বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী

সাংগঠনিক কাঠামো

মোট জনবল: ৩৫+৪৭+০৫=৮৭

- স্থায়ী পদ
- অস্থায়ী পদ
- আউটসোর্সিং

কার্যাবলী:

১. সর্বস্তরের জনগণকে পাঠ সুবিধা প্রদান;
২. রেফারেন্স লাইব্রেরি হিসেবে রেফারেন্স ও তথ্যসেবা প্রদান;
৩. পাঠ্য ও রেফারেন্স বইয়ের উপর বিশেষ গুরুত্বারোপসহ গণগ্রন্থাগারসমূহে জ্ঞানের সকল শাখাসংশ্লিষ্ট পুস্তক ও অন্যান্য পাঠসামগ্রীসম্বলিত একটি সুষম ও সমৃদ্ধ সংগ্রহ গড়ে তোলা;
৪. শিশুদের উপযোগী পাঠসামগ্রীর পর্যাপ্ত সংগ্রহ গড়ে তোলা;
৫. বিভিন্ন বিষয়ক আলোচনা সভা, পুস্তক প্রদর্শনী, প্রতিযোগিতা (রচনা, বইপাঠ, পাঠচক্র, আবৃত্তি, উপস্থিত বক্তৃতা) ইত্যাদির মাধ্যমে জনগণের পাঠাভ্যাস বৃদ্ধিকরণ;
৬. জ্ঞানচর্চা এবং বুদ্ধিবৃত্তিক কার্যক্রমসমূহ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে গণগ্রন্থাগারগুলোকে এক একটি সংস্কৃতি কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলা;
৭. সকল শ্রেণির জনগণকে বিভিন্ন বিষয়ে পরামর্শ সেবা প্রদান;
৮. গবেষণায় নিয়োজিত বিভিন্নভব লক্তর ও ব্যক্তিবর্গকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
৯. দেশে গণগ্রন্থাগার বিষয়ক নীতি, আইন, বিধি ইত্যাদি প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে সক্রিয় ভূমিকা পালন;
১০. দেশের সর্বস্তরের শিক্ষা কার্যক্রমে পরিপূরক সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়নে কার্যকর ভূমিকা পালন;

কার্যাবলী:

১১. দেশের সর্বস্তরের জনগণের জীবনব্যাপী অনানুষ্ঠানিক শিক্ষায় সহায়তা প্রদান;
১২. নিরক্ষরতা দূরীকরণ ও উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বিস্তার কার্যক্রমে পরিপূরক সহায়তা প্রদান;
১৩. জনগণের ব্যক্তিগত, পারিবারিক ও সামাজিক জীবনে প্রাসঙ্গিক বিভিন্ন তথ্য সেবা প্রদান;
১৪. জনগণের মধ্যে নাগরিক সচেতনতা ও গণতান্ত্রিক মূল্যবোধ গড়ে তোলার মাধ্যমে গণতন্ত্রের বিকাশ সাধনে সহায়তা প্রদান;
১৫. পাঠকসেবা ও রেফারেন্স সেবার পাশাপাশি পুস্তক লেনদেন সেবা, ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার সেবাসহ অন্যান্য সম্প্রসারণমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
১৬. জনগণের জন্য সুস্থ ও নির্মল অবসর বিনোদনের সুযোগ সৃষ্টি;
১৭. প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে পৃথক শিশু শাখা সংগঠন ও পরিচালনা এবং তাদের মধ্যে পাঠাভ্যাস বৃদ্ধির মাধ্যমে তাদের মানসিক বিকাশ ও জ্ঞানের পরিধি সম্প্রসারণে প্রত্যক্ষ ভূমিকা রাখা;
১৮. গণগ্রন্থাগারে রিফ্রেশার্স সেবা প্রদান;
১৯. জ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি সম্বলিত সুবিধাদি দ্বারা সময়সাশ্রয়ী কার্যকর তথ্যসেবা প্রদান ইত্যাদি।

পরিচালক

জনবলঃ ১+১=২

১×পরিচালক
১×অফিস সহায়ক

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ন-কাম-উপপরিচালক

জনবলঃ ১+১=২

১× প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম- পরিচালক
১×অফিস সহায়ক

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী

৫× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার

ক) নাটোর খ) নওগাঁ গ) চাপাইনবাবগঞ্জ ঘ) জয়পুরহাট (ঙ) সিরাজগঞ্জ

জনবলঃ ৩+৫=৮×৫=৪০

১× লাইব্রেরিয়ান
১× জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× টেকনিক্যাল এ্যাসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১× লাইব্রেরি এ্যাসিসটেন্ট
১× বুকসর্টার
১× অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১× নিরাপত্তা প্রহরী

২ × জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার

ক) পাবনা খ) বগুড়া

জনবলঃ ৪+৪+১=৯×২=১৮

১ × সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১ × সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এ্যাসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× লাইব্রেরি এ্যাসিসটেন্ট
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× অফিস সহায়ক
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× চেকপোস্ট এ্যাটেনডেন্ট

প্রশাসন শাখা

জনবলঃ ৪+৬=১০

১×সহকারী পরিচালক
১×সহকারী প্রোগ্রামার
১×অফিস তত্ত্বধায়ক
১×অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১×হিসাবরক্ষক
২×অফিস সহায়ক/নিরাপত্তা প্রহরী
২×নিরাপত্তা প্রহরী
১×মালী

পাঠকসেবা শাখা

জনবলঃ ৮+৬+১=১৫

১×সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১×সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১×কম্পিউটার অপারেটর
১×টেকনিক্যাল এ্যাসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
৪×লাইব্রেরি এ্যাসিসটেন্ট (রিডিং হল এ্যাসিসটেন্ট)
১×রেফারেন্স এ্যাসিসটেন্ট
১×ইলেকট্রিশিয়ান
২×বুকসর্টার (অফিস সহায়ক)
১×চেকপোস্ট এ্যাটেনডেন্ট
১×বাইন্ডার
১×পরিচ্ছন্নতাকর্মী