ট্রান্সপারেন্সি
ইন্টারন্যাশনাল
বাংলাদেশ
দুর্নীতিবিরোধী সামাজিক আন্দোলন

সরকারি গণগ্রন্থাগার:

সেবা ও ব্যবস্থাপনায় সুশাসনের চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়

কুমার বিশ্বজিত দাশ

৬ মে ২০২১

সরকারি গণগ্রন্থাগার: সেবা ও ব্যবস্থাপনায় সুশাসনের চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়

গবেষণা উপদেষ্টা

ড. ইফতেখারুজ্জামান
নির্বাহী পরিচালক, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

প্রফেসর ড. সুমাইয়া খায়ের
উপদেষ্টা, নির্বাহী ব্যবস্থাপনা, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

মোহাম্মদ রফিকুল হাসান
পরিচালক, রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

গবেষণা তত্ত্বাবধায়ক

শাহজাদা এম আকরাম
সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার-রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

আবু সাঈদ মো.জুয়েল মিয়া
সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার-রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

তাসলিমা আক্তার
প্রোগ্রাম ম্যানেজার, রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

গবেষণা পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রণয়ন

কুমার বিশ্বজিত দাশ
সাবেক ম্যানেজার, রিসোর্স অ্যান্ড ইনফরমেশন, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ

কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন
সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও অংশীজন তথ্যদাতাদের প্রতি আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা। খসড়া প্রতিবেদন পর্যালোচনার জন্য টিআইবি'র রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি বিভাগের পরিচালক মোহাম্মদ রফিকুল হাসান, সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার শাহজাদা এম. আকরাম, প্রোগ্রাম ম্যানেজার তাসলিমা আক্তার ও তথ্য সংগ্রহ পর্যন্ত গবেষণা তত্ত্বাবধায়নে সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার আবু সাঈদ মো. জুয়েল মিয়া এবং বিশেষ সহযোগিতার জন্য প্রোগ্রাম ম্যানেজার ফারহানা রহমান, সহকারী প্রোগ্রাম ম্যানেজার নাজমুল হুদা মিনা ও প্রতিবেদনের উপস্থাপনার ওপর মতামত প্রদানের জন্য অন্যান্য সহকর্মীর প্রতি বিশেষ কৃতজ্ঞতা।

যোগাযোগ
ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ (টিআইবি)
মাইডাস সেন্টার (পঞ্চম ও ষষ্ঠ তলা)
বাড়ি # ৫, সড়ক # ১৬ (নতুন), ২৭ (পুরাতন)
ধানমণ্ডি, ঢাকা-১২০৯
ফোন: (+৮৮০-২) ৪৮১১৩০৩২, ৪৮১১৩০৩৩, ৪৮১১৩০৩৬
ফ্যাক্স: (+৮৮০-২) ৪৮১১৩১০১
ই-মেইল: info@ti-bangladesh.org
www.ti-bangladesh.org

মুখবন্ধ

ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ (টিআইবি) এমন একটি বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে কাজ করছে যেখানে সরকার, রাজনীতি, নাগরিক সমাজ এবং সাধারণ মানুষ যে কোনো প্রকার দুর্নীতির প্রভাবমুক্ত হবে, এবং সকল সরকারি, বেসরকারি ও অলাভজনক প্রতিষ্ঠান তাদের কার্যক্রম পরিচালনায় স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও ন্যায়পরায়ণতা নিশ্চিত করবে। দুর্নীতি প্রতিরোধে সামাজিক আন্দোলন তৈরি করা ও দেশে সুশাসন নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে টিআইবি বিভিন্ন গবেষণা ও অধিপরামর্শ কার্যক্রম পরিচালনা করছে। এ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে টিআইবি শিক্ষাখাত সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সুশাসনের চ্যালেঞ্জ নিরূপণ ও তা থেকে উত্তরণে নিয়মিত গবেষণা ও অধিপরামর্শমূলক কার্যক্রম অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে পরিচালনা করছে। এর ধারবাহিকতায় এবং শিক্ষাক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগারের গুরুত্ব বিবেচনায় বর্তমান গবেষণাটি পরিচালনা করা হয়েছে।

'জনগণের বিশ্ববিদ্যালয়' হিসেবে গণগ্রন্থারের ভূমিকা বিভিন্ন জাতীয় পরিকল্পনা ও নীতিতে উল্লেখ করা হয়েছে। বাংলাদেশ সরকার ১৯৭৩ সালের প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় গণগ্রন্থাগার ব্যবস্থা পুনর্গঠন বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করে। শিক্ষার মান নিশ্চিত করার জন্য বাংলাদেশ সরকারের ভিশন ২০২১, দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা ২০১০-২০২১ এবং সরকারি দলের নির্বাচনী ইশতেহারের ভিত্তিতে গণগ্রন্থাগার সেবা উন্নয়নের প্রয়োজনীয়তার ওপর জোর দেওয়া হয়েছে। সপ্তম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায়ও জাতীয় স্তরে একটি আধুনিক গণগ্রন্থাগার নেটওয়ার্ক ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে শিক্ষা খাতের উন্নয়নের ওপর জোর দেওয়া হয়েছে। একইসাথে রূপকল্প ২০৪১ বাস্তবায়নের জন্য জ্ঞানভিত্তিক সমাজ নির্মাণে সরকার দেশে গণগ্রন্থারের সংখ্যা ও সেবার পরিধি বাড়ানোর জন্য বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করেছে।

তবে সরকারের বিভিন্ন পদক্ষেপ গণগ্রন্থাগারের কিছু ইতিবাচক পরিবর্তন আনলেও পাঠক সেবা প্রদান ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ে এখনো নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ রয়েছে। পাঠসামগ্রী ও তথ্য চাহিদার বিপরীতে গণগ্রন্থাগারসমূহের সক্ষমতার ঘাটতি এবং সেবা প্রদান ও আইসিটি সেবার দুর্বল অবস্থা, প্রকল্প বাস্তবায়নে দুর্নীতি ইত্যাদি অভিযোগ পাওয়া যায়। ইতিপূর্বে গণগ্রন্থাগারসমূহের সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে সীমাবদ্ধতা এবং অনিয়ম-দুর্নীতি সম্পর্কে বিভিন্ন তথ্য প্রকাশিত হলেও সুশাসনের নির্দেশকসমূহের আলোকে কাঠামোবদ্ধ গবেষণার ঘাটতি রয়েছে। এ ঘাটতি পূরণের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীনে দেশের বিভিন্ন পর্যায়ে পরিচালিত সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম সুশাসনের চ্যালেঞ্জ চিহ্নিত করা এবং তা নিরসনে সুপারিশ প্রণয়নের লক্ষ্যে এ গবেষণা সম্পন্ন করা হয়েছে।

গবেষণায় দেখা যায়, গণগ্রন্থাগারসমূহের আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিতে নীতি-নির্ধারণী পর্যায়ে কার্যকর উদ্যোগ ও পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়নি। সরকারের শিক্ষানীতিসহ অন্যান্য নীতি ও পরিকল্পনায় গণগ্রন্থাগারকে গুরুত্ব দিয়ে বিভিন্ন কৌশল ও কার্যক্রম নির্ধারণ করা হলেও তা বাস্তবায়নে কার্যকর উদ্যোগের ঘাটতি রয়েছে। অন্যদিকে গণগ্রন্থাগারসমূহে ডিজিটাল প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পাঠক পর্যায়ে সেবা পৌঁছে দেওয়ার ক্ষেত্রে যুগোপযোগী করে গড়ে তোলা হয়নি। নিয়োগ, পদায়ন, বদলি, প্রশিক্ষণ, ক্রয় প্রক্রিয়া ও প্রকল্প বাস্তবায়নে অনিয়ম-দুর্নীতির প্রবণতা লক্ষণীয়। এক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও কর্মকর্তাদের স্বচ্ছতা, কার্যকর তদারকি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত না হওয়ায় কর্মীদের একাংশ অনিয়ম-দুর্নীতিতে জড়িত হচ্ছে। সার্বিকভাবে সুশাসনের ঘাটতির কারণে সাধারণ জনগণের কাছে সহজে ও সুলভে শিক্ষা ও তথ্যসেবা পৌঁছে দেওয়াার মত সম্ভাবনাময় একটি প্রতিষ্ঠান যথাযথভাবে বিকশিত হতে পারছে না।

এই গবেষণা পরিকল্পনা ও প্রতিবেদন প্রণয়ন করেছেন টিআইবি'র গবেষক কুমার বিশ্বজিত দাস। গবেষণায় মূল্যবান তথ্য সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট তথ্যদাতাদের প্রতি আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানাই। টিআইবি'র উপদেষ্টা - নির্বাহী ব্যবস্থাপনা, অধ্যাপক ড. সুমাইয়া খায়ের এই গবেষণা কার্যক্রমের উপদেষ্টা হিসেবে দায়িত্ব পালন করেছেন। এছাড়া খসড়া প্রতিবেদন পর্যালোচনার জন্য টিআইবি'র রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি বিভাগের পরিচালক মোহাম্মদ রফিকুল হাসান, সিনিয়র প্রোগ্রাম ম্যানেজার শাহজাদা এম আকরাম, তাসলিমা আক্তার হেনা এবং প্রতিবেদনের উপস্থাপনার ওপর মতামত প্রদানের জন্য অন্যান্য সহকর্মীর প্রতি বিশেষ কৃতজ্ঞতা জানাই।

এই প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণ ও প্রস্তাবিত সুপারিশ সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজন যথাযথ গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করবেন, টিআইবি এই প্রত্যাশা করছে। এই প্রতিবেদনের পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও সংশোধনে পাঠকের পরামর্শ ও সুপারিশ সাদরে গৃহীত হবে।

ইফতেখারুজ্জামান
নির্বাহী পরিচালক

সূচিপত্র

মুখবন্ধ	৩
অধ্যায় ১: ভূমিকা	৫-৮
১.১ প্রেক্ষাপট ও যোক্তিকতা	৫
১.২ গবেষণার উদ্দেশ্য	৭
১.৩ গবেষণার আওতা	৭
১.৪ গবেষণা পদ্ধতি	৭
১.৪.১ তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি	৭
১.৫ গবেষণার তথ্য সংগ্রহের সময়	৮
১.৭ প্রতিবেদন কাঠামো	৮
অধ্যায় ২: সরকারি গণগ্রন্থাগার ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের পরিচিতি	৯-১১
২.১ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ইতিহাস ও মৌলিক তথ্য	৯
২.২ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো	৯
২.৩ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও গণগ্রন্থাগারসমূহের কার্যাবলী	১০
২.৪ গণগ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট অংশীজন	১১
২.৫ গণগ্রন্থাগারের আর্থিক নিরীক্ষা সংক্রান্ত	১১
অধ্যায় ৩: গণগ্রন্থাগারের সেবা ও ব্যস্থাপনার ক্ষেত্রে আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা	**১২-২১**
৩.১ ভূমিকা	১২
৩.২ গণগ্রন্থাগারের সেবা ও ব্যস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট নীতি ও আইনি কাঠামো	১২
৩.৩ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা	১৫
৩.৪ প্রশিক্ষণ	১৬
৩.৫ অবকাঠামোগত ঘাটতি	১৭
৩.৬ লজিস্টিক ঘাটতি	১৮
৩.৭ বাজেট ঘাটতি	১৯
৩.৮ গ্রন্থাগার সেবায় ডিজিটাইজেশনের ঘাটতি	২০
অধ্যায় ৪: গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও কার্যকরতা	**২২-৩৫**
৪.১ স্বচ্ছতার ঘাটতি	২২
৪.২ জবাবদিহিতার ঘাটতি	২৪
৪.৩ পাঠক সেবায় কার্যকরতা	২৮
অধ্যায় ৫: গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনায় অনিয়ম ও দুর্নীতি	৩৩-৩৬
৫.১ অনিয়ম ও দুর্নীতি	৩৩
অধ্যায় ৬: উপসংহার ও সুপারিশ	**৩৭-৩৮**
৬.১ উপসংহার	৩৭
৬.২ সুপারিশ	৩৮
সহায়ক তথ্যসূত্র	৩৯

অধ্যায় ১
ভূমিকা

১.১ প্রেক্ষাপট ও যৌক্তিকতা

মানব সভ্যতার ঊষালগ্ন থেকে সমাজে গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হয়ে আসছে। গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার মূল উদ্দেশ্য হলো, তথ্যসম্পদ সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণ, বিতরণ ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষা, গবেষণা ও অন্যান্য মৌল উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা। আমাদের দেশে বিভিন্ন শ্রেণির গ্রন্থাগার রয়েছে। যেমন- জাতীয় গ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার, একাডেমিক গ্রন্থাগার ও বিশেষ ধরনের প্রাতিষ্ঠানিক গ্রন্থাগার। এ সকল গ্রন্থাগারের মধ্যে সমাজ ও জাতি গঠনে গণগ্রন্থাগারের ভূমিকা সবচেয়ে বেশি। শিশু কিশোরদের মানস গঠন থেকে শুরু করে জাতি গঠনের সকল স্তরে সকল প্রকার সেবা বিতরণে গণগ্রন্থাগার গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। গণগ্রন্থাগার সামাজিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে জাতি, ধর্ম, বর্ণ, পেশা, বয়স নির্বিশেষে সকল শ্রেণির শিক্ষা ও জ্ঞানার্জনে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করছে। সমাজের সকল স্তরের নাগরিকের প্রয়োজন অনুযায়ী সাহিত্য, ইতিহাস, ভূগোল, ধর্ম, ভাষা, বিজ্ঞান, সাধারণ জ্ঞান ইত্যাদি বিষয়ের পুস্তক সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে থাকে এবং জনগণ উম্মুক্তভাবে এ সকল পুস্তক ব্যবহার করে জ্ঞানভাণ্ডার বৃদ্ধি করতে পারে। সে জন্য গণগ্রন্থাগারকে জনগণের বিশ্ববিদ্যালয় বলা যায়।

বাংলাদেশে গণগ্রন্থাগারের ইতিহাস খুব বেশি প্রাচীন নয়। ১৮৫০ সালে ইংল্যান্ডে গ্রন্থাগার আইন প্রবর্তন হয় এবং পশ্চিমা বিশ্বের গণগ্রন্থাগার আন্দোলনের প্রভাব তৎকালীন ব্রিটিশ শাসিত বাংলদেশেও এর প্রভাব পড়ে। ১৮৫১ সাল থেকে শুরু করে বিংশ শতাব্দীর প্রথম ভাগ পর্যন্ত বাংলাদেশের বিভিন্ন স্থানে গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হতে থাকে। ১৮৫৪ সালে ৪টি গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার মধ্য দিয়ে পূর্ব বাংলায় গণগ্রন্থাগারের যাত্রা শুরু হয়।[১] পরবর্তীতে ১৮৮২ সাল থেকে ১৯১২ সালের মধ্যে কয়েকটি নতুন গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হয়। যদিও এ গণগ্রন্থাগারগুলো কোনো আইনের ভিত্তিতে বা রাষ্ট্রীয় নীতির আলোকে প্রতিষ্ঠিত হয়নি, বরং তৎকালীন কতিপয় বিদ্যোৎসাহী ও সংস্কৃতিমনা আমলা এবং স্থানীয় জমিদার ও বিত্তশালী ব্যক্তিবর্গের উৎসাহ ও আর্থিক সহায়তায় প্রতিষ্ঠিত ও পরিচালিত হয়।[২] এর অনুসরণে বিভিন্ন জেলা ও মহকুমা শহর এমনকি দু-একটি থানাতেও গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হয়। সরকারিভাবে গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ আসে ঠিক একশবছর পরে ১৯৫৪ সালে ঢাকায় পূর্ব পাকিস্তানের কেন্দ্রীয় গণগ্রন্থাগারের ভিত্তিপ্রস্তর স্থাপনের মাধ্যমে।[৩] পাকিস্তান সরকার ১৯৫৪-৫৫ অর্থবছরে দশ হাজার টাকার প্রকল্প হিসেবে সর্বপ্রথম গণগ্রন্থাগারের জন্য সরকারি বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করে। পূর্ব পাকিস্তান সরকারের শিক্ষা বিভাগের ১৯৫৫ সালের ১০মে শিক্ষা সংখ্যক আদেশ-১৪৯১ নং বলে সরকারের 'সোশ্যাল আপলিফট প্রকল্প' এর অধীনে ঢাকায় কেন্দ্রীয় গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী প্রদান করে।[৪] ১৯৫৮ সালের ২২ মার্চ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় প্রাঙ্গনে কেন্দ্রীয় গণগ্রন্থাগার উদ্বোধন ও এর কার্যক্রম শুরু করা হয়।

১৯৫৭ সালের শিক্ষা সংস্কার কমিশন গণগ্রন্থারসমূহকে "জনগণের বিশ্ববিদ্যালয়" হিসেবে উন্নীত করার মর্মে জোর দেন। ইউনেস্কোর গণগ্রন্থাগার ইশতেহারকে (UNESCO Public Library Manifesto, 1949) গুরুত্ব দিয়ে স্বাধীনতা পরবর্তী সময়ে বাংলাদেশ সরকার ১৯৭৩ সালের প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় গণগ্রন্থাগার ব্যবস্থা পুনর্গঠন বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করে। মূলত তখন থেকে সরকারের নীতিগত কার্যক্রমে বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারগুলি উল্লেখযোগ্যভাবে অগ্রসর হয়েছে।[৫]

সরকারি গণগ্রন্থাগার বিকাশে সরকারের সদিচ্ছার প্রতিফলন দেখা যায় বিভিন্ন পরিকল্পনার মাধ্যমে। বাংলাদেশ সরকারের রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নে প্রথম প্রেক্ষিত পরিকল্পনায় (২০১০-২০২১) ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের অংশ হিসেবে সারাদেশে তথ্য সেবা প্রসারের উদ্যোগকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। এক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগারগুলো আধুনিক গ্রন্থাগারের বৈশ্বিক ধারণার সাথে সামঞ্জস্য রেখে তথ্য সেবা প্রচারে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। এ পরিকল্পনায় শিক্ষার মান নিশ্চিত করার জন্য গণগ্রন্থাগার সেবা উন্নয়নের উপর জোর দেওয়া হয়েছে।[৬] রূপকল্প ২০২১ এর ধারাবাহিকতায় রূপকল্প ২০৪১ বাস্তবায়নে জ্ঞানভিত্তিক সমাজ বিনির্মাণে সরকার দেশে গণগ্রন্থারের সংখ্যা

---

[১] বগুড়ার উডবার্ণ গণগ্রন্থাগার, যশোর গণগ্রন্থাগার, বরিশাল গণগ্রন্থাগার, রংপুর গণগ্রন্থাগার

[২] গ্রন্থাগার, বাংলাপিডিয়া http://bn.banglapedia.org/ (০৩/০৪/২০২০)

[৩] গণগ্রন্থাগারের ইতিহাস http://www.publiclibrary.gov.bd/ (১৩/০৩/২০২০)

[৪] গণগ্রন্থাগারের ইতিহাস http://www.publiclibrary.gov.bd/ (১৩/০৩/২০২০

[৫] প্রথম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা (১৯৭৩-৭৮) https://erd.portal.gov.bd/sites/default/files/files/erd.portal.gov.bd/page/ (১৩/১২/২০২০)

[৬] রূপকল্প ২০২১ http://nda.erd.gov.bd/en/c/publication/bangladesh-vision-2021(১৫/০৪/২০২০)

ও সেবার পরিধি বৃদ্ধিতে বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করেছে।[৭] সপ্তম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় (২০১৫/১৬-২০১৯/২০) জাতীয় স্তরে একটি আধুনিক গণগ্রন্থাগার নেটওয়ার্ক ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে শিক্ষা খাতের উন্নয়নে জোর দেওয়া হয়েছে যেখানে জাতীয় ও গণগ্রন্থাগার পরিচালনার জন্য আইন কার্যকর করা যাতে গ্রন্থাগারগুলো সর্বস্তরের মানুষের শিক্ষাগত, সাংস্কৃতিক, বিনোদনমূলক এবং তথ্যের প্রয়োজনগুলো পূরণ করতে সক্ষম হয়।[৮] জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০-এ গ্রন্থাগারকে গুরুত্ব দিয়ে দেশের প্রত্যেকটি উপজেলা সদরে গণগ্রন্থাগার স্থাপন করা এবং গ্রন্থাগারগুলোকে পর্যায়ক্রমে তথ্যপ্রযুক্তির আওতায় আনা হবে এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে উপজেলা গ্রন্থাগারের অনুরূপ গ্রন্থাগার স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে বলে কৌশল নির্ধারণ করা হয়েছে।[৯]

ইতোমধ্যে গৃহীত সরকারের বিভিন্ন পরিকল্পনা ও নীতিতে গণগ্রন্থাগারকে গুরুত্ব প্রদানে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ব্যবস্থাপনাসহ সার্বিক সেবা কার্যক্রমে বেশ কিছু উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি হয়েছে।[১০] যেমন- প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক ০৫ ফেব্রুয়ারিকে জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস ঘোষণা ও প্রতি বছর দেশব্যাপী গ্রন্থাগার দিবস পালন, দেশের ৭১টি সরকারি গণগ্রন্থাগারে বিগত তিন বছরে ২,৪৫,০৫০ সংখ্যক পুস্তক সরবরাহ, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরসহ বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের ৬৬টি সরকারি গণগ্রন্থাগারের ওয়েবপোর্টাল জাতীয় তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ, সেবার মান সহজীকরণের লক্ষ্যে পুস্তক ক্রয়ের নিমিত্তে পুস্তকের তালিকা অনলাইনে গ্রহণের জন্য সফটওয়ার তৈরি, ছয়টি জেলা পাবলিক লাইব্রেরি উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ছয়টি নিজস্ব তিনতলা ভবন নির্মাণ কাজ সম্পন্নকরণ, অনলাইনে গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টার নির্মাণ, চট্টগ্রাম বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার ও মুসলিম ইন্সটিটিউট সাংস্কৃতিক কমপ্লেক্স স্থাপনের নিমিত্তে ২৩২.৫১ কোটি টাকার প্রকল্প গ্রহণ, *দেশব্যাপী ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি* প্রকল্পের আওতায় বিভিন্ন আকারের ৭৬টি ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার-গাড়ির মাধ্যমে দেশের ৬৪টি জেলার ৩১৮০টি এলাকায় বইপড়া ও বিভিন্ন সাংস্কৃতিক কার্যক্রম চলমান, *লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড* প্রকল্পের আওতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দেশে-বিদেশে উন্নত প্রশিক্ষণের আয়োজন, গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য খসড়া গণগ্রন্থাগার নীতিমালা প্রণয়ন, গণগ্রন্থাগারসমূহের জনবল সংকট দূর করার জন্য ৩৬৬টি পদ সৃষ্টি, রংপুর ও ময়মনসিংহ জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারকে বিভাগীয় পর্যায়ে উন্নীতকরণ, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের রেফারেন্স পাঠকক্ষে ফিলিপিনিয়ানা কর্ণার স্থাপন, সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারে অনলাইনভিত্তিক গ্রন্থাগার সেবার পরীক্ষামূলক প্রচলন ইত্যাদি।[১১]

তবে অপ্রতুল আর্থিক বরাদ্দ (চৌধুরী, উদ্দীন, আফরোজ ও সামনি, ২০১১), দুর্বল প্রযুক্তিগত অবকাঠামো, প্রশিক্ষিত গ্রন্থাগারিক ও তথ্য সেবা প্রদানকারীর অভাব (আলম, ২০১২), সংগ্রহ গড়ে তোলা, পরিচালনা, সংরক্ষণ ও সংরক্ষণাগারের অভাব (রহমান, ২০১২) বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগার আধুনিকায়নের প্রধান বাধা হিসাবে চিহ্নিত। বিশেষ করে যখন মানুষ জ্ঞান আহরণ, বিনোদন এবং সামাজিক যোগাযোগের মত বিষয়গুলোর জন্য ভার্চুয়াল মাধ্যমের উপর নির্ভর করছে, তখন বাংলাদেশের মতো স্বল্পোন্নত দেশে সম্পদের সীমাবদ্ধতার কারণে গণগ্রন্থাগারগুলো দীর্ঘকাল ধরে বিনিয়োগের অগ্রাধিকারের বাইরে রয়ে গিয়েছে। তবে বিশ্বব্যাপী আধুনিক উদ্ভাবনী গ্রন্থাগার উদ্যোগ এবং তাদের ইতিবাচক প্রভাব গণগ্রন্থাগারসমূহে আরও বিনিয়োগের প্রয়োজনকে মনে করিয়ে দিচ্ছে। বাংলাদেশ সরকার গণগ্রন্থাগারগুলোকে পুনর্জীবিত করার ক্ষেত্রেও আগ্রহ দেখাচ্ছে।[১২]

দেশের তথ্য সেবার আধুনিকীকরণে সরকারের সদিচ্ছা সত্ত্বেও তথ্য সেবার কেন্দ্র হিসেবে গণগ্রন্থাগারের ভূমিকা এখনও স্বীকৃত হয়নি।[১৩] সরকার কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ গণগ্রন্থাগারের কিছু ইতিবাচক পরিবর্তনে সহায়তা করলেও পাঠক সেবা প্রদান ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ে এখনও নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ রয়েছে। যেমন, পাঠকের চাহিদামাফিক বই সরবরাহ করতে না পারা, আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি সম্বলিত তথ্য সেবা প্রদানের সুবিধা নিশ্চিত করতে না পারা, পুস্তকের সংখ্যা-স্বল্পতা, বৃহৎত্তর পরিসরে স্থান সংকুলানের স্বল্পতা, যথাসময়ে গৃহীত প্রকল্পসমূহ সমাপ্ত না হওয়া ও দক্ষ জনবলের অভাব ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য।[১৪] জাতিসংঘ ঘোষিত টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ৪, লক্ষ্যমাত্রা ১১.৪, ১৬.৫, ১৬.গ ও ১৬.১০ অর্জনে সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের সেবা ও ব্যবস্থাপনায় বিদ্যমান চ্যালেঞ্জসমূহ দূর করা অত্যন্ত জরুরি।[১৫] তাই গণগ্রন্থাগারসমূহের সেবা ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ে সুশাসন চর্চা যাচাই করা প্রয়োজন।

---

[৭] রূপকল্প ২০৪১Website: https://plandiv.gov.bd/site/files/ (১৮/০৭/২০২০)

[৮] সপ্তম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (২০১৫/১৬-২০১৯/২০) https://plandiv.gov.bd/site/files/ (১৮/০৭/২০২০)

[৯] জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০ https://moedu.gov.bd/ (২৭/১২/২০২০)

[১০] অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন, ২০১৯-২০২০) http://www.publiclibrary.gov.bd/ (১৯/০৭/২০২০)

[১১] অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন, ২০১৯-২০২০) http://www.publiclibrary.gov.bd/ (২০/০৭/২০২০)

[১২] Research Report, Library Landscape Assessment of Bangladesh https://www.britishcouncil.org.bd/ (১৮/০৭/২০২০)

[১৩] Research ReportLibrary Landscape Assessment of Bangladesh https://www.britishcouncil.org.bd/ (১৮/০৭/২০২০)

[১৪] পত্রিকার সংবাদ ও আর্টিকেল https://www.prothomalo.com/, (১৮/০২/২০২০), www.banglanews24.com (১৪/০৫/২০১৭), https://samakal.com/print/19092708/print (১৫/০৯/২০১৯)

[১৫] জাতিসংঘ ঘোষিত টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট https://www.un.org/ (১৭/০৮/২০২০)

ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ (টিআইবি) দেশে সুশাসন প্রতিষ্ঠার সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সরকারি ও বেসরকারি বিভিন্ন জনগুরুত্বপূর্ণ খাত ও প্রতিষ্ঠান নিয়ে গবেষণাসহ অধিপরামর্শ কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। টিআইবি তার কর্মক্ষেত্রে যে পাঁচটি খাতকে প্রাধান্য দিয়ে কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে তার মধ্যে শিক্ষা খাত অন্যতম। শিক্ষাক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগারের গুরুত্ব বিবেচনায় টিআইবি এই গবেষণা পরিচালনা করেছে। এ গবেষণাটি গণগ্রন্থাগারসমূহকে অধিকতর সেবাধর্মী ও কার্যকর প্রতিষ্ঠানে পরিণত হতে সহায়ক ভূমিকা রাখবে বলে আশা করা যায়।

১.২ গবেষণার উদ্দেশ্য

এ গবেষণার প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে সরকারি গণগ্রন্থাগার পরিচালনার ক্ষেত্রে সুশাসনের চ্যালেঞ্জসমূহ পর্যালোচনা করা। গবেষণার সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ হচ্ছে-

১) গণগ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নীতিকাঠামো পর্যালোচনা করা
২) সেবা ও ব্যবস্থাপনায় প্রাতিষ্ঠানিক সীমাবদ্ধতা চিহ্নিত করা ও কার্যকরতা পর্যালোচনা করা
৩) সেবা ও ব্যবস্থাপনায় অনিয়ম ও দুর্নীতির ধরন, ক্ষেত্র ও মাত্রা চিহ্নিত করা
৪) বিদ্যমান চ্যালেঞ্জ থেকে উত্তরণের উপায় সুপারিশ করা।

১.৩ গবেষণার আওতা

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন দেশের বিভিন্ন পর্যায়ে পরিচালিত সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম এ গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। গবেষণায় আওতাভুক্ত বিষয়ের মধ্যে রয়েছে, গণগ্রন্থাগারের আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ ও সংরক্ষণ ব্যবস্থাপনা, তদারকি ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা, পরিবীক্ষণ ও নিরীক্ষা, এবং পাঠক সেবা কার্যক্রম।

১.৪ গবেষণা পদ্ধতি

এটি একটি গুণবাচক পদ্ধতির গবেষণা। গুণগত পদ্ধতি ব্যবহার করে গবেষণায় তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা হয়েছে। প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ উভয় উৎস হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।

১.৪.১ তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি

প্রত্যক্ষ তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি

মুখ্য তথ্যদাতার সাক্ষাৎকার, পর্যবেক্ষণ ও প্রাতিষ্ঠানিক চেকলিস্ট ব্যবহারের মাধ্যমে প্রত্যক্ষ তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। গবেষণায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরসহ বিভিন্ন পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারী (মহাপরিচালক, চিফ লাইব্রেরিয়ান/ পরিচালক, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান/ উপ-পরিচালক, সহকারী পরিচালক, লাইব্রেরিয়ান, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান, টেকনিক্যাল অ্যাসিসটেন্ট বা ক্যাটালগার, রিডিংহল অ্যাসিসটেন্ট, লাইব্রেরি অ্যাসিসটেন্ট), শিক্ষাবিদ, গ্রন্থাগার পেশায় নিয়োজিত ব্যক্তি, সাংবাদিক ও সকল শ্রেণির পাঠকসহ মোট ১৯২ জন মুখ্য তথ্যদাতার সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।

গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত কেন্দ্রীয়, বিভাগীয়, জেলা, উপজেলা ও শাখা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম সরেজমিন পর্যবেক্ষণ করা হয়েছে। পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগারসমূহের লোকবল, অবকাঠামোগত অবস্থা, গ্রন্থাগারের পরিবেশ, গ্রন্থাগারের সেবা ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করা হয়।

তথ্য সংগ্রহের জন্য অধিদপ্তরের বিভিন্ন পর্যায়ের মোট ২০টি গ্রন্থাগার হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। দেশের বিভিন্ন পর্যায়ের স্তরভিত্তিক ৭১টি সরকারি গণগ্রন্থাগারের মধ্যে থেকে ২০টি গণগ্রন্থাগার দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচন করা হয়েছে। এই ২০টি সরকারি গণগ্রন্থাগারের মধ্যে জাতীয় পর্যায়ের ১টি, বিভাগীয় পর্যায়ের ৭টি গণগ্রন্থাগার হতে ৭টি, জেলা পর্যায়ের ৫৬টি গণগ্রন্থাগার হতে ১০টি, উপজেলা পর্যায়ের ২টি গণগ্রন্থাগার হতে ১টি এবং শাখা পর্যায়ের ৪টি গণগ্রন্থাগার হতে ১টি গণগ্রন্থাগার নির্বাচন করা হয়েছে।

পরোক্ষ তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি

পরোক্ষ তথ্যের উৎসের মধ্যে গ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নীতিমালা, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইট ও নথি, প্রাসঙ্গিক গবেষণা প্রতিবেদন ও প্রবন্ধ, এবং গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিভিন্ন নথি পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ করা হয়েছে।

বিশ্লেষণ কাঠামো

গবেষণায় প্রাপ্ত তথ্যসমূহকে সুশাসনের পাঁচটি নির্দেশকের ভিত্তিতে বিশ্লেষণ করা হয়েছে যা নিচের সারণিতে তুলে ধরা হলো।

সরণি ১: সুশাসনের নির্দেশক ও উপ-নির্দেশক

সুশাসনের নির্দেশক	উপ-নির্দেশক
সক্ষমতা	গ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট আইনি কাঠামো, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা (মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ, অবকাঠামো ও লজিস্টিকস, বাজেট, ডিজিটাইজেশন)
স্বচ্ছতা	স্বপ্রণোদিত তথ্যপ্রকাশ ব্যবস্থা, ওয়েবসাইট ও হালনাগাদ তথ্য ব্যবস্থাপনা, নাগরিক সনদ, নতুন বই সম্পর্কিত তথ্য প্রকাশ, ক্রয়-বিক্রয় ও দরপত্র প্রক্রিয়ার তথ্য প্রকাশ
জবাবদিহিতা	তদারকি ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা; ইতিবাচক, নেতিবাচক বা শাস্তিমূলক প্রণোদনার ব্যবস্থা; পরিবীক্ষণ ও নিরীক্ষা
কার্যকরতা	পাঠক চাহিদা অনুযায়ী বইয়ের যোগান ও ব্যবস্থাপনা, গ্রন্থাগারের সুষ্ঠু ব্যবহার
দুর্নীতি ও অনিয়ম	দুর্নীতি ও অনিয়মের ক্ষেত্র, ধরন ও মাত্রা

১.৫ গবেষণার তথ্য সংগ্রহের সময়

জুলাই ২০১৯ হতে নভেম্বর ২০২০ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে গবেষণার তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও প্রতিবেদন প্রণয়নের কাজ পরিচালনা করা হয়।

১.৬ প্রতিবেদন কাঠামো

গবেষণা প্রতিবেদনটি মোট ছয়টি অধ্যায়ে বিভক্ত করা হয়েছে। প্রথম অধ্যায়ে গবেষণার প্রেক্ষাপট ও যৌক্তিকতা, গবেষণার উদ্দেশ্য ও পরিধি, গবেষণা পদ্ধতি এবং প্রতিবেদন কাঠামো সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে। দ্বিতীয় অধ্যায়ে গণগ্রন্থাগার ও অধিদপ্তর পরিচিতি সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে। তৃতীয় অধ্যায়ে গণগ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট আইনি সীমাবদ্ধতা ও প্রায়োগিক চ্যালেঞ্জ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার ঘাটতি তুলে ধরা হয়েছে। চতুর্থ অধ্যায়ে গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও কার্যকরতা আলোচনা করা হয়েছে। পঞ্চম অধ্যায়ে গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনায় অনিয়ম ও দুর্নীতির ক্ষেত্র ও ধরন সম্পর্কে আলোচনা এবং ষষ্ঠ অধ্যায়ে গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফলের আলোকে উপসংহার, সার্বিক পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশ তুলে ধরা হয়েছে।

অধ্যায় ২
সরকারি গণগ্রন্থাগার ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের পরিচিতি

২.১ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ইতিহাস ও ক্রমবিকাশ

স্বাধীনতার পর বাংলাদেশের সকল সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহকে বাংলাদেশ পরিষদের অধীনে ন্যাস্ত করা হয়। ১৯৮০-৮১ সালে বাংলাদেশ পরিষদকে তথ্য মন্ত্রণালয়ের পরিবর্তে সংস্কৃতি মন্ত্রণালয়ের অধীনে ন্যাস্ত করা হয়।[১৬] বাংলাদেশ কেন্দ্রীয় গণগ্রন্থাগার উন্নয়ন (১৯৮০-১৯৮৪) শীর্ষক একটি প্রকল্পের আওতায় কেন্দ্রীয় গণগ্রন্থাগার বেশকিছু সুযোগ-সুবিধা সৃষ্টি ও উন্নয়ন ছাড়াও এ গ্রন্থাগারকে কেন্দ্র করে দেশে সর্বপ্রথম গণগ্রন্থাগার পরিদপ্তর সৃষ্টির কাঠামো ১৯৮২ সালের সেপ্টেম্বরে অনুমোদন করে। ১৯৮২ সালের ১৫ জুন প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের এক আদেশ বলে বাংলাদেশ পরিষদকে বিলুপ্ত ঘোষণা করে।[১৭]

১৯৮২ সালে Martial Law Committee on Re-organizational Setup সকল সরকারি মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর/পরিদপ্তরসহ সকল স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার পুনর্গঠন কার্যক্রম সম্পাদনে উদ্যোগ গ্রহণ করে। এ উদ্দেশ্য সাধনে সরকার একটি কমিটি গঠন করে, যা *এনাম কমিটি* নামে পরিচিত। এনাম কমিটি বিদ্যমান সরকারি গণগ্রন্থাগার ও বিলুপ্ত বাংলাদেশ পরিষদের অধীনে জেলা ও তৎকালীন মহকুমা (বর্তমানে জেলা) পর্যায়ে পরিচালিত গ্রন্থাগারসমূহের (তথ্য কেন্দ্র) সমন্বয়ে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর গঠনের পক্ষে সুপারিশ করে। প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের ৯-১১-৮৩ তারিখে ৭০০২/১/সিড-১ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনে উক্ত সুপারিশ অনুমোদিত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় বিলুপ্ত বাংলাদেশ পরিষদকে বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারের সাথে একীভূত করে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠা করা হয় ১৯৮৩ সালে।[১৮]

২.২ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর বাংলাদেশ সরকারের সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন পরিচালিত একটি প্রতিষ্ঠান। বর্তমানে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীনে ৭১টি সরকারি গণগ্রন্থাগার পরিচালিত হচ্ছে। ৭১টি সরকারি গণগ্রন্থাগার মধ্যে ১টি জাতীয় গণগ্রন্থাগার, ৭টি বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার, ৫৬টি জেলা গণগ্রন্থাগার, ২টি উপজেলা গণগ্রন্থাগার, ৪টি শাখা গণগ্রন্থাগার ও ১টি বিশেষ গণগ্রন্থাগার (বঙ্গবন্ধু সমাধি সৌধ কমপ্লেক্স, টুঙ্গিপাড়া)। নিম্নে বিভিন্ন পর্যায়ের গণগন্থাগারের পরিচিতি সংক্ষেপে তুলে ধরা হলো।

জাতীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার: পাকিস্তান আমলে ঢাকায় ১৯৫৮ সাল থেকে পূর্ব পাকিস্তান কেন্দ্রীয় গণগ্রন্থাগারের যাত্রা শুরু। স্বাধীনতার পর এ গণগ্রন্থাগারটি বাংলাদেশ কেন্দ্রীয় পাবলিক লাইব্রেরি হিসেবে রূপান্তরিত করা হয়। তবে নামে কেন্দ্রীয় গণগ্রন্থাগার হলেও পাবলিক লাইব্রেরি নামে অধিক পরিচিতি। ২০০০ সালে কবি সুফিয়া কামালের প্রতি সম্মান প্রদর্শনে কেন্দ্রীয় পাবলিক লাইব্রেরির নাম পরিবর্তন করে সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার নামকরণ করা হয়। এটি বর্তমানে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীনে পরিচালিত এবং গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের আওতাধীন একটি প্রতিষ্ঠান। সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার ঢাকা মহানগরীর শাহবাগ এলাকায় অবস্থিত।

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন মোট ৭টি বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার পরিচালিত হচ্ছে। বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারসমূহ হলো, চট্টগ্রাম বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, সিলেট বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, বরিশাল বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রংপুর বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার ও ময়মনসিংহ বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার। ১৯৬৪ সাল হতে শুরু হয়ে ২০১৮ সাল পর্যন্ত বিভিন্ন সময়ে বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারসমূহ স্থাপন করা হয়েছে।

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন মোট ৫৬টি[১৯] জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার পরিচালিত হচ্ছে। এ সকল গণগ্রন্থাগারের অধিকাংশই এক সময় বাংলাদেশ পরিষদের অধীন জেলা ও তৎকালীন মহকুমা পর্যায়ে তথ্য কেন্দ্র নামে পরিচালিত হতো। পরবর্তীতে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠিত হলে এ সকল তথ্য কেন্দ্রের নাম পরিবর্তন করে সরকারি গণগ্রন্থাগার করা হয়।

[১৬] গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বাংলাপিডিয়া http://bn.banglapedia.org/ (১২/১২/২০২০)

[১৭] গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর সৃষ্টির ইতিহাস http://www.librarianvoice.org (১৩/০৭/২০২০)

[১৮] এনাম কমিটির রিপোর্ট https://cabinet.portal.gov.bd/ (২৭/০৮/২০২০)

[১৯] কিশোরগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ, মানিকগঞ্জ, মুন্সিগঞ্জ, ফরিদপুর, গোপালগঞ্জ, রাজবাড়ী, মাদারীপুর, শরিয়তপুর, গাজীপুর, টাঙ্গাইল, নরসিংদী, খাগড়াছড়ী, নোয়াখালী, ফেণী, কুমিল্লা, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া, কক্সবাজার, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি, লক্ষীপুর, জয়পুরহাট, বগুড়া, নওগাঁ, নাটোর, চাপাইনবাবগঞ্জ,

এছাড়াও জামালপুর জেলার বকশীগঞ্জ ও দেওয়ানগঞ্জ উপজেলায় ২টি উপজেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ও ঢাকা, রাজশাহী ও ময়মনসিংহে মোট ৪টি শাখা গণগ্রন্থাগার ও ১টি বিশেষ গণগ্রন্থাগার (বঙ্গবন্ধু সমাধি সৌধ কমপ্লেক্স, টুঙ্গিপাড়া) এই অধিদপ্তরের অধীন পরিচালিত হচ্ছে।

২.৩ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও গণগ্রন্থাগারসমূহের কার্যাবলী

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কার্যাবলী: দেশে সরকারি গণগ্রন্থাগার পরিচালনা, তত্ত্বাবধান ও ব্যবস্থাপনার সার্বিক দায়িত্ব গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ওপর অর্পিত। এ অধিদপ্তর দেশব্যাপী ৭১টি সরকারি গণগ্রন্থাগারের মাধ্যমে সর্বস্তরের পাঠকদের জন্য পাঠসেবা প্রদান, অর্জিত শিক্ষার সংরক্ষণ ও সম্প্রসারণ, জীবনব্যাপী স্ব-শিক্ষার সুবিধা প্রদান, সামাজিক চেতনা ও মূল্যবোধের বিকাশ, অপসংস্কৃতির বিপরীতে সুস্থ সাংস্কৃতিক চর্চার সুযোগ সৃষ্টি এবং আনুষ্ঠানিক শিক্ষায় সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন তথা দেশের আর্থ-সামাজিক ও সাংস্কৃতিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করার নিমিত্তে মিশন ও ভিশন নির্ধারণ করে থাকে।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কার্যাবলীর মধ্যে রয়েছে- বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, সকল শ্রেণির জনগণকে রেফারেন্স ও পরামর্শ সেবা প্রদান এবং বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন, জেলা পর্যায় পর্যন্ত বিশেষ করে পাঠ্য ও রেফারেন্স বই এর উপর গুরুত্বারোপ করে জ্ঞানের সকল শাখার উপর একটি সুষম ও সমৃদ্ধ পুস্তক সংগ্রহ গড়ে তোলা, দেশের সকল গণগ্রন্থাগারে আধুনিক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সেবা প্রদান করা, গণগ্রন্থাগারগুলোর পুনর্গঠন ও উন্নয়নের দায়িত্ব পালন, দেশে গণগ্রন্থাগার নীতি, আইন, বিধি ইত্যাদি প্রণয়ন এবং তা বাস্তবায়নে দায়িত্ব পালন, ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার সেবাসহ অন্যান্য সম্প্রসারণমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন, পাঠাভ্যাস বৃদ্ধিকে উৎসাহিত করতে জাতীয় দিবস উদযাপন, প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে পৃথকভাবে শিশু শাখা সংগঠন ও পরিচালনা এবং শিশু ও তরুণদের মধ্যে পাঠাভ্যাস বৃদ্ধির মাধ্যমে তাদের মানসিক বিকাশ ও জ্ঞানের পরিধি সম্প্রসারণে প্রত্যক্ষ ভূমিকা পালন ইত্যাদি।

জাতীয় হতে উপজেলা পর্যন্ত দেশের সকল পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহ তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পূরণে যে সকল কাজ সম্পাদন করে থাকে সেগুলো হলো- পাঠক সেবা, পুস্তক লেনদেন সেবা, রেফারেন্স পুস্তকের সমন্বয়ে রেফারেন্স সেবা, সাম্প্রতিক তথ্য জ্ঞাপন সেবা, তথ্য অনুসন্ধান সেবা, পরামর্শ সেবা, নির্বাচিত তথ্য বিতরণ সেবা, ফটোকপি ও পুরাতন পত্রিকা প্রদর্শন সেবা, ফ্রি ইন্টারনেট সেবা, শিক্ষামূলক প্রামাণ্য চলচিত্র প্রদর্শন, বিভিন্ন দিবস উপলক্ষে রচনা, হাতের সুন্দর লেখা, পাঠ, আবৃত্তি, চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতার আয়োজন ইত্যাদি।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরাধীন প্রকল্পসমূহ: ২০১৯-২০ অর্থ-বছরে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন ৪টি উন্নয়ন প্রকল্প বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এগুলোর মধ্যে ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন খাতে ২টি প্রকল্প এবং গ্রন্থাগারসেবা ও ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে ২টি প্রকল্প। ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্পগুলো হলো, *ছয়টি জেলা পাবলিক লাইব্রেরি উন্নয়ন (সংশোধিত) প্রকল্প* এবং *চট্টগ্রাম মুসলিম ইন্সটিটিউট সাংস্কৃতিক কমপ্লেক্স স্থাপন* প্রকল্প। অন্য দুইটি প্রকল্পের মধ্যে একটি হলো, অনলাইন গ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের জন্য *অনলাইন গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন* শীর্ষক প্রকল্প এবং অন্যটি হলো, গণগ্রন্থাগারের পুস্তক সেবা মানুষের দ্বারে পৌঁছে দেওয়ার জন্য *দেশব্যাপী ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি* প্রকল্প। উল্লিখিত প্রকল্পসমূহের জন্য মোট ৩৩২.৪৩ কোটি টাকা বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বরাদ্দ দেওয়া হয়েছে।

এছাড়াও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও ব্রিটিশ কাউন্সিলের যৌথ উদ্যোগে *লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড* নামে একটি প্রকল্প চলমান। এ প্রকল্পের অন্যতম উদ্দেশ্য বাংলাদেশের মানুষের, বিশেষ করে প্রান্তিক জনগোষ্ঠী, কর্ম নিয়োজন প্রত্যাশী তরুণ সমাজ, নারী এবং স্থানীয় উদ্যোক্তাদের তথ্য অভিগম্যতা তৈরির মধ্য দিয়ে দেশের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকর ভূমিকা রাখা। প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা উন্নয়ন, পলিসি অ্যাডভোকেসি এবং পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও তথ্য ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, নতুন নতুন পরিসেবার অন্তর্ভুক্তি ও বিদ্যমান সেবার উন্নয়নের মাধ্যমে বাংলাদেশের গ্রন্থাগার সেবাকে একুশ শতকের উপোযোগী করে তোলার উদ্দেশ্যে লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড প্রকল্পটি কাজ করছে। বিল ও মেলিন্ডা গেটস ফাউন্ডেশনের অর্থায়নে ব্রিটিশ কাউন্সিল বাংলাদেশ অফিস এ প্রকল্প বাস্তবায়ন করছে। এই প্রকল্পের মেয়াদ ডিসেম্বর ২০২০ পর্যন্ত ছিল। এই প্রকল্পে মোট অর্থায়নের পরিমাণ ৩.৮ মিলিয়ন মার্কিন ডলার।

সিরাজগঞ্জ, পাবনা, সাতক্ষীরা, যশোর, বাগেরহাট, ঝিনাইদহ, কুষ্টিয়া, মেহেরপুর, চুয়াডাঙ্গা, নড়াইল, মাগুরা, পিরোজপুর, পটুয়াখালী, ভোলা, ঝালকাঠি, বরগুনা, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার, সুনামগঞ্জ, শেরপুর, জামালপুর, নেত্রকোনা, পঞ্চগড়, ঠাকুরগাঁও, দিনাজপুর, নীলফামারী, গাইবান্ধা, লালমনিরহাট, কুড়িগ্রাম

২.৪ গণগ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট অংশীজন

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহ তাদের সেবাসহ অন্যান্য দায়িত্ব পালনে বিভিন্ন অংশীজনের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কাজ করে থাকে। অংশীজনদের মধ্যে রয়েছে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, জাতীয় গ্রন্থাগার, বেসরকারি গণগ্রন্থাগার ও জেলা প্রশাসন। অধিদপ্তর তার বাজেট, রিপোর্টিং, উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ, জনবল নিয়োগসহ বিভিন্ন কাজে মন্ত্রণালয়ের ওপর নির্ভরশীল। মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন ব্যতীত অধিদপ্তর কোনো সিদ্ধান্ত নিতে পারে না।

জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সারা দেশের নিবন্ধিত বেসরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহে অনুদান, বিনামূল্যে পাঠসামগ্রী সরবরাহ, গ্রন্থপঞ্জি প্রকাশ, বেসরকারি গণগ্রন্থাগারের সক্ষমতা বাড়াতে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান ইত্যাদি কাজ করে থাকে। সারা দেশের সকল বেসরকারি গণগ্রন্থাগারের নিবন্ধন ও তালিকাভুক্তি করে সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহ। তাই বেসরকারি গণগ্রন্থাগার সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য এই দুই প্রতিষ্ঠানের কাজের মধ্যে সমন্বয় থাকা জরুরি। দেশের জাতীয় গ্রন্থাগারের সাথেও গণগ্রন্থাগারের সম্পর্ক গুরুত্বপূর্ণ। জাতীয় গ্রন্থাগারের একটি উল্লেখযোগ্য কাজ হচ্ছে দেশের অভ্যন্তরে প্রকাশিত সকল প্রকাশনার সমন্বয়ে জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি তৈরি ও প্রকাশ করা। আর গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর তার পুস্তক ক্রয়ের সময় জাতীয় গ্রন্থপঞ্জির সহায়তা নেওয়াসহ গ্রন্থাগার উন্নয়নে জাতীয় গ্রন্থাগারের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কাজ করে। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য জমি অধিগ্রহণ, সকল প্রকার অনুষ্ঠান আয়োজন, দিবস উদযাপন, বইমেলার অয়োজন ও প্রতিষ্ঠানের সার্বিক নিরাপত্তার জন্য জেলা প্রশাসন ও আইনশৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কাজ করতে হয়।

২.৫ গণগ্রন্থাগারের আর্থিক নিরীক্ষা সংক্রান্ত

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রাণাধীন সরকারি গণগ্রন্থাগার অফিসসমূহের আর্থিক নিরীক্ষা সাধারণত দুইভাবে হয়ে থাকে - অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা এবং মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় (সিএজি) কর্তৃক নিরীক্ষা। অধিদপ্তরের আর্থিক নিরীক্ষা সিএজি কর্তৃক নিয়মিতভাবে সম্পাদিত হয়। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ক্ষেত্রে অধিদপ্তরের নিজস্ব নিরীক্ষা দল বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গ্রন্থাগারে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করে থাকে। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক নিরীক্ষার পাশাপাশি অন্যান্য বিষয়, যেমন পাঠক সেবা, বিভিন্ন অনুষ্ঠান পালন ও প্রতিযোগিতার আয়োজনসহ অন্যান্য কর্মসূচিরও নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করা হয়ে থাকে। অধিদপ্তরের পাশাপাশি অনেক সময় বিভাগীয় অফিসসমূহ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষায় জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গ্রন্থাগারের নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য বিভাগীয় অফিসের পরিচালক বা উপ-পরিচালককে অধিদপ্তরের মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন অনুমোদন হওয়ার পর বিভাগীয় অফিসের পরিচালক/উপ-পরিচালক এ ধরনের নিরীক্ষা সম্পাদন করে থাকে। এ ধরনের নিরীক্ষা সাধারণত চার থেকে ছয় মাস পর পর হয়ে থাকে।

অধ্যায় ৩
গণগ্রন্থাগারের সেবা ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা

৩.১ ভূমিকা
একটি প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা, সেবাসমূহকে যুগোপযোগী করা, চাহিদানির্ভর ও কার্যকর করার জন্য একটি শক্তিশালী নীতি কাঠামো অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এই অধ্যায়ে গণগ্রন্থাগারের কার্যক্রম পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট আইন ও নীতি কাঠামো এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে।

৩.২ গণগ্রন্থাগারের সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট নীতি ও আইনি কাঠামো
গণগ্রন্থাগার ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম যেসকল নীতি ও বিধিমালা দ্বারা পরিচালিত হচ্ছে সেগুলো হলো, জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি ২০০১, গণগ্রন্থাগার থেকে বই ধার দেওয়া সংক্রান্ত নীতিমালা ২০১২/গণগ্রন্থাগার থেকে বই ধার দেওয়া সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১২, ইন্টারনেট সেবা প্রদানের নীতিমালা ২০১৭, পুস্তক ছাঁটাই নীতিমালা, জাতীয় গ্রন্থ কেন্দ্র আইন ১৯৯৫, জাতীয় সংরক্ষণাগার অধ্যাদেশ ১৯৮৩, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা ২০০৮, নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা ২০১১, এবং সরকারি চাকরি আইন ২০১৮।[২০]

জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি ২০০১
জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি ২০০১ এখন পর্যন্ত বাংলাদেশের গ্রন্থাগার পরিচালনা করার একমাত্র নীতি। শিক্ষার প্রসার ও মানবসম্পদ উন্নয়নে গণগ্রন্থাগারের ভূমিকা স্বীকৃত। সমাজের সকল স্তরের মানুষের প্রয়োজনীয়তা পূরণে বাংলাদেশের গ্রন্থাগার পরিচালনা নীতিটি গণগ্রন্থাগারগুলোর ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার পাশাপাশি গ্রন্থাগার সেবার আধুনিকীকরণের জন্য দিক-নির্দেশনা প্রদান করে। জাতীয় গ্রন্থাগার নীতিতে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো হলো সরকারি ও বেসরকারি উভয় খাতের গ্রন্থাগারগুলোর সম্পদ, পরিষেবা এবং সুরক্ষার আধুনিকীকরণ ও সমৃদ্ধকরণ করা, গ্রন্থাগার সেবা নিশ্চিত করা ও মানুষের দোরগোড়ায় পৌঁছানোর জন্য প্রতিটি নাগরিকের এক মাইলের মধ্যে গ্রন্থাগার নেটওয়ার্ক প্রসারিত করা, পড়ার অভ্যাস গড়ে তোলার জন্য শিক্ষা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে গ্রন্থাগার স্থাপন, বিরল নথির সংরক্ষণ, গ্রন্থাগার পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য প্রশিক্ষিত পেশাদার নিয়োগ, জাতীয় ও গণগ্রন্থাগারের জন্য পৃথক আইন প্রবর্তন ও কার্যকর করা, বেসরকারি গ্রন্থাগারগুলোর সমন্বয় ও পর্যবেক্ষণের জন্য একটি নিয়ন্ত্রক ব্যবস্থার বিকাশ করা।[২১]

গণগ্রন্থাগার থেকে বই ধার দেওয়া সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১২
এই নীতির মূল লক্ষ্য হচ্ছে গণগ্রন্থাগারসমূহ হতে সদস্যদের নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বই ধার দেওয়া। নীতিমালাতে উল্লিখিত বিষয়গুলোর মধ্যে বয়স ও পেশা ভেদে সদস্যদের শ্রেণি বিভাগ, সকল ধরনের পদের জন্য নির্ধারিত ফি প্রদানের ব্যবস্থা, বিলম্ব ফি প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনা (ধারকৃত বই নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফেরত প্রদানে ব্যর্থ হলে), ধারকৃত বই হারানো গেলে করণীয় সংক্রান্ত নির্দেশনা, সদস্যপদ বাতিল সংক্রান্ত নির্দেশনা ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য।[২২]

ইন্টারনেট সেবা প্রদানের নীতিমালা ২০১৭
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার এবং বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহে ব্যবহারকারীদের ইন্টারনেট সেবা প্রদানের জন্য এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। এই নীতিমালার উল্লেখযোগ্য দিকগুলো হলো- সম্পূর্ণ বিনামূল্যে ইন্টারনেট সেবা প্রদান করা, শুধু শিক্ষামূলক কাজে ইন্টারনেট ব্যবহারের অনুমতি প্রদান, প্রয়োজনে নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত ইন্টারনেট ব্যবহারের অনুমতি (ব্যবহারকারী কম থাকা সাপেক্ষে), অনুমোদনহীন, অশালীন ও আপত্তিকর ওয়েবসাইট ব্যবহারের নিষেধাজ্ঞা, প্রয়োজনে অর্থের বিনিময়ে নথি প্রিন্ট করার ব্যবস্থা, ব্যবহারকারী দ্বারা কম্পিউটার যন্ত্রাংশের কোনো ক্ষতি সাধিত হলে তার ক্ষতিপূরণের ব্যবস্থা করা।[২৩]

---

[২০] আইন ও বিধি, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর http://www.publiclibrary.gov.bd/ (১৮/০৬/২০২০)

[২১] জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি ২০০১, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর http://www.publiclibrary.gov.bd/ (১৮/০৬/২০২০)

[২২] বই ধার নীতিমালা ২০১২, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর http://www.publiclibrary.gov.bd/ (১৮/০৬/২০২০)

[২৩] ইন্টারনেট সেবা প্রদান নীতিমাল ২০১৭, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর http://www.publiclibrary.gov.bd/ (১৮/০৬/২০২০)

পুস্তক ছাঁটাই নীতিমালা

গ্রন্থাগারে সংগৃহীত পুস্তক ও পাঠসামগ্রী নিয়মিত ও বহুল ব্যবহারের ফলে এমন সময় আসে যখন আর তা ব্যবহারের উপযোগী থাকে না। গ্রন্থাগারে প্রতিবছর নতুন সংস্করণ ও প্রকাশনার পুস্তক সংগৃহীত হওয়ায় পুরাতন সংস্করণ ও অব্যবহৃত পুস্তক ছাঁটাইয়ের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে গ্রন্থাগারের সংগ্রহকে হালনাগাদ ও ব্যবহার-উপোযোগী রাখতে পুস্তক ছাঁটাই নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। এই নীতিমালা অনুযায়ী সাধারণ জ্ঞানের যে সকল পুস্তক সাম্প্রতিকতা হারিয়েছে সেগুলো ছাঁটাই করা যাবে, নতুন সংস্করণ না আসা পর্যন্ত বিশ্বকোষ ছাঁটাই করা যাবে না, ব্যবহার উপযোগী নয় এমন ধর্মীয় ও দর্শনের পুস্তক ছাঁটাই করা যাবে, আইন বিষয়ক পুস্তক ছাঁটাই করা যাবে, ভাষা বিষয়ক পুস্তক ছাঁটাই করা যাবে না, এবং ক্লাসিক সাহিত্যের পুস্তক ছাঁটাই করা যাবে না।[২৪]

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা ২০০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্ম-কমিশনের সাথে পরামর্শক্রমে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা ২০০৮ প্রণয়ন করেন। এই বিধিমালার উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো হলো- গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল গণগ্রন্থাগারে কর্মী নিয়োগ পদ্ধতি, বাছাই কমিটি, সরাসরি নিয়োগ, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ, শিক্ষানবিশ, প্রেষণে বদলি ও খণ্ডকালীন নিয়োগ বিষয়ে উল্লেখ করা হয়েছে। প্রেষণে নিয়োজিত অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিতদের ক্ষেত্রে যদি বিধিমালায় শর্ত না উল্লেখ করা হয় তাহলে এ বিধিমালায় তাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না। এ বিধিমালার মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের রাজনৈতিক কাজে অংশগ্রহণের ওপর নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা হয়েছে।[২৫]

৩.২.১ আইনি ও নীতিমালা কাঠামোর সীমাবদ্ধতা এবং প্রায়োগিক চ্যালেঞ্জ

গণগ্রন্থাগার পরিচালনায় পূর্ণাঙ্গ নীতিমালা: একটি পূর্ণাঙ্গ নীতিমালা কোনো প্রতিষ্ঠানকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার পাশাপাশি বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে ভারসাম্য বজায় রাখতে এবং সম্ভব্য দ্বন্দ্ব এড়িয়ে চলতে সাহায্য করে। জাতীয় উন্নয়নের লক্ষ্য অর্জনের জন্য বাংলাদেশ সরকার জাতীয় পর্যায়ে বিভিন্ন খাতের জন্য নীতিমালা প্রণয়ন করেছে। কিন্তু এখন পর্যন্ত গণগ্রন্থাগার খাতের উন্নয়নে ও প্রদত্ত সেবা সুষ্ঠুভাবে প্রদানে কোনো নীতিমালা প্রণীত হয় নি।

অধিকন্তু, ইউনেস্কো তার গণগ্রন্থাগার ইশতেহারেও স্থানীয় জনগোষ্ঠী বা সম্প্রদায়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার এবং সেবা বিবেচনা করে একটি স্পষ্ট গণগ্রন্থাগার নীতিমালা প্রণয়ন করতে বলেছে। গণগ্রন্থাগার নীতিমালা মূলত এর সকল ব্যবহারকারীর জন্য সমান সুযোগ ও প্রবেশাধিকার সংরক্ষণ করবে এবং এর সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করবে। তাই বর্তমান ও আসন্ন দিনের দ্রুততম প্রযুক্তির বৈশ্বিক তথ্য ব্যবস্থার সাথে তাল মিলিয়ে চলার জন্য একটি বিস্তৃত জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতিমালা প্রয়োজন যা দেশের গণগ্রন্থাগার খাতের সার্বিক ও প্রগতিশীল উন্নয়ন সাধন করবে।

গণগ্রন্থাগার পরিচালনায় পৃথক আইন: সরকারি গণগ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার জন্য পৃথক কোনো আইন নেই। তবে বিভিন্ন নীতি ও বিধিমালা রয়েছে, মূলত বিভিন্ন নীতিমালা ও নির্বাহী আদেশের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। ২০০১ সালের জাতীয় গ্রন্থাগার নীতিতে গণগ্রন্থাগারের জন্য পৃথক আইন প্রণয়নের প্রতি জোর দেওয়া হয়েছে এবং আইনের খসড়া প্রণয়নের জন্য তিন সদস্যের একটি উপ-কমিটিও গঠন করা হয়েছিল। কিন্তু উল্লিখিত কমিটির সিদ্ধান্ত বা আইন প্রণয়ন সংক্রান্ত কোনো তথ্য-উপাত্ত পাওয়া যায় না। এমনকি গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ উল্লিখিত কমিটির বিষয়ে কিছু জানেন না বলে জানান।

গণগ্রন্থাগারের সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনায় বিদ্যমান বিভিন্ন নীতিতে বেশ কিছু সীমাবদ্ধতা লক্ষ করা যায় যা নিম্নে তুলে ধরা হলো।

জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি ২০০১: উক্ত নীতিমালায় গণগ্রন্থাগারে উন্নতমানের গ্রন্থ সংগ্রহ নিশ্চিত করার জন্য গ্রন্থ ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রচলিত দরপত্র আহবান পদ্ধতির বাধ্যবাধকতা শিথিল করা (নীতি ৪) হয়। অর্থাৎ বিশেষ পণ্য হিসেবে দেশী বইকে প্রচলিত দরপত্র বিধির বর্হিভূত রাখা (নীতি ৪ ক) হয়েছে। এই নীতির সুযোগে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর পুস্তক ক্রয়ে *পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬* ও

[২৪] ঈুস্তক ছাঁটাই নীতিমালা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর http://www.publiclibrary.gov.bd/ (২৩/০৬/২০২০)

[২৫] গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা ২০০৮, আইন ও বিধি, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর http://www.publiclibrary.gov.bd/ (২৩/০৬/২০২০)

পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ অনুসরণে ই-জিপি বা প্রচলিত পদ্ধতির মাধ্যমে না গিয়ে সরাসরি ক্রয় করে থাকে। ক্রয় কমিটি কর্তৃক সরাসরি পুস্তক ক্রয়ে চাহিদা অনুযায়ী পুস্তক ক্রয় না হওয়া এবং টেন্ডারের পরিবর্তে সরাসরি পুস্তক ক্রয়ের সুযোগ থাকায় অনিয়ম ও দুর্নীতির ঝুঁকির সৃষ্টি এবং মানহীন ও অখ্যাত লেখকের বই কেনার রাস্তা সহজ হয়।

গণগ্রন্থাগার থেকে বই ধার দেওয়া সংক্রান্ত নীতিমালা ২০১২: এই নীতিমালায় শুধু বই ধারের ব্যাপারে বলা হয়েছে কিন্তু গণগ্রন্থাগারের অন্যান্য অনুমোদিত উপকরণসহ পাঠসামগ্রী যেমন- সিডি-রম, ডিভিডি, অডিও-ভিজ্যুয়াল ইত্যাদির ধার প্রদানের ব্যাপারে কিছু বলা নেই। অন্যদিকে নীতিমালায় বই ধারের ক্ষেত্রে একজন সদস্য কেবল তার নিজ গণগ্রন্থাগার হতে বই ধার নিতে পারবে বলে উল্লেখ রয়েছে। ফলে ঐ সদস্যের পক্ষে অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন অন্য যেকোনো গ্রন্থাগার হতে বই ধার নেওয়ার সুযোগ না থাকায় একাধিক গণগ্রন্থাগারের সদস্য হতে বাধ্য হতে হয় অথবা প্রয়োজনীয় সেবা হতে বঞ্চিত হতে হয়। এছাড়া ধার নেওয়া পাঠসামগ্রী অথবা চেক আউট হওয়া কোনো উপকরণের জন্য সংরক্ষণের (রিজার্ভেশন) বিধান অনুপস্থিত।

ইন্টারনেট সেবা প্রদানের নীতিমালা ২০১৭: গণগ্রন্থাগারে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য স্থায়ী সদস্য হওয়া ও জামানতের টাকা জমা রাখার বিধান রাখা হয়েছে যা ইন্টারনেট ব্যবহারে আগ্রহী বা উৎসাহী হতে বাধা সৃষ্টি করে। সর্বোচ্চ ২০ মিনিট পর্যন্ত ইন্টারনেট ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করা হয়েছে, ফলে অনেক ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাজ সমাপ্ত করতে না পারায় ইন্টারনেট ব্যবহারে অনাগ্রহ সৃষ্টি হয়।

জাতীয় আইসিটি নীতি ২০০৯ ও ডিজিটাল সুরক্ষা আইন ২০১৮ লঙ্ঘন করে এমন কর্মকাণ্ড যেমন- জালিয়াতি করা, হ্যাকিং করা, কিংবা গুজব ও কুৎসা ছড়ানো ইত্যাদির জন্য ইন্টারনেট ও গ্রন্থাগারের কম্পিউটার ব্যবহারে নিষেধাজ্ঞা বিষয়ে উল্লেখ করা নেই। এছাড়া অনুমোদনহীন, অশালীন ও আপত্তিকর ওয়েবসাইট ব্যবহারে কী ধরনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে সে সম্পর্কেও নীতিমালায় উল্লেখ করা নেই। এতে কার্যকর তদারকির ঘাটতির কারণে ইন্টানেটের অপব্যবহারের ঝুঁকি ও সুযোগ সৃষ্টি হয়। যারা ব্রাউজিং করতে পারে কেবল তাদেরকে ইন্টারনেট ব্যবহারের অনুমতি প্রদান ও সহায়তাকারীর উপর নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা হয়েছে। পেনড্রাইভ বা অন্য কোনো স্টোরেজ ডিভাইসের ব্যবহারের ক্ষেত্রেও নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা হয়েছে।

এই নীতিমালায় সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার এবং বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারে ইন্টারনেট সেবা প্রদানের কথা বলা হলেও এখন পর্যন্ত জেলা পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারে ইন্টারনেট সেবা প্রদানের সক্ষমতা গড়ে ওঠেনি। কেবল জাতীয় ও বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারে অত্যন্ত সীমিত পর্যায়ে ইন্টারনেট সেবা প্রদান করা হচ্ছে।

তবে বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারে গ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক ইন্টারনেট সেবা প্রদান করা হয় না। এক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সাথে এমওইউ স্বাক্ষরের মাধ্যমে মোবাইল অপারেটিং কোম্পানি রবি ব্যবহারকারীদের বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারে বিনামূল্যে ইন্টারনেট সেবা প্রদান করে থাকে। এক্ষেত্রে ইন্টারনেট সেবা প্রদানে সহায়তাকারী ব্যক্তি রবির কর্মী হওয়ায় গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষের কাছে তার কোনো দায়বদ্ধতা নেই এবং রবির কর্মী গণগ্রন্থাগার অফিসে অনুপস্থিত থাকলেও এর জন্য কোনো জবাবদিহি করতে হয় না। তাই প্রকৃতপক্ষে গ্রন্থাগারে ইন্টারনেট সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে যে ধরনের সক্ষমতা থাকা প্রয়োজন তা অনুপস্থিত।

পুস্তক ছাঁটাই নীতিমালা: পুস্তক ছাঁটাই নীতিমালায় অধিদপ্তরের অনুমোদন ব্যতীত কোনো গ্রন্থাগারে পুস্তক ছাঁটাই করা যাবে না; ধর্মীয়, দর্শন, আইন, ক্লাসিক সাহিত্য, বিখ্যাত লেখকের লেখা, স্থানীয় লেখকের লেখা, ইতিহাস, ভূগোল ও জীবনী গ্রন্থ যতই পুরাতন ও ব্যবহার অনুপোযোগী হোক না কেন তা ছাঁটাই করা যাবে না; ছাঁটাইকৃত পুস্তকের প্রতি পাতায় ছাঁটাই সিল দেওয়ার বাধ্যবাধকতা ইত্যাদি বিষয়ের উল্লেখ রয়েছে। এতে পুস্তক ছাঁটাইয়ের অনুমতি আনতে যে ধরনের প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হয় তা বেশ সময়সাপেক্ষ। তাই ছাঁটাই নীতিমালা অনুসরণ করে পুস্তক ছাঁটাই করতে গ্রন্থাগারিকগণ আগ্রহী হন না। এছাড়া প্রতিটি গ্রন্থাগারে চাহিদার তুলনায় লোকবল কম থাকার কারণেও নীতিমালা অনুসরণ করে পুস্তক ছাঁটাই করা সম্ভব হয় না বলে গবেষণার অন্তর্ভুক্ত অধিকাংশ গ্রন্থাগারের কর্মকর্তা জানিয়েছে।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা ২০০৮: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালার তফসিলে অধিদপ্তরের মহাপরিচালক ও পরিচালক নিয়োগের পদ্ধতি সম্পর্কে কিছু বলা হয়নি। যেহেতু মহাপরিচালক অধিদপ্তরের প্রধান কর্তাব্যক্তি তাই অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালায় মহাপরিচালকের নিয়োগ এবং চাকরির শর্তাবলী সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকা বাঞ্ছণীয়। যদি তা না হয় তবে নিয়োগ ও পদোন্নতিতে স্বেচ্ছাচারিতার ঝুঁকি ও সুযোগ সৃষ্টি হয়।

অন্যদিকে, বিধিমালায় প্রেষণে চিফ লাইব্রেরিয়ান (পরিচালক) নিয়োগের ক্ষেত্রে চাকুরির শর্তাবলী সুনির্দিষ্টভাবে যেমন, অভিজ্ঞতাসহ পদমর্যাদা, বয়স ইত্যাদি বিষয়ে উল্লেখ করা হয়নি। এতে নিয়োগে স্বজনপ্রীতি, রাজনৈতিক প্রভাব এবং অপেশাদার প্রার্থী নিয়োগের ঝুঁকি ও সুযোগ সৃষ্টি হয়। যদিও বিধিমালায় প্রেষণে নিয়োজিত অথবা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে যদি তাদের নিয়োগের শর্তে এ বিধিমালার বিভিন্ন বিষয়াদি স্পষ্টভাবে উল্লেখ না থাকে তাহলে এ বিধিমালা তাদের ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য হবে না বলা হয়েছে। এতে উক্ত শ্রেণির কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলার দায়বদ্ধতার ক্ষেত্রে শিথিলতা তৈরির সুযোগ সৃষ্টি হয়।

৩.৩ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা

৩.৩.১ জনবল

প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস কমিটির সুপারিশ অনুসারে সরকার ডিপার্টমেন্ট অব পাবলিক লাইব্রেরির আওতায় বাংলাদেশ কেন্দ্রীয় পাবালক লাইব্রেরি, ঢাকা ও উহার অধীনস্থ সকল পাবলিক লাইব্রেরির জন্য স্থায়ীভিত্তিক ৩১০টি পদ সৃষ্টির মঞ্জুরী প্রদান করে। পরবর্তীতে ১৯৮৩ থেকে ২০১৯ সাল পর্যন্ত বিভিন্ন সময়ে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প এবং সর্বশেষ অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন গ্রন্থাগারে আরও ৫৫০টি পদ সৃষ্টি করা হয়েছে। প্রতিষ্ঠার পর হতে এ পর্যন্ত গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরে সর্বমোট ৮৬০টি বিভিন্ন শ্রেণির পদ সৃষ্টি করা হয়েছে। এর মধ্যে বিভিন্ন শ্রেণির ৩৮টি পদ বিলুপ্ত হওয়ায় বর্তমানে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরাধীন সর্বমোট পদের সংখ্যা ৮২২টি।

সারণি ২: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন জনবল ব্যবস্থাপনা

পদের শ্রেণি	অনুমোদিত জনবল	কর্মরত জনবল	শূন্য পদ	শূন্য পদ (%)
প্রথম শ্রেণি	১০৫	৪৯	৫৬	৫৩
দ্বিতীয় শ্রেণি	৩৬	২৬	১০	২৮
তৃতীয় শ্রেণি	৩৬৭	১৬৬	২০১	৫৫
চতুর্থ শ্রেণি	৩১৪	১৪৬	১৬৮	৫৪
সর্বমোট	**৮২২**	**৩৮৭**	**৪৩৫**	**৫৩**

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো অনুসারে পদের শ্রেণি ও গ্রেড অনুযায়ী সার্বিকভাবে ৫৩ শতাংশ পদ খালি রয়েছে। অনুমোদিত পদের বিপরীতে সবচেয়ে বেশি পদ শূন্য রয়েছে তৃতীয় শ্রেণিতে। পরিচালক (সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার), প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম উপ-পরিচালক (রাজশাহী, বরিশাল, রংপুর বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার), জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহে সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান এবং সহকারী পরিচালক কাম লাইব্রেরিয়ানের পদগুলো দীর্ঘদিন ধরে শূন্য রয়েছে। সার্বিকভাবে বিভিন্ন পদগুলো খালি থাকায় পাঠক সেবা কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হচ্ছে।

সারণি ৩: গবেষণাভুক্ত গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনবল ব্যবস্থাপনা

পদের নাম	অনুমোদিত পদ	বিদ্যমান জনবল	শূন্য পদ	শূন্য পদ (%)
চিফ লাইব্রেরিয়ান/ পরিচালক	**৪**	**০**	**৪**	**১০০.০**
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান/ উপ-পরিচালক	**৮**	**৫**	**৩**	**৩৭.৫০**
সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান	**১২**	**০**	**১২**	**১০০.০**
লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক	**১৭**	**১১**	**৬**	**৩৫.৩০**
সহকারী প্রোগ্রামার	**৪**	**০**	**৪**	**১০০.০**
সহকারী লাইব্রেরিয়ান	**৩০**	**১৭**	**১৩**	**৪৩.৩৩**
ক্যাটালগার	**২৭**	**১২**	**১৫**	**৫৫.৫০**
গ্রেড ১২-১৬	**১৪৩**	**৬৫**	**৭৮**	**৫৪.৫০**
গ্রেড ১৭-২০	**১৫২**	**৬৯**	**৮৩**	**৫৪.৬০**

গণগ্রন্থাগার সরেজমিন পর্যবেক্ষণে দেখা যায়, প্রায় প্রতিটি গ্রন্থাগারে প্রতিদিন যে পরিমাণ পাঠক আসে, অর্ধেকের কম জনবল দিয়ে তাদের সেবা দিতে গিয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীরা প্রায় হিমসিম খায়। বিশেষ করে টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্ট বা ক্যাটালগার, ডাটা এন্ট্রি অ্যাসিস্ট্যান্ট এবং রিডিং রুম অ্যাসিস্ট্যান্ট-এর পদ খালি থাকায় গ্রন্থাগারের বই ক্যাটালগ করা, শেলভিং করা, ডাটাবেইজে ডাটা এন্ট্রি

করা এবং রিডিং রুমে সার্ভিস দেওয়া অত্যন্ত কঠিন হয়ে পড়েছে। দেখা যায়, মাঠ পর্যায়ের চিফ লাইব্রেরিয়ান/পরিচালক, সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান, সহকারী প্রোগ্রামার পদগুলোতে অদ্যাবধি পদায়ন দেওয়া হয়নি।

জনবল নিয়োগে দীর্ঘসূত্রতা

জনবল নিয়োগে মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরের কার্যকর উদ্যোগের ঘাটতি লক্ষ করা যায়। ২০১৮ সালে নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদিত হলেও অদ্যাবধি কর্মী নিয়োগ দেওয়া হয়নি। এ প্রসঙ্গে জানা যায়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির গ্রেড ১২ থেকে ২০ এর বিভিন্ন ক্যাটাগরির মোট ২২৩টি শূন্য পদে ৫ সেপ্টেম্বর ২০১৯ তারিখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। কোভিড ১৯ মহামারির কারণে জনবল নিয়োগ প্রক্রিয়া এখনো শুরু করা সম্ভব হয়নি। তবে উল্লিখিত পদের মধ্য হতে ৫টি ক্যাটাগরির মোট ৫১টি শূন্য পদে লোক নিয়োগের লক্ষ্যে ১৪ ফেব্রুয়ারি ২০২০ তারিখে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে যার মৌখিক পরীক্ষা অদ্যাবধি সম্পন্ন করা হয়নি।

৩.৩.২ পদোন্নতি

২০১৯-২০২০ অর্থবছরে কর্মকর্তা ও কর্মচারীসহ মোট ২৫টি পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। তবে সিনিয়র গ্রন্থাগারিক পদে ২০১০ থেকে ২০২০ সাল পর্যন্ত পদোন্নতি হয় নি। টেকনিক্যাল অ্যাসিসটেন্ট বা ক্যাটালগার হতে জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান এবং জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান হতে সহকারী লাইব্রেরিয়ান পদে ২০১২ সাল থেকে ২০১৮ পর্যন্ত সময়ে পদোন্নতি হয় নি। গণগ্রন্থাগার কর্মীদের (১২ গ্রেড-২০ গ্রেড পর্যন্ত) পদোন্নতি ক্ষেত্র বিশেষে নির্দিষ্ট সময়ের চেয়ে ছয় থেকে আট বছর পর্যন্ত বিলম্ব হচ্ছে বলে তথ্যদাতারা জানায়।

৩.৪ প্রশিক্ষণ

যথাযথ সেবা দেওয়ার জন্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ হলেও প্রশিক্ষণের জন্য চাহিদা-যাচাইসহ প্রয়োজনীয় কর্ম-পরিকল্পনা ও বাজেটের ঘাটতি রয়েছে। গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যুগোপযোগী বিভিন্ন প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা সত্ত্বেও বাজেট ঘাটতিতে তা করতে পারছে না। ২০২০-২১ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ খাতে মোট বরাদ্দ মাত্র ১৬ লক্ষ টাকা।

গণগ্রন্থাগারে কর্মরত টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্ট বা ক্যাটালগার, রিডিং হল অ্যাসিস্ট্যান্ট, বুক শর্টার ও পাঠক সেবা প্রদানের সাথে সরাসরি জড়িত কর্মচারীদের আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের কোনো ব্যবস্থা নেই। এমনকি তাদের প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও ম্যানুয়ালও নেই। তারা মূলত যোগদানের সময় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর হতে পাঁচ হতে সাত দিনের একটি প্রশিক্ষণ পায় মাত্র, পরবর্তীতে প্রতিষ্ঠানে কাজ করতে করতে শেখে। এ ব্যাপারে তথ্যদাতারা জানিয়েছেন যে, আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ না থাকার কারণে অনেক ক্ষেত্রে তাদের জানার ঘাটতি থাকে এবং কাজে ভুল হয়, যার জন্য সেবাগ্রহীতারা অনেক সময় সমস্যায় পড়ে। অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থাপনায় ই-নথি, অনলাইনে পুস্তকের তালিকা প্রেরণ ও মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণে সফটওয়্যারের প্রচলন থাকলেও প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ঘাটতির কারণে এগুলোর কার্যকর ব্যবহার হচ্ছে না। যদিও ৯নং থেকে ৩নং গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে দুই মাসের ফাউন্ডেশন ও বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ এবং বিদেশে প্রশিক্ষণের সুযোগ রয়েছে।

তবে বর্তমানে লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড প্রকল্পের অর্থায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য তথ্য প্রযুক্তিভিত্তিক আইসিটি প্রশিক্ষণ, বেসিক কম্পিউটার, আধুনিক যোগাযোগের ওপর প্রশিক্ষণ, কমিউনিটি সম্পৃক্ততা প্রশিক্ষণ, লিডারশিপ, শিশুদের সাথে যোগাযোগের কৌশলের ওপর প্রশিক্ষণ, গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন, ই-ফাইলিং, অনলাইন মাসিক রিপোর্টিং, অনলাইন গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। এই প্রকল্পের প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। তবে এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে বৈষম্য রয়েছে এবং এতে সকলেই প্রশিক্ষণের সমান সুযোগ পাচ্ছে না বলে তথ্যদাতারা জানিয়েছে।

বিদেশ প্রশিক্ষণ/ভ্রমণ/শিক্ষা সফরের প্রার্থী নির্বাচনের জন্য একটি কমিটি থাকলেও কোনো নীতিমালা নাই। এতে কমিটির সদস্যদের সুনজরে থাকা কর্মকর্তারাই বারবার বিদেশে প্রশিক্ষণ/ভ্রমণ/শিক্ষা সফরের সুযোগ পায় বলে অভিযোগ রয়েছে। বিভাগীয় প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে তথ্যদাতারা জানায়, অধিদপ্তর যে সকল প্রশিক্ষণের আয়োজন করে সে সকল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের থাকার ব্যবস্থা অধিদপ্তর কর্তৃক করা হয় না বিধায় বিশেষকরে নারী প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ গ্রহণে বাধার সৃষ্টি হচ্ছে।

৩.৫ অবকাঠামো

গবেষণাভুক্ত বেশিরভাগ সরকারি গণগ্রন্থাগারে অবকাঠামোগত দুর্বলতা রয়েছে। জাতীয়, বিভাগীয়, জেলা ও শাখা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহ পর্যবেক্ষণে দেখা যায়, জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার ভবনসমূহ তুলনামূলক নতুন হলেও জাতীয়, বিভাগীয় এবং শাখা

পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার ভবনসমূহ বেশ পুরনো ও জীর্ণপ্রায় অবস্থা। বিশেষকরে বিভাগীয় পর্যায়ের যে সকল গ্রন্থাগার ভবন তুলনামূলক আগে তৈরি করা হয়েছে এগুলোর অবস্থা বেশ করুণ। দীর্ঘদিন ধরে সংস্কারের অভাবে অনেক গ্রন্থাগার ভবন জীর্ণ হয়ে পড়েছে। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত একটি বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার ভবনের ছাদের প্লাস্টার মাঝে মধ্যেই খুলে পড়ছে যার কারণে অনেক বার দুর্ঘটনা ঘটেছে, যে কোনো সময় আরও বড় ধরনের দুর্ঘটনার ঝুঁকি রয়েছে। তাছাড়া সামান্য বৃষ্টিতে ছাদ চুঁইয়ে পানি পড়ে, ভবনের ভিতরের দেওয়ালগুলো স্যাঁতস্যাঁতে হয়ে পড়েছে। এতে গ্রন্থাগারের বই নষ্ট হচ্ছে। এ বিষয়ে মুখ্যতথ্যদাতাদের একজন বলেন, "আমরা প্রতি মাসের রিপোর্টের সাথে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে এসব সমস্যার কথা জানাই কিন্তু কোনো কাজ হচ্ছে না। প্রতি বছর গ্রন্থাগারের সংস্কারের কাজের জন্য যে পরিমাণ টাকা বরাদ্দ করা হয় তা প্রয়োজনের তুলনায় খুবই কম। তুলনামূলক নতুন তৈরি করা (২০১০ সালের পরে তৈরি) জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার ভবনের অবস্থা মোটামুটি ভাল। তবে নতুন অনেক ভবনেও ফাটলসহ বিভিন্ন ধরনের সমস্যা বিদ্যমান রয়েছে।"

৩.৫.১ পাঠকক্ষে স্থান স্বল্পতা

গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত জাতীয়, বিভাগীয়, জেলা ও শাখা পর্যায়ের সকল গণগ্রন্থাগারের রিডিং রুমে স্থান সংকট দেখা গেছে। রিডিং রুমে বসার পর্যাপ্ত জায়গার অভাবে অনেক পাঠককে ফেরত যেতে দেখা যায়। রিডিং রুমে স্থানের অভাবে নারী পাঠকদের জন্য আলাদা বসার ব্যবস্থা করা সম্ভব হচ্ছে না। এতে করে অনেক নারী পাঠককে পুরুষের সাথে গাদাগাদি করে বসে পাঠ করতে হয়, যা অনেক সময় বিব্রতকর পরিস্থিতির সৃষ্টি করে। এছাড়াও রিডিং রুমে পর্যাপ্ত জায়গার অভাবে বইয়ের শেলফগুলো গাদাগাদি করে রাখা হয়; এতে করে একজন পাঠক সহজে তার পছন্দের বই খুঁজে পায় না। স্থান স্বল্পতা ও পর্যাপ্ত বুকশেলফের অভাবে গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত বেশির ভাগ গ্রন্থাগারে নতুন বই বস্তাবন্দি করে সিঁড়িতে বা অন্য কোনো স্থানে স্তূপ করে রাখতে দেখা গেছে।

৩.৫.২ শিশুদের জন্য পৃথক পাঠকক্ষের অভাব

জাতীয় ও বিভাগীয় পর্যায়ের বড় গণগ্রন্থাগারে শিশুদের জন্য পৃথক পাঠকক্ষ থাকলেও অন্যান্য বিভাগীয় ও জেলা গণগ্রন্থাগারে শিশুদের জন্য পৃথক পাঠকক্ষ নেই। অনেক গ্রন্থাগারে মূল পাঠকক্ষের একপাশে শিশু পাঠকদের জন্য পৃথক বসার ব্যবস্থা করা হয়েছে। এতে পাঠে যেমন ব্যাঘাত ঘটছে তেমনি শিশুদের স্বাভাবিক কথা-বর্তায় পাঠকক্ষের নিরবতা নষ্ট হচ্ছে। বড় পাঠকদের শিশুদের প্রতি বিরক্তি প্রকাশ করতেও দেখা গেছে। গবেষণাভুক্ত ১৫টি গণগ্রন্থাগারে শিশুদের জন্য পৃথক পাঠকক্ষ নেই।

৩.৫.৩ মিলনায়তনকে পাঠকক্ষ হিসেবে ব্যবহার

গণগ্রন্থাগারের বিভিন্ন অনুষ্ঠান করার জন্য নতুনভাবে তৈরি করা গণগ্রন্থাগার ভবনসমূহের সাথে একটি করে মিলনায়তন তৈরি করা হয়েছে যেখানে এক সঙ্গে ১৫০ থেকে ২০০ জন উপস্থিত থাকতে পারে। কিন্তু অনেক ক্ষেত্রে পাঠকক্ষে পাঠককে স্থান দিতে না পারায় মিলনায়তনকেই পাঠকক্ষ হিসেবে ব্যবহার করতে দেখা গেছে। এতে করে গ্রন্থাগারের বিভিন্ন ধরনের অনুষ্ঠান ব্যাহত হচ্ছে।

৩.৫.৪ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বসার জায়গার অভাব

বেশিরভাগ জেলা গ্রন্থাগারে দেখা গেছে, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পৃথক বসার স্থান নেই। বিশেষ করে সহকারী লাইব্রেরিয়ান, ক্যাটালগার, লাইব্রেরি সহকারী, বুক সর্টার সবাইকে এক কক্ষে বসেই সকল দাপ্তরিক কাজ করতে হয়। এতে কাজের পরিবেশ নষ্ট হয়। গবেষণাভুক্ত ১০টি জেলা গণগ্রন্থাগারে সহকারী পরিচালক/লাইব্রেরিয়ান ব্যতীত অন্য কর্মচারীদের বসার পৃথক ব্যবস্থা নেই।

৩.৫.৫ পৃথক কম্পিউটার কক্ষের ঘাটতি

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নীতিমালা ও কার্যাবলী অনুযায়ী সরকারি গণগ্রন্থাগার হতে পাঠককে বিনামূল্যে ইন্টারনেট ব্যবহারের সুবিধার কথা বলা হলেও গবেষণাভুক্ত প্রায় সকল গণগ্রন্থাগারে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য পৃথক কম্পিউটার কক্ষের ব্যবস্থা নেই। অনেক গ্রন্থাগারের কর্মকর্তা নিজ উদ্যোগে গ্রন্থাগারের মূল পাঠকক্ষের এক কর্ণারে কম্পিউটার রেখে এ সেবা প্রদানের চেষ্টা করে যাচ্ছে। এর ফলে মূল পাঠকক্ষের পরিবেশ নষ্ট হচ্ছে এবং সরকারের তথ্য সেবা প্রদানের উদ্দেশ্য ব্যাহত হচ্ছে।

৩.৫.৬ শৌচাগারের অপর্যাপ্ততা

গ্রন্থাগারভেদে গড়ে প্রতিদিন ৮০ থেকে ৫০০ জন পাঠক পুস্তক পাঠ, তথ্য সংগ্রহ, চাকুরির প্রস্তুতি ইত্যাদি প্রয়োজনে গ্রন্থাগারে আসে এবং দীর্ঘ সময় গ্রন্থাগারে অবস্থান করে। কিন্তু প্রায় প্রতিটি গ্রন্থাগারেই শৌচাগারের অপর্যাপ্ততা রয়েছে। আবার প্রায় ক্ষেত্রেই মোট শৌচাগার আছে দুইটি, যার অধিকাংশই ব্যবহারের অনুপযোগী। এ ব্যাপারে কয়েকজন পাঠক অভিযোগ করে, গ্রন্থাগারে পড়াশোনা করে শৌচাগার করতে হয় রাস্তায় গিয়ে, শৌচাগারের দুর্গন্ধে পাঠকক্ষে বসাও অনেক সময় কষ্টকর হয়ে পড়ে। এ ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের

দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে তারা বলেন, লোকবলের অভাবে সব সময় শৌচাগার পরিষ্কার রাখা সম্ভব হয় না, প্রয়োজনের তুলনায় শৌচাগারের সংখ্যা কম হওয়ার কারণে সবসময় ভিড় লেগে থাকে, এতে শৌচাগার সবসময় পরিষ্কার রাখা সম্ভব হয় না।

৩.৫.৭ ভবনের অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থায় ঘাটতি

গ্রন্থাগারে পাঠসামগ্রী থেকে শুরু করে আসবাবপত্রসহ সকল উপকরণ অত্যন্ত দাহ্য। কিন্তু গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত প্রতিটি গণগ্রন্থাগার ভবনে অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থায় ঘাটতি লক্ষ করা গেছে। অধিকাংশ গণগ্রন্থাগার ভবনে অগ্নিনির্বাপনের নিজস্ব কোনো ব্যবস্থা নেই (১৪টি গণগ্রন্থাগারে)। গবেষণাভুক্ত দুই-একটি গ্রন্থাগারে অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা (ফায়ার ফাইটিং ইকুইপমেন্ট) থাকলেও সেগুলোর মেয়াদ অন্তত ১০ থেকে ১৫ বছর পূর্বে শেষ হয়ে গেছে। অর্থাৎ ভবন নির্মাণের সময় কেনা সব উপকরণ আর রিফিল করা হয়নি বা পরিবর্তনের উদ্যোগ নেওয়া হয়নি। তাই প্রায় প্রতিটি গ্রন্থাগারেই যেকোনো সময় বড় ধরনের অগ্নিদুর্ঘটনা ঘটার আশঙ্কা রয়েছে এবং দুর্ঘটনা ঘটলে প্রাথমিকভাবে তা দমনের কোনো ব্যবস্থা না থাকায় বড় ধরনের ক্ষতির সম্ভাবনা রয়েছে।

উল্লিখিত বিষয়গুলো ছাড়াও অধিকাংশ গ্রন্থাগার ভবনে প্রতিবন্ধী পাঠকের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা বা সুযোগ-সুবিধার ঘাটতি লক্ষ করা গেছে। বিশেষ করে গ্রন্থাগারে প্রবেশের জন্য র‍্যাম্প, বিশেষ কক্ষ ও কর্ণার, ব্রেইল বই, বিশেষ রিডিং সফটওয়্যার, অডিও-ভিজুয়াল উপকরণ ইত্যাদির ঘাটতি রয়েছে। সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার ব্যতীত গবেষণাভুক্ত অন্যান্য সরকারি গণগ্রন্থাগারে প্রতিবন্ধী পাঠকদের সেবা প্রদানে বিশেষ ব্যবস্থা নেই। অনেক ক্ষেত্রে গ্রন্থাগার ভবনের অবস্থানগত কারণে পাঠককে বিড়ম্বনায় পড়তে হয়। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত অন্তত দুইটি গ্রন্থাগার ভবনের অবস্থান শহরের বাইরে অনেক দূরে অবস্থিত। যার কারণে নিরিবিলি পরিবেশে মাদকসেবী ও বখাটেদের আড্ডাস্থলে পরিণত হয়েছে গ্রন্থাগার চত্বর। আবার শহরের বাইরে অবস্থানের কারণে নারী পাঠকরা গ্রন্থাগারে যেতে আগ্রহী হয় না। অনেক পাঠকের গ্রন্থাগার চত্বর থেকে বাইসাইকেল চুরির অভিযোগও রয়েছে।

৩.৬ লজিস্টিকস

সকল পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারের অফিসসমূহে অবকাঠামোগত সমস্যার পাশাপাশি প্রয়োজনীয় উপকরণেরও (আসবাবপত্র, কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফটোকপি মেশিন, বিভিন্ন ধরনের ফরম, বিভিন্ন ধরনের রেজিস্টার, বইয়ের তাক, ক্যাটালগ কার্ড, ক্যাটালগ বক্স, ক্যাটালগ প্রিন্টার ইত্যাদি) ঘাটতি রয়েছে। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত ২০টি গ্রন্থাগারের মধ্যে ১৭টিতেই এমন চিত্র দেখা যায়। এতে দৈনন্দিন প্রাতিষ্ঠানিক ও পাঠক সেবা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে।

৩.৬.১ আসবাবপত্রের ঘাটতি

গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত সকল গণগ্রন্থাগারেই পাঠকের বসার জন্য চেয়ার-টেবিলের যথেষ্ট ঘাটতি রয়েছে। অনেক সময় পাঠকরা বসার জায়গা না পেয়ে চলে যেতে বাধ্য হয়। এছাড়াও বই রাখার তাকের স্বল্পতা দেখা গেছে প্রায় প্রতিটি গ্রন্থাগারেই। তাকের স্বল্পতার কারণে অনেক গ্রন্থাগারে নতুন বই বস্তাবন্দি করে যত্রতত্র ফেলে রাখতে দেখা গেছে। অধিকাংশ গ্রন্থাগারে বয়স্ক পাঠকদের জন্য আলাদা আরামদায়ক বসার ব্যবস্থা নেই বললেই চলে। মেরামতের অভাবে বিদ্যমান আসবাবপত্র ক্রমান্বয়ে ব্যবহারের অনুপযোগী হয়ে যাচ্ছে কোনো কোনো ক্ষেত্রে।

৩.৬.২ কম্পিউটার ও প্রিন্টারের ঘাটতি

সাধারণ পাঠকদের ব্যবহারের জন্য সকল গ্রন্থাগারে পৃথক কম্পিউটার থাকার কথা। কিন্তু পর্যবেক্ষণে দেখা যায়, পাঠকের জন্য বরাদ্দকৃত অধিকাংশ কম্পিউটার দীর্ঘদিন ধরে নষ্ট। সংশ্লিষ্ট তথ্যদাতাকে এ ব্যাপারে জিজ্ঞাসা করা হলে তিনি বলেন, "যেসব কম্পিউটার কেনা হয়েছে তা অত্যন্ত নিম্নমানের, বছর না যেতেই নষ্ট হয়ে গেছে। তাছাড়া বাজেটে কম্পিউটার ও অন্যান্য উপকরণ মেরামত বাবদ প্রতি বছর যে বরাদ্দ দেওয়া হয় তা খুবই কম। এই স্বল্প বাজেট দিয়ে কোনোভাবেই এসব কম্পিউটার সচল রাখা সম্ভব হয় না। তাই প্রায় সারা বছরই এগুলো নষ্ট থাকে।" গবেষণাভুক্ত ১১টি গণগ্রন্থাগারে পাঠকদের ব্যবহারের জন্য বরাদ্দকৃত কম্পিউটার নষ্ট ছিল।

ইন্টারনেট সেবা প্রদান নীতিমালায় টাকার বিনিময়ে প্রিন্ট সেবা প্রদানের কথা বলা আছে। কিন্তু গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত প্রায় কোনো গ্রন্থাগারেই এ সেবা প্রদান করা হয় না। প্রিন্টারের কালি ও কাগজের জন্য পৃথক কোনো বাজেট নেই এবং এগুলো নষ্ট হলে মেরামতের জন্যও কোনো বাজেট নেই। আবার প্রিন্টসেবা প্রদান করে যে আয় হবে তা দিয়েও এগুলো কেনার সুযোগ নেই। এ সকল সমস্যার কারণে পাঠকদের এ সেবা প্রদান করা হয় না।

৩.৬.৩ ফটোকপি যন্ত্র

গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত একমাত্র জাতীয় গণগ্রন্থাগার ব্যতীত অন্য কোনো গণগ্রন্থাগারে ফটোকপি সেবা প্রদান করতে দেখা যায়নি। ফটোকপি সেবা প্রদান না করার অন্যতম প্রধান কারণ ফটোকপিয়ার যন্ত্র অকার্যকর থাকা। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত **১৬টি** গ্রন্থাগারেই ফটোকপিয়ার মেশিন নষ্ট পাওয়া গেছে।

উল্লিখিত উপকরণ ছাড়াও গ্রন্থাগারের জন্য অপরিহার্য ক্যাটালগ কার্ড, ক্যাটালগ বক্স ও ক্যাটালগ কার্ড প্রিন্ট করার বিশেষ ধরনের প্রিন্টারের অভাব প্রায় সকল গ্রন্থাগারেই বিদ্যমান। এ সকল উপকরণের অভাবের কারণে গ্রন্থাগারের সকল বই ক্যাটালগ করা সম্ভব হচ্ছে না। অন্যদিকে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসগুলোতে দ্রুতগতির ইন্টারনেট সংযোগের অভাব রয়েছে। এছাড়া যাতায়াতের জন্য বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসগুলো পরিদর্শনে নিজস্ব কোনো যানবাহনের ব্যবস্থা নেই যা নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রমকে বাধাগ্রস্ত করে।

৩.৭ বাজেট ঘাটতি

বাংলাদেশ সরকারের সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ একটি বিভাগীয় প্রতিষ্ঠান বলে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বাজেট সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে দেওয়া হয়। অধিদপ্তর হতে বিভাগীয় পর্যায়ের অফিসসমূহে এবং বিভাগীয় অফিস হতে তার আওতাধীন জেলা, উপজেলা ও শাখা পর্যায়ের অফিসসমূহে বাজেটের অর্থ প্রেরণ করা হয়। আবার অনেক ক্ষেত্রে বাজেটের পূর্বে স্বপ্রণোদিতভাবে চাহিদাপত্র অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হলেও কখনই চাহিদা অনুযায়ী অর্থ পাওয়া যায় না। মূলত কোন গ্রন্থাগার কত বাজেট বরাদ্দ পাবে তা নির্ধারণ করে অধিদপ্তর। বাজেট বিশ্লেষণে দেখা যায়, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর পরিচালন কার্যক্রম ও উন্নয়ন কার্যক্রম উভয় খাতের জন্য বাজেট বরাদ্দ পেয়ে থাকে। ২০১৭-১৮ অর্থ-বছর হতে ২০২০-২০২১ অর্থ-বছরে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জন্য বরাদ্দকৃত বাজেট সারণি ৪-এ দেখানো হলো।

সারণি ৪: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বাজেট বরাদ্দ (টাকা)

বরাদ্দের খাত	অর্থবছর ২০১৭-২০১৮	অর্থবছর ২০১৮-১৯	অর্থবছর ২০১৯-২০২০	অর্থবছর ২০২০-২০২১
পরিচালন কার্যক্রম	২১,৮২,০০,০০০	২৫,৭০,০০,০০০	২৮,৫৪,৫৫,০০০	৩৬,৯০,০০,০০০
উন্নয়ন কার্যক্রম	৪৯,৫৩,০০,০০০	৪১,১৩,০০,০০০	৫৯,১০,০০,০০০	৬৭,০৬,০০,০০০
মোট বরাদ্দ	৭১,৩৫,০০,০০০	৬৬,৮৩,০০,০০০	৮৭,৬৪,৫৫,০০০	১০৩,৯৬,০০,০০০

বিগত চার অর্থবছরের বাজেট পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রতিবছরই অধিদপ্তরের পরিচালন ও উন্নয়ন কার্যক্রমের বরাদ্দ বাড়ছে। তবে প্রতিবছর ক্রমান্বয়ে বাজেট বাড়লেও অধিদপ্তর ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের কার্যক্রম পরিচালনায় বাজেটের ঘাটতি রয়েছে। বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গ্রন্থাগারসমূহের জন্য যে বাজেট বরাদ্দ দেওয়া হয় তা প্রকৃত চাহিদার তুলনায় অপ্রতুল। গণগ্রন্থাগার কর্মকর্তাদের দেওয়া তথ্যানুযায়ী, গণগ্রন্থাগারসমূহে গড়ে চাহিদার প্রায় ৭০ শতাংশ বরাদ্দ পেয়ে থাকে। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে জেলা গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য বরাদ্দ গড়ে প্রায় ৩ লক্ষ ২০ হাজার টাকা; অথচ তথ্যদাতাদের মতে বরাদ্দের প্রয়োজন রয়েছে প্রায় ৪ লক্ষ ৫০ হাজার টাকা। তাদের মতে, যে পরিমাণ বরাদ্দ দেওয়া হয় তা দিয়ে অনেক ক্ষেত্রেই দাপ্তরিক ব্যয় নির্বাহ করা অত্যন্ত কঠিন হয়ে পড়ে।

বিভিন্ন খাতে বরাদ্দের ঘাটতি: প্রতিটি গণগ্রন্থাগারের জন্য বিভিন্ন খাতে বরাদ্দ দেওয়া হয়। এই খাতগুলোর মধ্যে রয়েছে- প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন ও আনুষঙ্গিক ভাতাদি, বিভিন্ন ধরনের কর, ইউটিলিটি বিল, মেরামত ও সংরক্ষণ, বিভিন্ন জাতীয় ও রাষ্ট্রীয় দিবস পালন, পত্রিকা ও সাময়িকী ক্রয়, বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতা আয়োজন ও পুরস্কার বিতরণ, স্টেশনারি ক্রয় ইত্যাদি। এই সকল খাতে যে পরিমাণ বরাদ্দ দেওয়া হয় তা দিয়ে কোনোভাবেই খরচ মেটানো যায় না। তাই বাধ্য হয়ে বেশিরভাগ সময়ে এক খাতের বরাদ্দ অন্য খাতে খরচ করতে হয়। যেমন- সারা বছরের পত্রিকা ও সাময়িকী ক্রয় খাতে যে বরাদ্দ দেওয়া হয় তা দিয়ে পাঠকের চাহিদামাফিক মানসম্পন্ন পত্রিকা ও সাময়িকী সরবরাহ করা সম্ভব হয় না। বাধ্য হয়েই পত্রিকা ও সাময়িকীর সংখ্যা কমাতে হয়। তারপর আছে অখ্যাত সাময়িকী ক্রয়ের জন্য উপর মহলের চাপ। একজন তথ্যদাতা বলেন, "পাঠক চাহিদা না থাকা ও চাহিদাপত্র না দেওয়া সত্ত্বেও লিটল ম্যাগাজিনের প্রকাশক বিলসহ ম্যাগাজিন প্রতিটি লাইব্রেরিতে পাঠিয়ে দেন। এতে করে তাদের বিল দিতে হয়। যদি না পাঠাতে বলি, তারা বলে উপরের নির্দেশে পাঠানো হয়েছে। এ ধরনের ক্ষেত্রে কোনো লিখিত অনুমোদন থাকে না, তবে মৌখিক নির্দেশনা থাকে তা গ্রহণ করে বিল শোধ করার। কমিশন বাণিজ্যই এর মূল কারণ।"

সরকারি প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিভিন্ন জাতীয় ও রাষ্ট্রীয় দিবস উদযাপন ও প্রচারণার জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রতিযোগিতার আয়োজন করতে হয়। জেলা গণগ্রন্থাগারের বিভিন্ন অনুষ্ঠান পালনে সর্বসাকুল্যে ৫০ হাজার টাকার বরাদ্দ দেওয়া হয়। এই পরিমাণ টাকায় সারা বছর দুটি থেকে তিনটির বেশি অনুষ্ঠান করা এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় মানসম্পন্ন পুরস্কার প্রদান করা সম্ভব হয় না, খুব ছোট পরিসরে অনুষ্ঠানগুলো সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। তাছাড়া অনুষ্ঠান পালনের ব্যাপ্তি বাড়লেও (যেমন-জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস, জাতীর পিতার জন্মশতবার্ষিকী পালন ইত্যাদি) এ খাতগুলোতে বরাদ্দ বাড়েনি।

পাঠকদের আকৃষ্ট করেতে বিভিন্ন ধরনের অনুষ্ঠান আয়োজনের কথা বলা হলেও সে জন্য কোনো বরাদ্দ রাখা হয় না। এতে পাঠককে আকৃষ্ট কারার জন্য কোনো অনুষ্ঠান করাও সম্ভব হয় না। প্রতিমাসে পাঠকদের নিয়ে একটি চা চক্রের আয়োজনের কথা অধিদপ্তর থেকে বলা হয় কিন্তু এ ধরনের আয়োজনের জন্য আপ্যায়ন বাবদ পৃথক বরাদ্দ বাজেটে রাখা হয় না। এসব ক্ষেত্রে কোনো কোনো কর্মকর্তা তার নিজের পকেটের টাকা দিয়ে এ ধরনের অনুষ্ঠানের আয়োজন করে থাকে। এছাড়াও পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা, স্টোর রুমের জন্য ন্যাপথালিন-কেরোসিন ইত্যাদির জন্যও কোনো বরাদ্দ থাকে না।

একজন জেলা গ্রন্থাগারের গ্রন্থাগারিককে বেসরকারি গ্রন্থাগারের নিবন্ধন প্রদান করতে হয়। সরেজমিনে পরিদর্শন করে অনুমোদন দেওয়ার নিয়ম থাকলেও এ ধরনের পরিদর্শন ভ্রমণে কোনো বাজেট বরাদ্দ না থাকায় অধিকাংশ উত্তরদাতাই জানায়, তারা এ ধরনের কোনো পরিদর্শনে যান না। এছাড়াও গণগ্রন্থাগারে কর্মরতদের বিভিন্ন ভাতা যেমন, ভ্রমণ, পরিদর্শন, প্রশিক্ষণে আবাসন, পোশাক ভাতা ইত্যাদি বর্তমান প্রেক্ষাপটের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নয়। জেলা গণগ্রন্থাগারের জন্য ভ্রমণ ও যাতায়াত বাবদ বরাদ্দ গড়ে ৩০ হাজার টাকা ও প্রশিক্ষণে আবাসন ব্যয় ৬০০ টাকা। বরাদ্দের অভাবে অনেক সময় বিদ্যুৎ বিল বকেয়া থাকে গ্রন্থাগারগুলোতে। তাছাড়া ইন্টারনেটের বিলের জন্য বাজেটে বরাদ্দ রাখা হয় না। টেলিফোন বিলের বাজেট হতে ইন্টানেটের বিল দিতে হয়।

বাজেট বিশ্লেষণে দেখা যায়, সর্বশেষ চার অর্থবছরে দেশি-বিদেশী পুস্তক ও সাময়িকী ক্রয়ে গড়ে মোট বাজেটের মাত্র ৭ শতাংশ বরাদ্দ প্রদান করা হয়, যা প্রয়োজনীয় ভাল মানের বই কেনার জন্য যথেষ্ট নয়। অথচ পার্শ্ববর্তী দেশ ভারতে প্রদেশভেদে বাৎসরিক বাজেটে এই বরাদ্দের পরিমাণ ১১ থেকে ১৫ শতাংশ পর্যন্ত। প্রতিবছর গ্রন্থাগারের জন্য বই অধিদপ্তর কেন্দ্রীয়ভাবে ক্রয় করে গ্রন্থাগারসমূহে পাঠিয়ে দিয়ে থাকে। এতে স্থানীয়ভাবে পাঠকদের কাছ থেকে বইয়ের চাহিদা আসলেও পৃথকভাবে বরাদ্দ ও অনুমোদন না থাকায় স্থানীয়ভাবে বই সংগ্রহ করা সম্ভব হয় না। আবার স্থানীয় পর্যায় থেকে বইয়ের চাহিদা কেন্দ্রে পাঠানো হলেও চাহিদাকৃত বই সরবরাহ না করার অভিযোগ রয়েছে।

মেরামত ও সংরক্ষণ: মেরামত ও সংরক্ষণ খাতে বাজেট বরাদ্দের ঘাটতিতে কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফটোকপি যন্ত্র ইত্যাদি একবার নষ্ট হলে তা পুনরায় মেরামত করা সম্ভব হয় না। কম্পিউটার সামগ্রী মেরামত ও সংরক্ষণের জন্য গড়ে বাজেট বরাদ্দ ১০ হাজার টাকা যা দিয়ে কম্পিউটার সামগ্রী মেরামত ও সংরক্ষণ সম্ভব হয় না ফলে বেশিরভাগ সময় পাঠকের জন্য বরাদ্দকৃত কম্পিউটার নষ্ট থাকে। অন্যান্য মনিহারি সামগ্রী (রেজিস্টার খাতা, কাগজ, কলম, প্রিন্টারের কালি, ফটোকপি মেশিনের কালি ইত্যাদি) ক্রয়ে বাজেট বরাদ্দ মাত্র ২০ হাজার টাকা যা দিয়ে সারা বছরের ব্যয় নির্বাহ কষ্টসাধ্য হয়ে পড়ে।

৩.৮ অনলাইন গ্রন্থাগার সেবা

বর্তমান বিশ্বে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির যুগে মানুষ অনলাইন সেবাকে বেশি প্রাধান্য দিয়ে থাকে। বর্তমান যুগের চাহিদা অনুযায়ী মানুষ গ্রন্থাগার তথা পাঠ ও তথ্য সেবাও ঘরে বসে অনলাইনে গ্রহণ করছে। উন্নত বিশ্বের প্রায় দেশেই অনলাইনে গ্রন্থাগার সেবার প্রচলন শুরু হলেও বাংলাদেশে ডিজিটাইজেশনের ক্ষেত্রে সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহ এখন পর্যন্ত অনেক পিছিয়ে রয়েছে। এই গবেষণায় দেখা যায়, বাংলাদেশে গণগ্রন্থাগার সেবায় এখনও ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম পুরোপুরি শুরু হয়নি। গণগ্রন্থাগারসমূহের সংগ্রহের কোনো অনলাইন ক্যাটালগ নেই, সংগ্রহের তালিকার কোনো তথ্যভাণ্ডার নেই এবং গণগ্রন্থাগারের সদস্য পাঠকদের কোনো কেন্দ্রীয় তথ্যভাণ্ডার নেই।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর অনলাইনে এদেশের মানুষকে গ্রন্থাগার ও তথ্য সেবা প্রদানের উদ্দেশ্যে ২০১৭ সালের ডিসেম্বর মাসে ৩০ কোটি টাকা ব্যয়ে 'অনলাইনে গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন' শীর্ষক প্রকল্প গ্রহণ করে। প্রকল্পের আওতায় গণগ্রন্থাগারে সংগৃহীত পুস্তক ও পাঠ-সামগ্রীর তথ্যভাণ্ডার তৈরি, অনলাইন পাবলিক একসেস ক্যাটালগ তৈরি, গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনায় সফটওয়ার ব্যবহার, ডাটা সেন্টার নির্মাণ, প্রতিটি বইয়ে আরএফআইডি (রেডিও ফ্রিকোয়েন্সি আইডেনটিফিকেশন) প্রদান, দুষ্প্রাপ্য বই, পাণ্ডুলিপি ও পত্রিকা স্ক্যান করে পিডিএফ তৈরির কথা থাকলেও তা অদ্যাবধি অগ্রসর হয়নি। প্রকল্পের মেয়াদ ২০১৯ সালের নভেম্বর মাসে শেষ হওয়ার কথা থাকলেও

নভেম্বর ২০২০ সালেও এই প্রকল্পের সুফল পাঠকদের প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে না। শুধুমাত্র সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারে সীমিত পর্যায়ে পরীক্ষামূলক ডিজিটাল গ্রন্থাগার সেবা প্রদানের কাজ শুরু হয়েছে।

এই প্রকল্পের পাশাপাশি সারা দেশের সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের বই ব্যবস্থাপনা ঢেলে সাজাতে আরও ২০১৭ সালে ৪৮ কোটি টাকা ব্যয়ে অনলাইন সেবা কার্যক্রম সম্প্রসারণ প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে। এর মাধ্যমে বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সকল সরকারি গণগ্রন্থাগারে নিজস্ব সার্ভারের মাধ্যমে অনলাইন কানেকটিভিটি প্রদানের ব্যবস্থা করা হচ্ছে। কিন্তু এই গবেষণায় দেখা যায়, এই প্রকল্পের বেশ কিছুটা সময় অতিবাহিত হলেও সকল সরকারি গণগ্রন্থাগারে নিজস্ব সার্ভারের মাধ্যমে অনলাইন কানেকটিভিটি প্রদানের কাজ শুরুই করতে পারে নি।

তবে পাঠক সেবা প্রদানে ডিজিটাইজেশন ব্যবস্থা চালু না হলেও অধিদপ্তরের ব্যবস্থাপনায় ডিজিটাইজেশনের বেশ কিছু ইতিবাচক উদ্যোগ গৃহীত হয়েছে, যেমন ই-নথির প্রচলন, অনলাইনে পুস্তকের তালিকা প্রেরণের ব্যবস্থা ও মাসিক প্রতিবেদন প্রদানের জন্য পরিসংখ্যান সফটওয়ারের প্রচলন ইত্যাদি। এ প্রসঙ্গে কর্তৃপক্ষ জানিয়েছে, সেবা প্রদানের ডিজিটাইজেশনের প্রক্রিয়া চলমান এবং জাতীয় গণগ্রন্থাগারে পরীক্ষামূলকভাবে চালু করা হয়েছে। খুব দ্রুত সারা দেশের সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহে ডিজিটাইজেশন ব্যবস্থা প্রচলন করা সম্ভব হবে।

অধ্যায় ৪
গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও কার্যকরতা

৪.১ স্বচ্ছতা
সরকারি কাজের জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে তথ্যের অবাধ প্রবাহ একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। একুশ শতকে উন্নয়নের প্রধান নিয়ামক শক্তি হচ্ছে তথ্য। তথ্য জানা নাগরিকের মৌলিক ও সাংবিধানিক অধিকার। জনগণের জন্য বিভিন্ন সরকারি সেবাপ্রাপ্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকার তথ্য অধিকার আইন চালুসহ নানাবিধ উদ্যোগ গ্রহণ করছে। এরই ধারাহিকতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর গ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহের জন্য কিছু উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। এ সকল উদ্যোগের মধ্যে আছে সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের অফিসে সেবা সম্পর্কিত বিভিন্ন তথ্য সংবলিত নাগরিক সনদ ও তথ্যবোর্ড টানানো, অভিযোগ বাক্স স্থাপন ইত্যাদি। গবেষণাভুক্ত গণগ্রন্থাগার অফিসসমূহ এবং ক্ষেত্রবিশেষে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের তথ্যের উন্মুক্ততা ও তথ্য ব্যবস্থাপনার চিত্র এবং বিদ্যমান চ্যালেঞ্জসমূহ নিম্নে আলোচনা করা হলো।

৪.১.১ নাগরিক সনদ সংক্রান্ত
এই গবেষণার আওতাধীন ২০টি গণগ্রন্থাগার কার্যালয়ের মধ্যে ১৬টি গ্রন্থাগারে নাগরিক সনদ আছে। তবে কোনো কোনো ক্ষেত্রে নাগরিক সনদ সেবাগ্রহীতাদের দৃষ্টিগ্রাহ্য স্থানে রাখা হয়নি এবং কিছু ক্ষেত্রে নাগরিক সনদের তথ্য হালনাগাদ নয়, লেখা অস্পষ্ট ও ছোট। দশটি গণগ্রন্থাগারে নাগরিক সনদ অফিস প্রাঙ্গণে টানানো আছে যা সেবাগ্রহীতাদের কাছে দৃশ্যমান। ছয়টি কার্যালয়ের নাগরিক সনদের তথ্য হালনাগাদ নয় এবং প্রায় সব অফিসের নাগরিক সনদে বিভিন্ন সেবার মূল্য সম্পর্কে উল্লেখ করা নেই।

৪.১.২ তথ্যবোর্ড সংক্রান্ত
গণগ্রন্থাগারের সেবা গ্রহণকারীদের গ্রন্থাগারের সেবা সম্পর্কিত তথ্য, গ্রন্থাগারের সময়সূচি সম্পর্কিত তথ্য, গ্রন্থাগার ব্যবহারের নিয়ম, পাঠকক্ষ ব্যবহারের নির্দেশিকা, সদস্য হওয়ার পদ্ধতি ইত্যাদি তথ্য গ্রন্থাগার কার্যালয়ের দৃষ্টিগ্রাহ্য স্থানে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রদর্শনের বাধ্যবাধকতা থাকলেও বাস্তবে অধিকাংশ অফিসের সবগুলো বিজ্ঞপ্তি প্রদর্শিত নেই। গবেষণাভুক্ত ২০টি গণগ্রন্থাগার অফিসের মধ্যে ১৭টিতে তথ্যবোর্ড নেই।

৪.১.৩ গণগ্রন্থাগারে বিভিন্ন ফি সংক্রান্ত তথ্যের উন্মুক্ততা
স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে এবং সচিবালয়ের নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী গণগ্রন্থাগারের বিভিন্ন ধরনের সেবা প্রদানের ফি'র (যেমন সদস্যপদের আবেদন ফরমের দাম ও সদস্য ফি, ছাত্র-ছাত্রীদের সদস্য ফি, ইন্টানেট ব্যবহারের সদস্য ফি, কম্পিউটার কোডিং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ফি, ফটোকপির পরিমাণ ও ফি, কম্পিউটার প্রিন্ট গ্রহণের ফি ইত্যাদি) তালিকা গণগ্রন্থাগার কার্যালয়ের বাইরে দৃষ্টিগোচর স্থানে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রদর্শন করতে হবে। গবেষণার আওতাভুক্ত অধিকাংশ গণগ্রন্থাগার অফিসগুলোর প্রাঙ্গণে বা কার্যালয়ের বাইরে এমন কোনো ফিসের তালিকা কোনো দৃষ্টিগোচর স্থানে প্রদর্শিত হতে দেখা যায়নি।

৪.১.৪ তথ্য অনুসন্ধান ডেস্ক সংক্রান্ত
গবেষণার আওতাধীন জাতীয়, বিভাগীয়, জেল ও উপজেলা পর্যায়ের ২০টি গণগ্রন্থাগার অফিসের কোনোটিতেই পৃথক কোনো তথ্য অনুসন্ধান ডেস্ক পরিলক্ষিত হয়নি। গবেষণাভুক্ত সকল গণগ্রন্থাগার অফিসে সেবা সংক্রান্ত কোনো নির্দিষ্ট তথ্য কোথায় পাওয়া যাবে সে সম্পকে কোনো দিক-নির্দেশনা পরিলক্ষিত হয়নি।

৪.১.৫ দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত
তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা ২০১০ এবং স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রতিটি সরকারি কার্যালয়ে তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবি, যোগাযোগের নম্বর ও মাধ্যম গণগ্রন্থাগার কার্যালয়ের বাইরে কোনো দৃষ্টিগোচর স্থানে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রদর্শন করতে হবে।[২৬] গবেষণাভুক্ত বেশির ভাগ (১৬টি) গণগ্রন্থাগার অফিসে তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও যোগাযোগের মাধ্যম প্রদর্শিত নেই। অন্যদিকে জেলা ও

[২৬] আইন, বিধি ও প্রবিধানমালা, তথ্য কমিশন http://www.infocom.gov.bd/ (০৬/০৭২০২০)

উপজেলা পর্যায়ের একাংশ গণগ্রন্থাগার অফিসে আইন অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিষয়ে সচেতন নয়। অধিকাংশ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট লাইব্রেরিয়ান পদাধিকার বলে দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে সেবাগ্রহীতাদের তথ্য প্রদান করে থাকে। লাইব্রেরিয়ানের অনুপস্থিতিতে সাধারণত এ দায়িত্ব পালন করেন অফিস সহকারী।

৪.১.৬ তথ্য ব্যবস্থাপনায় ঘাটতি

গবেষণাভুক্ত সরকারি গণগ্রন্থাগার অফিসসমূহে তথ্য ব্যবস্থাপনার কাজ ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে করা হয়ে থাকে। তবে অধিদপ্তর তার অভ্যন্তরীণ তথ্য ব্যবস্থাপনায় প্রযুক্তির ব্যবহার ও অনলাইনভিত্তিক রিপোর্টিং ব্যবস্থা চালু করেছে। তাছাড়া জাতীয় গণগ্রন্থাগারে অনলাইনে সদস্য ফরম পূরণ ও সদস্যপদ প্রদানের ব্যবস্থা করার চেষ্টা করে যাচ্ছে এবং অনলাইন পাবলিক একসেস ক্যাটালগের ব্যবস্থা করেছে। এতে করে পাঠক ঘরে বসে অনলাইনে গ্রন্থাগারের বইয়ের তালিকা সংগ্রহ করতে পারছে। এছাড়াও অভ্যন্তরীণ তথ্য ব্যবস্থাপনার জন্য ই-ফাইলিং ব্যবস্থা, পরিসংখ্যান সফটওয়ার, সকাল শিরোনামে ই-নথির লিংকের প্রচলন উল্লেখযোগ্য। তবে ম্যানুয়াল ও অনলাইন উভয় তথ্য ব্যবস্থাপনা ও তথ্য প্রকাশের ক্ষেত্রে ঘাটতি ও দুর্বলতা লক্ষণীয়।

বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহে তথ্য ব্যবস্থাপনার কাজ এখনো ম্যানুয়ালি করা হচ্ছে, যেমন পাঠকের দৈনন্দিন উপস্থিতির রেজিস্ট্রার, পাঠকের বই ধার ও ফেরত রেজিস্ট্রার, ক্যাটালগ ব্যবস্থাপনা, পুস্তক ব্যবস্থাপনা ও শেলভিং এবং গ্রন্থাগার সদস্য নিবন্ধন। এ সকল তথ্য ব্যবস্থাপনার কাজ ম্যানুয়ালি করার ফলে কাজে দীর্ঘসূত্রতা তৈরি হয় এবং প্রয়োজনে অনেক জরুরি তথ্য সহজে খুঁজে পাওয়া যায় না। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত ২০টি গণগ্রন্থাগার অফিসের মধ্যে প্রায় সকল অফিসেই তথ্য প্রদানের জন্য পৃথক কোনো রেজিস্ট্রার ব্যবহার করে না।

তথ্য ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে বিভিন্ন তথ্য, যেমন অধিদপ্তর ও গণগ্রন্থাগারভিত্তিক (জাতীয়, বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের) জনবল, গ্রন্থাগার সদস্যের তালিকা, ধারকৃত বইয়ের সংখ্যা ও তালিকা, গ্রন্থাগারসমূহে সংগৃহীত বইয়ের তালিকা, সংগৃহীত পত্রিকা ও সাময়িকীর সংখ্যা ও তালিকা ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্য কেন্দ্রীয় ও সমন্বিতভাবে নেই। তথ্য প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে অধিকাংশ তথ্যদাতা জানান, সেবাগ্রহীতারা প্রায় সবসময় মৌখিকভাবে তথ্য জানতে চায়, তারা লিখিতভাবে বা তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নির্দিষ্ট ফরমেটের মাধ্যমে আবেদন করে না।

৪.১.৭ ওয়েবসাইট সংক্রান্ত

তাছাড়া তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা ২০১০ এর নির্দেশনা অনুসারে প্রতিটি প্রতিষ্ঠান তার স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নীতিমালা তৈরি কববে এবং তা ওয়েবসাইটে আপলোড করবে। গবেষণাকালে গণগ্রন্থাগারের ওয়েবসাইটে (http://www.publiclibrary.gov.bd/site/files/ ২৮/০৭/২০২০) এ ধরনের কোনো নীতিমালা পাওয়া যায় নি। এছাড়া প্রবিধানমালা ২০১০ এর নির্দেশনা মোতাবেক যে সকল তথ্য ওয়েবসাইটে থাকা বাধ্যতামূলক তার ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়। এসব তথ্যের মধ্যে রয়েছে সংগৃহীত ও নতুন সংযোজিত বইয়ের তালিকা, বাজেট, নিরীক্ষা প্রতিবেদন, প্রকল্প ও ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য ইত্যাদি। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে কোনো বছরেরই নিরীক্ষা প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। প্রতিষ্ঠানের শুদ্ধাচার চর্চার ইতিবাচক উপাদান হিসেবে এ সকল তথ্য অবশ্যই ওয়েবসাইটে থাকা বাঞ্ছণীয়।

আবার তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবি, যোগাযোগের ঠিকানা, যোগাযোগের মাধ্যম ও ফোন নম্বর ইত্যাদির তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা বাধ্যতামূলক। কিন্তু ওয়েবসাইট পর্যবেক্ষণের সময় এ সকল তথ্যের ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পিআরএল-এ যাওয়ার দীর্ঘদিন পর পর্যন্ত তার নাম ওয়েবসাইটে ছিল। এতে বোঝা যায়, দীর্ঘদিন তথ্য কর্মকর্তার পদ খালি থাকলেও কোনো কর্মকর্তাকে সে দায়িত্ব প্রদান করা হয়নি।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নামের তালিকা ও ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের পরিচিতি উল্লেখ থাকলেও কর্মচারীদের নামের কোনো তালিকা নেই। বর্তমানে অধিদপ্তরে কতজন কর্মরত আছে সে সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে নেই। ওয়েবসাইটের বিভিন্ন লিংকে যে সকল তথ্য প্রদান করা হয়েছে তা যথেষ্ট ব্যবহারবান্ধব নয়, বিশেষকরে অনলাইনে সদস্যপদের আবেদন, অনলাইনে নিয়োগের আবেদন, অনলাইনে পুস্তকের তালিকা জমা প্রদান, জাতীয় গণগ্রন্থাগারের অনলাইন পাবলিক এ্যাকসেস ক্যাটালগ ইত্যাদির লিংক। এছাড়াও ওয়েবসাইটে প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ অর্গানোগ্রাম নেই, জাতীয় ই-তথ্যকোষ, এমইএস ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমসহ (ফেসবুক পেইজ) অন্যান্য লিংক দেওয়া থাকলেও তা কার্যকর নয়।

ওয়েবসাইট পর্যবেক্ষণে দেখা গেছে, যে সকল মেনুবার দেওয়া আছে তার সকল মেনুতে হালনাগাদ তথ্য নেই। এছাড়াও অনেক নথি আছে যেগুলো ডাউনলোড করা যায় না। আবার কিছু ডকুমেন্ট আপলোড করা আছে, যা পাঠযোগ্য নয়। যেমন গণগ্রন্থাগার থেকে বই ধার দেওয়া সংক্রান্ত নীতিমালা ২০১২ পাঠযোগ্য নয়।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রাণাধীন বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সকল গণগ্রন্থাগারের নিজস্ব ওয়েবসাইট আছে। এই সকল ওয়েবসাইট সরকারের এটুআই (A2i) ও ইনফো সরকার প্রকল্পের তৈরি ও ডিজাইন করা। বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহের ওয়েবসাইটে অনেক তথ্যের ঘাটতি রয়েছে এবং বেশিরভাগ ক্ষেত্রে প্রদানকৃত তথ্যসমূহ হালনাগাদ ও তথ্যবহুল নয়। এ সকল ওয়েবসাইটের বেশিরভাগ মেনুবক্স তথ্যশূন্য। এ বিষয়ে কয়েকজন তথ্যদাতা বলেন, লোকবলের সংকটের কারণে ইচ্ছা থাকা সত্ত্বেও তারা ওয়েবসাইটে তথ্য আপলোড করতে পারেন না এবং নির্দিষ্ট সময় পরপর হালনাগাদ করতে পারেন না। উপজেলা পর্যায়ের দুইটি গণগ্রন্থাগারের নিজস্ব ওয়েবসাইট {(http://publiclibrary.dewanganj.jamalpur.gov.bd/, http://publiclibrary.boksiganj.jamalpur.gov.bd/ (২৩/০৯/২০২০)} থাকলেও গবেষণাকালে পর্যবেক্ষণের সময় এ দুইটি ওয়েবসাইট ওপেন করা যায়নি।

৪.১.৮ বার্ষিক প্রতিবেদন

২০১৮-২০১৯ সালে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রথম পূর্ণাঙ্গ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত হয়। এর পূর্বে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত হয়নি। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে বিগত দুই বছরের (২০১৮-১৯ ও ২০১৯-২০২০) বার্ষিক প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। সচিবালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বিগত পাঁচ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে থাকা বাঞ্ছণীয়। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রকাশিত বার্ষিক প্রতিবেদনে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কার্যাবলীর সংক্ষিপ্ত বিবরণ থাকলেও তা গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়নি।

৪.২ জবাবদিহিতা

গণগ্রন্থাগারের সেবা ও ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও সততার চর্চা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা একান্ত আবশ্যক। সেবা সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম এবং সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন অংশীজনের জবাবদিহিতার পরিস্থিতি পর্যায়ক্রমে আলোচনা করা হলো।

৪.২.১ গণগ্রন্থাগারের পুস্তক নির্বাচন ও ক্রয় সংক্রান্ত

গণগ্রন্থাগারের পুস্তক নির্বাচন ও ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে জবাবদিহিতার ঘাটতি রয়েছে। সকল পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থারে কেন্দ্রীয়ভাবে পুস্তক ক্রয় করা হয়। জানা যায়, বিভিন্ন পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার পাঠকের চাহিদা ও মতামতের ভিত্তিতে পুস্তকের তালিকা প্রস্তুত করে অধিদপ্তরে পাঠালেও চাহিদার প্রেক্ষিতে পুস্তক ক্রয় করা হয় না। মাঠ পর্যায় থেকে পাঠানো তালিকা বিবেচনায় না নিয়ে অধিদপ্তর পুস্তক ক্রয় করে এবং চাহিদা না থাকা সত্ত্বেও একই ধরনের বই প্রতিবছর ক্রয় করে গ্রন্থাগারসমূহে পাঠিয়ে দেয়। এভাবে বারবার চাহিদা প্রদান করার পর বই না পেয়ে অনেক পাঠক আগ্রহ হারিয়ে গ্রন্থাগারে আসাই বন্ধ করে দেন। কার্যত এ ধরনের কাজে কোনো জবাবদিহিতা নেই।

এ বিষয়ে গণগ্রন্থাগারের তথ্যদাতারা বলেন, চাহিদা অনুযায়ী বই না আসাতে তারা সবচেয়ে বেশি বিব্রত হন। কারণ তাদেরকে স্থানীয় পাঠকের কাছে জবাবদিহি করতে হয়। এ বিষয়ে বারবার কেন্দ্রীয় কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলেও তারা বিষয়টিকে খুব একটা গুরুত্ব দেন না। এ প্রসঙ্গে তথ্যদাতারা আরও জানায়, এই ক্রয় প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতার অভাব রয়েছে। এই ক্রয় প্রক্রিয়ার সাথে অধিদপ্তরের যে সকল কর্মকর্তা জড়িত থাকেন তারা ব্যক্তিগতভাবে লাভবান হওয়ার জন্য অখ্যাত লেখক ও প্রকাশকের বই কিনে আমাদের ঘাড়ে চাপিয়ে দেন। কেন্দ্রীয়ভাবে পুস্তক ক্রয়ের পিছনে একটি সিন্ডিকেট কাজ করে। অধিদপ্তরের কর্মকর্তা, পুস্তক প্রকাশক ও সরবরাহকারী সকলেই এই সিন্ডিকেটের সদস্য এবং এই ধরনের অনিয়ম বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের সাহস নেই অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে কথা বলার।

৪.২.২ আর্থিক নিরীক্ষা সংক্রান্ত

বিভাগীয় ও জেলা গণগ্রন্থাগারসমূহে মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিএজি) কর্তৃক আর্থিক নিরীক্ষা নিয়মিত হয় না। নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রদানে বিলম্ব করা হয় এবং প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণে ঘাটতি রয়েছে। সিএজি কর্তৃক বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহ নিয়মিত নিরীক্ষা না হওয়ার কারণ হিসেবে জানা যায়, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারগুলোতে বরাদ্দের

পরিমাণ খুবই কম। বাজেট বরাদ্দ হতে কর্মীদের বেতন-ভাতা বাদ দিলে সর্বসাকুল্যে দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার টাকা থেকে সর্বোচ্চ তিন লক্ষ পঞ্চাশ হাজার টাকা বরাদ্দ থাকে। এত কম বাজেটের অফিসে নিরীক্ষা কার্যক্রমে নিরীক্ষা কর্মকর্তাদের আগ্রহের ঘাটতি রয়েছে।

তবে সিএজি হতে প্রথমবারের মতো ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের পাশাপাশি চট্টগ্রাম ও রাজশাহী বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার অফিসে নিরীক্ষা কার্য সম্পন্ন করা হয়। এ প্রসঙ্গে চট্টগ্রাম বিভাগীয় অফিসের কর্মকর্তা বলেন, "২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে প্রথম নিরীক্ষা হয়েছে, নিরীক্ষায় কিছু আপত্তি উত্থাপিত হয়েছে কিন্তু এখনও নিরীক্ষা প্রতিবেদন পাওয়া পায়নি, তাই নিরীক্ষার বিষয়ে সঠিক কিছু বলতে পারছিনা।" তবে এ প্রসঙ্গে অন্য একজন তথ্যদাতা বলেন, "খরচের হিসাবে তারতম্য, এক খাতের বরাদ্দ অন্য খাতে ব্যয়, কর্মকর্তাদের ভ্রমণ বিল ইত্যাদি সম্পর্কে নিরীক্ষায় আপত্তি আছে, তবে কত টাকার নিরীক্ষা আপত্তি আছে সে সম্পর্কে কোনো তথ্য পাওয়া যায়নি।"

রাজশাহী বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার অফিসে নিরীক্ষাতে চারটি বিষয়ে আপত্তি উত্থাপিত হয়েছে। যেগুলো হলো, (১) সহকারী পরিচালকের সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির বিষয়ে, (২) খরচের হিসাবে তারতম্য, (৩) প্রিন্টারের টোনার কেনাসহ অন্য কয়েকটি ক্রয়ের ক্ষেত্রে এক খাতের বরাদ্দ অন্য খাতে ব্যয়, (৪) ভ্রমণ বিল এবং ঢাকা থেকে বই আনা বাবদ খরচে ব্যয় বিষয়ে। কর্তৃপক্ষের কাছে নিরীক্ষা আপত্তির বিষয়ে জিজ্ঞাসা করলে জানা যায়, চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমা হয়নি, প্রতিবেদন এখনও প্রক্রিয়াধীন। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ২০১৮-১৯ অর্থবছরে সিএজি কর্তৃক সম্পন্নকৃত নিরীক্ষা কার্যক্রমে মোট ৭টি বিষয়ে নিরীক্ষায় আপত্তি উত্থাপিত হয়েছে। এই সাতটি নিরীক্ষা আপত্তিতে মোট টাকার পরিমাণ প্রায় ২৪ কোটি ৬৮ লক্ষ। এই গবেষণার তথ্য সংগ্রহের সময় পর্যন্ত এই নিরীক্ষা আপত্তি অনিষ্পন্ন অবস্থায় ছিল।

৪.২.৩ প্রকল্প বাস্তবায়নে ধীরগতি

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন পরিচালিত বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্প বাস্তবায়নে ধীরগতি লক্ষণীয়। 'ছয়টি জেলা পাবলিক লাইব্রেরির উন্নয়ন (সংশোধিত) প্রকল্প' ২০১৫ সালের জানুয়ারি মাসে শুরু হয়ে ২০১৬ সালের জুন মাসে শেষ হওয়ার কথা ছিল। কিন্তু উক্ত প্রকল্পের মেয়াদ চতুর্থ বারের মত বৃদ্ধি করে সমাপ্তির তারিখ ২০১৯ সালের জুন মাস নির্ধারণ করা হয়।[২৭] চতুর্থবারের মতো মেয়াদ বৃদ্ধি করেও ২০১৯ সালের জুন মাসের মধ্যে প্রকল্পটি সার্বিকভাবে সমাপ্ত করা সম্ভব হয়নি। শুরুতে এ প্রকল্পের ব্যয় ধরা হয়েছিল ৪৯ কোটি ৫৩ লক্ষ ৩৫ হাজার টাকা, যা ৫ মে ২০১৫ তারিখে একনেক সভায় অনুমোদিত হয়। কিন্তু প্রকল্পের মেয়াদ চতুর্থবারের মতো বৃদ্ধি করার ফলে প্রকল্পের ব্যয় প্রায় ৩ কোটি ৯০ লক্ষ ৭০ হাজার টাকা বৃদ্ধি পেয়ে মোট ব্যয় দাঁড়ায় ৫৩ কোটি ৪৪ লক্ষ ৫ হাজার টাকা।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের আর একটি অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত প্রকল্প হচ্ছে 'অনলাইনে গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন'। এই প্রকল্প ২০১৭ সালের ডিসেম্বর মাসে শুরু হয়ে ২০১৯ সালের নভেম্বর মাসের মধ্যে শেষ হওয়ার কথা। ইতোমধ্যে এ প্রকল্পের মেয়াদ (জুন ২০২০ পর্যন্ত) একবার বাড়ানো হয়েছে। কিন্তু পর্যবেক্ষণে দেখা যায়, ২০২০ সালের জুলাই মাস শেষেও এ প্রকল্পের কাজ সম্পূর্ণভাবে সমাপ্ত হয়নি। এই প্রকল্প প্রস্তাবে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন সকল গণগ্রন্থাগারে (৭টি বিভাগীয়, ৫৬টি জেলা ও ২টি উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে) অনলাইন ব্যবস্থাপনার কথা বলা হয়েছে এবং সেই অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ ধরা হয়েছে ২৯ কোটি ৫১ লক্ষ টাকা। কিন্তু প্রকৃতপক্ষে এই প্রকল্পের অনলাইন গণগ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা শুধু সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের মধ্যেই সীমাবদ্ধ রয়েছে।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন পরিচালিত আর একটি গুরুত্বপূর্ণ ও অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত প্রকল্প 'চট্টগ্রাম মুসলিম ইনস্টিটিউট সাংস্কৃতিক কমপ্লেক্স স্থাপন'। এই প্রকল্প ২০১৮ সালের জুন মাসে শুরু হয়ে ২০২০ সালের ডিসেম্বর মাসে শেষ হওয়ার কথা। যদিও এই প্রকল্পের মেয়াদ ইতোমধ্যে একবার বাড়িয়ে ২০২১ সালের জুন পর্যন্ত করা হয়েছে। এই প্রকল্পের মোট বাজেট বরাদ্দ ২৩২ কোটি ৯১ লক্ষ ৬৬ হাজার টাকা। কিন্তু প্রকল্পে জুন ২০২০ পর্যন্ত ব্যয় হয়েছে মাত্র ১৫ কোটি ৪৫ লক্ষ টাকা। দুই বছরে প্রকল্পের অগ্রগতি হয়েছে মাত্র ২৪ শতাংশ। কাজের অগ্রগতি ও বাজেট ব্যয়ের চিত্র পর্যালোচনা থেকে বোঝা যায়, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এই প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করা সম্ভব হবে না। প্রকল্প বাস্তবায়নে ধীরগতির কারণ হিসেবে প্রকল্প পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা ও সক্ষমতার ঘাটতি, প্রকল্প পরিচালকের অন্য কাজের সাথে সম্পৃক্ততা, তদারকির ঘাটতি এবং অনিয়ম ও দুর্নীতির বিষয় উল্লেখযোগ্য।

[২৭] গণগ্রন্থাগারের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৯-২০২০, http://www.publiclibrary.gov.bd/ (২৩/০২/২০২১)

৪.২.৪ গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার্যক্রম তদারকি সংক্রান্ত

৪.২.৪.১ বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তদারকি

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল গণগ্রন্থাগার কার্যালয়ের যাবতীয় কার্যক্রম বিশেষকরে অধিদপ্তরের পরিচালকগণ বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের যাবতীয় কার্যক্রম তদারকি করে থাকে। জানা যায়, অধিদপ্তর কর্তৃক বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারসমূহ নিয়মিত তদারকি কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় না। এ প্রসঙ্গে বিভাগীয় অফিসের তথ্যদাতারা বলেন, কার্যাবলী তদারকির করার জন্য অধিদপ্তর হতে কখনো কোনো কর্মকর্তাকে বিভাগীয় অফিসে আসতে দেখেননি, শুধুমাত্র বড় কোনো কর্মসূচি বা কর্মশালা/প্রশিক্ষণ থাকলেই অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ আসেন।

৪.২.৪.২ জেলা ও উপজেলা গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তদারকি

বিভাগীয় পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারের পরিচালক/উপ-পরিচালক জেলা ও উপজেলা গণগ্রন্থাগারের সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান/লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তদারকি করে থাকে। পরিচালক/উপ-পরিচালকগণ জেলা অফিসের কর্মকর্তাদের দৈনন্দিন উপস্থিতি ও দৈনন্দিন কার্যক্রমের তদারকি করে থাকে। এক্ষেত্রেও জনবলের অভাবে কার্যকর পরিদর্শনে ঘাটতি রয়েছে। এ প্রসঙ্গে সংশ্লিষ্ট তদারকি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারা জানায়, মাঝে মধ্যে অফিসের টিঅ্যান্ডটি ফোনে ফোন দিয়ে উপস্থিতির বিষয়ে খোঁজ নেওয়া হয়। এছাড়াও বিভাগীয় অফিসের কর্মকর্তারা জেলা অফিসে আকস্মিক পরিদর্শনে আসেন এবং তদারকি করে থাকেন। আর যেহেতু উপস্থিতি নিশ্চিত করার ডিজিটাল কোনো পদ্ধতির প্রচলন করা হয়নি তাই এ ব্যাপারে সঠিক তদারকি করা সবসময় সম্ভব হয় না।

৪.২.৪.৩ সহায়ক কর্মচারীদের কার্যক্রম তদারকি

বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মচারী পরিচালক/উপ-পরিচালকের কাছে এবং জেলা ও উপজেলা গণগ্রন্থাগারে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মচারী সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান অথবা সহকারী পরিচালকের কাছে তাদের সকল কার্যক্রমের জবাবদিহি করে থাকে। জানা যায়, অধস্তন কর্মচারীদের দায়িত্বে অবহেলা বিশেষকরে যেসব কর্মচারী দীর্ঘদিন একই প্রতিষ্ঠানে কাজ করছে তাদের মধ্যে এক ধরনের অবাধ্যতার সংস্কৃতি তৈরি হয়। এতে অনুমতি ছাড়া কর্মস্থলে দীর্ঘদিন অনুপস্থিত থাকা, পাঠকসেবা প্রদানে অবহেলা, ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অমান্য ইত্যাদি সংক্রান্ত বিষয়ের অভিযোগ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করলেও দৃষ্টান্তমূলক ব্যবস্থা গ্রহণে দুর্বলতা রয়েছে।

এই বিষয়ে কয়েকজন জেলা পর্যায়ের তথ্যদাতা জানান জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে প্রথম শ্রেণির পদমর্যাদার (সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান ও সহকারী পরিচালক বা লাইব্রেরিয়ান) কর্মকর্তার পদগুলো দীর্ঘদিন ধরে খালি আছে। অনেক জেলা গণগ্রন্থাগারে দেখা যায়, সহকারী গ্রন্থাগারিক অথবা টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্ট বা অনেক ক্ষেত্রে অফিস সহায়ক দীর্ঘদিন ধরে গণগ্রন্থাগার পরিচালনা করছে। এতে করে তারা নিজেদেরকে পদের তুলনায় অধিক ক্ষমতাবান ভাবতে শুরু করে। পরবর্তীতে ঐ সমস্ত গ্রন্থাগারে যখন প্রথম শ্রেণির কোনো কর্মকর্তা কাজে যোগদান করে তখন অনেক ক্ষেত্রেই কর্মচারীরা তাদের সম্মান করে না ও কাজে তেমন সহায়তাও করে না। এ ধরনের কর্মচারীদের কাজের তদারকি করতে অনেক সমস্যা হয়।

একজন সহকারী গ্রন্থাগারিক বলেন, “আমার গ্রন্থাগারে একজন অফিস সহায়ক আছেন। যিনি দীর্ঘদিন ধরে চাকরি করছেন কিন্তু কখনই নিয়মিত অফিস করেন না। প্রায়ই অফিসে অনুপস্থিত থাকেন এবং অনুপস্থিতির জন্য কখনো ছুটিও নেন না। নিজে সমাধান করতে না পেরে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি অবহিত করি। কিন্তু কোনো কাজ হয় না। বিশেষ এলাকার লোক হওয়ার কারণে ও বড় বড় আত্মীয় থাকার কারণে সে কারও কথা শোনে না। তার ব্যাপারে অধিদপ্তরও কিছু করে না।”

৪.২.৫ অফিসে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে শুরু করে বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা গণগ্রন্থাগার অফিস সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা-কর্মচারীরা অফিস শুরু ও শেষ হওয়ার সময় মেনে চলেন না। অফিস পর্যবেক্ষণে দেখা গেছে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের, বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার অফিস, জেলা ও উপজেলা গণগ্রন্থাগার অফিসের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের একাংশ দেরি করে অফিসে আসেন এবং অনেকে অফিস সময় শেষ হওয়ার পূর্বেই অফিস ত্যাগ করেন। সরকারি সকল গণগ্রন্থাগার সকাল ১০টা হতে বিকাল ৬টা পর্যন্ত খোলা থাকে।

এ ব্যাপারে কয়েকজন তথ্যদাতার কাছ হতেও জানা যায়, “স্যারেরা সবসময় দেরি করেই অফিসে আসে। আমাদের কাছে চাবি থাকে, আমরা ঠিক ১০টার সময় লাইব্রেরি খুলে দেই, পাঠকরা লাইব্রেরি ব্যবহার করে।” তবে পাঠকরা অভিযোগ করে, অনেকসময় পিয়ন বা নাইটগার্ড লাইব্রেরি খুলে দিলেও তারা বই খুঁজে দিতে বা ধার দিতে পারে না। তাই তাদের বই ধার নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মীর জন্য অনেকক্ষণ অপেক্ষা করতে হয়। অথবা অনেক ক্ষেত্রে ফোন করে তাদের ডেকে বই নিলেও অনেক সময় বই না নিয়েই

চলে যেতে হয়। এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জিজ্ঞাসা করলে তারা জানান, লাইব্রেরিতে লোকবলের ঘাটতি আছে, অনেকসময় একজন কর্মচারীকে অনেক কাজ করতে হয়। বিশেষ করে ডিসি অফিস, ব্যাংক, বিদ্যুৎ অফিস, হিসাবরক্ষণ অফিসসহ অন্যান্য অফিসে কাজে লোক পাঠাতে হয়। তখন লোক না থাকার জন্য পাঠক সেবায় কিছুটা বিঘ্ন হয়।

কার্যত পরিদর্শন নীতিমালা না থাকায় জেলা ও উপজেলা গণগ্রন্থাগারসমূহ কার্যকর পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণে ঘাটতি রয়েছে। তাছাড়া প্রয়োজনীয় লোকবলের অভাবে, ডিজিটাল হাজিরা না থাকা, অধিদপ্তরের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কাজের কর্ম-বিবরণী সুনির্দিষ্টভাবে না থাকা ইত্যাদি কারণে তদারকির কার্যক্রম শক্তিশালী হয় না।

৪.২.৬ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ২১ (২) অনুচ্ছেদে বলা হয়েছে, "সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য"। সেবার মান বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজন জনসেবা প্রদানকারী দপ্তরসমূহের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা। জনগণের নিকট সরকারি দপ্তরসমূহের জবাবদিহি নিশ্চিতকরণই অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার মুখ্য উদ্দেশ্য। জনসেবার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তরসমূহের প্রতিশ্রুত সেবা, সেবা প্রদান পদ্ধতি এবং সেবা ও পণ্যের মান সম্পর্কে নাগরিকের অসন্তুষ্টি বা সংক্ষুব্ধতা থেকে অভিযোগের উৎপত্তি হতে পারে। সচিবালয়ের নির্দেশমালা ২০১৪-এ নাগরিকগণের মতামত গ্রহণ এবং স্বচ্ছতা ও নিরপেক্ষতার সঙ্গে অভিযোগসমূহের প্রতিকার প্রদান এবং সংরক্ষণের কার্যকর পদ্ধতি অনুসরণের নির্দেশ দেওয়া হয়েছে।[২৮] বর্তমানে ওয়েব-ভিত্তিক (www.grs.gov.bd) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার প্রচলন করা হয়েছে। যেকোনো সেবাগ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের সেবা বা অন্যান্য যেকোনো বিষয়ে অভিযোগ করতে চাইলে সরাসরি ওয়েবসাইটের মাধ্যমে তা করতে পারে।

গবেষণায় দেখা যায়, অনলাইন ও প্রচলিত পদ্ধতিতে (লিখিত ও সরাসরি) অভিযোগ দাখিলের ব্যবস্থা থাকলেও তা কার্যকর নয়। অনলাইনে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সম্পর্কে প্রচারণা না থাকায় অধিকাংশ সেবাগ্রহীতা অভিযোগ করে না। গবেষণাভুক্ত ২০টি গণগ্রন্থাগার অফিসের মধ্যে ১৮টি অফিসে অভিযোগ বাক্স পরিলক্ষিত হয়নি। যে দুইটি কার্যালয়ে অভিযোগ বাক্স ছিল সেখানে কোনো অভিযোগ জমা হয় নি। গণগ্রন্থাগার অফিসসমূহে প্রতি মাসের একটি নির্দিষ্ট দিনে গণশুনানি হওয়ার কথা থাকলেও তা নিয়মিত হয় না। গবেষণাভুক্ত গণগ্রন্থাগারের সকল অফিসেই অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এবং আপিল কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের নম্বর পরিলক্ষিত হয়নি। অধিকাংশ ক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতারা সরাসরি গ্রন্থাগারের কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগের সুযোগ পান না। এর ফলে প্রতিষ্ঠানের সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ দায়েরের প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা গড়ে ওঠেনি।

৪.২.৭ গণশুনানি সংক্রান্ত

গণশুনানি হলো জনস্বার্থসংশ্লিষ্ট কোনো বিষয়, ঘটনা বা প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে সাধারণ মানুষ বা ব্যবহারকারীদের অভিযোগ, মতামত ইত্যাদি প্রকাশ্য অনুষ্ঠানে শোনা ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তার যথাসম্ভব প্রতিকার করা। সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪-তে সেবা প্রদানকারী প্রতিটি সরকারি কার্যালয়ে সেবা গ্রহণকারীর উপস্থিতিতে উন্মুক্ত গণশুনানি আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। গণশুনানি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার একটি কম্পোনেন্ট। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমের ক্রমিক নং ৮.৬ এ প্রতি মাসে অধিদপ্তর ও এর নিয়ন্ত্রাণাধীন ৭১টি সরকারি গণগ্রন্থাগারে সেবা গ্রহণকারীদের সাথে কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে গণশুনানি আয়োজনের কথা বলা হয়েছে।[২৯] কিন্তু এ ধরনের গণশুনানি শুধু অধিদপ্তর ও সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারে আয়োজন করার তথ্য পাওয়া যায়। এ গণশুনানিতে পাঠকগণ সেবা সম্পর্কে তাদের মতামত ও অভিযোগ কর্তৃপক্ষের সামনে তুলে ধরেন এবং কর্তৃপক্ষ তা সমাধানের আশ্বাস প্রদান করে থাকে। পাঠকদের অভিযোগের মধ্যে ছিল প্রয়োজনীয় বই খুঁজে না পাওয়া, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গ্রন্থাগারের কর্মীদের সহযোগিতা না পাওয়া, বইয়ের পাতা কাটা বা ছেঁড়া, দুর্বল ইন্টারনেট স্পিড ইত্যাদি।

সকল পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে এ গণশুনানির আয়োজনের কর্মপরিকল্পনা থাকলেও সকল ক্ষেত্রে তা আয়োজনের কোনো তথ্য পাওয়া যায়নি। এ ব্যাপারে তথ্যদাতারা জানান আনুষ্ঠানিকভাবে কোনো গণশুনানি বিভাগীয় ও জেলা গণগ্রন্থাগারে আয়োজন করা হয় না। তবে প্রতিমাসে পাঠকদের নিয়ে 'লাল চা আড্ডা' নামে একটি মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হয়। সেখানে পাঠকেরা তাদের বিভিন্ন সমস্যার কথা কর্তৃপক্ষের সামনে উপস্থাপন করেন এবং পরবর্তীতে সেগুলো সমাধানের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। গণগ্রন্থাগার

---

[২৮] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সচিবালয়ের নির্দেশমালা ২০১৪, ২৬২ (১) ও (২), https://mopa.gov.bd/ (২৩/০৮/২০২০)

[২৯] দদ্ধাচার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, http://www.publiclibrary.gov.bd/ (২৩/০৮/২০২০)

অধিদপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় গণশুনানি আয়োজনের সংখ্যা ১২টি থেকে কমিয়ে ৩টি করা হয়েছে, অর্থাৎ প্রতি চারমাস পরপর গণশুনানি আয়োজনের কথা বলা হয়েছে।

৪.২.৮ সংশ্লিষ্ট অংশীজনের সাথে সমন্বয়ের ঘাটতি ও চ্যালেঞ্জ

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহ তাদের সেবাসহ অন্যান্য দায়িত্ব পালনে কয়েকটি অংশীজনের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কাজ করে থাকে। অংশীজনগুলোর মধ্যে রয়েছে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, জাতীয় গ্রন্থাগার, বেসরকারি গণগ্রন্থাগার ও জেলা প্রশাসন। অধিদপ্তর তার বাজেট, রিপোর্টিং, সকল প্রকার উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ, জনবল নিয়োগসহ বিভিন্ন কাজে মন্ত্রণালয়ের ওপর নির্ভরশীল। মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন ব্যতীত অধিদপ্তর কোনো সিদ্ধান্ত নিতে পারে না। জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সারা দেশের নিবন্ধিত বেসরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহে অনুদান, বিনামূল্যে পাঠসামগ্রী সরবরাহ, গ্রন্থপঞ্জি প্রকাশ, বেসরকারি গণগ্রন্থাগারের সক্ষমতা বাড়াতে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান ইত্যাদি কাজ করে থাকে। আর সারা দেশের সকল বেসরকারি গণগ্রন্থাগারের নিবন্ধন ও তালিকাভুক্তি করে সরকারি গণগ্রন্থাগার। তাই বেসরকারি গণগ্রন্থাগার সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য এই দুই প্রতিষ্ঠানের কাজের মধ্যে সমন্বয় থাকা জরুরি। দেশের জাতীয় গ্রন্থাগারের সাথেও গণগ্রন্থাগারের সম্পর্ক গুরুত্বপূর্ণ। জাতীয় গ্রন্থাগারের একটি উল্লেখযোগ্য কাজ হচ্ছে দেশের অভ্যন্তরে প্রকাশিত সকল প্রকাশনার সমন্বয়ে জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি তৈরি ও প্রকাশ করা। আর গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর তার পুস্তক ক্রয়ের সময় জাতীয় গ্রন্থপঞ্জির সহায়তা নেওয়াসহ গ্রন্থাগার উন্নয়নে জাতীয় গ্রন্থাগারের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কাজ করে। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহ তাদের সকল প্রকার অনুষ্ঠান আয়োজন, দিবস উদযাপন, বইমেলার অয়োজন ও প্রতিষ্ঠানের সার্বিক নিরাপত্তার জন্য জেলা প্রশাসন ও আইনশৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কাজ করতে হয়। তবে সংশ্লিষ্ট অংশীজনের সাথে এ সকল দায়িত্ব পালনে সমন্বয়ের ঘাটতি ও নানাবিধ চ্যালেঞ্জ লক্ষ করা যায়।

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের সেবা ও ব্যবস্থাপনা মূলত সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন বিভিন্ন প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, পরিচালক ও বিভিন্ন প্রকল্পের পরিচালক নিয়োগ দিয়ে থাকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। অনেক ক্ষেত্রে অধিদপ্তরের ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নিয়োগে যেমন অনেক সময় লাগে আবার পদায়ন পরবর্তী অল্প কিছুদিন কাজ করার পরেই কর্মকর্তাকে অন্যত্র বদলি করা হয়। এতে কোনো কোনো ক্ষেত্রে অধিদপ্তরের অনেক গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত নিতে সমস্যা হয় বা একই সিদ্ধান্ত বারবার নিতে হয়। তাছাড়া প্রেষণে কর্মকর্তা নিয়োগের ফলে অধিদপ্তরের এবং গণগ্রন্থাগারসমূহের সার্বিক উন্নয়নে তাদের আগ্রহের ঘাটতি থাকে বলে তথ্যদাতারা জানান।

জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের সাথে বিভিন্ন কাজের সমন্বয়ের ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়। জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র বেসরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহে অনুদান ও পুস্তক সহায়তা প্রদান করে। আর মাঠ পর্যায়ে বেসরকারি গণগ্রন্থাগারের অনুমোদন ও তালিকাকরণের কাজ করে সরকারি গণগ্রন্থাগার। অনেক ক্ষেত্রেই দেখা যায়, এই দুই প্রতিষ্ঠানের কাজের সমন্বয়ের ঘাটতির কারণে বেসরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের সরকারি অনুদান ও পুস্তক সহায়তা পেতে সমস্যা হয়।

৪.৩. গণগ্রন্থাগারের পাঠকসেবায় কার্যকরতা

সভ্যতার অনিবার্য প্রতিষ্ঠান হিসেবে গণগ্রন্থাগার সুপরিচিত। প্রচলিত ধারণা অনুযায়ী 'গণগ্রন্থাগার' বই পড়া ও তথ্য আহরণের একটি সীমাবদ্ধ পরিসর। কিন্তু তথ্যপ্রযুক্তিনির্ভর চলমান বৈশ্বিক প্রেক্ষাপটে সে ধারণার পরিবর্তন ঘটেছে। বিশ্বব্যাপী সনাতন গ্রন্থাগার সেবার পরিবর্তে তথ্য-প্রযুক্তির সম্মিলনে গণগ্রন্থাগার এখন সামাজিক জনসমাবেশের একটি অন্যতম ক্ষেত্র হিসেবে বিবেচিত। গণগ্রন্থাগারের প্রধান উদ্দেশ্য সর্বস্তরের পাঠকের পাঠ চাহিদা পূরণ করা। পাঠককে তার প্রয়োজনীয় তথ্যসেবা প্রদানের দক্ষতা ও সক্ষমতার ওপর গ্রন্থাগারের কার্যকরতা নির্ভর করে। একটি গ্রন্থাগারকে অধিক কার্যকর করতে সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার, যুগোপযোগী পাঠক সেবা, প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা, দক্ষ ও প্রশিক্ষিত মানবসম্পদ ও প্রযুক্তিনির্ভর তথ্য সেবার বিকল্প নেই। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত গণগ্রন্থাগারে তথ্য সংগ্রহের সময় গ্রন্থাগারে উপস্থিত বিভিন্ন শ্রেণি, পেশা ও বয়সের পাঠকের কাছ থেকে পাঠক সেবার কার্যকরতা সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে বেশ কিছু সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে জানা যায় যা নিম্নে সংক্ষেপে আলোচনা করা হলো।

৪.৩.১ পাঠক সেবায় প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার ঘাটতি

গবেষণায় সকল পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারে পাঠক সেবায় সক্ষমতার ঘাটতি লক্ষণীয়। সরকারি গণগ্রন্থাগারে কার্যকর পাঠক সেবা প্রদানের প্রধান অন্তরায় হচ্ছে দক্ষ ও প্রয়োজনীয় জনবলের ঘাটতি। দক্ষতাসম্পন্ন প্রয়োজনীয় জনবল যেমন, গ্রন্থাগারিক, ক্যাটালগার, রিডিং হল সহকারী ইত্যাদি ঘাটতিতে পাঠক সেবা কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হয়। জনবল বিশ্লেষণে দেখা গেছে প্রায় প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে প্রায় ৫৩ শতাংশ জনবলের ঘাটতি রয়েছে অর্থাৎ প্রয়োজনের তুলনায় অর্ধেকেরও কম কর্মী রয়েছে। এই স্বল্প সংখ্যক কর্মী দিয়ে পাঠকদের প্রয়োজনীয় সেবা প্রদানে গণগ্রন্থাগারসমূহ ব্যর্থ হচ্ছে। তাছাড়া গুরুত্বপূর্ণ অনেক পদে জনবলের ঘাটতির করণে গ্রন্থাগারে পাঠসামগ্রী

সময়মতো সরবরাহ করার সম্ভব হয় না। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, টেকনিক্যাল অ্যাসিসটেন্ট বা ক্যাটালগারের পদ শূন্য থাকার কারণে গবেষণাভুক্ত বেশির ভাগ গণগ্রন্থাগারের বই ও অন্যান্য পাঠসামগ্রীর ক্যাটালগ করা সম্ভব হয় না, তাই নতুন আসা বই গ্রন্থাগারের শেলভে না দিয়ে বস্তায় করে রেখে দেওয়া হয়। এতে করে পাঠকরা যেমন নতুন বই থেকে বঞ্চিত হয় তেমনি বস্তাবন্দি থাকার কারণে বইগুলো নষ্ট হয়ে যায়। জনবলের অভাবে ইচ্ছা থাকা সত্ত্বেও কর্তৃপক্ষ অধিক সংখ্যক পাঠককে তার প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান করতে হিমশিম খাচ্ছে এবং পাঠকদের সেবা প্রদানে দীর্ঘ সময় লাগছে।

জাতীয়, বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহে প্রতিদিন প্রচুর পাঠকের সমাগম হয়। কিন্তু প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র বিশেষ করে বসার চেয়ার-টেবিলের সংকটের কারণে উপস্থিত সকল পাঠকের জন্য বসার ব্যবস্থা করা সম্ভব হয় না। পাঠক সেবায় সক্ষমতার ঘাটতির অন্যতম কারণ পাঠকের চাহিদা অনুযায়ী পাঠসামগ্রী সরবরাহ করতে না পারা। এই গবেষণায় বেশির ভাগ তথ্যদাতা (পাঠক) জানান গণগ্রন্থাগারে বেশিরভাগ ক্ষেত্রেই চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় বই পাওয়া যায় না। এমনকি বইয়ের চাহিদা দেওয়ার পরও তারা তা সরবরাহ করতে পারে না। এতে করে ভাল পাঠকরা গ্রন্থাগারের প্রতি আগ্রহ হারিয়ে ফেলছে।

পাঠক সেবায় সক্ষমতার ঘাটতির কারণ হিসেবে গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সেবা প্রদানে আন্তরিকতার অভাবের কথা উল্লেখ করেছেন। কর্মচারীদের কাছ থেকে সহায়তা পাওয়া যায় না। এমনকি অনেক সময় তারা অনেক পাঠকের সাথে ভাল আচরণ করে না। অনেক ক্ষেত্রে বই বা সাময়িকীসহ অন্যান্য পাঠসামগ্রী খুঁজে না পেলে দায়িত্বরত কর্মচারীরা তা খুঁজতে সাহায্য করে না, ডেস্ক ছেড়ে না যাওয়ার অজুহাতে বেশিরভাগ সময় তা এড়িয়ে যান। এক্ষেত্রে তারা শুধুমাত্র পাঠসামগ্রীর অবস্থান কোথায় তা বলে দেয়।

৪.৩.২ পাঠকের চাহিদা অনুযায়ী বই, সাময়িকী ও অন্যান্য পাঠসামগ্রীর যোগানে ঘাটতি

গবেষণায় সরকারি গণগ্রন্থাগারের পাঠক সেবার কার্যকরতায় পাঠকের চাহিদা অনুযায়ী বই, পত্রিকা ও সাময়িকীসহ অন্যান্য পাঠসামগ্রীর যোগানের সীমাবদ্ধতা রয়েছে। গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত ২০টি গণগ্রন্থাগারে তথ্য সংগ্রহের সময় গ্রন্থাগারে উপস্থিত বিভিন্ন শ্রেণি, পেশা ও বয়সের পাঠকের কাছ থেকে চাহিদা অনুযায়ী বইয়ের যোগানের বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে অধিকাংশ তথ্যদাতা জানান তারা তাদের চাহিদা মতো বই পান না। প্রায় প্রতিবছরই বই কেনার পূর্বে গণগ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে পাঠকদের কাছ থেকে বইয়ের তালিকা চান। এই তালিকা একটি নির্দিষ্ট ফরমেটে পূরণ করে জমা দিতে হয়। কিন্তু কর্তৃপক্ষের সরবরাহকৃত ফরমেটে একটি বইয়ের যে সকল তথ্য চাওয়া হয় তা একজন সাধারণ পাঠকের পক্ষে পূরণ করে জমা দেওয়া প্রায় অসম্ভব ব্যাপার। তারপরও অনেক আগ্রহী পাঠক অনেক কষ্ট করে ইন্টারনেট ঘেঁটে বইয়ের সকল তথ্য সংগ্রহ করে চাহিদার তালিকা জমা দেয়। কিন্তু দীর্ঘদিন পর যখন নতুন বই আসে তখন দেখা যায় কেন্দ্র হতে স্থানীয় পাঠকের চাহিদা অনুযায়ী কোনো বই সরবরাহ করা হয়নি।

গবেষণায় দেখা যায়, বর্তমানে সরকারি গণগ্রন্থাগার ব্যবহারকারী পাঠকদের মধ্যে চাকরিপ্রত্যাশী পাঠকের সংখ্যা সর্বাধিক। তথ্য প্রদানকারী পাঠকের মধ্যে প্রায় ৯০ শতাংশই ছিল চাকরির জন্য প্রস্তুতি নিতে আসা পাঠক। এই চাকরি প্রত্যাশী পাঠকদের সবচেয়ে বেশি চাহিদা সাধারণ জ্ঞানসহ অন্যান্য চাকরির প্রস্তুতিমূলক বইয়ের। কিন্তু সরকারি গণগ্রন্থাগারে সাধারণ জ্ঞানের বইয়ের কিছু সংগ্রহ থাকলেও তা হালনাগাদ নয়। তাছাড়া কেন্দ্রীয়ভাবে যে বই কেনা হয় সেখানে চাকরির প্রস্তুতিমূলক কোনো বই কেনা হয় না। তবে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের অনেক গ্রন্থাগারে পাঠকের চাহিদার বিষয়কে বিবেচনা করে কিছু সংখ্যক চাকরির প্রস্তুতিমূলক বই সংগ্রহ করতে দেখা গেছে, যদিও তা পাঠকের চাহিদার তুলনায় খুবই সীমিত। যার কারণে সরকারি গণগ্রন্থাগারে বাইরের বই নিয়ে প্রবেশে নিষেধাজ্ঞা থাকলেও অনেক পাঠক তা মানছেন না। তারা তাদের নিজেদের বই নিয়ে প্রায়ই পাঠকক্ষে প্রবেশ করে। এ ব্যাপারে পাঠকক্ষ সহকারীরা জানান যেহেতু পাঠকদের প্রয়োজনীয় বই সরবরাহ করতে পারেন না, তাই অনেকসময় পাঠকের সুবিধার জন্য তাদের নিজেদের বই নিয়ে পাঠকক্ষে প্রবেশের অনুমতি দিতে হয়।

৪.৩.৩ গণগ্রন্থাগারে সংগৃহীত বইয়ের ব্যবস্থাপনায় ঘাটতি

বাংলাদেশে গণগ্রন্থাগারের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, সেবার মান উন্নয়ন ও দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য সরকারের পক্ষ থেকে নানামুখী কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে গণগ্রন্থাগারে সংগৃহীত বইয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার আয়োজন করে আসছে। প্রশিক্ষণসমূহের মধ্যে রয়েছে পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও সংরক্ষণ, কারিগরি দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিগত দক্ষতা বৃদ্ধি, অনলাইন গ্রন্থাগার ও তথ্য ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি। সরকারের গণগ্রন্থাগারে সেবার মান বৃদ্ধিকল্পে নানাবিধ উদ্যোগ ও ব্যবস্থা গ্রহণের পরেও গণগ্রন্থাগারে সংগৃহীত পাঠসামগ্রীর ব্যবস্থাপনায় ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়। সংগৃহীত পাঠসামগ্রীর ব্যবস্থাপনায় ঘাটতি সুষ্ঠু পাঠক সেবার প্রধান অন্তরায়। এ গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত প্রায় প্রতিটি গণগ্রন্থাগারেই সংগৃহীত পাঠসামগ্রীর ব্যবস্থাপনায় সীমাবদ্ধতা পরিলক্ষিত হয়। নিম্নে এ বিষয়ে আলোচনা করা হলো।

সংযোজনকরণে ঘাটতি: একটি গ্রন্থাগারে যে সব পাঠসামগ্রী সংগ্রহ করা হয় তা সঙ্গে সঙ্গে রেকর্ডভুক্ত করা আবশ্যক। এটাকে সংযোজন কার্য বা অ্যাকসেশনিং বলা হয়। একটি গ্রন্থাগারে সংযোজন সংখ্যা ধারাবাহিকভাবে চলবে। শেষ সংযোজন নম্বরটি হলো ঐ গ্রন্থাগারের সংগ্রহ সংখ্যার নির্দেশক। এ রেকর্ড নিরীক্ষা কার্য এবং যেকোনো পাঠসামগ্রী সম্পর্কে তথ্য দিয়ে সহায়তা করে। কিন্তু গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত বেশ কয়েকটি গণগ্রন্থাগারে পাঠসমগ্রী সংযোজনকরণে ঘাটতি দেখা গেছে। এতে পাঠকদের প্রয়োজনীয় বই খুঁজে না পাওয়ার অভিযোগ রয়েছে। এ বিষয়ে তথ্যদাতারা জানান কেন্দ্র হতে বই হাতে পাওয়ার সাথে সাথে সংযোজনকরণের কাজ শুরু করার কথা থাকলেও প্রয়োজনীয় লোকবলের অভাবে এ কাজ করতে অনেক সময় দেরি হয়। তবে দেরিতে হলেও সংযোজনের কাজটি করা হয়।

ক্যাটালগিং ও ক্লাসিফিকেশনে (সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণ) ঘাটতি: একটি গ্রন্থাগারে কী কী বই আছে ও কোথায় আছে তা সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণ বলে দিবে। সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণ ছাড়া গ্রন্থাগারকে বইয়ের গুদামের সঙ্গে তুলনা করা চলে। গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীরা সাধারণত লেখক, শিরোনাম বিষয়বস্তুর দৃষ্টিকোণ হতে তার কাঙ্ক্ষিত তথ্য বা গ্রন্থ অনুসন্ধান করে থাকে। ক্যাটালগ বা সূচিকরণ এ অনুসন্ধানের উত্তর, আর শ্রেণিকরণ তার অবস্থান জানিয়ে দেয়। শ্রেণি নাম্বরের ভিত্তিতেই সংগৃহীত তথ্যসম্পদ শেলভিং করা হয়। কিন্তু গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত প্রায় সবকয়টি গন্থাগারে (১৮টি) বিশেষ করে বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে পাঠসমগ্রী সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণে চরম ঘাটতি দেখা গেছে। সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণের অভাবে গণগ্রন্থাগারে প্রয়োজনীয় বই সহজে খুঁজে পাওয়া যায় না, ফলে সাধারণ পাঠক তার প্রাপ্য সেবা থেকে বঞ্চিত হচ্ছে।

এ বিষয়ে তথ্যদাতারা বলেন, প্রয়োজনীয় লোকবলের অভাবে সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণের কাজ বর্তমানে করা হয় না বললেই চলে। টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্ট বা ক্যাটালগার এই সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণের কাজ করে থাকে। কিন্তু অধিকাংশ গণগ্রন্থাগারে এই পদে জনবলের ঘাটতি আছে। তাই সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণের কাজ বর্তমানে করা হয় না। তবে এ প্রসঙ্গে কয়েকজন তথ্যদাতা জানান, যে সকল গণগ্রন্থাগারে টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্ট বা ক্যাটালগার আছে সেখানেও তদারকির অভাবে সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণের কাজ করা হয় না। ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের তদারকির অবহেলার কারণে সাধারণ পাঠক তার প্রাপ্য সেবা থেকে বঞ্চিত হচ্ছে।

বর্তমান তথ্য-প্রযুক্তির যুগে বিশ্বের প্রায় সকল দেশেই পাঠকের সুবিধার্থে অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগের প্রচলন শুরু হয়েছে। অনেক দেরিতে হলেও বাংলাদেশের সরকারি গণগ্রন্থাগারগুলোর পাঠসামগ্রীর অনলাইন ক্যাটালগ প্রণয়নের উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে। এ ব্যাপারে একজন তথ্যদাতা বলেন, অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগের কাজ জাতীয় গণগ্রন্থাগার দিয়ে শুরু হয়েছে এবং খুব দ্রুত বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহের পাঠসামগ্রীর অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগ প্রণয়নের কাজ শুরু করা হবে।

বিষয়ভিত্তিক গ্রন্থতালিকা প্রণয়নে ঘাটতি: বাংলাদেশের সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহে সকল পাঠসামগ্রী ওপেন শেলভ পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হয়। একজন পাঠক সাধারণত নিজে খুঁজে তার পছন্দের বইটি সংগ্রহ করে থাকে। গণগ্রন্থাগারের কর্মীরা প্রতিটি শেলভে বিষয়ের নাম লিখে রাখেন এবং পাঠকরা সেই বিষয় অনুযায়ী চাহিদা মতো বই খুঁজে নেয়। গবেষণায় দেখা গেছে, বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে পাঠসমগ্রী সূচিকরণ ও শ্রেণিকরণে চরম ঘাটতি রয়েছে। ক্যাটালগের অভাবে একজন পাঠক সহজে তার প্রয়োজনীয় বইটি খুঁজে পায় না। ক্যাটালগ না থাকা সত্ত্বেও গণগ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ যদি বিষয়ভিত্তিক বইয়ের তালিকা তৈরি করে রাখত তবে পাঠকদের বই খুঁজে পেতে ভোগান্তি কম হতো।

নতুন পুস্তকের তালিকা প্রণয়ন ও প্রচারে ঘাটতি রয়েছে। সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহ প্রতি বছরই নতুন পুস্তক পেয়ে থাকে। নতুন বই সংগ্রহ করে প্রসেসিং কার্য সম্পন্ন হলে বইয়ের জ্যাকেট বা তার ফটোকপি ও নতুন সংগৃহীত বইয়ের তালিকা নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করলে পাঠকরা গ্রন্থাগারে সংযোজিত নতুন পুস্তক সম্পর্কে জানতে পারে এবং পাঠকরা তাদের পছন্দের বই পড়তে পারে। কিন্তু এ গবেষণায় দেখা যায়, সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার ব্যতীত অন্য কোনো গণগ্রন্থাগারে নতুন পুস্তকের তালিকা প্রণয়ন ও প্রচারের কাজ করা হয় না।

অধিক পুরাতন সংবাদপত্র ব্যবস্থাপনায় ঘাটতি: সরকারি গণগ্রন্থাগারের একটি উল্লেখযোগ্য সেবা হচ্ছে পুরাতন পত্রিকা সেবা। প্রায় প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে এ সেবা প্রদান করা হয়। এই সেবা প্রদানের জন্য গ্রন্থাগারসমূহ তাদের সংগৃহীত পত্রিকা মাস অনুয়ায়ী একত্রে বাঁধাই করে সংরক্ষণ করে রাখে। কিন্তু গবেষণায় দেখা গেছে, তুলনামূলক অধিক পুরাতন পত্রিকা সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনায় ঘাটতি রয়েছে। স্থানাভাবে পুরাতন পত্রিকাগুলো শেলভের উপরে বা স্টোর রুমে কোনো রকমে স্তুপ করে রাখা হয়। এতে করে পাঠকের

প্রয়োজন হলেও যেমন চাহিদামতো এই সেবা দ্রুত প্রদান করা যায় না, তেমনি নিউজপ্রিন্ট কাগজ যত্নের অভাবে খুব দ্রুত ব্যবহারের অনুপোযোগী হয়ে যায়।

৪.৩.৪ গণগ্রন্থাগার সুষ্ঠু ব্যবহারে চ্যালেঞ্জ

সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহ সকল শ্রেণি, পেশা ও বয়সের পাঠকের জন্য উন্মুক্ত। গণগ্রন্থাগারের উদ্দেশ্য সকল শ্রেণি, পেশা ও বয়সের পাঠকের পাঠ চাহিদা পূরণ করা হলেও বর্তমানে এক বিশেষ শ্রেণির পাঠকের কারণে গণগ্রন্থাগারের এ উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সমস্যা হচ্ছে। প্রায় সকল পর্যায়ের সরকারি গণগ্রন্থাগারে চাকরির নিয়োগপ্রত্যাশী পাঠকের কারণে সকল শ্রেণি, পেশা ও বয়সের পাঠককে সমানভাবে সেবা প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে না। প্রায় সকল সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহে প্রবীণ, শিশু ও নারী পাঠকদের জন্য আলাদা (সংরক্ষিত) বসার ব্যবস্থা করা আছে। কিন্তু গণগ্রন্থাগারসমূহে বিসিএসসহ অন্যান্য চাকুরির নিয়োগ প্রার্থীর উপচে পড়া ভিড়ের কারণে উল্লিখিত পাঠকসহ অন্যান্য সাধারণ পাঠকরা পড়ার সুযোগই পায় না। চাকরিপ্রার্থী ছাড়া অন্য পাঠকদের সেখানে বসার জায়গা পাওয়া খুব দুরূহ হয়ে পড়ে। এই গবেষণায় দেখা যায়, নিয়মিত গণগ্রন্থাগার ব্যহারকারী পাঠকদের মধ্যে (যে সকল পাঠক তথ্য প্রদান করেছে) প্রায় ৯০ শতাংশ চাকরিপ্রত্যাশী এবং তারা চাকরির পরীক্ষার প্রস্তুতি নিতে গণগ্রন্থাগারে আসে। প্রায় সকল গণগ্রন্থাগারে 'প্রবীণ কর্ণার' আছে এবং সেখানে প্রবীণ পাঠকদের বসার সুব্যবস্থা আছে। কিন্তু সে জায়গাও নিয়োগপ্রার্থীমুক্ত থাকে না।

গ্রন্থাগারের কর্মকর্তা-কর্মচারীরা 'প্রবীণ কর্ণার' এর দুরাবস্থা কখনো দূর করার চেষ্টা করেন, আবার কখনো তা দেখেও দেখেন না। কঠোর না হতে হতে এমন অবস্থা হয়েছে যে তাদের এখন কঠোর হতে গিয়েও নির্দেশ-অমান্যকারীদের সঙ্গে তর্কে লিপ্ত হতে হয়। একজন তথ্যদাতার ভাষায়, "এই বিশেষ শ্রেণির পাঠকেরা এখন বেশ সংঘবদ্ধ। গ্রন্থাগারের কর্মীরা নিশ্চুপ বা অপারগ। গণগ্রন্থাগার ব্যবহার নিয়মাবলী নিয়ে প্রথম থেকে কঠোর হলে হয়তো এ অবস্থা হতো না।" নিয়োগপ্রার্থীরা গ্রন্থাগারের বই নাড়াচাড়া করেন না, তারা পড়েন গাইড কিংবা কোচিংয়ের নোটশিট। প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে নিজস্ব বই ও গাইড বই নিয়ে গ্রন্থাগারে প্রবেশ না করার নির্দেশনামা আছে। কিন্তু নিয়োগপ্রার্থী পাঠকরা গ্রন্থাগারের এই নির্দেশ অমান্য করে নিজেদের বই, গাইড বই, নোটশিট ইত্যাদি নিয়ে গণগ্রন্থাগারে প্রবেশ করছে। এতে করে গ্রন্থাগারে সংগৃহীত পাঠসমগ্রী চুরি যাওয়ার সম্ভাবনা থাকে। এ ব্যাপারে গণগ্রন্থাগারের কর্মীদের বিশেষকরে সকল শ্রেণি-পেশার পাঠকদের পাঠ সুবিধা নিশ্চিতে উদাসীনতা লক্ষণীয়।

৪.৩.৫ সংগৃহীত বইয়ের মানের ঘাটতি

গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত সকল গণগ্রন্থাগারে দেখা গেছে, তাদের সংগৃহীত বেশির ভাগ বইয়ের মান যথেষ্ট নিম্ন (পাঠকের মতানুসারে)। গণগ্রন্থাগারসমূহের সংগৃহীত অর্ধেকের বেশি বই গুণগতভাবে মানহীন বলে পাঠকদের অভিযোগ রয়েছে। যে কারণে মানহীন বই পাঠে পাঠকেরা আগ্রহী হয় না। বইয়ের মান সম্পর্কে গণগ্রন্থাগারের পাঠকেরা জানায়, লাইব্রেরির সংগৃহীত বেশিরভাগ বইয়ের মান খুব খারাপ। অখ্যাত সব লেখকের বইয়ে শেলভ ভরা, পড়ার মতো ভাল বই খুঁজে পাওয়া মুশকিল। এছাড়াও বইয়ের কাগজ, ছাপার কালি, বইয়ের কনটেন্ট অত্যন্ত নিম্নমানের। বিগত দুই বছরে গণগ্রন্থাগারের জন্য যেসব বই ক্রয় করা হয়েছে তার মধ্যে অনেকগুলো বই আছে যা পরপর দুই বছরই ক্রয় করা হয়েছে। অনেক বই আছে যার বানানের কোনো ঠিক নেই। একই বানান বিভিন্ন স্থানে বিভিন্ন রকম। মূলত কম দামের বই বেশি পরিমাণ কেনার জন্য এই ধরনের অখ্যাত বই সংগ্রহ করে কর্তৃপক্ষ। গ্রন্থাগারের কর্মকর্তাদের এ ব্যাপারে বলেও কোনো লাভ হয় না।

তথ্যদাতারা আরও জানান, প্রতি বছর যেসব বই গণগ্রন্থাগারের জন্য কেনা হয় তার মধ্যে অধিদপ্তরের কর্তাব্যক্তিদের লেখা বইও স্থান পায়, তা সে বই যে বিষয়ের ওপর লেখা হোক না কেন বা বইয়ের মান যেমনই হোক না কেন। একটি ভালো বই হচ্ছে সঠিক পথ চলার বন্ধু। যেহেতু ভালো বই পাঠককে আনন্দ দেয় তাই সেই বইটির ছাপার অক্ষরগুলো এবং ছাপানো অক্ষরের পাতাগুলো অবশ্যই ঝকঝকে ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন হতে হবে। গণগ্রন্থাগারের বই পর্যবেক্ষণে দেখা গেছে, বেশিরভাগ বই ছাপানো কাগজের মান, কভার পেজের মান, ছাপার মান যথেষ্ট নিম্নমানের। তাছাড়া গণগ্রন্থাগারসমূহের সংগ্রহে প্রচুর পরিমাণে নিউজপ্রিন্ট কাগজে ছাপা বই রয়েছে। একটি গ্রন্থাগারে কখনো নিউজপ্রিন্ট কাগজে ছাপা বই সংগ্রহ করা উচিৎ নয়। কারণ নিউজপ্রিন্ট কাগজ খুব দ্রুত নষ্ট হয় এবং বিভিন্ন ধরনের বইয়ের পোকা নিউজপ্রিন্ট কাগজে খুব দ্রুত বংশ বিস্তার করে।

এছাড়া গ্রন্থাগারে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দায়িত্বে অবহেলার কারণে প্রচুর বই নষ্ট হয়ে যায়। গণগ্রন্থাগার পর্যবেক্ষণের সময় দেখা যায়, প্রায় প্রতিটি শেলভের বইয়ের উপর ধুলা জমে আছে, ঠিকমত তা পরিষ্কার করা হয় না। তাছাড়া অনেক সময় পাঠকরা বইয়ের পাতা কেটে নিয়ে যায়। এতে করে বই দ্রুত নষ্ট হয়ে যায়। এ বিষয়ে গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তারা জানান, প্রতিটি সরকারি গণগ্রন্থাগারে প্রয়োজনীয় জনবলের ঘাটতি আছে, যে কারণে ঠিকমত তদারকি ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা সম্ভব হয় না।

৪.৩.৬ তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর সেবার ঘাটতি

একুশ শতকে দুনিয়ার মানুষের জীবনযাপন পদ্ধতি আমূল বদলে গেছে। আর এ বদলে সব চেয়ে বড় ভূমিকা নিঃসন্দেহে ডিজিটাল প্রযুক্তির। কম্পিউটার মাইক্রোচিপস এবং উপগ্রহ সমন্বয়ে গড়ে ওঠা এ প্রযুক্তির সারকথা, স্বল্প পরিসরে বৃহত্তম ভৌতকাঠামো ধারণের সামর্থ ও অতি দ্রুত সেবা প্রদান। এ প্রযুক্তি পরিচালন সহজ, সাশ্রয়ী, সহজলভ্য। ডিজিটাল প্রযুক্তি, এক কথায়, অকল্পনীয় দ্রুততায় সারা বিশ্বের তাবৎ জ্ঞান, তথ্য, তথ্য বিশ্লেষণ, সংশ্লেষণ বা নতুন জ্ঞানের সৃজন, বিকাশ, স্থানান্তর, রূপান্তর ইত্যাদি সহজ করে। বলতে গেলে বর্তমান বিশ্বে এমন কোনো কাজ নেই যেখানে ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার নেই। এ যুগের নাম এখন তথ্য-প্রযুক্তির যুগ।

বর্তমান বিশ্বে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির যুগে মানুষ অনলাইন সেবাকে বেশি প্রাধান্য দিয়ে থাকে। মানুষ বর্তমানে তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে ঘরে বসে অনলাইনে যেকোনো সেবা গ্রহণ করতে পারে। একইভাবে বর্তমান যুগের চাহিদা অনুযায়ী মানুষ গ্রন্থাগার তথা পাঠ ও তথ্য সেবাও ঘরে বসে অনলাইনে গ্রহণ করছে। উন্নত বিশ্বের প্রায় দেশেই অনলাইনে গ্রন্থাগার সেবার প্রচলন শুরু হয়েছে। সে তুলনায় আমরা অনেক পিছিয়ে আছি।

সঠিক ও সময়োপযোগী পাঠক সেবা প্রদানের জন্য এবং গণগ্রন্থাগারের অস্তিত্ব টিকিয়ে রাখার জন্য তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর সেবার প্রচলনের কোনো বিকল্প নেই। গবেষণায় বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহে তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর সেবা প্রদানে ঘাটতি লক্ষণীয়। গণগ্রন্থাগারসমূহের সংগ্রহের কোনো অনলাইন ক্যাটালগ নেই বা সংগ্রহের তালিকায় কোনো তথ্যভাণ্ডার নেই। সকল গণগ্রন্থাগারে ইন্টারনেট সুবিধা নেই। যে সকল কম্পিউটার আছে তাও বেশিরভাগ সময় নষ্ট থাকে। তাই এখন পর্যন্ত বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহ সনাতন পদ্ধতিতে পরিচালিত হচ্ছে। এমনকি গণগ্রন্থাগারসমূহে সনাতন পদ্ধতির ক্যাটালগও নেই। এতে একজন পাঠককে তার প্রয়োজনীয় বই খুঁজে পেতে ঘণ্টার পর ঘণ্টা সময় ব্যয় করতে হচ্ছে।

অধ্যায় ৫
গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনায় অনিয়ম ও দুর্নীতি

৫.১ অনিয়ম ও দুর্নীতি
এই গবেষণায় দেখা গেছে, গণগ্রন্থাগার সেবা ও ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন পর্যায়ে বিশেষকরে জনবল নিয়োগ, পদায়ন ও বদলি, প্রশিক্ষণ, বিভিন্ন ধরনের ক্রয় এবং প্রকল্প বাস্তবায়নে অনিয়ম ও দুর্নীতি বিদ্যমান।

৫.১.১ জনবল নিয়োগে অনিয়ম ও দুর্নীতি
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরে প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির জনবল নিয়োগ হয় সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশে। আর তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির পদের নিয়োগ পক্রিয়া সম্পন্ন করে অধিদপ্তর। অধিদপ্তর কর্তৃক যে কোনো পদের নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদনের জন্য একটি নিয়োগ কমিটি আছে। এই নিয়োগ কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে অধিদপ্তরে জনবল নিয়োগ করা হয়। সরকারের অন্যান্য বিভাগ বা দপ্তরের মতো গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে জনবল নিয়োগে অনিয়ম ও দুর্নীতির অভিযোগ লক্ষণীয়। বিশেষ করে তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির বিভিন্ন পদে সরাসরি নিয়োগ, আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ, প্রেষণে অধিদপ্তরে কর্মকর্তার সংযুক্তি এবং প্রকল্প পরিচালক নিয়োগে অনিয়ম ও দুর্নীতির অভিযোগ রয়েছে একাংশের ক্ষেত্রে।

> "যখন আমি অধিদপ্তরে কর্মরত ছিলাম, তখন একবার নিয়োগ কমিটির সদস্য ছিলাম। তখন কমিটির অন্য সদস্যরা আমাকে বলেছিল, যদি আমার পছন্দের কোনো পার্থী থাকে তবে তাকে যেন আমি নিয়োগ প্রদানের সুপারিশ করি। কিন্তু তখন আমার কোনো পরিচিত প্রার্থী ছিল না। তবে সে সময়ে নিয়োগ কমিটির অনেক সদস্যকে স্বজনপ্রীতির মাধ্যমে ও টাকার বিনিময়ে প্রার্থী নির্বাচন করতে দেখেছি।"
>
> *একজন মুখ্য তথ্যদাতা*

গবেষণায় তথ্যদাতারা অধিদপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সরাসরি আর্থিক লেনদেনের অভিযোগ করেছেন। তারা জানান, অধিদপ্তরের অধীন লোক নিয়োগের জন্য একটি নিয়োগ কমিটি করা হয়। অনেক ক্ষেত্রে কমিটির সদস্যরা তাদের নিজেদের পছন্দের বা মনোনীত প্রার্থীকে নিয়োগ প্রদানের জন্য সব ধরনের অনিয়মের আশ্রয় গ্রহণ করে থাকে। এ ক্ষেত্রে প্রার্থীদের কাছ থেকে নিয়োগে নিয়ম-বহির্ভূত অর্থ গ্রহণের অভিযোগ রয়েছে। অভিযোগ রয়েছে, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী নিয়োগে এক থেকে তিন লক্ষ টাকা নিয়ম-বহির্ভূত অর্থ আদায় করা হয়। এ ধরনের নিয়ম-বহির্ভূত অর্থ আদায় সীমিত পরিসরে হয়ে থাকে।

২০১৯-২০ অর্থবছরে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ শ্রেণির নবসৃষ্ট ২টি পদে (ইলেকট্রিশিয়ান ও অফিস সহায়ক) মোট ৩৩ জনকে আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে নিয়োগ প্রদান করা হয়। এই নিয়োগের ক্ষেত্রেও অধিদপ্তরের এক শ্রেণির কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে আর্থিক সুবিধা গ্রহণের মাধ্যমে পছন্দের প্রতিষ্ঠানকে জনবল সরবরাহের কাজ পাইয়ে দেওয়ার অভিযোগ আছে।

> "অধিদপ্তরের একজন পরিচালক, একজন উপ-পরিচালক, একজন সহকারী পরিচালক ও একজন সহকারী গ্রন্থাগারিক মিলে অধিদপ্তরে একটি গ্রুপ তৈরি করেছে। এরা গ্রুপিং এর মাধ্যমে অধিদপ্তরে থাকে এবং ক্রয় থেকে শুরু করে সকল প্রকার প্রকল্প নিয়ন্ত্রণ করে এবং বিভিন্ন প্রকার দুর্নীতির সাথে জড়িত থেকে আর্থিক ভাবে লাভবান হয়।"
>
> *একজন মুখ্য তথ্যদাতা*

এছাড়াও অধিদপ্তরে প্রেষণে নিয়োগপ্রাপ্ত একজন পরিচালক দীর্ঘদিন ধরে অধিদপ্তরে কর্মরত ছিলেন। তিনি অধিদপ্তরের কিছু কর্মকর্তার সাথে যোগসাজশের মাধ্যমে অধিদপ্তরের সকল নিয়োগ, বিভিন্ন প্রকল্পের কাজ, বিদেশ ভ্রমণসহ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন ক্রয় প্রক্রিয়ায় প্রভাব বিস্তারের মাধ্যমে আর্থিকভাবে লাভবান হওয়ার অভিযোগ রয়েছে।

৫.১.২ পদায়ন ও বদলিতে অনিয়ম
মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের ৮ জুলাই ২০১৫ তারিখের ০৪.০০.০০০.৫১৩.৩৫.০৩৭.২০১৫-১৯১ নম্বর পরিপত্রে মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মচারীদের বদলির কথা বলা হয়েছে। এই পরিপত্রে একই পদে তিন বছরের অধিককাল যাবৎ নিয়োজিত কর্মচারীকে বাস্তব অবস্থাভেদে অন্যত্র বদলির কথা বলা হয়েছে। তবে দুর্গম অথবা প্রতিকূল যোগাযোগ ব্যবস্থাসম্পন্ন ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মেয়াদ দুই বছর হলেও তাকে অন্যত্র বদলি করা যেতে পারে। কিন্তু গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীর বদলির ক্ষেত্রে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের এই পরিপত্রের নির্দেশনা যথাযথ বাস্তবায়নে ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়।

গবেষণায় নিয়ম-বর্হিভূতভাবে অর্থ প্রাপ্তির সুযোগ রয়েছে এমন ধরনের কয়েকটি পদে পদায়ন ও বদলিতে স্বচ্ছতার ঘাটতিসহ অনিয়ম লক্ষণীয়। সাধারণ কর্মকর্তাদের পদায়ন, বদলি ও পদোন্নতির ক্ষেত্রে বৈষম্যের শিকার হওয়ার অভিযোগ রয়েছে।

অধিদপ্তরে সংযুক্তি পদায়নের জন্য অনিয়ম ও দুর্নীতির অভিযোগ রয়েছে। অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর একাংশের যোগসাজশের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের এবং সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের বিভিন্ন পদে নিয়ম-বহির্ভূতভাবে দীর্ঘদিন দায়িত্ব পালনের অভিযোগ রয়েছে। এছাড়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুনজরে থাকা ব্যক্তিকে প্রকল্প পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব প্রদান ও সুনজরে না থাকা ব্যক্তিকে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে বদলির অভিযোগ রয়েছে।

অধিদপ্তরে অনেক কর্মকর্তা আছেন যারা ২০ বছরের অধিক অধিদপ্তরে সংযুক্তি হিসেবে পদায়িত। এ প্রসঙ্গে তথ্যদাতারা জানান, অধিদপ্তরে একজন সহকারী পরিচালক আছেন যিনি অধিদপ্তরের প্রশাসনে থাকার জন্য লক্ষ লক্ষ টাকা খরচ করেন। অধিদপ্তরে কিছু কর্মকর্তা ও কর্মচারীর একটা শক্তিশালী সিন্ডিকেট আছে। এরা গ্রুপিং এর মাধ্যমে অধিদপ্তরে থাকে এবং সকল প্রকার ক্রয় থেকে শুরু করে প্রকল্প বাস্তবায়নে নিজেদের প্রভাব বিস্তারের মাধ্যমে সকল প্রকার দুর্নীতিতে জড়িত থাকে। এই গ্রুপের কোনো সদস্যকে ঢাকার বাইরে বদলি করলে অল্প কিছু দিনের মধ্যেই প্রভাব খাটিয়ে আবার অধিদপ্তরে সংযুক্তি পদায়ন করিয়ে নেয়। তথ্যদাতাদের অনেকে বদলির ক্ষেত্রে আর্থিক লেনদেনের কথাও উল্লেখ করেছেন। তবে বদলির ক্ষেত্রে আর্থিক লেনদেনের পরিমাণ বা সংখ্যাগত কোনো সঠিক তথ্য পাওয়া যায়নি।

৫.১.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে অনিয়ম

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে অনিয়মের অভিযোগ লক্ষণীয়। প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা বিবেচনা না করা, পক্ষপাতমূলক আচরণ করা উল্লেখযোগ্য। উদাহরণস্বরূপ, মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ গ্রহণে সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার না দেওয়ার অভিযোগ। আবার স্থানীয় ও বিদেশে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে রাজনৈতিক বিবেচনা ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের 'সুনজরের' ওপর ভিত্তি করে কোনো কোনো ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের অভিযোগ রয়েছে। অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ গ্রহণের তথ্য বিশ্লেষণে দেখা যায়, বিদেশে প্রশিক্ষণ, শিক্ষা সফর, ভ্রমণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে অধিদপ্তরে প্রেষণে নিয়োগপ্রাপ্ত উচ্চপদস্থ কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে অধিক্য রয়েছে। এ প্রসঙ্গে গণগ্রন্থাগারের একজন কর্মকর্তার মন্তব্য, "যাদের খুঁটির জোর বেশি তারাই বিদেশে প্রশিক্ষণের সুযোগ পায়।"

এছাড়াও এই গবেষণায় দেখা গেছে, আর্থিক দুর্নীতি করার মানসে একটি প্রশিক্ষণ চালাকালীন সময়ের মধ্যে একইসাথে একই অংশগ্রহণকরীদের নিয়ে আরও একটি প্রশিক্ষণের বিজ্ঞপ্তি প্রদান ও প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। যেমন- গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ২২ হতে ২৬ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখ পর্যন্ত গণগ্রন্থাগারের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে ঢাকায় একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করে। এই প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের জন্য ২২ থেকে ২৬ ডিসেম্বর পর্যন্ত সকল খরচ বাজেটে রাখা হয়েছিল। কিন্তু পরবর্তীতে ২৫ ও ২৬ ডিসেম্বর তারিখে একই ব্যাচের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নিয়ে আরও একটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে খোঁজ নিয়ে জানা যায়, পরের প্রশিক্ষণের অর্থাৎ ২৫ ও ২৬ তারিখের প্রশিক্ষণের জন্য ২ দিনের সকল খরচের বাজেট বরাদ্দ ধরা হয়েছে। মূলত দুই দিনের প্রশিক্ষণের বরাদ্দকৃত সকল অর্থ আত্মসাৎ করার উদ্দেশ্যেই একটির মধ্যে আর একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে বলে তথ্যদাতারা জানায়।

৫.১.৪ ক্রয় প্রক্রিয়ায় অনিয়ম

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ব্যবস্থাপনায় সবচেয়ে বড় যে ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয় তা হলো অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন ৭১টি গণগ্রন্থাগারের জন্য দেশি-বিদেশী বই-সাময়িকী ক্রয়। এই ক্রয় প্রক্রিয়ার প্রতিটি ধাপে অনিয়ম-দুর্নীতি সংঘটিত হয় বলে অভিযোগ রয়েছে। এই ক্রয় প্রক্রিয়ায় প্রথম অনিয়মটি হলো স্থানীয় পাঠকের চাহিদা বিবেচনা না করে অধিদপ্তরের ইচ্ছেমতো বই-পুস্তক ক্রয় করা। এই ক্রয় কার্যক্রম অধিদপ্তরের ক্রয় কমিটি কর্তৃক সরাসরি করা হয়ে থাকে। এই ক্রয় প্রক্রিয়ার জন্য কোনো দর প্রস্তাবনা (আরএফকিউ) সংগ্রহ করা হয় না। তাই ক্রয় কমিটির দুর্নীতি করার সুযোগ এখানে অনেক বেশি। মাঠপর্যায় থেকে পাঠানো তালিকা বিবেচনায় না নিয়ে অধিদপ্তর তার নিজের ইচ্ছামত পুস্তক ক্রয় করে গণগ্রন্থাগারসমূহে পাঠিয়ে দেয়। এমনও দেখা গেছে চাহিদা না থাকা সত্ত্বেও একই বই প্রতিবছর কেনা হচ্ছে।

এ প্রসঙ্গে তথ্যদাতারা জানায়, এর প্রধান কারণ কমিশন বাণিজ্য। মানহীন বইয়ে প্রকাশকরা অধিক মাত্রায় কমিশন দেয়। কেন্দ্রীয়ভাবে পুস্তক ক্রয়ের পিছনে একটি সিন্ডিকেট কাজ করে। অধিদপ্তরের কিছু কর্মকর্তা, কিছু পুস্তক প্রকাশক ও সরবরাহকারী এই সিন্ডিকেটের সদস্য। এই ক্রয় প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট সিন্ডিকেটের সদস্যরা প্রকাশক ও পরিবেশকদের কাছ থেকে ১০ থেকে ১২ শতাংশ

পর্যন্ত কমিশন পেয়ে থাকে। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনায় মোট ২ কোটি ৩১ লক্ষ দেশি-বিদেশী বই-সাময়িকীসহ অন্যান্য সামগ্রী ক্রয়ের পরিকল্পনা করা হয়েছে। সেই হিসাবে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে বই-সাময়িকী ক্রয় খাতে প্রায় ২৩ লক্ষ টাকার দুর্নীতি হয়েছে।

আবার ক্রয় প্রস্তুতি পর্যায়ে (ক্রয় পদ্ধতি, দর নির্ধারণ, যোগ্যতা নির্ধারণ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের একাংশের যোগসাজশে পছন্দনীয় ঠিকাদারকে প্রাক্কলিত মূল্য জানিয়ে দেওয়ার অভিযোগ রয়েছে। ক্ষেত্রবিশেষে ক্রয় নীতিমালা অনুসারে দরপত্র প্রক্রিয়া সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় না। দরপত্র মূল্যায়ন ও ঠিকাদার নির্বাচন পর্যায়ে সমঝোতামূলক দুর্নীতিসহ অধিদপ্তরের এক শ্রেণির কর্মকর্তা ও তাদের পরিবারের একাংশের ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠানের সাথে সংশ্লিষ্টতার অভিযোগ রয়েছে। বাস্তবায়ন পর্যায়ে তদারকির ঘাটতির কারণে ক্ষেত্রবিশেষে কার্যাদেশ অনুযায়ী বই সরবরাহ না করা এবং নিম্নমানের বই সরবরাহের অভিযোগ রয়েছে। মূল্যায়ন ও নিরীক্ষার (বিল জমা, বিল প্রদান) ক্ষেত্রে কার্যাদেশে উল্লিখিত সম্পূর্ণ কাজ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই না করা, ঠিকাদারের বিল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক তৈরি করে দেওয়া, বিল পাওয়ার ক্ষেত্রে হিসাব বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের ঘুষ প্রদান, ঠিকাদার ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার যোগসাজশে কাজ না করে ভুয়া ভিল-ভাউচারের মাধ্যমে টাকা উত্তোলনের অভিযোগ রয়েছে।

বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তারা জানান, তাদের অনিচ্ছা সত্ত্বেও সিস্টেমের কারণে তাদেরকেও দুর্নীতির অংশীদার হতে হয়। উদাহরণ হিসেব তারা বলেন, স্থানীয় পর্যায়ের যে কোনো ক্রয় প্রক্রিয়ার বিল উত্তোলনের জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসকে নির্দিষ্ট হারে কমিশন দিতে হয়। এই কমিশনের হার খরচের তিন থেকে পাঁচ শতাংশ। এই কমিশন না দিলে তারা বিল পাস করতে বিলম্ব করে এবং অনেক সময় হয়রানিও করে থাকে। তাই বাধ্য হয়ে যে কোনো ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৫ শতাংশ অতিরিক্ত ধরে বিল করা হয়। অনেক সময় ট্রাভেল ও অ্যালাউন্স বিল উত্তোলনের সময়ও এই কমিশন দিতে বাধ্য করা হয়।

৫.১.৫ প্রকল্প বাস্তবায়নে অনিয়ম ও দুর্নীতি

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রমে বিভিন্ন অভিযোগগুলোর মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়নে ধীরগতি ও ব্যয় বৃদ্ধি পাওয়া, নিম্নমানের কাজ করা; প্রকল্পগুলোর সুষ্ঠ পরিবীক্ষণ ও তদারকির ঘাটতি; পরামর্শক ও প্রকল্প পরিচালক নিয়োগে অনিয়ম, আর্থিক অনিয়মসহ সরকারের বিভিন্ন ক্রয় নীতির ব্যত্যয় উল্লেখযোগ্য। উদাহরণস্বরূপ, 'গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বহুতল ভবন নির্মান প্রকল্প'। এই প্রকল্প প্রণয়নে অসম্ভব ব্যয় নির্ধারণ, অভিজ্ঞতা গ্রহণের নামে অপ্রয়োজনীয় বিদেশ ভ্রমণের বরাদ্দ রাখাসহ অন্যান্য খাতে অপ্রত্যাশিত রাদ্দ রেখে প্রকল্প প্রণয়ন করা হয়েছে।

> "চলমান প্রকল্পের মেয়াদ ও ব্যয় বাড়ানোর নতুন একটি ধারা তৈরি হয়েছে। কোন প্রকল্প বাস্তবায়নে কত সময় ও টাকা লাগবে, তা কেন আগে থেকে নির্ধারণ করা যায় না? একটি প্রকল্পে কেন এত অনিশ্চয়তা থাকবে? প্রকল্প ব্যবস্থাপনায় অধিদপ্তরের বিশেষ করে প্রকল্প পরিচালকের অদক্ষতার কারণে এমন হচ্ছে।"
>
> *একজন মুখ্য তথ্যদাতা*

বহুতল ভবন নির্মাণের ব্যাপারে অভিজ্ঞতা অর্জন করতে বিদেশ সফরে যাবেন ৩০ জন কর্মকর্তা। এই ৩০ জনের বিদেশ ভ্রমণে মোট ব্যয় ধরা হয়েছে ৩ কোটি টাকা। এছাড়া ১০ তলা ভবন নির্মাণে বিদেশি পরামর্শক নিয়োগে বিবিধ ব্যয়সহ ২৮ কোটি ২২ লক্ষ টাকার প্রস্তাব করা হয়েছে। একই সঙ্গে অপ্রত্যাশিত খাতে থোক বরাদ্দ থেকে ১১ কোটি টাকা ব্যয়ের প্রস্তাবও করা হয়েছে প্রকল্পটিতে। তবে এসব ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রশ্ন তুলে কোনো কোনো ক্ষেত্রে ব্যয় কমানোর সুপারিশ করেছে পরিকল্পনা কমিশন। প্রকল্পটি বাস্তবায়নে ৬৬৫ কোটি টাকা ব্যয় ধরা হয়েছে। ২২ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে অনুষ্ঠিত প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (পিইসি) সভার কার্যপত্রে বলা হয়, প্রকল্পের আওতায় ৭ ক্যাটাগরিতে ৩৯ মাসে ৯৭৩ জন মাস এবং বিদেশি বিশেষজ্ঞ পরামর্শকের বিবিধ ব্যয়সহ ২৮ কোটি ২২ লাখ টাকার প্রস্তাব করা হয়েছে। এছাড়া গণপূর্ত অধিদপ্তরের স্ট্রাকচারাল ডিজাইন ও ইঞ্জিনিয়ারিং সুপারভিশনে কাজ করা সম্ভব হলে অব্যয়িত অর্থ থেকে যাবে। সভায় বলা হয়, বিষয়টি সুনির্দিষ্ট করে ব্যয় কমানো যেতে পারে।

এছাড়াও একটি প্রকল্প বাস্তবায়নে কর্তৃপক্ষের অবহেলা ও ধীরগতির কারণে অনুমোদিত মেয়াদ অতিক্রম করে দু'বছর পার হলেও কাজ শেষ হয়নি। এক্ষেত্রে তিনবার মেয়াদ বৃদ্ধির কারণে প্রকল্পের ব্যয় প্রায় ৩ কোটি বৃদ্ধি পায়। এছাড়াও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সদ্য সমাপ্ত ও চলমান দু'একটি প্রকল্পে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগে স্বজনপ্রীতি ও অনিয়মের অভিযোগ করেছেন কোনো কোনো তথ্যদাতা।

৫.১.৬ অন্যান্য

২০১৮-১৯ অর্থবছরে 'অনলাইনে গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন' শীর্ষক প্রকল্পের অর্থায়নে সারা দেশের প্রতিটি উপজেলায় রচনা প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়। আর এই প্রতিযোগিতা আয়োজন ও পুরস্কার প্রদানের দায়িত্ব দেওয়া হয় জেলা সরকারি

গণগ্রন্থাগারকে। পুরস্কার প্রদানের জন্য প্রতিটি জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারকে উক্ত জেলার উপজেলা হিসাব করে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ প্রদান করা হয়। কিন্তু পরবর্তীতে প্রতিটি জেলার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জেলা গণগ্রন্থাগারের বরাদ্দকৃত পুরষ্কার প্রদানের অর্থ হতে উপজেলা প্রতি ৫০০ টাকা হারে অবৈধভাবে (বিকাশ এ্যাকাউন্টে) অধিদপ্তরের (প্রকল্প সংশ্লিষ্ট) নির্দিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রদানে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ প্রসঙ্গে তথ্যদাতারা জানায়, নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ একটি বিকাশ নম্বরে কেন ফেরত পাঠাতে হবে, তাও আবার বিকাশ নম্বরে? - এমনটা জিজ্ঞাসা করলে উক্ত কর্মকর্তা বলেন, অডিট টিমকে সামলানোর জন্য এই অর্থ লাগবে, না হলে সমস্যা হবে। মূলত প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারা এই অর্থ আত্মসাৎ করার জন্য এমন নির্দেশনা প্রদান করেছিলেন বলে অভিযোগ রয়েছে।

এছাড়া অধিদপ্তরে প্রেষণে নিয়োগপ্রাপ্ত একজন পরিচালক দীর্ঘদিন ধরে অধিদপ্তরে কর্মরত ছিলেন। তিনি অধিদপ্তরের কিছু কর্মকর্তাদের সাথে যোগসাজশের মাধ্যমে একটি সিন্ডিকেট গড়ে তোলেন। এই সিন্ডিকেট অধিদপ্তরের সকল নিয়োগে অর্থের বিনিময়ে প্রার্থী নির্বাচন, বিভিন্ন প্রকল্পের কাজে কমিশন বাণিজ্য, বিদেশ ভ্রমণ, প্রশিক্ষণসহ প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার ক্রয় প্রক্রিয়ায় প্রভাব বিস্তারের মাধ্যমে নিজেদের পছন্দের প্রতিষ্ঠান দিয়ে কাজ করিয়ে আর্থিকভাবে লাভবান হয়েছেন। উক্ত পরিচালকের বিরুদ্ধে চট্টগ্রাম বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারের জন্য বরাদ্দকৃত মাইক্রোবাস দীর্ঘদিন ঢাকায় নিজের কাছে রেখে ব্যবহারের অভিযোগ রয়েছে। এই মাইক্রোবাস তিনি ঢাকাতে ব্যবহার করলেও ড্রাইভারের বেতন ও জ্বালানি খরচ চট্টগ্রাম বিভাগীয় গণগ্রন্থাগার হতে পরিশোধ করা হতো। এছাড়াও গণগ্রন্থাগারের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া পুরাতন পত্রিকা বিক্রয়, গ্রন্থাগারের বই বিক্রি করে তা আত্মসাৎ করা, অনুমতি বা ছুটি ব্যতীত দীর্ঘদিন কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকা ইত্যাদি অভিযোগ রয়েছে।

এছাড়া অভিযোগ রয়েছে যে কিছু ক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগারের কর্মকর্তা-কর্মচারীরা তাদের নির্ধারিত দায়িত্ব পালনে অবহেলা করে থাকেন। যেমন অনেকে নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিত থাকেন না, বিশেষকরে লাইব্রেরিয়ানরা অনেক দেরিতে অফিসে আসে বা অনেক সময় অনুপস্থিত থাকে ফলে গণগ্রন্থাগারের সকল অফিসিয়াল কাজ করতে বিলম্ব হয়। অনেকসময় সেবাগ্রহীতাদের ফেরত যেতে হয়।

সকল সরকারি গণগ্রন্থাগারে সদস্য হওয়ার জন্য একটি নির্দিষ্ট ফি প্রদান করে সদস্য ফরম সংগ্রহ করতে হয়। এই সমস্য ফরম সাধারণত কম্পিউটার থেকে প্রিন্ট করে দেওয়া হয়। বেশিরভাগ ক্ষেত্রে এই ফি সরকারি কোষাগারে জমা না করে আত্মসাৎ করা হয় বলে অভিযোগ রয়েছে। এছাড়া বিভিন্ন ধরনের সদস্যদের কাছ থেকে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ জামানত হিসেবে রাখা হয়। অনেক ক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগারের কর্মচারীরা উক্ত অর্থ জমা না দিয়ে আত্মসাৎ করে।

অধ্যায় ৬
উপসংহার ও সুপারিশ

৬.১ উপসংহার

সমাজের সকল শ্রেণি, ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, বয়স, পেশার মানুষের পাঠ্য চাহিদা পূরণে এবং পাঠক সেবায় গতিশীলতা আনয়নে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর বিগত সময়ে বিভিন্ন ধরনের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। এর মধ্যে উন্নয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগারের অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি করা হয়েছে, গণগ্রন্থাগারসমূহে ডিজিটাইজেশনের জন্য পৃথক প্রকল্প বাস্তবায়নের মাধ্যমে ঘরে বসে অনলাইনে ইচ্ছামতো তথ্য প্রাপ্তির সুযোগ সৃষ্টির জন্য কাজ শুরু হয়েছে, পাঠকের চাহিদা অনুযায়ী প্রতিবছর নতুন নতুন বই-সাময়িকী গণগ্রন্থাগারে সংযুক্ত হচ্ছে, দেশব্যাপী ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি স্থাপন এবং লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড প্রকল্পের মাধ্যমে মানুষের দ্বারে গণগ্রন্থাগার সেবা পৌঁছে দেওয়ার কার্যক্রম অন্যতম। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর মাঠপর্যায়ের গণগ্রন্থাগারসমূহের মাধ্যমে মানুষকে দ্রুততম সময়ের মধ্যে চাহিত তথ্যসেবা প্রদানের চেষ্টা করে যাচ্ছে। অধিদপ্তরের তথ্য অনুযায়ী এ সকল কার্যক্রমের ফলে পূর্বের তুলনায় গণগ্রন্থাগারসমূহে পাঠক সংখ্যা বৃদ্ধি পেয়েছে। এছাড়া সেবা সহজীকরণ ও পাঠকবান্ধব করার লক্ষ্যে কিছু পদক্ষেপ গ্রহণ যেমন- ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সদস্য ফরম পূরণ ও এ সংক্রান্ত তথ্য, বিভিন সেবা সংক্রান্ত আবেদন অনলাইনে করার ব্যবস্থা, অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগ চালু করা, অনলাইনে গণগ্রন্থাগারের দুষ্প্রাপ্য বই ও পত্রিকার ডিজিটাল কপি আপলোড করা, সেবাসংক্রান্ত তথ্য ও অভিযোগ জানাতে অনলাইনে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা চালু, অনলাইনে পুস্তকের তালিকা জামা উল্লেখযোগ্য।

তবে এ সকল উদ্যোগ গ্রহণ সত্ত্বেও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও এর নিয়ন্ত্রাণাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিতে নীতি-নির্ধারণী পর্যায়ে কার্যকর উদ্যোগ ও পরিকল্পনার ঘাটতি রয়েছে। তাছাড়া সরকারের শিক্ষানীতিসহ অন্যান্য জাতীয় নীতি ও পরিকল্পনায় গণগ্রন্থাগারকে গুরুত্ব দিয়ে কৌশল নির্ধারণ ও কার্যক্রম গ্রহণ করা হলেও তা বাস্তবায়নে কার্যকর উদ্যোগের ঘাটতি লক্ষনীয়। গণগ্রন্থাগারসমূহকে ডিজিটাল প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পাঠক পর্যায়ে কার্যকর সেবা পৌঁছে দেওয়ার ক্ষেত্রে যুগোপযোগী করে তোলার উদ্যোগে ঘাটতি এবং নিয়োগ, পদায়ন, বদলি, প্রশিক্ষণ, ক্রয় প্রক্রিয়া ও প্রকল্প বাস্তবায়নে অনিয়ম-দুর্নীতির প্রবণতা লক্ষ্যণীয়। এছাড়াও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও কর্মকর্তাদের স্বচ্ছতা, কার্যকর তদারকি ও জবাবদিহিতার ঘাটতিতে কর্মীদের একাংশ অনিয়ম-দুর্নীতিতে জড়িত হওয়ার প্রবনতা এবং সার্বিকভাবে সুশাসনের ঘাটতির কারণে সাধারণ জনগণের কাছে সহজে ও সুলভে শিক্ষা ও তথ্যসেবা পৌঁছে দেওয়াার মত সম্ভাবনাময় একটি প্রতিষ্ঠান যথাযথভাবে বিকশিত হতে পারছে না, কার্যকর পাঠক সেবা কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত হচ্ছে।

৬.২ সুপারিশ

এই গবেষণার প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে টিআইবি গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও তার নিয়ন্ত্রাণাধীন সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহেকে অধিকতর কার্যকর ও সেবাধর্মী প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে নিচের সুপারিশ প্রস্তাব করছে।

আইন ও নীতি সংক্রান্ত

১. জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি ২০০১ এর আলোকে গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য একটি পৃথক আইন প্রণয়ন করতে হবে।
২. নীতিমালাসমূহ সময়োপযোগী সংস্কার করে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং সকল নীতিমালার সমন্বয়ে সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ নীতমালা প্রণয়ন করতে হবে।

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা সংক্রান্ত

৩. শূন্যপদগুলোতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে জনবল নিয়োগ করতে হবে। কর্মীদের যথাযথ প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং যোগ্যতার ভিত্তিতে সকল নিয়োগ ও প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন নিশ্চিত করতে হবে।
৪. যথাযথ চাহিদা নিরূপণ সাপেক্ষে আর্থিক বরাদ্দ বৃদ্ধি, অবকাঠামো ও লজিস্টিকস এবং নিজস্ব আধুনিক অগ্নি-নির্বাপন ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।
৫. গণগ্রন্থাগারসমূহকে যুগোপযোগী করে ডিজিটাল সেবার আওতাভুক্ত করতে হবে। সকল গণগ্রন্থাগারে ওয়াই-ফাই ইন্টারনেটের ব্যবস্থা করতে হবে।

৬. পাঠকের চাহিদা সংগ্রহ করার কাঠামো তৈরি করতে হবে এবং সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পাঠসামগ্রী ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে। ক্রয় প্রক্রিয়া স্বচ্ছ করার জন্য সরকারের ক্রয় আইন ও নীতিমালার যথাযথ অনুসরণ করতে হবে।

স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা সংক্রান্ত

৭. স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নীতিমালা প্রণয়ন ও তদানুযায়ী তথ্যের উন্মুক্ততা নিশ্চিত করতে হবে এবং তথ্য কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষের নাম, ঠিকানা ও যোগাযোগ নম্বর প্রদর্শন করতে হবে।

৮. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার্যক্রম কঠোর তদারকির আওতায় আনতে হবে, আকস্মিক পরিদর্শন ও ডিজিটাল উপস্থিতি ব্যবস্থা প্রবর্তন এবং সকল পর্যায়ে নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাযথভাবে নিয়মিত সম্পাদন নিশ্চিত করতে হবে।

৯. অভিযোগ দায়ের সংক্রান্ত প্রচারণা করতে হবে, নিয়মিত গণশুনানির ব্যবস্থা করতে হবে, এবং একটি নির্দিষ্ট সময় অন্তর সেবার মান মূল্যায়ন ব্যবস্থা প্রবর্তন করতে হবে।

দুর্নীতি প্রতিরোধ সংক্রান্ত

১০. অনিয়ম ও দুর্নীতির ঘটনা আমলে নিয়ে বিভাগীয় তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুত দৃষ্টান্তমূলক শাস্তি প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।

সহায়ক তথ্যসূত্র

১. গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি (২০০১) http://www.publiclibrary.gov.bd/site/page/cbe4b1f0-909f-489b-9da2-8c9dfd619529/-
২. গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, গণগ্রন্থাগার থেকে বইধার দেয়া সংক্রান্ত নীতিমালা ২০১২ http://www.publiclibrary.gov.bd/site/page/dbb88cc1-a629-4daf-b06c-78d3e6200cdb/-
৩. গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ইন্টারনেট সেবা প্রদানের নীতিমালা ২০১৭ http://www.publiclibrary.gov.bd/site/page/dbb88cc1-a629-4daf-b06c-78d3e6200cdb/-
৪. গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, পুস্তক ছাঁটাই নীতিমালা ২০০৮ http://www.publiclibrary.gov.bd/sites/default/files/files/publiclibrary.portal.gov.bd/page/5f4b890c_c62f_4ed3_a447_fbdbb978f0cd/chatai.pdf
৫. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, জাতীয় গ্রন্থ কেন্দ্র আইন ১৯৯৫ http://www.nbc.org.bd/site/policies/f0bbc8d1-a1b3-4e68-886e-24689b717bed/-
৬. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, জাতীয় সংরক্ষণাগার অধ্যাদেশ ১৯৮৩ http://www.nanl.gov.bd/sites/default/files/files/nanl.portal.gov.bd/law/3dea7c07_4935_44ca_a858_155e1b13ec70/2020-08-16-11-52-e8833dd3eb950e6ce63a07fcec382781.pdf
৭. গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা ২০০৮, http://www.publiclibrary.gov.bd/site/files/152c5e3c-6fb7-4d27-9b1f-b52103ae47b1/%E0%A6%A8%E0%A6%BF%E0%A7%9F%E0%A7%8B%E0%A6%97-%E0%A6%AC%E0%A6%BF%E0%A6%A7%E0%A6%BF%E0%A6%AE%E0%A6%BE%E0%A6%B2%E0%A6%BE,-%E0%A7%A8%E0%A7%A6%E0%A7%A6%E0%A7%AE
৮. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার , নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা ২০১১ http://www.publiclibrary.gov.bd/sites/default/files/files/publiclibrary.portal.gov.bd/files/a1d8a6be_66e3_45c2_a902_f2d7e83241a4/cd56ce86139b5f7a8694f5a5b23c2cad.pdf
৯. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ http://www.publiclibrary.gov.bd/site/files/c93501e8-8c6c-4cde-9e68-079b75eeccae/----%E0%A6%B8%E0%A6%B0%E0%A6%95%E0%A6%BE%E0%A6%B0%E0%A6%BF-%E0%A6%9A%E0%A6%BE%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A6%BF--%E0%A6%86%E0%A6%87%E0%A6%A8-%E0%A7%A8%E0%A7%A6%E0%A7%A7%E0%A7%AE
১০.Website: https://moca.gov.bd/
১১.Website: http://www.publiclibrary.gov.bd/
১২.Website: https://sknpl.portal.gov.bd/
১৩. Website:http://publiclibrary.chittagongdiv.gov.bd/
১৪.Website: http://publiclibrary.khulna.gov.bd/
১৫.Website: http://publiclibrary.rajshahidiv.gov.bd/
১৬.Website: http://publiclibrary.sylhetdiv.gov.bd/
১৭.Website: http://publiclibrary.barisaldiv.gov.bd/
১৮.Website: http://publiclibrary.rangpur.gov.bd/
১৯.Website: http://publiclibrary.mymensinghdiv.gov.bd/
২০.Website: https://www.britishcouncil.org.bd/en/
২১.Website: https://erd.gov.bd/
২২.Website: http://www.plancomm.gov.bd/
২৩. এম. ইাসির উদ্দিন মুন্সী, *বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা: সমস্যা ও সমাধান*, এশিয়াটিক সোসাইটি অব বাংলাদেশ, সপ্তদশ খণ্ড, ঢাকা, ২০০৯, পৃ. ১৪৭

২৪. কাজী মোস্তাক গাউসুল হক, *বিবর্তনের ধারায় সমাজ, তথ্য ও গ্রন্থাগার*, গণউন্নয়ন গ্রন্থাগার, ঢাকা, ২০০৮, পৃ. ৯
২৫. মোহাম্মদ ফজলে রাব্বি, *বাংলা সংসাকৃতির শতবর্ষ: গ্রন্থাগার* (মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান সম্পাদিত বাংলাদেশের গ্রন্থ ও গ্রন্থাগারবর্ষ), রোদেলা প্রকাশনী, ঢাকা, ২০০৮, পৃ. ১৮
২৬. এম. ইাসির উদ্দিন মুন্সী, প্রাগুক্ত, পৃ. ১৪৯
২৭. এ. ডি. এম. আলী আহাম্মদ, *আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে গণগ্রন্থাগার: প্রেক্ষিত বাংলাদেশ* (স্মরনিকা), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা, ২০০৪, পৃ. ৪৫
২৮. এ. ডি. এম. আলী আহাম্মদ, *গ্রন্থাগার প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা*, নবরাগ প্রকাশনী, ঢাকা, ১৯৯৯, পৃ. ৩৩-৪৫
২৯. ড. আফিফা রহমান ও ড. মুহাম্মদ মেজবাহ্-উল-ইসলাম, *গ্রন্থ নির্বাচন ও তথ্যসম্পদ অর্জন*, পল্লব ব্রাদার্স, ঢাকা, ২০০৯, পৃ. ১৭-১৮