



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

উপক্রমণিকা

বাংলাদেশ দক্ষিণ এশিয়ায় অবস্থিত পৃথিবীর অন্যতম একটি ঘনবসতিপূর্ণ দেশ যা ভারত, মায়ানমার ও বঙ্গোপসাগর দ্বারা পরিবেষ্টিত। ১৯৭১ সালে স্বাধীনতা প্রাপ্তির পর থেকে বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অগ্রগতি ও সামাজিক বিকাশ নিশ্চিত করতে নানাবিধ উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। সাম্প্রতিক বছরগুলিতে বাংলাদেশ উল্লেখযোগ্য অর্থনৈতিক উন্নয়ন অর্জন করেছে এবং বিশ্বের অন্যান্য দেশের জন্য একটি রোল মডেল হয়েছে। বাংলাদেশ ইতোমধ্যে জাতিসংঘের স্বল্পোন্নত দেশের (এলডিসি) মর্যাদা থেকে উন্নীত হওয়ার প্রয়োজনীয় শর্তাবলি পূরণ করেছে এবং ২০২৪ সালে একটি উন্নয়নশীল দেশের দাপ্তরিক মর্যাদা প্রাপ্তির প্রত্যাশা করেছে। বর্তমানে বাংলাদেশ এশিয়া-প্রশান্ত মহাসাগরীয় অঞ্চলে দ্রুত বর্ধনশীল অর্থনীতির একটি দেশ, যা জিডিপি প্রবৃদ্ধির গড় হার ৮.০ শতাংশের আকর্ষণীয় ধারা বজায় রাখতে সক্ষম হয়েছে। টেকসই উন্নয়নের জন্য বাংলাদেশ জাতিসংঘের ২০৩০ এজেন্ডা বাস্তবায়নের একটি রোডম্যাপ তৈরি করেছে এবং ভিশন ২০২১ ও ভিশন ২০৪১ অর্জনের দিকে যাত্রা অব্যাহত রেখেছে। সরকারের এই উন্নয়ন প্রক্রিয়ায়, বিশেষ করে, মানসম্পন্ন শিক্ষা নিশ্চিতকরণ, তথ্য অধিকারকে আরও জোরদার করা, তথ্যে সার্বজনীন প্রবেশাধিকার প্রদান এবং জ্ঞান-ভিত্তিক ডিজিটাল সমাজ বিনির্মাণের ক্ষেত্রে গ্রন্থাগার ও তথ্য খাতের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে।

ঐতিহাসিকভাবে বাংলাদেশ সংস্কৃতি ও সভ্যতায় সমৃদ্ধ। জ্ঞান, সংস্কৃতি ও সভ্যতার ধারক ও বাহক হিসেবে সমাজে গ্রন্থাগারের একটি শক্ত অবস্থান রয়েছে। বাংলাদেশে জাতীয় গ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার, একাডেমিক গ্রন্থাগার, বিশেষ গ্রন্থাগার, এনজিও এবং অন্যান্য ব্যক্তিমালিকানাধীন গ্রন্থাগারসহ বিভিন্ন ধরনের গ্রন্থাগার রয়েছে। গ্রন্থাগারসমূহের মধ্যে সরকারি ও বেসরকারি উভয় প্রকার গণগ্রন্থাগার দেশের প্রতিটি নাগরিককে ধর্ম, জাতি, বর্ণ, লিঙ্গ বা জন্মস্থানের কোনো বৈষম্য ছাড়াই জনগণের সাংবিধানিক অধিকার সংরক্ষণ করে তথ্য ও পরিষেবা প্রদান করে।

বাংলাদেশের গ্রন্থাগারসমূহের জন্য একমাত্র জাতীয় নীতিমালা সংক্রান্ত দলিলটি ২০০১ সালে প্রণীত হয়। তবে এখন পর্যন্ত দেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য কোনও বিস্তৃত জাতীয় নীতিমালা নেই। ২০১৮ সালে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকাস্থ ব্রিটিশ কাউন্সিল-এর লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড (Libraries Unlimited) প্রকল্পের সহায়তায় “জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি” প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে। আলোচ্য নীতি প্রণয়নের জন্য গ্রন্থাগার সম্পর্কিত বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক নীতি ও নির্দেশিকা পর্যালোচনা করা হয়েছে এবং গবেষণা পদ্ধতি অনুসরণ করে বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগার খাতের স্টেকহোল্ডারদের নিকট থেকে প্রাথমিক উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়েছে। এক হাজারের অধিক স্টেকহোল্ডার সাত (০৭) টি ফোকাস গ্রুপ আলোচনা (এফজিডি), চব্বিশ (২৪) টি পরামর্শ সভা, পঁচাত্তর (৭৫) টি কী-ইনফরমেন্ট-ইন্টারভিউ ও দুই (০২) টি জাতীয় কর্মশালার মাধ্যমে নীতিমালা প্রণয়নের এই গবেষণায় অংশগ্রহণ করেছেন। ২০১৯ সালের ২৮ এপ্রিল অনুষ্ঠিত প্রথম জাতীয় কর্মশালায় এ জাতীয় নীতি প্রণয়নের যৌক্তিকতা যাচাই করা হয় এবং একই বছরের ১১ ডিসেম্বর অনুষ্ঠিত দ্বিতীয় জাতীয় কর্মশালায় নীতির ১ম খসড়া উপস্থাপিত, পর্যালোচিত ও গৃহীত হয়। উভয় কর্মশালা থেকে প্রাপ্ত মতামত ও পরামর্শ খসড়া নীতিতে সংযুক্ত ও সমন্বয় করা হয়েছে। এরপর খসড়া জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতির ইংরেজি ও বাংলা সংস্করণ ওয়ার্কিং গ্রুপ-এর দশ (১০) টি ধারাবাহিক সভার মাধ্যমে পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পর্যালোচনা, সংশোধন ও চূড়ান্ত করা হয়।

আট (০৮) টি প্রধান লক্ষ্য ও পনের (১৫) টি নির্দেশনামূলক মূলনীতির উপর ভিত্তি করে প্রণীত নীতিটি গ্রন্থাগার সংক্রান্ত পনের (১৫) টি মূল বিষয়ের জন্য নির্দেশাবলি ও কৌশল প্রদান করে। ক্ষেত্রগুলো হলো: গণগ্রন্থাগারের ভিশন, মিশন ও মূল্যবোধ; অবস্থান এবং দৃশ্যমানতা; ভৌত অবকাঠামো; সরঞ্জামাদি ও সাজসজ্জা; তথ্যসম্পদ উন্নয়ন; সদস্যপদ ও পুস্তক ধার; গ্রন্থাগার ও তথ্যসেবা; গণগ্রন্থাগারের সম্প্রসারণ সেবা; গ্রন্থাগার আধুনিকীকরণ; গ্রন্থাগার নেটওয়ার্কিং, অংশীদারিত্ব ও সহযোগিতা; গ্রন্থাগার কর্মসূচি এবং পরিষেবাদি বিপণন ও প্রচার; গ্রন্থাগার পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা; টেকসই ও পরিবেশ-বান্ধব গণগ্রন্থাগার; নিরাপদ, সুরক্ষা, নৈতিক ও আইনি বিষয়াবলি; এবং বেসরকারি ও অন্যান্য ব্যক্তিমালিকানাধীন গ্রন্থাগারসমূহের জন্য নির্দেশাবলি।

প্রস্তাবিত জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি মৌলিক মানবীয় মূল্যবোধকে সম্মান করে এবং জাতির প্রতিটি নাগরিকের গণতান্ত্রিক অধিকার সংরক্ষণ করে। এটি শুধুমাত্র জ্ঞান, সংস্কৃতি এবং প্রয়োজনীয় তথ্যে প্রবেশের ক্ষেত্রকেই অগ্রাধিকার দেয় না বরং পেশাগত মান বজায় রাখার জন্য প্রয়োজনীয় দায়িত্ব ও পরিষেবাগুলিও স্পষ্ট করে দেয়। এই নীতি গণগ্রন্থাগার আইন, অধ্যাদেশ ও বিধি-বিধান তৈরির কাজ সহজতর করবে এবং দেশব্যাপী আধুনিক গণগ্রন্থাগার ব্যবস্থা প্রবর্তনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে। এই নীতির বাস্তবায়ন কেবলমাত্র বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য মৌলিক দিকনির্দেশনাই প্রদান করবেনা, পাশাপাশি দেশের গ্রন্থাগার ও তথ্য খাতের সার্বিক উন্নয়নে অবদান রাখবে এবং এসডিজি অর্জন ও জ্ঞান-ভিত্তিক সমাজ গঠনে সহায়তা করবে। জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন এবং কার্যকারিতা নিশ্চিতকরণে সরকারের সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও অধিদপ্তরের মধ্যে যথাযথ সমন্বয়ের জন্য কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা উচিত।

সূচিপত্র

উপক্রমণিকা.....	i
সূচিপত্র.....	iii
১. প্রস্তাবনা (Preamble)	১
১.১ বাংলাদেশ সরকারের উন্নয়ন পরিকল্পনা.....	২
১.২ টেকসই আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে গ্রন্থাগারের ভূমিকা.....	২
১.৩ জাতীয় উন্নয়ন এবং নীতিমালায় গ্রন্থাগারের স্বীকৃতি.....	৪
১.৩.১ জাতীয় সংস্কৃতি নীতি ২০০৬.....	৪
১.৩.২ জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) নীতিমালা ২০০৯.....	৫
১.৩.৩ জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০.....	৫
১.৩.৪ অ্যাকসেস টু ইনফরমেশন (A2I).....	৫
১.৩.৫ জাতীয় ব্রডব্যান্ড নীতি ২০০৯.....	৫
১.৩.৬ সপ্তম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা (২০১৬-২০২০).....	৫
১.৩.৭ ব-দ্বীপ (Delta) পরিকল্পনা ২১০০.....	৬
২. বিদ্যমান জাতীয় গ্রন্থাগার নীতির মূল কাঠামো.....	৬
৩. বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য জাতীয় নীতির প্রয়োজনীয়তা.....	৭
৪. জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতির উদ্দেশ্যসমূহ.....	৭
৫. নির্দেশনামূলক মূলনীতি (Guiding Principles).....	৮
৬. মূল পরিভাষাগুলোর সংজ্ঞায়ন.....	১০
৭. জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতির বিবরণ.....	১৩
৭.১ গণগ্রন্থাগারের ভিশন, মিশন এবং মূল্যবোধসমূহ.....	১৩
৭.১.১ ভিশন.....	১৩
৭.১.২ মিশন.....	১৩
৭.১.৩ মূল্যবোধসমূহ (Core Values).....	১৩
৭.২ অবস্থান এবং দৃশ্যমানতা.....	১৪
৭.৩ ভৌত অবকাঠামো.....	১৫
৭.৪ গ্রন্থাগার সরঞ্জামাদি এবং সাজসজ্জা.....	১৬
৭.৫ তথ্যসম্পদ উন্নয়ন.....	১৭
৭.৫.১ আওতা ও পরিধি.....	১৭
৭.৫.২ গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদ নির্বাচন.....	১৮
৭.৫.৩ তথ্যসম্পদ সংগ্রহকরণ (Acquisition of Information Resources).....	২০
৭.৫.৪ তথ্যসম্পদের বিন্যাস (Organization), সংগ্রহ (Storage) ও সংরক্ষণ (Preservation).....	২১
৭.৫.৫ সম্পদের ছাঁটাইকরণ, হারানো, খারিজ এবং অপসারণ.....	২১
৭.৬ গ্রন্থাগারের সদস্যপদ এবং পুস্তক ধার সংক্রান্ত নীতি.....	২২
৭.৬.১ গ্রন্থাগার সদস্যপদের ধরন.....	২২
৭.৬.২ নিবন্ধনকরণ এবং সদস্য-কার্ড.....	২৩
৭.৬.৩ সদস্য পদের ফি ও মেয়াদকাল.....	২৪
৭.৬.৪ গ্রন্থাগার সামগ্রীর ধার সংক্রান্ত নীতি.....	২৫

৭.৭ গ্রন্থাগার ও তথ্যসেবা.....	২৫
৭.৭.১ মৌলিক সেবা.....	২৫
৭.৭.২ ই-সেবা	২৭
৭.৭.৩ বিশেষ আগ্রহী গোষ্ঠীর সেবা.....	২৮
৭.৮ গণগ্রন্থাগারের সম্প্রসারণ সেবা: সম্প্রদায়ের সংযুক্তি এবং প্রচার কর্মসূচি	২৯
৭.৮.১ সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক কর্মসূচি.....	২৯
৭.৮.২ তথ্যসাক্ষরতা এবং কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	৩০
৭.৮.৩ স্থানীয় জীবিকা নির্বাহে সহায়তা করা	৩১
৭.৮.৪ ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার সেবা.....	৩১
৭.৮.৫ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপন	৩১
৭.৮.৬ দুর্যোগ, জরুরি ও মহামারি পরিস্থিতিতে সাড়া প্রদান.....	৩১
৭.৯ গ্রন্থাগার আধুনিকীকরণ: আইসিটি সংহতকরণ, স্বয়ংক্রিয়করণ এবং ডিজিটাইজেশন.....	৩৩
৭.৯.১ আইসিটি সংহতকরণ (ICT Integration).....	৩৩
৭.৯.২ স্বয়ংক্রিয়করণ (Automation)	৩৩
৭.৯.৩ ডিজিটাইজেশন (Digitalization).....	৩৪
৭.৯.৪ কম্পিউটার ও ইন্টারনেট-এর ব্যবহার.....	৩৪
৭.১০ গ্রন্থাগার নেটওয়ার্কিং, অংশীদারিত্ব ও সহযোগিতা.....	৩৫
৭.১১ গণগ্রন্থাগার কর্মসূচি এবং পরিষেবাদি বিপণন ও প্রচার	৩৬
৭.১২ গ্রন্থাগার পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা: পেশাগত এবং অর্থ সংক্রান্ত বিষয়াবলি.....	৩৭
৭.১২.১ পেশাগত অবস্থা ও মর্যাদা	৩৭
৭.১২.২ শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩৮
৭.১২.৩ গণগ্রন্থাগারের অর্থায়ন.....	৩৯
৭.১৩ টেকসই ও পরিবেশ-বান্ধব গণগ্রন্থাগার.....	৩৯
৭.১৪ নিরাপদ, সুরক্ষা, নৈতিক ও আইনি বিষয়াবলি.....	৪০
৭.১৫ বেসরকারি ও অন্যান্য ব্যক্তিমালিকানাধীন গ্রন্থাগারসমূহের জন্য নির্দেশাবলি	৪১
পরিশিষ্ট-১: শব্দ-সংক্ষেপসমূহের পূর্ণরূপ.....	৪৩
পরিশিষ্ট-২: জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি উন্নয়ন বিষয়ক ওয়ার্কিং গ্রুপ	৪৫
পরিশিষ্ট-৩: জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০ প্রণয়ন সংক্রান্ত টেকনিক্যাল কমিটি	৪৬

১. প্রস্তাবনা (Preamble)

শিক্ষা, সংস্কৃতি ও সভ্যতার এক অবিচ্ছেদ্য অংশ হচ্ছে গ্রন্থাগার। জ্ঞানের ভাণ্ডার হিসেবে মূল্যবান তথ্য ও জ্ঞান সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং বিতরণের মাধ্যমে মানব সভ্যতার বিকাশে গ্রন্থাগারের রয়েছে দীর্ঘ ইতিহাস ও ঐতিহ্য। স্থানীয়, আঞ্চলিক, জাতীয় এবং বৈশ্বিক তথ্য ব্যবস্থায় প্রবেশাধিকার প্রদানের মাধ্যমে গ্রন্থাগার সকল ধরনের সামাজিক এবং অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জনে অবদান রাখতে পারে। জাতীয় গ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার, একাডেমিক গ্রন্থাগার এবং বিশেষ গ্রন্থাগারসহ সকল ধরনের গ্রন্থাগার সময়, জাতি এবং সীমানা নির্বিশেষে সর্বদা তাৎপর্যপূর্ণ ও প্রাসঙ্গিক। একটি নির্ভরযোগ্য সামাজিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গণগ্রন্থাগার বয়স, লিঙ্গ, বর্ণ, ধর্ম, জাতীয়তা, ভাষা বা সামাজিক অবস্থান ভেদাভেদ না করে সমাজের সকল মানুষের জন্য তথ্যের অবাধ ও গণতান্ত্রিক প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করে এবং তাদের বিবিধ তথ্যের চাহিদা পূরণ করে। ১৯৯৪ সালে গৃহীত ইফলা/ইউনেস্কো (IFLA/UNESCO) গণগ্রন্থাগার সংক্রান্ত ইশতাহারে গণগ্রন্থাগারকে জ্ঞানের স্থানীয় প্রবেশদ্বার (local gateway) হিসেবে বিবেচনা করা হয়েছে, যেটি শিক্ষা, সংস্কৃতি এবং তথ্যের জীবনী-শক্তি হিসেবে কাজ করে।

বাংলাদেশে বেসরকারি উদ্যোগে সর্বপ্রথম ১৮৫৪ সালে এবং সরকারি উদ্যোগে ১৯৫৪ সালে গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠা লাভ করে। বর্তমানে বাংলাদেশে ৭১ টি সরকারি গণগ্রন্থাগার রয়েছে যা সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মাধ্যমে পরিচালিত হয়। এছাড়াও প্রায় ১৬০০ টি বেসরকারি গণগ্রন্থাগার এবং ৩৫০০ টি এনজিও (বেসরকারি সংস্থা) কর্তৃক পরিচালিত গণগ্রন্থাগার রয়েছে, যেগুলো দেশব্যাপী তথ্যের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিতকরণে কাজ করে যাচ্ছে। এসব গ্রন্থাগার অবস্থান, আকার, সম্পদ, পরিষেবা এবং প্রশাসনের দিক থেকে অনেকাংশে ভিন্নতর। একথা অনস্বীকার্য যে, গ্রন্থাগারের উন্নয়ন ব্যতীত কোনো অর্থবহ উন্নয়ন সম্ভব নয়। এটি বাংলাদেশ সরকারের নীতিমালা সংক্রান্ত বিভিন্ন দলিল এবং উন্নয়ন কার্যক্রমে প্রতিফলিত হয়। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরও একটি জ্ঞান-ভিত্তিক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণের লক্ষ্যে কাজ করছে।

আমরা এখন নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে আন্তঃসংযুক্ত একটি বৈশ্বিক গ্রামে (global village) বসবাস করছি। সমগ্র বিশ্ব জ্ঞান ও ডিজিটাল প্রযুক্তির গতিশীল বিপ্লবের দিকে ধাবিত হচ্ছে। একবিংশ শতাব্দীর প্রযুক্তিগত উন্নয়ন, বিশেষ করে ইন্টারনেট ও ওয়ার্ল্ড ওয়াইড ওয়েব (www)-এর উদ্ভাবন, সমাজের অন্যান্য সংস্থার ন্যায় গণগ্রন্থাগার পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ও পরিষেবার প্রকৃতিতে বৈপ্লবিক প্রভাব ও পরিবর্তন এনেছে। জ্ঞান-ভিত্তিক সমাজ ব্যবস্থায় গণগ্রন্থাগারের গুরুত্ব উপলব্ধি করে বিশ্বের অধিকাংশ দেশ কমিউনিটি-ভিত্তিক গণগ্রন্থাগারের উন্নয়ন এবং আধুনিকীকরণের জন্য বিনিয়োগের প্রতি অধিকতর মনোনিবেশ করেছে। কিন্তু বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগার খাত অপ্রতুল সরকারি বিনিয়োগ, দুর্বল অবকাঠামো, জাতীয় নীতি কাঠামোর সাথে দুর্বল যোগসূত্র, আইসিটি সংহতকরণের সমন্বিত প্রচেষ্টার অভাব, প্রশিক্ষিত ও দক্ষ কর্মীর অভাব, দুর্বল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ নানাবিধ চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করছে।

এ প্রেক্ষাপটে ২০১৫ সালে লাইব্রেরি ল্যান্ডস্কেপ অ্যাসেসমেন্ট অব বাংলাদেশ (Library Landscape Assessment of Bangladesh) স্টাডি দেশের প্রচলিত গণগ্রন্থাগারগুলোকে আধুনিকীকরণ ও বহুমুখী কমিউনিটি পরিষেবার কেন্দ্রে রূপান্তরের জন্য একটি কৌশলগত পরিকল্পনা ও কার্যক্রম নীতি প্রণয়নের সুপারিশ করে। টেকসই উন্নয়ন অর্জিত বা এসডিজি (SDG) অর্জন ও 'ডিজিটাল বাংলাদেশ' বিনির্মাণের যাত্রায় সরকারের সক্রিয় উন্নয়ন সহযোগী হিসেবে গণগ্রন্থাগারগুলোর উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখার ব্যাপক সুযোগ রয়েছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশের সরকারি ও

বেসরকারি গণগ্রহাগারের জন্য একটি সার্বজনীন প্ল্যাটফর্ম তৈরি এবং এগুলোর সুষ্ঠু পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসন নিশ্চিত করার জন্য একটি বিস্তৃত জাতীয় গণগ্রহাগার নীতি প্রণয়ন অপরিহার্য হয়ে পড়েছে।

১.১ বাংলাদেশ সরকারের উন্নয়ন পরিকল্পনা

বাংলাদেশ এখন বিশ্বের অন্যতম দ্রুত বর্ধনশীল অর্থনীতির দেশ। গত কয়েক বছরে দেশটির জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার গড়ে প্রায় ৮.০ শতাংশ। উদীয়মান অর্থনীতির দেশ হিসেবে বাংলাদেশ সরকার টেকসই আর্থ-সামাজিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের জন্য অগ্রাধিকার নির্ধারণ এবং জাতীয় নীতিমালা ও কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করেছে যা একটি জ্ঞান-ভিত্তিক ডিজিটাল সমাজ বিনির্মাণে নেতৃত্ব দিবে। দু'টি প্রেক্ষিত পরিকল্পনা (ভিশন ২০২১ ও ভিশন ২০৪১) ও দু'টি পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা (৬ষ্ঠ ও ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা) প্রণয়ন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনায় (২০১৬-২০২০) টেকসই উন্নয়ন অর্জন (Global 2030 Agenda) ও এর লক্ষ্যমাত্রাসমূহকে (Targets) সমন্বয় করে বাংলাদেশ সরকারের রূপকল্পকে একটি কর্মপরিকল্পনায় রূপান্তর করা হয়েছে।

বৈশ্বিক শান্তি, সমৃদ্ধি ও টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিতকরণে ২০১৫ সালের ২৫ সেপ্টেম্বর বাংলাদেশসহ জাতিসংঘভুক্ত সকল দেশ টেকসই উন্নয়ন অর্জন (SDG) গ্রহণ করে। টেকসই উন্নয়ন অর্জন মূলত সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (MDG)-কে প্রতিস্থাপন করেছে যার বাস্তবায়ন শুরু হয় ২০১৬ সাল থেকে। ২০৩০ সালের মধ্যে ১৭ টি অর্জন (Goals) এবং এর সাথে সম্পর্কিত ১৬৯ টি লক্ষ্যমাত্রা (Targets) অর্জন করতে হবে। সাধারণত ডিজিটাল বাংলাদেশ হিসেবে পরিচিতি 'ভিশন ২০২১' হচ্ছে ২০১০-২০২১ সালের জন্য বাংলাদেশের একটি রাজনৈতিক রূপকল্প যা পরবর্তীতে 'ভিশন ২০৪১'-এ রূপান্তরিত হবে। সরকার ২০২১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে একটি মধ্যম আয়ের দেশ এবং ২০৪১ সালের মধ্যে একটি উন্নত দেশে পরিণত করার পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। দ্বিতীয় প্রেক্ষিত পরিকল্পনার (২০২১-৪১) সময়কালে বাংলাদেশ ২০৩০ সালের মধ্যে উচ্চ-মধ্যম আয়ের দেশের (UMIC) এবং ২০৪১ সালের মধ্যে উচ্চ আয়ের দেশের (HIC) মর্যাদায় পৌঁছানোর লক্ষ্য পূরণ করবে।

বাংলাদেশ ইতোমধ্যে ২০১৮ সালের মার্চ মাসে স্বল্পোন্নত দেশের মর্যাদা থেকে উন্নয়নশীল দেশের মর্যাদায় উন্নীত হওয়ার শর্তাবলি পূরণ করেছে। জাতিসংঘের অর্থনৈতিক ও সামাজিক বিষয়ক বিভাগ (Economic & Social Affairs Department)-এর মতে, ২০২৪ সালের মধ্যে বাংলাদেশ একটি উন্নয়নশীল দেশের দাপ্তরিক মর্যাদা লাভ করবে। সরকারের কিছু উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা হলো- দারিদ্র্যমুক্ত মধ্যম আয়ের দেশ; দক্ষ, জবাবদিহিমূলক, স্বচ্ছ ও বিকেন্দ্রিক শাসন ব্যবস্থা; সুস্বাস্থ্য সম্পন্ন নাগরিকে পরিপূর্ণ একটি জাতি; দক্ষ ও সৃজনশীল মানব সম্পদ; বৈশ্বিকভাবে সংযুক্ত আঞ্চলিক অর্থনৈতিক এবং বাণিজ্যিক কেন্দ্র; পরিবেশগতভাবে টেকসই এবং আরও অন্তর্ভুক্তিমূলক ও ন্যায়সঙ্গত সমাজ গঠন; ইত্যাদি। দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনার মধ্যে রয়েছে জাতীয় সামাজিক সুরক্ষা কৌশল, জাতীয় টেকসই উন্নয়ন কৌশল এবং ব-দ্বীপ (Delta) পরিকল্পনা ২১০০, ইত্যাদি। উন্নয়নের এই প্রক্রিয়ায় বাংলাদেশ সরকার গ্রহাগার ও তথ্য খাতের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকার স্বীকৃতি দিয়েছে।

১.২ টেকসই আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে গ্রহাগারের ভূমিকা

“কাউকে পশ্চাতে রেখে নয় (Leave no-one behind)”-এই মূলমন্ত্রকে ধারণ করে বিশ্বব্যাপী মানবজীবনে টেকসই উন্নয়নের নিশ্চয়তা প্রদানের লক্ষ্যে জাতিসংঘে “২০৩০ এজেন্ডা” গৃহীত হয়। যেহেতু এসডিজিকে বৈশ্বিক লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে বিবেচনা করা হয়, বিশ্বের সকল রাষ্ট্রের দায়িত্ব হচ্ছে বর্ণিত লক্ষ্যসমূহ জাতীয় উন্নয়ন নীতিমালায় অন্তর্ভুক্ত

করা। উন্নয়নের অংশীদার হিসেবে গ্রন্থাগার নিশ্চিতভাবে যে-কোনো উন্নয়ন প্রক্রিয়ার সকল পর্যায়ে ভূমিকা রাখতে পারে। গ্রন্থাগারের বহুমাত্রিক ভূমিকার মধ্যে সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকাটি হলো সমৃদ্ধ তথ্য ও জ্ঞান ভাণ্ডারে প্রবেশাধিকার প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষাক্ষেত্রে সহায়তা করা যা সামাজিক, অর্থনৈতিক এবং সাংস্কৃতিক বিকাশকে আরো ত্বরান্বিত করতে পারে। প্রকৃতপক্ষে, নানাবিধ তথ্য পরিষেবা, বিশেষ করে ‘তথ্যে প্রবেশাধিকার’ বা ‘Access to Information’ (SDG Target-16.10)-এর নিশ্চয়তা প্রদানের মাধ্যমে গ্রন্থাগার এসডিজির উল্লিখিত ১৭ টি অভীষ্ট (Goal) অর্জনে সহায়তা করতে পারে।

সকল ধরনের দারিদ্র্য দূরীকরণে (অভীষ্ট ১) গ্রন্থাগার মানসম্পন্ন তথ্য এবং প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারে যা দক্ষতার উন্নয়ন, কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সিদ্ধান্ত গ্রহণের সক্ষমতা এবং মানুষের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে সহায়তা করবে। কৃষিক্ষেত্রে স্থিতিশীলতা রক্ষা এবং উন্নত পুষ্টি ও খাদ্য নিরাপত্তা প্রদানের মাধ্যমে ক্ষুধামুক্ত সমাজ গঠনে (অভীষ্ট ২) গ্রন্থাগার ফসলের উৎপাদনশীলতা, হালনাগাদ কৃষি উপাদান, আবহাওয়া সংক্রান্ত বিষয়াদি, স্থানীয় বাজারমূল্য, ইত্যাদি সংক্রান্ত উপাত্ত, গবেষণা, ম্যানুয়াল ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ তথ্যসামগ্রী সরবরাহ করতে পারে।

সুস্বাস্থ্য ও কল্যাণ অর্জনে (অভীষ্ট ৩) গ্রন্থাগার জনস্বাস্থ্য এবং চিকিৎসা বিজ্ঞান সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য যোগানের মাধ্যমে সকলের জন্য আরো উন্নত চিকিৎসা পরিষেবার নিশ্চয়তা প্রদান করতে পারে। গ্রন্থাগার প্রয়োজনীয় তথ্য ও শিক্ষামূলক জ্ঞান সম্পদ সংগ্রহ ও সরবরাহের মাধ্যমে সকলের জন্য অন্তর্ভুক্তিমূলক ও সমতাভিত্তিক গুণগত শিক্ষা নিশ্চিতকরণে এবং জীবনব্যাপী শিক্ষালাভের সুযোগ সৃষ্টিতে সহায়তা করতে পারে (অভীষ্ট ৪)। এছাড়া “জনগণের বিশ্ববিদ্যালয়” হিসেবে গণগ্রন্থাগার আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক শিক্ষায় অবদান রাখতে পারে এবং এসডিজি লক্ষ্যমাত্রা ৪.৬ (SDG Target-4.6) অর্জনে সকলের জন্য ‘সার্বজনীন সাক্ষরতার’ উন্নয়ন ঘটাতে পারে। গ্রন্থাগার জেডার-বান্ধব বিশেষ কর্মসূচি ও পরিষেবা প্রবর্তনের মাধ্যমে জেডার সমতা অর্জন এবং সকল নারী ও মেয়েদের ক্ষমতায়নে (অভীষ্ট ৫) ভূমিকা রাখতে পারে। এ সমস্ত কর্মসূচি ও সেবার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে: নারী অধিকার ও ক্ষমতায়ন সম্পর্কে সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি, প্রশিক্ষণ ও ক্ষমতায়ন দক্ষতার উন্নয়ন, আইনি তথ্য সহায়তা প্রদান, নারীর বিকাশ ও জীবিকা নির্বাহে সহায়ক সেবা প্রদান, ইত্যাদি।

গ্রন্থাগার পানি ব্যবস্থাপনা, পানি সম্পর্কিত ইকোসিস্টেম, স্যানিটেশন, নবায়নযোগ্য জ্বালানি, জ্বালানি সহায়ক প্রযুক্তি, ইত্যাদি বিষয়ের উপর কার্যকর ও নির্ভরযোগ্য তথ্য ও গবেষণা উপাত্ত প্রদান করে পানি ও স্যানিটেশনের টেকসই ব্যবস্থাপনা ও প্রাপ্যতা নিশ্চিত করতে (অভীষ্ট ৬) এবং সাশ্রয়ী, নির্ভরযোগ্য, টেকসই ও আধুনিক জ্বালানির সহজলভ্যতা বিধানে (অভীষ্ট ৭) সহায়তা করতে পারে। এ সংক্রান্ত তথ্য ও গবেষণা উপাত্ত সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে প্রাসঙ্গিক বিভিন্ন কর্মসূচি এবং নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

টেকসই অর্থনৈতিক উন্নয়নের সুরক্ষায় চাকরিপ্রার্থীদের শোভন কর্মের উপযোগী হিসেবে গড়ে তোলার নিশ্চয়তা বিধানের জন্য (অভীষ্ট ৮) গ্রন্থাগার তাদের দক্ষ কর্মীর মাধ্যমে বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণমূলক কর্মসূচির আয়োজন করতে পারে। অধিকন্তু গবেষণা প্রকাশনা, গবেষণায় ব্যবহৃত উপাত্ত ও পদ্ধতিতে প্রবেশাধিকার প্রদানের মাধ্যমে গ্রন্থাগার অভিঘাতসহনশীল অবকাঠামো নির্মাণ, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও টেকসই শিল্পায়নের প্রবর্ধন এবং উদ্ভাবনার প্রসারণে (অভীষ্ট ৯) সহায়তা প্রদান করতে পারে। বয়স, লিঙ্গ, প্রতিবন্ধিতা, জাতিসত্তা, নৃতাত্ত্বিক পরিচয়, উৎস (জন্মস্থান), ধর্ম অথবা অর্থনৈতিক বা অন্যান্য অবস্থা নির্বিশেষে সকলের জন্য নিরাপদ ও উন্মুক্ত নাগরিক স্থান নিশ্চিত করে এবং তাদের ব্যাপক তথ্যসম্পদে প্রবেশাধিকার প্রদানের মাধ্যমে গ্রন্থাগার অন্তঃ ও আন্তঃদেশীয় অসমতা কমিয়ে আনতে (অভীষ্ট

১০) গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে, যা পরবর্তিতে তাদের ক্ষমতায়ন এবং সামাজিক, রাজনৈতিক ও অর্থনৈতিক অন্তর্ভুক্তি প্রবর্ধন করবে।

একটি সার্বজনীন স্থান হিসেবে গ্রন্থাগার সামাজিক ও সাংস্কৃতিক ক্রিয়াকলাপ ও কর্মসূচির প্রসার ঘটায় যা অংশগ্রহণ ও সংযুক্তির মাধ্যমে স্থানীয় সম্প্রদায়কে শক্তিশালী করে এবং অন্তর্ভুক্তিমূলক, নিরাপদ, অভিঘাতসহনশীল ও টেকসই নগর গঠনে সহায়তা করে (অভীষ্ট ১১)। এছাড়াও ভবিষ্যত প্রজন্মের জন্য অমূল্য সাংস্কৃতিক ও প্রাকৃতিক ঐতিহ্য এবং এ সংক্রান্ত দলিলাদি সংরক্ষণ ও সুরক্ষায় (এসডিজি লক্ষ্যমাত্রা ১১.৪) গ্রন্থাগারের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। সম্পদের পরিমিত ভোগ ও টেকসই উৎপাদন ধরন নিশ্চিতকরণে (অভীষ্ট ১২), জলবায়ু পরিবর্তন এবং এর বিরূপ প্রভাব রোধকরণে (অভীষ্ট ১৩), মহাসাগর, সমুদ্র ও সামুদ্রিক সম্পদ কার্যকরভাবে ব্যবহার করে পানির নীচে জীবন রক্ষাকরণে (অভীষ্ট ১৪), পৃথিবীর ইকোসিস্টেমের সুরক্ষা ও জীববৈচিত্রের ক্ষতি রোধকরণে (অভীষ্ট ১৫), এবং সকল পর্যায়ে শান্তি ও ন্যায়বিচারের উপর প্রতিষ্ঠিত কার্যকরী এবং টেকসই প্রতিষ্ঠান গঠনে (অভীষ্ট ১৬) গ্রন্থাগার তার সমৃদ্ধ তথ্য সামগ্রীর মাধ্যমে উন্নত সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং নীতিমালা প্রণয়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারে। আঞ্চলিক এবং জাতীয়ভাবে প্রণীত উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গ্রন্থাগার তথ্যের আদান-প্রদানের সংস্কৃতি উন্নয়নের মাধ্যমে কমিউনিটি-ভিত্তিক প্রতিষ্ঠান সমূহের মধ্যে সম্পর্ক তৈরি করতে পারে, যা টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বৈশ্বিক অংশিদারিত্ব নিশ্চিত করবে (অভীষ্ট ১৭)।

গ্রন্থাগার, বিশেষ করে গণগ্রন্থাগার স্থানীয় ব্যবসায় ও উদ্যোক্তাদের বিকাশে এবং সমাজের অর্থনৈতিক সাম্যকে এগিয়ে নিতে ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক রেফারেন্স কেন্দ্র হিসেবে কাজ করতে পারে। গণগ্রন্থাগার যে-কোনো স্থানীয়, জাতীয় ও বৈশ্বিক দুর্যোগ, জরুরি অবস্থা বা মহামারি পরিস্থিতিতেও সাড়া দিতে পারে এবং জরুরি সচেতনতা ও প্রস্তুতি, মানসিক স্বাস্থ্য, খাদ্য, চিকিৎসা, আশ্রয়, প্রাসঙ্গিক গবেষণা ফলাফল, ইত্যাদিসহ জনগণের মধ্যে নির্ভরযোগ্য প্রাদুর্ভাব তথ্য ও পরিষেবা প্রদান করে সংকট ব্যবস্থাপনায় সম্প্রদায়কে সহায়তা করতে পারে। প্রকৃতপক্ষে, গ্রন্থাগার ছাড়া অন্তর্ভুক্তিমূলক এবং সামাজিক ও অর্থনৈতিকভাবে সমৃদ্ধ সমাজ গঠন কিংবা স্থানীয় ও জাতীয়ভাবে প্রণীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অসম্ভব। সুতরাং সকল পর্যায়ের সমস্ত জাতীয় পরিকল্পনা এবং নীতিমালায় গ্রন্থাগারের ভূমিকা স্বীকৃত ও সংহত করা উচিত।

১.৩ জাতীয় উন্নয়ন এবং নীতিমালায় গ্রন্থাগারের স্বীকৃতি

বাংলাদেশ সরকার বিভিন্ন জাতীয় নীতিমালা এবং কর্ম পরিকল্পনায় গ্রন্থাগার ও তথ্যকেন্দ্রের স্বীকৃতি প্রদান করেছে।

১.৩.১ জাতীয় সংস্কৃতি নীতি ২০০৬

আর্কাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং কপিরাইট অফিসসহ সংস্কৃতি মন্ত্রণালয়ের অধীন দেশের সকল সরকারি ও বেসরকারি সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান এবং সংগঠন পরিচালনার লক্ষ্যে জাতীয় সংস্কৃতি নীতি ২০০৬ প্রণীত হয়। জাতীয় সংস্কৃতি নীতিতে পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি করতে দেশের প্রান্তিক পর্যায়ে গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার সুপারিশ করা হয়েছে। উক্ত নীতিমালায় কেন্দ্রীয় গণগ্রন্থাগারকে আধুনিকীকরণ ও কম্পিউটারাইজেশনের মাধ্যমে মানসম্মত রেফারেন্স এবং ইলেক্ট্রনিক গ্রন্থাগারে রূপান্তরের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে।

১.৩.২ জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) নীতিমালা ২০০৯

জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) নীতিমালা সামাজিক উন্নয়ন এবং সকলের জন্য তথ্যের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে যথাযথ উপায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির কার্যকর ব্যবহারের প্রতি গুরুত্বারোপ করেছে। আইসিটি-এর মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার পরিষেবায় প্রবেশাধিকার নিশ্চিতকরণ এবং অর্জিত জ্ঞান সহজলভ্য করার জন্য উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে ইলেকট্রনিক গ্রন্থাগার তৈরির নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। জাতীয় আইসিটি নীতিমালায় বিশ্ব গবেষণালব্ধ সুবিধা এবং স্থানীয় জ্ঞানভান্ডার সমৃদ্ধকরণের জন্য সকল ইলেকট্রনিক গ্রন্থাগারকে বৈশ্বিক গবেষণা নেটওয়ার্কের সাথে সংযোগ স্থাপনের সুপারিশও করা হয়েছে।

১.৩.৩ জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০

২০১০ সালে প্রণীত জাতীয় শিক্ষানীতি আনুষ্ঠানিক এবং জীবনব্যাপী শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ, গবেষণা, নীতিমালা প্রণয়ন, পরিকল্পনা এবং শিক্ষা আহরণে গ্রন্থাগারের গুরুত্বের স্বীকৃতি প্রদান করেছে। এই নীতিমালা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে আধুনিক গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার উপর জোর দেয়। জেলা, শহর, পৌরসভা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন সদরে গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠারও দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

১.৩.৪ অ্যাকসেস টু ইনফরমেশন (A2I)

অ্যাকসেস টু ইনফরমেশন (A2I) প্রকল্প জাতিসংঘ উন্নয়ন কর্মসূচি (UNDP) এবং ইউনাইটেড স্টেটস এজেন্সি ফর ইন্টারন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট (USAID)-এর সহায়তায় ২০০৭ সালে বাংলাদেশের প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে শুরু হয়। এর প্রাথমিক লক্ষ্য হলো বাংলাদেশের সকল নাগরিকের জন্য মানসম্মত সরকারি সেবায় সহজ, সাশ্রয়ী ও নির্ভরযোগ্য প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করা। এটি “তথ্য অধিকার আইন ২০০৯” অনুযায়ী সকল নাগরিককে তথ্য পরিষেবা প্রদানে সহায়তা করে। অ্যাকসেস টু ইনফরমেশন (A2I) কর্মসূচির সামগ্রিক উদ্দেশ্য হলো নাগরিকের দোরগোড়ায় তথ্য ও সেবা সরবরাহের মাধ্যমে ডিজিটাল সমাজ গঠনে সহায়তা করা।

১.৩.৫ জাতীয় ব্রডব্যান্ড নীতি ২০০৯

জাতীয় ব্রডব্যান্ড নীতির উদ্দেশ্য হলো একটি তথ্যভিত্তিক সমাজ গঠন করা যেখানে প্রত্যেকে সহজে এবং দক্ষতার সাথে প্রয়োজনীয় তথ্য ও জ্ঞানে প্রবেশ, ব্যবহার এবং আদান প্রদান করতে সক্ষম হবে। এই নীতিমালায় সাশ্রয়ী, অত্যন্ত উন্নত এবং সুরক্ষিত ব্রডব্যান্ড নেটওয়ার্কের মাধ্যমে দেশের সকল গণগ্রন্থাগারকে সংযুক্ত করার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে।

১.৩.৬ সপ্তম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা (২০১৬-২০২০)

সপ্তম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার লক্ষ্য দেশব্যাপী সাংস্কৃতিক কার্যক্রমের সুস্থ বিকাশ ত্বরান্বিত করা। এই পরিকল্পনায় সর্বস্তরের মানুষের শিক্ষা, বিনোদন, সাংস্কৃতিক ও তথ্য চাহিদা পূরণে জাতীয় থেকে গ্রামীণ পর্যায় পর্যন্ত অবকাঠামোগত সুবিধা ও পরিষেবাসহ একটি গ্রন্থাগার নেটওয়ার্ক সিস্টেম স্থাপন ও উন্নয়নের জন্য সুপারিশ করা হয়েছে।

১.৩.৭ ব-দ্বীপ (Delta) পরিকল্পনা ২১০০

২০১৮ সালের ৪ সেপ্টেম্বর বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ব-দ্বীপ (Delta) পরিকল্পনা তথ্য ও জ্ঞান ব্যবস্থাপনার একটি বিষয়গত ক্ষেত্র যেখানে বৈশ্বিক ও জাতীয়ভাবে সমস্ত প্রাসঙ্গিক ডেল্টা সম্পর্কিত জ্ঞানকে ডিজিটাইজড নলেজ লাইব্রেরি-তে রূপান্তরের মাধ্যমে একটি ডেল্টা নলেজ ব্যাংক প্রতিষ্ঠার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

গ্রন্থাগারকে যেহেতু ব্যক্তি এবং সম্প্রদায়ের জন্য জ্ঞানের একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ প্রবেশদ্বার হিসেবে বিবেচনা করা হয়, সেহেতু দীর্ঘমেয়াদি সফলতার লক্ষ্যে বিভিন্ন নীতিমালা এবং উন্নয়নের মূল ক্ষেত্রে গ্রন্থাগারকে সংযুক্ত করা উচিত। টেকসই গ্রন্থাগার হলো টেকসই উন্নয়নের পূর্বশর্ত।

২. বিদ্যমান জাতীয় গ্রন্থাগার নীতির মূল কাঠামো

২০০১ সালে বাংলাদেশের গ্রন্থাগারসমূহের জন্য জাতীয় নীতি সংক্রান্ত একমাত্র দলিল প্রণয়ন করা হয়। উক্ত নীতির প্রধান বৈশিষ্ট্যসমূহ নিম্নরূপ:

- গ্রন্থাগার সংগ্রহের সুরক্ষার জন্য আধুনিক ও স্বয়ংক্রিয় নিরাপত্তা ব্যবস্থা প্রবর্তন করা।
- গণগ্রন্থাগার নেটওয়ার্ক গ্রাম পর্যায় পর্যন্ত সম্প্রসারণ করা যাতে প্রতিটি নাগরিক তার আবাসস্থলের এক মাইলের মধ্যে গ্রন্থাগার পরিষেবা পেতে পারে।
- সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের মধ্যে পারস্পরিক তথ্য বিনিময়ের লক্ষ্যে আস্ত:মন্ত্রণালয় গ্রন্থাগার নেটওয়ার্ক ব্যবস্থা চালু করা।
- পাঠাভ্যাস বৃদ্ধির জন্য একাডেমিক এবং ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে গ্রন্থাগার স্থাপন করা এবং এ জাতীয় গ্রন্থাগারের সেবার মান উন্নয়ন করা।
- আধুনিক ব্যবস্থা অবলম্বন করে দুর্লভ সংগ্রহের যথাযথ সংরক্ষণের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা এবং এ জাতীয় সামগ্রীর জন্য একটি কেন্দ্রীয় ভাণ্ডার ও সংরক্ষণাগার গড়ে তোলার বিষয় বিবেচনা করা।
- স্থানীয়ভাবে প্রতিষ্ঠিত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহকে পৃষ্ঠপোষকতা দান করা এবং সর্বস্তরে গণশিক্ষা ও বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম এবং গণগ্রন্থাগার কার্যক্রমের মধ্যে সমন্বয় সাধন করা।
- গ্রন্থাগার পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষিত পেশাদার জনবল নিয়োগ করা।
- জাতীয় ফোকাল পয়েন্ট-এর মাধ্যমে বিশ্ব ইনফরমেশন সুপার হাইওয়ের সাথে গ্রন্থাগারকে সংযুক্ত করা।
- জাতীয় গ্রন্থাগার এবং গণগ্রন্থাগারের জন্য আলাদা আইন প্রণয়ন করা।
- দেশের অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক গ্রন্থাগারসমূহ তাদের স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের আইন/নীতিমালার আওতায় পরিচালিত হবে। তবে এ ক্ষেত্রে জাতীয় পর্যায়ে একটা সমন্বয়ের ব্যবস্থা গড়ে তোলা হবে; ইত্যাদি।

৩. বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য জাতীয় নীতির প্রয়োজনীয়তা

কোনো প্রতিষ্ঠানকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করতে, এর বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে ভারসাম্য বজায় রাখতে এবং প্রতিষ্ঠানের চূড়ান্ত অগ্রগতিকে ব্যাহত করতে পারে এমন সম্ভাব্য সকল অসঙ্গতি এড়াতে নীতি প্রণয়ন করা হয়। গণগ্রন্থাগার সম্পর্কিত নীতি হলো গ্রন্থাগারের ভিশন ও মিশনের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ একটি সুস্পষ্ট এবং অভিব্যক্তিপূর্ণ লিখিত বিবৃতি যা এর যথাযথ পরিচালনা, কার্যকারিতা ও উন্নয়নের জন্য দিক-নির্দেশনা প্রদান করে। একটি সামাজিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গণগ্রন্থাগার প্রত্যেক সমাজেই জ্ঞান অর্জন প্রক্রিয়ার কেন্দ্রবিন্দুতে অবস্থান করে। গণগ্রন্থাগারসমূহের কার্যকর পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য ইফলা/ইউনেস্কো (IFLA/UNESCO) গণগ্রন্থাগার সম্পর্কিত ইশতাহারে স্থানীয় সম্প্রদায়ের প্রয়োজনের সাথে সংগতি রেখে নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার এবং সেবা সংজ্ঞায়নের মাধ্যমে একটি স্বচ্ছ নীতিমালা প্রণয়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে।

জাতীয় উন্নয়নের অভীষ্ট অর্জনের উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ সরকার জাতীয় পর্যায়ে বিভিন্ন খাতের জন্য প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রণয়ন করেছে। ২০০১ সাল পর্যন্ত বাংলাদেশের গ্রন্থাগারসমূহ পরিচালনার জন্য কোনো জাতীয় নীতিমালা কিংবা নির্দেশিকা ছিল না। জাতীয় পর্যায়ে গ্রন্থাগার ও তথ্য খাত সংক্রান্ত কিছু নীতি, আইন এবং অধ্যাদেশের মধ্যে অন্যতম হলো জাতীয় গ্রন্থাগার নীতি ২০০১, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র আইন ১৯৯৫, জাতীয় আরকাইভস অধ্যাদেশ ১৯৮৩, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ইত্যাদি। ২০০১ সালের জাতীয় গ্রন্থাগার নীতিতে জাতীয় গ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার, একাডেমিক গ্রন্থাগার এবং বিশেষ গ্রন্থাগারের সাথে প্রাসঙ্গিক কিছু উল্লেখযোগ্য বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং যুগের চাহিদা বিবেচনায় বিভিন্ন সময়ে উক্ত নীতির পরিবর্তন, পরিমার্জন ও পরিবর্ধনের সুপারিশ করা হয়েছে। বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পৃথক জাতীয় নীতির অনুপস্থিতি এ খাতের ন্যায়সংগত ও সমন্বিত উন্নয়নে বিভিন্ন প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করেছে। এ লক্ষ্যে দ্রুত পরিবর্তনশীল বৈশ্বিক তথ্যব্যবস্থার প্রেক্ষাপটে দেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের গতিশীল ও টেকসই উন্নয়নের জন্য একটি বিস্তৃত জাতীয় নীতি প্রণয়ন করা দরকার।

৪. জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতির উদ্দেশ্যসমূহ

বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য জাতীয় নীতি প্রণয়নের চূড়ান্ত লক্ষ্য হলো এমন একটি সার্বজনীন কাঠামো সুপারিশ করা যার উপর ভিত্তি করে দেশব্যাপী একটি আধুনিক ও টেকসই গণগ্রন্থাগার ব্যবস্থা গড়ে উঠতে পারে যা পরবর্তী প্রজন্মের জ্ঞান-ভিত্তিক ডিজিটাল সমাজের পরিবর্তিত চাহিদা মেটাতে সক্ষম হবে। সুনির্দিষ্টভাবে, জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতির মুখ্য উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ:

- ৪.১ পদ্ধতিগত উপায়ে পরিচালন, ব্যবস্থাপন ও প্রশাসনের লক্ষ্যে দেশের সকল গণগ্রন্থাগারকে টেকসই সাংগঠনিক ও আইনগত কাঠামো প্রদানের মাধ্যমে একটি সার্বজনীন প্ল্যাটফর্ম-এর আওতায় আনা।
- ৪.২ সামাজিক, রাজনৈতিক ও অর্থনৈতিক উন্নয়নে গণগ্রন্থাগারের ভূমিকা ও অবদানকে তুলে ধরা এবং অন্যান্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক নীতিমালা ও কৌশলে স্বীকৃত গ্রন্থাগারের কার্যকারিতাসমূহ বর্ণনা করার জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রণয়ন করা।
- ৪.৩ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা নিশ্চিতকরণের পাশাপাশি অত্যাধুনিক ও সুনির্দিষ্ট বিবৃতি প্রণয়নের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার খাতের উন্নয়নের পথ সুগম করা, এবং বিভিন্ন ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপকীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণে সম্ভাব্য মতপার্থক্য দূর করা।

- ৪.৪ গ্রন্থাগার কর্মী ও ব্যবহারকারীর অধিকার সংরক্ষণ করা, এবং আর্থ-সামাজিক, আইনি ও নৈতিক দৃষ্টিকোণ থেকে পেশাগত মর্যাদা জোরদার করা।
- ৪.৫ লার্নিং হাব (Learning Hub) তৈরির মাধ্যমে গণগ্রন্থাগারগুলোকে ‘লার্নিং কমন্স’ হিসেবে পুনর্গঠন করা যেখানে দেশের সর্বস্তরের জনগণ একটি স্বাধীন, সহযোগিতামূলক ও সর্বাঙ্গিক শিখন পরিবেশে শেখার সমান সুযোগ পাবে। এভাবে উক্ত নীতি সকলের জন্য উদার ও জীবনব্যাপী শিক্ষা, সার্বজনীন সাক্ষরতা ও পড়ার উপযুক্ত পরিবেশ তৈরি করে ‘জনগণের বিশ্ববিদ্যালয়’ হিসেবে গণগ্রন্থাগারের সক্রিয় ও গতিশীল ভূমিকাকে পুনঃপ্রতিষ্ঠিত করবে।
- ৪.৬ দেশের প্রতিটি গণগ্রন্থাগারকে একটি কার্যকর কমিউনিটি হাব (Community Hub) তৈরির মাধ্যমে ওয়ান-স্টপ সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক সেবা সহায়তা কেন্দ্র হিসেবে রূপান্তর করা।
- ৪.৭ কাজক্ষিত লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য অর্জনে প্রণীত নীতিমালার যথাযথ প্রয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা।
- ৪.৮ গণগ্রন্থাগার আইন, অধ্যাদেশ, এবং নিয়ম-কানুন প্রতিষ্ঠায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।

৫. নির্দেশনামূলক মূলনীতি (Guiding Principles)

নিম্নলিখিত নির্দেশনামূলক মূলনীতিসমূহ বাংলাদেশ জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি প্রণয়নের ভিত্তি হিসেবে কাজ করে:

৫.১ টেকসই উন্নয়ন (Sustainable development)

টেকসইতাকে উদ্ভাবন ও সাফল্যের মূল চালিকাশক্তি হিসেবে বিবেচনা করা হয়, আর তাই গণগ্রন্থাগার নিজস্ব টেকসই অবকাঠামো দিয়ে ব্যক্তি, সংগঠন এবং সরকারকে স্থায়ী আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন অর্জনের জন্য বিভিন্ন পরিকল্পনা, নীতিমালা ও কৌশল বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করে।

৫.২ তথ্যে গণতান্ত্রিক প্রবেশাধিকার (Democratic access to information)

গণগ্রন্থাগার সমাজের সকল নাগরিককে বিস্তৃত তথ্যের উৎস ও সেবায় অবাধ, উন্মুক্ত এবং ন্যায়সংগত প্রবেশাধিকার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে তাদের গণতান্ত্রিক অধিকার রক্ষা করে।

৫.৩ ই-রিসোর্সে অনলাইন প্রবেশাধিকার (Online access to e-resources)

বিশ্বব্যাপী ই-রিসোর্স প্রকাশনার বিকাশের কারণে গণগ্রন্থাগার সাবস্ক্রিপশন-এর পাশাপাশি ওপেন অ্যাকসেস ডাটাবেজ-এর মাধ্যমে ই-রিসোর্সে অনলাইন প্রবেশাধিকার প্রদানে কার্যত দায়বদ্ধ।

৫.৪ বহুবিধ গ্রন্থাগার সংগ্রহ (Diversity of library collection)

সমাজের জনগণের বহুমাত্রিক চাহিদা পূরণের জন্য গণগ্রন্থাগার বৈচিত্র্যময় ইস্যুর উপর (বয়স, জেডার, ধর্ম, সংস্কৃতি, অঞ্চল, পেশা, বিষয়, ইত্যাদি) বৈচিত্র্যপূর্ণ কাঠামোতে (টেক্সট, ইমেজ, অডিও, ভিডিও, গ্রাফিক্স, অ্যানিমেশন, ইত্যাদি) নানা ধরনের (বই, সাময়িকী, সংবাদপত্র, ম্যাগাজিন, গবেষণা প্রতিবেদন, ইত্যাদি) তথ্যসম্পদের একটি সুসম ও গুণগত সংগ্রহ গড়ে তুলে।

৫.৫ সবার জন্য সেবা: সামাজিক অন্তর্ভুক্তি ও ন্যায্যতা (Services for all: Social inclusion and equity)

গণগ্রন্থাগারের লক্ষ্য হচ্ছে সমাজের সকল জনগোষ্ঠীকে গ্রন্থাগার ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে সামাজিক অন্তর্ভুক্তি ও ন্যায্যতা নিশ্চিত করা।

৫.৬ জ্ঞান-ভিত্তিক সমাজ বিনির্মাণ (Building a knowledge-based society)

গণগ্রন্থাগার জ্ঞান যোগাযোগের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিতকরণ এবং জ্ঞানসম্পন্ন নাগরিক তৈরির মাধ্যমে একটি জ্ঞান-ভিত্তিক সমাজ বিনির্মাণের স্বপ্ন দেখে।

৫.৭ সম্প্রদায়ের কেন্দ্র হিসেবে গণগ্রন্থাগার: নাগরিক সংযুক্তি উৎসাহিতকরণ (Public libraries as community hub: Fostering civic engagement)

গণগ্রন্থাগার সর্বদাই সম্প্রদায়ের সকল সদস্যকে গুরুত্ব দেয় এবং প্রাকৃতিকভাবে নিরাপদ ও উন্মুক্ত সভা স্থান প্রদানের মাধ্যমে সম্প্রদায়ের মিথস্ক্রিয়া ও নাগরিক সংযুক্তি উৎসাহিত করে যা সাংস্কৃতিক সচেতনতা ও সামাজিক দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি করতে পারে।

৫.৮ স্বাগতপূর্ণ পরিবেশ নিশ্চিতকরণ (Ensuring welcoming environment)

গণগ্রন্থাগার একটি সুবিধাজনক স্থানে ইকো-বান্ধব পরিবেশ প্রদানে বিশ্বাস করে যা অপরিহার্যভাবে পঠন ও শিখনের পাশাপাশি সামাজিক ও সাংস্কৃতিক ক্রিয়াকলাপের অনুকূল পরিবেশ নিশ্চিত করে।

৫.৯ শিক্ষা, গবেষণা ও উদ্ভাবনে উৎসাহ প্রদান (Encouraging education, research and innovation)

গণগ্রন্থাগারের লক্ষ্য হলো সহায়ক অবকাঠামো নিশ্চিতকরণ এবং প্রাসঙ্গিক উপাত্ত, তথ্য ও জ্ঞান সম্পদে সহজ প্রবেশাধিকার প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষা, গবেষণা ও উদ্ভাবনকে উৎসাহিত করা।

৫.১০ সার্বজনীন সাক্ষরতা ও জীবনব্যাপী শিক্ষার প্রসারণ (Promoting universal literacy and life-long learning)

তথ্যসাক্ষরতা শিক্ষা, দক্ষতা উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, প্রচারণা, ইত্যাদিসহ গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ ও জনসংযোগমূলক কর্মসূচি এবং বর্ধিত সেবা আয়োজনের মাধ্যমে সার্বজনীন সাক্ষরতা ও জীবনব্যাপী শিক্ষার প্রসার ঘটাতে পারে।

৫.১১ জনসাধারণের মধ্যে পাঠাভ্যাস তৈরি (Creating reading habits among people)

গ্রন্থাগার ও তথ্যসেবার মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার জনসাধারণের মধ্যে পাঠাভ্যাস তৈরি করতে, বহুমাত্রিক দক্ষতার বিকাশ ঘটাতে, এবং তাদের জীবনব্যাপী শিক্ষার্থী হিসেবে গড়ে তুলতে পারে।

৫.১২ নেটওয়ার্কিং, রিসোর্স শেয়ারিং ও অংশীদারিত্বের মাধ্যমে সামাজিক মূলধনের বিকাশ (Developing social capital through networking, resource sharing and partnerships)

দেশ-বিদেশে শক্তিশালী নেটওয়ার্কিং, রিসোর্স শেয়ারিং ও অংশীদারিত্বমূলক কর্মসূচি বিস্তারের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার সামাজিক মূলধন বিকাশে বিশ্বাস করে।

৫.১৩ পেশাদারিত্ব (Professionalism)

গণগ্রন্থাগার কর্মীদের পেশাগত জ্ঞান, সৃজনশীলতা, নৈতিকতা, আচরণ ও মূল্যবোধের চর্চা এবং পেশার সামাজিক মর্যাদা সুরক্ষার মাধ্যমে পেশাদারিত্বের উচ্চমান বজায় রাখতে বদ্ধপরিকর।

৫.১৪ আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার (Use of modern technology)

সর্বাধুনিক প্রযুক্তি এবং বৈশ্বিক প্রবণতা গ্রহণ ও ব্যবহারের মাধ্যমে আধুনিক ও টেকসই গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রবর্তনে গণগ্রন্থাগার দৃঢ়ভাবে অনুগত।

৫.১৫ বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার সুরক্ষা (Protection of intellectual property rights)

গণগ্রন্থাগার সর্বদা সৃজনশীল কর্মের স্বত্বাধিকারীকে সম্মান করে এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক কপিরাইট আইন, বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ আইন ও অন্যান্য আইনি কাঠামো অনুসরণ করে গণগ্রন্থাগার বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার সুরক্ষায় দায়বদ্ধ।

৬. মূল পরিভাষাগুলোর সংজ্ঞায়ন

- **স্বয়ংক্রিয়করণ (Automation):** গ্রন্থাগারে স্বয়ংক্রিয়করণ হলো এমন এক প্রক্রিয়া যেখানে সমন্বিত গ্রন্থাগার পদ্ধতি প্রবর্তনের লক্ষ্যে বিভিন্ন স্বয়ংক্রিয় উপকরণ ব্যবহার করে কম্পিউটারাইজেশনের মাধ্যমে গ্রন্থাগারের সকল কার্যকলাপ ও পরিষেবা স্বয়ংক্রিয়ভাবে সম্পাদন করা হয়।
- **কনসোর্টিয়াম (Consortium):** সম্পদ সংগ্রহ (acquisition) ও অংশন (sharing), ধারণা বিনিময় (idea exchange), কারিগরি সহযোগিতা (technical support), ইত্যাদি কর্মসূচির মাধ্যমে কোনো সাধারণ লক্ষ্য অর্জনের উদ্দেশ্যে একই মূল্যবোধ, বিশ্বাস এবং আদর্শসম্পন্ন একাধিক প্রতিষ্ঠানের একটি সমিতি বা সংঘকে বোঝায়।
- **মূল মূল্যবোধ (Core values):** সাধারণত ভিশন ও মিশনে প্রতিফলিত মূল মূল্যবোধ কোনো সংগঠনের ভিত্তি এবং মৌলিক বিশ্বাস, যা দীর্ঘমেয়াদে সাংগঠনিক সাফল্য ও স্থায়িত্ব অর্জনে সহায়তা করে।
- **ডিজিটাইজেশন (Digitalization):** ডিজিটাইজেশন বলতে ডিজিটাল প্রযুক্তি ও ডিজিটাইজড ডাটা ব্যবহার করে প্রচলিত গ্রন্থাগার মডেলকে ডিজিটালে রূপান্তর ও উন্নীতকরণকে বোঝায়।
- **ডিজিটাইজেশন (Digitization):** ডিজিটাল প্রযুক্তি ব্যবহার করে অ্যানালগ সামগ্রীকে (content) ডিজিটাল আকারে (format) রূপান্তর এবং/অথবা উপস্থাপনের প্রক্রিয়াকে ডিজিটাইজেশন বলা হয়।
- **সবুজ গ্রন্থাগার (Green library):** এমন এক ধরনের পরিবেশ-বান্ধব গ্রন্থাগার ব্যবস্থাকে বুঝায় যা যথাযথ স্থান নির্বাচন, ভবনের নকশা প্রণয়ন, প্রাকৃতিক নির্মাণ সামগ্রী ও জৈব পদার্থের ব্যবহার, সম্পদ সংরক্ষণ, সেবা প্রদান, ইত্যাদির মাধ্যমে প্রাকৃতিক পরিবেশের উপর নেতিবাচক প্রভাব কমাতে এবং অভ্যন্তরীণ পরিবেশের গুণগত মান বাড়াতে সবুজ মানদণ্ড (Green Standards) অনুসরণ করে।

- **আইসিটি (ICT):** আইসিটি হলো ‘ইনফরমেশন অ্যান্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি’-এর সংক্ষিপ্ত রূপ, যা দ্রুত ও দক্ষতার সাথে তথ্য সামগ্রী সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ ও বিতরণ এবং সহজে প্রবেশযোগ্য করার জন্য কম্পিউটার ও যোগাযোগ প্রযুক্তির একীকরণকে নির্দেশ করে।
- **তথ্যপেশাজীবী (Information professional):** তথ্যপেশাজীবী বা গ্রন্থাগার পেশাজীবী বা জ্ঞান পেশাজীবী বলতে এমন কোনো বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিকে বুঝায় যিনি জনগণের তথ্য চাহিদা পূরণের নিমিত্ত মুদ্রিত বা ডিজিটাল তথ্য সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ, পুনরুদ্ধার ও বিতরণের কাজে নিয়োজিত।
- **তথ্যসাক্ষরতা (Information literacy):** তথ্যসাক্ষরতা বলতে প্রয়োজনীয় তথ্য চিহ্নিতকরণ, অবস্থান নির্দেশকরণ, মূল্যায়ন এবং কার্যকরভাবে ব্যবহারের দক্ষতা ও সক্ষমতাকে বোঝায়।
- **তথ্যসম্পদ (Information resources):** তথ্যসম্পদ, গ্রন্থাগার সম্পদ, গ্রন্থাগার উপকরণ, গ্রন্থাগার সংগ্রহ, ও বুদ্ধিবৃত্তিক তথ্যসম্পদ পরিভাষাগুলো সমার্থক হিসেবে ব্যবহৃত হয়, যা বই, সাময়িকী, সংবাদপত্র, ম্যাগাজিন, ডাটাবেজ, রিপোর্ট, ইত্যাদিসহ মুদ্রিত বা ডিজিটাল কিংবা উভয় ধরনের সম্পদকে নির্দেশ করে।
- **তথ্যসেবা (Information services):** তথ্যসেবা, গ্রন্থাগার সেবা বা গ্রন্থাগার ও তথ্যসেবা পরিভাষাগুলো প্রায়শ সমার্থকভাবে ব্যবহৃত হয় যা ব্যবহারকারীদের তথ্যচাহিদা পূরণের নিমিত্ত প্রথাগত এবং/অথবা ইলেক্ট্রনিক উপায়ে গ্রন্থাগার প্রদত্ত মৌলিক ও বিশেষ ধরনের সেবাকে নির্দেশ করে।
- **জ্ঞান-ভিত্তিক সমাজ (Knowledge-based society):** জ্ঞান-ভিত্তিক সমাজ বলতে এমন একটি সমাজকে বোঝায়, যেখানে বসবাসকারী সকল সদস্য সমাজের উন্নয়নের লক্ষ্যে জ্ঞান তৈরি, বিতরণ এবং এর যথাযথ ব্যবহারের জন্য দায়বদ্ধ।
- **লার্নিং কমনস (Learning commons):** লার্নিং কমনস, যা ইনফরমেশন কমনস বা নলেজ কমনস কিংবা ডিজিটাল কমনস নামেও পরিচিত, বলতে এমন একটি গ্রন্থাগার মডেলকে বুঝায় যা সহযোগিতাপূর্ণ, সামাজিক এবং ব্যক্তিগত শিখনের সহায়ক একটি সমন্বিত এবং সার্বজনীন বাহ্যিক ও ভার্চুয়াল পরিবেশ প্রদান করে।
- **গ্রন্থাগার (Library):** গ্রন্থাগার হচ্ছে একটি বাহ্যিক বা ভার্চুয়াল বা উভয় ধরনের স্থান যেখানে বই, সাময়িকী, সংবাদপত্র, ম্যাগাজিন, সরকারি দলিল, গবেষণা প্রতিবেদন, মনোগ্রাফ, মানচিত্র, ভূ-গোলক, চার্টসহ সকল প্রকারের পাঠসামগ্রী সুসংগঠিত ও সংরক্ষিত থাকে, এবং যেখানে ব্যবহারকারী প্রবেশের মাধ্যমে তথ্য, গবেষণা, শিক্ষা ও বিনোদনমূলক চাহিদা পূরণ করতে পারে। এই নীতিতে ‘গ্রন্থাগার’ শব্দটি অনেক ক্ষেত্রেই ‘গণগ্রন্থাগার’-কে বোঝাতে ব্যবহার করা হয়েছে।
- **গ্রন্থাগারের স্থান নির্ধারণ পদ্ধতি (Library placemaking approach):** গ্রন্থাগারের স্থান পরিকল্পনা, নকশা, ব্যবস্থাপনা এবং প্রোগ্রামিং সম্পর্কিত একটি বহুমুখী পদ্ধতি যা গ্রন্থাগারকে সমাজের মূল কেন্দ্রে রূপান্তর করার পাশাপাশি, গ্রন্থাগার কার্যক্রম ও সংযোগশীলতায় সৃজনশীল উপায় সহজতর করে, মানুষের শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য, সুখ ও কল্যাণকে ত্বরান্বিত করে এবং গ্রন্থাগারের চলমান বিবর্তন প্রক্রিয়ায় সহায়তা করে।

- **ভিশন (Vision):** ভিশন প্রকৃতিগতভাবে আকাঙ্ক্ষামূলক যা দীর্ঘমেয়াদে একটি প্রতিষ্ঠান কী অর্জন করতে স্বপ্ন দেখে বা ইচ্ছা পোষণ করে তার উপর দৃষ্টি নিবদ্ধ করে।
- **মিশন (Mission):** মিশন একটি সংগঠনের ভিশনকে বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে গৃহীত কৌশলগত কার্যক্রম বা পদক্ষেপ।
- **জাতীয় নীতি (National policy):** একটি জাতীয় নীতি নির্দিষ্ট খাতে সরকারের উপলব্ধি এবং প্রতিশ্রুতির একটি ঘোষণা। এটি জাতীয় উদ্দেশ্য অনুসরণে জাতীয় পর্যায়ে সরকার কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন দিকনির্দেশনামূলক একটি বিস্তৃত কার্যক্রম বা বিবৃতি।
- **জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি (National public library policy):** জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি বলতে কোনো দেশের সকল গণগ্রন্থাগারের পরিকল্পিত এবং সমন্বিত উন্নয়নের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক গৃহীত দিকনির্দেশনামূলক কর্মপরিকল্পনা বা বিবৃতিকে বোঝায়।
- **জাতীয় ভাণ্ডার (National repository):** একটি দেশ বা জাতির সমস্ত সৃজনশীল কর্মের একটি সুসংগঠিত ডিজিটাল ভাণ্ডারকে নির্দেশ করে।
- **ওপেন অ্যাকসেস (Open access):** ওপেন অ্যাকসেস বলতে এমন একটি অনলাইন প্ল্যাটফর্ম-কে বোঝায় যা বিনামূল্যে সকলের জন্য উন্মুক্ত, এবং গবেষণা প্রবন্ধ (journal articles), বই ও অন্যান্য গবেষণা ফলাফল ও উপাত্তে অবাধ ও নিরবচ্ছিন্ন অনলাইন প্রবেশাধিকার প্রদান করে।
- **জনগণের বিশ্ববিদ্যালয় (People's university):** একটি শিখন প্ল্যাটফর্ম যেটি স্ব-শিক্ষা, আত্ম-উন্নয়ন, জীবনব্যাপী শিক্ষা, দক্ষতা বিকাশ এবং অন্যান্য সামাজিক-সাংস্কৃতিক কল্যাণমূলক কর্মসূচির মাধ্যমে সমাজের সকলের জন্য অনানুষ্ঠানিক শিক্ষার সুযোগ প্রদান করে। গণগ্রন্থাগারকে জনগণের বিশ্ববিদ্যালয় হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়।
- **চৌর্যবৃত্তি (Plagiarism):** মূল লেখককে (creator) কোন ধরনের স্বীকৃতি প্রদান ছাড়াই অন্যের সৃজনশীল কর্ম ব্যবহারের অনুশীলন এবং এটিকে নিজের মূল কর্ম বলে দাবি করা যা একাডেমিক অপরাধ হিসেবে বিবেচিত।
- **নীতি (Policy):** নীতি হলো কিছু নৈতিক মানের ভিত্তিতে প্রণীত কর্মপরিকল্পনা কিংবা লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের বিশদ বিবৃতি, যা যথাযথভাবে কার্য সম্পাদন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের দিক নির্দেশনা প্রদান করে।
- **মূলনীতি (Principles):** 'মূলনীতি' বলতে কতিপয় নৈতিক মূল্যবোধকে বুঝানো হয়েছে যা গণগ্রন্থাগারের প্রত্যাশিত প্রকৃতি ও কার্যক্রমের একটি কাঠামো প্রদান করত: জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতিমালা প্রণয়নকে পরিচালিত করে।
- **গণগ্রন্থাগার (Public library):** গণগ্রন্থাগার হলো একটি সামাজিক প্রতিষ্ঠান যা কোনো ধরনের বৈষম্য ছাড়াই সমাজের সকল নাগরিককে তথ্য ও জ্ঞান সম্পদ এবং পরিষেবায় অবাধ ও উন্মুক্ত প্রবেশাধিকার প্রদানের লক্ষ্যে সরকার বা কোনো কমিউনিটি-সংগঠন কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত, সমর্থিত, পরিচালিত, ও অর্থায়িত। এই নীতিমালায় 'গণগ্রন্থাগার' বলতে সরকারি ও বেসরকারি উভয় ধরনের গণগ্রন্থাগারকে বুঝানো হয়েছে।

৭. জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতির বিবরণ

৭.১ গণগ্রন্থাগারের ভিশন, মিশন এবং মূল্যবোধসমূহ

৭.১.১ ভিশন

বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহ তথ্যবিশ্বের (information world) একটি গতিশীল মাধ্যম হবে যা একটি টেকসই জ্ঞান-ভিত্তিক ডিজিটাল সমাজ গঠনে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবে। বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের ভিশন:

আধুনিক গ্রন্থাগার ও তথ্যসেবার মাধ্যমে বাংলাদেশের জনগণের আর্থ-সামাজিক, সাংস্কৃতিক, বুদ্ধিবৃত্তিক এবং বিনোদনমূলক জীবন নিশ্চিত করে একটি আলোকিত জ্ঞান-ভিত্তিক সমাজ গড়ে তোলা।

৭.১.২ মিশন

বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহ বিভিন্ন গ্রন্থাগার কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও নাগরিকের দোরগোড়ায় তথ্য পরিষেবা সরবরাহের মাধ্যমে দেশের সকল বয়স ও পেশার জনগোষ্ঠীকে সংযুক্তকরণ, আলোকিতকরণ, সমৃদ্ধকরণ, বিনোদন এবং ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করে তথ্যসমৃদ্ধ সচেতন নাগরিক তৈরিতে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবে। বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের মিশন:

তথ্য সম্পদ ও পরিষেবায় অবাধ ও গণতান্ত্রিক প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করে বাংলাদেশের বিভিন্ন সম্প্রদায় ও সর্বস্তরের জনগণকে গণগ্রন্থাগারের সাথে সম্পৃক্ত করা।

৭.১.৩ মূল্যবোধসমূহ (Core Values)

বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের মূল্যবোধগুলো হলো:

৭.১.৩.১ সংযুক্তকরণ (Engagement)

- (ক) জনসাধারণের উন্মুক্ত স্থান (public space) এবং মিলনস্থল (meeting place) হিসেবে গণগ্রন্থাগারের সাথে সমাজের সর্বস্তরের জনগণকে সংযুক্ত করা।
- (খ) অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কিংবা সংস্থার সাথে অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে বিভিন্ন সামাজিক, সাংস্কৃতিক এবং সচেতনতামূলক কর্মসূচি পরিচালনা করা যা অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগ ও বিভিন্ন স্থানীয় সংস্কৃতির মধ্যে সম্প্রীতি প্রতিষ্ঠার সুযোগ প্রদান করে।

৭.১.৩.২ আলোকিতকরণ (Enlightenment)

- (ক) সমাজের সকলের সামাজিক, সাংস্কৃতিক, এবং নৃতাত্ত্বিক জাতিগোষ্ঠীর প্রয়োজন অনুধাবন করা এবং জীবনব্যাপী শিক্ষামূলক কর্মসূচির মাধ্যমে সমাজের জনগণকে আলোকিত করা।
- (খ) সমাজের সকল ব্যবহারকারীর জন্য শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি করে এবং বিস্তৃত জ্ঞান ও শিক্ষামূলক সম্পদে প্রবেশাধিকার প্রদানের মাধ্যমে আলোকিত সমাজ গঠন করা যা অর্থনৈতিক, সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক বিকাশে সহায়তা করবে।

৭.১.৩.৩ সমৃদ্ধকরণ (Enrichment)

- (ক) বিশ্বের সাহিত্য ও জ্ঞানের বহুমাত্রিক সংগ্রহে প্রবেশাধিকার প্রদানের মাধ্যমে জনগণের মধ্যে সৃজনশীলতা এবং ব্যক্তিগত ও সম্প্রদায়গত বিকাশকে এগিয়ে নেয়া।
- (খ) গ্রন্থাগার এবং গ্রন্থাগারের বাইরে সেবা প্রদানের মাধ্যমে কাজিত চাহিদা পূরণের জন্য বিভিন্ন আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক শিক্ষামূলক কর্মসূচির পাশাপাশি বিভিন্ন প্রকারের মৌলিক জীবন দক্ষতা, প্রাপ্ত বয়স্কদের মৌলিক শিক্ষা এবং সচেতনতামূলক কর্মসূচি প্রবর্তনের মাধ্যমে আত্ম-জ্ঞানকে সমৃদ্ধ করা।

৭.১.৩.৪ বিনোদন (Entertainment)

- (ক) স্থানীয় সাংস্কৃতিক ঐতিহ্যের সুরক্ষার উপর জোর দিয়ে গণগ্রন্থাগারের নানামুখী কর্মসূচির মাধ্যমে জনগণকে বিনোদন দেয়া।
- (খ) উন্নত গ্রন্থাগার উপকরণের মাধ্যমে সাংস্কৃতিক এবং শিল্পকর্ম প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা যা কার্যত গণগ্রন্থাগারকে সমাজের সাংস্কৃতিক কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তুলবে।

৭.১.৩.৫ ক্ষমতায়ন (Empowerment)

- (ক) সমাজে জ্ঞানের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিতকরণ, জ্ঞানসমৃদ্ধ সম্প্রদায় গঠন এবং জাতীয় উন্নয়নে অবদানের মাধ্যমে জনগণের সামাজিক ও অর্থনৈতিক ক্ষমতায়নে সহায়তা করা।
- (খ) প্রাত্যহিক জীবনযাত্রার পাশাপাশি কর্মসংস্থানের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য ও পরিষেবা প্রদান করে সম্প্রদায়ের প্রতিটি নাগরিককে ক্ষমতায়িত করা।

৭.১.৩.৬ ক্রমবিকাশ (Evolution)

- (ক) প্রতিষ্ঠানের দীর্ঘমেয়াদি টেকসইতার জন্য নিত্যনতুন আবিষ্কৃত প্রযুক্তি ব্যবহারের সক্ষমতা অর্জন করা।
- (খ) বিভিন্ন প্রকারের উন্নত গ্রন্থাগার সামগ্রী ও সেবা প্রবর্তন করা এবং কর্মীদের দীর্ঘ কর্ম অভিজ্ঞতার আলোকে কার্যকর উপায়ে গ্রন্থাগারের আধুনিকীকরণ করা। পাশাপাশি গ্রন্থাগার সেবা ও সামগ্রীর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে গ্রন্থাগারকর্মীদের দ্রুত পরিবর্তিত নতুন পরিবেশের সাথে মানিয়ে নিতে সক্ষম করে গড়ে তোলা।

৭.২ অবস্থান এবং দৃশ্যমানতা

গণগ্রন্থাগারের অবস্থান ও দৃশ্যমান সংক্রান্ত নীতির মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে দেশব্যাপী একটি গণগ্রন্থাগার নেটওয়ার্ক তৈরি করা এবং বাংলাদেশের সর্বস্তরের জনগোষ্ঠীর জন্য সহজপ্রাপ্য ও অবাধ প্রবেশযোগ্য করা। এ নীতির অন্তর্ভুক্ত কৌশল ও নির্দেশাবলি:

- ৭.২.১ প্রতিটি বিভাগ, সিটি কর্পোরেশন (ওয়ার্ড-পর্যায়সহ), জেলা, পৌরসভা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ের সদর দপ্তরে কমপক্ষে একটি গণগ্রন্থাগার স্থাপন করা হবে। গণগ্রন্থাগারের এই নেটওয়ার্ক পর্যায়ক্রমে গ্রাম পর্যন্ত সম্প্রসারিত হবে।

- ৭.২.২ আগামী ৫-১০ বছরের মধ্যে উপজেলা পর্যায়ে এবং ১০-১৫ বছরের মধ্যে গ্রাম পর্যায়ে গণগ্রন্থাগার নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণের কৌশলগত পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।
- ৭.২.৩ সরকারি উদ্যোগের পাশাপাশি বেসরকারি খাতকে গ্রামীণ অঞ্চলে বেসরকারি গণগ্রন্থাগার স্থাপনে উৎসাহিত করতে হবে যাতে প্রতিটি গ্রামের জনগোষ্ঠী গ্রন্থাগার সেবা এবং সুবিধা ভোগ করতে পারে।
- ৭.২.৪ সরকারি-বেসরকারি অংশীদারিত্ব (পিপিপি)-এর মাধ্যমে দেশে নতুন সরকারি গণগ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠায় বেসরকারি খাতকে স্বাগত জানানো হবে।
- ৭.২.৫ গণগ্রন্থাগার কৌশলগতভাবে এমন স্থানে স্থাপন করা হবে যা সহজে দৃশ্যমান ও প্রবেশযোগ্য হবে এবং সকল ব্যবহারকারীর জন্য সুবিধাজনক হবে।
- ৭.২.৬ ভ্রাম্যমান লাইব্রেরি (mobile library), বোট লাইব্রেরি (boat library), অন্যান্য ভাসমান লাইব্রেরি (floating library) এবং লাইব্রেরি সম্প্রসারণ সেবা চালুর উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে যাতে দেশের প্রতিটি নাগরিক তাদের নিজ নিজ অঞ্চল থেকে গ্রন্থাগারের সুবিধা পেতে পারে।

৭.৩ ভৌত অবকাঠামো

এই নীতির লক্ষ্য হচ্ছে বাংলাদেশের সকল গণগ্রন্থাগারের জন্য একটি আধুনিক, পরিবেশবান্ধব এবং টেকসই ভৌত অবকাঠামো ও ভবনের নকশা নিশ্চিত করা। এ বিষয়ে প্রধান কৌশল ও নির্দেশাবলি:

- ৭.৩.১ ভবিষ্যতে সম্প্রসারণের সুযোগসহ প্রতিটি গণগ্রন্থাগারের নিজস্ব প্রাঙ্গণ ও কমপ্লেক্স থাকবে।
- ৭.৩.২ জাতীয়, বিভাগীয়, জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন এবং গ্রাম পর্যায়ের জন্য গণগ্রন্থাগারের আকার ভিন্ন ভিন্ন হবে। গণগ্রন্থাগারের পরিকল্পনা ও নকশা প্রণয়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার জনসংখ্যার আকার, ব্যবহারকারীর পেশা ও কাজের প্রকৃতি বিবেচিত হবে।
- ৭.৩.৩ গণগ্রন্থাগারের ভবনের স্থাপত্য নকশা জাতীয় এবং/অথবা স্থানীয় ঐতিহাসিক ও সাংস্কৃতিক মূল্যবোধ এবং নান্দনিক সৌন্দর্যকে প্রতিফলিত করবে। জনসাধারণের উন্মুক্ত স্থান (Public Space)-এর পরিকল্পনা, নকশা এবং ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে “লাইব্রেরি প্লেসমেকিং” কৌশল গ্রহণ করা হবে।
- ৭.৩.৪ গণগ্রন্থাগার ইকো-বান্ধব পরিবেশ নিশ্চিত করবে। প্রাকৃতিক পরিবেশের উপর নেতিবাচক প্রভাব হ্রাস করতে এবং সতর্কতার সাথে গ্রন্থাগারের স্থান নির্বাচন, প্রাকৃতিক নির্মাণ সামগ্রী ও জৈব পদার্থের ব্যবহার, সম্পদ সংরক্ষণ (পানি, শক্তি, কাগজ ইত্যাদি) এবং বর্জ্য অপসারণ (পুনর্ব্যবহার, ইত্যাদি)-এর মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ পরিবেশের গুণগত মান বৃদ্ধি করতে ‘সবুজ গ্রন্থাগার’ ধারণাটি প্রবর্তন করা হবে।
- ৭.৩.৫ গণগ্রন্থাগার উপযুক্ত আলোকসজ্জা, বায়ুচলাচল এবং শীতাতাপ নিয়ন্ত্রণ সুবিধাসহ চিত্তাকর্ষক অভ্যন্তরীণ নকশার মাধ্যমে ব্যবহারকারীদের জন্য একটি নিরাপদ ও আরামদায়ক পরিবেশ নিশ্চিত করবে।
- ৭.৩.৬ অত্যাধুনিক অগ্নি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি, জরুরী নির্গমন, ক্লোজড-সার্কিট টেলিভিশন (CCTV), ডিজিটাল লকার পদ্ধতি এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় সুবিধাদি সমন্বিত একটি শক্তিশালী গ্রন্থাগার নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হবে।
- ৭.৩.৭ গ্রন্থাগারের সাংগঠনিক কার্যাদি ও কর্মকাণ্ড সম্পাদনের জন্য পৃথক পৃথক স্থান বরাদ্দ নিশ্চিত করা হবে।
উদাহরণস্বরূপ: সংগ্রহকরণ বিভাগ, প্রক্রিয়াকরণ বিভাগ, লেনদেন বিভাগ, রেফারেন্স বিভাগ, শিশু বিভাগ,

প্রশাসনিক বিভাগ, সংরক্ষণাগার, দুস্ত্রাপ্য ও মূল্যবান পাঠসামগ্রী কর্নার, গণগ্রন্থাগার আরকাইভস, তথ্য প্রযুক্তি (আইটি) বিভাগ, অডিও-ভিজুয়াল বিভাগ, স্মার্ট সভাকক্ষ, ইত্যাদি।

- ৭.৩.৮ সকল ব্যবহারকারীর প্রয়োজন মেটাতে বিভিন্ন ধরনের পাঠকক্ষের নকশা প্রণয়ন করা হবে। উদাহরণস্বরূপ: ব্যবহারকারীর সংখ্যা ও ধরন (শিশু, তরুণ, বয়োজ্যেষ্ঠ, ইত্যাদি) অনুসারে যথাযথ আসন বিন্যাসসহ পৃথক ডেস্ক, শব্দরোধী আলোচনা কক্ষ, দলগত স্টাডি জোন, গবেষণা জোন, ইত্যাদি।
- ৭.৩.৯ বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন গোষ্ঠী (SIG)-এর জন্য পৃথক কর্নার তৈরিতে বিশেষ মনোযোগ দেওয়া হবে। উদাহরণস্বরূপ: বিনোদন কর্নার, প্রবীণ নাগরিকগণের জন্য কর্নার, ভিন্নভাবে সক্ষম (differently abled) ব্যক্তিদের জন্য কর্নার, ইত্যাদি।
- ৭.৩.১০ গ্রন্থাগারে চাকরিপ্রার্থীদের জন্য একটি পৃথক জোন তৈরি করা হবে যেখানে সীমিতসংখ্যক ব্যবহারকারী (চাকরিপ্রার্থী) দিনের একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য অধ্যয়নের সুযোগ পাবেন। ব্যক্তিগত পুস্তক পাঠে আগ্রহী ব্যবহারকারীগণকে নির্দিষ্ট সংখ্যক নিজস্ব টেক্সট অথবা রেফারেন্স বই গ্রন্থাগারের নির্ধারিত জোনে ব্যবহারের অনুমতি দেওয়া যেতে পারে।
- ৭.৩.১১ সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কর্মসূচিসহ গ্রন্থাগার সম্প্রসারণ সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে লেকচার রুম, হল রুম, মিলনায়তন, ভাষা শিক্ষা কেন্দ্র, দূরশিক্ষণ কেন্দ্র, ইত্যাদি থাকা উচিত।
- ৭.৩.১২ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার কমপ্লেক্স-এ প্রার্থনা কক্ষ, চা/কফি কর্নার, ক্যাফেটেরিয়া, প্রাথমিক চিকিৎসা কেন্দ্র, স্যুভেনির কর্নার, টোকেন কাউন্টার, এবং শিশু দিবা যত্ন কেন্দ্র (day care centre) থাকা উচিত। সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার এ জাতীয় সুবিধাদি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রণয়ন করবে।
- ৭.৩.১৩ পুরুষ, মহিলা, শিশু, বয়োজ্যেষ্ঠ ও ভিন্নভাবে সক্ষম ব্যক্তিসহ সকল কর্মী এবং ব্যবহারকারীদের জন্য পর্যাপ্ত আধুনিক ওয়াশরুম ও স্যানিটেশন সুবিধা নিশ্চিত করা হবে।
- ৭.৩.১৪ অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগ (OPAC) ও ডাটাবেজ অনুসন্ধানের জন্য এবং ইন্টারনেট ব্রাউজিং-এর জন্য আলাদা কর্নার তৈরি করা হবে।
- ৭.৩.১৫ সাইকেল, গাড়ি এবং অন্যান্য যানবাহনের জন্য আউটডোর এরিয়া/পার্কিং তৈরি করা হবে।

৭.৪ গ্রন্থাগার সরঞ্জামাদি এবং সাজসজ্জা

গ্রন্থাগার সামগ্রী ও পরিষেবার আনন্দদায়ক ও কার্যকর ব্যবহারের জন্য উপযুক্ত ভৌত পরিবেশ তৈরি করতে প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে পর্যাপ্ত আধুনিক সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র থাকতে হবে। এই ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নির্দেশাবলি:

- ৭.৪.১ আসবাবপত্র সু-নকশাকৃত (well-designed) এবং গ্রন্থাগার ভবনের স্থাপত্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।
- ৭.৪.২ গ্রন্থাগারের কর্মকাণ্ড যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য উপযোগী ও কার্যকরী সরঞ্জামাদি নির্বাচন করতে হবে।
- ৭.৪.৩ সরঞ্জামাদি এবং সাজসজ্জার বিন্যাস এমনভাবে করতে হবে যাতে পাঠকদের সাবলীল চলাচল ও বহিরাগমন এবং গ্রন্থাগার সামগ্রীর সহজ পরিচালনা নিশ্চিত করা যায়।
- ৭.৪.৪ সকল ব্যবহারকারী যথা শিশু, প্রাপ্তবয়স্ক, বয়োজ্যেষ্ঠ, ভিন্নভাবে সক্ষম, ইত্যাদি বিবেচনায় গ্রন্থাগারের বইয়ের শেলফসমূহ যথেষ্ট উপযোগী হতে হবে।

- ৭.৪.৫ প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে ভিন্নভাবে সক্ষম বা বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন ব্যবহারকারীর জন্য হুইল চেয়ার ও র‍্যাম্প (wheelchair and ramp) সেবা নিশ্চিত করা হবে।
- ৭.৪.৬ পাঠ শেষে, এমন কি গ্রন্থাগার সময়ের পরেও বই ফেরত প্রদানের জন্য প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে বুক কনভেয়ার বেল্ট (book conveyor belt) বা অটোমেটিক বুক ড্রপ চালু করা উচিত।
- ৭.৪.৭ প্রতিটি গণগ্রন্থাগারের ডিজিটাইজেশন এবং অন্যান্য কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালনা করার জন্য প্রচলিত সিস্টেমের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ পর্যাপ্ত সংখ্যক আধুনিক কম্পিউটার এবং অন্যান্য সরঞ্জামাদির ব্যবস্থা করা হবে।
- ৭.৪.৮ প্রতিটি গণগ্রন্থাগারের জন্য আকর্ষণীয় ও পর্যাপ্ত অফিস ডেস্ক এবং কম্পিউটার ও আইটি ডেস্ক নিশ্চিত করা হবে।
- ৭.৪.৯ শিশুদের জন্য অ্যালবাম প্রদর্শনী, শিশু-বান্ধব বিশেষ সংগ্রহ, রঙিন সামগ্রী, ইত্যাদির ব্যবস্থা করা উচিত।
- ৭.৪.১০ শিশু ও কিশোরদের জন্য বিশেষভাবে তৈরি বিনোদনমূলক আসবাবপত্র বিবেচনা করা হবে।
- ৭.৪.১১ গ্রন্থাগারে ছোট ছোট জোন তৈরি করার জন্য বহনযোগ্য স্ক্রীন (portable screens) ব্যবহার করা যেতে পারে।

৭.৫ তথ্যসম্পদ উন্নয়ন

তথ্যসম্পদ উন্নয়ন নীতির মূল উদ্দেশ্য হলো গ্রন্থাগারের মিশনকে সমর্থন করে এমন একটি সুসম ও যুগোপযোগী গ্রন্থাগার সংগ্রহ গড়ে তোলার জন্য দিকনির্দেশনা প্রদান করা। এই নীতিটি গ্রন্থাগার ও তথ্য উপকরণ নির্বাচন, সংগ্রহকরণ, সংগঠন, সংরক্ষণ এবং ছাঁটাইকরণের পরিষ্কার ও সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা প্রদান করে।

৭.৫.১ আওতা ও পরিধি

গ্রন্থাগার সংগ্রহ অবশ্যই গ্রন্থাগারের উদ্দেশ্য এবং ব্যবহারকারীর পরিবর্তিত তথ্যচাহিদাকে প্রতিফলিত করবে।

- ৭.৫.১.১ বয়স, জেন্ডার, পেশা, সামাজিক বা অর্থনৈতিক অবস্থা, সাংস্কৃতিক বা জাতিগত উৎস, ধর্মীয় বা রাজনৈতিক বিশ্বাস এবং শারীরিক বা মানসিক সক্ষমতা নির্বিশেষে বাংলাদেশের ব্যাপক জনগোষ্ঠীর বিবিধ তথ্যচাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন কাঠামোতে (মুদ্রিত, ডিজিটাল, অডিও ভিজ্যুয়াল, ইত্যাদি) তথ্য উপকরণ সংগ্রহ করবে যা গণগ্রন্থাগারের মিশনকে বাস্তবায়ন করবে।
- ৭.৫.১.২ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার সংগ্রহ গড়ে তোলার ক্ষেত্রে স্থানীয় সংস্কৃতি, ঐতিহ্য ও রীতিনীতি, দেশীয় জ্ঞান (indigenous knowledge), ইতিহাস ও মুক্তিযুদ্ধ, সাহিত্য ও কল্পকাহিনী, জীবনযাপন, রাজনীতি ও শাসনব্যবস্থা, নীতিশাস্ত্র ইত্যাদির প্রতি মনোনিবেশ করবে। সাহিত্যিক মূল্য ও জনগণের আগ্রহ আছে এমন স্থানীয় ব্যক্তিত্বের গুণগত সৃজনশীল রচনাসমূহও বিবেচনায় নিতে হবে।

- ৭.৫.১.৩ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার বঙ্গবন্ধু এবং বাংলাদেশের মুক্তিযুদ্ধ সম্পর্কিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বই, সিডি-রম এবং ডকুমেন্টারি, ইত্যাদির সমৃদ্ধ সংগ্রহের মাধ্যমে ‘বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্নার’ প্রতিষ্ঠা করবে।
- ৭.৫.১.৪ স্থানীয় সংগ্রহের বিশেষ কর্নারসহ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার এসটিইএম (বিজ্ঞান, শ্রয়ুক্তি, প্রকৌশল এবং গণিত), শিক্ষা, কৃষি, অর্থনীতি ও ব্যবসায়, স্বাস্থ্য, জেভার, গ্রামীণ উন্নয়ন, দুর্যোগ ও মহামারি ব্যবস্থাপনা, এবং অন্যান্য সৃজনশীল ও বুদ্ধিবৃত্তিক রচনাবলিসহ জাতীয় ও বৈশ্বিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সংগ্রহ অন্তর্ভুক্ত করবে।
- ৭.৫.১.৫ পাঠ্যপুস্তকের পাশাপাশি গ্রন্থাগার নামকরা জাতীয় ও আন্তর্জাতিক গবেষণা জার্নাল, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা সম্পর্কিত দলিল, গবেষণা প্রতিবেদন, সরকারি প্রতিবেদন, নীতিমালা, বিধি ও অধ্যাদেশ, নোবেল পুরস্কার প্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গের রচনা, রেফারেন্স বই, ম্যাগাজিন, সংবাদপত্র, কথাসাহিত্য ও অ-কাল্পনিক সাহিত্যের বই, ইত্যাদি সংগ্রহ করবে।
- ৭.৫.১.৬ অভিধান, বিশ্বকোষ, মানচিত্র, ভূ-গোলক, অ্যাটলাস, ডিরেক্টরি, ম্যনুয়াল, জাতীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে বিশিষ্ট ব্যক্তিদের জীবনী, শিক্ষামূলক চলচ্চিত্র এবং কার্টুনসহ বিভিন্ন রেফারেন্স সামগ্রীর মাধ্যমে গ্রন্থাগার সংগ্রহকে আরো সমৃদ্ধ করা হবে।
- ৭.৫.১.৭ ইলেক্ট্রনিক সংগ্রহ মূলত ই-জার্নাল, ই-বুক, ই-সংবাদপত্র, এবং রেফারেন্স ও ফুল টেক্সট ডাটাবেজ অন্তর্ভুক্ত করবে। ই-রিসোর্স উন্নয়নের জন্য গণগ্রন্থাগার বাংলাদেশের বিদ্যমান কপিরাইট আইন এবং অন্যান্য আইনি ও নৈতিক বিষয় অনুসরণ করবে।
- ৭.৫.১.৮ শিশুদের বয়স-নির্দিষ্ট চাহিদা অনুযায়ী প্রতিটি গণগ্রন্থাগার শিশু সংগ্রহ গড়ে তোলার জন্য বিশেষভাবে নজর দিবে। উক্ত সংগ্রহ শক্ত ও লেমিনেটেড কার্ডবোর্ড পৃষ্ঠা সম্বলিত রঙিন বই, ছবির বই, প্রারম্ভিক পাঠকদের জন্য লিখিত বই, বাস্তব জীবনের গল্প ও তথ্যমূলক বইসহ শিশুদের নন-ফিকশন সংগ্রহ, অডিওবুক ও প্লে-ওয়ে, প্লে-ওয়ে ভিডিও, লাঞ্চপ্যাড, ভিডিও গেমস, মুভি এবং শিশু ও পরিবারের জন্য মিউজিক সিডি, ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করবে।
- ৭.৫.১.৯ গ্রন্থাগারে দৃষ্টি প্রতিবন্ধী পাঠকদের উপযোগী ব্রেইল বইসহ বিভিন্ন পাঠ উপকরণ সহজলভ্য করা উচিত।
- ৭.৫.১.১০ বৈচিত্র্যময় তথ্যসম্পদ ও পরিষেবা প্রদানের মাধ্যমে অন্যান্য বিশেষ আগ্রহী গোষ্ঠীর (নির্দিষ্ট জেভার, বয়স, ধর্ম, বর্ণ বা জাতি এবং অন্যান্য সুবিধাবঞ্চিত গোষ্ঠী বিবেচনা করে) প্রয়োজন ও চাহিদা পূরণে গণগ্রন্থাগার সদা সচেতন থাকবে।

৭.৫.২ গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদ নির্বাচন

- ৭.৫.২.১ নির্বাচনের জন্য গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদ পর্যালোচনা এবং মূল্যায়নের নিমিত্ত মনোনীত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরকারি নীতিমালার আলোকে একটি ‘গ্রন্থাগার সম্পদ উন্নয়ন কমিটি’ (Library Resources Development Committee) গঠন করা হবে। কমিটিতে অবশ্যই এমন কোনো ব্যক্তিকে অন্তর্ভুক্ত করা উচিত হবে না যার ক্রয় প্রক্রিয়াতে স্বার্থ থাকতে পারে।

- ৭.৫.২.২ গ্রন্থাগার বা গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষের ব্যক্তিগত কুসংস্কার, দর্শন, ধর্ম, এবং রাজনৈতিক বিশ্বাসকে প্রাধান্য না দিয়ে নিরপেক্ষ দৃষ্টিকোণ থেকে গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদ নির্বাচন করা হবে।
- ৭.৫.২.৩ নির্বাচন প্রক্রিয়ায় স্থানীয় চাহিদা এবং ব্যবহারকারীর চাহিদা মূল্যায়নকে (users' need assessment) প্রাধান্য দেওয়া হবে।
- ৭.৫.২.৪ গ্রন্থাগার সমগ্রী নির্বাচন ও সংগ্রহের ক্ষেত্রে সর্বশেষ সংস্করণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে, তবে বুদ্ধিবৃত্তিক, গবেষণা, এবং সাংস্কৃতিক মূল্য রয়েছে এমন পুরাতন ও দুস্থাপ্য বই নির্বাচনের জন্য বিবেচিত হবে।
- ৭.৫.২.৫ গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদ নির্বাচন এবং প্রতিটি গণগ্রন্থাগারের জন্য বাজেট বরাদ্দের ক্ষেত্রে গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ জনসংখ্যার কাঠামো, গ্রন্থাগারের আকার ও ব্যবহারকারীর সংখ্যা বিবেচনা করবে।
- ৭.৫.২.৬ গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ কখনও রাষ্ট্র, সমাজ, সংস্কৃতি, ধর্ম এবং নৈতিকতার উপর নেতিবাচক প্রভাব ফেলতে পারে অথবা সাম্প্রদায়িক সম্প্রীতি বিনষ্ট করতে পারে এমন গ্রন্থাগার সামগ্রী নির্বাচন ও প্রচার করবে না।
- ৭.৫.২.৭ প্রথাগত মুদ্রিত গ্রন্থাগার সামগ্রী নির্বাচনের ক্ষেত্রে গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ উক্ত সামগ্রীর মান, জনসাধারণের চাহিদা, ব্যয় ও বাজেটের সীমাবদ্ধতা, বিষয়ের যুগোপযোগিতা ও গুরুত্ব, লেখক, প্রকাশক বা সম্পাদকের খ্যাতি, এবং বিদ্যমান সংগ্রহের সাথে এর সম্পর্কের বিষয়টি বিবেচনা করবে।
- ৭.৫.২.৮ ই-রিসোর্স নির্বাচন করার জন্য বিবেচিত মানদণ্ড:
- (ক) সাবস্ক্রাইব-কৃত ই-রিসোর্সে চিরস্থায়ী (perpetual) অ্যাকসেস সুবিধা নিশ্চিতকরণ;
 - (খ) বিদ্যমান সরঞ্জামাদি এবং অপারেটিং সিস্টেমের সাথে সামঞ্জস্যতা;
 - (গ) সহজ ব্যবহার্যতা;
 - (ঘ) উন্নত অনুসন্ধান সুবিধা;
 - (ঙ) ব্যয় এবং বাজেটের সীমাবদ্ধতা;
 - (চ) কর্তৃত্ব ও নির্ভুলতা;
 - (ছ) গবেষণা ও বুদ্ধিবৃত্তিক মূল্য;
 - (জ) নিয়মিত হালনাগাদকরণ;
 - (ঝ) গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীদের সম্ভাব্য চাহিদা;
 - (ঞ) চলমান রক্ষণাবেক্ষণ এবং ডাটাবেজ হালনাগাদ রাখার জন্য কর্মীদের উপর প্রভাব;
 - (ট) কর্মী ও অংশীদারদের প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা;
 - (ঠ) দূরবর্তী স্থান থেকে ব্যবহারের সুবিধা (remote access facilities); এবং
 - (ড) লাইসেন্সিং, ডিজিটাল রাইটস ম্যানেজমেন্ট এবং ব্যবহারের সীমাবদ্ধতা, ইত্যাদি।

৭.৫.৩ তথ্যসম্পদ সংগ্রহকরণ (Acquisition of Information Resources)

৭.৫.৩.১ ক্রয়

গ্রন্থাগার মূলত ক্রয়ের মাধ্যমে তথ্যসম্পদের সংগ্রহ গড়ে তুলবে। বই এবং অন্যান্য পাঠসামগ্রী ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলি অনুসরণ করা হবে:

- (ক) গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদ ক্রয়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একটি কমিটি গঠন করা হবে।
- (খ) কমিটি গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদ ক্রয়ের জন্য সরকারের সর্বশেষ ক্রয়নীতি বা প্রচলিত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস (পিপিআর) এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অ্যাক্ট (পিপিএ) অনুসরণ করবে।
- (গ) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বার্ষিক বাজেটের ভিত্তিতে তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল সরকারি গণগ্রন্থাগারের জন্য বই এবং অন্যান্য পাঠসামগ্রী ক্রয় করবে।
- (ঘ) বিদ্যমান পুস্তক ক্রয় নীতি শিথিল করা যেতে পারে এবং সারা বছরই চাহিদা রয়েছে এমন গুরুত্বপূর্ণ বই ক্রয়ের বিধান রাখা যেতে পারে। তাছাড়া স্থানীয় গণগ্রন্থাগারসমূহকে প্রয়োজনে সীমিত সংখ্যক গুরুত্বপূর্ণ বই ক্রয়ের জন্য বিশেষ ক্ষমতা দেওয়া যেতে পারে।
- (ঙ) ই-রিসোর্স সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ই-জিপি (ই-টেন্ডার) আহ্বান করবে এবং ই-রিসোর্স নির্বাচনের মানদণ্ড (অনুচ্ছেদ ৭.৫.২.৮) ও অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয় বিবেচনা করে বিক্রেতা/প্রকাশকের সাথে চুক্তি করবে।
- (চ) বেসরকারি এবং অন্যান্য ব্যক্তিগত মালিকানাধীন গণগ্রন্থাগার নিজস্ব নির্দেশিকা বা নীতিমালা অনুযায়ী গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদ সংগ্রহ করবে।

৭.৫.৩.২ উপহার এবং অনুদান

- (ক) গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ সরকারি বিধি ও নীতিমালা মেনে যে-কোনো দাতা সংস্থা, প্রতিষ্ঠান এবং ব্যক্তির নিকট থেকে গ্রন্থাগার সম্পদের উপহার ও অনুদানকে স্বাগত জানাবে।
- (খ) উপহার সামগ্রী নির্বাচন, সংগঠন এবং সংরক্ষণের জন্য ক্রয়কৃত সামগ্রীর অনুরূপ মানদণ্ড অনুসরণ করা হবে।
- (গ) গণগ্রন্থাগার উপহার সামগ্রীর শর্তহীন মালিকানা বজায় রাখবে।
- (ঘ) গণগ্রন্থাগার এ জাতীয় সামগ্রী সংরক্ষণ, ব্যবহার, প্রদর্শন এবং অপসারণের ক্ষেত্রে একক কর্তৃত্ব ও অধিকার সংরক্ষণ করবে।

৭.৫.৩.৩ বিনিময়

- (ক) গণগ্রন্থাগার লিখিত চুক্তির ভিত্তিতে সমমনা অন্যান্য গ্রন্থাগার এবং প্রতিষ্ঠানের সাথে গ্রন্থাগার ও তথ্যসম্পদের বিনিময়কে উৎসাহিত করবে।
- (খ) বিনিময়কৃত সম্পদসমূহ বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের সম্পদ হিসেবে বিবেচিত হবে।

(গ) কূটনৈতিক মিশনের মাধ্যমে অন্যান্য দেশের সাথে বাংলাদেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য এবং সংস্কৃতির পাশাপাশি বিজ্ঞান ও জাতীয় বিষয় সম্পর্কিত সম্পদ ও কর্মসূচি বিনিময়ের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। এ বিষয়ে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশী দুতাবাস, হাই কমিশন ও মিশনের সমন্বিত উদ্যোগ ও প্রচেষ্টা গ্রহণের উপর গুরুত্বারোপ করা হবে।

৭.৫.৪ তথ্যসম্পদের বিন্যাস (Organization), সংগ্রহ (Storage) ও সংরক্ষণ (Preservation)

- ৭.৫.৪.১ গ্রন্থাগার সম্পদসমূহ প্রমিত শ্রেণিকরণ স্কীম (DDC অথবা অন্যান্য স্কীম) এবং ক্যাটালগিং কোড (AACR-2, RDA অথবা অন্যান্য কোড) অনুসরণ করে পদ্ধতিগত উপায়ে বিন্যাস করা হবে।
- ৭.৫.৪.২ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য সমন্বিত ক্যাটালগ প্রণয়ন ও প্রবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
- ৭.৫.৪.৩ কম্পিউটার-এর মাধ্যমে গ্রন্থাগার সামগ্রীর অনলাইন গ্রন্থপঞ্জিগত অনুসন্ধান, নতুন বই অনুসন্ধান, বই নবায়ন, সংরক্ষণ তালিকা, ব্যক্তিগত তথ্য ও অনুসন্ধান ইতিহাসসহ নানাবিধ কার্যাবলী আরও সহজতর করার লক্ষ্যে গণগ্রন্থাগার অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগ (OPAC) প্রবর্তন করবে।
- ৭.৫.৪.৪ ই-রিসোর্স সমূহ গ্রন্থাগারের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রবেশযোগ্য ডিজিটাল রিপোজিটরি এবং কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ-এ সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হবে। গ্রন্থাগারসমূহ সম্পদের বর্ণনা ও প্রবেশের জন্য প্রমিত মেশিন রিডেবল ক্যাটালগিং (MARC) ফরম্যাট এবং মেটাডাটা ব্যবহার করবে।
- ৭.৫.৪.৫ শিশু সংগ্রহসমূহ বিন্যস্ত করার ক্ষেত্রে শিশু-বান্ধবতা এবং শিশু ও তাদের পিতামাতা/ অভিভাবকদের উপযোগিতার বিষয়টি বিবেচনা করা হবে।
- ৭.৫.৪.৬ গ্রন্থাগার সম্পদের দীর্ঘমেয়াদি সংরক্ষণ এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য গণগ্রন্থাগারসমূহ ধূলাবালি পরিস্কার (ডাস্টিং), ধূপন (ফিউমিগেশন), ফলকায়ন (লেমিনেশন) এবং দুস্ত্রাপ্য সামগ্রীর ব্যবহারসহ নানা ধরনের বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি ও আধুনিক কৌশল অনুসরণ করবে।
- ৭.৫.৪.৭ গণগ্রন্থাগার স্থানীয়, আঞ্চলিক, জাতীয় ও বৈশ্বিক সাংস্কৃতিক এবং প্রাকৃতিক ঐতিহ্য এবং ঐতিহাসিক ও সাহিত্যিক গুরুত্ব রয়েছে এমন দুস্ত্রাপ্য সংগ্রহ সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
- ৭.৫.৪.৮ গণগ্রন্থাগার অত্যাধুনিক সফটওয়্যার, উপকরণ এবং প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে গ্রন্থাগার সম্পদসমূহের ডিজিটাল সংরক্ষণের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৭.৫.৫ সম্পদের ছাঁটাইকরণ, হারানো, খারিজ এবং অপসারণ

- ৭.৫.৫.১ সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ নিয়মিতভাবে গ্রন্থাগার সংগ্রহ যাচাই ও পর্যালোচনা করবে, এবং জরাজীর্ণ, অপ্রচলিত, অব্যবহৃত ও অপ্রয়োজনীয় অতিরিক্ত কপি ছাঁটাইয়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

- ৭.৫.৫.২ স্থানীয় গণগ্রন্থাগারসমূহকে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পুরাতন, জরাজীর্ণ, ক্ষতিগ্রস্ত, মূল্যহীন বা অব্যবহৃত অতিরিক্ত সামগ্রী ছাঁটাইয়ের জন্য বিশেষ ক্ষমতা প্রদান করা যেতে পারে।
- ৭.৫.৫.৩ সরকারি আদেশ/বিধি-বিধান অনুযায়ী জাতীয়, বিভাগীয়, জেলা ও অন্যান্য পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারের হারানো পাঠসামগ্রী ব্যবস্থাপনার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- ৭.৫.৫.৪ সরকারি আদেশ/বিধি অনুযায়ী অপ্রচলিত, জরাজীর্ণ, ক্ষতিগ্রস্ত বা হারানো পাঠসামগ্রীর খারিজের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- ৭.৫.৫.৫ গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ নিয়মিতভাবে ছাঁটাইকৃত সম্পদ অপসারণের অধিকার সংরক্ষণ করবে। কর্তৃপক্ষ জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক নীতির সাথে সাংঘর্ষিক নয় এমন অপসারণ পদ্ধতি ব্যবহারের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

৭.৬ গ্রন্থাগারের সদস্যপদ এবং পুস্তক ধার সংক্রান্ত নীতি

এই নীতির উদ্দেশ্য হলো নিবন্ধিত গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীদের প্রোফাইল বজায় রাখা, অনুমোদিত সদস্যদের নিকট গ্রন্থাগার সম্পদ সহজলভ্য করা, পুস্তক ধার-সংক্রান্ত কার্যক্রম সহজতর করা, এবং গ্রন্থাগার সামগ্রীর সুরক্ষা নিশ্চিত করা। এক্ষেত্রে অনুসরণীয় কৌশল ও নির্দেশাবলি:

৭.৬.১ গ্রন্থাগার সদস্যপদের ধরন

৭.৬.১.১ সাধারণ সদস্য (General Members)

- (ক) বাংলাদেশের প্রতিটি নাগরিক নিবন্ধনের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগারের সাধারণ সদস্য হওয়ার সুযোগ পাবে।
- (খ) সাধারণ সদস্যগণ পাঠকক্ষের সেবা, গ্রন্থাগার ক্যাটালগ অনুসন্ধান, অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগ (OPAC) অনুসন্ধান, ই-মেইল বিজ্ঞপ্তি, রেফারেন্স ও গ্রন্থপঞ্জি সংক্রান্ত সেবাসহ গ্রন্থাগারের সকল মৌলিক পরিষেবা ভোগ করতে পারবে।

৭.৬.১.২ পরিষেবা-নির্দিষ্ট সদস্য (Service Specific Members)

- (ক) প্রত্যেক সাধারণ সদস্য কিছু বিশেষ ধরনের পরিষেবার জন্য নির্দিষ্ট ফি প্রদান সাপেক্ষে পরিষেবা-নির্দিষ্ট সদস্য হতে পারবে।
- (খ) বিদ্যমান কপিরাইট আইনের আওতায় ধার, ফটোকপি, মুদ্রণ, স্ক্যানিং, ইন্টারনেট অনুসন্ধান, ইত্যাদিসহ বিভিন্ন পরিষেবা নির্দিষ্ট অর্থ গ্রহণ সাপেক্ষে গ্রন্থাগার সদস্যদের প্রদান করা যেতে পারে।
- (গ) গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার নীতি অনুযায়ী প্রদত্ত উপকরণ/পরিষেবাদের ধরন, আরোপিত অর্থের পরিমাণ, এবং অর্থ পরিশোধের পদ্ধতি নির্ধারণ করবে।

৭.৬.১.৩ কর্পোরেট সদস্য (Corporate Members)

- (ক) ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান, অলাভজনক সংগঠন, সরকারি সংস্থা, একাডেমিক এবং গবেষণা প্রতিষ্ঠানের ন্যায় বিভিন্ন সংগঠন কর্পোরেট সদস্য হতে পারবে।
- (খ) কর্পোরেট সদস্যগণ সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগারের নির্ধারিত শর্ত মেনে গ্রন্থাগার সুবিধা ভোগ করতে পারবে।

৭.৬.১.৪ অ-সদস্য (Non-Members)

- (ক) গণগ্রন্থাগারের সদস্য নয় এমন যে-কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি এবং প্রাথমিক এন্ট্রি ফরম পূরণ সাপেক্ষে গ্রন্থাগার পরিদর্শন ও ব্যবহার করতে পারবে।
- (খ) অ-সদস্যদের সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার নির্ধারিত কিছু নির্দিষ্ট সুবিধা ও পরিষেবা প্রদান করা যেতে পারে।

৭.৬.২ নিবন্ধনকরণ এবং সদস্য-কার্ড

- ৭.৬.২.১ গণগ্রন্থাগারের সদস্য হতে ইচ্ছুক বাংলাদেশের প্রতিটি নাগরিককে সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার নির্ধারিত অনলাইন বা ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে আবেদন ফরম পূরণ করে অবশ্যই নিবন্ধিত হতে হবে।
- ৭.৬.২.২ বাংলাদেশে অধ্যয়নরত অথবা চাকরিরত অথবা 'নির্ভরশীল' হিসেবে বসবাসরত সকল বিদেশী নাগরিক নিবন্ধনের পর গণগ্রন্থাগারের সদস্য হতে পারবে।
- ৭.৬.২.৩ গণগ্রন্থাগারের কর্পোরেট সদস্য হতে ইচ্ছুক ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান, অলাভজনক সংগঠন, সরকারি সংস্থা, একাডেমিক ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানসহ বিভিন্ন সংগঠনকে অবশ্যই নিবন্ধনের জন্য আবেদন করতে হবে।
- ৭.৬.২.৪ গ্রন্থাগারের সকল সদস্যকে নিজস্ব আবাস ও পরিচয়ের প্রমাণ হিসেবে বৈধ ডকুমেন্ট প্রদর্শন করতে হবে।
 - (ক) সদস্যদের জন্য আবেদনের সময় আঠারো (১৮) বছর বয়সী শিশুরা নিজস্ব আবাস এবং পরিচয়ের প্রমাণ হিসেবে জন্ম সনদ বা স্কুল/কলেজের পরিচয়পত্র প্রদান করবে।
 - (খ) বারো (১২) বছর পর্যন্ত বয়সী শিশুদের আবেদনপত্রে অবশ্যই তাদের পিতামাতা কিংবা বৈধ অভিভাবককে স্বাক্ষর করতে হবে। স্বাক্ষরকারী পিতামাতা বা অভিভাবককে নিজ নিজ আবাস এবং পরিচয়ের প্রমাণস্বরূপ জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি)/ভোটার আইডি কার্ড/জন্ম সনদ/বৈধ পাসপোর্ট প্রদর্শন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার নির্দিষ্ট শর্তাবলি অনুসরণ করে শিশুদের জন্য গ্রন্থাগার কার্ড ইস্যু করবে।
 - (গ) তেরো থেকে আঠারো (১৩-১৮) বছর বয়সী শিশুদের জন্য গ্রন্থাগার কার্ড ইস্যু করা হবে। তবে এ বয়স গ্রুপের শিশুরা তাদের স্কুল/কলেজের আইডি কার্ড গ্রন্থাগারের অনুবর্তী কার্ড হিসেবে ব্যবহার করতে পারবে।

- (ঘ) উনিশ থেকে ষাট (১৯-৬০) বছর বয়সী প্রাপ্ত বয়স্কদের গ্রন্থাগার কার্ড পেতে নিজস্ব আবাস এবং পরিচয়ের প্রমাণস্বরূপ জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি)/ভোটার আইডি কার্ড/জন্ম সনদ/বৈধ পাসপোর্ট প্রদর্শন করতে হবে।
- (ঙ) ষাট (৬০) বছর বা তদূর্ধ্ব বয়সী প্রবীণ নাগরিকগণকে নিজস্ব আবাস ও পরিচয়ের প্রমাণস্বরূপ জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি)/ভোটার আইডি কার্ড/জন্ম সনদ/বৈধ পাসপোর্ট প্রদর্শন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার নির্দিষ্ট শর্তাবলি অনুসরণ করে প্রবীণ নাগরিকদের জন্য গ্রন্থাগার কার্ড ইস্যু করবে।
- (চ) ভিন্নভাবে সক্ষম (differently abled) ব্যবহারকারীদেরকে গ্রন্থাগার কার্ড প্রদান করা হবে, তবে তাদের পিতামাতা বা আইনি অভিভাবক গ্রন্থাগার কার্ডের যথাযথ ব্যবহারের জন্য দায়বদ্ধ থাকবে।
- (ছ) বিদেশী নাগরিকদের আবাস ও পরিচয়ের প্রমাণস্বরূপ বৈধ পাসপোর্ট, বাংলাদেশে কর্মসংস্থান আইডি/শিক্ষার্থী আইডি, এবং ‘নির্ভরশীলদের’ জন্য সহায়ক ডকুমেন্ট প্রদর্শন করতে হবে।
- (জ) কর্পোরেট সংস্থা থেকে মনোনীত কর্মকর্তাদের আবাস ও পরিচয়ের প্রমাণ হিসেবে তাদের কর্মসংস্থান আইডি এবং এনআইডি/ভোটার আইডি কার্ড/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট প্রদর্শন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার নির্দিষ্ট শর্তাবলি অনুসরণ করে কর্পোরেট গ্রাহকদের জন্য গ্রন্থাগার কার্ড ইস্যু করবে।
- (ঝ) দেশ-বিদেশের প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণ পূর্বানুমতি সাপেক্ষে গণগ্রন্থাগার পরিদর্শন এবং ব্যবহার করতে পারবে।

৭.৬.২.৫ দেশের যে-কোনো সরকারি গণগ্রন্থাগারের কার্ডধারী একজন ব্যবহারকারী গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন অন্য যে-কোনো সরকারি গণগ্রন্থাগারের নির্দিষ্ট সেবা এবং সুবিধা ভোগ করতে পারে।

৭.৬.৩ সদস্য পদের ফি ও মেয়াদকাল

- ৭.৬.৩.১ পরিষেবা-নির্দিষ্ট সদস্য পদের জন্য ফি আরোপ করা যেতে পারে। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ফি নির্ধারিত হবে, যা স্থানীয় জনগণের আর্থ-সামাজিক অবস্থা বিবেচনায় ভিন্ন হতে পারে।
- ৭.৬.৩.২ অস্থায়ী সদস্যপদের পাশাপাশি জীবন সদস্যপদের বিধান থাকবে এবং সদস্যপদ বাতিলেরও বিধান থাকবে।
- ৭.৬.৩.৩ সদস্যপদ নবায়নের বিধান থাকবে। সদস্য পদের মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই নবায়ন করতে হবে।
- ৭.৬.৩.৪ সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ সদস্য পদের ফি এবং মেয়াদকাল নির্ধারণের অধিকার সংরক্ষণ করবে।

৭.৬.৪ গ্রন্থাগার সামগ্রীর ধার সংক্রান্ত নীতি

- ৭.৬.৪.১ পরিষেবা-নির্দিষ্ট সদস্যপদধারী কোনো ব্যবহারকারী নির্দিষ্ট শর্তাবলি মেনে গণগ্রন্থাগার থেকে বই, সিডি-রম, ডিভিডি, অডিও-ভিজুয়াল সামগ্রী এবং অন্যান্য অনুমোদিত উপকরণসহ পাঠসামগ্রী ধার নিতে পারবে।
- ৭.৬.৪.২ সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ নির্দিষ্ট নিয়ম-কানুন অনুসরণ করে ধারকৃত উপকরণের সংখ্যা এবং ধারের মেয়াদকাল নির্ধারণ করবে।
- ৭.৬.৪.৩ গ্রন্থাগারে পর্যাপ্ত কপির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ধারকৃত উপকরণ নবায়নের বিধান থাকবে। সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ ধার প্রক্রিয়ার শর্তাবলি অনুসরণ করে নির্দিষ্ট উপকরণের নবায়ন সংখ্যা ও মেয়াদকাল নির্ধারণ করবে।
- ৭.৬.৪.৪ ধার নেয়া পাঠসামগ্রী অথবা চেক আউট হওয়া কোনও উপকরণের জন্য সংরক্ষণ (রিজার্ভেশন)-এর বিধান থাকবে।
- ৭.৬.৪.৫ ধার নেয়া পাঠসামগ্রীর জন্য নিরাপত্তা অর্থ (সিকিউরিটি মানি) ধার্য করা হবে। আরোপিত অর্থের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করবে।
- ৭.৬.৪.৬ ধার নেয়া পাঠসামগ্রী যথাসময়ে চেক-ইন করতে বা ফেরত দিতে ব্যর্থ হওয়া ব্যবহারকারীদের নির্দিষ্ট শর্তাবলি অনুযায়ী জরিমানা করা যেতে পারে।
- ৭.৬.৪.৭ ধার নেয়া পাঠসামগ্রী যথাযথ অবস্থায় চেক-ইন করার বা ফেরত প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী দায়বদ্ধ থাকবে। ক্ষতিগ্রস্ত বা হারানো উপকরণের জন্য ব্যবহারকারীকে গণগ্রন্থাগারের নিয়ম ও আইন অনুযায়ী জরিমানা আরোপ করা হবে। এক্ষেত্রে ব্যবহারকারীর বিরুদ্ধে জরিমানা আরোপ, বিধি-বিধান প্রয়োগ এবং আইনি ব্যবস্থা গ্রহণের সমস্ত অধিকার গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করবে।

৭.৭ গ্রন্থাগার ও তথ্যসেবা

একটি গ্রন্থাগারের কার্যকর ব্যবহার এবং সমৃদ্ধি অনেকাংশে প্রদত্ত সেবার মানের উপর নির্ভর করে। এই নীতিটির উদ্দেশ্য হলো ব্যবহারকারী-কেন্দ্রিক (user-centered) গ্রন্থাগার কর্মসূচি ও পরিষেবা ডিজাইন করা এবং ক্রমবর্ধমান তথ্যচাহিদা পূরণের লক্ষ্যে সমাজের সকল সদস্যের জন্য সহজলভ্য ও প্রবেশযোগ্য করা। এই সংক্রান্ত মানদণ্ড ও নির্দেশনা:

৭.৭.১ মৌলিক সেবা

নিম্নোক্ত সেবাসমূহ গণগ্রন্থাগারের মৌলিক সেবার অন্তর্ভুক্ত থাকবে; তবে এগুলোর মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকবে না।

- ৭.৭.১.১ **পাঠকক্ষ সেবা (Reading Room Service):** প্রতিটি গণগ্রন্থাগার বিশেষ আগ্রহী গোষ্ঠীর জন্য বিশেষ কর্নারসহ একটি স্বাচ্ছন্দ্যপূর্ণ পরিবেশে সকল সদস্য/পাঠকের পড়ার সুবিধা নিশ্চিত করবে।

- ৭.৭.১.২ **রেফারেন্স সেবা (Reference Service):** গ্রন্থাগার অভিধান, বিশ্বকোষ, ক্যাটালগ, গ্রন্থপঞ্জি, নির্ঘন্ট, ডিরেক্টরি, গেজেটিয়ার, জীবনী, ডাটাবেজ, এবং অন্যান্য রেফারেন্স সামগ্রীসহ তাৎক্ষণিক রেফারেন্স উৎস (ready reference sources) থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য অনুসন্ধান ও ব্যবহার করতে সেবা প্রদান করবে। দীর্ঘমেয়াদি রেফারেন্স সেবা (long-range reference service) প্রদানেরও ব্যবস্থা থাকবে।
- ৭.৭.১.৩ **রেফারেল সেবা (Referral Service):** গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীদের কাজিক্ত সেবা কোথায় পাওয়া যাবে তার দিক-নির্দেশনা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৭.৭.১.৪ **সাম্প্রতিক/চলতি তথ্যজ্ঞাপন সেবা (Current Awareness Service):** গ্রন্থাগারে নতুন আগত সামগ্রীর প্রদর্শন, প্রজ্ঞাপন (notification), অবহিতকরণ (alert), ইত্যাদির মাধ্যমে ব্যবহারকারীদের সাম্প্রতিক তথ্যচাহিদা পূরণের লক্ষ্যে পরিষেবা প্রদান করবে।
- ৭.৭.১.৫ **নির্বাচিত তথ্য বিতরণ (Selective Dissemination of Information):** প্রোফাইল রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে গ্রন্থাগার অত্যন্ত বিশেষায়িত ব্যবহারকারীদের নির্বাচিত তথ্য বিতরণ সেবা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৭.৭.১.৬ **গণগ্রন্থাগার চার্টার (Public Library Charter):** গণগ্রন্থাগার সমাজের জনগণের প্রত্যাশা এবং গ্রন্থাগারের প্রতিশ্রুতি প্রতিফলিত করে একটি চার্টার তৈরি করবে।
- ৭.৭.১.৭ **পাঠসামগ্রী ধার সংক্রান্ত সেবা (Lending Service):** গ্রন্থাগার নির্দিষ্ট নিয়ম-কানুন অনুসরণ করে বাড়িতে বা গ্রন্থাগারের বাইরে ব্যবহারের জন্য পাঠসামগ্রী ধারের সুবিধা প্রদান করবে।
- ৭.৭.১.৮ **আন্তঃগ্রন্থাগার লেনদেন (Inter-library Loan):** অন্যান্য গ্রন্থাগার ও তথ্যকেন্দ্রের সাথে সহযোগিতার মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার আন্তঃগ্রন্থাগার লেনদেন (inter-library loan) এবং ডকুমেন্ট ডেলিভারি সেবা প্রদান করবে।
- ৭.৭.১.৯ **রিপ্রোগ্রাফিক সেবা (Reprographic Services):** বিদ্যমান জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক কপিরাইট আইনের অধীনে গ্রন্থাগার ফটোকপি, মুদ্রণ এবং স্ক্যানিংসহ বিভিন্ন ধরনের রিপ্রোগ্রাফিক সেবা প্রদান করবে।
- ৭.৭.১.১০ **অডিও-ভিজুয়াল সেবা (Audio-visual Service):** প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে একটি অডিও-ভিজুয়াল বিভাগ থাকবে এবং অডিও ভিজুয়াল সামগ্রীর মাধ্যমে জনগণের শিক্ষা ও বিনোদনমূলক চাহিদা পূরণের জন্য সেবা প্রদান করবে।
- ৭.৭.১.১১ **অনুবাদ সেবা (Translation Service):** বাংলা ও ইংরেজি ব্যতীত অন্যান্য ভাষায় প্রকাশিত উল্লেখযোগ্য বৈজ্ঞানিক এবং সাহিত্যিক দলিলের জন্য চাহিদা অনুযায়ী গ্রন্থাগারে অনুবাদ সেবা প্রদানের বিধান রাখা যেতে পারে।
- ৭.৭.১.১২ **গবেষণা ও প্রকাশনা (Research and Publications):** গবেষণা সংক্রান্ত প্রকল্প পরিচালনা, উদ্ভাবন চর্চা, এবং গবেষণা প্রতিবেদন, জার্নাল, বুলেটিন, বার্ষিক প্রতিবেদনসহ অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক দলিল প্রকাশ করার জন্য বৃহৎ আকারের গণগ্রন্থাগারে গবেষণা ও প্রকাশনা সেল থাকবে।

- ৭.৭.১.১৩ **প্রশিক্ষণ (Training):** প্রতিটি গণগ্রন্থাগার কর্মীদের জন্য দেশে ও বিদেশে নিয়মিত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবে। এছাড়াও গণগ্রন্থাগার ব্যবহারকারীদের গ্রন্থাগার উপকরণ ও প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার, কাজক্ষিত তথ্য সনাক্তকরণ, অনলাইন ক্যাটালগ ও ডাটাবেজ অনুসন্ধান, গবেষণা প্রতিবেদন/থিসিস প্রস্তুতকরণ, ইত্যাদির সুবিধার্থে নিয়মিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের আয়োজন করবে।
- ৭.৭.১.১৪ **উপদেশ, পরামর্শ ও তথ্যথেরাপি সেবা (Advising, Counseling and Information Therapy Services):** উপদেশ, পরামর্শ ও তথ্যথেরাপি পরিষেবার মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার ব্যবহারকারীর একাডেমিক, গবেষণা এবং ক্যারিয়ার পরিকল্পনার ক্ষেত্রে সহায়তা প্রদান করবে, তাদের তথ্য উদ্ভিগ্নতা হ্রাস করবে এবং মানসিক স্বাস্থ্যের বিকাশ ঘটাবে।

৭.৭.২ ই-সেবা

গণগ্রন্থাগার আইসিটি, অটোমেশন ও ডিজিটালাইজেশন সংহতকরণের মাধ্যমে ব্যবহারকারীর বিবিধ তথ্যের চাহিদা পূরণের জন্য ২৪/৭ অনলাইন গ্রন্থাগার ও তথ্য পরিষেবায় প্রবেশাধিকার প্রদান করবে।
উদাহরণস্বরূপ-

- ৭.৭.২.১ গ্রন্থাগারে কম্পিউটার ও ইন্টারনেট ব্যবহারের সুবিধা প্রদান।
- ৭.৭.২.২ গ্রন্থাগারের অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগ (OPAC) অনুসন্ধান।
- ৭.৭.২.৩ অনলাইন গ্রন্থাগার ওয়েবসাইট, বিবলিওগ্রাফিক ও ফুল টেক্সট ডাটাবেজ, ফ্রি ও বাণিজ্যিক ই-রিসোর্সসহ বিভিন্ন অনলাইন ডাটাবেজ-এ প্রবেশাধিকার প্রদান।
- ৭.৭.২.৪ গ্রন্থাগারের ওয়েবসাইট এবং ব্যবহারকারীর ব্যক্তিগত ডিভাইসের মাধ্যমে অ্যাপস-ভিত্তিক গ্রন্থাগার সেবা প্রদান।
- ৭.৭.২.৫ স্বয়ংক্রিয় ই-মেইল ও মোবাইল অ্যালার্ট সেবার মাধ্যমে নতুন গ্রন্থাগার পরিষেবা, সম্প্রদায়ের গুরুত্বপূর্ণ ঘটনা এবং জরুরি বার্তা সংক্রান্ত অবহিতকরণ।
- ৭.৭.২.৬ গ্রন্থাগার পরিষেবা এবং ইলেকট্রনিক সম্পদসমূহে দূরবর্তী প্রবেশাধিকার (remote access) প্রদান।
- ৭.৭.২.৭ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ই-বুক, ই-জার্নাল, অনলাইন ডাটাবেজ, ইত্যাদিসহ ইলেকট্রনিক সম্পদে উন্মুক্ত প্রবেশাধিকার (open access) প্রদান।
- ৭.৭.২.৮ অনলাইন সাহিত্য অনুসন্ধান (literature searching), চৌর্যবৃত্তি পরীক্ষণ (plagiarism checking), রেফারেন্স ম্যানেজমেন্ট সেবা এবং অনলাইন গাইডেন্স সেবা, ইত্যাদির ব্যবস্থা।
- ৭.৭.২.৯ লিঙ্ক বা সংযোগ স্থাপনের মাধ্যমে সরকারের বিভিন্ন ই-সেবায় প্রবেশাধিকার প্রদান।
- ৭.৭.২.১০ উপরোক্ত সেবাসমূহ ছাড়াও প্রতিটি গণগ্রন্থাগার সম্প্রদায়ের উদীয়মান চাহিদা বিবেচনা করে উদ্ভাবনীমূলক বিভিন্ন ই-সেবা/অনলাইন সেবার নকশা প্রণয়ন করবে এবং সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৭.৭.৩ বিশেষ আগ্রহী গোষ্ঠীর সেবা

বয়স, জেডার, পেশা, সক্ষমতা, ইত্যাদি অনুযায়ী বিভিন্ন ব্যবহারকারীর বিভিন্ন ধরনের তথ্যচাহিদা রয়েছে। গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন আগ্রহী গোষ্ঠীর উপযোগী তথ্য পরিষেবার নকশা প্রণয়নের জন্য বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করবে।

- ৭.৭.৩.১ **শিশু (Children):** গণগ্রন্থাগার শিশু-বান্ধব পরিবেশ নিশ্চিত করবে এবং পাঠ অভ্যাস গড়ে তোলার জন্য শিশুদের কম বয়সে গ্রন্থাগার ব্যবহারে উৎসাহিত ও আকৃষ্ট করতে কার্যকর সেবার ব্যবস্থা করবে। গণগ্রন্থাগার শিশুদের জন্য প্রাক-স্কুল কর্মসূচি, যেমন- গল্পের সময়, ছড়ার সময়, হোমওয়ার্ক সহায়তা, চিত্রাঙ্কন, কম্পিউটার সাক্ষরতা ক্লাস, ইত্যাদির আয়োজন করবে।
- ৭.৭.৩.২ **কিশোর ও যুবক (Teenagers and Youths):** দেশের প্রতিটি গণগ্রন্থাগার কিশোর এবং যুবকদের জন্য ওয়েব ফিল্টারিং-এর মাধ্যমে ইন্টারনেটে প্রবেশ, নৈতিক শিক্ষা, পাঠক ক্লাব, পুস্তক আলোচনা গ্রুপ, গ্রন্থাগার ব্যবহার সম্পর্কিত আলোচনা, এবং অন্যান্য উপযোগী সেবা ও কর্মসূচির ব্যবস্থা করবে।
- ৭.৭.৩.৩ **নারী (Women):** গণগ্রন্থাগার নারীর ক্ষমতায়ন, আইনি এবং সামাজিক সুরক্ষা সহায়তা, প্রজনন স্বাস্থ্য ও শিশু যত্ন সম্পর্কিত সাক্ষরতা ও সচেতনতাসহ বিভিন্ন নারী-বান্ধব সেবা প্রদান করবে।
- ৭.৭.৩.৪ **প্রবীণ নাগরিক (Senior Citizens):** গণগ্রন্থাগার প্রবীণ নাগরিকদের শিক্ষামূলক, তথ্যগত, সাংস্কৃতিক, বিনোদনমূলক, স্বাস্থ্য, সামাজিক যত্ন এবং অন্যান্য ক্রমবর্ধমান চাহিদা মেটাতে বিভিন্ন গ্রন্থাগার কর্মসূচির নকশা প্রণয়ন করবে ও সেবা প্রদান করবে।
- ৭.৭.৩.৫ **চাকরিপ্রার্থী (Jobseekers):** গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন চাকরির নিয়োগের প্রস্তুতির সাথে সম্পর্কযুক্ত তথ্যসম্পদ ও পরিষেবা প্রদান, চাকরি মেলায় আয়োজন, গ্রন্থাগারের সাথে বিভিন্ন চাকরি পোর্টালের সংযোগ স্থাপন, চাকরি বিজ্ঞপ্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রবেশের সুযোগ প্রদান, এবং উপযুক্ত প্রশিক্ষণ, নির্দেশনা ও পরামর্শ, ইত্যাদির মাধ্যমে চাকরিপ্রার্থীদের সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৭.৭.৩.৬ **নিরক্ষর/অশিক্ষিত জনগোষ্ঠী (Illiterate/uneducated People):** গণগ্রন্থাগার নিরক্ষর বা অশিক্ষিত জনগোষ্ঠীকে তাদের জীবনের উন্নতির জন্য গ্রন্থাগার ব্যবহারে উৎসাহিত করবে। নিরক্ষরদের জন্য বিভিন্ন ধরনের শিক্ষামূলক ডকুমেন্টারি, অডিও-ভিজ্যুয়াল সামগ্রী, প্রাপ্ত বয়স্ক সাক্ষরতার কর্মসূচি, ইত্যাদি চালু করা হবে।
- ৭.৭.৩.৭ **ভিন্নভাবে সক্ষম জনগোষ্ঠী (Differently Abled People):** গণগ্রন্থাগার দৃষ্টি, শ্রবণ, বাক ও চলাচল প্রতিবন্ধকতাসহ ভিন্নভাবে সক্ষম ব্যক্তিদের সেবা প্রদানের বিধান করবে। গ্রন্থাগার নির্দিষ্ট প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সহায়তা করার জন্য বিশেষ কর্নার এবং প্রাসঙ্গিক পরিষেবার নকশা প্রণয়ন করবে। উদাহরণস্বরূপ, দৃষ্টি প্রতিবন্ধীদের জন্য বিশেষ সফটওয়্যার, শ্রবণ প্রতিবন্ধীদের জন্য ভিডিও প্রদর্শন এবং অন্যান্য ভিজ্যুয়াল উপকরণ, ইত্যাদি প্রবর্তন করা যেতে পারে।

- ৭.৭.৩.৮ **উদ্যোক্তা (Entrepreneurs):** গণগ্রন্থাগার চলমান শিল্পের প্রবণতা সংক্রান্ত গবেষণা উপাত্ত, ব্যবসায়িক ডাটাবেজ, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বাজার ব্যবস্থা, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প সংক্রান্ত তথ্য, ব্যবসায়িক পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ, ইত্যাদিসহ ব্যবসায়িক তথ্য ও সেবা প্রদানের মাধ্যমে উদ্যোক্তাদের সহায়তা করবে।
- ৭.৭.৩.৯ **কৃষক (Farmers):** গণগ্রন্থাগার কৃষকের তথ্যচাহিদা সনাক্ত করবে এবং উদ্ভিদ কীটনাশক ও প্রাণীজ রোগ, আবহাওয়ার অবস্থা, পরিবেশের স্থায়িত্ব, কৃষিকাজের অনুশীলন, ভোক্তার চাহিদা ও বাজার মূল্য, ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য ও সেবা প্রদানের মাধ্যমে কৃষির উন্নয়নে সহায়তা করবে।
- ৭.৭.৩.১০ **ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী (Ethnic Groups):** গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন নৃ-গোষ্ঠীর ইতিহাস, সংস্কৃতি, রীতিনীতি এবং ঐতিহ্য সম্পর্কিত পরিষেবা প্রদান করবে।
- ৭.৭.৩.১১ **নন-বাইনারি/তৃতীয় লিঙ্গ (Non-binary/Third Gender):** দেশের প্রতিটি গণগ্রন্থাগার নন-বাইনারি/তৃতীয় লিঙ্গের জনগোষ্ঠীর প্রয়োজনীয় তথ্য ও পরিষেবাদি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৭.৮ গণগ্রন্থাগারের সম্প্রসারণ সেবা: সম্প্রদায়ের সংযুক্তি এবং প্রচার কর্মসূচি

এই নীতিটির লক্ষ্য হচ্ছে সম্প্রদায়ের জনগণের সামাজিক, সাংস্কৃতিক, বিনোদনমূলক, এবং অন্যান্য তথ্যচাহিদা পূরণের নিমিত্ত বহুমাত্রিক কর্মসূচি ও পরিষেবাদের একটি কেন্দ্রবিন্দু (focal point) তৈরি করে দেশের প্রতিটি গণগ্রন্থাগারকে একটি কমিউনিটি হাব (hub)-এ রূপান্তর করা। এক্ষেত্রে অনুসরণীয় নির্দেশাবলি:

৭.৮.১ সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক কর্মসূচি

- ৭.৮.১.১ গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন সামাজিক সচেতনতামূলক কর্মসূচির আয়োজন করবে। উদাহরণস্বরূপ, রক্তদান ও স্বাস্থ্য সচেতনতামূলক প্রচারণা, জলবায়ু ও পরিবেশ সম্পর্কিত বিষয়, যথাযথ স্যানিটেশন ও বিশুদ্ধ পানীয় জলের ব্যবহার, বৃক্ষরোপণ ও অন্যান্য সুরক্ষা কর্মসূচি, ইত্যাদি।
- ৭.৮.১.২ গণগ্রন্থাগার সাম্প্রতিক বিষয় সম্পর্কিত বিভিন্ন জীবন দক্ষতা উন্নয়ন কর্মসূচি, সেমিনার এবং কর্মশালার আয়োজন করবে।
- ৭.৮.১.৩ অন্যান্য স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় গণগ্রন্থাগার গ্রামীণ জনগোষ্ঠীকে আইনি সহায়তা প্রদান এবং সমাজে নাগরিকদের অধিকার ও কর্তব্য সম্পর্কে সচেতনতা তৈরি করবে।
- ৭.৮.১.৪ এনজিও এবং সমাজের অন্যান্য ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের সাথে অংশীদারিত্বের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার একটি সামাজিক কেন্দ্র (social hub) প্রতিষ্ঠা করবে যেখানে সমাজের বিভিন্ন সমস্যা এবং সম্ভাবনা সম্পর্কিত আলোচনা করা হবে।
- ৭.৮.১.৫ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পুরস্কারপ্রাপ্ত ব্যক্তিত্ব, নোবেল বিজয়ী, প্রবীণ নাগরিক, মুক্তিযোদ্ধা, ভাষা আন্দোলনের ব্যক্তিত্ব, সাহিত্যিক, শিক্ষাবিদ, জনহিতৈষীসহ অন্যান্য মহৎ ব্যক্তিত্বদের জীবনব্যাপী অভিজ্ঞতা অংশনের (share) জন্য গণগ্রন্থাগার জনসাধারণের বক্তৃতার উন্মুক্ত সুযোগ (public speaking floor) তৈরি করবে।

- ৭.৮.১.৬ সকল সম্প্রদায়ের সম্পৃক্ততা তরান্বিত করার জন্য গণগ্রন্থাগার স্থানীয় সংস্কৃতি, ইতিহাস, রীতিনীতি এবং ঐতিহ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও প্রচারের উপর জোর দিবে।
- ৭.৮.১.৭ গণগ্রন্থাগার ব্যবহারকারী এবং ব্যবস্থাপনার মধ্যে বার্ষিক পরামর্শ সভার আয়োজন করবে, এবং “বছরের সেরা গ্রন্থাগার ব্যবহারকারী” পুরস্কার প্রবর্তন করবে।
- ৭.৮.১.৮ সাংস্কৃতিক উৎকর্ষতার কেন্দ্র হিসেবে প্রতিটি গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন সাংস্কৃতিক এবং সাহিত্যের অনুষ্ঠান আয়োজন ও প্রচার করবে। উদাহরণস্বরূপ-
- (ক) বইমেলা (Book fair): গণগ্রন্থাগার বইমেলার আয়োজন করবে এবং বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বইমেলায় অংশগ্রহণ করবে;
 - (খ) শিক্ষামূলক ফিল্ম/মুভির প্রদর্শনী (Exhibition of educational films/movies);
 - (গ) পাঠচক্র (Reading/study circle);
 - (ঘ) পুস্তক পর্যালোচনা প্রতিযোগিতা (Book review competitions);
 - (ঙ) পড়া এবং লেখার প্রতিযোগিতা (Reading and writing competitions);
 - (চ) পুস্তক আলোচনা এবং গ্রন্থাগার আলোচনা (Book talk and library talk);
 - (ছ) কবিতা আবৃত্তি (Poem recitation);
 - (জ) অঙ্কন (Drawings);
 - (ঝ) গল্পবলা (Storytelling);
 - (ঞ) বিতর্ক প্রতিযোগিতা (Debating);
 - (ট) প্রবন্ধ রচনা প্রতিযোগিতা (Essay-writing competitions);
 - (ঠ) অন্যান্য শিল্প ও সাহিত্য প্রতিযোগিতা, ইত্যাদি (Other arts and literary competitions, etc.)।
- ৭.৮.১.৯ শিক্ষার্থীদের মধ্যে পাঠাভ্যাস তৈরি করা এবং তাদের গ্রন্থাগার ব্যবহারে উৎসাহিত করার জন্য সকল ধরনের নিয়োগ সংস্থার চাকরির বিজ্ঞপ্তিতে অন্যতম প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট হিসেবে দেশ-বিদেশের যে-কোনো স্বীকৃত গ্রন্থাগার কর্তৃক প্রদত্ত ‘গ্রন্থাগার সদস্য সনদ’ জমা দেয়ার শর্ত অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।
- ৭.৮.১.১০ প্রেক্ষাপট এবং সম্প্রদায়ের প্রয়োজনের উপর নির্ভর করে গণগ্রন্থাগার অন্য যে-কোনো প্রচারণামূলক কর্মসূচি (outreach programmes) গ্রহণ করবে, এবং সেমিনার, কর্মশালা, ইত্যাদির আয়োজন করবে।

৭.৮.২ তথ্যসাক্ষরতা এবং কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কর্মসূচি

- ৭.৮.২.১ গণগ্রন্থাগার গ্রন্থাগারের অভ্যন্তরে এবং বাইরে প্রশিক্ষণ, প্রচারণা ও পরামর্শমূলক কার্যক্রমের মাধ্যমে সকল সম্প্রদায়ের জনগণের মধ্যে মিডিয়া ও তথ্যসাক্ষরতার প্রসার ঘটাবে।
- ৭.৮.২.২ গণগ্রন্থাগার জীবনব্যাপী শিক্ষার জন্য তথ্যসাক্ষরতার গুরুত্ব সম্পর্কে ব্যবহারকারী, গ্রন্থাগারিক এবং অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি কর্মসূচির আয়োজন করবে।

- ৭.৮.২.৩ গণগ্রন্থাগার কম্পিউটার, ওয়ার্ল্ড ওয়াইড ওয়েব (www), ই-মেইল, সামাজিক মিডিয়া, ইত্যাদির ব্যবহারের উপর প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কম্পিউটার এবং ডিজিটাল সাক্ষরতার প্রচার করবে।
- ৭.৮.২.৪ গ্রন্থাগারের বাইরে কৃষি, স্বাস্থ্য, খাদ্য ও পুষ্টি, ইত্যাদিসহ বিভিন্ন বিষয়ে বিনামূল্যে তথ্য সাক্ষরতার প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য গণগ্রন্থাগার স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের সাথে অংশীদারিত্ব গড়ে তুলবে।

৭.৮.৩ স্থানীয় জীবিকা নির্বাহে সহায়তা করা

গণগ্রন্থাগার ভোক্তাদের তথ্যচাহিদা অনুধাবন করবে এবং স্থানীয় জীবিকা নির্বাহ সংক্রান্ত তথ্য ও প্রশিক্ষণ প্রদানে সহায়তা করবে, যেমন-

- টেকসই কৃষিকাজ;
- মৌমাছি পালন;
- মৎস্য চাষ;
- পশু পালন;
- কৃষি বনায়ন;
- ইকোট্যুরিজম;
- হস্তশিল্প উৎপাদন, ইত্যাদি।

৭.৮.৪ ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার সেবা

- ৭.৮.৪.১ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর রাজধানী শহর থেকে বিভাগীয় এবং জেলা সদরে ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার সেবার সম্প্রসারণ করবে। এই সেবা পর্যায়ক্রমে উপজেলা, ইউনিয়ন এবং গ্রাম পর্যায়ে পরিচালিত হবে।
- ৭.৮.৪.২ যে সকল এলাকায় জলাভূমি ইকোসিস্টেম রয়েছে সেখানে নৌকা ও অন্যান্য ভাসমান গ্রন্থাগার সেবা প্রবর্তন করা হবে।

৭.৮.৫ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপন

- ৭.৮.৫.১ গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উপলক্ষে অনুষ্ঠান আয়োজন ও উদযাপন করবে।
- ৭.৮.৫.২ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার সমাবেশ, আলোচনা অনুষ্ঠান, সাহিত্য প্রতিযোগিতা, সেমিনার, পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠান, ইত্যাদির আয়োজন করে প্রতি বছর ‘জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস’ পালন করবে।

৭.৮.৬ দুর্যোগ, জরুরি ও মহামারি পরিস্থিতিতে সাড়া প্রদান

যে-কোনো স্থানীয়, জাতীয় ও বৈশ্বিক দুর্যোগ, জরুরি অবস্থা বা মহামারি পরিস্থিতির সংকট মোকাবিলায় প্রতিটি গণগ্রন্থাগার ইতিবাচক সাড়া দেওয়ার পাশাপাশি সম্প্রদায়কে সহায়তা করার জন্য প্রস্তুত থাকবে।

স্থানীয় সরকার এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে সমন্বয় করে গ্রন্থাগার কেস-সুনির্দিষ্ট দুর্ঘটনা, জরুরি অবস্থা বা মহামারি বিবেচনা করে ক্ষতিগ্রস্তদের পরিষেবা প্রদানের জন্য পরিকল্পনা ও নির্দেশাবলি প্রণয়ন করবে।

৭.৮.৬.১ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর যে-কোনো নির্দিষ্ট সংকট ও প্রাদুর্ভাব কাটিয়ে উঠতে সরকার গৃহীত নির্দেশিকা, নীতিমালা ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সরকার ও সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে সহযোগিতা করবে।

৭.৮.৬.২ প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে দুর্ঘটনা, জরুরি অবস্থা, স্থানীয় বা বৈশ্বিক মহামারি ও তাদের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্যের বিধান থাকবে।

৭.৮.৬.৩ গণগ্রন্থাগার ব্যক্তিগত তথ্য সুরক্ষা ও গোপনীয়তা সংক্রান্ত সরকারি নীতি, নির্দেশিকা বা আইন অনুসরণ করে ব্যবহারকারীদের একটি ই-মেইল ডিরেক্টরি তৈরি করতে পারে এবং সংকটের মুহূর্তে সম্প্রদায়ের সাথে ২৪ ঘণ্টা যোগাযোগ রক্ষা করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে।

৭.৮.৬.৪ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার দ্রুত ও দক্ষতার সাথে হালনাগাদ প্রাসঙ্গিক তথ্য বিতরণের জন্য নির্ভরযোগ্য উৎস হিসেবে কাজ করবে, যেমন-

- গ্রন্থাগার-নির্দিষ্ট নীতি পরামর্শ;
- প্রতিনিয়ত হালনাগাদকৃত জরুরি যোগাযোগের তথ্য;
- প্রাদুর্ভাব শিক্ষা, প্রতিরোধ ও প্রস্তুতির উপর অধিকতর সার্বজনীন সম্পদ;
- সংকট সচেতনতা বুলেটিন;
- সংবাদ নিবন্ধসমূহে প্রবেশের যথাযথ লিঙ্ক;
- দুর্ঘটনা ও মহামারি পরিকল্পনা চেকলিস্ট;
- প্রাথমিক চিকিৎসা ও টিকা;
- জরুরি পরিবহন;
- খাদ্য, পানীয় জল, স্যানিটেশন ও আশ্রয়;
- গবেষকদের জন্য প্রাসঙ্গিক বৈজ্ঞানিক গবেষণা প্রবন্ধ; ইত্যাদি।

৭.৮.৬.৫ সংকটকালীন প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা প্রদানের জন্য গণগ্রন্থাগার প্রাসঙ্গিক সর্বশেষ ও অনুমোদিত তথ্য বিতরণ করবে।

৭.৮.৬.৬ সম্ভাব্য দুর্ঘটনা ও প্রাদুর্ভাব যথাযথভাবে মোকাবিলা করার জন্য গণগ্রন্থাগারসমূহ গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের পাশাপাশি সম্প্রদায়ের জনগোষ্ঠীর জন্য শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের আয়োজন করতে পারে।

৭.৮.৬.৭ গণগ্রন্থাগার দুর্ঘটনাকালীন বা মহামারি-পরবর্তী সময়ে সম্প্রদায়ের পুনর্গঠনে সরকারকে সহায়তা করবে।

৭.৯ গ্রন্থাগার আধুনিকীকরণ: আইসিটি সংহতকরণ, স্বয়ংক্রিয়করণ এবং ডিজিটাইজেশন

এই নীতির লক্ষ্য হচ্ছে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি), স্বয়ংক্রিয়করণ এবং ডিজিটাইজেশন প্রক্রিয়া সংহতকরণের মাধ্যমে বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারগুলোকে আধুনিকীকরণের দিকনির্দেশনা প্রদান করা। এ ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলি ও কৌশলসমূহ অনুসরণ করতে হবে:

৭.৯.১ আইসিটি সংহতকরণ (ICT Integration)

- ৭.৯.১.১ প্রতিনিয়ত পরিবর্তনশীল প্রযুক্তিগত বিশ্বে প্রাসঙ্গিক হতে বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহ গ্রন্থাগার কার্যক্রম, ব্যবস্থাপনা এবং পরিষেবাদের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ সর্বাধুনিক আইসিটি উপকরণ, হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার ব্যবহার করবে।
- ৭.৯.১.২ গ্রামীণ অঞ্চলে অবস্থিত গণগ্রন্থাগারসমূহ অডিও-ভিজুয়াল সামগ্রী, রিপ্রেগ্রাফিক প্রযুক্তি এবং ইন্টারনেট সংযোগসহ কম্পিউটার সজ্জিত ন্যূনতম আইসিটি সুবিধা নিশ্চিত করবে।
- ৭.৯.১.৩ বিভাগীয়, সিটি কর্পোরেশন, জেলা ও উপজেলা সদরে অবস্থিত গণগ্রন্থাগারসমূহ পর্যাপ্ত কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, নেটওয়ার্ক সংযোগ, ইন্টারনেট অ্যাকসেস, গতিশীল গ্রন্থাগার ওয়েবসাইট, এবং অন্যান্য প্রযুক্তিগত সুবিধাসহ আধুনিক কম্পিউটার ল্যাব ও সাইবার স্পেস নিশ্চিত করবে।
- ৭.৯.১.৪ সকল গণগ্রন্থাগারকে সশ্রয়ী মূল্যের, অত্যন্ত উন্নত এবং সুরক্ষিত ব্রডব্যান্ড ও ওয়াই-ফাই সংযোগসহ আধুনিক প্রযুক্তির আওতায় আনা হবে।
- ৭.৯.১.৫ গণগ্রন্থাগারসমূহ নিজ নিজ ওয়েবসাইটে সামাজিক যোগাযোগের বিভিন্ন মিডিয়া সংযুক্ত করবে এবং ওয়েব ফিল্টারিং-এর মাধ্যমে সামাজিক মিডিয়া ও ইন্টারনেটে সুরক্ষিত কনটেন্ট-এর প্রাপ্যতা নিশ্চিত করবে।

৭.৯.২ স্বয়ংক্রিয়করণ (Automation)

- ৭.৯.২.১ সমগ্র গ্রন্থাগার অবকাঠামো স্বয়ংক্রিয়করণ সুবিধার আওতায় আনা হবে। গ্রন্থাগারসমূহ অত্যাধুনিক ও প্রমিত সমন্বিত গ্রন্থাগার পদ্ধতি (Integrated Library System) ব্যবহার করে গ্রন্থাগারের সকল কার্যক্রম স্বয়ংক্রিয় করবে।
- ৭.৯.২.২ গ্রন্থাগারসমূহ অনলাইন পাবলিক অ্যাকসেস ক্যাটালগ (OPAC), সর্বশেষ গ্রন্থাগার সংবাদ ও ঘটনাবলী, ফ্রিকুয়েন্টলি আস্কড কোয়েশ্চন (FAQ)/ লাইব্রেরিয়ানকে প্রশ্ন করণ (Ask a Librarian), ভার্চুয়াল রেফারেন্স সেবা, ইত্যাদি সমন্বিতকরণের মাধ্যমে আধুনিক ও গতিশীল ওয়েবসাইট প্রবর্তন করবে।
- ৭.৯.২.৩ গ্রন্থাগার সামগ্রী অনুসন্ধান, সনাক্তকরণ ও ব্যবস্থাপনা এবং সার্কুলেশন প্রক্রিয়া ও স্টক ব্যবস্থাপনায় স্বয়ংক্রিয় চেক-ইন ও চেক-আউট সহজতর করার লক্ষ্যে সকল গণগ্রন্থাগারকে আরএফআইডি (Radio Frequency Identification) বা অন্যান্য আধুনিক ও সমসাময়িক প্রযুক্তির আওতায় আনা হবে।

- ৭.৯.২.৪ গণগ্রন্থাগারসমূহ সদস্যদের জন্য স্মার্ট আইডি কার্ড প্রবর্তনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৭.৯.৩ ডিজিটাইজেশন (Digitalization)

- ৭.৯.৩.১ প্রমিত ও অত্যাধুনিক ডিজিটাল লাইব্রেরি সফটওয়্যার ও উপকরণ ব্যবহার করে প্রথাগত গ্রন্থাগার পদ্ধতিকে পর্যায়ক্রমে ডিজিটাইজ করা হবে।
- ৭.৯.৩.২ গ্রন্থাগারের মুদ্রিত সামগ্রী ও সম্পদসমূহ (পুরাতন ও দুস্থাপ্য সংগ্রহ সহ) ডিজিটাল ফরম্যাটে (কপিরাইট সংক্রান্ত কিছু নির্দিষ্ট সীমাবদ্ধতা ব্যতীত) সহজলভ্য করা হবে এবং দূরবর্তী নেটওয়ার্কের মাধ্যমে প্রবেশযোগ্য করা হবে।
- ৭.৯.৩.৩ সমগ্র দেশের ঐতিহাসিক দলিল সংরক্ষণের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর একটি সমৃদ্ধ ডিজিটাল রিপোজিটরি গড়ে তুলবে।
- ৭.৯.৩.৪ দেশের সকল গণগ্রন্থাগারের জন্য প্রয়োজনীয় সুরক্ষা ব্যবস্থাসহ একটি কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ তৈরি করা হবে।
- ৭.৯.৩.৫ গ্রন্থাগার সামগ্রী ডিজিটাইজেশন-এর ক্ষেত্রে গণগ্রন্থাগার জাতীয় ও আন্তর্জাতিক কপিরাইট আইন এবং বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ অধিকার (intellectual property rights) আইনকে সম্মান করবে, এবং সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য ডিজিটাল রাইটস ম্যানেজমেন্ট নিশ্চিত করবে।
- ৭.৯.৩.৬ গণগ্রন্থাগার অন্তর্ভুক্তি রেজিস্টার (accession register) সহ দাপ্তরিক নথিসমূহ ডিজিটাইজ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৭.৯.৪ কম্পিউটার ও ইন্টারনেট-এর ব্যবহার

গ্রন্থাগারে পাবলিক ইন্টারনেট অ্যাকসেস সংক্রান্ত ইফলা নির্দেশিকা (IFLA Guidelines) ২০১৯ গ্রন্থাগারের বিভিন্ন ধরনের ব্যবহারকারীর ইন্টারনেট-এ নিরাপদ ও সুরক্ষিত প্রবেশের জন্য একটি প্রমিত কাঠামো প্রদান করেছে যা বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্যও প্রযোজ্য। বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগারসমূহে জনগণের কম্পিউটার ও ইন্টারনেট ব্যবহার সংক্রান্ত নীতির অন্তর্ভুক্ত নির্দেশাবলি ও কৌশলসমূহ:

- ৭.৯.৪.১ সকল আর্থ-সামাজিক গোষ্ঠীর সহজ প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করতে এবং ডিজিটাল ও সামাজিক অন্তর্ভুক্তি ত্বরান্বিত করতে গণগ্রন্থাগার নীতিগতভাবে বিনামূল্যে কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট সুবিধা প্রদান করবে। তবে গ্রন্থাগারসমূহ নিজস্ব নীতিমালা অনুযায়ী কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট ব্যবহারকারীদের জন্য সশ্রয়ী মূল্যের ফি আরোপ করতে পারবে।
- ৭.৯.৪.২ ইন্টারনেট রিসোর্স ও ওয়েব-সাইট মূল্যায়ন, নিরাপদে ইন্টারনেট ব্যবহার এবং ক্ষতি এড়ানোর দক্ষতা উন্নয়নের জন্য গণগ্রন্থাগারসমূহ কর্মী ও ব্যবহারকারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবে।
- ৭.৯.৪.৩ রাষ্ট্রীয় নীতি, আইন, বিধি-বিধান ও আদেশ লঙ্ঘন করে এমন কর্মকাণ্ড যেমন আপত্তিজনক ও অশ্লীল বিষয়বস্তুতে প্রবেশ করা, জালিয়াতি করা, হ্যাকিং করা, কিংবা গুজব ও কুৎসা ছড়ানো ইত্যাদির জন্য ইন্টারনেট ও গ্রন্থাগারের কম্পিউটার ব্যবহার কঠোরভাবে নিষিদ্ধ করা হবে।

- ৭.৯.৪.৪ উপযুক্ত ওয়েব ফিল্টারিং সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে মানবীয় মূল্যবোধ কিংবা নৈতিকতার অবক্ষয় ঘটাতে পারে এমন কতিপয় অনুসন্ধান প্রত্যয় ও সাইট সীমিত ও নিয়ন্ত্রণ করা হবে।
- ৭.৯.৪.৫ গ্রন্থাগারে বিভিন্ন সামাজিক মিডিয়া উপকরণ ব্যবহারের ক্ষেত্রে রাষ্ট্রীয় নীতি, আইন, বিধি-বিধান ও আদেশ অনুসরণ করা হবে।
- ৭.৯.৪.৬ গ্রন্থাগারের কম্পিউটারে পেন ড্রাইভ-এর মত এক্সটারনাল ডিভাইস ব্যবহারের অনুমতি দেয়া যাবে না।
- ৭.৯.৪.৭ ব্যবহারকারীদের বিশেষ প্রয়োজনে গ্রন্থাগারের একটি পৃথক জোনে ব্যক্তিগত ল্যাপটপ ও ডিজিটাল ডিভাইস ব্যবহারের অনুমতি দেয়া যেতে পারে।
- ৭.৯.৪.৮ গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতিক্রমে ব্যবহারকারীগণ কপিরাইট আইন এবং লাইসেন্সকৃত সফটওয়্যার চুক্তির আওতায় ডিজিটাল সামগ্রীর কপি সংগ্রহ করতে পারবে।
- ৭.৯.৪.৯ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার ইন্টারনেট ব্যবহারের সর্বাধিক সুযোগ নিশ্চিত করবে, এবং প্রয়োজনবোধে ব্যবহারকারীদের জন্য ইন্টারনেটে প্রবেশের সময়সীমা নির্ধারণ করবে।
- ৭.৯.৪.১০ গ্রন্থাগারে জনগণের কম্পিউটার ও ইন্টারনেট ব্যবহারের সময়, স্থান এবং পদ্ধতি নিয়ন্ত্রণের অধিকার সংশ্লিষ্ট গণগ্রন্থাগার সংরক্ষণ করবে।

৭.১০ গ্রন্থাগার নেটওয়ার্কিং, অংশীদারিত্ব ও সহযোগিতা

এই নীতির মূল উদ্দেশ্য হলো নেটওয়ার্কিং (networking) ও অংশীদারিত্ব (partnership) গঠনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা যার অধীনে গণগ্রন্থাগারসমূহ অন্যান্য গ্রন্থাগার ও প্রতিষ্ঠানের সাথে পারস্পারিক সমঝোতা, সংযোগ, সহযোগিতা এবং সম্পদ অংশন (resource sharing) কর্মকাণ্ডকে জোরদার করবে। এক্ষেত্রে অনুসরণীয় কৌশল ও নির্দেশাবলি:

- ৭.১০.১ গণগ্রন্থাগার নিয়মিত সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও বুদ্ধিবৃত্তিক অনুষ্ঠান আয়োজনের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়, ইত্যাদি) সাংস্কৃতিক সংগঠন (সরকারি, বেসরকারি, স্বায়ত্বশাসিত, স্থানীয় এবং অন্যান্য), এবং সুশীল সমাজের প্রতিনিধিদের সাথে নেটওয়ার্কিং ও অংশীদারিত্বের বিধান করবে।
- ৭.১০.২ সংগ্রহ উন্নয়ন, সম্পদ অংশন (resource sharing), এবং পরিষেবা প্রচারের সাধারণ আগ্রহ রয়েছে এমন দেশ-বিদেশের ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের সাথে গণগ্রন্থাগার সহযোগিতা ও অংশীদারিত্ব গড়ে তুলবে।
- ৭.১০.৩ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ই-রিসোর্স-এ প্রবেশ ও বিভিন্ন সহযোগিতামূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণের জন্য সমমনা ও সমপ্রকৃতির অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে একটি কনসোর্টিয়াম গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ করবে। সংশ্লিষ্ট সরকারি মন্ত্রণালয়, বেসরকারি সংস্থা, বিদেশী দাতা এবং দেশী-বিদেশী এনজিও-এর সমন্বয়ে কনসোর্টিয়াম গঠনের মাধ্যমে সম্পদ অংশন (resource sharing) কর্মসূচি ও কার্যক্রম প্রবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।
- ৭.১০.৪ গণগ্রন্থাগার শিক্ষা, গবেষণা, সাহিত্য, সংস্কৃতি, ইত্যাদিতে অংশীদারিত্ব, সহযোগিতা ও বিনিময় কর্মসূচি প্রবর্তনের মাধ্যমে জাতীয়, একাডেমিক এবং বিশেষ গ্রন্থাগারের সাথে নেটওয়ার্কিং ও সম্পদ অংশন (resource sharing) কর্মকাণ্ডের বিকাশ ঘটাবে।

- ৭.১০.৫ গণগ্রন্থাগার বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের দিক-নির্দেশনা প্রদানের জন্য ক্যারিয়ার পরামর্শ সভার আয়োজন করতে পারে।
- ৭.১০.৬ গণগ্রন্থাগার খ্যাতিমান জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রকাশনা সংস্থার সাথে কৌশলগত সম্পর্ক স্থাপন করতে পারে এবং পারস্পারিক সমঝোতা ও চুক্তির ভিত্তিতে সহযোগিতামূলক কর্মসূচির ব্যবস্থা করতে পারে। গণগ্রন্থাগার ব্যবহারকারীদের উপযোগী মানসম্মত পুস্তক প্রকাশে প্রকাশকদের উৎসাহিত করতে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর “বছরের সেরা প্রকাশক পুরস্কার” প্রবর্তন করতে পারে।
- ৭.১০.৭ গণগ্রন্থাগার এনজিও এবং অন্যান্য স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতার মাধ্যমে বিভিন্ন মূল্য সংযোজনীমূলক (value added) কর্মসূচির আয়োজন করতে পারে যা সম্প্রদায়ের সমস্ত জনগোষ্ঠীর সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক প্রয়োজনকে সমর্থন করবে।
- ৭.১০.৮ গণগ্রন্থাগার স্থানীয় উদ্যোক্তাদের একটি নেটওয়ার্কিং গ্রুপ তৈরি করতে পারে যা তাদের মিথস্ক্রিয়া, আলোচনা, ব্যবসায়িক তথ্য বিনিময়, জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা ভাগাভাগি, ব্যবসায়িক দক্ষতা উন্নয়ন, গ্রন্থাগার উন্নয়ন কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ, ইত্যাদির জন্য একটি সহযোগিতামূলক ফোরাম প্রদান করবে। পারস্পারিক বোঝাপাড়ার ভিত্তিতে ব্যবসায়িক সংগঠন ও উদ্যোক্তা কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা (CSR)-এর অধীনে গণগ্রন্থাগার কার্যক্রম ও সেবার উন্নয়নে অংশগ্রহণ করতে পারে।
- ৭.১০.৯ ইউনিয়ন পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার এটুআই (A2I)-এর ইউনিয়ন ডিজিটাল তথ্যকেন্দ্রের সাথে অংশীদারিত্ব গড়ে তুলতে পারে যা ডিজিটাল উদ্ভাবন, দক্ষতা উন্নয়ন, নেটওয়ার্কিং, স্থানীয় ব্যবসায় ও উদ্যোক্তা বিকাশ, ইত্যাদি কাজে সহায়তা করবে।
- ৭.১০.১০ গণগ্রন্থাগার স্থানীয় দাতাদের (ব্যক্তি/সংস্থা) নিয়ে অংশীদারিত্ব গড়ে তুলতে পারে এবং গ্রন্থাগারের উন্নয়নের জন্য পরামর্শ সভার আয়োজন করতে পারে।
- ৭.১০.১১ গ্রন্থাগারের সাথে ব্যবহারকারীদের সংযোগ জোরদার করতে এবং ইস্যু-ভিত্তিক আলোচনা, পঠন, বিতর্ক, ইত্যাদিসহ জ্ঞান অংশন কর্মকাণ্ডের প্রসার ঘটাতে প্রতিটি গণগ্রন্থাগার “পাঠক ফোরাম” গঠন করতে পারে।

৭.১১ গণগ্রন্থাগার কর্মসূচি এবং পরিষেবা বিপণন ও প্রচার

এই নীতির প্রধান উদ্দেশ্য হলো বিভিন্ন বিপণন (marketing) এবং প্রচারমূলক উপকরণ ও কৌশলের (promotional tools and strategies) মাধ্যমে গণগ্রন্থাগারের সকল কর্মকাণ্ড, কর্মসূচি ও পরিষেবা সম্পর্কে জনগণকে অবহিত করা। গণগ্রন্থাগার কর্মসূচি এবং পরিষেবা বিপণন ও প্রচারের জন্য নির্দেশাবলি ও কৌশলসমূহ:

- ৭.১১.১ পুস্তক প্রদর্শনী, পুস্তক উদ্বোধন অনুষ্ঠান, বই মেলা, গ্রন্থাগার পরিদর্শন, গ্রন্থাগার প্রচারণা, গ্রন্থাগার আলোচনা (library talk), জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস এবং গ্রন্থাগার সপ্তাহ, ইত্যাদিসহ প্রথাগত পদ্ধতির মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার তাদের পণ্য ও সেবাসমূহের প্রচার করবে।
- ৭.১১.২ বিভিন্ন ডকুমেন্টারি উপকরণ, যেমন- ব্রৌশিওর, প্যামফ্লেট, ম্যাগাজিন, নিউজলেটার, পোস্টার, ইত্যাদি গণগ্রন্থাগারের পণ্য ও সেবার বিপণনের জন্য ব্যবহৃত হবে। গণগ্রন্থাগার স্থানীয় অনুদান কিংবা কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা (CSR)-এর অধীনে কর্পোরেট সংস্থার সহায়তায় লিফলেট, ফোল্ডার, স্টিকার, ইত্যাদি প্রচারমূলক সামগ্রী বিতরণ করতে পারে।

- ৭.১১.৩ গণগ্রন্থাগার সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ও পরবর্তী প্রজন্মের ওয়েব উপকরণ যেমন ফেসবুক, টুইটার, ইউটিউব, ইত্যাদি সংহতকরণের মাধ্যমে তাদের কার্যক্রম ও কর্মসূচি প্রচারের ব্যবস্থা করবে। এ ক্ষেত্রে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার সংক্রান্ত সরকারি আইন, আদেশ ও নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।
- ৭.১১.৪ গ্রন্থাগার কর্মসূচি ও পরিষেবাদি বিপণন ও প্রচার করতে গণগ্রন্থাগার ভার্সুয়াল উপায়ে সরাসরি বিপণন পদ্ধতি যেমন ওয়েবসাইট, ওপ্যাক, ই-মেইল, ইত্যাদি প্রয়োগ করবে।
- ৭.১১.৫ সম্প্রদায়-ভিত্তিক তথ্য কর্মসূচি ও পরিষেবাদি প্রচারের জন্য গণগ্রন্থাগার টিভি এবং কমিউনিটি রেডিও সহ বিভিন্ন গণমাধ্যম ব্যবহার করতে পারে।
- ৭.১১.৬ ফান্ড সংগ্রহ, স্বেচ্ছাসেবী, পরামর্শ, ইত্যাদির মাধ্যমে গণগ্রন্থাগারসমূহকে সহায়তার জন্য গ্রন্থাগার গ্রুপের বন্ধু (Friends of the Library Group) গঠন করা যেতে পারে।

৭.১২ গ্রন্থাগার পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা: পেশাগত এবং অর্থ সংক্রান্ত বিষয়াবলি

এই নীতির উদ্দেশ্য হচ্ছে পেশাগত সক্ষমতা, পদমর্যাদা ও অবস্থান, এবং বেতন কাঠামো, ইত্যাদি বৃদ্ধির মাধ্যমে গ্রন্থাগারিকতাকে একটি মর্যাদাপূর্ণ পেশা হিসেবে প্রচারের জন্য নির্দেশাবলি প্রদান করা, যা দেশের গণগ্রন্থাগারসমূহের আরো উন্নত পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করবে। এক্ষেত্রে অনুসরণীয় নির্দেশাবলি:

৭.১২.১ পেশাগত অবস্থা ও মর্যাদা

- ৭.১২.১.১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন 'লাইব্রেরি ক্যাডার' অথবা 'লাইব্রেরি অ্যান্ড ইনফরমেশন ক্যাডার' নামে একটি স্বতন্ত্র কারিগরি (টেকনিক্যাল) ক্যাডার তৈরি করা যেতে পারে যাতে মেধাবী স্নাতকরা গ্রন্থাগারিকতা ও তথ্যপেশায় আকৃষ্ট হয়।
- ৭.১২.১.২ বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন (BPSC) নিয়োগ পরীক্ষার মাধ্যমে টেকনিক্যাল ক্যাডারের অধীন জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ অনুসারে প্রবেশিকা পর্যায়ে গ্রন্থাগার ও তথ্যপেশাজীবীদের নিয়োগ করা যেতে পারে।
- ৭.১২.১.৩ অন্যান্য কারিগরি কর্মী মনোনীত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নিয়োগপ্রাপ্ত হবে।
- ৭.১২.১.৪ বিভাগ, জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন সদর দপ্তরে সরকারি গণগ্রন্থাগারে পেশাদার ও কারিগরি কর্মী নিয়োগের জন্য আরো নতুন পদ ও পদবি সৃষ্টি করতে হবে।
- ৭.১২.১.৫ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের (ডিপিএল) বিকেন্দ্রীকরণের জন্য বিভাগীয় দপ্তরে পর্যাপ্ত পেশাদার ও কারিগরি কর্মীসহ বেশ কয়েকটি আঞ্চলিক শাখা/অফিস প্রতিষ্ঠা করতে হবে।
- ৭.১২.১.৬ দেশের বিভিন্ন ধরনের গ্রন্থাগারে কর্মরত দক্ষ ও নিবেদিত গ্রন্থাগারিকদের জন্য গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (ডিপিএল) "সেরা গ্রন্থাগারিক পুরস্কার" প্রবর্তন করবে।

- ৭.১২.১.৭ বেসরকারি এবং ব্যক্তি মালিকানাধীন গণগ্রন্থাগারগুলো সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগারের আকার, সম্পদ এবং বাজেট কাঠামো বিবেচনা করে পদোন্নতি এবং অন্যান্য সুযোগ-সুবিধার বিধানসহ পেশাদার ও অপেশাদার কর্মীদের নিয়োগ প্রদান করবে।
- ৭.১২.১.৮ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (ডিপিএল) গণগ্রন্থাগার ও তার পরিষেবা, সম্পদ ও পরিষেবার ব্যবহার, বিনিয়োগের উপর রিটার্ন, গ্রাহকের সন্তুষ্টি, ইত্যাদির কার্যকারিতা পরিমাপের জন্য একটি কার্যকারিতা পরিমাপক ব্যবস্থা প্রবর্তন করবে।
- ৭.১২.১.৯ দেশের যে-কোনো বাণিজ্যিক বইয়ের দোকানের নামে 'গ্রন্থাগার' বা 'লাইব্রেরি' শব্দটির ব্যবহার নিষিদ্ধ করতে সরকার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- ৭.১২.১.১০ বাংলাদেশের গণগ্রন্থাগার আন্দোলনকে জোরদার করতে দেশের সকল গণগ্রন্থাগারের জন্য একটি পেশাজীবী সমিতি, যেমন 'বাংলাদেশ গণগ্রন্থাগার সমিতি' (PLAB) প্রতিষ্ঠা করা যেতে পারে। এই সমিতি একটি স্বতন্ত্র সংস্থা হিসেবে বা অন্য কোনো অনুমোদিত পেশাজীবী জাতীয় সংস্থার বিভাগ হিসেবে অন্যান্য জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক সমিতি ও প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক বজায় রেখে কাজ করতে পারে।

৭.১২.২ শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি

- ৭.১২.২.১ গ্রন্থাগার ও তথ্য খাতে যোগ্য মানবসম্পদ যোগান দিতে দেশের প্রধান প্রধান সরকারি ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহে তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্নাতক, স্নাতকোত্তর এবং উচ্চতর ডিগ্রী প্রবর্তন করা উচিত।
- ৭.১২.২.২ প্রাথমিক, মাধ্যমিক এবং উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষার পাঠ্যক্রমে গ্রন্থাগার নির্দেশিকা কোর্স ও গ্রন্থাগার ঘন্টা (library hours) অন্তর্ভুক্ত করা হবে।
- ৭.১২.২.৩ বিভিন্ন গ্রন্থাগার ও তথ্য প্রতিষ্ঠানে কর্মরত পেশাজীবীদের সমসাময়িক পেশাগত দক্ষতা, যোগ্যতা এবং সক্ষমতা বিকাশের জন্য একটি স্বতন্ত্র প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠা করা হবে।
- ৭.১২.২.৪ কর্মীদের পেশাগত দক্ষতা সমৃদ্ধ করতে গণগ্রন্থাগারসমূহ সমসাময়িক ও উদীয়মান বিষয়াবলি যেমন- অটোমেশন, ডিজিটাইজেশন, ওপেন অ্যাকসেস, অনলাইন তথ্যানুসন্ধান ও পুনরুদ্ধার, জ্ঞান ব্যবস্থাপনা, গবেষণা উপাত্ত ব্যবস্থাপনা, চৌর্যবৃত্তি পরীক্ষণ, ইত্যাদির উপর সেমিনার, কর্মশালা, প্রশিক্ষণ এবং অন্যান্য সক্ষমতা বৃদ্ধিমূলক কর্মসূচির আয়োজন করবে।
- ৭.১২.২.৫ দেশে-বিদেশে স্কলারশিপসহ উচ্চতর শিক্ষা, গবেষণা, স্বল্পমেয়াদি/দীর্ঘমেয়াদি কোর্স ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে গণগ্রন্থাগার কর্মীদের সমসাময়িক পেশাগত দক্ষতা, যোগ্যতা এবং সক্ষমতা বিকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৭.১২.২.৬ গণগ্রন্থাগার কর্মীদের জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সেমিনার, সম্মেলন, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালায় অংশগ্রহণের অধিকতর সুযোগ সৃষ্টি করা হবে যাতে তারা গ্রন্থাগার চর্চার সর্বাধুনিক বৈশ্বিক প্রবণতা সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করতে পারে।

৭.১২.২.৭ সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়/গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর দেশের বিভিন্ন গ্রন্থাগার ও তথ্য প্রতিষ্ঠানে কর্মরত পেশাজীবীদের উচ্চশিক্ষা অর্জনের সাহায্যার্থে “গ্রন্থাগার ও তথ্যপেশাজীবী স্কলারশিপ” প্রবর্তন করতে পারে।

৭.১২.৩ গণগ্রন্থাগারের অর্থায়ন

৭.১২.৩.১ কতিপয় ব্যতিক্রম ছাড়া নীতিগতভাবে গণগ্রন্থাগারের পরিষেবাদি বিনামূল্যে প্রদান করা হয়। সরকার এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কার্যকরভাবে গণগ্রন্থাগার খাতের পরিকল্পনা, নীতিমালা এবং কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পর্যাপ্ত তহবিল বরাদ্দ করবে।

৭.১২.৩.২ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর একটি কেন্দ্রীয় বাজেট প্রণয়ন করবে এবং দেশের সকল গণগ্রন্থাগারের জন্য পর্যাপ্ত তহবিল বরাদ্দ করবে।

৭.১২.৩.৩ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মাধ্যমে গ্রামীণ অঞ্চলে গ্রন্থাগার পরিষেবাদি প্রচার ও প্রসারে বেসরকারি এবং ব্যক্তি মালিকানাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য আর্থিক সহায়তা প্রদানের বিধানও করা হবে।

৭.১২.৩.৪ গ্রন্থাগার ও তথ্য খাতে সমসাময়িক বিষয়ের উপর বিভিন্ন প্রকল্প এবং গবেষণার মাধ্যমে গ্রন্থাগার কর্মীদের উদ্ভাবনী চর্চার জন্য পর্যাপ্ত তহবিল বরাদ্দ করতে হবে।

৭.১৩ টেকসই ও পরিবেশ-বান্ধব গণগ্রন্থাগার

এই নীতির প্রধান লক্ষ্য হলো প্রাকৃতিক সম্পদের সংরক্ষণ এবং গ্রন্থাগারের টেকসই অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক পরিবেশ নিশ্চিতকরণের জন্য কৌশল ও নির্দেশাবলি প্রদান করা। উক্ত লক্ষ্য বাস্তবায়নে গণগ্রন্থাগার নিম্নোক্ত কৌশল ও নির্দেশাবলি অনুসরণ করবে:

৭.১৩.১ জাতীয় পরিবেশ নীতি-২০১৮ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে একটি পরিবেশ-বান্ধব গ্রন্থাগার ব্যবস্থা ও সবুজ গ্রন্থাগারের ধারণা প্রবর্তন করা হবে। এক্ষেত্রে গ্রিন বিল্ডিং/ইকো-বিল্ডিং/এনার্জি দক্ষ বিল্ডিং-এর ধারণা এবং 3R নীতি অর্থাৎ হ্রাস (Reduce), পুনঃব্যবহার (Reuse) এবং পুনর্ব্যবহার (Recycle) নীতির বাস্তবায়ন করা হবে।

৭.১৩.২ গ্রন্থাগারে প্রাকৃতিক সম্পদ যেমন- শক্তি (Power), গ্যাস ও পানির পাশাপাশি জৈব পদার্থের যথাসম্ভব কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে।

৭.১৩.৩ যথাযথ বর্জ্য ব্যবস্থাপনা যেমন- ব্যবহৃত কাগজপত্রের পুনর্ব্যবহার, পুরাতন বই ছাঁটাইকরণ, ইত্যাদি নিয়মিতভাবে বাস্তবায়ন করা হবে।

৭.১৩.৪ কর্মী এবং ব্যবহারকারীদের জন্য গণগ্রন্থাগার বিশুদ্ধ পানীয় জলের সহজলভ্যতা এবং যথাযথ স্যানিটেশন সুবিধা নিশ্চিত করবে।

৭.১৩.৫ গণগ্রন্থাগার সম্ভাব্য দুর্যোগ এবং ঝুঁকি (প্রাকৃতিক ও মানব সৃষ্টি) সনাক্তকরণের পাশাপাশি ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ ও কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

- ৭.১৩.৬ গণগ্রন্থাগার শব্দ ও কম্পন, তাপদূষণ, আলোকদূষণ, অভ্যন্তরীণ দূষণ ও দৃষ্টি দূষণ, ইত্যাদি নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে গ্রন্থাগারের সুস্থ পরিবেশ বজায় রাখতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৭.১৩.৭ গ্রন্থাগার প্রাঙ্গণে কোনো ধরনের স্লোগান, বিক্ষোভ বা অপ্রয়োজনীয় সমাবেশের অনুমতি দেয়া হবে না।
- ৭.১৩.৮ গণগ্রন্থাগার বিদ্যমান অবস্থার উন্নতিকল্পে বার্ষিক কৌশলগত পরিবেশ মূল্যায়ন (Strategic Environmental Assessment)-এর ব্যবস্থা করবে।
- ৭.১৩.৯ গণগ্রন্থাগার পরিবেশ-বান্ধব এবং পুনর্ব্যবহারযোগ্য সামগ্রী সরবরাহকে অগ্রাধিকার দেবে এমন বিক্রেতা/সংস্থার সাথে চুক্তি করবে।
- ৭.১৩.১০ ব্যবহারকারী সম্প্রদায়ের সচেতনতার লক্ষ্যে বর্তমান পরিবেশগত বিষয়বস্তু (content) সহজলভ্য করা হবে।
- ৭.১৩.১১ বাংলাদেশ সরকারের পরিবেশ আন্দোলন প্রচারের জন্য গণগ্রন্থাগার ইকো ক্লাব, প্রকৃতি ক্লাব, গ্রিন ক্লাব, গ্রিন ক্যাম্পাস, ইত্যাদি বিষয়ের উপর বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করবে।
- ৭.১৩.১২ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর পুরস্কারের মাধ্যমে দেশের গণগ্রন্থাগারসমূহকে স্বাস্থ্যকর পরিবেশ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বজায় রাখতে উৎসাহ প্রদান করবে।

৭.১৪ নিরাপদ, সুরক্ষা, নৈতিক ও আইনি বিষয়াবলি

এই নীতির উদ্দেশ্য হলো কোনো প্রাকৃতিক দুর্ভোগ, ঘটনা বা দুর্ঘটনাজনিত ঝুঁকি ও বিপদ থেকে গ্রন্থাগার, এর সম্পদ, কর্মী ও ব্যবহারকারীদের সুরক্ষা এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করা এবং নৈতিক ও আইনি দৃষ্টিকোণ থেকে সম্পদসমূহ রক্ষা ও তা ব্যবহারে নিয়ন্ত্রণ আরোপ করা। এ সংক্রান্ত কৌশল ও নির্দেশাবলি:

- ৭.১৪.১ দেশের প্রতিটি গণগ্রন্থাগারকে পর্যায়ক্রমে অত্যাধুনিক সুরক্ষা সরঞ্জাম ও প্রযুক্তি, যেমন- রেডিও ফ্রিকোয়েন্সি আইডেন্টিফিকেশন (আরএফআইডি) ব্যবহার করে স্মার্ট সুরক্ষা ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির আওতায় আনা হবে।
- ৭.১৪.২ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার ইন্টিগ্রেটেড ফায়ার ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম, ফ্লোজড সার্কিট টেলিভিশন (সিসিটিভি) নজরদারি, মেটাল ডিটেক্টর চেক, এবং নিয়মিত পর্যবেক্ষণসহ অন্যান্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করবে।
- ৭.১৪.৩ শিশু, মহিলা এবং শারীরিক প্রতিবন্ধী (physically challenged) ব্যবহারকারীদের জন্য প্রতিটি গণগ্রন্থাগার বিশেষ সুরক্ষা ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৭.১৪.৪ গ্রন্থাগারের অভ্যন্তরে এবং বাইরে থেকে সম্পদসমূহে অননুমোদিত প্রবেশের ঝুঁকি রোধ করার জন্য প্রতিটি গণগ্রন্থাগার ব্যবহারকারীর বৈধতা যাচাইয়ের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- ৭.১৪.৫ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (ডিপিএল) ডিজিটাল ডাটা ব্যবস্থাপনা সুরক্ষা ও পুনরুদ্ধার ব্যবস্থাসহ একটি কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ তৈরি ও রক্ষণাবেক্ষণের যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
- ৭.১৪.৬ প্রতিটি গণগ্রন্থাগার ব্যবহারকারীর গোপনীয়তা (যেমন- নাম, ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর, ইত্যাদি) রক্ষার পাশাপাশি তাদের লেনদেন নথির (circulation record) সংরক্ষণ নিশ্চিত করবে।

- ৭.১৪.৭ মুদ্রিত সামগ্রীর পুনরুৎপাদন এবং রূপান্তরকরণের (reproduction and conversion) জন্য গণগ্রন্থাগার প্রচলিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক কপিরাইট আইন অনুসারে লেখক, প্রকাশক, সম্পাদক, সংকলক, অনুবাদক, ইত্যাদির মালিকানা অধিকার সংরক্ষণ করবে।
- ৭.১৪.৮ বাংলাদেশ কপিরাইট আইন ২০০০ এর ৭২(১৫) বিধান অনুসারে বাংলাদেশে যে সকল বই বিক্রয়ের জন্য সহজলভ্য নয়, সেগুলির সর্বোচ্চ তিনটি কপি পুনরুৎপাদন করা যেতে পারে। সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ গ্রন্থাগার সামগ্রীর পুনরুৎপাদন, রূপান্তর এবং সূষ্ঠ ব্যবহারের জন্য প্রচলিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক কপিরাইট আইন অনুসরণ করবে।
- ৭.১৪.৯ বিদ্যমান কপিরাইট আইনের বাইরে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর আন্তর্জাতিক চুক্তির আওতায় অক্ষ, দৃষ্টি প্রতিবন্ধী বা মুদ্রণ প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য বিশেষভাবে অভিযোজিত প্রকাশনা এবং অন্যান্য কপিরাইটযুক্ত সামগ্রীর উৎপাদন, স্থানান্তর ও অ্যাকসেস-এর সুবিধার্থে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে।
- ৭.১৪.১০ প্রতিটি গণগ্রন্থাগারে কর্মী, ব্যবহারকারী এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের জন্য নিরাপদ ও সুরক্ষিত পরিবেশ নিশ্চিত করতে পর্যাপ্ত সংখ্যক নিরাপত্তারক্ষী ও পরিচ্ছন্নতাকর্মীর নিয়োগ প্রদান করতে হবে।
- ৭.১৪.১১ গণগ্রন্থাগারসমূহের নিরাপদ, সুরক্ষিত, নৈতিক ও আইনি ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য ইন্টারনেট অব থিংস (IOT) ধারণাটি চালু করা যেতে পারে।

৭.১৫ বেসরকারি ও অন্যান্য ব্যক্তিমালিকানাধীন গ্রন্থাগারসমূহের জন্য নির্দেশাবলি

দেশে বেসরকারি সংস্থা (NGO) এবং ব্যক্তিগত উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত, অর্থায়িত ও পরিচালিত এমন অনেক গ্রন্থাগার রয়েছে। এই নীতির মূল উদ্দেশ্য স্থানীয়ভাবে প্রতিষ্ঠিত বেসরকারি ও ব্যক্তিমালিকানাধীন গ্রন্থাগারসমূহের যথাযথ পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ও কার্যক্রমের জন্য নির্দেশাবলি প্রদান করা।

- ৭.১৫.১ বিভিন্ন ব্যক্তি ও বেসরকারি সংস্থা (NGO) কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত দেশের সকল গ্রন্থাগারকে নির্দিষ্ট প্রক্রিয়া ও শর্তাবলি অনুসরণ করে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীনে নিবন্ধনভুক্ত করা হবে।
- ৭.১৫.২ গণগ্রন্থাগার হিসেবে সেবা প্রদানের লক্ষ্য নিয়ে প্রতিষ্ঠিত যে-কোনো নতুন গ্রন্থাগারকে নির্দিষ্ট প্রক্রিয়া ও শর্তাবলি মেনে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীনে নিবন্ধন করতে হবে।
- ৭.১৫.৩ সরকার স্থানীয়ভাবে প্রতিষ্ঠিত ব্যক্তি/সংঘ পরিচালিত গ্রন্থাগারসমূহকে টেকসই উন্নয়নের জন্য আর্থিক ও অন্যান্য যৌক্তিক সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে উৎসাহিত করবে।
- ৭.১৫.৪ সামাজিক এবং ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগারসমূহ নির্দিষ্ট নিয়ম-কানুন অনুযায়ী গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মাধ্যমে নিবন্ধিত ও পরিচালিত হবে।
- ৭.১৫.৫ দেশের যে-কোনো বেসরকারি বা ব্যক্তিমালিকানাধীন গ্রন্থাগারের কার্ডধারী একজন ব্যবহারকারী প্রাতিষ্ঠানিক চুক্তির ভিত্তিতে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন যে-কোনো সরকারি গণগ্রন্থাগারের নির্দিষ্ট সেবা এবং সুবিধা ভোগ করতে পারে।

- ৭.১৫.৬ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহ এনজিও এবং অন্যান্য ব্যক্তিমালিকানাধীন গ্রন্থাগারসহ স্থানীয় গ্রন্থাগারসমূহকে পরামর্শমূলক সেবা প্রদানের মাধ্যমে সমন্বয়মূলক ভূমিকা পালন করতে পারে।
- ৭.১৫.৭ নিবন্ধিত গ্রন্থাগারসমূহ তাদের কার্যক্রম সম্পর্কিত বাৎসরিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট জেলা/বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারে জমা প্রদান করবে। সংশ্লিষ্ট জেলা/বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার নিবন্ধিত গ্রন্থাগারসমূহের পর্যালোচনা প্রতিবেদন গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরে জমা প্রদান করবে।
- ৭.১৫.৮ উল্লিখিত গ্রন্থাগারসমূহের সঠিক ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রণয়ন করবে।

পরিশিষ্ট-১: শব্দ-সংক্ষেপসমূহের পূর্ণরূপ

AACR-2	Anglo-American Cataloguing Rules-2
A2I	Access to Information
BCS	Bangladesh Civil Service
BDP	Bangladesh Delta Plan
BPSC	Bangladesh Public Service Commission
CAS	Current Awareness Service
CCTV	Closed-Circuit Television
CD/DVD	Compact Disc/Digital Versatile Disc or Digital Video Disc
CSR	Corporate Social Responsibility
DDC	Dewey Decimal Classification
DPL	Department of Public Libraries
E-mail	Electronic Mail
E-services	Electronic Services
FAQ	Frequently Ask Questions
FPY	Five Year Plan
HIC	Higher Income Country
ICT	Information and Communication Technology
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions
ILS	Integrated Library System
IoT	Internet of Things
ISBN	International Standard Book Number
ISSN	International Standard Serial Number
IT	Information Technology
LDC	Least Developed Countries
MARC	Machine Readable Catalogue
MDGs	Millennium Development Goals
NGO	Non-Government Organization
NID	National Identity
OA	Open Access
OPAC	Online Public Access
PLAB	Public Library Association of Bangladesh

PPA	Public Procurement Act
PPP	Public-Private Partnership
PPR	Public Procurement Rules
3R	Reduce, Reuse, Recycle
RDA	Resource Description and Access
RFID	Radio Frequency Identification
SDGs	Sustainable Development Goals
SDI	Selective Dissemination of Information
SEA	Strategic Environmental Assessment
SIG	Special Interest Group
STEM	Science Technology Engineering and Mathematics
UMIC	Upper Middle Income Country
UN	United Nations
UNDP	United Nations Development Programme
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
USAID	United States Agency for International Development
WWW	World Wide Web

পরিশিষ্ট-২: জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি উন্নয়ন বিষয়ক ওয়ার্কিং গ্রুপ

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নিম্নোক্ত ওয়ার্কিং গ্রুপ-এর প্রধান ভূমিকা ও কাজ হলো ইংরেজি ও বাংলা খসড়া নীতি পর্যালোচনা করা এবং জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০ প্রণয়নের সামগ্রিক প্রক্রিয়ায় টেকনিক্যাল কমিটিকে প্রয়োজনীয় সহায়তা, দিকনির্দেশনা ও পরামর্শ প্রদান করা।

ক্রমিক নং	নাম	পদবি	গ্রুপে ভূমিকা
০১	জনাব এ জে এম আব্দুল্যাহেল বাকী	পরিচালক (যুগ্মসচিব)	আহ্বায়ক
০২	জনাব মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক	সদস্য
০৩	জনাব হরেন্দ্রনাথ বসু	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)	সদস্য
০৪	জনাব ফাতেমা খাতুন	লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক	সদস্য
০৫	জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান	সহকারী পরিচালক	সদস্য
০৬	জনাব দেবশীষ ভদ্র	সহকারী পরিচালক	সদস্য
০৭	জনাব শামীম আরা সুবর্ণা	লাইব্রেরিয়ান	সদস্য
০৮	খন্দকার আসিফ মাহতাব	সহকারী পরিচালক	সদস্য (ফোকাল পয়েন্ট)

পরিশিষ্ট-৩: জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০ প্রণয়ন সংক্রান্ত টেকনিক্যাল কমিটি

ব্রিটিশ কাউন্সিল-এর লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড প্রকল্পের টেকনিক্যাল কমিটির প্রধান ভূমিকা ও কাজ হলো:

ক্রমিক নং	নাম	পদবি	প্রধান ভূমিকা ও কাজ
০১	Kirsty Crawford	প্রোগ্রাম ডিরেক্টর লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড ব্রিটিশ কাউন্সিল, ঢাকা।	<ul style="list-style-type: none"> জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০ প্রণয়নের সামগ্রিক প্রক্রিয়া তদারকি করা; ইংরেজি খসড়া নীতি পর্যালোচনা ও সম্পাদনা করা; এবং নীতিমালার উন্নয়নে জাতীয় পরামর্শককে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও দিকনির্দেশনা প্রদান করা।
০২	ড. মো: হাসান আলী	কম্পোনেন্ট লিড অ্যাডভোকেসি ও স্টেকহোল্ডার এনগেজমেন্ট, লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড, ব্রিটিশ কাউন্সিল, ঢাকা।	<ul style="list-style-type: none"> জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০ প্রণয়নে জাতীয় পরামর্শককে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান; নীতিমালা উন্নয়ন সংক্রান্ত সভা, কর্মশালা ও অন্যান্য অনুষ্ঠানের আয়োজন করা; এবং ওয়ার্কিং গ্রুপ ও টেকনিক্যাল কমিটির মধ্যে সমন্বয় সাধন করা।
০৩	ড. মো: রোকনুজ্জামান	অধ্যাপক, তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা। ও পরামর্শক, জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০ প্রণয়ন, লাইব্রেরিজ আনলিমিটেড, ব্রিটিশ কাউন্সিল, ঢাকা।	<ul style="list-style-type: none"> ডেস্ক গবেষণা পরিচালনা করা; প্রাথমিক গবেষণাকর্ম পরিচালনা করা এবং এফজিডি, কী-ইনফরমেন্ট-ইন্টারভিউ (কেআইআই), পরামর্শ সভাসহ বিভিন্ন পদ্ধতির মাধ্যমে গণগ্রন্থাগারের মাল্টি-স্টেকহোল্ডারদের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করা; প্রতিবেদন প্রণয়ন করা; ইংরেজি ও বাংলা ভাষায় জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০-এর খসড়া প্রণয়ন করা; এবং পর্যালোচনা মন্তব্য ও পরামর্শ অর্ন্তভুক্ত করে সংশোধিত চূড়ান্ত খসড়া জাতীয় গণগ্রন্থাগার নীতি ২০২০ জমা প্রদান করা।

LIBRARIES UNLIMITED
Creating opportunities for all through knowledge, learning and information



গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
Department of Public Libraries

