গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সাংগঠনিক কাঠামো

মোট জনবলঃ ৩৯০+৩৮৭+৪৫=৮২২

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

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

- স্থায়ী পদ
- অস্থায়ী পদ
- আউটসোর্সিং পদ

মহাপরিচালক
জনবলঃ ৪+১=৫
১ × মহাপরিচালক
১ × সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১ × গাড়িচালক
১ × অফিস সহায়ক
১ × অফিস সহায়ক

পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
জনবলঃ ২+১=৩
১ × পরিচালক
১ × ব্যক্তিগত সহকারী
১ × অফিস সহায়ক

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক (প্রশাসন)
জনবলঃ ১+১=২
১× প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
১× অফিস সহায়ক

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ১২+৮=২০
১ × সহকারী পরিচালক
১ × সহকারী পরিচালক
২ × উপ-সহকারী পরিচালক
১ × সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১ × অফিস তত্ত্বাবধায়ক
১ × প্রধান সহকারী/উচ্চমান সহকারী
১ × উচ্চমান সহকারী
১ × উচ্চমান সহকারী
১ × ফোটোকপিয়ার
২ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২ × ড্রাইভার
১ × ডেসপাচ রাইডার
১ × ডেসপাচ রাইডার
২ × অফিস সহায়ক
১ × দরোয়ান

রক্ষণাবেক্ষণ শাখা
জনবলঃ ১৩+৫=১৮
১ × সহকারী প্রকৌশলী
১ × ফোরম্যান/সুপারভাইজার
১ × মেকানিক/অপারেটর
১ × জেনারেটরচালক
২ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১ × ইলেকট্রিশিয়ান
২ × লিফট অপারেটর
১ × দালাল
২ × অফিস সহায়ক
১ × নিরাপত্তা প্রহরী
১ × গেইটকীপার (অফিস সহায়ক)
১ × অফিস সহায়ক
২ × পরিচ্ছন্নতা কর্মী

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) (নিরীক্ষা ও হিসাব)
জনবলঃ ১+১=২
১× প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)
১× অফিস সহায়ক

হিসাব শাখা
জনবলঃ ৩+৩=৬
১ × হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১ × সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১ × হিসাব রক্ষক
১ × একাউন্টস এসিসটেন্ট
১ × ক্যাশিয়ার
১ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) (ময়মনসিংহ বিভাগীয় কার্যালয়)
জনবলঃ ১+১=২
১× প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)
১× অফিস সহায়ক

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ৪+১=৫
১× সহকারী পরিচালক
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× হিসাব রক্ষক
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× পরিচ্ছন্নতা কর্মী

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, ময়মনসিংহ
জনবলঃ ৪+৯+১ = ১৪
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× পাঠকক্ষ সহকারী কাম ফোরামে সহকারী
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× লাইব্রেরি সহকারী
১× ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১× ইলেকট্রিশিয়ান
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× বুকসর্টার
১× বাইন্ডার
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট
১× অফিস সহায়ক

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক (রংপুর বিভাগীয় কার্যালয়)
জনবলঃ ১+১=২
১× প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
১× অফিস সহায়ক

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ৪+১=৫
১× সহকারী পরিচালক
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× হিসাব রক্ষক
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× পরিচ্ছন্নতা কর্মী

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রংপুর
জনবলঃ ৪+৯+৩=১৬
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× পাঠকক্ষ সহকারী কাম ফোরামে সহকারী
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× লাইব্রেরি সহকারী
১× ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১× ইলেকট্রিশিয়ান
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× বুকসর্টার
১× বাইন্ডার
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট
১× অফিস সহায়ক

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর
জনবলঃ ৪+৪+১=৯
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× অফিস সহায়ক
১× নিরাপত্তা প্রহরী,
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট

২ × জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) পঞ্চগড় খ) ঠাকুরগাঁও
জনবলঃ ২+১=৩
১× লাইব্রেরিয়ান
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× ডাটা এন্ট্রি অপারেটর

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক (বরিশাল বিভাগীয় কার্যালয়)
জনবলঃ ২+০=২
১ × প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ৩+২+১=৬
১× সহকারী পরিচালক
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× হিসাব রক্ষক
১× ক্যেয়ারটেকার
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× পরিচ্ছন্নতা কর্মী

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, বরিশাল
জনবলঃ ১১+৩+১=১৫
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট
৫× পাঠকক্ষ সহকারী কাম ফোরামে সহকারী
১×ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১× ইলেকট্রিশিয়ান
১× বুকসর্টার
১× বাইন্ডার
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট
১× অফিস সহায়ক

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, পটুয়াখালী
জনবলঃ ৪+৪+১=৯
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট

৩ × জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) পিরোজপুর খ) ঝালকাঠি গ) ভোলা
জনবলঃ ৩+৫=৮×৩=২৪
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক (সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়)
জনবলঃ ২+০=২
১ × প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ৩+২+১=৬
১× সহকারী পরিচালক
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× হিসাব রক্ষক
১× ক্যেয়ারটেকার
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× পরিচ্ছন্নতা কর্মী

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, সিলেট
জনবলঃ ১১+৩+১=১৫
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট
৫× পাঠকক্ষ সহকারী কাম ফোরামে সহকারী
১×ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১× ইলেকট্রিশিয়ান
১× বুকসর্টার
১× বুকসর্টার
১× বাইন্ডার
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট
১× অফিস সহায়ক

৩× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) হবিগঞ্জ খ) সুনামগঞ্জ গ) মৌলভীবাজার
জনবলঃ ৩+৫=৮×৩=২৪
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

পরিচালক (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি)
জনবলঃ ১+১=২
১ × পরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

আইটি শাখা
জনবলঃ ০+৬=৬
১ × মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
১ × সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
১ × সহকারী প্রোগ্রামার
১ × কম্পিউটার অপারেটর
২ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর

সংগ্রহ ও বিতরণ শাখা
জনবলঃ ৭
১ × লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক
২ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৩ × অফিস সহায়ক

উন্নয়ন শাখা
জনবলঃ ১+২=৩
১ × সহকারী পরিচালক
১ × উপ-সহকারী পরিচালক
১ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

পরিসংখ্যান শাখা
জনবলঃ ১+২=৩
১ × পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
১ × পরিসংখ্যান সহকারী
১ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

পরিচালক (বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম)
জনবলঃ ১+১=২
১ × পরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
জনবলঃ ১+১=২
১ × প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ১৪+৬=২০
১× সহকারী পরিচালক
১× সহকারী প্রোগ্রামার
১× সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১× অফিস তত্ত্বাবধায়ক
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× প্রধান সহকারী
১× হিসাব রক্ষক
১× ক্যেয়ারটেকার
৩× অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১× গাড়িচালক
১× মালী
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× অফিস সহায়ক/নিরাপত্তা প্রহরী
১× ড্রিমার
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× পরিচ্ছন্নতা কর্মী

পাঠকসেবা শাখা
জনবলঃ ২৩+১+১= ২৫
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান/প্রোগ্রামার/প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১× টেকনিক্যাল সহকারী
৪× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট(বিডি হল এসিসটেন্ট)
৪× পাঠকক্ষ সহকারী
৪× রেফারেন্স সহকারী
১× রেফারেন্স এসিসটেন্ট
১× ইলেকট্রিশিয়ান
১× বুকসর্টার (অফিস সহায়ক)
১× বুকসর্টার
১× বাইন্ডার
১× ডেকপোস্ট প্রহরী
১× অফিস সহায়ক
২ × পরিচ্ছন্নতা কর্মী

৪× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) কুমিল্লা খ) নোয়াখালী গ) রাঙ্গামাটি ঘ) বান্দরবান
জনবলঃ ৪+৪+১=৯×৪=৩৬
১ × সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১ × সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট

৪× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) খাগড়াছড়ি খ) ফেনী গ) ব্রাহ্মনবাড়িয়া ঘ) চাঁদপুর
জনবলঃ ৩+৫=৮×৪=৩২
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজার
জনবলঃ ৪+৪=৮
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, লক্ষ্মীপুর
জনবলঃ ২+৬=৮
১× লাইব্রেরিয়ান
১× হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১× লাইব্রেরি সহকারী
১× বুকসর্টার
১× অফিস সহায়ক
১× নিরাপত্তা প্রহরী

পরিচালক (বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী)
জনবলঃ ১+১=২
১ × পরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
জনবলঃ ১+১=২
১ × প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ৪+৬=১০
১× সহকারী পরিচালক,
১× সহকারী প্রোগ্রামার
১× অফিস তত্ত্বাবধায়ক
১× অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১× হিসাব রক্ষক
২× অফিস সহায়ক/নিরাপত্তা প্রহরী
২× নিরাপত্তা প্রহরী
১× মালী

পাঠকসেবা শাখা
জনবলঃ ৮+৬+১=১৫
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান,
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
৪× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট (ডিজি হল এসিস)
১× রেফারেন্স এসিসটেন্ট
১× ইলেকট্রিশিয়ান
২× বুকসর্টার(অফিস সহায়ক)
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট
১× বাইন্ডার
১×পরিচ্ছন্নতা কর্মী

২ × জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) নাটোর খ) নওগাঁ গ) চাপাইনবাবগঞ্জ ঘ) জয়পুরহাট (৯) বিরাজগঞ্জ
জনবলঃ ৪+৪+১=৯×২=১৮
১ × সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১ × সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× বুকসর্টার
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট

৫× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) পাবনা খ) বগুড়া
জনবলঃ ৪+৪+১=৯×৫=৪৫
১ × সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১ × সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× বুকসর্টার
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট

পরিচালক (বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা)
জনবলঃ ১+১=২
১ × পরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
জনবলঃ ১+১=২
১ × প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ৪+৬=১০
১× সহকারী পরিচালক,
১× সহকারী প্রোগ্রামার
১× অফিস তত্ত্বাবধায়ক
১× অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১× হিসাব রক্ষক
২× অফিস সহায়ক/নিরাপত্তা প্রহরী
২× নিরাপত্তা প্রহরী
১× মালী

পাঠকসেবা শাখা
জনবলঃ ৮+৬+১=১৫
১× সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান,
১× কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
৪× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট (ডিজি হল এসিস)
১× রেফারেন্স এসিসটেন্ট, গ্রেড-১৪
১× ইলেকট্রিশিয়ান
২× বুকসর্টার(অফিস সহায়ক)
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট
১× বাইন্ডার
১×পরিচ্ছন্নতা কর্মী

২× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) যশোর খ) কুষ্টিয়া
জনবলঃ ৪+৪+১=৯×২=১৮
১ × সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১ × সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× বুকসর্টার
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট

২× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) মাগুরা খ) বাগেরহাট
জনবলঃ ৪+৪=৮×২=১৬
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

৩×জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) সাতক্ষীরা (খ) নড়াইল গ) ঝিনাইদহ
জনবলঃ ৩+৫=৮×৩=২৪
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

২× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) মেহেরপুর খ) চুয়াডাঙ্গা
জনবলঃ ৩+৫=৮×২=১৬
১× লাইব্রেরিয়ান
১× হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× বুকসর্টার
১× অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১× নিরাপত্তা প্রহরী

পরিচালক (সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার)
জনবলঃ ১+১ =২
১× পরিচালক
১× অফিস সহায়ক

প্রশাসন শাখা
জনবলঃ ২+৫=৭
১× সহকারী পরিচালক
১× সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১× অফিস তত্ত্বাবধায়ক
১× হিসাব রক্ষক
১× ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× পরিচ্ছন্নতা কর্মী

২ × জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) ফরিদপুর খ) টাঙ্গাইল
জনবলঃ ৪+৪+১=৯×২=১৮
১ × সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান
১ × সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১ × কম্পিউটার অপারেটর
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× অফিস সহায়ক (বুকসর্টার)
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট

৫ × জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) মুন্সিগঞ্জ খ) মানিকগঞ্জ গ) মাদারীপুর ঘ) গোপালগঞ্জ ঙ) কিশোরগঞ্জ
জনবলঃ ৩+৫=৮×৫=৪০
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজবাড়ি
জনবলঃ ৪+৪=৮
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

> জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান স্মরণিকাঃ কম্পুক্স সরকারি গণগ্রন্থাগার টুঙ্গিপাড়া, গোপালগঞ্জ

২× জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ক) নরসিংদী খ) শরীয়তপুর
জনবলঃ ৩+৫=৮×২=১৬
১× লাইব্রেরিয়ান
১× হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১× ডাটা এন্ট্রি অপারেটর,
১× লাইব্রেরি সহকারী
১× বুক সর্টার
১× নিরাপত্তা প্রহরী
১× নিরাপত্তা প্রহরী/দারোয়ান

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, গাজীপুর
জনবলঃ ২+৬=৮
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি সহকারী
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নারায়ণগঞ্জ
জনবলঃ ৩+৫=৮
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১ × টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
১ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার
১ × অফিস সহায়ক কাম-নিরাপত্তা প্রহরী
১ × নিরাপত্তা প্রহরী

পরিচালক (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি)
জনবলঃ ১+১=২
১ × পরিচালক
১ × অফিস সহায়ক

আইটি শাখা
জনবলঃ ০+৬=৬
১ × মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
১ × সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
১ × সহকারী প্রোগ্রামার
১ × কম্পিউটার অপারেটর
২ × ডাটা এন্ট্রি অপারেটর

সংগ্রহ ও বিতরণ শাখা
জনবলঃ ৭
১ × লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক
২ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৩ × অফিস সহায়ক

উন্নয়ন শাখা
জনবলঃ ১+২=৩
১ × সহকারী পরিচালক
১ × উপ-সহকারী পরিচালক
১ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

পরিসংখ্যান শাখা
জনবলঃ ১+২=৩
১ × পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
১ × পরিসংখ্যান সহকারী
১ × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

পরিচালক (সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার)
জনবলঃ ১+১ =২
১× পরিচালক
১× অফিস সহায়ক

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) (সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার)
জনবলঃ ০+০=৩
১× প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)
১× সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১× অফিস সহায়ক

সাধারণ ও বিজ্ঞান পাঠকক্ষ
জনবলঃ ২৫+৫=৩০
১× লাইব্রেরিয়ান
৩× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
২× হুসনির লাইব্রেরিয়ান
৮× রিডিং রুম এসিসটেন্ট
৪× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১× অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১× ইলেকট্রিশিয়ান
৪× বুকসর্টার (অফিস সহায়ক)
৪× ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট
২× অফিস সহায়ক (ড্রিমার)
১× অফিস সহায়ক

রেফারেন্স শাখা
জনবলঃ ১০+১=১১
১× লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১× হুসনির লাইব্রেরিয়ান
৫ × বুকসর্টার
১ × লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
১ × বুকসর্টার (অফিস সহায়ক)
১ × ডেকপোস্ট এটেনডেন্ট

শিশু-কিশোর পাঠকক্ষ
জনবলঃ ১+৩=৪
১ × লাইব্রেরিয়ান
১ × সহকারী লাইব্রেরিয়ান
১ × বুকসর্টার
১ × ডেকপোস্ট এ্যাটেনডেন্ট

টেকনিক্যাল শাখা
জনবলঃ ১৯+১=২০
১× লাইব্রেরিয়ান
১× সহকারী লাইব্রেরিয়ান
২× হুসনির লাইব্রেরিয়ান
১× কম্পিউটার অপারেটর
৮× টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (ক্যাটালগার)
২× অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২× লাইব্রেরি এসিসটেন্ট
৩× বাইন্ডার (অফিস সহায়ক)

সার-সংক্ষেপ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড	স্থায়ী পদ	অস্থায়ী পদ	আউট সোর্সিং	মোট
১.	মহাপরিচালক	গ্রেড-৩	১	০	০	১
২.	পরিচালক	গ্রেড-৪	০	৬	০	৬
৩.	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)	গ্রেড-৫	১	২	০	৩
৪.	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক	গ্রেড-৫	২	৫	০	৭
৫.	সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান	গ্রেড-৬	০	২০	০	২০
৬.	মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	গ্রেড-৬	০	১	০	১
৭.	লাইব্রেরিয়ান	গ্রেড-৯	১৪	৩৩	০	৪৭
৮.	সহকারী পরিচালক	গ্রেড-৯	১	১০	০	১১
৯.	লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচ