গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়ৰ স্নাতক মহলাৰ অনার্ছ পাঠ্যক্ৰমৰ বাবে

লোক প্ৰশাসন

(সূত্ৰ আৰু ব্যৱহাৰ)
(ষষ্ঠ প্ৰশ্নকাকত)

লেখক

ড. ফণীধৰ গগৈ, এম. এ., পি-এইচ. ডি. এম. ডি. পি. এ.
ৰাজনীতিবিজ্ঞান বিভাগ, গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়

সম্পাদক

ড. কৃপেশচন্দ্ৰ পাল, এম. এ., ডি. ফিল.
ৰাজনীতিবিজ্ঞান বিভাগ, কটন [illegible], গুৱাহাটী

STATE CENTRAL LIBRARY
Call No.----
ASSAM.

পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতি
গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়

ভাৰত চৰকাৰৰ আঞ্চলিক ভাষাত পাঠ্যপুথি প্ৰণয়ন আঁচনিৰ অধীনত আৰু
বাণিজ্যিক পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতিৰ তত্ত্বাবধানত প্ৰস্তুত
গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয় পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতিৰদ্বাৰা সৰ্বস্বত্ব সংৰক্ষিত

প্ৰথম সংস্কৰণ : ১৯৮১ চন

দাম : ২৪·৭৫ টকা

প্ৰকাশক

সচিব

পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতি

গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়

গুৱাহাটী ৭৮১০১৪

LOKA PRASHĀSAN : A Textbook on Political Science written in Assamese for the two-year Degree Course (Honours) of the Gauhati University, Assam.

Author : **Dr. Phanidhar Gogoi,** M.A., Ph D. M.D.P.A.
Deptt. of Political Science, Gauhati University.

Produced by the *University Co-ordination Committee for Production of Textbooks in the Regional Language, Gauhati University,* under the scheme sponsored by the *Ministry of Education and Social Welfare, Government of India,* for production of literature in Indian languages for use as media of instruction at the University level, and under the guidance of the *State Co-ordination Committee for Production of Textbooks in the Regional Language, Assam.*

"Paper used for the printing of this book was made available by the Govt. of India at concessional rates".

1st Edition : 1981

Price : Rs. 24·75

Published by the Secretary, University Co-ordination Committee for Production of Textbooks in the Regional Language, Gauhati University, Gauhati 781014, Assam.

Printed at M/s. Purbadesh Mudran, Rehabari, Gauhati-8.

প্ৰস্তাৱনা

অসমীয়া ভাষাত বিশ্ববিদ্যালয় পৰ্য্যায়ৰ পাঠ্যপুথি ৰচনাৰ কাম আৰম্ভ হোৱাটো উচ্চশিক্ষা আৰু অসমীয়া ভাষা-সাহিত্যৰ ক্ষেত্ৰত এটা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ ঘটনা। এই কামত জড়িত হৈ থকা দায়িত্ব আৰু সমস্যাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি আমি কেইটামান কথাৰ প্ৰতি ছাত্ৰ-ছাত্ৰী, অন্যান্য পাঠক আৰু বিশেষকৈ শিক্ষকসকলৰ দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰিলোঁ।

প্ৰথমতে, স্নাতক মহলাৰ বাবে অসমীয়াত পাঠ্যপুথি লিখাৰ দৰে গুৰু আৰু দক্ষতা-সাপেক্ষ কাৰ্য্য সামধা কৰাৰ অভিজ্ঞতা আমাৰ যথেষ্ট সংখ্যক লেখকৰ এতিয়াও হৈ উঠা নাই। দ্বিতীয়তে, এনে উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ বিভিন্ন জটিল বিষয়-বস্তুৰ প্ৰকাশত পূৰ্ণতা আনিবলৈ যি ঐতিহ্য আৰু পৰম্পৰাৰ আৱশ্যক, সিও আমাৰ অসমীয়া ভাষাত এতিয়ালৈকে সুদৃঢ়ভাৱে গঢ়ি উঠা নাই। তৃতীয়তে, এই পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সময়ত সমিতিয়ে যি সততৰ হাজাৰমান বিশেষ অৰ্থসূচক অসমীয়া প্ৰতিশব্দ যুগুত কৰিছে, নব্যতাৰ বাবে সেইবোৰ বহুত লেখক আৰু পঢ়ুৱৈৰ কাৰণে আচহুৱা হৈ আছে, গতিকে লেখকসকলে সেইবোৰ প্ৰয়োগ কৰাত ঠায়ে ঠায়ে দ্বিধাবোধ কৰাটো বা অসুবিধা পোৱাটো স্বাভাৱিক। চতুৰ্থতে, এহাতে শিক্ষাৰ্থীসকলৰ সুবিধালৈ লক্ষ্য ৰাখি এইলানি পাঠ্যপুথি লবালবিকৈ প্ৰস্তুত কৰিবলগীয়া হৈছে, আৰু আনহাতে সমিতিৰ এই উদ্যমত কাগজৰ দুষ্প্ৰাপ্যতা, ছপাশালত বিজুলী সৰবৰাহৰ বিচ্যুতি আদি বহুতো নিয়ন্ত্ৰণ-বহিৰ্ভূত সমস্যাই পদে পদে বাধাৰ সৃষ্টি কৰিছে।

উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ সমূহ পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতিৰ আদিভাগত দেখা দিয়া এনেবোৰ সমস্যাৰ মাজত প্ৰস্তুত কৰা এই পুথিখনি প্ৰথমবাৰতে যে সৰ্বাংগসুন্দৰ হ'ব পাৰে সেই শংকা আমাৰ আছে। দ্বিতীয় প্ৰকাশত যাতে কিতাপখন সৰ্বতো-প্ৰকাৰে উন্নত হয়, তাৰ বাবে কাম কৰিবলৈ আমি এতিয়াই প্ৰস্তুত হৈছোঁ। গতিকে আমাৰ লগতে সকলো অভিজ্ঞ, চিন্তাশীল, বিদ্বান লোক আৰু শিক্ষাৰ্থীয়ে যদি যথোপযুক্ত দৃষ্টিভংগীৰে কিতাপখন গ্ৰহণ কৰে, তেন্তেহ'লে সেয়েই এই গুৰুত্বপূৰ্ণ আঁচনিৰ প্ৰতি দেখেতসকলে বহুমূলীয়া ৰবঙণি যোগোৱাৰ সমতুল্য হ'ব। এই প্ৰসংগত শিক্ষকসকলক আমি বিশেষভাৱে এটা অনুৰোধ কৰিছোঁ।

পাঠ্যপুথি ছাত্রৰ কাৰণে দ্বিতীয় শিক্ষকহে। গতিকে শিক্ষকসকলে যেন কিতাপখনৰ ভুল-ভ্ৰান্তিখিনি প্ৰথমতে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক দেখুৱাই দিয়ে আৰু শুধৰাই দিয়ে, আৰু লগে লগে আমাকো সেই বিষয়ে জানিবলৈ দিয়ে। শিক্ষকসকলৰ এনেকুৱা সক্ৰিয় আৰু সহানুভূতিপূৰ্ণ সহযোগিতা শিক্ষা জগতৰ এই যুগান্তকাৰী সন্ধিক্ষণত অত্যন্ত আৱশ্যকীয়।

কিতাপখনৰ লেখক, সম্পাদক আৰু ৰাজনীতিবিজ্ঞান বিষয়ৰ পাঠ্যপুথি প্ৰণয়ন প্ৰশাখাক আমি কৃতজ্ঞতা জনাইছোঁ।

মহম্মদ তাহেৰ
সচিৱ
পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতি
গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়

জানুৱাৰি, ১৯৮১ চন

উপক্রমণিকা

প্রাক্-বিশ্ববিদ্যালয় শ্রেণীৰ বাবে অসমীয়া ভাষাত পাঠ্যপুথিসমূহ প্রস্তুত কৰি উলিওৱাৰ লগে লগে স্নাতক মহলাৰ পাঠ্যপুথিসমূহ প্রস্তুত কৰাৰ কাম হাতত ল'বলগীয়া হ'ল। প্রথমবাৰৰ বাবে অসমীয়া ভাষাত স্নাতক মহলাৰ পাঠ্যপুথি বচনা কৰা এই কামৰ জটিলতাৰ তুলনাত আমাৰ হাতত সময় নিতান্ত কম আছিল। বর্তমানে কাগজ, ছপাশাল-উদ্যোগ আদিৰ ক্ষেত্রত যি অভূতপূর্ব সংকট চলিছে, সিও আমাৰ কামত প্রতিকূল প্রভাৱ পেলাইছে। এনে অৱস্থাত কিতাপৰ মান, শুদ্ধ আৰু হাতত থকা সময়-সুবিধাৰ মাজত কিছু পৰিমাণে এটা আপোচ ঘটাটো স্বাভাৱিক। ইয়াৰ ফলত এই পাঠ্যপুথিসমূহত যদি ত্রুটি বা ভুল-ভ্রান্তি বৈ গৈছে, তেনেহ'লে সেইবোৰ সম্পর্কে ছাত্র-ছাত্রীক সঠিকভাবে পৰামর্শ দি সহায় কৰিবলৈ আমি ৰাজনীতিবিজ্ঞান বিষয়ৰ সকলো শিক্ষক-শিক্ষয়িত্রীকে অনুবোধ জনালোঁ। আমাৰ বিশ্বাস, এই প্রথম প্রকাশিত পাঠ্য-পুথিসমূহ ব্যৱহাৰ কৰোঁতে শিক্ষক-শিক্ষয়িত্রীসকলে ছাত্র-ছাত্রীৰ মংগলার্থে যথাযোগ্য ভূমিকা গ্রহণ কৰি আমাক সহায় কৰিব।

এই কঠিন কামত যথেষ্ট আগ্রহ আৰু পৰিশ্রমেৰে সহায় কৰাৰ বাবে কিতাপখনৰ লেখক আৰু সম্পাদকক আমাৰ কৃতজ্ঞতা জনালোঁ। পাঠ্যপুথি প্রস্তুতি সময়ৰ সমিতিৰ সচিব আৰু কার্য্যালয়ৰ কর্মীবৃন্দলৈও তেখেতসকলৰ যত্ন আৰু শ্রমৰ বাবে কৃতজ্ঞতা জনালোঁ।

জেয় প্রসাদ বৰুৱা
সভাপতি
ৰাজনীতিবিজ্ঞান বিষয়ৰ পাঠ্যপুথি প্রণয়ন প্রশাখা
গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়

জুলাই, ১৯৭৪ চন

রাজনীতিবিজ্ঞান বিষয়ক পাঠ্যপুথি প্রণয়ন প্রশাখার সদস্যসকল

ড. দেব প্রসাদ বরুৱা (সভাপতি)
ড. কুঞ্জ মেধি
ড. ফণীধৰ গগৈ
শ্রীদেৱব্রত শর্মা
অধ্যক্ষ উমাকান্ত শর্মা
শ্রীদীনেশচন্দ্র বরুৱা
ড. কৃপেশচন্দ্র পাল
ড. বীৰেন্দ্রনাথ দত্ত
শ্রীঅপূর্ব কুমাৰ চৌধুৰী
ড. কামিনীমোহন ডেকা

ভূতপূর্ব সদস্যসকল

শ্রীঅজিত কুমাৰ শর্মা
৺পদ্মেশ্বৰ গগৈ
ড. ভি. ভি. ৰাও

সূচীপত্র

	পৃষ্ঠা
প্রথম অধ্যায়	
প্রশাসন	১—২১
দ্বিতীয় অধ্যায়	
লোক প্রশাসন	২২—৭৫
তৃতীয় অধ্যায়	
সং গঠন আক সূত্রসমূহ	৭৮—১৩৫
চতুর্থ অধ্যায়	
মুখ্য কার্য্যপালিকা	১৩৬—১৫৭
পঞ্চম অধ্যায়	
সহায় গোট	১৫৮—১৭৩
ষষ্ঠ অধ্যায়	
কার্য্যগোট	১৭৪—২০৭
সপ্তম অধ্যায়	
কার্য্যগোট	২০৮—২২৪
অষ্টম অধ্যায়	
কার্য্যগোট	২২৫—২৭৭
নবম অধ্যায়	
ক্ষেত্র প্রশাসন	২৭৮—৩০৫
দশম অধ্যায়	
ব্যবস্থাপনা	৩০৬—৩১৩
একাদশ অধ্যায়	
নেতৃত্ব	৩১৪—৩২৭
দ্বাদশ অধ্যায়	
নীতি নির্ধারণ আক সিদ্ধান্ত গ্রহণ	৩২৮—৩৪০
ত্রয়োদশ অধ্যায়	
পরিকল্পনা	৩৪১—৩৫১
চতুর্দশ অধ্যায়	
প্রশাসন উন্নয়ন কৌশল	৩৫২—৩৮৬

পৃষ্ঠা

পঞ্চদশ অধ্যায়

জনসম্পর্ক ৩৮৭—৩৯৪

ষোড়শ অধ্যায়

প্রশাসন আৰু বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনা ৩৯৫—৪১২

সপ্তদশ অধ্যায়

আয়-ব্যয়ক প্রক্রিয়া ৪১৩—৪৩২

অষ্টাদশ অধ্যায়

চৰকাৰী ৰাজহৰ নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থা ৪৩৩—৪৫৯

ঊনবিংশ অধ্যায়

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক ৪৬০—৪৬৭

বিংশ অধ্যায়

অসামৰিক সেৱা আৰু আমোলাতন্ত্র ৪৬৮—৫০১

একবিংশ অধ্যায়

কর্মচাৰী প্রশাসন যন্ত্র : প্রতিষ্ঠান শাখা আৰু
অসামৰিক সেৱা আয়োগ ৫০২—৫১৮

দ্বাবিংশ অধ্যায়

প্রবেশন ৫১৯—৫৩৮

ত্রয়োবিংশ অধ্যায়

প্রশিক্ষণ ৫৩৯—৫৫৩

চতুর্বিংশ অধ্যায়

পদৰ শ্রেণীবিভাজন আৰু ক্ষতিপূৰণ পৰিকল্পনা ৫৫৪—৫৬৭

পঞ্চবিংশ অধ্যায়

পদোন্নতি ৫৬৮—৫৭৮

ষট্‌বিংশ অধ্যায়

কর্মচাৰী সংস্থা ৫৭৯—৫৯৩

সপ্তবিংশ অধ্যায়

প্রশাসনীয় সাধুতা আৰু দুর্নীতি ৫৯৪—৬০৯

প্রথম অধ্যায়

প্রশাসন

(Administration)

প্রশাসনৰ প্ৰয়োজন

'প্ৰশাসন' সংজ্ঞাটোৱে বহল অৰ্থত লোক প্ৰশাসন (public administration) আৰু বেচৰকাৰী (private) প্ৰশাসন দুয়োটাকে বুজায়। প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনৰ আলোচনা প্ৰসংগত মেয়ে লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনৰ কথাই আহি পৰে। সুদূৰ অতীতত মানৱ সমাজ গঢ়ি উঠাৰ লগতে প্ৰশাসনৰো জন্ম হয়। ডিমকে (Dimock) কৈছে, "আদিম মানৱে দলবদ্ধভাৱে কাম কৰিবলৈ আৰম্ভ কৰোঁতেই পৰিকল্পনা, সংগঠন, দায়িত্বভাৱ লোৱা আৰু সমন্বয় ৰক্ষাৰ কাৰ্য্যবিলাক কৰিবলগীয়া হৈছিল। এই কাৰ্য্যবিলাকে প্ৰকৃততে প্ৰশাসনক প্ৰায় প্ৰাচীনতম বৃত্তিৰ স্থান দিছে।"* আনহাতে উনৈছ শতিকাৰপৰাহে প্ৰশাসনক বিস্তৃত অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধানৰ এটা বিশেষ বিষয়ৰূপে পৰিগণিত কৰা হৈছে। এই দিশত প্ৰশাসনক আমি নবৰূপত দেখা পাওঁ। জ্ঞান চৰ্চাৰ বিষয় হোৱাৰ আগবেপৰা প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজন মানৱ সমাজত অনুভূত হৈ আহিছে।

আমাৰ বৰ্তমান জটিল সমাজত ইয়াৰ গুৰুত্ব আৰু প্ৰসাৰ বহুগুণে বাঢ়িছে। চৰকাৰ, শিল্পানুষ্ঠান, সামাজিক অনুষ্ঠান, শ্ৰমিক সংঘ ইত্যাদি সমাজৰ সংগঠিলাকৰ বিভিন্ন দায়িত্বসমূহ পালন কৰিবলৈ আৰু আঁচনিসমূহ সুকলমে সম্পাদিত কৰিবলৈ প্ৰশাসনীয় নীতি আৰু কৌশলৰ আৱশ্যক হৈ পৰিছে। প্ৰতিষ্ঠিত এই প্ৰশাসনীয় নীতি আৰু কৌশলবোৰকেই প্ৰশাসনত আলোচনা কৰা হয়। সামাজিক লক্ষ্য আৰু প্ৰশাসনীয় কৌশলৰ মাজত ওতপ্ৰোত সম্বন্ধ থকাৰ হেতু দুয়োৰে মূল্যৰ মাত্ৰা সমান। অৰ্থহীন বা

* Dimock & Dimock, Public Administration, 1970, p. 2

ভুল সামাজিক লক্ষ্য পূরণর কারণে প্রশাসনীয় কৌশলর প্রয়োজন নাথাকে। প্রশাসনীয় কৌশলর অভাবর কারণেও যিকোনো শুদ্ধ সামাজিক লক্ষ্য বা যাঁচনি সম্পাদিত হ'ব নোৱাৰে।

সমাজত প্রশাসনে সদায়েই প্রয়োজনীয় ভূমিকা গ্রহণ কৰি আহিছে। প্রায় সকলো প্রশাসনীয় চিন্তাবিদেই এই কথাটো স্বীকাৰ কৰে। হেনৰি ফে'য়লে (Henri Fayol) প্রশাসনীয় সামর্থ্য আৰু ব্যৱস্থাপক দক্ষতাৰ অভাৱতেই ফ্রেংক' প্রুছিয়ান যুদ্ধ আৰু প্রথম মহাসমৰত ফ্রান্স খণ্ড-বিখণ্ডিত হোৱা লক্ষ্য কৰিছিল। তেওঁৰ 'Industrial and General Administration' নামৰ কিতাপত তেওঁ ব্যাখ্যা কৰি দেখুৱাইছে যে এজন নিয়তম কর্মীবপৰা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ পৰিচালক বা প্রশাসনীয় উচ্চ বিষয় লৈকে সকলোৱে নিজৰ বিশেষ বৃত্তিৰ কাৰিকৰী জ্ঞান থকাৰ উপৰিও আনুপাতিকভাৱে প্রশাসনীয় গুণো থাকিব লাগিব। পৰিয়াল, শিক্ষা বা ধার্মিক অনুষ্ঠান, বাণিজ্য, উদ্যোগ, বাষ্ট্র আদিৰ পৰিচালনাৰ কাৰণে প্রশাসনৰ প্রয়োজন; অর্থাৎ সংগঠন, আদেশ, সমন্বয় আৰু অনুশাসনৰ প্রয়োজন। সেয়ে প্রশাসনীয় জ্ঞানৰ এটা সার্বজনীন প্রয়োজন (universal need) মানৱ জীৱনত লক্ষ্য কৰা যায়। এই সার্বজনীন প্রয়োজনৰ কাৰণে প্রশাসনক সার্বজনীন কলাও বোলা হয়।*

ক্ষুদ্র বা বৃহৎ আয়তনৰ, সামৰিক বা বেসামৰিক, চৰকাৰী বা বেচৰকাৰী—সকলো সামূহিক চেষ্টাতে (group effort) প্রশাসনক এটা প্রক্রিয়া হিচাপে পোৱা যায় যুলি এল. ডি. হোৱাইটে কৈছে। চৰকাৰ, বেংক, স্কুল, বিশ্ববিদ্যালয়, হোটেল আদি সমষ্টিবিলাকত এই প্রক্রিয়াই কাম কৰে।** প্রশাসনৰ সার্বজনীন প্রয়োজনৰ হেতু এনে প্রশাসনীয় প্রক্রিয়া আমি লক্ষ্য কৰোঁ। পল পিগ'র্ছে (Pal Pigors) ভাবে যে প্রতিষ্ঠিত সামাজিক অনুষ্ঠানবিলাক সুস্থিৰ অৱস্থাত থকাই প্রশাসনৰ এটা প্রাথমিক কাম। সামাজিক ভাৱসাম্য ভংগ হোৱাৰ আশংকা থাকিলে নৱ প্রবর্তন গ্রহণ কৰাত প্রশাসনে বাধা দিব লগা হয়। অৱশ্যে প্রশাসন বক্ষণশীলতাৰ প্রতীক যুলিও পিগ'র্ছে কোৱা নাই। নতুন অনুষ্ঠান গঢ়ি তোলা, আৱশ্যকীয় সামাজিক পৰিবর্তনৰ সূচনা কৰা ইত্যাদি কামো প্রশাসনে কৰাটো তেওঁ বিচাৰে।***

* In Albert Lepawsky's Administration, The Art and Science, pp. 4-7
** L. D. White, Public Administration, p. 1.
*** Lepawsky, op. cit. pp. 9-10.

পিগ'র্ডব সামাজিক সুস্থিবতা প্রশাসনে গ্রহণ কবা সামাজিক পবিবর্তনব ওপবত নির্ভব কবিছে বুলি ব্রুকছ আডামে (Brooks Adam) কৈছে। আমাব সমাজ আৰু সভ্যতাব পবিবর্তনব দ্রুত গতিব লগত প্রশাসন ক্রটীহীন হোৱাব আৱশ্যক হৈ পবে। দ্বন্দ্বাত্মক সামাজিক শক্তিসমূহব মাজত সমন্বয় বক্ষাব ক্ষমতা প্রশাসনব নাথাকিলে সভ্যতাব ছিতিয়েই বিপদাপন্ন হ'ব পাবে। চতুর্থ দশকব মাজভাগত পুনৰুক্তি কবি ৱ্যালেছ বি. ডনহামে (Wallace B. Donham) কৈছে, "আমাব সভ্যতা বিপদগ্রস্ত হ'ব লগা হ'লে প্রশাসন বিপদগ্রস্ত হোৱাব কলতেই হ'ব।"*

ক্রমবর্ধমান সমাজত ব্যবস্থাপকব বর্ধিত ব্যবস্থাপনালৈ (increasing management) লক্ষ্য কবি জেমছ বার্নহামে (James Burnham) ব্যবস্থাপকীয় বিপ্লবব (managerial revolution) সূত্র এটা উদ্ভাবন কবিছে। অনির্দিষ্ট কাললৈ পুঁজিবাদী সমাজ বতি থকা আৰু সমাজবাদী সমাজে পুঁজিবাদী সমাজব স্থান লোৱা—এই দুটা প্রধান সূত্রই তেওঁব সূত্রটোব কাষ চাপে বুলি তেওঁ দাবী কবে। বার্নহামে ক'ব খোজে যে সমাজবাদী সমাজে নহয়, 'ব্যবস্থাপকীয় সমাজে'হে পুঁজিবাদী সমাজক অপসাবিত কবিব। উৎপাদনব উপকবণবিলাকব ওপবত থকা নিয়ন্ত্রণ পুঁজিবাদীব হাতবপবা ক্রমান্বয়ে ব্যবস্থাপকব (manager) হাতলৈ হস্তান্তব হ'বলৈ ধবিছে। সাম্যবাদ, ফেচীবাদ, নাজিবাদ, নিউ ডিলিজম (new dealism), শিল্পতন্ত্র —সকলোকেই ব্যবস্থাপকীয় মতবাদ (managerial ideologies) বুলি ধবা হৈছে। অবশ্যে এই বিভিন্ন মতবাদবিলাকব বিবোধবিলাক বার্নহামে অস্বীকাব কবা নাই। তেওঁব ধাবণা যে প্রশাসক, বিশেষজ্ঞ, অভিযন্তা, উৎপাদন কার্য্যপালিকা, শিল্পবিজ্ঞানী আদি ব্যবস্থাপকসকলব এটা আত্মবিশ্বাসব ভাব আছে, বিটো পুঁজিবাদী, শ্রমিক, বাজনীতিবিদ, শ্রমিক, কৃষক, দোকানদাবী আদিব ক্ষেত্রত প্রায়েই পোৱা নাযায়। ব্যবস্থাপকসকলে জানে যে আধুনিক সমাজত তেওঁলোক অপবিহার্য্য আৰু সেয়ে তেওঁলোক আত্মবিশ্বাসী।**

উন্নত ব্যবস্থাপনাব গুৰুত্ব আধুনিক সমাজব প্রশাসন বিকাশব কলতেই আহি পবিছে। সামাজিক লক্ষ্য পূবণত এনে ব্যবস্থাপনাই যথেষ্ট সহায় কবে।

* Lepawsky, op. cit., p. 11
** Lepawsky, op. cit., p. 13

এই ক্ষেত্রতহে ব্যৱস্থাপকসকল অপবিহার্য্য। ব্যৱস্থাপকসকল কেৱল 'আত্ম-বিশ্বাসী' আৰু একনায়কত্বৰ দৰে ক্ষমতাশালী হ'বৰ কাৰণেই বাৰ্নহামৰ 'ব্যৱস্থাপকীয় বিপ্লৱ'ৰ প্ৰয়োজন নাই। চাৰ্লছ ই. মেৰিয়মে (Charles E. Merriam) বাৰ্নহামৰ ব্যৱস্থাপকীয় বিপ্লৱৰ পৰিবৰ্তে 'ব্যৱস্থাপকীয় বিবৰ্তনৰ' (managerial evolution) কথাহে কৈছে। ব্যৱস্থাপক গোষ্ঠী উদ্যোগবিলাকৰ বাহিৰেও আন সামাজিক সংস্থাবিলাকতো আৱির্ভাব হৈছে। এইবিলাকত ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আৰু ব্যক্তিত্ববাবা পৰিচালিত একোটা শক্তিশালী গাঁথনি সৃষ্টি হৈছে। শ্ৰমিক, কৃষি, ব্যাৱসায়িক, ধাৰ্মিক আদি সকলো অনুষ্ঠানতে এনে গাঁথনি আৰু ব্যৱস্থাপকৰ গোষ্ঠী পোৱা যায়। আধুনিক সমাজ ব্যৱস্থা জটিলতৰ হৈ অহাৰ লগে লগে সুচাকৰূপে কাম সমাধা কৰাত ব্যৱস্থাপক গোষ্ঠী অপবিহার্য্য হৈ পৰিছে। ব্যৱস্থাপক গোষ্ঠীৰ এই অপবিহার্য্য ভূমিকাৰ কাৰণেই বাৰ্নহামে ভবাৰ দৰে তেওঁলোকে সমাজত পূৰ্ণ প্ৰভুত্ব বিস্তাৰ কৰিব পাৰে বুলি ক'ৰ নোৱাৰি। মেৰিয়মৰ মতে বিকোনো প্ৰশাসনতেই যে ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব বাঢ়ি আহিছে এইটো লক্ষ্য কৰিবলগীয়া কথা। ব্যৱস্থাপকৰ ভূমিকা ক্ষমতাৰ ভূমিকা নহয়, বৰং ই বৰ্তমান সমাজৰ জটিল আৰু বিবৰ্তমান প্ৰকৃতিৰ বিশেষীকৰণৰ (specialization) এটা বিকাশ বুলিহে মেৰিয়মে কৈছে; অৰ্থাৎ, ই আধুনিক সমাজৰ বিবৰ্তনত অপবিহার্য্য অবিহণা আগবঢ়াইছে।*

চাৰ্লছ এ. বিয়ার্ডে (Charles A. Beard) তেওঁৰ 'Public Policy and the General Welfare' নামৰ কিতাপত আধুনিক সমাজক বহুতো বিভিন্ন সমষ্টিসমূহৰবাবা গঠিত এখন বৃহৎ সমাজ বুলি অভিহিত কৰিছে। এই বৃহৎ সমাজৰে অন্তর্ভুক্ত একোটা শিল্পানুষ্ঠানত হাজাৰ হাজাৰ মানুহ-তিৰোতাক বিভিন্ন পৰ্য্যায়ত আৰু বিভিন্ন কামত উৎপাদনৰ উদ্দেশ্যে নিয়োগ, সংগঠিত, পৰিচালিত আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰা হয়। এই সকলো কাম নির্ভৰ কৰে প্ৰশাসনৰ ওপৰত। ৰাষ্ট্ৰ এখনো পৰিচালিত হয় প্ৰশাসনৰ যোগেদি। সমস্ত বৃহৎ সমাজখনকে প্ৰশাসনে পৰিচালনা কৰিছে। প্ৰশাসনবাবা বৃহৎ সমাজ-খনৰ কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰাৰ তুলনাত হিংসাত্মক পদ্ধতিৰে কোনো চৰকাৰ উচ্ছেদ কৰা ঘটনাক এটা কেঁচুৱাৰ খেলা বুলিহে বিয়ার্ডে কৈছে। লেনিন আৰু তেওঁৰ অনুগামীসকলে জাৰৰ (Czar) চৰকাৰ উচ্ছেদ কৰি আকৌ প্ৰশাসন বিজ্ঞানৰ সহায় ল'ব লগা হৈছিল। সেয়ে বিয়ার্ডে কৈছে যে বৃহৎ সমাজখনৰ

* Lepawsky, op. cit., pp. 15-16.

ক্ষমতা অটুট রখার ভাবিকাঠি হৈছে প্রশাসনত, অস্ত্র নহয়। মানৱ কল্যাণৰ মূল আহিলা হিচাপে প্রশাসনবিজ্ঞানৰ আৱশ্যকতা সদায়েই থাকিব।

প্রশাসন এক সুকুমাৰ কলা

কলা হৈছে কোনো মাধ্যমৰ যোগেদি অনুকৰণ, চিত্র বা চিত্রকল্প সৃষ্টি কৰিব পৰা এটা ব্যাৱহাৰিক কৌশল। এনে কলাৰদ্বাৰা সৃষ্ট বস্তুৰেই সুকুমাৰ কলা আৰু কলাসম্পন্ন সৃষ্টিকৰ্তাজন কলাকাৰ। সংগীতকাৰৰ সংগীত, ভাস্কৰৰ ভাস্কর্য্য, চিত্রকৰৰ চিত্রকলা, কবিৰ কবিতা আদি সুকুমাৰ কলাৰ অন্তর্ভুক্ত। সংগীতৰ কাৰণে সুৰধ্বনি, ভাস্কর্য্যৰ কাৰণে শিল, চিত্রকলাৰ কাৰণে ৰং আৰু কবিতাৰ কাৰণে শব্দ আৰু ভাৱ মাধ্যম হিচাপে প্রয়োগ হয়। কলাকাৰ হোৱাৰ বি সামর্থ্য আৰু প্রবৃত্তি সি প্রকৃতিৰ দান হ'লেও এজন পৈণত কলাকাৰ হ'বলৈ অনুশীলন আৰু প্রশিক্ষণৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। এজন মানুহৰ সুন্দৰ কণ্ঠস্বৰ থাকিলেই সুগায়ক হ'ব নোৱাৰে, বৰঞ্চিহে অনুশীলন আৰু প্রশিক্ষণৰ যোগেদি তেওঁৰ প্রকৃতিপ্রদত্ত কণ্ঠস্বৰক সুমধুৰ সংগীত সৃষ্টিৰ কাৰণে শোধন আৰু উন্নত কৰা নহয়।

সুকুমাৰ কলা সম্পর্কীয় এই গুণবিলাক প্রশাসনৰ ক্ষেত্রত কিমানদূৰ প্রযোজ্য তাক আলোচনা কৰা যাওক। পিফ্‌নাৰ (Pfiffner), হোৱাইট আদি লেখকৰ মতে কোনো প্রত্যাশিত লক্ষ্যপূৰণৰ কাৰণে মানুহ আৰু বস্তু সজাৰৰ সংগঠন, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশ আদি কামেই হৈছে প্রশাসন। কিন্তুমান প্রশাসনীয় বিষয়জ্ঞান বা কৌশলৰ সহায়ত প্রশাসকসকলেই সংগঠন, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ আদি কামবিলাক সম্পাদন কৰে, অর্থাৎ প্রশাসনৰ সৃষ্টি কৰে। এই প্রশাসকসকল প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত আৰু ব্যাৱহাৰিক জ্ঞান থকা লোক। মুনিহ-তিৰোতাক মূল মাধ্যমৰূপে লৈ সৃষ্টি কৰা সুকুমাৰ কলাই হ'ল প্রশাসন। বিশেষ সামাজিক আৰু সাংস্কৃতিক পাৰিপার্শ্বিকতা প্রশাসন সুকুমাৰ কলাৰ অন্যতম মাধ্যম। জীৱন্ত মানৱক লৈয়ে প্রশাসন সুকুমাৰ কলা সৃষ্টি। লেয়ে ইয়াক উচ্চতম আৰু মহত্তম কলা বুলি অভিহিত কৰা হৈছে। প্রশাসকসকলে কলাকাৰৰ ভূমিকা গ্রহণ কৰে। প্রশাসনৰ কৃতকার্য্যতা বা ব্যর্থতা নির্ভৰ কৰে প্রশাসকসকলৰ ওপৰত। প্রশাসনৰ দৰে মহত্তম কলাৰ সৃষ্টিকাৰী প্রশাসকসকল স্বাভাৱিকতে বিশেষ প্রশাসনীয় জ্ঞান আৰু কৌশলৰ অধিকাৰী হ'ব লাগিব। এনে জ্ঞান আৰু কৌশল আন কলাৰ দৰেই প্রশিক্ষণ আৰু ব্যাৱহাৰিক

জ্ঞানবপবা আৰম্ভ কবিব লাগিব। প্রশাসনীয় জ্ঞান আৰু কৌশল এখন সমাজৰ সাংস্কৃতিক প্রগতিৰ মাত্রাৰ ওপৰত নির্ভৰশীল। আদিম সমাজৰ প্রশাসনীয় জ্ঞান আৰু কৌশলবপবা জটিল কার্য্য সম্পাদনৰ আশা কবিব নোৱাবি। উচ্চ পর্য্যায়ৰ প্রশাসনীয় জ্ঞান আৰু কৌশল বিজ্ঞান, প্রযুক্তি-বিদ্যা, যোগাযোগৰ বিকাশবদ্বাবা আৰু জনসাধাৰণৰ প্রগতিশীল আৰু সংস্কাৰহীন মনবদ্বাবা নির্ণীত হয়। প্রশাসন সম্পর্কে অধ্যয়ন কবিলেই আমি প্রশাসক হ'ব নোৱাৰোঁ; যিদবে সংগীত বা চিত্রকলাৰ সম্পর্কে অধ্যয়ন কবিলেই আমি সংগীতকাৰ বা চিত্রকৰ হ'ব নোৱাৰোঁ। গতিকে কেৱল অধ্যয়নৰ এটা বিষয় হিচাপে প্রশাসন কলা হ'ব নোৱাৰে, ব্যাৱহাৰিক দিশতহে প্রশাসনক আমি কলা ৰূপত পাওঁ। এজন কলাকাৰে তেওঁৰ সংশ্লিষ্ট বিষয়ৰ অধ্যয়ন কবাৰ উপৰিও কলা সৃষ্টি কবা কার্য্যতো সমর্থ হ'ব লাগিব। প্রশাসকসকলেও প্রশাসন সম্পর্কে অধ্যয়ন কবাৰ উপৰিও লক্ষ্য পূৰণৰ কাৰণে নিপুণ আৰু মিতব্যয়ী প্রশাসন সৃষ্টি কবিবলৈ সমর্থ হ'ব লাগিব। প্রশাসন কলা জীৱন্ত সমাজৰ এক শাশ্বত, গতিশীল আৰু জীৱন্ত কলা; সংগীত বা চিত্রৰ দবে ইয়াৰ সামগ্রিক উপলব্ধি সহজ নহয়। ইয়াতেই প্রশাসন কলা আন কলা বা সুকুমাৰ কলাবপবা ভিন্ন। প্রশাসনৰ এটা বিশেষ ভাগ হিচাপে লোক প্রশাসনো (public administration) এক কলা আৰু অধ্যয়নৰ বিষয়।

প্রশাসনৰ অর্থ আৰু ব্যাখ্যা

লেটিন ভাষাৰ 'ad' আৰু 'ministrare' এই দুই শব্দৰ সংমিশ্রণত ইংবাজী ভাষাৰ administer শব্দটো হৈছে। ad আৰু ministrareএ পবিক্রমা ব্যৱস্থাপনাৰ (management of affairs) উদ্দেশ্যে জনসাধাৰণক পবিচালনা কৰা বুজায়। এল. ডি. হোৱাইটে প্রশাসনক সকলো সামুহিক প্রচেষ্টাতে আৱশ্যক হোৱা এটা প্রক্রিয়া বুলি কৈছে। এই প্রক্রিয়াই যি লক্ষ্যৰ কাৰণে সামুহিক বা সংঘবদ্ধ প্রচেষ্টা চলোৱা হয়, সেই লক্ষ্যৰ প্রাপ্তিত সহায় কবে।* হোৱাইটৰ ভাষাত, "কোনো লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য সিদ্ধিৰ কাৰণে এদল মানুহক পবিচালনা, নিয়ন্ত্রণ আৰু সমন্বিত কৰা প্রশাসনীয় কৌশলেই" প্রশাসনীয় প্রক্রিয়া।

প্রশাসনৰ সংজ্ঞাৰ দুটা মত: কোনো নীতি কার্য্যকৰী কবাৰ উদ্দেশ্যে

* L. D. White, op. cit., p. 2

বা নির্দিষ্ট লক্ষ্য পূরণের উদ্দেশ্যে সংগঠিত, সমন্বিত আর নিয়ন্ত্রিত মানুষগিনিয়ে সম্পাদন করা সমস্ত কার্য্যসমূহকে (activities) প্রশাসন বোলা হয়। এরল উদ্দেশ্যহীন মানুষের বা এরল বিশৃংখল জনতার কার্য্যসমূহক প্রশাসন বুলিব নোৱাবি।

উদ্দেশ্যযুক্ত সামূহিক কার্য্যসমূহক প্রশাসন বোলোঁতে দুটা মতর সৃষ্টি হোৱা দেখা যায়। প্রথম মতটোৱে সমস্ত কার্য্যসমূহক প্রশাসন সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত করিব খোজে; অর্থাৎ কায়িক, কেরাণী, কারিকরী, ব্যবস্থাপকীয় কার্য্যসমূহেই প্রশাসন। প্রশাসনর এই মতটোক অখণ্ডিত মত (integral view) বোলা হয়। দ্বিতীয় মতটোৱে কেরল ব্যবস্থাপকীয় (managerial) কার্য্যসমূহক প্রশাসন বুলিব খোজে। আনর কার্য্যকলাপ পরিচালনা আর নিয়ন্ত্রণ করা আর সমন্বয় সৃষ্টি করা কামবিলাক প্রশাসকসকলে সম্পাদন করে। ব্যবস্থাপকীয় মত অনুসরি এওঁলোকর কার্য্যসমূহেই প্রশাসন। এজন কেরাণী বা পিয়নর পরিচালনা, নিয়ন্ত্রণ বা সমন্বয়র কাম নাথাকে; সেয়ে তেওঁলোক প্রশাসকো (administrators) হ'ব নোৱারে। প্রশাসক নোহোৱা হেতু তেওঁলোকর কার্য্যসমূহো 'প্রশাসন' হ'ব নোৱারে। কেরল প্রশাসকসকলর কার্য্যসমূহক 'প্রশাসন' বোলা মতটোৱেই ব্যবস্থাপকীয় মত (managerial view)।

এই দুটা মতর মাজত মৌলিক বৈষম্য আছে বুলিও কিছুমানে ক'বলৈ চেষ্টা করে। অখণ্ডিত মতটো গ্রহণ করিলে প্রশাসনত জড়িত পিয়নবপরা ব্যবস্থাপকসকললৈকে সকলো কর্মী অন্তর্ভুক্ত হোৱাব উপরিও এটা প্রকারর শাসন (যেনে—জনস্বাস্থ্য), বিষয়-বস্তু অনুসরি আন এটা প্রকারর শাসনর (যেনে—শিক্ষা)পরা পৃথক হোৱা দেখা যায়। কিন্তু ব্যবস্থাপকীয় মত গ্রহণ করিলে ব্যবস্থাপনার কাম করা উচ্চ কর্মচারীসকল বিবেচিত হ'ব আর তেতিয়া প্রশাসনে কেরল ব্যবস্থাপনার কৌশল আর পদ্ধতিসমূহ, যেনে—পরিকল্পনা, সংগঠন, সমন্বয়, পরিচালনা, দ্বিতীয় নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদিহে বুজায়। ব্যবস্থাপনার কৌশল আর পদ্ধতিবিলাকক বিকোমো সমন্বয় প্রচেষ্টার মূলমন্ত্র বুলি কোৱা হয়। সেয়ে বিষয়বস্তু অনুসরি পৃথক প্রশাসনতো ইহঁতক ভিন্ন রূপত পোৱা নাযায়।

হেনরি ফে'য়লে তেওঁর 'ঔদ্যোগিক আরু সাধারণ প্রশাসন'ত দেখুউৱা কার্য্য বিশ্লেষণর ওপরত ভিত্তি করি লুথার গুলিকে (Luther Gulick) মুখ্য

কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যসমূহক Posdcorb, অর্থাৎ পৰিকল্পনা (planning), সংগঠন (organization), কর্মচাৰী নিয়োগ (staffing), পৰিচালনা (directing), সমন্বয় (co-ordination), প্রতিবেদন (reporting) আৰু বাজেট প্রস্তুত (budgeting) বুলি উল্লেখ কৰিছে। গুলিকৰ এই Posdcorbকেই ব্যৱস্থাপনাৰ কৌশল আৰু পদ্ধতি বুলি ধৰা হয়। অখণ্ডিত মতত বিষয়বস্তু অনুসৰি বিভিন্ন প্রশাসনৰ (যেনে—শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কৃষি, প্রশাসন) উল্লেখ কৰাৰ দৰে ব্যৱস্থাপকীয় মতৰ ক্ষেত্রতো বিষয়বস্তু অনুসৰি বিভিন্ন প্রশাসনৰ উল্লেখ কৰিব পাৰি। ডান থ্রুপ স্মিথে (Dan Throop Smith) ব্যৱস্থাপনাৰ প্রত্যেকটো কার্য্য একোটা বিশেষ বিষয়-বস্তুৰ লগত জড়িত থাকে বুলি কৈছে।* "আকর্ষণীয় এই 'Posdcorb' শব্দটোৰপৰা বাদ পৰা আটাইতকৈ মূল্যবান কথাটো হৈছে বিষয়বস্তুৰ জ্ঞান"** বুলি যেবিয়মে 'Posdcorb'ৰ দোষ আঙুলিয়াইছে। Posdcorbৰ পৰিকল্পনাৰ (P—planning) কথাই যদি ধৰোঁ, দেখাত বিকোনো প্রশাসনতে এই পৰিকল্পনা অপৰিহার্য্য; কিন্তু জনস্বাস্থ্য প্রশাসনৰ যি পৰিকল্পনা, সেই একে পৰিকল্পনা শিক্ষা প্রশাসনৰ হ'ব নোৱাৰে, কিয়নো বিষয়বস্তু অনুসৰি দুয়োটা পৰিকল্পনা পৃথক। গতিকে এই দুই প্রশাসনৰ কার্য্যপালিকা বা ব্যৱস্থাপকসকলে একে পৰিকল্পনাৰে কার্য্য কৰে বুলি ক'লে নিশ্চয় ভুল হ'ব। এইদৰে আনবিলাক ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ ক্ষেত্রতো একে কথাই খাটে। সেয়ে সকলো প্রশাসন বা অনুষ্ঠানৰে ব্যৱস্থাপনা একে বুলি কোৱাটো বিতর্কমূলক।

কোনো এক প্রশাসনত নিম্নতম কর্মীৰপৰা কার্য্যপালিকা বা ব্যৱস্থাপক-লৈকে সকলোৱেই কম-বেছি পৰিমাণে প্রশাসনীয় কার্য্যত অংশ গ্রহণ কৰে বুলি ১৯১৬ চনতে হেনৰি ফে'য়লে তেওঁৰ 'Industrial and General Administration'ত বিশ্লেষণ কৰি দেখুৱাইছে। প্রশাসনীয় কার্য্য বোৰোঁতে তেওঁ P O C C C অর্থাৎ পৰিকল্পনা (P=Planning), সংগঠন (O=Organization), নির্দেশ (C=Command), সমন্বয় (C=Co-ordination) আৰু নিয়ন্ত্রণক (C=Control) বুজাইছে। প্রশাসনীয় কার্য্যত অংশ গ্রহণ কৰোঁতে নিম্নকর্মীয়েও কম মাত্রাত এনেবিলাক প্রশাসনীয়

* Lepawsky, op. cit., p. 23
** Lepawsky, op. cit., p. 23

কার্য্যই সম্পাদন করে। অবশ্যে উচ্চ পর্য্যায়ের কর্মচারীসকলে স্বাভাবিকতে প্রশাসনীয়, অর্থাৎ ব্যবস্থাপকীয় কার্য্য অধিক মাত্রাত করিব লগা হয়। ব্যবস্থাপকর কার্য্য আৰু আন নিম্ন পর্য্যায়ৰ কর্মীৰ কার্য্যৰ মাজত যি বৈষম্য পোৱা যায়, সি গুণগত নহয়, মাত্রাগতহে। ফে'য়লে দেখুৱাইছে, "যাষ্টৰ দৰে বৃহৎ অনুষ্ঠানৰ মুৰব্বী হ'লেও এজন ব্যবস্থাপক হিচাপে তেওঁৰ আৱশ্যক হোৱা জ্ঞান আৰু গুণসমূহৰ আৰু এজন কাৰিকৰৰ আৱশ্যক হোৱা জ্ঞান আৰু গুণসমূহৰ মাজত থকা বৈষম্যবিলাক মাত্রাগতহে, গুণগত নহয়। কোনো এটা বৃহৎ ঔদ্যোগিক প্রতিষ্ঠানত এজন শ্রমিকে কটোৱা এঘণ্টাৰ ভিতৰত তেওঁ কেই-ঘণ্টামান প্রশাসনীয় বিষয়ৰ কামত কটায়, যেনে—ক'ৰমেনলৈ কিছুমান খৱৰ পঠোৱা; দৰমহা, কার্য্যসময় বা কর্ম বীমাৰ আলোচনা, সংঘ, যোগানিধিৰ সভাত কটোৱা সময় ইত্যাদি। ক'ৰমেনে শ্রমিকৰ ওপৰত কৰা পর্য্যবেক্ষণৰ ফলাফল উলিয়ায়, প্রেৰণ কৰে, আদেশ গ্রহণ কৰে, আদেশ দিয়ে আৰু আদেশ পালনৰ ওপৰত চকু দিয়ে; নিজে পর্য্যবেক্ষণ কৰে আৰু উপদেশ দিয়ে। এইদৰে স্পষ্টভাৱে তেওঁ প্রশাসনীয় কামত অধিক সময় কটায়। ঔদ্যোগিক অধিক্রমত (industrial hierarchy) কর্মচাৰীৰ পর্য্যায় ঊর্দ্ধগামী হৈ যোৱাৰ লগে লগে প্রশাসনীয় বিষয়ত কটোৱা সময়ৰ পৰিমাণো বাঢ়ি যায়; আনকি এজন সাধাৰণ অভিযন্তাৰো শৃংখলা, ভবিষ্যৎ চিন্তা, অনুশাসন, সংগঠনৰ সমস্যাৰ লগত ক'ৰমেন আৰু শ্রমিকৰ নির্বাচন আৰু তেওঁলোকৰ প্রশিক্ষণ দিয়া সমস্যাবিলাকৰ লগত ঘনিষ্ঠভাৱে জড়িত হৈ থাকে। প্রধান ব্যবস্থাপকসকলে এইবিলাক কামৰ উপৰিও (যেনে—কর্মচাৰীৰ নিয়ন্ত্রণ, শৃংখলা, পৰিকল্পনা আদি প্রশাসনীয় কামবিলাক) বাণিজ্যিক আৰু वित्तीय সমস্যাসমূহ, বাষ্ট্রীয় বিধি ইত্যাদি বিবেচনা কৰিব লগা হয়।"* অবশ্যে নিম্নশ্রেণীৰ কর্মীৰ কাৰিকৰী সামর্থ্যৰ প্রাধান্য আৰু উচ্চ শ্রেণীৰ কর্মীৰ প্রশাসনীয় সামর্থ্যৰ প্রাধান্য থকাটো স্বাভাবিক।

যিহেতু প্রশাসনৰ কোনো এটা নীতি কার্য্যকৰী কৰাত বা কোনো উদ্দেশ্য সিদ্ধিৰ কার্য্যত সকলো পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীৰ সমস্ত কার্য্যই অবিহার্য্য আৰু সকলো শ্রেণীৰ কর্মীয়ে তাৰতম্যভাৱে প্রশাসনীয় কামো কৰে, এনে ক্ষেত্রত প্রশাসনৰ অখণ্ডিত মতটোৱেই যেহি যুক্তিকৰ। প্রশাসনৰ ব্যবস্থাপকীয় কার্য্যসমূহ বিষয়বস্তু অনুসৰি পৃথক কৰণে আৰু এইবিলাক একে

* Lepawsky, op. cit., p. 5.

প্রশাসনৰে সমস্ত কার্য্যৰ (total activities) এটা অংশ কাৰণে, ব্যৱস্থাপকীয় মতটো এটা আংশিক মতহে (partial view); ই অখণ্ডিত মতবপৰা মৌলিকভাৱে পৃথক এটা স্বতঃসিদ্ধ মত হ'ব নোৱাৰে। আকৌ ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্য কার্য্য সম্পাদিত কৰোৱাটোৰ (getting things done) লগত, আৰু কাৰিকৰী কার্য্য কার্য্য সম্পাদন কৰাটোৰ (doing things) লগত সম্বন্ধ দেখুউৱা হয়। এইদৰে প্রশাসনৰ কর্মচাৰীসকলক ব্যৱস্থাপকীয় শ্রেণী (কৰাওঁতা—administrators) আৰু কাৰিকৰী শ্রেণী (কৰোঁতা—workers) এই দুটা সম্পূর্ণ ভিন্ন শ্রেণীত বিভক্ত কৰি দেখুৱাৰ চেষ্টা কৰা হৈছে। হেনৰি ফে'য়লে এখন বৃহৎ ঔদ্যোগিক প্রতিষ্ঠানত স্বয়ং এজন সাধাৰণ অভিযন্তা (engineer) হিচাপে আৰু পাছত মুৰব্বী হিচাপে পোৱা অভিজ্ঞতাৰে কৈছে যে প্রতিষ্ঠান এখনত আৱশ্যক হোৱা প্রশাসকসকলৰ বৃত্তি-জ্ঞানৰ অভাৱ কেতিয়াও হ'ব নালাগিব; যেনে—শিল্প উদ্যোগত শিল্পজ্ঞান, ব্যৱসায়ত ব্যৱসায়ী জ্ঞান, ৰাষ্ট্ৰৰ ক্ষেত্ৰত ৰাজনীতিৰ জ্ঞান, সামৰিক বিভাগত সামৰিক জ্ঞান, গির্জাত ধর্মৰ জ্ঞান, চিকিৎসালয়ত ডাক্তৰি জ্ঞান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানত অধ্যাপনা জ্ঞান ইত্যাদি বৃত্তিজ্ঞানৰ আৱশ্যক হয়; অর্থাৎ 'doing things'ৰ জ্ঞানো ব্যৱস্থাপকসকলৰ কাৰণে অপৰিহার্য্য, কেৱল কৰোঁতা-সকলৰ এনে জ্ঞান থাকিলেই নহ'ব। ব্যৱস্থাপকসকলৰ কাৰিকৰী জ্ঞান যিমান অপৰিহার্য্য, তেওঁলোকৰ প্রশাসনীয় জ্ঞানো সিমান অপৰিহার্য্য; কিয়নো প্রতিষ্ঠান এটাৰ কৃতকার্য্যতাৰ কাৰণে ইয়াৰ ব্যৱস্থাপনা আৰু সংগঠনৰ ক্ষেত্ৰত ই এটা বাস্তৱ সত্য।*

ডিমক আৰু ডিমকৰ প্রশাসনীয় ব্যাখ্যাই অখণ্ডিত মত সমর্থন কৰিছে। তেওঁলোকে প্রশাসনত 'কি কাম' (what of administration) আৰু প্রশাসন 'কেনেকৈ' (how of administration) কথা দুটা অৱতাৰণা কৰিছে। 'কি কামে' মৌলিক বিশেষীকৰণ (substantive specialization) বা হেনৰি ফে'য়লে উল্লেখ কৰা বিশেষ বৃত্তিজ্ঞানক অন্তর্ভুক্ত কৰিছে। কার্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে এনে কাৰিকৰী জ্ঞানৰ প্রয়োজন। আনহাতে প্রশাসনৰ 'কেনেকৈ' অর্থাৎ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ জ্ঞানো প্রয়োজনীয় হয়। এই দুটা উপাদানৰ সংযোগতহে সফল প্রশাসন সম্ভৱ হয়।**

* Lepawsky, op. cit., p. 6.

** Dimock and Dimock, Public Administration, p. 48.

ছাইমনেও (Simon) প্রশাসনীয় কার্য্যক সামূহিক কার্য্য বুলি কৈছে। এজনে সম্পাদন কবিব লোৱবা কার্য্য সামূহিক কার্য্য হৈ পবে; আক এই সামূহিক কামত অধিক লোকব সংগঠিত প্রচেষ্টাব প্রয়োগ কবিবলগীয়া হয়। এনে প্রয়োগক সম্ভব কবা কৌশলেই প্রশাসনীয় প্রক্রিয়া।* গতিকে ছাইমনে প্রশাসনব কথা ব্যাখ্যা কবোঁতে সামূহিক কার্য্য বা চেষ্টাত (group activities or efforts) প্রশাসনীয় সকলো কর্মীব কার্য্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত কবিছে। পিফ্নাবে কার্য্য সম্পাদনকেই (doing things) স্পষ্টভাবে প্রশাসন বুলিছে। লেৱে তেওঁ স্বাস্থ্য-গবেষণাগাবত এজনে' যন্ত্র চলোৱা বা টাকশালত টকাব সাঁচমবা কামেই প্রশাসন হ'ব পাবে বুলি কৈছে।**

লুথাব গুলিক্, হোৱাইট্, জেম্ছ এল. মেক্কেনি (James L. Mecanny) আদিয়ে ব্যবস্থাপকীয় মত দাঙি ধবিবলৈ চেষ্টা কবিছে। "কোনো উদ্দেশ্য বা লক্ষ্য সিদ্ধিব কাবণে একাধিক লোকব পবিচালনা, সমন্বয় আক নিয়ন্ত্রণেই"*** প্রশাসন বুলি হোৱাইটে ব্যাখ্যা কবিছে। কিন্তু তেওঁ লোক প্রশাসনব ব্যাখ্যা দিওঁতে "সকলো কার্য্যকে" (all these operations) ধবিছে। পবিচালনা, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ আদিক কেৱল ব্যবস্থাপকসকলে সম্পাদন কবা কার্য্য বুলিহে ধবা হৈছে, নিম্ন পর্য্যায়ব কর্মীসকল এইবিলাকব লগত জড়িত নহয়। গুলিকেও "অনবৰাহা কাম সম্পাদিত কবোৱাক, নির্ণীত লক্ষ্যসমূহত উপনীত হোৱাক প্রশাসন" বুলিছে। মেক্কেনিয়ে প্রশাসনক ব্যবস্থাপকসকলব এটা বিশেষ বৃত্তি বুলিছে। গৃহ নির্মাণব কৌশল জনা এজন অভিযন্তাব দবে বা বোগীব অসুখ নির্ণয়ব কৌশল জনা এজন চিকিৎসকব দবে এই ব্যবস্থাপকসকলবো মানুহ আক বস্তুক পবিচালনা আক সংগঠন কবিব পবা কৌশল আছে।

আলোচ্য দুয়োটা মততে সত্যতা আছে; কিন্তু এটাক গ্রহণ কবি আনটো ত্যাগ কবিলে প্রশাসনব বিকৃত ৰূপ এটাহে পোৱাব সম্ভাবনা আছে। ব্যবস্থাপকীয় মতটোৱে প্রশাসনীয় প্রক্রিয়াব বিশেষ কৌশলব ওপবত জোব দিছে। আনহাতে অখণ্ডিত মতটোৱে প্রশাসনীয় প্রক্রিয়াব সামগ্রিক ৰূপটো প্রতিফলিত কবিছে।

---

* H.A. Simon, Administrative Behaviour, p. 8.
** J.M. Pfiffner, Public Administration, p. 4.
*** L.D. White, op. cit., pp. 1-2.

প্রশাসনর দর্শন (Philosophy of Administration)

মেরিয়মে চতুর্থ দশকর আরম্ভণির আধুনিক সমাজ বিবর্তনর কারণে প্রশাসনত উত্তর হোরা ব্যবস্থাপকসকলর ব্যবস্থাপকীয় কৌশলর অপরিহার্য্য ভূমিকার কথা লক্ষ্য করিছিল। বিংশ শতাব্দীর জটিল সমাজ এখনত প্রশাসনো জটিল হোরাত আরু বর্ধিত মাত্রাত ইয়ার আরশ্যক হৈ রহাত, যেমেচ বার্নহামে ভরা অন্তত "ব্যবস্থাপকীয় বিপ্লর" নিশ্চয় যিকোনো প্রশাসন দর্শনর পরিপন্থী। রাষ্ট্রীয় বা আন সম্ভাবিলাকর লক্ষ্যসমূহর লগত, বিশেষ সামাজিক পরিবেশর লগত বা শাসিতর সম্মতিদ্বারা গঠিত সংগঠনর লগত থকা প্রশাসনীয় ব্যবস্থাপনা আরু কৌশলর সম্বন্ধ স্পষ্টরূপে নির্ণীত হোরা উচিত। আধুনিক সমাজত 'ব্যবস্থাপকীয় বিবর্তন'র প্রবলতা আরু সম্ভাবনার পরিপ্রেক্ষিতত এনে সম্বন্ধ বিচার করার চূড়ান্ত প্রয়োজন আছে বুলি মেরিয়মে উল্লেখ করিছে।*

প্রশাসনর মৌলিক লক্ষ্য বা উদ্দেশ্যর কথা চার্লছ বিয়ার্ডে যেছি স্পষ্ট ভাষাত ধরি ধরিছে। তেওঁ আধুনিক সমাজক 'বৃহৎ সমাজ' (great society) আখ্যা দি, রাষ্ট্রকে আদি করি সকলো সংগঠনকে ইয়ার অন্তর্ভুক্ত করিছে। বৃহৎ সমাজখনত, রাষ্ট্রীয় সীমা অতিক্রম করি গঠিত হোরা আন্তর্জাতিক বহুতো সংগঠন সোমাই পরিছে। এনে এখন বৃহৎ সমাজত মানর জাতির সৌভাগ্য বা দুর্ভাগ্য রচিত হ'ব পারে। যিকোনো সম্ভাব দরে এই বৃহৎ সমাজখনো প্রশাসনর ওপরতেই নির্ভর থাকিব লাগিব। সেয়ে মানর কল্যাণর মূল আহিলা রূপত প্রশাসন প্রস্তুত হোরাটোরেই ইয়ার মূল দর্শন বুলিব পারি। প্রশাসনীয় দর্শন বাস্তরত রূপায়িত করাত প্রশাসনে, বিশেষকৈ লোক প্রশাসনে, যথেষ্ট দরকণি যোগাব পারে। লোক প্রশাসনর দর্শন প্রশাসন দর্শনরে সমর্থক হোরা উচিত; দ্বন্দ্বাত্মক হোরাটো মানর জাতির কারণে ভয়াবহ কথা। নাৎসি প্রশাসনর বা শোষিত সামন্তীয় বা পুঁজিবাদী প্রশাসনর দর্শন নিশ্চয় মানর কল্যাণমুখী দর্শন হ'ব নোরারে। এনে দর্শনে 'বৃহৎ সমাজ'খনর প্রশাসন দর্শনলৈ দরকণি যোগোরাব পরিবর্তে ধ্বংসাত্মক বীজরহে সঞ্চার করিব। বৃহৎ সমাজখনর ভেটি দৃঢ় করিবর কারণে লোক প্রশাসনর দর্শন হেরে সুস্থ আরু দূরদর্শী হ'ব লাগিব, কিয়নো বিয়ার্ডর ভাষাতে ক'বলৈ গ'লে, "সত্য চরকারর ভবিষ্যৎ নহে ভারো, আনকি সভ্যতার ভবিষ্যতো নির্ভর করিছে সত্য সমাজর

* Lepawsky, op. cit., p. 16.

বাজহত্তা কাম পালন কবিবলৈ দক্ষ হোৱা প্রশাসনীয় এক বিজ্ঞান, এক দর্শন আৰু এক অনুশীলনীৰ বিকাশ সাধন কৰিব পৰা সামর্থ্যৰ ওপৰত।"

মানুহৰ জীৱনধাৰণ ক্রমে প্রশাসনব্যৱস্থা চালিত সমাজখনৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰি আহিব লগা হৈছে। নির্ভৰশীল সমাজখনক প্রশাসনে উপযুক্তভাৱে পৰিচালনা কৰিব নোৱাৰিলে জনসাধাৰণে জীৱনৰ সুখ, নিৰাপত্তা, উচ্চ জীৱন ধাৰণৰ মানদণ্ড আদিৰপৰা বঞ্চিত হ'ব লাগিব। প্রশাসনৰ, বিশেষকৈ লোক প্রশাসনৰ বিস্তৃত প্রসাৰলৈ লক্ষ্য কৰি মার্হেল ডিমকে জীৱন দর্শন আৰু প্রশাসনীয় দর্শনৰ মাজৰ ব্যৱধান নগণ্য হৈ আহিছে বুলি কৰা মন্তব্যত যথেষ্ট সত্যতা আছে। তেওঁ প্রশাসনীয় দর্শনৰ এক ৰূপৰেখা দিবলৈ চেষ্টা কৰিছে। যেনে, (১) প্রশাসনীয় কার্য্যৰ লগত সম্বন্ধ থকা সকলো বিষয়ৰ সুস্পষ্ট বিবেচনা প্রশাসনে কৰিব লাগিব। (২) এই বিষয়বিলাকৰ সংমিশ্রণৰপৰা প্রকৃত আৰু একত্রিত সম্পর্কেৰে এটা ব্যৱস্থা গঢ়া উচিত। (৩) সলনি পৰিস্থিতিত, কার্য্যপালনৰ কাৰণে প্রামাণিক পথপ্রদর্শন হ'ব পৰা কিছুমান সম্ভৱ হোৱা সূত্র বা নীতি উদ্ভাৱন কৰা উচিত। এই দুয়োটাৰ সমন্বয় ৰক্ষাবেক্ষাৰে প্রশাসনৰ দক্ষতা প্রমাণিত হয়। (৪) প্রশাসন দর্শনে, স্থানৰ পৰিস্থিতি বিশ্লেষণ আৰু প্রশাসকসকলৰ কার্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা প্রশাসনীয় কৌশল আৰু আহিলা আদিৰ আলোচনা কৰিলেও ই এক সামগ্রিক লক্ষ্যৰ লগত জড়িত। প্রশাসনীয় সকলো কার্য্য আৰু এই সামগ্রিক লক্ষ্যৰ মাজত প্রশাসন দর্শনে যোগসূত্র স্থাপন কৰাত সমর্থ হ'ব লাগিব। (৫) প্রশাসনে কিমানদূৰ জনসাধাৰণৰ কল্যাণ সাধিব পাৰিছে তাৰ ওপৰতেই নির্ভৰ কৰিছে প্রশাসন দর্শনৰ সাফল্যৰ মাত্রা।*

প্রশাসনৰ ইতিহাস (History of Administration)

আদিম কালৰেপৰা মানুহৰ সামূহিক প্রচেষ্টাৰ অন্তৰালত পৰিকল্পনা, বিচাৰ, সিদ্ধান্ত, সংগঠন, পৰিচালনা, সমন্বয়, নেতৃত্ব আদি প্রশাসনীয় কার্য্য আৰু কৌশলবিলাকে বিকাশ লাভ কৰিছে। অৱশ্যে এনে বিকাশৰ পৰিপক্কতা, ত্রুটীহীনতা আৰু জটিলতা মানৱ সমাজৰ কাল, সভ্যতা, সংস্কৃতি, বিজ্ঞান, শিল্পবিজ্ঞান আদিৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে। আদিম সমাজৰ প্রশাসনৰ ৰচিত ইতিহাস নাথাকিলেও, ঘোৱা শতিকাত আৰু বর্তমান শতিকাত, আদিম সভ্যতা

* Dimock, Marshall E., A Philosophy of Administration, p. 2.

জীয়াই যথা পৃথিৱীৰ বহুতো জনজাতীয় ক্ষুদ্ৰ সমাজৰ সমাজ ব্যৱস্থাৰ বিষয়ে সমাজবিজ্ঞানীসকলে অধ্যয়ন কৰি প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ কথাও উদ্ধৃতিয়াইছে। বিশেষকৈ এই সমাজবিলাকৰ ৰাজনৈতিক ব্যৱস্থাৰ কথা পৰ্য্যালোচনা কৰোঁতে প্ৰশাসনৰ কথাও আহি পৰিছে। এই জনজাতি সভ্যতাৰ পৃথিৱীখনতো প্ৰশাসনৰ বিবৰ্ত্তন নোহোৱাকৈ থকা নাছিল। এতিয়া সমাজবিজ্ঞানীসকলৰ অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধানত বহুতো সীমাবদ্ধতাৰ আৱৰণত বিবৰ্ত্তিত হোৱা শেষ পৰ্য্যায়েই আৱিষ্কৃত হৈছে। আফ্ৰিকাকে আদি কাৰ সকলো মহাদেশতে জনজাতীয় সমাজ আৰু তেওঁলোকৰ প্ৰশাসন আধুনিক ৰাষ্ট্ৰবিলাকৰ অধীনলৈ আহিলেও স্থানীয় আৰু সাম্প্ৰদায়িক পৰ্য্যায়ত ই বহুগুণে অব্যাহত আছে।

উনৈছ শতিকাৰ নৱম দশকৰপৰা প্ৰশাসনক প্ৰণালীবদ্ধভাৱে অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধান কৰিবলৈ আৰম্ভ কৰিলেও গ্ৰিছ, চীন আদিৰ দৰে অতি পুৰণি সভ্যতাৰ যুগতো প্ৰশাসন সম্পৰ্কে সম-সাময়িক চিন্তাবিদসকলে পৰ্য্যালোচনা কৰিছিল। ইতিহাসৰ পাতত চিৰস্থায়ী নোহোৱাকৈ বহুতো প্ৰশাসনৰ উত্থান-পতন হ'লেও এইবিলাকতেই বৰ্তমানৰ প্ৰশাসন অংকুৰিত হৈছিল আৰু মধ্যযুগত ডাল-পাত ধৰি এতিয়া পৰিপূৰ্ণতাৰ পৰ্য্যায়ত উপনীত হৈছেহি। মানৱ বুদ্ধিৰ ক্ৰমবিকাশ হোৱাৰ ফলত বিশ্বাস হৈছে যে প্ৰশাসনীয় কৌশলেই মানৱ জাতিৰ কল্যাণৰ কাৰণে অতিশয় সম্ভাৱনাপূৰ্ণ আছিল।*

ইজিপ্টত আমোলাতান্ত্ৰিক প্ৰশাসন খ্ৰিষ্টপূৰ্ব বহুবছৰৰ আগেয়ে প্ৰচলিত হৈছিল বুলি মেক্স ৱেবাৰ (Max Weber) আদি পণ্ডিতসকলে মন্তব্য কৰিছে। ইজিপ্টৰ প্ৰাচীন পপাইৰাইত (Papyri) সন্নিবিষ্ট কৰা বহুতো প্ৰশাসনীয় কথা পোৱা যায়। পঞ্চম শতিকাত চীন দেশত নীতিবাদ কনফুছিয়াছে (Confucius) প্ৰশাসনীয় বহুতো কথা আলোচনা কৰিছিল। তেওঁৰ সমসাময়িকসকলেও (যেনে, Micins, বা Mo—Ti) প্ৰশাসনীয় পদ্ধতি আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ কথা চিন্তা কৰিছিল। চীন চৰকাৰী আৰু প্ৰশাসনীয় সংবিধান এখন চ' (Chow) নামে এজনে খ্ৰিষ্টপূৰ্ব এষাৰ শতিকাত লিখিছিল বুলি প্ৰকাশ কৰা হৈছে। চ'ই তেওঁৰ সংবিধানত চৰকাৰী বিভাগ-বিলাকৰ সংগঠন, কাৰ্য্য, সম্পৰ্ক, প্ৰক্ৰিয়া, বিধিতাচাৰ, নিয়ন্ত্ৰণ, দণ্ডাবধান আৰু ব্যয় হিচাপৰ কথা আলোচনা কৰিছে। কনফুছিয়াছে উন্নত শাসন স্থাপনৰ কাৰণে হিয়া প্ৰশাসনীয় ব্যাৱহাৰিক চুপাৰিচৰিলাকৰ মূল্য এতিয়াও

* Lepawsky, op. cit., p. 106.

আছে। তেওঁৰ চুপাৰিচ কিছুমান হ'ল ঃ (১) প্রশাসকসকলৰ দেশৰ পৰিস্থিতি-সমূহৰ জ্ঞান থকা উচিত। এনে পৰিস্থিতিজ্ঞানৰ ভিত্তিত তেওঁলোকে প্রাকৃতিক আৰু সামাজিক দুর্যোগবিলাক সমূলে অনুসন্ধান কৰা উচিত, আৰু সকলো অমংগলৰ কাৰণবিলাক দূৰ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা উচিত। (২) তেওঁলোকে নিঃস্বার্থ আৰু চৰম নিৰপেক্ষতাৰে বিকোনো সমস্যা অনুসন্ধান কৰাৰ পাছতহে শ্রেষ্ঠ নৈতিক বিধি অনুসৰি সুগম, ব্যাৱহাৰিক আৰু যুক্তিসংগতভাৱে ইয়াৰ সমাধান কৰা উচিত। (৩) লোক প্রশাসনৰ কাৰণে সামাজিক উন্নয় অত্যাৱশ্যকীয়। (৪) চৰকাৰে বাইজৰ অর্থনৈতিক কল্যাণ সধাটো এটা কর্তব্য। (৫) প্রশাসকসকল লোক প্রশাসনৰ কামত অবিচলভাৱে সকলো সময়তে ব্যস্ত থকা উচিত। (৬) উপৰোক্ত সকলো নীতি মানি সুচাকৰূপে প্রশাসন পৰিচালনা কৰাটো নির্ভৰ কৰিছে উচ্চ গুণসম্পন্ন প্রশাসকৰ ওপৰত। সেয়ে সাধু, নিঃস্বার্থ আৰু সমর্থবান বিষয়া নির্বাচন কৰা নীতি গ্রহণ কৰা উচিত।*

বহু শতাব্দী ধৰি উত্তৰ হোৱা পুৰণি চীন প্রশাসনত জনসেৱা (civil service) পদ্ধতিয়ে বিকাশ লাভ কৰিছিল। শিক্ষিত আৰু উচ্চগুণসম্পন্ন লোকক প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্রশাসনীয় বিষয়াৰ নিযুক্তি দিয়া হৈছিল।**

চীনৰ দৰে গ্রীছৰ প্রশাসন যুবজী অতি প্রাচীনৰ এথেন্সৰ গণতান্ত্রিক প্রশাসন ব্যৱস্থা অতি চমকপ্রদ আছিল। প্রত্যেক নাগৰিকেই জীৱনকালত সভাৰ (Assembly) বা পৰিষদৰ (Council) বা জুৰিৰ (Jury) সভ্য হিচাপে বা কোনো বিষয়া হিচাপে জনসেৱাৰ কামত ন্যস্ত আছিল। সেয়ে চীনৰ দৰে গ্রীক ব্যৱস্থাত স্থায়ী জনসেৱা আৰু জনসেৱা বিষয়াৰ সৃষ্টি হোৱা নাছিল। এৰিষ্টট'লৰ দৰে পণ্ডিতে বিৰোধিতা কৰিলেও ছক্রেটিছৰ প্রশাসনীয় ব্যৱস্থা-পনাৰ ব্যাখ্যাত যথেষ্ট সত্যতা আছে। প্লেটো, এৰিষ্টট'ল আদি গ্রীক পণ্ডিত-সকলে নগৰ ৰাজ্যত (city state) সুখী, সুন্দৰ আৰু উন্নততৰ জীৱন লাভৰ ক্ষেত্রত প্রশাসনেই প্রয়োজনীয় ব্যাৱহাৰিক আহিলা বুলি বিবেচনা কৰিছিল।

ৰোমানসকলৰ শাসন পদ্ধতি গ্রিকসকলতকৈ বেছি প্রণালীবদ্ধ আছিল। ৰোমানসকলৰ যে বিস্তৃত ব্যৱস্থাপনাৰ জ্ঞান আৰু বুদ্ধি আছিল ই আহল-

* Ibid, pp. 82—84
** Hazen, Europe Since 1815, p. 602

বহল বাজ্য বা সাম্রাজ্য শাসন কবাব দৃষ্টান্তবপবাই প্রমাণিত হয়। ছিজাবব দিনব বাজনীতিজ্ঞ হিছেব'বে গুণসম্পন্ন লোকব হাতত প্রশাসন ন্যস্ত হোৱাটো উচিত বুলি বিবেচনা কবিছিল। প্লেটোব দুটা নীতিব কথা উল্লেখ কবি তেওঁ কৈছে যে প্রশাসনীয় বিষয়াসকলে বাইজব স্বার্থব হকে কাম কবা উচিত; সমূহ বাইজব কল্যাণব বিনিময়ত দলীয় স্বার্থ পূবণব কাম কবা অনুচিত। দণ্ডাধিকাবীসকলব প্রশাসনীয় কর্তব্য, ক্ষমতা, কতৃর্ত্বব গুবিসীমা আদিব বিষয়েও তেওঁ সুন্দবভাবে কৈছে।*

মধ্যযুগব বহল ব্যবস্থাপনা, প্রণালীবদ্ধ শাসন ব্যবস্থাব কথা বিচার্ড ফিট্‌জ্‌নিল, বালিছ আদিব লিখনীত পোৱা যায়। বোমান সাম্রাজ্য ধ্বংসব পাছত ক্ষমতাব অধিক্রম হিচাপে খ্রিষ্টিয়ান চার্চ তিষ্ঠি থাকিল। সম্পত্তি, বিত্তীয় বিষয়, বাজহ, বিশেষাধিকাব আৰু অনুগামীসকলব ব্যবস্থাপনা চার্চব অধীনলৈ আহিল। ফলস্বৰূপে চার্চব অধীনত বহু বিপ্লবব সম্মুখীন হৈও প্রশাসনীয় সংগঠন আৰু পদ্ধতি গঢ়ি উঠিল। সামন্তীয় প্রশাসন ব্যবস্থাব অৱসানব পাছত সপ্তম আৰু অষ্টম শতিকাত বৃত্তিধাবী সৈন্যেবে স্থায়ী বাহিনী গঠিত হৈছিল। সৈন্য বাহিনীব সংগঠন, পবিচালনা, ভবণ-পোষণ আদিব দায়িত্ব আধুনিক বাষ্ট্রব হাতলৈ অহাৰ্ত সামবিক প্রশাসনব বিকাশ হ'বলৈ ধবিলে। সামবিক প্রশাসন আধুনিক প্রশাসনব পথ প্রদর্শক হৈ পবিল। মধ্যযুগীয় চার্চব প্রশাসনব সবিশেষ অনুসন্ধান কবিলে সেই কালব বহুতো প্রশাসনীয় ব্যবস্থা আৰু পদ্ধতিব কথা পোহবলৈ আহিব।**

পোন্ধব শতিকাবপবা আবম্ভ হোৱা জার্মান আৰু অষ্ট্রিয়ান অধ্যাপক আৰু প্রশাসকসকলব প্রশাসনীয় চিন্তাধাবাব চবম বিকাশ আৰু ব্যবহাব ওঠব শতিকালৈকে হ'ব ধবে। এই চিন্তাধাবাক কেমেবেলিজম (Cameralism) বুলি জনা যায়। কেমেবেলিষ্ট চিন্তাধাবাত বিত্তীয় প্রশাসন, কৃষি প্রশাসন আদি প্রশাসনীয় বিষয়বিলাকব আলোচনাই স্থান পাইছে। ওছে (Osse), জিংকি (Zincke), জাষ্টি (Justy) আদি প্রখ্যাত কেমেবেলিষ্টসকলে প্রশাসনব অধ্যয়ন আৰু ব্যবহাব দুয়োটা বিষয়তে জোব দিছিল। জিংকিয়ে প্রশাসকসকলব প্রশিক্ষণত যথেষ্ট মনোযোগ দিছিল।***

---

* Lepawsky, op. cit., p .89.
* Ibid., pp. 92—96.
* Ibid, pp. 97—101

উনৈছ শতিকাৰ নৱম দশকত (১৮৮৬) উড্ৰ উইলছনে আধুনিক প্রশাসনীয় আলোচনাৰ দুৱাৰ মুকলি কৰে। আমেৰিকাৰ প্রশাসন বিকাশত জাৰ্মান আৰু ফ্ৰান্সিয়াৰ লোক প্রশাসনৰ প্রভাৱ পৰাৰ বিষয়ে তেওঁ ইংগিত দিছে। ঔদ্যোগিক বিপ্লৱে প্রশাসনীয় কৌশল উদ্ভাৱনত সহায় কৰাত প্রশাসনৰ নতুন দিশৰ উন্মোচন ঘটিল। উনৈছ শতিকাৰ চতুৰ্থশকৰ আৰম্ভণিত (১৮৩২) বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ (scientific management) আলোচনা হয় ইংলেণ্ডত। আমেৰিকাত বৰ্তমান শতিকাৰপৰাহে ব্যৱস্থাপনাৰ বৈজ্ঞানিক আলোচনা হয়। এই সময়তে ফ্ৰেডেৰিক ডব্লিউ. টেইলৰে (Frederick W. Taylor) বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ নীতিসমূহৰ ওপৰত এটা প্রবন্ধ লিখি এই বিষয়ৰ প্রচুৰ সাহিত্য ৰচনাৰ বাট মুকলি কৰে। লোক প্রশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্রশাসন সম্পৰ্কে গৱেষণা চলিবলৈ ধৰিলে। ফলস্বৰূপে মানুহৰ প্রশাসনীয় অভিজ্ঞতাৰ বিস্তৃত ক্ষেত্ৰৰ ওপৰত প্রশাসন বিজ্ঞানৰ ভেটি স্থাপন হ'ল।*

কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰৰ সংজ্ঞাৰ বিকাশৰ লগে লগে লোক প্রশাসন অধ্যয়নৰ উন্নতিও হ'বলৈ ধৰে। কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰৰ প্রশাসনীয় কাৰ্য্যকলাপ বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰাৰ লগতে প্রশাসন এক মুখ্য আহিলা হৈ পৰিছে। এল. ডি. হোৱাইটৰ লোক প্রশাসন সম্বন্ধীয় পুথিখন প্রকাশ হ'ৱৰপৰা (১৯২৬) লোক প্রশাসন অধ্যয়ন এটা স্বয়ংসম্পূৰ্ণ বিষয় হিচাপে স্বীকৃতি প্রাপ্ত হয়। একে দশকতে উইল'বিৰ (Willonghby) 'লোক প্রশাসনৰ নীতিসমূহ' আৰু মুনিৰ 'সংগঠন নীতিসমূহ' প্রকাশ পায়। এই লেখকসকলে লোক প্রশাসন অধ্যয়নক প্রাকৃতিক বিজ্ঞানৰ অধ্যয়নৰ দৰে বিবেচনা কৰিছিল আৰু ৰাজনীতিৰ লগত কোনো সম্পৰ্ক নাৰাখিছিল। প্রশাসনক এটা যান্ত্ৰিক সংগঠন বুলি ধৰা হৈছিল আৰু মিতব্যয় আৰু নৈপুণ্য লাভৰ বৈজ্ঞানিক সূত্ৰ আবিষ্কাৰ কৰাই প্রশাসনৰ মূল উদ্দেশ্য বুলি বিবেচিত হৈছিল।

বৰ্তমান শতিকাৰ চতুৰ্থ দশকৰপৰা লোক প্রশাসনৰ বৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভংগীৰ সমালোচনা চলিবলৈ ধৰিলে। মনোবিজ্ঞানৰ উন্নতিয়ে পূৰ্বৰ তথাকথিত প্রশাসনীয় বৈজ্ঞানিক সূত্ৰৰ ভেটি শিথিল কৰিলে। মেৰি পাৰ্কাৰ ফলেট আৰু হাৰাৰ্ট ছাইমনৰ আচৰণবাদে (behaviourism) প্রশাসনৰ নতুন দিশ মুকলি কৰিলে। প্রশাসন যে এটা যান্ত্ৰিক সংগঠন নহয়, ই যে এক

* Ibid., pp. 103—104

মানৱ সম্পৰ্কবহে প্ৰশ্ন, তাক তেওঁলোকে ব্যাখ্যা কৰি দেখুৱাইছে। প্ৰশাসনত মানৱ সম্পৰ্ক অধ্যয়ন মানে প্ৰশাসনীয় মানৱ আচৰণ অধ্যয়ন কৰা বুজায়। প্ৰশাসনক এক প্ৰগতিশীল সামাজিক জীৱ বুলি ক'ব পাৰি। ই আনুষ্ঠানিক সম্পৰ্কৰ যোগেদি আন সমষ্টি আৰু সংস্থাসমূহৰ লগত জড়িত। সংগঠনত মানৱ আচৰণৰ অধ্যয়ন আৰু কাৰ্য্যকৰী সংগঠনৰ কাৰণে সুস্থ আচৰণ সূত্ৰ আবিষ্কাৰ কৰাই এতিয়া প্ৰশাসন অধ্যয়ন আৰু আন অনুসন্ধানৰ লক্ষ্য।

প্ৰশাসনৰ বৰ্তমান ধাৰা

প্ৰশাসনে এতিয়া কেৱল সংগঠন আৰু ইয়াত নিযুক্ত কৰ্মীৰ বিষয়েই অধ্যয়ন নকৰে, জনসাধাৰণ আৰু প্ৰশাসনৰ পাৰস্পৰিক ক্ৰিয়া-প্ৰক্ৰিয়াৰ বিষয়েও অধ্যয়ন কৰে। প্ৰশাসনীয় সংগঠনে এতিয়া কৰ্মী আৰু জনসাধাৰণৰ লক্ষ্য-সমূহৰ মাজত তাৰিতম্য বক্ষা কৰিব লগা হৈছে।

লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনক বৰ্তমান 'সংগঠন বিজ্ঞান' হিচাপেহে অধ্যয়ন কৰাৰ চেষ্টা চলিছে; কাৰণ সাংগঠনিক সূত্ৰসমূহ লোক প্ৰশাসন আৰু ব্যৱসায়ী সকলো সংগঠনতে প্ৰযোজ্য। প্ৰশাসনীয় শিক্ষা আৰু প্ৰশিক্ষণত এই নতুন ধাৰাটো সুস্পষ্ট হৈ পৰিছে। প্ৰশাসনীয় মহাবিদ্যালয়-বিদ্যালত চৰকাৰী আৰু ব্যৱসায়ী প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰশাসনীয় বিষয়াই একে শিক্ষণীয় পাঠ্যই অধ্যয়ন কৰে; অৰ্থাৎ তেওঁলোকে প্ৰশাসনীয় আৰু ব্যৱস্থাপকীয় একে সূত্ৰসমূহেই অধ্যয়ন কৰিব লাগে। তেওঁলোকৰ মূল প্ৰয়োজন হৈছে বিভিন্ন দিশৰ সাংগঠনিক জ্ঞান।

প্ৰশাসনীয় অধ্যয়নে এতিয়া সমাজবিজ্ঞান আৰু সমাজ মনোবিজ্ঞানৰ ক্ষেত্ৰতো ভূমুকি মাৰিছে। ইয়াত 'সাংগঠনিক মানুহ'ৰ (organizational man) অভিপ্ৰায়, পূৰ্বভাৱ, প্ৰভাৱ, সন্তুষ্টি, নৈৰাশ্য আৰু আনুষ্ঠানিক নিয়ম, বিধিসমূহৰ অধ্যয়ন আৰু বিশ্লেষণ কৰা হয়। সংগঠনক স্থিতিশীল কৰা বা গতি-শীল কৰা শক্তিসমূহ এনে অধ্যয়নবপৰা আবিষ্কাৰ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। শক্তি-সমূহৰ বাহ্যিক আৰু অভ্যন্তৰিক—দুয়োটা উৎসৰ অধ্যয়ন কৰা হয়। প্ৰশাসনৰ এনে, সামাজিক আৰু মনোবৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভংগীৰ অধ্যয়নে প্ৰশাসন সংগঠনৰ লগত থকা বহল সামাজিক পৰিবেশৰ সম্পৰ্ক নিৰ্ণয় কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিছে।

সাংগঠনিক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়াৰ অধ্যয়ন প্ৰশাসন অধ্যয়নৰ আন এটা নতুন দিশ। সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত লক্ষ্য, ব্যাখ্যা আৰু আচৰণৰ প্ৰাসংগিক মানদণ্ড

বিচার করা হয়; আকাংক্ষিত লক্ষ্য আর মানদণ্ড লাভ করাকে বহুপথর ভিতরত উৎকৃষ্ট পথ আবিষ্কার করা হয়। উৎকৃষ্ট পথ গ্রহণ করোঁতে প্রাপ্তব্য সামগ্রী আরু পারিবেশিক সীমাবদ্ধতার কথাও বিবেচনা করা হয়। কোনো নির্দিষ্ট পরিস্থিতির আবশ্যকীয় উপাদানবিলাক পুনর লাভ করিলে পরিকল্পিত সিদ্ধান্ত-সমূহ গ্রহণ করা সম্ভব হয়, আনকি এনে সিদ্ধান্তসমূহ যান্ত্রিক সহায়েরেও করিব পরা হয়।

বৈপ্লবিক প্রশাসন (Revolutionary Administration)

সমাজতান্ত্রিক দেশর বৈপ্লবিক প্রশাসনত দুটা কথা পরিলক্ষিত হয়—বৈপ্লবিক উৎসাহ আরু ব্যবসায়সুলভ কার্য্যকলাপ। অকর্মণ্যতা, নিয়মবদ্ধতা, রক্ষণশীলতা, চিন্তাহীনতা, পরস্পরক খামোচ মারি ধরি থকা, পূর্বপুরুষর বিশ্বাসর টোপোলা বুকুত বান্ধি থকা—প্রগতির এই প্রতিবন্ধকবিলাক বৈপ্লবিক জোৱারত উটি-ভাহি যায়। বৈপ্লবিক উৎসাহে জীবন কর্মময় করে, চিন্তা-চর্চা বৃদ্ধি করে আরু ক্ষয়শীল ধ্যান-ধারণাক ত্যাগ করি ভবিষ্যত প্রগতির দুৱার মুক্ত করে। বৈপ্লবিক উৎসাহর লগত বৈজ্ঞানিক কার্য্যপদ্ধতির গভীর সম্বন্ধ আছে। সমাজতান্ত্রিক দেশর বৈপ্লবিক প্রশাসনত এই দুয়োটার যুগপৎ সম্বন্ধ স্থাপন করা হৈছে।

বৈপ্লবিক প্রশাসনত কাম করার অবাধিত উৎসাহ আছে, বাধা নাই। পরিকল্পিত আঁচনি কার্য্যকরী করাত বৈপ্লবিক প্রশাসন এক শক্তিশালী আহিলা। কোনো ব্যক্তিস্বার্থ, শ্রেণী বা গোষ্ঠী-স্বার্থ পূরণ করার কারণে আঁচনিসমূহ পরিকল্পিত আরু কার্য্যকরী করা নহয়। সংকীর্ণ লক্ষ্যই বৈপ্লবিক প্রশাসনর সামগ্রিক লক্ষ্যর স্থান পার নোৱারে। আমেরিকার দরে ধনতান্ত্রিক দেশত ব্যবসায়ী কার্য্যকলাপ থাকিলেও প্রশাসনে তার সম্পূর্ণ সৎব্যবহার করিব নোৱারে, কারণ ব্যবসায়ী কার্য্যকলাপ বেছি পরিমাণে ব্যক্তিস্বার্থ বা গোষ্ঠীস্বার্থর কারণেহে নিয়োজিত হয়। কর্ম উৎসাহ সামূহিক হোৱার পরিবর্তে সংকীর্ণ, নীতিহীন আরু অধোগতির হ'ব ধরিছে। উৎসাহহীন বৈপ্লবিক ব্যবসায়ীবাদ সমাজর এটা রোগ। জেমিনে 'সংকীর্ণ ব্যাবহারিকতাবাদ'ক 'মতিকহীন ব্যবসায়বাদ' বুলিছে।

আমেরিকার কারিকরী ব্যবস্থাপনাক হোভিংটে বৈপ্লবিক প্রশাসনের প্রশংসা করে; কিন্তু 'মতিকহীন ব্যবসায়বাদ'র প্রয়োগর কারণে [illegible]

প্রশংসা কৰা হোৱা নাই, ৰৱং বৈপ্লৱিক প্ৰগতি সাধনত প্ৰয়োগ কৰাৰ কাৰণেহে। বৈপ্লৱিক প্ৰশাসনে কেৱল সৰ্বহাৰাৰ প্ৰশাসনকে সুযুজায় নাই 'সৰ্বহাৰা, ঔদ্যোগিক আৰু কাৰিকৰী বুদ্ধিজীৱী'ৰ প্ৰশাসন। দ্বিতীয় পঞ্চ-বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাত ষ্টেলিনে 'ঔদ্যোগিক আৰু কাৰিকৰী বুদ্ধিজীৱী' সেৱাৰ প্ৰশিক্ষণ দিয়াটোক এটা প্ৰধান আঁচনি হিচাপে গ্ৰহণ কৰিছিল। বিপ্লৱৰ পাছৰেপৰা লেনিনে বাছিয়াৰ বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ আন্দোলনৰ লগত 'টেইলৰিজম'ৰ (Taylorism) সম্পৰ্ক উদ্ভাৱন কৰিছিল। 'শ্ৰমিক, উৎপাদন আৰু প্ৰশাসনৰ বৈজ্ঞানিক সংগঠনৰ 'কেন্দ্ৰীয় পৰিষদ' তৃতীয় দশকৰ আৰম্ভণিতে স্থাপন কৰা হৈছিল। জুলিয়ান টাউষ্টাৰৰ মতে "ছোভিয়েট ব্যৱস্থাপকীয় কৰ্মীসকল অতিশয় উৎসাহী প্ৰশাসক"।

বৈপ্লৱিক প্ৰশাসনৰ মূল ভিত্তি হৈছে প্ৰতিদ্বন্দ্বীহীন বৈপ্লৱিক পাৰ্টি আৰু ৰাষ্ট্ৰীয় একনায়কত্ব। বৈপ্লৱিক পাৰ্টিৰ লক্ষ্য হ'ল পুঁজিবাদৰ ঠাইত সাম্যবাদৰ প্ৰতিষ্ঠা কৰাটো। সাম্যবাদৰ প্ৰতিষ্ঠা পুঁজিবাদী বা শোষিত গোষ্ঠীক উচ্ছেদ কৰিলেই সম্ভৱ নহয়। বিপ্লৱৰ পাছতেই সেয়ে লেনিনে সাংগঠনিক ব্যৱস্থাপনাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিছিল। এনে বিজ্ঞানসম্মত সাংগঠনিক ব্যৱস্থাপনাই বৈপ্লৱিক প্ৰশাসন। সাম্যবাদ প্ৰতিষ্ঠাৰ কাৰণে যি সামাজিক আৰু অৰ্থনৈতিক আমূল পৰিবৰ্তনৰ আৱশ্যক তাক লাভ কৰাই বৈপ্লৱিক প্ৰশাসনৰ লক্ষ্য।

বৈপ্লৱিক প্ৰশাসনৰ প্ৰশাসকসকল পাৰ্টিৰো সভ্য। শাসন, প্ৰগতি আৰু কাৰ্য্যকৰীকৰণৰ কাৰ্য্যত লিপ্ত বৈপ্লৱিক প্ৰশাসনযন্ত্ৰ বৈপ্লৱিক পাৰ্টিৰ নিয়ন্ত্ৰণাধীন। গুপ্ত পুলিছ, প্ৰশাসন আৰু পাৰ্টিৰ ওতপ্ৰোত সম্বন্ধই প্ৰশাসনযন্ত্ৰৰ জটিলতা অধিক কৰিছে। চৰ্বকাৰ, পাৰ্টি আৰু প্ৰশাসনৰ অখণ্ডিত সম্বন্ধৰ কাৰণে স্বতন্ত্ৰ আমোলাতন্ত্ৰ ব্যৱস্থাৰ প্ৰশ্ন আহিব নোৱাৰে। পাৰ্টিৰ আৰু ইয়াৰ আদৰ্শৰ প্ৰতি আনুগত্য থকা আৰু বিশেষ বিষয়ৰ জ্ঞান থকা লোককহে প্ৰশাসনযন্ত্ৰত নিয়োগ কৰা হয়।

বৈপ্লৱিক প্ৰশাসন থকা সকলো দেশেই আনবিলাক বিকাশমান দেশৰ দৰে উন্নয়ন সমস্যাৰ সম্মুখীন হয়। উদ্যোগীকৰণৰ প্ৰচেষ্টা বৈপ্লৱিক প্ৰশাসনৰ বিশেষ মনোযোগৰ বিষয় হৈ পৰিছে। ফলস্বৰূপে বৃত্তিকৰণ, আঞ্চলিক গাঁথনি, কৃতমূলক বিশেষ বৃত্তিজ্ঞান আদিৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিব লগা হৈছে।

বিজ্ঞান আৰু প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ আলমত গঢ় দিয়া যিকোনো আধুনিক ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰশাসন কাৰিকৰী আৰু বৃত্তিমূলক হোৱাটো স্বাভাৱিক। সাম্যবাদ বক্ষা

কৰাত এনে প্রশাসন অন্তৰায়স্বৰূপো হয়। চীনত জনসাধাৰণ আৰু প্রশাসক-সকলৰ মাজৰ বৈষম্য বৃদ্ধি হোৱাত 'সাংস্কৃতিক বিপ্লৱ'ৰ আশ্রয় ল'ব লগা হৈছিল। কিন্তু জটিল আৰু কাৰিকৰী শাসনযন্ত্র বিকোনো সাধাৰণ লোকেই পৰিচালনা কৰিব নোৱাৰে। অপ্রিয় সত্য হ'লেও প্রত্যেক সমাজতান্ত্রিক দেশে ইয়াক গ্রহণ কৰিব লগা হয়। চীনতো সেয়ে ঘটিছে, যথাস্থানত কথা কাৰিকৰী লোকক আকৌ নিয়োগ কৰিব লগা হৈছে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

লোক প্রশাসন
(Public Administration)

লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যা

লোক প্রশাসন প্রশাসনৰে এটা বিশেষ ভাগ বুলি উনুকিয়াই অহা হৈছে। এখন দেশৰ চৰকাৰক নিয়ন্ত্রণ আৰু সেৱা—এই দুই প্রধান কার্য্য ন্যস্ত কৰা হয়। ন্যায়, নিৰাপত্তা, শান্তিৰক্ষা আদিয়েই চৰকাৰৰ নিয়ন্ত্রণ কার্য্য আৰু স্বাস্থ্য, শিক্ষা, নিয়োগ আদি জনকল্যাণকামী কার্য্যবিলাকেই চৰকাৰৰ সেৱা কার্য্য। সমস্ত জনসাধাৰণৰ স্বার্থৰ হকে এই দুয়োবিধ কার্য্যকেই চৰকাৰে সম্পাদন কৰিব লগা হয়। 'লোক' অর্থাৎ জনসাধাৰণক (public) আৰু চৰকাৰক (government) লৈ সমার্থত ব্যৱহাৰ কৰা হয় আৰু চৰকাৰী প্রশাসনক লোক প্রশাসন বুলি কোৱা হয়।

জনসাধাৰণৰ স্বার্থ ৰক্ষাৰ কাৰণে কৰা চৰকাৰৰ সামুহিক প্রচেষ্টা বা কার্য্যসমূহেই চমু ব্যাখ্যাত লোক প্রশাসন। কোনো লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য সম্পাদনৰ কাৰণে কৰা সামুহিক প্রচেষ্টা বা কার্য্যসমূহেই হ'ল প্রশাসন। প্রশাসন আৰু লোক প্রশাসনৰ বৈষম্য গণ (genus) আৰু প্রজাতিৰ (species) মাজৰ বৈষম্যৰ সদৃশ। চৰকাৰী বা বেচৰকাৰী সংগঠন বা অনুষ্ঠানৰ কোনো লক্ষ্য সাধনৰ কাৰণে কৰা সকলো সামুহিক প্রচেষ্টাই প্রশাসন, কিন্তু কেৱল চৰকাৰী (ৰাজহুৱা) লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য সাধনৰ কাৰণে কৰা চৰকাৰী সামুহিক প্রচেষ্টাহে লোক প্রশাসন। "লোকনীতিৰ (বা চৰকাৰী নীতি) কার্য্যকৰীকৰণ বা সম্পাদনৰ উদ্দেশ্য থকা সমস্ত কার্য্যই লোক প্রশাসন"* বুলি এল. ডি. হোৱাইটে ব্যাখ্যা কৰিছে। চৰকাৰক সমূহ বাইজৰ প্রতিনিধিত্বমূলক সংগঠন বুলি কোৱা হয়। চৰকাৰী সংগঠনৰ প্রচেষ্টা বা কার্য্য যোলোঁতে যথেষ্ট অর্থত কার্য্যপাঞ্জিকা

* L.D. White, op. cit., p. 1.

(Executive), বিধায়ী সভা (Legislature) আৰু ন্যায়পালিকাৰ (Judiciary) প্ৰচেষ্টা বা কাৰ্য্যৰ কথা আহি পৰে, কিয়নো এই তিনিটা প্ৰধান অংগক (branches) লৈহে চৰকাৰ গঠিত হয়। আঞ্চলীয় চৰকাৰৰ বাহিৰেও প্ৰাদেশিক (বাজ্যিক) আৰু স্থানীয় পৰ্য্যায়ৰো চৰকাৰ থাকিব পাৰে।

প্ৰশাসনৰ ব্যাখ্যাৰ ক্ষেত্ৰত মতানৈক্য ঘটাৰ দৰে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰতো মতানৈক্য ঘটা দেখা যায়। চৰকাৰী সংগঠন তিনিটা প্ৰধান অংগদ্বাৰা গঠিত কাৰণে ব্যাখ্যা আৰু মতানৈক্যৰ জটিলতাৰ মাত্ৰা অধিক হৈ পৰিছে। প্ৰথম অধ্যায়ত প্ৰশাসনৰ দুটা প্ৰধান মত বা দৃষ্টিকোণৰ বিষয়ে আমি আলোচনা কৰি আঁহিছোঁ। প্ৰশাসনৰ এই দুটা মতৰ দৰে লোক প্ৰশাসনৰ ব্যাখ্যাও দুটা হ'ব পাৰে; যেনে—এটা সামগ্ৰিক মত অনুসৰি ব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্যকে আদি কৰি চৰকাৰৰ তিনিওটা অংগৰ সমস্ত কাৰ্য্যও লোক প্ৰশাসন হ'ব পাৰে, নাইবা আংশিক মত অনুসৰি ইহঁতৰ কেৱল ব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্যহে লোক প্ৰশাসন হ'ব পাৰে। লোক প্ৰশাসনৰ ব্যাখ্যা আন দুটা পৃথক দৃষ্টিকোণৰ-পৰাও দিয়া হয়; যেনে—লোক প্ৰশাসনে কেৱল কাৰ্য্যপালিকাৰ সামগ্ৰিক কাৰ্য্যক বুজায় বুলি কোৱা হয়, নাইবা কাৰ্য্যপালিকাৰ কেৱল ব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্যকহে বুজায় বুলি কোৱা হয়। গতিকে আমি লোক প্ৰশাসনৰ ব্যাখ্যাৰ চাৰিটা সম্ভাব্য মত পাওঁ। তিনিওটা অংগৰ বা কেৱল কাৰ্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্যকে আদি কৰি সমস্ত কাৰ্য্যকে বুজোৱা মতক অখণ্ডিত (integral) মত, আৰু তিনিওটা অংগৰ বা কেৱল কাৰ্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্যকহে বুজোৱা মতক ব্যৱস্থাপকীয় (managerial) মত বুলি কোৱা হয়। লোক প্ৰশাসন ব্যাখ্যাৰ মতকেইটা তলৰ ধৰণেও দেখুৱাব পাৰি। যেনে—

লোক প্ৰশাসন
- (১) চৰকাৰৰ, অৰ্থাৎ ত্ৰিঅংগৰ অখণ্ডিত (সামগ্ৰিক) ব্যাখ্যাৰ মত
- (২) চৰকাৰৰ, অৰ্থাৎ ত্ৰিঅংগৰ ব্যৱস্থাপকীয় (আংশিক) ব্যাখ্যাৰ মত
- (৩) কাৰ্য্যপালিকাৰ অখণ্ডিত (সামগ্ৰিক) ব্যাখ্যাৰ মত
- (৪) কাৰ্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থাপকীয় (আংশিক) ব্যাখ্যাৰ মত

বিভিন্ন মত পোষণ কৰা লেখকৰ দুই-এটা ব্যাখ্যাৰ আলোচনা কৰিলে উপৰোক্ত লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যাৰ মতকেইটা বুজাত সহজ হ'ব।

পার্টি মেক্‌কুইনৰ ব্যাখ্যাই প্রথম মতটোক, অর্থাৎ চৰকাৰৰ ত্রিঅংগৰ অখণ্ডিত বা সামগ্রিক ব্যাখ্যাৰ মতক সমর্থন কৰিছে। তেওঁ কৈছে, "কেন্দ্রীয় বা স্থানীয় চৰকাৰৰ কার্য্যসমূহৰ লগত সম্বন্ধ থকা প্রশাসনেই লোক প্রশাসন।"* ইয়াত 'চৰকাৰ' শব্দই তিনিওটা অংগকে সামৰিছে; আৰু 'কার্য্যসমূহে' এই তিনিওটা অংগৰ সমগ্র কার্য্যকে (ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যকে ধৰি) বুজাইছে। প্রশাসন আৰু লোক প্রশাসন দুয়োৰে বহল দৃষ্টিকোণৰপৰা মেক্‌কুইনে লোক প্রশাসনক ব্যাখ্যা কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিছে।

লুথাৰ গুলিক আৰু আৰৱিকে দ্বিতীয় মতটোক, অর্থাৎ চৰকাৰৰ ত্রিঅংগৰ ব্যৱস্থাপকীয় ব্যাখ্যাৰ মতটো সমর্থন কৰিছে। তেওঁলোকে দিয়া লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যা হৈছে, "প্রশাসনৰ কার্য্য সম্পাদন কৰোৱাৰ (getting things done) লগত সম্বন্ধ আছে। প্রশাসনবিজ্ঞানৰ চৰকাৰৰ লগত সম্পর্ক থকা অংশটোৱেই লোক প্রশাসন, সেয়ে ই চৰকাৰী কার্য্য সম্পাদন কৰা কার্য্যপালিকা অংগৰ লগত প্রধানভাবে জড়িত। অৱশ্যে বিধায়ী সভা আৰু ন্যায়পালিকাৰ লগত সম্বন্ধ থকা সমস্যাও নিশ্চয় আছে।"** ব্যাখ্যাটোত কার্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যৰ ওপৰত জোৰ দিলেও চৰকাৰৰ কেউটা অংগৰ কেৱল ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যই লোক প্রশাসন বুলি কৈ তেওঁলোকে ব্যৱস্থাপকীয় বা সংকীর্ণ মনটো দাঙি ধৰিছে।

এল. ডি. হোৱাইটে 'লোকনীতি' (public policy) ঘোলোঁতে কার্য্যপালিকাৰ নীতিকেই ধাৰণা কৰিছে আৰু এনে লোকনীতি সম্পাদনৰ লগত জড়িত সকলো কার্য্যই, অর্থাৎ কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যই (operations) লোক প্রশাসন। হোৱাইটৰ এই ব্যাখ্যাটোৱে লোক প্রশাসনৰ তৃতীয় মতক, অর্থাৎ কার্য্যপালিকাৰ অখণ্ডিত বা সামগ্রিক ব্যাখ্যাৰ মতক সমর্থন কৰিছে। বিধায়ী সভা বা ন্যায়পালিকাৰ কার্য্যৰ কথা ইয়াত কোৱা হোৱা নাই। ছাইমনৰ "জাতীয়, বাণিজ্যিক আৰু স্থানীয় চৰকাৰৰ কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যসমূহেই সাধাৰণ ভাবাত লোক প্রশাসন।"*** এই লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যাটোৱে তৃতীয় মতটোক

* Percy Mcqueen, Journal of Public Administration, p. 281.

** Gullick and U. L. Uowick, Papers on the Science of Administration, p. 191.

*** Simon and others, Public Administration, p. 7.

স্পষ্টভাবে সমর্থন করিছে। হোৱাইটে উল্লেখ করা কার্য্যপালিকার কার্য্যসমূহৰ (operations) উদাহৰণবোৰ হৈছে, "চিঠি এখন বিতৰণ কৰা, বাজহুৱা মাটি বিক্রী কৰা, বেমাৰী কেচুৱাক সুৰক্ষণ দিয়া, উদাহৰণস্বৰূপে জাৰৰ-জোখৰ চাকা কৰা, প্লুট'নিয়াম উৎপাদন কৰা,...সামৰিক আৰু বেসামৰিক কার্য্য আৰু ন্যায়ালয়ৰ কিছুমান কার্য্য সম্পাদন কৰা,.....পুলিছ, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, বাজহুৱা নির্মাণ কার্য্য, সংৰক্ষণ, সামাজিক নিৰাপত্তা আৰু বহুতো বিশেষ ক্ষেত্রৰ চৰকাৰী কার্য্যসমূহ কৰা।"* এই কামবিলাকেই বিভিন্ন ক্ষেত্রৰ বিশেষ কার্য্য হিচাপে লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যাৰ অন্তর্ভুক্ত হৈছে। "বেমাৰী কেচুৱাক সুৰক্ষণ দিয়া", "উদ্যানৰ জাৰৰ-জোখৰ চাকা কৰা" আদি কার্য্যবোৰ বাজিক আৰু স্থানীয় পর্য্যায়ত কৰা হয়। "ন্যায়ালয়ৰ কিছুমান কার্য্য" বুলি কওঁতে ন্যায়ালয়-বিলাকৰ কার্য্য যে কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যবপৰা পৃথক তাকে বুজাইছে। "চৰকাৰী কার্য্যসমূহ" বুলি উল্লেখ কৰিলেও তেওঁ যে কার্য্যপালিকাৰ বাহিৰে ন্যায়পালিকা বা বিধায়ী সভাক বুজোৱা নাই, তাক "পুলিছ, শিক্ষা, স্বাস্থ্য" আদি কার্য্যৰ উদাহৰণবিলাকেই স্পষ্ট কৰি দেখুৱাইছে।

পিফ্‌নাৰৰ ব্যাখ্যাই লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যাৰ চতুর্থ মতটোক, অর্থাৎ কার্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থাপকীয় ব্যাখ্যাৰ মতটোক সমর্থন কৰিছে। লোক প্রশাসন ব্যাখ্যাৰ এইটোৱেই সংকীর্ণতম মত। পিফ্‌নাৰৰ ব্যাখ্যাত কোৱা হৈছে, "ন্যস্ত কর্ত্তব্য সংৰৱবদ্ধভাৱে সম্পাদন কৰাৰ উদ্দেশ্যে জনসাধাৰণৰ চেষ্টাক সমন্বিত কৰি চৰকাৰী কার্য্য কৰোৱাটোৱেই (getting things done) হৈছে লোক প্রশাসন। জনস্বাস্থ্য, ঘৰৰ নির্মাণৰ দৰে অতি কাৰিকৰী বা বিশেষ ধৰণৰ কার্য্যও প্রশাসন হ'ব পাৰে। হাজাৰ হাজাৰ এনেকি অনেক নিযুক্ত শ্রমিকৰ কার্য্যসমূহ শৃংখলা আৰু নৈপুণ্য লাভৰ কাৰণে পৰিচালনা কৰা, নির্দেশ দিয়া আৰু পৰিদর্শন কৰাও প্রশাসন।"** এই ব্যাখ্যাই কার্য্যপালিকাৰ কেৱল ব্যৱস্থাপনা সম্পর্কীয় কার্য্যই লোক প্রশাসন বুলি স্পষ্টকৈ দেখুৱাইছে। হাজাৰ হাজাৰ বা লক্ষ লক্ষ শ্রমিকে কৰা কার্য্যসমূহৰ পৰিবর্ত্তে এইবিলাকৰ পৰিচালনা, নির্দেশ আৰু পৰিদর্শনহে প্রশাসনৰ অন্তর্ভুক্ত হৈছে।

সামাজিক বিষয়বিলাকৰ প্রণালীবদ্ধ আৰু বৈজ্ঞানিক অধ্যয়ন আমবিলাক প্রাকৃতিক বিজ্ঞানৰ তুলনাত এতিয়াও চালুকীয়া অৱস্থাত আছে। সেয়ে ব্যাখ্যা

* L. D. White, op.cit., p. 1.
** Pfiffner, Public Administration, p. 6.

আদি ক্ষেত্রত অবৈজ্ঞানিক মতানৈক্য প্রায়েই দেখা যায়। লোক প্রশাসনৰ উপৰোক্ত বিভিন্ন মতৰ ব্যাখ্যাবিশ্লেষক একার্থক বা সমার্থক নহয় কাৰণে আৰু প্রত্যেকটোৰ কিছু মাত্রাৰ সত্যতা থকা হেতুকে, এটাক এৰি আনটো নির্বিবাদে গ্রহণযোগ্য কেতিয়াও হ'ব নোৱাৰে। অৱশ্যে সামগ্রিক আৰু অখণ্ডিত মত প্রকাশ কৰা ব্যাখ্যাৰ বাহিৰে (যেনে— পার্হি মেক্‌কুইনৰ ব্যাখ্যা) আনবোৰ-লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যাত আংশিক সত্যহে পোৱা যায়। চৰকাৰৰ কার্য্যপালিকা ভাগটোৰ প্রশাসনীয় কাম আৰু দুটা ভাগৰ (যেনে—বিধায়ী সভা আৰু ন্যায়-পালিকা) প্রশাসনীয় কামৰ তুলনাত বহুগুণে অধিক। লেৰে বিধায়ী সভা আৰু ন্যায়পালিকাৰ প্রশাসনীয় কার্য্য লোক প্রশাসনত প্রায়ে ধৰা নহয়। ৰুথাৰ গুলিক আৰু আৰব্রিকৰ ব্যাখ্যাত সংকীর্ণ অর্থত, অর্থাৎ চৰকাৰৰ তিনিওটা ভাগৰ ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যক লোক প্রশাসন বোলা হৈছে। কিন্তু এওঁলোকে অব্যৱস্থাপকীয় (non-managerial) অর্থাৎ কাৰিকৰী (technical) আৰু থাটনীয়া (operational) কার্য্যসমূহক বাদ দি লোক প্রশাসনৰ আংশিক বা সংকীর্ণ ব্যাখ্যা দিবলৈ চেষ্টা কৰিছে। বর্তমান শতিকাত ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলবিলাকৰ বৈজ্ঞানিক ভিত্তি আছে আৰু লেৰে এইবিলাকৰ এটা বিশেষত্বও আছে। যিকোনো সামুহিক প্রচেষ্টাতে ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ (Posdcorb) প্রয়োজন আছে। ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ বিমূর্ত (abstract) মূল সূত্র-বিলাকৰ অধ্যয়ন আৰু আলোচনা সুবিধাজনক আৰু গুৰুত্বপূর্ণ বুলি ধৰা হয়; কিন্তু অসংখ্য আৰু বিজাতীয় অব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যসমূহৰ গুৰুত্ব নাই বুলি ধৰাৰ উপৰিও এইবিলাকৰ অধ্যয়ন আৰু আলোচনাও সহজসাধ্য নহয় বুলি মত প্রকাশ কৰা হয়। এনেবিলাক কাৰণত ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যসমূহকে লোক প্রশাসন বুলি ব্যাখ্যা কৰা হয়। ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যৰ গুৰুত্ব, সার্বজনীনতা, অধ্যয়নৰ সুবিধা আৰু কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যৰ জগত দৈনন্দিন জীৱনত জন-সাধাৰণৰ সম্বন্ধ আদিৰ কাৰণে লোক প্রশাসনৰ সংকীর্ণতম ব্যাখ্যাৰ সত্যতা থাকিব পাৰে; কিন্তু সেইবুলি অব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যসমূহ আৰু বিধায়ী সভা আৰু ন্যায়পালিকাৰ কার্য্যসমূহ লোক প্রশাসন অধ্যয়নৰ কাৰণে অনুপযোগী বিবেচনা কৰাটো বা আলোচনা নকৰাটো যুক্তিযুক্ত বুলি কোৱাটোও গ্রহণযোগ্য হ'ব নোৱাৰে। অৱশ্যে প্রশাসনৰ বা লোক প্রশাসনৰ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল, নীতি আদিৰ পৰিপ্রেক্ষিতত অখণ্ডিত আৰু সামগ্রিক ব্যাখ্যাৰ অন্তর্ভুক্ত সমস্ত প্রশাসনীয় কার্য্যসমূহৰ অধ্যয়ন আৰু আলোচনা কৰিব লগা হয়।

প্রশাসনীয় সমস্ত কার্য্যসমূহবপবা কেবল ব্যবস্থাপকীয় কার্য্যসমূহক বিচ্ছিন্ন কবি প্রশাসন বা লোক প্রশাসনব ব্যাখ্যা দিবলৈ চেষ্টা কবাটো নিশ্চয় অসাধ্য আক অযুক্তিকব। যেৱাল যোৱোঁতে যেনেকৈ আমি ইয়াব ভেটি আক তলব তবপব ইটাখিনিকো অন্তর্ভুক্ত কবিলেহে সম্পূর্ণ অর্থ প্রকাশ পায়, সেইদবে প্রশাসন (চবকাবী বা যেচবকাবী) যোৱোঁতেও ব্যবস্থাপকীয় কার্য্যসমূহব লগত অব্যবস্থাপকীয়, অর্থাৎ কাবিকবী আক খাটনীয়া কার্য্যসমূহকো উল্লেখ কবিলেহে সম্পূর্ণ অর্থ পোৱা যাব ; অর্থাৎ, যেৱাল যুলি কওঁতে ইয়াব ভেটি আক তলব তবপব ইটাখিনিক নধবিলে যি ভুল হ'ব বা অসত্য ব্যাখ্যা হ'ব, প্রশাসন বা লোক প্রশাসন যোৱোঁতেও কাবিকবী আক খাটনীয়া কার্য্যসমূহ বাদ দি কেবল ব্যবস্থাপকীয় কার্য্যসমূহ ধবিলে ঠিক এনে ভুল হ'ব বা অসত্য ব্যাখ্যা হ'ব। ভেটি বা তলব তবপ নোহোৱা শূন্যত ওলমি থকা যেৱাল যিদবে অযাচ্চব, কাবিকবী আক খাটনীয়া কার্য্য নোহোৱা প্রশাসন বা লোক প্রশাসনো অযাচ্চব আক ফলহীন। লুইছ মেবিয়মে কোৱাব দবে আকর্ষণীয় 'Posdcorb' শব্দটোবপবা অতি প্রয়োজনীয় বস্তুটোৱেই নাইকিয়া হ'ল আক সেই হেকৰা বস্তুটো হ'ল 'বিষয়বস্তুব জ্ঞান'। ব্যবস্থাপকীয় কৌশলবিলাকব ব্যবহাব বিষয়-বস্তুব যোগেদিয়ে হয় ; শূন্যত এইযোব ভাঁহি কুবিব নোৱাবে। কি পবিকল্পনা কবিম, কাক সংগঠন কবিম, কি কি শ্রেণীব কি কি গুণসম্পন্ন শ্রেণীব কর্মচাবীক নিযুক্ত কবিম ইত্যাদি বিষয়বস্তুবিলাকব জ্ঞান নাথাকিলে কেবল ব্যবস্থাপকীয় প্রক্রিয়াব অমূর্ত নীতিবিলাকেবে প্রশাসন বা লোক প্রশাসন হ'ব নোৱাবে। লেয়ে ফলপ্রসূ, নিপুণ, বিজ্ঞ আক যাদুব প্রশাসন বা লোক প্রশাসনব কাবণে বিষয়বস্তুব জ্ঞান অপবিহার্য্য। হেনবি ফে'য়লে বিশেষ বৃত্তিজ্ঞান আক প্রশা-সনীয় বা ব্যবস্থাপকীয় জ্ঞানব ওতপ্রোত সম্বন্ধ আক অত্যাবশ্যকতাব কথা কৈছে। পবিয়ালব প্রশাসনবপবা লোক প্রশাসনলৈকে সকলো সামূহিক কামতে ব্যবস্থা-পকীয় আক অব্যবস্থাপকীয় জ্ঞান আক কার্য্যব প্রয়োজন। অব্যবস্থাপকীয় জ্ঞান আক কার্য্য নাথাকিলে ব্যবস্থাপকীয় জ্ঞান আক কার্য্য পংগু বা অকার্য্য-কবী হয়, আনহাতে ব্যবস্থাপকীয় জ্ঞান আক কার্য্য নহ'লে অব্যবস্থাপকীয় জ্ঞান আক কার্য্য দিশহাবা বা অনিশ্চিত হয়।

ব্যবস্থাপকীয় জ্ঞান আক কার্য্যই প্রশাসন বা লোক প্রশাসনব সর্বস্ব যুক্তি কওঁতে প্রশাসনব মূল আক উপলক্ষ্যসমূহব প্রতি আওকাণ কবা হয় আক এয়ে হ'লে প্রশাসনব প্রয়োজনকেই অস্বীকাব কবা হ'ব। এনে ক্ষেত্রত

প্রশাসন এজন লাখুটিহীন অন্ধ লোকৰ দৰে হৈ পৰিব। ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল জ্ঞান আৰু কাৰ্য্যই 'নৈপুণ্য' আৰু 'মিতব্যয়' সাধন কৰিব পাৰে। চৰম নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয় আকৌ নির্ভৰ কৰে শ্রেষ্ঠতম প্রণালীৰ ওপৰত। এয়ে টেইলৰৰ 'বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনা'ৰ মূল উদ্দেশ্য। কিন্তু 'বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনা' (Scientific management) প্রশাসনৰে অংগীভূত এটা বিশেষ দিশ মাত্র। নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয় বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰহে মূল উদ্দেশ্য, প্রশাসনৰ নহয়। বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ মূল লক্ষ্য প্রশাসনৰ গৌণ লক্ষ্যহে। গতিকে ব্যৱস্থাপকীয় জ্ঞান আৰু কাৰ্য্য আৰু এনে প্রশাসনীয় গৌণ লক্ষ্যবদ্ধাৰা প্রশাসন হোৱাটো মুৰ বা হাত-ভৰিবিহীন এজন মানুহক সম্পূর্ণ সজীৱ লোক বুলি কোৱাৰ সদৃশ। সেয়ে অব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্য আৰু প্রশাসনৰ মূল লক্ষ্যক বাদ দি কেৱল ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল, কাৰ্য্য আৰু লক্ষ্যক প্রশাসন বা লোক প্রশাসন বুলি ব্যাখ্যা কৰাটো অবৈজ্ঞানিক। লোক প্রশাসনক আমি সেই গতিকে চৰকাৰৰ (কাৰ্য্যপালিকা, বিধান সভা আৰু ন্যায়পালিকা) বা চৰকাৰৰ কোনো এটা ভাগৰ, যেনে—কাৰ্য্যপালিকাৰ, ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আৰু কাৰ্য্যই লোক প্রশাসন বুলি কৰা ব্যাখ্যা আংশিক, অবৈজ্ঞানিক আৰু সেয়ে অশুদ্ধ হোৱাটো স্বাভাৱিক।

লোক প্রশাসনে চৰকাৰৰ কাৰ্য্যপালিকাৰ সমস্ত কাৰ্য্য (যেনে—অব্যৱস্থাপকীয় আৰু ব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্য) আৰু লক্ষ্যৰ উপৰিও বিধায়ী সভা আৰু ন্যায়পালিকাৰো সমস্ত কাৰ্য্য আৰু লক্ষ্যক আৰু লোক প্রশাসনৰ মূল লক্ষ্য বা দর্শনক অন্তর্ভুক্ত কৰিলেহে ইয়াৰ (লোক প্রশাসনৰ) পূর্ণ ব্যাখ্যা দিয়া যুজায়।

লোক প্রশাসনে নীতি বা ৰাজনীতিৰ (লোক প্রশাসন আৰু নীতি বা ৰাজনীতিৰ আলোচনা দ্রষ্টব্য) পৰাও নিষ্কৃতি লভি স্বকীয় স্থিতি আৰু পূর্ণতা পাৰ মোৱাৰে। উইলছন, হোৱাইট্, গুলিক্, আৱৰিক্, উইল'বি আদি লেখকসকলে লোক প্রশাসনক ৰাজনীতিৰপৰা পৃথক বিবেচনা কৰি বিবিতাজনৰ সৃষ্টি কৰিছে। ৰাজনীতিৰ (politics) কাম নীতি নির্ধাৰণত আৰু লোক প্রশাসনৰ কাম এই নির্ধাৰিত নীতিক কার্য্যকৰী কৰা বুলি তেওঁলোকে মত প্রকাশ কৰিছে। আচলতে বিবিতাজন প্রস্তাৱনাটো এটা অনাৱশ্যক আৰু অবাঞ্ছনীয় প্রস্তাৱনা বুলি ধৰা হয়। নীতি নির্ধাৰণ প্রক্রিয়াৰ লগত লোক প্রশাসনৰ ওতপ্রোত সম্বন্ধ আছে, যদিও ৰাজনীতিৰ নীতি বা লক্ষ্য [illegible]

প্রশাসন প্রধানতঃ এক আহিলাও। সেয়ে বাজনীতি আক লোক প্রশাসনৰ সম্বন্ধ প্রভু আক ভৃত্যৰ সম্বন্ধস্বৰূপ। গতিকে বাজনীতি আক লোক প্রশাসনৰ মাজত বিবিতাজন দেখুউৱা লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যাও অসম্পূর্ণ আক অশুদ্ধ। তেন্তে লোক প্রশাসনৰ সন্তাব্য ব্যাখ্যানো কি হোৱা উচিত? বৃহৎ সমাজৰ স্বার্থৰ প্রতি দৃষ্টি ৰাখি লোকনীতি গ্রহণত সহায় কৰাৰ আক বাজনীতিৰ আহিলাস্বৰূপ হৈ নীতি কার্য্যকৰীকৰণৰ লগত সম্বন্ধ থকা চৰকাৰৰ সমস্ত ব্যৱস্থাপকীয় আক অব্যৱস্থাপকীয় জ্ঞান আক কার্য্যই লোক প্রশাসন বুলি ক'ব পাৰি।

লোক প্রশাসন (চৰকাৰী প্রশাসন) আক বেচৰকাৰী প্রশাসন (Public Administration and Private Administration)

হেন্‌ৰি ফে'য়ল, লুথাৰ গুলিক, পার্কাৰ ফলেট আদিয়ে লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ মাজত কোনো বৈষম্য আছে বুলি নাজাবে। তেওঁলোকৰ মতে প্রশাসন এবিধেই মাত্র, কিয়নো লোক প্রশাসন, বেচৰকাৰী প্রশাসন আদি প্রশাসনবিলাকৰ মূল বৈশিষ্ট্যসমূহৰ প্রকৃতিৰ মাজত ভিন্নতা নাই। ফে'য়লে ভাবে—প্রশাসনীয় বিজ্ঞানে সক-বৰ, চৰকাৰী-বেচৰকাৰী সকলো সেৱা বা উদ্যোগকে সামৰে। এই সকলোবিলাকতে পৰিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশ, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ আদি মৌলিক নীতিবিলাকৰ আৱশ্যক হয়।

লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসন একেটা গণৰ (genus), অর্থাৎ প্রশাসনৰ দুটা প্রজাতি (species) বুলি আগতে আলোচনা কৰি অহা হৈছে। কিছুমান মৌলিক বৈশিষ্ট্যৰ মিল থাকিলেহে লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসন এটা প্রধান শ্রেণীৰ ভুক্ত হোৱাটো সম্ভৱ। কিন্তু লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসনত থকা নিজস্ব কিছুমান বৈশিষ্ট্যই ইহঁতৰ মাজত পার্থক্যবো সৃষ্টি কৰিছে।

লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ মাজৰ সাদৃশ্যসমূহ

(১) দুয়ো প্রশাসনতে বহুতো সদৃশ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল ব্যৱহৃত হয়; যেনে—বাজেট প্রস্তুতি, হিচাপ পদ্ধতি, কর্মী বা শ্রমিক পৰিদর্শন, প্রণালীবদ্ধ পৰিকল্পনা ইত্যাদি। লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ দুয়ো ব্যৱস্থাপনাতে নৈপুণ্য আক মিতব্যয়ৰ কাৰণে চেইজবে উল্লেখ কৰা কার্য্য সম্পাদনৰ শ্রেষ্ঠতম পদ্ধতিৰ প্রয়োজন হয়।

(২) লোক প্রশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনে পৰস্পৰে পৰস্পৰৰ ওপৰত প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰে। দুয়ো প্ৰশাসনৰ মাজত ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ উপৰিও কৰ্মীৰ বিনিময়ো ঘটে। বেচৰকাৰী উদ্যোগৰ ৰাষ্ট্ৰীয়কৰণৰ পাছত সংশ্লিষ্ট কৰ্মীবৃন্দক অপসাৰিত কৰা নহয়, কিয়নো তেওঁলোকৰ প্ৰশাসনীয় গুণ বা অৰ্হতা ৰাষ্ট্ৰীয়কৰণৰ পাছতো প্ৰয়োজন হৈ পৰে। তাৰতৰ চৈধ্যটা বেচৰকাৰী বেংকৰ জাতীয়কৰণ কৰাত পূৰ্বৰ বেংক কৰ্মীৰ ঠাইত নতুন কৰ্মী লোৱা বা তেওঁলোকৰ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ পৰিবৰ্তন অনাৰ প্ৰয়োজন হোৱা নাই। লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসন—দুয়ো ক্ষেত্ৰতে প্ৰশাসনৰ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ সাদৃশ্য থকাৰ হেতুকেই সম্ভৱ হ'ব পাৰিছে। ৰাষ্ট্ৰীয় নিগমবিলাকৰ (public corporation) প্ৰশাসন বেচৰকাৰী বা ব্যৱসায়ী আৰ্হিত প্ৰতিষ্ঠিত। মুনাফা অৰ্জন কৰিব পৰা বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ব্যৱসায়ী ব্যৱস্থাপনা আৰু সংগঠনক প্ৰয়োগ কৰাৰ উদ্দেশ্যে এই নিগমবিলাকৰ প্ৰকৃতি অৰ্ধবেচৰকাৰী আৰু অৰ্ধচৰকাৰী কৰা হৈছে। লোক প্ৰশাসনেও কৰ্মচাৰী নিয়োগ, লোৱা চৰ্ত, কৰ্মীৰ কল্যাণ আদিৰ ক্ষেত্ৰত বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলাইছে।

(৩) এখন আধুনিক সমাজত জনকল্যাণ আৰু প্ৰগতিৰ ক্ষেত্ৰত লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পাৰস্পৰিক বোধ আৰু সহযোগৰ প্ৰয়োজন আছি পৰিছে।

চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ সৈসাদৃশ্যসমূহ

এপ্‌লবিয়ে লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজত তিনিটা প্ৰধান বিষয়ত সৈসাদৃশ্য দেখুৱাইছে : যেনে—(১) সমাজৰ বিকোনো বিষয়তে প্ৰশাসনৰ সম্বন্ধ আছে ; কিন্তু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ এইদৰে সমাজৰ বিকোনো বিষয়তে সম্বন্ধ থাকিব নোৱাৰে। লোক প্ৰশাসনৰ নীতি আৰু কাৰ্য্যাৱলী বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰতকৈ বহুগুণে অধিক আৰু জটিল। (২) জনমত, সামাজিক পৰিবেশ, নৈতিকতা, মূল্যবোধ আৰু মানদণ্ডৰ বাহিৰেও লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত বিধায়ী সভা, কাৰ্য্যপালিকা আৰু ন্যায়পালিকাৰো নিয়মিত নিয়ন্ত্ৰণ আছে। এনে বিশদ নিয়ন্ত্ৰণ বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ নাথাকে। লোক প্ৰশাসকসকলে তেওঁলোকৰ কামৰ বাবে জনমত, সংবাদপত্ৰ, তদন্ত আদিৰ সম্মুখীন হ'ব লাগে। বেচৰকাৰী প্ৰশাসকসকলে এনে সামাজিক পৰিস্থিতিৰ

সম্মুখীন হ'ব লাগে। (৩) লোক-স্বার্থৰ হৈ কাম কৰে কাৰণে লোক প্রশাসনৰ প্রকৃতি ৰাজনৈতিক বুলি কোৱা হয়; আৰু বেচৰকাৰী প্রশাসন লোকৰ স্বার্থৰ লগত ঘনিষ্ঠভাৱে জড়িত নাথাকে কাৰণে ই অৰাজনৈতিক। (৪) লোক প্রশাসনৰ কাম সদায় আইনৰ সুৰক্ষণেৰে কৰিব লগা হয়। লোক প্রশাসকসকলে আইন-কানুন, নীতি, উচ্চ মহলাৰ উপদেশ আদিৰ বাহিৰেও জনসাধাৰণৰ সম্পর্কৰ প্রয়োজন অনুসৰি কার্য্য পালন কৰিব লাগে। বেচৰকাৰী প্রশাসকসকলে এনে জটিল পৰিবেশত কাম কৰিব নালাগে। জনসম্পর্ক ৰক্ষা কৰাটো তেওঁলোকৰ কাৰণে বহু ক্ষেত্রত গৌণ। লোক প্রশাসকসকলৰ চৰিত্র আৰু কাম সন্দেহাতীত নহ'লে ক্ষুব্ধ জনমত, গ্লানি, তদন্ত আদিৰ সম্মুখীন হ'ব লাগে। আমেৰিকাত ১৯৭২ চনৰ প্রেছিডেণ্ট নিৰ্ব্বাচনৰ আগে আগে প্রসিদ্ধ ৱাটাৰগেট্ (Watergate) অপৰাধৰ সংক্রান্তত বহুতো উচ্চ-পদস্থ কর্মচাৰী জড়িত থকাৰ কথা প্রকাশ হোৱাত তেওঁলোকে উগ্র জনমত, তদন্ত আৰু বিচাৰৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হৈছিল আৰু প্রেছিডেণ্টে নিজে গুৰুতৰ অভিযোগৰদ্বাৰা অভিযুক্ত হোৱাৰ ভয়ত পদ ইস্তফা দিব লগা হৈছিল। আমাৰ ভাৰতত জৰুৰীকালীন অৱস্থাত গণতন্ত্র, ব্যক্তি স্বাধীনতা, মৌলিক অধিকাৰ খর্ব কৰি একনায়কত্ব স্থাপন কৰাৰ কাৰণে তদানীন্তন প্রধানমন্ত্রী শ্রীমতী ইন্দিৰা গান্ধী আৰু তেওঁৰ দলক জনগণে সাধাৰণ নিৰ্ব্বাচনত ক্ষমতাচ্যুত কৰিছিল। ইয়াৰ উপৰিও তেওঁলোকে তদন্ত আৰু বিচাৰৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হৈছিল। (৫) আমোলাতান্ত্রিক হোৱাৰ ফলত লোক প্রশাসন বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ তুলনাত নৈর্ব্যক্তিক। বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ তৎপৰতা প্রশংসনীয়। লোক প্রশাসনক বঙাফিচাৰ মেৰপাকৰপৰা হোৱা বিলম্বৰ কাৰণে প্রায়েই সমালোচনা কৰা হয়। (৬) লোক প্রশাসনৰ উদ্দেশ্য হৈছে লোকসেৱা কৰা, মুনাফা লাভ ইয়াৰ মুখ্য উদ্দেশ্য নহয়। লোক প্রশাসন কোনো বিশেষ শ্রেণীৰ স্বার্থসিদ্ধিৰ লগত জড়িত নথাকে বুলি কোৱাটো (বিশেষকৈ সকলো ধনতান্ত্রিক দেশত) শুদ্ধ হ'ব নোৱাৰে। অৱশ্যে ৰাষ্ট্রীয় শিল্প বা উদ্যোগ-বিলাকৰপৰা হোৱা মুনাফা কোনো ব্যক্তি বা শ্রেণীৰ হাতলৈ নাযায়; সাইৰা লোকচান হ'লেও জনসাধাৰণৰ প্রয়োজনৰ খাতিৰত বন্ধ কৰি দিয়া নহয়। কিন্তু বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ ক্ষেত্রত মুনাফাই হৈছে মূল পৰিচালিকা শক্তি। বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ মুনাফা সদায় ব্যক্তি বা কোনো ব্যক্তিৰ সমষ্টিয়ে ভোগ কৰে। কোনো বেচৰকাৰী প্রশাসনেই লোকচানৰ সম্মুখীন হৈ ডিঙি খাকিব

নোৱাৰে। (৭) বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ কামতকৈ লোক প্ৰশাসনৰ কাম জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰক্ষাৰ্থে বেছি জৰুৰী। উদাহৰণস্বৰূপে, লোক প্ৰশাসনৰ এনে জৰুৰী কাৰ্য্যবিলাক হৈছে—নিৰাপত্তা, প্ৰতিৰক্ষা, আইন-শৃংখলা, শিক্ষা, সামাজিক নিৰাপত্তা ইত্যাদি। এনেবিলাক জৰুৰী কামৰ কাৰণে লোক প্ৰশাসনৰ কাৰ্য্যক্ষেত্ৰ বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ কাৰ্য্যক্ষেত্ৰতকৈ বেছি বিস্তৃত। (৮) বেচৰকাৰী প্ৰশাসনত মনোজ্ঞজনৰ বিবেচনা কৰা হয়; কিন্তু লোক প্ৰশাসনে প্ৰত্যেক ব্যক্তিক সাধাৰণতে বিনা অনুগ্ৰহেৰে বিবেচনা কৰিব লগা হয়। লোক প্ৰশাসনে সমৰূপতা ৰাখিব নোৱাৰিলে বা পক্ষপাতিতা দেখুৱালে চোকা সমালোচনাৰ সম্মুখীন হ'ব লাগে। বেচৰকাৰী প্ৰশাসনে পক্ষপাতিতাৰ কাৰণে নিন্দাৰ বা ভৎ'সনাৰ পাত্ৰ হ'ব নালাগে। (৯) বিত্তীয় ক্ষেত্ৰত লোক প্ৰশাসনৰ নিজৰ নিয়ন্ত্ৰণ নাথাকে। আচলতে লোক প্ৰশাসনক সংকীৰ্ণ অৰ্থত ল'লেহে এনেদৰে ক'ব পাৰি। ইয়াত লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থাৎ চৰকাৰৰ কাৰ্য্যপালিকা ভাগটোৰহে বিত্তীয় ক্ষেত্ৰৰ ওপৰত প্ৰত্যক্ষ নিয়ন্ত্ৰণ নাথাকে। যেনে—কাম্বোডিয়াৰ কমিউনিষ্ট গৰিলা বাহিনীৰ ওপৰত আমেৰিকাৰ বোমাবৰ্ষণৰপৰা হোৱা ব্যয় অনুমোদন কৰিবলৈ অস্বীকাৰ কৰি কংগ্ৰেছে প্ৰেছিডেণ্ট নিক্সনক বোমাবৰ্ষণ বন্ধ কৰিবলৈ আদেশ দিয়ে। মুখ্য কাৰ্য্যপালিকা হ'লেও বিত্তীয় বিষয়ত কোনো ক্ষমতা নথকা কাৰণে অতিপাত অনিচ্ছা সত্ত্বেও নিক্সনে আপত্তি সহকাৰে নিৰ্দিষ্ট তাৰিখৰপৰা বোমাবৰ্ষণ বন্ধ কৰিবলৈ বাধ্য হ'ল। চৰকাৰৰ আনটো প্ৰধান ভাগ, অৰ্থাৎ বিধায়ী সভাই বিনিয়োজন আইনৰ (appropriation act) যোগেদি অনুমোদন কৰা ধনহে কাৰ্য্য-পালিকা বিভাগে ব্যয় কৰিব পাৰে। ব্যয়ৰ কাৰণে লগা ধন আহৰণ কৰিবলৈও বিধায়ী সভাই বিত্তীয় আইনৰ যোগেদি কাৰ্য্যপালিকাক কৰ্তৃত্ব দিব লাগে। বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত বিত্তীয় ক্ষমতা লোক প্ৰশাসনৰ দৰে পৃথক কৰা নহয়। (১০) লোক প্ৰশাসনৰ কাৰ্য্যসমূহ সম্পূৰ্ণৰূপে বা প্ৰায়েই একাধিকাৰ, কিন্তু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনত কাৰ্য্যসমূহ সমাস্তৰাল বা প্ৰতিযোগিতামূলক। (১১) জনসেৱাই লোক প্ৰশাসনৰ স্থান আৰু সন্মান বেচৰকাৰী প্ৰশাসনতকৈ উচ্চ কৰিছে। (১২) সংসদীয় গণতন্ত্ৰত মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় দায়িত্ব কাৰণে (minis-terial responsibility) লোক প্ৰশাসনে পূৰ্ব দৃষ্টান্তৰপৰা বিৰত থাকিব নোৱাৰে। ইয়াৰ উপৰিও সকলো নথিপত্ৰ সংৰক্ষণৰ বথাৰ ক্ষেত্ৰত সজাগ আৰু সতৰ্ক হ'ব লাগে। বেচৰকাৰী প্ৰশাসনত এনে সতৰ্কতাৰ অনাবশ্যক।

প্রশাসনক লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসনত বিভিজন কৰিলেই বেচৰকাৰী প্রশাসন লোক প্রশাসনৰ নিয়ন্ত্রণমুক্ত নহয়। সৰ্বসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ কাৰণে ই সাধাৰণ আক বিশেষ আইন মানি চলিবলগীয়া হয়। সেয়ে লোক প্রশাসনৰ দৰে বেচৰকাৰী প্রশাসনো নিয়ন্ত্রিত প্রশাসন। বেচৰকাৰী প্রশাসনে মুনাফাৰ কাৰণে সৰ্বসাধাৰণৰ স্বাৰ্থবিৰোধী কার্য্য অনিয়ন্ত্রিতভাৱে আধুনিক সমাজত কৰিব নোৱাৰে।

বহুক্ষেত্রত লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ মাজত আমি বৈসাদৃশ্য দেখা পালেও দুয়োটা প্রশাসনৰ স্থিতি একেখন সমাজতে, কিন্তু লোক প্রশাসনৰ যি সমাজকল্যাণৰ দায়িত্ব থাকিব পাৰে তাক নিযুক্ত (delegated) সার্বভৌম ক্ষমতাৰে পালন কৰাৰ সুবিধা থাকে। বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ এনে দায়িত্ব নাথাকিলেও সমাজবিৰোধী কামবোৰ বিৰত থকাৰ দায়িত্ব আক সাধ্যানুসাৰে চৰকাৰী দায়িত্ব পালনত সহায় কৰা দায়িত্ব থাকিব লাগিব। অৱশ্যে, বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ এনেবিলাক দায়িত্ব লোক প্রশাসনৰ-দ্বাৰাই আৰোপিত হয়। গণতন্ত্র আক মন্ত্রীমণ্ডলীয় দায়িত্বই বেচৰকাৰী প্রশাসনক নিয়ন্ত্রণ কৰাত লোক প্রশাসনক যথেষ্ট উৎসাহ যোগায়। জনসাধাৰণৰ স্বাস্থ্য, নৈতিকতা, নিৰাপত্তা আদিক বিপদাপন্ন কৰিবলৈ বেচৰকাৰী প্রশাসনক লোক প্রশাসনে কেতিয়াও এৰি দিব নোৱাৰে। বৰ্ধিতভাৱে লোককল্যাণমুখী লোক প্রশাসনে বেচৰকাৰী প্রশাসনকো মূল সামাজিক লক্ষ্যৰ প্রতি দৃষ্টি ৰাখি কাম কৰিবলৈ বাধ্য কৰিছে। গতিকে, প্রতিনিধিত্বমূলক চৰকাৰে লোক প্রশাসনৰ কার্য্যকলাপৰ দায়িত্বৰ উপৰিও বহুক্ষেত্রত বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ কার্য্যকলাপৰ নিয়ন্ত্রণৰ দায়িত্বও ল'ব লাগে। অৰ্ধবেচৰকাৰী নিগমৰ দায়িত্ব চৰকাৰে সম্পূর্ণ বহন কৰে। এখন সমাজ বা দেশত মানৱকল্যাণক লক্ষ্য হিচাপে লোৱা দায়িত্ববোধ অধিক হ'লে লোক প্রশাসন আক বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ সীমাংকন দেখাক সুস্পষ্টভাৱে বৰ্ণাৰ প্রয়োজনতা নাথাকিব পাৰে। সমাজতান্ত্রিক দেশবিলাকত বেচৰকাৰী প্রশাসন থকাৰ প্রশ্নই নুঠে। এই দেশবিলাকত লোক প্রশাসনৰ অধীনত সমাজৰ সকলো বিষয় নিয়ন্ত্রিত আক সম্পাদিত হয়। ধনতান্ত্রিক দেশবিলাকতো বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ বাঢ়ি আহিছে। মাকিন যুক্তৰাষ্ট্রৰ নিয়ন্ত্রণী আয়োগবিলাকেই ইয়াৰ প্রমাণ। আমাৰ ভাৰততো ন্যায়, সাম্য, ভ্রাতৃত্ব আদি সংবিধানত থকা উচ্চ লক্ষ্যবোৰ পূৰণ কৰাত বেচৰকাৰী প্রশাসনৰ

অবসান ঘটোৱা বা ইয়াক লোক প্রশাসনৰ দৃঢ় নিয়ন্ত্রণৰ অধীনলৈ অনাৰ আৱশ্যক হৈ পৰিছে।

লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়ন ক্ষেত্র (Scope of Public Administration)

লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়ন ক্ষেত্র আক বিষয়বস্তুৰ নির্ধাৰণ ইয়াৰ ব্যাখ্যাৰ ওপৰত নির্ভৰশীল। লোক প্রশাসনৰ ব্যাখ্যা সম্পর্কে আমি ইতিমধ্যে আলোচনা কৰি আহিছোঁ। লোক প্রশাসনৰ চাৰিটা সম্ভাব্য ব্যাখ্যা হ'ব পাৰে—(১) চৰকাৰৰ ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যসমূহ, বা (২) ব্যবস্থাপকীয় আক অধ্যৱস্থাপকীয় সমস্ত কার্য্যসমূহ, বা (৩) কার্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যসমূহ, বা (৪) কার্য্যপালিকাৰ সমস্ত ব্যৱস্থাপকীয় আক অধ্যৱস্থাপকীয় কার্য্যসমূহ। এই চাৰি শ্রেণীৰ চৰকাৰী কার্য্যসমূহৰ যিকোনো একশ্রেণীৰ কার্য্যক একোটা ব্যাখ্যাই অন্তর্ভুক্ত কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিছে। কিন্তু কোনো লক্ষ্য বা নীতি পূৰণত ব্যৱস্থাপকীয় আক অধ্যৱস্থাপকীয়—দুয়োবিধ কার্য্যৰে প্রয়োজন আছে আক বিষয়বস্তুহীন কোনো কার্য্যই হ'ব নোৱাৰে। অর্থাৎ, বিষয়বস্তুহীন ব্যৱস্থাপকীয় বা অধ্যৱস্থাপকীয় কার্য্য অমূর্ত আক অর্থহীন।

সুবিধা আক প্রয়োজনৰ কথা বিবেচনা কৰি অখণ্ডিত আক সামগ্রিক ব্যাখ্যাই অন্তর্ভুক্ত কৰা সকলো দিশৰ পৰিবর্তে ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আক নীতিসমূহ আক সংশ্লিষ্ট বিষয়বস্তুৰেই (services and programmes) লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়ন ক্ষেত্রৰ প্রধান দিশ বুলি ধৰা হয়।

প্রশাসন বিকাশৰ প্রথম কালছোৱাত কোনো লক্ষ্য সিদ্ধিৰ অর্থে আৱশ্যক হোৱা মানুহ আক বস্তুসম্ভাৰৰ সংগঠন, পৰিচালনা, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ আদিৰ অর্থাৎ ব্যৱস্থাপনাৰ ওপৰত অধ্যয়ন আক আলোচনা হৈছিল। কোনো এটা অধ্যয়ন বিষয়ৰ তত্ত্বীয় দিশৰ বিকাশ সেই বিষয়ৰ আধাৰশিলাস্বৰূপ। প্রথম অৱস্থাত আমেৰিকা আদি দেশত প্রশাসনৰ ব্যৱস্থাপকীয় দিশটো তত্ত্বীয় দিশ হিচাপে আলোচিত হৈছিল। এই তত্ত্বীয় দিশৰ অনুসন্ধান, নীতিসমূহৰ উদ্ভাৱন, ত্রুটীহীনকৰণ আদি আৱশ্যকীয় চেষ্টাই প্রশাসনক প্রণালীবদ্ধভাৱে অধ্যয়ন কৰা এটা গুৰুত্বপূর্ণ বিষয় হিচাপে ৰূপ দিয়ে। কিন্তু এটা বিষয়ৰ কেৱল তত্ত্বীয় দিশৰ আলোচনাই প্রকৃত অধ্যয়ন ক্ষেত্র হ'ব নোৱাৰে। তত্ত্বৰ মূল্য ইয়াৰ প্রয়োগতহে পোৱা যায়। গতিকে, তত্ত্বসমূহৰ প্রয়োগ সম্পর্কে অধ্যয়ন

কবাটোও অধ্যয়নব এটা বিশেষ বিষয়বস্তু। প্রয়োগ ক্ষেত্রব অনুসন্ধান আৰু বিশ্লেষণবপবা পূর্ব নীতিব পবিবর্তন বা সংশোধন আৰু নতুন নীতিব উদ্ভাৱন—এই দুয়োটা প্রয়োজনীয় কামেই তত্ত্বীয় দিশব বিকাশ ঘটোৱাব ক্ষেত্রতো সহায় কবে। সেয়ে এটা বিষয়ব তত্ত্বীয় জ্ঞানব ব্যৱহাৰব অধ্যয়ন ব্যাৱহাৰিক আৰু তত্ত্বীয় দৃষ্টিকোণবপবা বিশেষ গুৰুত্বপূর্ণ।

সাধাৰণতে কার্য্যপালিকাব ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আৰু নীতি আৰু বিভিন্ন ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলনীতি প্রয়োগ হোৱা প্রশাসনীয় কৃতসমূহব অধ্যয়নেই লোক প্রশাসনব অধ্যয়ন ক্ষেত্র হিচাপে লোৱা দেখা যায়।

কার্য্যপালিকাব ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আৰু নীতি চবকাৰী বা বেচবকাৰী যিকোনো ব্যৱস্থাপনাত প্রয়োগ হয়। ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আৰু নীতিব সার্বজনীন প্রকৃতিব অধ্যয়নো লোক প্রশাসনব অধ্যয়ন। হেন্‌বি ফেয়'লে প্রশাসনীয় কিছুমান মূল কৌশলব আলোচনাব বাট মুকলি কবিছে। পবিকল্পনা, সংগঠন, আদেশ, সমন্বয় আৰু নিয়ন্ত্রণেই প্রশাসনব পাঁচটা তত্ত্বীয় দিশ বুলি তেওঁ ভাবে। লুথাব গুলিকব সংক্ষেপ শব্দ 'Posdcorb'অত প্রকাশ কবা প্রশাসনব ব্যৱস্থাপকীয় নীতিসমূহব ফেয়'লে কবা বিশ্লেষণব লগত যথেষ্ট মিল আছে। যিকোনো কার্য্যপালিকাব কার্য্যক্ষেত্রত এই নীতিবিলাকব প্রয়োগ হয়। সেয়ে, লোক প্রশাসনব অধ্যয়নব ক্ষেত্রতো এই নীতিবিলাকব বিশদ আলোচনা কবা হয়।

ডিমক্ আৰু ডিমকে, গুলিকব 'Posdcorb'অব সংশোধন কবি কিছুমান নতুন নীতিব সংযোগেবে ইয়াব কলেৱৰ বঢ়াইছে। তেওঁলোকে উল্লেখ কবা নীতিবোব হ'ল—

(১) লক্ষ্যসমূহ (Objectives)—লোক প্রশাসনব যোগেদি সম্পাদন কবিবলৈ স্থিব কবা কামবিলাক।

(২) নীতি (Policies)—অর্থাৎ লক্ষ্যসমূহ কেনেকৈ সম্পাদন কবিব পবা যায়।

(৩) পবিকল্পনা (Planning)—পবিকল্পিত লক্ষ্যসমূহ সিদ্ধি কবিবলৈ লোৱা আঁচনি বা উপায়বিলাক স্থিব কবা হয়।

(৪) সিদ্ধান্ত নির্ণয়ন (Decision making)—সিদ্ধান্তব যোগেদি প্রাধান্যসমূহব ভিত্তিত এটাক নির্বাচন কবা আৰু নির্বাচিত প্রাধান্যটো সম্পাদন কবিবব কাৰণে বিকল্প পথসমূহবপবা এটা বিকল্প পথ নির্বাচন কবা হয়।

(৫) সংগঠন (Organization)—পর্য্যায়, সমষ্টি আৰু পদ নির্ণয়ৰ কাম সংগঠনৰ যোগেদি কৰা হয়।

(৬) কর্মীবৃন্দ (Personnel)—প্রত্যেক পর্য্যায়তে প্রবেশন, প্রবৃত্তি, মানবীয় সম্পর্কৰ কথা, কর্মীবৃন্দৰ নীতি আদি আলোচনা কৰা হয়।

(৭) বাজেট আৰু বিত্ত (Budget and finances)—নিয়ন্ত্রণৰ আৰু সিদ্ধান্ত নির্ধাৰণৰ ভিত্তি হিচাপে পৰিকল্পনাক ধনমাত্রাত প্রকাশ কৰি বাজেট আৰু বিত্ত নীতিৰ আলোচনা কৰা হয়।

(৮) ক্রয় আৰু যোগান (Purchase and supply)—এটা কেন্দ্রীভূত কাম।

(৯) নির্দেশ (Direction)—আঁচনি নির্ধাৰণ আৰু নেতৃত্বৰ গতিশীলতা।

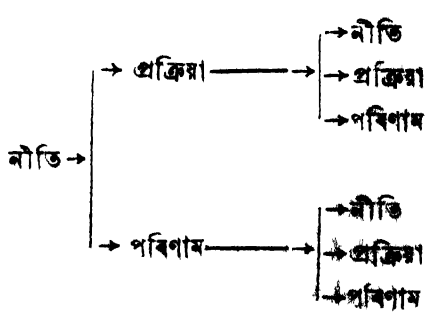
(১০) সমন্বয় (Co-ordination)—একে সময়তে প্রাসংগিক আঁচনি-বিলাক প্রস্তুত কৰা আৰু একে কাম নোদোহৰাব চেষ্টা।

(১১) পৰিদর্শন (Supervision —আনৰ কামত আদেশ আৰু পৰামর্শ দিয়া।

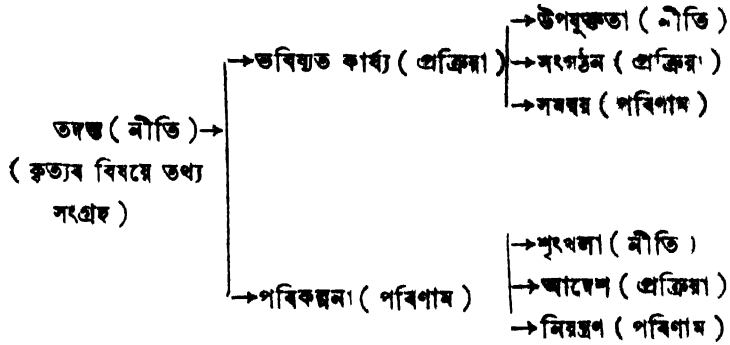
(১২) নিয়ন্ত্রণ (Control)—লক্ষ্য আৰু পৰিকল্পিত সময়ত সুকলমে কাম সম্পাদন হোৱা নোহোৱা নির্ধাৰণ কৰা।

(১৩) জন সম্পর্ক (Public relation)—সংশ্লিষ্ট সকলো পক্ষৰ ওচৰত কৃতকার্য্যৰ কাৰণে আঁচনিসমূহ অবগত কৰা।

মুনি আৰু স্কেইলিৰ মতে প্রত্যেক নীতিৰে প্রক্রিয়া আৰু পৰিণাম আছে। আকৌ প্রত্যেক প্রক্রিয়া আৰু পৰিণামৰে নীতি, প্রক্রিয়া আৰু পৰিণাম আছে। যেনে—



উদাহরণস্বরূপে, তদন্ত নীতিক তলব হবে বিশ্লেষণ কবিব পাবি। যেনে—



যিকোনো লক্ষ্য সিদ্ধিব কাবণে প্রশাসনত আবশ্যকীয় নটা ব্যবস্থাপকীয় পর্য্যায় ওপবত দেখুউবা হৈছে। প্রত্যেক পর্য্যায়তে অনুসন্ধান আক বিশ্লেষণব আবশ্যক হয়। (১) কৃত্যব বিষয়ে সবিশেষ জ্ঞান থকাব আবশ্যক। সবিশেষ জ্ঞান নির্ভব কবে কৃত্য সম্পর্কীয় তথ্যব অধ্যয়ন আক অনুসন্ধানব ওপবত। (২) কৃত্যব সবিশেষ জ্ঞানে ভবিষ্যত কার্য্যব বিষয়ে চিন্তা কবাত সহায় কবে। (৩) ভবিষ্যত কার্য্যবিলাকব সম্পর্কে পবিকল্পনা প্রস্তুত কবাব আবশ্যক হয়। এই তিনিটা পর্য্যায়ক ক্রমে নীতি, প্রক্রিয়া আক পবিণাম বুলি ধবা হয়। দ্বিতীয় আক তৃতীয় পর্য্যায়ব প্রত্যেকবে নীতি, প্রক্রিয়া আক পবিণাম আছে। (৪) ভবিষ্যত কার্য্য সম্পাদনব কাবণে মানুহ আক সামগ্রীব সংগঠন উপযুক্ত হৈছে নে নাই তাক অনুসন্ধান কবা কামেই ভবিষ্যত কার্য্যব কাবণে নীতি বুলি ধবা হয়। (৫) ভবিষ্যত কার্য্যব প্রক্রিয়া হিচাপে সংগঠনব কাম আহি পবে আক (৬) সংগঠনব পবিণাম সমন্বয়ব ৰূপত পোৱা যায়। (৭) পবিকল্পনাব নীতি হিচাপে শৃংখলাব কথা আহি পবে। আবশ্যকীয় মানুহ আক সামগ্রী যুগুত কবাটোৱেই শৃংখলাব কাম। (৮) পবিকল্পনাব প্রক্রিয়া আবম্ভ হয় আদেশব লগত আক (৯) আদেশব পবিণাম নিয়ন্ত্রণত।

উইল'বিয়েও প্রশাসনীয় নীতিবিলাকব স্পষ্ট ধাবণা দিবলৈ চেষ্টা কবিছে। (১) সাধাবণ প্রশাসন (কৃত, পবিচালনা, পবিদর্শন আক নিয়ন্ত্রণ); (২) সংগঠন বা প্রশাসনীয় গাঁথনি; (৩) কর্মী ব্যবস্থাপনা; (৪) সামগ্রী আক যোগান আক (৫) বিত্ত।

লোক প্রশাসনব তত্ত্বীয় অধ্যয়নব ক্ষেত্রত এইদবে আমি প্রশাসনীয় বিভিন্ন আবশ্যকীয় নীতিবিলাক পাওঁ। যি কোনো প্রশাসনীয় বা

লোক প্রশাসনীয় পুথিত এই নীতিবিলাকৰ সবিশেষ আলোচনা পোৱা যায়।

যি কোনো এখন বাষ্ট্ৰৰ লোক প্রশাসনৰ নীতিসমূহ স্থূল ৰূপতো অধ্যয়ন কৰা যায়। বাষ্ট্ৰ অনুযায়ী স্থূল প্রশাসনীয় নীতিবিলাকৰ কিছুমান বিশেষত্বও আছে। প্রত্যেক দেশৰ বিশেষ সামাজিক, অর্থনৈতিক আৰু ৰাজনৈতিক অৱস্থাৰ ওপৰত সেই দেশৰ প্রশাসনীয় নীতিৰ বিশেষত্ববিলাকো নির্ভৰ কৰে। প্রশাসনীয় নীতিৰ এই বিশেষত্ববিলাকৰ তুলনামূলক আলোচনা কৰাও প্রশাসন অধ্যয়ন ক্ষেত্ৰৰ এটা প্রয়োজনীয় বিষয়বস্তু। উদাহৰণস্বৰূপে, এখন দেশৰ প্রশাসনীয় সংগঠন নীতি আনখন দেশৰ প্রশাসনীয় সংগঠন নীতিৰ লগত অভিন্ন হ'ব নোৱাৰে। সাধাৰণ প্রশাসনীয় নীতি মানি চলিলেও কার্য্যক্ষেত্ৰত বহুতো প্রভেদ আহি পৰে।

বর্তমান শতিকাৰ চতুর্থ দশকলৈকে কেৱল ব্যৱস্থাপকীয় নীতি আৰু কৌশলেই প্রশাসন আৰু লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়ন হৈ আছিল। ৰাজনীতি আৰু লোক প্রশাসন দ্বি-বিভাজনৰ বিবাদ ওৰ পৰাৰ পাচৰপৰা নীতি নির্ধাৰণৰ ক্ষেত্ৰতো যে লোক প্রশাসনৰ যথেষ্ট যৰঙণি আছে তাক স্বীকৃতি দিয়া হ'ল। পূর্বে আলোচিত বহুতো নীতি আৰু কৌশল কার্য্যক্ষেত্ৰত প্রযোজিত নোহোৱাটো প্রমাণিত হ'ল। প্রশাসনীয় কার্য্যত প্রযোজিত বাস্তৱ নীতি বা কৌশলৰ লগত অবাস্তৱ নীতি বা কৌশলৰ সম্বন্ধ থাকিব নোৱাৰে। ইয়াৰ উপৰিও এসময়ত কৰা বাস্তৱ অধ্যয়ন আৰু বিশ্লেষণৰপৰা পোৱা নীতি বা কৌশল পৰৱর্তী কালছোৱাত নিশ্চয় অটুট থাকিব নোৱাৰে, ৰৱং পুৰণা নীতি বর্জন কৰি নতুন নীতি বা কৌশলৰ প্রয়োগ কৰাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। গতিকে, প্রশাসনীয় বাস্তৱ কার্য্যৰ লগত সম্পর্কৰহিত কেৱল পুৰণা নীতি বা কৌশলৰ আলোচনাই লোক প্রশাসন অধ্যয়ন ক্ষেত্ৰক সংকীর্ণ আৰু অবাস্তৱ কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকিব পাৰে। নীতি বা কৌশল সংশোধিত আৰু পুষ্ট হ'বলৈ হ'লে লোক প্রশাসনৰ বাস্তৱ কার্য্যৰ অধ্যয়নো অপৰিহার্য্য। প্রয়োগবাদ, সমাজদর্শন আৰু মনোবিজ্ঞানে লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়ন ক্ষেত্ৰলৈ যথেষ্ট পৰিবর্তন আনিছে। বাহ্য প্রশাসনীয় আচৰণৰ অন্তৰালত মানুহৰ মানসিক প্রক্রিয়া আৰু অভিপ্রায়ে কাম কৰে। প্রশাসনীয় স্থূল আচৰণৰ লগত থকা এই সূক্ষ্ম প্রক্রিয়া আৰু অভিপ্রায়বিলাকৰ অধ্যয়নে লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়ন ক্ষেত্ৰত নতুন দিশৰ সূচনা কৰিছে।

বিশেষ বিষয়বস্তুৰ প্রশাসনৰ, যেনে—শিক্ষা, জনস্বাস্থ্য, পৰিবহন, প্রতিৰক্ষা, কর্মী ব্যৱস্থাপনা আদিৰ বিষয়েও অধ্যয়ন কৰাৰ গুৰুত্ব বাঢ়িবলৈ ধৰিছে। গতিকে, লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়ন ক্ষেত্রত সাধাৰণ প্রশাসনীয় নীতিৰ আলোচনা থকাৰ উপৰিও বিষয়বস্তুৰ প্রশাসনৰ অধ্যয়ন আৰু প্রশাসনীয় আচৰণত, অর্থাৎ সিদ্ধান্ত নির্ধাৰণত আৰু কার্য্যপালনত থকা আভ্যন্তৰিক মানসিক প্রক্রিয়া আৰু অভিপ্রায়সমূহৰ অধ্যয়নো অন্তর্ভুক্ত হোৱাটো বাঞ্ছনীয়।

গতিকে লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়ন ক্ষেত্রৰ বিষয়বস্তুক দুটা মূল শ্রেণীত ভগাব পাৰি; যেনে—লোক প্রশাসনৰ তত্ত্ব আৰু লোক প্রশাসনৰ বাস্তৱ প্রশাসনীয় কার্য্যত তত্ত্বৰ প্রয়োগ।

লোক প্রশাসনীয় তত্ত্বই এখন দেশৰ জাতীয়, আঞ্চলিক আৰু স্থানীয় সকলো পর্য্যায়ৰ গাঁথনি, সংগঠন, কৃত্য, প্রণালী আদিৰ বিষয়ে বিশ্লেষণ কৰে। জন নিকায়, আৰোগ আদি সংগঠনবিলাকৰ প্রশাসনীয় নীতিও লোক প্রশাসনীয় তত্ত্বীয় আলোচনাৰ অন্তর্ভুক্ত।

লোক প্রশাসনৰ নিয়ন্ত্রণ নীতিত সংসদীয়, মন্ত্রীমণ্ডলীয় নিয়ন্ত্রণ, স্থানীয় চৰকাৰৰ ওপৰত কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰ নিয়ন্ত্রণ, বাষ্ট্রীয় আৰোগৰ ওপৰত মন্ত্রীমণ্ডলীয় নিয়ন্ত্রণ, ন্যায়ালয় আৰু প্রশাসনীয় বিচাৰালয়ৰ নিয়ন্ত্রণ, প্রশাসনীয় যন্ত্রৰ আভ্যন্তৰিক নিয়ন্ত্রণ, বিত্তীয় নিয়ন্ত্রণ, বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি বিভিন্ন নিয়ন্ত্রণৰ আলোচনা হয়।

কর্মী ব্যৱস্থাপনাৰ নীতিত প্রবেশন, নিয়োগ, পর্য্যায়ভুক্তি, পদোন্নতি, প্রশিক্ষণ, মজুৰি, কর্মচর্ত্ত, অৱসৰ আদি জনসেৱাৰ বিভিন্ন বিষয়বিলাকৰ আলোচনা হয়। কেইবাটাও পর্য্যায়ৰ, যেনে—জাতীয়, আঞ্চলিক আৰু স্থানীয় পর্য্যায়ৰ জনসেৱা থাকিব পাৰে। এই বিভিন্ন পর্য্যায়ৰ জনসেৱাৰ কর্মী ব্যৱস্থাপনাৰ বিষয়বিলাকো কর্মব্যৱস্থাপনা নীতি অধ্যয়নৰ অন্তর্ভুক্ত।

পৰিকল্পনা, গৱেষণা, জনসম্পর্ক সেৱা আৰু প্রচাৰ সেৱা আদি বিষয়-বিলাকো লোক প্রশাসনৰ তত্ত্ব আলোচনাৰ ভিতৰত পৰে।

লোক প্রশাসনৰ তত্ত্ব প্রয়োগৰ অধ্যয়নত, অর্থাৎ ব্যাৱহাৰিক প্রশাসনৰ অধ্যয়নত বিভিন্ন ক্ষেত্রত লোক প্রশাসনৰ প্রশাসনীয় কার্য্যসমূহ আলোচনা কৰা হয়। লোক প্রশাসনৰ বিভিন্ন কৃত্য ক্ষেত্রবিলাকেই ইয়াৰ ব্যাৱহাৰিক প্রশাসনীয় কার্য্যক্ষেত্র; যেনে—বিধায়ী, ৰাজনৈতিক, বিত্তীয়, প্রতিৰক্ষা,

শিক্ষা, সামাজিক, অর্থনৈতিক, বৈদেশিক ইত্যাদি কৃত্যক্ষেত্রবিলাকেই লোক প্রশাসনৰ তত্ত্ব প্রয়োগৰ অধ্যয়ন।

লোক প্রশাসনৰ নীতিসমূহ আইনৰ ৰূপত পোৱা যায়। এই নীতিসমূহৰ নির্ধাৰণ প্রক্রিয়াত কার্য্যপালিকা, বিধায়ী সভা আৰু বিভিন্ন প্রশাসনীয় স্থায়ী বিভাগবিলাকৰ পৰস্পৰ সম্বন্ধ আছে। ন্যায়পালিকাৰ সাময়িক সাংবিধানিক ৰায়বিলাকেও চলিত নীতি আৰু ভবিষ্যত নীতিৰ ওপৰত যথেষ্ট প্রভাৱ পেলায়। নীতি নির্ধাৰণত চৰকাৰৰ বিভিন্ন অংগবিলাকৰ পাৰস্পৰিক সম্বন্ধ আৰু ভূমিকাৰ অধ্যয়ন লোক প্রশাসনৰ ব্যাৱহাৰিক অধ্যয়নৰ পৰে। নীতি নির্ধাৰণ দীঘলীয়া আইন-প্রণয়ন প্রক্রিয়াৰ শেষ ফল। এই প্রক্রিয়াত সংশ্লিষ্ট প্রশাসনীয় বিষয়সমূহ আৰু বিভাগবিলাকো জড়িত থাকে।

বিত্তীয় প্রশাসন লোক প্রশাসনৰ এক বিশেষ ব্যাৱহাৰিক প্রশাসন। বিত্তীয় প্রশাসন অধ্যয়নৰ আলোচ্য বিষয়বিলাক হৈছে—বাজেট প্রস্তুতি, অনুমোদন, কার্য্যকৰীকৰণ, হিচাপ, হিচাপ পৰীক্ষা ইত্যাদি।

আভ্যন্তৰিক আইন-শৃংখলাৰ কাৰণে পুলিছ প্রশাসন আৰু দেশৰ প্রতিৰক্ষাৰ কাৰণে সামৰিক প্রশাসনো লোক প্রশাসনৰ ব্যাৱহাৰিক প্রশাসন।

জনকল্যাণৰ কাৰণে লোক প্রশাসনৰ বহুতো জনকল্যাণ বিভাগ থাকে; যেনে—শিক্ষা, স্বাস্থ্য, খাদ্য, সামাজিক নিৰাপত্তা ইত্যাদি।

দেশৰ প্রগতিৰ মূল উৎস অর্থনৈতিক উন্নতি। লোক প্রশাসনৰ অর্থনৈতিক প্রশাসনে ব্যৱসায়-বাণিজ্য, কৃষি, শিল্প আদিৰ বিকাশত সহায় কৰা কার্য্যকলাপত ন্যস্ত থাকে।

বৈদেশিক পৰিক্রমা, কূটনীতি, আন্তর্জাতিক সহযোগ ইত্যাদিৰ ভাৰ বৈদেশিক প্রশাসনৰ ওপৰত থাকে।

জাতীয় আৰু আঞ্চলিক পর্য্যায়ৰ লোক প্রশাসনৰ উপৰিও স্থানীয় প্রশাসনো লোক প্রশাসনৰ এক আৱশ্যকীয় ব্যাৱহাৰিক প্রশাসন।

এইদৰে দেখা যায় যে লোক প্রশাসনৰ তত্ত্ব প্রয়োগৰ অধ্যয়ন ক্ষেত্রত বহুতো ব্যাৱহাৰিক প্রশাসন সোমাই পৰিছে। লোক প্রশাসনৰ তত্ত্বীয় অধ্যয়ন ক্ষেত্রৰ তুলনাত ব্যাৱহাৰিক প্রশাসনীয় অধ্যয়ন ক্ষেত্র যথেষ্ট বিস্তৃত। প্রত্যেক দেশৰে লোক প্রশাসনৰ ব্যাৱহাৰিক প্রকৃতি ভিন্ন। লোক প্রশাসনৰ বিভিন্ন বিভাগৰ কার্য্যকলাপ, কৌশল, প্রশাসনীয় সংগঠন, প্রণালী আদি বিষয়বিলাকত দেশ অনুযায়ী বিশেষত্ব পোৱা যায়। একেখন দেশৰে বিভিন্ন ঐতিহাসিক কালত

লোক প্রশাসনর পরিবর্তন বা বিবর্তন হৈছে। সেয়ে ব্যাবহারিক লোক প্রশাসনসমূহর তুলনামূলক অধ্যয়নর উপরিও লোক প্রশাসনর ঐতিহাসিক অধ্যয়নো আবশ্যকীয়।

লোক প্রশাসন আৰু সামাজিক পরিবেশ (Public Administration and Social Environment)

ৰাষ্ট্ৰ, সমাজ, ব্যক্তি, সামাজিক মূল্য, অর্থনৈতিক অৱস্থা আদিৰদ্বাৰা গঠিত সামাজিক পরিবেশর কেন্দ্রস্থল লোক প্রশাসন। লোক প্রশাসনে সামাজিক উপাদানবিলাকর লগত থকা সম্বন্ধবিলাকর মাজত এটা সামঞ্জস্য ৰক্ষা করি কার্য্যপালন করিব লগা হয়। সামাজিক পরিবেশর মূল উপাদান হৈছে নাগরিকবৃন্দ। গতিকে লোক প্রশাসনে ৰক্ষা কৰা সামঞ্জস্য মূলতে নাগরিকবৃন্দর লগত ৰক্ষা কৰা সামঞ্জস্য। নাগরিকসকলর প্রতিৰক্ষা, উন্নতি আৰু কল্যাণর কাৰণেই চৰকাৰৰ মূল কৃত্যদ্বয়—নিয়ন্ত্রণ আৰু সেৱাৰ আৱশ্যক। চৰকাৰৰ নিয়ন্ত্রণ আৰু সেৱাৰ কার্য্য সম্পাদিত হয় লোক প্রশাসনর যোগেদি। গতিকে, চৰকাৰ আৰু লোক প্রশাসন দুয়োটাই জনগণর বা নাগরিকর ভৃত্যস্বৰূপ। সামাজিক স্বার্থ আৰু মূল্য অনুসৰি সামাজিক প্রয়োজনসমূহ পূৰণ করিব পৰা সামর্থ্যর মাত্রাবদ্বাৰাই লোক প্রশাসনর মূল্যাংকন হয়।

ৰাষ্ট্ৰৰ লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য সাধন কৰা কার্য্যর উপরিও লোক প্রশাসনে লক্ষ্য বা উদ্দেশ্যর ৰূপ দিয়া আৰু নির্ধাৰণ করাৰ ক্ষেত্রতো অংশ গ্রহণ করে। সেয়ে প্রশাসকসকল কেৱল ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলর ক্ষেত্রত পাৰ্গত হ'লেই যথেষ্ট নহয়, তেওঁলোকর সামাজিক মূল্য আৰু অর্থনৈতিক প্রয়োজনবোধর ক্ষমতাও থাকিব লাগিব। প্রশাসকসকলে প্রতিষ্ঠা কৰা জনসম্পর্কবপৰাহে এনে প্রয়োজনবোধর ক্ষমতা আহে আৰু ফলস্বৰূপে ৰাষ্ট্রীয় লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য গঢ় দিয়াত সক্ষম হয়। ৰাষ্ট্রীয় লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য বিধায়ী সভাই অনুমোদন কৰা চৰকাৰী আইনর ৰূপতে পোৱা যায়। ৰাষ্ট্রীয় মূল লক্ষ্যর ওপৰত প্রতিষ্ঠিত চৰকাৰী আইনসমূহেই চৰকাৰৰ নীতি। চৰকাৰী নীতি নির্ধাৰণর সময়ত প্রক্রিয়াতেই লোক প্রশাসন জড়িত থাকে। কেৱল চৰকাৰী নীতি কার্য্যকৰী কৰাই লোক প্রশাসনর কর্ত্তব্য যদিও তাৰাটো ভুল ধাৰণা।

সমাজ আৰু মানৱর সাংস্কৃতিক পরিবেশর লগতো লোক প্রশাসনর এটা বিশেষ সম্বন্ধ থাকে। চৰকাৰ সামাজিক অনুষ্ঠানবিলাকর এক বিশেষ অনুষ্ঠান।

পৰিয়ালকে আদি কৰি সমাজত থকা বেচৰকাৰী অনুষ্ঠানবিলাকো লোক প্রশাসনৰ লগত জড়িত। নীতি নির্ধাৰণৰ ক্ষেত্রত এই বেচৰকাৰী অনুষ্ঠান-বিলাকৰো যথেষ্ট প্রভাৱ আছে। লোক প্রশাসনে বেচৰকাৰী অনুষ্ঠানসমূহৰ প্রভাৱৰ মূল্যাংকন কৰা অত্যাৱশ্যকীয় কাম। লোক প্রশাসনে এখন গণতান্ত্রিক দেশত সকলো সমস্যা সমাধান কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে বেচৰকাৰী অনুষ্ঠানৰো প্রয়োজন হয়। কিন্তু বেচৰকাৰী অনুষ্ঠানবিলাকে হাতত নোলোৱা বা পালন কৰিব নোৱৰা বা বাজহুৱা স্বাৰ্থৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা সকলো কাম আৰু দায়িত্ব সামাজিক স্বাৰ্থৰ হৈ গ্রহণ আৰু পালন কৰা উচিত। এখন সমাজতান্ত্রিক দেশত লোক প্রশাসনৰ দায়িত্ব আটাইতকৈ গধুৰ, কিয়নো বেচৰকাৰী অনুষ্ঠানৰ ভূমিকা ইয়াত থাকিব নোৱাৰে। গণতান্ত্রিক দেশত লোক প্রশাসনে সামাজিক বিশ্বাস আৰু মূল্যৰ বিপক্ষে কাম কৰিব নোৱাৰে; ৰৱং সমস্ত সামাজিক ব্যৱস্থাৰ লগত এক অংগাংগী সম্পর্কেৰে ই কাম কৰিব লগাত পৰে। অৱশ্যে লোক প্রশাসনে সমাজ আৰু মূল্যৰ আমূল পৰিবর্তন আনিব নোৱাৰিলেও, নিয়ন্ত্রণ আৰু নীতিৰ যোগেদি যথেষ্ট প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পাৰে; ফলত সীমিত আৰু আকাংক্ষিত পৰিবর্তন নোহোৱাকৈ নাথাকে। সমাজতান্ত্রিক দেশত সামাজিক বিশ্বাস আৰু মূল্য লোক প্রশাসনৰদ্বাৰা নিয়ন্ত্রিত আৰু নির্ধাৰিত। গতিকে, সামাজিক প্রভাৱতকৈ লোক প্রশাসনৰ প্রভাৱহে এই ক্ষেত্রত অধিক। গণতান্ত্রিক দেশত অর্থনৈতিক উন্নতিত বেচৰকাৰী উদ্যোগৰ ভূমিকা অতি গুৰুত্বপূর্ণ। লোক প্রশাসনে বেচৰকাৰী উদ্যোগৰ লগত সমাজৰ সুখ আৰু সম্পদ বৃদ্ধিৰ কাৰণে ঘনিষ্ঠ সহযোগ ৰক্ষা কৰিব লগা হয়। সমাজতান্ত্রিক দেশত প্রশাসকসকলৰ অর্থনৈতিক দায়িত্ব অতি গধুৰ। তেওঁলোকে ধনতান্ত্রিক দেশত বিকাশ লাভ কৰা বেচৰকাৰী উদ্যোগ আৰু ব্যাৱসায়িক প্রতিষ্ঠানবিলাকৰ উপক্রম, ব্যৱস্থাপনা আৰু ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আদি সকলো নিজে আয়ত্ত আৰু প্রয়োগ কৰিব লগা হয়। অৱশ্যে ৰাষ্ট্রীয় নিগমবিলাকৰ যোগেদি এখন গণতান্ত্রিক দেশৰ প্রশাসকসকল অর্থনৈতিক উদ্যোগৰ প্রত্যক্ষ পৰিচালনাৰ সম্পর্কলৈ আহে। সমাজৰ বিভিন্ন দিশৰ লগত সম্পর্ক ৰক্ষা কৰাৰ দায়িত্ব থকা প্রশাসকসকল ৰাজনীতিবিদ হোৱাৰ উপৰিও অর্থনীতিবিদো হ'ব লগা হয়।

লোক প্রশাসনৰ মূল সম্পর্ক মানুহৰ লগত। লোক প্রশাসন আৰু নিযুক্ত কর্মীৰ মাজৰ সম্পর্ক আৰু লোক প্রশাসন আৰু শাসিত লোকৰ মাজৰ সম্পর্ক— এই দুই প্রকাৰৰ প্রধান মানৱ সম্পর্কৰ বিষয় লোক প্রশাসনৰ ক্ষেত্রত আহি

পৰে। লোক প্ৰশাসনৰ সাংগঠনিক আয়তন আৰু জটিলতা বৰ্তমান যুগত বাঢ়ি অহাৰ লগে লগে আনুষ্ঠানিক প্ৰক্ৰিয়া আৰু প্ৰণালীও জটিল আৰু কঠ হৈ আহে। অনানুষ্ঠানিক প্ৰক্ৰিয়া আৰু প্ৰণালীৰ মেৰপাকত মানৱ সম্পৰ্কৰ কথা আওকাণ কৰাৰ যথেষ্ট সম্ভাৱনা থাকে। আনুষ্ঠানিক প্ৰক্ৰিয়া আৰু প্ৰণালী আৰু মানৱীয় দৃষ্টিভংগীৰ মাজত ভাৰসাম্য ৰক্ষা কৰাটো এটা সমস্যা হ'লেও ই সমাধান নোহোৱাকৈও থাকিব নোৱাৰে। এয়ে হ'লে প্ৰশাসনক নিৰ্মম হেঁচাত মানুহক মানুহ হিচাপে বিবেচনা কৰা, মানৱ-মৰ্য্যাদা দিয়াৰ দৰে জটিল প্ৰশ্নও সমাধানহীন হৈয়ে বৈ যাব। ফলস্বৰূপে মানুহৰ স্থান নৈৰ্ব্যক্তিক হৈ পৰাটো আৰু যন্ত্ৰৰ এটা জীৱনহীন ক্ষুদ্ৰ অংশত পৰিণত হৈ পৰাটো স্বাভাৱিক।

মানুহ চিন্তাশীল, সৃষ্টিশীল আৰু ব্যক্তিত্বসম্পন্ন প্ৰাণী। এনেবিলাক মানৱীয় দিশ প্ৰশাসনৰ সামুহিক প্ৰচেষ্টাৰ মাজত সজীৱ কৰি ৰাখিব নোৱাৰিলে মানৱীয় সম্পৰ্ক ৰক্ষা নপৰে। প্ৰশাসন আৰু ইয়াৰ লক্ষ্যৰ লগত মানুহক অভিন্নতাবোধ মানৱ সম্পৰ্ক ৰক্ষাৰ সমস্যাৰ আন এটা সমাধান। ব্যৱস্থাপনা আৰু কাৰ্য্যপালন পৰ্য্যায়ৰ মাজত প্ৰাচীৰ স্থাপন হ'লেই প্ৰশাসন আৰু লক্ষ্যৰ প্ৰতি কৰ্মী উদাসীন হৈ পৰে। সংগঠন, আদেশ, পৰিদৰ্শন, অনুশাসন আদিৰ মাজেদি প্ৰশাসন আৰু জনসাধাৰণৰ মাজত যোগাযোগ গঢ়ি তোলাৰ প্ৰয়োজন হয়। প্ৰশাসকসকলৰ প্ৰভুৰ ভাৱৰ পৰিবৰ্তে সেৱা মনোভাবী আৰু সহযোগী নহ'লে বাঞ্ছনীয় যোগাযোগৰ সৃষ্টি নহয় আৰু লোক প্ৰশাসনৰ মূল উদ্দেশ্যও সাধিত নহয়। লোক প্ৰশাসন নিশ্চয় ক্ৰেডেৰিক টেইলৰৰ কেৱল বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰে পৰিচালিত হ'ব নোৱাৰে। কোনো উদ্যোগত কম সময়ত আৰু কম ব্যয়ত অধিক উৎপাদন আৰু মুনাফাৰ কাৰণে টেইলৰৰ বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ আৱশ্যকতা থাকিলেও, মানৱ ইচ্ছা, সন্তুষ্টি আদি মানৱীয় দিশবিলাক আওহেলা কৰিব নোৱাৰি। উদ্যোগত সংঘর্ষ নাঘৰ কৰিবলৈ আধুনিক যুগত চেষ্টা চলোৱা হৈছে। বেচৰকাৰী উদ্যোগ প্ৰশাসনতো মানৱীয় দিশৰ বিবেচনা কৰাটো জৰুৰী হৈ পৰিছে। লোক প্ৰশাসনৰ লক্ষ্য যদি মানৱ কল্যাণ আৰু মানৱ সেৱা হয়, তেতিয়াহ'লে প্ৰশাসকসকলে জনসাধাৰণৰপৰা বিচ্ছিন্ন হৈ থাকিব নোৱাৰে। গণতান্ত্ৰিক প্ৰশাসন মূলতে জনগণৰ প্ৰশাসন। গণতান্ত্ৰিক প্ৰশাসনত জনগণ প্ৰশাসিত মূলি কোৱাটো ভুল। প্ৰশাসকে জনগণক শাসন কৰিলে গণতান্ত্ৰিক শাসনৰ ঠাইত আমোলা-

তান্ত্রিক শাসনবহে আবির্ভাব হ'ব। জনগণে গণতন্ত্রত লোক প্রশাসন আক প্রশাসকব যোগেদি নিজকে শাসন কবে। গণতান্ত্রিক লোক প্রশাসন স্থাপন কবাব উদ্দেশ্তে ভাবতত গণতান্ত্রিক বিকেন্দ্রীকবণব প্রবর্তন এটা বিফল প্রচেষ্টা। এতিয়াও প্রশাসকসকলেহে তেওঁলোকব লক্ষ্যভ্রষ্ট বাজনৈতিক প্রভুসকলব ইচ্ছানুযায়ী জনগণক শাসন কবিছে। ধনতান্ত্রিক দেশত মানব-কল্যাণ আক মুনাফা দুটা পবিপন্থী লক্ষ্যব সিদ্ধি সীমিত হোৱাটো স্বাভাবিক।

লোক প্রশাসনত কৌশল আক মূল্যব সম্পর্কব কথাও আহি পবে। লোক প্রশাসনব উদ্দেশ্ত কেবল কৌশলবদ্বাবা আয়ত্ত কবা নৈপুণ্য আক মিতব্যয়েই নহয়। মানব মূল্যব বিনিময়ত লাভ কবা নৈপুণ্য আক মিতব্যয় প্রকৃততে মূল্যহীন। স্বাধীনতা, আত্মবিকাশ, উপক্রম, উৎসাহ, উদ্যোগ, নৈতিক জীবন আদি মানব মূল্যব লগত প্রশাসনীয় কৌশল, নৈপুণ্য আক মিতব্যয়ব এক ভাবসাম্য বক্ষা কবাটো লোক প্রশাসনব দূবদর্শিতাব পবিচয়। লোক প্রশাসকসকলব গভীব মানবীয়তাবোধবপবাইহে লোক প্রশাসনব এনে দূবদর্শিতা সম্ভব হ'ব পাবে। অন্যথা নীতি নির্ধাবণ আক কার্য্যকবীকবণত প্রশাসকসকলে যান্ত্রিকধবণেবে কাম কবিলে মানব মূল্যব ক্ষতি সাধন হোৱাটো নিশ্চিত। লোক প্রশাসনব কৃতকার্য্যতা নির্ভব কবে নৈপুণ্য আক মিতব্যয়ব-দ্বাবা মানব মূল্যব বিকাশ আক উন্নতি সাধনত।

জাতীয় অর্থনৈতিক বিকাশ আক উন্নতি সধাব কার্য্যত লোক প্রশাসনব ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক আছে। দ্বিতীয় মহাযুদ্ধব পাছতেই ব্রিটিছ চবকাবে কয়লা শিল্প, বেংক, যোগাযোগ, পবিবহন, বিদ্যুৎ ব্যবস্থা আদি অর্থনৈতিক উদ্যোগবিলাকব জাতীয়কবণ কবিছিল সুস্থিব জাতীয় অর্থনীতিব উদ্দেশ্তে। বেচবকাবী প্রশাসনে এনে দায়িত্ব ল'ব নোৱাবে। আমেবিকাত বৃহৎ শিল্প উদ্যোগবিলাকব বাষ্ট্রীয়-কবণ নহ'লেও লোক প্রশাসনব বর্ধিত অর্থনৈতিক নিয়ন্ত্রণব আবশ্তক হৈছে। বিকাশশীল দেশবিলাকত কেন্দ্রীভূত পবিকল্পনা আক জকবী আক গুৰুত্বপূর্ণ উদ্যোগব বাষ্ট্রীয়কবণব যোগেদি অর্থনৈতিক উন্নতিসাধনব গুৰু আক অসীম দায়িত্ব লোক প্রশাসনেই বহন কবিব লগা হৈছে।

লোক প্রশাসন আক বাজনীতি

লোক প্রশাসন আক বাজনীতিব মাজত থকা সম্বন্ধ আক ভূমিকাব বিষয়ে উনৈছ শতাব্দীবপবাই মতভেদব সৃষ্টি হৈ আহিছে। লোক প্রশাসনক নীতি

কার্য্যকরী কর্যোতা, অর্থাৎ কার্য্যপালক আৰু বাজনৈতিক নীতি নির্ধাৰক নাইবা লোক প্রশাসনক কার্য্যপালক ক্ষমতা আৰু বাজনৈতিক বিধায়ী ক্ষমতা; নাইবা লোক প্রশাসনক আইন বলবৎকাৰক আৰু বাজনৈতিক আইন নির্মাতা আখ্যা দি ইই ৎৰ মাজত থকা বৈষম্যক স্পষ্ট কৰি দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে।

১৮৮৭ চনত উড্ৰ' উইলছনে তেওঁৰ 'প্রশাসন অধ্যয়ন' নামৰ প্রবন্ধত প্রথমেই লোক প্রশাসন আৰু বাজনীতিৰ মাজত থকা বৈষম্য দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰে। তেওঁৰ মতে আইন অনুসৰি কৰা সকলো কার্য্য প্রশাসনে সম্পাদন কৰে আৰু সৰ্বসাধাৰণ নীতি বা আঁচনি প্রস্তুত কৰাৰ দায়িত্ব বাজনীতিৰ হাতত ন্যস্ত। লোক প্রশাসন বাজনীতিৰ পৰিসীমাৰ বাহিৰত বুলি তেওঁ বিবেচনা কৰে। বাজনীতিয়েও অযথা লোক প্রশাসনৰ কার্য্যক্ষেত্রত হস্তক্ষেপ কৰাটো তেওঁ অনুচিত বুলি ভাবে। গুডনাওয়ে "ৰাষ্ট্ৰৰ ইচ্ছাৰ প্রকাশেই" লোক প্রশাসন বুলি বাজনীতি আৰু লোক প্রশাসনৰ বৈষম্য দেখুৱাইছে। চৰকাৰৰ এটা চতুর্থ অংগ বুলি আখ্যা দি উইল'বিয়ে প্রশাসনক যথেষ্ট মর্য্যাদা দিছে। তেওঁ এই চতুর্থ অংগৰ কার্য্যকলাপক সংকীর্ণ আৰু প্রকৃত অর্থত লোক প্রশাসন বুলিছে। লোক প্রশাসনক কার্য্যপালিকাৰপৰাও পৃথক কৰি দেখুৱাই উইল'বিয়ে চূড়ান্ত মত দাঙি ধৰিছে। অৱশ্যে 'চতুর্থ অংগ' সূত্র বেছিদিন জনপ্রিয় নহ'ল; যদিও উইলছনৰ 'প্রশাসন আৰু বাজনীতিৰ দ্বিবিভাজন' মত গ্রহণীয় হৈ ৰ'ল।

উইলছন আৰু গুডনাওৰ মত সমর্থন কৰি পিফনাৰে বাজনীতিৰ কাম নীতি নির্ধাৰণ আৰু লোক প্রশাসনৰ কাম নির্ধাৰিত নীতিক কার্য্যকরী কৰা বুলি মত প্রকাশ কৰিছে। স্থায়ী আৰু বিষয়বস্তুৰ বিশেষ জ্ঞান থকা প্রশাসনযন্ত্রদ্বাৰা লোক প্রশাসন গঠিত। এওঁলোক দলীয় বাজনীতিৰপৰা বিচ্ছিন্ন। আমেৰিকাৰ প্রেছিডেণ্টে। যিহেতু দলীয় বাজনৈতিক নেতা, তেওঁ লোক প্রশাসনৰ অন্তর্ভুক্ত হ'ব নোৱাৰে। সেয়ে তেওঁ প্রশাসনৰ কামত হস্তক্ষেপ কৰা অনুচিত। এই-দৰে লোক প্রশাসন আৰু বাজনীতিৰ মাজত বৈষম্য দর্শালেও পিফনাৰে কিছুমান ক্ষেত্রত ইয়াৰ মাজত থকা অভিন্নতাও কথাও কৈছে।

পিফনাৰে বাজনীতি আৰু লোক প্রশাসনৰ মাজত অভিন্নতা থকাৰ কথা উল্লেখ কৰাৰ পাছতেই লোক প্রশাসনক বাজনীতিৰপৰা পৃথক বুলি মতৰ কেন্দ্রত নীতিৰ (policy) পৰাহে যে পৃথক ভেদ সৃষ্টি কৰা হ'ল। এই লেখকৰ মতে নীতি নির্ধাৰণত লোক প্রশাসনৰ অহযোগ থাকিব পৰা ধাৰণাৰ ইংগিত দিয়ে। হোৱাইটৰ ব্যাখ্যাত লোক প্রশাসনে কার্য্যকরী কৰা নীতিৰ নির্ধাৰণত

প্রশাসকসকলবো কর্তৃত্ব আছে বুলি উল্লেখ কবিছে। গতিকে প্রশাসকসকল কেবল কার্য্যপালকেই নহয়, নীতি নির্ধাবকো। কিন্তু নীতি কার্য্যকবী কবোঁতে লোক প্রশাসনে নির্দলীয়ভাবে আক নৈপুণ্যবে কাম কবে আক বাজনীতিব-পবা বিচ্ছিন্ন থাকে। কার্য্যপালনত এই বাজনৈতিক নির্লিপ্ততাই লোক প্রশাসনক নীতিব (policy) পবা পৃথক কবিছে। নীতি নির্ধাবণতো বিহেতু লোক প্রশাসনব অংশ আছে সেই কাবণে লোক প্রশাসন আক নীতিব মাজত দেখুউবা বৈষম্য নিশ্চয় কৃত্রিম।

কার্য্যপালিকাক আইনকর্তা আক প্রধান নীতি নির্ধাবক বুলি কৈ মেক্‌বেইন, লুথাব গুলিক আদিয়ে বাজনীতি আক লোক প্রশাসনব সীমাবেখা নিষ্প্রভ কবিছে। ডিমক্, ফ্রিডবিচ আদিয়ে শেষত 'বাজনীতি প্রশাসন দ্বি-বিভাজন' তত্ত্বক বিপথগামী বৈষম্য বুলি ঘোষণা কবিছে।

কাবিকবী কৌশলব প্রগতিব লগে লগে পবিকল্পনা আক ব্যবস্থাপনাব প্রয়োজন বাঢ়ি আহিল। নীতি আক লোক প্রশাসনব বৈষম্য অনাবশ্যক অনুভূত হ'ল। বর্তমান শতিকাব প্রথমার্ধব শেষবফালে প'ল এপ্‌লবিয়ে ব্যাখ্যা কবিলে যে বিধায়ী সভাই নীতিব ৰূপবেখা নির্মাণ কবে আক লোক প্রশাসনে নীতিক বাস্তব ৰূপ দি কার্য্যকবী কবে। লোক প্রশাসনব উচ্চ পর্য্যায়ত সিদ্ধান্ত গ্রহণক নীতি নির্ধাবণ আক নিম্ন পর্য্যায়ত সিদ্ধান্তব কার্য্যকবীকবণক নীতি কার্য্যকবীকবণ বুলিও কোৱা হয়। উচ্চ পর্য্যায়ত বিকোনো সিদ্ধান্তই লোৱা হয় আক নিম্ন পর্য্যায়কো নীতি নির্ধাবণব ক্ষমতা প্রদান কবা হয়। গতিকে লোক প্রশাসনক বাজনৈতিক পর্য্যায়ত নীতি নির্ধাবক আক প্রশাসনীয় পর্য্যায়ত নীতি কার্য্যকাবক বুলি দ্বি-বিভাজন কবাব ক্ষেত্রত কিছু সত্যতা থাকিলেও গুণগত বৈষম্য থাকিব নোৱাবে।

আমেবিকাত কার্য্যপালিকা, বিধায়ী সভা আক ন্যায়পালিকাব বি সাংবিধানিক ক্ষমতা পৃথকীকবণ ব্যবস্থা আছে, ব্যাৱহাবিক ক্ষেত্রত ই বহুতো ক্ষেত্রত অকার্য্যকবী হৈ পবিছে; অর্থাৎ বাজনীতি আক লোক প্রশাসনব মাজত ব্যাৱহাবিক বৈষম্য আনিব পবা নাই। মনটেচ্‌ক'ব 'ক্ষমতা বিভাজন' সূত্রটো ব্রিটিছ বাজনীতিব ভুল অধ্যয়নবপবা আবিষ্কাব কবা এটা ভুল সূত্র। ব্রিটিছ সংসদীয় ব্যবস্থাত বজা, মন্ত্রীমণ্ডলী আক জনসেৱাই অর্থাৎ কার্য্যপালিকাই নীতি নির্ধাবণ আক প্রশাসনীয় কার্য্যত সক্রিয় অংশ গ্রহণ কবে। মেয়ে ছিগনি আক ৰেবে মন্ত্রীমণ্ডলীব পবিবর্তে জনসেৱাই (civil service) ব্রিটিছ চবকাব

চলায় বুলি ক'বলৈ সাহ কবিছে। দলনিবপেক্ষভাবে ব্রিটিছ মন্ত্রীমণ্ডলীয়ে নীতি নির্ধাবণ আৰু পালনত জনসেৱাব লগত সদায় পবস্পবাগতভাবে সহযোগ কবি আহিছে। দীঘলীয়া অভিজ্ঞতাই জনসেৱাক বক্ষণশীল দলবেই হওক বা শ্রমিক দলবেই হওক, সকলো দলব আদর্শ আৰু ৰীতিনিব জ্ঞান লাভ কবিবলৈ সক্ষম কবিছে। গতিকে, চেম্বাবলেইনে ক'বব দবে, নতুন মন্ত্রীমণ্ডলীয়ে শ্রেষ্ঠ আৰু আগতে কোনেও নজনা বুলি তবা ধাবণাবিলাক অভিজ্ঞ জনসেৱাব কাবণে পুবণা কথা, কাবণ, ইতিমধ্যে তেওঁলোকে নতুন মন্ত্রীমণ্ডলীব পূর্বাধিকাবী-সকলবপবা প্রায়বিলাক ধাবণাই আয়ত্ত কবিছে। দীঘলীয়া অভিজ্ঞতাব কাবণে উপযুক্ত নীতি নির্ধাবণ আৰু কৌশলপূর্ণভাবে নীতি পালন কবাব ক্ষমতাও জনসেৱাব আছে। অবশ্যে জনসেৱাই মন্ত্রীমণ্ডলীব ওপবত নীতি আবোপ নকবে বা তেওঁলোকব নীতি ব্যর্থ কবাব চেষ্টাও নকবে; কিন্তু তেওঁলোকে শুদ্ধ নীতি লোৱাত পবামর্শ দিবলৈ বা প্রত্যয় জন্মাবলৈ কুণ্ঠাবোধ নকবে।

জনসেৱাই অবশেষত 'নির্বোধ নীতি'ও পবাজয় স্বীকাব কবি মানি ল'বলৈ প্রস্তুত হ'ব; কিন্তু 'নির্বোধ নীতি' 'নির্বোধভাবে' নকবি কৌশলপূর্ণভাবে কার্যকবী কবাত সহায় কবে। নীতি নির্ধাবণ আৰু পালনত প্রশাসনব বুদ্ধি আৰু পবামর্শ অপবিহার্য্য যদিও নীতি গ্রহণব শেষ দায়িত্ব বাজনীতিব ওপবত ন্যস্ত থাকে। এই সত্যটো ব্রিটিছ সংসদীয় গণতন্ত্রত পবিষ্কাবভাবে পোৱা যায়। বাজনীতিব সম্বন্ধ 'কি কবিব লাগিব' আৰু লোক প্রশাসনব সম্বন্ধ 'কেনেকৈ কবিব লাগিব' বোলা প্রস্তাবনাব সত্যতা মন্ত্রীমণ্ডলীয় নীতি-দায়িত্বব লগত জড়িত। লোক প্রশাসনব নীতি নির্ধাবণত, অর্থাৎ 'কি কবিব লাগিব' বিষয়ত অংশ নাই বুলি তবাটো ভুল হ'ব।

বাজনীতি আৰু লোক প্রশাসনব স্বকীয়তা নথকা নহয়। সেয়ে ইহঁত একাত্মক হ'ব নোৱাবে। এই প্রসংগত এলবার্ট ষ্টাফলব বিশ্লেষণ মন কবিবলগীয়া। স্থবিবতা, পবস্পবা বা নিবন্তবতা বুলি যদি লোক প্রশাসনক ক'ব পাবোঁ, তেন্তে বাজনীতি হ'ব অস্থিবতা, প্রগতি, পবিবর্তন আৰু অভূতপূর্ব পবিস্থিতিসমূহব সম্মুখীন হ'ব পবা ক্ষমতা। প্রশাসনে পবম্পবা বক্ষা কবি বিধিগতভাবে কাম কবি যায়। কিন্তু বেতিয়া কোনো প্রয়োজনব প্রতি বাজনীতিব দৃষ্টি আকর্ষণ কবে বা কোনো নু-আদর্শ গ্রাহ্য কাবণে সমাধান আগবঢ়ায় বা পবম্পবাবিবোধী স্বার্থব বিবেচনা কবে, তেতিয়াই প্রশাসনে বিশুদ্ধ বাজনৈতিক কার্য্য পালন

কবাব ভূমিকা লয়। প্রশাসনে কেবল যন্ত্রব দবে কাম নকবে। সেয়ে লোক প্রশাসনক 'বাজনৈতিক প্রশাসন' বোলাত যুক্তি আছে।

লোক প্রশাসন আক বাজনীতি বা নীতিব মাজত থকা বৈষম্যব গুৰুত্ব বৈষম্য নির্ধাবণত নাই ; আছে লক্ষ্যযুক্ত আক সুস্থ নীতিব সিদ্ধান্ত গ্রহণত। শিথিল নীতিক সুন্দবভাবে পালন কবা প্রশাসন সুস্থ নীতিক শিথিলভাবে পালন কবা লোক প্রশাসনতকৈ অধিক ভয়ংকব।

মেক্‌কেইন, গুলিক আক এপল্‌বিয়ে বিশ্লেষণ কবি নেদেখুবালৈকে অর্থাৎ দ্বিতীয় মহাযুদ্ধব আগলৈকে আমেবিকাত বাজনীতি আক লোক প্রশাসনক সম্পূর্ণ পৃথক যুলি গ্রহণ কবিছিল। এই সম্বন্ধে ইংলেণ্ডত কোনো মতবিবোধ হোৱা নাছিল। তাত বাজনীতি আক লোক প্রশাসনব প্রকৃত সম্বন্ধ নির্ণয়ব চেষ্টাহে চলিছিল। লোক প্রশাসন বক্ষণশীল হোৱাটো স্বাভাবিক। অৱশ্যে এই সত্যটো আপেক্ষিক বুলিহে ধবা হয়। সমাজতন্ত্র বক্ষা কবাত সমাজতান্ত্রিক দেশ এখনব লোক প্রশাসনো বক্ষণশীল। নীতি নির্ধাবণত বক্ষণশীল বাজনীতিব লগত বক্ষণশীল লোক প্রশাসনব বৈষম্যব মাত্রাবেখা খুব ক্ষীণ ; কিন্তু এনে বাজনীতিত মন্ত্রপ্রবর্তনব চেষ্টা কবিলেই বক্ষণশীল লোক প্রশাসনবপবা বাধা অহা স্বাভাবিক আক বৈষম্যব মাত্রাবেখা তেতিয়া স্পষ্ট হৈ পবে। দীর্ঘকালব জটিল অভিজ্ঞতাই ব্রিটিছ লোক প্রশাসনব দবে প্রশাসনক সাধাবণ নীতি নির্ধাবণতো গুৰুত্বপূর্ণ স্থান দিছে। সেয়ে বাজনীতিব নীতিত লোক প্রশাসনব অধিক চাপ পবে। এনে ক্ষেত্রত নীতি নির্ধাবণব জটিল প্রক্রিয়াত প্রশাসক আক বাজনীতিবিদব পবিষ্কাব ভূমিকা নির্ণয়ব প্রয়োজন হৈ পবিছে।

লোক প্রশাসন কেবল নীতি পালন কবা প্রণালী আক কৌশলব লগতেই জড়িত থকা অনুচিত। লক্ষ্য আক প্রমূল্য নির্ধাবণব ক্ষেত্রতো ইয়াব গুৰুত্বপূর্ণ ভূমিকা আছে। বাজনীতিবিদ হ'লেই সকলো বিষয়তে বিশেষজ্ঞ হ'ব নোৱাবে। কোনো সুস্থ নীতিব কাবণে সংশ্লিষ্ট পবিস্থিতি বা বিষয়ব সম্যক জ্ঞানব কাবণে অধ্যয়ন, তথ্য-পাতি আহবণ, বিশ্লেষণ আক সম্ভাব্য বিকল্প নীতিব চুপাবিচ আদি অত্যাবশ্যকীয় প্রাবম্ভিক কামসমূহ প্রশাসকসকলেই বিশেষ প্রজ্ঞাবে কবিব লাগিব ; ইয়াত বাজনীতিবিদব অনর্থক হস্তক্ষেপে সুস্থ নীতি গ্রহণত সহায় নকবে। সেয়ে নীতি নির্ধাবণব দীঘলীয়া আক জটিল প্রক্রিয়াত বাজনীতিবিদসকলেও তেওঁলোকব সীমিত জ্ঞানব বিষয়ে স্বীকাব কবা উচিত। বাজনীতিবিদব মূল ভূমিকা হৈছে কোনো সুস্থ নীতিব শেষ সিদ্ধান্ত গ্রহণত।

পিছনাবে উল্লেখ কবা বাজনৈতিক বিষয়া আৰু প্ৰশাসনীয় বিষয়াৰ মাজত থকা বৈষম্যৰ তালিকাই বাজনীতি আৰু লোক প্ৰশাসনৰ বৈষম্য বুজাত কিছু সহায় কবিছে।

বাজনৈতিক বিষয়া	প্ৰশাসনিক বিষয়া
(১) অবৃত্তিধাবী (Amateur)	(১) বৃত্তিধাবী (Professional)
(২) অকাবিকবী (Non-technical)	(২) কাবিকবী (Technical)
(৩) দলীয় (Partisan)	(৩) নিৰ্দলীয় (Non-partisan)
(৪) অস্থায়ী (Temporary)	(৪) স্থায়ী (Permanent)
(৫) অধিক লোক-সম্পৰ্ক (More public contacts)	(৫) কম লোক-সম্পৰ্ক (Fewer public contacts)
(৬) অধিক বিধান মণ্ডলীয় সম্পৰ্ক (More legislative contacts)	(৬) কম বিধান মণ্ডলীয় সম্পৰ্ক (Fewer legislative contacts)
(৭) অধিক নীতি নিৰ্ধাৰণ (More policy formulating)	(৭) কম নীতি নিৰ্ধাৰণ (Less policy formulating)
(৮) অধিক সিদ্ধান্ত (More decision)	(৮) অধিক পৰামৰ্শ (More advisory)
(৯) অধিক সমন্বয় (More co-ordination)	(৯) অধিক কাৰ্য্যপালন (More performance)
(১০) জনমতবদ্বাবা প্ৰভাবিত (Influenced by popular influence)	(১০) অধ্যয়ন আৰু গবেষণাৰপবা পোৱা কাবিকবী তথ্যবদ্বাবা প্ৰভাবিত (Influenced by technical data collected from study and research)

দলৰ আঁচনি আৰু লক্ষ্যৰ ওপবত ভিত্তি কবি নিৰ্ধাৰণ কবা বাজনৈতিক বিষয়াৰ (যেনে—মন্ত্ৰী বা মন্ত্ৰীমণ্ডলী) নীতিসমূহৰ বাস্তৱ ৰূপ হয় স্থায়ী প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ কাবিকবী জ্ঞান আৰু পৰামৰ্শৰ সহায়ত। নীতিসমূহৰ কাৰ্য্যপালনত বাজনৈতিক বিষয়াৰ পবিদৰ্শনবহে প্ৰয়োজন ; মূল কাৰ্য্যপালনৰ দায়িত্ব থাকে প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ। প্ৰশাসনীয় লোক-ত্ৰুটিবিলাকৰ বা

ত্রুটিপূর্ণ আইন-কানুনবিলাকব সংশোধনব দায়িত্ব বাজনৈতিক বিষয়াব। সেয়ে প্রশাসনীয় বিষয়াসকলে দৃষ্টিগোচবলৈ অনা দোষ-ত্রুটিবিলাকব সম্যক অধ্যয়ন আক বিবেচনা কবি যথাযোগ্য পবিবর্তন অনাটো বাজনৈতিক বিষয়াব কর্তব্য। প্রশাসনীয় বিষয়াই নীতি নির্ধাবণত বাজনৈতিক বিষয়াক বিশেষ কাবিকবী জ্ঞানেবে সহায় কবাব উপবিও কিছুমান গৌণ নীতি নির্ধাবণো তেওঁলোকে প্রশাসনীয় স্বাধিকাব ক্ষমতাবে কবিব পাবে। বাজনৈতিক বিষয়াব আদেশ পালন কবিলেও তেওঁলোকে তলতীয়া প্রশাসনীয় বিষয়াক নির্দেশ বা আদেশ দিব লাগে আক তেওঁলোকব কামব পবিদর্শনো কবিব লাগে। গতিকে বাজনৈতিক পর্য্যায়ব তলব প্রশাসনীয় বিষয়াসকলেও তেওঁলোকব নিম্ন পর্য্যায়ত থকা প্রশাসনীয় বিষয়াসকলব ক্ষেত্রত প্রভুব (master) ভূমিকা লয়। সেয়ে বাজনৈতিক বিষয়াই উচ্চ আক নিম্ন বিষয়াব মাজব সম্পর্কত হস্তক্ষেপ কবাটো সাংগঠনিক নীতিব্ পবিপন্থী।

বাজনীতি আক লোক প্রশাসনব মাজত অধ্যয়নব বিষয়বস্তুব ক্ষেত্রতো কিছুমান বৈষম্য লক্ষ্য কবা যায়। বাজনীতিব অধ্যয়নব বিষয়বস্তু হৈছে বাষ্ট্র। বাষ্ট্রব উৎপত্তি আক বিবর্তনব সূত্র, বিভিন্ন বাষ্ট্রব বিকাশ, সংগঠন, কৃত্য, লক্ষ্য, মৌলিক সংজ্ঞাসমূহ, যেনে—স্বত্ব, স্বাধীনতা, কর্তৃত্ব, সাবভৌমত্ব, চবকাব আক ইয়াব প্রধান অংগবিলাকব গঠন, ক্ষমতা, সম্পর্ক, সাম্য, দল, জনমত, নাগবিকত্ব, বিভিন্ন আদর্শ, তুলনামূলক বাজনৈতিক ব্যবস্থা, সংবিধান ইত্যাদিব অধ্যয়ন আক অনুসন্ধান বাজনৈতিক অধ্যয়ন ক্ষেত্রব অন্তর্ভুক্ত। বাজনীতিব লগত লোক প্রশাসনব মূল সম্পর্ক পোৱা যায় বাজনীতিব লক্ষ্য, আইন-কানুন, চবকাবব নীতি আক আঁচনিব লগত। লোক প্রশাসনক চবকাবী নীতি আক আঁচনি কার্য্যকবী কবা প্রধান আহিলা হিচাপে লোৱা হয়। বাজনীতিব লগত সেয়ে লোক প্রশাসনব ওতপ্রোত সম্বন্ধ আছে। চবকাবী নীতি আক আঁচনিসমূহ নৈপুণ্য আক মিতব্যয়েবে কার্য্যকবী কবা প্রণালী আক কৌশল-সমূহ লোক প্রশাসনত অধ্যয়ন কবা হয়। প্রশাসনীয় প্রণালী আক কৌশলসমূহব অধ্যয়নব মূলতে আহি পবে বিভাগীয় আক আন সস্থাসমূহব সংগঠনব সমস্যা, কর্মী, ব্যবস্থাপনা, কার্য্যবিধি, সময়য়, আদেশ, নিয়ন্ত্রণ আদি বহুতো প্রশাসনীয় সমস্যাব অধ্যয়ন। সংক্ষেপতে ক'বলৈ গ'লে, প্রশাসনীয় অধ্যয়নত 'কি কবিব লাগে' আক 'কেনেকৈ কবিব লাগে' এই দুয়োটা দিশব অর্থাৎ বাজনৈতিক আক প্রশাসনীয় দিশব আলোচনা কবা হয়।

লোক প্রশাসন বিজ্ঞান

প্রশাসন এক সুকুমার কলা বুলি আগতে আলোচনা করি অহা হৈছে। লোক প্রশাসন প্রশাসনরে এটা বিশেষ ভাগ আরু ইও এক বিশেষ সুকুমার কলা। কর্মীবৃন্দ আরু বস্তু সম্ভারর সংগঠন, সমন্বয় আরু নিয়ন্ত্রণর যোগেদি লোক প্রশাসন যন্ত্র সৃষ্টি করা হয়। ই এক প্রণালীবদ্ধ আরু কৌশলপূর্ণ কাম। সুকুমার কলাও এক প্রণালীবদ্ধ আরু কৌশলপূর্ণ অনুশীলনী বা কাম। যি কোনো সুকুমার কলার প্রণালীবদ্ধ অনুশীলনী তত্ত্বীয় জ্ঞানরদ্বারা পুষ্ট হ'লেহে সম্ভব হয়। তত্ত্বীয় জ্ঞানর সম্ভব হয় প্রণালীবদ্ধ পর্য্যবেক্ষণ, বিশ্লেষণ, সাধারণীকরণ ইত্যাদির যোগেদি। এই প্রণালীবদ্ধ তত্ত্বীয় জ্ঞানেই বিজ্ঞান। গতিকে লোক প্রশাসন সুকুমার কলা হ'লে ই এক বিজ্ঞানো হ'ব লাগিব।

কিন্তু লোক প্রশাসনক এক বিজ্ঞান বোলা কথাটো বিবদমান প্রস্তাবনাও হৈ আহিছে। পদার্থবিজ্ঞান, রসায়নবিজ্ঞান আদি বিজ্ঞানর দরে লোক প্রশাসনক লোক প্রশাসন বিজ্ঞান আখ্যা দিব পরা পর্য্যায়র হৈছে বুলি ক'র নোৱারি। বিজ্ঞান আখ্যা পাবলৈ হ'লে প্রকৃত বিজ্ঞান বিষয়বিলাকর গুণবিলাক লোক প্রশাসনরো থাকিব লাগিব। বিজ্ঞানত সাধারণতে অজৈৱিক পদার্থর অধ্যয়ন হয়, কাৰণ আরু ফলর (cause and effect) সম্বন্ধ নির্ণয় করা হয়। এই সম্বন্ধবিলাকরপরা সাধারণীকরণ করি সূত্র বা নীতি আবিষ্কার করা হয়। এই বৈজ্ঞানিক সূত্র বা নীতিবিলাকর সত্যতা সদৃশ পরিস্থিতিত সকলো কালতে অব্যাহত থাকে।

কিন্তু লোক প্রশাসনর অধ্যয়নর বস্তু মানৱীয় আচরণ (প্রশাসনীয় আচরণ)। মানুহে চিন্তা করিব পারে, নিজর ইচ্ছাশক্তি আছে আরু স্ব-ইচ্ছানুযায়ী কার্য্য করে। মানুহর প্রত্যেক কার্য্য বা আচরণর অন্তরালত একোটা মানসিক প্রক্রিয়া থাকে। অজৈৱিক বস্তুর স্ব-আচরণ থাকিব নোৱারে আরু সিহঁতর ক্রিয়া-প্রক্রিয়ার বিভিন্নতা বা অভিন্নতা কিছুমান নিয়মিত সূত্র মানি হয়। কিন্তু মানুহর ক্ষেত্রত দুজন মানুহরে একে ভাব, চিন্তা বা ইচ্ছা নাথাকে আরু আচরণো একে হ'ব নোৱারে। একেজন মানুহরে বিভিন্ন সময়ত একে পরিস্থিতিতে বিভিন্ন ভাব, ইচ্ছা আরু আচরণ হ'ব পারে। এনে পরিবর্তনশীল মানৱীয় আচরণরপরা বৈজ্ঞানিক সূত্র আবিষ্কার করাটো নিশ্চয় জটিল কাম। অৱশ্যে সমাজবিজ্ঞান মাত্রেই বৈজ্ঞানিক

প্রণালীবে অস্থিব আক জটিল মানবীয় আচবণব অধ্যয়নব চেষ্টা চলাইছে। যি কোনো বিজ্ঞানচর্চাব তুলনাত, সমাজবিজ্ঞান হিচাপে, লোক প্রশাসনক অধ্যয়নব স্থান হেয় হ'ব নোৱাবে। সমাজবিজ্ঞান আক আন প্রাকৃতিক বিজ্ঞানক একাত্ম কবিবলৈ বিচবা চেষ্টাও অবৈজ্ঞানিক।

উড্রু' উইলছনে সর্বপ্রথমে লোক প্রশাসনক উনৈছ শতিকাব নবম দশকত (১৮৮৭) লোক প্রশাসন বিজ্ঞান আখ্যা দিছিল। কার্য্যপালিকাব ব্যয়বহুল আক বিশৃংখল প্রণালীক সুদৃঢ় নীতিব ওপবত প্রতিষ্ঠিত কবি উদ্ধাব কবিবব কাবণেই লোক প্রশাসন অধ্যয়নব ওপবত তেওঁ গুৰুত্ব আবোপ কবিছিল। উইল'বিয়েও (১৯২৬) বিজ্ঞানব দবে প্রশাসনব কিছুমান সাধাবণভাবে প্রযোজিত মৌলিক সূত্র আছে বুলি কৈছে। কোনো উদ্দেশ্যব কাবণে গঠিত মানব সম্বা কিছুমান নীতিব ওপবত নির্ভবশীল বুলি আবব্বিকে (Urwick) ভাবে। যিদবে কোনো এটা অট্টালিকা নির্মাণব নীতি থাকে, সেইদবে মানব সম্বা নির্মাণবো কিছুমান নীতি আছে। সহযোগবদ্বাবা কোনো উদ্দেশ্য সাধন কবিবলৈ হ'লে এই নীতিবিলাক মানি চলিবই লাগিব। সাংগঠনিক নীতি-বিলাকব প্রয়োজনত যদি পবস্পবাগত, ব্যক্তিগত বা বাজনৈতিক বিবেচনা কবা হয়, তেন্তে সাংগঠনিক সহযোগ কমেই পোৱা যাব আক উদ্দেশ্য সাধনতো বাধা আহি পবিব। এনে ক্ষেত্রত গোটেই চেষ্টাচোৰেই অপচয়ব স্বাক্ষব বহন কবিব। আবব্বিকে এই সাংগঠনিক নীতিবিলাকব আবিষ্কাব আক প্রয়োগকেই লোক প্রশাসন বিজ্ঞান বুলিছে। চার্লছ বিয়েডব প্রশাসন বিজ্ঞানব ব্যাখ্যা মন কবিবলগীয়া। অভিজ্ঞতা আক পর্য্যবেক্ষণবপবা আহবণ কবা বাস্তব জ্ঞানবাজি, ব্যাবহাবিক ক্ষেত্রত প্রযোজ্য হোৱা নীতিসমূহ আক আগ-জাননী অনুসবি নীতিসমূহব প্রায় সঠিক প্রয়োগব প্রদর্শন—এইবিলাকো যদি আমি বিজ্ঞান বুলি ক'ব পাবোঁ, তেন্তে প্রশাসনো এক বিজ্ঞান। লোক প্রশাসনব ক্ষেত্রত এইদবে কিছুমান নীতি আবিষ্কৃত হ'লে বিজ্ঞানব স্থান লোৱাত অসাধ্য নহ'ব।

মানব আচবণব আগজাননী দিব পবা ক্ষমতা আক সার্বজনিকভাবে প্রয়োগ কবিব পবা নীতিসমূহব আবিষ্কাব লোক প্রশাসনব ক্ষেত্রত এতিয়াও পূর্ণভাবে হোৱা নাই। বিজ্ঞানব আদর্শ নাথাকে। 'কি হোৱা উচিত'ব ঠাইত 'কি ঘটিছে'ব জগতহে বিজ্ঞানব সম্বন্ধ। বিজ্ঞান নীতিশাস্ত্র নহয়। প্রাকৃতিক জগতত কি নীতি চলা উচিত বুলি ক'বলৈ যোৱাটো বাতুলত

মাত্র। কি স্বাভাবিক নীতিয়ে কার্য্য করিছে তার অনুসন্ধানহে বৈজ্ঞানিক অনুসন্ধান। বিজ্ঞানর আবিষ্কৃত প্রাকৃতিক সূত্রর কারণেহে প্রযুক্তিবিদ্যা সম্ভব হৈছে। আইনষ্টাইনর গতিসূত্র প্রয়োগ করিহে মানুহে আকাশযান (space craft) তৈয়ার করিব পারিছে আরু চন্দ্রলোকত পদার্পণ করিবলৈ সক্ষম হৈছে। লোক প্রশাসনো বৈজ্ঞানিক ভিত্তিত প্রতিষ্ঠিত হ'বলৈ হ'লে মানর আচরণর, বিশেষকৈ প্রশাসনীয় আচরণর (administrative behaviour) জ্ঞান আরু আচরণর স্বাভাবিক আরু সার্বজনিক নীতির জ্ঞান আয়ত্ত করিব লাগিব।

কেবল লক্ষ্য বা নীতি নির্ধারণেই লোক প্রশাসন নহয়। নির্ধারিত লক্ষ্যর পূর্ণ সাধন কিদরে হ'ব পারে তার সূত্র উলিওৱার অনুসন্ধানো লোক প্রশাসনর বৈজ্ঞানিক অনুসন্ধান। যিহেতু লোক প্রশাসন কোনো লক্ষ্য বা দর্শনর লগত জড়িত, ইয়ার বৈজ্ঞানিক অনুসন্ধানরপরা পোৱা নীতি লক্ষ্যহীন নীতি নহয়। পদার্থবিজ্ঞানীর অনুসন্ধানত ধ্বংসাত্মক হাইড্রজেন বম্ব নির্মাণ করিব পরা পারমাণবিক সূত্রও ওলাইছে; আকৌ একে সূত্রর সহায়ত বিদ্যুৎ শক্তির উৎপাদনো করিব পরা গৈছে। বিজ্ঞানীজন যদি একে সময়তে বিজ্ঞানী আরু কলাকার হয়, তেন্তে তেওঁ নিশ্চয় তেওঁর পারমাণবিক সূত্রক বিদ্যুৎ শক্তি উৎপাদনতহে লগাব; কিয়নো কলাকার সদায় সৃষ্টিশীল। লোক প্রশাসন যিহেতু কলা, প্রশাসনীয় বৈজ্ঞানিক নীতি বা সূত্র আবিষ্কারর লগতে ইয়াক সৃষ্টিশীল কামত প্রয়োগ করার কথাও আহি পরে। সেয়ে প্রাকৃতিক বিজ্ঞানর দরে লোক প্রশাসনবিজ্ঞান আদর্শ বা লক্ষ্যর প্রতি নির্লিপ্ত নহয়। ছাইমনে সুন্দরভাবে কৈছে যে প্রশাসনবিজ্ঞানে প্রথমে, সংগঠনবিলাকত মানুহে কিদরে আচরণ করে তার অনুসন্ধান করা উচিত। দ্বিতীয়তে, বাস্তব পর্য্যবেক্ষণরপরা পোৱা জ্ঞানেরে প্রশাসনক কিদরে চরম নৈপুণ্যরে চলাব পারি তার ব্যাবহারিক সুপারিচ দিয়া উচিত। রোগ প্রতিরোধ করা আরু আরোগ্য করা চিকিৎসা-বিজ্ঞানর বিকাশ সাধন যিদরে জৈবিক গঠন, ক্রিয়া-প্রক্রিয়া আদি অধ্যয়ন করা জীববিজ্ঞানর (biology) ওপরত নির্ভরশীল, সেইদরে ভুল-ত্রুটি শুধরাই দক্ষ প্রশাসন যন্ত্র তৈয়ার করাটোও প্রশাসনীয় আচরণর বর্ণিত জ্ঞানর, অর্থাৎ আচরণবিজ্ঞানর (behaviourism) ওপরত নির্ভরশীল।

প্রশাসনবিজ্ঞান প্রশাসন যন্ত্রর ব্যবহারিক দিশগালেও, জীববিজ্ঞানর দরে এক বিজ্ঞান হোৱার প্রয়োজন আছে। অবশ্যে মানর সত্যতার দ্রুত বিকাশত

কোনো বিজ্ঞানেই প্রয়োগহীন হৈ থাকিব নোৱাৰে। মানৱ আচৰণসমূহ সমাজবিজ্ঞানৰ অধ্যয়নৰ বিষয়বস্তু। লোক প্রশাসনে কেৱল চৰকাৰী সংস্থাবিলাকৰ কার্য্যকলাপৰ লগত সম্বন্ধ থকা মানৱ আচৰণৰ অধ্যয়ন, পর্য্যবেক্ষণ, বিশ্লেষণ আদি কৰে। মানৱ আচৰণসমূহ গৱেষণাগাৰত পৰীক্ষাৰ উপযোগী নহয় বাবে লোক প্রশাসনবিজ্ঞান প্রাকৃতিকবিজ্ঞান শ্রেণীত অন্তর্ভুক্ত হ'ব নোৱাৰে। ইয়াৰ উপৰিও মানৱ আচৰণৰ পৰিবর্তনশীলতা, বিশাল আৰু জটিল পৰিমাণৰ তথ্য আৰু আচৰণ, পর্য্যবেক্ষণত পর্য্যবেক্ষকৰ প্রভাৱ আৰু আচৰণৰ উৎস, অর্থাৎ, জটিল মানসিক প্রক্রিয়াৰ সূক্ষ্ম অনুসন্ধানৰ অভাৱ বা অক্ষমতা আদি অসুবিধাবিলাকৰ কাৰণে লোক প্রশাসনবিজ্ঞানে সীমিত অর্থতহে বিজ্ঞান বুলি দাবী কৰিব পাৰে। প্রায়বিলাক সমাজবিজ্ঞানেই এই অসুবিধাবোৰৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হয়।

লোক প্রশাসন কোনো এখন দেশ আৰু সেই দেশৰ সামাজিক আৰু সাংস্কৃতিক পৰিবেশৰ লগত ওতপ্রোতভাৱে জড়িত থাকে। প্রশাসনীয় আচৰণৰ ওপৰত এনে সামাজিই পৰিবেশবেই প্রভাৱ পৰে। গতিকে এখন সমাজৰ লোক প্রশাসনৰ নীতি বা সূত্র আন এখন ভিন্ন সংস্কৃতিৰ সমাজৰ লগত মিলিবও পাৰে। গতিকে সার্বজনিক প্রশাসনীয় নীতি আবিষ্কাৰৰ কাৰণে তুলনামূলক লোক প্রশাসনৰ নীতিসমূহৰ অধ্যয়ন কৰাটো অপৰিহার্য্য।

শুদ্ধতা, পূর্বজ্ঞান আৰু সার্বজনীনতা বিশুদ্ধ বিজ্ঞানৰ মূল উপাদান। অংকশাস্ত্রৰ সূত্র বা পদার্থবিজ্ঞানৰ সূত্রত শুদ্ধতা, সার্বজনীনতা আছে আৰু এনে সূত্রৰ সহায়ত ভবিষ্যতে ঘটিব পৰা অংকশাস্ত্রৰ বা পদার্থবিজ্ঞানৰ ঘটনাৰ কথাও নির্ভুলভাৱে জানিব পাৰি। চন্দ্রগ্রহণ বা সূর্য্যগ্রহণ হোৱাৰ সময়, স্থান আদি আগতেই জ্যোতিষশাস্ত্রই শুদ্ধভাৱে ক'ব পাৰে অংকশাস্ত্রৰ সহায়ত। লোক প্রশাসনবিজ্ঞানত অৱশ্যে লোক প্রশাসন সম্বন্ধীয় ঘটনাৰ ভবিষ্যৎবাণী কৰিব পৰা শুদ্ধ আৰু সার্বজনিক সূত্র আবিষ্কাৰ হোৱা নাই। মৌলিক অসুবিধাবিলাকৰ কাৰণে অদূৰ ভবিষ্যতে আবিষ্কাৰৰ কাম কষ্টসাধ্য হ'লেও, সমাজৰ বিশেষ পৰিস্থিতিৰ ক্ষেত্রত প্রশাসনীয় বিশেষজ্ঞসকলে বহুতো বিষয়ত ভবিষ্যতৰ কার্য্যনীতিৰ প্রতি সতর্ক কৰি দিব পাৰিছে। সুস্থ বাজেট নীতি, সাংগঠনিক পৰিবর্তন, জনসেৱা নীতি ইত্যাদিৰ অৱজ্ঞাপৰা কি ফল হ'ব তাক সহজে অনুমান কৰিব পাৰি।

পূর্ণ নিশ্চয়তা আৰু শুদ্ধতা নাথাকিলেও বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিৰে কৰা যিকোনো

অধ্যয়নেই বৈজ্ঞানিক অধ্যয়ন হ'ব পাবে বুলি মত প্রকাশ কবা হয়। বিশুদ্ধ বিজ্ঞানব বিষয়বস্তুব দবে মানব আচবণব একরূপতা আক বিশ্লেষণব সহজসাধ্যতা নাথাকিলেও, সম্পূর্ণ অস্থিব আক পবিবর্তনশীল বুলি কোৱাটো ভুল হ'ব। এজন মানুহব চবিত্র, মনোভাব আদি যেতিয়া আমি সূক্ষ্মভাবে লক্ষ্য কবোঁ তেতিয়া মানুহজনব বিষয়ে কিছুমান আপেক্ষিকভাবে স্থায়ী ধাবণা আমাব হয়। একে পবিস্থিতিত মানুহজনব আচবণ সম্পর্কে হোৱা ধাবণা প্রায়ে একেই থাকিব, আমূল পবিবর্তন হ'ব নোৱাবে ; অন্যথা, মানুহব মাজত আদান-প্রদান, দায়িত্ব, বিশ্বাস আদি নাথাকিলহেঁতেন আক কোনো লক্ষ্যসিদ্ধিব কাবণে কবা সামূহিক প্রচেষ্টাও বিফল হ'লহেঁতেন। মানব আচবণব এই আপেক্ষিক স্থিবতা আক অপবিবর্তনশীলতাব ওপবতেই নির্ভব কবিছে সকলো সমাজবিজ্ঞানব বৈজ্ঞানিক অনুসন্ধান আক অধ্যয়ন। সেয়ে প্রশাসনীয় আচবণক পর্যবেক্ষণ কবা, শ্রেণীভুক্ত কবা, সাধাবণীকবণ কবা আদি বৈজ্ঞানিক প্রক্রিয়াবিলাক সম্পূর্ণ সঠিকভাবে নহ'লেও, প্রায় সঠিকভাবে প্রয়োগ কবিব পাবি ; অর্থাৎ, লোক প্রশাসনবিজ্ঞানব নীতিবিলাক প্রাকৃতিক বিজ্ঞানব নীতিবিলাকব দবে শুদ্ধ আক সার্বজনিক নহ'লেও, সম্ভাব্যিতা নীতি হিচপেও অতি প্রয়োজনীয়। প্রাকৃতিক বিজ্ঞান নীতিতো চবম সত্যতা থাকিব নোৱাবে। নীতিবিলাকব সাময়িক সংশোধনেই তাব প্রমাণ। আইনষ্টাইনব আপেক্ষিকতাবাদব আবিষ্কাবে পদার্থবিজ্ঞানব গতি আক মাধ্যাকর্ষণ সূত্রব বহুতো পবিবর্তন আনে। পবমাণুত থকা ইলেক্ট্রনব সংগঠক কণাবিলাকো অস্থিব আক একেরূপতাব অধীন নহয় বুলি প্রমাণিত হৈছে। গতিকে চবম সত্যতাব ক্ষেত্রত প্রাকৃতিক বিজ্ঞানো অনিশ্চয়তাব সম্মুখীন হৈছে। সমাজবিজ্ঞানব সত্যতাব ক্ষেত্রত থকা অনিশ্চয়তাব মাত্রাও নিশ্চয় অধিক হ'ব।

বিজ্ঞান হিচাপে লোক প্রশাসন এতিয়াও পূর্ণতাপ্রাপ্তিব প্রক্রিয়াব প্রথম পর্যায়ত আছে। সেয়ে যেলেহে বর্তমান অবস্থাত লোক প্রশাসনক বিজ্ঞান বুলি কোৱাবপবা সম্ভাব্য বিপদব প্রতি সঁকীয়াই দিছে। প্রশাসনীয় যি সূত্র বা নীতিব সাধাবণীকবণ কবা হৈছে, সি মাত্র পবীক্ষামূলক, এতিয়াও প্রমাণিত বা নিশ্চিত হোৱা নাই। বিজ্ঞান বুলি এতিয়াই ঘোষণা কবিলে অনিশ্চিত বা পবীক্ষামূলক নীতিকে সত্য নীতি বুলি গ্রহণ কবাব বিপদ আছে। এনে ক্ষেত্রত লোক প্রশাসনব অধ্যয়ন আক অনুসন্ধানো বাধাগ্রস্ত হ'ব।

কম্পিউটাব, পাবিসাংখ্যিক আক অংকশাস্ত্রীয় সূত্রব প্রয়োগত লোক

প্রশাসনৰ কিছুমান কাম যন্ত্রকেন্দ্রিক হৈ পৰিছে। গতিকে লোক প্রশাসন আংশিকভাৱে বিশুদ্ধ বিজ্ঞান হ'লেও মূলতঃ সামাজিক বিজ্ঞানেই হৈ থাকিব।

বৈজ্ঞানিক প্রক্রিয়াত তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ, পাৰস্পৰিক সম্বন্ধ নির্ণয়, প্রকল্প পৰিবেশন, প্রকল্পবিলাকৰ পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা আৰু শেষত নীতি সূত্রিত-কৰণ—এই বিশেষ পর্য্যায়সমূহ অপৰিহার্য্য। লোক প্রশাসনে এতিয়া বৈজ্ঞানিক প্রক্রিয়াৰ প্রথম দুই-এক পর্য্যায়ত্তহে উপনীত হৈছে। লোক প্রশাসন এক মানৱ আচৰণবিজ্ঞান হোৱাৰ কাৰণেই বৈজ্ঞানিক অধ্যয়ন প্রক্রিয়াত ইয়াৰ গতি মন্থৰ। মানৱ আচৰণক অজৈবিক পদার্থৰ দৰে গৱেষণাগাৰৰ নিয়ন্ত্রিত পৰিবেশত পৰীক্ষা কৰা সম্ভৱ নহয়। বহুতো উপাদানে ক্রিয়া কৰা বহল সামাজিক পৰিবেশত অনিয়ন্ত্রিতভাৱে কোনো প্রশাসনীয় প্রকল্প বা নীতি পৰীক্ষা কৰিব লগা হয়। এনে অৱস্থাত অসীম ধৈর্য্য, বিস্তৃত অনুসন্ধান, বিশ্লেষণ ক্ষমতা আদিৰ প্রয়োজন হয়।

আদর্শমূলক বিজ্ঞান হোৱাৰ উপৰিও বিজ্ঞান এক বাস্তৱ আৰু প্রগতিশীল বিজ্ঞান। বর্ধিত বৈজ্ঞানিক অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধানে পুৰণি সত্যৰ নতুন বিশ্লেষণ বা নতুন সত্যৰ উদ্‌ঘাটন কৰে। সেয়ে প্রগতিশীল বিজ্ঞানৰ প্রগতি-ৰেখাৰ সীমাংকন হ'ব নোৱাৰে।

অধ্যয়নৰ প্রণালীসমূহ অৱরোহী (deductive) আৰু আৰোহী (inductive) প্রণালী

বৈজ্ঞানিক অনুসন্ধানৰ সাফল্য নির্ভৰ কৰে বৈজ্ঞানিক প্রণালীৰ ওপৰত। প্রাকৃতিক বিজ্ঞানবিলাকে আৰোহী (inductive) প্রণালীক প্রচুৰভাৱে প্রয়োগ কৰে। আৰোহী প্রণালীত বিশেষ ঘটনাবিলাক পর্য্যবেক্ষণ আৰু পৰীক্ষা কৰা হয়। প্রকল্পবিলাকক আকৌ পর্য্যবেক্ষণ বা পৰীক্ষা কৰি নীতি বা সূত্রলৈ উন্নীত কৰা হয়। প্রতিষ্ঠিত নীতি বা সূত্রেই পুনৰ নতুন নীতি বা সূত্র আবিষ্কাৰত সহায় কৰে। গণিতশাস্ত্রত কিছুমান স্বতঃসিদ্ধ (axioms) আলমত অৱরোহী প্রণালী প্রয়োগ হয়। প্রাকৃতিক বিজ্ঞানৰ ক্ষেত্রত এই দুটা মূল প্রণালীৰ প্রয়োগত শুদ্ধ আৰু সার্বজনীন সিদ্ধান্তসমূহ আবিষ্কৃত হৈছে। সমাজবিজ্ঞানতো শুদ্ধ আৰু সার্বজনিক সিদ্ধান্ত পাবলৈ হ'লে এই দুটা প্রণালীৰ প্রয়োগ অপৰিহার্য্য। মনোবিজ্ঞানত পর্য্যবেক্ষণ আৰু পৰীক্ষা—দুয়োটাৰ সহায়তে আৰোহী প্রণালীৰ প্রয়োগ সম্ভৱ হৈছে।

কিন্তু লোক প্রশাসন বা আর সমাজবিজ্ঞানসমূহে পর্য্যবেক্ষণর ওপরতেই বেছি নির্ভরশীল হ'র লগা হয়। মানর আচরণক গরেষণাগারর নিয়ন্ত্রিত পরিবেশত পরীক্ষা করা সহজ নহয়। কৃত্রিম পরিবেশত মানর আচরণো কৃত্রিম হ'র পারে। লেরে বিভিন্ন স্বাভাবিক ৰাক সামাজিক পরিস্থিতি বা পরিবেশত আচরণর পর্য্যবেক্ষণ আরশ্যক হৈ পরে। লোক প্রশাসনর অধ্যয়ন অরশ্যে অরবোহী বা আরোহী প্রণালীর স্পষ্ট প্রয়োগরদ্বারা সূচনা হোরা নাই বা অধিক গুরুত্বরে প্রয়োগো হোরা নাই। লোক প্রশাসন সম্পর্কে বিভিন্ন ধারণা পোষণর ফলত কেইবাটাও দৃষ্টিকোণরপরা ইয়ার অধ্যয়নর চেষ্টা করা হৈছে। অরশ্যে এনেকুরা কোনোটো অধ্যয়নেই লোক প্রশাসনর স্বয়ংসম্পূর্ণ অধ্যয়ন হ'র নোরারে। আমি যদি লোক প্রশাসনর আইনসংগত ভিত্তির কথা অধ্যয়ন করোঁ, তেতিয়াহ'লে ইয়ার কারণে অররোহী বা আরোহী প্রণালীর প্রয়োজন নহয়; প্রয়োজন হ'র দলিলী (documentary) পদ্ধতির।

প্রশাসনীয় আইনসমূহত কোনো এখন দেশর চরকারী বিভাগ, স্থানীয় মণ্ডলী বা কর্তৃত্ব, রাষ্ট্রীয় আয়োগ আদির গঠন, ন্যস্তকৃত, পারস্পরিক সম্পর্ক, ক্ষমতা, দায়িত্ব আদির বিষয়ে পোরা যায়। গতিকে প্রশাসনীয় কর্তৃত্বসমূহর আইনসংগত ক্ষমতা, কর্মবিধি আদির জ্ঞান প্রশাসনীয় আইনসমূহর অধ্যয়নরপরা পার পারি। এনে প্রশাসনীয় আইন অধ্যয়ন আমেরিকা, ফ্রান্স, জার্মেনি আদি দেশত হৈছে। কিন্তু কেরল প্রশাসনীয় আইন অধ্যয়নরপরা আমি লোক প্রশাসনর সম্পূর্ণ জ্ঞান পার নোরারোঁ, যদিও ই এটা আরশ্যকীয় আংশিক জ্ঞান। লোক প্রশাসনর অধ্যয়নর মূল বিষয়বস্তু হৈছে প্রশাসনীয় আইন-কানুনর দেরালর মাজত থাকি ই চরকারী নীতি সমাধান করা কার্য্যকলাপসমূহ। এনে কার্য্যকলাপসমূহর লগত জড়িত হৈ আছে প্রশাসনীয় আচরণসমূহ। সেইকারণে, কেরল প্রশাসনীয় আইন অধ্যয়ন পদ্ধতিয়ে লোক প্রশাসনর বৈজ্ঞানিক অধ্যয়নর কারণে প্রকৃত তথ্য যোগার নোরারে।

কৌশল অধ্যয়নর দিশ: লোক প্রশাসন অধ্যয়নত আরোহী পদ্ধতির প্রথম প্রয়োগ হয় আমেরিকাত, উনৈছ শতিকার অষ্টম দশকরপরা। অক্ষম আৰু ব্যয়বহুল আমলাতন্ত্রর লোক প্রশাসনক সক্ষম আৰু মিতব্যয়ী করার উদ্দেশ্যে অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধান আরম্ভ হ'ল আৰু প্রশাসনীয় দোষ-ত্রুটিরোরর পর্য্যবেক্ষণ চলিল। ইতিমধ্যে চরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহর প্রশাসনত বিরাট

সাফল্য হৈছিল। বাজনৈতিক হস্তক্ষেপবপবা মুক্ত হোৱা যাবে এনে সাফল্য সম্ভব হৈছিল। লোক প্রশাসনক দুর্নীতিপবায়ণ বাজনৈতিক প্রভাৱবপবা মুক্ত কবি ব্যৱসায় প্রশাসনব আৰ্হি গ্রহণ কবাব চেষ্টা চলিল। লোক প্রশাসন আৰু ব্যৱসায় প্রশাসনব ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলসমূহব উদ্ভাৱনব চেষ্টা চলিল। লুথাব গুলিক, ফ্রেডেবিক টেইলব আদিব আৰু ফ্রান্সব হেনবি ফেয়'লব ব্যৱস্থাপকীয় গবেষণা আৰম্ভ হ'ল। তেওঁলোকে উদ্ভাব কবিলে কিছুমান ব্যৱস্থাপকীয় সার্বজনিক কৌশল। এই কৌশলসমূহব সংক্ষেপ সংজ্ঞা 'Posdcorb', গুলিকব নামব সৈতে সদায় জড়িত হৈ থাকিব। এই কৌশলসমূহব ওপবত হোৱাইট আৰু উইল'বিয়ে বিস্তব অধ্যয়ন কবে আৰু পাছব লেখকসকলব চর্চাত এই-বিলাকব অধিক বিশ্লেষণ আৰু উন্নতি হ'বলৈ ধবিলে।

প্রশাসনীয় কৌশলব অধ্যয়নব দিশ একপক্ষীয়। ই আবোহী প্রণালীব পূর্ণ সৎব্যৱহাব নকবা বা কবিব নোৱাবাব প্রমাণ। পর্য্যবেক্ষণব মূলবস্তু প্রশাসনীয় মানুহ আৰু প্রশাসনীয় মানুহব প্রশাসনীয় আচবণক আওকাণ কবি নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়ব কাবণে আৱশ্যক হোৱা ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আবিষ্কাবব ওপবতহে জোব দিয়া হৈছে। ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলব যোগেদি নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয় লাভ হ'লেও, লোক প্রশাসনব মানবীয় আৰু কল্যাণকামী লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য সফলব কোনো প্রতিশ্রুতি নাই। কেৱল লক্ষ্যবিহীন কৌশলসমূহব আবিষ্কাবেই লোক প্রশাসনব মূলমন্ত্র নহয়। যদি এয়ে হয়, তেন্তে লোক প্রশাসন ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল বিজ্ঞানৰূপেহে অভিহিত হ'ব; লোক প্রশাসনব সামাজিক আৰু মানবীয় ৰূপ লোপ পাব। লোক প্রশাসনব অধ্যয়নব প্রণালীয়ে ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল আবিষ্কাব কবাব উপবিও প্রশাসনীয় আচবণ-সমূহো পর্য্যবেক্ষণ কবি শুদ্ধ আৰু সার্বজনিক সূত্রসমূহ আবিষ্কাব কবা আৱশ্যক। প্রশাসনীয় আচবণ সূত্রবিলাকেহে প্রশাসনীয় আৰু মানবীয় সমস্যাবিলাকব সমাধানব ইংগিত দিব পাবিব। অন্যথা লোক প্রশাসন যন্ত্রত মানুহক ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলবদ্বাবা চালিত ইচ্ছা, আবেগ আৰু অনুভূতিহীন, অর্থাৎ এক প্রাণহীন যান্ত্রিক অংশ হিচাপেহে পোৱা যাব। তেতিয়া লোক প্রশাসনব উদ্দেশ্য হ'ব কেৱল কৌশল প্রয়োগ কবাব কাবণে; মানুহব সুখ, ভোগ আৰু কল্যাণব কাবণে নহয়।

বিষয়বস্তু অধ্যয়নব দিশ: কৌশল অধ্যয়নব দিশব পবিপূবক আৰু এটা দিশ হৈছে বিষয়বস্তু অধ্যয়ন। বিষয়বস্তু অধ্যয়নব দিশত পুলিচ, শিক্ষা,

সামাজিক নিরাপত্তা, জনস্বাস্থ্য, রাজস্ব আদি সেৱা বিষয়বিলাকৰ প্রশাসনীয় বিধিবিধান, তদন্ত আদিৰ সম্পর্কে অধ্যয়ন কৰা হয়। বিশেষ সেৱা বা আঁচনিসমূহৰ প্রশাসন অধ্যয়ন আৰু পর্য্যবেক্ষণৰপৰা প্রশাসনীয় কার্য্যকলাপৰ জ্ঞান পোৱা যায়। দলিলী আৰু ক্ষেত্র পর্য্যবেক্ষণৰ সহায়ত এনে প্রশাসনীয় জ্ঞান পোৱা যায়। বিশেষ সেৱা বা আঁচনিৰ প্রশাসনত বিশেষ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ পর্য্যবেক্ষণৰ উপৰিও সেৱা বা আঁচনিসমূহৰ সাফল্যৰ কার্য্যত এইবোৰৰ প্রয়োগ, প্রকৃতি, দোষ, ত্রুটী আদিও লক্ষ্য কৰা হয়। লোক প্রশাসনৰ কার্য্যকলাপ অধ্যয়নত ব্যৱহাৰ হোৱা আৰোহী প্রণালীৰ ই এটা ভাল উদাহৰণ। প্রশাসনীয় বিষয়বস্তুত ব্যৱহৃত বিশেষ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলসমূহ লক্ষ্যসিদ্ধিত অধিক প্রয়োজনীয়, ত্রুটিহীন আৰু ব্যাৱহাৰিক কৰিবলৈ অৱৰোহী প্রণালীৰ যোগেদি সার্বজনিক ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল সূত্রসমূহৰ আশ্রয় ল'ব পাৰি।

ঐতিহাসিক দিশ : যিকোনো বিষয়ৰ বিকাশ লাভৰ চেষ্টা কৰিলে ইয়াৰ ঐতিহাসিক জ্ঞানৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। বিষয় এটাৰ বিবর্তনৰ কালছোৱা নাজানিলে বর্তমান সময়ৰ অধ্যয়ন আধাৰশীলাহীন বা মূলহীন হৈ পৰে। সেইদৰে ঐতিহাসিক বিবর্তনৰ কথা অধ্যয়ন কৰি বর্তমান সময়ৰ অধ্যয়ন বর্জন কৰিলে যিকোনো বিষয় ফলহীন বা লক্ষ্যহীন হৈ পৰিব আৰু ইয়াৰ বিকাশৰ পৰিসমাপ্তি ঘটিব। এনে বিবেচনাৰ ভিত্তিতেই লোক প্রশাসনৰ ঐতিহাসিক অধ্যয়নৰো আৱশ্যকতা নিশ্চয় আছে। লোক প্রশাসনৰ ঐতিহাসিক অধ্যয়নত আৰোহী বা অৱৰোহী প্রণালীৰ প্রয়োগ হ'ব নোৱাৰে। কিন্তু ঐতিহাসিক অধ্যয়নৰপৰা পোৱা তথ্য বা সূত্রবিলাকৰ পুনৰ বিবেচনা, সংশোধন ইত্যাদি অৱৰোহী প্রণালীৰে বর্তমান সময়ৰ পৰিপ্রেক্ষিতত কৰিব পাৰি, অৱশ্যে ই তেতিয়া আৰু ঐতিহাসিক অধ্যয়ন হৈ নাথাকে, বৰং বর্তমান সময়ৰ অধ্যয়নৰহে অন্তর্ভুক্ত হ'ব। প্রশাসনীয় ঐতিহাসিক অধ্যয়নৰপৰা পোৱা পূর্ববর্তী শাসনব্যৱস্থাৰ জ্ঞানে বর্তমান শাসনব্যৱস্থাৰ বিশ্লেষণত সহায় কৰে। বিবর্তনৰ বিভিন্ন কালছোৱাৰ বিকাশৰ লগত বর্তমান ধাৰাৰ মূল্যাংকন কৰা হয়। লোক প্রশাসনৰ লগত জড়িত ৰাজনৈতিক নেতা বা প্রশাসক-সকলেও স্ব-অভিজ্ঞতাৰপৰা সমসাময়িক প্রশাসনৰ বিষয়ে লিখি লোক প্রশাসনৰ ঐতিহাসিক সাহিত্যলৈ যথেষ্ট যোগাৰ পাৰে।

মনোবৈজ্ঞানিক দিশ : লোক প্রশাসনত প্রশাসনীয় মানুহৰ (adminis-

tative) প্রশাসনীয় আচৰণক (administrative behaviours) বৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভংগীৰে অধ্যয়ন কৰাটো নৱধাৰা হিচাপে দেখা দিছে। সাধাৰণ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলসমূহ আৰু সেৱা বা আঁচনিৰ কাৰ্য্যকৰীকৰণত প্ৰযোজিত বিশেষ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলসমূহৰ অধ্যয়নৰ উপৰিও প্ৰশাসনীয় আচৰণসমূহ অধ্যয়ন কৰাটো এতিয়া লোক প্ৰশাসনৰ এটা মূল বস্তু হৈ পৰিছে। মানৱীয় সকলো আচৰণৰ উৎস মন আৰু ইয়াৰ প্ৰক্ৰিয়াসমূহ। মন আৰু মানসিক প্ৰক্ৰিয়াসমূহৰ প্ৰণালীবদ্ধ অধ্যয়ন কৰাত মনোবিজ্ঞান যথেষ্ট কৃতকাৰ্য্য হৈছে। গতিকে প্ৰশাসনীয় আচৰণৰ প্ৰকৃতি, উৎস আদি বুজাত মনোবিজ্ঞানৰ ৰৱদাঁণি অপৰিসীম। ইচ্ছা, অভ্যাস, পৰম্পৰা, শিক্ষা, আদৰ্শ, পৰিয়াল, পৰিবেশ, ব্যক্তি, সমষ্টি আদি নানা কাৰণসমূহে মানসিক জগতত ক্ৰিয়া কৰে আৰু আচৰণৰ ওপৰত চাপ পেলায়। মানৱীয় আচৰণৰ অধ্যয়ন প্ৰকৃততে মানৱ সম্পৰ্কৰ অধ্যয়ন। আনুষ্ঠানিক বিধি, নিয়ন্ত্ৰণ, অনুশাসন আদিৰদ্বাৰা আচৰণসমূহ পৰিচালিত আৰু অভিযোজিত হ'লেও, আন কাৰণবিলাকেও ইহঁতৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলোৱাত নিষ্ক্ৰিয় হৈ নাথাকে। গতিকে মানুহৰ আচৰণ আনুষ্ঠানিক আৰু অনানুষ্ঠানিক প্ৰভাৱবিলাকৰ যৌগিক ক্ৰিয়াৰ প্ৰতিফলন মাথোন। প্ৰত্যাশিত প্ৰশাসনীয় আচৰণসমূহৰ লাভত ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলসমূহৰ কিবা যাদুকৰী শক্তি আছে বুলি ধৰি লোৱাটো বাতুলতা মাত্ৰ। আচৰণৰ অন্তৰালত থকা মানসিক অভিযোগ, অন্তৰ্দ্বন্দ্ব, প্ৰতিক্ৰিয়া আদি সমস্যাবিলাক নিৰাময় বা নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব নোৱাৰিলে কেৱল বাহ্যিক আৰু আনুষ্ঠানিক নিয়ন্ত্ৰণে টেইলৰৰ 'কাৰ্য্য সম্পাদন কৰা শ্ৰেষ্ঠতম উপায়' উদ্ভাৱন কৰিব নোৱাৰে। লোক প্ৰশাসনত প্ৰশাসনীয় আচৰণৰ জটিল আৰু মনোবৈজ্ঞানিক অধ্যয়ন কৰিবলৈ হ'লে মনোবিজ্ঞানৰ সাধাৰণ আচৰণ সূত্ৰসমূহৰ সহায় ল'ব লাগিব। সেয়ে আৱোহী প্ৰণালীৰদ্বাৰা প্ৰশাসনীয় আচৰণসমূহৰ ব্যাখ্যা, সম্পৰ্ক নিৰ্ণয় আদি স্থাপন কৰোঁতে মনোবিজ্ঞানৰ সূত্ৰসমূহৰ নিতান্ত আৱশ্যক হৈ পৰে। বিভিন্ন কৌশলসূত্ৰ আৰু প্ৰশাসনীয় আচৰণসূত্ৰৰ যুগপৎ প্ৰয়োগৰপৰাহে সৃষ্টিশীল প্ৰশাসনীয় মানৱ সম্পৰ্ক স্থাপন হ'ব পাৰিব। গতিকে লোক প্ৰশাসনবিজ্ঞানৰ অধ্যয়ন প্ৰণালীৰ নিয়োগে ব্যৱস্থাপকীয় আৰু প্ৰশাসনীয় আচৰণসূত্ৰ আবিষ্কাৰত সহায় কৰাত বাদেও নতুন সূত্ৰৰ সহায়ত মানৱ সম্পৰ্কহীন পুৰণা ব্যৱস্থাপকীয় সূত্ৰৰ সংশোধন কৰাৰ ক্ষেত্ৰতো সহায় কৰিব লাগিব।

ঘটনা অধ্যয়নৰ প্ৰণালী (The case method)

কোনো এটা ঘটনাৰ পৰিবেশ, বৰ্ণনা, সমাধানৰ ব্যৱস্থা, সিদ্ধান্ত আৰু সিদ্ধান্তৰ কাৰ্য্যকাৰিতাৰ মূল্যায়ন কৰাকেই ঘটনা অধ্যয়ন প্ৰণালী বোলা হয়। প্ৰশাসনীয় সমস্যাৰ মূলতে আছে মানৱ সম্পৰ্ক ৰক্ষাৰ সমস্যা। দৈনন্দিন প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যকলাপত এনে সমস্যা দেখা দিবই লাগিছে। সংশ্লিষ্ট সমস্যাৰ সমাধান জনা থাকিলে সমবৃত্তিক পৰিস্থিতিত উত্তৰ হোৱা প্ৰশাসনীয় সমস্যাৰ সমাধান নিশ্চয় সুগম হ'ব। এই দিশৰপৰা স্থায়িক দৃষ্টান্তৰ দৰে অভিলেখিত হোৱা মীমাংসিত প্ৰশাসনীয় সমস্যাসমূহে ভবিষ্যত পৰিস্থিতিৰ সম্মুখীন হোৱাত সহায়ক হিচাপে কাম কৰে। একোটা ঘটনা বা সমস্যা অধ্যয়নে অৱশ্যে প্ৰায়েই প্ৰশাসনীয় একাধিক দিশৰ বিবেচনা কৰে। যেনে—কোনো ঘটনা বা সমস্যা অধ্যয়ন কৰোঁতে সংগঠন, কৰ্মীব্যৱস্থাপনা, পৰিদৰ্শন, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ ইত্যাদি দিশৰ কথাও আহি পৰে। সমস্যা অধ্যয়ন পদ্ধতি এটা দলিলী পদ্ধতি, কিয়নো নথি-পত্ৰ নিৰীক্ষণ কৰিহে সমস্যাসমূহ অধ্যয়ন কৰা হয়। গতিকে ঘটনা বা সমস্যা অধ্যয়নৰ ঐতিহাসিক মূল্যহে বেছি। সমস্যাবিলাকৰ মীমাংসাও আনুষ্ঠানিক কৌশলসমূহৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত কৰা হয়; মানৱ সম্পৰ্কৰ প্ৰশ্নক আওকাণ কৰা হয়। ফলস্বৰূপে, মীমাংসাবিধিৰপৰা ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ কিছু সংশোধন হ'লেও প্ৰশাসনীয় সমস্যাৰ অন্তৰালত থকা মানৱীয় সমস্যা সমাধানৰ সূত্ৰ সৃষ্টি কৰা দেখা নাযায়। অৱশ্যে, মানৱ সম্পৰ্কৰ সমস্যা অধ্যয়ন লোক প্ৰশাসনত এতিয়াও এটা নতুন সংস্কাৰ হৈয়ে আছে। সেয়ে পূৰ্ব সমস্যাৰ অধ্যয়নবিলাকত কেৱল ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল সমস্যাৰ অধ্যয়ন আৰু সেই অনুসাৰে সমাধানসমূহ পোৱা যায়।

মানৱ সম্পৰ্ক সমস্যা সমাধানৰ চেষ্টা সফল হ'লে, নিশ্চয় সময়ত এই সমস্যাবিলাকৰ অধ্যয়নৰ মূল্য অধিক হ'ব আৰু প্ৰশাসনীয় আচৰণ সূত্ৰৰ বিকাশ আৰু সংবৰ্ধনৰ সূচনা হ'ব।

কিছুমান ব্যৱস্থাপকীয় সমস্যাৰ অধ্যয়ন ১৯৪৮-৫১ৰ সময়ছোৱাত আমেৰিকাত 'Inter-university Case Programme'অবলম্বন কৰা হয়। ১৯৫১ চনৰপৰা অধ্যয়ন কৰা এই সমস্যাবিলাক (cases) প্ৰকাশ কৰা হয়। বিভিন্ন সংগঠনত আৰু বিভিন্ন সময়ত উত্তৰ হোৱা সমস্যাবিলাকৰ অধ্যয়নসমূহ বিচ্ছিন্ন। এই বিচ্ছিন্ন সমস্যাবিলাক আৰু ইহঁতৰ সমাধানবিলাক সমপ্ৰকৃতি অনুযায়ী শ্ৰেণীবদ্ধ কৰি আৰোহী প্ৰণালীৰে অধ্যয়ন আৰু বিশ্লেষণ কৰিলে

প্রশাসনীয় নতুন সাধাৰণ সূত্ৰৰ সৃষ্টি বা প্ৰতিষ্ঠিত সূত্ৰৰ সংশোধনৰ সম্ভাৱনা আছে। ভৱিষ্যতে একে প্ৰণালীৰ প্ৰয়োগেৰে মানৱ সম্পৰ্কীয় সমস্যাৰ সমাধান-বিলাকৰপৰাও প্ৰশাসনীয় সাধাৰণ সূত্ৰৰ আৱিষ্কাৰৰ সমান সম্ভাৱনা আছে।

শোষণহীন সমাজতান্ত্ৰিক সমাজৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত প্ৰশাসনীয় মানৱ সম্পৰ্কৰ সমস্যা-সমাধানৰ সাফল্য অধিক হোৱাৰ আশা থাকে, কিয়নো লোক প্ৰশাসনৰ সামূহিক চেষ্টাৰ মূল উদ্দেশ্যই হৈছে সাৰ্বজনীন শিক্ষা, স্বাস্থ্য, নিৰাপত্তা, সুখ, সম্ভোগ, শ্ৰেণীহীন সমাজ ইত্যাদি লাভ কৰা। কৰ্মী বা জনসাধাৰণৰ এই মানৱীয় দিশবিলাকক আগস্থান দিয়া কোনো সংগঠনতে মানৱ সম্পৰ্কৰ সমস্যাবিলাক গুৰুতৰ বা মীমাংসাহীন হ'ব নোৱাৰে। কিন্তু পুঁজিবাদী দেশৰ ব্যৱসায়ী প্ৰশাসনত বা ন্যস্ত স্বাৰ্থ ৰক্ষাকাৰী লোক প্ৰশাসনত উদ্ভূত মানৱ সম্পৰ্কৰ সমস্যাবিলাক জটিল আৰু সমাধানবিলাকো আপোচ মনোভাৱৰ বা ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ যোগেদি সমাধান কৰিবলৈ বৃথা চেষ্টা কৰা হয়। সম্পৰ্ক সমস্যাৰ অধ্যয়ন আৰু ইয়াৰ সমাধান নিৰ্ভৰ কৰিছে ব্যৱসায় প্ৰশাসন বা লোক প্ৰশাসনে এইবিলাক সহানুভূতিৰে হৃদয়ংগম কৰাৰ আৰু গুৰুত্ব দিয়াৰ মাত্ৰাৰ ওপৰত।

মাপন প্ৰণালী (Measurement method)

কোনো বস্তুৰ ওজন, আয়তন, গতিবেগ, তাপ আদি থাকিলে তাৰ মাপ বা জোখ ল'ব পাৰি। অধ্যয়নৰ বস্তুক বা ফলাফলক মাপনেৰে নিৰ্ণয় কৰিব পৰাৰ কাৰণেই প্ৰাকৃতিক বিজ্ঞানে অগ্ৰগতি লাভ কৰিব পাৰিছে। কিন্তু সমাজ-বিজ্ঞানৰ অধ্যয়ন বস্তু, যেনে—মানৱ আচৰণ, কল্যাণ, শিক্ষা ইত্যাদিক সাধাৰণ উপায়েৰে মাপন কৰা সম্ভৱ নহয়। সেয়ে সমাজবিজ্ঞানৰ সূত্ৰ কোনো গণিতীয় সূত্ৰত প্ৰকাশ কৰাটো সহজ হোৱা নাই। মাপনীয় বস্তুৰ যোগেদিও সেৱা বা কল্যাণকামী আঁচনিৰ গুণাত্মক মূল্যায়ন সহজ নহয়। লোক প্ৰশাসনৰ কিছুমান দিশৰ মাপন অৱশ্যে কৰিব নোৱাৰা নহয়। যেনে—জনস্বাস্থ্য সেৱাৰ কাৰণে নিৰ্মাণ কৰা চিকিৎসালয়, নিয়োগ কৰা চিকিৎসক, যোগান ধৰা ঔষধপাতি আদিৰ হিচাপ বা জোখ কৰিব পাৰি; কিন্তু এইবিলাকৰ কেৱল মাত্ৰাত্মক মাপনৰপৰা জনস্বাস্থ্য উন্নতিৰ বা অৱনতিৰ গুণাত্মক মাপন সম্ভৱ নহয়। সেইদৰে কেৱল ছাত্ৰ-ছাত্ৰীৰ সংখ্যাবদ্ধাবা শিক্ষাৰ গুণাগুণ মাপন কৰিব নোৱাৰি।

মাপন প্রণালীৰ ব্যৱহাৰ লোক প্রশাসনত এতিয়াও প্রাথমিক পর্য্যায়ত। ছাইমন আদি লেখকসকলে জাঁচনি বা সেৱাৰ কার্য্যকলাপৰ মূল্যায়ন কৰিবলৈ মাপন সূত্ৰ আবিষ্কাৰৰ চেষ্টা কৰিছে। কিন্তু কিছুমান মাপনীয় বিষয়ৰ যোগেদিহে এই মাপন সূত্ৰ উদ্ভৱ হৈছে। পোনপটীয়াকৈ গুণাত্মক মাপন অসম্ভৱ। সূত্ৰটোত কোৱা হৈছে যে কোনো প্রশাসনীয় কামৰ মূল্যায়নৰ আগতে সেই কামৰ লক্ষ্যসমূহ মাত্রাত্মক ৰাশিত প্রকাশ কৰিব লাগিব। দ্বিতীয়তে, মাপনৰ অন্ততঃ চাৰিটা গোট থাকিব লাগিব ; যেনে—(১) ব্যয়, (২) প্রচেষ্টা, (৩) সম্পাদন আৰু (৪) ফলাফল। তৃতীয়তে, মাপনে দুটা প্রশ্নৰ উত্তৰ দিব পাৰিব লাগিব, যেনে—(১) সেৱাৰ প্রচুৰতাৰ পৰিমাণ আৰু (২) ইয়াৰ কার্য্যকাৰিতা। মাপন সূত্ৰটোৰ প্রথম কামটোৱেই জটিল। আগতেই কোৱা হৈছে যে মূল্য বা গুণ মাত্রাত্মক ৰাশিত প্রকাশ কৰিব নোৱাৰি। সেয়ে মূল্যসূচকৰ সহায় লোৱা হয়। কিন্তু মূল্যসূচকৰ কাৰণে লক্ষ্যৰ কথাও গৌণ হৈ পৰিব পাৰে।

লোক প্রশাসন অধ্যয়নৰ কাৰণে কোনো এটা নির্দিষ্ট প্রণালী গ্রহণ কৰাটো সহজ নহয়। ইয়াৰ বিভিন্ন দিশৰ সমস্যা আৰু ইয়াৰ সমাধানৰ অধ্যয়নত একাধিক প্রণালীৰ প্রয়োজন হয়। সেয়ে নিয়োজিত প্রত্যেক প্রণালীয়েই এটা পৰিপূৰক প্রণালী। সম্ভাব্য সকলো প্রণালীৰ সহায়তহে লোক প্রশাসনৰ সামগ্রিক দিশৰ অধ্যয়ন আশা কৰিব পাৰি।

লোক প্রশাসন আৰু সমাজবিজ্ঞানসমূহৰ সম্পর্ক

ৰাজনীতি আৰু লোক প্রশাসনৰ সম্পর্কৰ বিষয়ে আগতে আলোচনা কৰা হৈছে। এতিয়া লোক প্রশাসনৰ লগত আইন, অর্থনীতি, বিজ্ঞান, মনোবিজ্ঞান, সমাজবিজ্ঞান আদিৰ সম্পর্কৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হ'ব।

লোক প্রশাসন আৰু আইন : জনগণৰ সম্মতিত অনুমোদিত হোৱা সংবিধানৰ ভিত্তিত চৰকাৰ গঠন হোৱা যুগি কোৱা হয়। সংবিধানক চৰম বিধি বা চৰম আইন যুগিও কোৱা হয়। সাংবিধানিক আইন আৰু সাংবিধানিক ক্ষমতাৰ ভিত্তিত চৰকাৰে প্রণয়ন কৰা প্রশাসনীয় আইন—এই দুয়ো প্রকাৰৰ আইনেই লোক প্রশাসনৰ ভিত্তি। চৰকাৰী বিভাগ, ৰাষ্ট্রীয় নিগম বা আন ৰাষ্ট্রীয় সত্বাৰ গঠন, ক্ষমতা, কৃত্য, কর্মবিধি ইত্যাদি প্রশাসনীয় আইনবলাৰা নির্ধাৰিত কৰা হয়। সেয়ে লোক প্রশাসনৰ জন্ম আইনৰপৰা যুগি ক'ব পাৰি।

আইনৰ সীমাৰ মাজত থাকিয়েই প্ৰশাসকসকলে লোক প্ৰশাসন চলাবলগীয়া হয়। আইনৰ ক্ষমতা ভংগ কৰি প্ৰশাসকে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে। অবৈধ কাৰ্য্যৰ কাৰণে প্ৰশাসকে দণ্ড বা অনুশাসনৰ সম্মুখীন হ'ব লাগে। সংবিধান বা আইন ভংগৰ অপৰাধত আমেৰিকাৰ প্ৰেছিডেণ্টেও মহাভিযোগৰ সম্মুখীন হোৱাৰ ব্যৱস্থা আছে।

লোক প্ৰশাসনে নিষ্ঠাৰে চৰকাৰী নীতিসমূহ কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ দায়িত্ব বহন কৰে। চৰকাৰী নীতিসমূহ বিধায়ী সভাই আইনৰ ৰূপত আৰু কাৰ্য্যপালিকাই অধ্যাদেশৰ ৰূপত নিৰ্ধাৰণ কৰে। অৱশ্যে নীতি নিৰ্ধাৰণত লোক প্ৰশাসনেও সক্ৰিয় অংশ গ্ৰহণ কৰে।

বিভিন্ন সমস্যাৰ বিষয়ে লোক প্ৰশাসন বিভাগবিলাকৰ প্ৰত্যক্ষ আৰু সম্যক জ্ঞান থাকে। এই সমস্যাবিলাকৰ সন্দৰ্ভত নীতি নিৰ্ধাৰণ কৰোঁতে প্ৰশাসকসকলৰ বিশেষ কাৰিকৰী জ্ঞানে যথেষ্ট সহায় কৰে। তেওঁলোকৰ উপদেশ আৰু চুপাৰিচ অবজ্ঞা কৰি সুস্থ নীতি নিৰ্ধাৰণ কৰা সম্ভৱ নহয়। কেৱল যে বিধায়ী সভাই আইনৰ ৰূপত শেষ নীতি নিৰ্ধাৰণ কৰে এনে নহয়; প্ৰশাসকসকলকো আইনসমূহে উপবিধি, নিয়ম আৰু বিনিময় প্ৰণয়ন কৰাৰ স্বাধীনতা দিয়ে। কোনো নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ কাৰণে আইনত সকলো সূক্ষ্ম দিশৰ সবিশেষ উল্লেখ কৰা সম্ভৱ নহয়। সেয়ে উপবিধিৰ সহায়েৰে প্ৰশাসকসকলে আইনৰ অংশ পূৰাব পাৰে।

লোক প্ৰশাসনে কি কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব লাগে তাৰেই নিৰ্দেশ দিয়ে আইনসমূহে। আইনে নিৰ্দেশ নিদিয়া কামত লোক প্ৰশাসন লিপ্ত হ'ব নোৱাৰে। গতিকে আইনে লোক প্ৰশাসনৰ দায়িত্বও নিৰ্ধাৰণ কৰে। লোক প্ৰশাসনৰ অবৈধ বা ক্ষমতাধিক্য কাৰ্য্যৰ সংশোধন কৰিব পৰা ক্ষমতা ন্যায়পালিকাৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে।

লোক প্ৰশাসন আৰু অৰ্থনীতি: মুক্ত অৰ্থনীতিবাদৰ যুগত লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থনীতিৰ লগত সম্পৰ্ক নথকাটো স্বাভাৱিক। লোক প্ৰশাসনৰ কৃত্য তেতিয়া আইন-শৃংখলাৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা পুলিছ বাহিনীৰ কৃত্য-কেইটাই আছিল। অৰ্থনৈতিক বিপ্লৱৰ পাছৰপৰা অৰ্থনৈতিক সমস্যাৰ লগত লোক প্ৰশাসন জড়িত হ'বলৈ ধৰিছে। বৃহৎ উদ্যোগ স্থাপন, নগৰীকৰণ, উদ্যোগসমূহত হাজাৰ হাজাৰ বনুৱাৰ সংকেন্দ্ৰন ইত্যাদিয়ে সৃষ্টি কৰা আইন-শৃংখলা, নাগৰিক স্বাৰ্থ ৰক্ষা আদিৰ নতুন সমস্যাৰ দায়িত্ব লোক প্ৰশাসনে

বহন কৰিবলগীয়া হ'ল। ৰাষ্ট্ৰৰ সমৃদ্ধি সুস্থ অৰ্থনীতিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল হোৱাত লোক প্ৰশাসনে আৱশ্যকীয় অৰ্থনৈতিক ব্যৱস্থা হাতত ল'বলগীয়া হৈছে। আন্তৰ্জাতিক বজাৰত প্ৰতিযোগিতা কৰাৰ সামৰ্থ্য নাথাকিলে লোক প্ৰশাসনে স্বদেশীয় উদ্যোগবিলাকক সাহায্য আৰু ৰক্ষণাবেক্ষণ দিয়াৰ দায়িত্ব আছি পৰে। দেশৰ ঔদ্যোগিক বিকাশৰ কাৰণে চালুকীয়া উদ্যোগবোৰ ৰক্ষণা-বেক্ষণ দিবলগীয়া হয়। দেশবাসীৰ স্বাৰ্থৰ কাৰণে ইংলেণ্ডৰ দৰে দেশে দ্বিতীয় মহাসমৰৰ পাছতে কিছুমান উদ্যোগ ৰাষ্ট্ৰীয়কৰণ কৰে। এই ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাক চলোৱাৰ ভাৰ লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰতেই। ভাৰতে মিশ্ৰিত অৰ্থনীতি গ্ৰহণ কৰি বহুতো উদ্যোগ চৰকাৰী খণ্ডৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰি লোক প্ৰশাসনৰ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ অধীনলৈ আনিছে। সমাজতান্ত্ৰিক দেশবিলাকত সমস্ত অৰ্থনৈতিক ব্যৱস্থাপনা লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যস্ত।

যিকোনো দেশৰ ৰাজহ আৰু বিত্তীয় ব্যৱস্থাই দেশৰ অৰ্থনীতিৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলায়। অৰ্থনৈতিক সমস্যাও এতিয়া মূলতে প্ৰশাসনীয় সমস্যা। ৰাণিজ্যিক সমতা বা বাহি নিয়োগ, বিত্তীয় ঋণ আদি সমস্যাবিলাকৰ সমাধানৰ ব্যৱস্থা লোক প্ৰশাসনেই ল'ব লাগে। 'কল্যাণকামী' ৰাষ্ট্ৰ হিচাপে প্ৰচুৰ অৰ্থব্যয়ৰ আঁচনি গ্ৰহণৰ কাৰণে বিত্তীয় সমস্যাই দেখা দিয়ে। লোক প্ৰশাসনে এনে বিত্তীয় সমস্যা সমাধানৰ কাৰণে সুস্থ অৰ্থনৈতিক নীতি আৰু ব্যৱস্থা লোৱাৰ নিতান্ত প্ৰয়োজন।

বেচৰকাৰী অৰ্থনৈতিক প্ৰশাসনৰ ব্যৱস্থাপনাৰ প্ৰভাৱ লোক প্ৰশাসনৰ ব্যৱস্থাপনাৰ ওপৰত যথেষ্ট পৰিমাণে পৰিছে। আমেৰিকাৰ লোক প্ৰশাসনত প্ৰথমে ফলপ্ৰসূ ব্যৱসায় প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাপনাৰ প্ৰভাৱ পৰে। ৰাষ্ট্ৰীয় নিগমৰ ব্যৱস্থাপনাৰ আৰ্হি ব্যৱসায় ব্যৱস্থাপনাৰপৰা লোৱা হৈছে। ৰাষ্ট্ৰৰ ঔদ্যোগিক আৰু অৰ্থনৈতিক কাৰ্য্যৰ পৰিমাণ বাঢ়ি যোৱাৰ লগে লগে অৰ্থনৈতিক ক্ষেত্ৰৰ বিশেষ জ্ঞান থকা বিষয়াৰ আৱশ্যকতা আছি পৰিছে।

ৰাষ্ট্ৰৰ সমৃদ্ধি, উচ্চ জীৱন নিৰ্বাহৰ মানদণ্ড, সুন্দৰ জীৱন লাভৰ কাৰণে লোক প্ৰশাসন আৰু অৰ্থনীতিৰ যৌথ প্ৰচেষ্টাৰ অনুভৱ কৰা হৈছে বিশেষকৈ পুঁজিবাদী দেশবিলাকত। নীতিহীন অৰ্থনীতি বা অৰ্থনীতিহীন নীতি বৰ্ত্তমান যুগত অসম্ভৱ হৈ পৰিছে। লেয়ে অৰ্থনীতিক আমি এতিয়া ৰাজনৈতিক অৰ্থনীতি হিচাপেহে পাওঁ। লোক প্ৰশাসনৰ মুদ্ৰা যোগান, সুদৰ হাৰ, বিনিয়োগ, উৎসাহ, মুদ্ৰাস্ফীতি আৰু মুদ্ৰাঙ্কয় আদি সম্পৰ্কীয় নীতি আৰু

গৃহ আৰু বৈদেশিক নীতিয়েই জাতীয় অৰ্থনৈতিক উন্নতি বা অৱনতিৰ বহুখিনি যোগাব পাৰে।

পুঁজিবাদী দেশৰ ঔদ্যোগিক ব্যৱস্থাপনা আৰু শ্ৰমিক সংঘৰ মাজৰ দ্বন্দ্বৰ আপোচ মীমাংসাৰ কাৰণে লোক প্ৰশাসনৰ কৌশলপূৰ্ণ হস্তক্ষেপৰ প্ৰয়োজন বাঢ়ি আহিছে। জাতীয় অৰ্থনীতি বিকাশৰ লগে লগে লোক প্ৰশাসনবো পৰিবৰ্তন হোৱাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। বিশেষকৈ লোক প্ৰশাসনৰ সংগঠন আৰু কাৰ্য্যপ্ৰণালী সামাজিক আৰু অৰ্থনৈতিক বিকাশৰ লগত খাপ খোৱাকৈ সালসলনি হোৱাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। ক্ৰমবৰ্ধমান জটিল সমস্যাবিলাক সমাধান কৰিব পৰা লোক প্ৰশাসনক বৰ্তমান যুগৰ প্ৰত্যেক সমাজেই বিচাৰে।

লোক প্ৰশাসন আৰু বিজ্ঞানৰ সম্পৰ্ক

বৰ্তমান সমাজ আৰু সভ্যতা বিজ্ঞান আৰু শিল্পবিজ্ঞানৰদ্বাৰা বিপুলভাবে প্ৰভাৱিত। স্থল, জল আৰু আকাশৰ দ্ৰুত যান্ত্ৰিক পৰিবহন, ডাক-তাঁৰ, অনাতাঁৰ, টেলিফ'ন, টেলিভিছন, আন্তঃৰাষ্ট্ৰীয় যোগাযোগৰ কৃত্ৰিম উপগ্ৰহ ইত্যাদিয়ে আগৰ বহল পৃথিৱীখনক এখন ক্ষুদ্ৰ পৃথিৱীলৈ ৰূপান্তৰ কৰিছে। যোগাযোগৰ অসীম প্ৰগতিৰ কাৰণে লোক প্ৰশাসনে ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰতি কোণৰ লগত প্ৰত্যক্ষ সম্পৰ্ক স্থাপন কৰিবলৈ সক্ষম হৈছে।

বিজ্ঞান আৰু শিল্পবিজ্ঞানৰ প্ৰগতিয়ে ঔদ্যোগিক বিপ্লৱ আনি অৰ্থনীতিত আমূল পৰিবৰ্তন সাধিছে। বৰ্তমান সমাজ শিল্প-সমাজ আৰু এতিয়া কৃষিও এক শিল্পলৈ ৰূপান্তৰিত হৈছে। বিজ্ঞান যুগৰ শিল্পসমাজে সমৃদ্ধি আৰু দুৰ্গতি, প্ৰাচুৰ্য্য আৰু দাৰিদ্ৰ, অভিলাষ আৰু নৈৰাশ্য, যুদ্ধ আৰু শান্তি, নিৰাপত্তা আৰু অসহায় আদি পৰস্পৰবিৰোধী দুয়োটা দিশেই কঢ়িয়াই আনিছে। ব্যক্তিৰ স্বাৱলম্বিতা হেৰাই গৈছে এই জটিল সমাজখনত। সমাজৰ অসংখ্য জটিল সমস্যাবোৰ বঢ়াৰ লগে লগে লোক প্ৰশাসনবো কৃত্য আৰু দায়িত্ব সমানুপাতিকভাবে বাঢ়ি গৈছে। লোকশিক্ষা, স্বাস্থ্য, নিয়োগ, নিৰাপত্তা, উচ্চ জীৱন মানদণ্ড, বাস আদি সমস্যাবিলাকৰ সমাধানৰ দায়িত্ব লোক প্ৰশাসনে ল'বলগা হৈছে। বিজ্ঞান আৰু শিল্পবিজ্ঞানে সমাজ আৰু লোক প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত জটিল সমস্যাৰ সৃষ্টি কৰিলেও সমাধানবো বৈজ্ঞানিক উপায় আৰু সামগ্ৰীৰ যোগান ধৰিছে। সেৱাৰ অসীম ক্ষমতাৰে বিজ্ঞানে সেৱক হিচাপে মানৱ সমাজত ধৰা দিছে। এই সেৱকক সৃষ্টিশীল

আৰু উৎপাদিকা কামত খটুউৱাব চৰম দায়িত্ব আহি পৰিছে লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত। সমগ্ৰ পৃথিৱীক ধ্বংসস্তূপলৈ পৰিণত কৰিব পৰা পাৰমাণবিক অস্ত্ৰসমূহ কেইখনমান আণবিক শক্তিৰ অধিকাৰী দেশৰ লোক প্ৰশাসনৰ হাতত। গতিকে লোক প্ৰশাসনৰ দায়িত্ব এতিয়া কেৱল ৰাষ্ট্ৰীয় সীমাৰ ভিতৰতেই আবদ্ধ থকা নাই, সমস্ত মানৱ জাতিৰ কল্যাণ আৰু স্থিতিৰ দায়িত্বৰ ভাৰো গ্ৰহণ কৰাৰ অত্যাৱশ্যক হৈ পৰিছে।

লোক প্ৰশাসনৰ জটিল আৰু ক্ৰমবৰ্ধমান কৃত্যৰ সম্পাদনৰ যোজা যান্ত্ৰিক আহিলাৰ প্ৰয়োগে বহুগুণে লাঘৱ কৰিছে। সচৰাচৰ বিবক্তিকৰ কামবিলাক যন্ত্ৰৰ সহায়ত সহজে কৰিব পৰা হৈছে। এইদৰে যান্ত্ৰিক আৰু স্বতঃক্ৰিয় পদ্ধতিয়ে প্ৰশাসনীয় কাম সৰলীকৰণ আৰু উন্নততৰ কৰাৰ উপৰিও পত্ৰ-কামৰ-পৰা পলম হোৱা সমস্যাকো দূৰ কৰিছে। হিচাপ, শ্ৰেণীবদ্ধকৰণ, বাছনি আৰু সংগণনা যন্ত্ৰৰ (computer) প্ৰয়োগে প্ৰশাসনীয় যান্ত্ৰিক কাৰ্য্য সম্পাদনত আমূল পৰিবৰ্তন আনিছে।

যোগাযোগৰ উন্নতিয়ে লোক প্ৰশাসনৰ অভ্যন্তৰীণ সাংগঠনিক যোগাযোগৰো উন্নতি সাধন কৰিছে। মুখ্য কাৰ্য্যালয় আৰু ক্ষেত্ৰ সংস্থাবিলাকৰ মাজৰ কৰ্ম সম্পৰ্কৰ ঘনিষ্ঠতা বাঢ়ি গৈছে। উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ বিষয়াই দ্ৰুতগতিৰে প্ৰশাসনীয় সকলো পৰিস্থিতিৰ লগত অৱগত হ'ব পৰা হৈছে। দূৰস্থ কৰ্মী বা বিষয়ায়ো প্ৰশাসনীয় নানা সমস্যাৰ বিষয়ে সহজে উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ লগত যোগাযোগ কৰিব পাৰিছে। আধুনিক প্ৰচাৰ মাধ্যমে লোক প্ৰশাসনৰ লগত জনসাধাৰণৰ সম্পৰ্ক গঢ়ি উঠাত যথেষ্ট সহায় কৰিছে।

লোক প্ৰশাসন আৰু মনোবিজ্ঞান

মানুহ আৰু মানুহৰ কাৰ্য্যকলাপ আৰু পাৰস্পৰিক সম্পৰ্কসমূহেই সাধাৰণতে যিকোনো সমাজবিজ্ঞানৰ অধ্যয়নৰ বিষয়বস্তু। মানুহৰ বাহ্যিক কাৰ্য্যকলাপ, আচৰণ বা সম্পৰ্কৰ উৎস হৈছে মন আৰু মানসিক প্ৰক্ৰিয়াসমূহ। মনোবিজ্ঞানে সমাজবিজ্ঞানৰ এক বিশেষ বিজ্ঞান হিচাপে মানুহৰ এই মানসিক প্ৰক্ৰিয়াসমূহৰ অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধান চলায়। লোক প্ৰশাসনত প্ৰশাসনীয় কৰ্মীবৃন্দৰ মাজত আৰু তেওঁলোকৰ আৰু জনসাধাৰণৰ মাজত, এই দুই প্ৰকাৰৰ সম্পৰ্ক পোৱা যায়। এই সম্পৰ্কবিলাকৰ আইনসংগত ভিত্তি থাকিলেও, প্ৰশাসনীয় সম্পৰ্ক যান্ত্ৰিক মানৱীয় সম্পৰ্ক বুলিয়েই মনোবিজ্ঞানৰ বিকাশৰ আগলৈকে ভবা

হৈছিল। শাসকে তলতীয়া কর্মীৰ আৰু শাসিতৰ ওপৰত দমনমূলক নীতি চলোৱা আৰু শোষকে শোষিতক নির্দয়ভাৱে শোষণ কৰা কার্য্য যান্ত্রিকভাৱেই চলিছিল।

মানৱৰ মানসিক ৰাজ্যত আন্দোলিত হোৱা দুখ, ইচ্ছা, ক্ষোভ-বিক্ষোভ আদি দ্বন্দ্বাত্মক ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়ালৈ ভ্রূক্ষেপেই কৰা হোৱা নাছিল। শোষণৰ মাত্রা অত্যধিক হোৱাত কিছুমান ঔদ্যোগিক প্রতিষ্ঠানত শ্রমিকৰ বিস্ফোৰণমুখী মানসিক ক্ষোভ, বিবাদ, হৰতাল আদিৰ ৰূপত প্রকাশ পাবলৈ ধৰিলে। দুখ-দুর্গতি, সুখ-শান্তি নুবুজা লোক প্রশাসনেও আক্রমণাত্মক জনসাধাৰণৰ সম্মুখীন হ'বলগীয়া হৈছে। বিপ্লৱসমূহৰ মূল কাৰণ বিচাৰিলে মানসিক কাৰণেই ধৰা পৰে। বুজাবুজি, দায়িত্ববোধ, সহযোগ আদিক উৎসাহিত কৰাৰ উপায় আবিষ্কাৰ কৰিবলৈ 'ব্যৱসায় মনোবিজ্ঞান'ৰ বিকাশ হোৱাটোৱে প্রশাসনত মনোবিজ্ঞানৰ বর্ধিত গুৰুত্বৰ মাত্রাৰ কথাই সূচায়।

লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়নৰ ক্ষেত্রতো মনোবিজ্ঞানৰ ভূমিকাৰ গুৰুত্ব বাঢ়িবলৈ ধৰিছে। প্রশাসনীয় কার্য্য যে কেৱল নিয়ম আৰু অধিনিয়মৰ আনুষ্ঠানিক সংগঠনৰ মাজেদিয়েই সুকলমে সম্পাদিত হ'ব নোৱাৰে; ইয়াৰ কাৰণে যে আনুষ্ঠানিক সংগঠনৰো আৱশ্যক আছে, তাক উপলব্ধি কৰা হৈছে। নিয়ম আৰু অধিনিয়মৰ যাহিৰত গঠন হোৱা আনুষ্ঠানিক সংগঠনবিলাকত মানৱ সম্পর্ক অদমনীয় আৰু মুক্তভাৱে গঢ়ি উঠে। মুক্ত আলোচনাই বুজাবুজি, সহানুভূতিশীল বিবেচনা আৰু সহযোগ আদি সাংগঠনিক সুস্থ দিশবিলাক গঢ়ি উঠাত সহায় কৰে। সেয়ে লোক প্রশাসনত প্রশাসনীয় আচৰণ অধ্যয়নৰ যোগেদি প্রশাসনীয় সংগঠনত আৰু জনসাধাৰণৰ ক্ষেত্রত আৱশ্যক হোৱা সুস্থ মানৱ সম্পর্কসমূহ আবিষ্কাৰ কৰাৰ চেষ্টা চলিছে। এনে প্রশাসনীয় আচৰণ অধ্যয়ন কৰা প্রশাসনীয় চিন্তাবিদসকলে মনোবিজ্ঞানৰ জ্ঞানবপৰা সংগঠনত উদ্ভৱ হোৱা মানৱ সম্পর্কীয় সমস্যা সমাধানৰ কাৰণে যথেষ্ট সহায় পোৱাৰ আশা আছে।

লোক প্রশাসনৰ কর্মী ব্যৱস্থাপনাৰ ক্ষেত্রতো যোগ্য প্রার্থীক নির্বাচন কৰা কার্য্যত মনোবিজ্ঞানে সহায় কৰিছে। কেৱল লিখিত পৰীক্ষা বা কোৱা কথাতেই মানুহৰ ব্যক্তিত্ব প্রকাশ সহজে নহ'ব পাৰে। মনৰ গভীৰতম দিশ অধ্যয়ন কৰিলেহে ইয়াক বুজা যায়। এনে সূক্ষ্ম অধ্যয়ন কৰা বা ইয়াক ত্রুটিহীন কৰা দায়িত্ব মনোবিজ্ঞানীসকলৰ। বুজাবুজিৰ ভিত্তিত সাংগঠনিক বিবাদ নিষ্পত্তি কৰিবলৈ কর্ম পৰিষদ, সংগঠনৰ লক্ষ্য আৰু ইয়াৰ প্রতি দায়িত্বশীল

হ'বলৈ প্রশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা, জনসাধাৰণৰ লগত সম্পৰ্ক স্থাপনৰ কাৰণে প্রচাৰকার্য্য ইত্যাদি ব্যৱস্থাবোৰৰ মূল ভিত্তি হৈছে মনোবিজ্ঞান।

লোক প্রশাসন আৰু সমাজবিজ্ঞান : সমাজবিজ্ঞানে মানুহক সামাজিক প্রাণী হিচাপে অধ্যয়ন কৰে। ব্যক্তিয়ে ব্যক্তি হিচাপে, ব্যক্তিগতভাবে পৰিচিত ক্ষুদ্র সামাজিক সমষ্টিবোৰৰ অংশ হিচাপে, নৈর্ব্যক্তিক বৃহৎ সামাজিক সমষ্টিৰ অংশ হিচাপে আৰু সমস্ত সমাজৰ অংশ হিচাপে জীয়াই থাকিব লাগে। নিজ স্বার্থ, পৰিয়াল আদিৰ দৰে ঘনিষ্ঠ সম্পৰ্ক থকা ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সমষ্টিৰ স্বার্থ আৰু বৃহৎ সমষ্টিবোৰৰ স্বার্থ বক্ষা কৰি, ব্যক্তিয়ে আচৰণ কৰিবলগীয়া হয়। সকলো সামাজিক গোটৰ লক্ষ্য, আদর্শ, বীতি-নীতি, প্রমূল্য আদিৰ লগত খাপ খুৱাই নিজ লক্ষ্য বা আদর্শৰ অনুধাৱন কৰিবলগীয়া হয়। সংৰক্ষিত সামাজিক পৰম্পৰা, আদর্শ আৰু প্রমূল্যকো সামাজিক প্রচেষ্টাৰে পৰিসংশোধিত কৰা দায়িত্ব ব্যক্তিৰেই। গতিকে ব্যক্তি কেৱল ব্যক্তিয়েই নহয়, ব্যক্তিত্বৰ উৎকর্ষ সাধনৰ কাৰণে ব্যক্তি সামাজিক ব্যক্তিও হৈছে। সমাজবিজ্ঞানে সৰু-বৰ সমষ্টিৰে গঠিত সমাজৰ বিবর্তন আৰু ইয়াৰ লগত ব্যক্তিৰ সম্পৰ্ক সম্বন্ধে অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধান কৰে।

লোক প্রশাসনো সমাজৰ এক সামাজিক সমষ্টি। যিসকল ব্যক্তিৰে লোক প্রশাসন সংগঠন গঠিত হৈছে, তেওঁলোক বহল সমাজখনৰ সভ্য হোৱাৰ উপৰিও আন ক্ষুদ্র সামাজিক সমষ্টিবিলাকৰো সভ্য। লোক প্রশাসনৰ সংগঠনৰ প্রতি থকা আনুগত্যৰ কাৰণে ব্যক্তিয়ে আন সামাজিক সমষ্টিবোৰৰ প্রতি থকা আনুগত্যসমূহক বর্জন কৰিব নোৱাৰে। লোক প্রশাসন সংগঠনৰ ভিতৰতে পর্য্যায়, কাম, সহানুভূতি, বিদ্বেষ আদিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সক সক গোট বা সমষ্টিৰ সৃষ্টি হয়। এইবিলাক গোটৰ প্রতিও ব্যক্তিৰ আনুগত্য থাকে। ব্যক্তিৰ আচৰণৰ ওপৰত এইদৰে ব্যক্তিগত, সামাজিক, সমষ্টিগত, দলীয় আৰু প্রশাসনীয় আদর্শ, প্রমূল্য আৰু আনুগত্যই এক দ্বন্দ্বাত্মকৰূপে প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰে। গতিকে লোক প্রশাসনত প্রশাসনীয় সমস্যাৰ অধ্যয়ন কৰোঁতে সমাজ-বিজ্ঞানীৰ দৃষ্টিকোণেৰে অধ্যয়ন কৰাৰ প্রয়োজন আছি পৰে। সমাজ গাঁথনিত সামাজিক স্বার্থ বক্ষা কৰাত লোক প্রশাসন এক অপৰিহার্য্য অংগ। গতিকে সমাজবিজ্ঞানীয়েও লোক প্রশাসনক সমাজৰ এক গুৰুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান হিচাপে অধ্যয়ন কৰে।

লোক প্রশাসন আৰু ইতিহাস : ইতিহাস অতীতত ঘটা সকলো

বিষয়ৰ মানৰ অভিজ্ঞতাৰ লিখিত ভঁৰাল। গতিকে লোক প্রশাসনৰ ইতিহাস সাধাৰণ ইতিহাসৰ এটা অংশ। লোক প্রশাসনৰ প্রণালীবদ্ধ অধ্যয়ন চালুকীয়া। সেইকাৰণে লোক প্রশাসনীয় অনুষ্ঠানবিলাকৰ উৎপত্তি, বিবর্তন, প্রকৃতিৰ বিষয়ে অনুসন্ধান কৰিবলৈ হ'লে ইতিহাসৰ সহায় অপৰিহার্য্য।

অৱশ্যে বিভিন্ন দেশত ঐতিহাসিক লোক প্রশাসনৰ স্বৰূপ, সমস্যা ইত্যাদি বিষয়ৰ সবিশেষ জ্ঞান ইতিহাসে দিবলৈ অপাৰগ; কিয়নো বুৰঞ্জী লেখকসকলে লোক প্রশাসনত এটা বিশেষ বিষয় হিচাপে স্বীকৃতি দি ইয়াৰ প্রণালীবদ্ধ অধ্যয়ন কৰা নাছিল।

বর্তমান যুগৰ প্রশাসন সম্পর্কীয় লেখকসকলেই লোক প্রশাসনৰ বুৰঞ্জী ৰচনাৰ বাট মুকলি কৰিছে। হোৱাইটৰ 'মার্কিন প্রশাসনীয় বুৰঞ্জী', ছাইমনৰ মধ্যযুগীয় ইংলেণ্ডৰ প্রশাসনীয় বুৰঞ্জীৰ পৰিচয়' আৰু কেইবাজনো ভাৰতীয় লেখকৰ ভাৰতীয় প্রশাসনৰ বুৰঞ্জীকেইজন উল্লেখযোগ্য। কেৱল যুদ্ধ বা ৰাজবংশাৱলীৰ কাহিনী থকা ইতিহাসে প্রশাসনৰ বিশ্লেষণমূলক জ্ঞানৰ পোহৰ দিব নোৱাৰে। প্রশাসনৰ ইতিহাসে সামাজিক, অর্থনৈতিক, ৰাজনৈতিক, প্রশাসনীয় আৰু সাংস্কৃতিক জীৱনৰ বিশ্লেষণ বিচাৰে। ঐতিহাসিক দৃষ্টিভংগীয়ে যিদৰে প্রশাসনীয় চিন্তাবিদৰ অধ্যয়নৰ পৰিসীমা প্রসাৰিত কৰে, বুৰঞ্জীবিদৰ প্রশাসনীয় দৃষ্টিভংগীয়েও ইতিহাসৰ অধ্যয়নক সামগ্রিক কৰি তোলে।

লোক প্রশাসন আৰু ভূগোল: ভৌগোলিক অৱস্থাই কোনো এখন দেশৰ ৰাজনৈতিক গঠনত যথেষ্ট প্রভাৱ পেলাব পাৰে। পর্বত, নদী, উপত্যকা, মৰুভূমি আদিৰ ভৌগোলিক গঠনে প্রশাসনীয় সীমা নির্ধাৰণত সহায় কৰে। পৰিবহন আৰু যোগাযোগ ব্যৱস্থাৰ উন্নতি, দেশৰ ভৌগোলিক আয়তন আৰু গঠনৰ ওপৰত যথেষ্ট নির্ভৰ কৰে। বিশাল আয়তনৰ দেশত প্রশাসনীয় কেন্দ্রীয়কৰণতকৈ বিকেন্দ্রীকৰণ অধিক উপযোগী। ক্ষুদ্র আয়তনৰ দেশত প্রশাসনীয় বিকেন্দ্রীকৰণ সহজ হয়।

ভূগোল আৰু লোক প্রশাসনৰ সম্পর্কে বর্তমান শতিকাৰ মাজভাগলৈকে কোনো অধ্যয়ন হোৱা নাছিল। গ'নছ (Gans) আৰু ডহ্লে (Dahl) এই বিষয়ে প্রথমে অধ্যয়ন কৰে। ভৌগোলিক পৰিবেশে আন প্রাণীৰ ওপৰত প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰাৰ দৰে মানুহৰ ওপৰতো প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰে। এতিয়া ভৌগোলিক পৰিবেশৰ শক্তিবিলাকৰ আৰু মানুহৰ প্রশাসনীয় আচৰণৰ মাজৰ সম্পর্ক অধ্যয়নৰ সূচনা হৈছে। অধিক অধ্যয়ন আৰু বিশ্লেষণদ্বাৰা অদূৰ

ভবিষ্যতত ভৌগোলিক পবিবেশ আৰু লোক প্রশাসনব সঠিক সম্পর্ক নির্ধাবণব সম্ভাবনা আছে।

লোক প্রশাসনব গুৰুত্ব : বাষ্ট্রব শাসনত লোক প্রশাসন প্রধান আহিলা। চবকাব, লোক প্রশাসন আৰু জনসাধাবণ—এই তিনিটাব সহযোগ আৰু সমন্বয়ব ফলতহে বাষ্ট্রীয় লক্ষ্যসমূহ পূবণ হ'ব পাবে। বাষ্ট্র আৰু জনসাধাবণব স্বার্থ বক্ষাব নীতিসমূহ গণতান্ত্রিক চবকাবে লোক প্রশাসনব সহায়ত নির্ধাবণ আৰু গ্রহণ কবে আৰু লোক প্রশাসন আৰু জনসাধাবণব সহযোগত এই নীতিসমূহ বাস্তবত ৰূপায়িত কবাব চেষ্টা কবে।

লোক প্রশাসনে এক জাতীয় আৰু সামাজিক পবিবেশব মাজত কার্য্য পবিচালনা কবে। সমাজ, সংস্কৃতি, চেতনা, চিন্তা আৰু নেতৃত্বব লগত লোক প্রশাসন ওতপ্রোতভাবে জড়িত হৈ আছে। গতিকে সমাজব বিভিন্ন দিশব প্রগতিত আৰু সংগঠনত ই অগ্রদূত হিচাপেও সহযোগ কবিব পাবে। সামাজিক পবিবেশব পবিসীমাব ভিতবত থাকিলেও লোক প্রশাসনে পবিবেশব যথেষ্ট আবশ্যকীয় পবিবর্তন আনিবলৈ সক্ষম হ'ব পাবে।

কাবিকবী দিশত (যেনে—উদ্যোগীকবণ, পবিবহন আৰু পবিবহন পথব উন্নতি ইত্যাদি) লোক প্রশাসনব সম্বন্ধ বস্তুব লগত, কিন্তু সামাজিক অনুষ্ঠানব যোগেদি (যেনে—স্কুল, চিকিৎসালয় ইত্যাদি) লোক প্রশাসনব সম্বন্ধ জনসাধাবণব লগত। লোক প্রশাসনব ভৌতিক সম্পর্কব মূল উদ্দেশ্যও জনসাধাবণব প্রগতিব কাবণেই। গতিকে লোক প্রশাসনব ভৌতিক আৰু মানব-সম্পর্ক দুটা পবস্পব পবিপূবক, বিবোধী নহয়। অর্থনৈতিক, ঔদ্যোগিক, ব্যবসায়ী আৰু সামাজিক ক্ষেত্রত লোৱা বাষ্ট্রীয় কার্য্যবিলাক প্রশাসনেই সম্পাদন কবে। লোক প্রশাসনে বাহ্যিক আক্রমণ আৰু আভ্যন্তবিক বিশৃংখলাবপবা জনসাধাবণক বক্ষা কবাব উপবিও, শিক্ষা-সম্প্রসাবণ, উৎপাদন, যোগান, সাহায্য আদি কামতো ব্যস্ত থাকে। বাষ্ট্রীয় কল্যাণ আৰু প্রগতি লোক প্রশাসনব সাংগঠনিক ব্যবস্থাপকীয় নৈপুণ্যব ওপবত নির্ভবশীল। আধুনিক সমাজ আৰু সভ্যতাব স্থিতি আৰু প্রগতিও লোক প্রশাসন অবিহনে সম্ভব হ'ব নোৱাবে।

আধুনিক সমাজত ব্যক্তিব নিবাপত্তা আৰু ভবিষ্যত নির্ভব কবিছে লোক প্রশাসনব ওপবত। শিশু আৰু মাতৃ কল্যাণ সেৱা, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, ঔদ্যোগিক বিকাশ, কর্ম নিয়োগ, সামাজিক নিবাপত্তা ব্যবস্থা ইত্যাদি জনসেৱা-সমূহব যোগেদি লোক প্রশাসনে জন্মবপবা মৃত্যুলৈকে নাগবিকব বন্ধু হয়।

প্রশাসনৰ স্থায়িত্ব চৰকাৰতকৈ অধিক। সাংবিধানিক পৰিবৰ্তন বা চৰকাৰৰ পৰিবৰ্তন হ'লেও প্রশাসনীয় মৌলিক ক্রিয়া চলি থাকে। অৱশ্যে ৰাজনৈতিক আৰু সামাজিক পৰিবৰ্তনৰ লগতে প্রশাসনেও ইয়াৰ আদৰ্শ আৰু উদ্যমৰ পৰিবৰ্তন আনিবলগা হয়। বৰ্ধিত উদ্যোগীকৰণ, উৎপাদন, সম্পদৰ অসমতা, বৰ্ধিত জনসংখ্যা, নগৰ আৰু শিল্প প্রতিষ্ঠানত কেন্দ্রীভূত হৈ হাজাৰ হাজাৰ লোক বাস কৰাৰপৰা হোৱা অসংখ্য জীৱন-সংকট, স্বাস্থ্যৰ সংকট আদি নানা গধুৰ সমস্যাবোৰ লোক প্রশাসনে সমাধান কৰিবলগা হৈছে আধুনিক সমাজ বিকাশত সামাজিক আৰু অর্থনৈতিক শক্তিসমূহে ব্যক্তিক সহায়হীন কৰি পেলাইছে; কিন্তু এনে শক্তিবোৰক নিয়ন্ত্রণ কৰি ব্যক্তিৰ নিৰাপত্তা দিবলৈ সক্ষম হৈছে শক্তিশালী আৰু বৃহৎ আয়তনৰ লোক প্রশাসনীয় সংগঠনে।

ৰাষ্ট্ৰ আৰু জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ কাৰণে সীমিত জাতীয় সম্পদৰাজিৰ পৰিমিত ব্যৱহাৰৰ উদ্দেশ্যে একত্রিত পৰিকল্পনা অপৰিহার্য্য হৈ পৰিছে। পৰিকল্পনা ৰচনা আৰু কার্য্যকৰী কৰাৰ গধুৰ দায়িত্ব পৈণত লোক প্রশাসনৰ ওপৰতে পৰিছে। পৰিকল্পনাৰ লক্ষ্য সাধনত লোক প্রশাসনে চৰকাৰী উদ্যোগ-বিলাক পৰিচালনা কৰাৰ উপৰিও বেচৰকাৰী ঔদ্যোগিক কার্য্যকলাপবিলাকৰো নিয়ন্ত্রণ কৰিবলগীয়া হয়।

যুদ্ধকালীন অৱস্থাত দেশৰ জনশক্তি আৰু সম্পদক প্রতিৰক্ষাৰ কাৰণে সাজু কৰাৰ গধুৰ দায়িত্ব প্রশাসনে বহন কৰে। এই দায়িত্ব পালনৰ কাৰণে লোক প্রশাসনৰ যথেষ্ট নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা থাকে। বস্তুৰ উৎপাদন, বিতৰণ আৰু ভোগৰ ক্ষেত্রত লোক প্রশাসনৰ নিয়ন্ত্রণৰ প্রয়োজন হয়। অনুমতি পত্র আদি দিয়াৰ দায়িত্বও লোক প্রশাসনৰ।

দেশৰ আৰু জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ কাৰণে লোক প্রশাসনে বিস্তৃত কর্তব্য আৰু দায়িত্ব পালন কৰিবলগীয়া হয়। বর্তমান শতিকাত কোনো দেশতে লোক প্রশাসনে কেৱল পুলিছ ৰাষ্ট্ৰৰ কর্তব্য পালন কৰিয়েই ক্ষান্ত থাকিব নোৱাৰে। জটিল লোক প্রশাসন যন্ত্রৰ প্রয়োজন দৈনন্দিন জীৱনৰ প্রত্যেক খোজতেই অনুভূত হয়।

আধুনিক জীৱন আৰু সমাজত লোক প্রশাসনৰ প্রয়োজন বাঢ়ি যোৱাৰ কাৰণে ই শিক্ষাৰ এটা গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়ো হৈ পৰিছে। প্রত্যেক নাগৰিকৰ প্রশাসনীয় প্রাথমিক জ্ঞানৰ আৱশ্যকতা আছে। নৈর্ব্যক্তিক হ'লেও নিপুণ লোক প্রশাসনে মানৱ সম্পর্ক আৰু কর্ম উদ্যম হেকৰাই পেলাব নোৱাৰে।

জনসাধাৰণ আৰু লোক প্ৰশাসন উভয়ে পৰস্পৰৰ মাজত থকা সম্পৰ্ক আৰু দায়িত্বৰ প্ৰতি সচেতন হোৱাটো কেৱল বাঞ্ছনীয়ই নহয়, ই এক কৰ্তব্যও।

ভাৰতত লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়ন : ভাৰতত লোক প্ৰশাসন এটা বিষয় হিচাপে চতুৰ্থ দশকৰপৰাহে পাঠ্যক্ৰমৰ অন্তৰ্ভুক্ত হ'বলৈ ধৰে। অৱশ্যে তেতিয়াও ৰাজনীতিবিজ্ঞানৰ অংশ হিচাপেহে লোক প্ৰশাসন অধ্যয়ন কৰা হৈছিল। লোক প্ৰশাসনক সম্পূৰ্ণ বেলেগ বিষয় হিচাপে নাগপুৰ, ৰাজস্থান, লক্ষ্ণৌ আদি কেইখনমান মাত্ৰ বিশ্ববিদ্যালয়ৰ পাঠ্যক্ৰমৰ অন্তৰ্ভুক্ত হৈছে। ডিপ্ল'মা পাঠ্যক্ৰমৰ ব্যৱস্থাও কিছুমান বিশ্ববিদ্যালয়ত আছে। সৰহ সংখ্যক বিশ্ববিদ্যালয়ত লোক প্ৰশাসনক ৰাজনীতিবিজ্ঞানৰ পাঠ্যক্ৰমৰ দুই-এখন বাছনি প্ৰশ্নকাকতৰ বিষয় হিচাপেহে স্বীকৃতি দিয়া হৈছে। কিছুমান বিশ্ব-বিদ্যালয়ত প্ৰশাসনৰ একোটা বিশেষ ভাগৰ ডিপ্ল'মা পৰ্য্যায়ৰ শিক্ষাদানৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে, যেনে—ব্যৱসায় প্ৰশাসনৰ পাঠ্যক্ৰম 'দিল্লী অৰ্থনীতি স্কুল'ত পঢ়োৱা হয়। আগ্ৰাৰ সমাজবিজ্ঞান অনুষ্ঠানত, পাটনা আৰু বৰোদা বিশ্ববিদ্যালয়ত শ্ৰমিক কল্যাণ প্ৰশাসনৰ পাঠ্যক্ৰম আছে।

ভাৰতীয় লোক প্ৰশাসন অনুষ্ঠান : ১৯৫১ চনৰ গোৱৰ্ণমেণ্টৰ আৰু ১৯৫৩ চনৰ এপলবিৰ প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ সমস্যাৰ অধ্যয়ন আৰু গৱেষণা কৰাৰ উদ্দেশ্যে ১৯৫৪ চনত দিল্লীত ভাৰত চৰকাৰে 'ভাৰতীয় লোক প্ৰশাসন অনুষ্ঠান' স্থাপন কৰে। এই অনুষ্ঠানে জনসেৱা বিষয়াৰ কাৰণে বিভিন্ন প্ৰশিক্ষণ পাঠ্যক্ৰম আৰম্ভ কৰিছে। লোক প্ৰশাসনৰ আঁচনি আৰু ভাৰত চৰকাৰৰ প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যকলাপৰ সম্পৰ্কে ইয়াত গৱেষণা কৰা হয়। লোক প্ৰশাসন সম্পৰ্কীয় প্ৰবন্ধ-পাতিৰে অনুষ্ঠান-টোৱে 'ভাৰতীয় লোক প্ৰশাসন আলোচনী' নামৰ মাহেকীয়া আলোচনীখনো প্ৰকাশ কৰে। চৰকাৰী বিষয়াৰ আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণ দিয়াৰো ইয়াত ব্যৱস্থা আছে। ভাৰতীয় প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগৰ কামো এই অনুষ্ঠানৰ সহযোগত চলোৱা হৈছিল।

ব্যৱস্থাপনাৰ অধ্যয়ন আৰু প্ৰশিক্ষণ : উদ্যোগীকৰণত ব্যৱসায় আৰু ঔদ্যোগিক ব্যৱস্থাপনাৰ অধ্যয়ন আৰু প্ৰশিক্ষণ ভাৰতৰ দৰে দেশত অতি আৱশ্যক হৈ পৰিছে। সৰ্বভাৰতীয় কাৰিকৰী শিক্ষা পৰিষদৰ স্থাপন এই দিশত প্ৰথম পদক্ষেপ। ১৯৫৭ চনত হাইদৰাবাদত প্ৰশাসনীয় কৰ্মী মহা-বিদ্যালয় স্থাপন কৰা হয়। ইয়াত চৰকাৰী বিষয়া আৰু উদ্যোগ প্ৰতিষ্ঠানৰ

বিষয়াই প্রশিক্ষণ লোৱাৰ ব্যৱস্থা আছে। প্রশিক্ষণৰ পাঠ্যক্রম, সংগঠনৰ আন্তর্ব্যক্তিক সম্পর্কৰ অধ্যয়ন, বিশেষজ্ঞৰ কৃত্য অধ্যয়ন আৰু বিভিন্ন সংগঠনৰ বাহ্যিক সম্পর্ক অধ্যয়ন—এই তিনিটা ভাগত বিভক্ত কৰা হৈছে।

জাতীয় প্রশাসন শিক্ষানুষ্ঠান : ১৯৫৯ চনত মুছৌৰিত এই অনুষ্ঠানটো প্রতিষ্ঠা কৰা হয়। এই শিক্ষানুষ্ঠানটোৱে লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়নত যথেষ্ট ৰৱঙণি যোগাইছে। সর্বভাৰতীয় আৰু কেন্দ্রীয় সেৱাত নিযুক্ত লোকে প্রথমে ইয়াতেই আনুষ্ঠানিক শিক্ষা ল'ব লাগে। অভিজ্ঞ বিষয়ায়ো ইয়াত পাঁচ-সাত বছৰৰ অন্তৰত নবোদয় পাঠ্যক্রম (refresher or orientation course) অধ্যয়ন কৰিবহি লাগে। চৰকাৰী ব্যৱস্থাপনাৰ বিভিন্ন পাঠক্রমো আৰম্ভ কৰা হৈছে। কেছ অধ্যয়ন (case study) আৰু ছিণ্ডিকেট অধ্যয়নে (syndicate study) লোক প্রশাসন সাহিত্যৰ কলেৱৰ যথেষ্ট বঢ়াইছে। ৰাজ্যবিলাকতো প্রশাসনীয় শিক্ষানুষ্ঠান প্রতিষ্ঠা কৰাত জাতীয় প্রশাসন শিক্ষানুষ্ঠানটোৱে উৎসাহ যোগাইছে। ৰাঁচীত প্রশাসনীয় প্রশিক্ষণ স্কুল, আহমেদাবাদত প্রশাসনীয় স্কুল, বোম্বেত প্রশাসনীয় কর্মী মহাবিদ্যালয়, ভূপালত লালবাহাদুৰ শাস্ত্রী লোক প্রশাসন অনুষ্ঠান. হীৰাকুন্দত প্রশাসনীয় প্রশিক্ষণ স্কুল, মহিশূৰত প্রশানীয় প্রশিক্ষণ স্কুল আৰু জয়পুৰত এইছ. ছি. মাথুৰ ৰাজ্যিক লোক প্রশাসন অনুষ্ঠান স্থাপন কৰা হৈছে। ইয়াৰ উপৰিও দিল্লীত কেন্দ্রীয় সচিবালয় প্রশিক্ষণ স্কুল, জাতীয় স্বাস্থ্য আৰু শিক্ষাপ্রশাসন অনুষ্ঠান, জাতীয় জন যোগাযোগ অনুষ্ঠান, ভাৰতীয় ৰাজহ সেৱাৰ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান আৰু ভাৰত বৈদেশিক বাণিজ্য অনুষ্ঠান স্থাপন কৰা হৈছে। ইয়াৰ বাহিৰেও সর্ব ভাৰতীয় সেৱা, ৰেলৱে, আয়কৰ বিভাগ আৰু পুলিছ বিভাগৰ প্রশাসনীয় বিষয়াৰ কিছুমান প্রশিক্ষণ শিক্ষা কেন্দ্র স্থাপন কৰা হৈছে। লোক প্রশাসনৰ বিভিন্ন বিষয়বস্তুৰ প্রণালীবদ্ধ অধ্যয়নত এই শিক্ষা আৰু প্রশিক্ষণ কেন্দ্রবিলাকে যথেষ্ট ৰৱঙণি যোগাইছে।

ব্যৱসায় আৰু ঔদ্যোগিক সংগঠনবিলাকৰ চাহিদা পূৰাৰৰ কাৰণে আঞ্চলিক ভিত্তিত কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰদ্বাৰা ব্যৱস্থাপনা অধ্যয়নৰ সামগ্রিক আঁচনি তৈয়াৰ কৰা হৈছে। কলিকতাৰ সর্বভাৰতীয় সমাজকল্যাণ আৰু ব্যৱসায় ব্যৱস্থাপনা অনুষ্ঠান, খৰগপুৰৰ ভাৰত শিল্পবিজ্ঞান অনুষ্ঠান, বোম্বেৰ ভিক্টোৰিয়া জুবিলি শিল্পবিজ্ঞান অনুষ্ঠান, মাদ্রাজ বিশ্ববিদ্যালয়ৰ ব্যৱসায় ব্যৱস্থাপনা বিভাগ, বোম্বে বিশ্ববিদ্যালয়ৰ ব্যৱসায় প্রশাসন বিভাগ, দিল্লীৰ ভাৰত ইঞ্জিনিয়াৰিং অনুষ্ঠান

আৰু দিল্লীৰ অৰ্থনীতি স্কুলে ব্যৱস্থাপনাৰ শিক্ষা আৰু অধ্যয়ন চলাইছে।

সৰ্বভাৰত কাৰিকৰী শিক্ষা পৰিষদৰ পৰামৰ্শমতে ব্যৱস্থাপনা অধ্যয়ন ব'ৰ্ড স্থাপন কৰা হৈছে। আঞ্চলিক ভিত্তিত শিল্প আৰু ব্যৱসায় সংগঠনবিলাকৰ সহযোগত ব্যৱস্থাপনাৰ বিভিন্ন বিশেষ বিষয়জ্ঞান দানৰ আঁচনি জাতীয় আহিত গঢ় দিবৰ কাৰণে ব'ৰ্ডক দায়িত্ব দিয়া হয়। ব্যৱসায়, শিল্প, চৰকাৰী বিভাগ, শিক্ষানুষ্ঠান আৰু ব্যৱস্থাপনা বিশেষজ্ঞৰ প্ৰতিনিধিৰে এই ব'ৰ্ডখন গঠিত হৈছে। ব্যৱস্থাপনা অধ্যয়ন সম্পৰ্কত ব'ৰ্ডে উপদেষ্টা হিচাপে কাম কৰে। ব্যৱসায় প্ৰশাসনৰ উচ্চ শিক্ষা আৰু গৱেষণাৰ কাৰণে কলিকতা আৰু আহমেদাবাদত দুটা সৰ্বভাৰতীয় ব্যৱসায় ব্যৱস্থাপনা অনুষ্ঠান স্থাপন কৰা হৈছে।

প্ৰশাসনীয় আৰু ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলৰ বিকাশত এই অনুষ্ঠানবিলাকে যথেষ্ট ৰৱঙণি যোগাইছে। দেশৰ ঔদ্যোগিক বিকাশ আৰু উন্নতিত এই প্ৰশাসনীয় আৰু ব্যৱস্থাপকীয় অনুষ্ঠানবিলাকৰ শিক্ষা আৰু গৱেষণাৰ ৰৱঙণি অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ।

দ্বিতীয় খণ্ড

অধ্যায়—

৩। সংগঠন আৰু সূত্রসমূহ
৪। মুখ্য কার্য্যালিকা
৫। সহায় গোট
৬। কার্য্য গোট
৭। স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ
৮। চৰকাৰী নিগম
৯। ক্ষেত্র প্রশাসন

তৃতীয় অধ্যায়

সংগঠন আৰু সূত্ৰসমূহ

সংগঠন আৰু প্ৰশাসন

এজন ব্যক্তিয়ে কৰিব নোৱৰা কাম হ'লেই দুজন বা ততোধিক ব্যক্তিৰ আৱশ্যক। একাধিক ব্যক্তিয়ে তেতিয়া কামটো বিভক্ত কৰি সাধ্যানুসাৰে কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। কোনোৱে কাম কৰাৰ দিহা-পৰামৰ্শ দিয়া, কোনোৱে কাৰ্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় আহিলাপাতি যোগোৱা, কোনোৱে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰা, এইদৰে বিভিন্ন জনে কামৰ বিভিন্ন অংশ কৰাৰ পৰিকল্পনা কৰা হয়। লুথাৰ গুলিকৰ ভাষাত "কিয় কৰ্ম বিভাজন কৰিব লাগে? কাৰণ, মানুহৰ প্ৰকৃতি, সামৰ্থ্য আৰু কৌশলজ্ঞান পৃথক, আৰু বিশেষ কামত দক্ষতা অৰ্জন কৰাটো লাভজনক; কাৰণ, একে সময়তে একেজন মানুহে দুঠাইত কাম কৰিব নোৱাৰে; কাৰণ, এজন মানুহে একে সময়তে দুটা কাম কৰিব নোৱাৰে; কাৰণ, জ্ঞান আৰু কৌশলৰ পৰিসৰ ইমান বহল যে গোটেই জীৱনত এজন মানুহে ইয়াৰ এটা ক্ষুদ্ৰ অংশহে আয়ত্ত কৰিব পাৰে। আন কথাত ই মানৱীয় প্ৰকৃতি, সময় আৰু স্থানৰ প্ৰশ্ন।"* বিভক্ত হোৱা কামৰ ভাগবোৰ পৰ্য্যায়ভুক্ত কৰা হয়। সামৰ্থ্যানুযায়ী কৰ্মীক প্ৰত্যেক পৰ্য্যায়ৰ কাম ন্যস্ত কৰা হয়। শীৰ্ষ পৰ্য্যায়ৰ কৰ্মীৰ ওপৰত আদেশ আৰু উপদেশ দিব পৰা ক্ষমতা ন্যস্ত হয় আৰু সমন্বয় স্থাপনৰ যোগেদি কাৰ্য্য সম্পাদন কৰা হয়।

কাৰ্য্য সম্পাদনৰ সামূহিক প্ৰচেষ্টাই প্ৰশাসন আৰু সামূহিক প্ৰচেষ্টা কৰা পৰিকল্পনাই সংগঠন। কাম কৰাৰ পৰিকল্পনা নাথাকিলে কাম সম্পাদন নহয়। বিশৃংখল মানুহৰ সমষ্টি এটাই কোনো কাম কৰিব নোৱাৰে। গতিকে প্ৰশাসন আৰম্ভ হোৱাৰ আগতে মানুহ আৰু বস্তুৰ পৰিকল্পিত সংগঠন হ'ব লাগিব।

---

* Luther Gulick, paper on the science of Administration in Lepawsky, of cit., P-247

সংগঠন কার্য্য সম্পাদনৰ, অর্থাৎ প্রশাসনৰ মূল উপাদান। দেহবিজ্ঞানৰ লগত চিকিৎসাবিজ্ঞানৰ যি সম্বন্ধ, সংগঠনৰ লগত প্রশাসনৰো সেই একে সম্বন্ধ।

বর্তমান সমাজ আৰু সংগঠন

অতীত, বর্তমান, সৰল বা জটিল যিকোনো সমাজতে মানুহে সামূহিক আচৰণৰ যোগেদি কাম কৰি আহিছে। এই সামূহিক আচৰণৰ প্রকৃতি বর্তমান সমাজত জটিল হৈ আহিছে। ঔদ্যোগিক বিপ্লৱৰ ফলত মানুহে এতিয়া ক্রমে নগৰবাসী হ'বলৈ ধৰিছে। প্রাথমিক আৰু ঘনিষ্ঠতম সম্বন্ধ থকা সমষ্টিবপৰা তেওঁলোকে নৈর্ব্যক্তিক আৰু বৃহৎ সংগঠনৰ মাজত সোমাই পৰিছে। সামাজিক, অর্থনৈতিক আৰু ৰাজনৈতিক লক্ষ্যসমূহৰ সিদ্ধিৰ কাৰণে জটিল আৰু বৃহৎ সংগঠনৰ আৱশ্যক হৈ অহাটো স্বাভাৱিক।

প্রত্যেক দেশেই এতিয়া সম্পদশালী হোৱাটো বাঞ্ছা কৰে। ঔদ্যোগিক বিকাশেই ইয়াৰ মূল উপায় আৰু ঔদ্যোগিক বিকাশৰ মূলতে আছে অর্থনৈতিক সংগঠন। বর্ধিত যান্ত্রিক প্রয়োগৰ লগে লগে অর্থনৈতিক সংগঠনৰ জটিলতা বাঢ়ি আহে। যোগাযোগ আৰু পৰিবহনৰ প্রগতিয়ে অর্থনৈতিক সংগঠনৰো দ্রুত প্রগতি আনে। উচ্চ জীৱন-মানদণ্ডৰ কাৰণে অর্থনৈতিক সংগঠন অপৰিহার্য্য হৈ উঠে।

বিজ্ঞান আৰু শিল্পবিজ্ঞানৰ প্রগতিৰ কাৰণে বর্তমান সমাজত সংখ্যাধিক আৰু বৃহৎ সংগঠনৰ সম্ভৱ হৈছে। পিৰামিড্ বনাবলৈও হাজাৰ বছৰৰ আগেয়ে সৰল অথচ বৃহৎ সংগঠনৰ আৱশ্যক আছিল। অৱশ্যে এনে সংগঠনৰ উদ্দেশ্য আৰু গাঁথনি তেনেই সহজ আছিল। বর্তমান যুগৰ সংগঠন বৃহৎ হোৱাৰ উপৰিও ইয়াৰ গাঁথনি ক্রমে জটিল হৈ আহিছে। সৰু-বৰ, জটিল আৰু বিভিন্ন উদ্দেশ্যৰ কাৰণে গঠিত হোৱা সংগঠনসমূহৰ সমষ্টিয়েই বর্তমান সমাজ।

সংগঠনৰ ব্যাখ্যা

সংগঠনৰ ব্যাখ্যাত পিফ্‌নাৰে চাৰিটা উপাদানৰ উল্লেখ কৰিছে, যেনে— আকাৰ, জটিলতা, সচেতন যুক্তিসিদ্ধতা (conscious rationality) আৰু লক্ষ্য। সংগঠন (organisation) সাধাৰণতে মুখামুখি সমষ্টিক (face to face group) ডাঙৰ। সংগঠনে সৰু দল বা সমষ্টিকো অন্তর্ভুক্ত কৰি ল'ব পাৰে। বিশেষ বিষয়ৰ বিশেষ জ্ঞানৰ প্রয়োজন হোৱাৰ কাৰণে সংগঠনৰ

প্রকৃতি জটিল। জটিলতাই বর্তমান শতিকাৰ সংগঠনৰ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ উপাদান বুলি ধৰা হয়। ব্যক্তিগত সম্বন্ধ, বিশেষজ্ঞৰ কৰ্তৃত্ব, ব্যক্তিগত ক্ষমতা ইত্যাদিৰ প্ৰভাৱ সচেতন যুক্তিসিদ্ধতাৰ ওপৰত পৰিলেও সংগঠনত প্ৰণালীবদ্ধ আৰু সুবিবেচিতভাৱে কাম কৰাৰ ব্যৱস্থা থাকে। সাংগঠনিক আচৰণ বিবেচিত আচৰণ বুলি ধৰা হয়। নানা কাৰণত প্ৰভাৱিত হ'লেও প্ৰত্যেক আচৰণৰ উদ্দেশ্য হৈছে সংগঠনৰ লক্ষ্য পূৰণ। প্ৰত্যেক সংগঠনৰে একোটা স্পষ্ট লক্ষ্য থাকে। যুক্তিসিদ্ধতা আৰু লক্ষ্য ওতপ্ৰোতভাৱে জুয়ে জড়িত। লক্ষ্য নাথাকিলে যুক্তিসিদ্ধতাও নাথাকে আৰু সংগঠনো থাকিব নোৱাৰে। পিফ্‌নাৰৰ সংগঠন ব্যাখ্যাত এইকেইটা উপাদান সন্নিবিষ্ট কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে।*

প্ৰশাসনীয় গাঁথনিৰ আহি নিৰ্মাণ, প্ৰকৃত গাঁথনি নিৰ্মাণ কাৰ্য্য আৰু নিৰ্মাণকৃত গাঁথনি—এই তিনিটা অৰ্থও সংগঠনৰদ্বাৰা বুজোৱা হয়। উৱৰিকে সংগঠন মানে প্ৰশাসনীয় গাঁথনিৰ আহি নিৰ্মাণ বুলি কৈছে। তেওঁ যুক্তি দিছে যে সংগঠনে প্ৰথম অৰ্থটো বুজালে বাকী দুটা অৰ্থ বুজাব নোৱাৰে। এখন গাড়ীৰ আহি বা নক্সা, গাড়ীখনৰ নিৰ্মাণ কাৰ্য্য আৰু নিৰ্মাণ কৰি উলিওৱা গাড়ী—এই তিনিটা প্ৰক্ৰিয়া একে হ'ব নোৱাৰে। গতিকে সংগঠনৰ আহি বোলোঁতে নিৰ্মীয়মান সংগঠনটো হ'ব নোৱাৰে বা নিৰ্মাণ কৰি হোৱা সংগঠনটো হ'ব নোৱাৰে। উৱৰিকে সংগঠন মানে প্ৰশাসনীয় গাঁথনিৰ আহি নিৰ্মাণ বুজাইছে।

উৱৰিকে লক্ষ্য সিদ্ধিৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা কাৰ্যাকলাপৰ নিৰ্ধাৰণক সংগঠন বুলি কওঁতে সংগঠনৰ মূল উপাদান মানুহকেই উপেক্ষা কৰিলে। মুনি, পিফ্‌নাৰ, হোৱাইট্ আদিয়ে সংগঠনক কোনো লক্ষ্য সিদ্ধিৰ কাৰণে গঠিত মানুহৰ সংস্থা বুলিছে। প্ৰশাসনীয় সংগঠন পুলিক্ আৰু উৱৰিকে তথাৰ দৰে কাগজত আঁকা প্ৰশাসনীয় গাঁথনিৰ আহি বা ছবি নহয়। সংগঠন এটা স্থিতিশীল বস্তুও নহয়; ই এক গতিশীল নিৰ্জীৱ বস্তুও নহয়; ই এক গতিশীল মানৱ সংগঠন। প্ৰশাসনীয় গাঁথনিৰ বিভিন্ন পৰ্য্যায়ত নিযুক্ত হোৱা কৰ্মীয়ে নিজ কৰ্তব্য কৰি পৰিকল্পিত লক্ষ্য লাভৰ লাগুহিক আৰু সমন্বিত চেষ্টা চলায়।

গ্ৰহণযোগ্য এক ব্যাখ্যা দি ডিমকে কৈছে যে কাৰ্য্যসিদ্ধিৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় কৰ্তৃত্ব, সমন্বয়, নিয়ন্ত্ৰণৰ সুবিধাৰ কাৰণে পৰস্পৰ নিৰ্ভৰশীল অংশসমূহ মানুহৰ-

* Pfiffner, Administrative Organization, PP-28-30.

দ্বাৰা পূৰ কৰা হয়। লক্ষ্যসমূহ লাভৰ কাৰণে এওঁলোকক নিৰ্দেশ দিবলগীয়া হয়, কাম কৰাৰ উৎসাহ যোগাবলগীয়া হয় আৰু এওঁলোকৰ কামবিলাকৰ মাজত সমন্বয় ৰক্ষা কৰিবলগীয়া হয়। গতিকে সংগঠনে গাঁথনি আৰু মানুহ দুয়োটা বুজায়। সংগঠনত থকা মানুহ আৰু যাৰ কাৰণে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰা হয় তেওঁলোকক বিবেচনা নকৰি, কেৱল আৰ্হি বুলিয়েই যদি সংগঠনক ধৰা হয়, তেন্তে ই সম্পূৰ্ণ অবান্তৰ কথা হ'ব।*

সংগঠনৰ সৃষ্টি

সংগঠনৰ উদ্দেশ্য লক্ষ্য পূৰণ। অৰ্থনৈতিক, সামাজিক, ৰাজনৈতিক আদি সকলো সংগঠনৰে কিছুমান প্ৰকল্পিত লক্ষ্য থাকে। লোক প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত বিভিন্ন সেৱা কাৰ্য্যৰ কাৰণে বিভাগীয় সংগঠনৰ প্ৰয়োজন হয়। দেশৰ আইন-শৃংখলা, প্ৰতিৰক্ষা আৰু প্ৰায় সকলো সেৱাৰ কাৰ্য্যই স্থায়ী আৰু নিয়মিতভাৱে প্ৰয়োজনীয়। সেয়ে স্থায়ী লক্ষ্যৰ কাৰণে বিভাগীয় সংগঠনো স্থায়ীভাৱে সৃষ্টি কৰা হয়। অস্থায়ী লক্ষ্য পূৰণৰ কাৰণে সৃষ্টি কৰা সংগঠনো অস্থায়ী। নতুন লক্ষ্যৰ কাৰণে নতুন সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰা হয়। সম্ভৱ হ'লে বৰ্তমান সংগঠনেও নতুন লক্ষ্য পূৰণৰ দায়িত্ব ল'ব পাৰে। কেৱল লক্ষ্যক লৈয়ে সংগঠন সৃষ্টি হ'ব নোৱাৰে। মানুহৰদ্বাৰাহে সংগঠন সংগঠিত হয়। কল্পিত লক্ষ্য পূৰণৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় আৰু যোগ্য মানুহৰ অভাৱ হ'লে সংগঠনৰ সৃষ্টি হ'বই নোৱাৰে। প্ৰাপ্তব্য মানুহৰ সংখ্যায়ে সংগঠনৰ আকাৰ আৰু প্ৰকৃতি নিৰ্ধাৰণ কৰে।

বস্তুসম্ভাৰৰ নাটনি বা প্ৰাচুৰ্য্যৰ ওপৰতো সংগঠনৰ আকাৰ আৰু প্ৰকৃতি নিৰ্ভৰশীল। ভৌগোলিক উপাদানৰ ওপৰতো সৰল বা জটিল সংগঠনৰ সৃষ্টি নিৰ্ভৰ কৰে। জাতীয় সেৱাৰ কাৰণে সৃষ্টি কৰা সংগঠন নিশ্চয় স্থানীয় সেৱাৰ কাৰণে সৃষ্টি কৰা সংগঠনতকৈ বৃহত্তৰ আৰু জটিল হয়।

সংগঠনৰ দুটা দৃষ্টিভংগী : গাঁথনি বা যান্ত্ৰিক দৃষ্টিভংগী আৰু মানৱীয় দৃষ্টিভংগী।

গাঁথনি বা যান্ত্ৰিক দৃষ্টিভংগী : সংগঠনৰ এই দৃষ্টিভংগীয়ে আৰ্হি বা পৰিকল্পনাৰ ওপৰত বেছি গুৰুত্ব আৰোপ কৰিছে। এজন ইঞ্জিনিয়াৰে নিৰ্মাণ সূত্ৰ আৰু জ্ঞানৰ সহায়েৰে যেনেদৰে যি কোনো আৰ্হি বনাব পাৰে আৰু এই

* Dimock and Dimock, Public Administration, p. 129.

আহি অনুসবি বাস্তবত তেনে ঘব নির্মাণো কবিব পবা হয়। আহি কবোঁতে গৃহ নির্মাণব আহিলা-পাতিব কথা চিন্তা কবা নহয় বা এইবিলাকব অভাব নাই বুলি ধবা হয়। 'সমাজ-ইঞ্জিনিয়াব'সকলেও প্রতিষ্ঠিত সাংগঠনিক সূত্র আক জ্ঞানব সহায়েবে 'সংগঠন আহি' বনোৱাটো সংগঠনব প্রাথমিক কাম বুলি ভাবে। এওঁলোকব আহিত লগা আবশ্যকীয় মানুহব অভাব নাই বুলি ধবা হয়। সেয়ে আহি অনুসবি (মানুহ অনুসবি নহয়) কর্মী নিযুক্তিব বিবেচনা কবা হয়। এই যান্ত্রিক দৃষ্টিভংগীত সংগঠনক পূর্ব আহি অনুসবি বর্ণোৱা যন্ত্র বুলি ধবা হয় আক মানুহক সংগঠন যন্ত্রব সক সক অংশ হিচাপে লৈ উপযুক্ত স্থানত প্রয়োগ কবা হয়। যান্ত্রিক আহিত বিভিন্ন পর্য্যায়ব কর্ম-বিভাজন দেখুৱাই অধিক্রম (hierarchy) গঠন কবা হয় আক প্রত্যেক কামব ভূমিকা আক আন কামব ভূমিকাব লগত ইয়াব সম্বন্ধ নির্ণয় কবা হয়। আবশ্যক অনুসবি আহিব লাল-সলনিব সম্ভাবনা আছে বুলি ধবা হয়; মানুহক বিবেচনা কবা নহয়। নিপুণভাবে কার্য্য সম্পাদন কবাত আহিটোব উপযুক্ততা বিবেচনা কবা হয়। যি কোনো প্রয়োজন পূৰ্ব্বাঞ্চল কাবণে ঘবব আহি কবি সেই আহি অনুসবি ঘব নির্মাণ কবিব পবাব দবে প্রশাসনীয় সংগঠনব আহিও তেনেদবে কবি সংগঠন সৃষ্টি কবিব পবা হয় বুলি যান্ত্রিক দৃষ্টিভংগী পোষণ কবাসকলে ভাবে।

মানুহ যে সামাজিক প্রাণী এই কথাটো যান্ত্রিক দৃষ্টিভংগীত অবজ্ঞা কবা হৈছে। সংগঠন কেবল এটা যন্ত্র নহয়; ই এক গতিশীল মানব সংস্থা। যান্ত্রিক দৃষ্টিভংগী স্থিতিশীল, ই সংগঠনব গতিশীলতাক ব্যাখ্যা কবিব নোৱাবে। মানুহব আনুগত্য আন বহুতো সংগঠনব প্রতি থাকে। এই সংগঠনবিলাকেও মানুহব ওপবত কর্তৃত্ব স্থাপন কবে। গতিকে যান্ত্রিক আহিত দেখুউৱা ভূমিকা যে বাস্তবত প্রভাবান্বিত বা কিছু পবিবর্তিত হয়, এই ধাবণা যান্ত্রিক দৃষ্টিভংগী পোষণ কবাসকলব হোৱা নাই। সেয়ে কেবল আহি অনুসবি প্রণালীবদ্ধ-ভাবে কাম কবি লক্ষ্য সম্পাদন কবিব পবা পবিকল্পনা বাস্তব ধর্মবিবোধী। ১৯৩৩ চনত হথর্ন প্রতিষ্ঠানত এলটন মেয়ই কবা পবীক্ষাই যান্ত্রিক আহিব বাস্তব ধর্ম বিবোধিতাব কথা প্রতিপন্ন কবে। নিজ কার্য্য সম্পাদন, মনোযোগ, প্রশংসা, উৎসাহ আদি মানবীয় দিশবিলাকো অপবিহার্য্য। যান্ত্রিক আহিত আবশ্যক হোৱা মানুহ আক তেওঁলোকব বিভিন্ন কাবিকবী যোগ্যতা বাস্তবত পর্য্যাপ্ত পবিমাণে মাথাকিবও পাবে। কাবিকবী জ্ঞানব প্রকাব আক প্রকৃতিও

চলিত শিক্ষানুষ্ঠানবিলাকৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে। মানুহৰ আচৰণ কেৱল যান্ত্রিক আহিত থকা আদেশ-নির্দেশে নির্ধাৰণ নকৰে। মানুহৰ সমস্যা মানৱীয় পদ্ধতিবেহে সমাধান কৰা হয়; মানৱ সম্পৰ্কবহিত যান্ত্রিক পদ্ধতিৰ যোগেদি নহয়।

মানৱীয় দৃষ্টিভংগী : আনুষ্ঠানিক চৌকাঠৰ মাজত থাকি মানুহে যন্ত্ৰৰ দৰে কাম নকৰে; কৰাবলৈ চেষ্টা কৰিলেও কার্য্য সম্পাদনৰ মাত্রা যে কমি যায় তাক হথৰ্নৰ পৰীক্ষাই দেখুৱালে। কর্মীৰ মাজত সহৃদয়তা স্থাপন, বুজাবুজি, সা-সুবিধা, আনুষ্ঠানিক আলাপ-আলোচনা আদি মানৱীয় উপাদানবিলাক অধিক আৰু নিপুণ কার্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে অপৰিহার্য্য।

মানুহৰ সংগঠিত আচৰণৰ ওপৰত পৰিবেশৰো প্রভাৱ পৰে।

সংগঠন সৃষ্টিৰ ক্ষেত্রতো কেৱল পূর্ব নির্ণীত সহায় আহিয়ে নকৰে। প্রাপ্তব্য মানুহ আৰু কাৰিকৰী জ্ঞানৰ ওপৰতহে সংগঠনৰ সৃষ্টি নির্ভৰ কৰে, অর্থাৎ মানুহ আৰু তেওঁলোকৰ কাৰিকৰী জ্ঞানৰ কথা বিবেচনা কৰি তৈয়াৰ কৰা সংগঠন আহিহে কার্য্যকৰী আহি। 'সংগঠন ইঞ্জিনিয়াৰ'সকলে ভৰাৰ দৰে উপযুক্ত কাৰিকৰী জ্ঞানসহ মানুহক পণ্য বস্তুৰ দৰে প্রস্তুত কৰি ক্রয়ৰ কাৰণে মজুত কৰি থোৱা হোৱা নাই। 'মানুহ' উপাদানক যদি হি যি কোনো আদর্শনীয় আহিৰ পৰিকল্পনা কৰিব পাৰি। কিন্তু সংগঠন কেৱল আদর্শনীয় আহি হৈ থকাৰ কাৰণে পৰিকল্পনা কৰা নহয়, যদি কৰা হয়, সি অবৃত্তিক কলাকাৰৰ (amateur) অবাস্তৱ সৃষ্টি হৈয়েই থাকিব।

শুদ্ধ দৃষ্টিভংগী : সংগঠনৰ যান্ত্রিক আৰু মানৱীয় দৃষ্টিভংগীক পিছ্‌নাৰে দুটা মেক বিম্বু বুলি আখ্যা দিছে। পুৰণি যান্ত্রিক গঠনটোত পদ (job), পদৰ গাঁথনি আৰু পদৰ সম্বন্ধ দেখুৱাই সংগঠনৰ কথা চিন্তা কৰা হৈছে। মানৱীয় গঠনত মানুহ আৰু মানৱীয় আচৰণৰ ওপৰত জোৰ দিয়া হৈছে। বাস্তৱ সংগঠনত পৰস্পৰবিৰোধী দুয়োটা গঠনকেই চৰম ৰূপত পোৱা নাযায়, যদিও দুয়োটাৰ মূল্য আছে। যান্ত্রিক সংগঠনক ব্যৱস্থা পুস্তক (manuals) আৰু নীতিত বর্ণোৱা বা সংগঠন চিত্রত (organization chart) দেখুওৱা ৰূপতহে আমি পাওঁ। এনে ৰূপত সংগঠনত থকা মানুহ বা তেওঁলোকৰ আচৰণ ধৰা নপৰে বাবেই যান্ত্রিক গঠনত বর্ণোৱা ধৰণেৰেই তেওঁলোকে কামো নকৰে। ব্যৱস্থা পুস্তক, নীতি বা সংগঠন চিত্রত মানৱৰ প্রকৃত আচৰণ ব্যাখ্যা কৰা সম্ভৱো নহয়। একে সংগঠনত বিভিন্ন সময়ত একে পদত

নিয়োজিত কর্মীর কর্ম আচরণো একাত্মক হ'ব নোৱাৰে যা প্রকৃত কর্মনীতি অনুসৰিও কর্মীয়ে আচৰণ কৰিব নোৱাৰে। ব্যক্তিগত আৰু সামাজিক বহুতো উপাদানে কর্ম আচৰণত প্রভাৱ পেলায়। ৰীতিনিষ্ঠ সংগঠনত আশা কৰা আচৰণ সেয়ে বাস্তৱ কার্য্য সম্পাদনত পোৱা নাযায়। অনিয়মিত আচৰণবপৰা হোৱা এক অনিয়মিত (informal) সংগঠনৰ যোগেদিহে কার্য্য সম্পাদন কৰা হয়। কার্য্য সম্পাদন যদি অনিয়মিত সংগঠনৰ যোগেদিয়েই কৰা হয়, তেন্তে যান্ত্রিক দৃষ্টিভংগীৰ ওপৰত প্রতিষ্ঠিত ৰীতিনিষ্ঠ সংগঠনৰ প্রয়োজন ক'ত? মানুহৰ অনিয়মিত আচৰণ অন্ধ আচৰণ নহয়; ৰৱং নিয়মিত সংগঠনে বিচৰা নিয়মিত আচৰণক অধিক কার্য্যকৰী, বাস্তৱ আৰু ফলপ্রসূ কৰিবৰ কাৰণেহে অনিয়মিত আচৰণৰ আৱশ্যক হয়। নিয়মিত আৰু অনিয়মিত সংগঠনৰ লক্ষ্য একেই কার্য্য সম্পাদন কৰা। কিন্তু অনিয়মিত আচৰণ বাস্তৱ হোৱাৰ কাৰণে ইয়াৰ যোগেদিহে নিপুণ কার্য্য সম্পাদন হয়। অনিয়মিত আচৰণ বেআইনী আচৰণ নহয়, ই একেটা মুদ্রাৰে দুটা ফালৰ এটা ফাল; অর্থাৎ নিয়মিত সংগঠনত থিচৰা নিয়মিত আচৰণবে এটা ঘেলেগ আৰু বাস্তৱ ৰূপ হৈছে অনিয়মিত আচৰণ। গতিকে অনিয়মিত সংগঠন আৰু অনিয়মিত আচৰণৰ ভিত্তি হিচাপেহে নিয়মিত সংগঠন আৰু নিয়মিত আচৰণক পোৱা যায়। নিয়মিত আৰু অনিয়মিত—দুয়োটা সংগঠন পৰিপূৰক হোৱা উচিত। বিৰোধী হ'লে সংগঠনৰ কাম অচল হৈ পৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। গতিকে সংগঠনৰ প্রকৃত দৃষ্টিভংগী হ'ব নিয়মিত আৰু অনিয়মিত দুয়োটা সাংগঠনিক দৃষ্টিভংগী আৰু সূত্র গ্রহণ কৰাটো। এটাক এৰি আনটো স্বয়ংসম্পূর্ণ হ'ব নোৱাৰে। উচ্চ-নিম্ন সম্বন্ধ মানি চলিও কর্মীয়ে কোনো কাম বা সমস্যাৰ আলাপ-আলোচনা, সিদ্ধান্ত আদি যি কোনো সময়তে যি কোনো ঠাইত সুফলিতভাৱে আৰু সহানুভূতিৰে কৰিব পাৰে। এনে অনিয়মিত আচৰণ, নিয়ন্ত্রণ বা নিয়মৰ বাহিৰত হোৱা সুযুজায়। মুঠ কথাত, ভাৰসাম্য ৰক্ষা কৰিব পৰা আৰু দুয়োটা দৃষ্টিভংগীৰ পৰিপূৰক সংমিশ্রণবপৰা সৃষ্টি হোৱা দৃষ্টিভংগীয়েই সংগঠনৰ প্রকৃত দৃষ্টিভংগী।

সাংগঠনিক সূত্রসমূহ: প্রাকৃতিক বিজ্ঞানৰ দৰে প্রশাসনীয় সংগঠনৰ কোনো সার্বজনিক সূত্র আবিষ্কাৰ হোৱা নাই। প্রশাসনবিজ্ঞানত কোনো এটা সূত্রৰ বিপৰীতে আন এটা সূত্র সমান সংগতভাৱে উপস্থাপন কৰিব পাৰি। প্রশাসনীয় সূত্রবোৰ স্বতঃসিদ্ধও নহয়। প্রশাসনীয় কার্য্যকলাপৰ অধ্যয়নবপৰা

আৱোহী প্রণালীৰে সূত্রবোৰ উপস্থাপিত কৰা হয়। স্থান আৰু কাল অনুসৰি প্রশাসনীয় কার্য্যকলাপৰ অধ্যয়নৰপৰা পোৱা সূত্রবোৰৰ সার্বজনীনতা নাথাকে। সার্বজনীনতা আছে যদিও তাক আবিষ্কৃত কৰা নাই বা কৰাৰ চেষ্টা হোৱা নাই। সেয়ে সাংগঠনিক সূত্রবিলাক দৃঢ় আৰু চৰম সূত্র নহয়। পৰিস্থিতি অনুসৰি সালসলনি কৰিব পৰাটোৱেই প্রশাসনীয় সূত্রবোৰৰ বৈশিষ্ট্য। ফে'য়লৰ মতে স্বীকৃত আৰু প্রমাণিত বুলি ধৰি লোৱা এই সূত্রবোৰৰ ওপৰতেই 'বর্ত্তমান' নির্ভৰ কৰিব লাগিব। কোনো সংগঠন সৃষ্টি কৰাৰ সময়ত অৱশ্যে প্রশাসনীয় সাংগঠনিক সূত্রজ্ঞানে যথেষ্ট সহায় কৰিব পাৰে।

সংগঠনৰ কেইবাটাও দিশত আমি সূত্রবোৰ পাব পাৰোঁ। যেনে—(১) কামৰ বিভাজন আৰু গোটকৰণৰ ভিত্তি, অর্থাৎ সংগঠনৰ ভিত্তি; (২) বিভাজনৰ পর্য্যায় মাত্রা আৰু পর্য্যায়বিলাকৰ সম্বন্ধ, অর্থাৎ আদিক্রমিক গঠন আৰু নিয়ন্ত্রণ সম্প্রসাৰণৰ মাত্রা; (৩) সংগঠনৰ মূল সমষ্টি বা গোট; (৪) কর্তৃত্বৰ বিতৰণ আৰু নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থা, অর্থাৎ কর্তৃত্বৰ প্রদান, একত্রীকৰণ আৰু বিভাজন; আৰু (৫) সংগঠনৰ গোটবিলাকে কাম কৰাৰ পদ্ধতি, অর্থাৎ সমন্বয়।

(১) **সংগঠনৰ ভিত্তিসমূহ:** সংগঠন মাত্রেই সম্পাদন কৰিবলগীয়া কোনো লক্ষ্য বা কাম থাকে। লক্ষ্য বা কামসমূহৰ ভিন্ন প্রকৃতিৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰি সংগঠন সৃষ্টি কৰা হয়। এই ভিন্ন প্রকৃতিবিলাকেই সংগঠনৰ ভিত্তি বুলি কোৱা হয়; যেনে—কৃত্য, প্রক্রিয়া, মক্কেল বা সাহায্যপ্রাপ্ত লোক আৰু স্থান।

এই চাৰিটাই প্রধানতঃ সংগঠনৰ মুখ্য ভিত্তি হিচাপে পোৱা যায়। গুলিকে উদ্দেশ্য (purpose), প্রক্রিয়া (process), ব্যক্তি (person) আৰু স্থান (place), অর্থাৎ ইংৰাজীৰ চাৰিটা 'P'ৰ উল্লেখ কৰিছে।

কৃত্য (Functions): কিছুমান মূল লক্ষ্য বা সেৱাকেই কৃত্য বোলা হয়। এইবিলাক লক্ষ্য বা সেৱা কোনো বিশেষ শ্রেণী বা লোকসমষ্টিৰ পৰিবর্ত্তে সমূহ জনসাধাৰণৰ উদ্দেশ্যে সম্পাদিত হয়। লোক প্রশাসনৰ প্রায়বিলাক সেৱাই জনসাধাৰণৰ কাৰণে। এনে সার্বজনিক সেৱাৰ ভিত্তিত চৰকাৰৰ সমহ সংখ্যক বিভাগীয় সংগঠন সৃষ্টি কৰা হয়; যেনে—আইন-শৃংখলা, প্রতি-ৰক্ষা, সামাজিক নিৰাপত্তা, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, যোগাযোগ, শিল্প ইত্যাদি সার্বজনিক সেৱাৰ কাৰণে বিভাগীয় সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰা হয়। সেৱাৰ ভিত্তিত সৃষ্টি কৰা

বিভাগীয় সংগঠনক আকৌ উপসেৱাৰ ভিত্তিত বিভাগীয় উপবিভাগ সৃষ্টি কৰা হয়।

দেশ, সময় আৰু গুৰুত্ব অনুসৰি মূল লক্ষ্য বা সেৱাসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। এথন দেশত মূল বুলি ভবা লক্ষ্য বা সেৱা আন দেশত হয়তো গৌণ লক্ষ্য বা সেৱা বুলি ধৰা হয়। একে দেশতে সময় অনুযায়ী লক্ষ্য বা সেৱাৰ গুৰুত্ব কম বা বেছি হ'ব পাৰে। গুৰুত্ব বাঢ়িলেই গৌণ লক্ষ্য বা সেৱাক মূল লক্ষ্য বা সেৱাৰ স্থান দিয়া হয়।

প্ৰক্ৰিয়া (Process): প্ৰক্ৰিয়াক কোনো বিশেষ কৌশল জ্ঞান বা বৃত্তি জ্ঞান বুলি ধৰা হয়। পৰিসংখ্যা, চিকিৎসা, হিচাপ, ইঞ্জিনিয়াৰিং ইত্যাদিক প্ৰক্ৰিয়া বা বৃত্তি শ্ৰেণীত ধৰা হয়। সাধাৰণতে প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সৃষ্টি কৰা চৰকাৰী বিভাগৰ সংখ্যা খুব কম। ভাৰতত আইন, গৃহ নিৰ্মাণ, লো আৰু খনি বিভাগ প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি গঠন কৰা হৈছে। বাজ্য-বিলাকত গড়কাপ্তানি বিভাগ (P.W.D.), চিকিৎসা বিভাগ আদি প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বিভাগ গঠন কৰা দেখা যায়। সাধাৰণ কাৰিকৰী বৃত্তিৰ বা প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বিভাগ গঠন কৰা নহয়। যেনে—টাইপিং বিভাগ বা কাৰ্পেণ্টি বিভাগ পোৱা নাযায়।

প্ৰায়বিলাক প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বিভাগ গঠন কৰাটো সম্ভৱো নহয় বা এনে গঠনৰ ব্যাৱহাৰিক প্ৰয়োজনো নাথাকে। টাইপিং বিভাগ বা ষ্টেন'গ্ৰাফি বিভাগ খুলিলে কি ব্যাৱহাৰিক অসুবিধা হ'ব সহজে অনুমেয়। বহুতো বিভাগৰ আনকি নিজা নিৰ্মাণ শাখাও থাকে। হিচাপ, বিত্তীয় কাম, নিৰ্মাণ, টাইপিং, বিধি, উপদেশ, ষ্টেন'গ্ৰাফি আদি প্ৰক্ৰিয়াসমূহ সকলো বিভাগলৈ আৱশ্যক। কামৰ সুবিধা আৰু তৎপৰতাৰ কাৰণে প্ৰত্যেক বিভাগতে প্ৰায় সকলো প্ৰক্ৰিয়াৰ ব্যৱস্থা থাকে।

বিভাগীয় মূলকাৰ্য্য বা সেৱাৰ সম্পাদনত প্ৰক্ৰিয়াৰ কাম গৌণ হিচাপে সদায় আৱশ্যক। লেখে সাধাৰণতে প্ৰক্ৰিয়া উদ্দেশ্য বা সেৱা হ'ব নোৱাৰে। কিন্তু জনসাধাৰণৰ প্ৰত্যক্ষ কল্যাণৰ কামত প্ৰক্ৰিয়া ন্যস্ত হ'লে, তেতিয়া ইয়াক ভিত্তি কৰি গঠন কৰা বিভাগ লক্ষ্য বা সেৱা বিভাগ হৈ পৰে, যেনে—ভাৰতৰ গৃহ নিৰ্মাণ বিভাগ বা স্বাস্থ্য বিভাগ। এই বিভাগবিলাকৰ লক্ষ্য ক্ৰমে গৃহ নিৰ্মাণ আৰু স্বাস্থ্যৰ উন্নতি হিচাপে পোৱা যায়।

মক্কেল (Clientele) **ভিত্তি**: সহায় বা মনোযোগৰ আৱশ্যক হোৱা

কোনো বিশেষ সম্প্রদায় বা মানুহৰ সমষ্টিৰ কাৰণে বিভাগ গঠন কৰিবলগীয়া হয়। বিশেষ সাহায্যৰ আৱশ্যক হোৱা কোনো মানুহৰ সমষ্টি বা সম্প্রদায়ক মক্কেল বুলি ধৰা হয়। শৰণার্থীৰ কাৰণে পুনৰবস্থাপন বিভাগ বা জনজাতিৰ কাৰণে বাজ্যবিলাকত জনজাতি কল্যাণ বিভাগসমূহ মক্কেলৰ ভিত্তিত গঠন কৰা হৈছে। কোনো মক্কেল বিভাগ যেতিয়া বিশেষ এটা শ্রেণী বা সম্প্রদায়ৰ কাৰণে গঠন কৰা হয় তেতিয়া ই সংশ্লিষ্ট শ্রেণী বা সম্প্রদায়টোৰ সকলো অভাৱ আৰু অভিযোগ পূৰণ কৰাত লক্ষ্য ৰাখিব লাগিব ; যেনে—জনজাতি কল্যাণ বিভাগে জনজাতিসমূহৰ শিক্ষা, সংস্কৃতি, স্বাস্থ্য, আৰ্থিক অৱস্থা আদি বহুতো দিশৰ উন্নতি সাধিবলগীয়া হয়।

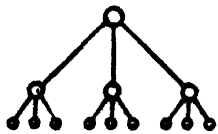
এলেকা (Place) ভিত্তি : বিশেষ শ্রেণী বা সম্প্রদায়ৰ সমস্যা সমাধানৰ কাৰণে যিদৰে বিভাগ গঠন কৰিবলগীয়া হয়, বিশেষ এলেকাৰ সমস্যা সমাধানৰ কাৰণেও বিভাগ, পৰিষদ, শাখা বা খণ্ড আদি গঠন কৰিবলগীয়া হয়। যেনহৰে বিভাগৰ পূব, উত্তৰ-পূব, দক্ষিণ-পূব, উত্তৰ, পশ্চিম, মধ্যম আৰু দক্ষিণ—এই সাতটা যেনহৰে খণ্ড এলেকাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি গঠন কৰা হৈছে। বৈদেশিক পৰিক্রমা বিভাগৰ ভিত্তিও এলেকা। ইয়াত বিদেশী ৰাষ্ট্রসমূহক এলেকা বুলি ধৰা হয়। বৈদেশিক পৰিক্রমা বিভাগকো আকৌ কিছুমান উপ-বিভাগত ভাগ কৰা হয়। এইবিলাক উপ-বিভাগৰ ভিত্তিও কিছুমান ৰাষ্ট্রৰ সমষ্টি। ভাৰতীয় সামৰিক প্রশাসনো পূব, পশ্চিম আৰু দক্ষিণ—এই তিনিটা এলেকাত বিভক্ত। প্রশাসনীয় সংগঠনৰ কার্য্য বিভাজনৰ কাৰণে এই চাৰিটা ভিত্তিৰে প্রয়োজন আছে। শৃংখলাবদ্ধভাৱে সম্পাদন কৰিবলৈ সংগঠনৰ কার্য্যসমূহক শাখা আৰু উপ-শাখাত বিভক্ত কৰি সংশ্লিষ্ট বিভাগক ন্যস্ত কৰা হয়। এনে কৰ্ম বিভাজন কেৱল এটা ভিত্তিৰ ওপৰতেই নির্ভৰ নহয়। সংগঠনৰ বিভাগ-সমূহ সৃষ্টি কৰোঁতে কোন কোন ভিত্তিৰ প্রয়োজন তাক বিবেচনা কৰাটো বিশেষ জটিল সমস্যা নহয়।

(২) অধিক্রম বা সোপানিক অধিক্রম সূত্র : অধিক্রমে কোনো পর্য্যায়ভুক্ত (graded) সংগঠনক বুজায়। আমি নিয়মিত আৰু অনিয়মিত সংগঠনৰ সম্পর্কে আলোচনা কৰি আহিছোঁ। ব্যাৱহাৰিকভাৱে এনে ধৰণৰ দুটা স্পষ্ট সংগঠনে কাম নকৰে। নির্দেশ, কর্তৃত্ব, নিয়ন্ত্রণ, সমন্বয় আদি অটুট ৰাখিয়েই আৱশ্যক হোৱা মতে কেতিয়াবা অনিয়মিত কার্য্যপ্রণালী বা সিদ্ধান্তৰ যোগেদি সংগঠনে সুগমভাৱে কাম কৰিব পাৰে। উচ্চমহ শক্তিকাৰ

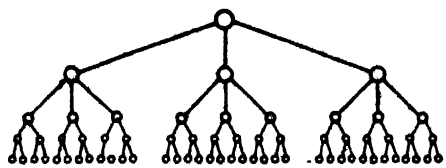
সামবিক, চার্চ, ঔদ্যোগিক আদি স্বৈবতান্ত্রিক প্রশাসনব উচ্চতম প্রাধিকাবব অধীনত কেবল নির্দেশ, নিয়ন্ত্রণ, আদেশ আক যোগাযোগব ওপবত ভিত্তি কবি বৃহৎ আক নিয়মিত সংগঠনবিলাকব আধিক্রমিক সংগঠন গঢ়ি উঠিছিল। উদ্যোগত যান্ত্রিক প্রয়োগব লগে লগে শ্রমিকক যন্ত্রব অংশ হিচাপে ব্যৱহাব কবা হৈছিল। প্রত্যাশিত আক বিবেচকভাবে কাম কবিব নোৱাবা কর্মীক নিয়োগ কবা নহৈছিল বা ববখাস্ত কবা হৈছিল। বর্তমান শতিকাব আবম্ভণিত মেক্স বেবাবব (Max Weber) আমোলাতান্ত্রিক সংগঠনো বৃহৎ সংগঠনব কাবণে এক উচ্চ থাপব নিয়মিত সংগঠন। তেওঁব আহিত অধিক্রম, কামব বিশেষ ভাগ, বিশেষ কামসমূহব পবস্পব সম্বন্ধ, প্রতিষ্ঠিত আচবণ নীতি বা আদর্শ আক অভিলেখ—এইকেইটা উপাদান সন্নিবিষ্ট কবা হৈছে। তৃতীয় দশকত মুনি আক বেলিয়েও (Reily) নিয়মিত সংগঠনব ওপবত জোব দি চাবিটা সংগঠন সূত্রব উল্লেখ কবিছে। চার্চ, সামবিক, চবকাবী আক ঔদ্যোগিক সংগঠনব বিশ্লেষণব ওপবত ভিত্তি কবি তেওঁলোকে সূত্রকেইটা উপস্থাপন কবিছে। সূত্রকেইটা হৈছে—(১) কর্তৃত্ব আক নেতৃত্বব উৎসাহ আদিব যোগেদি ঐক্য সাধন কবা সমন্বয় সূত্র, (২) সংগঠন গোটব মাজত কর্তৃত্বব শীর্ষ বিভাজন কবা সোপানিক সূত্র (scalar principle) বা নির্ধাবিত কাম-পিবামিড (job-task pyramid), (৩) ক্রিয়া সূত্র (functional principle), (৪) মন্ত্রণা আক কর্তৃত্ব (staff and line) সূত্র।

নিয়মিত সংগঠনত, অর্থাৎ নিয়মিত অধিক্রমত সাধাবণতে কাম, পদবী, কর্মবিধি, প্রক্রিয়া আদিব ওপবত লক্ষ্য পূবণব কাবণে অধিক গুৰুত্ব দিয়া দেখা যায়। প্রত্যেক কামব নির্ধাবণ, পদব কর্তব্য, কর্তৃত্ব আক দায়িত্বব তুলনাত কর্মীক প্রায় ব্যক্তিত্বহীন যান্ত্রিক অংশ যুগি ধবা হয়। আবশ্যক হোৱা গুণ বা সামর্থ্য আদি দেখুবাব নোৱাবিলে কর্মীব স্থান অধিক্রমত থাকিব নোৱাবে। কর্মীব অভাব, ইচ্ছা আদি নিয়মিত অধিক্রমত বিবেচিত নহয়। উচ্চ পর্য্যায়বপবা অহা আদেশ, নির্দেশ আদি নিম্ন পর্য্যায়ে বিনা আপত্তিবে গ্রহণ কবি পালন কবিব লাগিব। সংগঠনব উচ্চতম পর্য্যায়বপবা দিয়া আদেশ নিম্ন ক্রমিক পর্য্যায়বিলাক অতিক্রম কবি নির্দিষ্ট পর্য্যায়ত পাবহি লাগিব। নিম্ন পর্য্যায়বপবা পৰোৱা যোগাযোগ ঊর্ধ্বগতিবে ক্রমিক পর্য্যায়বিলাক অতিক্রম কবি নির্দিষ্ট উচ্চ পর্য্যায় পাবহি লাগিব। ঊর্দ্ধ বা নিম্ন গতিব প্রক্রিয়াত ক্রম ভংগ নকবাটো অধিক্রমব এটা মূল সূত্র। ইয়াক

'আচল পথে'ৰে (through proper channel) সূত্ৰ বুলিও জনা যায়। ফলত মুনি আৰু বেলিৰ দুটা সোপান পথৰ (scalar chain) আহিঁ দিয়া হ'ল।*



হ্ৰস্ব সোপান পথ
(তিনিটা পর্য্যায়)



দীৰ্ঘ সোপান পথ
(বহু পর্য্যায়)

নিয়মিত অধিক্ৰমৰ প্ৰকাৰ সাধাৰণতে এটাই বুলি ধাৰণা কৰা হয়; কিন্তু পিফ্‌নাৰে চাৰিপ্ৰকাৰ নিয়মিত অধিক্ৰমৰ উল্লেখ কৰিছে। যেনে—(১) নিৰ্ধাৰিত কৰ্ম অধিক্ৰম (the job-task hierarchy); (২) পদ অধিক্ৰম (the rank hierarchy); (৩) কৌশল অধিক্ৰম আৰু (৪) বেতন অধিক্ৰম।

নিৰ্ধাৰিত কৰ্ম অধিক্ৰম (Job-task hierarchy): এই অধিক্ৰমত বিশেষ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব অনুযায়ী কামৰ শ্ৰেণী নিৰ্ধাৰণ কৰা হয় আৰু শ্ৰেণীবদ্ধ কামৰ বৰ্ণনা দিয়া হয়। এজন কৰ্মীয়ে বৰ্ণিত কামৰ বাহিৰে আন কাম কৰিব নোৱাৰে। শ্ৰেণীবদ্ধ কামবিলাকক নিৰ্দিষ্ট পর্য্যায়ভুক্ত কৰা হয় আৰু পর্য্যায়বিলাকৰ ক্ৰম নিৰ্ধাৰণ কৰি আধিক্ৰমিক গাঁথনি (hierarchial structure) সৃষ্টি কৰা হয়। কাম শ্ৰেণীবদ্ধ কৰোঁতে কৰ্মীৰ বিবেচনা কৰা নহয়। কৰ্মীক নিয়োগ কৰোঁতে তেওঁৰ নিৰ্ধাৰিত কামৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা গুণাগুণ বিবেচনা কৰা হয়। নিৰ্ধাৰিত কামত নিযুক্ত হোৱাৰ পাছৰ-পৰা কৰ্মীয়ে ন্যস্ত কামহে কৰিব পাৰিব, তেওঁৰ অতিৰিক্ত অৰ্হতা বা গুণৰ বিবেচনা নহয় বা তেওঁ ইয়াক কামতো খটুৱাব নোৱাৰে।

সংগঠন ডাঙৰ আৰু জটিল হৈ অহাৰ লগে লগে কামৰ শ্ৰেণীবিভাগ আৰু কৰ্তৃত্ব কেন্দ্ৰীভূত কৰাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। কেন্দ্ৰীভূত কৰ্তৃত্বৰ নতুন কাম আৰু পর্য্যায় স্থাপনৰ ক্ষমতা বাঢ়ি যায়। ন্যস্ত কৰ্ম অধিক্ৰমক মুনি আৰু বেলিয়ে কোৱাৰ দৰে ন্যস্ত কৰ্ম পিৰামিড বুলিও ক'ব পাৰি। ন্যস্ত কৰ্ম অধিক্ৰম বা ন্যস্ত কৰ্ম পিৰামিড, নিয়মিত সংগঠনৰ (formal organization)

* Pfiffner and Sherwood, Administrative Organization, p. 61.

বীতিনিষ্ঠ গাঁথনি। সংগঠন চিত্র, ব্যবস্থা পুস্তক আদি অনুসবি সংগঠনব কাম চলিব লাগে বুলি উচ্চতম প্রাধিকাবীসকলে ভাবে, যদিও বাস্তব ক্ষেত্রত কর্মীয়ে বহুধবণেবে কার্য্য পালন কবে। অবশ্যে নিয়মিত গাঁথনি বহু পবিমাণে মানি চলিয়েই কর্মীয়ে এইদবে কার্য্য পালন কবিবলৈ সক্ষম হয়।

পদ অধিক্রম (Rank hierarchy): কোনো সংগঠনব বিষয়াসকলব ক্রমিক শ্রেণীবিভাগবপবা হোবা অধিক্রমিক পদক অধিক্রম বোলা হয়। ব্যক্তিগত বিষয়াব মর্য্যাদা, বিশেষাধিকাব, বেতন আদিব ভিত্তিত পদ অধিক্রমব সৃষ্টি হয়। পদমর্য্যাদাব কোনো কামব লগত সম্পর্ক নাথাকে। সামবিক বিষয়াসমূহব বা লোকসেৱাব বিষয়াসমূহব ক্ষেত্রত পদ অধিক্রম পোবা যায়। এজন উপ-সচিবব (deputy secretary) কাম যিয়েই নহওক বা যি কোনো বিভাগতেই নাথাকক কিয়, তেওঁব পদমর্য্যাদা একেই থাকে। তেওঁব ওপবব যুক্ত সচিব (joint secretary) বা সচিব যি বিভাগতেই নাথাকক বা যি কামেই নকবক, উপ-সচিবব তুলনাত তেওঁলোক উচ্চ পর্য্যায়ব বিষয়া। সেইদবে এজন সামবিক বিষয়া (যেনে—কেপ্টেইন বা মেজব ইত্যাদি) সামবিক পদ-অধিক্রমব এক বিশেষ পর্য্যায়ব বিষয়া যদিও একে পর্য্যায়ব বিষয়াই অথাবোহী, আটিলাবি বা চিকিৎসা শাখাত কাম কবিব পাবে। কিন্তু ন্যস্ত কর্ম অধিক্রমত (job-task hierarchy) কামবহে (কর্মী বা বিষয়াব নহয়) ক্রমিক শ্রেণীবিভাগ হয়।

কৌশল অধিক্রম (Skill hierarchy): কৌশল অধিক্রম প্রশাসনীয় কৌশলব (যেনে—পবিকল্পনা, নিয়ন্ত্রণ, সমন্বয় আদি) ক্রমিক শ্রেণীবিভাগব ওপবত নির্ভব কবে। উচ্চতম পর্য্যায়ত পবিকল্পনা সমন্বয়, সাংগঠনিক ক্ষমতা আদি প্রশাসনীয় কৌশলব আৱশ্যক হয়। সমস্ত সংগঠনব সুগম পবিচালনাব কাবণে এই শ্রেষ্ঠতম কৌশলবিলাকব প্রয়োজন হয়। এইবিলাক কৌশলব দ্বিতীয় ক্রমব কৌশল হৈছে কার্য্যকবী, পবিদর্শনমূলক আদি কৌশলসমূহ। কার্য্যবত কর্মীক চলোৱা ব্যবস্থাপকীয় কৌশল তৃতীয় ক্রমত আৱশ্যক হয়। প্রশাসনীয় কৌশল অধিক্রমব (administrative skill hierarchy) ঊর্ধ্বগতিব ক্রম বা পর্য্যায়বিলাকব সংগঠনব প্রশাসনীয় দায়িত্ব ক্রমে বাঢ়ি যায়। সেয়ে উচ্চতম পর্য্যায়ব প্রাধিকাবীব কাবিকবী জ্ঞান থাকিলেও প্রশাসনীয় কৌশল জ্ঞানব প্রয়োজন অধিক আক অপবিহার্য্য।*

সংগঠনত বৃত্তিক (professional) আক কাবিকবী কৌশলসমূহব অধিক্রমো

* Ibid, pp. 66-71

থাকে। গবেষক বিজ্ঞানীৰ উচ্চতম বৃত্তি আৰু কাৰিকৰী কৌশলৰ স্থান উচ্চতম পর্য্যায়ত। অধিক্রমৰ অধোগতি পর্য্যায়বিলাকত বৃত্তি আৰু কাৰিকৰী কৌশলৰ আৱশ্যকতা আৰু মাত্রা ক্রমে হ্রাস হৈ আহে। নিম্নতম পর্য্যায়ত বৃত্তি আৰু কাৰিকৰী কৌশলৰ মাত্রা নিম্নতম, যদিও খাটনি কামৰ (manual labour) মাত্রা অধিক থাকে। ন্যস্ত কর্ম অধিক্রমৰ প্রত্যেক কামৰ কাৰণে প্রয়োজন হোৱা কৌশল নির্ধাৰণ কৰি দিয়া হয়। গতিকে কাম আৰু ইয়াৰ পর্য্যায়ৰ লগত নির্ধাৰিত কৌশল আৰু পর্য্যায়ো নির্ণীত হয়। নিয়মিত সংগঠনত সেয়ে কৌশল অধিক্রম আৰু ন্যস্ত কর্ম অধিক্রমক একাত্মক যেন লাগে।

বেতন অধিক্রম (Pay hierarchy) : ডাঙৰ সংগঠনত বেতন প্রশাসনক এটা গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়। বেতনৰ হাৰ নির্ণয়ত অভিজ্ঞ লোকৰ আৱশ্যক হয়। ন্যস্ত কর্ম অধিক্রম, পদ অধিক্রম আৰু কৌশল অধিক্রমৰ লগত বেতন অধিক্রমৰ ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক আছে। উচ্চ পর্য্যায়ৰ কাম, কৌশল আৰু পদৰ কাৰণে উচ্চ হাৰৰ বেতন নির্ধাৰণ কৰা হয়। নিম্ন পর্য্যায়ৰ কাম, কৌশল আৰু পদ অনুসাৰে বেতনৰ হাৰ হ্রাস হৈ আহে। কামৰ জটিলতা, বিপদজনক পৰিস্থিতি আদিও বেতনৰ হাৰ বৃদ্ধি আৰু পর্য্যায় নির্ধাৰণৰ ক্ষেত্রত বিবেচনা কৰা হয়।

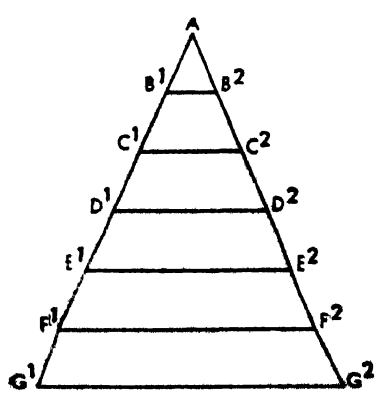
ওপৰৰ আলোচনাবপৰা দেখা গ'ল যে নিয়মিত সংগঠনৰ প্রকৃত ৰূপ হৈছে আধিক্রমিক বা সোপানিক সংগঠন। যি কোনো অধিক্রমতে আধিক্রমিক বা সোপানিক সূত্রক অধিক্রমৰ মূল ভিত্তি হিচাপে লোৱা হয়। বিভিন্ন অধিক্রমবিলাকৰ স্বকীয় স্থিতি আছে বুলি ভুল ধাৰণা হ'ব পাৰে। সকলো সংগঠনতে চাৰিওটা অধিক্রম মাত্রাভেদে অৱলীন হৈ থাকে। সামাৰিক সংগঠনত পদ অধিক্রম আৰু বেতন অধিক্রমক গুৰুত্ব দিয়াৰপৰা ইয়াত ন্যস্ত কর্ম বা কৌশল অধিক্রম নাই বুলিলে ভুল কৰা হ'ব। সেইদৰে কোনো ঔদ্যোগিক সংগঠনত কৌশল আৰু বেতন অধিক্রমক গুৰুত্ব দিলে পদ অধিক্রম ন্যস্ত কর্ম অধিক্রমক একেবাৰে অৱজ্ঞা কৰা হয় বুলিলেও ভুল হ'ব। অৱশ্যে অধিক্রমৰ গুৰুত্ব অনুযায়ী নিয়মিত সংগঠনক ন্যস্ত কর্ম আধিক্রমিক সংগঠন (job-task-hierarchial organization) বা পদ আধিক্রমিক সংগঠন (rank hierarchial organization) বা কৌশল আধিক্রমিক সংগঠন (still hierarchial organization) বা বেতন আধিক্রমিক সংগঠন (pay heirarchial organization) বুলি ক'ব পাৰি।

২ (২) **আধিক্রমিক বা সৌপানিক সূত্রর প্রয়োজন :** নিয়মিত সংগঠনত আধিক্রমিক বা সৌপানিক সূত্রর প্রয়োজন সার্বজনিক। সংগঠনর বিভাজনর কাম আৰু বিভিন্ন শাখাবিলাকক একত্রিত কৰি ৰখাৰ ক্ষেত্রত আধিক্রমিক বা সৌপানিক সূত্রই যোগসূত্র হিচাপে কাম কৰে। নিয়মিত সংগঠনর উচ্চতম প্রাধিকাৰীৰ শেষ সিদ্ধান্তসমূহ নিয়গতিৰ পর্য্যায়বিলাকে কার্য্যকৰী কৰিবলৈ হ'লে নিয়ন্ত্রণ, সমন্বয়, নির্দেশ আদি ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল-বিলাকৰ প্রয়োগ অপৰিহার্য্য। এনে প্রয়োগ সম্ভৱ হয় আধিক্রমিক বা সৌপানিক সূত্রর যোগেদিহে।

'আচল পথে'ৰে (through proper channel) নীতিৰ যোগেদি সৌপানিক ব্যৱস্থাত সংশ্লিষ্ট পর্য্যায়বিলাকে সংগঠনর কার্য্যকলাপ সম্পর্কে অৱগত হৈ থাকে। সৌপানিক ব্যৱস্থাত কর্তৃত্ব আৰু দায়িত্বৰ বিভাজন কৰা হয়, ফলস্বৰূপে প্রাধিকাৰীৰ কামৰ বোজা লঘু কৰাত সহজ হয়।

সৌপানিক ব্যৱস্থাত কাম সম্পাদন মন্থৰ গতিৰে হোৱাটো স্বাভাৱিক। প্রত্যেক পর্য্যায় বা ক্রমক অতিক্রম কৰি হোৱা ঊর্দ্ধগতি বা নিয়গতিৰ কাৰণে কাম সম্পাদনত বিলম্ব হয়।

কর্ম সম্পাদনর ক্ষিপ্রতা বঢ়াৱৰ কাৰণে 'আচল পথ'ৰ পৰিবর্ত্তে 'চমু পথ'ৰ নীতিও অনুসৰণ কৰা হয়। ফে'য়লৰ ভাষাত ইয়াক সাঁকো লগোৱা সূত্রও বোলা হয়। সাঁকোৱদ্বাৰা নিয়মিত কর্তৃত্ব পথৰ সংযোগ সাধন কৰি দীঘলীয়া আচল পথ চমু পথ কৰিব পাৰি, যেনে—চিত্রত দেখুউৱা F^1, F^2 আনুভূমিক ৰেখাই চমুপথ বা সাঁকো লগোৱা পথ। দুটা পদ্ধতিৰে এই চমুপথ নীতি অনুসৰণ কৰিব পাৰি, যেনে—(১) কোনো উপশাখাৰ নিয়পর্য্যায়ৰ কর্মীয়ে



যেনে, F^1এ আন এটা উপশাখাৰ অনুৰূপ পর্য্যায়ৰ কর্মী F^2ৰ লগত সৌপানিক সূত্রমতে প্রত্যক্ষভাৱে যোগাযোগ কৰিব নোৱাৰে। 'আচল পথ'ৰ নিয়ম অনুসৰি F^1এ F^2ৰ লগত যোগাযোগ কৰিবলৈ হ'লে, ঊর্দ্ধ পর্য্যায়ৰ উচ্চ কর্মীসকল, অর্থাৎ E^1, D^1, C^1, B^1, A, B^2, C^2, D^2, E^2 এই মটা পর্য্যায়ৰ সমান কর্মীৰ

যোগেদি কৰিব লাগিব। F^1এ যদি F^2ৰ লগত প্রত্যক্ষভাৱে যোগাযোগ কৰে, তেন্তে অতি কম সময়ৰ ভিতৰতে আৱশ্যকীয় কাম সম্পাদন কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব। তেওঁলোকৰ মাজৰ যোগাযোগৰ কথা তেওঁলোকৰ প্রত্যেকৰ প্রথম উচ্চ কৰ্মীক জনাই থাকিলে বা আগতীয়াকৈ অনুমতি লৈ যোগাযোগ কৰিলে লৌপানিক সূত্রও ৰক্ষা পৰে।

(২) মুৰব্বীজনে তেওঁৰ প্রথম নিম্ন কৰ্মীসকলৰ মাজত (যেনে—চিত্রত দেখুউৱা মতে মুৰব্বী Aএ তেওঁৰ প্রথম নিম্নকৰ্মী B^1 আৰু B^2ৰ মাজত) চমুপথ বা সাঁকো লগোৱা সূত্র প্রয়োগ কৰিবলৈ উৎসাহিত কৰিব পাৰে আৰু তেওঁলোকৰ নিম্ন কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজতো এনে সূত্র প্রয়োগ কৰিবলৈ উৎসাহিত কৰিবৰ কাৰণে তেওঁলোকক পৰামৰ্শ দিব পাৰে। সাঁকো লগোৱা সূত্র গ্রহণ কৰিলে কৰ্তৃত্বৰ শীৰ্ষৰেখাৰ উপৰিও নিয়মিত অধিক্রমত কৰ্তৃত্বৰ আনুভূমিক ৰেখাও পোৱা যায়, যেনে—চিত্রত দেখুউৱা মতে AG^1, AG^2 বা G^1A, G^2A কৰ্তৃত্বৰ শীৰ্ষৰেখা আৰু বিন্দুৰে চিহ্নিত B^1B^2, C^1C^2, D^1D^2, E^1E^2, F^1F^2, G^1G^2 আনুভূমিক ৰেখাবিলাক চমুপথ নীতি অৱলম্বন কৰিব পৰা সাঁকো পথ। দুজন নিম্নকৰ্মীৰ মাজৰ যোগাযোগ তেওঁলোকৰ উচ্চ কৰ্মীৰ অনুমোদনত হোৱাটো বাঞ্ছনীয়। উচ্চ কৰ্মীয়ে 'চমুপথ'ৰ যোগাযোগ উৎসাহিত কৰা উচিত। চমুপথৰ নীতি লেহে বুজাবুজি, উৎসাহ আদিৰ যোগেদিহে কাৰ্য্যকৰী হয়। এজন উচ্চকৰ্মীয়ে মধ্যৱৰ্তী নিম্নকৰ্মীৰ যোগেদি নহৈ তেওঁলোকৰ নিম্নকৰ্মীৰ লগতো প্রত্যক্ষভাৱে যোগাযোগ কৰিব পাৰে। এই ক্ষেত্রত নিম্নকৰ্মীয়ে তেওঁৰ উচ্চ কৰ্মীক উচ্চতম কৰ্মীৰ লগত হোৱা যোগাযোগৰ বিষয়ে জনাই থকা প্রয়োজন।

২ (৩) **নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি** (Span of control): বৃহৎ লৌপানিক সংগঠনত বহুতো পর্য্যায়ৰ আৱশ্যক হয়। নিম্নগামী প্রত্যেক পর্য্যায়ত ক্রমে ব্যক্তিগত কৰ্মীৰ সংখ্যাও বাঢ়ি যায়। নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি সূত্রই এজন বিষয়াই ফলপ্রসূভাৱে পৰিদৰ্শন বা নিয়ন্ত্রণ কৰিব পৰা নিম্ন বিষয়াৰ অনুকূলতম (optimum) সংখ্যা নির্ধাৰণৰ বিষয়ে আলোচনা কৰে।

এজন বিষয়াই সামৰ্থ্যাতীত অসংখ্য নিম্ন বিষয়াৰ কাম পৰিদৰ্শন কৰিব নোৱাৰে। কিন্তু সমস্যা হৈছে—কিমান সংখ্যক বিষয়াক পৰিদৰ্শন কৰিবলৈ তেওঁ সমৰ্থবান। পৰিদৰ্শন কৰিবলৈ সমৰ্থ হোৱা নিম্ন বিষয়াৰ সংখ্যাই নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি। পৰিদৰ্শন কৰাৰ সামৰ্থ্য নির্ভৰ কৰে মনোযোগ দিব পৰা ক্ষমতাৰ

ওপৰত। লেয়ে 'নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি'ক মনোযোগ বিস্তৃতিও (span of attention) বোলা হয়।

নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি সূত্র এতিয়ালৈকে কোনো বৈজ্ঞানিক সত্যৰ ওপৰত প্রতিষ্ঠিত হ'ব পৰা নাই। প্রায় লেখকেই স্বেচ্ছানুযায়ী নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ যি কোনো সংখ্যাৰ উল্লেখ কৰিছে। উচ্চ পর্য্যায়ত নিম্ন বিস্তৃতিৰ সংখ্যা তিনিৰ-পৰা ছয়লৈকে হ'ব লাগে বুলি হেমিল্টন, আৰৱিক আদিয়ে মন্তব্য কৰিছে; নিম্ন পর্য্যায়ৰ কামৰ প্রকৃতি সহজ কাৰণে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা আঠৰপৰা বাৰলৈকে হ'ব পাৰে বুলি কৈছে। ব্রাল্ডেনৰ পর্য্যবেক্ষণত মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ তলত তেৰৰপৰা ষাঠিজনলৈকে নিম্ন বিষয়া পাইছে, অথচ প্রশাসনৰ কোনো ক্ষতি হোৱা দেখা নাই। আনফালে নিয়ন্ত্রণ আংকিক সংখ্যাত বৃদ্ধি পালে পৰিদর্শনৰ কাম জ্যামিতিক সংখ্যাত বৃদ্ধি পায় বুলি গণিতীয় সূত্রত গ্রেইকুনাচে দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰিছে; যদিও ইয়াৰ সত্যতা পৰীক্ষামূলকভাৱে প্রতিষ্ঠিত কৰিব পৰা নাই।

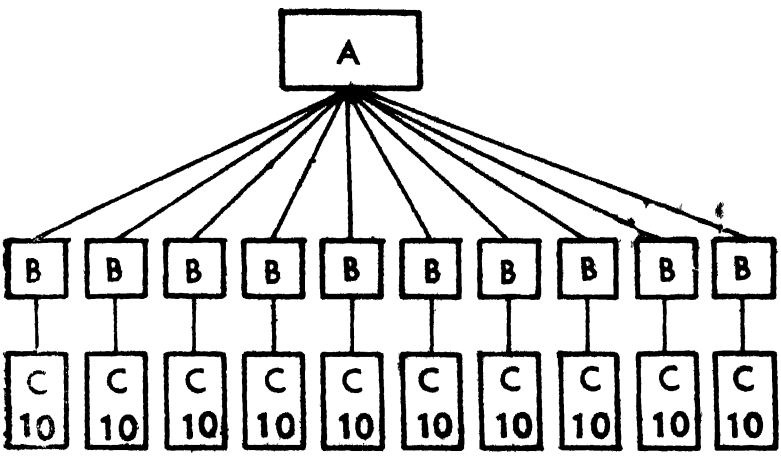
হার্বার্ট ছাইমনে* নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি সূত্রৰ প্রকৃত ব্যাখ্যা দিয়াতকৈ বিস্তৃতি সংখ্যা কম বা অধিক হ'লে কি সমস্যাৰ উদ্ভৱ হ'ব পাৰে তাৰহে ব্যাখ্যা দিছে। তেওঁৰ মতে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা কম হ'লে সংগঠনৰ সোপান বা পর্য্যায় বাঢ়ি যায়, ফলস্বরূপে কোনো বিষয়ৰ যোগাযোগ ঊর্দ্ধগতি বা নিম্নগতিৰে পর্য্যায়বিলাক অতিক্রম কৰি যাওঁতে বিলম্ব হোৱাটো অনিবার্য্য। পর্য্যায়ৰ সংখ্যা বাঢ়িলেই 'বণ্ডাফিটা'ৰ কাম বাঢ়ি যায়। গতিকে কামৰ বিলম্ব দূৰ কৰিবলৈ হ'লে পর্য্যায়ৰ সংখ্যা হ্রাস কৰাৰ কথা আহি পৰে। পর্য্যায়ৰ সংখ্যা হ্রাস কৰিলে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা বাঢ়ি যায়; কিন্তু আনফালে 'বণ্ডাফিটা'ৰ কামো হ্রাস পায়। উচ্চ বিষয়াৰ লগত নিম্ন বিষয়াৰ যোগাযোগ ক্ষিপ্র গতিৰ হয়। কিন্তু নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা বাঢ়ি যোৱাৰ ফলত আন সমস্যাৰো দেখা দিয়ে। এজন বিষয়াই বহুতো নিম্ন বিষয়াৰ বা কর্মীৰ কাম পৰিদর্শন কৰিব লগা হয়। ইয়াৰ ফলত নিম্ন কর্মীৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ শিথিল হৈ পৰে। গতিকে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা হ্রাস বা বৃদ্ধি কৰা দুয়োটাতে অসুবিধাৰ সৃষ্টি হয়। তলৰ দুটা উদাহৰণেৰে ছাইমনে উল্লেখ কৰা অসুবিধা আৰু সুবিধাবোৰ দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে।

প্রথম উদাহৰণত কোনো এক সংগঠনত নিম্নতম কর্মী C, ১০০ জন আছে

* Simon, op. cit., pp. 26-28

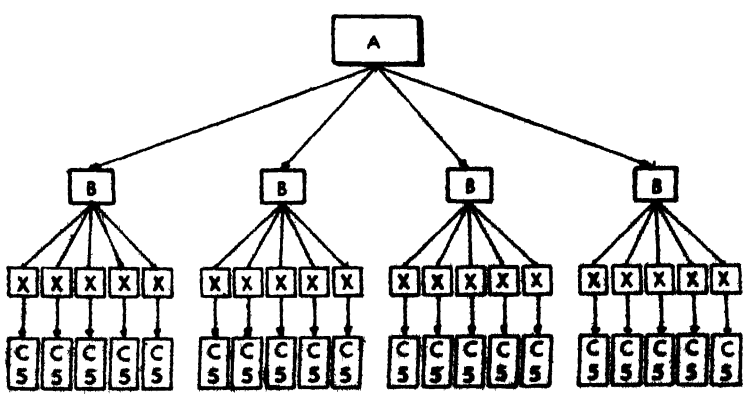
বুলি ধৰা হৈছে। প্ৰত্যেক ১০ জন C কৰ্মীৰ ওপৰত একোজন B উচ্চ বিষয়া দিলে মুঠতে ১০ জন B উচ্চ বিষয়া হ'ব। এতিয়া প্ৰত্যেক B বিষয়াৰ নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা ১০ হ'ব; অৰ্থাৎ তেওঁলোকৰ প্ৰত্যেকে ১০ জন C কৰ্মীৰ পৰিদৰ্শন, নিয়ন্ত্ৰণ আদি কৰিব লাগিব। এই দহজন উচ্চ B বিষয়া আকৌ উচ্চতম বিষয়া Aৰ পৰিদৰ্শন আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ অধীনত থাকিব;

উদাহৰণ ১ :



(তিনিটা পর্য্যায়—অধিক নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতি)

উদাহৰণ ২ :



(চাৰিটা পর্য্যায়—কম নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতি)

অর্থাৎ A-ৰ নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যাও ১০ হ'ব। এনে সংগঠনত থুঠতে তিনিটা পর্য্যায় থাকিব। প্রথম পর্য্যায়ত বিষয়া A, দ্বিতীয় পর্য্যায়ত B বিষয়াসকল আৰু তৃতীয় পর্য্যায়ত C কর্মীসকল। প্রথম পর্য্যায় আৰু দ্বিতীয় পর্য্যায়ৰ প্রত্যেক বিষয়াৰ নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা ১০ জন পোৱা গৈছে। এতিয়া নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা যদি হ্রাস কৰা হয়, তেন্তে পর্য্যায় বাঢ়ি যাব; অর্থাৎ তিনিটা পর্য্যায়তকৈ অধিক পর্য্যায় হ'ব। যেনে, দ্বিতীয় উদাহৰণত ১০ জন C নিম্ন কর্মীৰ পৰিবর্তে ৫ জন C কর্মীক একোজন X উচ্চ বিষয়াৰ অধীনত দিয়া হৈছে; ফলস্বৰূপে ২০ জন X বিষয়াৰ সৃষ্টি হৈছে। আকৌ ৫ জন X বিষয়াক একোজন B উচ্চ বিষয়াৰ অধীনত দিয়া হৈছে। এতিয়া A-ৰ নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা ১০ৰ ঠাইত ৪; B বিষয়াসকলৰ প্রত্যেকৰ নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা ১০ৰ ঠাইত ৫; আৰু নতুনকৈ অতিৰিক্তভাৱে সৃষ্টি কৰা X বিষয়াসকলৰ প্রত্যেকৰে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা কমি যোৱাৰ লগে লগে পর্য্যায়ৰ সংখ্যা বাঢ়ি যায়; অর্থাৎ 'আচল পথ'ৰ (proper channel) দূৰত্ব বাঢ়ি গৈ 'ৰঙাফিটা'ৰ কাম বঢ়ায়; যদিও নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা কমাৰ কাৰণেই প্রত্যেক বিষয়াই নিম্ন কর্মীৰ বা বিষয়াৰ কামৰ ওপৰত অধিক মনোযোগ দিবলৈ সমর্থ হয়।

কিন্তু সমস্যা হৈছে কম অসুবিধা আৰু বেছি সুবিধা সৃষ্টি কৰিব পৰা অনুকূলতম নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যাটো আবিষ্কাৰ কৰাটো। বহুতেই তিনিৰ-পৰা এধাৰৰ ভিতৰত সংখ্যাটো থাকিব লাগে যুলি কৈছে। কিন্তু এনে সংখ্যা গ্রহণ কৰাৰ কোনো যুক্তি আগবঢ়াব পৰা নাই।

আনহাতে কিন্তু নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি সংখ্যা হ্রাস কৰাৰপৰা হোৱা পর্য্যায়ৰ বৃদ্ধিয়ে কাম সম্পাদনত কোনো বিলম্ব সৃষ্টি নকৰে যুলি ক'ব খোজে। তেওঁ যুক্তি দেখুৱাইছে যে উচ্চ বিষয়াৰ সান্নিধ্য লাভৰ সুবিধা থাকিলে বহুতো পর্য্যায়ৰ সৌপানিক অধিক্রমণৰপৰা কোনো অসুবিধা নহয়। 'সান্নিধ্য লাভ' (access) আৰু 'প্রত্যক্ষ পৰিদর্শন'ৰ (direct supervision) মাজত থকা বৈষম্যটো 'হ্রাস বিস্তৃতি'ৰ (short span) সমালোচকসকলে বুজিবলৈ সক্ষম হৈছে যুলি তেওঁ কয়।*

নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা নির্ধাৰণৰ কোনো যুক্তিসংগত ভিত্তি আবিষ্কৃত নহ'লেও ব্যাৱহাৰিক ক্ষেত্রত কামৰ প্রকৃতি, ব্যক্তিত্ব, সময় আৰু স্থান—এই

* Pfiffner & Sherwood, op. cit. p. 158

চাবিটা উপাদানে বিস্তৃতিৰ সংখ্যাক হ্রাস বা বৃদ্ধি কৰাত সহায় কৰে। একে জাতীয় কামৰ পৰিদৰ্শন কৰিবলগীয়া হ'লে বিস্তৃতিৰ সংখ্যা (span number) অধিক হ'ব পাৰে। যেনে—এজন ডাক্তৰে অধিক সংখ্যক ডাক্তৰি কাম সহজে পৰিদৰ্শন কৰিব পাৰে; কিন্তু তেওঁ যদি আন কামো পৰিদৰ্শন কৰিব-লগা হয়, তেন্তে বিস্তৃতিৰ সংখ্যা কমি আহিব, কিয়নো বিজাতীয় কাম সহজ আৰু ক্ষিপ্রতাৰে পৰিদৰ্শন কৰিব পৰা নহয়। নিয়মিত কামৰ পৰিদৰ্শনৰ ক্ষেত্রতো বিস্তৃতি সংখ্যা অধিক হোৱাটো সহজ। এজন দক্ষ আৰু উৎসাহী পৰিদৰ্শকে অক্ষম আৰু নিকৎসাহী পৰিদৰ্শকতকৈ বেছি সংখ্যক নিম্ন বিষয়ৰ কাম পৰিদৰ্শন কৰিব পাৰে। সেয়ে ব্যক্তিত্বৰ ওপৰতো বিস্তৃতি সংখ্যা ক্রম-বেছি হোৱাটো নির্ভৰ কৰে। এটা সু-প্রতিষ্ঠিত সংগঠনত বিস্তৃতি সংখ্যা বেছি কৰিব পৰাটো সহজ; কিন্তু সমস্যাবহুল নতুন সংগঠনত ই সহজ নহ'ব পাৰে। সেয়ে সময় উপাদানেও বিস্তৃতিৰ সংখ্যাত প্রভাৱ পেলায়। একে ঠাইৰ পৰিবর্তে যেলেগ যেলেগ বা দূৰ ঠাইত কাম কৰা নিম্ন কর্মীৰ কাম সহজে পৰিদৰ্শন কৰাত অসুবিধা হয়। এনে ক্ষেত্রত বিস্তৃতিৰ সংখ্যা বেছি হ'ব নোৱাৰে। কিন্তু নিম্ন কর্মীয়ে একে ঠাইতে কাম কৰিলে পৰিদৰ্শকে অধিক সংখ্যক কর্মীৰ কাম পৰিদৰ্শন কৰিব পাৰে; ফলস্বৰূপে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা অধিক হোৱাত অসুবিধা নহয়। কাম, ব্যক্তিত্ব, কাল, স্থান আদি উপাদানবিলাকে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা হ্রাস বা বৃদ্ধিত প্রভাৱ পেলালেও নির্দিষ্ট সংখ্যা নির্ধাৰণৰ কোনো ইংগিত দিব পৰা নাই।

নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সমস্যা: সোপানিক বা আধিক্রমিক সংগঠনৰ নিয়ন্ত্রণ, সমন্বয়, পৰিদৰ্শন আদিৰ দায়িত্ব এজন প্রাধিকাৰীৰ ওপৰত ন্যস্ত থুলি ধৰি লোৱা হয়। সংগঠনৰ মূল সিদ্ধান্তসমূহো তেৱেঁই কৰা থুলি ধৰা হয়। সকলো বিষয়েই তেওঁৰ জগত প্রত্যক্ষ সম্বন্ধ ৰাখিব লাগে। কিন্তু প্রাধিকাৰীজন এজন সীমিত সামর্থ্যৰ মানৱ প্রাণী। গতিকে নিপুণ পৰিদৰ্শনৰ কাৰণে তেওঁৰ তলত এটা নির্দিষ্ট সংখ্যাৰ বিষয়াহে থাকিব পাৰে। বিষয়াৰ সংখ্যা বৃদ্ধি হৈ গৈ প্রাধিকাৰীৰ সামর্থ্যাতীত হ'লে প্রাধিকাৰীৰ ব্যক্তিগত সামর্থ্য বঢ়োৱাৰ প্রশ্ন আহি পৰে। ব্যক্তিত্বৰ সামর্থ্য বঢ়োৱাত উপদেষ্টা কমিটি বা সংস্থাৰ কথা আছে; কিন্তু এনে কমিটি বা সংস্থাই প্রাধিকাৰীৰ নিয়ন্ত্রণ কামত বাধা সৃষ্টিও কৰিব নোৱাৰিব। কিন্তু সমস্যা হৈছে অনুকূলতম বিস্তৃতি সংখ্যা নির্ণয় কৰাত কোনো যুক্তিসংগত ভিত্তি নাই। ফলত যি কোনো সংখ্যা নির্ধাৰণ

করা দেখা যায়। সৌপানিক গাঁথনিত নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতির সংখ্যা কোনেও নির্ণয় করিব নোৱাৰে, যদিও প্রকৃত সমস্যা সমাধানৰ কাৰণে কোনো গভীৰ ক্ষেত্র অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধান চলোৱা হোৱা নাই।

সৌজ্জানেন (Soujanen) আদি লেখকসকলে তথাকথিত নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সমালোচনা কৰি কৈছে যে সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ প্রক্রিয়াত হোৱা নবোদিত পৰিবর্তনৰ প্রভাৱে পৌৰাণিক নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি সংজ্ঞাৰ ধাৰণাবো যথেষ্ট পৰিবর্তন আনিছে।* আগৰ 'সর্বব্যাপী পিতৃমূর্তি'ৰ (omniscient father figure) ঠাইত এতিয়া সামুহিক ব্যৱস্থাপনা বা নেতৃত্বৰ আৰ্বিভাৱ হৈছে আৰু সংগঠনৰ যোগাযোগ আৰু সম্বন্ধ ব্যৱস্থাৰ পৰিবর্তন আনিছে। প্রগতিশীল সংগঠনত গণতান্ত্রিক সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ ব্যৱস্থাই সৌপানিক গাঁথনিৰ ধাৰণাকে বদলাই দিছে। এজন প্রাধিকাৰীৰ নিয়ন্ত্রণৰ ঠাইত যৌথ নেতাৰ নিয়ন্ত্রণ আহি পৰিছে। আধুনিক সমাজবিজ্ঞানৰ বিকেন্দ্রিক সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ দর্শনে এককেন্দ্রিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ দর্শনৰ স্থান লৈছে। নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ লঘিষ্ঠ সংখ্যাৰ নীতিৰ প্রয়োজনক ক্ষমতাৰ বিকেন্দ্রীকৰণে আৰু যৌথ নেতৃত্বৰ আহিয়ে ম্লান কৰি পেলাইছে। ফলস্বৰূপে নিয়ন্ত্রিত বিস্তৃতিৰ গৰিষ্ঠ সংখ্যাৰ নীতিও গ্রহণীয় হৈছে। যান্ত্রিক উপায়ৰ পৰিবর্তে সামাজিক উপায়েৰেহে সংগঠনৰ ঐক্য সুদৃঢ়ভাৱে স্থাপন কৰিব পাৰি। বিকেন্দ্রীকৰণৰ যোগেদি নিম্ন কর্মীক গ্রহণৰ ক্ষমতা প্রদান কৰিলে তেওঁলোকৰ আত্মনির্ভৰশীলতা বাঢ়ে আৰু উচ্চ বিষয়াৰ অনাৱশ্যকীয় পৰিদর্শনৰ অবর্তমানত উত্তম আৰু নৈপুণ্যৰে কাম কৰাত সক্ষম হয়। নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ গৰিষ্ঠ সংখ্যাৰ নীতি গ্রহণৰ যোগেদি এওঁলোকৰ ওপৰত কৰা সাধাৰণ পৰিদর্শনেই যথেষ্ট; নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ লঘিষ্ঠ সংখ্যাৰ নীতিৰ আলমত কৰা লগিলেই পৰিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণৰ কোনো আৱশ্যক নাই।

ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগৰ বিকাশেও 'হ্রাস নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি'ৰ (short span of control) গুৰুত্ব কমাই দিছে। প্রত্যক্ষ পৰিদর্শনত থকা কেইজনমান নিম্ন বিষয়াকৈ ইলেক্ট্রনিক তথ্য প্রক্রিয়াৰ ব্যৱস্থাই প্রাধিকাৰীক দ্রুতিগতৰ আৰু শুদ্ধভাৱে কোনো বিষয়ৰ যোগাযোগ কৰিবলৈ সক্ষম কৰিছে। এনে ক্ষেত্রত প্রাধিকাৰীৰ কাৰণে হ্রাস বা দীর্ঘ—দুয়োটা নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিয়েই (short or long span of control) অবান্তৰ হৈ পৰিছে। এওঁলোকে লেৰে তথাকথিত সাংগঠনিক গাঁথনি বর্জন কৰি তাৰ ঠাইত যোগাযোগ প্রবাহৰ ওপৰত ভিত্তি

* Pfiffner, op. cit, p 157

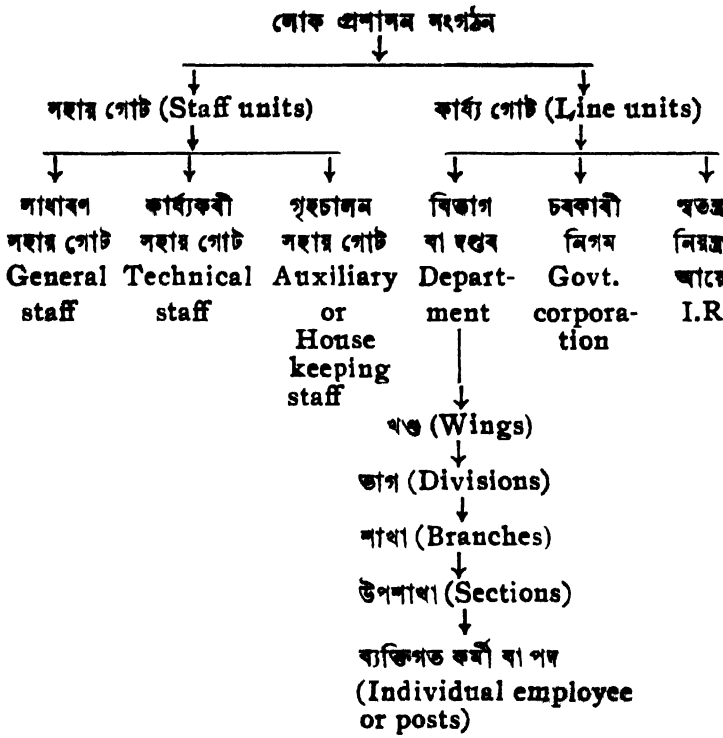
কৰি গঢ়ি উঠা 'কাৰ্য্য কেন্দ্ৰসমূহ' (action centres) স্থাপন কৰিব লাগে বুলি মত প্ৰকাশ কৰিছে। তেওঁৰ অভিমতে অনিয়মিত সংগঠনক স্বীকৃতি দিয়াৰ কথাই কৈছে; কিয়নো এনে ব্যৱস্থাত প্ৰাধিকাৰীয়ে অতি সহজে দৰকাৰী বিষয়সমূহ মানিব পাৰে। জ্ঞান আৰু শিল্প বিজ্ঞানৰ বিকাশৰ কাৰণে লিভিট্ (Leavitt), হুইছ্‌লাৰ (Whisler) আদিয়ে ভাবে যে উচ্চ পৰ্য্যায়ত এক 'ডিম্বাকৃতি' (oval) সংগঠনৰ সৃষ্টি হ'ব, মধ্যবৰ্তী পৰ্য্যায়বিলাক নাইকিয়া হ'ব আৰু সিদ্ধান্ত কাৰ্য্য ঊৰ্দ্ধগতিৰ হ'ব; কাৰণ ইলেকট্ৰনিক তথ্য প্ৰক্ৰিয়াৰ কাৰণে সকলো যোগাযোগ কেন্দ্ৰীকৰণ কৰিব লাগিব। যৌক্তিক কৌশল থকা মধ্যবৰ্তী বিষয়াই উচ্চ স্থান পাব আৰু বাকীবিলাকে নিম্ন স্থানলৈ যাব লাগিব। আধিক্ৰমিক নেতৃত্ব ঠাইত সামাজিক নেতৃত্বই স্থান ল'ব। ফলস্বৰূপে, তথাকথিত নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতিৰ কোনো প্ৰয়োজনেই নাথাকিব।*

লিভিট্, হুইছলাৰ আদিয়ে 'নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতি'ৰ প্ৰয়োজন নাথাকিব বুলিছে কৈছে; কিন্তু বৰ্তমান ইয়াৰ প্ৰয়োজন শেষ হ'ল বুলি কোৱাৰ সময় এতিয়াও অহা নাই। অৱশ্যে ভবিষ্যতৰ নবোদিত ধাৰাৰ স্পষ্ট ধাৰণাই 'নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতি'ৰ যে আমূল পৰিবৰ্তন হ'ব তাৰ ইংগিত দিব পাৰিছে। নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতিৰ আলোচনাপৰা কোনো সংগঠনৰ 'বিবৰ্তন'ৰ মাত্ৰা সম্পৰ্কে ধাৰণা কৰাটো সহজ।

৩ **সাংগঠনিক গোট** (Units of organisation): সংগঠনক খণ্ড, ভাগ, শাখা, উপশাখা আদিত বিভক্ত কৰা হয় আৰু যি কোনো বিভক্ত অংশকে গোট বোলা হয়। ব্যক্তিগত প্ৰত্যেক নিম্নতম কৰ্মীও সংগঠনৰ একোটা ক্ষুদ্ৰতম গোট। গোটবিলাক গুণগত আৰু আকাৰগতভাৱে পৃথক। লোক প্ৰশাসন সংগঠনৰ বিভাজন তলত দেখুউৱা ধৰণেৰে কৰা হয়।

---

* Harold Leavitt and Thomas L. Whisler, "Management in the 1980's" in Pfiffner, op. cit., p. 163



৩ (১) **সহায় আৰু কার্য্য গোট** (Staff and line units): কার্য্যপালিকাই যেতিয়া বহুতো নিম্ন বিষয়ৰ কার্য্য পৰিদৰ্শন কৰিবলগীয়া হয়, তেওঁক উপদেশ, সহায় আদি কৰিবৰ কাৰণে অতিৰিক্ত বিষয়া বা গোটৰ আৱশ্যক হয়। এনে অতিৰিক্ত বিষয়াৰ সমষ্টিকেই সাধাৰণতে সহায় গোট (staff units) বোলা হয়। প্ৰাধিকাৰীৰ নিয়ন্ত্ৰণ, আদেশ আদি মানি কার্য্য সম্পাদন কৰাটোৱেই হৈছে কার্য্যগোটৰ কাম। সহায় গোটে পৰিকল্পনা, গৱেষণা, সমন্বয়, পৰিদৰ্শন আদিৰ যোগেদি প্ৰাধিকাৰী আৰু কার্য্যগোট-বিলাকক সহায় কৰে। শিক্ষা, স্বাস্থ্য, প্ৰতিৰক্ষা, শিল্প, বাণিজ্য আদি চৰকাৰী বিভাগবিলাক কার্য্যগোট হিচাপে জনা যায়। সচিবালয়, পৰিকল্পনা আয়োগ, বাজেট ব্যুৰ' আদিয়েই সহায় গোট হিচাপে মন্ত্ৰীমণ্ডলী, প্ৰেছিডেণ্ট আৰু কার্য্য বিভাগবিলাকক সহায় কৰে। কার্য্যগোটৰ লগতো সহায় গোট সংলগ্ন হৈ থাকিব পাৰে। সেইদৰে সহায় গোটৰ লগত হয়তো কার্য্যগোটো থাকিব পাৰে। প্ৰত্যেক নিম্ন বিষয়াই উচ্চ বিষয়াবপৰা আদেশ, উপদেশ আদি গ্ৰহণ

কৰিবলগা হয়। এনে ক্ষেত্রত উচ্চ বিষয়াই নিম্ন বিষয়াৰ কাৰণে সহায় গোটৰ কাম কৰে। সহায় গোটসমূহক তিনিটা প্রধান ভাগত বিভক্ত কৰা হৈছে। এই ভাগকেইটা হৈছে—সাধাৰণ সহায় গোট, কাৰিকৰী সহায় গোট আৰু গৃহ-চালন সহায় গোট।

কার্য্যগোট (Line units): সহায় গোটৰ দৰে কার্য্যগোটবো তিনিটা প্রকাৰ পোৱা যায়। যেনে—বিভাগ (department), চৰকাৰী নিগম (govt. corporation) আৰু স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ (independent regulatory commission)।

৩ (২) **বিভাগ বা দপ্তৰ** (Department): কৃত্য, কৌশল আদিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি লোক প্রশাসন সংগঠনক কিছুমান বিভাগত বিভক্ত কৰা হয়। বহু আধুনিক ৰাষ্ট্রত সাধাৰণতে প্রশাসনীয় সংগঠনক কেৱল বিভাগতেই বিভক্ত কৰা দেখা যায়। বিভাগবিলাক মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ অধীনত থাকে। প্রত্যেক বিভাগৰে শ্রেণীগত গাঁথনি থাকে—উচ্চতম পর্য্যায়ত কার্য্যপালিকা আৰু নিম্নতম পর্য্যায়ত সাধাৰণ কর্মী। বিভাগীয় কর্তৃত্বৰ বাহিৰত কোনো পর্য্যায় বা কর্মী থাকিব নোৱাৰে। মুখ্য কার্য্যপালিকাৰদ্বাৰা নিম্নগামী পর্য্যায়ৰ বিষয়াক কর্তৃত্ব প্রদান কৰা হয়। মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ সম্পূর্ণ নিয়ন্ত্রণৰ যোগেদি বিভাগৰ ঐক্য আৰু সমন্বয় ৰক্ষা কৰা হয়। বিভাগৰ কর্তৃত্বসমূহ সংশ্লিষ্ট পর্য্যায় আৰু বিষয়াসকলৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰি দিয়া হয়। প্রত্যেক নিম্ন পর্য্যায়ভুক্ত বিষয়াই উচ্চ পর্য্যায়ৰ বিষয়াৰ আদেশ আৰু নির্দেশ মতেহে কাম কৰিবলগা হয়। অৱশ্যে সকলো কামত উচ্চ বিষয়াই কামত হস্তক্ষেপ কৰাটো উচিতো নহয় বা সম্ভবো নহয়। নিম্ন বিষয়াৰ উপদেশ, চুপাৰিচকো উচ্চ বিষয়াই বিবেচনা কৰি যুক্তিসংগত সিদ্ধান্ত লোৱা উচিত। গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়ৰ সিদ্ধান্ত লবাৰ মুখ্য কার্য্যপালিকাই লোৱাৰ ক্ষমতা থাকে।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ (Independent Regulatory Commission): আমেৰিকাত প্রথমে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ প্রতিষ্ঠিত হয়। মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ অর্থাৎ প্রেছিডেণ্টৰ অধীনত থাকি স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগে কাম কৰিব লাগাগে। ইয়াতেই বিভাগ আৰু স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ মাজত বৈষম্য পোৱা যায়। স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগে কার্য্যকলাপৰ কোনো প্রতিবেদন প্রেছিডেণ্টৰ ওচৰত দাখিল কৰিব লাগাগে। স্বাতন্ত্র্য ভোগ কৰাৰ কাৰণে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহক প্রশাসনীয় গাঁথনিৰ ভিতৰত 'স্বতন্ত্র দ্বীপপুঞ্জ'

(island of autonomy) বুলিও আখ্যা দিয়া হয়। প্রেছিডেন্টৰ অধীনত মথকাৰ কাৰণে স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগক 'মুৰব্বীহীন' বুলিও কোৱা হয়।

স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগবিলাকৰ বিধায়ী, প্ৰশাসনীয় আৰু ন্যায়িক কামো আংশিকভাবে কৰাৰ ক্ষমতা আছে। সেয়ে, এই আয়োগবিলাকে অৰ্ধ-বিধায়ী, অৰ্ধ-কাৰ্য্যপালক আৰু অৰ্ধ-ন্যায়পালক নিকায় হিচাপে কাম কৰে। স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগক আমেৰিকাত 'চৰকাৰৰ চতুৰ্থ অংগ' বুলিও কোৱা হয়।

সামাজিক স্বাৰ্থৰ কাৰণে ব্যক্তিগত কাৰ্য্যকলাপ আৰু সম্পত্তিৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ কৰাটোৱেই হৈছে স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰ মূল কাৰ্য্য। শৈল্পিক বিপ্লৱ আৰু লঘীকৰণৰ লগে লগে সমাজৰ বহুতো লোক বা সমষ্টিৰ স্থিতি সংকটাপন্ন হৈ পৰিছে। সেয়ে এওঁলোকৰ নিৰাপত্তাৰ কাৰণে স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ আৱশ্যক হৈ পৰিছে। স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰদ্বাৰা নহ'লেও সংশ্লিষ্ট বিভাগবিদ্বাৰা এনে নিয়ন্ত্ৰণ ব্যৱস্থা সকলো ৰাষ্ট্ৰতে কৰিবলগা হৈছে। মূল্য বৃদ্ধি নিয়ন্ত্ৰণ, খাদ্য বস্তুৰ নিয়ন্ত্ৰণ আদি ৰাষ্ট্ৰই প্ৰায়েই কৰিবলগা হয়। পৰিবহন, যোগাযোগ, বিদ্যুৎশক্তি, বিত্ত যোগান, ষ্টক বিনিময় আদি দুৰ্নীতিহীন কৰিবলৈ বহুতো স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ আমেৰিকাত প্ৰতিষ্ঠা কৰা হৈছে।

আমেৰিকাত প্ৰেছিডেন্টজন বিধায়ী সভাৰ, অৰ্থাৎ কংগ্ৰেছৰ নিয়ন্ত্ৰণৰপৰা মুক্ত। সেয়ে তেওঁ এজন ক্ষমতাশালী কাৰ্য্যপালিকা। তেওঁৰ অতিৰিক্ত ক্ষমতা বঢ়াই গণতন্ত্ৰক বিপদত পেলাবলৈ আমেৰিকানসকল প্ৰস্তুত নহয়। সেয়ে, অতিৰিক্ত নিকায় স্থাপন কৰাৰ ক্ষমতা থকা কংগ্ৰেছে আৱশ্যকীয় হোৱা নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষমতা প্ৰেছিডেন্টক নিদি স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগসমূহক প্ৰদান কৰিছে। এইবিলাকৰ সহায়েৰে কংগ্ৰেছে প্ৰেছিডেন্টৰ স্বৈৰাচাৰিতা নিয়ন্ত্ৰণ কৰাত সক্ষম হৈছে।

সংসদীয় গণতন্ত্ৰত মুখ্য কাৰ্য্যপালিকা সংসদৰপৰা মুক্ত নহয়। সংসদে অনাস্থা প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণৰ যোগেদি সংসদীয় কাৰ্য্যপালিকাক অপসৰণ কৰিব পৰা ক্ষমতাও আছে। গতিকে কাৰ্য্যপালিকা স্বৈৰাচাৰী হোৱাৰ আশংকা কম হেতু নিয়ন্ত্ৰণ কাৰ্য্যৰ কাৰণে স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰ প্ৰয়োজন নাই বুলি ভবা হয়।

৩ (৩) চৰকাৰী নিগম (The Govt. Corporation): বৰ্তমান শতিকাত দেশৰ স্বাৰ্থৰ হৈ লোক প্ৰশাসনে অৰ্থনৈতিক আৰু সামাজিক

ক্ষেত্রত প্রবেশ কৰিবলগীয়া হৈছে। বিভাগবিশাকৰ অর্থনৈতিক কার্য্য পালনত দক্ষতা নাথাকে। সেয়ে চৰকাৰী নিগম স্থাপনৰ আৱশ্যকতা আহি পৰিছে। নিপুণ ব্যৱসায় ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণে বেচৰকাৰী ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলসমূহ চৰকাৰী নিগমেও প্রয়োগ কৰিবলগীয়া হয়। চৰকাৰী নিগমবিশাকক কর্মী ব্যৱস্থাপনা, বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনা আদিত স্বাতন্ত্র্য দিয়া হয়।

বিভাগবিশাকৰ এনে স্বাতন্ত্র্য নাথাকে। অৱশ্যে চৰকাৰী নিগমে মন্ত্রীয় কার্য্যপালিকাৰ অধীনত থাকিয়েই কাম কৰিবলগা হয়। আমেৰিকাৰ স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহ এই বিষয়ত কার্য্যপালিকাৰপৰা মুক্ত। তাৰপ্রাপ্ত মন্ত্রীয়ে নিগমৰ সভ্যক বা সঞ্চালকমণ্ডলক নিয়োগ কৰে, নীতি নির্ধাৰণ কৰে আৰু নিগম সম্বন্ধীয় যি কোনো তথ্য বিচাৰিব পাৰে। নিগমৰ দৈনিক কার্য্যকলাপৰ কাৰণে তেওঁৰ দায়িত্ব নাথাকে। নিগমৰ নিজৰ নিধি বা ৰাজহৰ উৎস থাকে।

স্বাধীন হোৱাৰ পাছৰপৰাহে ভাৰতত চৰকাৰী নিগম স্থাপন হ'বলৈ ধৰিছে। যেনে—দামোদৰ নিগম (Damodar Valley Corporation), বিত্তীয় নিগম (Financial Corporation), জীৱন বীমা নিগম (Life Insurance Corporation), বিজাৰ্ভ বেংক আদি উল্লেখযোগ্য।

৪(১) কর্তৃত্ব প্রদান সূত্র (Delegation of Authority): আধিক্রমিক সংগঠনত বিধিগতভাৱে সকলো ক্ষমতা মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ হাতত ন্যস্ত থাকে। কার্য্যপালিকাক কার্য্য সম্পাদনত সহায় কৰিবৰ কাৰণে নিম্ন বিষয়াৰ প্রয়োজন। কিন্তু ক্ষমতা নাথাকিলে তেওঁলোকে কাম কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে কার্য্যপালিকাই নিম্ন বিষয়াক কার্য্য পালনৰ কাৰণে কর্তৃত্ব দিবলগা হয়। কার্য্যপালিকাই কর্তৃত্ব লোপ কৰিও কর্তৃত্ব প্রদান কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে নিম্ন বিষয়াক কর্তৃত্ব প্রদান কৰিলে চৰম কর্তৃত্ব প্রদান মুমুক্ষুৰ। বিশেষ কর্তৃত্ব প্রদান কৰিলেও নিয়ন্ত্রণ আৰু পৰিদর্শন কৰাৰ কর্তৃত্ব কার্য্যপালিকাৰ হাতত থাকে।

কর্তৃত্ব প্রদান সূত্রৰ কর্ম বিভাজনৰ লগত সম্পর্ক আছে। সংগঠনৰ বিভিন্ন কাম সম্পাদনৰ আৱশ্যকীয় কর্তৃত্বসহ প্রত্যেকজন বিষয়া বা কর্মীক ভাৰ দিয়া হয়। কার্য্যপালিকাই কর্তৃত্ব প্রদানেৰে নিম্ন বিষয়াৰ জৰুৱাই কাম কৰায়। উচ্চ বিষয়াৰো সীমিত কর্তৃত্বপৰা তেওঁৰ ন্যস্ত কাম কৰাৰৰ কাৰণে নিম্ন বিষয়াক কর্তৃত্ব প্রদান কৰে।

মিছ ফলেটে কর্তৃত্ব প্রদান সূত্রক বিশ্লেষণ কৰিব খোজে। তেওঁ কয়

যে কর্তৃত্ব পদৰ (job) লগতহে থাকে। যিয়েই কোনো পদত নিযুক্ত হয়, তেৱেঁই সেই পদৰ লগত থকা কর্তৃত্বও পায়; ইয়াক কার্য্যপালিকাই দিব নালাগে।* কিন্তু প্রদত্ত কর্তৃত্ব (delegated authority) আৰু বিধিগত কর্তৃত্বৰ মাজত পার্থক্য আছে। বিধিগত কর্তৃত্ব যি পায় তেওঁ ইয়াক নিজ স্বত্ব ৰূপে প্রয়োগ কৰিব পাৰে। এনে কর্তৃত্ব তিস্তিত কৰা কাম পৰিদর্শন কৰাৰ আৱশ্যক নকৰে। কিন্তু প্রদত্ত কর্তৃত্বৰ তিস্তিত কৰা নিম্ন বিষয়া বা কর্মীৰ কাম কর্তৃত্ব প্রধান কৰা কার্য্যপালিকাই পৰিদর্শন কৰাৰ ক্ষমতা থাকে।

কর্তৃত্ব প্রদানৰ সমস্যা: সকলো কাম নিজে কৰিবলৈ এজন কার্য্য-পালিকাৰ সময় বা শক্তি থাকিব নোৱাৰে। দক্ষ, পৰিশ্রমী আৰু অহং ভাবৰ কার্য্যপালিকাই কর্তৃত্ব প্রদান কৰাত ইচ্ছুক নহ'ব পাৰে; আনহাতে নিজেও সকলো কাম সম্পাদন কৰাত সক্ষম হ'ব নোৱাৰে। অনুৎসাহী আৰু অকর্মণীয় কার্য্যপালিকা হ'লেও সকলো কর্তৃত্ব নিম্নকর্মীক অর্পণ কৰি নিজে কেৱল নামধাৰী হৈ থাকিবলৈ ভাল পায়। এই দুয়োটা চৰম পন্থা অৱলম্বন কৰিলে কার্য্য সুকলমে সম্পাদন হ'ব নোৱাৰে। কিন্তু প্রশাসনৰ কৃতকার্য্যতা সুষ্ঠু কর্তৃত্ব প্রদানৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে।

পিফনাৰৰ মতে যিসকলে পদোন্নতিৰ ফলত আধিক্রমিক নেতৃত্ব পায়, তেওঁলোকৰ সাধাৰণতে আত্মাভিমান বেছি। তেওঁলোকে ভাবে যে আনে শুদ্ধ সিদ্ধান্ত লোৱাত বা কার্য্য সম্পাদনত সক্ষম হ'ব নোৱাৰে। কর্তৃত্ব পালে প্রভাৱশালী নিম্ন বিষয়াই চক্রান্ত কৰিব পাৰে বা আনুগত্যহীন হ'ব পাৰে। উৎসাহী উচ্চ বিষয়াই নিকর্মা নিম্ন বিষয়াৰ ওপৰত আস্থা হেকৰালেও কর্তৃত্ব প্রধান কৰিবলৈ ইচ্ছা নকৰে। ৰাজনৈতিক বিবেচনাৰ কাৰণেও কর্তৃত্ব প্রধান কৰাত অসুবিধা হয়। আবেগিক পৰিপক্কতা নাথাকিলেও কর্তৃত্ব প্রদানত উচ্চ বিষয়াই ইতস্ততঃ কৰে। পিতৃপ্রধান সমাজত মানুহে কর্তৃত্ব ভাল পায়। নেতৃত্বৰ প্রতীক আৰু কর্তৃত্ব প্রদান দর্শন পৰস্পৰ বিৰোধী। জীৱনত নেতৃত্ব লাভৰ কাৰণে কর্তৃত্বৰ আৱশ্যক; সেয়ে এজন অভিলাষী বিষয়াই কর্তৃত্ব প্রদান কৰিব নোখোজে। কিছুমানে কর্তৃত্ব প্রদান কৰাৰ ইচ্ছা থাকিলেও প্রদান প্রণালীৰ সম্পর্কে অজ্ঞ হৈ থাকে। অনভিজ্ঞতা বা অপৰিণত সংগঠন আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণেই এনে হয়।**

*In Lepawsky., op cit., pp. 326—327

** Pfiffner, Public Administration., pp. 214—15

কৰ্তৃত্ব প্ৰদানত বাধা দিয়া কাৰণবিলাক ব্যক্তিগত বা সাংগঠনিক—এই দুই প্ৰকাৰৰ হ'ব পাৰে। গতিকে অনুকূল পৰিবেশ সৃষ্টি কৰি ব্যক্তিগত দোষ-ত্ৰুটিৰ পৰিবৰ্তন আনা আৰু সাংগঠনিক সংস্কাৰ সাধাই কৰ্তৃত্ব প্ৰদান সূত্ৰৰ সমস্যাৰ সমাধান। মনোবৈজ্ঞানিক প্ৰশিক্ষণদ্বাৰা ব্যক্তিগত মানসিক বিকাৰ-গ্ৰস্ততা দূৰ কৰিব পাৰি আৰু উচ্চ-নিম্ন বিষয়াৰ প্ৰকৃত সম্বন্ধ স্থাপনৰো উন্নতি সাধিব পাৰি। সংগঠনৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰত্যেক বিষয়াকে তেওঁৰ কৰ্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব সম্পৰ্কে পৰিষ্কাৰভাৱে জানিবলৈ দিব লাগে। কৰ্মবিধিবিলাকৰ ত্ৰুটীহীনতা থাকিলেও কৰ্তৃত্ব প্ৰদান সহজ হয়। অনিচ্ছুক হোৱা কৰ্মীক দায়িত্ব ল'বলৈ বাধ্য কৰালে তেওঁৰ কাম প্ৰণালীবদ্ধভাৱে কৰাৰ সামৰ্থ্য বাঢ়ে।

কৰ্তৃত্ব প্ৰদান পদ্ধতিবিলাকৰ সাময়িক মূল্যায়ন হোৱা উচিত। কি পদ্ধতিৰে কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰিলে অধিক ফলপ্ৰসূ হয়, তাক উচ্চ বিষয়াই জনা দৰকাৰ; নহ'লে তেওঁলোক কৰ্তৃত্ব প্ৰদানত উৎসাহী হ'ব নোৱাৰে। সাময়িক মূল্যায়নদ্বাৰা কৰ্তৃত্ব প্ৰদান পদ্ধতিসমূহৰ উন্নতি সাধাৰ চেষ্টাও সহজ হয়।

কৰ্তৃত্ব প্ৰদানৰ কিছুমান নীতি: উচ্চ বিষয়াই তেওঁৰ প্ৰথম নিম্ন বিষয়াকহে কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰা উচিত। 'আচল পথ' নীতি অংগ কৰা অনুচিত। দ্বিতীয় নিম্ন বিষয়াক কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰিলে, প্ৰথম নিম্ন বিষয়াই বিবক্তিবোধ কৰাটো স্বাভাৱিক।

কৰ্তৃত্ব প্ৰদান পদৰ (post) লগত হোৱা উচিত আৰু ই সমপৰ্য্যায়ৰ পদৰ ক্ষেত্ৰত সমৰূপ হোৱা উচিত।

কোনো কাম কৰাৰ কৰ্তৃত্ব পোৱা বিষয়াজনে উচ্চ বিষয়াৰ বিনানুমতিত আন এজনক সেই কৰ্তৃত্ব দিয়া অনুচিত।

ক্ষমতা থাকিলেহে কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰা উচিত। কৰ্তৃত্বহীন লোকে কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰাৰ প্ৰশ্নই নুঠে।

কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰা উৎস সম্পৰ্কে সংগঠনৰ সকলোৱে স্পষ্ট ধাৰণা থকা উচিত। কৰ্তৃত্ব প্ৰদানৰ পদ্ধতিসমূহ কাৰ্য্যালয়-ব্যৱস্থা পুস্তকত তালৰদে উল্লেখ থকা উচিত।

কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰাৰ পাছত প্ৰদানকাৰী বিষয়াজনে কৰ্তৃত্ব পোৱা নিম্ন কৰ্মচাৰীৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত আৰু কাৰ্য্য পালনত হস্তক্ষেপ কৰা অনুচিত। অৱশ্যে, প্ৰদত্ত কৰ্তৃত্বৰ ভিতিত যাতে কাম সম্পাদন কৰা হয় তাৰ ওপৰত

দৃষ্টি রখা উচিত। নিম্ন বিষয়াক কর্তৃত্ব প্রদানব যোগেদি সিদ্ধান্ত গ্রহণব সুবিধা দিলেহে সিদ্ধান্ত গ্রহণব কৌশল আয়ত্ত কবাব সম্ভাবনা থাকে। নিম্ন বিষয়াক সিদ্ধান্ত গ্রহণব কৌশল শিকোৱাটো উচ্চ বিষয়াব কর্তব্য। কর্তৃত্ব প্রদানব লগে লগে উচ্চ বিষয়াব দায়িত্বও বাঢ়ে। নিম্ন বিষয়াই যাতে সংগঠনব পবিকল্পনা আৰু নীতি অনুসবি সিদ্ধান্ত গ্রহণ কবে, তাব প্রতি কর্তৃত্ব প্রদান কবা বিষয়া সজাগ হৈ থকা উচিত।

কর্তৃত্ব প্রদানব সীমা: কর্তৃত্ব প্রদান কবা কোনো বিষয়াই তেওঁব সমস্ত কর্তৃত্ব প্রদান কবিব নোৱাবে। সমস্ত কর্তৃত্ব প্রদান কবিলে তেওঁব অস্তিত্বই নাথাকিব। সেয়ে কর্তৃত্ব প্রদানব নির্দিষ্ট সীমা থকা উচিত।

মুখ্য বা উচ্চ বিষয়াব, তেওঁলোকব নিম্ন বিষয়াব বা কর্মীব কার্য্যকলাপ পবিদর্শন কবাব ক্ষমতা থাকে। এনে পবিদর্শন ক্ষমতা মুখ্য বা উচ্চ বিষয়াই প্রদান কবা অনুচিত। পবিদর্শন ক্ষমতা নিম্ন কর্মীক দিলে সংগঠনত বিশৃংখলতা আৰু অবাজকতাব সৃষ্টি হ'ব।

সাধাবণ বিত্তীয় পবিদর্শন ক্ষমতা আৰু নির্দিষ্ট পবিমাণতকৈ অধিক ব্যয়ব ক্ষমতা প্রদান কবা অনুচিত। এনে বিত্তীয় ক্ষমতা প্রদান কবিলে দুর্নীতিব আশংকা থাকে।

নূতন নীতি বা আঁচনি গ্রহণব ক্ষমতা আৰু প্রতিষ্ঠিত নীতি বা কর্মবিধিব-পবা ব্যতিক্রম হোৱা ক্ষমতা প্রদান কবা উচিত নহয়। এনে কবিলে সংগঠনব লক্ষ্য পূবণ কেতিয়াও হ'ব নোৱাবে।

বিধি প্রণয়ন কবিব পবা ক্ষমতা নথকা নিম্ন বিষয়াক তেনে ক্ষমতা প্রদান কবা উচিত নহয়।

উচ্চ বিষয়াব নিযুক্তিব ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কার্য্যপালিকা বা মুখ্য বিষয়াব হাতত থাকিব লাগে।

নিম্ন বিষয়াব আপীল বিবেচনা কবাব ক্ষমতা আনক প্রদান কবা অনুচিত। এইবিলাক ক্ষমতা মুখ্য বিষয়াই বা কার্য্যপালিকাই প্রদান কবিলে সংগঠনব কাম সুকলমে চলাত বাধাপ্রাপ্ত হোৱাটো স্বাভাবিক।

কর্তৃত্ব প্রদানব প্রকাব

সম্পূর্ণ বা আংশিক কর্তৃত্ব প্রদান: সম্পূর্ণ কর্তৃত্ব প্রদানত অধিকাংশ মুখ্য কার্য্যপালিকাব বিশেষ ক্ষমতা অর্পণ কবা হয়। কোনো বৈদেশিক চবকাব

বা আন্তর্জাতিক সভাৰ জগত চুক্তি স্বাক্ষৰ কৰাৰ উদ্দেশ্যে কূটনৈতিক প্রতিনিধিক সম্পূর্ণ ক্ষমতা দিয়া হয়। ক্ষমতাৰ বাহিৰৰ বিষয় আহি পৰিলে অৱশ্যে পুনৰ মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ পৰামর্শ ল'ব লাগিব। বিভাগীয় নিম্ন বিষয়াক দিয়া ক্ষমতা প্রদান আংশিক, কাৰণ প্রদত্ত ক্ষমতাবে কৰা কামৰ ওপৰত উচ্চ বিষয়াই দৃষ্টি ৰাখিব পাৰে আৰু আৱশ্যক হ'লে প্রদত্ত ক্ষমতা ঘুৰাই ল'বও পাৰে।

চর্তহীন আৰু চর্তযুক্ত কর্তৃত্ব প্রদান : কোনো চর্ত আৰোপ নকৰাকৈ উচ্চ বিষয়াই নিম্ন বিষয়াক কর্তৃত্ব প্রদান কৰিব পাৰে। কর্তৃত্বৰ ভিত্তিত কাম কৰি থকা কালত নিম্ন বিষয়াৰ কামত উচ্চ বিষয়াই হস্তক্ষেপ কৰিব নোৱাৰে। অৱশ্যে কর্তৃত্ব উঠাই লোৱাৰ ক্ষমতা উচ্চ বিষয়াৰ থাকে। চর্তযুক্ত কর্তৃত্ব প্রদান কৰিলে উচ্চ বিষয়াই বি কোনো সময়ত নিম্ন বিষয়াৰ কামত হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে বা অনুমোদন কৰিব পাৰে।

আনুষ্ঠানিক আৰু অনানুষ্ঠানিক কর্তৃত্ব প্রদান : কোনো লিখিত বিধি, উপবিধি, আদেশ আদিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কর্তৃত্ব প্রদান কৰিলে আনুষ্ঠানিক কর্তৃত্ব প্রদান হয়। সাধাৰণতে সংগঠন বা বিভাগত অনানুষ্ঠানিক কর্তৃত্ব প্রদান কৰা হয়। এনে কর্তৃত্ব প্রদান, বুজাবুজি, ব্যৱহাৰ আদিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কৰা হয়। পৰিবর্ত্তিত হৈ থকা পৰিস্থিতিৰ জগত খাপ খুৱাই কাম কৰিবলৈ অনানুষ্ঠানিক কর্তৃত্ব প্রদানৰ আৱশ্যক হয়।

ঊর্ধ্বগতিৰ, নিম্নগতিৰ আৰু বাহ্যগতিৰ কর্তৃত্ব প্রদান : নির্বাচনৰ যোগেদি জনসাধাৰণে তেওঁলোকৰ প্রতিনিধিক তেওঁলোকৰ ওপৰতেই শাসন কৰিবলৈ কর্তৃত্ব দিয়ে। এনে কর্তৃত্বক ঊর্ধ্বগতিৰ কর্তৃত্ব প্রদান বোলা হয়। সাধাৰণতে কর্তৃত্ব প্রদান উচ্চ বিষয়াই নিম্ন বিষয়াক কৰে ; এনে কর্তৃত্ব প্রদানক তেতিয়া নিম্নগতিৰ কর্তৃত্ব প্রদান বোলা হয়। যেতিয়া কর্তৃত্ব প্রদানৰ পাহত কর্তৃত্ব পোৱাজনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ নাথাকে, তেতিয়া ই বাহ্যগতিৰ কর্তৃত্ব প্রদান হয়।

প্রত্যক্ষ আৰু পৰোক্ষ কর্তৃত্ব প্রদান : মধ্যবর্তী পর্য্যায় অতিক্রম কৰি তৃতীয় ব্যক্তিক কৰা কর্তৃত্ব প্রদানক পৰোক্ষ কর্তৃত্ব প্রদান বোলা হয়। আমেৰিকাৰ প্রেছিডেণ্টক ইলেক্টৰেল কলেজৰ যোগেদি ভোটদাতাসকলে পৰোক্ষ কর্তৃত্ব প্রদান কৰে। সংগঠন বা বিভাগত পৰোক্ষ কর্তৃত্ব প্রদানহে সাধাৰণতে হয়। প্রত্যক্ষ কর্তৃত্ব প্রদানত তৃতীয় ব্যক্তি নাথাকে। উচ্চ বিষয়াই তেওঁৰ প্রথম নিম্ন বিষয়াক প্রত্যক্ষভাবে কর্তৃত্ব প্রদান কৰে।

৪ (২) প্রশাসনীয় একীকৰণ আৰু খণ্ডিতকৰণ : প্রশাসনীয় একীকৰণত স্বতন্ত্রভাৱে থকা সংগঠনক ৰাষ্ট্রীয় সাংগঠনিক গাঁথনিৰ অন্তর্ভুক্ত কৰি মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ প্রত্যক্ষ অধীনলৈ অনা হয় বা মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ কোনো বিভাগ বা নিকায়ৰ অধীনলৈও আনিব পাৰি।

একত্রিত প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাত সংগঠনৰ সকলো ভাগ বা উপভাগ মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ অধীনত থাকে। তেওঁৰ কর্তৃত্ব যেখা সকলো পর্য্যায়ৰ লগত অবিচ্ছিন্নভাৱে সংলগ্ন। খণ্ডিত প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাত মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ কর্তৃত্বৰ বাহিৰতো সংগঠন বা আয়োগ থাকে। এই আয়োগবিলাকৰ বা সংগঠনবিলাকৰ স্বতন্ত্রভাৱে কাম কৰাৰ ক্ষমতা থাকে ; ৰাষ্ট্রীয় কার্য্যপালিকাৰ কোনো কর্তৃত্ব নাথাকে। যেনে—আমেৰিকাৰ স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহ প্রেছিডেণ্টৰ কর্তৃত্বৰ অধীনত নাথাকে।

ভাৰত, ইংলেণ্ড আদি দেশত একত্রিত শাসন ব্যৱস্থা প্রচলন হৈছে। কার্য্যপালিকাৰ সমস্ত কর্তৃত্ব ভাৰতৰ ৰাষ্ট্রপতিৰ হাতত ভাৰতীয় সংবিধানে ন্যস্ত কৰিছে। প্রত্যেক বিভাগৰ মুখৰক্ষী হিচাপে একোজন মন্ত্রী থাকে। ভাৰতত কেন্দ্রীয়, ৰাজ্যিক আৰু স্থানীয়—এই তিনিটা চৰকাৰী পর্য্যায়ে স্বতন্ত্রভাৱে কাম কৰে। ইউনিয়ন, জনসেৱা আয়োগ, নির্ৰাচন আয়োগ, নিয়ন্ত্রক তথা মহালেখা পৰীক্ষক (controller and auditor general) আৰু আন আয়োগ আৰু নিগমসমূহ সচৰাচৰ প্রশাসনীয় সংগঠনৰ অন্তর্ভুক্ত নহয়। অৱশ্যে আমেৰিকাৰ স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ দৰে এইবিলাক মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ কর্তৃত্বৰপৰা মুক্ত নহয় ; যদিং চৰকাৰৰ নীতি, বিধি আদি মানি চলিবলগা হয়। তেওঁলোকে নির্দিষ্ট সময়ত চৰকাৰৰ ওচৰত প্রতিবেদন দাখিল কৰিবলগা হয়। নিয়ন্ত্রক তথা মহালেখা পৰীক্ষকৰ বাহিৰে আন সভ্যসকলক চৰকাৰে পদচ্যুত কৰিব পাৰে। আমেৰিকাৰ প্রশাসনীয় ব্যৱস্থা খণ্ডিত প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাৰ এটা ভাল উদাহৰণ। ক্ষমতাৰ পৃথকীকৰণ নীতিৰ ওপৰত আমেৰিকাৰ চৰকাৰ প্রতিষ্ঠিত হৈছে। স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ, ৰাষ্ট্রীয় নিগম, ব'ড, ব্যুৰ', নির্ৰাচিত বিষয়া আদিৰ স্বতন্ত্র ক্ষমতা থাকে। এইবিলাকৰ ওপৰত প্রেছিডেণ্টৰ কর্তৃত্ব প্রয়োগ নহয়। প্রেছিডেণ্টৰ সমস্ত কার্য্যকলাপৰ ক্ষমতা থকা সত্ত্বেও একত্রিত প্রশাসনীয় ব্যৱস্থা গঢ়ি উঠা নাই। আমেৰিকাৰ মন্ত্রীমণ্ডলৰো একীকৰণৰ কোনো ক্ষমতা নাই। বিভাগ, স্বতন্ত্র আয়োগ আদি প্রতিষ্ঠা কৰা ক্ষমতা কংগ্রেছৰ হাতত থকাৰ কাৰণে প্রেছিডেণ্টে একত্রিত শাসন ব্যৱস্থা গঢ়াত

সক্ষম নহয়। ব্যুৰ' অৱ বাজেট, তদন্ত সংযুক্ত ব্যুৰ', জনসেৱা আয়োগ, আঞ্চলিক শক্তি আয়োগ, পৰিকল্পনা ব'ৰ্ড, সামাজিক নিৰাপত্তা ব'ৰ্ড, ছি. আই. এ. আদি স্বতন্ত্ৰ প্ৰশাসনীয় সংগঠনবিলাক সৃষ্টি কৰি কংগ্ৰেছে খণ্ডিত প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থা গঢ়ি তোলাত সহায় কৰিছে।

প্ৰশাসনীয় একীকৰণ আৰু খণ্ডিতকৰণৰ গুণাগুণ : একত্ৰিত শাসন ব্যৱস্থাত সুকলমে সমন্বয় সাধন হয়, কিন্তু খণ্ডিত শাসন ব্যৱস্থাত বিশৃংখল আৰু বিৰোধ সৃষ্টি হোৱাৰ ভয় থাকে। স্বতন্ত্ৰ সংগঠনবিলাক ভিন্ন স্বাৰ্থৰ শক্তি বা প্ৰভাৱ গোষ্ঠীবদ্বাৰা পৰিচালিত হৈ সামুহিক স্বাৰ্থৰ পৰিপন্থী হ'ব পাৰে। একত্ৰিত প্ৰশাসনৰ তলত থাকিলে এই সংগঠনবিলাক প্ৰভাৱ গোষ্ঠীৰ কবলত পৰিব নোৱাৰে।

আমেৰিকাৰ প্ৰেছিডেণ্টৰ দৰে শক্তিশালী কাৰ্য্যপালিকাক অতিৰিক্ত ক্ষমতা দিলে অধিক ক্ষমতাশালী হৈ স্বৈৰাচাৰী হ'ব পাৰে বুলি আশংকাও কৰা হয়। খণ্ডিত প্ৰশাসন ব্যৱস্থা চলি আছে যদিও একত্ৰিত শাসন ব্যৱস্থা স্থাপনৰ মত পোষণ কৰা লোকো আছে। শিক্ষা, সামাজিক কল্যাণ আদি স্বতন্ত্ৰ সংগঠন-বিলাক প্ৰেছিডেণ্টৰ কৰ্তৃত্বৰ অধীনলৈ নিলে এইবিলাকৰ সফল কাৰ্য্য সম্পাদনত বাধাগ্ৰস্ত হোৱাৰ যুক্তিও আছে।

একত্ৰিত শাসন ব্যৱস্থা সুসংহতভাৱে চলাব নোৱাৰিলে বৰ্ধিত শাসন কাৰ্য্যৰ বোজাৰ ভাৰসাম্য ভাব-বৈষম্য হোৱাৰ ভয় থাকে। ফলস্বৰূপে বিৰোধ, বাধাগ্ৰস্ততা, অচল অৱস্থা আৰু শাসন যন্ত্ৰৰ অকৰ্মণ্যতাই দেখা দিয়াৰ সম্ভাৱনা থাকে। অন্তঃ একত্ৰিত শাসন ব্যৱস্থাত নিপুণ শাসন চলোৱাৰ যথেষ্ট সুবিধা থাকে। উইল'বিয়ে একত্ৰিত শাসন সমৰ্থন কৰি কৈছে, "ই চৰকাৰৰ বহুতো কাৰ্য্যকৰী বিভাগৰ মাজত সম্পৰ্ক ঘটাই একত্ৰিত আৰু দৃঢ় এক প্ৰশাসনীয় যন্ত্ৰ সৃষ্টি কৰে; ই সামগ্ৰিক প্ৰশাসন আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ এক ফলপ্ৰসূ ব্যৱস্থা স্থাপনৰ স্বীকৃতি দিয়ে; ই প্ৰশাসনীয় কৰ্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব বেখা স্পষ্ট কৰি দেখুৱায়; ই সংগঠন, প্ৰতিষ্ঠান সবলায়, কৰ্মীবৃন্দ আৰু কাৰ্য্যকলাপৰ ক্ষেত্ৰত দোহোৱা কাম বৰ্জন কৰাৰ ভিত্তি স্থাপন কৰে; ই কাৰ্য্যকলাপৰ সাধাৰণ ক্ষেত্ৰত নিৰ্ণয় থকা সেৱা কাৰ্য্যসমূহৰ মাজত ফলপ্ৰসূ সমন্বয় সাধন স্থাপন কৰা সম্ভৱ কৰে, যিটো আন কোনো উপায়ে লাভ কৰিব নোৱাৰি; ই অধিকাৰ ক্ষেত্ৰৰ হেমেজালি আৰু বিৰোধসমূহ দূৰ কৰিব পৰা বা সহজে অভিযোজিত কৰিব পৰা উপায় দিব পাৰে; ই প্ৰশাসনীয় সকলো প্ৰক্ৰিয়া আৰু পদ্ধতি ব্যবস্থিত কৰাত

যথেষ্ট সহায় কৰে; ই ক্রয় মজুত আৰু যোগান ব্যৱস্থা, নিয়োগ আৰু কৰ্মীবৃন্দক নিয়ন্ত্রণ কৰা, হিচাপ, পুথিভঁৰাল চম্ভালা, গৱেষণাগাৰ, ছপাখানা ইত্যাদি সাধাৰণ ব্যৱসায়মূলক কামবিলাক কেন্দ্রীকৰণ কৰাত সহায় কৰে; ই সুসংহত আৰু সু-শাসনীয় বাজেট ব্যৱস্থাৰ কাৰণে চৰম আৱশ্যকীয় ভিত্তি স্থাপন কৰে।"*

গতিকে একত্রিত শাসন ব্যৱস্থা খণ্ডিত শাসন ব্যৱস্থাতকৈ বহুগুণে উৎকৃষ্ট। খণ্ডিত শাসন ব্যৱস্থাক বিশেষত্ব হিচাপেহে গ্রহণ কৰিব পাৰি, নীতি হিচাপে একত্রিত শাসনেই গ্রহণ কৰা যুক্তিসংগত।

৪ (৩) **কেন্দ্রীকৰণ আৰু বিকেন্দ্রীকৰণ :** কেন্দ্রীকৰণ আৰু বিকেন্দ্রীকৰণ সমস্যা আলোচনা কৰোঁতে কৰ্তৃত্ব প্রদান বিষয়টোও আহি পৰে। সীমিত অর্থত কৰ্তৃত্ব প্রদানকো বিকেন্দ্রীকৰণ বুলি ধৰা হয়; যদিও বিকেন্দ্রীকৰণে প্রকৃত অর্থত কেন্দ্রীয় কৰ্তৃপক্ষই স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষক স্বতন্ত্র হিচাপে কিছুমান ক্ষমতা অর্পণ কৰা বুজায়। কৰ্তৃত্ব প্রদানত কেন্দ্রীয় কৰ্তৃপক্ষই স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষক আৰু উচ্চ বিষয়াই নিম্ন বিষয়াক বিশেষ কিছুমান কাম কৰাৰ কৰ্তৃত্ব দিয়ে। অৱশ্যে কৰ্তৃত্বপ্রদানকাৰী কৰ্তৃপক্ষৰ হাতত সিদ্ধান্ত সলনি কৰা, পৰিদর্শন কৰা, পৰামর্শ দান কৰা আদি ক্ষমতা ন্যস্ত থাকে। কৰ্তৃত্বপ্রদান ক্ষেত্রত স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষৰ বা নিম্ন বিষয়াৰ স্বাতন্ত্র্য নাথাকে; কেৱল অধিকৰ্তা হিচাপেহে কাম কৰে। কিন্তু বিকেন্দ্রীকৰণত স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষই স্বতন্ত্রভাৱে অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ কৰিব পাৰে। তেওঁলোকৰ অধিকাৰ ক্ষেত্রত (jurisdiction) কোনো হস্তক্ষেপ কৰা নহয়। ভাৰতৰ বাজ্যিক চৰকাৰ, পঞ্চায়তীৰাজ, মিউনিছিপালিটিয়ে বিকেন্দ্রীকৰণৰ যোগেদি কিছুমান ক্ষমতা নিজ অধিকাৰ ক্ষেত্রত স্বতন্ত্রভাৱে প্রয়োগ কৰাৰ ক্ষমতা পাইছে। চৰকাৰী পর্যায়সমূহৰ (যেনে—কেন্দ্রীয়, বাজ্যিক আৰু স্থানীয় চৰকাৰ) ভিতৰতহে প্রকৃত বিকেন্দ্রীকৰণ হ'ব পাৰে। উচ্চ চৰকাৰী পর্যায়ৰপৰা নিম্ন চৰকাৰী পর্যায়লৈ হোৱা বিশেষ ক্ষমতাৰ অর্পণকেই বাজনৈতিক বিকেন্দ্রীকৰণ (political decentralization) বোলা হয়। আৰু যেতিয়া এনে ক্ষমতাৰ বিকেন্দ্রীকৰণ ব্যৱস্থা নাথাকে, তাক বাজনৈতিক কেন্দ্রীকৰণ (political centralization) বোলা হয়। ভোটদাতাসকলদ্বাৰা নির্বাচিত হোৱা স্থানীয় কৰ্তৃপক্ষৰ ক্ষেত্রতহে বাজনৈতিক ক্ষমতাৰ বিকেন্দ্রীকৰণ কৰা

*W.F. Willoughby, Principles of Public Administration, p. 69.

হয়। ৰাজনৈতিক ক্ষমতাসহ প্ৰশাসনীয় ক্ষমতাকো বিকেন্দ্ৰীকৰণ কৰিলে প্ৰশাসনীয় বিকেন্দ্ৰীকৰণো (administrative decentralization) ঘটে।

একত্ৰিত প্ৰশাসন ব্যৱস্থাতো সাধাৰণতে সীমিত বিকেন্দ্ৰীকৰণ হয়। নিম্ন বিষয়াক বিস্তৃত ক্ষেত্ৰৰ স্থানিচাৰ ক্ষমতা প্ৰদান কৰিলে বা মুখ্য কাৰ্য্যালয়ত আৱশ্যকীয় ক্ষমতাখিনি ৰাখি বাকী ক্ষমতা শাখা বা উপশাখাক ন্যস্ত কৰিলে বা সদৰ কাৰ্য্যালয়বপৰা (head quarters) দূৰত অৱস্থিত ক্ষেত্ৰ শাখা-প্ৰশাখাক ক্ষমতা প্ৰদান কৰিলে, আমি প্ৰশাসনীয় বিকেন্দ্ৰীকৰণ পাওঁ। একত্ৰিত প্ৰশাসন সংগঠনৰ ভিতৰত হোৱা কৰ্তৃত্ব প্ৰদান আৰু বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ মাজৰ বৈষম্য মাত্ৰাগতহে, অৰ্থাৎ প্ৰশাসনীয় বিকেন্দ্ৰীকৰণত ক্ষমতা প্ৰয়োগৰ স্বাতন্ত্ৰ্য অধিক আৰু বিস্তৃত; কিন্তু প্ৰশাসনীয় কৰ্তৃত্ব প্ৰদানৰ ক্ষেত্ৰত ই অধিক পৰিসীমিত। একত্ৰিত প্ৰশাসন সংগঠনত প্ৰশাসনীয় বিকেন্দ্ৰীকৰণ নাথাকিলেই প্ৰশাসনীয় কেন্দ্ৰীকৰণ পোৱা যায়। কিন্তু কৰ্তৃত্ব প্ৰদান নোহোৱাকৈ কোনো প্ৰশাসনেই চলিব নোৱাৰে। কাৰিকৰী বা বৃত্তিক সংস্থাকো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা দি কৃত্যমূলক বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ (functional decentralization) সূচনা কৰা হয়। ভাৰতত বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ, সৰ্বভাৰতীয় চিকিৎসা পৰিষদ, অধিবক্তা সংস্থা, বিশ্ববিদ্যালয় অনুদান আয়োগ, কেন্দ্ৰীয় সমাজ কল্যাণ নিকায় আদি সংস্থাবিলাকৰ ক্ষেত্ৰত কৃত্যমূলক বিকেন্দ্ৰীকৰণ পোৱা যায়।

কেন্দ্ৰীভূত সংগঠনত সিদ্ধান্তৰ ক্ষমতা উচ্চ পৰ্য্যায়ত ন্যস্ত থাকে। নিম্ন পৰ্য্যায়ৰ বিষয়াই কোনো সিদ্ধান্তৰ প্ৰয়োজন হ'লে উচ্চতম পৰ্য্যায়ৰ লগত যোগাযোগ কৰিবলগা হয়। নিম্ন পৰ্য্যায়ক বৰ্ধিত সিদ্ধান্ত ক্ষমতা দিয়াবপৰা প্ৰশাসনীয় বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ পৰিসৰো বৃদ্ধি পায় আৰু সিদ্ধান্ত ক্ষমতা কমালে বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ ক্ষমতাও সংকুচিত হয়, অৰ্থাৎ কেন্দ্ৰীকৰণৰ সূত্ৰপাত হয়।

সাধাৰণতে কোনো সংগঠনেই সম্পূৰ্ণ কেন্দ্ৰীভূত বা বিকেন্দ্ৰীভূত হ'ব নোৱাৰে। এনে হ'লে সংগঠনৰ শাসন অচল হৈ পৰিব নতুবা বিশৃংখলাৰ সৃষ্টি হ'ব।

দক্ষ ক্ষেত্ৰ বিষয়াসকলে ক্ষেত্ৰতেই সকলো আৱশ্যকীয় সিদ্ধান্ত লোৱা, প্ৰশাসনৰ লগত জনসাধাৰণৰ সহযোগ, ক্ষেত্ৰতেই বিভিন্ন শাখাৰ কামৰ মাজত সমন্বয় সৃষ্টি কৰা—এইবিলাকেই বিকেন্দ্ৰীভূত প্ৰশাসনৰ প্ৰধান লক্ষণ।

কেন্দ্ৰীকৰণ বা বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ উপাদান: বাস্তৱিক, প্ৰশাসনীয় কৃত্য আৰু বাহ্যিক প্ৰভাৱেই কেন্দ্ৰীকৰণ বা বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ মূল উপাদান।

সংগঠনৰ সকলো দায়িত্ব প্রমুখ্যজনে বহন কৰিবলগা হয়। লগে লগে তেওঁ সকলো গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়তে সিদ্ধান্ত ল'বলৈ বিচাৰে আৰু বিকেন্দ্রীকৰণৰ কাৰণে অনিচ্ছুক হয়।

উন্নত কৰ্মবিধি থকা সু-প্রতিষ্ঠিত সংগঠনত ই তেনে সহজ নহয়। সংগঠনৰ প্রশাসনীয় সুস্থিৰ নীতি থাকিলেও বিকেন্দ্রীকৰণ হয়, কিন্তু পৰিবৰ্তনীয় নীতিয়ে কেন্দ্রীকৰণৰ উৎসাহ যোগায়। দক্ষ আৰু অভিজ্ঞ ক্ষেত্র বিষয়া (field officials) থাকিলে বিকেন্দ্রীকৰণ সহজ হয়।

কোনো সংগঠনৰ বা বিভাগৰ বহুতো কাৰিকৰী কৃত্য (technical function) থাকিলে বিকেন্দ্রীকৰণৰ আৱশ্যক হয়। সংগঠন প্রমুখৰ সময়ৰ নাটনি বা তেওঁৰ কাৰিকৰী জ্ঞানৰ অভাৱৰ কাৰণে বিকেন্দ্রীকৰণৰ যোগেদি কৃত্যসমূহ সম্পাদন কৰা সম্ভৱ। প্রতিৰক্ষা, যোগাযোগ আদি কৃত্যবিলাকৰ জাতীয় একৰূপতা ৰক্ষা কৰিবৰ কাৰণে কেন্দ্রীকৰণৰ আৱশ্যকতা আছে পৰে। কোনো আঁচনিৰ কাৰণে জন সমৰ্থনৰ বা স্থানীয় সমৰ্থনৰ আৱশ্যক হ'লে বিকেন্দ্রীকৰণৰ যোগেদিয়েই ইয়াক লাভ কৰাৰ প্রধান উপায়। 'তৃণ-মূল' (grass roots) প্রশাসনৰ কাৰণেও বিকেন্দ্রীকৰণৰ আৱশ্যক।

কেন্দ্রীকৰণৰ কাৰণসমূহ: আধুনিক যুগৰ দ্রুত যোগাযোগ ব্যৱস্থাৰ প্রগতিয়ে প্রশাসনৰ নানা দিশত প্রভাৱ পেলাইছে। যোগাযোগৰ উন্নতিয়ে প্রশাসনীয় কেন্দ্রীকৰণ সহজ কৰিছে। যি কোনো দূৰত্ব বিষয়া বা পর্য্যায়ৰ লগত কেন্দ্রীয় কর্তৃপক্ষই এফিয়া খুব কম সময়ৰ ভিতৰত যোগাযোগ কৰিবলৈ সক্ষম হৈছে।

প্রশাসনৰ অপব্যয়, দুর্নীতি, অক্ষমতা আদি কেন্দ্রীয় পৰিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণৰ যোগেদি দূৰ কৰিব পৰা হয়। কেন্দ্রীভূত শাসন যন্ত্রত সাধাৰণতে অধিক বুদ্ধিমান আৰু অভিজ্ঞ লোকক নিযুক্তি দিয়া হয়। তেওঁলোকৰ দৃষ্টিভংগী বহল আৰু জাতীয় ভাবাপন্ন স্থানীয় বা সংকীর্ণ শক্তিৰ পৰিবর্তে তেওঁলোক সুস্থ জনমতদ্বাৰাহে প্রভাবান্বিত হয়। কেন্দ্রীভূত শাসনৰ এনে দক্ষ বিষয়াবৃন্দৰ প্রশাসনৰ মিতব্যয় আৰু নৈপুণ্য বৃদ্ধি পায়। কেন্দ্রীকৰণত উপহিত ব্যয়ো কমি যায়।

কেন্দ্রৰ দ্বিতীয় ক্ষমতাৰ কাৰণেও কেন্দ্রীকৰণৰ বাঢ়ে। ৰাজ্যিক বা আন স্থানীয় সংস্থাবিলাকে আন্তঃৰাজ্য কাৰণে কেন্দ্রৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰিবলগীয়া হয়। দ্বিতীয় নিয়ন্ত্রণো বাঢ়ে আৰু কেন্দ্রীকৰণক সহায় কৰে।

আধুনিক প্রতিৰক্ষা আৰু অর্থনৈতিক পৰিকল্পনাই কেন্দ্রক প্রকৃত ক্ষমতা দিয়ে। জাতীয় অর্থনৈতিক প্রগতি আৰু প্রতিৰক্ষাৰ কাৰণে সমস্ত জাতীয় সম্পদ পৰিকল্পিতভাৱে ব্যৱহাৰ কৰাৰ আৱশ্যকতা আহি পৰে। ইয়াৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা কেন্দ্রীয় পৰিকল্পনা, নিয়ন্ত্রণ আৰু ব্যৱস্থাপনাই কেন্দ্রীকৰণত সহায় কৰে।

কেন্দ্রীকৰণৰ দোষসমূহ : কেন্দ্রীকৰণে উচ্চ প্রশাসনীয় মহলাত কামৰ বোজা বহুগুণে বঢ়াই দিয়ে ; ফলত ই কামত বাধাৰ সৃষ্টি কৰে ; সিদ্ধান্ত গ্রহণত আৰু কার্য্যকৰীকৰণত বিলম্ব হ'বলৈ ধৰে।

জনসাধাৰণৰ সংস্পর্শত কেন্দ্রীয় কর্তৃপক্ষই কাম কৰিব নোৱাৰে, সেয়ে বিভিন্ন স্থানীয় পৰিস্থিতি আৰু সমস্যাবিলাকৰ সম্যক জ্ঞান নাথাকে। ফলস্বৰূপে জনসাধাৰণৰ বহুতো প্রকৃত সমস্যাৰ সমাধান নোহোৱাকৈ থাকে বা পূর্ণভাৱে কৰা নহয়।

কেন্দ্রীকৰণে জনসাধাৰণৰ উপক্রম আৰু সহযোগৰ সুবিধা দিব নোৱাৰে। জনসাধাৰণ প্রশাসনৰ প্রতি অমনোযোগী হয় আৰু ইয়াৰ ফলত গণতন্ত্র দুর্বল হৈ পৰে আৰু কর্তৃপক্ষৰ স্বেচ্ছাচাৰিতা বাঢ়ে।

কেন্দ্রীকৰণপৰা হোৱা নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয় বিকেন্দ্রীকৰণতো লাভ কৰিব পাৰি। ভাল শাসনৰ কাৰণেই গণতন্ত্র আৰু স্থানীয় শাসনৰ উদ্ভৰ্গা গ্রহণীয় হ'ব নোৱাৰে।

বিকেন্দ্রীকৰণৰ গুণ : বিকেন্দ্রীকৰণদ্বাৰা প্রশাসনৰ উচ্চ পর্য্যায়ৰ কৃত্য, কর্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব বোজা লাঘব কৰা হয়। বিকেন্দ্রীকৰণে ক্ষেত্র শাখা-বিলাকক শক্তিশালী কৰাত সহায় কৰে।

বিকেন্দ্রীকৰণত প্রশাসনীয় আঁচনি প্রস্তুত কার্য্যত আৰু কার্য্য সম্পাদনত জনসাধাৰণৰ সহযোগ লাভ কৰিবলৈ সহজ হয়।

কর্তৃত্বৰ সম্প্রসাৰণে সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ আৰু কার্য্য সম্পাদনৰ গতি দ্রুত কৰে আৰু 'বঙাফিটা'ৰ কাম হ্রাস কৰে। ইয়াৰ ফলত প্রশাসনৰ নৈপুণ্য বাঢ়ি যায়।

বিকেন্দ্রীকৰণে নাগৰিকৰ আত্মপ্রতিষ্ঠা লাভত সুবিধা যোগায়। প্রশাসনীয় নৈপুণ্য লাভৰ আশা কৰি বিশেষকৈ ৰাজনৈতিক বিকেন্দ্রীকৰণ বাদ দিলে নাগৰিকৰ ব্যক্তিত্বকেই অস্বীকাৰ কৰা হ'ব।

বিকেন্দ্রীকৰণৰ দোষ : বিকেন্দ্রীকৰণৰ আধিক্যই প্রশাসনীয় বিশৃংখলতা সৃষ্টি কৰিব পাৰে। প্রশাসনীয় কার্য্যসমূহৰ সমন্বয় আৰু একীকৰণত

বিকেন্দ্রীকৰণে বাধা জন্মায়। বাজেট, বাজহ সংগ্রহ, হিচাপ, পবিকল্পনা আদিব বিকেন্দ্রীকৰণ বাঞ্ছনীয় নহয়। 'গৃহচালনা' কার্য্যসমূহব বিকেন্দ্রীকৰণে মিতব্যয় আৰু সুপবিচালনাত বাধাব সৃষ্টি কবে। বিকেন্দ্রীকৰণত জাতীয় সমস্যা, স্বার্থ আৰু ঐক্যব বিবেচনাক অবজ্ঞা কবা হয়। বিকেন্দ্রীকৰণে উগ্র আঞ্চলিকতাক উৎসাহ যোগায় আৰু কেন্দ্রীয় শক্তিক দুর্বল কবে।

কিছুমান সুবক্ষণব ব্যৱস্থা কবি বিকেন্দ্রীকৰণ কবিলে ইয়াব সম্ভাব্য বিপদ বা অসুবিধাবিলাকবপবা হাত সাবিব পবা যায়। ক্ষেত্র বিষয়াই যাতে কেৱল কেন্দ্রব এঠাইলৈহে প্রতিবেদন পঠায় তাব কাবণে বিকেন্দ্রীভূত প্রশাসনত বিভাগীয় প্রমুখে সতর্কতা বখা উচিত। অধিকাব ক্ষেত্রব সীমা স্পষ্টভাৱে নির্ণয় কবা উচিত। ক্ষেত্র প্রতিষ্ঠানবিলাকে সম মানদণ্ডবিশিষ্ট কর্মপদ্ধতি গ্রহণ কবিবলৈ সক্ষম হোৱা উচিত। ক্ষেত্র শাখাবিলাকব সিদ্ধান্তই সংগঠন বা বিভাগব সাধাবণ নীতিব ক্ষতিসাধন কবিব নালাগিব। সহজে আপীল কবাব ব্যৱস্থা থকা উচিত। উচ্চ মহলাত ক্ষেত্রবপবা অহা পবামর্শব সুবিবেচনা কবা উচিত। প্রতিবেদন আৰু পবিদর্শনব আৱশ্যকীয় ব্যৱস্থা থকা উচিত; যাতে মুখ্য কার্য্যালয়ে কার্য্য সম্পাদনব চলিত আৰু সম্পূর্ণ খবব বাখিব পাবে। গতিকে বিকেন্দ্রীকৰণত এনেবিলাক সুবক্ষণবেই আৱশ্যক হয়।

কেন্দ্রীকৰণ আৰু বিকেন্দ্রীকৰণক স্বতঃসিদ্ধ সূত্র যুলিও ধবিব নোৱাবি। দোষ-গুণ দুয়োটা সূত্রব ক্ষেত্রত আছে। সেয়ে এটাক এবি আনটোক নির্ভুলভাৱে গ্রহণ আৰু প্রয়োগ কবিব নোৱাবি। পবিস্থিতিব মূল্যায়নেহে উপযুক্ত সূত্রটোব গ্রহণ আৰু প্রয়োগ নির্ধাবণ কবিব পাবিব। দায়িত্ব উপাদান, প্রশাসন উপাদান, কৃত্য উপাদান আৰু বাহ্যিক উপাদানে পবিস্থিতি মূল্যায়নত সহায় কবে আৰু তেতিয়া গ্রহণীয় সূত্রটো (কেন্দ্রীকৰণ বা বিকেন্দ্রীকৰণ) নির্ধাবণ কবাত সহজ হয়।

যি কোনো পবিস্থিতিতেই কেন্দ্রীয় সংগঠনব শক্তি দুর্বল কবাটো বিপদজনক। গতিকে কেন্দ্রীয় শক্তিব ভাবসাম্য বক্ষা কবিবে বিকেন্দ্রীকৰণ হোৱা উচিত। বিকেন্দ্রীকৰণ জাতীয় ঐক্য আৰু শক্তিব পবিপন্থী হোৱাটো আত্মঘাতিব কথা। আনহাতে জাতীয় ঐক্য আৰু শক্তিব নামত বিশেষ গোষ্ঠীব একনায়কত্বও গ্রহণযোগ্য নহয়। মূল কথা—কেন্দ্রীকৰণ বা বিকেন্দ্রীকৰণ কোনোটোৱেই জনসাধাবণব স্বার্থব পবিপন্থী হোৱা উচিত নহয়। দুয়োটাব বুদ্ধিনিষ্ঠ আৰু ফলপ্রসূ প্রয়োগ যি কোনো দুবদর্শী প্রশাসনবে লক্ষ্য হোৱা উচিত।

৪ (৪) **অবিকল্প আদেশ সূত্র** (Unity of command) : অবিকল্প আদেশ সূত্রই এজন কর্মীয়ে এজন মাত্র উচ্চ বিষয়াবপৰা আদেশ পোৱা বুজায়। এজন কর্মীয়ে দুজন বা ততোধিক উচ্চ বিষয়াবপৰা পোৱা পৰস্পৰ বিৰোধী আদেশসমূহ পালন কৰাটো অসম্ভৱ কথা। হেনৰি ফে'য়লে অবিকল্প আদেশ সূত্রৰ যথেষ্ট পোষকতা কৰি কৈছে যে এই সূত্রটো ভংগ কৰিলে কর্তৃত্বক অবমাননা কৰা হয়; অনুশাসন শিথিল হৈ পৰে; শৃংখলা নষ্ট হয় আৰু সুস্থিৰতা নাইকীয়া হয়। দুজন বা ততোধিক উচ্চ বিষয়াই একেজন কর্মীৰ ওপৰত বা একেটা বিভাগৰ ওপৰত কর্তৃত্ব চলালে বিশৃংখলতা আহি পৰে।

কিন্তু অবিকল্প আদেশ সূত্র ব্যাৱহাৰিক ক্ষেত্রত প্রযোজ্য নহয়। এজন কর্মীয়ে দ্বৈত আদেশ পালন কৰাত সক্ষম হ'ব পাৰে। সকলো কাৰিকৰী কর্মীয়েই প্রশাসনীয় আৰু কাৰিকৰী দ্বৈত আদেশৰ সম্মুখীন হয়।

টেইলৰে নামৰিক অবিকল্প সূত্রৰ বিৰোধিতা কৰিছে আৰু তেওঁ দেখুৱাইছে যে এজন কর্মীক আঠজন পৰিদর্শকে কৃত্যমূলক পৰামর্শ দিব লাগে। এই পৰিদর্শকসকল হ'ল—দলপতি (gang boss), বেগ প্রধান (speed boss), পৰিদর্শক (inspector), মেৰামতি প্রধান (repair boss), কর্ম শৃংখলা আৰু পথ কেৰাণী (the order of work and route clerk), পৰামর্শ কার্ড কেৰাণী (the instruction card clerk), সময় আৰু ব্যয় কেৰাণী (the time and cost clerk) আৰু কাৰখানা অনুশাসক (shop disciplinarian)। চাৰিজন পৰিদর্শকে নিজৰ ক্ষেত্র অনুযায়ী কর্মীক সহায় কৰে আৰু আন চাৰিজন পৰিদর্শকে পৰিকল্পনা কোঠাত আদেশ আৰু পৰামর্শ দিয়াৰ কাম কৰে। কর্ম বিভাজন নীতি মানি পৰিদর্শকসকলে নিজ ক্ষেত্রৰ কাম পৰিদর্শন কৰে, গতিকে বিৰোধমূলক পৰিস্থিতিৰ উদ্ভৱ হ'ব নোৱাৰে।

ফাইয়লে অবিকল্প আদেশ সূত্রৰ এটা সূক্ষ্ম আলোচনা কৰিছে। অবিকল্প আদেশ সূত্রমতে সংগঠনৰ এজন লোকে কেৱল মাত্র এজনৰহে কর্তৃত্ব গ্রহণ কৰিব পাৰে; কিন্তু কর্মী এজনে এজন উচ্চ বিষয়াৰ আদেশ গ্রহণ কৰাৰ উপৰিও আন এজনৰপৰা অবিকল্পভাৱে আদেশ গ্রহণ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব পাৰে; সাধাৰণ অবিকল্প সূত্রই এনে পৰিস্থিতিৰ ব্যাখ্যা দিব নোৱাৰে। টেইলৰৰ উদাহৰণে অবিকল্প সূত্রৰ অপ্রয়োজনীয়তাৰ কথাই দেখুৱাইছে। টেইলৰৰ মতে পৰিদর্শকৰ নীতিয়ে অবিকল্প আদেশ সূত্রে ভংগ কৰি মহ পৰিদর্শকৰ

সূত্র উত্থাপন কবিছে বুলি ওলিকে সমালোচনা কবিছে। অবিকল্প আদেশ সূত্রই ব্যাখ্যা কবিব নোৱাবা ব্যাৱহাবিক পবিস্থিতিব ব্যাখ্যা টেইলবে যে কিছুদূব দিব পাবিছে তাকে ছাইমনে দেখুৱাইছে।

অৱশ্যে অবিকল্প আদেশ সূত্রবো প্রয়োজন আছে। অবিকল্প আদেশ সূত্র পালন নকবিলে এজন কর্মীয়ে একে বিষয়তে পৰস্পৰ বিৰোধী আদেশ পাব পাবে। এনে পৰস্পৰ বিৰোধী আদেশ পালন নকবিলেও কর্মীজনে অনুশাসন ব্যৱস্থাৰ সম্মুখীন হ'ব পাবে। যি কোনো এটা আদেশ পালন কবাৰ স্ববিচাৰ ক্ষমতা যদি কর্মীজনৰ থাকে, তেন্তে তেওঁ কোনো কর্তৃপক্ষৰ অধীন হৈ নাথাকে। এনে পবিস্থিতিত কোনো উচ্চ বিষয়াই নিম্ন কর্মীৰ কার্য্যৰ-পৰা হোৱা ফলাফলৰ দায়িত্ব গ্রহণ কবিব নোৱাৰে।

কর্তৃত্ব সম্বন্ধীয় বিৰোধবিলাকৰ সমাধানৰ কাৰণে ছাইমনে চাবিটা প্রণালীৰ উল্লেখ কবিছে। যেনে—(১) প্রত্যেক কর্মীয়ে কেৱল এজন উচ্চ বিষয়াৰপৰা আদেশ পোৱা উচিত, অর্থাৎ অবিকল্প সূত্রৰ প্রয়োগ কৰা উচিত। (২) এজন কর্মীয়ে কেইবাজনো উচ্চ বিষয়াৰপৰা আদেশ পাব পাবে, কিন্তু বিৰোধ উত্তৰ হ'লে, তেওঁ কেৱল মাত্র এজন উচ্চ বিষয়াৰ আদেশ গ্রহণ কৰা উচিত। কর্মীজনে গ্রহণ কৰা আদেশ যিজন বিষয়াই দিব তেওঁ নিশ্চয় একে পর্য্যায়ৰ বিষয়া হ'ব লাগিব; অর্থাৎ তেওঁ বিকল্প আদেশ দিয়া বিষয়াবিলাকৰো উচ্চ বিষয়া হ'ব লাগিব। (৩) কর্তৃত্বৰ বিভাজন-সংগঠনৰ প্রত্যেক গোটৰ (unit) নিজ কর্তৃত্ব থকা বিশেষ অধিকাৰ ক্ষেত্র থকা উচিত। সংশ্লিষ্ট গোটৰ আদেশৰ ক্ষেত্রত প্রত্যেক কর্মী সেই গোটৰ কর্তৃত্বা-ধীন। (৪) পদবী ব্যৱস্থা—এজন নিম্ন কর্মী একে উচ্চ পদবীত থকা সকলো বিষয়াৰে কর্তৃত্বৰ অধীন। এওঁলোকৰপৰা বিকল্প আদেশ পালে, নিম্ন কর্মীয়ে শেষত পোৱা আদেশকেই পালন কৰা উচিত। কিন্তু বিকল্প আদেশ পোৱা পবিস্থিতিটো শেষত আদেশ দিয়া বিষয়াজনৰ দৃষ্টিগোচৰলৈ অনাটো একান্ত দৰকাৰ। স্থল আৰু নৌবাহিনীত বিষয়াসকল আৰু সৈন্য-বিলাকৰ মাজত কর্তৃত্ব সম্বন্ধৰ ক্ষেত্রত এই সাধাৰণ কর্মবিধিটো গ্রহণ কৰা হয়।*

অবিকল্প আদেশ সূত্র আৰু বিশেষ বৃত্তি জ্ঞান সূত্রৰ (principle of specialization) বিৰোধ প্রথম আৰু দ্বিতীয় পদ্ধতিৰে দূৰ কবিব পাবি।

*Simon, op. cit, pp. 140—147 and pp. 20—26

এই ক্ষেত্রত মূল সমস্যাৰ সমাধান নহ'ব পাৰে, কাৰণ মুখ্য আদেশে বিশেষ বৃত্তি জ্ঞানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি দিয়া আদেশক বদ কৰিব পাৰে। প্রশাসনীয় অধিক্রমত এই দুই পদ্ধতিৰ প্রয়োগ স্পষ্টভাৱে পোৱা যায়। এনে অধিক্রমত কোনে সিদ্ধান্ত ল'ব লাগিব তাকো সহজে স্থিৰ কৰা হয়। তৃতীয় পদ্ধতিৰ প্রয়োগেও সমস্যাৰ প্রকৃত সমাধান দিব পাৰে। অৱশ্যে কর্তৃত্বৰ বিভিন্ন ক্ষেত্র নির্ধাৰণ কৰা থাকিলেও বিৰোধ হ'ব পাৰে। এনে ক্ষেত্রত দুই সমপর্য্যায়ৰ বিষয়ৰ মাজত মনোমালিন্য হোৱাৰ আগেয়ে তেওঁলোকৰ দুয়োৰে বিষয় উচ্চ বিষয়া তেওঁ এই বিষয়ত হস্তক্ষেপ কৰা উচিত। হস্তক্ষেপ কৰা উচ্চ বিষয়াজনে স্ববিচাৰ মতে কাম কৰা, যুক্তিসংগতভাৱে কৰা বা শুদ্ধ কর্তৃত্ব প্রয়োগ কৰা বিষয়াজনৰ আদেশকে পুনৰ দিব পাৰে। চতুর্থ পদ্ধতিৰেও এনে বিৰোধ দূৰ কৰিব পৰা হয়। কিন্তু পদবী ব্যৱস্থা (system of ranks) থকা সংগঠনতহে এই পদ্ধতিৰ প্রয়োগ সহজ হয়।

বাস্তৱ পৰিস্থিতিত যিহেতু এজন কর্মীয়ে বিভিন্ন বিষয়ৰ আদেশ একাধিক উচ্চ বিষয়াৰপৰা পাব লগা হয়, কর্তৃত্বৰ বিৰোধ উদ্ভৱ হোৱাটো স্বাভাৱিক। এই কর্তৃত্বৰ বিৰোধ দূৰ কৰাৰ উপায় হ'ল প্রশাসনীয় কর্তৃত্বৰ অধিক্রমৰ দৰে বিভিন্ন বিশেষ বৃত্তিজ্ঞানৰ ক্ষেত্রতো কর্তৃত্বৰ অধিক্রম স্থাপন কৰাটো। সংগঠনৰ বিশেষ কামৰ কর্তৃত্ব কৃত্যমূলক (functional) হ'লে কর্তৃত্বৰ বিৰোধ হ'ব নোৱাৰে। এনে পৰিস্থিতিৰ প্রবর্তমানত অধিক্রমৰ প্রশাসনীয় কর্তৃত্বক সর্বজ্ঞ ভাবি তথাকথিত অবিকল্প আদেশ সূত্রই উত্তম সমাধান বুলি সন্তোষ লভাৰ বাহিৰে অন্য পথ নাই। অবিকল্প আদেশ সূত্রক সদায় অক্ষুণ্ণ ৰাখিলেহে যেন গুণিকৰ ভাবাত সংগঠনক বিশৃংখলতা, অক্ষমতা আৰু দায়িত্বহীনতাৰপৰা মুক্ত কৰি ৰাখিব পাৰি; আনকালে আকৌ দৃঢ়ভাৱে অবিকল্প আদেশ সূত্রক মানি থাকিলে বিসংগতিৰো উদ্ভৱ হ'ব পাৰে বুলি তেওঁ কৈছে। কিন্তু এনে বিসংগতিক কোনো ব্যাখ্যা দিবিয়াকৈ তেওঁ গুৰুত্বহীন বুলি অৱজ্ঞা কৰিছে।

অধিক্রমৰ প্রত্যেক পর্য্যায়ৰ বিষয়ৰ কেৱল প্রশাসনীয় কর্তৃত্বক ৰাহাল ৰাখিবলৈ গৈয়ে কর্তৃত্ব বিৰোধ সৃষ্টি কৰা হয়। অধিক্রমৰ মুখ্য কর্তৃত্ব ৰাহিবে নিম্ন পর্য্যায়ৰ বিষয় ভিত্তিক কর্তৃত্বক বিশেষ পৰামর্শ আৰু বিধিৰ যোগেদি বিভাজন কৰি দিলেই কর্তৃত্বৰ বিৰোধ হোৱাৰ আশংকা নাথাকে। প্রত্যেক বিষয়ৰ নিজৰ ক্ষেত্রৰ কর্তৃত্ব, সংগঠনৰ সকলোবে বেষ্টিয়া জ্ঞান আৰু মুখ্য কর্তৃত্বৰো অনাৱশ্যকীয় হস্তক্ষেপ নাথাকে (অধিকাৰ ক্ষেত্র বিৰোধ বিশ্লেষণ

কবিবলৈ প্রশাসনীয় হস্তক্ষেপ কবাব বাহিবে), এনে অবস্থাত প্রত্যেক কামব বাবিত্ব সংশ্লিষ্ট বিষয়াই গ্রহণ কবিবলৈ সক্ষম হয় আক সংগঠনব সামগ্রিক লক্ষ্য সাধনব মূল্যায়ন কবিবলৈ মুখ্য কর্তৃত্ববো অবকাশ থাকে। ফলস্বৰূপে অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্রব সংস্কাবপূর্ণ প্রয়োগ আক সন্দেহমূলক প্রভাৱবপবা মুক্ত হৈ থকা সম্ভব হয়।

অধিক্রমব প্রশাসনীয় কর্তৃত্ব বেখা অটুট বাখিবব কাবণে (১) এজন কর্মীয়ে কেৱল এজন উচ্চ বিষয়াবপবা আদেশ পোৱা, (২) দুজন বিষয়াব বিবোধমূলক আদেশক তেওঁলোকব উচ্চ বিষয়াব আদেশবদ্বাবা নিষ্পত্তি কবা—অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্রব এই দুটা সংজ্ঞাব বাহিবেও আদেশ অগ্রাহ্য কবা কর্মীব ওপবত লোৱা অনুশাসন ব্যৱস্থাব (sanctions) ক্ষেত্রতো এটা তৃতীয় সংজ্ঞা পোৱা যায়। ছাইমনে এই সংজ্ঞাক স্পষ্ট আক সংকীর্ণ বুলি কৈছে। অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্রব এই তৃতীয় সংজ্ঞা মতে অবাধ্য কর্মীব ওপবতো এজন মাত্র বিষয়াই অনুশাসন ব্যৱস্থা লোৱা উচিত ; অর্থাৎ তেওঁ একাধিক শাস্তি পোৱা অনুচিত।

অধিক্রমত কর্ম বিভাজন নীতি অনুসবি বিশেষ বিশেষ বিষয়ত কর্তৃত্ব বিভাজন কবিলেও বহল অর্থত অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্রব প্রয়োগ হয়। একেটা বিষয়ত একাধিক আদেশ দিলে অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্র ভংগ হয়। কিন্তু এটা বিষয়ত কেৱল এটা আদেশ নীতি ভিত্তি কবি এজন কর্মীয়ে বেলেগ বেলেগ বিষয়ত একেলগে সংশ্লিষ্ট বিষয়াবপবা একাধিক আদেশ পালেও অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্র ভংগ নহয়, কাবণ কর্মীজনে বেলেগ বিষয়ব বেলেগ আদেশ পালন কবোঁতে কোনো বিবোধ উদ্ভব হ'ব নোৱাবে। অস্পষ্টতাব কাবণে বিবোধ উদ্ভব হ'লেও প্রশাসনীয় মুখ্য কর্তৃত্বব যোগেদি অধিকৃষ্ণ সূত্র মানিয়েই ইয়াক সহজে নিষ্পত্তি কবিব পাবি।

মিলেট (Millet) আদিয়ে অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্রক সমর্থন কবোঁতে সম্মুখীন হোৱা সমালোচনাব কৌশলপূর্ণ ব্যাখ্যা দিবলৈ চেষ্টা কবিছে। যেনে—সংগঠনব বিশেষ বৃত্তিজ্ঞান বিভাগব কর্তৃত্বই (technical authority) অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্র ভংগ নকবে, কাবণ এনে কর্তৃত্ব আচলতে বিভাগীয় প্রশাসনীয় মুখ্য কর্তৃত্বক সহায় কবা পবামর্শমূলক কর্তৃত্বহে, আদেশমূলক কর্তৃত্ব নহয়। সংগঠনব সকলো গোটব ওপবত এজন প্রশাসনীয় মুখ্য প্রাধিকাবী থাকিলেও অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্র অটুট থাকে আক প্রত্যেক বিভাগব এজন মাত্র প্রশাসনীয় প্রাধিকাবীব যোগেদি অধিকৃষ্ণ আদেশ সূত্র সহজে প্রয়োগ হয়।

কিন্তু ফে'য়ল, গুলিক আদি প্রধান পৃষ্ঠপোষকসকলে দিয়া অধিকন্তু আদেশ সূত্রৰ ব্যাখ্যাৰ লগত আপোচমূলক নতুন ব্যাখ্যা একাত্মক নহয়।

৫ (১) সমন্বয় (Co-ordination) : সুশাসনৰ কাৰণে সমন্বয়ৰ চৰম প্রয়োজনীয়তা আছে। সেয়ে সমন্বয় সাধন কৰাটো মুখ্য ব্যৱস্থাপকৰ এক মূল আৰু প্রত্যক্ষ দায়িত্ব হিচাপে গণ্য কৰা হয়। সংগঠনত উদ্ভৱ হোৱা বিৰোধ, ওপৰা-উপৰি কাম, দোহোৱা কাম আদি দূৰ কৰাটো সমন্বয় সাধনৰ এটা বিশেষ দিশ। সংগঠনৰ কৰ্মীৰ মাজত কার্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে সমষ্টি-চেতনা জাগ্রত কৰা আৰু সহযোগ লাভ কৰাই হৈছে সমন্বয়ৰ আনটো দিশ।

কোনো জৈৱিক অৱয়ৱৰ সুস্থতাৰ কাৰণে বা কোনো যন্ত্রৰ সুচালনাৰ কাৰণে ইয়াৰ অংশবিলাক প্রত্যেকে প্রত্যেকৰ লগত সমন্বয় ৰাখি কাম কৰিবলগীয়া হয়। কোনো সামাজিক সংগঠনো কিছুমান অংশৰ, অর্থাৎ ব্যক্তিৰ সমষ্টি। সংগঠনৰ অংশ হিচাপে কাম কৰা প্রত্যেক ব্যক্তিয়েই সমন্বয় ৰাখি কাম কৰিলেহে ইয়াৰ লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য সাধনৰ সম্ভাৱনা থাকে।

সমন্বয়ক সংগঠনৰ দুটা বিশেষ লক্ষ্যৰ এটা বুলি ধৰা হয়। শৈক্ষিক সংগঠনৰ 'শিক্ষা' বা সামৰিক সংগঠনৰ 'প্রতিৰক্ষা' একোটা বাহ্যিক লক্ষ্য। এই দুয়োটা সংগঠনৰ আভ্যন্তৰিক লক্ষ্য হৈছে সমন্বয়। প্রত্যেক সংগঠনৰ আভ্যন্তৰিক লক্ষ্য অর্থাৎ 'সমন্বয়' সাধন কৰিলেহে বাহ্যিক অর্থাৎ মূল লক্ষ্য সাধন কৰাটো সম্ভৱ হয়।

সমন্বয়ৰ প্রয়োজন : বিশেষ গুৰুত্বলৈ লক্ষ্য কৰি সমন্বয়ক সংগঠনৰ প্রথম সূত্র বুলি মুনিয়ে আখ্যা দিছে। আনবিলাক সূত্র সমন্বয় সূত্রৰ অধীন বুলি ধৰা হয়। কেইবাটাও কাৰণত সংগঠনত সমন্বয় সূত্রৰ বিশেষ গুৰুত্ব বা প্রয়োজন আছে। কোনো বৃহৎ সংঠনত কর্মীয়ে পৰস্পৰ বিৰোধী মোহোৱাকৈ নিজ কাম কৰিব নোৱৰাটো স্বাভাৱিক। অৱশ্যে ছাইমনে* সহজ পৰিস্থিতিত আত্মসমন্বয়ৰ (self co-ordination) সম্ভাৱনা উল্লেখ কৰিছে, কাৰণ এনে সহজ পৰিস্থিতিত (যেনে—দুই-তিনিজন শিল্পীয়ে মিলি এটা চিত্র আঁকা, এদল মানুহে লগলাগি শিল এটা আঁতৰোৱা) প্রত্যেক ব্যক্তিয়ে সমষ্টিৰ ব্যক্তি-বিলাকৰ আচৰণ পর্য্যবেক্ষণ কৰি তেওঁলোকৰ আচৰণৰ লগত নিজৰ আচৰণ মিলাবলৈ সক্ষম হয়। অৱশ্যে এনে পৰিস্থিতিত কেতিয়াবা সমষ্টিৰ কোনো এজনক নেতা হিচাপে লৈ তেওঁৰ আদেশ আৰু আচৰণ অনুসৰি আনবিলাকে

*Simon, op. cit., pp. 103-108

কাম কবিবলৈ সক্ষম হয়। নেতাজনব আদেশ আৰু আচবণে প্রাথমিক সমন্বয়ব কাম কবিলেও আত্মসমন্বয়ব শক্তিহে ইয়াত অধিক। আত্মসমন্বয়ত সুচিন্তিত আৰু স্পষ্ট কোনো আদেশ নাথাকে। কিন্তু জটিল পবিস্থিতিত আত্মসমন্বয় সম্ভব নহয়; সেয়ে সংগঠনব যোগেদি সমন্বয় সৃষ্টিব আৱশ্যক হৈ পবে।

সংগঠনত এজন কর্মীয়ে আনজন কর্মীব ভূমিকা নাজানিলে, তেওঁলোকে বিবোধমূলক বা ওপবা-উপবি কাম কবাটো স্বাভাবিক। সেইদবে সংগঠনব এটা শাখাই আনটো শাখাব কার্য্য বা ভূমিকা নাজানিলে বিবোধ উদ্ভব হোৱাটো স্বাভাবিক। গতিকে সংগঠনব প্রত্যেক কর্মী বা প্রত্যেক গোট বা শাখাই নিজব আৰু আনব কর্মক্ষেত্রব সীমাংকন জনাটো আৰু বিবোধহীনভাবে নিজ কার্য্য সম্পাদন কবাটো সম্ভব কবিবব কাবণেই সমন্বয়ব প্রয়োজন।

কর্ম বিভাজনব (division of work) ভিত্তিত সংগঠনক কিছুমান গোটত (units) ভাগ কবা হয়। প্রত্যেক গোটব বিশেষ কার্য্যক্ষেত্র নির্ধাবণ কবা হয়। প্রত্যেক গোটব বিশেষ সফল কার্য্য সম্পাদনব ওপবতেই গোটেই সংগঠনব লক্ষ্য সাধন নির্ভব কবিছে। কিন্তু সংগঠনব সামগ্রিক লক্ষ্য পাহবি আৰু অন্য গোটব কার্য্যক অৱজ্ঞা কবি বা বাধাগ্রস্ত কবি প্রত্যেক গোটব কর্মীয়ে নিজ গোটব কার্য্যব ওপবত জোব দিয়াব প্রৱণতা থাকে। একে সংগঠনবে অংশ হিচাপে যাতে গোটবিলাকে পবস্পবব সহায়ক হিচাপে কাম কবিব পাবে, তাব কাবণেও সমন্বয়ব প্রয়োজন। সংগঠনব গোটবিলাকে স্বতন্ত্র আৰু পবস্পব সম্পর্কহীন হৈ কাম কবিলে সংগঠনব উদ্দেশ্যই ব্যর্থ হ'ব।

'সাম্রাজ্য' গঠন কবাব ভাবেবে এটা বিভাগে আন এটা বিভাগব অধিকাব ক্ষেত্রত হস্তক্ষেপ কবা দেখা যায়। বিভাগীয় মুবব্বীসকল ক্ষমতা-অভিলাষী হ'লেই এনে 'সাম্রাজ্য' গঠনব চেষ্টা আবম্ভ হয়। ফলস্বৰূপে আন্তঃবিভাগব বিবোধ উদ্ভব হয়। এই বিবোধসমূহব নিষ্পত্তিব কাবণেও সমন্বয়ব প্রয়োজন।

সমন্বয়ব সমন্বয় (Co-ordination of co-ordination): সাধাবণতে সংগঠনব বিবোধবিলাক সামতলিকভাবে (horizontally) ঘটে—ব্যক্তিগত কর্মীব মাজত, বিভিন্ন গোটব মাজত আৰু বিভিন্ন বিভাগব মাজত। আধিক্রমিক সংগঠনব সামতলিক গোটবিলাকব মাজত সংহত সম্পর্কক এগাল্‌বিয়ে সমন্বয় থুলিছে আৰু গোটবিলাকব কার্য্যপালিকাব কাবণে এনে সম্পর্ক প্রশাসন হৈ পবে। কিন্তু সমপর্য্যায়ব কার্য্যপালিকাব মাজত (যেনে—দুটা বিভাগব

কার্য্যপালিকাৰ মাজত) সম্পর্ক স্থাপন হ'লে, ই সমন্বয় হৈ পৰে। নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিয়ে (span of control) সমন্বয়ৰো সীমা নির্ধাৰণ কৰে; অর্থাৎ এজন বিষয়াই তেওঁৰ মনোযোগ বা পৰিদর্শন ক্ষমতা অনুযায়ীহে নিম্ন কর্মীৰ মাজত প্রকৃত সমন্বয় আনাত সক্ষম হয়। গতিকে সমন্বয় সংগঠনৰ এটা অবিভাজ্য গুটীয়া বস্তু নহয়। বহুতো সমন্বয়ৰ সমন্বয় হৈ সামগ্রিক সমন্বয়ৰ সৃষ্টি হয়।

সমন্বয় আৰু সহযোগ: সকলো সমন্বয় সহযোগ হ'ব পাৰে; কিন্তু সকলো সহযোগ সমন্বয় হ'ব নোৱাৰে। নাও এখন বাই বোৱা মাৰ্ৱীয়া-কেইজনৰ মাজত সহযোগৰ লগতে সমন্বয়ো থাকিব লাগিব; তেহে নাওখন এটা বিশেষ দিশৰ গন্তব্যস্থানলৈ আগবাঢ়িব পাৰিব। অর্থাৎ, মাৰ্ৱীয়া-কেইজনে তেওঁলোকৰ লক্ষ্যস্থান স্পষ্টভাৱে জানিব লাগিব আৰু কি পদ্ধতিৰে বঠা বালে নাওখন নির্দিষ্ট দিশেদি গতি কৰিব তাকো জানিব লাগিব। ফলস্বৰূপে তেওঁলোকৰ মাজত লক্ষ্যৰ আৰু কামৰ কোনো বিৰোধ উদয় নহয় আৰু আনহাতে সহযোগ আৰু সমন্বয়ৰ সুন্দৰ সম্পর্ক স্থাপন হ'ব। মাৰ্ৱীয়া-কেইজনে লক্ষ্যহীন হৈ প্রত্যেকেই ভিন্ন দিশৰ ফালে নাও চলাবলৈ চেষ্টা কৰিলে লক্ষ্যস্থানৰ ফালে নাও আগবঢ়াৰ কোনো সম্ভাৱনা নাথাকে; অথচ আটাই-কেইজন মাৰ্ৱীয়াই নাও বোৱাত সহযোগ কৰিছে। এনে ক্ষেত্রত মাৰ্ৱীয়া-কেইজনৰ নাও বোৱাত সহযোগ থাকিলেও কোনো সমন্বয় স্থাপন হ'ব নোৱাৰে। সেয়ে সমন্বয়হীন সহযোগ অনিচ্ছাকৃত হ'লেও আচলতে অসহযোগহে হয়। সমন্বয় থকা সহযোগেহে আচল অর্থত সহযোগ হ'ব পাৰে। সমন্বয় লাভত সংগঠনৰ প্রত্যেকেই সংগঠনৰ লক্ষ্য বুজিব লাগিব। এজন কর্মীৰ কার্য্য আনৰ কার্য্যৰ বিৰোধী নহৈ সহায়ক হ'ব লাগিব। সংগঠনৰ দৈনন্দিন কার্য্যসমূহ কিছুমান সিদ্ধান্ত অনুসৰি কৰা হয়। ছাইমনে* কৈছে—সমন্বয় সাধন কৰিবলৈ সামূহিক আচৰণৰ (চেষ্টা) কাৰণে শুদ্ধ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ কৰাৰ উপৰিও সমষ্টিৰ প্রত্যেক ব্যক্তিয়ে এনে সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰিব লাগে।

সমন্বয় সাধনৰ কৌশল: প্রাপ্তব্য মানুহ, বস্তু, সম্ভাৱ আৰু ধনৰ উচ্চতম সদ্ব্যৱহাৰ কৰি সংগঠনৰ লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰিবলৈ হ'লে পৰিকল্পনাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। সামূহিক সকল আচৰণৰ কাৰণে সংগঠনৰ পৰিকল্পনা অনুসৰি প্রত্যেক কর্মীয়ে কি কৰিব লাগিব তাক জনা নিতান্ত আৱশ্যক। কর্মবিধি, আদেশ, নির্দেশ বা নিয়মসমূহ ঘোষণা কৰিলেই কর্মীয়ে এইবিলাক

*Simon, op. cit, pp. 9-10

সহজে পালন কৰিব খুজি ভবাটো ভুল। কিছুমান সাংগঠনিক কৌশল প্ৰয়োগ কৰিলে কলপ্ৰসূ সমন্বয় সাধনৰ আশা থাকে। সভা-সমিতি, আলোচনা চক্ৰ, আন্তঃবিভাগীয় সভা, সমন্বয় বিষয়া ইত্যাদি সাংগঠনিক কৌশলসমূহ সমন্বয়ৰ কাৰণে প্ৰয়োগ কৰা হয়। ভাৰতৰ প্ৰশাসন সংগঠনত সমন্বয় লাভৰ কাৰণে কেন্দ্ৰীয় সচিবালয়, মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় সমিতি, পৰিকল্পনা আয়োগ, খণ্ড পৰিষদ, আঞ্চলিক উন্নতি পৰিষদ, প্ৰধানমন্ত্ৰী আদি সকলোৱেই সমন্বয় সাধন প্ৰক্ৰিয়াত লিপ্ত।

কৰ্মবিধি আৰু প্ৰণালীক মানবিশিষ্ট কৰিলেও সমন্বয় সাধনত সহায় কৰে। প্ৰশাসনৰ গৃহ পৰিচালনাৰ সমস্যাবিলাক কেন্দ্ৰীকৰণৰ যোগেদি সমাধান কৰাটো সহজ। গতিকে সমন্বয়ৰ উন্নতিত কেন্দ্ৰীভূত গৃহচালনেও সহায় কৰে। বিত্তীয় বিভাগেও সমন্বয়ত যথেষ্ট ধৰণডলি যোগায়। বাৰ্ষিক বাজেটৰ যোগেদি নিধি ব্যয় আৰু আঁচনিসমূহৰ সমন্বয় সাধন কৰা হয়। আন্তঃবিভাগীয় বিত্তীয় সমস্যাবিলাকো বিত্তীয় বিভাগে সমাধান কৰি সমন্বয় সাধন কৰে। নিয়মিত কৌশলৰ বাহিৰেও কিছুমান অনিয়মিত কৌশলে সমন্বয় সাধনত সহায় কৰে। ব্যক্তিগত সম্পৰ্ক স্থাপনে ভাৰৰ আদান-প্ৰদান কৰাত আৰু বিভিন্ন সমস্যাসমূহ আলোচনা কৰাত সহায় কৰে।

সমন্বয়ৰ প্ৰতিবন্ধক : ব্যক্তিগত কৰ্মীৰ আৰু সমষ্টিৰ ভবিষ্যৎ আচৰণৰ অনিশ্চয়তা, নেতালকলৰ জ্ঞান, অভিজ্ঞতা আৰু চৰিত্ৰৰ অভাৱ ; তেওঁলোকৰ ধাৰণা আৰু আদৰ্শৰ মাজত বিৰোধ ; মানুহৰ অপৰিণত জ্ঞান আৰু পৰিবৰ্তনীয় পৰিস্থিতি ; নতুন ধাৰণা আৰু আঁচনি বিবেচনা কৰা, ত্ৰুটিহীন কৰা আৰু গ্ৰহণ কৰাৰ সুস্থ পদ্ধতিৰ অভাৱ আদিয়েই সমন্বয় সাধনৰ পথত প্ৰধান প্ৰতিবন্ধক। আধুনিক সংগঠনৰ বৃহৎ আকাৰ, জটিলতা, প্ৰশাসনীয় জ্ঞানৰ অভাৱ, লোক প্ৰশাসনৰ আন্তঃবাহ্যীয় দায়িত্ব সম্প্ৰসাৰণ আদিও সমন্বয় সাধনৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰতিবন্ধক হিচাপে পোৱা যায়।

৫ (২) **যোগাযোগ** (Communication) : যোগাযোগক সমন্বয়ৰ ভিত্তিস্বৰূপ বুলি ধাৰণা পাৰি। লেয়ে কোনো সংগঠনৰ কৃতকাৰ্য্যতাত যোগাযোগৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ স্থান আছে। দেশৰ সকলো ঠাইতে বিস্তৃত হৈ থকা চৰকাৰী বিভাগবিলাকৰ কাৰণে যোগাযোগৰ প্ৰয়োজনীয়তা অধিক। সংগঠনৰ কৰ্মী আৰু গোটসমূহৰ মাজত হোৱা যোগাযোগৰ ফলত সহযোগ সম্ভৱ হয়। সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আৰু প্ৰেষণৰ কাৰণেও যোগাযোগৰ আৱশ্যক। সংশ্লিষ্ট তথ্যপাতি সিদ্ধান্ত

কেন্দ্রলৈ পঠাব নোৱাৰিলে কোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰিব নোৱাৰি। আনহাতে, গ্রহণ কৰা সিদ্ধান্তবিলাকো কার্য্যকৰী কৰা কর্মী আৰু গোটবিলাকলৈ পঠাব নোৱাৰিলে এইবিলাকৰ কোনো অর্থ নাথাকে। সেয়ে সংগঠনৰ সিদ্ধান্ত কেন্দ্ৰ আৰু কার্য্যকৰী পর্য্যায়ত থকা কর্মী আৰু গোটৰ মাজত অবাধিত যোগাযোগৰ প্রয়োজন হয়। জন মিলেটে* যোগাযোগক 'প্রশাসনীয় সংগঠনৰ বক্তস্রোতা' বুলি কৈছে। সংগঠনৰ লক্ষ্য আৰু পৰিকল্পনা সমস্ত কর্মী আৰু গোটলমূহলৈ প্রেৰণ নকৰিলে সাংগঠনিক যন্ত্র বিকল হৈ থাকিব। সমস্ত মানৱ সম্পর্ক যোগাযোগ সূত্র আৰু অনুশীলনৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰিছে।

যোগাযোগৰ অর্থ: যোগাযোগৰ অর্থ ছাইমনে "সাংগঠনিক সিদ্ধান্তসমূহ এজন কর্মীৰপৰা আন্ এজন কর্মীলৈ প্রেৰণ কৰা প্রক্রিয়া"** বুলিছে। বহল অর্থত যোগাযোগে ভাৱৰ বিনিময়, সহযোগৰ আৰু অংশ গ্রহণৰ চেতনা আদি বুজায়। সংগঠনত যোগাযোগৰ অর্থ খৱৰ প্রেৰণেই নহয়, ই পাৰস্পৰিক বোধ বা জ্ঞানকো বুজায়; মিলেটৰ মতে ই "এক সমঅনুভূত লক্ষ্যৰ সমঅনুভূত উপলব্ধি" (shared understanding of a shared purpose)***—আভ্যন্তৰিক যোগাযোগৰ যোগেদি সংগঠন আৰু কর্মীবৃন্দৰ মাজত সম্পর্ক স্থাপন হয়; জনসাধাৰণ আৰু সংগঠনৰ মাজত সম্পর্ক স্থাপন হয় বাহ্যিক যোগাযোগৰ যোগেদি আৰু কর্মীসকলৰ মাজত ব্যক্তিগতভাৱে সম্পর্ক স্থাপন হয় আন্তঃব্যক্তিক যোগাযোগৰ যোগেদি। সংগঠনৰ উচ্চ পর্য্যায়ে ঊর্ধ্বগতিৰ যোগাযোগৰ (up communication) সহায়েৰে নিম্ন পর্য্যায়ৰপৰা কার্য্য সম্পাদন, অগ্রগতি, পৰিসংখ্যা আৰু হিচাপ সম্পর্কীয় প্রতিবেদনবিলাক পাবলৈ সক্ষম হয়। প্রতিবেদনবিলাক লিখিত আৰু যৌখিকভাৱে দিয়া হয়। নিম্ন পর্য্যায়ৰ কর্মীয়েও ঊর্ধ্বগতিৰ যোগাযোগেৰে পৰামর্শ, আলোচনা আৰু নির্দেশৰ কাৰণে উচ্চ পর্য্যায়লৈ লিখিত বা যৌখিক অনুৰোধ প্রেৰণ কৰে। প্রতিবেদন দাখিল কৰা বা অনুৰোধ কৰাৰ ক্ষেত্রত যোগাযোগ সদায় নিম্ন পর্য্যায়ৰপৰা উচ্চ পর্য্যায়লৈ অর্থাৎ ঊর্ধ্বগতিৰ হয়। উচ্চ পর্য্যায়ৰপৰা নিম্ন পর্য্যায়লৈ হোৱা যোগাযোগক নিম্নগতিৰ যোগাযোগ বোলা হয়।

নিম্নগতিৰ যোগাযোগেৰে নির্দেশ, বিধি, লিখিত বা যৌখিক আদেশ,

---

*John D. Millet, Management in Public Services, p. 73

**Simon, op. cit., p. 154

***Millet, op. cit., p. 84

বাজেট মঞ্জুৰ আদি নিম্ন পর্য্যায়লৈ প্রেৰণ কৰা হয়। উচ্চ পর্য্যায়ৰ ভাব, ধাৰণা, পৰামর্শ আদিও নিম্নগতিৰ যোগাযোগেৰে প্রেৰণ কৰা হয়। পার্শ্বস্থ (lateral) যোগাযোগেৰেও বিভিন্ন পর্য্যায় আৰু কর্মীৰ মাজত সম্পর্ক স্থাপন হয়। লিখিত বা মৌখিক যোগাযোগ নিয়মিত বা অনিয়মিত ব্যক্তিগত সংস্পর্শ, কর্মীসভা আৰু সমন্বয় সমিতিৰ ক্ষেত্রত পার্শ্বস্থ যোগাযোগ ঘটে।

"উমৈহতীয়া কামত মনৰ মিলনেই যোগাযোগৰ অন্তর্নিহিত লক্ষ্য"* বুলি ৰ্অৰ্ডৱে' টিডে (Ordway Tead) মন্তব্য কৰিছে। যোগাযোগৰ সমস্যা মানৱীয় আচৰণৰ সমস্যা। পেয়ে পিটাৰ ড্রিকাৰে (Peter Dricker) কৈছে, "কোনো সংগঠনৰ বিভিন্ন কৃত্য গোটযোৰৰ (functional groups) প্রত্যেকে প্রত্যেক আৰু প্রত্যেকৰ কৃত্য আৰু সংসর্গসমূহ (functions and concerns) বুজিব পৰা ক্ষমতাই"** যোগাযোগ। যান্ত্রিক উন্নতিৰ কাৰণে যোগাযোগৰ মাধ্যমৰ কোনো সমস্যা নাই। কিন্তু সগঠনৰ বিভিন্ন গোটৰ স্বার্থ আৰু কার্য্যক বুজিবলৈ আৰু মনোযোগ দিবলৈ আৱশ্যক হোৱা সামর্থ্য আৰু ইচ্ছাৰ ক্ষেত্রতহে সমস্যা আছে। চৰকাৰী ভাষাৰ নীতি, নিষ্ঠা, বিষয়াৰ মনোভাব, পদমর্য্যাদা আদিয়ে প্রকৃত যোগাযোগ ঘটাত বাধা দিয়ে।

যোগাযোগৰ উপাদান : প্রেৰক, প্রেৰণ প্রক্রিয়া, যোগাযোগৰ মাধ্যম, গ্রাহক আৰু প্রতিক্রিয়া—এই পাঁচটা যোগাযোগৰ উপাদান বুলি ধৰা হয়।

প্রেৰক : যোগাযোগ কৰোঁতা, যোগাযোগৰ সম্পর্কে কওঁতা বা পৰামর্শ দিওঁতাকেই যোগাযোগৰ প্রেৰক বুলি কোৱা হয়। কোনো সংগঠনত উচ্চ বিষয়া আৰু তেওঁৰ সহায়ক কর্মীয়ে প্রেৰকৰ কাম কৰে।

প্রেৰণ প্রক্রিয়া : মুখ্য কার্য্যালয় আৰু আন পর্য্যায়ৰ মাজত নির্দিষ্ট প্রণালীৰ যোগেদি যোগাযোগ নহ'লে ভুল বুজাবুজি সৃষ্টি হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে। সেয়ে আচল পথনীতি (proper channel), নির্দিষ্ট মাধ্যম আৰু প্রপত্র অনুসৰিহে যোগাযোগ হোৱাটো বাঞ্ছনীয়। কোনে কাক প্রতিবেদন দিব, কেতিয়া দিব, কি বিষয়ত দিব, স্মাৰক পত্র কোনে বিবেচনা কৰিব ইত্যাদি ব্যৱস্থা পুস্তকত উল্লেখ কৰা থাকে।

যোগাযোগৰ মাধ্যম : আলোক, ধ্বনি আৰু আলোক-ধ্বনি মাধ্যমৰ যোগেদি যোগাযোগ কৰা হয়। সভা, সাক্ষাৎ, টেলিফোন, অনাতাঁৰ ভাষণ,

*Ordway Tead, The Art of Administration, pp. 185—186

**P.F. Dricker, The New Society, p. 191

বাজহুৱা সভা আদিক যোগাযোগৰ ধ্বনি মাধ্যম বোলা হয়। লিখিত চিঠি-পত্ৰ, যেনে—জাননী বিধি, প্ৰতিবেদন, বিজ্ঞপ্তি, পুস্তিকা আদি যোগাযোগৰ আলোক মাধ্যম। চিত্ৰ, ফটো, ব্যংগচিত্ৰ, পতাকা, পদচিহ্ন আদিও আলোক মাধ্যম বুলি ধৰা হয়। সবাক চলচ্চিত্ৰ, টেলিভিছন, লোকপ্ৰদৰ্শন আদি যোগাযোগৰ আলোক-ধ্বনি মাধ্যমৰ ভিতৰত পৰে। সময় আৰু প্ৰয়োজন অনুযায়ী যোগাযোগৰ কাৰণে বিভিন্ন মাধ্যমসমূহ প্ৰয়োগ কৰা হয়।

বিলম্ব আৰু অত্যধিক চিঠি-পত্ৰ কমাৰৰ কাৰণে সভা-সমিতি যোগাযোগৰ উৎকৃষ্ট মাধ্যম। সভা-সমিতিৰ যোগেদি সংগঠনৰ সমস্যাৰ প্ৰতি কৰ্মীসকল সজাগ হ'বলৈ সক্ষম হয়; সমস্যা সমাধানৰ জ্ঞান লাভ হয়; সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়; সাংগঠনিক ঐক্য বাঢ়ে; কৰ্মীয়ে লাগতিয়াল বিষয়ৰ জ্ঞান লাভ কৰে; তথ্য-পাতিৰ সহজ বিনিময় হয়; অধিক সমন্বয় স্থাপন হয়; দায়িত্ব পালনৰ চেতনা বাঢ়ে; পৰস্পৰৰ অভিজ্ঞতাৰ ভিত্তিত হোৱা আলোচনাৰপৰা জ্ঞান বাঢ়ে; দৃষ্টিভংগী বহল হয়; চিন্তা আৰু বিশ্লেষণ কৰাৰ ক্ষমতা বাঢ়ে আৰু সামূহিক উৎসাহ যোগোৱাত সহায় কৰে।

সভা-সমিতিক যোগাযোগৰ উৎকৃষ্ট মাধ্যম হিচাপে গণ্য কৰা হ'লেও ইয়াৰ কিছুমান দোষ নথকা নহয়। সভা-সমিতিৰ যোগেদি পৰস্পৰবিৰোধী মত সৃষ্টি হ'ব পাৰে; সৰ্বসম্মত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ কাৰণে পুনৰ চিঠিপত্ৰৰ লেন-দেন আৰু অধিক সভা-সমিতিৰ আৱশ্যক হ'ব পাৰে। অত্যধিক সভা-সমিতি হ'লে যোগদানকাৰী বিষয়াই সময়ৰ অভাৱত আৱশ্যকীয় তথ্য-পাতি গোটাই প্ৰস্তুত হ'ব নোৱাৰে; ফলস্বৰূপে কোনো সমস্যা সমাধানৰ আলোচনা ফলপ্ৰদ হ'ব নোৱাৰে।

কৃতকাৰ্য্য হ'বৰ কাৰণে সভা-সমিতি সুপৰিকল্পিত হ'ব লাগে। বিশেষজ্ঞ-সকলৰ যোগদান, সুসজ্জিত সভাগৃহ, সুন্দৰ কাৰ্য্যবিধি, সভাপতিৰ ব্যক্তিত্ব আদিয়ে সভা-সমিতিৰ কৃতকাৰ্য্যতাত যথেষ্ট সহায় কৰে।

গ্ৰাহক ঃ গ্ৰাহকে গ্ৰহণ কৰাৰ উদ্দেশ্যে প্ৰেৰকে যোগাযোগ প্ৰেৰণ কৰে। বৃহৎ সংগঠনত কোনে কি কি যোগাযোগ পোৱা উচিত তাক নিৰ্ধাৰণ কৰাটো এটা জটিল সমস্যা। কিছুমান আত্মসচেতন বিষয়াই আচল পথ অনুসৰণ কৰি লঘিষ্ঠসংখ্যক কৰ্মী গ্ৰাহকলৈ অপৰ্য্যাপ্ত যোগাযোগ কৰি সংগঠনৰ শাসন আচল কৰি পেলাব খোজে। আন কিছুমান বিষয়াই গৰিষ্ঠসংখ্যক লোকলৈ পৰ্য্যাপ্ত পৰিমাণে অনাৱশ্যকীয় আৰু ব্যয়বহুল যোগাযোগ কৰি গ্ৰাহক কৰীক অভিভূত কৰে। যোগাযোগৰ এই দুয়োটা মাত্ৰাই বাঞ্ছনীয় নহয়।

প্রতিক্রিয়া সঁহাবি (Responses): গ্রাহকব ওপবত প্রতিক্রিয়া কবা, সংশ্লিষ্ট বিষয়া বা সমস্যাব বোধ হোৱা আক যথাবিহিত ব্যৱস্থা লোৱাব আগ্রহ জন্মোৱা আক সুকলমে কার্য্য সম্পাদন কবা, অর্থাৎ কর্মী বা বিষয়াবপবা প্রত্যাশিত প্রশাসনীয় আচবণ লাভ কবা ইত্যাদিবিলাকেই হৈছে যোগাযোগব-পবা আশা কবা প্রতিক্রিয়া বা সঁহাবি। গ্রাহকব ওপবত যোগাযোগে এনেবিলাক প্রতিক্রিয়া কবিব নোৱাবিলে, যোগাযোগ অর্থহীন আক ক্ষতিকব হৈ পবে।

ফলপ্রদ যোগাযোগব উপাদান

শুদ্ধতা: যোগাযোগ শুদ্ধ আক বোধগম্য হোৱা উচিত। উদ্দেশ্য, প্রত্যাশিত আচবণ, সময় আদি সুস্পষ্টভাবে যোগাযোগত সন্নিবিষ্ট কবা উচিত। সহজ ভাষা আক প্রকাশভংগীয়েও যোগাযোগক অধিক বোধগম্য কবে।

সংগতি: কর্মীয়ে বা বিষয়াই আশা কবিব নোৱবা যোগাযোগ অসংগতিপূর্ণ হয়। অভিজ্ঞতা আক সামর্থ্যবদ্বাবা যি কাম কবিবলৈ সক্ষম, তেনে কামব সম্পর্কে যোগাযোগ কবিলেহে কর্মীবপবা প্রত্যাশিত আচবণ সম্ভব হয়। অপ্রত্যাশিত আচবণ বা প্রতিক্রিয়া আশা কবিব নোৱাবি।

যথোচিত মাত্রা: প্রত্যাশিত আচবণ পাবলৈ যথোচিতভাবে যোগা-যোগ হোৱা উচিত। অধিক মাত্রাব যোগাযোগেও কর্মীক অক্ষম কবি পেলায়। যি পবিমাণব যোগাযোগে কাম কবাব উৎসাহ যোগায় আক কার্য্যকবীভাবে কাম কবিবলৈ সক্ষম হয়, সেই পবিমাণব যোগাযোগ ব্যৱস্থা কবা যুগুত। যোগাযোগ কবিব লাগে কাবণেই যোগাযোগ কবাটো অর্থহীন।

উপযুক্ত সময়: বিলম্ব যোগাযোগ কোনো ক্ষেত্রতেই বাঞ্ছনীয় নহয়; কিন্তু অতি অগ্রিম যোগাযোগবপবাও ফল লাভ নহয়। লেহে যোগাযোগ সময়োপযোগী হোৱা উচিত। অসময়ত বা অনুপযুক্ত সময়ত কবা যোগাযোগে কর্মীক উৎসাহী আক দায়িত্বশীল কবিব নোৱাবে।

সমন্বয়পতা: একে প্রশাসনীয় আচবণ আশা কবা কর্মীসকলে একে ধবণব আক একে মাত্রাব যোগাযোগ পোৱা উচিত। এনে ক্ষেত্রত যোগা-যোগব বৈষম্য বাখিলে কর্মীব মনত অশান্তি পবিস্থিতিব উদ্ভব হয়। ফলস্বৰূপে একেৰূপ বা সমৰূপ আচবণ কর্মীসকলে নকবে।

স্থিতিস্থাপকতা: সমন্বয়পতাই অপবিবর্তনীয় যোগাযোগ বুজায়। ক্ষেত্রব

বিভিন্নভাৱ কাৰণে প্ৰশাসনীয় পৰিস্থিতিও ভিন্ন হয়। স্থানীয় পৰিস্থিতিৰ লগত খাপ খুৱাই কাম কৰাৰ ক্ষমতা ক্ষেত্ৰ কৰ্মীসকলে পোৱা উচিত। ক্ষেত্ৰানুযায়ী যোগাযোগো পৃথক আৰু পৰিবৰ্তনীয় হ'ব লাগে। উপযুক্ত পৰিস্থিতিত আৱশ্যক হোৱা উপযুক্ত যোগাযোগৰ ওপৰতেই কোনো আঁচনিৰ কৃতকাৰ্য্যতা নিৰ্ভৰ কৰে। সমৰূপতাৰ নামত সকলো যোগাযোগে স্থিতিস্থাপকতা হেকৱালে সংগঠনৰ প্ৰকৃত লক্ষ্য সাধন নহৈ কেৱল যোগাযোগ কৰা লক্ষ্যহে সাধন হ'ব। যোগাযোগে লক্ষ্য সাধনৰ আহিলা হিচাপে কাম কৰে, ই নিজে লক্ষ্য হ'ব নোৱাৰে।

গ্ৰহণযোগ্যতা : গ্ৰাহকবৰ্গৰ যোগাযোগ গ্ৰহণযোগ্য হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত যোগাযোগ প্ৰেৰণ কৰা মাধ্যমৰ যথেষ্ট গুৰুত্ব আছে। ত্ৰুটিপূৰ্ণ মাধ্যমৰ কাৰণেও যোগাযোগ গ্ৰহণযোগ্য হোৱাত বাধাগ্ৰস্ত হ'ব পাৰে।

যোগাযোগৰ মাধ্যম : যোগাযোগৰ উপাদান আলোচনা কৰোঁতে মাধ্যমৰ কথাও কিছু আলোচনা কৰি অহা হৈছে। এতিয়া কিছুমান বিশেষ মাধ্যমৰ আলোচনা কৰা হ'ব।

ব্যক্তিগত সংস্পৰ্শ (Personal contacts) : সংগঠনৰ কৰ্মীৰ মাজত আনুষ্ঠানিক (formal) যোগাযোগৰ উপৰিও অনানুষ্ঠানিক (informal) যোগাযোগ হয়। ভোজনালাপ, প্ৰীতিমূলক আলোচনা, গোপনীয় আলোচনা আদি অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগৰ মাধ্যমে কৰ্মীৰ সম্পৰ্কৰ ক্ষেত্ৰত যথেষ্ট প্ৰভাৱ পেলায়। অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগৰপৰা অবাঞ্ছনীয় প্ৰভাৱো নোহোৱা নহয়।

আনুষ্ঠানিক যোগাযোগৰ মাধ্যম কাৰ্য্যবিধিৰ পুস্তকত সন্নিবিষ্ট কৰা থাকে। ব্যক্তিগত সংস্পৰ্শক ধ্বনি মাধ্যম বুলিব পাৰি। ইয়াৰ যোগেদি উচ্চ আৰু নিম্ন বিষয়ৰ ফলপ্ৰদ যোগাযোগ ঘটাৰ সুবিধা হয়। ব্যক্তিগত সংস্পৰ্শ ই পৰস্পৰৰ মাজত প্ৰীতিৰ ভাব জগায় আৰু কাৰ্য্য সম্পাদনৰ উৎসাহ যোগায়।

দেশজুৰি থকা বৃহৎ সংগঠন বা বিভাগবিশিষ্ট ব্যক্তিগত সংস্পৰ্শৰ যোগেদি যোগাযোগ কৰাটো সহজ নহয়। ফোন, অনাতাঁৰ যন্ত্ৰ, বিদ্যুৎ লিখন (teleprinters) আদি যন্ত্ৰৰ সহায়েৰে অৱশ্যে সংগঠনৰ দুজন কৰ্মীৰ মাজত অতি কম সময়ৰ ভিতৰতে ঘনিষ্ঠভাৱে যোগাযোগ কৰাৰ সুবিধা আছে। কিন্তু মুখামুখি সংস্পৰ্শৰ স্থান এনে যান্ত্ৰিক সংস্পৰ্শ ই ল'ব নোৱাৰে। মনত পাঁচ সহস্ৰাব পৰা মুখৰ প্ৰকাশভংগী যন্ত্ৰৰে কঢ়িয়াই নিয়া সম্ভৱ পোৱা যায়। সেয়ে ব্যক্তিগত সংস্পৰ্শ কেৱল শব্দ বা ধ্বনিৰ মাধ্যমেই নহয়, আলোক বা দৰ্শন

মাধ্যমবো প্রয়োজন। লিঁচবতি হৈ থকা কার্য্যালয়তকৈ পবিকল্পিতভাবে নির্মাণ কবা অখণ্ডিত কার্য্যালয়ে ব্যক্তিগত সংস্পর্শ লাভত সহায় কবে।

সমিতি পদ্ধতিব যোগেদিও বিষয়া আৰু কর্মীব মাজত বহুতো সাংগঠনিক সমস্যা সম্পর্কে ব্যক্তিগত আলোচনা কবিব পাবি।

আনুষ্ঠানিক চিঠি-পত্র : আনুষ্ঠানিক চিঠি-পত্র যোগাযোগব এক লিখিত আৰু আলোক মাধ্যম। অতি পুবণি কালবপবাই এই মাধ্যমটো প্রচলিত হৈ আহিছে। লিখিত অভিলেখব সহায়েবে প্রশাসনীয় বহুতো জটিল আৰু অবিচ্ছিন্ন কার্য্যবিলাক কবি থকা হয়। প্রশাসনীয় প্রত্যেক কর্মীয়ে নিজ কার্য্যব দায়িত্ব বহন কবিব লাগে। গতিকে দায়িত্ব পালনব অনুসন্ধানত লিখিত অভিলেখ অপবিহার্য্য।

স্মাবক টোকা, নথি-পঞ্জী (files), সবিশেষ টোকা, জাননী-পত্র আদিয়েই আনুষ্ঠানিক চিঠিপত্র।

নথি-পঞ্জী পদ্ধতিব সমালোচনা হ'লেও ইয়াব মৌলিক আবশ্যকতাব কথা পাহবা ভুল হ'ব। সদ্ব্যবহাব কবিব নোৱাবিলেই পদ্ধতি খেয়া হ'ব নোৱাবে। নথি-পঞ্জী পদ্ধতিবে সংশ্লিষ্ট বিষয়াব সকলো নথি-পত্র একেলগে সজাই থোৱা হয়। কোনো বিষয়াই আবশ্যকীয় বিষয়ব নথি-পঞ্জী অধ্যয়ন কবি সিদ্ধান্ত গ্রহণ কবাটো সহজ কথা হৈ নপবে।

বিষয়াব মাজত দুটা ধবণেবে নথি-পঞ্জীবিলাক থোৱা হয়। বিষয়াই বিবেচনা আৰু স্বাক্ষব কবিবলগীয়া নথি-পঞ্জীবিলাক প্রবেশ ট্রে'ত (in-tray) থোৱা হয়। বিবেচনা কবা আৰু স্বাক্ষব দিয়া নথি-পঞ্জীবিলাক প্রস্থান ট্রে'ত (out-tray) থোৱা হয়। পটু আৰু উৎসাহী বিষয়াই কোনো বিলম্ব নকবাকৈ আৰু অনাবশ্যকীয় প্রতাবত নপবাকৈ, যুক্তিসংগত বিবেচনা আৰু সিদ্ধান্ত কবি, নথি-পঞ্জীবিলাক ট্রে'ত পঞ্জীভুক্ত নকবি, নিয়াবিকৈ দায়িত্ব পালন কবে। নিৎসাহী, অপটু আৰু অনাধু বিষয়াব কাবণেহে নথি-পঞ্জীব 'বঙা ফিটা'ব মেবপাকত কাম বন্ধ হৈ থাকে। নথি-পঞ্জী ব্যবহাব কবাটো এটা কৌশল বুলি ধবা হয়। দায়িত্বপূর্ণ সকলো বিষয়া বা কর্মীয়ে তাক আয়ত্ত কবা দবকাব।

প্রপত্র (Forms) : যোগাযোগ যথাবিহিত কবিবব কাবণে মানবিশিষ্ট প্রপত্র আলোক মাধ্যম হিচাপে ব্যবহাব কবা হয়। এনে প্রপত্রসমূহত আবশ্যকীয় বৃত্তান্ত অন্তর্ভুক্ত কবি প্রেবণ কবা হয়। দবখাস্ত, প্রপত্র, হিচাপ-প্রপত্র আদি প্রপত্রসমূহ ব্যবহাব কবা হয়। প্রপত্রব যোগেদি যোগাযোগ হ'লে,

প্রপত্র লিখোঁতাজনে কেতিয়া, কেনেকৈ, কি যোগাযোগ কৰিব লাগে এইবিলাক চিন্তা কৰি থাকিব নালাগে। প্রপত্রত নির্দেশ দিয়া মতে তেওঁ সহজে আৱশ্যকীয় যোগাযোগ প্রস্তুত কৰিব পাৰে।

প্রপত্র পদ্ধতিৰ দুটামান দোষো আছে। প্রপত্রত দিচৰা মতে বিশেষ বিষয় অনুসৰি প্রাপ্তব্য খবৰবিলাক দিব লগা হয়। এনে খবৰ নাথাকিলে সংগতি নথকা খবৰকে ভুলভাৱে প্রপত্রত উল্লেখ কৰা হয় বা কোনো খবৰেই দিয়া নহয়। প্রপত্রৰ অস্থিতিস্থাপকতাৰ কাৰণে এনে ভুল যোগাযোগ হয়। সংগঠনৰ পৰিবর্তনৰ লগত প্রপত্রৰ পৰিবর্তন নেহোৱাটো এটা দোষ। ফল-স্বৰূপে প্রপত্রবিলাক ব্যৱহাৰৰ অনুপযোগী হৈ পৰে।

পৰামর্শ : পৰামর্শ লিখিত হ'লে যোগাযোগৰ আলোক মাধ্যম হয় আৰু মৌখিক হ'লে ধ্বনি মাধ্যম হয়। লিখিত পৰামর্শবিলাক জাননী, আদেশ, নির্দেশ আদি ৰূপত প্রেৰণ কৰা হয়। পৰামর্শ সাধাৰণতে সংগঠনৰ আভ্যন্তৰিক যোগাযোগ। কর্মীৰ কর্তব্য, চর্ত আদিৰ সম্পর্কে পৰামর্শ দিয়া হয়।

আভ্যন্তৰিক প্রচাৰ : বৃহৎ আয়তনৰ সংগঠনত সংবাদ যোগাযোগৰ কাৰণে আভ্যন্তৰিক প্রচাৰ মাধ্যম প্রয়োগ কৰা হয়। আভ্যন্তৰিক প্রচাৰ মাধ্যম স্থায়ী বা অস্থায়ী হ'ব পাৰে। জাননী ৰ'ৰ্ড, জাননী প্রচাৰ, সংগঠনৰ সংবাদ পত্র, আলোচনী, কর্মীসভা, পুথিভঁৰাল আদিৰ যোগেদি আভ্যন্তৰিক প্রচাৰ কৰা হয়।

যোগাযোগৰ প্রতিবন্ধকসমূহ : অবিচ্ছিন্নভাৱে যোগাযোগ ব্যৱস্থা বাহাল ৰখাটো এটা সমস্যা। নিয়মিত যোগাযোগ নহ'লে বা বাধাপ্রাপ্ত হ'লে, প্রশাসনত বহুতো অসুবিধাই দেখা দিয়ে। যোগাযোগ বন্ধ হ'লে সংগঠনৰ কাম নিপুণভাৱে চলাব নোৱৰা হয়, ধন আৰু সময়ৰ ব্যয় হয় আৰু প্রশাসনীয় পৰিকল্পনাও ওলট-পালট হৈ পৰে। প্রেৰণ প্রক্রিয়াৰ আৰম্ভ অৱস্থাত বা প্রাপ্তি অৱস্থাত যোগাযোগ বাধাপ্রাপ্ত হ'ব পাৰে।

ভাষিক প্রতিবন্ধক : আমাৰ ভাব আৰু ধাৰণাবিলাক প্রকাশ কৰাত ভাষা সদায় সক্ষম নহ'বও পাৰে। প্রশাসনীয় ভাষাত দুর্বোধ্যতাৰ মাত্রা আৰু অধিক। সাধাৰণ কর্মী বা লোকে ইয়াক বুজাটো সহজ নহয়। ভাষাৰ দুর্বোধ্যতাক যোগাযোগৰ প্রধান প্রতিবন্ধক হিচাপে পোৱা যায়।

আদর্শগত বৈষম্য, শিক্ষা, সংস্কৃতি, বিভিন্ন সামাজিক বা সাংস্কৃতিক মত আদিয়েও যোগাযোগত প্রতিবন্ধকতাৰ সৃষ্টি কৰে। বিভিন্ন সময়ত বিভিন্ন

দৃষ্টিভংগীর সমস্যার বিভিন্ন স্বরূপ ব্যাখ্যা করে। ফলস্বরূপে গল্পর সাতজন অন্ধ লোকে হাতীটোর সাতটা বর্ণনা দিয়ার দরে কোনো সমস্যার বিভিন্ন ব্যাখ্যা দিয়া হয়।

পদমর্য্যাদা : সংগঠনর আধিক্রমিক গাঁথনিত উচ্চ-নিম্ন বিষয়ার মাজত মানসিক ব্যবধানে স্থান পায়। প্রকৃত পথ (proper channel) নীতি কঠোরভাবে মানি চলা হয়। 'প্রকৃত পথ' নীতি অনুসরণ করি নহা যোগাযোগে বিষয়ার মনোযোগ আকর্ষণ করিব নোরারে। গতিকে প্রকৃত পথেরে নাহিলে জরুরী যোগাযোগো অকার্য্যকারী হৈ পরি থাকে। কঠোর আধিক্রমিক নীতিসমূহ কেতিয়াবা অনিয়মিত আরু স্থিতিস্থাপক যোগাযোগর কারণে প্রতিবন্ধক হৈ পরে।

ভৌগোলিক দূরত্ব : আধুনিক পরিবহন ব্যবস্থার উন্নতিয়ে যোগাযোগর সমস্যা অত্যন্ত লাঘব করিলেও যান্ত্রিক বিচ্যুতি, কোনো দুর্য্যোগর কারণে পরিবহন পথর বিচ্ছিন্নতা আদিয়ে সমস্যা সৃষ্টি নকরা নহয়।

বৃহৎ সংগঠন : বৃহৎ সংগঠনর অধিক কর্মীর কারণে যোগাযোগর সমস্যাও অধিক হয়। কর্মীর সম্পর্ক নৈর্ব্যক্তিক হয়; অধিক্রমর পর্য্যায় বাঢ়ি যায়; কর্তৃত্বর রেখা দীঘল হয় আরু যোগাযোগর বিলম্বতা আদি অসুবিধা আহি পরে।

যোগাযোগর অনিচ্ছা : কিছুমান বিষয়াই সাংগঠনিক চেষ্টাক সামূহিক যুলি জানিলেও সমবায় চেষ্টা যুলি ধরিব খোজোজে। সেয়ে তেওঁলোকে নিম্ন বিষয়া বা কর্মীর লগত যোগাযোগেরে সাংগঠনিক মানস্ব সম্পর্ক স্থাপন করিবলৈ চেষ্টা নকরে। নিম্নকর্মীসমূহক কেরল আদেশ পালন করা কিছুমান যান্ত্রিক অংশ যুলি ভবা হয়। এনে ক্ষেত্রত কেরল নিম্ন গতির যোগাযোগ, অর্থাৎ উচ্চ বিষয়াই নিম্ন বিষয়া বা কর্মীক আদেশ-নির্দেশ দিয়া যোগাযোগহে চলে; ঊর্ধ্বগতির যোগাযোগ, অর্থাৎ নিম্নকর্মীয়ে উচ্চ বিষয়ালৈ করা যোগাযোগক উৎসাহ যোগোরা নহয়। এনে ক্ষেত্রত সংগঠনত কেরল স্বামী-ভৃত্য সম্পর্ক স্থাপন হয়।

৬। **পরিদর্শন (Supervision) :** নীতি নির্ধারণ, পরিকল্পনা, আঁচনি আরু যোগাযোগর উপরিও কাম সম্পাদনর কারণে পরিদর্শনর আবশ্যক। 'পরিদর্শনর অভাবত কার্য্য সম্পাদন নহয়'—এই ধারণাটো সম্পূর্ণ ভিত্তিহীন নহয়। নিয়ত্তম পর্য্যায়ত আবশ্যক হোরা নির্দেশ আরু পরামর্শ পরিদর্শনক

ৰাবাইহে সম্ভৱ হয়। পৰিদৰ্শনে সংগঠনৰ বিভিন্ন গোটবিলাকৰ মাজত সমন্বয় সাধনত সহায় কৰে। প্রত্যেক গোটে যাতে ন্যস্ত কাম সম্পাদন কৰে তাৰ কাৰণেও পৰিদৰ্শনৰ আৱশ্যক হয়। প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাপনাৰ অখণ্ড অংশ হিচাপে পৰিদৰ্শন, নিয়ন্ত্রণ, সমন্বয় আৰু যোগাযোগে কাম কৰে। বহল অর্থত পৰিদৰ্শনক ব্যৱস্থাপনা বুলিও কোৱা হয়।

আনৰ কার্য্য সম্পাদন লক্ষ্য কৰা ক্ষমতাই পৰিদৰ্শন। কর্তৃত্বৰে লৈতে আনক কামৰ নির্দেশ দিয়াকো পৰিদৰ্শন বোলা হয়। পৰিদৰ্শনে নিয়ন্ত্রকীৰ মনত ভয় সঞ্চাৰ কৰাটো কোনো কর্তৃত্বশীল পৰিদৰ্শকৰ দর্শন (inspection) নহয়। পৰিদৰ্শনক আচলতে নিয়োজিত বিষয়াই কর্মীক সহায় কৰা এটা প্রক্রিয়া বুলিহে ধৰা হয়। এই প্রক্রিয়াৰ যোগেদি পৰিদৰ্শকে কর্মীৰ প্রয়োজনখিনি উৎকৃষ্টভাবে কামত খটায়, সংগঠনক আৰু নিজকো সন্তোষ দি তেওঁলোকে নিজৰ কাম অধিক নিপুণভাবে কৰিব পৰা সামর্থ্য বঢ়োৱাত সহায় কৰে।* সেয়ে পৰিদৰ্শনৰ এটা শৈক্ষিক দিশো আছে। পৰিদৰ্শকে কামৰ পৰিদৰ্শন কৰাৰ উপৰিও, কি পদ্ধতিৰে কাম উৎকৃষ্টৰূপে কৰিব পাৰে সেই বিষয়েই কর্মীক শিকাই দিয়া উচিত। পৰিচালনা পৰামর্শ দিয়া কামো পৰিদৰ্শনৰ অন্তর্ভুক্ত।

মধ্যবর্তী পর্য্যায়ৰ বিষয়া নিম্নকর্মীৰ সংক্রান্তত পৰিদৰ্শক হ'ব লাগে, আৰু উচ্চবিষয়াৰ সংক্রান্তত পৰিদর্শিত হ'ব লগা হয়। উচ্চ বিষয়া মধ্যবর্তী বা নিম্নবিষয়াৰ সংক্রান্তত সদায়েই পৰিদৰ্শক হৈ থাকে। কিন্তু নিম্নতম কর্মী কেতিয়াও পৰিদৰ্শক হ'ব নোৱাৰে। ডাঙৰ সংগঠনত বহুতো আধিক্রমিক পর্য্যায় থকাৰ কাৰণে পৰিদৰ্শন কাম যথেষ্ট জটিল। প্রত্যেক পর্য্যায়ত পৰিদৰ্শনৰ মাত্রা, প্রকৃতি আৰু পদ্ধতি বেলেগ বেলেগ। উচ্চ পর্য্যায়ত সাধাৰণ নিয়ম, বিধিময়, নির্দেশ আদি দিয়া হয়। কিন্তু নিম্নতম পর্য্যায়ত কর্মীৰ কাম প্রত্যক্ষভাবে পর্য্যবেক্ষণ কৰাৰ আৱশ্যক হয়। সেয়ে পৰিদৰ্শন সংজ্ঞাটো নিম্ন পর্য্যায়ৰ কর্মীৰ ক্ষেত্রতহে প্রযোজ্য; উচ্চ পর্য্যায়ত ইয়াক নির্দেশ বুলি কোৱা হয়। মার্গাৰেট উইলিয়ামছনে দিয়া পৰিদৰ্শনৰ ব্যাখ্যা নিম্ন পর্য্যায়ৰ ক্ষেত্রতহে প্রয়োগ কৰিব পাৰি।

পৰিদৰ্শন সংজ্ঞাই সকলো পর্য্যায়ত হোৱা পৰিদৰ্শনক বা নির্দেশক অন্তর্ভুক্ত কৰা উচিত। গতিকে কর্তৃত্বশীল যি কোনো বিষয়াই আনক

* Williamson, M., Supervision—Principles and Methods, p. 3

নিয়ন্ত্রণ করা কাজেই পরিদর্শন। পরিদর্শন কায়িক, কায়িকবী বা বৌদ্ধিক কাজরো হ'য়ে পারে।

পরিদর্শকক দুটা শ্রেণীত ভগায় পারি; যেনে—আধিক্রমিক পরিদর্শক আরু কৃত্যমূলক পরিদর্শক। কর্তৃত্ব যেথায় নিম্নতম পর্য্যায়র নিম্নতম কর্মীর হাহিবে সকলো পর্য্যায়র কর্মী বা বিষয়ই আধিক্রমিক পরিদর্শক; বিশেষ বিষয়র জ্ঞান থকা বিষয়াসকলেই কৃত্যমূলক পরিদর্শক। যেনে—হিচাপ পরীক্ষক, হিচাপ রক্ষক, পরিসাংখ্যিক বিষয়া আদি বিষয়াসকলেই কৃত্যমূলক পরিদর্শক। অবশ্যে কৃত্যমূলক বিষয়র ক্ষেত্র হ'লেও আধিক্রমিক পরিদর্শকর দরে তেওঁলোকে আদেশ দিব নোৱারে। তেওঁলোকর কার্য্য সহায়ক কার্য্যহে।

পরিদর্শনর ডিমিটা দিশ—প্রকৃত বা কারিকরী দিশ: পরিদর্শকর পরিদর্শন করা কামর কৌশল জ্ঞান থকা উচিত। কি কামত প্রয়োজনীয়, কেনে গুণাত্মক আরু মাত্রাত্মক মান থকা উচিত তাক নির্ধারণ করার ক্ষমতা পরিদর্শকর নাথাকিলে, ফলপ্রদ পরিদর্শন সম্ভব নহয়। ইয়ার উপরিও পরিদর্শকে সংগঠনর বাঁচনি আরু লক্ষ্যর পরিপ্রেক্ষিতত পরিদর্শন করা উচিত।

আনুষ্ঠানিক দিশ: সংগঠনর সিদ্ধান্তসমূহ, কর্মবিধি, কার্য্যপ্রণালীর সম্পর্কে পরিদর্শক সম্পূর্ণ অবগত হোৱা উচিত। নিয়মানুবর্তিতা, ব্যক্তির আচরণ, সংগঠনর সামগ্রী আদির বিষয়ত পরিদর্শকর দায়িত্ব থাকে।

ব্যক্তিক দিশ: কর্মীবপরা দক্ষতারে কাম আদায় করার ক্ষমতা পরিদর্শকর থকা উচিত। কেবল কর্তৃত্বরদ্বারা এনে ক্ষমতা নাহে। কর্মীর মাজত উৎসাহ আরু বাধ্যবাধকতা পাবিলেহে কর্মীবপরা ভাল কাম পোৱা যায়। কর্তৃত্ব আভ্যন্তরিক একত্রিত প্রক্রিয়াবপরা উদ্ভব হোৱা উচিত বুলি মেরি ফলেটে ভাবে। প্রত্যেক জৈবিক প্রক্রিয়া আত্মসৃষ্ট কর্তৃত্বর অধীন। সামাজিক নিয়ন্ত্রণো আত্মপ্রক্রিয়াবপরা সৃষ্ট। সেয়ে আত্মসৃষ্ট ঐক্যই নিয়ন্ত্রণ কর্তৃত্ব।* প্রতিটো আত্মপ্রক্রিয়াবপরা সৃষ্ট কর্তৃত্ব লাভ করিবলৈ হ'লে পরিদর্শকর মানুহ সম্পর্ক স্থাপনদ্বারা প্রকৃত পরিবেশ সৃষ্টি করার ক্ষমতা থাকিব লাগিব।

* Follett, M. P., Dynamic Administration, p. 204

পৰিদৰ্শনৰ কৌশল : মিলেটে* পৰিদৰ্শনৰ ছটা কৌশলৰ উল্লেখ কৰিছে, যেনে—(১) আঁচনিসমূহৰ পূৰ্ব অনুমোদন, (২) সেৱা মানদণ্ডৰ ঘোষণা, (৩) কাৰ্য্যৰ মাত্ৰাৰ ওপৰত বাজেট সীমা, (৪) প্ৰধান শিৰ বিষয়ৰ অনুমোদন, (৫) কামৰ অগ্ৰগতিৰ প্ৰতিবেদন প্ৰণালী আৰু (৬) ফলাফলৰ পৰিদৰ্শন।

পূৰ্ব অনুমোদন : কোনো আঁচনিৰ কাম হাতত লোৱাৰ আগতে ইয়াক চৰকাৰী কৰ্তৃপক্ষই অনুমোদন কৰিব লাগিব। কাৰ্য্যকৰী শাখাই আঁচনি-মতে কি কাম সম্পাদন কৰিব লাগিব তাক পৰিদৰ্শকে জনা দৰকাৰ। কাৰ্য্যকৰী গোট বা শাখাই যাতে নিজ কৰ্তব্য স্পষ্টভাবে জানে তাৰ প্ৰতি পৰিদৰ্শকে লক্ষ্য ৰাখিব লাগে।

পূৰ্ব অনুমোদনে বিলম্বও সৃষ্টি কৰিব পাৰে। ইয়াৰ ফলত ব্যৱস্থাপনা আৰু কাৰ্য্যকৰী গোটৰ মাজত ভুল বুজাবুজিৰ সৃষ্টি হয়। সেয়ে পৰিদৰ্শকৰ প্ৰদত্ত ক্ষমতাবে বিলম্ব নোহোৱাত সহায় কৰাৰ কৰ্তৃত্ব থকা উচিত।

সেৱা মানদণ্ড : উচ্চ পৰ্য্যায়ে কাৰ্য্যকৰী গোটৰ কামৰ লক্ষ্য আৰু ইয়াৰ মানদণ্ড সঠিকভাবে নিৰ্ণয় কৰা উচিত। মানদণ্ড কিমানদূৰ গুণাত্মক আৰু মাত্ৰাত্মক হোৱা উচিত তাক অৱশ্যে নিৰ্ণয় কৰা কঠিন। যতদূৰ সম্ভৱ দুয়োটাৰে ভাবসাম্য ৰাখি মানদণ্ড ঠিক কৰা উচিত। পৰিদৰ্শকে নিৰ্ধাৰিত মানদণ্ড অনুসৰি কাৰ্য্যকৰী গোটবদ্বাৰা লক্ষ্য সাধন যাতে হয় তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰখা উচিত।

কাৰ্য্যমাত্ৰা বাজেট : কামৰ কাৰণে কিমান পুঁজি ব্যয় কৰিব লাগিব তাক কাৰ্য্যমাত্ৰা বাজেটত ধাৰ্য্য কৰা হয়। কাৰ্য্যকৰী গোটে নিৰ্দিষ্ট কামৰ নিৰ্ধাৰিত পুঁজিতকৈ বেছি ব্যয় কৰিব নোৱাৰে। কাৰ্য্যকৰী গোটৰ কাৰ্য্য পৰিকল্পনাত অৱশ্যে স্বাধীনতা থাকে। কাৰ্য্যমাত্ৰা বাজেট পৰিদৰ্শনৰ এটা শক্তিশালী পদ্ধতি।

কৰ্মী নিয়োগৰ অনুমোদন : কাৰ্য্যকৰী গোটৰ মুখ্য বিষয়াক তেওঁৰ নিম্নকৰ্মী নিয়োগৰ কাৰণে নিৰ্বাচন ক্ষমতা দিয়া হয়; কিন্তু ব্যৱস্থাপকীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ কাৰণে নিৰ্বাচনৰ অনুমোদন উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ হাতত ৰখা হয়। নিয়োগত বিশিষ্ট মানদণ্ড ৰক্ষা কৰিবৰ কাৰণে এনে অনুমোদনৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়।

প্ৰতিবেদন : মুখ্য কাৰ্য্যালয়ক কাৰ্য্যকৰী গোটে কামৰ অগ্ৰগতিৰ সম্পৰ্কে সাময়িক প্ৰতিবেদন দাখিল কৰি থাকিব লগা হয়। গতিকে কাম সম্পাদনৰ

* Millet, John D., Management in the Public Service, p. 99

পরিদর্শনর ক্ষেত্রত প্রতিবেদনো এক ফলপ্রসূ পদ্ধতি। প্রতিবেদনর যোগেদি উচ্চ পর্য্যায়ে কামর অগ্রগতির মূল্যায়ন করিবলৈ সক্ষম হয়। প্রতিবেদনত সম্পাদন করা কামর অংশর বাদেও আন সমস্যা বা অসুবিধাবিলাকো উল্লেখ করার ব্যৱস্থা থকা দরকার। উচ্চ পর্য্যায়ে প্রতিবেদনত উল্লেখ করা সমস্যার সমাধানর কারণে পরামর্শ, সহায় আদি আগবঢ়োৱা উচিত। অসুবিধা বা সমস্যাবিলাক বিবেচনা নকরি কেৱল উচ্চ পর্য্যায়ে কার্য্য বিলম্বনর কারণে নিম্ন পর্য্যায়ক সমালোচনা করিলে পরিদর্শনর মূল উদ্দেশ্যই ব্যর্থ হোৱার আশা থাকে আৰু পৰৱর্তী প্রতিবেদনবিলাক অসম্পূর্ণ আৰু ভ্রান্তিমূলক হোৱার ভয় থাকে।

দর্শন (Inspection): প্রতিবেদন আৰু দর্শন (inspection)—দুয়োটাই পরিদর্শনর পরিপূৰক। প্রতিবেদন সদায় নির্ভৰশীল নহয়। পরিদর্শকে কিমান কাম করা হৈছে, কেনেকৈ করা হৈছে, তাক নিজে দর্শন করিলেহে নির্ধারণ করিব পারিব। দর্শনর যোগেদি কার্য্যকরী কর্মীর প্রকৃত সমস্যাবিলাকো সম্যকৰূপে উপলব্ধি করিব পরা হয়। দর্শনে কাম করাত সহায় আৰু উৎসাহ যোগোৱা উচিত। ইয়ার উদ্দেশ্য কেৱল দোষ-ত্রুটী উলিওৱা আৰু ভৎর্সনা করাই নহয়; বন্ধু আৰু পথ প্রদর্শকর ভূমিকা লৈ পরিদর্শকে পরিদর্শন করা উচিত। পরিদর্শকে নিম্ন কর্মচারীর কাম পরিদর্শন করিবলৈ 'অগ্নি নির্বাপক লোক' নাইবা 'পেৰাচুটবন্ধাৰা অৱতৰণ করা লোক'র দৰে আবির্ভাৱ হোৱা অনুচিত। অৱশ্যে অনিয়মিত কার্য্যপ্রণালী বা কর্তৃত্বর অপপ্রয়োগর অনুসন্ধানর ক্ষেত্রত পরিদর্শক দয়ালু হোৱার আৱশ্যক নকরে। পরিদর্শন (supervision) সাধারণতে বহল অর্থত ব্যৱহার হয়। পরিদর্শনর কাম কর্ম সম্পাদনর আগত আৰু পাছত দুয়ো সময়তে করা হয়।

পটু পরিদর্শক হোৱার উপাদান: পরিদর্শক হোৱা গুণবোর জন্মগতভাৱে পোৱা হয় বুলি বহুতে ধারণা করে। এনে ধারণা সম্পূর্ণ সঁচা নহ'লেও কিছুমান গুণ জন্মগত আৰু অন্তর্নিহিতভাৱে মোপোৱা নহয়। সুন্দর ব্যক্তিত্ব, সুস্বাস্থ্য, বুদ্ধিমান, প্রীতি মনোভাৱর, মানৱীয় অন্তর্দৃষ্টি, আনুগত্য ইত্যাদি গুণবিলাক পরিদর্শকর থকা দরকার। কিন্তু পরিদর্শন কামর কারণে শিকিব-লগীয়া কথা বহুত থাকে। প্রশিক্ষণ পালে সাধারণ বুদ্ধি-বৃত্তি থকা লোকো পটু পরিদর্শক হ'ব পারে। প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত নহ'লে জন্মগত আৰু অন্তর্নিহিত ভাল গুণ থাকিলেও ভাল পরিদর্শক হ'ব নোৱারে। কারিকরী জ্ঞান থকা

লোক হ'লেই ভাল পৰিদৰ্শক হ'ব নোৱাৰে। পটু পৰিদৰ্শক হ'বলৈ হ'লে তেওঁ কৰ্মীৰ লগত মিলি তেওঁলোকৰদ্বাৰা অধিক পৈণতভাৱে কাম কৰোৱাৰ সামৰ্থ্য থাকিব লাগিব। পৰিদৰ্শকৰ কৰ্মজ্ঞান থকাৰ উপৰিও এনে কৰ্মজ্ঞানেৰে কৰ্মীকো সমৰ্থবান কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব লাগিব। পৰিদৰ্শকৰ ব্যক্তিগত গুণবাজিয়ে কৰ্মীক কামত সন্তুষ্ট লভিবলৈ উৎসাহ যোগায়।

পিক্‌নাৰে উল্লেখ কৰা পৰিদৰ্শকৰ কিছুমান গুণ মন কৰিবলগীয়া। এইবিলাক হৈছে—(১) পৰিদৰ্শকৰ পৰিদৰ্শন কৰা কামৰ কৌশলজ্ঞান; (২) ব্যক্তিগত গুণ, যেনে—সহযোগ কৰিব পৰা, আনক আকৰ্ষণ কৰিব পৰা, কাম কৰিবলৈ উদগাব পৰা, উৎসাহ যোগোৱা, একেজগে কাম কৰোৱাৰ পৰা ক্ষমতা; (৩) শিক্ষা দিয়াৰ সামৰ্থ্য, অধ্যয়নশীল হোৱা, সভা পৰিচালনা কৰা, কৰ্মীক শিক্ষা দিয়া; (৪) সাধাৰণ দৃষ্টিভংগী—কাম কৰি ভাল পোৱা, সমষ্টি চেতনা সৃষ্টি কৰা আৰু কাম কৰাত আনক উৎসাহ যোগোৱা; (৫) সাহ আৰু ধৈর্য্য; (৬) নৈতিক চৰিত্ৰ আৰু আনৰ কাৰণে আদৰ্শবান হোৱা; (৭) প্ৰশাসনীয় কৌশল সংগঠন কৰিব পৰা আৰু সমন্বয় ৰক্ষা কৰিব পৰা ক্ষমতা; (৮) জিজ্ঞাসা আৰু বৌদ্ধিক সামৰ্থ্য-জিজ্ঞাসু পৰিদৰ্শকে যি কোনো পৰিস্থিতি অধ্যয়ন কৰি উপযুক্ত ব্যৱস্থা ল'বলৈ সক্ষম হয়।

পৰিদৰ্শকৰ প্ৰশিক্ষণ

কৰ্ম পৰামৰ্শ প্ৰশিক্ষণ : কৰ্ম পৰামৰ্শ প্ৰশিক্ষণৰ যোগেদি কৰ্মীক কি পদ্ধতিৰে কোনো কাম সম্পাদন কৰাৰ পাৰি তাক শিক্ষা দিয়া হয়। পৰিদৰ্শকে নিজেও কাম সম্পাদন কৰাত পাৰ্গত হ'ব লাগিব আৰু আনকো শিকাব পাৰিব লাগিব।

কৰ্ম পদ্ধতি প্ৰশিক্ষণ : এই প্ৰশিক্ষণৰ যোগেদি কৰ্ম সম্পাদন প্ৰক্ৰিয়াৰ উন্নতি কেনেকৈ সধা হয় তাক শিক্ষা দিয়া হয়। সহজ উপায়েৰে কাম কৰাৰ পদ্ধতি, কৰ্ম পৰিমাপন পদ্ধতি আৰু কৰ্ম মূল্যায়ণ পদ্ধতি প্ৰশাসনত প্ৰয়োগ কৰা হৈছে। এই পদ্ধতিবিলাকৰ সম্পৰ্কে পৰিদৰ্শকৰ জ্ঞান থকা আৱশ্যক।

কৰ্ম সম্পৰ্কীয় প্ৰশিক্ষণ : কেনেকৈ কৰ্মীৰ লগত মানৱীয় সম্পৰ্ক স্থাপন কৰি কাম কৰিব পাৰি তাৰ শিক্ষা কৰ্ম সম্পৰ্কীয় প্ৰশাসনৰ যোগেদি দিয়া হয়।

চতুর্থ অধ্যায়

মুখ্য কার্য্যপালিকা
(The Chief Executive)

সংকীর্ণ অর্থত কোনো এখন দেশৰ মুখ্য কার্য্যপালিকাই সেই দেশৰ লোক প্রশাসনৰ মুৱব্বী। বেলেগ বেলেগ দেশত মুখ্য কার্য্যপালিকাক অর্থাৎ লোক প্রশাসনৰ মুৱব্বীক বিভিন্ন নামেৰে জনা যায়; যেনে—মার্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰত প্রেছিডেণ্ট, ইংলেণ্ডত আৰু ভাৰতত মন্ত্রীমণ্ডলী, বাছিয়াত মন্ত্রী পৰিষদ, ছুইজাৰলেণ্ডত কার্য্যপালিকা পৰিষদ ইত্যাদি। ইংলেণ্ডত ৰাণী আৰু ভাৰতত ৰাষ্ট্ৰপতি কেৱল নামধাৰী মুখ্য কার্য্যপালিকা; প্রকৃত কার্য্যপালিকাৰ কাম ছুয়োখন দেশতে এজন প্রধান মন্ত্রী আৰু তেওঁৰ মন্ত্রীমণ্ডলীয়ে কৰে।

মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকা: সংসদীয় ব্যৱস্থাত মন্ত্রীমণ্ডলীয়ে কার্য্য-পালিকাৰ দায়িত্ব পালন কৰে। সাধাৰণ নিৰ্ব্বাচনত পাছত সংসদৰ গৰিষ্ঠসংখ্যক আসন লাভ কৰা পার্টিৰ নেতাজনক নামধাৰী কার্য্যপালিকাই প্রধান মন্ত্রী হিচাপে নিয়োগ কৰে। মন্ত্রীমণ্ডলৰ আনসকল সভ্যকো প্রধানমন্ত্রীৰ পৰামর্শ অনুযায়ী নামধাৰী কার্য্যপালিকাই নিয়োগ কৰে। প্রধান মন্ত্রী আৰু তেওঁৰ মন্ত্রীমণ্ডলে নামধাৰী কার্য্যপালিকাৰ নামত প্রকৃত কার্য্যপালিকা হিচাপে লোক প্রশাসনৰ দায়িত্ব পালন কৰে।

প্রধান মন্ত্রী আৰু আন মন্ত্রীসকলে প্রকৃত কার্য্যপালিকাৰ দায়িত্ব পালন কৰিলেও তেওঁলোক সংসদৰো সভ্য হৈ থাকে। সংসদৰ নিম্ন সদনৰ গৰিষ্ঠ-সংখ্যক সভ্যৰ আস্থাভাজন হৈ থকালৈকে মন্ত্রীমণ্ডল কার্য্যপালিকা হৈ থাকিবলৈ সক্ষম হয়; আস্থা হেৰুৱালেই কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যভাৰ সমর্পণ কৰিবলৈ তেওঁলোক বাধ্য। প্রধান মন্ত্রী আৰু তেওঁৰ মন্ত্রীসকলক সংসদৰ নেতৃস্থানীয় আৰু প্রভাৱশালী ব্যক্তি হিচাপে গণ্য কৰা হয়। গৰিষ্ঠসংখ্যক দলৰ ক্ষমতাৰ

ভিত্তিত মন্ত্রীমণ্ডলে বিধায়ী ক্ষমতাও প্রয়োগ কৰাৰ সুবিধা পায়। বজৰ নীতি আৰু আঁচনিসমূহ ৰূপায়িত কৰাত আৱশ্যক হোৱা আইনসমূহ প্ৰণয়ন কৰাত লেহে মন্ত্রীমণ্ডল সংসদত প্ৰায় বাধাগ্ৰস্ত নহয়। অৱশ্যে তেওঁলোকৰ নীতি আৰু সকলো কার্য্যকলাপৰ কাৰণে বিৰোধী দলৰ সমালোচনাৰ সম্মুখীনো তেওঁলোক হ'ব লগা হয়।

মন্ত্রীমণ্ডলীয় সিদ্ধান্তসমূহ প্ৰধান মন্ত্রীয়ে তেওঁৰ সহকর্মীৰ লগত আলোচনা কৰি গ্ৰহণ কৰে। সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ পাছত কোনো সহকর্মীয়ে বিৰোধিতা কৰিব নোৱাৰে। কোনো সহকর্মীয়ে নিজৰ অভিমতক বিশ্বাস কৰি মন্ত্রীমণ্ডলৰ সিদ্ধান্তৰ বিৰোধিতা কৰি থাকিলে মন্ত্রীপদ ইস্তফা দিয়াৰ বাহিৰে তেওঁৰ আন পথ নাই।

সমস্ত প্ৰশাসনৰ ভাৰ মন্ত্রীসকলৰ মাজত ভগাই দিয়া হয়। লেহে মন্ত্রী-মণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাৰ ক্ষেত্ৰত নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি সমভাৱ মাত্রা কম। নিজ বিভাগৰ উপক্রম পৰিদর্শন, নিয়ন্ত্রণ আদি ব্যৱস্থাপকীয় ক্ষমতাবিলাকো সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীৰ হাতত ন্যস্ত কৰা হয়। সাধাৰণ নীতিৰ লগত সম্বন্ধ থকা বিষয়বিলাকৰ ক্ষেত্ৰতহে মন্ত্রীমণ্ডলৰ বা প্ৰধান মন্ত্রীৰ লগত আলোচনা কৰি আৱশ্যকীয় সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা হয়। প্ৰধান মন্ত্রীৰ পৰামর্শ অনুসৰি মন্ত্রীসকলৰ নিয়োগ হ'লেও, তেওঁলোক আজ্ঞাবাহী ভৃত্য শ্রেণীৰ নহয়। মন্ত্রীমণ্ডলৰ সংখ্যাগৰিষ্ঠৰ বিপক্ষে প্ৰধান মন্ত্রীয়ে কাম কৰিব নোৱাৰে। প্ৰধান মন্ত্রীৰ যথেষ্ট ক্ষমতা আৰু প্ৰভাৱ থাকিলেও একনায়ক হোৱাৰ আশা কৰিব নোৱাৰে।

সাধাৰণতে মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যকালৰ স্থায়িত্ব নিশ্চয়তা নাথাকে। অনিশ্চয়তাৰ পৰিস্থিতি উদ্ভৱ হ'লেই মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাই উৎসাহ আৰু বিশ্বাস হেৰুৱাই পেলায়। সহকর্মীৰ অসহযোগ, সংসদীয় সভ্যসকলৰ আস্থাহীনতাই অনতিপলমে মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাৰ বিপর্য্যয় আনিব পাৰে। ভাৰতৰ বাদ্য পর্য্যায়ৰ মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাই আস্থাহীন পৰিস্থিতিৰ সম্মুখীন হৈ কার্য্যকাল শেষ হোৱাৰ আগতেই প্ৰস্থান কৰাৰ ভালেমান উদাহৰণ আছে। ফ্রান্সৰ সংসদীয় গণতন্ত্রতো মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্য-পালিকা সদায়ই নিশ্চয়তাহীন পৰিস্থিতিৰ সম্মুখীন হয়।

সংসদীয় গণতন্ত্রত সংসদ আৰু কার্য্যপালিকাৰ (মন্ত্রীমণ্ডল) নীতিৰ মাজত বিৰোধিতা নাথাকে, কাৰণ মন্ত্রীমণ্ডল সংসদৰে সৃষ্ট অংশ। বিৰোধিতাই দুয়োৰে পক্ষৰ বাট মুকলি কৰে। আস্থা হেৰুৱা মন্ত্রীমণ্ডলে সংসদকো

(মিয় সদন) নামধাৰী কাৰ্য্যপালিকাৰ যোগেদি ভংগ কৰিব পাৰে। নামধাৰী কাৰ্য্যপালিকাই প্ৰধান মন্ত্ৰী আৰু মন্ত্ৰীমণ্ডলৰ উপদেশ আৰু পৰামৰ্শ অনুযায়ী কাম কৰিবলৈ বাধ্য।

মুখ্য কাৰ্য্যপালিকা হিচাপে প্ৰেছিডেণ্ট : আমেৰিকাৰ গণতন্ত্ৰত নামধাৰী কাৰ্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থা নাই। প্ৰেছিডেণ্টেই এজনীয়া মুখ্য কাৰ্য্য-পালিকা। বিধায়ী সভাবদ্বাৰা (congress) তেওঁ নিৰ্বাচিত নহয় আৰু তেওঁ ইয়াৰ সভ্যও নহয়। চাৰি বছৰীয়া কাৰ্য্যকালৰ কাৰণে দেশৰ ভোটাৰ-সকলবদ্বাৰা তেওঁ নিৰ্বাচিত হয়। প্ৰেছিডেণ্ট আৰু কংগ্ৰেছৰ মাজত প্ৰায়েই বিৰোধিতা থাকে। পৰস্পৰে পৰস্পৰক সীমিতভাৱেহে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে। প্ৰত্যেকে নিজ নিজ ক্ষেত্ৰত স্বতন্ত্ৰভাৱে ক্ষমতা প্ৰয়োগ কৰে। ক্ষমতাৰ পৃথকীকৰণ নীতি (principle of separation of powers) প্ৰায়েই মানি চলা হয়।

সংসদীয় গণতন্ত্ৰত সংসদ আৰু কাৰ্য্যপালিকাৰ সহযোগৰ কাৰণে প্ৰশাসনীয় সংগঠনে উদ্দেশ্য আৰু আদেশৰ ত্ৰুটীহীন ঐক্য লাভ কৰিবলৈ সক্ষম হয়। কিন্তু আমেৰিকাত প্ৰেছিডেণ্ট আৰু বিধায়ী মণ্ডলৰ মাজত এনে সহযোগ স্থিৰ নহয়; বৰং প্ৰত্যেকে নিজ ক্ষমতাৰ প্ৰতি সচেতন আৰু পৰস্পৰৰ প্ৰতি অবিশ্বাসৰ ভাব পোষণ কৰে। বিধায়ী সভাৰ নিজৰ নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰিবৰ কাৰণে প্ৰেছিডেণ্টৰ ওপৰত ক্ষমতা ন্যস্ত নকৰি, স্বতন্ত্ৰ আয়োগ বা ব'ৰ্ড সৃষ্টি কৰিব পাৰি। নিয়ন্ত্ৰণ আয়োগ আৰু ব'ৰ্ডসমূহৰ সৃষ্টিয়েই ইয়াৰ উদাহৰণ। সেয়ে সংসদীয় গণতন্ত্ৰৰ দৰে আমেৰিকাৰ প্ৰশাসন সংগঠন অখণ্ডিত নহয়। প্ৰেছিডেণ্টৰ অধীনত কেৱল দহটা বিভাগহে ন্যস্ত কৰা হৈছে। আন-বিলাক কাৰ্য্যনিৰ্বাহক কামৰ ভাৰ আয়োগ, ব'ৰ্ড আৰু আন সস্থাৰ ওপৰত আৰোপ কৰা হৈছে। ফলস্বৰূপে সমস্ত প্ৰশাসন সংগঠনৰ ওপৰত মুখ্য কাৰ্য্যপালিকা হিচাপে প্ৰেছিডেণ্টৰ আদেশ আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ সূত্ৰ নাথাকে। কিন্তু মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় ব্যৱস্থাত ই সম্ভৱ হৈছে।

সমস্ত প্ৰশাসন সংগঠনৰ ওপৰত মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় নিয়ন্ত্ৰণ থকাৰ সুবিধালৈ লক্ষ্য কৰি আমেৰিকাতো ৰাষ্ট্ৰপতীয় ব্যৱস্থাৰ সংশোধন আনিবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে।

পদ-পুৰস্কাৰ ব্যৱস্থাৰ (spoils system) পৰিবৰ্তে গুণভিত্তিক ব্যৱস্থা প্ৰচলন কৰাৰ পাছৰপৰা কাৰ্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থাপকীয় প্ৰভাৱ বাঢ়ি যোৱাটো

পরিলক্ষিত হৈছে। পদ-পুরস্কার ব্যবস্থাত কার্য্যপালিকাই আনুগত্য থকা, উৎসাহী, দক্ষ আৰু অনুশাসিত প্রশাসক দল পোৱা যাইছিল। ১৯২১ চনৰ আগলৈকে প্রেছিডেণ্টৰ ব্যয় প্রক্রিয়াৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ নাছিল; কিন্তু বাজেট ব্যবস্থাৰ পাছৰপৰা প্রেছিডেণ্টৰ ক্ষমতা বাঢ়িবলৈ ধৰিলে। বাজেট ব্যুৰ'ৰ-যোগেদি প্রেছিডেণ্টে বাজেট প্রস্তুত কৰে, বিভাগবিলাকৰ ব্যয়ৰ সমীক্ষা আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰে। প্রেছিডেণ্টক পুনৰ সংগঠন ক্ষমতা দিয়াৰো চেষ্টা চলিছে। স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রণী সংস্থাবিলাকৰ স্থিতিয়ে প্রেছিডেণ্টৰ নতুন সংগঠন ক্ষমতা থকাৰ প্রয়োজনীয়তা আনি দিছে। ১৯৩৭ চনত নিযুক্ত প্রশাসনীয় ব্যবস্থাপনাৰ প্রেছিডেণ্ট সমিতিয়ে প্রেছিডেণ্টৰ তলত অখণ্ডিত প্রশাসন সংগঠন গঠন কৰাৰ উদ্দেশ্যে নিয়ন্ত্রণী আয়োগবোৰ উঠাই দিয়াৰ আৰু চৰকাৰী নিগমবোৰ প্রশাসনীয় অধিক্রমৰ অন্তর্ভুক্ত কৰাৰ পৰামর্শ দিছিল। ১৯৩৯ চনৰ পুনৰসংগঠন আইনে পুনৰগঠন আঁচনি জোৱাৰ ক্ষমতা কংগ্রেছৰ হাতৰপৰা আনি প্রেছিডেণ্টক ন্যস্ত কৰে। অৱশ্যে প্রেছিডেণ্টৰ পুনৰগঠন প্রস্তাৱসমূহৰ ওপৰত কংগ্রেছে ভেটো (veto) ক্ষমতা প্রয়োগ কৰিব পাৰে।

কর্মী ব্যবস্থাপনাৰ ক্ষেত্রত প্রেছিডেণ্টৰ ক্ষমতা বঢ়াৰ কাৰণে তেওঁৰ কার্য্যপালিকা কার্য্যালয়ৰ উন্নতি সধা হৈছে। নীতি নির্ধাৰণৰ পৰামর্শ দিয়া বিধায়ী প্রস্তাৱসমূহৰ সমীক্ষা কৰা, পৰিকল্পনা আৰু গৱেষণা কৰা, বিধিগত উপদেশ দিয়া, তথ্য-পাতি সংগ্রহ কৰা আদি বিশেষ বিষয়ৰ কাৰবিলাক কৰিবৰ কাৰণে তেওঁৰ কার্য্যালয়ত শ শ বিশেষজ্ঞ নিয়োগ কৰা হৈছে।

ছুইজাৰলেণ্ডৰ যৌথ কার্য্যপালিকা: ছুইজাৰলেণ্ডৰ যৌথ কার্য্যপালিকাৰ ক্ষেত্রত সংসদী আৰু প্রেছিডেণ্ট-কার্য্যপালিকাৰ আৰ্হিৰ কিছুমান মৌলিক নীতিৰ সংমিশ্রণ পোৱা যায়। ছুইজাৰলেণ্ডৰ কার্য্যপালিকা পৰিষদ সাতজন সভ্যৰে গঠিত। প্রত্যেক সভ্যৰে সমান স্থান আৰু ক্ষমতা আছে। একাদিক্রমে প্রত্যেক সভ্যই এবছৰৰ কাৰণে পৰিষদৰ সভাপতি হ'ব পাৰে। মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাৰ ক্ষেত্রত মন্ত্রীসকলৰো ক্ষমতা প্রায় সমান থাকিলেও প্রধান মন্ত্রীয়ে এজন মন্ত্রীৰ স্থান আৰু এজন মন্ত্রীয়ে প্রধান মন্ত্রীৰ স্থান কেড়িয়াও নলয়। ছুইছ পৰিষদৰ সভ্যসকলে বিধায়ী সভাৰ আলোচনাত যোগ দিয়ে, বিল উত্থাপন কৰে; কিন্তু ভোটদান ক্ষমতা নাথাকে। মন্ত্রীমণ্ডলীয় দায়িত্বশীলতা নথকা হেতু তেওঁলোকৰ উত্থাপিত বিলৰ পৰাজয় হ'লেও পৰিষদে কার্য্যভাৰ ইস্তফা দিব লগা নহয়। আমেৰিকাৰ প্রেছিডেণ্টৰ দৰে তেওঁলোকৰ

কার্য্যকালর নিশ্চয়তা থাকে, যদিও দুয়োধন সদনর যুক্ত বৈঠকত পরিষদর সভ্যসকল নির্বাচিত হয়। আমেরিকার প্রেছিডেণ্টর দরে দুইছ কার্য্যপালিকাই বিধানমণ্ডল ভংগ করির নোরারে।

মন্ত্রীমণ্ডলীর ব্যরস্থার দরে দুইছ ব্যরস্থাতো কার্য্যপালিকা আরু বিধান-মণ্ডলর ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক আছে। আমেরিকার প্রেছিডেণ্ট আরু তেওঁর কেবিনেটে কংগ্রেছর লগত এনে সম্পর্ক স্থাপন করির নোরারে। আমেরিকার কেবিনেটর সভ্যসকল প্রকৃততে প্রেছিডেণ্টর আজ্ঞাবাহী লোকর দরে। পদ-পুরস্কার ব্যরস্থার ভিত্তিত তেওঁলোকক নিযুক্তি দিয়া হয়। প্রেছিডেণ্টর দরে তেওঁ-লোকরো কংগ্রেছর লগত কোনো সাংবিধানিক সম্পর্ক নাথাকে। অরশ্যে মন্ত্রীমণ্ডলর কার্য্যকালর অনিশ্চয়তা দুইছ কার্য্যপালিকার নাই; আমেরিকার প্রেছিডেণ্টর দরে তেওঁলোকর কার্য্যকালর স্থিরতা অটুট থাকে।

তথাপি বিশরপরা বিধায়ী সভা আরু কার্য্যপালিকার মাজত বিরোধ হোরার আশা থাকে। কার্য্যপালিকাই সমর্থন নিদিয়া বিধায়ী সভার নীতি কার্য্য-পালিকাই কার্য্যকরী নকরারো সম্ভারনা থাকে। ব্যারহারিক ক্ষেত্রত অরশ্যে এনে বিরুদ্ধ পরিস্থিতি সহজে উদ্ভর নহয়।

ছোভিয়েট কার্য্যপালিকা: ছোভিয়েট কার্য্যপালিকাও দেখাত মন্ত্রী-মণ্ডলীর কার্য্যপালিকার দরে। ইয়ার কার্য্যপালিকাক মন্ত্রী পরিষদ বোলা হয়। মন্ত্রী পরিষদর এজন প্রধান মন্ত্রী থাকে। দুয়োধন সদনর যুক্ত বৈঠকত মন্ত্রী পরিষদর সভ্যসকলক নির্বাচিত করা হয়। দুপ্রিম ছোভিয়েটর অধীনত মন্ত্রীমণ্ডল কৈফিয়ৎদারী হৈ থাকির লাগে। একদলীয় চরকার ব্যরস্থা থকার কারণে মন্ত্রীমণ্ডলীর দায়িত্বশীলতা তাবত বা ইংলেণ্ডর দরে নহয়। বিরোধী দল থাকির নোরারে, গতিকে যেজেগ দলর চরকার গঠন হোরার প্রশ্ন উঠিবই নোরারে। একদলীয় ব্যরস্থার কারণে ব্যারহারিক ক্ষেত্রত সমস্ত প্রশাসন-যন্ত্র পার্টির একাধিকার আদেশর অধীনত। কমিউনিষ্ট পার্টির পলিটব্যুর'র হাতত এই একাধিকার আদেশর ক্ষমতা ন্যস্ত থাকে। পার্টির সচিবপ্রধানেই পলিটব্যুর' আরু সমস্ত পার্টির মুখ্য নেতা। মন্ত্রী পরিষদ পলিটব্যুর'র হাতর পুতল। ছোভিয়েট কার্য্যপালিকার লগত আন দেশর কার্য্যপালিকার তুলনা করাটো তথ্যগতভাবে সহজ হ'লেও ব্যারহারিক দিশত সহজ নহয়।

অরশ্যে ছোভিয়েট ব্যরস্থাত প্রশাসনযন্ত্র অখণ্ডিত আরু সম্পূর্ণ নিয়ন্ত্রিত হ'ব পারিছে। ইয়ার মূলত আছে তেওঁলোকর 'গণতান্ত্রিক কেন্দ্রিকতা'।

মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ দ্বৈত ভূমিকা : মুখ্য কার্য্যপালিকাই যোক প্ৰশাসনতন্ত্ৰ মুখৰী হোৱাৰ উপৰিও ৰাজনীতিতো মুখ্য নেতাৰ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে। ৰাজনৈতিক নেতা হিচাপে প্ৰশাসনযন্ত্ৰ চলাবৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় ৰাজনৈতিক ক্ষমতা আৰু সমৰ্থনৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। গণতন্ত্ৰত জনসাধাৰণ আৰু বিধায়ী সভাবপৰা মুখ্য কার্য্যপালিকাই ৰাজনৈতিক ক্ষমতা আৰু সমৰ্থন আহৰণ কৰাৰ সুযোগ থাকে। মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাই এই ক্ষেত্ৰত আটাইতকৈ বেছি সুযোগ পায়। আমেৰিকাৰ প্ৰেছিডেণ্ট প্ৰায়েই কংগ্ৰেছবপৰা বাধাপ্ৰাপ্ত হয়। প্ৰশাসন চলাবৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় আইন প্ৰণয়ন আৰু পুঁজি অনুমোদনৰ ক্ষমতা বিধায়ী সভাৰ হাতত থাকে। ৰাজনৈতিক ক্ষমতা আৰু সামৰ্থ্যৰ যোগেদি কার্য্যপালিকাই বিধায়ী সভাবপৰা আৱশ্যকীয় আইন আৰু পুঁজিৰ অনুমোদন কৰাই ল'ব পাৰিলেহে প্ৰশাসনযন্ত্ৰ সুকলমে চলাবলৈ সক্ষম হয়। কার্য্যপালিকাই নীতি আৰু আঁচনি জনসাধাৰণ আৰু বিধায়ী সভাৰ আগত দাঙি ধৰাৰ যোগেদি ৰাজনৈতিক নেতৃত্ব দান কৰাৰ সুযোগ থাকে। কার্য্যপালিকাৰ নেতৃত্বদান বিশ্বাসযোগ্য হ'লে জনসাধাৰণে—বিশেষকৈ বিধায়ী সভাই—সহায় আৰু সহযোগ আগবঢ়োৱাত সহজ হয়। ৰাজনৈতিকভাবে সচেতন আৰু প্ৰভাৱশালী হৈ থাকিব নোৱাৰিলে সংসদীয় ব্যৱস্থাত মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাই বি কোনো মুহূর্ত্তত কার্য্যভাৰ ইস্তফা দিব লগা পৰিস্থিতিৰ সম্মুখীন হ'ব পাৰে। আমেৰিকাৰ প্ৰেছিডেণ্টৰ ভুল নীতি বা আঁচনিৰ কাৰণে কংগ্ৰেছে প্ৰশাসনযন্ত্ৰ চলোৱাত বাধাৰ সৃষ্টি কৰিব পাৰে।

ৰাজনৈতিক আৰু প্ৰশাসনীয়—দুয়ো প্ৰকাৰৰ সমস্যা সমাধান কৰাত কার্য্যপালিকা সক্ষম হোৱা উচিত। কার্য্যপালিকাক শুদ্ধ আৰু কাৰিকৰী পৰামৰ্শ আৰু উপদেশ দিয়াৰ কার্য্য বিশেষজ্ঞৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা বাঞ্ছনীয়।

কার্য্যপালিকাৰ প্ৰশাসনীয় কার্য্য : ওলিকে কার্য্যপালিকাৰ কার্য্য সংক্ষেপে 'Posdcorb' যুগি কৈছে ; অৰ্থাৎ পৰিকল্পনা (P), সংগঠন (o), কর্মী নিয়োগ (s), পৰিচালনা (d), সমন্বয় (co), প্ৰতিবেদন (r) আৰু বাজেট প্ৰস্তুত (b) সম্পৰ্কীয় কার্য্যবিধাকেই কার্য্যপালিকাৰ প্ৰশাসনীয় কার্য্য।

প্ৰশাসনীয় নীতি গ্ৰহণ : সাধাৰণ নীতি গ্ৰহণ কৰাত কার্য্যপালিকা আৰু প্ৰশাসকসকলৰ যথেষ্ট ব্যস্ততা থাকে ; যদিও আইনৰ ক্ষেত্ৰত ইয়াক অনুমোদন কৰাৰ ক্ষমতা বিধায়ী সভাবহে থাকে। অৱশ্যে বিধায়ী সভাই

সাধাৰণ নীতিবিলাক সবিশেষভাৱে নির্ধাৰণ কৰিব নোৱাৰে, কার্য্যকৰী কৰোঁতে কার্য্যপালিকা আৰু প্রশাসকসকলে আৱশ্যকীয় সবিশেষ বৃত্তান্তখিনি পূৰ কৰিবলগীয়া হয়; আৰু ইয়াকে প্রশাসনীয় নীতি গ্রহণ কৰা বোলা হয়। ৰাজনৈতিক নীতি গ্রহণত সাধাৰণ নীতি গ্রহণ কৰা হয় আৰু প্রশাসনীয় নীতি গ্রহণত সবিশেষ নীতি গ্রহণ কৰা হয়। কার্য্যকৰী প্রক্রিয়া প্রশাসনৰ প্রত্যেক পর্য্যায়ে অতিক্রম কৰি যাওঁতে সাধাৰণ নীতিত সবিশেষ বৃত্তান্ত অন্তর্ভুক্ত হয়। যেয়ে সাধাৰণ নীতিক ৰবফে ঢকা পাহাৰৰপৰা ৰাগৰি অহা ৰবফখলৰ লগত তুলনা কৰা হয়। যিমানে নামি আহি থাকে সেহি ৰবফ লাগি ৰবফ বলৰ আয়তন আৰু গতিও সিমানে বাঢ়ি আহে।

পৰিকল্পনা কার্য্য: কার্য্য সম্পাদন কৰাৰ আগতে কার্য্য কি পদ্ধতিৰে সম্পাদন কৰিব লাগিব তাক নির্ধাৰণ কৰি লোৱাকে পৰিকল্পনা বোলা হয়। যি কোনো কাম কৰাৰ আগতে পৰিকল্পনাৰ আৱশ্যক হয়। নীতি গ্রহণ কৰোঁতেও পৰিকল্পনা কৰিব লগা হয় আৰু নীতি কার্য্যকৰী কৰিবলৈও পৰিকল্পনা কৰিব লগা হয়। প্রতিৰক্ষা ব্যৱস্থা কৰা, জাতীয় সম্পদ সংৰক্ষণ কৰা, জীৱন নির্ৰাহৰ মান বৃদ্ধি কৰা আদি সকলো প্রশাসনীয় কামৰ কাৰণে কার্য্যপালিকাই পৰিকল্পনা কৰিব লগা হয়। গতিকে সাধাৰণ নীতিসমূহে নির্দেশ দিয়া জাতীয় সংস্থাৰ উন্নয়নসমূহ, পুনৰগঠন ইত্যাদি কার্য্যবিলাক কৃতকার্য্য কৰিবৰ কাৰণে কার্য্যপালিকাই পৰিকল্পনা কৰাটো অপৰিহার্য্য হৈ পৰে।

সংগঠন কার্য্য: পৰিকল্পিতভাৱে সাধাৰণ নীতিসমূহ কার্য্যকৰী কৰিবলৈ প্রশাসনযন্ত্র উপযোগী হ'ব লাগিব। অধিক বা নতুন কার্য্যৰ কাৰণে চলিত সংগঠন অনুপযোগী হ'লে ইয়াক কার্য্যপালিকাই পুনৰসংগঠন কৰি উপযোগী কৰি লোৱাৰ ক্ষমতা থাকে। নতুন বিভাগ, শাখা আদি স্থাপন কৰা হয়; অনাৱশ্যকীয় বিভাগ, শাখা আদি লোপ কৰা হয়; বা পুৰণি বিভাগ, শাখা আদি পুনৰগঠন কৰি উপযোগী কৰি লোৱা হয়। সংসদীয় ব্যৱস্থাত মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাৰ পুনৰসংগঠন ক্ষমতা সম্পূর্ণ থাকে; কিন্তু আমেৰিকাৰ প্রেছিডেন্টৰ পুনৰসংগঠনৰ ক্ষমতা সীমিত। তেওঁ কংগ্রেছৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰিবলগীয়া হয়।

কর্মী নিয়োগ: নীতি, পৰিকল্পনা, সংগঠন—এইবিলাক লোক প্রশাসনৰ অমূর্ত আৰু আত্মাহীন উপাদান। লোক প্রশাসনক মূর্ত আৰু সজীৱ কৰে

নিযুক্তি দিয়া কর্মীবৃন্দই। উপযুক্ত প্রশাসনীয় কর্মীক নিয়োগ কবা আক অনুপযুক্ত কর্মীক বৰখাস্ত কবা ক্ষমতা কার্য্যপালিকাব হাতত ন্যস্ত থাকে। লোক সেৱা আয়োগে (Public Service Commission) প্রতিযোগিতা-মূলক পৰীক্ষা আক মৌখিক পৰীক্ষাব ভিত্তিত প্রশাসনযন্ত্রত নিয়োগৰ কাৰণে উপযুক্ত লোকক নির্বাচন কবি কার্য্যপালিকাক সহায় কবে। গুণভিত্তিত নির্বাচিত হোৱা লোককহে কার্য্যপালিকাই প্রশাসনযন্ত্রত নিয়োগ কবে। উচ্চ পর্য্যায়ব কিছুমান বিষয়াক কার্য্যপালিকাই প্রত্যক্ষভাবে নিয়োগ কবিব পাবে। ভাবতত বাজ্যপাল, দুবৰ্ণীয়া বাজ্যপাল, মুখ্য আয়ুক্ত, উচ্চ আক উচ্চতম ন্যায়ালয়ব ন্যায়াধিকাবলকল, নিয়ন্ত্রক তথা মহালেখা পৰীক্ষক, বাষ্ট্রদূত আক আন কূটনৈতিক বিষয়া, মহাজ্ঞায়বাদী, লোকসেৱা আয়োগব সভাপতি আক সভ্যসকল, নির্বাচন আক দ্বিতীয় আয়োগব সভাপতি আক সভ্যসকল, শেষত প্রধান মন্ত্রীকে ধবি সকলো মন্ত্রীক মুখ্য নামধাবী কার্য্যপালিকা বাষ্ট্রপতিয়ে নিয়োগ কবে। অবশ্যে বাষ্ট্রপতিয়ে প্রধান মন্ত্রীব পাহিবে উল্লিখিত আন সকলো বিষয়াক আক মন্ত্রীক প্রধান মন্ত্রীব পবামর্শ অনুসবিহে নিযুক্তি দিব পাবে।

আমেবিকাব প্রেছিডেণ্টেও উচ্চ পর্য্যায়ব প্রশাসনীয় বিষয়াব নিযুক্তি প্রত্যক্ষভাবে দিয়ে; কিন্তু প্রেছিডেণ্টব কিছুমান নিযুক্তিক ছিনেটে (Senate) অনুমোদন অনাব লগা হয়।

নির্দেশ কার্য্য: প্রশাসনীয় কর্মীসকলক কার্য্যপালিকাই কাম সম্পাদনব কাৰণে নির্দেশ দিয়াব ক্ষমতা থাকে। নির্দেশসমূহ সাধাৰণতে নিয়ম, বিনিময়, আদেশ আদিব ৰূপত দিয়া হয়। ব্যৱস্থাপুস্তক, বিধি আদিতো এই নির্দেশ সন্নিবিষ্ট কবি থোৱা হয়। প্রশাসনীয় কর্মীসকলে প্রশাসন চলোৱাব পথ, পদ্ধতি আদি এনেবিলাক নির্দেশব যোগেদি জানি-বুজি ল'ব লগা হয়।

পবিদর্শন আক নিয়ন্ত্রণ কার্য্য: প্রশাসনীয় কর্মীয়ে কার্য্যপালিকাব নির্দেশ অনুযায়ী কাম কবি পবিকল্পিত নীতিসমূহ কার্য্যকবী কবাত কিমান অগ্রগতি লাভ কবিছে তাক জানি থকাব আবশ্যক হৈ পবে। সাময়িক প্রতিবেদনসমূহে কার্য্যপালিকাক এনে কামত সহায় কবে। প্রতিবেদনসমূহ প্রশাসনীয় অধিক্রমব নিম্ন পর্য্যায়বপবা প্রস্তুত কবি পঠোৱা হয়।

তদন্ত কার্য্য: প্রশাসনীয় কামত বাধা দিয়া অসুবিধাবিলাক জানি বুজ কবিবব কাৰণে কার্য্যপালিকাই তদন্ত চলাব পাবে। তদন্তবিলাক বিভাগীয় বিষয়াব যোগেদি নাইবা স্বতন্ত্র আয়োগ বা সমিতিব যোগেদি কবোৱা হয়।

প্রশাসনীয় দোষ-ত্রুটী জনাত তদন্তবিলাকে যথেষ্ট সহায় কবে আৰু তদন্তৰ প্রতিবেদনত দিয়া পৰামৰ্শ অনুসৰণ কবি কার্য্যপালিকাই প্রশাসনীয় শুদ্ধ আৰু সুস্থ নীতি গ্রহণ কবাত সক্ষম হয়।

সমন্বয় কার্য্য: প্রশাসন প্রক্রিয়াত বিবোধ, বৈষম্য, নিৰুৎসাহ আদি দোষবোৰে দেখা দিলে কার্য্য সম্পাদনত বাধা আহি পবে। প্রত্যেক শাখাই আৰু প্রত্যেক কর্মীয়ে যাতে প্রশাসনীয় লক্ষ্যসমূহ লাভ কবিবৰ কাৰণে বিবোধহীনভাবে সহযোগ কবে, ওপবা-উপৰি বা দোহবা কাম নকবে আৰু যাতে ন্যস্ত কর্ম বুজি পায়, ইয়াক উৎসাহেবে সম্পাদন কবে—তাৰ কাৰণে কার্য্যপালিকাই উপযুক্ত ব্যৱস্থা লোৱাৰ প্রয়োজন হৈ পবে। সকলোৱে যেতিয়া উদ্দেশ্যীয়া লক্ষ্য লাভৰ কাৰণে সহযোগেবে আৰু উৎসাহেবে ন্যস্ত কার্য্য সুকলমে কবি যায়, তেতিয়াই সমন্বয় সৃষ্টি হয়। সমন্বয় সাধন কার্য্যপালিকাৰ এটা গুৰুত্বপূর্ণ কার্য্য।

জনসম্পর্ক বক্ষা কার্য্য: কার্য্যপালিকাৰ প্রায় সকলো কার্য্যই লোক প্রশাসন সংগঠনৰ লগত জড়িত। কিন্তু লোক প্রশাসনৰ মূল উদ্দেশ্য দেশ আৰু জনসাধাৰণৰ স্বার্থৰ হৈ কাম কৰা। সেয়ে লোক প্রশাসন জনসাধাৰণৰ ওচৰত সদায় কৈফিয়ৎদায়ী। লোক প্রশাসনৰ কার্য্যকলাপসমূহ জনসাধাৰণে অৱগত হৈ থকাটো দৰকাৰ। লোক প্রশাসন আৰু জনসাধাৰণৰ মাজত ভুল বুজা-বুজি বা বিবোধিতা উদ্ভৱ হোৱাৰো সম্ভাৱনা থাকে। এনে ভুল বুজা-বুজি বা বিবোধিতা দূৰ কবাটো কার্য্যপালিকাৰ কর্ত্তব্য। কার্য্যপালিকাই বাতবিকাকত, প্রভাৱ গোষ্ঠী, ভোটাৰসকল আৰু বিধানমণ্ডলৰ লগতো সম্পর্ক বক্ষা কবিব লাগে।

কার্য্যপালিকাৰ প্রকৃত ভূমিকা: এজন বা কেইবাজনো লোকেবে গঠিত কার্য্যপালিকাই প্রশাসনীয় সকলো কার্য্য নিজে সম্পাদন কবাটো অসম্ভৱ কথা। প্রশাসন সংগঠনত নিযুক্ত সকলো কর্মীৰ সহায় আৰু সহযোগতহে কার্য্যপালিকাই প্রশাসনীয় কার্য্যবিলাক কবিবলৈ সক্ষম হয়। প্রশাসনৰ অধিক্রমৰ বিভিন্ন পর্য্যায়ৰ কর্মীয়ে বিভিন্ন কামত কার্য্যপালিকাক সহায় কবে। মুখ্য কার্য্যপালিকাই যোৱা গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়ৰ সিদ্ধান্তসমূহত স্বাক্ষৰ দিয়া হয়। আৰু সবিশেষ প্রশাসনীয় কার্য্যকলাপৰ লগত কার্য্যপালিকা সক্রিয়ভাবে জড়িত থাকিব লোৱাৰে নাই বা থকাৰ প্রয়োজনো নাই। ভিন্ন পর্য্যায়ৰত প্রশাসনীয় সাধাৰণ প্রয়োজন সমাধান কবা হয়। কার্য্যপালিকাৰ

আগত ধাতি ধৰা সমস্যাবিলাকো সবিশেষভাবে জনাব আৱশ্যক নকৰে। সমস্যাবিলাক উত্থাপন কৰাৰ লগতে প্ৰস্তুত আকাৰত সমাধানৰ বিকল্প কিছুমানো দিয়া হয়। কার্য্যপালিকাই মাথোন স্ববিচাৰ ক্ষমতাবে উৎকৃষ্ট বিকল্পৰ অনুমোদন জনাব লাগে। আধুনিক লোক প্ৰশাসনৰ কোনো কার্য্যপালিকাবে স্বতন্ত্ৰভাবে সিদ্ধান্ত লোৱাৰ সময়, শক্তি আৰু সামৰ্থ্য নাথাকে। এটা জটিল সমস্যাৰ সমাধানৰ সিদ্ধান্ত লওঁতে দীঘলীয়া প্ৰক্ৰিয়াৰ আৱশ্যক হয়। এই দীঘলীয়া প্ৰক্ৰিয়াত প্ৰশাসনৰ সংশ্লিষ্ট শাখা, পৰ্য্যায় আৰু বিষয়া-সকলৰ মতামত থাকে। সেয়ে কার্য্যপালিকাৰ সিদ্ধান্তক মিছ্ ফলেটে প্ৰক্ৰিয়াৰ এটা মুহূৰ্তহে বুলি কোৱাত যথেষ্ট সত্যতা আছে।

কার্য্যপালিকাই মুখ্যতঃ বাজনৈতিক প্ৰমুখ। তেওঁ চৰকাৰ আৰু পাৰ্টিত নেতৃত্ব অটুট ৰখাৰ কার্য্যত অধিক সময় ব্যয় কৰে। তত্ত্বীয়ভাবেহে কার্য্য-পালিকাই সকলো প্ৰশাসনীয় কার্য্য পালন কৰিব লাগে। কার্য্যপালিকাই প্ৰশাসনীয় নীতি গ্ৰহণ আৰু বিভাগীয় কার্য্যকলাপৰ সাধাৰণ পৰিদৰ্শন কৰাত্তহে সমৰ্থ হ'ব পাৰে। ডিমকে ক'ৰব লৈ দোষ-ত্ৰুটি দূৰ কৰোঁতা, পৰিদৰ্শক আৰু ভৱিষ্যতৰ আঁচনি পৃষ্ঠপোষকৰ ভূমিকাই কার্য্যপালিকাৰ ভূমিকা। তেওঁ আৰু কৈছে যে সংগঠনক সুস্থিৰভাবে ৰখা, দক্ষতা হোৱা মাত্ৰালৈকে ক্ষমতা প্ৰধান কৰা আৰু শাসন কার্য্য সুকলমে চলি থাকিলে সময় আৰু শক্তি ভৱিষ্যৎ আঁচনি প্ৰস্তুত কৰাত খটোৱা—এইবিলাকেই কার্য্যপালিকাৰ প্ৰকৃত কার্য্য হ'ব লাগে।*

কার্য্যপালিকা আৰু সহায় গোট: মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যসমূহ বিভিন্ন আৰু জটিল। বিশেষজ্ঞৰ পৰামৰ্শ আৰু উপদেশ নাপালে কার্য্য-পালিকাই নিজে নীতি গ্ৰহণ কৰাত আৰু প্ৰশাসন চলোৱাত সমৰ্থ হ'ব নোৱাৰে। কার্য্যপালিকাক "তেওঁৰ আঁচনিসমূহ প্ৰস্তুত কৰাত আৰু কার্য্যকৰী কৰাত সহায় কৰিবলৈ অধিক চকু, অধিক কাণ আৰু অধিক হাত" যোগাব কৰি দিয়ে সহায় গোটৰ বিষয়াসকলে। আধুনিক লোক প্ৰশাসনৰ কোনো প্ৰমুখেই এদল দক্ষ, সমৰ্থ আৰু সময় থকা লোকৰ সহায় নাপালে তেওঁৰ দায়িত্বসমূহ পালন কৰিব নোৱাৰে। কার্য্যপালিকাই সীমিত সামৰ্থ্য, সীমিত সময় আৰু সীমিত শক্তিৰে জটিল প্ৰশাসন যন্ত্ৰ চলোৱাটো কেতিয়াও আশা কৰিব নোৱাৰি। সহায় গোটে বিশেষজ্ঞৰ উপদেশ, পৰামৰ্শ আদি আগবঢ়াই

* Marshall E. Dimock, The Excutive in Action, p. 16.

সংগঠনৰ সমন্বয় ৰক্ষা কৰাত আৰু দোষ-ত্ৰুটীবোৰ দূৰ কৰাত সহায় কৰে, আৱশ্যকীয় তথ্য-পাতি যোগাৰ কৰে আৰু গৱেষণা চলায়; পৰিকল্পনা ৰচনা কৰে; আন সস্থা বা বিভাগবোৰ আৰু বিষয়াসকলৰ লগত কামৰ অগ্ৰগতিৰ সম্পৰ্কে যোগাযোগ ৰাখে; কার্য্যপালিকাৰ কর্তৃত্বত হস্তক্ষেপ নকৰাকৈ তেওঁক সহায় কৰে আৰু কার্য্যপালিকাই প্ৰদান কৰা ক্ষমতা প্ৰয়োগ কৰে। পৰিকল্পনা ৰচনাত কার্য্যপালিকাক কার্য্যকৰী জ্ঞান থকা আৰু বিভিন্ন বিষয়ৰ বিশেষ জ্ঞান থকা বিশেষজ্ঞসকলে সহায় কৰে। যেনে—বিত্তীয় বিশেষজ্ঞ, হিচাপ বিশেষজ্ঞ, অর্থনীতি বিশেষজ্ঞ, প্ৰশাসনীয় বিশেষজ্ঞ আদি বিশেষজ্ঞসকলে কার্য্যপালিকাক বিভিন্ন বিষয়ত সহায় কৰে।

ইংলেণ্ডৰ সহায়ক গোট: প্ৰথম মহাযুদ্ধৰ সময়ত সমৰ মন্ত্ৰীসকলক সহায় কৰিবৰ কাৰণে মন্ত্ৰীমণ্ডল-সচিবালয় (Cabinet Secretariat) সহায় গোট হিচাপে স্থাপন কৰা হয়। সচিবালয়ে মন্ত্ৰীমণ্ডলক সহায় কৰাৰ উপৰিও আন্তঃবিভাগীয় বিৰোধ আৰু অসম্মতি দূৰ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত মন্ত্ৰীমণ্ডল, মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় সমিতি আৰু তদৰ্থে মিটিঙকো সহায় কৰে। সচিবালয়ে মন্ত্ৰী-মণ্ডল আৰু ইয়াৰ উপসমিতিবিলাকৰ কার্য্যসূচী প্ৰস্তুত কৰে, জ্ঞাপন পত্ৰ আৰু সিদ্ধান্ত কার্য্যকৰী কৰে, সাময়িক প্ৰতিবেদন প্ৰচাৰ কৰে; আলোচনা আৰু সিদ্ধান্তসমূহ লিখিতভাৱে ৰাখে, কোনো বিষয়ৰ সবিশেষ জনোৱাত সহায় কৰে।

মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় কমিটিবিলাকেও গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়বিলাকৰ বিবেচনা কৰাত সহায় গোট হিচাপে কাম কৰে। মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় কমিটিবিলাকত মন্ত্ৰী, জনসেৱা বিষয়া আৰু আৱশ্যক হ'লে সৈন্যবাহিনীৰ প্ৰমুখো থাকে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীসকলে কমিটিবিলাকৰ যোগেদি তেওঁলোকৰ সমস্যাবোৰ সমাধান কৰি মন্ত্ৰীমণ্ডলৰ কামৰ বোজা হ্ৰাস কৰে। নিম্ন পর্য্যায়ৰ মন্ত্ৰীসকলেও কমিটিবিলাকৰ যোগেদি তেওঁলোকৰ বুদ্ধি-পৰামর্শ দাঙি ধৰিবলৈ সুবিধা পায়। সমিতি ব্যৱস্থাৰ যোগেদি বিভিন্ন বিভাগবিলাক আৰু এইবিলাকৰ কার্য্যকলাপৰ মাজত সমন্বয় ৰক্ষা কৰাটো সহজ হয়।

ব্ৰিটিছ ৰাজহ বিভাগো এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ সহায় গোট। কৰ লগোৱা, নিয়ন্ত্ৰণ কৰা আৰু সংগ্ৰহ কৰাই বিভাগটোৰ প্ৰধান কাম। কিন্তু বিত্তীয় আৰু কর্মী পৰিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰা ক্ষমতাও এতিয়া ৰাজহ বিভাগটোৰ হাতত। চৰকাৰ আৰু কর্মীপ্ৰশাসনৰ সাধাৰণ নীতি আৰু আঁচনিসমূহৰ তত্ত্বীয় আৰু

স্যাৱহাৰিক তথ্য-পাতিও বিভাগটোৱে সঞ্চয় কৰি ৰাখে। বাজহ বিভাগৰ স্থায়ী সচিবজনক বাজহ আৰু জনলেৱাৰ প্ৰমুখ যুগি কোৱা হয়। যেনেজন, প্ৰশাসনীয় পুনৰ সংগঠন, জনলেৱা শ্ৰেণীবদ্ধকৰণ আৰু পেন্সনযোগ্যকৰণ ব্যৱস্থাৰ প্ৰশ্নবিলাক সমাধান কৰাত তেওঁৰ কৰ্তৃত্ব থাকে। জাতীয় পুঁজি সংগ্ৰহ, ব্যয় আৰু পৰিশোধ কৰাত লিপ্ত থকা প্ৰত্যেক বিভাগ, সংস্থা আৰু বিষয়াৰ লগত বাজহ বিভাগে সম্পৰ্ক ৰাখে আৰু কেন্দ্ৰীভূত প্ৰশাসনীয় সম্বন্ধ আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষেত্ৰত সহায় কৰে।

মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰৰ সহায় গোট হোৱাইট হাউছ (White House Office) ব্যুৰ' অৱ বাজেট (Bureau of Budget), জাতীয় নিৰাপত্তা পৰিষদ, অৰ্থনীতি পৰিক্ৰমা পৰিষদ, জাতীয় নিৰাপত্তা সম্পদ ব'ৰ্ড, কৰ্মী ব্যৱস্থাপনাৰ সম্পৰ্ক ৰক্ষা কাৰ্য্যালয় আৰু জৰুৰী ব্যৱস্থাপনা কাৰ্য্যালয়ে সহায় গোট হিচাপে মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰেছিডেণ্টক সহায় কৰে। বিভিন্ন সহায় গোটবিলাক বৰ্ত্তমান শক্তিকাতহে স্থাপন কৰা হৈছে। ১৮৫৭ চনলৈকে আমেৰিকাৰ প্ৰেছিডেণ্টৰ কোনো স্থায়ী সচিব নাছিল। পাছত তেওঁক এজন নিজা সচিব, এজন ৰক্ষাৰক বিষয়া আৰু এজন দূত দিয়া হয়। ব্যুৰ' অৱ্ বাজেট্ স্থাপন নহকালৈকে প্ৰেছিডেণ্টে সহায় গোটৰ লেতা প্ৰায় পোৱাই নাছিল। কাৰ্য্যপালিকা কাৰ্য্যালয়ৰ ভেটি স্থাপন কৰা হয় ১৯৩৯ চনৰ পাছতহে।

হোৱাইট হাউছ কাৰ্য্যালয়ঃ ১৯৩৯ চনৰ পুনৰগঠন আইন অনুসৰি কাৰ্য্যপালিকা কাৰ্য্যালয়ৰ অংশ হিচাপে হোৱাইট হাউছ কাৰ্য্যালয় স্থাপন কৰা হয়। প্ৰেছিডেণ্টে নিয়োগ কৰা হোৱাইট হাউছৰ কৰ্মীসকলে তেওঁক দৈনন্দিন কামত সহায় কৰে। প্ৰেছিডেণ্টে সম্মুখীন হোৱা সমস্যাবিলাক কাৰ্য্যালয়টোৱে বিশ্লেষণ কৰে, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত দিহা-পৰামৰ্শ দিয়ে, প্ৰেছিডেণ্টৰ আদেশ আৰু সিদ্ধান্তসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগবোৰলৈ প্ৰেৰণ কৰে। কাৰ্য্যালয়টোৱে ইয়াৰ কাৰ্য্যসমূহৰ যোগেদি প্ৰেছিডেণ্ট আৰু বিভাগবোৰৰ বাজত সম্পৰ্ক স্থাপন কৰে। দলৰ লোক, কংগ্ৰেছৰ সভ্য, যেচকাৰী সংস্থা আদিৰ লগত হোৱাইট হাউছে প্ৰেছিডেণ্টৰ প্ৰতিনিধি হিচাপে আলোচনা-বিলোচনা কৰে।

ব্যুৰ' অৱ্ বাজেট (Bureau of Budget)ঃ ১৯১২ চনৰ বাজেট হিচাপ আইন অনুসৰি ব্যুৰ' অৱ্ বাজেট স্থাপন কৰা হয়। ব্যুৰ' অৱ্ বাজেটক প্ৰেছিডেণ্টৰ সাকাবাস্ত্ৰক ৰূপ যুগিও কোৱা হয়। বাৰ্ষিক বাজেট প্ৰস্তুত কৰা আৰু কাৰ্য্যকৰী কৰা কামত ব্যুৰ' অৱ্ বাজেটে সহায় কৰে। ব্যুৰ' অৱ বাজেটে

কার্য্যপালিকাৰ আদেশ, আইন প্ৰণয়নৰ প্ৰস্তাৱসমূহ আৰু কংগ্ৰেছৰপৰা অহা বিলসমূহৰ বিশ্লেষণ আৰু সমীক্ষা কার্য্যও কৰে। বিভাগ আৰু সংস্থাবিলাকৰ উৎকৃষ্ট ব্যৱস্থাপনা আৰু সংগঠনৰ বিষয়ে ব্যুৰ' অব্ বাজেটে পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়।

জাতীয় নিৰাপত্তা পৰিষদ ঃ ১৯৪৭ চনৰ জাতীয় নিৰাপত্তা আইন অনুসৰি জাতীয় নিৰাপত্তা পৰিষদ স্থাপন কৰা হয়। এই পৰিষদে প্ৰেছিডেণ্টক সামৰিক অথণ্ডিতকৰণ, জাতীয় প্ৰতিৰক্ষা সম্পৰ্কীয় বৈদেশিক আৰু গৃহনীতি বিষয়ে পৰামৰ্শ দিয়ে ; সামৰিক ক্ষমতাৰ লক্ষ্যসমূহ, সংকল্প আৰু পদবিলাকৰ মূল্যায়ণ কৰে আৰু বিভাগ আৰু সংস্থাবিলাকৰ উমৈহতীয়া বিষয়ৰ নীতিসমূহ বিবেচনা কৰে। জাতীয় নিৰাপত্তা সম্পৰ্কীয় গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়ত এইদৰে জাতীয় পৰিষদে সুচিন্তিত আৰু বিবেচিত পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়। প্ৰেছিডেণ্টে সংশ্লিষ্ট সমস্যাবিলাকৰ সমাধানৰ শেষ সিদ্ধান্ত লোৱাত এই পৰামৰ্শবিলাক অপৰিহাৰ্য্য।

প্ৰতিৰক্ষা প্ৰস্তুতি কাৰ্য্যালয়েও জাতীয় প্ৰতিৰক্ষাৰ সম্পৰ্কত কাম কৰে। প্ৰস্তুতি পৰিকল্পনা কৰা আৰু জৰুৰী সময়ত কাৰ্য্যকৰী কৰা এই কাৰ্য্যালয়ৰ মূল কাম।

অৰ্থনৈতিক উপদেষ্টা পৰিষদ ১৯৪৬ চনত স্থাপন কৰা হয়। পৰিষদে কংগ্ৰেছলৈ দিয়া বাৰ্ষিক অৰ্থনৈতিক প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰাত সহায় কৰে, আন অৰ্থনৈতিক বিষয়ৰ তথ্য-পাতি সংগ্ৰহ কৰে আৰু অৰ্থনৈতিক নীতি গ্ৰহণত প্ৰেছিডেণ্টক সহায় কৰে।

প্ৰেছিডেণ্টক দিহা-পৰামৰ্শ দিয়া সহায় গোটবিলাক এতিয়া বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিছে। এই অবাধিত বৃদ্ধি প্ৰক্ৰিয়াটৈ লক্ষ্য কৰি হোৱাইট, ডিমক আদিয়ে ভবিষ্যতৰ জটিল পৰিস্থিতিৰ কথাও চিন্তা কৰিছে। চৰকাৰৰ বৰ্দ্ধিত কামৰ যোগাৰ কাৰণে সহায় গোটৰ বৃদ্ধিও অপৰিহাৰ্য্য। কিন্তু এজন প্ৰেছিডেণ্টে সকলোবিলাক সহায় গোটৰ উপদেশ আৰু পৰামৰ্শ সুস্থিৰভাৱে বিবেচনা কৰি উপযুক্ত সিদ্ধান্ত লোৱাবেই সময় আৰু শক্তি নোহোৱা হৈছে। ডিমকে ক'ৱৰ মতে বৃহৎ আৰু জটিল সহায় গোটবিলাকৰ কাৰণে প্ৰেছিডেণ্ট খালকদ্ধ হোৱাৰ উপক্ৰম হৈছে। সহায় গোট নহ'লেও প্ৰেছিডেণ্টে কোনো কাম কৰিবলৈ সমৰ্থ নহয়। লেয়ে হোৱাইটে প্ৰেছিডেণ্টৰ দায়িত্ব ব্ৰিটিছ কেবিনেটৰ দৰে ভগাই লোৱাৰ লাইবা বাট্ট গোটবিলাকক বা স্বতন্ত্ৰ কিছুমান আয়োগক সম্ভাব্য দায়িত্ব প্ৰদান কৰাৰ পৰামৰ্শ দিছে। তাইহ-প্ৰেছিডেণ্ট আৰু প্ৰেছিডেণ্টৰ উপদেষ্টামূলক মন্ত্ৰীসভাৰ দায়িত্ব বি বোলা জাবৰ কৰাৰ পৰামৰ্শও কিছুমানে

আগবঢ়াইছে। প্রেছিডেণ্ট আইছেন হাৱাব আৰু জনহুমে এইদবে দায়িত্ব যোজা কিছু লাঘব কবিছিল।

ভাবতব সহায় গোটসমূহ (Staff Agencies of India): মন্ত্রী-মণ্ডল সমিতি, মন্ত্রীমণ্ডল সচিবালয়, পবিকল্পনা আয়োগ, জাতীয় উন্নয়ন পবিষদ, বিত্তীয় বিভাগব বাজেট আৰু অর্থনৈতিক পবিক্রমা বিভাগ, গৃহ পবিকল্পনা বিভাগব প্রশাসনীয় সতর্কতা খণ্ড, বিত্তীয় বিভাগব টাক পবিদর্শন গোট আৰু ইউনিয়ন লোকসেৱা আয়োগেই ভাবতব লোক প্রশাসন মুখ্য কার্য্যপালিকাব প্রধান সহায় গোটসমূহ।

মন্ত্রীমণ্ডল সমিতি (Cabinet Committee): নীতি নির্ধাবণ, সমন্বয় বক্ষা আদি মন্ত্রীমণ্ডলব দায়িত্বসমূহ মন্ত্রীমণ্ডল সমিতিবিলাকব যোগেদি পালন কবা হয়। মন্ত্রীমণ্ডল সমিতিবিলাকে সংশ্লিষ্ট বিষয়াব শেষ সিদ্ধান্ত লোৱাবো কর্তৃত্ব থাকে। অবশ্যে মন্ত্রীমণ্ডলে সমিতিব সিদ্ধান্তবিলাকব সমীক্ষাও কবিব পাবে। সমিতিব সিদ্ধান্তসমূহ মন্ত্রীমণ্ডলক জনাই থকা হয়। চীনব আক্রমণব পাছত এখন জকবী অবস্থাব স্থায়ী কমিটি স্থাপন কবা হয়। এই কমিটিখন প্রধান মন্ত্রী, গৃহ মন্ত্রী, বিত্তীয় মন্ত্রী, পবিকল্পনা মন্ত্রী আৰু প্রতিবক্ষা মন্ত্রীবৰাবা গঠিত। জকবী অবস্থা সমিতিয়ে লোৱা সিদ্ধান্তবিলাক শেষ সিদ্ধান্ত, এইবিলাক মন্ত্রীমণ্ডলকো জনোৱাব প্রয়োজন নাই। সাধাবণতে সংশ্লিষ্ট সমিতিত আলোচনা নোহোৱা কোনো বিষয় মন্ত্রীমণ্ডলে বিবেচনা নকবে।

মন্ত্রীমণ্ডলক তেবখন স্থায়ী সমিতিয়ে সহায় কবে। মন্ত্রীমণ্ডলে বা প্রধান মন্ত্রীয়ে আবশ্যক হ'লে তদর্থ সমিতিও নিয়োগ কবে। কোনো বিশেষ বিষয়ব অনুসন্ধান চলাই মন্ত্রীমণ্ডলব ওচবত প্রতিবেদন দাখিল কবিবলৈ এনেবিলাক তদর্থ সমিতিক কোৱা হয়। কর্তৃত্ব দিয়া থাকিলে তদর্থ সমিতিয়ে শেষ সিদ্ধান্তও লয়।

অর্থনৈতিক সমিতিয়ে অর্থনৈতিক ক্ষেত্রত হোৱা সকলো চবকাবী কার্য্য-কলাপব পবিচালনা আৰু সমন্বয় বক্ষা কবে। জাতীয় অর্থনীতিব নিয়ন্ত্রণো সমিতিয়ে কবে। শুৰু শিল্প সমিতিয়ে চবকাবী খণ্ডব শুৰু শিল্পবিলাকব সকলো পর্য্যায়ব মামলত সমন্বয় বক্ষা কবে। প্রতিবক্ষা সমিতিয়ে দেশব প্রতি-বক্ষা সমস্যাব বিষয়ে বিবেচনা কবে। বৈদেশিক পবিক্রমা সমিতি বৈদেশিক পবিক্রমাব প্রশ্নব লগত জড়িত। পুনৰবহাপন সমিতিয়ে স্থানচ্যুত হোৱা

লোকর পুনরুত্থাপন করা আরু সাহায্য দিয়া সমস্যাবিলাক বিবেচনা করে। জনশক্তি সমিতিয়ে দেশর জনশক্তির অনুসন্ধান চলায় আরু অখণ্ডিত সমাধানর প্রস্তাব আগবঢ়ায়। বৈজ্ঞানিক সমিতিয়ে মন্ত্রীমণ্ডলক চরকারর বৈজ্ঞানিক নীতি গ্রহণ আরু কার্য্যকরী করাত চরকারী বিভাগ, অর্ধ-চরকারী বিভাগ, বৈজ্ঞানিক অনুষ্ঠান আরু বিশ্ববিদ্যালয়সমূহর বৈজ্ঞানিক কামবিলাকর মাজত সমন্বয় রক্ষা করাত আরু বিদেশী রাষ্ট্র আরু আন্তর্জাতিক বৈজ্ঞানিক আরু কারিকরী সংগঠনর লৈতে বৈজ্ঞানিক আরু কারিকরী সহযোগ করা ক্ষেত্রত পরামর্শ আগবঢ়ায়। সংসদীয় আরু স্থানীয় পরিক্রমা সমিতিয়ে সংসদত চরকারী কামর অগ্রগতির ওপরত চকু রাখে আরু আবশ্যকীয় বিষয়ে নির্দেশ দিয়ে; সংসদত উত্থাপন করিবলগীয়া বেচরকারী বিল আরু প্রস্তাবসমূহর প্রতি থকা চরকারর মনোভাবক অনুসন্ধান আরু বিবেচনা করে আরু সর্বভারতীয় পরিপ্রেক্ষিতত রাজ্য বিধান সভাবিলাকর আইন প্রণয়নর সমীক্ষা করে। সংবাদ আরু প্রচার সমিতিয়ে সংবাদ ক্ষেত্রর সকলো কার্য্যকলাপর নির্দেশ দিয়ে, বিবেচনা আরু সমন্বিত করে; চলচ্চিত্র নীতি, অনাতাঁর ভাষণ আরু সংবাদ নির্ধারণ করে। নিয়োগ সমিতিয়ে উচ্চ পর্য্যায়র বিষয়া নিযুক্তি সম্পর্কেও সিদ্ধান্ত লয়। যেনে—উপ-সচিব আরু উচ্চ পর্য্যায়র সচিবসকলর নিয়োগ, চরকারী নিগম, কোম্পানি আরু প্রতিষ্ঠানবিলাকর সভাপতি, ব্যবস্থাপকীয় পরিচালক, জেনেৰেল মেনেজাৰসকলর নিয়োগ; রিজার্ভ বেংকর গভর্নর আরু ডেপুটি গভর্নরর নিয়োগ; দুহাজার আরু তার ওপরর বেতন পোৱা কর্মচারীর নিয়োগ; রেলৱে, বৈদেশিক পরিক্রমা আরু প্রতিরক্ষা বিভাগর কিছুমান উচ্চ কর্মচারীর নিয়োগ আরু সংযুক্ত জনসেৱা আয়োগ আরু সংশ্লিষ্ট বিভাগর মাজত নিয়োগ সম্পর্কে হোৱা বিরোধরোবর ক্ষেত্রত নিয়োগ সমিতিয়ে সিদ্ধান্ত লয়। তেল সমিতিয়ে খাকরা খনিজ তেল আরু প্রাকৃতিক গেছর অনুসন্ধান, উৎপাদন আরু যোগান বিষয়র সিদ্ধান্ত লয়। পেট্রল জাতীয় বস্তুর উৎপাদন, যোগান, বিতরণ আরু মূল্যর সম্পর্কেও তেল সমিতিয়ে সিদ্ধান্ত লয়। খাদ্য সমিতিয়ে দেশর খাদ্য পরিস্থিতি, মূল্য সীমা নির্ধারণ, স্থানীয় সরবরাহ, আমদানি আদির বিষয়ে সিদ্ধান্ত লয়। অকরী অৱস্থা সমিতিয়ে অধ্যাদেশ ঘোষণা করাবপরা উত্তর হোৱা সমস্যাবিলাক বিবেচনা করে।

সমিতিবিলাকর সভ্যর সংখ্যা দুজনরপরা বাৰজনলৈকে থাকে। প্রধান মন্ত্রী নথন সমিতির সভাপতি। বাকী সমিতিবিলাকর সভাপতিসকল গৃহ মন্ত্রীয়ে

কবে। প্রধান মন্ত্রীয়ে সভাপতিত্ব কবা সমিতিবিলাকক ক্ষুদ্র মন্ত্রীমণ্ডল বুলিব পাবি। এইবিলাক সমিতিব সিদ্ধান্তসমূহ মন্ত্রীমণ্ডলত কেৱল উল্লেখহে কবা হয়। সমিতিবিলাকত সবহসংখ্যক মন্ত্রীব উপস্থিতিয়ে সময়ব আক সিদ্ধান্ত লোৱাব ক্ষেত্রত বাধা জন্মোৱাব আশংকা থাকে।

মন্ত্রীমণ্ডল সচিবালয়ঃ প্রায় পাঁচশ কর্মীয়ে গঠিত মন্ত্রীমণ্ডল সচিবালয়ব যুবৱীজন হৈছে মন্ত্রীমণ্ডল সচিব। সচিবালয়ব চাবিটা বিভাগ আছে; যেনে—(১) মন্ত্রীমণ্ডল পবিক্রমা বিভাগ, (২) ইলেকট্রনিকছ বিভাগ, (৩) কর্মী বিভাগ আক (৪) পবিসংখ্যা বিভাগ।

(১) মন্ত্রীমণ্ডল পবিক্রমা বিভাগঃ মন্ত্রীমণ্ডল আক মন্ত্রীমণ্ডল সমিতি-সমূহক মন্ত্রীমণ্ডল পবিক্রমা বিভাগে সাচিবিক সেৱাবে সহায় কবে। ই মন্ত্রীমণ্ডলব সাপ্তাহিক বৈঠকব কার্য্যসূচী প্রস্তুত কবে, সবিশেষ কার্য্যবিবৰণী লিখি বাখে; মন্ত্রীমণ্ডলব সিদ্ধান্তসমূহ প্রত্যেক মন্ত্র্যালয়লৈ প্রেবণ কবে, কিছুমান বিশেষ বিষয়ব মাহেকীয়া সাবাংশ প্রস্তুত কবি মন্ত্রীমণ্ডলব ওচবত দাখিল কবে।

এই বিভাগটো আকৌ তিনিটা শাখাত বিভক্ত; যেনে--(১) মন্ত্রীমণ্ডল শাখা, প্রশাসন উপশাখা আক সাধাবণ উপশাখাবে গঠিত প্রধান অসামবিক খণ্ড; (২) সামবিক খণ্ড আক (৩) অকবী অৱস্থা খণ্ড।

আইন প্রণয়ন আক অধ্যাদেশ ঘোষণা বিষয়, বাষ্ট্রপতিব সংসদত দিয়া ভাষণ আক সংবাদ, সংসদ আহ্বান, স্থগিত বা ভংগ কবাব প্রস্তাব, সন্ধি আক চুক্তিব বিষয় লৈ বিদেশী বাষ্ট্রব লগত কথা-বার্তাব বিষয়, বিদেশলৈ সদ্ভাতি দল পঠোৱা প্রস্তাব, অনুসন্ধানব কাবণে চবকাবী সমিতি নিয়োগ কবা আক সমিতিবিলাকক প্রতিবেদন বিবেচনা কবা প্রস্তাব, দ্বিতীয় বিষয়া, কোনো মন্ত্রীয়ে মন্ত্রীমণ্ডললৈ সিদ্ধান্তব বা নির্দেশব কাবণে দিয়া বিষয়, মন্ত্রীব মাজত বিবোধ হোৱা বিষয়, মন্ত্রীমণ্ডলে পূর্বে লোৱা কোনো সিদ্ধান্তব সংশোধন বা পবিবর্তন কবা প্রস্তাব, বাষ্ট্রপতি বা প্রধান মন্ত্রীয়ে মন্ত্রীমণ্ডলব আগত দাঙি ধবিব খোজা বিষয়, চবকাবে দিয়া গোচব প্রত্যাহাবব প্রস্তাব ইত্যাদি বিষয়বোৰ মন্ত্রীমণ্ডলে বিবেচনা কবোঁতে সাধাবণতে মন্ত্রীমণ্ডল পবিক্রমা বিভাগব অসামবিক খণ্ডই সহায় কবে।

সামবিক খণ্ডই মন্ত্রীমণ্ডলব প্রতিবক্ষা সমিতিক, জাতীয় প্রতিবক্ষা পবিষদক, সামবিক পবিক্রমা সমিতিক, প্রতিবক্ষা মন্ত্রীব সমিতিক, প্রতিবক্ষা মন্ত্রীব উৎপাদন সমিতিক আক আন কিছুমান সমিতিক সাচিবিক সেৱাবে সহায় কবে।

জৰুৰী অৱস্থাৰ খণ্ডই মন্ত্ৰীমণ্ডলৰ জৰুৰী অৱস্থা সমিতি, সচিবসকলৰ জৰুৰী অৱস্থা সমিতি আৰু আন জৰুৰী অৱস্থাৰ বিষয়বিলাক বিবেচনা কৰাত সহায় কৰে। ইয়াৰ উপৰিও মন্ত্ৰীমণ্ডল পৰিক্ৰমা বিভাগে চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকৰ মুনাফা, নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয় বৃদ্ধিৰ কাৰণে চৰকাৰী উদ্যোগ ব্যুৰ'ৰ প্ৰশাসন সম্পৰ্কে পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়।

(২) **কৰ্মচাৰী বিভাগ :** প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগৰ পৰামৰ্শ অনুযায়ী ১৯৭০ চনত মন্ত্ৰীমণ্ডল সচিবালয়ৰ নতুন কৰ্মচাৰী বিভাগটো স্থাপন কৰা হয়। কৰ্মচাৰী সচিবে কৰ্মচাৰী বিভাগৰ প্ৰমুখ হিচাপে কাম কৰে। কৰ্মচাৰী বিভাগটো তিনিটা ভাগত বিভক্ত কৰা হৈছে। যেনে—(১) প্ৰশিক্ষণ, (২) বৃত্তি পৰিকল্পনা আৰু (৩) সতৰ্কতা। প্ৰত্যেকটো বিভাগে একোজন যুক্ত সচিবৰ তলত কাম কৰে। যুক্ত সচিবক কিছুমান উপসচিব আৰু অৱৰ সচিবে সহায় কৰে। গোটেই কৰ্মচাৰী বিভাগটোৰ ওপৰত তিয়াল্লিছটা বিষয় ন্যস্ত কৰা হৈছে আৰু এই বিষয়বিলাক এধাৰটা শিতানত ভাগ কৰা হৈছে। যেনে—প্ৰবেশন, পদোন্নতি আৰু সেৱা উৎসাহ; সেৱা চৰ্ত; উচ্চ আৰু মধ্য ব্যৱস্থাপনা; অভিযোগ আৰু কৰ্মচাৰী কল্যাণ; সংযুক্ত লোকসেৱা আয়োগ; কেন্দ্ৰীভূত ব্যৱস্থাপনা; আই. এ. এছ.; আন্তঃমন্ত্ৰ্যালয় শ্ৰেণী, বৃত্তি পৰিকল্পনা; কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনা সংস্থা; আৰু কৰ্মচাৰী প্ৰশাসন গৱেষণা।

(৩) **পৰিসংখ্যা বিভাগ :** মন্ত্ৰী সচিবালয়ৰ ই এটা বিভাগ। পৰিসংখ্যা বিভাগটো ১৯৬১ চনত স্থাপন কৰা হয়। পৰিসংখ্যা বিভাগে পৰিসাংখ্যিক প্ৰণালীবিলাক বিবেচনা কৰে; সংগ্ৰহ প্ৰণালী, আদৰ্শ, মানদণ্ড সম্পৰ্কে কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্যিক সকলো সংস্থালৈ পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়। বিভিন্ন পৰিসাংখ্যিক সংস্থাবিলাকৰ মাজত সৰ্বসম্মত মানদণ্ড, বৈজ্ঞানিক সংগ্ৰহ প্ৰণালী আৰু আদৰ্শ গ্ৰহণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত ই সমন্বয় ৰক্ষা কৰে। কেন্দ্ৰীয় পৰিসাংখ্যিক সংগঠন, জাতীয় নমুনা পিৰল আৰু ভাৰতীয় পৰিসাংখ্যিক অনুষ্ঠানক পৰিসংখ্যা বিভাগে প্ৰশাসনীয় সহায় আগবঢ়ায়।

প্ৰধান মন্ত্ৰীৰ সচিবালয় : ১৯৪৭ চনত স্বাধীনতাৰ লগে লগে প্ৰধান মন্ত্ৰীৰ সচিবালয় স্থাপন কৰা হয়। প্ৰধান মন্ত্ৰীক উপদেশ দিয়া আৰু নাচিবিক সেৱা আগবঢ়োৱা প্ৰধান মন্ত্ৰী সচিবালয়ৰ প্ৰধান দায়িত্ব। কাৰ্যবিধি অনুসৰি সচিবালয়ে প্ৰধান মন্ত্ৰীলৈ অহা সকলো বিষয় বিবেচনা কৰে; কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ মন্ত্ৰ্যালয়বিলাকৰ আৰু ৰাজ্য চৰকাৰসমূহৰ লগত প্ৰধান মন্ত্ৰীয়ে

সম্পর্ক যথা কার্য্যত সহায় করে; প্রধান মন্ত্রীয়ে পরিকল্পনা আয়োগ আরু জাতীয় উন্নয়ন পরিষদর সভাপতি হিচাপে দায়িত্বসমূহ পালন করাত সহায় করে; আরু তেওঁর জনসাধারণ আরু সংবাদ পত্রর লগত সম্পর্ক যথা কার্য্যত সহায় করে।

প্রশাসনীয় সংস্কার বিভাগ আরু সহযুক্ত গোট (Allied Agencies): সংগঠন আরু প্রণালী (O & M), কর্ম মাপন আরু বাঁচনি প্রভৃতি বিষয়ত মন্ত্রালয় আরু দপ্তরবিলাকক পরামর্শ দিবর কাৰণে ভাৰত চৰকাৰৰ কিছুমান সহায় গোট (Staff Agencies) আছে। এই সহায় গোটবিলাক হৈছে প্রশাসনীয় সংস্কার বিভাগ, কর্মচাৰী পরিদর্শন গোট আরু পরিকল্পনা বাঁচনি সমিতি।

প্রশাসনীয় সংস্কার বিভাগ: ১৯৬৪ চনত গৃহ পরিক্রমা মন্ত্রালয়ত প্রশাসনীয় সংস্কার বিভাগটো স্থাপন করা হয়। সংগঠন আরু প্রণালী (O & M=Organisation and Method) বিভাগটোৰ সম্প্রসাৰণ রূপটোৱেই এই বিভাগটো। এজন সচিব এই বিভাগটোৰ মুৰব্বী হিচাপে থাকে। তেওঁক এজন যুক্ত সচিব, তিনিজন উপ-সচিব, চাৰিজন অৱৰ সচিব, এজন মুখ্য গৱেষণা বিষয়া, সাতজন বিশ্লেষক আরু বহুতো মন্ত্র্যালয়িক কর্মচাৰীয়ে সহায় করে। বিভাগটোৰ প্রধান কাম হৈছে—গুৰুত্বপূর্ণ সমস্যাবিলাক অনুসন্ধান করা আরু এইবিলাক অধ্যয়ন করা; প্রশাসনীয় যন্ত্রৰ বিভিন্ন পর্য্যায়ত থকা ত্রুটীবিলাক দূৰ কৰাৰ উদ্দেশ্যে সংগঠন আরু কর্ম-বিধিবিলাক পরীক্ষা করা, নাগৰিকৰ অভাব-অভিযোগবিলাক সমাধান কৰিবলৈ ব্যৱস্থা জোৱা সমস্যাবিলাক পরীক্ষা করা; পুনৰ অনুসন্ধান নকৰি কার্য্যকরী করাৰ উদ্দেশ্যে সমিতি আরু ব্যক্তিৰ পূর্ব পরামর্শ আরু উপসংহাৰ-সমূহ দ্রুত পরীক্ষা করা; সমস্ত প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাৰ সামগ্রিক অনুসন্ধান করাৰ প্রস্তুতি চলোৱা; আরু সংগঠন আরু প্রণালী (O & M) কার্য্য চলাই যোৱা।

কর্মচাৰী পরিদর্শন গোট: ১৯৫৩ চনত বিত্তীয় মন্ত্র্যালয়ত স্থাপন করা কর্মচাৰী পুনৰসংগঠন গোটটো ১৯৬৪ চনত পুনৰ নামকৰণ কৰি কর্মচাৰী পরিদর্শন গোট করা হৈছে। যুক্ত সচিবৰ পদমর্য্যাদা থকা এজন স্থায়ী সকালকৰ অধীনত এই গোটটোৱে কাম করে। দুজন উপ-সচিব, আঠজন অৱৰ সচিব আরু দুজন উচ্চ বিশ্লেষকে সকালকক সহায় করে। প্রশাসনীয় নৈপুণ্য বঢ়াই

বাখি কর্মচাবী নিয়োগব ক্ষেত্রত মিতব্যয়িতা লাভব চেষ্টা কবা আক কার্য্য সম্পাদনব মানদণ্ড আক কার্য্যব আদর্শ নির্ধাবণ কবাই কর্মচাবী পবিদর্শন গোটব প্রধান কাম। কর্তব্য সম্পাদনব কাবণে গোটটোৱে মন্ত্র্যালয়, বিভাগ আক চবকাবী উদ্যোগবিলাকে অনুবোধ কবা বিষয়ব ওপবত তদর্থ সমীক্ষা লয়। সমীক্ষা লওঁতে ই প্রণালী অধ্যয়ন আক কার্য্য মাপন অধ্যয়ন কৌশলবোব প্রয়োগ কবে। কর্মচাবী পবিদর্শন গোটে প্রশাসনীয় সংস্কাব বিভাগটোব লগত সহযোগ কবি কাম কবে।

পবিকল্পনা আঁচনি সমিতি: পঞ্চবার্ষিক পবিকল্পনাব আঁচনিসমূহ কার্য্যকবী কবাব পদ্ধতিসমূহ মানবিশিষ্ট কবিষব কাবণে পবিকল্পনা আঁচনি সমিতি গঠন কবা হয়। আঁচনিব মূল্যায়ণ আক কার্য্যকবীকবণব বৈজ্ঞানিক কৌশল উদ্ভাবন কবি ব্যয়ব বাস্তব প্রাকলন কবা আক পবিকল্পনা আঁচনিসমূহত মিতব্যয়িতা লাভ কবাই সমিতিব প্রধান উদ্দেশ্য। পবিকল্পনা মন্ত্রী, পবিকল্পনা আয়োগব সভ্যসকল আক প্রধান মন্ত্রীয়ে জাতীয় উন্নয়ন পবিষদব সভাপতি হিচাপে মনোনীত কবা মুখ্য মন্ত্রীসকলেবে পবিকল্পনা আঁচনি সমিতিখন গঠিত হৈছে। পবিকল্পনা মন্ত্রী এই সমিতিব প্রমুখ।

সমিতিব কার্য্যসমূহ হৈছে—কেন্দ্র আক বাজ্যসমূহব আমদানী আঁচনিসমূহ নির্বাচিত পবিদর্শক দলব যোগেদি অনুসন্ধান কবা আক পবিদর্শন কবা; অপব্যয় দূব কবি মিতব্যয়িতা লাভ কবাব উদ্দেশ্যে আক আঁচনিসমূহ নিপুণভাবে কার্য্যকবী কবাব উদ্দেশ্যে উপযুক্ত সংগঠন সংস্কাব, প্রণালী, মানদণ্ড আক কৌশল উদ্ভাবন কবিবলৈ অনুসন্ধান কবা, আঁচনি কার্য্যকবী কবা সংস্থাবিলাকব শুদ্ধ হিচাপ কবা উপযোগী ব্যবস্থা উদ্ভব কবা, সমিতিক দিয়া প্রতিবেদনবিলাকব পবাদর্শবিলাক কার্য্যকবী কবা; আক অধ্যয়ন আক অনুসন্ধানবিলাকব ফলাফল প্রকাশ কবা; আক পঞ্চবার্ষিক পবিকল্পনা নিপুণ আক মিতব্যয়ীভাবে কার্য্যকবী কবা সম্পর্কে জাতীয় উন্নয়ন পবিষদে দিয়া কামবিলাক কবা।

জাতীয় উন্নয়ন পবিষদ: দেশ আক জনসাধাবণব কাবণে সীমিত জাতীয় সম্পদবাজি কেন্দ্রীভূত বৈজ্ঞানিক পবিকল্পনাব যোগেদি ব্যবহাব কবাব প্রয়োজন হৈ পবে। ভাবতত বাজ্যবিধানকব স্বতন্ত্রতা থকাব কাবণে কেন্দ্রীভূত পবিকল্পনা এটা সহজে আপি দিব পবা নাযায়। সেয়ে জাতীয় উন্নয়ন পবিষদব স্থাপনে পবিকল্পনা আয়োগব যোগেদি কেন্দ্র আক বাজ্য চবকাবব কাবণে জাতীয় পবিকল্পনালসমূহ প্রস্তুত কবাটো সম্ভব কবিছে। প্রধান মন্ত্রী জাতীয় উন্নয়ন

পৰিষদৰ সভাপতি। বাজ্যসমূহৰ মুখ্যমন্ত্রীসকল আৰু পৰিকল্পনা আয়োগৰ সভ্যসকল পৰিষদৰ সভ্য।

জাতীয় উন্নয়ন পৰিষদৰ অৱশ্যে কোনো সাংবিধানিক কৰ্তৃত্ব নাই; কিন্তু ইয়াৰ সংগঠনে কেন্দ্ৰ আৰু বাজ্যবিলাকত এটা অত্যন্তনীয় স্থান পাইছে। পৰিষদে পৰিকল্পনাসমূহক এটা জাতীয় চৰিত্ৰ দিব পাৰিছে আৰু উন্নয়ন সমস্যা-বিলাকৰ সমাধানত ঐক্য-প্ৰচেষ্টা চলোৱাৰ সুবিধা কৰিছে। পৰিষদৰ পৰামৰ্শ-বিলাকক যথেষ্ট গুৰুত্ব দিয়া হয়।

বাজেট আৰু অৰ্থনৈতিক পৰিক্ৰমা বিভাগ: কৰ্মচাৰী পৰিদৰ্শন গোটৰ উপৰিও বিত্তীয় মন্ত্রালয়ৰ বাজেট আৰু অৰ্থনৈতিক পৰিক্ৰমা বিভাগ আছে। এই বিভাগটোৱে বিত্তীয় নীতি গ্ৰহণ কৰাত, বাজেট প্ৰস্তুত কৰাত আৰু কাৰ্য্যকৰী কৰাত মন্ত্রীমণ্ডলক সহায় কৰে। ইয়াৰ উপৰিও ৰেংক, মুদ্রা, পুঁজি, চৰকাৰী ঋণ, বৈদেশিক মুদ্রা, পৰিশোধ সমতা, বাজ্য বাজেট সমীক্ষা আদি বিষয়বিলাকো বিভাগটোৱে বিবেচনা কৰে।

প্ৰশাসনীয় সতৰ্কতা বিভাগ: গৃহ পৰিক্ৰমা মন্ত্রালয়ৰ অধীনত এই বিভাগটোৱে কাম কৰে। চৰকাৰী লেৰাত দুৰ্নীতি অনুসন্ধান কৰা আৰু ঘুষ কৰাত এই সতৰ্কতা বিভাগটোৱে চৰকাৰক সহায় কৰে। কাৰ্য্য সম্পাদন প্ৰক্ৰিয়াত দুৰ্নীতি হোৱাৰ সম্ভাৱনা থকা স্থানবিলাক পৰীক্ষা কৰা, নিয়মিত আৰু হঠাৎ পৰিদৰ্শন কৰা, দুৰ্নীতি কমোৱাৰ উপায় উদ্ভাৱন কৰা, দুৰ্নীতি থকাৰ সন্দেহ থাকিলে দ্ৰুতভাৱে অনুসন্ধান কৰা—এইবিলাকেই প্ৰশাসনীয় সতৰ্কতা বিভাগৰ প্ৰধান কাম।

সংযুক্ত লোকসেৱা আয়োগ: সংবিধানৰ ৩২০ ধাৰা অনুযায়ী সংযুক্ত লোকসেৱা আয়োগ গঠন কৰা হয়। আয়োগৰ এজন সভাপতি আৰু আঠজন সভ্য থাকে। আয়োগে সৰ্বভাৰতীয় কৰ্মচাৰী আৰু প্ৰথম শ্ৰেণী বিষয়াৰ নিৰ্বাচনৰ প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা পৰিচালনা কৰে। চৰকাৰৰ আন কৰ্মচাৰী সংক্ৰান্তৰ ক্ষেত্ৰতো আয়োগে পৰামৰ্শ দিব লাগে। যি কোনো বিভাগে প্ৰন্নেশনৰ বিষয়ে আয়োগৰ লগত আলোচনা কৰাটো বাধ্যতামূলক। নিয়োগ, পদোন্নতি, স্থানান্তৰ নীতি সংশোধন কৰিলে আৰু বিশেষ নিয়োগ, পদোন্নতি আৰু স্থানান্তৰ কৰিলেও আয়োগৰ লগত আলোচনা কৰিব লাগে।

চৰকাৰে কোনো লোকসেৱা বিষয়ৰ ওপৰত অনুশাসনীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণতেও

আয়োগৰ লগত আলোচনা কৰিব লাগে। ৰাষ্ট্ৰপতি আৰু ৰাজ্যপালক আয়োগে আৱশ্যক হ'লে নিয়োগ ক্ষেত্ৰত বাধ্যতামূলক পৰামৰ্শ দিব লাগে।

পৰিকল্পনা আয়োগ : অৰ্থনৈতিক আৰু সামাজিক উন্নয়নৰ দীৰ্ঘম্যাদী পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিবৰ কাৰণে ১৯৫০ চনত ভাৰত চৰকাৰৰ এটা প্ৰস্তাৱ অনুযায়ী পৰিকল্পনা আয়োগ গঠন কৰা হয়।

পাঁচজন সভ্যেৰে পৰিকল্পনা আয়োগ গঠিত হৈছে। প্ৰধান মন্ত্ৰী পৰিকল্পনা আয়োগৰ সভাপতি হিচাপে থাকে। পৰিকল্পনা মন্ত্ৰী উপ-সভাপতি আৰু তিনিজন বিশেষ বৃত্তি জ্ঞান থকা লোক সভ্য হিচাপে থাকে। মন্ত্ৰীমণ্ডল-সচিব পৰিকল্পনা আয়োগৰো সচিব। মন্ত্ৰীমণ্ডলৰ পৰিসাংখ্যিক উপদেষ্টাজনো অতিৰিক্ত সভ্য হৈ থাকে।

পৰিকল্পনা আয়োগৰ সাংবিধানিক বা আইনগত স্থান নাথাকিলেও পৰিকল্পনা আৰু সমন্বয়ৰ ক্ষেত্ৰত সহায় গোট হিচাপে ই শক্তিশালী ভূমিকা লয়।

প্ৰশাসনীয় কোনো কৰ্তব্যৰ যোজা নথকাৰ কাৰণে আয়োগে পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতি আৰু ইয়াৰ কাৰ্য্যকৰীকৰণৰ অগ্ৰগতিৰ মূল্যায়ণ কৰাত সম্পূৰ্ণ মনোযোগ দিবলৈ সক্ষম হয়।

দেশৰ বস্তু, পুঁজি আৰু জনসম্পদৰ মূল্যাংকন কৰা, দেশৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা পৰ্য্যাপ্ত বস্তু বৃদ্ধি কৰাৰ সম্ভাৱনা সম্পৰ্কে অনুসন্ধান কৰা, ফলপ্ৰদভাৱে আৰু ভাৰসাম্য ৰাখি দেশৰ সম্পদ ব্যৱহাৰৰ কাৰণে পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা, আঁচনিসমূহৰ অগ্ৰাধিকাৰ নিৰ্ধাৰণ কৰা, অৰ্থনৈতিক বিকাশত বাধা দিয়া কাৰণসমূহ অনুসন্ধান কৰা, পৰিকল্পনা কৃতকাৰ্য্যৰ ব্যৱস্থা স্থিৰ কৰা, পৰিকল্পনা কাৰ্য্যকৰী কৰাত সহায় কৰা ব্যৱস্থা লোৱা, পৰিকল্পনাৰ অগ্ৰগতিৰ মূল্যায়ণ কৰা, চলিত অৰ্থনৈতিক পৰিস্থিতি, নীতি, পদ্ধতি আৰু উন্নয়ন আঁচনিসমূহৰ বিবেচিত পৰামৰ্শ দিয়া, কেন্দ্ৰই বা ৰাজ্যই পৰিকল্পনা কাৰ্য্যকৰী কৰোঁতে সম্মুখীন হোৱা সমস্যাবোৰ পৰীক্ষা কৰা—এইবিলাকেই পৰিকল্পনা আয়োগৰ প্ৰধান কাম।

প্ৰশাসনত ইয়াৰ গুৰুত্বলৈ লক্ষ্য কৰি অশোক চন্দই পৰিকল্পনা আয়োগক কেন্দ্ৰৰ আৰু ৰাজ্যবিলাকৰ 'অৰ্থনৈতিক মন্ত্ৰীমণ্ডল'* বুলিছে। উন্নয়নৰ দায়িত্বেও সমস্ত প্ৰশাসনৰ নীতি নিৰ্ধাৰণত উপদেষ্টা হ'লেও পৰিকল্পনা আয়োগে যথেষ্ট প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰে। প্ৰধান মন্ত্ৰী আৰু মন্ত্ৰীমণ্ডলৰ পৰিকল্পনা

* Asok Chanda, Indian Administration, p. 96

আৰু বিত্তমন্ত্ৰীৰ উপস্থিতিয়ে আয়োগৰ যথেষ্ট গুৰুত্ব বঢ়াইছে। আয়োগৰ আনবিলাক সদস্যৰ পদমর্য্যাদাও মন্ত্রীমণ্ডল মন্ত্রীৰ (Cabinet Minister) তুল্য আৰু তেওঁলোকক মন্ত্রীমণ্ডল সমিতিলৈও আহ্বান কৰা হয়। মন্ত্রীমণ্ডলত আলোচনা কৰাৰ আগতে অর্থনৈতিক বিষয়বিলাক পৰিকল্পনা আয়োগত বিবেচনা কৰা হয়।

মন্ত্রীমণ্ডলীয় আৰ্হিৰ চৰকাৰৰ লগত পৰিকল্পনা আয়োগক অগ্রগণ্য স্থান দিয়াটো অসংগত বুলি অশোক চন্দই সমালোচনা কৰিছে। আয়োগৰ ভূতপূর্ব উপসভাপতি ডি. আৰ. গেডগিলেও চৰকাৰী নীতি নির্ধাৰণত পৰিকল্পনা আয়োগৰ অতিৰিক্ত হস্তক্ষেপৰ সমালোচনা কৰিছে।

পঞ্চম অধ্যায়

সহায় গোট
(Staff Agencies)

সহায় গোটৰ গুৰুত্ব: আধুনিক লোক প্ৰশাসনৰ কাৰ্য্যপালিকাৰ বহুতো কৃত্য সম্পাদন কৰাৰ গধুৰ দায়িত্ব, ক্ষমতা থাকিলেও কোনো সহায় গোট নোহোৱাকৈ পালন কৰাটো সহজ নহয়। লেয়ে কাৰ্য্যপালিকাক তৎপৰতাৰে আৰু নিপুণভাৱে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰাত সহায় গোটবিলাকে সহায় কৰে। কাৰ্য্য গোটবিলাকক কাৰ্য্য সম্পাদনৰ ক্ষমতা প্ৰদান কৰিলেও প্ৰশাসনৰ পৰিদৰ্শন, নিৰ্দেশ আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ চৰম দায়িত্ব কাৰ্য্যপালিকাৰ হাতত সদায় ন্যস্ত থাকে। মুখ্য কাৰ্য্যালয়ত কাৰ্য্যপালিকাই পৰিদৰ্শন, নিৰ্দেশ আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ কামো অকলে কৰাৰ সময়, শক্তি আৰু সামৰ্থ্য নাথাকে। এই দায়িত্বশীল কামবিলাক কৰোঁতেও কাৰ্য্যপালিকাৰ সহায়ৰ আৱশ্যক হয়। কাৰ্য্যপালিকাক এনে সহায় আগবঢ়োৱা গোটবিলাকেই সহায় গোট (staff agencies or units)। ইংলেণ্ড, আমেৰিকা আৰু ভাৰতৰ কাৰ্য্যপালিকাক কোনবিলাক সহায় গোটে কি কি ধৰণৰ সহায় আগবঢ়ায়, তাক চতুৰ্থ অধ্যায়ত আলোচনা কৰা হৈছে। এই সহায় গোটবিলাকে কাৰ্য্য গোটৰ (line units) দৰে একে কাম নকৰে। কাৰ্য্যপালিকাই সম্মুখীন হোৱা সমস্যাবিলাকৰ সহায় গোটে বিশ্লেষণ কৰে। সমস্যা বিশ্লেষণৰ কাৰণে প্ৰাসংগিক তথ্যসমূহ অনুসন্ধান আৰু সংগ্ৰহ কৰা হয়। সমস্যা বিশ্লেষণৰ পাছত সমাধানৰ কিছুমান বিকল্প কাৰ্য্য-পালিকাৰ আগত দাঙি ধৰা হয়। সমাধানৰ উৎকৃষ্ট বিকল্পৰ পৰামৰ্শও দিয়া হয়। সহায় গোটবিলাকে কাৰ্য্যপালিকাৰ অতিৰিক্ত চকু, কাণ, হাত আৰু মস্তিষ্কৰ কাম কৰে। সহায় গোটবিলাকে কাৰ্য্যপালিকাৰ হৈ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ নকৰে; কিন্তু সিদ্ধান্ত লোৱাত কাৰ্য্যপালিকাক সহায় কৰে।

সহায় গোট আৰু কাৰ্য্যগোটৰ পাৰ্থক্য: সহায় গোট আৰু কাৰ্য্য-গোটৰ উৎপত্তি সাংবিধিক সংগঠনত পোৱা যায়। সহায় গোটে কমাণ্ডাৰক

সহায় কবিলেও কার্য্যগোটব লগত থকা তেওঁব সম্পর্কব কোনো ক্ষতি নকবে। সহায় গোটে কেবল উপদেষ্টা হিচাপে কাম কবে, আদেশ দিব নোৱাবে। সহায় গোটব কাম বৌদ্ধিক প্রক্রিয়াব লগত সম্বন্ধ আছে। পিফ্‌নাবে কৈছে, "কার্য্যগোটব প্রশাসকসকল বক্ষণশীল, ব্যাৱহাবিক আক তেওঁলোকে অভিজ্ঞতা আক লক্ষিত প্রমূল্যব ভিত্তিত সিদ্ধান্ত ল'বলৈ বিচাবে। সহায় গোটব লোকে তথ্য, সংগ্রহ অধ্যয়ন আক চিন্তা কবাব সময় পায়; লেবে বৌদ্ধিক প্রক্রিয়াব যোগেদি সমাধান উদ্ভব কবে। তেওঁ (staff person) অনিবার্য্য ক্ষমতা প্রয়োগ কবে।"* সহায় গোটে কার্য্যপালিকাক পবিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশ, নিয়ন্ত্রণ আদি কার্য্যবিলাকত সহায় কবে। কার্য্যগোটব দবে সহায় গোটে কর্তৃত্ব বা আদেশ প্রয়োগ কবিব নোৱাবে; কেবল উপদেশ, পবামর্শ আদিহে দিব পাবে। সামবিক সংগঠনত সহায় গোট আক কার্য্যগোটব মাজত যি স্পষ্ট বৈষম্য আছে, লোক প্রশাসনব সংগঠনত স্পষ্ট বৈষম্য প্রায়েই পবিলক্ষিত নহয়। প্রশাসনীয় কিছুমান বিভাগত সহায় গোটব কোনো স্বকীয় স্থিতিয়েই পোৱা নাযায়। কার্য্যগোটব বিষয়াই সহায় গোট আক কার্য্যগোট দুয়োটাবে কাম কবে। ডাঙব সংগঠনত সহায় গোটব আৱশ্যক হয়।

সহায় গোট আক কার্য্যগোটব বৈষম্য আপেক্ষিকভাবেও পোৱা যায়। কার্য্যপালিকাব ক্ষেত্রত সহায় গোটব কাম পবামর্শ, উপদেশ দিয়া, কিন্তু সহায় গোটব প্রমুখজনে তেওঁব নিম্ন কর্মচাবীক আদেশ-নির্দেশ দিব পাবে; আক এনে ক্ষেত্রত তেওঁ তেতিয়া কার্য্যগোটব দবে কাম কবে। কার্য্যগোটব উচ্চ বিষয়াই কার্য্যপালিকাব ক্ষেত্রত সহায় গোটব কাম কবে; কিন্তু নিজব কামব ক্ষেত্রত কার্য্যগোটব কাম কবে। যেনে—স্বাস্থ্যবিভাগব উচ্চ বিষয়াই কার্য্য-পালিকাক কাবিকবী ক্ষেত্রত উপদেশ-পবামর্শ দিয়ে আক নিজে বিভাগীয় কার্য্য পালন কবে। সাধাবণতে নিম্ন বিষয়া বা গোটবিলাকেও উচ্চ বিষয়া বা গোটবিলাকক উপদেশ আক পবামর্শ দিব লগা হয়; আক এইদবে সহায় গোটবো কাম কবে।

সহায় গোটব উপদেশমূলক ভূমিকাব কাবণে কর্তৃত্ব নাই বুলি কোৱা হয়। আনহাতে কার্য্যগোটব প্রত্যেক বিষয়া আক পর্য্যায়ব কাম কবাব নির্দিষ্ট কর্তৃত্ব থাকে। এনে কর্তৃত্ব কার্য্যপালিকাবযাবা প্রদান কবা হয়। কিন্তু সহায় গোটে বৌদ্ধিক প্রক্রিয়াব যোগেদি উদ্ভব কবা সমাধান কার্য্যপালিকাই গ্রহণ কবা

* Pfiffner and Sherwood, op. cit., p. 173

অর্থই হৈছে, সহায় গোটে কর্তৃত্ব প্রয়োগ কৰা। লেৰে পিকমাৰে সহায় গোটে "অনিবার্য্য ক্ষমতা প্রয়োগ কৰে (inevitably wield power)" বুলি কৈছে। সহায় গোটে কর্তৃত্ব প্রয়োগ কৰা কথাটো ছাইমনে এইদৰে কৈছে, "সহায় গোটৰ পৰামৰ্শ পুনৰ বিশ্লেষণ নকৰি, গুণ ভিত্তিত বেছিয়া গ্রহণ কৰা হয়, ই (সহায় গোটে) প্রকৃততে কর্তৃত্ব প্রয়োগ কৰে।"* সহায় গোটৰ কর্তৃত্বক ছাইমনৰ ভাষাত "জ্ঞানৰ কর্তৃত্ব (authority of ideas) বুলি ক'ব পাৰি।"

সহায় গোটৰ প্রকাৰ : উইল'বিয়ে চৰকাৰী কার্য্যসমূহক দুটা ভাগত ভগাইছে—এটা হৈছে প্রাথমিক বা কৃত্যমূলক কার্য্য আৰু আনটো হৈছে আনুষ্ঠানিক বা গৃহ-পৰিচালনা কার্য্য। লক্ষ্যসমূহ সাধনৰ কাৰণে বিভাগীয় বিশিষ্টাক কার্য্য কৰা হয় তাক প্রাথমিক কার্য্য কোৱা হয়। বিভাগৰ স্থিতি আৰু কার্য্য সম্পাদন সম্ভৱ কৰিবৰ কাৰণে যিবিলাক কার্য্য আৱশ্যক তাক আনুষ্ঠানিক বা গৃহ-পৰিচালনা কার্য্য বোলা হয়।* যেনেৰে মন্ত্র্যালয়ৰ প্রাথমিক কার্য্য হৈছে বিভিন্ন স্থানৰ মাজত বেইল পথেৰে সংযোগ স্থাপন কৰা; কিন্তু প্রাথমিক কাম কৰিবৰ কাৰণে বেল ষ্টেচন স্থাপন, কর্মী নিয়োগ, বেল পথ স্থাপন ইত্যাদি নানা কার্য্যৰ আৱশ্যক হয়। এই কার্য্যবিলাকেই আনুষ্ঠানিক বা গৃহচালনা কার্য্য। প্রাথমিক কার্য্যবিলাকেই বিভাগীয় বা সেৱাৰ লক্ষ্য; কিন্তু আনুষ্ঠানিক বা গৃহচালন কার্য্যই এনে লক্ষ্য সাধনত আহিলা হিচাপে কাম কৰে।

উইল'বিয়ে ব্যাখ্যা কৰা প্রাথমিক কার্য্য আচলতে কার্য্যগোটৰ কার্য্যহে (activities of the line units) আৰু গৃহচালন গোটৰ কার্য্য হৈছে আনুষ্ঠানিক কার্য্য। অৱশ্যে উইল'বিয়ে সহায় গোটৰ বিভিন্ন প্রকাৰৰ বিশ্লেষণ দিব পৰা নাই।

হোৱাইটে সহায় গোটৰ প্রকাৰ সম্বন্ধে কিছুদূৰ বিশ্লেষণ কৰিছে। মূল আধিক্রমিক সংগঠন কার্য্যগোটৰদ্বাৰা গঠিত। এই কার্য্যগোটবিলাকক বিভিন্ন সহায় গোটে সহায় কৰে। এই সহায় গোটবিলাক বিচুমান উপদেষ্টা আৰু প্রস্তুতিমূলক আৰু আনবিলাকে গৃহচালন কাম কৰে। জনসাধাৰণৰ লগত কার্য্যগোটবিলাকৰ প্রত্যক্ষ সম্বন্ধ আছে। কার্য্যগোটে তেওঁলোকক সেৱা কৰে, নিয়ন্ত্রণ কৰে আৰু বিভিন্ন আঁচনিসমূহ কার্য্যকৰী কৰে। উপদেষ্টা গোট আৰু

*Simon, op. cit, p. 135

• Willoughby, W. F., Principles of Public Administration, p. 75

সহায়কাৰী গোটবিলাক (auxiliary agencies) ডাঙৰ আৰু জটিল সংগঠনত আৱশ্যক হ'লেও ইহঁত গৌণ। ইহঁতে কাৰ্য্যগোটক সহায় কৰে আৰু কাৰ্য্যগোটে জনসাধাৰণক সহায় কৰে। সহায়কাৰী গোটে (ডাইৰেক্টৰ বিহে যাক গৃহচালন গোট বুলিছে) জনসাধাৰণক সহায় নকৰে, কাৰ্য্যগোটকহে সেৱা কৰে, অৰ্থাৎ সহায় কৰে। কাৰ্য্যগোটৰ কাৰণে সহায়কাৰী গোটে (গৃহচালন গোট) সামগ্ৰীসমূহ ক্ৰয় কৰে, যোগান ধৰে, হিচাপ ৰাখে, কৰ্মী নিয়োগ কৰে, বেতন দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰে ইত্যাদি।

আনটো সহায় গোটে অৰ্থাৎ উপদেষ্টা গোটে (যাক 'সাধাৰণ সহায় গোট' বা 'প্ৰশাসনীয় সহায় গোটো' বোলা হয়) কাৰ্য্যপালিকাক আৰু উচ্চ কাৰ্য্যকৰী বিষয়াক পৰামৰ্শ দিয়ে। কিন্তু উপদেষ্টা সহায় গোটৰ কাৰ্য্যকৰী দায়িত্ব নাথাকে। সামৰিক সংগঠনত উপদেষ্টা গোটে (general staff) পৰিকল্পনা কৰে, উপদেশ দিয়ে, সেনানায়কক পৰ্য্যবেক্ষণ কৰাত সহায় কৰে, কিন্তু আদেশ নিদিয়ে। অসামৰিক উপদেষ্টা গোটেও সমস্যাবিলাক অধ্যয়ন কৰে, অনুসন্ধান কৰে, পৰিকল্পনা কৰে, উপদেশ দিয়ে, পৰ্য্যবেক্ষণ কৰে, কিন্তু নিৰ্দেশ নিদিয়ে। হোৱাইটে এইবিধ উপদেষ্টা গোটক পুনৰ দুটা প্ৰকাৰত ভাগ কৰিছে—মৌলিক (কৃত্যমূলক) আৰু প্ৰশাসনীয় উপদেষ্টা গোট। মৌলিক সহায় গোটে কৃষি, বাণিজ্য বা বিত্ত আদি কৃত্যমূলক ক্ষেত্ৰ সম্পৰ্কে কাৰ্য্যপালিকাক আৰু আন কাৰ্য্যকৰী বিষয়াক উপদেশ দিয়ে। তথ্য বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যা, সমস্যাৰ প্ৰকৃতি নিৰ্ধাৰণ, সমাধানৰ বিকল্প ব্যৱস্থাবোৰ উদ্ভব কৰা, পৰামৰ্শ প্ৰস্তুত কৰা, নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰাত আৱশ্যক হোৱা সামগ্ৰী প্ৰস্তুত কৰা ইত্যাদিবিলাকেই মৌলিক উপদেষ্টা গোটৰ কাম।

আনহাতে প্ৰশাসনীয় উপদেষ্টা গোটে কাৰ্য্যগোটৰ আৰু সহায়কাৰী গোটৰ সংগঠন সম্পৰ্কীয় ক্ষেত্ৰত কাৰ্য্যপালিকাক উপদেশ দিয়ে। সহায়কাৰী গোটৰ দৈনন্দিন কাৰ্য্যবিলাকত হোৱাইটে উপদেষ্টা গোটৰ কাৰ্য্য যুক্তি মতবাটো যুক্তিসংগত। সহায়কাৰী গোটবিলাকো কাৰ্য্যকৰী গোট, কিন্তু উপদেষ্টা গোটবিলাকে চিন্তা কৰা, পৰিকল্পনা কৰা আৰু উপদেশ দিয়া গোট। মৌলিক নীতিৰ লগত সহায়কাৰী গোটৰ সম্বন্ধ নাই। ইয়াৰ সম্বন্ধ কেৱল সংগঠনক পোষণ কৰি থকাটো। সংগঠন পুনৰ গঠন কৰা, মৌলিক নীতি পৰিবৰ্ত্তন কৰা ইত্যাদি নীতিসমূহৰ লগত উপদেষ্টা গোটবিলাকে কাৰ্য্যগোটসমূহক কাৰ্য্যশীল কৰাত সহায় কৰে।*

* White, L.D., op. cit., pp. 31-34 and p. 195

গতিকে কার্য্যগোটসমূহৰ যোগেদি কার্য্য সম্পাদন কৰোঁতে কার্য্যপালিকাক উপদেষ্টা গোটে (staff agency) আৰু সহায়কাৰী গোটে (auxiliary or house-keeping agency) সহায় কৰে। উইল'বিয়ে কোনো উপদেষ্টা গোটৰ উল্লেখ কৰা নাই, গৃহচালন গোট বুলি কৈ তেওঁ অস্পষ্টভাবে মাত্ৰ এবিধ সহায় গোটৰ উল্লেখ কৰিছে। কিন্তু হোৱাইটে উপদেষ্টা সহায় গোটৰ স্পষ্ট ব্যাখ্যা দিছে আৰু ই যে সহায়কাৰী বা গৃহচালন সহায় গোটবপৰা পৃথক, তাকো ভালদৰে দেখুৱাইছে। উপদেষ্টা সহায় গোটে আৰু সহায়কাৰী সহায় গোটে কার্য্যগোটক সেৱা কৰে বা কার্য্য সম্পাদনত সহজ কৰি দিয়ে (facilitate) বুলি হোৱাইট উল্লেখ কৰিছে। সেৱা বা সহজ কৰা মানে কোনো প্ৰকাৰৰ সহায় কৰা বুজাইছে। এনে সহায় উপদেশমূলকো হ'ব পাৰে; যেনে—উপদেষ্টা গোটৰ উপদেশ; আৰু গৃহচালনমূলকো হ'ব পাৰে; যেনে—সহায়কাৰী গোটৰ কার্য্যবিলাক। উপদেষ্টা আৰু সহায়কাৰী গোটে এই দুই প্ৰকাৰেৰে কার্য্যগোটক আৰু কার্য্যপালিকাক সহায় কৰে। সহায় কৰা অৰ্থত উপদেষ্টা আৰু সহায়কাৰী—দুয়োটা গোটেই সহায় গোট (staff agencies)। লেৰে, মিলেট আ'গডেন আদিয়ে হোৱাইটে উল্লেখ কৰা দুয়োবিধ উপদেষ্টা আৰু সহায়কাৰী গোটক সহায় গোট (staff units) বুলিছে। তেওঁলোকে কৈছে, "প্ৰশাসনীয় অধিক্ৰমৰ উচ্চতম পৰ্য্যায়ত সম্পাদন কৰা অন্ততঃ তিনি প্ৰকাৰৰ কার্য্যক সহায়ৰ (staff) কাম বুলি ক'ব পাৰি। প্ৰথমতে, বিত্ত, কৰ্মচাৰী আৰু যোগান সম্পৰ্কৰ সহায়কাৰী সেৱাবিলাকে (services) সকলো পৰ্য্যায়তে আৰু সকলো কার্য্য সম্পাদনৰ ক্ষেত্ৰতে সংগঠনক সক্ৰিয় হৈ থকাত সহায় কৰে। প্ৰত্যেকৰে নিজা কৌশল থকা এই সহায়কাৰী সেৱাবিলাকৰ প্ৰশাসনীয় বহুতো ধৰণৰ বৃত্তিমূলক আৰু স্থায়ী উপাদানৰ আৱশ্যক হয়। দ্বিতীয়তে, কৌশলক্ষেত্ৰত প্ৰশাসনৰ পৰিকল্পনা আৰু গৱেষণা কার্য্যৰ নঞ্জামকৰ লৈতে উপদেষ্টাসকল থাকে। তৃতীয়তে, সহায়কসকলৰ লৈতে (assistants) বিশেষ বিষয়ৰ বিশেষজ্ঞসকল থাকে। এওঁলোকে প্ৰশাসনীয় কার্য্য সম্পাদনৰ বিভিন্ন কাৰিকৰী পৰ্য্যায়ৰ পৰিদৰ্শন কার্য্যত মুখ্য প্ৰশাসকক উপদেশ দিয়ে। প্ৰশাসনীয় আধিক্ৰমিক চৰম পৰ্য্যায়ত, এওঁলোক প্ৰকৃততে কার্য্যকৰী বিষয়া নহয়, যদিও উল্লেখ কৰা দুটা দলৰ লগত তুলনা কৰিলে তেনেকুৱা যেনেই লাগে।"*

* quoted, White, op, cit., p. 34

ইয়াত 'ষ্টাফ' (staff) যুলি কওঁতে সাধাৰণ সহায়ৰ অৰ্থ কৰিছে। যেনে, সহায়কাৰী গোটকেইটা (auxiliary agencies) 'ষ্টাফ'ৰ অন্তৰ্গত ধৰিছে। হোৱাইটে 'ষ্টাফ'ক উপদেশ অৰ্থত সহায়কাৰী গোটক 'ষ্টাফ'ৰ অন্তৰ্ভুক্ত মকৰাটো যুক্তিসংগত। কিন্তু সহায়কাৰী গোটেও যে কাৰ্য্যশালিকা আৰু কাৰ্য্যগোটক বিশেষ প্ৰকাৰৰ সহায় কৰে আৰু 'ষ্টাফ' শব্দক এনে সহায়ৰ অৰ্থতো যে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি তাক হোৱাইটে দেখুৱাবলৈ সক্ষম হৈছে। ফলস্বৰূপে, আগডেনইঁতে সহায়কাৰী গোটৰ ক্ষেত্ৰতো শুদ্ধভাবে ব্যৱহাৰ কৰা 'ষ্টাফ' শব্দটো হোৱাইটে গ্ৰহণ কৰিব পৰা নাই। সহায় গোটক পিফ্‌নাৰেও তিনিটা প্ৰকাৰত ভাগ কৰিছে; যেনে—সাধাৰণ উপদেষ্টা সহায়গোট (general staff), কাৰিকৰী উপদেষ্টা সহায়গোট (technical staff) আৰু সমন্বয় আৰু সহায়কাৰী সহায় গোট (co-ordinating and auxiliary staff)।

সাধাৰণ উপদেষ্টা সহায় গোটৰ সম্বন্ধ সাধাৰণ পৰিকল্পনা আৰু নীতিৰ লগত থাকে। কাৰিকৰী উপদেষ্টা সহায় গোটৰ বৈশিষ্ট্য হ'ল বিশেষ বিষয়জ্ঞান (specialization)। এনে বিশেষ বিষয়জ্ঞান, উন্নয়ন প্ৰশিক্ষণ, উপদেশ আদিৰ কাৰণে আৱশ্যক হয়। কাৰিকৰী উপদেষ্টা সহায় গোটে 'কৃত্যমূলক পৰিদৰ্শনো' কৰে। কাৰ্য্যগোটৰ বিশেষ বিষয়জ্ঞান নাথাকে; যেনে কাৰিকৰী গোটে কাৰ্য্যগোটক এই বিশেষ জ্ঞান যোগোৱাৰ দায়িত্ব থাকে। সমন্বয় আৰু সহায়কাৰী সহায় গোট ব্যৱস্থাপকীয় নিয়ন্ত্ৰণ, সাংগঠনিক গাঁথনি, বাজেট, হিচাপ, কৰ্মচাৰী, ব্যৱস্থাপনা, পৰিকল্পনা আৰু প্ৰশাসনীয় বিশ্লেষণৰ লগত জড়িত।*

সাধাৰণ উপদেশমূলক সহায় ব্যক্তিগত উপদেষ্টাৰ পৰিবৰ্তে আধুনিক সংগঠনত গোট বা বিভাগৰ যোগেদি দিয়া হয়। বিভিন্ন ধৰণৰ উপদেশসমূহ বাছি যোৱাৰ লগে লগে কাৰ্য্যশালিকাই এইবিলাক পুংখানুপুংখৰূপে বিবেচনা কৰি গ্ৰহণ কৰাৰ সময়, শক্তি আৰু সামৰ্থ্যৰ অভাৱ হোৱাটো স্বাভাৱিক। এই বিভিন্ন উপদেশসমূহৰ বিবেচনা আৰু সমন্বয়ৰ কাৰণে এটা কেন্দ্ৰীভূত সহায় বিভাগৰ আৱশ্যক হয়। এই সহায় বিভাগে বিভিন্ন সহায় গোটৰপৰা অহা উপদেশবিলাক বিবেচনা আৰু সমন্বিত কৰি কাৰ্য্যশালিকাৰ আগত সংগত পৰামৰ্শ ৰূপত কি কৰিব লাগে তাক দাঙি ধৰিব পাৰে। এনে উন্নত সহায় বিভাগ সামৰিক সংগঠনতহে পোৱা যায়। লোক প্ৰশাসনত এতিয়াও

* Pfiffner, op., cit., pp. 179-180

এমে বিভাগব সৃষ্টি হোৱা নাই, যদিও বহুতো সহায় গোটে কার্য্যপালিকাক বিভিন্ন বিষয়ত সহায় কবে। ইংলেণ্ড, আমেবিকা বা ভাবতব লোক প্রশাসনত সৃষ্টি কবা বিভিন্ন সহায় গোটবোব মন কবিবলগীয়া। কাবিকবী সহায় গোট-বিলাকত ইঞ্জিনিয়াব, অধিবক্তা, চিকিৎসক, বিত্তীয় বিশেষজ্ঞ আক ব্যবসায় বিশেষজ্ঞসকল থাকে। এওঁলোকে কার্য্যপালিকাক কাবিকবী বিষয়ে উপদেশ দিয়াব উপবিও সংশ্লিষ্ট কাবিকবীসকলব কামব কৃত্যমূলক পবিদর্শনো কবে। লেয়ে ক্ষেত্র-কাবিকবীসকলব ক্ষেত্রত পবিদর্শন আক নিয়ন্ত্রণব দ্বৈত সমস্যাব সৃষ্টি হয়। প্রশাসনীয় বিষয়াই প্রশাসনীয় পবিদর্শন আক নিয়ন্ত্রণ কবে আক কাবিকবী উপদেষ্টাই কাবিকবী পবিদর্শন আক নিয়ন্ত্রণ কবে। মেকমহন, মিলেট আক অ'গডেনব কাবিকবী গোট আক হোৱাইটব কৃত্যমূলক উপদেষ্টা গোটব এনে কাবিকবী গোটব লগত মিল আছে।

সহায়কাবী সহায় গোটে প্রশাসনীয় বিভাগবিলাকব (অর্থাৎ কার্য্যগোট-বিলাকব) আৱশ্যক হোৱা উমৈহতীয়া কার্য্যসমূহ সম্পাদন কবে। এই কার্য্য-বিলাক বিভাগবিলাকব মূল কার্য্য নহয়, ববং ইহঁত আনুষংগিক বা উপকৰ্ত্তা কার্য্যহে। গুদামব বস্তু ক্রয়, ছপাকাম, কর্মচাবী নিয়োগ, বিত্ত, হিচাপ ইত্যাদি কামবিলাক প্রত্যেক বিভাগবে আৱশ্যক, আক এই কামবিলাকেই সহায়কাবী গোটে সম্পাদন কবে। উইল'বিয়ে সহায়কাবী গোটক গৃহচালনা গোট বুলি কোৱাবো যুক্তিযুক্ততা আছে। গৃহচালনা ধবণব কার্য্যবোব কিছুমান বিভাগে নিজে ব্যবস্থা কবি লয়। গুদামব বস্তু ক্রয়, ছপাকাম, নির্মাণ কাম আদি গৃহচালনা কামবিলাক কিছুমান বিভাগে নিজে কবে। অৱশ্যে মিতব্যয়িতা, নৈপুণ্য আক সুবিধাব কাবণে গৃহচালনা কামবিলাক কেন্দ্রীভূত কোনো বিভাগবদ্বাবা সম্পাদন কবাটো বাঞ্ছনীয়। ভাবতব কেন্দ্রীয় গড়কাপ্তানী বিভাগ (C.P.W.D.), যোগান আক পবিচালনাব প্রধান সকালকাজ এনে কেন্দ্রীভূত গৃহচালনা বিভাগ হিচাপে উল্লেখযোগ্য। কিন্তু বেলবে বিভাগ আক ডাক-তাঁব বিভাগে গৃহ-পবিচালনা কামবিলাক নিজে কবে। যেনে—ডাক-তাঁব বিভাগে চিঠিপত্র, টেলিগ্রাম আদিব প্রেবণ, বিতবণ আদি মূল কার্য্যবিলাক কবাব উপবিও কাগজ ক্রয়, প'ষ্টকার্ড, খাম, প্রশ্ন আদি ছপা কবা, আৱশ্যকীয় মাটি ক্রয়, ডাক আক তাঁব ঘব নির্মাণ, কর্মচাৰী নিয়োগ ইত্যাদি গৃহ-পবিচালনা কামবিলাকো সম্পাদন কবে। প্রত্যেক বিভাগে নিজ গৃহ-পবিচালনা কাম-বিলাক কবি লোৱাবপবা অপব্যয়, লোকচান আদি হোৱাব সম্ভাবনা থাকে।

সেরে কেন্দ্রীভূত গৃহ-পরিচালনা বিভাগবিলাক স্থাপন করা হয়। পাইকারী মূল্যত বৃহৎ পরিমাণর সামগ্রী ক্রয় করিলে মিতব্যয়ী হোৱাটো স্বাভাৱিক। একেটা বিভাগে ক্রয় কার্য্য করি থাকিলে বিভাগর ক্রয় কৌশলো বাঢ়ে। কেন্দ্রীয় ক্রয় বিভাগে চলিত মূল্যর খবর যথা, বস্তুর গুণাগুণ পরীক্ষা করা, ব্যবসায়ীসকলর ওচরত বিশ্বাসযোগ্য হোৱা ইত্যাদি আৱশ্যকীয় বিষয়তো যথেষ্ট কৌশল লাভ করে। লোকসেৱা আয়োগ, কেন্দ্রীয় হিচাপ বিভাগ আদিও গৃহ-পরিচালনা বিভাগ।

গৃহ-পরিচালনা (গৃহচালনা) গোষ্ট আৰু উপদেষ্টা গোষ্টৰ পার্থক্য: গৃহ-পরিচালনা গোষ্টে উপদেষ্টা গোষ্টৰ দৰে সহায় কৰাৰ উপৰিও কার্য্যগোষ্টৰ দৰে নিয়ন্ত্রণৰ কামো করে। কিন্তু গৃহ-পরিচালনা গোষ্টৰ সহায় উপদেষ্টা গোষ্টে কার্য্যপালিকাক আৰু কার্য্যগোষ্টবিলাকক দিয়া উপদেশমূলক সহায় নহয়। সেয়ে হোৱাইটে গৃহ-পরিচালনা গোষ্টক সহায়কাৰী গোষ্ট (auxiliary) নাম দি উপদেষ্টা সহায় গোষ্টবপৰা ভিন্ন কৰি দেখুৱাইছে। গৃহ-পরিচালনা গোষ্টৰ নিয়ন্ত্রণ কামো কার্য্যগোষ্টৰ নিয়ন্ত্রণ কামৰ সৈতে একে নহয়; অর্থাৎ সংগঠনৰ বা প্রশাসনৰ মূল কার্য্য সম্পাদনত গৃহ-পরিচালনা গোষ্টৰ নিয়ন্ত্রণ নাথাকে। আনহাতে কার্য্যবিভাগযোৰৰ উমৈহতীয়া গৃহ-পরিচালনা কামবিলাকৰ ওপৰতহে গৃহ-পরিচালনা গোষ্টবিলাকৰ নিয়ন্ত্রণ থাকে আৰু এই বিষয়ত আদেশ, পৰামর্শ আদিও দিব পাৰে। উপদেষ্টা গোষ্টবিলাকৰ উপদেশ বা পৰামর্শ কার্য্যপালিকাৰ আৰু কার্য্যগোষ্টবিলাকৰ মূল লক্ষ্য সম্পাদনৰ উদ্দেশ্যে দিয়া হয়। কিন্তু গৃহ-পরিচালনা গোষ্টবিলাকে সাংগঠনিক বা প্রশাসনীয় কোনো উপদেশ, পৰামর্শ আদি দিব নোৱাৰে। গতিকে গৃহ-পরিচালনা গোষ্টৰ গৃহ-পরিচালনা কার্য্য সম্পর্কীয় উপদেশ বা পৰামর্শ প্রশাসনীয় উপদেশ বা পৰামর্শবপৰা সম্পূর্ণ বেলেগ। গৃহ-পরিচালনা গোষ্টৰ উপদেশ বা পৰামর্শ নিজ গৃহ-পরিচালনা কার্য্যৰ সম্পাদনৰ ক্ষেত্রতেই প্রয়োগ হয়। গতিকে গৃহ-পরিচালনা গোষ্টৰ উপদেশ বা পৰামর্শ গোটৰ কার্য্যবিভাগবিলাকৰ উদ্দেশ্যে নহয়, প্রকৃততে নিজৰ উদ্দেশ্যেহে। কিন্তু উপদেষ্টা গোষ্টবিলাকৰ উপদেশ বা পৰামর্শ সহায় আনৰ কাৰণে, অর্থাৎ কার্য্যপালিকা আৰু কার্য্যগোষ্টৰ কাৰণে।

উপদেষ্টা গোষ্টবো নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা আছে যদি কৈ গৃহ-পরিচালনা গোষ্টৰ লগত ইয়াৰ পার্থক্যৰ মাত্রা অধিক নহয় যদি কোৱা হয়। গৃহ-পরিচালনা আৰু উপদেষ্টা গোষ্টৰ প্রধান মিল অহাতে এই দুয়োটা প্রকাৰৰ গোষ্টে কার্য্যপালিকাক

আৰু কার্য্যগোটবিলাকক কোনো এষিষ সহায় কৰাৰ ক্ষেত্রতহে—এনে সহায় গৃহ-পৰিচালনামূলকেই হওক বা উপদেষ্টামূলকেই হওক। কোনো এষিষ সহায় কৰাৰ কাৰণেই আন দুষিষ উপদেষ্টা সহায় গোটৰ (সাধাৰণ উপদেষ্টা সহায় গোট আৰু কাৰিকৰী উপদেষ্টা সহায় গোট) লৈতে গৃহ-পৰিচালনা গোটকো 'সহায় গোট' সংজ্ঞাৰ অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়। কিন্তু সহায়ৰ বৈশিষ্ট্য থকাৰ কাৰণে আৰু উপদেষ্টা গোটৰপৰা পৃথক হিচাপে দেখুৱাৰ কাৰণে গৃহ-পৰিচালনা গোটক সহায়কাৰী বা গৃহ-পৰিচালনা গোট নামকৰণ কৰা হৈছে।

সহায় গোটৰ সংজ্ঞাৰ ব্যাখ্যা লোক প্রশাসন আৰু ব্যৱসায় প্রশাসনত বিভিন্ন ধৰণে কৰা দেখা যায়। বহুতে নিয়ন্ত্রণ সহায় গোট, সেৱা সহায় গোট, উপদেষ্টা সেৱা গোট আদি সহায় গোটৰ উল্লেখ কৰিছে। হোৱাইটৰ 'সহায়কাৰী গোট' নামকৰণৰ পৰিবর্তে উইল'বিয়ে কৰা 'গৃহ-পৰিচালনা গোট' নামকৰণ অধিক গ্রহণীয়, কাৰণ গৃহ-পৰিচালনা সহায় গোটৰ সংজ্ঞাই উপদেষ্টা সহায় গোটৰ সংজ্ঞাৰ লগত থকা বৈষম্যক অধিক কৰি দেখুৱায়। পিক্‌নাৰ আদি লেখকসকলে দেখুৱাৰ দৰে সহায় গোটৰ তিনিটা শ্রেণী বিভাজনক গ্রহণ কৰাটোত যেছি যুক্তিযুক্ততা দেখা যায়।

সহায় গোটৰ কৃত্যসমূহ : এল. ডি. হোৱাইটে উপদেষ্টা সহায় গোটৰ কার্য্যপালিকাৰ কাৰণে কৰা কৃত্যসমূহ এইদৰে উল্লেখ কৰিছে—(১) মুখ্য কার্য্যপালিকাক পর্য্যাপ্তভাৱে চলিত তথ্যসমূহ যোগান ধৰা, (২) ভৱিষ্যত আঁচনি প্রস্তুত কৰাত আৰু সমস্যাবিলাক বুজাত সহায় কৰা, (৩) সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ কাৰণে তৎপৰতাৰে তথ্য যোগাৰ কৰি দিয়া, ততাতৈয়া আৰু অবিবেচিত সীমাংসা নকৰাত সহায় কৰা, (৪) আন পর্য্যায়ত নিষ্পত্তি কৰিব পৰা বিষয়বিলাক পৃথক কৰা, (৫) সময়ৰ অপব্যয় হ'বলৈ নিদিয়া আৰু (৬) প্রতিষ্ঠিত নীতি আৰু কার্য্যপালিকাৰ নির্দেশ যাতে নিয় কর্মচাৰীয়ে মানি চলে তাৰ উপায় উদ্ভাৱন কৰা।* উপদেষ্টা গোটৰ উপদেশ দিয়া কার্য্যই কার্য্যপালিকাৰ হৈ সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰা বা নির্দেশ দিয়া ক্ষমতা প্রধান নকৰে। কার্য্যপালিকাক সিদ্ধান্ত গ্রহণ বা নির্দেশ দিয়াত উপদেষ্টা গোটে সম্ভাব্য তথ্যপাতিবে সহায় কৰাটোহে মূল কৃত্য।

উপদেষ্টা গোটৰ সময়ৰ বক্ষা কৰা কার্য্যও থাকে। গৃহ-পৰিচালনা সহায় গোটে সংগঠনত আৱশ্যকীয় কর্মচাৰী, সামগ্রী আদিৰ যোগান দিয়াই মূল কৃত্য।

* L. D. White, op. cit., p 48

সহায় গোটৰ অপৰিহাৰ্য্যতাৰ উল্লেখ কৰি হেনৰি ফেয়ল কৈছে, "কাম কৰাৰ শক্তি আৰু সামৰ্থ্য থাকিলেই যথেষ্ট নহয়, ডাঙৰ প্ৰতিষ্ঠানবিলাকৰ প্ৰমুখ-সকলে তেওঁলোকৰ দায়িত্ব অকলে পালন কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে শক্তি, সামৰ্থ্য আৰু সময় থকা এদল লোকৰ সহায় ল'বলৈ তেওঁলোক বাধ্য। এইদল লোকেই ব্যৱস্থাপনাত বিভিন্ন সহায় গোটসমূহৰ সৃষ্টি কৰে। কাৰ্য্যপালিকাই সহায় গোটৰ সহায়েৰে শক্তি বৃদ্ধি কৰি কৰ্ত্তব্য পালন কৰাত সক্ষম হয়। সহায়-গোটক কাৰ্য্যপালিকাৰ ব্যক্তিত্বৰেই এক সম্প্ৰসাৰণ বুলি ক'ব পাৰি। কেৱল ডাঙৰ প্ৰতিষ্ঠানতহে সহায় গোটক ভিন্ন হিচাপে দেখা পোৱা যায়। প্ৰতিষ্ঠানৰ গুৰুত্ব বঢ়াৰ লগে লগে ইয়াৰ গুৰুত্বও বাঢ়ে।"* গৃহ-পৰিচালনা গোটৰ কিছুমান কাৰ্য্যপালনৰ দায়িত্বও থাকে। যেনে—চুক্তি, ক্ৰয়, নিয়োগ, হিচাপ ইত্যাদিৰ দায়িত্ব গৃহ-পৰিচালনা গোটে বহন কৰিব লগা হয়। কাৰিকৰী উপদেষ্টা গোটৰো অৱশ্যে উপদেশ দিয়া কাৰ্য্যৰ বাহিৰে নিম্ন কাৰিকৰী কৰ্মীৰ পৰিদৰ্শন কৰা কাৰ্য্যপালন দায়িত্বও থাকে।

ফিফ্‌নাৰে সহায় গোটৰ কিছুমান সাধাৰণ কৃত্য উল্লেখ কৰিছে। এই-বিলাক বিশেষকৈ উপদেষ্টা সহায় গোটৰ কৃত্য। যেনে—(১) উপদেশ দিয়া, শিক্ষা দিয়া, আলোচনা কৰা; (২) পৰিকল্পনা কৰা আৰু মানৱ সম্পৰ্কৰ যোগেদি সমন্বয় ৰক্ষা কৰা, দোষ ত্ৰুটি দূৰ কৰা আৰু সংগঠনৰ সকলো পৰ্য্যায়ত বিবোধিতাৰ শান কটোৱা; (৩) তথ্য অনুসন্ধান কৰা, গবেষণা কৰা; (৪) পৰিকল্পনা কৰা; (৫) সংঘটিত হৈ থকা বিষয়ে আনিবলৈ আন সংগঠন আৰু ব্যক্তিৰ লগত যোগাযোগ কৰা; (৬) কৰ্তৃত্বত হস্তক্ষেপ নকৰাকৈ কাৰ্য্য-গোটক সহায় কৰা; (৭) কেতিয়াবা কাৰ্য্য বিষয়াবপৰা প্ৰদত্ত ক্ষমতা প্ৰয়োগ কৰা—এইবিলাকেই উপদেষ্টা গোটৰ সাধাৰণ কৃত্য।

উপদেষ্টা সহায় গোটৰ কৰ্মীসকল বুদ্ধিমান হ'ব লাগিব; সংগঠনৰ সমস্যা-সমূহৰ সম্যক জ্ঞান লাভ কৰি সমাধানৰ পথ উদ্ভাৱন কৰাৰ ক্ষমতা থাকিব লাগিব। উপদেষ্টা সহায় গোটৰ মূল উদ্দেশ্য সংগঠনৰ লক্ষ্য সুকলমে লাভ কৰাত আৰু উন্নত কাৰ্য্যপদ্ধতি উদ্ভাৱন কৰাত সহায় কৰা। উপদেষ্টা সহায় গোটে উচ্চাধিকা ভাব লৈ কাম কৰাটো অবাঞ্ছনীয়। সেয়ে উপদেষ্টা সহায় গোটে যেনাধীনভাবে কাম কৰাৰ উৎসাহ থকাটো বাঞ্ছা কৰা হয়। উপদেষ্টা সহায় গোট স্থাপনৰ উদ্দেশ্য 'চিন্তা' আৰু কাৰ্য্যগোট স্থাপনৰ উদ্দেশ্য 'কাৰ্য্য-সম্পাদন'।

* Fayol & others, op. cit., p. 56

উপদেষ্টা সহায় গোটৰ কৃত্যসমূহক মুনিয়ে তিনিটা সাধাৰণ ভাগত ভাগ কৰিছে ; যেনে—(১) তথ্য যোগান, (২) পৰামৰ্শ আৰু (৩) পৰিদৰ্শন।

কার্য্যপালিকাৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ কাৰণে প্ৰাসংগিক তথ্য যোগান ধৰা কাম উপদেষ্টা গোটে কৰিব লাগে। তথ্য উদ্ঘাটনৰ কাৰণে উপদেষ্টা গোটে অধ্যয়ন, অনুসন্ধান আৰু গৱেষণা কৰিব লগা হয়। উদ্ঘাটন কৰা তথ্যবোৰ বিশ্লেষণ কৰি সাৰাংশ প্ৰস্তুত কৰা হয় আৰু বোধগম্য ৰূপত কার্য্যপালিকাক দিয়া হয়। পৰামৰ্শ বা উপদেশ দিয়া কামত কার্য্যপালিকাক সিদ্ধান্তৰ কাৰণে কিছুমান বিকল্প দিয়া হয়। কেতিয়াবা ল'ব লগা নির্দিষ্ট সিদ্ধান্তৰ প্ৰতিও আঙুলিয়াই দিয়া হয়। তথ্য-পাতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰিয়েই বিকল্প সিদ্ধান্ত বা প্ৰকৃত সিদ্ধান্তৰ পৰামৰ্শ কার্য্যপালিকাক দিয়া হয়।

উপদেষ্টা গোটে পৰিদৰ্শন কার্য্য কৰোঁতে কার্য্যপালিকাৰ সিদ্ধান্তসমূহ কার্য্যগোটটৈ তালদৰে পঠোৱা হৈছে নে নাই বা কার্য্যগোটে সুকলমে সিদ্ধান্ত পালন কৰিছে নে নাই তাক লক্ষ্য কৰিব লগা হয়। কোনো সিদ্ধান্তৰ মর্ম বুজিবৰ কাৰণে কার্য্যগোটক উপদেষ্টা সহায় গোটে সহায় কৰে। সিদ্ধান্ত কার্য্যকৰী কৰোঁতে সম্মুখীন হোৱা অসুবিধা বা সমস্যাবিলাক দূৰ কৰাৰ চেষ্টাও উপদেষ্টা সহায় গোটে কৰিব লগা হয়। কার্য্যগোটৰ কার্য্য সম্পাদন, সমস্যা ইত্যাদিবিলাকৰ প্ৰতি কার্য্যপালিকাই ব্যক্তিগতভাবে চকু দিয়াৰ সময় বা শক্তি নাই। সেয়ে তেওঁ উপদেষ্টা সহায় গোটৰ সহায় ল'বলৈ বাধ্য।

উপদেষ্টা সহায় গোটে সমন্বয় সাধন কার্যাত্তো কার্য্যপালিকাক সহায় কৰে। কার্য্যগোটৰ সকলো পর্য্যায়ত সিদ্ধান্তসমূহ কার্য্যকৰী কৰা কামত উপদেষ্টা সহায় গোটে সহায় কৰাটো মুনিয়ে 'অনুপ্ৰৱেশ' বুলিছে। সাময়িক সংগঠনত কার্য্যগোটৰ প্ৰত্যেক পর্য্যায়ত পৰামৰ্শ দিবৰ কাৰণে অনুৰূপ উপদেষ্টা সহায় গোটৰ পর্য্যায়ো থাকে।

সহায় গোটৰ কর্তৃত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণ : বিশেষ বিষয়জ্ঞানৰ যুগত (age of specialization) আৰু বৃহৎ আৰু জটিল সংগঠনত সহায় কার্য্য আৰু সহায় গোটৰ গুৰুত্ব ইচ্ছাধীন (optional) হ'ব নোৱাৰে। সেয়ে পিফনাৰে কৈছে, "সংগঠন পূৰ্ণতাপ্ৰাপ্ত আৰু জটিল হৈ আহিলে কিছুমান পৰিস্থিতিৰ উদ্ভৱ হয়। এই পৰিস্থিতিবিলাকত সুবিবেচনাধৰা লক্ষ সমাধান-সমূহবহে প্ৰয়োজন আছে, অতিমানৱ (superman), পূৰ্বানুভৱ (hunch) আৰু সহজাত বুদ্ধিৰ (intuition) প্ৰয়োজন নাই। কার্য্যপালিকাই দৈনন্দিন

প্রশাসনীয় কার্য্যত লিপ্ত থাকোঁতে গভীৰ সমস্যাবিলাক অধ্যয়ন আৰু অনুসন্ধান কৰি সমাধান উলিওৱাটো প্ৰায় অসম্ভৱেই হৈ পৰিছে। গতিকে কার্য্যপালিকাৰ বৌদ্ধিক প্ৰক্ৰিয়াৰ দায়িত্ব সহায় গোটে গ্ৰহণ কৰিব লগা হয়। আধুনিক প্ৰশাসনৰ সমস্যাবিলাকৰ সমাধানত কেৱল সাধাৰণ বুদ্ধি-বৃত্তিয়েই যথেষ্ট নহয়; বিশেষ বিষয়জ্ঞানৰো প্ৰয়োজন হয়। সেয়ে কার্য্যপালিকাৰ চিন্তা কৰাৰ সময় থাকিলেও কাৰিকৰী সমাধানৰ ক্ষেত্ৰত তেওঁ সম্পূৰ্ণ সহায়হীন। একেটা কাৰণতেই কাৰিকৰী উপদেষ্টা সহায় গোটে অপৰিহাৰ্য্য উপদেশ দিয়াৰ উপৰিও কাৰিকৰী কার্য্য সম্পাদন কৰা নিম্ন কাৰিকৰী কৰ্মীৰ পৰিদৰ্শনো কৰিব লগা হয়।

বিশেষ জ্ঞান আৰু বুদ্ধি থকাৰ কাৰণে সহায় গোটৰ এক বিশেষ কৰ্তৃত্ব আছে আৰু এই কৰ্তৃত্বই হৈছে 'জ্ঞান কৰ্তৃত্ব'। সমস্যাৰ অধ্যয়ন, অনুসন্ধান, বিশ্লেষণ আদিত লিপ্ত থকাৰ কাৰণে সহায় গোটৰ কৌশল, কার্য্যবিধি আৰু উৎপাদন প্ৰক্ৰিয়াৰ জ্ঞান লাভ কৰিব পাৰি। লব্ধপ্ৰতিষ্ঠ জ্ঞানৰ কাৰণে সহায় গোটে কার্য্যপালিকা আৰু কার্য্যগোটৰ ওপৰত 'জ্ঞান কৰ্তৃত্ব' প্ৰয়োগ কৰিবলৈ সক্ষম হয়। অৱশ্যে জ্ঞান কৰ্তৃত্বই কার্য্যপালিকা বা কার্য্যগোট বিষয়াসকলৰ সমস্যাৰ কোনো জ্ঞান নথকাটো বুজুৱায়। সেয়ে জ্ঞান কৰ্তৃত্ব যি কোনো সমস্যাতে নাখাটে। সমস্যাৰ গুৰুত্বৰ ওপৰতো 'জ্ঞান কৰ্তৃত্ব'ক গ্ৰহণ কৰাটো নির্ভৰ কৰে। কোনো সমস্যা আওকাণ কৰিলেও যদি তৎকালিক কোনো ক্ষতি হোৱাৰ সম্ভাৱনা নাথাকে তেন্তে কার্য্যপালিকাই এনে সমস্যাৰ সংক্ৰান্তত দিয়া সহায় গোটৰ উপদেশ অনাদৰো কৰিব পাৰে। একেবী সমস্যাৰ সংক্ৰান্তত কার্য্যপালিকা আৰু কার্য্যগোটে সহায় গোটৰ 'জ্ঞান কৰ্তৃত্ব' মানি ল'বলৈ বাধ্য। কাৰিকৰী বিষয়ৰ কার্য্য সম্পাদনত বিশেষজ্ঞৰ পৰামৰ্শ আৰু পৰিদৰ্শনৰ আৱশ্যকতা সদায় থাকে। গৃহ-পৰিচালনা সহায় গোটৰ কৰ্তৃত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণ অতি স্পষ্ট। কার্য্যগোটবিলাকে গৃহ-পৰিচালনা সহায় গোটৰ কৰ্তৃত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণত হস্তক্ষেপ কৰাৰ সুবিধা নাই। সামগ্ৰী ক্ৰয়, যোগান, কৰ্মচাৰী নিৰ্বাচন, অনুশাসন, হিচাপ ৰখা, হিচাপ পৰীক্ষা কৰা—এইবিলাকত গৃহ-পৰিচালনা সহায় গোটৰ কৰ্তৃত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণ অটুট থাকে।

আৰ্নেষ্ট ডেইলে পাঁচ ধৰণৰ সহায় গোটে (উপদেষ্টা সহায় গোটে) কৰ্তৃত্ব প্ৰয়োগ কৰাৰ কথা কৈছে। যেনে, (১) শ্ৰেষ্ঠ প্ৰকাশ (superior articulation)—সহায় গোটৰ লোকসকলে সাধাৰণতে ভেঙৰলোকৰ ধাৰণা-

বিভাগ প্রকাশ করে আর এইবিভাগ গ্রহণ করিবার কারণে আমরা যেমন প্রত্যয় জন্মোন্নাত তেওঁলোকর মৈপুণ্যও আছে। কার্য্যগোটর কার্য্যপালিকা এই ক্ষেত্রত প্রায় মৌন। (২) কারিকরী সামর্থ্য (technical competence)—সহায় গোটর বিশেষজ্ঞর কারিকরী দক্ষতা আরু জ্ঞান কার্য্যগোটর নাথাকিলে, বিধি পরামর্শদাতার (legal counsellor)দরে তেওঁর পরামর্শ মানিবই লাগিব। (৩) মর্য্যাদার আদেশ (command through status)—ব্যবস্থাপনার অধিক্রমত আরু বেতন ক্রমত সহায় গোটর বহুতো বিশেষজ্ঞর স্থান তেওঁলোকে উপদেশ দিয়া কার্য্যপালিকাসকলতকৈ অধিক উচ্চ থাপর। লেয়ে কারিকরী সামর্থ্য আরু মর্য্যাদার কারণে তেওঁলোকর উপদেশ গ্রহণ করোন্নাত সমর্থ হয়। (উচ্চতম ব্যবস্থাপনার সান্নিধ্য তৃতীয় কারণত এটা স্বতঃসিদ্ধ। বৈধ কর্তৃত্ব থকা লোকর সংস্পর্শ আরু সংগ লাভর কারণে সহায় গোটর বিশেষজ্ঞর বহুতো সুবিধা থাকে।) (৪) সংমোদন আদেশ (command through sanctions)—কার্য্যগোটর কার্য্যপালিকাই সহায় গোটর প্রস্তাব নামানিলে, সহায় গোটর লোকে কার্য্যগোটর উচ্চ বিষয়ার ওচরত আপীল করিব পারে। উচ্চ বিষয়া বা প্রেছিডেন্টে সহায় গোটর উপদেশ মানিবলৈ কার্য্যগোটক বাধ্য করাব পারে। (৫) একতরফা আদেশ (command by default)—কার্য্যগোটে কোনো ব্যবস্থা মোলোৱা গুরুত্বপূর্ণ সমস্যা (উদাহরণস্বরূপে—কর্মচারী সমস্যা) থাকিব পারে। কার্য্যগোটর সময়র অভাব বা আওকাণর কারণে এনে হ'ব পারে। সম্মান মেহেকৰাকৈ হয়তো উচ্চ কার্য্যপালিকাই মুক্ত কথোপকথনেরে সম্মতি লাভ করাত অসুবিধা হ'ব পারে। ফলস্বরূপে, কার্য্যগোটর কার্য্যপালিকাই অমিয়মিত আলোচনার যোগেদি সম্মতি লাভর কারণে সহায় গোটর নিম্ন কারিকরী লোকর ওপরত নির্ভর করিব লগা হয়।*

লেপস্কিয়ে সহায় গোট আরু কার্য্যগোটর সম্বন্ধ আধিক্রমিক কর্তৃত্বর পরিপ্রেক্ষিতত মাচাই সমপদস্থ কর্তৃত্বর রূপত ব্যাখ্যা দিছে। তেওঁ কৈছে, "সহায় গোট আরু কার্য্যগোট দুয়োটা সমতুল্য (সমপদস্থ)। আধিক্রমিক সম্বন্ধত কার্য্যগোটতকৈ শ্রেষ্ঠ হিচাপে সহায় গোটে কার্য্য সম্পাদন করিব; মুখ্য কার্য্যপালিকার অধীনত কর্তৃত্ব আরু দায়িত্বশীলতার অনুভূমিক সমতলতহে ইহঁতে কার্য্য করে।"* লেপস্কিয়ে আরম্ভে সহায় গোট আরু কার্য্যগোটক

* quoted in Pfiffner, op. cit., pp. 178-179
* Lepawsky, op. cit., p.321

পরস্পর সম্বন্ধ মধ্যকার দুটো সমান্তরাল গোট বুলিও ক'ব খোজা নাই। তেওঁ কৈছে, "কার্য্যগোটক আদেশ দিবিয়া সহায় গোটব লোক নিযুক্ত হৈ পবে আক সহায় গোটব কিঞ্চিৎমানো কাম বুজি মোপোৱা আক সম্পাদন মকবা কার্য্যগোটব লোক ব্যর্থতাব সম্মুখীন হয়।"* উচ্চ-নিম্ন সম্বন্ধব ক্ষেত্রত থকা কর্তৃত্বব পবিবর্তে লেপস্কিয়ে সহায় গোট আক কার্য্যগোটব মাজত কর্তৃত্ব আক দায়িত্বব ভাবসাম্য বক্ষা কবাব কথা কৈছে, যদিও তেওঁ সহায় গোটে কার্য্যগোটক আদেশ দিয়াব কথাও কৈছে। কার্য্যগোটে আদেশ গ্রহণ কবে, ই সহায় গোটক আদেশ দিব নোৱাবে; অথচ সহায় গোটব লগত সমতুল্য বা সমপদস্থ বুলিও কোৱা হৈছে। লেপস্কিব এনে ব্যাখ্যা অসংগত। আদেশ সদায় উচ্চ পর্য্যায়বপবা নিম্ন পর্য্যায়লৈ দিয়া হয়, অর্থাৎ আদেশ দিব পবা কর্তৃত্ব থকাজনেহে আদেশ দিব পাবে। আদেশ গ্রহণ কবাব অর্থও কর্তৃত্ব মানি লোৱা। ছাইমনে* সহায় গোটব পবামর্শ মানি লোৱাটোও কর্তৃত্ব প্রয়োগ বুলিয়েই কৈছে। কর্তৃত্ব বুজিলে আদেশ বা উপদেশ মানি ল'বলৈ প্রয়োগ কবা যি কোনো প্রভাবকেই বুজায়। ছাইমনে বিশ্বাস জন্মোৱা বা পতিয়ন নিয়া প্রভাবেই কর্তৃত্বব প্রভাব বুলিছে। পতিয়ন বা বিশ্বাসব যোগেদি পবামর্শ গ্রহণ কবা হয়। মনোজ্ঞ (choice) মোহোৱাটৈ পবামর্শ বা আদেশ গ্রহণ কবাটোৱেই বাধ্যতা (obedience); এনে ক্ষেত্রত কর্তৃত্বব প্রশ্নই নুঠে। যিহেতু সহায় গোটব পবামর্শ যৌক্তিক প্রক্রিয়াবপবা উদ্ভূত, কার্য্যপালিকাই বা কার্য্যগোটে তাক বিশ্বাস কবি বা পতিয়ন গৈ গ্রহণ কবে আক এই গ্রহণ কবা কার্য্যই প্রকাবান্তবে সহায় গোটব কর্তৃত্ব গ্রহণ কবা বুজায়। পিক্‌নাবেও এই অর্থতেই সহায় গোটে ক্ষমতা প্রয়োগ কবাব কথা কৈছে। গতিকে সহায় গোটে দিয়া পবামর্শ বিশ্বাসযোগ্য বুলি গ্রহণ কবিলেহে কর্তৃত্বব কথা আহে, অর্থাৎ বিশ্বাস (conviction) জন্মাব নোৱাবিলে সহায় গোটব পবামর্শ গ্রহণযোগ্য ন'হবও পাবে আক তেতিয়া সহায় গোটব কোনো কর্তৃত্ব থাকিব নোৱাবে। এনে ব্যাখ্যা কার্য্যপালিকা বা কার্য্যগোটব বিষয়াব কর্তৃত্বব ক্ষেত্রতো প্রযোজ্য হয়। সাধাবণতে কর্তৃত্ব বুজিলে সংমোদনব (sanction) থকা বুজি ধবা হয় আক এই সংমোদনব ক্ষমতাব কাবণেই কার্য্যপালিকাব বা কার্য্যগোটব বিষয়াব সিদ্ধান্ত বা আদেশে

* Ibid, p.321
* Simon, op. cit., pp. 125-153

আনব কার্য্য বা আচবণক নিয়ন্ত্রিত কবে বুলিও ধবা হয়। সংকীর্ণ অর্থত এই পবম্পবা কর্তৃত্ব বা কার্য্যপালিকাব বা প্রদত্ত ক্ষমতা পোৱা কার্য্যগোটব বিষয়াবহে থাকে। ইয়াতেই অন্তর্ভে সহায় গোটব কর্তৃত্ব আক কার্য্যপালিকাব কর্তৃত্বব বৈষম্য পোৱা যায়। সংগঠনব মূল দায়িত্ব যিহেতু কার্য্যপালিকাব আক সমন্বয় বক্ষাব মূল দায়িত্বও তেওঁবেই, কর্তৃত্বব শেষ অস্ত্র সংমোদন প্রয়োগব আশ্রয় তেওঁহে ল'ব পাবে। আধুনিক গণতান্ত্রিক সংগঠনত পবম্পবা কর্তৃত্বব প্রয়োগ-বিস্তৃতি বিস্তব নহয়। কেৱল সামবিক সংগঠনতহে কর্তৃত্ব আক সংমোদন প্রয়োগব অনুপাত সমান থাকে।

গতিকে সংগঠনব যি কোনো পর্য্যায়ব মনোজ্ঞটো বাছি ল'বলৈ ক্ষমতা থকা এজন লোকে সংমোদনব কাবণেই কার্য্যপালিকাব কর্তৃত্ব অন্ধভাৱে মানি নলয়। কার্য্যপালিকায়ো কেৱল সংমোদনব ওপবত ভিত্তি কবিয়েই কর্তৃত্ব প্রয়োগ নকবে, অর্থাৎ এজনে তেওঁব কর্তৃত্ব উচিতভাবে মানি ল'ব বুলি আশা কবিব লাগিব আক আনজনে কর্তৃত্ব ইচ্ছাব (choice) সৈতে মানি ল'ব লাগিব। এনে বহল অর্থতহে কর্তৃত্ব প্রয়োগ আক কর্তৃত্ব গ্রহণক বিবেচনা কিবা হয়। কর্তৃত্বক এই বিশত বিবেচনা কবিবে সহায় গোটব কর্তৃত্ব আছে বুলি কোৱা হয়। কেৱল সংমোদনব প্রয়োগ ক্ষমতা থাকিলেই কর্তৃত্ব থকা সুবুজায়।

সংগঠনত কার্য্যপালিকাবদ্বাবা স্বীকৃত সহায় গোটব এক বিশেষ স্থান আছে। সহায় গোটক বিশেষ কৌশল আক জ্ঞানব ভিত্তিত এই বিশেষ স্থান দিয়া হয়। সহায় গোটব বিশেষ স্থানব কাবণে কার্য্যগোটব বিষয়াব বাদেও কার্য্যপালিকায়ো বিশ্বাসেবে পবামর্শ গ্রহণ কবে, অর্থাৎ কর্তৃত্ব গ্রহণ কবে। যেতিয়া পবামর্শ গ্রহণ মানে কর্তৃত্ব গ্রহণ বুলি ধবা হয়, তেতিয়া নিয়মিত আধিক্রমিক উচ্চ-নিম্ন কর্তৃত্বব সম্বন্ধই বিপবীত হৈ যায়। যেনে—এটা মুহূর্তত পবামর্শ দিয়া x পবামর্শ লোৱা yতকৈ উচ্চ, অর্থাৎ xব কর্তৃত্ব yব ওপবত আছে। আনটো মুহূর্তত পবামর্শ দিয়া yব পবামর্শ লোৱা xতকৈ উচ্চ, অর্থাৎ yব কর্তৃত্ব xব ওপবত আছে। গতিকে সাংগঠনিক অধিক্রমত xব স্থান yতকৈ উচ্চ হ'লেও, কর্তৃত্বব বহল অর্থত xব স্থান yতকৈ নিম্নও হ'ব পাবে; অর্থাৎ yব স্থান xতকৈ উচ্চও হ'ব পাবে। সহায় গোটে কর্তৃত্ব প্রয়োগ কবা বিটো পঞ্চম কাবণ (যেনে—একতবফা আদেশ) ডেইলে দেখুৱাইছে, তাত কার্য্যগোটব উচ্চ বিষয়াবো সহায় গোটব নিম্ন বিষয়াবপবা

সহায় বা পৰামৰ্শ দোৱাৰ (অৰ্থাৎ কৰ্তৃত্ব নাম দোৱা) উল্লেখ কৰিছে। অৱশ্যে ছাইমনে যাৰ পৰামৰ্শ গ্ৰহণ কৰা হয় তেওঁৰ কৰ্তৃত্বও থাকে—এই কথাটো সাধাৰণ সূত্ৰ হিচাপে বিবেচনা কৰিছে।

পৰামৰ্শ গ্ৰহণযোগ্য নহ'লে বিৰোধ সৃষ্টি হয়। ইচ্ছাৰ বিকল্পে বেতিয়া এজন কৰ্মীক পৰামৰ্শ বা আদেশ গ্ৰহণ কৰিবলৈ বাধ্য কৰোৱা হয়, তেতিয়া আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্ব (line of authority) কথা আহি পৰে। এনে পৰিস্থিতি সামৰিক সংগঠনৰ বাহিৰে আন সংগঠনত সম্পূৰ্ণ প্ৰযোজ্য নহয়। সহায় গোটৰ কোনো আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্ব নাই হেতু ডেইলে চতুৰ্থ কাৰণৰ (সংমোধন আদেশ) যোগেদি ই কাৰ্য্যপালিকাৰ বা কাৰ্য্যগোটৰ উচ্চ বিষয়াৰ আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্ব আশ্ৰয় লয় বুলি দেখুৱাইছে। ই অৱশ্যে সহায় গোটৰ কৰ্তৃত্ব সংকীৰ্ণ দিশ এটালৈহে আঙুলিয়াই দেখুৱায়।

সহায় গোটৰ কৰ্তৃত্বৰ কথা ক'লে বিদৰে আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্বৰ লগত থকা সম্বন্ধৰ কথা আহি পৰে, সেইদৰে সহায় গোটৰ অন্তৰ্গত নিম্ন কৰ্মীৰ ওপৰত উচ্চ কৰ্মীৰ কৰ্তৃত্বৰ প্ৰশ্নও আহি পৰে। উদাহৰণস্বৰূপে, ভাৰতৰ পৰিকল্পনা আয়োগ কাৰ্য্যপালিকাৰ এক সহায় গোট আৰু ইয়াৰ কাম সাধাৰণ অৰ্থত উপদেশমূলক। কিন্তু আয়োগৰ সংগঠনো এক আধিক্ৰমিক সংগঠন। ইয়াতো উচ্চ আৰু নিম্ন পৰ্য্যায়ৰ লগত আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্বও আছে। যেনে—আয়োগৰ সভাপতিৰ তেওঁৰ নিম্ন পৰ্য্যায়ৰ ওপৰত আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্ব আছে। প্ৰত্যেক আধিক্ৰমিক সহায় গোটৰ এইদৰে আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্বও থাকে।

* কেৱল কাৰ্য্যক ভিত্তি কৰি সহায় গোট আৰু কাৰ্য্যগোট যুগি দুটা শ্ৰেণী পোৱাটো সম্ভৱ নহয়। কোনো সংগঠনৰ এটা কাৰ্য্য বিভাগ আনটো সংগঠনৰ কাৰণে সহায় বিভাগ হ'ব পাৰে। গতিকে কাৰ্য্য বিভাগ হিচাপে ইয়াৰ আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্ব থাকে, কিন্তু সহায় বিভাগ হিচাপে এনে আধিক্ৰমিক কৰ্তৃত্ব নাথাকে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

কার্য্যগোট
(Line Units)

বিভাগ (Department)

কার্য্যগোটো (line units) সহায় গোটব (staff units) ৰূপে তিনি প্রকাবব থাকে ; যেনে—বিভাগ, স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রণাত্মক আয়োগ আৰু চবকাবী নিগম। বর্তমান অধ্যায়ত আমি বিভাগ কার্য্যগোটব বিষয়ে আলোচনা কবিম।

মুখ্য কার্য্যপালিকাব অধীনত থকা প্রশাসনীয় অধিক্রমব একোটা বৃহত্তম কার্য্যগোটক বিভাগ বুলি জনা যায়। চবকাবব প্রশাসনীয় কার্য্যসমূহ সম্পাদন কবাব দায়িত্ব বিভাগবিলাকব ওপবত ন্যস্ত থাকে। মুখ্য কার্য্যপালিকাব নিকটতম অধীনত সম্পূর্ণ দায়িত্বশীল আৰু তলতীয়া কার্য্যগোট হিচাপে বিভাগ-বিলাক গঠন কবা হয়। শ্রম বিভাজন নীতিব ভিত্তিত চবকাবী কার্য্যসমূহ বিভাজন কবি বিভাগবিলাকব মাজত ভগাই দিয়া হয়। আধুনিক চবকাবব বর্ধিত কার্য্যসমূহ সম্পাদন কবিবব কাবণে বিভাগীয় ব্যৱস্থা অপবিহার্য্য।

অখণ্ডিত আৰু খণ্ডিত প্রশাসনীয় ব্যৱস্থা : বিভাগীয় প্রশাসনীয় ব্যৱস্থা এটা অখণ্ডিত প্রশাসনীয় ব্যৱস্থা। এই ব্যৱস্থাব যোগেদি সমস্ত প্রশাসনীয় সেৱা বা কার্য্য একেটা আধিক্রমিক গাঁথনিত পোৱা যায় আৰু মুখ্য কার্য্যপালিকাব প্রত্যক্ষ দায়িত্বত থাকে। বিভাগীয় ব্যৱস্থাত আধিক্রমিক কর্তৃত্ব (line of authority) মুখ্য কার্য্যপালিকাৰপৰা নিম্নতম পর্য্যায়লৈকে অবিচ্ছিন্নভাবে প্রয়োগ হয়। কোনো পর্য্যায়েই আধিক্রমিক কর্তৃত্বব পবিসীমাব বাহিবত থাকিব নোৱাবে।

খণ্ডিত প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাত প্রশাসনীয় সেৱা বা কার্য্যসমূহ একোটা আধিক্রমিক ব্যৱস্থাত অন্তর্ভুক্ত কবা নহয়। প্রশাসনীয় প্রত্যেক সেৱাব কাবণে স্বতন্ত্র গোট গঠন কবা হয়। এনে ব্যৱস্থাত আধিক্রমিক কর্তৃত্বব

অবিচ্ছিন্নতা বাখাকে। প্রত্যেক স্বতন্ত্র গোটব মুখ্য কার্য্যপালিকা বা বিধান মণ্ডলব লগত প্রত্যক্ষ সম্বন্ধ থাকে। বিভাগীয় ব্যবস্থাব ফলে গোটবিলাকব পাবস্পবিক সম্বন্ধ বাখাকে।

সাধাবণতে অখণ্ডিত বিভাগীয় ব্যবস্থাকেই লোক প্রশাসনত গ্রহণ কবা হয়। প্রশাসনীয় সেৱাসমূহ এই ব্যবস্থাব যোগেদি বেছি সহজে সম্পাদন কবিব পাবি। আধুনিক চবকাবব বিভিন্ন, জটিল আক বর্ধিত প্রশাসনীয় কার্য্যসমূহ সু-সমন্বিতভাবে একত্রিত বা অখণ্ডিত কবাটো এটা স্বাভাবিক প্রয়োজন হৈ পবে। অখণ্ডিত ব্যবস্থাত আইন প্রণয়ন কামো সহজসাধ্য হয়।

উপযুক্ত কর্ম আঁচনি প্রস্তুত কবা আক কার্য্যকবী কবা কামো অখণ্ডিত বিভাগীয় ব্যবস্থাত সহজ হয়। মুখ্য কার্য্যপালিকাই তেওঁব লঘিষ্ঠসংখ্যক নিম্ন কার্য্যপালিকাব যোগেদি সকলো প্রশাসনীয় কার্য্যব বিভাগসমূহব কাবণে কর্ম আঁচনি প্রস্তুত কবিবলৈ সক্ষম হয়। পবস্পব সম্বন্ধ থকা কার্য্যসমূহ অখণ্ডিত কবিলে সুবিবেচিত আইন প্রণয়ন কবাব ক্ষেত্রতো সহায় কবে। কার্য্যপালিকাই সমস্ত প্রশাসনীয় কার্য্যব কাবণে বাজেট প্রস্তুত কবা আক বিধানমণ্ডলে এনে বাজেট বিবেচনা কবা আক অনুমোদন কবা কার্য্যও অখণ্ডিত ব্যবস্থাত অধিক সুবিধাজনক হয়।

অখণ্ডিত ব্যবস্থাই প্রশাসনীয় সমন্বয় আক নিয়ন্ত্রণ কার্য্যত মুখ্য কার্য্য-পালিকাক যথেষ্ট সহায় কবে। খণ্ডিত ব্যবস্থাত তেওঁব নিয়ন্ত্রণ-বিস্তৃতি (span of control) অনিয়ন্ত্রিত হৈ পবে, লেয়ে ব্যাবহাবিক ক্ষেত্রত সম্পূর্ণ খণ্ডিত প্রশাসনীয় ব্যবস্থা কোনো দেশত পোৱা নাযায়; কিন্তু অখণ্ডিত ব্যবস্থাত কার্য্যপালিকাব নিয়ন্ত্রণ-বিস্তৃতি সাধ্য অবস্থাত থাকে। এনে ব্যবস্থাত তেওঁ মাত্র কেইটামান বিভাগব যোগেদিয়েই সমস্ত প্রশাসনীয় সমন্বয় আক নিয়ন্ত্রণ কার্য্য সুকলমে পবিচালনা কবিব পাবে।

অখণ্ডিত ব্যবস্থাত প্রশাসন কার্য্য নিপুণ আক মিতব্যয়ী হোৱাব আশা কবিব পাবি; কিয়নো ইয়াত ক্ষেত্রাধিকাব বিবোধ, ওপবা-উপবি কাম আক দোহবা কাম আদি সহজে বর্জন কবিব পাবি। বিশেষকৈ কেন্দ্রীভূত গৃহ-পবিচালনা গোটব যোগেদি ব্যক্তিগত বিভাগবিলাকত সভব হোৱা অপচয় সহজে বন্ধ কবা হয়।

একেটা বিভাগীয় গাঁথনিব যোগেদি কবিব পবা প্রশাসনীয় কার্য্য খণ্ডিত ব্যবস্থাত বিভিন্ন গোটে নিজ নিজ গঠন আক প্রতিষ্ঠানব যোগেদি অহেতো

অসুবিধার সম্মুখীন হৈ কৰিব লগা হয়। কিন্তু সুসজ্জিত এটীয়া বিভাগক ক্ষেত্রত এনে অসুবিধার সৃষ্টি নহয়। বহুদিশত অখণ্ডিত ব্যৱস্থা খণ্ডিত ব্যৱস্থাতকৈ উৎকৃষ্ট। কিন্তু অখণ্ডিত ব্যৱস্থাৰ সুবিধাখিনি লাভ কৰাটো নির্ভৰ কৰিছে বিভাগবিলাক সুপৰিকল্পিতভাৱে গঠন কৰাৰ ওপৰত। একে কার্য্যক্ষেত্রৰ সেৱাসমূহ এটা বিভাগৰ অন্তর্ভুক্ত কৰা আৰু আন সম্বন্ধহীন সেৱা অন্তর্ভুক্ত নকৰাৰপৰা সুপৰিকল্পিত বিভাগীয় গঠন পোৱাটো সম্ভৱ।

অসংলগ্ন সেৱাসমূহ একেটা বিভাগত অন্তর্ভুক্ত কৰিলে প্রকৃত সমন্বয় সম্ভৱ নহয় আৰু প্রশাসনীয় প্রণালী আৰু কার্য্যবিধি মানবিশিষ্ট কৰাত অসুবিধা হয়। বিভাগীয় প্রমুখজনৰো সময় আৰু শক্তিৰ অপব্যয় হয় আৰু অসংলগ্ন সেৱাৰ ক্ষেত্রত অৱহেলা আৰু বিলম্ব কৰা হয়।

মন্ত্রীমণ্ডলীয় দায়িত্ব থকা সংসদীয় গণতন্ত্রত অখণ্ডিত ব্যৱস্থাৰ গুৰুত্ব অতি বেছি।

বিভাগৰ প্রকাৰ: আকাৰ, গাঁথনি, কামৰ প্রকৃতি আদি অনুসৰি বিভাগবিলাকৰ মাজত বৈষম্য দেখা যায়। যেনে—আকাৰ অনুসৰি বিভাগবিলাক বৃহৎ বা ক্ষুদ্র হ'ব পাৰে। বেলৱে বিভাগ, প্রতিৰক্ষা বিভাগ, যোগাযোগ বিভাগ—এনেবিলাক বিভাগ সাধাৰণতে বৃহৎ বিভাগ। পুনৰসংস্থাপন বিভাগ, বিধি পৰিক্রমা বিভাগ, সাংস্কৃতিক বিভাগ, সংসদীয় পৰিক্রমা বিভাগ ইত্যাদি বিভাগবোৰ ক্ষুদ্র বিভাগ।

গাঁথনিক ভিত্তিত বিভাগ একাত্মক বা সংযুক্ত হ'ব পাৰে। পুলিছ বিভাগ, পেট্রলিয়াম বিভাগ, খনিজ বিভাগ, পৰিয়াল পৰিকল্পনা বিভাগ ইত্যাদি বিভাগবোৰ একাত্মক, কিয়নো একোটা বিশেষ উদ্দেশ্যৰ কাৰণে বিভাগবিলাক গঠন কৰা হয়। সংযুক্ত বিভাগে এটাতকৈ অধিক কার্য্য সম্পাদন কৰিব লাগে। যেয়ে একোটা সংযুক্ত বিভাগক বহুতো উপবিভাগত ভাগ কৰি বিজাতীয় কামবিলাক কৰাৰ চেষ্টা কৰা হয়। উদাহৰণস্বৰূপে, গৃহবিভাগে নিয়োগ, অনুশাসন, পেন্সন আদি কর্মচাৰী সংক্রান্ত কাম, আইন-শৃংখলা, গুপ্ত তথ্য সেৱা ইত্যাদি বিভিন্ন কার্য্যবোৰ কৰিব লাগে। যুক্ত বিভাগতকৈ একাত্মক বিভাগবিলাকৰ গাঁথনি সু-সমন্বিত। যুক্ত বিভাগত বিভাগীয় প্রমুখজনে উপবিভাগবিলাকৰ ক্ষেত্রত সমানে মনোযোগ দিব নোৱাৰে বা মনোযোগ দিয়াৰ সামর্থ্যও নাথাকে।

প্রত্যেক বিভাগে সম্পাদন কৰা কার্য্যৰ প্রকৃতিও বিভিন্ন প্রকাৰৰ।

ডাক-তাঁৰ, পৰিবহন ইত্যাদি বিভাগবোৰৰ কাম কাৰ্য্যকৰী। প্ৰাৱধিলাক বিভাগৰ কাৰৰ প্ৰকৃতি পৰিদৰ্শনমূলক আৰু নিয়ন্ত্ৰণমূলক।

ভৌগোলিক ক্ষেত্ৰৰ দিশতো বিভাগবিলাক বিভিন্ন হয়। কিছুমান বিভাগৰ কাম কেৱল মুখ্য কাৰ্য্যালয়ত; এইবিলাকৰ কোনো ক্ষেত্ৰ গোট নাথাকে। আনবিলাক বিভাগৰ কাম বিস্তাৰিত ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকে সম্পাদন কৰে আৰু মুখ্য কাৰ্য্যালয়ে এই ক্ষেত্ৰ গোটবিলাক পৰিচালনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰে। পৰিকল্পনা, বিত্ত, বৈদেশিক পৰিক্ৰমা আদি বিভাগবিলাকৰ কাম মুখ্য কাৰ্য্যালয়ত সম্পাদন কৰা হয়। কিন্তু পৰিয়াল পৰিকল্পনা, বেলৱে, ডাক-তাঁৰ, পুলিছ আদি বিভাগবিলাকৰ কাম দেশৰ সকলো ঠাইতে বিস্তাৰিত ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকৰদ্বাৰা সম্পাদন কৰা হয়। ক্ষেত্ৰ গোট থকা বিভাগবিলাকৰ সংগঠন কেন্দ্ৰীভূত বা বিকেন্দ্ৰীভূত হ'ব পাৰে।

বিভাগ গঠনৰ ভিত্তি: সংগঠন অধ্যয়ত আমি উদ্দেশ্য বা সেৱা, প্ৰক্ৰিয়া, ব্যক্তি বা মক্কেল আৰু স্থান—এই চাৰিটা বিভাগ গঠনৰ ভিত্তি সম্পৰ্কে আলোচনা কৰি আহিছোঁ। কেৱল এটা ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰিব নোৱাৰি। প্ৰয়োজন আৰু সুবিধা অনুসৰি আটাইকেইটা ভিত্তিয়েই প্ৰয়োগ কৰা হয়। কোনো এটা ভিত্তি নিৰ্বাচন কৰাৰ গুণাগুণ কি তাকেই ইয়াত আলোচনা কৰা হ'ব।

উদ্দেশ্য ভিত্তি: বিভাগীয় গঠনত সাধাৰণতে উদ্দেশ্যক ভিত্তি হিচাপে লোৱা হয়। সেয়ে উদ্দেশ্যভিত্তিত গঠন কৰা বিভাগৰ সংখ্যা অধিক।

১৯১৯ চনৰ হুভেৰ সমিতিৰ প্ৰতিবেদনত বিভাগ গঠনৰ দুটা ভিত্তিৰ কথা উল্লেখ কৰা হৈছে; যেনে—ব্যক্তি বা শ্ৰেণী আৰু সেৱা। ব্যক্তি বা শ্ৰেণীৰ কথা কওঁতে সমস্ত দেশৰ ব্যক্তি বা শ্ৰেণীৰ কথা কোৱা হৈছে। বহুতো কাৰণত জনসাধাৰণ একে শ্ৰেণীভুক্ত নহয়। কিছুমান শিশু, কিছুমান যুৱক, কিছুমান বৃদ্ধ, কিছুমান ভিক্ষাৰী, কিছুমান নিযুক্তিহীন ইত্যাদি। দেশৰ সংখ্যাধিক ব্যক্তি বা শ্ৰেণীসমূহক ভিত্তি কৰি যদি বিভাগ গঠন কৰা হয়, তেন্তে প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি 'লিলিপুটান' (Lilliputian) হৈ পৰিব। এনে ক্ষেত্ৰত ব্যক্তি-শ্ৰেণী নিৰ্বিশেষে আৱশ্যক হোৱা সাধাৰণ সেৱাসমূহৰ কাম কেন্দ্ৰিয়াও উন্নতভৱনাবে কৰিব পৰা যাবগৈ। সেয়ে কোনো দেশতে এনে ভিত্তিত সাধাৰণ সেৱাসমূহৰ যোগান ধৰিবলৈ বিভাগবিলাক গঠন কৰা নহয়।

গতিকে সমস্ত জনসাধারণৰ কল্যাণৰ কাৰণে বিশেষ বিশেষ সেৱা কার্য্যৰ ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰা পৰাৱৰ্শ সমিতিয়ে আগবঢ়াইছে। অৱশ্যে সেৱা বা উদ্দেশ্য ভিত্তিত গঠন কৰিলেও বিভাগবিলাকৰ কাম কিছু পৰিমাণে ওপৰা-উপৰি হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে। যেনে—শিক্ষাৰ ভিত্তিত গঠন কৰা শিক্ষা বিভাগে শিক্ষাগৃহ, শিক্ষাবিদৰ স্বাস্থ্য ইত্যাদিৰ আনুষংগিক বিষয়বিলাকৰ ওপৰতো চকু দিব লাগে। এনেবিলাক সাধাৰণ অসুবিধা অৱশ্যে থাকিবই। সংশ্লিষ্ট বিভাগবিলাকৰ সহযোগত আনুষংগিক অসুবিধাবিলাক সহজে দূৰ কৰিব পৰা যায়।

উদ্দেশ্য বা সেৱা ভিত্তিৰ গুণ : উদ্দেশ্য বা সেৱাৰ ভিত্তিত গঠন কৰিলে বিভাগীয় কর্মীয়ে সংশ্লিষ্ট কামৰ সামৰ্থ্য বৃদ্ধি কৰা আৰু আৱশ্যকীয় জ্ঞান লাভ কৰাত সক্ষম হয়। উদ্দেশ্য ভিত্তিৰ যোগেদি যেমেজালি নোহোৱাকৈ আৰু কামৰ ওপৰা-উপৰি নোহোৱাকৈ বিভাগবিলাকক কার্য্য সম্পাদনৰ ভাৱ দিয়াটো সহজ।

এটা বিশেষ সেৱাৰ কার্য্য যেতিয়া সংশ্লিষ্ট বিভাগে হাতত লয়, তেতিয়া বিভাগীয় সকলো গোটৰ সমন্বিত সহায় আৰু সহযোগ পোৱা যায়, সকলো পর্য্যায় আৰু সকলো গোটেই একে নির্দেশ আৰু নিয়ন্ত্রণৰ অধীনত কাম কৰে; ফলত সময় আৰু শক্তিৰ অপচয় নহয়। প্রতিৰক্ষা, বেলৱে আদি বৃহৎ বিভাগবিলাকে এই সুবিধাবিলাক অত্যধিক মাত্রাত লাভ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে।

উদ্দেশ্য ভিত্তিত গঠন কৰা বিভাগৰ যোগেদি জনসাধাৰণে চৰকাৰৰ সুস্পষ্ট লক্ষ্যসমূহ বুজাত সহজ হয়। বিভাগবিলাকে ন্যস্ত লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰাত কিমানদূৰ সফল হৈছে, তাক মূল্যায়ণ কৰাত জনসাধাৰণৰ কাৰণে সহজ হয়। সেয়ে বিভাগবিলাক নিজ দায়িত্বৰ প্রতি যেছি সজাগ হয়। কোন বিভাগে কি বিশেষ কার্য্য সম্পাদন কৰে, তাক জনাৰ উপায় সহজ হ'লে বিভাগবিলাকৰ আৰু জনসাধাৰণৰ মাজত যোগাযোগ ঘটাত বিশৃংখলা হ'ব নোৱাৰে। কিন্তু বিভাগবিলাকে নিজিয়া কাম কৰিবলৈ ল'লে নিম্নস্তৰত ওপৰা-উপৰি কামৰ যেমেজালি আৰু বিৰোধ সৃষ্টি হোৱাৰ উপৰিও জনসাধাৰণকো বিমুখি আৰু বিৰোধত পেলোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

উদ্দেশ্য ভিত্তিৰ দোষ : উদ্দেশ্য বা সেৱাৰ ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰাৰ আগতে উদ্দেশ্য বা সেৱাৰ নির্ধাৰণৰ প্রশ্ন আহি পৰে। সকলো সময়তে

নির্ধারণ কার্য্য সহজ নহয়। উদ্দেশ্য বা সেৱা সংজ্ঞাক আমি বহলভাবে আৰু সংকীৰ্ণভাবেও ব্যাখ্যা কৰিব পাৰোঁ। বহলভাবে ব্যাখ্যা কৰিলে বহুতো উপ-উদ্দেশ্য বা সেৱা একেটা সংজ্ঞাৰ অন্তর্ভুক্ত হৈ পৰে। যেনে—জনকল্যাণক যদি এটা উদ্দেশ্য বা সেৱা বুলি ধৰা যায়, তেন্তে শিক্ষা, স্বাস্থ্য, সমবায়, জলসিঞ্চন আদি বহুতো উপ-উদ্দেশ্য বা সেৱা জনকল্যাণ সেৱাৰ অন্তর্ভুক্ত হৈ পৰে। গতিকে জনকল্যাণ বুলি এটা বিভাগ গঠন কৰিলে ওপৰা-উপৰি আৰু যেমেজালি কামৰ যথেষ্ট সম্ভাৱনা থাকে। উদ্দেশ্য বা সেৱাৰ সংকীৰ্ণ অর্থ কৰিলেও বহুতো ক্ষুদ্ৰ ক্ষুদ্ৰ উদ্দেশ্য বা সেৱাৰ সৃষ্টি হয়। যেনে—শিক্ষাসেৱাক বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষা, মহাবিদ্যালয় শিক্ষা, ঘুমীয়া শিক্ষা, কাৰিকৰী শিক্ষা ইত্যাদি বিভিন্ন ক্ষুদ্ৰ শিক্ষাৰ সেৱালৈ ভাগ কৰিব পাৰি। এইদৰে শিক্ষাৰ প্ৰত্যেক শাখাৰ কাৰণেও উদ্দেশ্যৰ ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰিব পাৰি; কিন্তু একেটা সাধাৰণ উদ্দেশ্য থকা সেৱাসমূহক এটা বিভাগৰ অন্তর্ভুক্ত কৰি বিভাগ গঠন কৰিলে যি নৈপুণ্য, মিতব্যয়িতা আৰু বিভাগীয় সুবিধা পোৱা যায়, প্ৰত্যেকৰ কাৰণে একোটা একোটা বিভাগ কৰিলে সেই নৈপুণ্য, মিতব্যয়িতা আৰু বিভাগীয় সুবিধা নোপোৱাৰ যথেষ্ট সম্ভাৱনা আছে। গতিকে উদ্দেশ্য বা সেৱাক বহল বা সংকীৰ্ণ অর্থত ব্যাখ্যা নকৰি দুয়োটাৰ ভাবসাম্য থকা এটা ব্যাখ্যা কৰাটো জটিল কাম।

বিভাগবিলাক বহল উদ্দেশ্যৰ ভিত্তিত গঠন কৰিলে আন কিছুমান আনুষংগিক উদ্দেশ্যক অৱহেলা কৰা হয়। যেনে—শিক্ষা বিভাগে শিক্ষক আৰু ছাত্ৰৰ স্বাস্থ্যৰ ওপৰত গুৰুত্ব নিদিয়ে। আনুষংগিক কামৰ কাৰণে বিভিন্নাক কৰ্মী নিয়োগ কৰা হয়, তেওঁলোকৰো পদোন্নতি আৰু কাম কৰাৰ সা-সুবিধা পৰ্য্যাপ্ত পৰিমাণে নাথাকে।

ওপৰা-উপৰি বা যোহৰা কামৰ দোষ আঁতৰাৰৰ কাৰণে যদিও উদ্দেশ্য বা সেৱাৰ ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰা হয়, তথাপি গৃহ-পৰিচালনা কাৰ্য্যবিলাকৰ ব্যৱস্থা বহুতো বিভাগে নিজে কৰি লয়।

বিভাগবিলাকে যেতিয়া নিজ নিজ সেৱা কাৰ্য্যত মনোনিবেশ কৰে, আন-বিলাক সেৱা কাৰ্য্যৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিব নোখোজে। প্ৰত্যেকে এক 'বিভাগীয় সাম্ৰাজ্য' গঢ়াত মন দিয়ে। ফলে বিভাগবিলাকৰ মাজত পাৰস্পৰিক সহায় আৰু সহযোগৰ অভাৱ হোৱাৰ আশা থাকে। বহু-সেৱা প্ৰশাসনীয় বিভাগৰ গঠন, উক্ত দোষ দূৰীকৰণৰ এটা বিকল্প।

প্রক্রিয়া বা বৃত্তিমূলক ভিত্তি আৰু ইয়াৰ গুণসমূহ: প্রক্রিয়াই কৌশল বা বিশেষ বিষয়ৰ প্রাথমিক দক্ষতা বুজায়। প্রশাসনৰ কিছুমান কাৰিকৰী কার্য্যৰ কাৰণে প্রক্রিয়াৰ ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰা হয়। বিধিগত কার্য্যৰ কাৰণে বিধি বা আইন বিভাগ, স্বাস্থ্য সম্বন্ধীয় কার্য্যৰ কাৰণে স্বাস্থ্য বিভাগ, নির্মাণ কার্য্যৰ কাৰণে গড়কাপ্তানি বিভাগ, পৰিসাংখ্যিক কার্য্যৰ কাৰণে পৰিসংখ্যা বিভাগ ইত্যাদি। কাৰিকৰী বিভাগবিলাকত নিযুক্ত লোকৰ নিজ নিজ বিষয়ৰ বিশেষ জ্ঞান আৰু কৌশল থাকিব লাগিব। আইন বিভাগৰ বিষয়াৰ আইনৰ জ্ঞান, স্বাস্থ্য বিভাগৰ বিষয়াৰ চিকিৎসা জ্ঞান, গড়কাপ্তানি বিভাগৰ বিষয়াৰ ইঞ্জিনিয়াৰিং জ্ঞান—এইদৰে সংশ্লিষ্ট কাৰিকৰী বিভাগৰ বিশেষ বৃত্তিমূলক জ্ঞান আৰু কৌশলৰ আৱশ্যক হয়। মূল্যবান যন্ত্রপাতি ক্রয় আৰু ব্যৱহাৰ কৰাটো সস্তৰ নহয়, সস্তৰ হ'লেও ই অবাঞ্ছনীয় আৰু অপৰিমিতাচাৰ। প্রক্রিয়াৰ ভিত্তিত গঠন কৰা বিভাগবিলাকে নিযুক্ত কাৰিকৰী কর্মীসকলৰ কামৰ একৰূপতা আৰু সমন্বয় ৰক্ষা কৰাত সক্ষম হয়। যেনে—আইন বিভাগৰ বিষয়াসকলে নিয়ম, আদেশ আৰু বিলৰ খচৰা প্রস্তুত কৰোঁতে বা কোনো বিষয়ৰ ওপৰত বিধিগত পৰামর্শ আগবঢ়াওঁতে একৰূপতা আৰু সমন্বয় ৰক্ষা কৰিবলৈ সক্ষম হয়। কিন্তু বহুতো বিভাগে নিজৰ আইন বিষয়া ৰাখিলে এনে একৰূপতা আৰু সমন্বয় লাভ নহয়।

প্রক্রিয়া ভিত্তিৰ গঠনে ব্যয় বিশ্লেষণ আৰু প্রত্যেক গোটৰ ব্যয়ৰ হিচাপ কৰাত সহজ কৰে আৰু বাজেট, হিচাপ আদিৰ কাৰণে মূল্যবান তথ্য যোগায়।

জীৱিকা-বৃত্তি লেৱা বিকাশত প্রক্রিয়া ভিত্তিত গঠিত বিভাগ অতি উপযোগী। ইয়াত বিশেষ বিষয় জ্ঞান বৃদ্ধি কৰা আৰু পদোন্নতি লাভ কৰাৰ সুবিধা অধিক। লেৱা বিভাগৰ গৃহ-পৰিচালনা গোটত নিযুক্ত লোকৰ উন্নতিৰ কোনো আশা নাথাকে, বিটো পদত ডাক্তৰ বা ইঞ্জিনিয়াৰ হৈ ভর্তি হোৱা যায়, সেই একেটা পদতে সমস্ত কর্মকাল কটাব লাগে। আন বিভাগতো পদোন্নতি-সহ নিযুক্তি পোৱাটো সহজ নহয়।

প্রক্রিয়া ভিত্তিৰ দোষ: প্রক্রিয়া ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰিলে, কিছুমান লেৱা বিভাগৰ কলাকৌশলক কার্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে প্রক্রিয়া বিভাগ-বোৰৰ মাজত সমন্বয়ৰ অভাৱ দেখা যায়। যেনে—প্রতিৰক্ষা কার্য্যৰ কাৰণে ইঞ্জিনিয়াৰিং, চিকিৎসা, যোগান, যোগাযোগ আদি নানা প্রক্রিয়া বিভাগৰ আৱশ্যক হয়। কিন্তু বিভিন্ন প্রক্রিয়া বিভাগবিলাকৰ সমন্বিত কার্য্য সম্পন্ন

নহয়। এটা প্রক্রিয়া বিভাগৰ বিলম্ব কার্য্য বা অৱহেলাই সমস্ত প্রশাসনৰ কার্য্য বাধাগ্রস্ত কৰিব পাৰে। প্রক্রিয়া ভিত্তিত গঠিত বিভাগৰ সংখ্যা যেয়ে অধিক পোন্না নাযায়। কিছুমান ডাঙৰ বিভাগে প্রায়েই ইঞ্জিনিয়াৰিং, চিকিৎসা আদি প্রক্রিয়াৰ কামবিষাক বিভাগীয় নিজ প্রক্রিয়া গোটৰবাবা কৰে। টাইপিং, ষ্টেন'গ্রাফি আদি সাধাৰণ প্রক্রিয়াবিষাকৰ ভিত্তিত কোনো কেন্দ্রীভূত বিভাগ গঠন কৰা নহয়। সকলো বিভাগেই এই সাধাৰণ প্রক্রিয়াৰ গোট সুবিধাৰ কাৰণে বিভাগৰ অন্তর্ভুক্ত কৰি ৰাখিবলৈ সক্ষম হয়।

বিভাগ অনুসৰি কাৰিকৰী কৌশল আৰু জ্ঞানৰ প্রয়োগ বিভিন্ন হয়। এটা বিভাগৰ বিধি-পৰামর্শ আনটো বিভাগৰ বিধি-পৰামর্শৰ সমস্ত মিলিবে। গতিকে কেন্দ্রীভূত এটা আইন বিভাগৰ এজন আইন বিষয়ৰ কোনো এটা বিভাগৰে বিধি-পৰামর্শ দিবলগীয়া বিষয়বিষাকৰ সবিশেষ জ্ঞান থাকিব নোৱাৰে; কিন্তু বিভাগৰ বিষয়ৰ সমস্ত জড়িত আইন বিষয়ৰ এমে জ্ঞান স্বাভাৱিকতে থেছি আৰু বিভাগেও তেওঁলগৰা অধিক সহায় পায়। এইদৰে আনবিষাক প্রক্রিয়াৰ ক্ষেত্রতো প্রায় একে কথাই খাটে।

প্রক্রিয়া ভিত্তিৰ বিভাগে লক্ষ্যটকৈ উপায়ৰ ওপৰত থেছি গুৰুত্ব দিয়ে। কিন্তু আহিলা কেতিয়াও কার্য্য হ'ব নোৱাৰে। কামৰ কাৰণেহে আহিলাৰ প্রয়োজন। সেৱা বিভাগবিষাকে ভ্রান্ত কার্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে প্রক্রিয়াগত কামবিষাক আহিলা হিচাপে প্রয়োগ কৰে; কিন্তু কেন্দ্রীভূত প্রক্রিয়া বিভাগে নিজৰ কামৰ প্রকৃতিৰ কথা পাহৰি সেৱা বিভাগবিষাকৰ লক্ষ্যক বাধাগ্রস্ত কৰে। চৰকাৰৰ লক্ষ্যসমূহৰো এটা ভুল ধাৰণা এই প্রক্রিয়া বিভাগবিষাকে দিব পাৰে। জনসাধাৰণক নিৰাপত্তা দিব নোৱাৰিলে পুলিছ বৈপুণ্যৰ অর্থ নাথাকে; নির্বাণ কার্য্য নহ'লে ইঞ্জিনিয়াৰিং বিভাগৰ প্রয়োজন নাই; স্বাস্থ্যৰক্ষা কাম নহ'লে ডাক্তৰি বিভাগ অর্থহীন। প্রক্রিয়া বিভাগ গঠনৰপৰা মিতব্যয়িতাৰ পৰিবর্তে অমিতব্যয়িতালৈহে আশা থাকে। কর্মীক ব্যস্ত ৰাখিবৰ কাৰণেই প্রক্রিয়া বিভাগ প্রমুখ্যে কেতিয়াবা জাতীয় স্বার্থত মনুষ্য আঁচনি গ্রহণ কৰি অনাৱশ্যকীয় ব্যয়ৰ পথ উলিয়ায়। আন্তঃবিভাগীয় ব্যৱহাৰৰ কাৰণে ক্রয় কৰা যন্ত্র-পাতিবোৰ হোৱা মিতব্যয়িতা যন্ত্র-পাতিবিষাক স্থানান্তৰ কৰি থকাবোৰা হোৱা ব্যয়ে নাইকিয়া কৰি পেলায়।

প্রক্রিয়া বিভাগৰ প্রমুখবিষাকে যুক্তিমূলক মতামতৰ কাৰণে অসন্তিষ্ণু

যাদি ল'বলৈ অনিচ্ছুক। গতিকে তেওঁলোকে লেৱাৰ মনোবৃত্তি লৈ কাম কৰিব নোৱাৰে।

প্রক্রিয়া ভিত্তিৰ বিভাগত কাৰিকৰী বিশেষজ্ঞসকলেই প্রমুখ হোৱাৰ সুবিধা পায় আৰু আন্তঃবিভাগীয় পদোন্নতিও কাৰিকৰী নৈপুণ্য আৰু বিশেষ বিষয় জ্ঞানৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰি কৰা হয়। কিন্তু কাৰিকৰী বিশেষজ্ঞসকলৰ বহল দৃষ্টিভংগী আৰু নেতৃত্বৰ সামর্থ্যৰ অভাৱ পৰিলক্ষিত হয়। কাৰিকৰী প্রমুখ-সকলে আন্তঃবিভাগীয় বুজাবুজিলৈ আহিবলৈ চেষ্টা নকৰে। উচ্চ পর্য্যায়ত সংকীর্ণ মনোবৃত্তিৰ শালকৰ পৰিবর্তে বহল মনোবৃত্তিৰ শালকৰ প্রয়োজন হয়। প্রক্রিয়া বিভাগৰপৰা এনে মনোবৃত্তি আশা কৰিব নোৱাৰি।

ব্যক্তি বা মক্কেল ভিত্তি: ব্যক্তি বা মক্কেল ভিত্তিত স্থাপন কৰিলে বহু-লেৱা বিভাগৰ সৃষ্টি কৰিব লগা হয়। শিশু বিভাগ, নিৰ্বুদ্ধিহীন লোকৰ বিভাগ—এনেবিলাক বিভাগ স্থাপন কৰিলে বিভাগৰ অন্তর্ভুক্ত শ্রেণী বা ব্যক্তিৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় সকলো লেৱাৰ কাম কৰিবলগীয়া হয়। যেনে—শিশু বিভাগে শিশুৰ স্বাস্থ্য, শিক্ষা, বৃত্তি শিক্ষা আদি সকলো দিশৰ কাম কৰিব লাগিব। কোনো দেশতে সম্ভাব্য সকলো ব্যক্তি বা মক্কেল শ্রেণীৰ কাৰণে বিভাগ গঠন কৰা দেখা নাযায়। কেৱল দুই-এটা বিশেষ শ্রেণীৰ কাৰণেহে ব্যক্তি বা মক্কেল ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰা হয়। লেহে ভাৰতত শৰণার্থীৰ কাৰণে পুনৰবসংস্থাপন বিভাগ আৰু জনজাতিৰ কাৰণে জনজাতি বিভাগ—এই দুটাহে মাত্র মক্কেল ভিত্তিত বিভাগ আছে।

ব্যক্তি ভিত্তিৰ গুণ: ব্যক্তি ভিত্তিৰ বিভাগৰ যোগেদি ব্যক্তি আৰু প্রশাসনৰ মাজত সম্বন্ধ প্রত্যক্ষ আৰু সহজ হয়। বিশেষ ব্যক্তি বা শ্রেণীৰ কাৰণে বিভাগ কৰা হয়, তেওঁলোকে কোনো অসুবিধা নোহোৱাকৈ বিভাগৰ-পৰা বিকোনো সহায় আৰু পৰামর্শ সহজে পাবলৈ সক্ষম হয়। কিন্তু লেৱা বিভাগবিলাকে সমস্ত জনসাধাৰণৰ কাৰণে বিশেষ বিশেষ লেৱা আগবঢ়ায়। ফলত ব্যক্তি আৰু প্রশাসনৰ সম্বন্ধ জটিল হৈ পৰে। ব্যক্তি বা মক্কেল বিভাগৰ যোগেদি লেৱাসমূহৰ মাজত সমন্বয় সাধন কৰাটো সহজ হয়; কিয়নো একেটা বিভাগৰ অধীনতে লেৱাসমূহ থাকে।

ব্যক্তি বা মক্কেল বিভাগবিলাকে আৱশ্যকীয় সকলো লেৱা আনুষঙ্গিক খৰচৰ কাৰণে নিযুক্ত কর্মচাৰীসকলে সমস্যাসমূহ সামগ্রিকভাৱে বুজি সমাধান কৰিবলৈ সক্ষম হয়। সামগ্রিক দৃষ্টিভংগী থকাটো সুপ্রশাসনৰ এটা গুণ।

ব্যক্তি বা মক্কেল বিভাগবিলাকে 'প্রভাব গোষ্ঠী' সৃষ্টি কবে। একোটা বিভাগবপবা সকলো সেৱা ভোগ কবিবলৈ সক্ষম হোৱাব কাবণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা শ্রেণীক সেৱা আগবঢ়োৱা বিভাগব শক্তিশালী সমর্থক হৈ পবে। বিভাগ-বিলাকেও মক্কেলব প্রভাব আক সমর্থনত প্রশাসনীয় কার্যকলাপ উন্নততৰ কবাত উৎসাহ পায়।

ব্যক্তি বা মক্কেল ভিত্তিব দোষ : এখন দেশব জনসাধাবণব মাজত ব্যক্তি বা মক্কেল শ্রেণীব সংখ্যা অত্যধিক হোৱাব সম্ভাৱনা থাকে। গতিকে সম্ভাব্য সকলো শ্রেণীব কাবণে বিভাগ গঠন কবিব লগা হ'লে অসংখ্য ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র বিভাগব সৃষ্টি হ'ব আক প্রশাসন 'লিলিপুটান' হৈ পবিব। এনে 'লিলিপুটান' প্রশাসন কেতিয়াও সন্তুষ্ট নহয়।

মক্কেল বিভাগবিলাকে আগবঢ়াবলগীয়া সেৱাসমূহ নির্ধাবণ কবাটোও সহজ নহয়। একেটা এলেকাত শিশু, বৃদ্ধ, নিযুক্তিহীন কৃষক, বস্তুৰা আদি মক্কেল শ্রেণীসমূহ থাকিব পাবে। প্রত্যেক বিভাগে একোটা এলেকাত বিভিন্ন মক্কেল শ্রেণীব কাবণে চিকিৎসা, নিবাপত্তা, পানী যোগান আদিব ব্যৱস্থা কবিলে ওপবা-উপবি আক দোহবা কাম কবিব লাগিব। ফলস্বৰূপে ক্ষেত্রাধিকাব বিবোধ, অপচয়, অমিতব্যয়িতা আদি সকলো প্রশাসনীয় দোষব সৃষ্টি হ'ব; কিন্তু এই দোষবিলাক সেৱা বিভাগবিলাকবপবা সৃষ্টি নহয়।

মক্কেল বিভাগব যোগেদি বিশেষ বিষয় জ্ঞানব বৃদ্ধি আক কামব উন্নত কৌশল উদ্ভাৱন হোৱাব সুবিধা নাথাকে। কর্মীসকলব সকলো সমস্যাব সম্যক উপলব্ধি আক সমাধানব কৌশল জ্ঞান থাকিব নোৱাবে। সেয়ে সকলো সমস্যাব সমাধান কবিবলৈ চেষ্টা কবিলেও প্রকৃত সমাধান আশা কবিব নোৱাবি।

মক্কেল শ্রেণীবিলাকে প্রভাৱব যোগেদি বিভাগবিলাকবপবা যুক্তিসঙ্গত বা অযুক্তিকৰ দাবীসমূহ পূবণ কবিবলৈ চেষ্টা কবে। গতিকে তেওঁলোকে বিভাগব ওপবত অনাবশ্যকীয় প্রভাব পেলায় আক প্রশাসনীয় সংশোধন অমান্য কাৰ্য্য দিয়ে।

স্থান ভিত্তি : ব্যক্তি বা মক্কেল ভিত্তিত বিষয়ে মাত্র দুই-এটা বিভাগ গঠন কবা হয়, স্থান ভিত্তিতো সকলো দেশতে সেইবোৰ কেইটামান বিভাগলৈ গঠন কবা দেখা যায়। বৈদেশিক বিভাগবিলাক সাধাবণতে স্থান ভিত্তিত গঠন কবা হয়। কিছুমান বিভাগক স্থান ভিত্তিত মতলব, খণ্ড আদিলৈ

ভাগ করা হয়। কোনো এখন বিশেষ ঠাইর উন্নয়নর কাৰণেও বিভাগ গঠন করা হয়। যেনে—ভাৰতৰ দামোদৰ উপত্যকা নিগম, হিৰাকুদ নিয়ন্ত্রণ নিকায় আদি স্থান ভিত্তিত গঠন কৰা হৈছে।

স্থান ভিত্তিৰ গুণ : যোগাযোগৰ সমস্যা থকা দুৰহ এলেকাৰ কাৰণে স্থানক সংগঠনৰ অতি উপযোগী ভিত্তি হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়। স্বাধীনতাৰ আগতে ব্রিটিছ চৰকাৰৰ 'ইণ্ডিয়া অফিছ' বিভাগটোৱে ভাৰত সংক্রান্ত সকলো বিষয়ে চকু দিছিল ; আনবিলাক বিভাগৰ কোনো সম্পর্ক নাছিল।

একোখন ডাঙৰ দেশৰ বিশেষ এটা এলেকাৰ উন্নয়ন কৰিব লগা হ'লে স্থান ভিত্তিত আয়োগ, নিকায় আদি প্রশাসনীয় কার্য্যগোট গঠন কৰা হয়। বিশেষ এলেকাৰ আৱশ্যকীয় সকলো সেৱাৰ আৰু উন্নয়নৰ কাম এটা মাত্র প্রশাসনীয় সংগঠনৰদ্বাৰা সুসমন্বিত আৰু নিয়ন্ত্রিতভাৱে সম্পাদন কৰাটো সহজ হয়। এনে বহু-কৃত্যমূলক সংগঠন আমাৰ ভাৰততে কেইবাটাও পোৱা যায়। উত্তৰ-পূৰ পৰিষদ (NEC), দামোদৰ উপত্যকা আয়োগ, ভাক্রা মাংগল নিয়ন্ত্রণ নিকায় ইত্যাদি সংগঠনবিলাক স্থান ভিত্তিত গঠিত। আমেৰিকাৰ টেনেছি উপত্যকা কর্তৃত্ব (Tannessee Valley Authority) স্থান ভিত্তিত গঠন কৰা হৈছে। উত্তৰ-পূৰ পৰিষদ ১৯৭৩ চনৰ আৱন্তণিতে গঠন কৰা হয়। উত্তৰ-পূৰ পৰিষদৰ মূল উদ্দেশ্য অসম, মেঘালয়, ত্রিপুৰা, নাগালেণ্ড (এতিয়াও যোগদান কৰা নাই), মণিপুৰ, অৰুণাচল আৰু মিজোৰামৰ উপৰিহতীয়া উন্নয়নমূলক পৰিকল্পনা, আঁচনি আদি কার্য্যকৰী কৰা। বিশেষকৈ যোগাযোগ (স্থলপথ, ৰেলপথ, বন্দৰ আদি), জলবিদ্যুৎ, তাপবিদ্যুৎ, কৃষি, পশুপাল, কাৰিকৰী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বান নিয়ন্ত্রণ, ঝুম খেতি নিয়ন্ত্রণ আদি উন্নয়নমূলক কামবিলাকৰ ওপৰত উত্তৰ-পূৰ পৰিষদ অধিত থাকিব। গতিকে স্থান ভিত্তিত গঠন কৰা উত্তৰ-পূৰ পৰিষদ এটা বহু কৃত্যমূলক প্রশাসনীয় সংগঠন।

স্থান ভিত্তিৰ সংগঠনে স্থানীয় প্রয়োজনসমূহ সুবিবেচনা কৰি সুষ্ঠু নীতি গ্রহণ কৰাত সক্ষম হয় আৰু স্থানীয় সম্পদ, জনসাধাৰণৰ প্রগতিৰ পর্য্যায় আদিও বিবেচনা কৰি আৱশ্যকীয় কার্য্য আঁচনি গ্রহণ কৰাত সহজ হয়।

স্থান ভিত্তিক সংগঠনৰ যোগেদি বিভিন্ন অঞ্চলৰ জনসাধাৰণে বিভিন্ন প্রয়োজন, আশা আৰু অভিলাষৰ সমৰ্থক প্রকাশ কৰিবলৈ সুবিধা পায়। যেয়ে সংগঠনৰ প্রমুখজনেও আঞ্চলিক জনসাধাৰণৰ প্রতিনিধিত্ব কৰাটো

বাঞ্ছনীয়। সেয়ে ব্রিটেইনৰ ষ্টাইলেণ্ড বাজ্যসচিবজন ষ্টাইলেণ্ডৰে এখন যোৰ। টেনেহি উপত্যকা কৰ্তৃত্বৰ তিমিজন সকাজকৰ ভিতৰত এজন অকলশৰীয়া বাসিন্দা হ'ব লাগিব। আঞ্চলিক ভিত্তিৰ সংগঠনৰ যোগেদি বিকেন্দ্রীকৰণ লাভ কৰিব পাৰি। ভ্রমণ, পৰিবহন আৰু যোগাযোগৰ ক্ষেত্ৰত ব্যয়ৰ মাত্ৰা আঞ্চলিক ভিত্তিৰ সংগঠনত বহুতো হ্ৰাস পায়।

আঞ্চলিক ভিত্তিৰ দোষ : আঞ্চলিক ভিত্তিত বিভাগ বা সংগঠন গঠিত হ'লে জাতীয় নীতিত সমঞ্জসতা থাকিব নোৱাৰে। বিভিন্ন অঞ্চলত বিভিন্ন আঞ্চলিক বিভাগবিলাকে একেটা বিষয়ত বিভিন্ন জাঁচনি আৰু পদ্ধতি প্ৰয়োগ কৰাটো স্বাভাৱিক। সেয়ে বিবিলাক সেৱা বিভাগৰ যোগেদি জনসাধাৰণ সমানে উপকৃত হ'ব নোৱাৰে, তেনেবিলাক বিভাগ আঞ্চলিক ভিত্তিত স্থাপন কৰাৰ কোনো প্ৰয়োজন নাই। পিছপৰি থকা বিশেষ সেৱাৰ কাৰণেহে দুই-এক অঞ্চলত আঞ্চলিক ভিত্তিত (অৰ্থাৎ স্থান ভিত্তিত) বিভাগ বা সংগঠন স্থাপন কৰাৰ আৱশ্যকতা থাকে। সমঞ্জসতাৰ পৰিপন্থী কাৰণে মকেল ভিত্তিৰ দৰে অঞ্চল ভিত্তিৰো সাৰ্বজনিক প্ৰয়োগ হোৱা দেখা যায়।

আঞ্চলিক বিভাগীয় সংগঠনে জাতীয়তাৰ বিনিময়ত আঞ্চলিকতাবাদক উৎসাহ যোগায়। বিচ্ছিন্নতাবাদৰ শক্তিযোৰেৰে নবীন হৈ জাতীয় ঐক্য আৰু দৃঢ়তাক শিথিল কৰি পেলোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

আঞ্চলিক বিভাগবিলাক বহু ক্ষেত্ৰমূলক হোৱাৰ কাৰণে মকেল বিভাগৰ দৰে এইবিলাকৰ বিশেষ বিষয় জ্ঞানৰ আৰু কাৰ্য্য সম্পাদনৰ উন্নত কৌশল জ্ঞানৰ উন্নতি সাধন নহয়। শ্ৰমবিভাজন নীতিৰো পৰিপন্থী কাৰণে কোনো সেৱাৰ কামেই সুনিপুণভাৱে সম্পাদন কৰা নহয়।

ভিত্তিৰ সাৰ্বজনিক প্ৰয়োগৰ অপ্ৰয়োজনীয়তা : বিভাগীয় সংগঠনৰ প্ৰত্যেক ভিত্তিৰে দোষ-গুণ প্ৰায় সমানুপাতিকভাৱে থাকে। কেৱল দোষ-গুণৰ বিবেচনা কৰিয়েই বিভাগসমূহ গঠন কৰাটো সমুচিত নহয়। মূল লক্ষ্যৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়ে উপযুক্ত ভিত্তিৰ বিবেচনা কৰিব পাৰি। জনসাধাৰণৰ কল্যাণৰ কাৰণে বিভাগ গঠন কৰিলে সেৱা বা উদ্দেশ্য ভিত্তিয়েই উৎকৃষ্ট হ'ব। কাৰিকৰী বিদ্যা আৰু মূল্যবান যন্ত্ৰ-পাতিৰ ব্যৱহাৰৰে বিশেষজ্ঞতা আৰু নৈপুণ্য লাভৰ লক্ষ্য থাকিলে প্ৰক্ৰিয়া বা কৌশল ভিত্তিত বিভাগ গঠন কৰাটো শ্ৰেয়। বেতিয়া এটা বিশেষ শ্ৰেণীৰ মানুহৰ সমস্যাসমূহৰ সমাধান কৰাত বিশেষ ব্যৱস্থাৰ আৱশ্যক হয়, তেতিয়া ব্যক্তি বা মকেল

ভিত্তিয়েই বিভাগ গঠন করার উপযুক্ত ভিত্তি। দুরুহ আর যোগাযোগর অসুবিধা থকা একোটা অঞ্চলর কিছুমান বিশেষ সমস্যা থাকিব পারে। এনেবিলাক সমস্যা সংশ্লিষ্ট বিভাগবিলাকর যোগেদি বিশেষ মনোযোগেরে সমাধান করার সম্ভাবনা নাথাকিব পারে। গতিকে অঞ্চল ভিত্তিত বিকেন্দ্রীভূত শাসন ব্যবস্থার বিভাগ গঠন করাটো বাঞ্ছনীয়।

লোক প্রশাসনর মূল উদ্দেশ্য জনসেৱা বা জনকল্যাণ। এনে জনসেৱা বা জনকল্যাণ উদ্দেশ্য ভিত্তিত গঠন করা বিভাগবিলাকবধাবা বেছি সফলতাবে পূরণ করিব পারি। নৈপুণ্য, মিতব্যয়িতা, বিশেষ মকেল শ্রেণীর বা বিশেষ অঞ্চলর সমস্যার বিবেচনা লোক প্রশাসনর সামগ্রিক আৰু মৌলিক লক্ষ্যর তুলনাত গৌণ। সেয়ে অপরিহার্য্য সকলো সেৱা বা উদ্দেশ্যর ভিত্তিতেই বিভাগ গঠন করাটো সকলো দেশতে সুবিবেচিত হৈছে। আনবিলাক ভিত্তিত বিভাগ গঠন করাটো বিশেষত্বহে, নীতি নহয়। সেৱা বা উদ্দেশ্য ভিত্তিত বিভাগ গঠন করাটোহে নীতি হিচাপে স্বীকৃত হৈছে।

সেৱা ভিত্তিত গঠিত হ'লেও এটা বিভাগর একে সময়তে স্থান, মকেল বা প্রক্রিয়া ভিত্তিও কিছু পরিমাণে থাকে। প্রত্যেক বিভাগতে লক্ষ্য, কৌশলর প্রয়োজন, ব্যক্তি আৰু স্থানর কথা আহি পরে। লক্ষ্য সাধন কোনো ব্যক্তি বা সমষ্টির কারণে করা হয়। প্রত্যেক ব্যক্তি বা সমষ্টিয়েই কোনো এক অঞ্চলত থাকিব লাগিব আৰু লক্ষ্য সাধনর কাম আরম্ভকীয় কৌশলর প্রয়োগেরে করিব লাগিব। শিক্ষা বিভাগ এক সেৱা বিভাগ হিচাপে দেশর শিক্ষা উন্নয়নর কারণে গঠন করা হয়; কিন্তু দেশর সমস্ত জনসাধারণে প্রত্যক্ষভাবে শিক্ষা বিভাগর শিক্ষাপদ্ধা উপকৃত হ'ব নোৱারে, কেৱল ছাত্র-ছাত্রীসকলেহে প্রত্যক্ষ উপকার পায়। গতিকে শিক্ষা বিভাগক সেৱা বিভাগ বুলি কোৱার উপরিও মকেল বিভাগ বুলিও ক'ব পারি। সেইদরে বৈদেশিক পরিক্রমা বিভাগ বিশেষকৈ উদ্দেশ্য আৰু অঞ্চল—এই দুয়োটা ভিত্তিত গঠিত। প্রতিরক্ষা বিভাগর ভিত্তি—উদ্দেশ্য আৰু প্রক্রিয়া বা কৌশল। একাধিক ভিত্তি থাকিলেও প্রায়বিলাক বিভাগর ক্ষেত্রত মূল ভিত্তি নমাটো কঠিন নহয়। যেনে—কৃষি বিভাগ কৃষক শ্রেণীর লগত জড়িত থাকিলেও মূল উদ্দেশ্য খাদ্য উৎপাদন। গতিকে কৃষক মকেল ভিত্তি বুলি ধরিলেও ই এটা গৌণ ভিত্তিহে। স্বাস্থ্য বিভাগ বিশেষ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত লৈক আৰু বিষয়াবধাবা গঠিত, অর্থাৎ ইয়ার ভিত্তি কৌশল; কিন্তু মূল

উদ্দেশ্য দেশ রক্ষা করাটো। আণবিক শক্তি বিভাগ, পরিসংখ্যান বিভাগ, গড়কাপ্তানি বিভাগ আদি বিভাগবিলাক মূলতে প্রক্রিয়া বিভাগ; কিন্তু উদ্দেশ্যও নোহোরা নহয়। উদ্দেশ্যবিহীন কোনো বিভাগেই থাকিব নোৱাৰে। আণবিক শক্তি বিভাগৰ বিদ্যুৎ শক্তি উৎপাদন কৰা বা গড়কাপ্তানি বিভাগৰ গৃহ নির্মাণ কৰাই উদ্দেশ্য বুলি ধৰিব পাৰি।

কোনো এটা বিভাগকে সম্পূর্ণ এটা ভিত্তিত গঠন কৰা নহয়। অৱশ্যে ভিত্তিৰ গুৰুত্ব বিষয়ে সুবিবেচনা কৰা হয়। লোক প্রশাসনৰ মূল উদ্দেশ্য সর্বাধিক জনকল্যাণৰ কাৰণেই বিভাগসমূহ গঠন কৰা হয়। গতিকে যি ভিত্তিত গঠিত হ'লে এটা বিভাগে সর্বাধিক কর্ম নৈপুণ্যেৰে সর্বাধিক জনকল্যাণৰ উদ্দেশ্য সাধনত সহায় কৰিব, সেই ভিত্তিকে সংশ্লিষ্ট বিভাগ গঠনত গ্রহণ কৰা হয়।

বিভাগীয় প্রমুখ আৰু কর্তৃত্ব : বিভাগ গঠনত বিভাগ প্রমুখৰ গুৰুত্বপূর্ণ স্থান আছে। বিভাগীয় প্রমুখ একজনীয়া হ'ব পাৰে বা বহুজনীয়াও হ'ব পাৰে। বিভাগীয় প্রমুখৰ প্রশাসনীয় দক্ষতা, অর্থাৎ ব্যৱস্থাপকীয় দক্ষতা থাকিব পাৰে বা বিশেষ বিষয়ৰ কাৰিকৰী জ্ঞানো থাকিব পাৰে। প্রমুখৰ সংখ্যা আৰু বিষয়ৰ অর্হতা বিষয়ৰ প্রশ্নত মতভেদ থাকিলেও ব্যাৱহাৰিক ক্ষেত্রত একজনীয়া প্রমুখ বা বহুজনীয়া প্রমুখ আৰু প্রশাসনীয় দক্ষতা থকা প্রমুখ বা কাৰিকৰী জ্ঞান থকা প্রমুখো পোৱা যায়। আমাৰ দেশত সাধাৰণতে মন্ত্রী একজন বিভাগৰ ৰাজনৈতিক প্রমুখ হিচাপে আৰু তেওঁৰ অধীনত সচিব একজন বিষয়া প্রমুখ হিচাপে থাকে। নিকায় (board) বা আয়োগো (commission) বিভাগৰ প্রমুখ হিচাপে থাকে। যেনে—বেলৱে বিভাগৰ প্রমুখ বেলৱে নিকায়, ৰাজহ বিভাগৰ প্রমুখ ৰাজহ নিকায় ইত্যাদি। ব্রিটেইনৰ বাণিজ্য বিভাগৰ বাণিজ্য নিকায়, শিল্প বিভাগৰ শিল্প নিকায়, পৰিবহন বিভাগৰ পৰিবহন নিকায় ইত্যাদি আৰু আমেৰিকাত মূল নিকায়, জনস্বাস্থ্য নিকায় ইত্যাদি নিকায়সমূহ বিভাগৰ প্রমুখ হিচাপে পোৱা যায়।

বিভাগীয় প্রমুখ হিচাপে থকা প্রশাসনীয় নিকায়বিলাকৰ বাহিৰেও উপদেষ্টা নিকায়ো থাকে। প্রশাসনীয় নিকায়বিলাকৰ মনে উপদেষ্টা নিকায়বিলাকৰ নির্দেশ, নিয়ন্ত্রণ আদি ক্ষমতা ৰাখিছে। উপদেষ্টা নিকায়বিলাকৰ কাম কেৱল বিভাগীয় প্রমুখক উপদেশ বা পৰামর্শ দিয়া।

একজনীয়া বিভাগীয় প্রমুখক ব্যুৰ' (bureau) বুলিও কোৱা হয়।

ব্যুরো বা এজেন্সীর প্রমুখ আর নিকায় বা বহুজনীয় প্রমুখের গুণাগুণ: কিছুমাত্র বিভাগের নীতি বা কার্য্যকৌশল স্থায়ীভাবে প্রতিষ্ঠিত করিবার কারণে আলোচনা-বিলোচনার প্রয়োজন থাকে। এমেরিকার বিভাগের ক্ষেত্রে নিকায় বা আয়োগ বা বহুজনীয় প্রমুখ ব্যবস্থা উপযোগী বুঝি করা হয়। জনস্বাস্থ্য, শিক্ষা, বাণিজ্য, রাজস্ব আদি বিভাগগুলির প্রমুখ হিসাবে নিকায় বা আয়োগ গঠন করা হয়। এমেরিকার বিষয়ের সবিশেষ নীতি আর কার্য্যকৌশল নির্দ্ধারণ করার ভার নিকায় বা আয়োগের দিয়া হয়; চরকারে মাত্র নীতির রূপরেখাই নির্দ্ধারণ করে। নিকায় বা আয়োগে আলোচনা, বিবেচনার যোগেদি নিয়ম, বিনিময়ের রূপও সবিশেষ নীতি নির্দ্ধারণ করে।

যিমিলার বিভাগের দুটা বা অধিক পক্ষের বিরুদ্ধ স্বার্থের বিবেচনা করিবার লগা হয়, তেনেমিলার বিভাগো নিকায় বা আয়োগের কর্তৃত্বাধীনত গঠন করা হয়। পক্ষমিলার এজেন্সীয় প্রমুখতকৈ বহুজনীয় প্রমুখের ওপরত বেছি আস্থা থাকে।

কোনো বিভাগের স্বাধিবেচনা বা নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতাই বেচরকারী স্বার্থত ব্যাঘাত জন্মোবার সম্ভাবনা থাকিলে নিকায় বা আয়োগক প্রমুখের ভার দিয়া হয়। উদাহরণস্বরূপে, বেংকিং বিভাগত নিকায় বা আয়োগ প্রমুখ হিচাপে থাকে।

বাহ্যিক প্রভাববপরা প্রশাসনীয় অখণ্ডতা রক্ষা করিবার কারণেও বহুজনীয় প্রমুখ ব্যবস্থা করা হয়। লোকসেবা আয়োগ গঠনর উদ্দেশ্য নিয়োগের ক্ষেত্রত প্রভাববপরা মুক্ত হৈ থকাটো। এনে ক্ষেত্রত এজন প্রমুখ থাকিলে প্রভাবক প্রতিরোধ করাত সক্ষম হ'ব নোৱারে।

বহুজনীয় প্রমুখের দোষ কিছুমানো পোৱা যায়। নিকায় বা আয়োগ প্রমুখ হ'লে বিভাগের ভুল সিদ্ধান্ত, অকর্মণ্যতা আদির ক্ষেত্রত ধরা যায়ী লোক অনিশ্চিত বা উদাসহতীয়া হৈ পরে। গতিকে নিকায় বা আয়োগের কোনো এজন বিশেষ লোকক দায়ী বা দোষী করাটো সম্ভব নহয়। নিকায় বা আয়োগের এজন সভ্যই আন এজন সভ্যক কোনো ভুল কার্য্যর কারণে দোষারোপ করাটো স্বাভাবিক।

নিকায় বা আয়োগ প্রমুখ শক্তিশালী আরু তৎপর হ'ব নোৱারে; কার্য্য পালনত প্রায়েই বিলম্ব হয়। সভ্যর মাজত আলোচনা, বিবেচনা করিব লগা হয় কারণে নিকায় বা আয়োগে কোনো এটা বিষয়ত দ্রুত সিদ্ধান্ত

ল'ব নোৱাৰে। নিকায় বা আয়োগবপৰা প্রশাসনীয় নির্দেশ আৰু নিয়ন্ত্রণক বেছেদাখি হোৱাৰ আশা থাকে। সভ্যসকলৰ ভিতৰত হোৱা মতবিৰোধিতাই কাৰৰ অখণ্ডতা লাভত বাধা জন্মায়। সিদ্ধান্তসমূহ প্রায়েই আপোচ ভিত্তিত ল'ব লগা হয়। সভ্যসকলৰ মাজত দলাদলিৰ সৃষ্টিয়ে প্রশাসনীয় কাম অচল কৰিও দিব পাৰে।

নিকায় বা আয়োগৰ সভ্যসকলৰ অর্হতা প্রায়েই উচ্চ থাপৰ নহয়। অনুগ্রহ প্রার্থীক বা নির্বাচনত পৰাজয় হোৱা লোককো নিকায় বা আয়োগৰ সভ্য পাতি দিয়া হয়। সেয়ে নিকায় বা আয়োগৰ শাসন অঞ্চল লোকৰ হাতত পৰি শিথিল হোৱাৰ আশংকা থাকে।

বিভাগৰ নীতি আৰু লক্ষ্যসমূহ সুপ্রতিষ্ঠিত হৈ থাকিলে, কার্য্যকৌশল আৰু মানদণ্ড উন্নততৰ হ'লে, সচৰাচৰ প্রশাসনীয় কামকে কৰি থাকিবলগীয়া হ'লে আৰু জনসাধাৰণৰ স্বার্থ ৰক্ষাৰ কাৰণে কার্য্যপালক তৎপৰতা আৰু উৎসাহৰ আৱশ্যক হ'লে, এজনীয়া বা য়ুৰ' প্রমুখেই শ্রেষ্ঠ বুলি ধৰা হয়। সাধাৰণতে বিভাগবিলাকৰ প্রমুখ এজনীয়া। কার্য্যপালক বিষয়াবোৰৰ কাৰণে নিকায় প্রমুখে বা আয়োগ প্রমুখেও এজন পৰিচালন সঞ্চালক ৰাখে। সাধাৰণতে ঔদ্যোগিক সংগঠনবিলাকত এনে কৰা হয়।

উইল'বিয়ে এজনীয়া বা য়ুৰ' প্রমুখ কেন্দ্রেকুৰা পৰিস্থিতিত আৱশ্যক বুলি উল্লেখ কৰি কৈছে, "কৃত্যৰ প্রকৃতি প্রশাসনীয় হ'লে, অর্থাৎ কামৰ প্রত্যক্ষ সম্পাদনৰ আৱশ্যক হ'লে য়ুৰ' আৰ্হিৰ সংগঠন গ্রহণ কৰা উচিত। ফেডৰেলী উদ্যোগবিধাকত আৰু চৰকাৰৰ ক্ষেত্রতো অভিজ্ঞতাই দেখুৱাইছে, নিপুণ কার্য্যসম্পাদনৰ মূল উপাদান হৈছে—বহুতৰ মাজত বিভক্ত হৈ থকা কর্তৃত্বকে এজন লোকৰ হাতত থকা নিশ্চিত প্রশাসনীয় কর্তৃত্ব। প্রশাসনীয় দেৰাৰ কাৰণে নিকায় বা আয়োগ থকা সংগঠনৰ বিপক্ষে আন এটা অভিযোগ হৈছে অতিশয় ব্যয়।"*

নিকায় বা আয়োগৰ প্রকাৰ : (১) বিভাগৰ প্রমুখ হোৱা নিকায় বা আয়োগক প্রশাসনীয় নিকায় বা আয়োগ বোলা হয়। সাধাৰণতে প্রশাসনীয় নিকায় আৰু আয়োগৰ মাজত বৈষম্য থকা দেখা নাযায়। কিন্তু উইল'বিয়ে** নিকায় আৰু আয়োগৰ মাজত বৈষম্য দেখুৱাইছে। যৌথভাবে ক্ষেত্রাধিকাৰক

* W. F. Willoughby, op. cit., pp. 97-98
** Ibid, p. 109

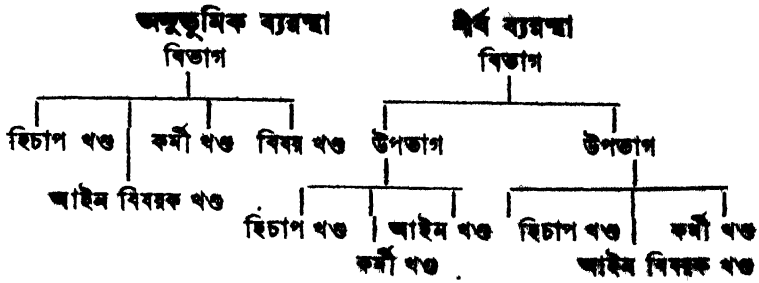
থকা সকলো কাম সম্পাদন কৰা সভ্যসকলৰ সমষ্টিয়েই নিকায়। ব্যক্তিগতভাবে তথ্য সংগ্রহ কৰিলেও বা প্রাথমিক শুনানী পৰিচালনা কৰিলেও যৌথভাবেহে সকলো কাম সম্পাদন কৰা হয়। আমহাতে, আয়োগৰ সভ্যসকলে নিকায়ৰ দৰে যৌথভাবে কাম কৰিলেও তেওঁলোক বিভাগৰ গোটবিলাকৰ একোজন ব্যক্তিপ্রমুখো। গোটবিলাকক বিভাগীয় কামসমূহ ভগাই দিয়া হয় আৰু সংশ্লিষ্ট সভ্যজনে নিজ গোটৰ কামৰ কাৰণে কৈফিয়ৎদাৰী হৈ থাকে।

(২) **উপদেষ্টা, নিকায়, আয়োগ বা সমিতি :** এনেবিলাক উপদেষ্টা আয়োগ বা সমিতিয়ে বিভাগৰ প্রমুখক সাধাৰণ নীতি বা বিশেষ বিষয়ৰ সম্পর্কে পৰামর্শ আগবঢ়ায়। উপদেষ্টা নিকায়, আয়োগ বা সমিতিয়ে স্তব্ধ স্বার্থকো প্রতিনিধিত্ব কৰে। নিম্ন বিষয়া বা কাৰিকৰী উপদেষ্টাবৰ্গৰাবা উপদেষ্টা নিকায়, আয়োগ বা সমিতিবিলাক কাৰিকৰী বিশেষজ্ঞবৰ্গৰাবা গঠিত হ'লে পৰামর্শ বা উপদেশৰ গুৰুত্ব অধিক থাকে। দ্বিদল বা সৰ্বদলবৰ্গৰাবা গঠিত উপদেষ্টা নিকায়, আয়োগ বা সমিতিয়ে জাতীয় স্বার্থ ৰক্ষাৰ কাৰণে দলীয় স্বার্থ গৌণ কৰি সহযোগ আগবঢ়ায়।

মধ্যবর্তী নিকায় : মধ্যবর্তী নিকায় এক বিভাগীয় নিকায়। ই বিভাগ প্রমুখৰ লগত জড়িত হৈ নাথাকিব পাৰে। প্রশাসনীয় অধিক্রমৰ কোনো এক মধ্যবর্তী পর্য্যায়ত ইয়াৰ অৱস্থান। মধ্যবর্তী নিকায়ৰ বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ বা পৰিচালনাৰ কোনো দায়িত্ব নাথাকে; কিন্তু ই বিধায়ী সভাৰ বা অর্ধ ন্যায়পালিকাৰ কার্য্য সম্পাদন কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে, বিদ্যুৎ উৎপাদন আৰু বিতৰণৰ দায়িত্ব থকা বিদ্যুৎ নিকায়; পাঠ্যক্রম নির্ধাৰণ কৰা আৰু উচ্চ ডিগ্রীয়া পৰীক্ষা চলোৱাৰ দায়িত্ব থকা শিক্ষা নিকায়ক মধ্যবর্তী নিকায় বুলিব পাৰি।

বিভাগীয় গাঁথনি : কোনো বিভাগ একক্রিয়মূলক (unifunctional) হ'লেও বিভিন্ন কার্য্য কৰিবলগীয়া হয়। যেনে—গৃহবিভাগে আইন-শৃংখলা ৰক্ষা কৰা, মূল কর্তব্য কৰিলেও পুলিছ বাহিনী গঠন কৰা, ন্যায়ালয় স্থাপন কৰা, বিদেশী নাগৰিকৰ ওপৰত চকু ৰখা ইত্যাদি নানা কাম কৰিবলগীয়া হয়। প্রত্যেক বিভাগে নিজৰ স্থাপনা-শাখা ৰাখিব লাগে। সেই কাৰণে একেটা বিভাগক ভাগ আৰু উপভাগত বিভক্ত কৰিব লগা হয়। অনুভূমিক আৰু শীর্ষ—এই দুটা প্রণালীৰে বিভাগ গঠন কৰা হয়। অনুভূমিক ব্যৱস্থাত বিভাগৰ যেনেগ যেনেগ বিশেষিলাক একোটা খণ্ডত বিভক্ত কৰি [illegible]

খণ্ডক এমন সুবন্দীব হাতত ন্যস্ত কবা হয়। শীর্ষ ব্যবস্থাত প্রত্যেক বিভাগক প্রধান বিষয় অনুযায়ী উপভাগত বিভক্ত কবা হয়; প্রত্যেক উপভাগক আকৌ বিভিন্ন বিশেষ খণ্ডত ভাগ কবা হয়। তলত অনুভূমিক ব্যবস্থা আৰু শীর্ষ ব্যবস্থাব চিত্র দেখুউবা হৈছে।



শীর্ষ ব্যবস্থাতকৈ অনুভূমিক ব্যবস্থা বেছি উপযোগী ভূমি ধবা হয়। অনুভূমিক ব্যবস্থাত খণ্ডবিলাকব কামব বিশেষ জ্ঞান থাকে আৰু দোহবা কাম কবাব সম্ভাবনা নাথাকে। কিন্তু শীর্ষ ব্যবস্থাব এইবিলাক গুণ নাথাকে।

অনুভূমিক ব্যবস্থাত নিম্ন বিষয়াক কৃত্য আৰু কর্তৃত্ব অর্পণ কবাটো সহজ হয়। ফলস্বৰূপে, বিভাগীয় প্রমুখে কামত মাত্রাধিক মনোযোগ দিবাব-পবা উপশম পায়।

অনুভূমিক ব্যবস্থাত বিভাগীয় প্রমুখে সবিশেষ কামব পবিবর্তে সাধাবণ পবিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণব কাম কবিবলৈ সক্ষম হয়।

আনুষ্ঠানিক বা অভ্যন্তবীণ কার্য্য আৰু প্রাথমিক কার্য্যবিলাক কবিবব কাবণে সাধাবণতে একোটা বিভাগক দুটা উপভাগত (divisions) বা ব্যুৰ'ত (bureau) বিভক্ত কবা হয়। প্রাথমিক কার্য্যব কাবণে এটাতকৈ অধিক উপভাগ বা ব্যুৰ' থাকিব পাবে।

আনুষ্ঠানিক বা অভ্যন্তবীণ কার্য্যব ভাগক বা ব্যুৰ'ক কিছুমান খণ্ডত বিভক্ত কবা হয়। এই খণ্ডবিলাক হৈছে—পঞ্জীয়ন আৰু অভিলেখ খণ্ড (registering and recording section), স্থাপনা আৰু সংগঠন খণ্ড (establishment and organisation section), গুপ্ত সংবাদ আৰু গবেষণা খণ্ড (intelligence and research section), বিত্ত আৰু হিচাপ খণ্ড (finance and accounts section), সাধাবণ খণ্ড (general section)।

পঞ্জীয়ন আৰু অভিলেখ খণ্ড : জনসাধাৰণ আৰু আন বিভাগবপৰা পঞ্জীয়ন আৰু অভিলেখ খণ্ডই চিঠি-পত্ৰ, জ্ঞাপন-পত্ৰ আদি গ্ৰহণ কৰে; এইবিলাকৰ সবিশেষ পঞ্জীয়ন কৰে, নথিপঞ্জী সজায় বা চিঠি-পত্ৰৰ কার্ডসূচক কৰে। পঞ্জীয়ন কৰাৰ পাছত চিঠি-পত্ৰবিলাক সংশ্লিষ্ট বিষয়াললৈ পঠোৱা হয়।

স্থাপনা আৰু সংগঠন খণ্ড : বিভাগৰ অভ্যন্তৰীণ গঠন আৰু কর্মী সম্পর্কীয় বিষয়ৰ কাম স্থাপনা আৰু সংগঠন খণ্ডৰ যোগেদি কৰা হয়। এই খণ্ডই বিভাগীয় কর্মচাৰীৰ পর্য্যাপ্ততা, যথাযোগ্য অর্হতা, যথোচিত বেতন আৰু কর্মনিয়োগৰ ওপৰত দৃষ্টি ৰাখে। পদোন্নতি আৰু অনুশাসনৰ ক্ষেত্ৰতো বিভাগীয় প্ৰমুখক ই সহায় কৰে। উপযুক্ত মানুহক উপযুক্ত কামত নিয়োগ কৰাৰ ক্ষেত্ৰতো খণ্ডৰ দায়িত্ব থাকে।

গুপ্ত সংবাদ আৰু গবেষণা খণ্ড : এই খণ্ডই বিভাগৰ কাৰণে পৰিসাংখ্যিক অভিলেখ প্ৰস্তুত কৰা কাম কৰে, গবেষণা চলায় আৰু বিভাগীয় সকলো সমস্যাৰ অনুসন্ধান কৰে।

বিত্ত আৰু হিচাপ খণ্ড : বিভাগৰ মিতব্যয়িতা আৰু নৈপুণ্য লাভৰ বাবে এই খণ্ডই আত্যন্তিক নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰিদর্শনৰ কাম কৰে। খণ্ডৰ প্ৰধান কামবিলাক হৈছে—প্ৰকল্পৰ প্ৰস্তুতি কৰা, ব্যয়ৰ দ্বিতীয় সমীক্ষা কৰা, অর্থানুমোদনৰ স্থানান্তৰ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত লোৱা বা উপদেশ দিয়া, ব্যয়ৰ প্ৰকৃত হিচাপ ৰখা আৰু বিভাগীয় ব্যয় সম্পর্কীয় সকলো বিষয়ে উপদেশ দিয়া।

সাধাৰণ খণ্ড : সাধাৰণ খণ্ড বিভাগীয় প্ৰমুখৰ প্ৰত্যক্ষ অধীনত থাকে। প্ৰাথমিক কার্য্য কৰা তালেমান খণ্ড থাকিলে এইবিলাকৰ কার্য্য পৰিদর্শনৰ কাৰণে সাধাৰণ খণ্ড থাকে। সমস্ত বিভাগৰ সৰগত জড়িত থকা প্ৰশ্ন ক্ষেত্ৰত আলোচনা কৰা আৰু সিদ্ধান্ত লোৱাৰ ভাৰ কোনো সাধাৰণ খণ্ডৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে।

প্ৰাথমিক কার্য্যৰ উপভাগ বা ব্যূহ' আৰু ইয়াৰ খণ্ড : প্ৰত্যেক বিভাগবে আনুষ্ঠানিক বা অভ্যন্তৰীণ কার্য্যৰ উপভাগক বা ব্যূহ'ক ওপৰত বর্ণনা কৰা প্ৰায় একেই খণ্ডবিলাকত বিভক্ত কৰা হয়। কিন্তু প্ৰাথমিক কার্য্যৰ উপভাগৰ বা ব্যূহ'ৰ খণ্ডৰ সংখ্যা আৰু প্ৰকৃতি একে নহয়। কেতিয়াবা প্ৰাথমিক কার্য্যৰ কাৰণে এটাতকৈ অধিক উপভাগ বা ব্যূহ' গঠন কৰা হয়। প্ৰত্যেক উপভাগ বা ব্যূহ' এজন উপসচিবৰ অধিনত থাকে। প্ৰত্যেক উপভাগ বা ব্যূহ'ক কিছুমান শাখাত (branches) বিভক্ত কৰা হয়। প্ৰত্যেক শাখা

এজন অবর-সচিবর দায়িত্বত থাকে। একোটা শাখাক আকৌ খণ্ডত বিভক্ত কবা হয়। প্রত্যেক খণ্ডব দায়িত্ব এজন খণ্ড বিষয়া বা অধীক্ষকব ওপৰত থাকে।

বিভাগব কিছুমান খণ্ডব লগত সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় বিভাগ জড়িত থাকে। যেনে—স্থাপনা আৰু সংগঠন খণ্ড কেন্দ্রীয় কর্মীবিভাগব লগত জড়িত থাকে; গুপ্তসংবাদ আৰু গবেষণা খণ্ড কেন্দ্রীয় গবেষণা আৰু গুপ্ত সংবাদ বিভাগব লগত সংলগ্ন হৈ থাকে; বিত্ত আৰু হিচাপ খণ্ডব কেন্দ্রীয় বিত্ত বিভাগব লগত সম্বন্ধ থাকে। তাৰতত বিত্ত আৰু হিচাপ খণ্ড বিত্ত মন্ত্রালয়ব এজন বিত্তীয় উপদেষ্টাব অধীনত থাকে।

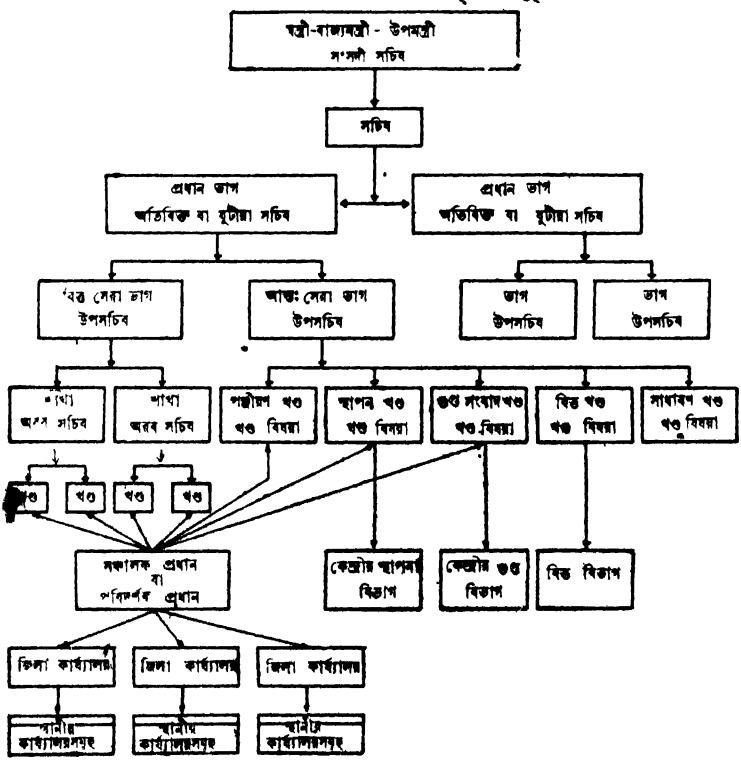
কিছুমান বিভাগে মুখ্য কার্য্যালয়ব যোগেদি ক্ষেত্রত কার্য্য সম্পাদন কবিব লগা হয় আৰু ক্ষেত্রশাখাবিলাকব কাবণে ক্ষেত্র স্থাপনা আৱশ্যক হৈ পবে। তাৰতত ক্ষেত্রশাখাবিলাকক (field agencies) সংলগ্ন (attached) আৰু নিম্ন (subordinate) কার্য্যালয় বোলা হয়।

তাৰত চবকাবব বিভাগীয় সংগঠন: তাৰত চবকাবব প্রশাসনীয় ক্ষমতা আৰু কার্য্যসমূহ কিছুমান মন্ত্রালয়ত (ministries) ভাগত ভাগ কবি দিয়া হয়। সংবিধানব ৭৭ (৩) ধাবা অনুযায়ী প্রণীত কবা কার্য্য নিয়মসমূহ (rules of business) অনুসৰি চবকাবী কার্য্য বিতবণ কবা হয়। প্রধান মন্ত্রীব পৰামর্শ অনুযায়ী বাষ্ট্রপতিয়ে চবকাবব কার্য্য আবণ্টন কবে। আবণ্টনব যোগেদি প্রত্যেক মন্ত্রীয়ে পালন কবিবলগীয়া কার্য্যব বিষয়বিলাক নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ কবি দিয়া হয়। এটা বা এটাতকৈ অধিক মন্ত্রালয় বা কোনো মন্ত্রালয়ব এটা মাত্র ভাগ এজন মন্ত্রীব দায়িত্বত ন্যস্ত কবা হয়। এটা মন্ত্রালয়ত এটা বিভাগ বা এটাতকৈ অধিক বিভাগ থাকিব পাবে; যেনে—বৈদেশিক পবিক্রমা মন্ত্রালয়ব এটা বিভাগ আছে, কিন্তু বিত্ত মন্ত্রালয়ব চাবিটা বিভাগ আছে; যেনে—লেখা-জিখ বিভাগ, আর্থনৈতিক পবিক্রমা বিভাগ, ব্যয় বিভাগ আৰু বাজহ আৰু বীমাৰ বীমা বিভাগ।

সাধাৰণতে কেন্দ্রীয় মন্ত্রালয়ব গাঁথনিক তিনিটা পর্য্যায় দেখা যায়; যেনে—বাজনৈতিক প্রমুখ, স্থায়ী বিষয়া প্রমুখ আৰু কার্য্যপালক সংগঠন। এজন মন্ত্রীক বাজনৈতিক প্রমুখ গণা হয়। ক্ষেত্রত ক্যাবিনেট মন্ত্রী, উপমন্ত্রী আৰু সংসদীয় সচিবেও সহায় কবিব পাবে। এজন স্থায়ী সচিব মন্ত্রালয়ব বিষয়া প্রমুখ হিচাপে থাকে। ক্ষেত্রত সহায় কবা অতিবিক্ত সচিব বা যুগ্মা সচিব,

উপসচিব আৰু অৱৰ সচিব থাকে। তৃতীয় পর্য্যায়ত কার্য্যপালক সংগঠনৰ প্রমুখ হিচাপে সঞ্চালকপ্রধান (director general) বা পৰিদর্শক প্রধান থাকে।

ক্ষেত্রশাখা থকা মন্ত্র্যালয় বা বিভাগৰ দৃষ্টান্তমূলক সংগঠন



মন্ত্র্যালয় বা বিভাগৰ উচ্চতম ব্যৱস্থাপনা: মন্ত্র্যালয় বা বিভাগৰ উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাত ৰাজনৈতিক কর্মী হিচাপে মন্ত্রী, ৰাজ্যমন্ত্রী, উপমন্ত্রী আৰু সংসদী সচিব থাকে। প্রশাসনীয় বিষয়া হিচাপে সচিব, অতিৰিক্ত বা যুটীয়া সচিব, উপসচিব, অৱৰ সচিব আৰু প্রথম শ্রেণী সেৱাৰ বিষয়ালকল থাকে।

চৰকাৰ সলনি হ'লে ৰাজনৈতিক কর্মীও সলনি হয়। কেৱে মন্ত্র্যালয় বা বিভাগত ৰাজনৈতিক কর্মী স্থায়ীভাৱে থাকিব নোৱাৰে। ৰাজনৈতিক দলৰ লগত বিভাগৰ ৰাজনৈতিক কর্মীসকলৰ ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক থাকে। শাসক দলৰ পতন হ'লে বিভাগৰপৰা ৰাজনৈতিক কর্মীয়েও প্রস্থান কৰিব লাগে।

বিভাগৰ বাজনৈতিক প্ৰমুখ হিচাপে মন্ত্ৰীয়ে বিভাগীয় বহল নীতি নিৰ্ধাৰণ কৰে। বিভাগৰ আন প্ৰধান নীতি বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰতো তেওঁ সিদ্ধান্ত লয়। নীতি নিৰ্ধাৰণ ক্ষেত্ৰত তেওঁক স্থায়ী অনলেৱা বিষয়াসকলে সহায় কৰে। গৃহীত নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰা সম্পৰ্কে তেওঁ চকু ৰাখে। মন্ত্ৰীৰ প্ৰশাসনীয় ক্ষমতাই প্ৰশাসনৰ গতিশীলতা অনাত যথেষ্ট সহায় কৰে। বিভাগীয় নীতি আৰু কাৰ্য্য-কলাপৰ কাৰণে মন্ত্ৰীয়ে সংসদৰ ওচৰত কৈফিয়ৎদাৰী হৈ থাকিব লগা হয়। মন্ত্ৰীমণ্ডলীয় বা মন্ত্ৰ্যালয়িক দায়িত্বশীলতা সংসদী গণতন্ত্ৰৰ মূল বস্তু। বিভাগৰ কোনো ভুল কাম মন্ত্ৰীৰ অজ্ঞানে বা সজ্ঞানে হ'লেও তেওঁ তাৰ কাৰণে দায়ী হ'ব লগা হয় আৰু তেওঁ পদ ইস্তফাও দিবলগীয়া হ'ব পাৰে। ১৯৫৮ চনত জীৱন বীমা পৰিক্ৰমাৰ সংক্ৰান্তত বিত্তমন্ত্ৰীয়ে মন্ত্ৰীপদ ইস্তফা দিবলগীয়া হ'ল আৰু তাৰপৰা মন্ত্ৰ্যালয়িক দায়িত্বশীলতাৰ প্ৰথাও প্ৰতিষ্ঠিত হ'ল। মন্ত্ৰীয়ে নিজৰ বিভাগ আৰু জনসাধাৰণকো প্ৰতিনিধিত্ব কৰে। সংসদত তেওঁ আৱশ্যকীয় বিল উত্থাপন কৰে আৰু সত্যসকলে সোধা বিল সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নবোৰ যথাযথ উত্তৰ দিবলগীয়া হয়। মন্ত্ৰীক সহায় কৰা ৰাজ্যমন্ত্ৰীক মন্ত্ৰ্যালয়ৰ কিছুমান বিশেষ কামৰ দায়িত্ব দিয়া হয়। মন্ত্ৰীৰ পৰিদৰ্শন আৰু নিৰ্দেশত তেওঁক কাম কৰিব লাগে। কেতিয়াবা ৰাজ্যমন্ত্ৰী কোনো মন্ত্ৰ্যালয়ৰ স্বতন্ত্ৰ প্ৰমুখো হ'ব পাৰে।

উপমন্ত্ৰীৰ বিভাগীয় কাৰ্য্য পৰিচালনাৰ কোনো বিশেষ দায়িত্ব নাথাকে। সংসদত উপমন্ত্ৰীয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীৰ হৈ কেতিয়াবা প্ৰশ্নৰ উত্তৰ দিয়ে আৰু বিল সঞ্চালন কৰাত সহায় কৰে। জনসাধাৰণ আৰু সমষ্টিৰ উদ্দেশ্যে তেওঁ ৰাজহুৱা নীতি আৰু আঁচনিসমূহৰ ব্যাখ্যা কৰে; সংসদী সদস্য, ৰাজনৈতিক দল আৰু সংবাদ পত্ৰৰ জগত সম্পৰ্ক ৰক্ষা কৰে আৰু মন্ত্ৰীয়ে ন্যস্ত কৰা কোনো সমস্যাৰ সম্পৰ্কে অনুসন্ধান চলায়।

সংসদী সচিব ৰাজনৈতিক কৰ্মীৰ চতুৰ্থ পৰ্য্যায়ত পৰে। সংসদী সচিবে সাধাৰণতে বিভাগীয় মন্ত্ৰীৰ সংসদী কামত সহায় কৰে।

এজন সচিব বিভাগৰ স্থায়ী বিষয়া প্ৰমুখ (official head) হিচাপে থাকে। ৰাজনৈতিক প্ৰমুখৰ তলত সচিবালয় সংগঠনৰ গাঁথনি আৰম্ভ হয়। বিভাগৰ সচিবজন মন্ত্ৰীৰ প্ৰধান উপদেষ্টা। তেওঁ নীতি আৰু প্ৰশাসনীয় সকলো বিষয়ে মন্ত্ৰীক উপদেশ বা পৰামৰ্শ দিয়ে। সচিবালয়ে কাৰ্য্যপালক শাখাবিলাকক পৰিচালনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰে। কাৰ্য্যপালক শাখা আৰু মন্ত্ৰীমণ্ডলৰ মাজত সচিবালয়ে যোগসূত্ৰ স্থাপন কৰে। সচিবে মন্ত্ৰীক নীতি বা সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত

কাজকে সকলো প্রাসংগিক তথ্যপাতিব যোগান ধবে। মূল উপদেষ্টা হিচাপে সচিবে কুণ্ঠাবোধ নকবাকৈ মন্ত্রীক উপদেশ দিয়া, সতর্ক কবি দিয়া, উৎসাহ যোগোৱা আৰু বিকোনো বিষয়ে স্পষ্টভাবে ব্যাখ্যা কবি দিয়াটো কর্তব্য। নিপুণ আৰু মিতব্যয়ীভাবে বিভাগ পবিচালনা কবাব দায়িত্বও সচিবব ওপবতেই। সংসদব বাজহুৱা হিচাপ সমিতিব আগতো তেওঁ বিভাগব প্রতিনিধিত্ব কবে।

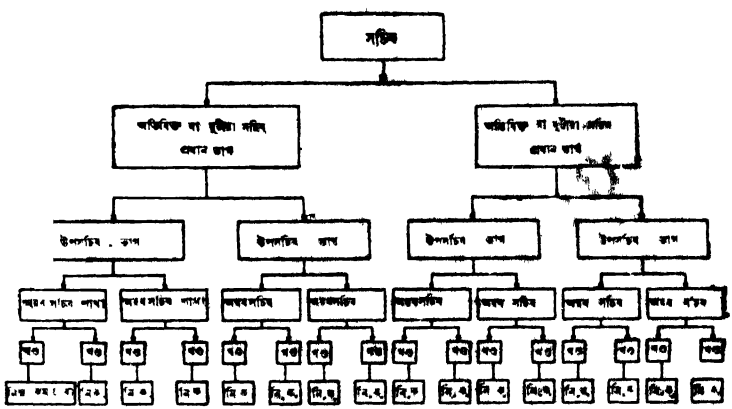
সচিবালয়ঃ সচিবালয় সংগঠনত দুটা শ্রেণীব কর্মচাবী থাকে—এটা বিষয়া শ্রেণী আৰু আনটো নিম্ন শ্রেণী। বিষয়া শ্রেণীত সচিব, অতিবিক্ত সচিব, যুটীয়া সচিব, উপ-সচিব আৰু অৱব সচিব অন্তর্ভুক্ত থাকে। ডাঙব বিভাগতহে অতিবিক্ত বা যুটীয়া সচিব থাকে। বিভাগব একোটা প্রধান ভাগক (wing) অতিবিক্ত বা যুটীয়া সচিবব অধীনত ন্যস্ত কবা হয়। অতিবিক্ত বা যুটীয়া সচিবে তেওঁলোকব কার্য্যব বিষয়ে মন্ত্রীব লগত প্রত্যক্ষভাবে যোগাযোগ কবিব পাবে। অতিবিক্ত বা যুটীয়া সচিবব পদমর্য্যাদা সচিবব প্রায় সমতুল্য। সচিবব গধুব বোজা তেওঁলোকে যথেষ্ট হ্রাস কবে। অতিবিক্ত বা যুটীয়া সচিবে সকলো গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়ব ক্ষেত্রত সচিবব লগত আলোচনা কবিব লাগে।

বিষয়া শ্রেণী সাধাৰণতে ভাবতীয় প্রশাসন সেৱাবপবা লোৱা হয়। ভাবতীয় বৈদেশিক সেৱা আৰু কেন্দ্রীয় সচিবালয় সেৱাবপবাও বিষয়াক নিযুক্তি দিয়া হয়। ১৯৫০ চনত কেন্দ্রীয় সচিবালয় সেৱা স্থাপন কবা হয়। ভাবতীয় প্রশাসনীয় সেৱাব লোকক প্রথমে বাজ্যবিলাকে বিষয়া হিচাপে নিযুক্তি দিয়ে। কেন্দ্রীয় চবকাবে কেন্দ্রীয় বিভাগব সচিবালয়বিলাকলৈ বাজ্যব ভা. প্র. সে. (ভাবতীয় প্রশাসনীয় সেৱা) শ্রেণীব বিষয়াব আমদানি কবে। প্রত্যক্ষভাবে কেন্দ্রীয় সচিবালয়ত বিষয়া নিযুক্তি দিবিয়া এই পদ্ধতি ব্যবস্থা ১৯০৫ চনতেই লর্ড কার্জনে সূচনা কবিছিল। বাজ্যসমূহব ভা. প্র. সে. পদ শ্রেণীব ব্যবস্থাক পদাবধি ব্যবস্থা (tenure system) বোলা হয়। পদাবধি ব্যবস্থাব মূল উপাদান হৈছে ভাবত চবকাবব সচিবালয়ত প্রত্যক্ষ নিয়োগব পবিবর্তে বাজ্যবিলাকব সেৱাত নিযুক্ত থকা বিষয়াব আমদানি কবা। কেন্দ্রীয় সচিবালয় আৰু বাজ্যবিলাকব পদাবধি ব্যবস্থাব বাজত বিনিময় হৈ থকাটোও পদাবধি ব্যবস্থাব আন এটা উপাদান। পদাবধি ব্যবস্থাত নীতি নির্ধাৰণত সম্পর্ক থকা বিষয়াব যি পবিস্থিতিত নীতি কার্য্যকবী কবিব খোজা হয় সেই

পরিস্থিতির সম্যক জ্ঞান থাকে। ফলস্বরূপে নীতি নির্ধারণ বাস্তবধর্মী হয়। বাজ্যবিলাকর ১৯৫০ চনত ভা. প্র. সে. বিষয়ার সংখ্যা আছিল ৮৯৭ জন। ১৯৬২ চনত এই সংখ্যা বাঢ়ি গৈ ২,১৪৭ জন হয়।

কেন্দ্রীয় সচিবালয়ত আই. ছি. এছ., ভা. প্র. সে., ভাৰতীয় বৈদেশিক সেৱা আৰু কেন্দ্রীয় সচিবালয় সেৱাৰ বিষয়াক নিযুক্তি দিয়াৰ উপৰিও কিছুমান বিশেষ কেন্দ্রীয় সেৱাৰ প্রথম শ্রেণীৰ বিষয়াক মকৰল ভিত্তিত নিযুক্তি দিয়া হয়। বিশেষ অর্হতা আৰু অভিজ্ঞতা থকা বেচৰকাৰী লোকক'ো কেতিয়াবা বিষয়া নিযুক্তি দিয়া হয়।

এটা দৃষ্টান্তমূলক সচিবালয় সংগঠন চিত্র তলত দিয়া হ'ল।



সচিবালয়ে মন্ত্রীক নীতি নির্ধাৰণ ক্ষেত্রত উপদেষ্টা হিচাপে সহায় কৰে। গতিকে ই সহায় গোটৰ দৰে কাম কৰে। অৱশ্যে ক্ষেত্রশাখা সমূহক সচিবালয়ে প্রকৃত কার্য্যগোটৰ (line units) কাম কৰে। সহায় গোট হিচাপে কাম কৰা সচিবালয়ৰ ক্ষেত্রশাখাযোৰেহে নীতি কার্য্যকৰী কৰে। এই ক্ষেত্রশাখাযোৰৰ সংগঠনক কার্য্যপালক সংগঠন বোলা হয়। কার্য্যপালক বিষয়াই অধীনস্থ কার্য্যপালক সংগঠনে কাম কৰে। কার্য্যপালক সংগঠনে সচিবালয়ৰ নির্দেশ আৰু নিয়ন্ত্রণ অনুসৰি কার্য্য সম্পাদন কৰে। কার্য্যপালক সংগঠনেও সচিবালয়ক নীতি নির্ধাৰণ ক্ষেত্রত সহায় কৰে। গেৱে নীতি নির্ধাৰণৰ প্রক্রিয়াত মন্ত্রী, সচিবালয় আৰু কার্য্যপালক সংগঠন (executive organisation) সকলোৱে দলবদ্ধভাবে জড়িত থাকে।

ডাঙৰ বিভাগবিলাকত উচ্চতম ব্যৱস্থাপনা এক জটিল কাম। সচবাচৰ ব্যৱস্থাপকীয় কামবিলাক কৰাৰ উপৰিও বিধায়ী সভা, সংবাদপত্ৰ আৰু জনসাধাৰণৰ কাৰণে টোকা, প্ৰতিবেদন আৰু তথ্যপাতি প্ৰস্তুত কৰিব লগা হয়। মন্ত্ৰী আৰু সদস্যসকলে বিধায়ী সভাত দিব লগা উত্তৰ সম্পৰ্কীয় তথ্যপাতি সচিবালয়ে যোগাব লাগে। পাৰ্টিৰ সভ্য, প্ৰভাৱ গোষ্ঠী আৰু নিৰ্বাচন সমষ্টিক মন্ত্ৰীয়ে যোগাবলগীয়া তথ্যপাতিও সচিবালয়ে প্ৰস্তুত কৰি দিব লাগে। ন্যায়ালয়ে বিচৰা তথ্যপাতিও সচিবালয়ে যোগাব লাগে।

আন্তঃবিভাগীয় শাখাবিলাকৰ মাজত সমন্বয় ৰক্ষা কৰাটোও উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাৰ প্ৰধান কৰ্ত্তব্য। বিভিন্ন বিভাগত আয়োগ, নিকায় আৰু ভাগ-সমূহৰ কাৰ্য্যৰ মাজত সমন্বয় ৰক্ষা কৰিবলগীয়া হয়। কাৰিকৰী শাখাবিলাকক সাধাৰণ প্ৰশাসনীয় কামতে লগোৱা বিষয়েও উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাই চকু ৰাখিব লাগে।

প্ৰশাসনৰ আহিলাস্বৰূপ হোৱাৰ উপৰিও উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাই ৰাজনৈতিক প্ৰমুখৰ লগত চিন্তা আৰু পৰিকল্পনা কৰিব লাগে। নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰোঁতে হ'ব পৰা অসুবিধাবিলাকৰ বিষয়েও চিন্তা কৰিব লাগে। প্ৰশাসনৰ অবিচ্ছিন্নতা ৰক্ষা কৰাৰ ভাৰো উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাৰ ওপৰত ন্যস্ত। ৰাজনৈতিক প্ৰমুখে প্ৰশাসনীয় নীতি আৰু অবিচ্ছিন্নতা অটুট ৰাখিব নোৱাৰে। ৰাজনৈতিক সুবিধাবাদ আৰু দলীয় স্বাৰ্থৰ লগত প্ৰশাসনীয় নীতি আৰু ৰাজহুৱা স্বাৰ্থক সমতা ৰক্ষা কৰাৰ সম্পূৰ্ণ দায়িত্ব উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাৰ।

এনে গুৰু দায়িত্ব বহন কৰিবৰ কাৰণে উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাৰ স্থায়ী বিষয়া-সকল উদাৰ মনৰ, দূৰদৰ্শী, বুদ্ধিমান আৰু ব্যক্তি আৰু বিষয়ৰ বিস্তৃত অভিজ্ঞতা থকা হ'ব লাগিব।

১৯৭১ চনত ভাৰত চৰকাৰৰ কাৰ্য্য আবণ্টনৰ মতে আঠাইছটা মন্ত্ৰ্যালয় গঠন কৰা হয়। ডাঙৰ মন্ত্ৰ্যালয়ত চাবিটাতৈকে বিভাগ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। আনহাতে কেইবাটাও মন্ত্ৰ্যালয় এটাই বিভাগেৰে গঠিত। মন্ত্ৰ্যালয়ৰ সৰহসংখ্যক বিভাগ সেৱা বা উদ্দেশ্য ভিত্তিত গঠন কৰা হৈছে। বাকীবিলাক বিভাগ প্ৰক্ৰিয়া, মকৈল আৰু অঞ্চল ভিত্তিত গঠন কৰা হৈছে।

ভাৰত চৰকাৰৰ সংগঠন (১৯৭১ চনৰ কাৰ্য্য আৱণ্টন মতে) তলত দিয়া হ'ল।

মন্ত্র্যালয় আৰু বিভাগ	সংগঠনৰ ভিত্তি
১, ২। প্রতিৰক্ষা মন্ত্র্যালয়	
(১) প্রতিৰক্ষা উৎপাদন বিভাগ	উদ্দেশ্য
(২) প্রতিৰক্ষা যোগান বিভাগ	উদ্দেশ্য
৩, ৪। শিক্ষা আৰু জনকল্যাণ মন্ত্র্যালয়	
(১) শিক্ষা বিভাগ	উদ্দেশ্য
(২) জনকল্যাণ বিভাগ	উদ্দেশ্য
৫। বৈদেশিক পৰিক্রমা মন্ত্র্যালয়	অঞ্চল
৬, ৭, ৮, ৯। বিত্ত মন্ত্র্যালয়	
(১) ৰেংকিং বিভাগ	প্রক্রিয়া
(২) অর্থ নৈতিক পৰিক্রমা বিভাগ	উদ্দেশ্য
(৩) ব্যয় বিভাগ	উদ্দেশ্য
(৪) বাজহ আৰু জীৱন বীমা বিভাগ	উদ্দেশ্য
১০,১১,১২,১৩। কৃষি মন্ত্র্যালয়	
(১) কৃষি বিভাগ	মঞ্চেল
(২) খাদ্য বিভাগ	উদ্দেশ্য
(৩) সমাজ উন্নয়ন বিভাগ	উদ্দেশ্য
(৪) সমবায় বিভাগ	উদ্দেশ্য
১৪। বৈদেশিক বাণিজ্য মন্ত্র্যালয়	উদ্দেশ্য
১৫, ১৬। স্বাস্থ্য আৰু পৰিয়াল পৰিকল্পনা মন্ত্র্যালয়	
(১) স্বাস্থ্য বিভাগ	উদ্দেশ্য
(২) পৰিয়াল পৰিকল্পনা	উদ্দেশ্য
১৭। গৃহ পৰিক্রমা মন্ত্র্যালয়	
(১) প্রশাসনীয় সংস্কাৰ বিভাগ	উদ্দেশ্য
১৮, ১৯। শিল্প উন্নয়ন মন্ত্র্যালয়	
(১) শিল্প উন্নয়ন বিভাগ	প্রক্রিয়া
(২) আন্তঃবাণিজ্য বিভাগ	উদ্দেশ্য
২০। সংযোগ আৰু প্রচাৰ মন্ত্র্যালয়	উদ্দেশ্য
২১। জলসিঞ্চন আৰু শক্তি মন্ত্র্যালয়	উদ্দেশ্য

২২, ২৩। বসুন্ধরা আর পুনঃসংস্থাপন মন্ত্রণালয়

(১) বসুন্ধরা আর নিয়োগ বিভাগ মকেল

(২) পুনঃসংস্থাপন বিভাগ মকেল

২৪, ২৫, ২৬। আইন আর ন্যায় মন্ত্রণালয়

(১) আইন পরিক্রমা বিভাগ প্রক্রিয়া

(২) আইন প্রণয়ন বিভাগ প্রক্রিয়া

(৩) ন্যায় বিভাগ প্রক্রিয়া

২৭, ২৮। পেট্র'লিয়াম আর রসায়ন মন্ত্রণালয়

(১) পেট্র'লিয়াম বিভাগ উদ্দেশ্য

(২) রসায়ন বিভাগ উদ্দেশ্য

২৯। পরিকল্পনা বিভাগ প্রক্রিয়া

৩০। রেলওয়ে মন্ত্রণালয় উদ্দেশ্য

৩১। জাহাজ আর পরিবহন মন্ত্রণালয় উদ্দেশ্য

৩২, ৩৩। লৌ আর খনিজ মন্ত্রণালয়

(১) লৌ বিভাগ উদ্দেশ্য

(২) খনিজ বিভাগ উদ্দেশ্য

৩৪। পরিভ্রমণ আর আকাশীপথ মন্ত্রণালয় উদ্দেশ্য

৩৫। গড়কাপ্তানি আর গৃহ মন্ত্রণালয় প্রক্রিয়া

৩৬। যোগাযোগ মন্ত্রণালয় উদ্দেশ্য

৩৭। আণবিক শক্তিবিভাগ প্রক্রিয়া

৩৮। কোম্পানি পরিক্রমা বিভাগ প্রক্রিয়া

৩৯। সাংস্কৃতিক পরিক্রমা বিভাগ উদ্দেশ্য

৪০। সংসদী পরিক্রমা বিভাগ প্রক্রিয়া

৪১। বিজ্ঞান আর শিল্পবিজ্ঞান বিভাগ উদ্দেশ্য

৪২। যোগান বিভাগ প্রক্রিয়া

৪৩। মন্ত্রীমণ্ডল সচিবালয়

(১) মন্ত্রীমণ্ডল পরিক্রমা বিভাগ প্রক্রিয়া

(২) ইলেক্ট'নিকস বিভাগ উদ্দেশ্য

(৩) কর্মচারী বিভাগ প্রক্রিয়া

(৪) পরিসংখ্যা বিভাগ প্রক্রিয়া

ব্রিটেইনৰ বিভাগীয় সংগঠন: ভাৰত আৰু ব্রিটেইনৰ বিভাগীয় সংগঠনৰ বিশেষ বৈষম্য নাই। ব্রিটিছ শাসকসকলেই ভাৰতৰ বিভাগীয় সংগঠনৰ মৌলিক গাঁথনি নিৰ্মাণ কৰি গৈছে।

বিভাগৰ ৰাজনৈতিক প্ৰমুখ হিচাপে এজন মন্ত্ৰী থাকে। বিভাগীয় প্ৰমুখ মন্ত্ৰীজনক কেডিয়াখা ৰাজ্য সচিবো বোলা হয়। তেওঁক সহায় কৰা এজন ৰাজ্য সংসদী অৱৰ সচিব থাকে। বিভাগৰ বিষয়া প্ৰমুখকো স্থায়ী সচিব বুলিয়েই নামকৰণ কৰা হয়। প্ৰত্যেক বিভাগতে এজন ৰাজ্য স্থায়ী সচিব বা ৰাজ্য স্থায়ী অৱৰ সচিব থাকে। স্থায়ী সচিব বা স্থায়ী অৱৰ সচিবক কেইজনমান সহকাৰী অৱৰ সচিবে সহায় কৰে। প্ৰত্যেকজন সহকাৰী অৱৰ সচিবৰ ওপৰত একোটা বিভাগীয় শাখাৰ ভাৰ ন্যস্ত কৰা হয়। সহকাৰী অৱৰ সচিবক সহকাৰী সচিবে সহায় কৰে। ভাগবিলাকৰ ভাৰ সহকাৰী সচিববিলাকক দিয়া হয়। সহকাৰী সচিবৰ তলত অধ্যক্ষসকল থাকে। একোটা খণ্ডৰ ভাৰ একোজন অধ্যক্ষৰ হাতত ন্যস্ত কৰা হয়। নিম্নতম পৰ্য্যায়ত সহকাৰী অধ্যক্ষসকল থাকে। স্থায়ী সচিব বা স্থায়ী অৱৰ সচিবপৰা সহকাৰী অধ্যক্ষলৈকে বিষয়াসকল অসামৰিক প্ৰশাসনীয় শ্ৰেণীৰ অন্তৰ্ভুক্ত।

সচিবালয়ৰ সংগঠনৰ আৰ্হি তলত দিয়া হ'ল।

(১) স্থায়ী সচিব বা স্থায়ী অৱৰ সচিব
(বিভাগৰ প্ৰমুখ)

(২) সহকাৰী অৱৰ সচিব (শাখাৰ প্ৰমুখ)

(৩) সহকাৰী সচিব (ভাগৰ প্ৰমুখ)

(৪) অধ্যক্ষ (খণ্ডৰ প্ৰমুখ)

(৫) সহকাৰী অধ্যক্ষ

(৬) সহকাৰী (কেৰাণী) টাইপিষ্ট।

সচিবালয় পৰ্য্যায়ৰ তলত কাৰ্য্যপালক সংগঠন থাকে। কাৰ্য্যপালক সংগঠনৰ প্ৰমুখক সঞ্চালক, পৰিদৰ্শক, অন্বীক্ষক ইত্যাদি নামেৰে জনা যায়। কাৰ্য্যপালক সংগঠনৰ তলত আঞ্চলিক আৰু ক্ষেত্ৰ কাৰ্য্যালয়বিলাক গোটেই দেশতে বিস্তাৰিত হৈ থাকে। ব্রিটেইনত সচিবালয় আৰু কাৰ্য্যপালক সংগঠনৰ বিশেষ ঘনিষ্ঠতা আছে।

আমেৰিকাৰ বিভাগীয় সংগঠন: আমেৰিকাত লুট-পুৰস্কাৰ ব্যৱস্থা (spoils system) থকাৰ কাৰণে বিভাগৰ কেইবাটাও পৰ্য্যায়লৈকে ৰাজ-

নৈতিকভাবে নিযুক্ত অস্থায়ী বিষয়া থাকে। আমেরিকার কংগ্রেছবদ্বারা সৃষ্ট দছটা ডাঙর প্রশাসনীয় বিভাগর প্রধান প্রমুখ প্রেছিডেণ্ট। প্রেছিডেণ্টে ইচ্ছা অনুসরি বিভাগ কমাব বা বঢ়াব নোৱাৰে। কিন্তু সংসদী ব্যৱস্থাত প্রধান মন্ত্রীয়ে প্রকৃত কার্য্যপালক হিচাপে চৰকাৰৰ প্রশাসন সংগঠন স্বৰিচাবেৰে গঠন কৰিব পাৰে। প্রেছিডেণ্টবদ্বাৰা নিযুক্ত একোজন সচিবৰ হাতত প্রত্যেকটো বিভাগ ন্যস্ত কৰা হয়। সচিবক সহায় কৰিবৰ কাৰণে অৱৰ সচিব, সহকাৰী সচিব আৰু বিশেষ সহকাৰী বিষয়া থাকে। সচিবৰপৰা বিশেষ সহকাৰীলৈকে সকলোকে পদ-পুৰস্কাৰ ব্যৱস্থামতে প্রেছিডেণ্টে নিযুক্তি দিয়ে। ভাৰতীয় বা ব্রিটিছ বিষয়াসকল স্থায়ী প্রশাসনীয় সেৱাৰ অন্তর্ভুক্ত, গতিকে তেওঁলোক স্থায়ী বিষয়া; কিন্তু আমেৰিকাত সচিবালয়ৰ বিষয়াসকল কোনো স্থায়ী প্রশাসনীয় সেৱা শ্রেণীৰ অন্তর্ভুক্ত নহয়।

প্রত্যেকজন সহকাৰী সচিবৰ অধীনত একোটা ব্যুৰ'ৰ সমষ্টি থাকে। ব্যুৰ'-বিলাকক সেৱা (services), বিষয়া (officers) আৰু প্রশাসন বুলিও কোৱা হয়। একোজন সঞ্চালক বা প্রশাসক বা আয়ুক্তৰ একোটা ব্যুৰ'ৰ প্রমুখ হিচাপে থাকে। এই ব্যুৰ' বা সেৱা বা প্রশাসনৰ প্রমুখসকলহে (সঞ্চালক, প্রশাসক, আয়ুক্ত) স্থায়ী সেৱাৰ অন্তর্ভুক্ত। তেওঁলোকৰ নিম্ন কর্মচাৰী-সকলো স্থায়ী সেৱাৰ অন্তর্ভুক্ত।

গতিকে ব্যুৰ' পর্য্যায়লৈকেহে স্থায়ী জনসেৱা বিষয়াৰ নিযুক্তি দিয়া হয়। ব্যুৰ'ৰ ওপৰৰ পর্য্যায়ৰ বিষয়াবপৰা বিভাগৰ প্রমুখ পর্য্যন্ত বাজনৈতিকভাবে নিযুক্ত অস্থায়ী বিষয়া।

প্রায়বিলাক কার্য্য ব্যুৰ' (line bureau) আমাৰ দেশৰ দৰে কার্য্যপালক সংগঠনৰ সদৃশ। সচিবালয় বিষয়াসকলৰ অভিজ্ঞতা আৰু প্রশাসনীয় সামর্থ্য ব্যুৰ'বিলাকৰ স্থায়ী বিষয়াৰ অভিজ্ঞতা আৰু প্রশাসনীয় সামর্থ্যতকৈ বহুগুণে কম। সেয়ে ব্যুৰ'বিলাকে সচিবালয়ৰ নিয়ন্ত্রণ সহজে মানি নলয়। সহায় গোটবিলাকেও বিভাগীয় উচ্চ পর্য্যায়ৰ সমমর্য্যাদা দাবী কৰে।

বিভাগীয় সহায় গোট: বিভাগৰ প্রত্যেক শাখা বা খণ্ডই কার্য্য পালনত ব্যস্ত থাকিব লাগাগে। বিভাগৰ কার্য্যপালনত মথকা গোটবিলাকে কার্য্যপালনত ব্যস্ত থকা গোটবিলাকক উপদেশ আৰু পৰামর্শ দিয়ে। সচৰাচৰ সহায়ক গোটবিলাকে মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ পর্য্যায়ত উপদেশ, পৰামর্শ আদি দিয়ে। উচ্চ পর্য্যায়ৰ সহায় গোটৰ অনুৰূপ নিম্ন সহায় গোট বিভাগৰ

ভিত্তবতে প্রতিষ্ঠা কবা হয়। ব্রিটেইনত প্রত্যেক বিভাগতে স্থাপনা আক বিত্ত শাখা বিভাগীয় সহায় গোট হিচাপে থাকে; কিন্তু এই সহায় গোট-বিলাকব বাজহ বিভাগব স্থাপনা আক যোগান শাখাব লগত সম্বন্ধ থাকে। বাজহ বিভাগব স্থাপনা আক যোগান শাখা কেন্দ্রীয় সহায় গোট। ভাবতব প্রত্যেক বিভাগতে পবিকল্পনা কামব ভাব থকা বিষয়া, খণ্ড বা গোটে সহায় গোট হিচাপে কাম কবে। আমেবিকাব বিভাগবিলাকতো ব্যুব' বা উপভাগ-বোবে সহায় গোটব কাম কবে। আন্তঃবিভাগব বাজেট আক বিত্ত উপভাগ, ব্যৱস্থাপনা আক গবেষণা উপভাগ, কর্মী ব্যৱস্থাপনা উপভাগবিলাকে বিভাগীয় সহায় গোট হিচাপে কাম কবে। এই সহায় গোটবিলাক এজন প্রশাসনীয় সহকাবী সচিবব অধীনত থাকে।

বিভাগবিলাকব নিজব সহায় গোটে বিভাগীয় কামব কেইবাটাও বিশেষ সহায় কবে। কেন্দ্রীয় সহায় গোট বেতিয়া নাথাকে, বিভাগবিলাকে কাম সুচাকৰূপে চলাবব কাবণে বিভাগীয় সহায় গোটব ওপবত নির্ভব কবিব লগা হয়। কেন্দ্রীয় সহায় গোট স্থাপনব পাছতো বিভাগীয় সহায় গোটবিলাকে কেন্দ্রীয় শাখা হিচাপে কাম কবি থাকে। কেন্দ্রীয় সহায় গোটবিলাকে বিভাগ-বিলাকত প্রত্যক্ষ যোগাযোগব কাবণে নিজব শাখা স্থাপন কবি লয়। কেন্দ্রীয় সহায় গোটব কাবিকবী উপদেশ বা পবামর্শ বিভাগীয় বিষয়াব যুজাত সদায় সহজো নহয়। গতিকে এনে পবিস্থিতিত বিভাগবিলাকে কেন্দ্রীয় সহায় গোটব লগত যোগাযোগ কবিব পবা কাবিকবী সহায় গোট স্থাপন কবিব লগা হয়।

কেন্দ্রীয় সহায় গোটব দবে বিভাগীয় সহায় গোটবিলাকব স্বতন্ত্র স্থিতি নাথাকে। কার্য্যবিভাগব লগত সদায় জড়িত হৈ কাম কবে।

বিভাগব সংখ্যা সমস্যা: আমেবিকাব দবে আনবিলাক দেশব বিভাগব সংখ্যা সদায় নির্ধাবিত হৈ নাথাকে। বিশেষকৈ ভাবতব দবে সংসদীয় গণতন্ত্রব দেশত বিভাগীয় সংখ্যাব সমস্যা সততে থকা দেখা যায়। ভাবতত মন্ত্র্যালয় আক বিভাগব কিছু পার্থক্য ধবা হয়। একোটা মন্ত্র্যালয়ত চাবিটাতৈকে বিভাগ থাকে আক কিছুমান মন্ত্র্যালয়ব কেবল এটাহে বিভাগ থাকে, অর্থাৎ এনে ক্ষেত্রত মন্ত্র্যালয় আক বিভাগ সমতুল্য। গতিকে এটা বিভাগ এটা মন্ত্র্যালয় হ'ব পাবে, যদিহে বিভাগটো স্বতন্ত্রভাবে এজন মন্ত্রীব দায়িত্বত থাকে। আনহাতে, কেইবাটাও বিভাগ লগ লগাই বেতিয়া এটা মন্ত্র্যালয় কবা হয়, তেতিয়া এই বিভাগবিলাকব শুটীয়া স্বাতন্ত্র্য নাথাকে, বৰং সংশ্লিষ্ট মন্ত্র্যালয়ব প্রধান অংশ

হৈ পৰে। মন্ত্রালয়কো কেতিয়াবা বিভাগ বুলি কোৱা হয়। এনে ক্ষেত্রত কিছু বেমেজালিৰ সৃষ্টি হোৱাৰ আশা থাকে। যেনে—বিত্ত মন্ত্রালয়ত চাৰিটা বিভাগ আছে, কিন্তু 'বিত্ত মন্ত্রালয়'ক 'বিত্ত বিভাগ' বুলি ক'লে ইয়াৰ অন্তর্গত চাৰিটা বিভাগৰ লগত ই সমতুল্য যেন লাগিব। অৱশ্যে আমেৰিকাত স্বতন্ত্র বিভাগক মন্ত্রালয় বুলি কোৱা নহয়। ভাৰপ্রাপ্ত বাজনৈতিক সচিবলকলক লৈ যদিও আমেৰিকাৰ মন্ত্রীমণ্ডল গঠন কৰা হয়, তথাপি ব্যক্তিগতভাৱে তেওঁলোকক মন্ত্রী বুলি কোৱা নহয়। সংসদীয় গণতন্ত্রৰ মন্ত্রীৰ দৰে অৱশ্যে তেওঁলোকৰ ক্ষমতা নাই, তেওঁলোকে প্রেছিডেণ্টৰ বাজনৈতিক ভৃত্য হিচাপে কাম কৰিব লাগে।

এতিয়া বিভাগীয় সংখ্যাৰ সমস্যা বোলোঁতে আমি ভাৰত বা ব্রিটেইনৰ ক্ষেত্রত মন্ত্রালয় আৰু আমেৰিকাত বিভাগ বুলি বুজা আৱশ্যক। বিভাগীয় সংখ্যাৰ সমস্যা বিবেচনা কৰোঁতে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ (span of control) কথাও আহি পৰে। আমেৰিকাৰ দৰে এজন ব্যক্তিৰ হাতত মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ ক্ষমতা থাকিলে, বিভাগৰ সংখ্যা বঢ়াৰ লগে লগে নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সমস্যা আহি পৰিব। কিন্তু শ্রমবিভাজনৰ নীতি মানি কার্য্যপালিকাৰ ক্ষমতা ভগাই লোৱাৰ ফলত মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাই নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি সমস্যা নোহোৱাকৈ বহুতো বিভাগ নিয়ন্ত্রণ কৰিব পাৰে। যেনে—ভাৰতত এতিয়া সাতচল্লিছটা বিভাগেৰে সৈতে আঠাইছটা মন্ত্রালয় আছে। অৱশ্যে মন্ত্রীমণ্ডলীয় কার্য্যপালিকাৰো সামর্থ্যৰ সীমা আছে। সেয়ে ইচ্ছানুযায়ী বিভাগৰ সংখ্যা বৃদ্ধি কৰি যাব পৰা নহয়।

নতুন প্রশাসনীয় কাম হাতত ল'লে নতুন বিভাগ স্থাপনৰ প্রশ্ন আহি পৰে। এনে ক্ষেত্রত স্বতন্ত্র বিভাগ গঢ়োৱাৰ সমস্যা থাকিলে নতুন প্রশাসনীয় কামৰ কাৰণে সম্পর্ক থকা বিভাগত এটা নতুন শাখা স্থাপন কৰি ইয়াৰ কার্য্যভাৰ এজন অতিৰিক্ত বা দুটীয়া সচিবৰ হাতত দিব পাৰি। প্রাসংগিক প্রশাসনীয় বিষয়বোৰ বিভিন্ন স্বতন্ত্র বিভাগবিলাকৰ অধীনত থকা কাৰণেও বিভাগৰ সংখ্যা বাঢ়িব পাৰে। পুনৰসংগঠনমবন্ধাৰা প্রাসংগিক বিষয়বোৰ একত্রিত কৰি একোটা স্বতন্ত্র বিভাগ স্থাপনৰ যোগেদি বিভাগৰ সংখ্যা হ্রাস কৰিব পাৰি। অৱশ্যে বিভাগৰ সংখ্যা হ্রাস কৰাৰ ফলত বিভাগবিলাক বহুসেৱাৰ (multi-functional) বিভাগ হৈ পৰে, সেয়ে আন্তঃগাঁথনি একসেৱা বিভাগত বিভিন্ন হয়।

বহুসংখ্যক বৃহৎ বিভাগ আৰু বৃহৎ সংখ্যক ক্ষুদ্র বিভাগৰ গুণাগুণ: কমসংখ্যক বৃহৎ বিভাগত সাধাৰণতে উপগোটবিলাকৰ সাধত

সমন্বয়ৰ মাত্ৰা বেছি থাকে, কার্য্যৰ কোনো বেমেজালি নঘটে; সংখ্যাধিক কর্মীৰ নিয়োগ নহয় আৰু আন্তঃবিভাগীয় বিবোধৰ ঠাইত আভ্যন্তৰিক বিবোধহে থাকে। আভ্যন্তৰিক বিভাগীয় বিবোধ বিভাগীয় মুখ্য প্ৰধানবৰ্গাৰা ফলপ্ৰদভাবে নিষ্পত্তি কৰাটো সহজ হয়। অৱশ্যে বৃহৎ বিভাগৰ প্ৰমুখৰ ক্ষেত্ৰতো নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতিৰ সমস্যাৰ কথা আহি পৰে। উপগোটৰ সংখ্যা বৃদ্ধি পালে নিয়ন্ত্ৰণ সমন্বয়ৰ আৰু পৰিদৰ্শনৰ সমস্যা আহি পৰে। গতিকে এটা মাত্ৰালৈকেহে উপগোটসমূহক এটা বিভাগৰ অন্তৰ্গত কৰিব পাৰি। বিকোনো উপগোটক একত্ৰিত কৰিও বৃহৎ বিভাগ গঠন কৰিব পৰা নহয়। কেৱল প্ৰাসংগিক গোটৰ সমষ্টিক লৈহে শাসনৰ সহজ হোৱা বৃহৎ বিভাগ গঠন কৰিব পাৰি, অৰ্থাৎ ইচ্ছানুযায়ী একোটা বৃহৎ বিভাগ গঠন কৰিব নোৱাৰি। যেনে—গৃহনিৰ্মাণ, পৰিভ্ৰমণ আৰু বৈদেশিক বাণিজ্য—এই অপ্ৰাসংগিক বিষয়বোৰ লগ লগাই এটা বৃহৎ বিভাগ গঠন কৰিব নোৱাৰি; যদিং এইবিলাক বিষয়ৰ স্বতন্ত্ৰ বিভাগ থকাই সুবিধাজনক। অৱশ্যে খাদ্য, কৃষি, সমবায় আৰু সমাজ উন্নয়ন—এনেবিলাক প্ৰাসংগিক বিষয় লগ লগাই একোটা বৃহৎ বিভাগ কৰিব পাৰি।

বৃহৎ বিভাগৰ ক্ষেত্ৰত সামগ্ৰিক পৰিকল্পনা কৰাত সহজ আৰু ফলপ্ৰদ হয়। বৃহৎ বিভাগৰ ব্যয়মাত্ৰাও হ্ৰাস হয়। উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ শিতানৰ খৰচ, বেমেজালি কাম আৰু অতিৰিক্ত কৰ্মীৰ নিয়োগ—এই দোষবিলাক বৃহৎ বিভাগত দূৰ কৰিব পাৰি।

প্ৰভাৱ গোষ্ঠীবিলাকে বৃহৎ বিভাগত অধিক পৰিমাণে প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিবলৈ লক্ষম নহয়। বৰ্ধিত আয়তন আৰু কার্য্যক্ষেত্ৰৰ কাৰণে বিভাগৰ স্বাৰ্থ আৰু দৃষ্টিভংগীও বহল হয়।

অধিষ্ঠসংখ্যক বৃহৎ বিভাগ থাকিলে বিষয়ী সত্তা আৰু জনসাধাৰণৰ লগত থকা সম্পৰ্কৰ সমস্যা সহজ হয়।

বৃহৎ বিভাগৰ দোষসমূহ: সংজ্ঞা কৰা প্ৰত্যেক ওপৰঞ্চি গোটে বিভাগীয় প্ৰমুখৰ সমন্বয়, নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰিদৰ্শনৰ সমস্যা বঢ়ায়। ইয়াৰ উপৰিও মুখ্য কার্য্যপালিকা আৰু পূৰ্বৰ প্ৰত্যক্ষ সম্বন্ধ থকা সংজ্ঞা গোটৰ মাজত বিভাগীয় প্ৰমুখে মধ্যবৰ্তী পৰ্য্যায় সৃষ্টি কৰি মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ প্ৰত্যক্ষ-সম্বন্ধ নাইকিয়া কৰে। ফলস্বৰূপে সংজ্ঞা গোটৰ কার্য্যত বিলম্ব হয়।

প্ৰাসংগিক সকলো কার্য্য সম্পাদন কৰিব পৰা বৃহৎ বিভাগবিলাকৰ আত্ম-প্ৰাধান্যভাব ভাব সৃষ্টি হয় আৰু আন বিভাগৰ লগত থকা সম্বন্ধক আওকাণ কৰে।

এজন প্রমুখে বিভিন্ন বিষয় গোটৰ কার্য্যত সমানে মনোযোগ দিবিয়ে বা দিব নোৱাৰে। লেৰে কিছুমান গোটক অৱহেলা কৰা হয়।

বৃহৎ বিভাগত প্রভাৱ গোষ্ঠীৰ প্রভাৱ হ্রাস হোৱাৰপৰা জনসাধাৰণ আৰু প্রশাসনৰ মাজৰ সম্পর্ক গঢ়ি উঠাত বাধাগ্রস্ত হয়।

তত্ত্বীয় বা ব্যাৱহাৰিক অভিজ্ঞতাৰপৰা অনুকূলতম (optimum) সংখ্যাৰ বিভাগ গঠন কৰাৰ সূত্র এতিয়াও আবিষ্কাৰ হোৱা নাই। নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সমস্যা সমাধান কৰিবলৈ গৈ বৃহৎ বিভাগক সৃষ্টি কৰি বিভাগৰ সংখ্যা হ্রাস কৰাৰো কিছুমান অসুবিধা আছে। সেইদৰে বৃহৎ সংখ্যক ক্ষুদ্র বিভাগ সৃষ্টি কৰিলেও নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতিৰ সমস্যা আহি পৰাৰ লগতে অধিক ব্যয়, সমন্বয়ৰ অভাৱ, বেমেজালি কাম, মাত্রাধিক কর্মীৰ নিয়োগ ইত্যাদি সমস্যাবিলাক আহি পৰে। বিশেষজ্ঞসকলাবা বৃহৎ বিভাগৰ সংখ্যা, ক্ষুদ্র বিভাগৰ সংখ্যা আৰু সুঠ বিভাগৰ সংখ্যা নির্ধাৰণ কৰাটো কোনো বিশেষ পৰিস্থিতিতহে সম্ভৱ হয়। সকলো বিভাগ বৃহৎ আয়তনত নাইবা সকলো বিভাগ ক্ষুদ্র আয়তনত গঠন কৰাৰ চূড়ান্ত দৃষ্টিভংগী বাঞ্ছনীয়ও নহয়, ব্যাৱহাৰিকো নহয়।

বিভাগীয় সংগঠনৰ শ্রেষ্ঠতা: চৰকাৰৰ প্রশাসনীয় কাম কিছুমান কার্য্যগোটৰ শ্রেণীৰ মাজত বিতৰণ কৰা হয়। বিভাগ তাৰে একপ্রকাৰ কার্য্যগোট শ্রেণী। চৰকাৰৰ প্রধান কার্য্য বিভাগসমূহৰ যোগেদি সম্পাদন কৰা হয়। কার্য্য সম্পাদনত শ্রেষ্ঠতাৰ কাৰণে বিভাগীয় সংগঠনৰ গুৰুত্ব বেছি। বিভাগীয় সংগঠনৰ যোগেদি প্রশাসনীয় কাম বিভক্ত কৰি সুবিধা অনুসৰি কিছুমান প্রশাসনীয় গোটৰ মাজত সম্পাদনৰ কাৰণে ভগাই দিয়া হয়। এই প্রশাসনীয় গোটবিলাকৰ কার্য্যৰ মাজত বিভাগীয় গাঁথনিৰ যোগেদি সহজে সমন্বয় ৰক্ষা কৰা হয়। ভৌগোলিকভাৱে বা কৃত্যমূলকভাৱে প্রশাসনীয় কার্য্যৰ বিভাজন কৰিলে বিভক্ত কামবিলাকৰ সমন্বয় ৰক্ষাত অসুবিধা হৈ পৰে; কিন্তু বিভাগীয় গাঁথনিত কর্মবিভাজন আৰু সমন্বয়—দুয়োটা লাভ কৰা সহজ হয়। বিভাগীয় প্রত্যেক গোটক নিজ কার্য্য কৰিবৰ কাৰণে ক্ষমতা প্রদান কৰা হয়। বিভাগীয় প্রমুখ আৰু আন উচ্চ বিষয়াই ক্ষমতাপ্রদত্ত গোটবিলাকৰ কার্য্য সহজে পৰিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰিব পাৰে আৰু ইয়াৰ যোগেদি সমন্বয় সাধনৰ চেষ্টাও কৰা হয়। বিভাগীয় প্রমুখৰ শেষ ক্ষমতা আৰু কর্তৃত্ব থকাৰ কাৰণে আৱশ্যক হ'লে সংশোধন প্রয়োগ কৰি হ'লেও সমন্বয় ৰক্ষা কৰিবলৈ সক্ষম হয়। লেৰে অসহযোগী বা অসন্তুষ্ট পক্ষ বা ব্যক্তি থাকিলেও বিভাগীয় প্রমুখৰ অনুশাসনৰ

ক্ষমতাবে সহযোগ কবিবলৈ বাধ্য কবোৱা হয়। কর্মবিভাজন আৰু সমন্বয় বক্ষা—দুয়োটা সহজ হয় কাবণে আনবিলাক কার্য্যগোটৰ শ্রেণীতকৈ দ্বিতীয়ীয় কার্য্যগোটক অধিক গুৰুত্ব দিয়া হয়।

সপ্তম অধ্যায়

কার্য্যগোট

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ

আমেৰিকাৰ বিশেষ সাংবিধানিক ব্যৱস্থাত বিশেষত্বপূৰ্ণ প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যগোট হিচাপে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাক গঠন কৰা হৈছে।

প্ৰেছিডেণ্টৰ নিয়ন্ত্রণৰ অধীনত নাথাকে কাৰণে নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকক স্বতন্ত্র বোলা হয়। আয়োগবিলাকে প্ৰেছিডেণ্টক কোনো প্ৰতিবেদন দিব নালাগে আৰু কোনো প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যৰ কাৰণে প্ৰেছিডেণ্টৰ ওচৰত কৈফিয়ৎ-দায়ীও নহয়। গতিকে প্ৰেছিডেণ্টৰ অধীনত থকা বিভাগীয় প্ৰশাসন সংগঠনৰ দৃষ্টিভংগীৰে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রণ আয়োগবিলাকৰ স্থিতি আছে। আমেৰিকাৰ প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাত স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রণ আয়োগবিলাকৰ অৱস্থিতি 'স্বতন্ত্র দ্বীপ'ৰ সদৃশ। প্ৰেছিডেণ্ট নাইবা কোনো কাৰ্য্যপালক প্ৰমুখৰ অধীনত নথকা কাৰণে আয়োগবিলাক 'মস্তকহীন', অৰ্থাৎ প্ৰমুখহীন বুলিও কোৱা হয়। প্ৰেছিডেণ্টৰ অধীনত থকা প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাৰ লগত স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ কোনো সম্বন্ধ নাই হেতু আমেৰিকাৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাক খণ্ডিত (disintegrated) শাসন ব্যৱস্থা বুলিব পাৰি।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাক প্ৰেছিডেণ্টৰ নিয়ন্ত্রণৰপৰা মুক্ত হ'লেও কংগ্ৰেছৰ নিয়ন্ত্রণৰ অধীনত থাকিব লাগে। স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রণ আয়োগবিলাক গঠন কৰাৰ ক্ষমতা কংগ্ৰেছৰ হাতত থাকে। আয়োগবিলাকৰ কৰ্তৃত্ব আৰু নিধিৰ নিৰ্ধাৰণো কংগ্ৰেছে কৰে। কংগ্ৰেছে অনাৱশ্যকীয় আয়োগবিলাকৰ পৰিসমাপ্তি ঘটাব পাৰে, ক্ষমতা লালসলনি কৰিব পাৰে আৰু ইচ্ছামতে বিত্তীয় অনুদান বঢ়াব বা হ্ৰাস কৰিব পাৰে। স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রণ আয়োগবিলাক ন্যায়ালয়বপৰাও মুক্ত নহয়। ওচৰীয়া পক্ষই আবেদন কৰিলে ন্যায়ালয়ে আয়োগৰ সিদ্ধান্তসমূহ সমীক্ষা কৰাৰ ক্ষমতা থাকে। সমীক্ষা কৰি সিদ্ধান্তসমূহক ন্যায়ালয়ে সমৰ্থন

কবিব পাবে বা নাজলনি কবিব পাবে বা বাতিল কবি দিব পাবে। অবশ্যে কংগ্রেছ বা ছুপ্রীমকোর্টে আয়োগবিলাকব বিতং নীতি আক কার্য্যক অবিচ্ছিন্নভাবে নিয়ন্ত্রণ নকবে। সেয়ে আয়োগবিলাকব স্বতন্ত্রতা প্রায় অটুট থাকে।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকব আক এটা বিশেষত্ব হ'ল এয়ে যে ইহঁতব কৃত্যসমূহব প্রকৃতি প্রশাসনীয়, অর্ধ-বিধায়ী আক অর্ধ-ন্যায়িক। আয়োগ-বিলাকক 'কংগ্রেছব বাহু' বুলি কোৱাব উপবিও 'চবকাবব চতুর্থ অংগ'ও বোলা হয়। চবকাবব সাধাবণ তিনিটা অংগব কোনোটোব লগত সাদৃশ্য নাই হেতু আয়োগবিলাকক এইদবে কোৱা হয়।

আয়োগবিলাকব মূল উদ্দেশ্য বেচবকাবী সম্পদ আক বেচবকাবী অর্থ-নৈতিক কার্য্যকলাপ নিয়ন্ত্রণ কবা। সামাজিক স্বার্থ বক্ষাব কাবণেই এনে নিয়ন্ত্রণব আবশ্যক হৈ পবিছে। প্রধানকৈ পবিবহন, শক্তি উৎপাদক শিল্পসমূহ, তাঁব আক অনাতাঁব যোগাযোগ আদি শিল্পসমূহক আয়োগবদ্বাবা নিয়ন্ত্রণ কবা হয়।

প্রতিযোগিতামূলক পুঁজিবাদী ব্যবস্থা সুগম আক মুক্তভাবে চলিবব কাবণে অসৎ বাণিজ্যিক উপায়বিলাক আয়োগবদ্বাবা নিষেধ কবা হয়। বর্ধিত ঔদ্যোগিক সভ্যতা আক নগবীকবণব ফলত সম্পদশালী নাগবিকব তুলনাত সাধাবণ নাগবিকব সামাজিক নিবাপত্তা নাইকিয়া হৈ পবিছে। মুনাফা লাভব অভিপ্রায়ে পুঁজিবাদী আক ব্যবসায়ীসকলে জনসাধাবণব স্বার্থব কথা পাহাবি যায়। সেয়ে বাষ্ট্রই নাগবিক নিবাপত্তা আক সামাজিক স্বার্থ বক্ষাব কাবণে ধনী শ্রেণীব কার্য্যকলাপব ওপবত নিয়ন্ত্রণ কবিব লগা হয়। আয়োগবদ্বাবা নহ'লেও কিছুমান বিভাগ আক বিষয়াবদ্বাবা সকলো ক্ষেত্রতে বেচবকাবী সম্পদ আক বেচবকাবী অর্থনৈতিক কার্য্য কলাপসমূহ নিয়ন্ত্রণ কবা হয়। উন্নত আক অনুন্নত সকলো দেশতে দেশব আক জনসাধাবণব স্বার্থব কাবণে অর্থনৈতিক আক ঔদ্যোগিক নিয়ন্ত্রণব আবশ্যকতা আছে। আমেবিকাত যে কেবল আয়োগবিলাকব হাততেই নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা আছে এনে নহয়, কিছুমান বিভাগ আক স্থানীয় নিকায়বিলাকলো নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা দিয়া হয়। যেনে— শ্রমবিভাগে শ্রমব উচ্চ মানদণ্ডব বিষয়ে নিয়ন্ত্রণ কবে, আহাজ পবিবহন ব্যুবর্ড আহাজ পবিবহন আক নিয়ন্ত্রণ কবে ইত্যাদি। অবশ্যে আমেবিকাত নিয়ন্ত্রণব অধিকাংশ দায়িত্ব স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকব হাতত ন্যস্ত কবা হৈছে। ক্ষমতাব পৃথকীকবণ নীতিব কাবণে প্রেছিডেন্টব ওপবত কংগ্রেছব সচবাচব

নিয়ন্ত্রণ নাই; কিন্তু মহাভিযোগব ভিত্তিত তেওঁক অপসাবণ কবাব ক্ষমতা আছে। প্রেছিডেন্টে তেওঁব কার্য্যকালত কংগ্রেছব হস্তক্ষেপ আক নিয়ন্ত্রণ নোহোৱাকৈ নিজব অধিকাব ক্ষেত্রত সম্পূর্ণ ক্ষমতা প্রয়োগ কবে। ওপবঞ্চি ক্ষমতা প্রদানেবে কংগ্রেছ আক জনসাধাবণে তেওঁক অধিক ক্ষমতাশালী কবাটো নিবিচাবে। সেয়ে অর্থনৈতিক আক ঔদ্যোগিক বিকাশব লগে লগে আৱশ্যক হোৱা নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা কংগ্রেছে প্রেছিডেন্টক নিদি স্বতন্ত্র আয়োগক আবোপ কবিছে। আয়োগবিলাকক নিয়ন্ত্রণ কবাব সুবিধাও প্রেছিডেন্টক দিয়া নাই।

আয়োগবিলাকব কিছুমান ন্যায়িক বা অর্ধ-ন্যায়িক প্রকৃতিব কাম থকাব কাবণেও প্রেছিডেন্টব অধীনলৈ নানি স্বতন্ত্র কবি বাখিব লগা হৈছে। গতিকে কার্য্যপালিকাই যাতে আয়োগব ন্যায়িক কামত হস্তক্ষেপ কবি ক্ষমতাব পৃথকীকবণ নীতি ভংগ নকবে, তাব বাবেই আয়োগবিলাকক স্বাতন্ত্র্য দিয়াব ব্যবস্থা কবা হৈছে।

সংসদী গণতন্ত্র থকা দেশবিলাকত কার্য্যপালিকাই সকলো প্রশাসনীয় কামব কাবণে সংসদব ওচবত কৈফিয়ৎদায়ী হৈ থাকিব লাগে, অর্থাৎ কার্য্য-পালিকাব ওপবত সংসদব সম্পূর্ণ নিয়ন্ত্রণ থাকে; মন্ত্রীমণ্ডল একনায়কত্বশীল হোৱাব প্রায় সম্ভাবনা নাথাকে। সেয়ে দেশব সকলো নিয়ন্ত্রণব ক্ষমতা মন্ত্রীমণ্ডলব অধীনত থকা বিভাগবিলাকে প্রয়োগ কবিব পাবে; আমেবিকাব আদিব নিয়ন্ত্রণ আয়োগব কোনো প্রয়োজন নাথাকে।

নিয়ন্ত্রণ আয়োগব বিকাশ

১৮৮৭ চনলৈকে আমেবিকাব প্রশাসন ব্যবস্থা অখণ্ডিতভাবেই আছিল, খণ্ডিত হোৱাব কোনো পবিস্থিতি উদ্ভব হোৱা নাছিল। কিন্তু ১৮৮৭ চনব আন্তঃবাজ্য বাণিজ্য আইনব প্রণয়নে পূর্ব শাসনব্যবস্থাত এক পবিবর্তন আনে। এই আইনেই প্রথম নিয়ন্ত্রক আয়োগব সৃষ্টি কবে। আন্তঃবাজ্য বাণিজ্য আয়োগক আন্তঃবাজ্য বাণিজ্যত আক বৈদেশিক বাণিজ্যত ব্যবহৃত হোৱা পবিবহনব যানবাহনব ওপবত নিয়ন্ত্রণ কবাব ক্ষমতা দিয়া হয়। পবৰ্বর্তী আইনব যোগেদি এই আয়োগক বেলপথ, জলপথ, স্থলপথ আদি পবিবহন ব্যবস্থাব সংবক্ষণ, সমন্বয় আক উন্নয়নব দায়িত্ব দিয়া হয়। আয়োগে সকলো প্রকাবব পবিবহন ব্যবস্থা নিয়ন্ত্রণ কবে; নিবাপদ, পর্য্যাপ্ত আক দক্ষ পবিবহন

সেৱাৰ উন্নয়ন সাধে; যুক্তিসংগত মাচুল বা ভাৰা নির্ধাৰণ কৰে আৰু বিভিন্ন পৰিবহন সংস্থাৰ মাজত হোৱা দুর্নীতিমূলক বা বৈষম্যমূলক প্রতিযোগিতা নিষেধ কৰে।

১৯১৩ চনত যুক্তৰাজ্যীয় সংৰক্ষণ আইনবন্ধাৰা যুক্তৰাজ্যীয় সংৰক্ষণ ব্যৱস্থাৰ গভর্নৰ ব'ৰ্ড প্রতিষ্ঠা কৰা হয়। ব'ৰ্ডে সাধাৰণ মুদ্রা পৰিস্থিতি, ঋণ আৰু কার্য্য নীতি নির্ধাৰণ কৰে আৰু এই উদ্দেশ্যে আৱশ্যকীয় নিয়ম-বিনিয়মো স্থিৰ কৰে। ঋণৰ আৱশ্যকীয় সম্প্রসাৰণ বা সংকোচন পৰিস্থিতিও ব'ৰ্ডে নিয়ন্ত্রণ কৰে। যুক্তৰাজ্যীয় বিজার্ভ বেংক আৰু আন জাতীয় বেংকৰ প্রতিনিধিৰন্ধাৰা গভর্নৰ ব'ৰ্ড (নিকায়) গঠিত। ব'ৰ্ডে বেংকবিলাকো পৰিদর্শন কৰে।

১৯১৪ চনত যুক্তৰাজ্যীয় বাণিজ্য আয়োগ আইনবন্ধাৰা যুক্তৰাজ্যীয় বাণিজ্য আয়োগ গঠন কৰা হয়। বাণিজ্যত দুর্নীতিমূলক উপায় বন্ধ কৰিবৰ কাৰণে আয়োগক ক্ষমতা দিয়া হৈছে। আয়োগে মূল্য নির্ধাৰণ চুক্তি, বর্জন, বাণিজ্য নিয়ন্ত্রণ সংঘ আদি বাণিজ্য প্রতিযোগিতাৰ অসৎ উপায়বিলাক নিষেধ কৰে। ১৯৩৮ চনত হুইলাৰ লি আইনে আয়োগৰ ক্ষেত্রাধিকাৰ বৃদ্ধি কৰে। নতুন ক্ষমতাৰ যোগেদি আয়োগে খাদ্য, ঔষধ আদিৰ ভুৱা জাননী নিয়ন্ত্রণ কৰে আৰু বাণিজ্যৰ অন্যায় আৰু ত্রুটিপূর্ণ কামবিলাক নিষেধ কৰে।

যুক্তৰাজ্যীয় শক্তি আয়োগ ১৯২০ চনত স্থাপন কৰা হয়। চৰকাৰী ভূমিত আৰু জলপথৰ উপযোগী নদীত জলবিদ্যুৎ আঁচনি ল'ব বুজিলে আয়োগে অনুমতি পত্র দিয়াৰ ক্ষমতা থাকে। ১৯৩০ চনত আয়োগৰ ক্ষেত্রাধিকাৰ বঢ়োৱা হয়। আয়োগে এতিয়া বিজুলী শক্তি আৰু প্রাকৃতিক গেছ প্রেৰণ আৰু বিক্রীৰ ওপৰতো নিয়ন্ত্রণ কৰে।

১৯৩৪ চনত যুক্তৰাজ্যীয় যোগাযোগ আয়োগ স্থাপন কৰা হয়। যোগাযোগ আয়োগে আন্তঃৰাজ্য আৰু বৈদেশিক তাঁৰ, অনাতাঁৰ আৰু দূৰদর্শন যোগাযোগ সেৱাৰ নিয়ন্ত্রণ কৰে। সামৰিক আৰু বেসামৰিক প্রয়োজন অনুসৰি বিশেষকৈ সংযোগ, পথ, ভাৰা, অনুমতি পত্র আদি যোগাযোগৰ বিষয়ত আয়োগৰ নিয়ন্ত্রণ থাকে।

জামিন আৰু বিনিময় আয়োগ জামিন আৰু বিনিময় আইন অনুযায়ী ১৯৩৪ চনত প্রতিষ্ঠিত হয়। জামিন আৰু বিত্তীয় বজাৰত হ'ব পৰা অসৎ উপায়বপৰা বিনিয়োগকাৰী আৰু জনসাধাৰণৰ স্বার্থ ৰক্ষা কৰাই এই আয়োগৰ প্রধান কর্ত্তব্য।

জাতীয় কর্মচাৰী সম্পৰ্ক ব'ৰ্ড জাতীয় কর্মচাৰী সম্পৰ্ক ব'ৰ্ড আইন অনুসৰি ১৯৩৫ চনত প্ৰতিষ্ঠা কৰা হয়। জাতীয় কর্মচাৰী সম্পৰ্ক আইনে কর্মচাৰীসকলৰ আত্ম-সংগঠনৰ স্বত্ব আৰু তেওঁলোকৰ প্ৰতিনিধিৰ যোগে সামূহিক চুক্তি কৰাৰ স্বত্ব প্ৰদান কৰে; আনহাতে, কর্মচাৰীসকলৰ সংগঠনত নিয়োজকৰ হস্তক্ষেপ, সংগঠনত যোগদানৰ কাৰণে কোনো কর্মীক বৰখাস্ত কৰা আদি অন্যায় কার্য্যবিলাক নিষেধ কৰে। কর্মচাৰী সংগঠনেও এনে অন্যায় কার্য্য কৰাটো বাধা-নিষেধ কৰা হৈছে। অন্যায় কার্য্য কৰা পক্ষক অন্যায় কার্য্যবপৰা বিৰত ৰাখিবলৈ আৰু অন্যায় কামত বাধা দিবলৈ ব'ৰ্ডক ক্ষমতা দিয়া হৈছে। কোনো পক্ষৰ বিপক্ষে অন্য অভিযোগৰ অনুসন্ধানো ব'ৰ্ডে কৰে।

১৯৩৬ চনত মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰ জাহাজ আয়োগ গঠন কৰা হয়। জাহাজ আয়োগে জাতীয় প্ৰতিৰক্ষা আৰু বাণিজ্যৰ উদ্দেশ্যে বাণিজ্য জাহাজ প্ৰস্তুত কৰা আৰু উন্নয়নৰ উৎসাহ যোগোৱা কাম কৰে। ১৯৫০ চনত জাহাজ আয়োগৰ কাম বাণিজ্য বিভাগলৈ হস্তান্তৰ কৰা হয়।

১৯৩৮ চনত বেসামৰিক বিমান পৰিবহন ব'ৰ্ড গঠন কৰা হয়। ঘৰুৱা আৰু বৈদেশিক প্ৰয়োজনৰ কাৰণে পৰ্য্যাপ্ত ধোৰাকৈ বিমান পৰিবহন ব্যৱস্থা গঢ়ি তুলিবলৈ ব'ৰ্ডে উৎসাহ যোগায়। বিমান পৰিবহন সেৱাৰ মিতব্যয়িতাৰ ক্ষেত্ৰত ব'ৰ্ডে নিয়ন্ত্ৰণ কৰে, নিৰাপত্তা মান ৰক্ষা কৰাৰ সম্বন্ধে নির্দেশ দিয়ে; বিমান দুৰ্ঘটনাৰ অনুসন্ধান চলায় আৰু আন্তঃৰাষ্ট্ৰীয় বিমান পৰিবহন উন্নয়নত সহযোগ আৰু সহায় আগবঢ়ায়।

স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ আৰু প্ৰেছিডেণ্টৰ সম্বন্ধ

স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগসমূহ প্ৰেছিডেণ্টৰ অধীন নহ'লেও কিছুমান দিশত প্ৰেছিডেণ্টৰপৰা সম্পূৰ্ণ মুক্ত নহয়। আয়োগৰ সদস্যসকলৰ নিয়োগৰ ক্ষমতা প্ৰেছিডেণ্টক দিয়া হৈছে। অৱশ্যে প্ৰেছিডেণ্টে দিয়া নিযুক্তিত ছিনেটৰ অনুমোদন থাকিব লাগিব। সদস্যসকলৰ কার্য্যকাল পাঁচ বছৰৰপৰা দৈর্ঘ্য বছৰলৈকে দিয়া হয়। একে সময়তে কোনো এক আয়োগৰ সদস্যসকলক নিযুক্তি দিয়া নহয়, নাইবা তেওঁলোকে একে সময়তে অৱসৰো ল'ব লগা নহয়। প্ৰেছিডেণ্টে যাতে একে সময়তে তেওঁৰ অনুগ্ৰহৰ প্ৰার্থীক সদস্য কৰিব নোৱাৰে, তাৰ কাৰণেই এনে ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। আইনমতে সদস্যসকল কেৱল এটা বিশেষ পার্টিৰ লোকো হ'ব নোৱাৰিব। গতিকে সদস্যৰ নিযুক্তিক

ক্ষেত্রত প্রেছিডেণ্টক যি ক্ষমতা দিয়া হৈছে তাকো বহুতো চর্তসাপেক্ষ কবি সীমিত কবা হৈছে।

প্রেছিডেণ্টক নিযুক্তি ক্ষমতা দিয়াব লগতে বৰখাস্ত কবাব ক্ষমতাও দিয়া হৈছে। নিযুক্তি ক্ষমতাব দবে বৰখাস্ত ক্ষমতাও চর্তসাপেক্ষ। ইচ্ছামতে প্রেছিডেণ্টে কোনো সদস্যক বৰখাস্ত কবিব নোৱাবে। 'বাথবান বনাম যুক্তবাষ্ট্র'ব গোচবত দিয়া বায় মতে অর্ধ-বিধায়ী আৰু অর্ধ-ন্যায়িক কার্য্য সম্পাদন কবা আয়োগব সদস্যক প্রেছিডেণ্টে কোনো সাধাবণ কাবণত বৰখাস্ত কবিব নোৱাবে। কেবল আইনত উল্লেখ কবা কাবণতহে বৰখাস্ত কবিব পাবিব।

কিছুমান আয়োগব সভাপতিক প্রেছিডেণ্টে নির্বাচন কবে। আনবিলাক আয়োগব ক্ষেত্রত সদস্যসকলেই সভাপতিক নির্বাচন কবে।

নিযুক্তি আৰু বৰখাস্তব সীমিত ক্ষমতাব বাহিবে আয়োগব আন কোনো দিশব ওপবত প্রেছিডেণ্টব ক্ষমতা নাথাকে। সেয়ে প্রেছিডেণ্টব বিভাগ-বিলাকব দবে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাক প্রেছিডেণ্টব অধীন নহয়।

আয়োগব সদস্যসকলব কার্য্যকাল প্রেছিডেণ্টব কার্য্যকালতকৈ দীর্ঘ আৰু এজনকৈহে সদস্যসকলব অৱসব হয়। গতিকে এজন নতুন প্রেছিডেণ্টে আয়োগব সদস্য নিযুক্তিত বিশেষ প্রভাব পেলাব নোৱাবে।

কংগ্রেছে নির্ধাবিত কবি দিয়া কাবণব ওপবত ভিত্তি কবিহে প্রেছিডেণ্টে কোনো আয়োগব সদস্যক বৰখাস্ত কবিব পাবে। কিন্তু আইনত উল্লিখিত কাবণসমূহ কাচিৎহে উদ্ভব হ'ব পাবে। সেয়ে প্রেছিডেণ্টে বৰখাস্ত কবা ক্ষমতা কাচিৎহে প্রয়োগ কবাব সম্ভাবনা থাকে।

আয়োগব সিদ্ধান্তসমূহ চূড়ান্তভাবে গ্রহণ কবা হয়। প্রেছিডেণ্টব ওচবত সিদ্ধান্তসমূহ দাখিল কবা নহয়। সিদ্ধান্তসমূহব ওপবত প্রেছিডেণ্টে আলোচনা, সমীক্ষা আৰু বোধ ক্ষমতা (veto) প্রয়োগ কবিব নোৱাবে। বিশেষত্ব হিচাপে, আমিন আৰু বিনিময় আয়োগব কিছুমান বিশেষ সিদ্ধান্তব ক্ষেত্রতহে প্রেছিডেণ্টে অনুমোদন জনাব লাগে। যেনে—আমিন আৰু বিনিময় আয়োগব বিনিময় বাণিজ্য স্থগিত কবা আদেশ বা সমুদ্র পবিবহন বা বিদেশী বিমান পবিবহনব প্রমাণপত্র মঞ্জুব কবা বা অস্বীকাব কবা কার্য্যই প্রেছিডেণ্টব অনুমোদন পাব লাগিব। বিশেষ ক্ষেত্রত প্রেছিডেণ্টব এই অনুমোদন ক্ষমতা কংগ্রেছবদ্বাবাই প্রদান কবা হৈছে। গতিকে অনুমোদনত প্রেছিডেণ্টব কোনো বিচাব ক্ষমতা নাথাকে।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ আৰু প্রেছিডেণ্টৰ মাজত কোনো যোগাযোগ নাথাকে। প্রেছিডেণ্ট হাৰ্ডিঙেহে পৰিবহন নীতিৰ সম্পৰ্কে অভিমত প্ৰকাশ কৰিবলৈ এবাৰ আন্তঃৰাজ্য বাণিজ্য আয়োগক দেখা কৰিছিল ; কিন্তু কোনো প্রেছিডেণ্টৰ দিনত এনে ঘটনা দ্বিতীয়বাৰ ঘটা নাই। চৰকাৰী অভিমতৰ বিনিময়ো আয়োগৰ লগত কৰা নহয়।

অর্থনৈতিক আৰু ব্যৱসায়ী পৰিক্ৰমাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ লগত সম্বন্ধ নথকা আৰু বিভাগবিলাকৰো অন্তর্ভুক্ত নোহোৱা আন কিছুমান আয়োগো গঠন কৰা হৈছে। যুক্তৰাষ্ট্ৰ জনসেৱা আয়োগেই এই আয়োগবিলাকৰ ভিতৰত প্ৰাচীনতম। ১৮৮৩ চনতেই এই আয়োগ গঠন কৰা হৈছিল। কিন্তু আন স্বতন্ত্র আয়োগৰ দৰে ই স্বতন্ত্র নহয়, কাৰণ সদস্যসকলৰ কার্য্যকাল প্রেছিডেণ্টৰ অনুগ্রহৰ ওপৰতহে নির্ভৰ কৰে। ১৯৩৫ চনত স্থাপন কৰা বেলপথ অৱসৰ ৰ'ৰ্ড, ১৭৪৬ চনত স্থাপন কৰা আণবিক শক্তি আয়োগ আদিৰ নাম আন প্রকাৰৰ আয়োগ হিচাপে উল্লেখ কৰিব পাৰি। আণবিক শক্তি আয়োগেই সর্ববৃহৎ আয়োগ। আণবিক শক্তিৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় বিস্ফোৰক পদার্থৰ খনিপৰা উৎপাদন কৰা, গৱেষণা আৰু পৰীক্ষাৰ কাৰণে গৱেষণাগাৰৰ ৰক্ষণাবেক্ষণ কৰা ইত্যাদি কাম আয়োগৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা হৈছে। যেচৰকাৰী আৰু জাতীয় অর্থনৈতিক অৱস্থাৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ নাই কাৰণে এইবিলাক আয়োগক স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহৰ অন্তর্ভুক্ত কৰা নহয়।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ কৃত্যৰ প্রকৃতি

আয়োগৰ কৃত্যসমূহৰ প্রকৃতি প্রশাসনীয়, অর্ধ-বিধায়ী আৰু অর্ধ-ন্যায়িক। নিয়ন্ত্রণ কার্য্যৰ কাৰণে নিয়ম, বিনিয়মৰ ৰূপত আয়োগসমূহে নীতি নির্ধাৰণ কৰে। এই নীতি নির্ধাৰণ কার্য্যই হৈছে আয়োগসমূহৰ অর্ধ-বিধায়ী কাম। যেনে—পর্য্যাপ্ত জাতীয় পৰিবহন ব্যৱস্থাৰ উন্নয়নৰ কাৰণে আন্তঃৰাজ্য বাণিজ্য আয়োগে বিভিন্ন প্রকাৰৰ পৰিবহনৰ আপেক্ষিক গুৰুত্ব, ন্যায় আৰু যুক্তিসংগত ভাৱাৰ নিৰিখ, অসৎ প্রতিযোগিতা নিষেধ ইত্যাদিবিলাকৰ সম্পৰ্কে নীতি-নির্ধাৰণ কৰি নিয়ম, বিনিয়ম প্রস্তুত কৰে।

নিজে প্রস্তুত কৰা নিয়ম আৰু বিনিয়মবিলাক আয়োগসমূহে নিজে ফলৱৎ বা কার্য্যকৰী কৰিব লাগে। নিয়ম, বিনিয়মৰ কার্য্যকৰী কৰা কামেই আয়োগসমূহৰ প্রশাসনীয় কাম।

সংশ্লিষ্ট পক্ষই নিয়ম, বিনিয়মবিলাক মানি চলি কাম কবিছে নে নাই তাক স্থিব কবাটোও আয়োগসমূহব কর্তব্য। শুচবীয়া পক্ষব অভিযোগবিলাকো নিয়ম আক বিনিয়মব পবিপ্রেক্ষিতত অনুসন্ধান আক বিচাব কবি বায় দিয়াব দায়িত্ব আয়োগবিলাকব ওপবতেই। এনেবিলাক বিচাব কবা কার্য্যই আয়োগসমূহব অর্ধ-ন্যায়িক কার্য্য। প্রশাসনীয়, বিধায়ী আক ন্যায়িক—এই তিনি প্রকাবব কার্য্য আয়োগসমূহে একে সময়তে বা পৃথকভাবেই কবিব পাবে।

আয়োগসমূহে সংশ্লিষ্ট কার্য্যকলাপব কিছুমান মানদণ্ড নির্ধাবণ কবি ল'ব লগা হয়। বিধায়ী প্রক্রিয়াব যোগেদিয়েই আয়োগবিলাকে মানদণ্ডবিলাক নির্ধাবণ কবে। মানদণ্ড প্রয়োগ কবা আক মানদণ্ড ভংগব অনুসন্ধান কবা কামেই প্রশাসনীয় কাম। মানদণ্ড ভংগ হোৱা-নোহোৱাব সম্পর্কে আয়োগ-সমূহে ন্যায়িক বায়ো দিব লাগে। উদাহবণস্বৰূপে, অনুমতি পত্র দিয়া সম্পর্কত অনুমতি পত্র প্রার্থীয়ে কি মানদণ্ড বক্ষা কবিব লাগিব তাক আয়োগে প্রথমে নির্ধাবণ কবে; দ্বিতীয়তে, নির্ধাবিত মানদণ্ড যথাযথ কবে আক শেষত কোনো সন্দেহযুক্ত ক্ষেত্রত মানদণ্ড বক্ষা কবিব পাবিছে নে নাই তাক বিচাব কবে। আয়োগবিলাকব মিশ্রিত কার্য্যক সমালোচনাও কবা হয়। একেটা আয়োগে আইন প্রণয়ক, শুচবীয়া আক ন্যায়াধীশ হিচাপে কাম কবাটোৱেই সমালোচনাব মূল বিষয়।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগব সমালোচনা

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ সাংবিধানিক কোনো কর্তৃত্বব ওচবত কৈফিয়ৎদাৰী হয়। সদস্যসকলব কেবল নিযুক্তি আক বৰখাস্তব ক্ষেত্রতহে প্রেছিডেণ্টব সীমিত ক্ষমতা আছে। আয়োগসমূহক কংগ্রেছব 'বাহু' (arms) বুলি কোৱা হয়, কিন্তু ব্যাৱহাবিক ক্ষেত্রত আয়োগব ওপবত কংগ্রেছব নিয়ন্ত্রণ নাথাকে। কংগ্রেছে কেবল অনুসন্ধান কবা আক প্রতিবেদন প্রস্তুত কবা কামব বাহিবে আয়োগব কোনো কামত হস্তক্ষেপ কবিব নোৱাবে। আয়োগসমূহক নিয়ন্ত্রণ কবিবলৈ কংগ্রেছে কোনো সাংবিধানিক উপায়বো ব্যৱস্থা কবা নাই। আয়োগসমূহ কাবো ওচবত কৈফিয়ৎদাৰী নহয়। সেয়ে আয়োগসমূহক 'কৈফিয়ৎ দায়িত্বহীন আয়োগ', 'চবকাবব চতুর্থ অংগ', 'মস্তকহীন' আদি আখ্যা দিয়া হয়। আয়োগসমূহব অসহযোগ বা অকর্মণ্যতাই প্রেছিডেণ্টব আঁচনি কার্য্যকবী কবাব ক্ষেত্রতো বাধাব সৃষ্টি কবিব পাবে।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহক প্রশাসনীয় স্বাধীনতা দিয়া কাৰণে দেশৰ প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাক ই খণ্ডিত কৰিছে আৰু জাতীয় নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ চেষ্টা বাধাগ্রস্ত হৈছে। প্রেছিডেণ্টৰ বিভাগবিলাকৰ আৰু আয়োগসমূহৰ ক্ষেত্রাধিকাৰ বহু ক্ষেত্রত উমৈহতীয়া। গতিকে দোহৰা বা বেমেজালি কাম আৰু ক্ষেত্রাধিকাৰ বিৰোধ আদি অসুবিধা আহি পৰে। আয়োগবিলাকৰ মাজতো বিৰোধ উদ্ভৱ হ'ব পাৰে। আয়োগবিলাকৰ কার্য্যকলাপে বিকেন্দ্রীকৰণ আৰু বিশৃংখল প্রশাসন সৃষ্টি কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। জাতীয় পৰিক্রমা পৰিচালক হিচাপে প্রেছিডেণ্টে সমন্বয় ৰক্ষা কৰিবলৈ হ'লে আয়োগসমূহো তেওঁৰ অধীনলৈ অনা আৱশ্যক।

আয়োগবিলাকে আত্মনির্ভৰশীল হ'বলৈ গৈ বিভাগবিলাকৰ পাৰিসাংখ্যিক, বিধিগত আদি সেৱাবোৰ গ্রহণ নকৰি নিজে এই 'গৃহ পৰিচালনা' কার্য্যবিলাকৰ ব্যৱস্থা কৰে। ইয়াৰ ফলত অযথা কর্মচাৰী নিয়োগ আৰু ব্যয় হ'বলৈ ধৰে।

একেটা আয়োগে প্রশাসনীয়, বিধায়ী আৰু ন্যায়িক ক্ষমতা প্রয়োগ কৰিলে নাগৰিক স্বাধীনতা বিপদগ্রস্ত হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে। প্রভাৱ গোষ্ঠীবিলাকেও নীতি নির্ধাৰণত আৰু ন্যায়িক বিচাৰৰ ক্ষেত্রত আয়োগবিলাকক প্রভাৱান্বিত কৰিব পাৰে। গতিকে আয়োগবিলাকে নিৰপেক্ষ আৰু নিস্পৃহ হৈ কাম কৰিব নোৱাৰে। আয়োগবিলাকৰ ন্যায়িক কার্য্যবিধিও ত্রুটিপূর্ণ। সাক্ষ্যদান নীতি, শুনানী আদি সুৰক্ষণ ব্যৱস্থাবোৰ নথকাত আয়োগবিলাকৰ ৰায়বপৰা ন্যায্যতা পোৱাৰ আশা কৰিব নোৱাৰি।

সকলো ক্ষেত্রতে আয়োগৰ বিচাৰৰ বিপক্ষে সচৰাচৰ ন্যায়ালয়ত আপীল কৰিবলৈ কিছুমান চর্ত পূৰণ কৰিব লগা হয়। গতিকে ক্ষতিগ্রস্ত পক্ষই ন্যায়িক প্রতিকাৰো সকলো সময়তে আশা কৰিব নোৱাৰে। গতিকে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহে প্রশাসনীয় অখণ্ডিতকৰণ আৰু সমন্বয় সাধনত বাধাৰ সৃষ্টি কৰে আৰু দোষপূর্ণ নীতিৰে ন্যায়িক বিচাৰ কৰে।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ কার্য্যপদ্ধতি

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকে সাধাৰণতে নিয়ম প্রণয়ন, কার্য্যকৰীকৰণ আৰু বিচাৰৰ যোগেদি নিয়ন্ত্রণ কার্য্য পালন কৰে।

বিভাগ বা নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকে পালন কৰিবলগীয়া কার্য্য সম্পর্কে আইনে কেৱল বহলভাবে নির্দেশ দিয়ে; সবিশেষ কার্য্য নিজে নির্ধাৰণ কৰি

ল'ব লাগে। যেনে—পবিবহন ক্ষেত্রত আইনে 'ন্যায় আৰু যুক্তিসংগত ভাবা' স্থিব কবা বা 'প্রতিযোগিতামূলক বাণিজ্যব অসৎ উপায়' নিবোধ কবা ক্ষমতা দিওঁতে 'ভাবাব নিবিখসমূহ' বা 'অসৎ উপায়সমূহ' উল্লেখ কবা নাই। গতিকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণ আয়োগব নিদিষ্ট ভাবাব নিবিখ বা 'অসৎ উপায়সমূহ' নিজে নির্ধাবণ কবি লোৱাব ক্ষমতা থাকে। কবিবলগীয়া এনেবিলাক বিশেষ কার্য্য, নিয়ম, বিনিয়ম আদিব যোগেদি আয়োগবিলাকে নির্ধাবণ কবি ল'ব লাগে।

নিয়ম, বিনিয়মব যোগেদি পালনীয় কার্য্য নির্ধাবণ কবাতেই আয়োগ-বিলাকব কাম শেষ নহয়। নিয়ম, বিনিয়মবিলাক প্রশাসনীয় কৌশলব যোগেদি প্রয়োগ কবিবলগীয়া হয়। অনুমতি পত্র প্রদান, পবিদর্শন, প্রচাব আদি প্রশাসনীয় কৌশলব যোগেদি নিয়ম, বিনিয়মত উল্লেখ কবা নীতি বা আদর্শ-সমূহ প্রয়োগ কবা হয়। নিয়ম, বিনিয়মত অন্তর্ভুক্ত নোহোৱা বিশেষ ক্ষেত্রত প্রশাসনীয় সিদ্ধান্তব যোগেদিও নীতি বা আদর্শসমূহ প্রয়োগ কবা হয়।

সংশ্লিষ্ট কোনো ব্যক্তিয়ে বা আয়োগে নিজে আইন, নিয়ম, বিনিয়ম বা কোনো মানদণ্ড ভংগব অভিযোগবিলাক দৃষ্টি গোচবলৈ আনে। আয়োগে ভংগব অভিযোগবিলাকব অনুসন্ধান চলায়।

আয়োগবিলাকব কার্য্যপদ্ধতিক 'তথ্য সংগ্রহ' কার্য্যপদ্ধতিও বোলা হয়। কংগ্রেছব বিধায়ী সমিতিবিলাকে এনে পদ্ধতি প্রয়োগ কবে। স্বাক্ষব দিওঁতাক প্রশ্ন কবোঁতে অনুসন্ধান সমিতিবিলাকে সদায় 'বাজহুৱা স্বার্থ'ব ওপবত চকু বাখে; সাক্ষীয়ে কি কয় তাব প্রতি বিশেষ গুকত্ব নিদিয়ে।

আয়োগবিলাকব ওচবলৈ অনিয়মিতভাবে আৰু নিয়মিতভাবে (অর্থাৎ আবেদন পত্রব যোগেদি) অভিযোগবিলাক অনা হয়। 'বাজহুৱা স্বার্থ' বক্ষা কবাব দায়িত্ব থকা কাবণে আয়োগবিলাকে নিজেও অভিযোগবিলাকব বিচাবব ভাব লয়। প্রশাসনীয় বিচাবালয় বা সচবাচব ন্যায়ালয়বিলাকে এইবোৰ বিচাবব ভাব নিজে লয়, গুচবীয়া পক্ষই গোচব নিদিয়া পর্য্যন্ত নিষ্ক্রিয় হৈ থাকে। কিন্তু আয়োগবিলাক এই ক্ষেত্রত সদায় সজাগ।

কোনো অভিযোগ হাতত লোৱাব পাছত সংশ্লিষ্ট পক্ষলৈ জানমী দিয়া হয়। নিদিষ্ট তাবিখত শুনানী আবম্ভ হয়। শুনানীত স্বাক্ষব ক্ষেত্রত কোনো স্থানিক নিয়ম পালন কবা নহয়। আয়োগে অনুসন্ধানত পোৱা প্রমাণকেই বিচাবব মূল ভিত্তি কবি লোৱা হয়।

শুনানী কাম আয়োগৰ কোনো নিৰ্দিষ্ট বিষয়াই নকৰে। সংশ্লিষ্ট সকলো বিষয়াই শুনানী কাৰ্য্য চলায়। শেষত অভিমত বা পৰামৰ্শ প্ৰস্তুত কৰা হয় আৰু এনে অভিমত বা পৰামৰ্শকেই আয়োগৰ সভাপতিয়ে দস্তখতৰ যোগেদি অনুমোদন জনায়।

আয়োগৰ সকলোবিলাক সিদ্ধান্তৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰতিবাদীয়ে ন্যায়ালয়ৰ ওচৰত আপীল কৰাৰ সুবিধা নাপায়।

স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰ স্বাতন্ত্ৰ্যৰ সমৰ্থন

স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগসমূহক সমালোচনা কৰিলেও সমৰ্থনো নকৰা নহয়।

যিবিলাক ক্ষেত্ৰত চৰকাৰী নীতি মাত্ৰ পৰীক্ষামূলক আৰু বিকাশ লাভৰ পৰ্য্যায়ত, তেনেবিলাক ক্ষেত্ৰত আচৰণ নীতিৰ সুস্থিৰ আৰু অবিচ্ছিন্ন ব্যাখ্যা দিবৰ কাৰণে বিশেষজ্ঞ সংস্থাৰ আৱশ্যকতা অনুভৱ কৰা হৈছিল। ইয়াৰ উপৰিও বিশেষজ্ঞ সংস্থাবোৰ ৰাজনৈতিক আৰু আন প্ৰভাৱ গোষ্ঠীবপৰা মুক্ত কাৰণে এনে কামত উপযোগী হ'বলৈ সক্ষম হয়। এনে বিশেষজ্ঞ সংস্থাৰ দ্বাৰা স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগবিলাকেহে পূৰাব পাৰে। আয়োগবিলাকক যদি স্বাতন্ত্ৰ্য প্ৰদান কৰা নহয়, তেন্তে জাহাজ, ৰেলৱে আদিত স্বাৰ্থ থকা শ্ৰেণীৰ প্ৰতিনিধিয়ে আৰু ক্ষুদ্ৰ বা বৃহৎ ব্যৱসায়ী শ্ৰেণীয়ে কংগ্ৰেছ সদস্য বা প্ৰেছিডেণ্টৰ যোগেদি আয়োগৰ সিদ্ধান্তসমূহত প্ৰভাৱ পেলাবলৈ সক্ষম হ'ব। কিন্তু আন্তঃৰাজ্য বাণিজ্য আয়োগ আদি আয়োগবিলাকৰ স্বাতন্ত্ৰ্যই অবাঞ্ছনীয় প্ৰভাৱক বাধা দিবলৈ সক্ষম হৈছে।

অৰ্ধ-ন্যায়িক ক্ষমতা থকা আয়োগক কাৰ্য্যপালিকা বিভাগৰপৰা পৃথক কৰাটোও স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ গঠন কৰাৰ আন এটা মূল কাৰণ বা উদ্দেশ্য। অৰ্ধ-ন্যায়িক সিদ্ধান্তবিলাকৰ সমীক্ষা ন্যায়ালয়ে ৰাজনৈতিক বিবেচনাৰ পৰিবৰ্তে আইনগত বিবেচনাৰে কৰাৰ আৱশ্যকতা থাকে। কাৰ্য্যপালিকাই আইনৰ সিদ্ধান্তসমূহ বা তথ্যসমূহ পৰীক্ষা কৰি আয়োগৰ কাৰ্য্য বিবেচনা কৰিবৰ কাৰণে সক্ষম নহয়। চেষ্টা কৰিলেও ই আপত্তিজনক হ'ব, কাৰণ কাৰ্য্যপালিকাই আয়োগৰ কোনো সিদ্ধান্ত সালসলনি কৰিলে ৰাজনৈতিক ভিত্তিতহে কৰাটো স্বাভাৱিক।

কাৰ্য্যপালিকাৰ এক বিভাগৰ বা এজন সচিবৰ ক্ষেত্ৰাধিকাৰৰ অধীনলৈ কোনো এক আয়োগক আনিলে, আয়োগৰ ওপৰত দুটা প্ৰভাৱ পেলায়

পারে; যেমন—আয়োগর সিদ্ধান্তত প্রভাব বিস্তার করিব পারে বা প্রশাসনীয় নীতির বাহক হিচাপে আয়োগক ব্যবহার করিব পারে। এই দুয়োটা প্রভারর কোনোটোরেই সৎ উদ্দেশ্য সাধন নকরে, বরং এনেবিলাক প্রভাররপরা মুক্ত করি বাহিলেহে আয়োগসমূহে নীরর নিরপেক্ষতা অবলম্বন করি নিজ কর্তব্য পালন করিবলৈ সক্ষম হ'ব।

১৯৪৯ চনর হুভার আয়োগেও (Hoover Commission) স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগর বিস্তৃত স্বরিচার ক্ষমতা থকাটো অত্যাবশ্যকীয় বুলি মত প্রকাশ করিছে। ফলদায়ক নিয়ন্ত্রণর বহল ক্ষেত্রত প্রশাসনীয় অনুগ্রহ আরু অসততার যথেষ্ট সম্ভাবনা থাকে। রাজনৈতিকভারে প্রভাবান্বিত আরু শক্তিশালী গোষ্ঠীর বিত্তীয় আরু অর্থনৈতিক স্বার্থসমূহ আয়োগবিলাকে নিয়ন্ত্রণ করে। আয়োগর একোটা সিদ্ধান্তই এই স্বার্থসমূহর ওপরত যথেষ্ট প্রতিক্রিয়া করে। নিয়ন্ত্রক আয়োগর বিষয়াসকলর বহল স্বরিচার ক্ষমতা, আরু আনহাতে স্বার্থজড়িত মহলে বিষয়াসকলক প্রভাবান্বিত করার শক্তিশালী মনোভাব—এই দুই পরিস্থিতিত দুর্নীতি আরু অসততা হোরার যথেষ্ট সম্ভাবনা আছে। এনে ক্ষেত্রত যদি আয়োগবিলাকক দলীয় বা রাজনৈতিকভারে প্রভাবান্বিত বা নিয়ন্ত্রণ করা হয়, তেন্তে স্বার্থজড়িত মহলে নিশ্চয় সুবিধা আদায় করাত সক্ষম হ'ব। ফলস্বরূপে, নিয়ন্ত্রণর রাজহুরা উদ্দেশ্য বিফল হ'ব আরু প্রভাব শ্রেণীবিলাকর স্বার্থ পূরণ হ'ব। ইয়ার উপরিও গণতান্ত্রিক পদ্ধতিত আরু চরকারী কামর ফলপ্রসূতাত জনসাধারণর আস্থা নাইকিয়া হ'ব। সেয়ে নাগরিকর স্বার্থর কারণে, রাজহুরা লক্ষ্য সাধনর কারণে আরু চরকারর অখণ্ডতা রক্ষা করিবর কারণে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহক দলীয় প্রভাব বা নিয়ন্ত্রণরপরা যথাসম্ভব নিরাপদ করি রখাটো অতি প্রয়োজন বুলি হুভার আয়োগে মত প্রকাশ করিছে।

কিন্তু গুরুত্বপূর্ণ, জনসাধারণর স্বার্থজড়িত অর্ধ-স্থায়িক বিচারর প্রয়োজন হোরা বহুতো বিষয় বিভাগবিলাকর ওপরতো ন্যস্ত করা হৈছে। যেনে—১৯০৭ চনর মাংস পরিদর্শন আইন, ১৯১২ চনর উদ্ভিদ প্রতিষেধক আইন, ১৯১৬ চনর কপাহ আইন আরু গুদাম ঘর আইন আদি আইনসমূহ বলবৎ করিবর কারণে কৃষি বিভাগক ক্ষমতা দিয়া হৈছে। ১৯০৬ চনর খাদ্য আরু ঔষধ আইন বলবৎ করিবর কারণে ১৯১৪ চনর স্বাস্থ্য, শিক্ষা আরু কল্যাণ বিভাগে ক্ষমতা পাইছে।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহ আৰু কার্য্যপালক বিভাগসহ প্রেছিডেণ্টৰ মাজত উদ্ভৱ হোৱা সমস্যাটো হৈছে নীতিৰ সমন্বয়ৰ সমস্যা। ৰাষ্ট্রীয় আৰু প্রতিৰক্ষা প্রয়োজনৰ কাৰণে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহক কার্য্যপালিকা বিভাগৰ অধীনলৈ নিয়াৰ উদ্দেশ্যৰ মূলতে আছে নীতি সমন্বয় সমস্যাৰ সমাধান।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ স্বাতন্ত্র্য সমস্যাৰ সমাধানসমূহ

কার্য্যপালিকাৰ বিভাগীয় প্রশাসন সংগঠনৰ বাহিৰত থাকি স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহে কাম কৰিলে কি অসুবিধা হয় তাক আলোচনা কৰা হৈছে।

১৯৩৬ চনত প্রেছিডেণ্টৰ ব্রাউন ল' সমিতিৰ প্রতিবেদনত সমন্বয় ৰক্ষাৰ কাৰণে প্রত্যেক নিয়ন্ত্রক আয়োগে উপযুক্ত প্রশাসনীয় বিভাগৰ লগত সংলগ্ন কৰাৰ পৰামর্শ দিয়ে।

উপযুক্ত বিভাগৰ লগত সংলগ্ন কৰিলেও প্রত্যেক আয়োগেই ন্যায়িক কার্য্যৰ ক্ষেত্রত স্বতন্ত্র হৈ থাকিব। সংলগ্ন হৈ থকা বিভাগে এই ক্ষেত্রত কোনো হস্তক্ষেপ বা নিয়ন্ত্রণ নকৰি মাত্র গৃহ পৰিচালনাৰ কামবিলাক কৰিব। কিন্তু প্রশাসনীয় আৰু বিধায়ী কামৰ ক্ষেত্রত আয়োগে সংশ্লিষ্ট বিভাগৰ এটা ব্যুৰ' বা উপভাগ হিচাপে থাকিব আৰু প্রেছিডেণ্ট আৰু বিভাগীয় সচিবৰ নিয়ন্ত্রণাধীন হৈ থাকিব। ব্যুৰ' বা উপভাগ হৈ নিয়ম বন্ধা নীতি নির্ধাৰণ কৰা, বিচাৰ চলোৱা, প্রাথমিক শুনানী পৰিচালনা কৰা আদি আয়োগৰ কাম কৰিব। সমিতিৰ প্রতিবেদনে আয়োগৰ ন্যায়িক কামবোৰ সংশ্লিষ্ট বিভাগত সম্পূর্ণ সংলগ্ন কৰিব খোজা নাই। কিন্তু প্রশাসনীয় কামৰ ক্ষেত্রত সংশ্লিষ্ট বিভাগৰ ব্যুৰ' বা উপভাগ হৈ সম্পূর্ণ সংলগ্ন হ'ব।

কার্য্যপালক আদেশৰ যোগেদি আয়োগবিলাক প্রশাসনীয় বিভাগবিলাকৰ লগত সংলগ্ন কৰিবৰ কাৰণে কংগ্রেছে প্রেছিডেণ্টক ক্ষমতা দিব লাগে বুলি সমিতিয়ে পৰামর্শ দিয়ে। কিন্তু কংগ্রেছে প্রেছিডেণ্টক এনে ক্ষমতা দিবলৈ অস্বীকাৰ কৰে। ১৯৩১ চনৰ পুনৰগঠন আইনে প্রেছিডেণ্টৰ পুনৰগঠন ক্ষমতাবপৰা প্রধান নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকক যুক্ত কৰে। কেৱল বেসামৰিক বিমানপথ ব'ৰ্ডৰ ক্ষেত্রতহে সমিতিৰ পৰামর্শ অনুযায়ী প্রেছিডেণ্টক পুনৰগঠন ক্ষমতা দিয়া হয়।

যাৰ বহুবৰ পাছত, অর্থাৎ ১৯৪৯ চনত হুভাৰ সংগঠন আয়োগে সমন্বয় সমস্যাৰ সম্পর্কত দিয়া পৰামর্শ ব্রাউন ল' সমিতিয়ে দিয়া পৰামর্শবপৰা সম্পূর্ণ

পৃথক। নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকৰ কার্য্যক্ষেত্রৰ প্রতি কোনো প্রেছিডেণ্ট উদাসীন হৈ থাকিব নোৱাৰে। অর্থনৈতিক ভাৰসাম্য ৰক্ষাৰ কাৰণে নির্ধাৰণ কৰা জাতীয় আঁচনি কার্য্যকৰী কৰিবলৈ হ'লে নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকৰ নীতিও একেদিশে পৰিচালিত হ'ব লাগিব; অন্যথায় প্রশাসনীয় বিভাগ আৰু নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ নীতিৰ মাজত বিৰোধ হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে। নীতি সমন্বয়ৰ যোগেদি এনে বিৰোধ আঁতৰোৱাৰ উদ্দেশ্যেই ব্রাউন ল' সমিতিয়ে নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকক প্রশাসনীয় বিভাগৰ অধীনলৈ অনাৰ পৰামর্শ দিছিল। কিন্তু হুভাৰ আয়োগে নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকৰ ঐতিহাসিক স্থান অটুট ৰখাৰ পক্ষ লয় আৰু চৰকাৰী যন্ত্রত এক বিশিষ্ট স্থান আছে বুলি স্বীকৃতি দিয়ে। হুভাৰ আয়োগে ব্রাউন ল' সমিতিৰ দৰে নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকক প্রশাসনীয় বিভাগৰ অন্তর্ভুক্ত কৰাৰ পৰামর্শ দিয়া নাই; অৱশ্যে কার্য্যপালক বিভাগৰ লগত অধিক অখণ্ডতা ৰক্ষাৰ কাৰণে নিয়ন্ত্রণ আয়োগৰপৰা আনুষংগিক 'কার্য্যপালক কাম'ৰ হস্তান্তৰ কৰাৰ পৰামর্শ দিছিল। যেনে—যুক্তৰাজ্যীয় শক্তি আয়োগৰ শক্তি পৰিকল্পনা কার্য্য আন্তঃবিভাগলৈ, আন্তঃৰাজ্য বাণিজ্য আয়োগৰ জাহাজ নির্মাণ আৰু চালান কার্য্য, আন্তঃৰাজ্য বাণিজ্য আয়োগৰ ৰেলৱে সৰঞ্জাম পৰিদর্শন কার্য্য, নিৰাপত্তা আৰু ৰেল যোগান কার্য্য আৰু বেসামৰিক বিমানপথ ব'ৰ্ডৰ বিমান চালনাৰ নিয়ম প্রস্তুত কৰা কার্য্য বাণিজ্য বিভাগলৈ হস্তান্তৰ কৰাৰ পৰামর্শ দিয়া হৈছিল। স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ স্বতন্ত্র স্থিতি আৰু কার্য্যত কোনো ব্যাঘাত নজন্মাৰৰ কাৰণে আৰু আনহাতে প্রশাসনীয় বিভাগবিলাকৰ কার্য্য পালনতো অসুবিধা সৃষ্টি নহ'ৰৰ কাৰণে হুভাৰ আয়োগে কিছুমান 'কার্য্যপালক কাম' হস্তান্তৰ কৰাৰ পৰামর্শ দিছিল।

অর্ধ-স্থায়িক স্থানক আৰু কার্য্যপালকৰ প্রভাৱ নপৰাকৈ স্বাতন্ত্র্যক অটুট ৰাখিৰৰ কাৰণে কংগ্রেছে সকলো নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ সদস্যসকলক কার্য্যপালিকাৰ ৰৰখাস্ত ক্ষমতাৰপৰা ৰক্ষা কৰাৰ পৰামর্শও হুভাৰ আয়োগে দিছিল।

স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ সমস্যাৰ প্রকৃতি

কংগ্রেছে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকক কার্য্যপালিকাৰ অধীনলৈ অনাৰ পৰামর্শ বিবেচনা কৰাত ইচ্ছুক নহয়। হয়তো কংগ্রেছে সমন্বয় সমস্যাটো গুৰুত্বপূর্ণ বুলি ধাৰণা নকৰে আৰু নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ আপেক্ষিক স্বাতন্ত্র্যৰ আৱশ্যকতা থকাটো উচিত বুলি ভাবে। আচলতে স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ-

বিলাক কার্য্যপালিকাব প্রভাব আক যোগাযোগবপবা সম্পূর্ণ বিচ্ছিন্ন হৈ থাকিব নোৱাবে। প্রেছিডেণ্টব সদস্য নিযুক্তিব আক অপসাবণব ক্ষমতা আক পাঁচটা নিয়ন্ত্রক আয়োগব সভাপতিক নির্বাচন কবা ক্ষমতাব কথা উল্লেখ কবা হৈছে। নিয়ন্ত্রক আয়োগে প্রস্তাব কবা কোনো আইন প্রণয়নব কাবণে বাজেট ব্যুব'ব অনুমোদনব প্রয়োজন হয়। আন্তঃবিভাগীয় আলোচনাত নিয়ন্ত্রক আয়োগব প্রতিনিধিয়ে যোগদান কবাবপবা পাবস্পবিক প্রভাব পবাটো সহজ হয়। ব্যুব' বাজেটে নিয়ন্ত্রক আয়োগব বার্ষিক বাজেট সমীক্ষা কবে; অবশ্যে আয়োগব নীতিব ওপবত কোনো সালসলনি আনিব নোৱাবে। কংগ্রেছ আক কার্য্য-পালিকাব অভিমত আক নীতিব প্রতি আয়োগব সদস্যসকল উদাসীন নহয়। তেওঁলোকে পবিস্থিতি অনুযায়ী আবশ্যক হোৱা নীতি গ্রহণ কবাত সক্ষম নোহোৱা নহয়।

ব্রাউন ল' সমিতিয়ে সমন্বয় সমস্যাত যিমান গুৰুত্ব আবোপ কবিছে, হুভাব আয়োগে তেনে কোনো গুৰুত্ব আছে বুলি নাভাবে। ববং হুভাব আয়োগে এইবুলি মত প্রকাশ কবিছে যে নিয়ন্ত্রক আয়োগব প্রায়বিলাক কার্য্যই কার্য্যপালিকা বিভাগবিলাকব কার্য্যব লগত সম্বন্ধ নাই, গতিকে এইবিলাক কার্য্যত কোনো সক্রিয় সমন্বয়বো প্রয়োজন নাই। বহু ক্ষেত্রত চলিত পদ্ধতিবে সমন্বয় সাধন কবা কার্য্য হুভাব সমিতিয়ে লক্ষ্য কবিছে। অসুবিধা সৃষ্টি হোৱাব ক্ষেত্রত 'কার্য্যপালক কার্য্যবিলাক' হস্তান্তব কবাব কথাও অবশ্যে আয়োগে কৈছে।

নিয়ন্ত্রক আয়োগব অর্ধ-ন্যায়িক কার্য্য ন্যায়ালয়ব কার্য্যব লগত প্রায়েই মিলে। কোনো গোচব সংক্রান্তত সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রক আয়োগব পবীক্ষকব আগত দুটা বেচবকাবী পক্ষ হাজিব হয়—প্রমাণ দাখিল কবা হয়, যুক্তিসমূহ শুনা হয় আক শেষত বায় দিয়া হয়। এনে ন্যায়িক কার্য্যত নিয়ন্ত্রক আয়োগব নিবপেক্ষতা এজন ন্যায়াধীশব নিবপেক্ষতাব সমতুল্য।

নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকব ন্যায়িক কামত কার্য্যপালিকাব পবিদর্শন বা প্রভাব অবাঞ্ছনীয়। অর্ধ-ন্যায়িক বায়বিলাকব যোগেদি নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকে নীতিব সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ কবে। এনে সিদ্ধান্তসমূহে অর্থনীতিব ওপবত যথেষ্ট প্রভাব পেলায়। যেনে—বেল আক ট্রাক পবিবহনব ভাবাব নিবিখে বিভিন্ন অঞ্চলব অর্থনীতিব ওপবত প্রভাব পেলায়। সেইদবে ব্যবলায় যুথব সম্পর্কে দিয়া যুক্তবাজ্যীয় বাণিজ্য আয়োগব কলিঙে বপ্তানি বাণিজ্যত যথেষ্ট প্রভাব পেলায়।

নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকে কিছুমান কাবিকবী সিদ্ধান্তও ল'ব লগা হয়। এনেবিলাক সিদ্ধান্ত লওঁতে জটিল পবিস্থিতিব শুদ্ধ জ্ঞানব প্রয়োজন হয়। গতিকে কাবিকবী সিদ্ধান্তবিলাকত দলীয় বা বাজনৈতিক বিবেচনাব প্রভাব থকাটো নিশ্চয় উচিত নহয়। নীতি সমন্বয়ব প্রশ্নটো নিয়ন্ত্রক আয়োগবিলাকব অর্থনীতিত প্রভাব পেলোৱা সিদ্ধান্তসমূহব লগতহে জড়িত, কাবিকবী সিদ্ধান্ত-সমূহব লগত নহয়।

অর্ধ-ন্যায়িক প্রশাসনীয় বিচাবালয়ব বিশেষ গোচবসমূহব সিদ্ধান্তত বাজ-নৈতিক প্রভাব পবাটো আমেবিকাব বাইজে প্রশ্রয় নিদিয়ে। সিদ্ধান্তব নীতি আক কার্য্যপালিকাব নীতিব লগত বিবোধ হ'লে কার্য্যপালিকাই প্রশাসনীয় বিচাবালয়ক নীতি নির্দেশ দিব পাবে বা বিবোধ নীতি আঁতবাবব কাবণে আইন প্রণয়নব চেষ্টা কবিব পাবে। কিন্তু সিদ্ধান্ত গ্রহণত কার্য্যপালিকাই প্রভাব পেলাব নোৱাবে। নিয়ন্ত্রক আয়োগব অর্ধ-ন্যায়িক সিদ্ধান্তব ক্ষেত্রতো একে কথাই খাটে।

নিয়ন্ত্রক আয়োগে অর্থাৎ শুনানী পবীক্ষকসকলে অভিযোক্তা (prosecutor) আক ন্যায়াধীশ—দুয়োটাবে ভূমিকা লোৱা কার্য্যক সমালোচনা কবা হয়। দ্বৈত ভূমিকা লৈ বিচাব-বিবেচনা কবিলে পক্ষপাতিত্বহীন হ'ব নোৱাবে বুলি সন্দেহ কবাব স্থল থাকে। ১৯৪৬ চনব প্রশাসনীয় কর্মনিধি আইনব যোগেদি আয়োগব শুনানী পবীক্ষকসকলক স্বতন্ত্র স্থান দি দ্বৈত ভূমিকাব অভিযোগক দূব কবিবলৈ চেষ্টা কবা হৈছে। শুনানী পবীক্ষকে আয়োগব কর্তৃত্বশীল বিষয়া হিচাপে প্রমাণ লোৱাব কাম কবে, বৃত্তান্ত প্রস্তুত কবে আক প্রাথমিক মীমাংসা কবে। আয়োগে পবীক্ষকব প্রাথমিক মীমাংসাব ওপবত কোনো আদেশ বা ব্যবস্থা ল'ব পাবে। শুনানী পবীক্ষক-সকলক কার্য্য স্বাধীনতা দিবব কাবণে তেওঁলোকক অনলেৱা বিধি অনুসবি নিযুক্তি দিয়াটো কংগ্রেছে ব্যবস্থা কবিছে। যুক্তবাষ্ট্র অনলেৱা আয়োগে প্রতিষ্ঠা কবা কাবণব ওপবত ভিত্তি কবিহে শুনানী পবীক্ষকসকলক বখাস্ত কবিব পবা হ'ব। তেওঁলোকব বেতন হ্রাস কবিব নোৱাবা, আৱশ্যকীয় গোচব-সমূহ মীমাংসাব কাবণে ন্যস্ত কবা আক অন্য কামত খটুৱাব নোৱাবা সুবক্ষণবো ব্যবস্থা কবা হৈছে। এইদবে স্বতন্ত্র আয়োগব ভিতবতে প্রাথমিক শুনানী কার্য্যক এক স্বতন্ত্র স্থান দিয়া হৈছে।

সাধাবণ নীতি আক কার্য্যক প্রভাবান্বিত কবা চবকাবী উপায়বিলাকবপবা

নিয়ন্ত্রক আয়োগক সম্পূর্ণ নিষ্কৃতি দিব নোৱৰাটো এতিয়াও এটা সমস্যা, যদিও আয়োগৰ কাৰিকৰী আৰু অর্ধ-ন্যায়িক সিদ্ধান্তসমূহৰ ক্ষেত্ৰত ৰাজনৈতিক প্ৰভাৱ মুক্ত কৰি নিৰপেক্ষতা আৰু স্বাতন্ত্র্য ৰক্ষা কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে।

পৰিকল্পিত অর্থনৈতিক ব্যৱস্থাৰ গুৰুত্বই ক্ৰমে স্বতন্ত্র আয়োগবিলাকৰ স্বাতন্ত্র্য হ্রাস কৰাটো স্বাভাৱিক। কেন্দ্রীভূত অর্থনৈতিক পৰিকল্পনাত আয়োগ-বিলাকৰ সুকীয়া পৰিকল্পনা নিশ্চয় অপ্রাসংগিক হ'ব। কংগ্রেছে অস্পষ্ট নীতিৰে আয়োগবিলাকক আৰোপ কৰা জটিল বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰত প্রেছিডেণ্টে আভ্যন্তৰিক নীতিৰ লগত মিল ৰাখিবৰ কাৰণে নিজ অভিমত বলবৎ কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

মূল সমন্বয় সমস্যাৰ সমাধান কি তাক এতিয়াও স্থিৰ কৰাটো সম্ভৱ হোৱা নাই। কার্য্যপালিকা আৰু নিয়ন্ত্রক আয়োগসমূহে সমন্বয়ৰ পৰিপ্রেক্ষিতত নিজ নিজ পৃথক অভিমত পোষণ কৰিছে।

অষ্টম অধ্যায়

কার্য্যগোট

চৰকাৰী নিগম : ব্যাখ্যা আৰু প্ৰকৃতি

বিভাগ আৰু স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগবপৰা পৃথক আন এবিধ লোক প্ৰশাসনৰ কাৰ্য্যগোট হৈছে চৰকাৰী নিগম। চৰকাৰী নিগম বিভাগৰ দৰে কাৰ্য্যপালিকাৰ সম্পূৰ্ণ অধীনো নহয় আৰু স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰ দৰে কাৰ্য্য-পালিকাবপৰা মুক্তও নহয়। বিভাগবিলাকৰ ক্ষেত্ৰত নথকা প্ৰশাসনীয় আৰু বিত্তীয় স্বাতন্ত্ৰ্য চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ ক্ষেত্ৰত যথেষ্ট দিয়া হয়। উদ্দেশ্য, কাৰ্য্য আৰু কাৰ্য্যপদ্ধতিৰ ক্ষেত্ৰতো চৰকাৰী নিগমসমূহ বিভাগ আৰু স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগসমূহবপৰা পৃথক।

লিঅ'নাৰ্ড হোৱাইট আদি লেখকসকলে বিভাগ আৰু চৰকাৰী নিগমৰ মাজত বিশেষ বৈষম্য আছে বুলি ক'ব নোখোজে। চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত বিধায়ী সভাৰ নিয়ন্ত্ৰণ বাদি অহাত আৰু বিভাগবিলাকৰ কাৰ্য্যবিধি ক্ৰমান্বয়ে গ্ৰহণ কৰি অহাত চৰকাৰী নিগম আৰু বিভাগৰ মাজত বৈষম্য কমি আহিছে; অথচ চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ কিছুমান বিশেষ ধৰ্ম আছে। চৰকাৰী নিগম-বিলাকে ঔদ্যোগিক আৰু ব্যাৱসায়িক কাৰ্য্য সম্পাদন কৰে, কিন্তু বিভাগবিলাকে কেৱল প্ৰশাসনীয় কাম কৰে।

চৰকাৰী নিগম আৰু স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰ তুলনাত বিভাগীয় ব্যৱস্থা অতি পুৰণি। চৰকাৰৰ কাৰ্য্যৰ প্ৰকৃতি আৰু ক্ষেত্ৰ যেনেগ হৈ অহাৰ লগে লগে বিভাগীয় ব্যৱস্থাৰ অপৰ্য্যাপ্ততা অনুভূত হৈ আহিবলৈ ধৰিলে। চৰকাৰৰ বৰ্ধিত অৰ্থনৈতিক আৰু সামাজিক কাৰ্য্যবিলাক বিভাগবিলাকে পালন কৰিবলৈ অক্ষম হৈ পৰে। সেয়ে চৰকাৰী নিগম এক নতুন সাংগঠনিক ব্যৱস্থা হিচাপে গঢ়ি উঠিল। উইলিয়াম ৰবছনে "মোৰা পঞ্চাছ বছৰে গ্ৰেট ব্ৰিটেইনত গঢ়ি উঠা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ সাংবিধানিক নব প্ৰবৰ্তন"* বুলি চৰকাৰী নিগমক ব্যাখ্যা

* Robson, W.A. : National Industry and Public Ownership, p. 77

কৰিছে। উনৈছ শতিকাত পুঁজিবাদী সংগঠনত বেচৰকাৰী আয়োগবিলাকে যি ভূমিকা লৈছিল, বৰ্তমান শতিকাত চৰকাৰী নিগমবিলাকে জাতীয়কৰণ কৰা শিল্প-বাণিজ্যবিলাকত তেনে ভূমিকা লৈছে। ৰাজহুৱা স্বাৰ্থৰ কাৰণে চৰকাৰী মালিকীস্বত্ব, চৰকাৰী দায়িত্ব আৰু ব্যৱসায়ী ব্যৱস্থাপনাৰ সংমিশ্ৰণত চৰকাৰী নিগম গঠন কৰা হৈছে। ডিমকে চৰকাৰী নিগমক কোনো বিশেষ ব্যৱসায়ী বা বিত্তীয় উদ্দেশ্যে ৰাষ্ট্ৰীয় আইন অনুসৰি স্থাপন কৰা চৰকাৰী উদ্যোগ বুলিছে।* ৰাষ্ট্ৰই অৰ্থনৈতিক উদ্যোগত যোগদান কৰাটো অপৰিহাৰ্য্য হৈ পৰিছে কাৰণে চৰকাৰী নিগমৰ গুৰুত্ব বাঢ়ি আহিছে। গুল্লাই চৰকাৰী নিগমক এইবুলি ব্যাখ্যা কৰিছে যে "ই নিৰ্দিষ্ট ক্ষমতা আৰু কাৰ্য্য আৰু বিত্তীয়ভাৱে স্বতন্ত্ৰ কোনো বিশেষ ক্ষেত্ৰ বা বিশেষ ব্যৱসায়ী উদ্যোগৰ ওপৰত থকা স্পষ্ট ক্ষেত্ৰাধিকাৰসহ বিধান সভাই সৃষ্টি কৰা এক নিগম নিকায়।"**

চৰকাৰী নিগমৰ আৱশ্যকতা

ৰাষ্ট্ৰই বিভাগ বা স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰ যোগেদি ব্যৱসায়, শিল্প আদি অৰ্থনৈতিক কাৰ্য্যসমূহ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিয়েই ক্ষান্ত থাকিব নোৱাৰে। জনসাধাৰণক কিছুমান অত্যাৱশ্যকীয় পণ্য আৰু সেৱা যুক্তিসংগত নিম্নিখত যোগাবৰ কাৰণে ৰাষ্ট্ৰই নিজেও কিছুমান শিল্প, বাণিজ্য আদি হাতত ল'ব লগা হয়। কিন্তু ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণে উপযুক্ত সংগঠনৰ আৱশ্যক। বেচৰকাৰী ব্যৱসায়, শিল্পৰ দৰে চৰকাৰী ব্যৱসায়, শিল্প আদিৰ ব্যৱস্থাপনা নিপুণ আৰু মিতব্যয়ী নহ'ব বুলি সমালোচনা কৰা হয়। ব্যৱসায় বা বাণিজ্যত চৰকাৰৰ চলিত বিভাগীয় সংগঠন আৰু কাৰ্য্যবিধি উপযোগী হ'ব নোৱাৰে। সংগঠন, বিত্ত আদি বিষয়ত বেচৰকাৰী সংগঠন অধিক নমনীয়, কাৰ্য্যবিধিত বঙাফিটাৰ বান্ধোনৰ অসুবিধা নাথাকে আৰু সবিশেষ প্ৰশাসনীয় নিয়ন্ত্ৰণৰপৰা মুক্ত। সেয়ে বেচৰকাৰী সংগঠনত নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়িতা পোৱা যায়। কিন্তু চৰকাৰী বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনাত এইবিলাক সুবিধা নাথাকে। অৰ্থনৈতিক উদ্যোগত চৰকাৰে কৃতকাৰ্য্যতা লাভ কৰিবলৈ হ'লে বেচৰকাৰী ব্যৱসায় ব্যৱস্থাপনাৰ কৌশলবিলাক প্ৰয়োগ কৰাৰ দৰকাৰ হৈ পৰে। যৌথ ব্যৱসায়

* Dimock, M.E. : British Public Utilities and National Development, p. 158

** M. C. Sukhla : Business Organisation and Management, p. 354

কোম্পানি বা আয়োগেই চবকাবব কাবণে এক আদর্শনীয় বেচবকাবী সংগঠন। বাষ্ট্রীয় অর্থ নৈতিক উদ্যোগব কাবণে নেয়ে বেচবকাবী সংগঠনব আহিত চবকাবী নিগমবিলাক গঠন কবা হৈছে। বাষ্ট্রীয় উদ্যোগ বা ব্যবসায়ত চবকাবী বিভাগ বা আয়োগবিলাক উপযুক্ত নহয় কাবণেই চবকাবী নিগমব আবশ্যকতা আহি পবিছে।

নিগমব সংজ্ঞা: আইনব বিবেচনাত নিগমক এক কৃত্রিম ব্যক্তি ধুলি কোৱা হয়; কাবণ ই স্বাভাবিক ব্যক্তিব সমষ্টিবে গঠিত হৈ এজন ব্যক্তিব দবে আইনগত কাম কবিবলৈ সক্ষম। নিগমব উমৈহতীয়া মোহব আক অবিচ্ছিন্ন উত্তবাধিকাবী স্বত্ব থাকে—সাধাবণ ব্যক্তিব দবে সম্পত্তি আহবণ কবিব পাবে, অধিকাব কবিব পাবে আক বিক্রীও কবিব পাবে। নিগম চুক্তিবদ্ধ হ'ব পাবে, ই গোচব তবিব পাবে আক নিগমব ওপবতো আনে গোচব তবিব পাবে। বিধায়ী সভাব আইন বা কার্য্যপালিকাক দিয়া চনদ পত্রব যোগেদি নিগমবিলাক গঠন কবা হয়। সাধাবণতে বিধায়ী সভাব আইন অনুসবিয়েই নিগমবিলাক স্থাপন কবা হয়।

চবকাবী নিগমব লক্ষণসমূহ

(১) সাধাবণ বিধিগত নিগমব দবে চবকাবী নিগমো এক বিধিগত ব্যক্তি (legal person)। ইয়াব বিধিগতভাবে সম্পত্তি কিনা, বিক্রী কবা আক অধিকাব কবাব স্বত্ব আছে। চুক্তি কবা আক গোচব কবাব ক্ষমতাও চবকাবী নিগমব থাকে। আনেও চবকাবী নিগমব ওপবত গোচব তবিব পাবে।

(২) বিধায়ী সভাব আইন অনুসবি চবকাবী নিগম স্থাপন কবা হয়। আইনে নিগমব বাজহুৱা লক্ষ্য, কর্তব্য, বিশেষ অধিকাব আদি নির্ধাবণ কবি দিয়ে।

(৩) চবকাবী নিগমব কার্য্যবিলাক ব্যবসায়ী বা ঔদ্যোগিক প্রকৃতিব। মুনাফাব পবিবর্তে বাজহুৱা সেৱাই নিগমব প্রধান উদ্দেশ্য; অথচ ব্যবসায়ী ব্যবস্থাপনাব কৌশলেবে নিগমবিলাক পবিচালনা কবা হয়। বিভাগব কঠিন কার্য্যবিধিবিলাক ইয়াত প্রয়োগ কবা নহয়। গতিকে চবকাবী নিগমক চবকাবী ক্ষমতা দিলেও বেচবকাবী উদ্যোগব দবে নমনীয়তা আক উপক্রমণব সুবিধা দিয়া হয়।

(৪) চবকাবী নিগমব নিজা মূলধনব নিধি বিধায়ী সভাবদ্বাবা অনুমোদন

কৰা হয়। চৰকাৰী বিত্তীয় ব্যৱস্থাবপৰা সেয়ে চৰকাৰী নিগমৰ বিত্তীয় বিষয় পৃথক কৰি দিয়া হয়। চৰকাৰী নিগমৰ নিজৰ নামত বিধিৰ অধিকাৰ স্বত্ব থাকে। মূলধন বিনিয়োগৰ যোগেদি আহৰণ কৰা ধনো নিগমৰ নিজ নিধিত জমা হয়। নিজৰ নিধি পৰিচালনাত চৰকাৰী নিগমৰ সম্পূৰ্ণ স্বাতন্ত্র্য থাকে, আৰু ইয়াৰ কাৰণে চৰকাৰৰ ওচৰত সাধাৰণ নীতিৰ বাহিৰে দায়ী থাকিব নালাগে।

(৫) নিগমৰ প্রশাসনীয় ক্ষেত্রতো কার্য্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্রণ নাথাকে। ইয়াৰ স্বতন্ত্রভাৱে প্রশাসন চলোৱাৰ ক্ষমতা থাকে। চৰকাৰে কেৱল নিগমৰ কাৰণে সাধাৰণ নীতি নির্ধাৰণ কৰি দিয়ে। নিগমৰ পৰিচালনা সঞ্চালকসকলৰ দৈনন্দিন প্রশাসন চলোৱাত সম্পূৰ্ণ দায়িত্ব থাকে।

(৬) চৰকাৰী নিগমৰ কর্মচাৰীসকলো জনসেৱা আয়োগৰদ্বাৰা নিযুক্ত নহয়। নিগমে নিজ কর্মচাৰীসকলক নিযুক্তি দিয়ে। নিগমৰ ব্যৱস্থাপনা, সেৱাৰ চর্ত, নিয়ন্ত্রণ, কৌশল আদি যেচৰকাৰী উদ্যোগৰ দৰে।

চৰকাৰী উদ্যোগৰ বিভিন্ন ব্যৱস্থাপনা

সাধাৰণতে চাৰি প্রকাৰৰ চৰকাৰী উদ্যোগ ব্যৱস্থাপনা পোৱা যায়; যেনে— চৰকাৰী নিগম ব্যৱস্থাপনা, বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনা, যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানি ব্যৱস্থাপনা আৰু মিশ্রিত যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানি বা চালনচুক্তি ব্যৱস্থা ব্যৱস্থাপনা।

বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনা : চৰকাৰৰ ব্যৱসায় বা ঔদ্যোগিক ব্যৱস্থাপনা কেতিয়াবা কোনো বিভাগৰ যোগেদিও কৰা হয়। চৰকাৰী উদ্যোগৰ বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনাৰ কিছুমান বিশেষ লক্ষণ পোৱা যায়। বিভাগীয় উদ্যোগ ব্যৱস্থাপনাত আৱশ্যক হোৱা ধন বার্ষিক বিনিয়োজনৰ যোগেদি বাজকোষৰপৰা দিয়া হয়। উদ্যোগৰপৰা পোৱা সমস্ত বা নির্দিষ্ট অংশৰ বাজহ বাজকোষত জমা দিয়া হয়।

বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনাৰ উদ্যোগৰ বাজেট (আয়-ব্যয়ক) হিচাপ, হিচাপ পৰীক্ষা আনবিলাক বিভাগৰ দৰে নিয়ন্ত্রণ কৰা হয়।

বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনাৰ উদ্যোগত জনসেৱা বিষয়াকেই নিযুক্ত কৰা হয়। উদ্যোগৰ কর্মচাৰীৰ সেৱা চর্ত আনবিলাক চৰকাৰী কর্মচাৰী সেৱা চর্তৰপৰা পৃথক নহয়।

বিভাগীয় প্রমুখে উদ্যোগ সম্পর্কীয় সকলো বিষয়ৰ ওপৰত প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণ কৰে।

বিভাগীয় ব্যবস্থাপনার উদ্যোগের ওপরত চরকারের বিনা-অনুমতিত কোনো গোচর তরিব পরা নহয়।

চরকারী উদ্যোগর বিভাগীয় ব্যবস্থাপনার প্রয়োজন

গোপনীয়তার আবশ্যকতা থকা, সাময়িক কৌশলর কারণে গুরুত্বপূর্ণ হোরা আদি কারণত বিভাগীয় ব্যবস্থাপনার প্রয়োজন হয়।

অর্থনৈতিক নিয়ন্ত্রণ, একচেটিয়া রাষ্ট্রীয় ব্যবসায়, ক্রয় আরু বচদ ব্যবস্থার কারণেও বিভাগীয় ব্যবস্থাপনার আবশ্যক হয়।

রাজনৈতিকভাবে কৈফিয়ৎদায়ী মন্ত্রীর নিয়ন্ত্রণাধীন হৈ থকাটোরেই বিভাগীয় ব্যবস্থাপনা উদ্যোগর প্রধান গুণ। আনবিলাক বিভাগর লগতো উপযুক্ত সম্পর্ক স্থাপনর যোগেদি অধিক সমন্বয় সাধনর সুবিধা হয়। বিভাগীয় ব্যবস্থাপনারে উদ্যোগ পরিচালনা করিলে অসুবিধা কিছুমানো উদ্ভব হয়। বিভাগীয় ব্যবস্থাপনাত চরকারর ক্ষমতা বাঢ়ি যায় আরু আনহাতে উদ্যোগত আবশ্যকীয় নমনীয়তা (flexibility) আরু উপক্রমণ (initiative) কমি যায়। উদ্যোগ আরু সাধারণ চরকারী আঁচনির মাজত যি বিশেষত্ব বজাই রাখির লাগে, তাক বিভাগীয় ব্যবস্থাপনাত করা নহয়। সাধারণ বিভাগবিলাকত হোরা অসুবিধাবোর, যেনে—বঙাফিটার বান্ধ, বিলম্ব, ঔদাসীন্য, অপর্য্যাপ্ত সেরা ইত্যাদি-বিলাক বিভাগীয় ব্যবস্থাপনার উদ্যোগতো পোরা যায়।

যৌথ ব্যবসায় কোম্পানি ব্যবস্থাপনা

রাষ্ট্রীয় উদ্যোগর যৌথ ব্যবসায় কোম্পানি ব্যবস্থাপনার বেচরকারী যৌথ ব্যবসায় কোম্পানির লগত যথেষ্ট সাদৃশ্য আছে। এই ক্ষেত্রত চরকারী নিগম ব্যবস্থাপনাতকৈ যৌথ ব্যবসায় কোম্পানি ব্যবস্থাপনার ঔদ্যোগিক লক্ষণ অধিক। সর্বসাধারণ কোম্পানি আইন অনুসরি যৌথ ব্যবসায় কোম্পানি স্থাপন করা হয়। চরকারে কোম্পানির মূলধনর যোগান ধরে। চরকারবরাবা চরকারী বিষয়া বা বেচরকারী লোকক ব্যবস্থাপনা ব'র্ডর সঞ্চালক নিযুক্ত করা হয়। ভারতর সিন্ধ্রী সার আরু বাসায়নিক কোম্পানি, শুক্ল বৈদ্যুতিক কোম্পানি, হিন্দুস্থান যন্ত্র-আহিলার কোম্পানি আদি ভালেমান যৌথ ব্যবসায় কোম্পানিয়ে রাষ্ট্রীয় উদ্যোগ পরিচালনা করিছে।

বিদেশী পুঁজি আরু কারিকরী সহায়র আবশ্যক হোরা উদ্যোগবিলাকর কারণে যৌথ ব্যবসায় কোম্পানিবিলাক গঠন করির লগা হৈছে। নতুনকৈ

জাতীয়কৰণ কৰা ব্যৱসায় বা উদ্যোগবিলাকৰ ক্ষেত্ৰতো যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানি গঠন কৰা হয়। যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানিত উদ্যোগৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় সাংগঠনিক নমনীয়তা আৰু উপক্ৰমণৰ সুবিধা থাকে। অৱশ্যে যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানিৰ যোগেদি ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ পৰিচালনা কৰিলে চৰকাৰী ধনৰ ওপৰত সংসদৰ নিয়ন্ত্ৰণ নাথাকে। সেয়ে কোম্পানি ব্যৱস্থাপনাৰ দোষ-ত্ৰুটিবিলাক সমালোচনা কৰাৰ সুবিধা নাথাকে। বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনা উদ্যোগৰ বা চৰকাৰী নিগমৰ যি সাংবিধানিক দায়িত্ব আছে, তেনে দায়িত্ব যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানিবিলাকৰ নাথাকে। গণতান্ত্ৰিক সমাজত যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানি এক অগণতান্ত্ৰিক ব্যৱস্থা। কোনো অসুবিধা নোহোৱাকৈ যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানিয়ে চলোৱা ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাক চৰকাৰী নিগমৰ বা বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনাৰ অধীনলৈ হস্তান্তৰ কৰিব পাৰি। কেৱল অবান্তৰ কোম্পানি নামটোৰ কাৰণেই অনিয়ন্ত্ৰিতভাবে ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাক এৰি দিয়াটো কেতিয়াও যুক্তিসংগত নহয়।

মিশ্ৰিত যৌথ ব্যৱসায় কোম্পানি ব্যৱস্থা বা চালনচুক্তি ব্যৱস্থা ব্যৱস্থাপনা

মিশ্ৰিত উদ্যোগ পৰিচালনাৰ ব্যৱস্থা ফ্ৰান্স, ইটালি, ভাৰত আদি দেশত প্ৰয়োগ কৰা হৈছে। এনে মিশ্ৰিত কোম্পানিত চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী মালিকীস্বত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণ সংমিশ্ৰণ হোৱাৰ সুবিধা ঘটে।

সাধাৰণতে মিশ্ৰিত কোম্পানিত নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰিদৰ্শনৰ ক্ষমতা চৰকাৰৰ হাতত থাকে। চৰকাৰে সঞ্চালক ম'ৰ্ডৰ সভাপতিক আৰু গৰিষ্ঠসংখ্যক সঞ্চালকক নিযুক্ত কৰে। অশোকা হোটেল, হিন্দুস্থান ছিপয়ার্ড লিমিটেড, স্কিণ্ডিয়া ষ্টিম নেভিগেচন কম্পেনি লিমিটেড আদি মিশ্ৰিত যৌথ কোম্পানি ব্যৱস্থাপনাৰ অন্তৰ্ভুক্ত ভাৰতৰ কেইটামান ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ। হিন্দুস্থান ছিপয়ার্ড কম্পেনিৰ সভাপতি, পৰিচালনা সঞ্চালক আৰু ছজন সঞ্চালকক ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে নিয়োগ কৰে; বাকী চাৰিজন সঞ্চালকক স্কিণ্ডিয়াসকলে মনোনীত কৰে। মুনাফা বিতৰণ, অংশপত্ৰ হস্তান্তৰকৰণ, ঋণ লোৱা, হিচাপ পৰীক্ষক নিয়োগ কৰা, ঋণপত্ৰ দিয়া আদিৰ ক্ষেত্ৰতো চৰকাৰে ক্ষমতা প্ৰয়োগ কৰে।

মিশ্ৰিত কোম্পানিৰ তাঁজেমান সুবিধা উল্লেখ কৰা হয়। মিশ্ৰিত কোম্পানিৰ যোগেদি চৰকাৰে বেচৰকাৰী ব্যৱসায়ী লোকৰ অভিজ্ঞতাৰপৰা

লাভবান হ'ব পাবে। অভিজ্ঞ ব্যবসায়ী লোকসকলক সাধাবণতে সঞ্চালক ব'ৰ্ডব সভ্য হিচাপে নিয়োগ কবি লোৱা হয়। মিশ্রিত কোম্পানিত ব্যবস্থাপকীয় নমনীয়তাব কাবণে কৃতকার্য্যতা লাভ কবা সহজ। মিশ্রিত কোম্পানিব যোগেদি বেচবকাবী পুঁজিব সদ্ব্যবহাব কবা হয়। এছিয়া আৰু আফ্রিকাব প্রগতিশীল দেশবিলাকত বাষ্ট্রীয় উদ্যোগ ব্যবস্থাপনাব এই নতুন কৌশলটো প্রয়োগ কবা হৈছে। অনগ্রসব অর্থনৈতিক অবস্থা, কাবিকবী লোকব অভাব আৰু বিত্তীয় অভাবব ক্ষেত্রতো বাষ্ট্রীয় উদ্যোগ পবিচালনাব কাবণে মিশ্রিত কোম্পানি ব্যবস্থাপনা এটা ভাল কৌশল।

মিশ্রিত কোম্পানিব ব্যবস্থাপনাত নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়িতা লাভত অসুবিধাও আছে। সীমিত পুঁজিব মিশ্রিত কোম্পানিয়ে ইয়াব ক্ষমতা আৰু সম্পদবিনি সুপবিকল্পিতভাবে আৰু সতর্কতাবে প্রয়োগ নকবিবও পাবে।

বাষ্ট্রীয় উদ্যোগব ব্যবস্থাপনাত পবিস্থিতি, পুঁজি, কাবিকবী জ্ঞান আদি দিশবিলাক সূক্ষ্মভাবে পবীক্ষা কবি কোনপ্রকাবব ব্যবস্থাপনা উপযোগী তাক নির্ধাবণ কবা উচিত। যিকোনো বাষ্ট্রীয় উদ্যোগতে যিকোনো প্রকাবব ব্যবস্থাপনা ফলদায়ক হ'ব নোৱাবে।

অবশ্যে বাষ্ট্রীয় উদ্যোগব ব্যবস্থাপনাব ক্ষেত্রত চবকাবী নিগমব গুৰুত্ব অধিক। সেয়ে বর্তমান অধ্যায়ত ইয়াব বিষয়ে বিশদ আলোচনা কবা হৈছে।

চবকাবী নিগমব বিকাশ

ঔদ্যোগিক আৰু ব্যবসায়ী ক্ষেত্রত চবকাবী নিগম স্থাপন হোৱাব আগতে অর্থাৎ উনৈছ শতিকাতে আনবিলাক চবকাবী কার্য্য চলাবব কাবণে কিছুমান চবকাবী নিগম ব্রিটেইনত স্থাপিত হৈছিল। বর্তমান শতিকাব আবম্ভণিতো এনেবিলাক চবকাবী নিগম প্রতিষ্ঠিত হৈছে। দান আয়োগ (১৮৫৩), চিকিৎসা গবেষণা পবিষদ (১৯২৮), কলা পবিষদ (১৯৪০), নিয়ন্ত্রণ ব'ৰ্ড (১৯১৩) আদি চবকাবী নিগমবিলাক প্রশাসনীয়, কাবিকবী, সাংস্কৃতিক আদি চবকাবী কার্য্য পালনব কাবণে স্থাপন কবা হৈছিল।

ব্রিটেইনত ঔদ্যোগিক আৰু ব্যবসায়ী চবকাবী নিগমবিলাক দ্বিতীয় মহাসমবব (১৯৪৫) আগে-পিছে স্থাপিত হৈছে। লণ্ডন কর্তৃত্বব বন্দব (১৯০৪), কেন্দ্রীয় বিদ্যুৎ ব'ৰ্ড (১৯২৬), ব্রিটিছ অনাৰ্তাব নিগম (১৯২৮), লণ্ডন যাত্রী পবিবহন ব'ৰ্ড (১৯২৩) (এতিয়া ব্রিটিছ পবিবহন আয়োগ) আৰু ব্রিটিছ

বিদেশী বিমানপথ নিগম (১৯৩৯) দ্বিতীয় মহাসমৰৰ আগভাগত স্থাপন কৰা হৈছিল।

পঞ্চম দশকৰ দ্বিতীয়ার্ধত (১৯৪৫-৫১) বহুৰা চৰকাৰে জাতীয়কৰণ আঁচনি অনুসৰি ভালেমান চৰকাৰী নিগম স্থাপন কৰে। এই নিগমবিলাক হৈছে—ইংলেণ্ড বেংক (১৯৪৫), জাতীয় কয়লা ব'র্ড (১৯৪৬), ব্রিটিছ পৰিবহন আয়োগ (১৯৪৬), ব্রিটিছ বিদেশী বিমান নিগম (১৯৪৬), ব্রিটিছ বিমানপথ নিগম (১৯৪৬), কেঁচা কপাহ আয়োগ (১৯৪৬), বিদেশী খাদ্য নিগম (১৯৪৭), তাঁৰ আৰু অনাতাঁৰ বিকাশ নিগম (১৯৪৭), ব্রিটিছ বিদ্যুৎ কর্তৃত্ব (১৯৪৭) আৰু জাতীয় গেছ পৰিষদ (১৯৪৮)।

আমেৰিকাতো যথেষ্ট চৰকাৰী নিগম স্থাপন কৰা হৈছে। ১৯০৪ চনত স্থাপন কৰা পানামা ৰেইল ৰ'ড কম্পেনিটোৱেই আমেৰিকাৰ প্ৰথম চৰকাৰী নিগম। প্ৰথম মহাযুদ্ধৰ সময়ত কিছুমান বৃহৎ আয়তনৰ চৰকাৰী নিগম গঢ়ি উঠিছিল। এইবিলাক নিগম হৈছে—আমেৰিকাৰ গৃহ নিগম, আমেৰিকাৰ খাদ্য নিগম, যুদ্ধ বিত্তীয় নিগম, সংকটকালীন যুদ্ধ জাহাজ নিগম ইত্যাদি। যুদ্ধ অৱসানৰ কিছু বছৰৰ পাছত এইবিলাকৰ ভালেমান নিগম বন্ধ কৰি দিয়া হয়। ১৯২৯ চনৰ অৰ্থনৈতিক সংকোচনৰ পাছতো কিছুমান চৰকাৰী নিগম স্থাপিত হৈছিল। পুনৰনির্মাণ বিত্তীয় নিগম (১৯৩২), গৃহ মালিকৰ ঋণ নিগম (১৯৩৩), টেনেছি উপত্যকা কর্তৃত্ব (১৯৩৩), যুক্তৰাজ্যীয় পাম বন্ধক নিগম (১৯৩৩) আদি নিগমবিলাক স্থাপন হৈছিল। দ্বিতীয় মহাসমৰৰ পাছতো কিছুমান চৰকাৰী নিগম স্থাপন কৰা হয়। প্ৰতিৰক্ষা গৃহ নিগম (১৯৪০), প্ৰতিৰক্ষা যোগান নিগম (১৯৪০), ৰবৰ উন্নয়ন নিগম (১৯৪০), আমেৰিকাৰ বাণিজ্য কোম্পানি (১৯৪২) আদি স্থাপন কৰা হয়। যুদ্ধৰ অৱসানৰ পাছত বহুতো চৰকাৰী নিগম বন্ধ কৰি দিয়া হয়।

১৯৫৩ চনত মুঠতে সাতত্ৰিছটা পূৰ্ণ চৰকাৰী নিগম আৰু তেৰটা মিশ্ৰিত নিগম আছিল। পুনৰনির্মাণ বিত্তীয় নিগমটো ১৯৫৩ চনত বন্ধ কৰা হয়। নিগমৰ কিছুমান কাৰ্য্য অৱশ্যে বাণিজ্য বিভাগৰ অন্তৰ্গত ক্ষুদ্ৰ ব্যৱসায় প্ৰশাসনলৈ হস্তান্তৰিত হয়।

ছেইণ্ট লৰেন্স সমুদ্ৰপথ উন্নয়ন নিগম ১৯৫৪ চনত স্থাপন কৰা হয়। যুক্তৰাজ্যীয় সুযোগ নিগমো ১৯৫৪ চনত কৃত্ৰিম ৰবৰ প্ৰতিষ্ঠান আৰু টিন গলোৱা কাৰখানা চলাবৰ কাৰণে প্ৰতিষ্ঠা কৰা হয়।

আমেৰিকাত সংকটকালীন অৱস্থাত (যেনে—দুই মহাযুদ্ধ আৰু অর্থ-নৈতিক সংকোচনৰ সময়ত) বহুতো চৰকাৰী নিগম স্থাপন হৈছিল যদিও সংকট অৱসানৰ লগে লগে এইবিলাকৰ গুৰুত্ব কমি আহিছিল ; ফলস্বৰূপে প্ৰায়বিলাক নিগমৰো অৱসান ঘটোৱা হয়।

ভাৰতত স্বাধীনতাৰ আগতে কেৱল বিজার্ভ বেংক ১৯৩৪ চনত চৰকাৰী নিগম হিচাপে প্ৰতিষ্ঠিত হয়। স্বাধীনতাৰ পিছৰপৰা অনগ্ৰসৰ অর্থনৈতিক অৱস্থাৰ উন্নতি সাধনৰ উদ্দেশ্যে কিছুমান মৌলিক আৰু প্ৰধান উদ্যোগ কংগ্ৰেছৰ সমাজীকৰণ নীতি অনুসৰি, চৰকাৰী নিগম ব্যৱস্থাপনাৰ যা আন প্ৰকাৰৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ অধীনলৈ অনাৰ চেষ্টা চলিল। কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে স্থাপন কৰা চৰকাৰী নিগমবিলাক হ'ল—দামোদৰ উপত্যকা নিগম (১৯৪৮), পুনৰসংস্থান বিত্ত নিগম (১৯৪৮), কৰ্মচাৰীৰ ৰাষ্ট্ৰীয় বীমা নিগম (১৯৪৮), ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম (১৯৪৮), ভাৰতীয় বিমানপথ নিগম (১৯৫৩), এয়াৰ ইণ্ডিয়া ইণ্টাৰনেচনেল (১৯৫৫), ষ্টেট বেংক (১৯৫৫), জীৱন বীমা নিগম (১৯৫৬) আৰু কেন্দ্ৰীয় গুদাম নিগম (১৯৫৬) কোম্পানি আইন অনুসৰি পঞ্জীয়ন কৰা জাতীয় কয়লা উন্নয়ন নিগম, ৰাষ্ট্ৰীয় ব্যৱসায় নিগম আদি কোম্পানি আৰ্হিৰ চৰকাৰৰদ্বাৰা নিয়ন্ত্ৰিত ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ স্থাপন হৈছে। ৰাজ্যবিলাকৰ পৰ্য্যায়ত পথ পৰিবহন আইন (১৯৪৮) আৰু বাজ্যিক বিত্তীয় নিগম আইনৰ (১৯৫১) ভিত্তিত পথ পৰিবহন আৰু বাজ্যিক বিত্তীয় নিগমবিলাক গঢ়ি তোলা হৈছে।

চৰকাৰী নিগমৰ বিশেষ লক্ষ্যসমূহ

ঋণ সম্প্ৰসাৰণ বা সুযোগ, ঔদ্যোগিক, বাণিজ্যিক বা ব্যৱসায়ী উদ্যোগৰ পৰিচালনা আৰু ব্যৱস্থাপনা, বহুমুখী উন্নয়ন আঞ্চলিক আঁচনি আৰু সংকট-কালীন সমস্যাৰ কাৰণে লোৱা উদ্যোগ ব্যৱস্থাপনা আৰু পৰিচালনা—এই চাৰিটাই চৰকাৰী নিগমৰ বিশেষ লক্ষ্যসমূহ বুলি-ধৰা হয়।

অর্থনৈতিক সংকোচনৰ সময়ত আমেৰিকাত দ্বিতীয় সংকটৰ সম্মুখীন হোৱা বেংক, বীমা, পৰিবহন, উৎপাদন আৰু আন বেচৰকাৰী নিগমবিলাকক ঋণৰ সুবিধা দিবৰ কাৰণে কিছুমান বিত্তীয় নিগম স্থাপন লৈছিল। পুনর্নির্মাণ বিত্ত নিগম, গৃহ মালিকৰ ঋণ নিগম, উৎপাদন ঋণ নিগম, পণ্যদ্ৰব্য ঋণ নিগম আৰু যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় জমা বীমা নিগম, ঋণ আগবঢ়োৱা চৰকাৰী নিগম হিচাপে উল্লেখযোগ্য। ভাৰতত শৰণার্থীসকলে যাতে সুলভ সুদত ঋণ লৈ কোনো

ব্যৱসায়-বাণিজ্য কৰি জীৱিকা নিৰ্বাহ কৰিব পাৰে, তাৰ কাৰণে পুনৰসংস্থান বিত্ত নিগম (১৯৪৮) স্থাপন কৰা হৈছিল। পুঁজিৰ আৱশ্যক হোৱা উদ্যোগ-বিলাকক ঋণ যোগাবলৈ বা দেশৰ আৰ্থিক উন্নয়নৰ উদ্দেশ্যে নতুন উদ্যোগ গঢ়ি তোলাত ঋণেৰে সহায় কৰিবলৈ ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম স্থাপন কৰা হয়।

বহুতো ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ, বাণিজ্য আৰু ব্যৱসায় পৰিচালনা আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগম গঢ়ি তোলা হয়। পানামা বেলপথ কোম্পানি, আন্তঃ-দেশীয় জলপথ নিগম, যুক্তৰাজ্যীয় অতিৰিক্ত দ্ৰব্য নিগম আদি চৰকাৰী নিগম-বিলাকৰ যোগেদি আমেৰিকাৰ চৰকাৰে পৰিবহন ব্যৱস্থা, উৎপাদন আৰু বিতৰণ, নিৰ্মাণ, সহায় আৰু নিম্ন ব্যয়ৰ গৃহনিৰ্মাণ আৰু ভাৰা দিয়া ক্ষেত্ৰত ব্যৱসায়ী আৰু বাণিজ্যিক কাৰ্য্যবিলাক হাতত লৈছে। ভাৰততো বিমানপথ নিগম, ষ্টেট বেংক, জীৱন বীমা নিগম, পথ পৰিবহন নিগম আদি ব্যাৱসায়িক ভিত্তিৰ নিগমবিলাক সৃষ্টি কৰা হৈছে।

কিছুমান পিছপৰা অঞ্চলৰ বহুমুখী উন্নয়নৰ কাৰণেও চৰকাৰী নিগমৰ আৱশ্যক হয়। আমেৰিকাৰ টেনেছি উপত্যকা কৰ্তৃত্ব, ভাৰতৰ দামোদৰ উপত্যকা নিগমক বহুমুখী উন্নয়নৰ কাৰণে স্থাপন কৰা চৰকাৰী নিগম হিচাপে উল্লেখ কৰিব পাৰি।

সংকটকালীন সমস্যাৰ সমাধানৰ কাৰণে চৰকাৰে কিছুমান চৰকাৰী নিগম স্থাপন কৰিব লগা হয়। দুয়োখন মহাযুদ্ধ আৰু অৰ্থনৈতিক সংকোচনৰ সময়ত আমেৰিকাত বহুতো সংকটকালীন চৰকাৰী নিগম স্থাপন কৰা হৈছিল; কিন্তু সংকটকালীন অৱস্থাৰ অৱসানৰ পাছত ভালেমান নিগমৰ অৱসান ঘটোৱা হয়। ১৯৪৮ চনৰ আয়-ব্যয়ক বাণীত প্ৰেছিডেণ্ট ট্ৰুমেনে নিগম সংগঠনৰ কাৰণে চাৰিটা ভিত্তিৰ উল্লেখ কৰিছে। যেনে—"যেতিয়া চৰকাৰী আইন প্ৰধানকৈ ব্যৱসায়ী প্ৰকৃতিৰ হয়, যেতিয়া ই বাজহ উৎপাদক আৰু আত্মবৰ্তনৰ কাৰণে সম্ভাৱনাপূৰ্ণ হয়, যেতিয়া জনসাধাৰণৰ লগত সংখ্যাধিক ব্যৱসায়ীৰ লেনদেন থাকে আৰু সচৰাচৰ বিনিয়োগৰ ঠাইত যেতিয়া অধিক নমনীয়তাৰ আৱশ্যক হয়।"*

প্ৰশাসনীয় বিভাগ আৰু চৰকাৰী নিগম

প্ৰশাসনীয় বিভাগ আৰু চৰকাৰী নিগমৰ আধিক্ৰমিক গঠনৰ মাজত বিশেষ

*L. D. White: op. cit, pp. 129-130

বৈষম্য পৰিলক্ষিত নহয়। দুয়ো ক্ষেত্ৰতে ব্যয়', উপভাগ, শাখা আৰু খণ্ড—এই আধিক্ৰমিক পর্য্যায়বিলাকৰ ওপৰত কৰ্মবিভাজন নীতি অনুসৰি নিৰ্দিষ্ট কার্য্য পালনৰ ভাৰ ন্যস্ত কৰা হয়। কিন্তু কার্য্যপালিকা আৰু বিধায়ী সভাৰ সম্পৰ্কৰ ক্ষেত্ৰত আৰু বেচৰকাৰী ব্যৱসায় আৰু শিল্পৰ কার্য্যবিধি গ্ৰহণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰশাসনীয় বিভাগ আৰু চৰকাৰী নিগমৰ মাজত বৈষম্য দেখা যায়।

কার্য্যপালিকাৰ বা সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীৰ ওচৰত কৈফিয়ৎদায়ী হৈ থাকিলেও চৰকাৰী নিগমে আভ্যন্তৰিক বিষয়ত আইন বা চনদ পত্ৰৰ ভিত্তিত স্বায়ত্ততা ভোগ কৰে। বিভাগৰ ক্ষেত্ৰত কার্য্যপালিকা বা সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীয়ে আভ্যন্তৰিক যি কোনো বিষয়ত হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে; কিন্তু চৰকাৰী নিগমৰ আভ্যন্তৰিক বিষয়ত তেনে হস্তক্ষেপ কৰিব নোৱাৰে। কার্য্যপালিকা বা ভাৰপ্ৰাপ্ত মন্ত্ৰীৰ চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত থকা নিয়ন্ত্ৰণ সীমিত। সঞ্চালকসকলৰ নিয়োগ বা অপসৰণ সাধাৰণ নীতিৰ বিষয়ে নিৰ্দেশ আৰু নিগম সম্পৰ্কীয় যি কোনো সংবাদ আৰু প্ৰতিবেদন দাবী কৰাৰ স্বত্ব—এই তিনিটা মূল বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰতহে কার্য্যপালিকা বা ভাৰপ্ৰাপ্ত মন্ত্ৰীয়ে সীমিত নিয়ন্ত্ৰণ ক্ষমতা প্ৰয়োগ কৰিব পাৰে।

চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত বিধায়ী সভাৰ নিয়ন্ত্ৰণো প্ৰশাসনীয় বিভাগতকৈ অধিক নহয়। সংসদীয় বাষ্ট্ৰত বিভাগীয় বাৰ্ষিক ব্যয়ৰ অনুমোদনৰ ক্ষমতা সংসদৰ হাতত থাকে। বিভাগবিলাকে সংসদৰদ্বাৰা অনুমোদিত নিৰিখতকৈ অধিক ব্যয় কৰাৰ ক্ষমতা নাথাকে। অধিক ব্যয়ৰ কাৰণে সংসদৰপৰা পুনৰ অনুমোদন ল'ব লগা হয়। দ্বিতীয় বছৰৰ শেষত ব্যয় নোহোৱা ধনৰ ওপৰত বিভাগবিলাকৰ স্বত্ব নাথাকে। একেটা বিভাগৰে বিভিন্ন শিতানত অনুমোদিত হোৱা ধন সালসলনি কৰি ব্যয় কৰাৰো ক্ষমতা নাথাকে। বিভাগবিলাকে সংগ্ৰহ কৰা বাজহ সঞ্চিত নিধিত জমা হয়। বিভাগবিলাকৰ নিজা নিধি নাথাকে বা অভাৱ পূৰাবৰ কাৰণে ঋণ লোৱাৰ ব্যৱস্থাও কৰিব নোৱাৰে। গতিকে দ্বিতীয় ক্ষেত্ৰত বিভাগবিলাকৰ ওপৰত সংসদৰ সম্পূৰ্ণ ক্ষমতা থাকে। কিন্তু চৰকাৰী নিগমে দ্বিতীয় বিষয়ত যথেষ্ট স্বাতন্ত্ৰ্য ভোগ কৰে। সংসদে চৰকাৰী নিগম স্থাপনৰ সময়ত আৱশ্যকীয় মূলধন একেবাৰতে অনুমোদন কৰে। নিগমে এই মূলধনৰপৰা আয়-ব্যয় প্ৰস্তুত কৰা, সলনি কৰা, বিনিয়োগৰপৰা হোৱা আয়, মুনাফা, আৱশ্যক হ'লে ঋণ লোৱা আদি দ্বিতীয় বিষয়বিলাকত চৰকাৰী নিগমৰ সম্পূৰ্ণ ক্ষমতা থাকে; এইবিলাক বিষয়ত সংসদে কোনো নিয়ন্ত্ৰণ বা হস্তক্ষেপ নকৰে। অৱশ্যে চৰকাৰী নিগমে বিচৰা

অতিৰিক্ত ধনৰ অনুমোদনৰ ক্ষেত্ৰতহে সংসদে অনুমোদন কৰা-নকৰাৰ ক্ষমতা আছি পৰে। গতিকে সংসদে চৰকাৰী নিগমক বাৰ্ষিক ব্যয় অনুমোদনৰ যোগেদি বিভাগবিলাকৰ দৰে কঠোৰ নিয়ন্ত্ৰণ নকৰে।

সংসদে বিভাগীয় প্ৰশাসনৰ সম্পৰ্কে ভাৰপ্ৰাপ্ত মন্ত্ৰীক প্ৰশ্ন কৰাৰ যোগেদিও বিভাগৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ চলায়। বিভাগৰ যি কোনো বিষয়ৰ ওপৰত সংসদে প্ৰশ্ন সুধিব পাৰে। সেয়ে মন্ত্ৰী আৰু বিভাগে সংসদৰ প্ৰতি থকা দায়িত্বৰ কাৰণে সদায় সতৰ্ক হৈ থাকিব লাগে। বিভাগৰ ওপৰত সম্পৰ্ক ক্ষমতা আৰু কৰ্তৃত্ব থাকে কাৰণে মন্ত্ৰীসকলে বিভাগীয় যি কোনো বিষয়ৰ ওপৰত সংসদে সোধা প্ৰশ্নৰ উত্তৰ দিবলৈ সক্ষম হয়। কিন্তু চৰকাৰী নিগমৰ ক্ষেত্ৰত মন্ত্ৰীয়ে নিগমৰ যি কোনো বিষয়ৰ ওপৰত সংসদে সোধা প্ৰশ্নৰ উত্তৰ দিবলৈ বাধ্য নহয়, কাৰণ নিগমৰ কেইটামান বহল দিশৰ ওপৰতহে মন্ত্ৰীৰ ক্ষমতা আৰু নিয়ন্ত্ৰণ সীমিত হৈ থাকে। গতিকে সংসদেও প্ৰশ্নবাণৰ যোগেদি চৰকাৰী নিগমক সীমিতভাৱেহে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে।

বিত্তীয় বিষয়ত বিভাগবিলাক সদায় সংসদৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল। চৰকাৰী নিগমক কেৱল আৱশ্যকতহে সংসদে বিশেষ এটা নিৰিখৰ বিত্তীয় অনুদান দিয়ে। পাছলৈ বিত্তীয় বিষয়ত চৰকাৰী নিগমবিলাক আত্মনিৰ্ভৰশীল হোৱাটো আশা কৰা হয়। আত্মনিৰ্ভৰশীল অৱস্থা পোৱাৰ আগতে অতিৰিক্ত ধনৰ আৱশ্যক হ'লে নিগমে ঋণৰ যোগেদি সংগ্ৰহ কৰাৰ ক্ষমতা থাকে বা সংসদেও ওপৰঞ্চি অনুদান অনুমোদন কৰিব পাৰে। কিন্তু বিভাগবিলাকে আৱশ্যক হোৱা অতিৰিক্ত ধনৰ কাৰণে সংসদৰ অনুদানৰ ওপৰত সম্পূৰ্ণ নিৰ্ভৰশীল।

চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ কৰ্মচাৰী নিয়োগ ব্যৱস্থা গাইগুটীয়া। বিভাগীয় কৰ্মচাৰী নিয়োগৰ ক্ষেত্ৰত মানি চলিবলগীয়া জনসেৱা নিয়মবিলাকৰপৰা চৰকাৰী নিগমবিলাক মুক্ত। নিয়োগ আৰু পদোন্নতি সম্পূৰ্ণ গুণ ভিত্তিত হয়। যেচৰকাৰী উদ্যোগ প্ৰতিষ্ঠানবিলাকৰ কৃতকাৰ্য্যতাৰ মূল কাৰণবিলাকৰ অন্যতম কাৰণ হৈছে প্ৰকৃত অৰ্হতা, সামৰ্থ্য আৰু উৎসাহ থকা লোকৰ নিয়োগ আৰু পদোন্নতিৰ ওপৰত দিয়া গুৰুত্ব। চৰকাৰী নিগমত অকৰ্মণ্য কৰ্মচাৰীৰ কৰ্মনিশ্চয়তা নাথাকে, তেওঁলোকক কামৰপৰা সহজে বৰখাস্ত কৰা হয়। কিন্তু বিভাগীয় কৰ্মচাৰীৰ ক্ষেত্ৰত তেওঁলোকে কোনো বে-আইনী কাম নকৰিলে উদাসীন বা অকৰ্মণ্য হ'লেও কাৰ্য্যকালৰ সুৰক্ষণ ব্যৱস্থা থাকে।

চৰকাৰী নিগমৰ ক্ৰিয়াবিধি আৰু নীতিৰ নমনীয়তা আন এটা বিশেষ লক্ষণ। নিগমবিলাকে বিনিয়োগ, ক্ৰয়, বিক্ৰয় আদিত কোনো দৃঢ় নীতি মানি চলিব নালাগে। পৰিস্থিতি অনুযায়ী নিয়ম-নীতি সলনি কৰি কাৰ্য্য সম্পাদন কৰাৰ ক্ষমতা আৰু স্বাধিকাৰ থাকে। চৰকাৰী নিগমত নিৰ্দিষ্ট নিয়মতকৈ নিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্যৰ প্ৰতিহে লক্ষ্য ৰখা হয়। কিন্তু বিভাগবিলাকৰ ক্ষেত্ৰত কেৱল লক্ষ্যৰ কথা ভাবিলেই নহয়, নিৰ্দিষ্ট নিয়ম ; বিনিয়ম আৰু কাৰ্য্যবিধি মানিহে লক্ষ্য সাধনৰ কাৰণে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব লগা হয়। বেচৰকাৰী প্ৰতিষ্ঠানৰ দৰে চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ ব্যৱস্থাপনাই ক্ৰিয়াবিধিৰ ক্ষেত্ৰত লক্ষ্য সাধনৰ কাৰণে যথেষ্ট স্বাতন্ত্ৰ্য আৰু নমনীয়তাৰে কাম কৰাৰ ক্ষমতা থাকে।

চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ হিচাপ পৰীক্ষা চৰকাৰী হিচাপ পৰীক্ষকে কৰাৰ ক্ষমতা নাথাকে। বাণিজ্যিক বা আন প্ৰতিষ্ঠানৰ হিচাপ পৰীক্ষকদ্বাৰা নিগমবিলাকৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ ব্যৱস্থা থাকে। বিভাগবিলাকে আইন আৰু ক্ৰিয়াবিধি মানি ব্যয় কৰিছে নে নাই তাক পৰীক্ষা কৰাই চৰকাৰী হিচাপ পৰীক্ষকৰ মূল কৰ্তব্য। কিন্তু বাণিজ্যিক হিচাপ পৰীক্ষক নিগমবিলাকৰ লক্ষ্যৰ প্ৰতি সদায় সজাগ। মুনাফা, অপচয়, বিত্তীয় সুস্থতা আদি নিগমৰ বিভিন্ন দিশবিলাকহে বাণিজ্যিক হিচাপ পৰীক্ষকে পৰীক্ষা কৰে ; নিয়ম, ক্ৰিয়াবিধি আদি দিশবিলাক তেওঁৰ কাৰণে গৌণ।

নাগৰিকৰ বা কোনো সংস্থাৰ ক্ষতি কৰিলে চৰকাৰী নিগমবিলাকে ক্ষতিপূৰণ দিবলৈ বাধ্য। ক্ষতিপূৰণৰ কাৰণে ন্যায়ালয়ত নিগমৰ বিৰুদ্ধে গোচৰো তৰিব পাৰি। বিভাগবিলাকে নিযুক্ত সাৰ্বভৌম ক্ষমতাৰে কাম কৰে কাৰণে চুক্তিবিহীন ক্ষতিপূৰণৰপৰা (torts) মুক্ত।

চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত সংসদৰ সীমিত নিয়ন্ত্ৰণ থাকে কাৰণে ৰাজনৈতিক প্ৰভাৱমুক্তপৰা নিগমবিলাক প্ৰভাৱান্বিত হোৱাৰ সুবিধা নাথাকে ; কিন্তু বিভাগবিলাকৰ ওপৰত সহজে ৰাজনৈতিক প্ৰভাৱ পৰাৰ সুবিধা থাকে।

চৰকাৰী নিগম আৰু বেচৰকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান

প্ৰশাসনীয় বিভাগতকৈ বেচৰকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ লগতহে চৰকাৰী নিগমবিলাক বহু দিশত মিলে। চৰকাৰী নিগম আৰু বেচৰকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ মাজত যথেষ্ট পাৰ্থক্যও আছে। চৰকাৰী নিগমৰ মূল লক্ষ্য হ'ল

জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থ আৰু সেৱা, বেচৰকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ মূল লক্ষ্য হ'ল মুনাফা। আত্মনিৰ্ভৰশীল হ'বৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগমৰ কাৰণেও মুনাফা অৰ্জনৰ আৱশ্যকতা আছি পৰে। কিন্তু মুনাফা অৰ্জন এটা গৌণ লক্ষ্যহে। জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থ আৰু সেৱা বিসৰ্জন দি চৰকাৰী নিগমে মুনাফা অৰ্জন কৰাটো মূল লক্ষ্য হিচাপে ল'ব নোৱাৰে। অৱশ্যে বেচৰকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানকো যি কোনো অসৎ উপায় অৱলম্বন কৰি আৰু অস্বাভাৱিকভাৱে মূল্য বঢ়াই জনসাধাৰণৰ আৰু দেশৰ স্বাৰ্থৰ ক্ষতি কৰি মুনাফা অৰ্জন কৰিবলৈ দিয়া নহয়। সেয়ে বেচৰকাৰী অৰ্থনৈতিক, ঔদ্যোগিক, বাণিজ্যিক আৰু ব্যৱসায়ী কাৰ্য্যকলাপ নিয়ন্ত্ৰণৰ কাৰণেই আমেৰিকাত স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ-বিলাকৰ উদ্ভাৱন কৰা হৈছে।

চৰকাৰী নিগমত অংশীদাৰৰ ব্যৱস্থা নাই। চৰকাৰী নিগমৰ ষ্টক কিনিলেও কিনোতা অংশীদাৰ হ'ব নোৱাৰে। ষ্টক কিনোতাক নিৰ্দিষ্ট নিৰিখত সুত দিয়া হয়। তেওঁলোকৰ নিগম পৰিচালনাত কোনো স্বত্ব নাথাকে। কিন্তু বেচৰকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানত অংশীদাৰ থাকে, তেওঁলোকে ব্যৱসায় পৰিচালনাত ভাগ লয় আৰু অংশপত্ৰ অনুসৰি লভ্যাংশ ভোগ কৰে।

মুনাফাৰ প্ৰতি ঔদাসীন্য আৰু অংশীদাৰৰ অবৰ্তমানে চৰকাৰী নিগমক এক বিশিষ্ট স্থান দিছে আৰু বেচৰকাৰী যুক্ত ব্যৱসায় কোম্পানিবপৰা মৌলিকভাৱে পৃথক কৰিছে।

চৰকাৰী নিগমৰ দোষসমূহ ঃ চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ আভ্যন্তৰিক ব্যৱস্থাপনাত স্বাতন্ত্ৰ্য আৰু সাধাৰণ নীতিৰ ক্ষেত্ৰত মন্ত্ৰ্যালয়িক নিয়ন্ত্ৰণ আছে বুলি কোৱা হয়। কিন্তু ব্যাৱহাৰিক ক্ষেত্ৰত নীতি বিষয় আৰু দৈনন্দিন বিষয়ৰ মাজত স্পষ্ট ৰেখা টনা সহজ নহয়। নীতি নিৰ্ধাৰণৰ প্ৰক্ৰিয়াত যি কোনো সংগঠনৰ প্ৰত্যেক পৰ্য্যায়েই জড়িত হৈ থাকে। গতিকে নীতি বিষয়ৰ নিৰ্ধাৰণৰ কথা আছি পৰিলে আভ্যন্তৰিক দৈনন্দিন বিষয়বিলাকো আছি পৰে। দৈনন্দিন বিষয়বোৰৰ ক্ষুদ্ৰ সিদ্ধান্তসমূহৰ ভিত্তিত নিৰ্ধাৰণ নকৰা সাধাৰণ নীতি বক্ত-মাংসবিহীন জঁকাৰ দৰে হৈ পৰিব। সেয়ে সাধাৰণ নীতি নিৰ্ধাৰণৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা নিয়ন্ত্ৰণৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগমৰ আভ্যন্তৰিক বিষয়ত অত্যধিক হস্তক্ষেপৰ সম্ভাৱনা থাকে ; নিগমৰ স্বাতন্ত্ৰ্য অটুট ৰাখিবলৈ গ'লে মন্ত্ৰ্যালয়িক নিয়ন্ত্ৰণো অধিক মাত্ৰাত কমি যাব। এই দুয়োটা সম্ভাৱনাৰ কাৰণে নিগম আৰু চৰকাৰৰ মাজত বিৰোধৰ সৃষ্টি হ'ব পাৰে। ভাৰতৰ

ধামোদৰ উপত্যকা নিগমৰ ক্ষেত্ৰত অত্যধিক স্বাতন্ত্র্যৰপৰা বিৰোধ সৃষ্টি হোৱা দেখা যায়। লোকসভাৰ প্ৰকল্প সমিতিয়ে ১৯৫১-৫২ৰ পঞ্চম প্ৰতিবেদনত ধামোদৰ উপত্যকা নিগমে মাত্ৰাধিক স্বাতন্ত্র্য ভোগ কৰিছে বুলি অভিযোগ আনিছে। চৰকাৰে বিধিগত ক্ষমতা থকা সত্ত্বেও নিয়ন্ত্রণ কৰিবলৈ অক্ষম হৈছে। চৰকাৰৰ কৰ্তৃত্ব আৰু উপদেশকো ধামোদৰ উপত্যকা নিগমে উপেক্ষা কৰিছে বুলি প্ৰতিবেদনত কোৱা হৈছে। কিছুমান ক্ষেত্ৰত চৰকাৰেও অনাৱশ্যকীয় হস্তক্ষেপ কৰি নিগমৰ স্বাতন্ত্র্য আৰু কাৰ্য্যত বাধাৰ সৃষ্টি কৰে।

সীমিত উদ্দেশ্যৰ ক্ষেত্ৰতহে চৰকাৰী নিগম ব্যৱস্থাপনাৰ প্ৰয়োগ কৰা হয়। বিভাগ আৰু যুক্ত ব্যৱসায় কোম্পানিৰ যোগেদিও ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ পৰিচালনা কৰা হয়। বিশেষকৈ ব্যৱসায়ী প্ৰকৃতি আৰু নমনীয়তাৰ আৱশ্যক হোৱা উদ্যোগত চৰকাৰী নিগমতকৈ যুক্ত-ব্যৱসায় কোম্পানি অধিক শ্ৰেয় বুলি বহুতে মত প্ৰকাশ কৰে; প্ৰচাৰ আদিৰ দৰে বিবিধলাক কাম চৰকাৰী কামৰ সম্প্ৰসাৰণ মাত্ৰ, তেনে ক্ষেত্ৰতহে চৰকাৰী নিগমৰ আৱশ্যক হয় বুলি ভাবে। ভাৰতত বেংকিং, বীমা পৰিবহন আদি উদ্যোগবিলাকৰ ক্ষেত্ৰতহে চৰকাৰী নিগমৰ ব্যৱস্থাপনা প্ৰয়োগ কৰা হৈছে; উৎপাদনশীল উদ্যোগৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগম স্থাপন কৰা হোৱা নাই। যুক্ত-ব্যৱসায় কোম্পানিবিলাকেহে সাধাৰণতে উৎপাদনশীল ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাক পৰিচালনা কৰিছে। সিন্ধ্ৰী সাৰ আৰু বসায়ন কোম্পানি, হিন্দুস্থান যান্ত্ৰিক আহিলা কোম্পানি, হিন্দুস্থান কীটনাশক ঔষধ কোম্পানি, হিন্দুস্থান গৃহ কাৰখানা কোম্পানি আদি সীমিত যুক্ত-ব্যৱসায় কোম্পানিবিলাকে উৎপাদনশীল উদ্যোগবিলাক পৰিচালনা কৰিছে।

চৰকাৰী নিগম আৰু চৰকাৰী যুক্ত-ব্যৱসায় কোম্পানিৰ মাজৰ বৈষম্য ভিত্তিহীন বুলিও বহুতে সমালোচনা কৰে। ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগৰ ক্ষেত্ৰত সাংবিধানিক দায়িত্ব আৰু নিয়ন্ত্রণ এৰা দিবৰ কাৰণে চৰকাৰী যুক্ত-ব্যৱসায় কোম্পানিৰ ব্যৱস্থাপনা এটা কৌশল বুলিও অভিযোগ আনা হয়। গতিকে চৰকাৰী যুক্ত-ব্যৱসায় কোম্পানিবিলাকক চৰকাৰী নিগমলৈ হস্তান্তৰ নকৰা পৰ্য্যন্ত চৰকাৰী নিগমৰ ভূমিকা আৰু গুৰুত্ব লঘু হৈ থাকিব।

চৰকাৰী নিগমৰপৰা নিশ্চিত কৃতকাৰ্য্যতা আশা কৰিব নোৱাৰাটোও এটা বিশেষ দোষ। চৰকাৰী নিগমৰ কৃতকাৰ্য্যতা সঞ্চালক ব'ৰ্ডৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল। চৰকাৰে নিযুক্ত কৰা সঞ্চালকসকলৰ যদি ঔদ্যোগিক জ্ঞান আৰু ব্যৱসায়ীসুলভ তীক্ষ্ণ বুদ্ধি নাথাকে তেন্তে চৰকাৰী নিগম ব্যৰ্থ হোৱাটো

স্বাভাবিক। সঞ্চালক ব'র্ডৰ অকর্মণ্যতাৰ কাৰণে নিগমৰ সমস্ত ব্যৱস্থাপনাও দুর্নীতিপৰায়ণ আৰু অকর্মণ্য হৈ পৰে।

ব্যৱসায় ব্যৱস্থাপনাৰ স্বাতন্ত্র্য লাভৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগমবিলাক প্রতিষ্ঠা কৰা হৈছে। স্বাতন্ত্র্য ভোগৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগমবিলাক সংসদী দায়িত্ব বা মন্ত্র্যালয়িক নিয়ন্ত্রণৰপৰা সম্পূর্ণ মুক্ত হৈ থকাটোও মূল লক্ষ্যৰ পৰিপন্থী। চৰকাৰী নিগমৰ যিবিলাক বিষয়ত মন্ত্রীৰ নিয়ন্ত্রণ থাকে, সেইবিলাক বিষয়তো নিগম সংসদৰ ওচৰত কৈফিয়ৎদায়ী। চৰকাৰী নিগমৰ সাধাৰণ নীতি, প্রশাসনৰ নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়িতাৰ সম্পর্কে আলোচনা কৰাতো সংসদৰ নিশ্চয় ক্ষমতা আছে। অৱশ্যে চৰকাৰী নিগমৰ দৈনন্দিন আৰু বিস্তাৰিত প্রশাসনীয় বিষয়বিলাক আলোচনা কৰাটো উচিত নহয়। কিন্তু নিগমৰ সাধাৰণ নীতি, নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়িতাৰ বিষয়ে জানিবলৈ হ'লে কেতিয়াবা প্রশাসনীয় বিস্তাৰিত খবৰো জনাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। মন্ত্র্যালয়িক নিয়ন্ত্রণৰ ক্ষেত্রতো সাধাৰণ নীতি আদিৰ লগত সবিশেষ প্রশাসনীয় বিষয়বোৰ জড়িত আছে। গতিকে চৰকাৰী নিগমৰ স্বায়ত্ততা আৰু আভ্যন্তৰিক প্রশাসনত হস্তক্ষেপ নকৰাকৈ সংসদী দায়িত্ব আৰু মন্ত্র্যালয়িক নিয়ন্ত্রণ সম্ভৱ নহয়। চৰকাৰী নিগমৰ কাৰণে স্থায়ী-সংসদী সমিতি স্থাপনৰ প্রশ্নটোও স্বায়ত্ততা আৰু নিয়ন্ত্রণৰ ভাৰসাম্য ৰক্ষা কৰা সমস্যাটোৰ লগত জড়িত। চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত অতিমাত্রাৰ নিয়ন্ত্রণ থাকিলে বিভাগৰ লগত ইয়াৰ কোনো পার্থক্য নাথাকিব। শিথিল নিয়ন্ত্রণ থাকিলেও যেচৰকাৰী ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ লগত ইয়াৰ কোনো বৈষম্য নাথাকিব। দুয়োটা চূড়ান্ত মাত্রাৰ মাজত আপোচ হিচাপে লোৱা আদর্শনীয় সমাধানটোও এক অমূর্ত সমাধান।

সাধাৰণতে চৰকাৰী নিগমৰ ক্ষেত্রত উদ্ভৱ হোৱা সমস্যাবোৰ হ'ল— (১) চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত কার্য্যপালিকা বা মন্ত্রীৰ ক্ষমতা আৰু নিয়ন্ত্রণ মাত্রা; (২) কি কি বিষয়ত চৰকাৰী নিগম ভাৰপ্রাপ্ত মন্ত্রীৰ যোগেদি সংসদৰ ওচৰত কৈফিয়ৎদায়ী হোৱা উচিত; (৩) চৰকাৰী নিগমৰ প্রশাসন আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ সম্পর্কে জানিবলৈ সংসদৰ কি কি উপায় থকা উচিত; (৪) চৰকাৰী নিগমৰ বার্ষিক প্রকল্প আৰু বিত্তৰ ওপৰত সংসদৰ নিয়ন্ত্রণ থকা উচিত নে অনুচিত; (৫) বিভাগৰ দৰে চৰকাৰী নিগমৰ হিচাপৰ ক্ষেত্রত নিয়ন্ত্রক তথা মহালেখ পৰীক্ষক (comptroller and auditor general) আৰু চৰকাৰী হিচাপ সমিতিৰ বিশেষ ক্ষমতা থকা উচিত নে অনুচিত।

আমেৰিকাত চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত চৰকাৰৰ নিয়ন্ত্ৰণ সমস্যা : আমেৰিকাত চৰকাৰী নিগমবিলাক সংশ্লিষ্ট সচিবৰ যোগেদি প্ৰেছিডেণ্টৰ নিয়ন্ত্ৰণাধীন হৈ থাকে। প্ৰেছিডেণ্ট যিহেতু কংগ্ৰেছৰ ওচৰত সৈফিয়ৎদায়ী নহয়, কংগ্ৰেছে তেওঁৰপৰা নিগমৰ প্ৰশাসন সম্পৰ্কে জানিবলৈ সক্ষম নহয়। অৱশ্যে বাৰ্ষিক অনুদান অনুমোদন কৰিবৰ সময়ত কংগ্ৰেছৰ বিনিয়োজন সমিতিবিলাক আৰু অনুসন্ধান সমিতিবিলাকৰ যোগেদি কংগ্ৰেছে চৰকাৰী নিগমৰ প্ৰশাসন আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ সম্পৰ্কে জানিবলৈ সক্ষম হয়। বিনিয়োজন সমিতিবিলাকলৈ বিভাগীয় বিষয়াবিলাকক মাতি নি আৱশ্যকীয় বিষয়ে প্ৰশ্ন সোধা হয় আৰু অনুদান অনুমোদন কৰি, হ্ৰাস কৰি বা বন্ধ কৰি বিভাগীয় কাৰ্য্যৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ চলোৱা হয়। অনুসন্ধান সমিতিবিলাকৰ যোগেদি কংগ্ৰেছৰ দুয়োখন সদনৰে বিভাগীয় যি কোনো বিষয়ে অনুসন্ধান কৰাৰ ক্ষমতা আছে। আমেৰিকাত চৰকাৰী নিগম সম্পৰ্কীয় সমস্যাবোৰ হৈছে—নিগমৰ আয়-ব্যয়ৰ ওপৰত কংগ্ৰেছ আৰু কাৰ্য্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ; নিয়ন্ত্ৰক-প্ৰধানৰ বিভাগৰ দৰে হিচাপ পৰীক্ষা ক্ষমতা; নিগমৰ কৰ্মচাৰীৰ ক্ষেত্ৰত জনসেৱাৰ নিয়মৰ প্ৰয়োগ; নিগমৰ বিত্তীয় আদি বিষয়ৰ তথ্য কংগ্ৰেছক যোগোৱা; সংশ্লিষ্ট বিভাগৰ লগত নিগমৰ সম্পৰ্ক আৰু নিগমৰ ওপৰত বিভাগৰ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু চৰকাৰী নিগমৰ গঠন পদ্ধতি।

আমেৰিকাৰ চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ ওপৰত থকা নিয়ন্ত্ৰণ ব্যৱস্থা সকলো নিগমৰ কাৰণে একে নহয়। উদাহৰণস্বৰূপে, সমৰ বিভাগৰ সংলগ্ন আন্তঃদেশীয় জলপথ নিগমৰ শাসন আৰু নিয়ন্ত্ৰণ ক্ষমতা সমৰ সচিবৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা হৈছে। কাৰিকৰীভাৱে জলপথ নিগম সমৰ বিভাগৰ অংশ নহ'লেও সচিবৰ প্ৰত্যক্ষ নিয়ন্ত্ৰণ থাকে। বাণিজ্য বিভাগলৈ হস্তান্তৰ কৰাৰ পাছতো নিগমৰ বিভাগীয় অধীন হৈ থকা স্থান পৰিবৰ্তন হোৱা নাই। অৱশ্যে জলপথ নিগমক ১৯৫৩ চনত বেচৰকাৰী প্ৰতিষ্ঠান এটা বিক্ৰী কৰি দিয়া হৈছে। ছেইণ্ট লৰেন্স জলপথ উন্নয়ন নিগমৰ পৰিদৰ্শনৰ ভাৰ প্ৰেছিডেণ্টে প্ৰতিৰক্ষা সচিবক দিয়ে যদিও প্ৰতিৰক্ষা বিভাগৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হোৱা নাই। আইনমতে নিগমৰ ব্যৱস্থাপনাৰ ভাৰ এজন প্ৰশাসকক দিয়া হৈছে। এই প্ৰশাসকজন ছিনেটৰ উপদেশ আৰু অনুমোদন অনুসৰি প্ৰেছিডেণ্টৰদ্বাৰা নিযুক্ত হ'ব লাগিব। পুনৰনিৰ্মাণ বিত্ত নিগমৰ ব্যৱস্থাপনাৰ ভাৰ সঞ্চালক ব'ৰ্ডক দিয়া হৈছে। ট্ৰেজাৰি বিভাগৰ সচিব ব'ৰ্ডৰ পদেন সভ্য। ছিনেটৰ

উপদেশ আৰু অনুমোদন অনুসৰি প্ৰেছিডেন্টে ব'ৰ্ডৰ সদস্যসকলক দুবছৰৰ কাৰণে নিয়োগ কৰে। ট্ৰেজাৰি বিভাগৰ নীতি আৰু পুনৰনিৰ্মাণ বিত্ত নিগমৰ নীতিৰ মাজত সমন্বয় ৰক্ষা কৰিবৰ কাৰণে ট্ৰেজাৰি সচিবক পদেন সদস্য পতা হৈছে। কিন্তু নিগমৰ ওপৰত ট্ৰেজাৰি সচিবক বা বিভাগক বিশেষ নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষমতা দিয়া হোৱা নাই। ১৯৫৩ চনত পুনৰনিৰ্মাণ নিগমৰ অৱসান ঘটোৱাত সমন্বয়ৰ ক্ষেত্ৰত উদ্ভৱ হোৱা সমস্যাবো ওৰ পৰে। টেনেছি উপত্যকা কৰ্তৃত্ব গঠনৰ পাছতে ইয়াৰ ব্যৱস্থাপনাৰ ভাৰ তিনিজন সদস্যেৰে গঠিত সঞ্চালক ব'ৰ্ডক দিয়া হয়। সদস্যকেইজনক ন বছৰৰ কাৰণে প্ৰেছিডেন্টে মনোনীত কৰে। ছিনেটে প্ৰেছিডেন্টৰ মনোনয়নক অনুমোদন জনাব লাগে। প্ৰেছিডেন্টে আইন অনুসৰিহে সদস্যসকলক বৰ্খাস্ত কৰিব পাৰে। কিন্তু প্ৰেছিডেন্ট কুজভেল্টে 'হোৱাইট হাউছ'ত শুনানীৰ পাছত টেনেছি উপত্যকা কৰ্তৃত্বৰ সভাপতি ম'ৰগেনক বৰ্খাস্ত কৰি নিগমৰ ওপৰত থকা কাৰ্য্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ ক্ষমতা সাব্যস্ত কৰে। কুজভেল্টৰ কাৰ্য্যক উচ্চতম ন্যায়ালয়েও অনুমোদন কৰে।

স্বায়ত্ত চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ মাজত প্ৰশাসনীয় দায়িত্ব বিভক্ত কৰি দিয়া চেষ্টাৰ ওপৰত বাধা আৰম্ভ হ'বলৈ ধৰিলে। নিগমবিলাকে স্বায়ত্ততাত পোৱা স্বাধীনতাই প্ৰেছিডেন্টৰ বোজা অধিক গধুৰ কৰিছে বুলি ১৯৩৭ চনৰ প্ৰেছিডেন্টৰ সমিতিয়ে মত প্ৰকাশ কৰিছে। অৱশ্যে ১৯৪৯ চনৰ হুভাৰ আয়োগে প্ৰায়বিলাক চৰকাৰী নিগম বিভাগবিলাকৰ অধীন বুলি বিৰুদ্ধ মত দিয়ে; অৱশ্যে অধিক স্বাতন্ত্ৰ্য থকা লঘিষ্ঠসংখ্যক চৰকাৰী নিগম কাৰ্য্যপালিকাৰ বিভাগৰ লগত সু-সমন্বিত হোৱা নাই বুলিও মত প্ৰকাশ কৰে। স্বায়ত্ততাৰ প্ৰশ্ন সমাধান কৰা হৈছে। প্ৰেছিডেন্টৰ ওচৰত প্ৰত্যক্ষভাৱে প্ৰতিবেদন দাখিল কৰাৰ অধিকাৰ কেৱল টেনেছি উপত্যকা কৰ্তৃত্ব আৰু বপ্তানি-আমদানি বেংকবহে আছে। সমন্বয় সাধনৰ চেষ্টা ১৯৩৫ চনৰপৰা আৰম্ভ হৈছিল। প্ৰশাসনীয় ব্যয়ৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগমবিলাকে বাৰ্ষিক প্ৰকল্পসমূহ পৰীক্ষা আৰু সংশোধনৰ কাৰণে বাজেট ব্যুৰ'ৰ ওচৰত দাখিল কৰিব লাগে। বাৰ্ষিক বিনিয়োজন অনুসৰিহে চৰকাৰী নিগমবিলাকে প্ৰশাসনীয় ব্যয় কৰিব লগা হয়। কংগ্ৰেছৰ বিনা অনুমতিত নিগমবিলাকে অতিৰিক্ত পুঁজি বা ঋণ লোৱাৰ ক্ষমতা পাব নোৱাৰে।

টেনেছি উপত্যকা কৰ্তৃত্বৰ বাহিৰে চৰকাৰী নিগমৰ কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাও জনসেৱা ব্যৱস্থাৰ অধীনলৈ অনা হয়।

১৯৪৫ চনৰ চৰকাৰী নিগম নিয়ন্ত্ৰণ আইনে নিগমবিলাকৰ স্থান স্পষ্ট কৰি দিয়ে। এই আইনে নিগমবিলাকক বাৰ্ষিক ব্যৱসায়ী আহিৰ আয়-ব্যয়ক দাখিল কৰিবলৈ নিৰ্দেশ দিয়ে। অৱশ্যে নমনীয়তাৰ সুবিধাও দিয়া হৈছে।

হিচাপ পৰীক্ষাৰ সন্দৰ্ভত চৰকাৰী নিগমবিলাকক আৰু সাধাৰণ হিচাপে কার্য্যালয়ৰ মাজত হোৱা মতবাদো চৰকাৰী নিগম নিয়ন্ত্ৰণ আইনখনে ওৰ পেলায়। নিয়ন্ত্ৰক-প্ৰধানৰ ক্ষমতা নিগমৰ হিচাপৰ ক্ষেত্ৰত সীমিত কৰা হৈছে। বিভাগীয় ব্যয়ৰ ভিত্তিৰ পৰিবৰ্ত্তে ব্যৱসায়ী লেনদেনত প্ৰযোজ্য হোৱা নীতি আৰু কার্য্যবিধি অনুসৰিহে তেওঁ চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰিব পাৰিব। এনে ব্যৱস্থাত নিয়ন্ত্ৰক-প্ৰধানে নিগমৰ কোনো পৰিশোধ স্থগিত ৰাখিব নোৱাৰে। অন্যথা নিগমৰ কামত বিলম্ব আৰু বিৰক্তি সৃষ্টিৰ সম্ভাৱনা থাকে। অৱশ্যে কোনো নিগমে বেআইনীভাৱে ব্যয় কৰা কথা কংগ্ৰেছক জনাবৰ কাৰণে নিয়ন্ত্ৰক-প্ৰধানক ক্ষমতা দিয়া হৈছে। চৰকাৰী নিগমৰ হিচাপবিলাক ৰাষ্ট্ৰিংটনত পৰীক্ষা কৰাৰ পৰিবৰ্তে নিগমৰ কার্য্যালয়তে পৰীক্ষা কৰাৰ দিহা কৰা হৈছে। নিগমবিলাকৰ প্ৰচেষ্টাৰ ফলতেই এই ব্যৱস্থা কৰা হৈছে।

কংগ্ৰেছৰ আইন অনুসৰিহে চৰকাৰী নিগম গঠনৰ আৰু অধিগ্ৰহণৰ ব্যৱস্থা কৰা হ'ল। বিভাগ, কোনো সংস্থা বা ৰাজ্যবিলাকৰ আইনৰ যোগেদি চৰকাৰী নিগম গঠন কৰাৰ নীতি নিষেধ কৰা হ'ল। ১৯৪৮ চনত ৰাজ্য-বিলাকৰ আইন অনুসৰি গঠন কৰা নিগমবিলাকৰ অৱসান ঘটোৱা হ'ল।

চৰকাৰী নিগমবিলাকে এতিয়া (১) ৰাজেট যুগ'ৰ ওচৰত বাৰ্ষিক ব্যৱসায়ী আহিৰ বাজেট দাখিল কৰিব লাগে; (২) বছৰি কংগ্ৰেছৰ বিনিয়োজন সমিতিৰ আগত উপস্থিত হৈ বাজেটৰ দাবীৰ ন্যায্যতা প্ৰমাণ কৰিব লাগে; (৩) মূলধন ব্যয়ৰ কাৰণে কংগ্ৰেছৰপৰা কর্তৃত্ব পাব লাগিব; (৪) কিছুমান বিত্তীয় লেনদেন আৰু দায়িত্বৰ চর্ত্ত ট্ৰেজাৰি সচিবে অনুমোদন জনাব লাগিব; (৫) নিয়ন্ত্ৰক-প্ৰধানে ব্যৱসায়ীধৰণৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰিব পাৰিব আৰু কোনো সন্দেহমূলক বিষয় কংগ্ৰেছক জনাব পাৰিব। চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ ওপৰত এই চর্তবিলাক আৰোপ কৰি কার্য্যপালিকা আৰু কংগ্ৰেছে অধিক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবলৈ সক্ষম হৈছে।

চৰকাৰী নিগমৰ কর্মচাৰীক জনসেৱা ব্যৱস্থাৰ অধীনলৈ অনাত জনসেৱা কর্মচাৰীৰ সেৱা চর্ত্ত, সা-সুবিধা আদি সকলো লাভ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ল। গতিকে সাপ্তাহিক কার্য্যদিন, বাৰ্ষিক ছুটী, অসুখ-ছুটী, অতিৰিক্ত সময়ৰ কাৰণে

পোৱা মজুৰি, অৱসৰৰ সুবিধা আদি ভোগ কৰাত চৰকাৰী নিগমৰ কৰ্মচাৰীৰ সমান স্বত্ব আছে। স্বত্ব ভোগৰ লগত জনসেৱা কৰ্মচাৰীৰ দৰে নিগমৰ কৰ্মচাৰীয়ে হৰতাল, আনুগত্য আৰু নিৰাপত্তা সম্পৰ্কীয় কিছুমান দায়িত্বও পালন কৰিব লাগে।

চৰকাৰী নিগমবিলাকক কংগ্ৰেছ আৰু কাৰ্য্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ অধীনলৈ অনাৰ পাছতো যুক্তৰাষ্ট্ৰৰ ব্যৱসায়ী সংঘই নিগমবিলাকৰ আপেক্ষিক স্বাধীনতা আৰু কিছুমান নমনীয় কাৰ্য্যৰ বিপক্ষে থিয় দিয়ে। সংঘই চলিত নিগমবিলাক ভংগ কৰাৰ আৰু কোনো নতুন নিগম স্থাপন নকৰাৰ পৰামৰ্শ দিয়ে। চৰকাৰৰ কিছুমান ব্যৱসায়মূলক কামৰ ক্ষেত্ৰত থকা চৰকাৰী নিগমৰ মূল্য কংগ্ৰেছে উপলব্ধি কৰিছে। সেয়ে নিগমবিলাকক প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ এক স্থায়ী আহি হিচাপে সমৰ্থন আগবঢ়াইছে। ফলদায়ক কাৰ্য্যপালনৰ কাৰণে নিগমবিলাকৰ আপেক্ষিক স্বাধীনতা আৰু স্বায়ত্ততা থাকিবই লাগিব। চৰকাৰী নিগম নিয়ন্ত্ৰণ আইনে নিগমবিলাকক সম্পূৰ্ণ নিয়ন্ত্ৰণৰ অধীনলৈ অনা বা সম্পূৰ্ণ স্বাধীনতা দিয়া চৰম পথ গ্ৰহণ কৰা নাই, যদিও এই দুয়োটা ব্যৱস্থাৰ শক্তিশালী সমৰ্থন আছে। ব্যৱসায়ীমূলক আয়-ব্যয়ক আৰু ব্যৱসায়ীমূলক হিচাপ পৰীক্ষাৰ ব্যৱস্থাই প্ৰশাসনীয় বিভাগৰ বা বেচৰকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ কোনোটো স্থানকেই গ্ৰহণ নকৰি নিগমবিলাকক নিজস্ব এক বিশিষ্ট স্থান দিছে।

অৱশ্যে ১৯৪৫ চনৰ নিয়ন্ত্ৰণ আইনক সমালোচনা কৰি প্ৰিষ্টচেটে কৈছে যে ই উদ্যোগৰ ক্ষেত্ৰত আৱশ্যক হোৱা চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ উপাদানখিনি শেষ কৰি পেলাইছে; এতিয়া আৰু আমেৰিকাত স্বায়ত্ততা ভোগ কৰা চৰকাৰী নিগমৰ অস্ত পৰিল। ছেইডমেনে মৃদু সমালোচনা কৰি কৈছে যে নিয়ন্ত্ৰক আইনে নিগমবিলাকক দিয়া কাৰ্য্যৰ প্ৰাস্তিক স্বাধীনতা ৰক্ষা কৰা উচিত আৰু পৰাপক্ষত ইয়াক বৃদ্ধি কৰাও আৱশ্যক।

চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ কাৰণে কি মাত্ৰাৰ স্বাধীনতা অপৰিহাৰ্য্য তাক চৰ্ত আৰু নিয়ন্ত্ৰণে লোপ কৰাটো যুক্তিসংগত নহয়। নিগমবিলাকৰ উপক্ৰমণ, কাৰ্য্য স্বাধীনতা আৰু দায়িত্ব মাথাকিলে পৰিকল্পিত লক্ষ্য সাধন হ'ব নোৱাৰে। সমন্বয় সমস্যাৰ সমাধান একৰূপতা নোহোৱাকৈও হ'ব পাৰে। কাৰ্য্যপালনৰ একৰূপতাই নিগমবিলাকৰ আত্মনিৰ্ভৰশীল ব্যৱস্থাপনা আৰু নব-প্ৰবৰ্তনক নিশ্চয় বাধাগ্ৰস্ত কৰিব। ইয়াৰ উপৰিও একত্ৰীকৰণ আৰু একৰূপতাৰপৰা বিলম্ব, কেন্দ্ৰত কাৰ্য্য বোজা আদি অসুবিধা সৃষ্টি হোৱাৰ সম্ভাৱনা আছে।

ব্রিটেইনত চৰকাৰী নিগম আৰু নিয়ন্ত্ৰণ

ব্রিটেইনতো চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত মন্ত্ৰ্যালয়িক নিয়ন্ত্ৰণ বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিছে। দ্বিতীয় মহাসমৰৰ আগতে মন্ত্ৰীয়ে কোনো সাধাৰণ নীতিৰ নিৰ্দেশো চৰকাৰী নিগমক দিয়া নাছিল। সঞ্চালক ব'ৰ্ডৰ সভাপতিক আৰু সদস্যসকলক মন্ত্ৰীয়ে বৰ্খাস্ত কৰিব নোৱাৰিছিল। দ্বিতীয় আৰু হিচাপ পৰীক্ষাৰ ক্ষেত্ৰতো মন্ত্ৰ্যালয়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ মাত্ৰা কম আছিল। অৱশ্যে আমেৰিকাৰ চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত কংগ্ৰেছ আৰু কাৰ্য্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ তুলনাত, ব্রিটেইনত চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত মন্ত্ৰীৰ নিয়ন্ত্ৰণ অধিক সীমিত। সাধাৰণতে মন্ত্ৰীয়ে চৰকাৰী নিগমৰ সঞ্চালক ব'ৰ্ডৰ সদস্যসকলক নিয়োগ কৰে; তেওঁলোকৰ বেতন আৰু সেৱা চৰ্ত নিৰ্ধাৰণ কৰে আৰু বৰখাস্ত কৰাৰ ক্ষমতাও প্ৰয়োগ কৰিব পাৰে; নিগমৰ সাধাৰণ নীতিৰ বিষয়ে মন্ত্ৰীয়ে নিৰ্দেশ দিব পাৰে। মূলধন বিনিয়োগ আৰু ঋণ লোৱাৰ ক্ষেত্ৰত চৰকাৰী নিগমে মন্ত্ৰীৰ অনুমোদন পাব লাগিব। হিচাপ পৰীক্ষকক মন্ত্ৰীয়ে নিয়োগ কৰে। হিচাপ আৰু বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন মন্ত্ৰীৰ অনুমোদন অনুসৰি প্ৰস্তুত কৰা হয়। নিগমৰ গবেষণা আৰু উন্নয়নৰ আঁচনি, অৱসৰ বৃত্তি, কৰ্মচাৰীৰ প্ৰশিক্ষণ আদিৰ কাৰণে মন্ত্ৰীৰ অনুমোদন পাব লাগিব। নিগমৰ লগত জড়িত থকা ক্ৰেতাৰ পৰিষদৰ ওপৰতো মন্ত্ৰীৰ যথেষ্ট ক্ষমতা থাকে।

মন্ত্ৰীয়ে নিগমৰ ওপৰত থকা সীমিত বিষয়বিলাকৰ সম্পৰ্কেহে সংসদত প্ৰশ্নৰ উত্তৰ দিবলৈ সক্ষম বা সম্মত। নিগমৰ বিস্তাৰিত ব্যৱস্থাপনাৰ ওপৰত মন্ত্ৰীৰ কোনো নিয়ন্ত্ৰণ নাই। সংসদে এই সম্পৰ্কে প্ৰশ্ন সুধিলেও সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীয়ে উত্তৰ দিবলৈ বাধ্য নহয়। যিবিলাক বিষয়ত মন্ত্ৰীৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাৰ ক্ষমতা নাথাকে, তেনে বিষয়ৰ প্ৰতি তেওঁৰ দায়িত্বও নাথাকে। চৰকাৰী নিগমৰ আভ্যন্তৰিক বিষয়ত মন্ত্ৰীৰ প্ৰত্যক্ষ দায়িত্ব নাথাকে। দায়িত্ব নথকা বিষয়ে সংসদে প্ৰশ্ন কৰিলে মন্ত্ৰীয়ে উত্তৰ দিয়াটো বাধ্যতামূলক নহয়।

সংসদে চৰকাৰী নিগমৰ বিষয়ে প্ৰশ্নৰ যোগেদি সবিশেষ জানিব নোৱাৰিলে কিছুমান ব্যাৱহাৰিক অসুবিধা আহি পৰে। চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ বহল নীতিতকৈ দৈনন্দিন কাৰ্য্যবিলাকেহে জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ ওপৰত প্ৰতিক্ৰিয়া কৰে। জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থবিৰোধী যি কোনো কাৰ্য্যৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা বা সমালোচনা কৰাত সংসদৰ ক্ষমতা থাকে। কিন্তু চৰকাৰী নিগমৰ ক্ষেত্ৰতো এনে ক্ষমতা সীমিত হৈ থাকিব নোৱাৰে। সেয়ে প্ৰয়োগ কৰিব

নোৱৰা সচৰাচৰ পদ্ধতিৰ ঠাইত বেলেগ পদ্ধতি সৃষ্টি কৰিবলৈ সক্ষম হৈছে। চৰকাৰী নিগমৰ আভ্যন্তৰিক বিষয় হ'লেও যেতিয়া ই গুৰুত্বপূৰ্ণ ৰাজহুৱা স্বাৰ্থৰ লগত জড়িত হৈ থাকে, তেতিয়া ভাৰপ্ৰাপ্ত মন্ত্ৰীয়ে এটা বিবৃতি সংসদৰ আগত দাঙি ধৰাৰ নিয়ম উদ্ভাৱন কৰা হ'ল। এই নতুন পদ্ধতিৰে সংসদে চৰকাৰী নিগমৰ আৱশ্যকীয় আভ্যন্তৰিক খবৰবোৰ জানিবলৈ সক্ষম হয়।

প্ৰশ্ন আৰু মন্ত্ৰীৰ বিবৃতিৰ বাহিৰেও চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ সবিশেষ কাৰ্য্যকলাপ জানিবৰ কাৰণে সংসদে আন কিছুমান পদ্ধতি অৱলম্বন কৰে। যেনে—(১) সংসদী সদস্যসকলে ব্যক্তিগতভাৱে সঞ্চালক ব'ৰ্ডসমূহৰ সভাপতি-সকললৈ চিঠি-পত্ৰ লিখি নিগমৰ জানিবলগীয়া আভ্যন্তৰিক বিষয়ে তথ্যপাতি পাবলৈ সক্ষম হয়। সভাপতিসকলে যাতে সংসদী সদস্যসকলে দিয়া অনুসন্ধানমূলক চিঠি-পত্ৰক গুৰুত্ব দি যথাযথ উত্তৰ দিয়ে তাৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। (২) মন্ত্ৰীয়ে সংসদৰ আগত দাখিল কৰা নিগমৰ বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন আৰু হিচাপৰ ওপৰত আলোচনা কৰোঁতে নিগমৰ যি কোনো বিষয়ে সদস্যসকলে প্ৰশ্ন কৰিব পাৰে। (৩) সংশ্লিষ্ট বিভাগৰ প্ৰকল্পসমূহৰ বিবেচনা কৰোঁতে যোগান সমিতিয়ে নিগমৰ সম্পৰ্কেও আলোচনা কৰিব পাৰে। নিগমৰ যি কোনো বিষয়ে আলোচনা কৰাত সমিতিৰ ক্ষমতা সীমাবদ্ধ নহয়। (৪) কোনো নিগমৰ উদ্যোগত উত্থাপন কৰা বেচৰকাৰী বিলৰ ক্ষেত্ৰতো সংসদে নিগম সম্পৰ্কীয় আলোচনা কৰাৰ সুবিধা পায়। (৫) নিম্ন সদনৰ প্ৰত্যেক দিনৰ বৈঠকৰ শেষত আধা ঘণ্টা সময় মুলতবী প্ৰস্তাৱৰ যোগেদি যি কোনো বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰে। (৬) অভিভাষণৰ বিতৰ্কৰ সময়ত ৰাজ-বিবৃতিৰ সম্পৰ্কে উত্তৰ দিওঁতেও নিগমবিলাকৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰি। বিনিয়োজন প্ৰস্তাৱৰ ক্ষেত্ৰত বেচৰকাৰী সদস্যই পোৱা সময়ছোৱাত, মূল নিগম আইনৰ সংশোধন বিলৰ বিতৰ্কৰ সময়ত আৰু নিগম আইন অনুসৰি মন্ত্ৰীসকলে প্ৰণয়ন কৰা নিয়ম আৰু বিনিয়মবিলাক অনুমোদন কৰা বা প্ৰত্যাখ্যান কৰা প্ৰস্তাৱসমূহ আলোচনা কৰোঁতেও চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ সম্পৰ্কে আলোচনা কৰিবলৈ সংসদে সুবিধা পায়।

সংসদৰ যোগেদি নিগমৰ সন্দৰ্ভত হোৱা দাবী পূৰণ কৰিব নোৱাৰিলে ক্ৰেতাসকলে প্ৰত্যক্ষভাৱে নিগমৰ ব্যৱস্থাপনাৰ লগত যোগাযোগ কৰিব পাৰে। ব্যৱস্থাপনাৰ সিদ্ধান্তত সন্তুষ্ট নহ'লে ক্ৰেতাই নিগমৰ লগত সংলগ্ন ক্ৰেতা-পৰিষদৰ ওচৰত আপীল কৰিব পাৰে। নিৰিখ মূল্য আদিৰ ক্ষেত্ৰত

হোৱা অভিযোগবিলাক নিৰিখ ন্যায়ালয়ে ন্যায়িকভাবে নিষ্পত্তি কৰাৰ ক্ষমতা আছে। এনে নিৰিখ ন্যায়ালয় অৱশ্যে সকলো নিগমৰ ক্ষেত্ৰত নাথাকিবও পাৰে।

সংসদ, মন্ত্ৰী, সমিতি, ক্ৰেতা, ক্ৰেতা-পৰিষদ, নিৰিখ ন্যায়ালয় আদিৰ যোগেদি চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত কৰা নিয়ন্ত্ৰণো যথেষ্ট নহয় বুলি অভিযোগ কৰা হয়।

চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ বাৰ্ষিক প্ৰকল্প আৰু আয়-ব্যয়কৰ ওপৰত সংসদৰ ভোটদানৰ ক্ষমতা নাই। নিগমৰ মূলধন সাধাৰণতে আৱশ্যকতিতে অনুমোদিত হয়, নাইবা আৱশ্যকীয় পুঁজি গোটাবৰ কাৰণে নিগমক ক্ষমতা দিয়া হয়। ক্ৰেতাৰ কাৰণে দ্ৰব্য বা সেৱা যোগানত সক্ষম হ'লে, নিৰিখ বা মূল্যৰপৰা পোৱা ৰাজহৰপৰাই নিগমৰ যাবতীয় ব্যয় কৰা হয়। পৰিক্ষে দীৰ্ঘকালৰ পাছত হোৱা পৰ্য্যাপ্ততালৈ লক্ষ্য কৰি নিগমৰ আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰা হয়। নিগমে ঋণ লোৱাৰ ক্ষমতা থাকিলে আইনে নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া নিৰ্দিষ্ট মাত্ৰা অতিক্ৰম কৰিব নোৱাৰে। মন্ত্ৰীয়ে ট্ৰেজাৰিৰ সন্মতিসহ অনুমোদন জনালেহে নিগমে ঋণ ল'ব পাৰে। সাধাৰণতে ট্ৰেজাৰিয়ে দিয়া জামিনৰ ভিত্তিত ঋণ লোৱা হয়। সংসদক এনে জামিনৰ সম্পৰ্কে এটা বিবৃতি দিব লগা হয়।

বাণিজ্যিক মানদণ্ড বাখি মন্ত্ৰীৰ নিৰ্দেশ অনুসৰি নিগমে প্ৰত্যেক বিত্তীয় বছৰৰ কাৰণে হিচাপ আৰু তহবিল প্ৰস্তুত কৰিব লগা হয়। মন্ত্ৰীয়ে নিয়োগ কৰা হিচাপ পৰীক্ষকে বা কোনো বিখ্যাত প্ৰতিষ্ঠানৰ গাণনিকে নিগমৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰে। নিয়ন্ত্ৰক তথা মহালেখ পৰীক্ষকৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰপৰা নিগমবিলাক মুক্ত। মন্ত্ৰীয়ে নিগমৰ বাৰ্ষিক হিচাপ আৰু প্ৰতিবেদন সংসদৰ আগত দাখিল কৰিব লাগে। বিত্তীয় মাহৰ শেষত বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন দাখিল কৰা হয়। এই প্ৰতিবেদনত নিগমৰ বছৰটোত কৰা কাৰ্য্য সম্পাদন আৰু অনুসৰণ কৰা নীতি আৰু আঁচনিবিলাকৰ বিৱৰণ থাকিব লাগে।

ভাৰতীয় ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ আৰু নিগম

স্বাধীনতাৰ পিছৰপৰা ভাৰতত ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সম্প্ৰসাৰণত যথেষ্ট গুৰুত্ব দিয়া হৈছে। প্ৰথম পৰিকল্পনাৰ আদিভাগত ৰাষ্ট্ৰীয় খণ্ডত হোৱা মুঠ বিনিয়োগ ১,২৩৬ কোটি টকা আছিল আৰু চতুৰ্থ পৰিকল্পনাৰ অন্তত

৫,৮৫৭ কোটি টকা হয়গৈ। ১৯৪৭ চনত মাত্র এটাহে চবকাৰী নিগম আছিল। নিগমৰ সংখ্যা বাঢ়ি গৈ এতিয়া সাতাইছটা হৈছেগৈ। ইয়াৰ উপৰিও আয়োগ-সমূহ, প্রায় এশ চল্লিছটা কোম্পানি আৰু বিভাগবিলাকে ৰাষ্ট্রীয় উদ্যোগবিলাক পৰিচালনা কৰিছে।

বহুসংখ্যক ৰাষ্ট্রীয় উদ্যোগৰ পৰিচালনাৰ ক্ষেত্রত সংগঠন, প্রশাসনীয় ব্যৱস্থা, বিত্ত, চবকাৰী নিয়ন্ত্রণ, সংসদীয় দায়িত্ব আদি সমস্যাবিলাকৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হয়।

বিশেষ আইন, চবকাৰী প্রস্তাৱ আৰু কোম্পানি আইনৰ ভিত্তিত ক্রমে বিভিন্ন ধৰণৰ চবকাৰী উদ্যোগ, আয়োগ, ব'ৰ্ড আৰু কোম্পানিবিলাক স্থাপন কৰা হৈছে। চবকাৰী বিভাগবিলাকেও কিছুমান প্রধান উদ্যোগৰ ব্যৱস্থাপনা হাতত লৈছে। বিভাগীয় উদ্যোগবিলাকৰ ভিতৰত উনৈছটা যুদ্ধ সৰঞ্জাম কাৰখানা, পাঁচটা চবকাৰী টাকশাল আৰু ছপাখানা, দুখন যান্ত্রিক পাম, বেলৱে, ভাৰতীয় ডাক-তাঁৰ, কেন্দ্রীয় ট্রেক্টৰ সংস্থা, চিত্তৰঞ্জন লক'-মটিভ ৱৰ্কছ আৰু অখণ্ডিত ক'চ (coach) ফেক্টৰি।

জল আৰু শক্তি আয়োগ, তেল আৰু প্রাকৃতিক গেছ আয়োগ, খাদী আৰু গ্রামোদ্যোগ আয়োগ, ক্ষুদ্র শিল্প ব'ৰ্ড, তাঁতশাল আৰু হস্তশিল্প ব'ৰ্ড, ছিল্ক, মৰাপাট, ধঁপাত, চাহ, কফি আদি ৰপ্তানি শস্যৰ ব'ৰ্ডসমূহ, ভাক্রা-নাংগল, হিৰাকুড, নদী উপত্যকাৰ আঁচনিসমূহৰ নিয়ন্ত্রণ ব'ৰ্ড আদি আয়োগ আৰু ব'ৰ্ডবিলাকো ৰাষ্ট্রীয় উদ্যোগ পৰিচালনাৰ কাৰণে সৃষ্টি কৰা হৈছে।

কেন্দ্রীয় আইন অনুসৰি গঠন কৰা সাতাইছটা প্রকৃত চবকাৰী নিগম আছে। এইবিলাকৰ ভিতৰত তেবটা দ্বিতীয় নিগম গঠন কৰা হৈছে। বিজাৰ্ভ বেংক আৰু ষ্টেট বেংক দুটাও দ্বিতীয় নিগমৰ ভিতৰত পৰে। পৰিবহন, বন্দৰ, নদী উপত্যকা আদিৰ উন্নয়নৰ ক্ষেত্রত বাকীবিলাক নিগম গঠন কৰা হৈছে। এনে ক্ষেত্রত বহুতো চবকাৰী নিগম গঢ়ি উঠাত ওপৰা-উপৰি কাম, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ, দায়িত্ব আদিৰ সমস্যাবিলাকৰ সৃষ্টি হৈছে। কিছুমান কোম্পানি বা নিগমৰ একৰূপ আৰু কেন্দ্রীভূত ব্যৱস্থাপনাৰ অন্তর্ভুক্ত হোৱা উচিত। অৱশ্যে এনে ক্ষেত্রত প্রশাসনীয় বিকেন্দ্রীকৰণ আৰু কৃত্যমূলক স্বায়ত্ততা থাকিব লাগিব।

ৰাষ্ট্রীয় উদ্যোগৰ কাৰণে কোম্পানি, আয়োগ, ব'ৰ্ড, বিভাগ আৰু চবকাৰী আয়োগৰ দৰে বিভিন্ন সংগঠন সৃষ্টি কৰাৰ কাৰণে বিভিন্ন প্রশাসন ব্যৱস্থাৰ

সমস্যাও সৃষ্টি হৈছে। কোম্পানি আৰু নিগমৰ কাৰণে সঞ্চালক ব'র্ড, বিভাগ আৰু ব'র্ডৰ কাৰণে এজনীয়া প্ৰশাসক আৰু ভাৰতীয় বেলৰে উদ্যোগৰ কাৰণে ব'র্ডৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। প্ৰত্যেক সঞ্চালক ব'র্ডৰ প্ৰকৃতিও বেলেগ বেলেগ। ব'র্ডৰ কেতিয়াবা মন্ত্ৰী, সচিব আদি চৰকাৰী সদস্য থাকে; কেতিয়াবা বেচৰকাৰী সদস্যেৰে গঠিত আৰু কেতিয়াবা চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী—দুয়োবিধ সদস্যৰদ্বাৰা ব'র্ড গঠন কৰা হয়। সঞ্চালকসকলৰ কাৰ্য্যকালো একে নহয়।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগৰ কাৰণে চৰকাৰে মূলধন যোগায়। বিভাগীয় উদ্যোগৰ ক্ষেত্ৰত সঞ্চিত নিধিৰপৰা ধন যোগোৱা হয়। কিন্তু নিগম আৰু কোম্পানিৰ ক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে, বা কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্য চৰকাৰে, বা চৰকাৰৰ বিত্তীয় সংস্থাৰ যোগেদি পুঁজিৰ যোগান ধৰা হয়। ইণ্ডিয়ান এয়াৰলাইনছ, এয়াৰ ইণ্ডিয়া ইণ্টাৰনেচনেল আদি পৰিবহন নিগমৰ ক্ষেত্ৰত চৰকাৰৰ বাহিৰেও বেচৰকাৰী অংশীদাৰো থাকে।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগৰ সংগঠনবিলাক চৰকাৰে আনুষ্ঠানিক আৰু অনানুষ্ঠানিক-ভাৱে নিয়ন্ত্ৰণ কৰে। চৰকাৰী আইন আৰু লিখিত কাৰ্য্যবিধিৰ যোগেদি আনুষ্ঠানিক নিয়ন্ত্ৰণ চলোৱা হয়। ব্যক্তিগত সংস্পৰ্শ, কথিত নিৰ্দেশ, উপদেশ, সভা, আলোচনা চক্ৰ, টেলিফোন আদিৰ যোগেদি অনানুষ্ঠানিক নিয়ন্ত্ৰণ চলোৱা হয়। নিয়োগ, বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়, উমৈহতীয়া পৰিচালনা, চৰকাৰৰ সংৰক্ষিত ক্ষমতা, হিচাপ আৰু হিচাপ পৰীক্ষা, আঁচনি অনুমোদন, সাময়িক প্ৰতিবেদন, বৃত্তান্ত আদিৰ যোগেদি চৰকাৰে আনুষ্ঠানিক নিয়ন্ত্ৰণ কৰে।

চৰকাৰে সঞ্চালক ব'র্ডৰ সঞ্চালক, পৰিচালনা সঞ্চালকসকলক নিয়োগ কৰে। সঞ্চালক বা পৰিচালকসকল প্ৰায়েই স্থায়ী চৰকাৰী বিষয়া। তেওঁলোক চৰকাৰে স্ব-বিচাৰেৰে কোনো সংগঠনত নিৰ্দিষ্ট কাৰ্য্যকালৰ কাৰণে নিয়োগ কৰে। ঔদ্যোগিক সংগঠনৰ কিছুমান উচ্চ বিষয়াক নিয়োগ কৰোঁতেও চৰকাৰৰ অনুমোদনৰ আৱশ্যক হয়। এইদৰে চৰকাৰী বিষয়াৰ যোগেদি চৰকাৰে ঔদ্যোগিক সংগঠনবিলাক নিয়ন্ত্ৰণ কৰে।

বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে নিগম আৰু কোম্পানিৰ প্ৰত্যেক ব'র্ডত প্ৰতিনিধিত্ব কৰে। দামোদৰ উপত্যকা নিগমৰ ক্ষেত্ৰত এজন বিত্তীয় উপদেষ্টা নিয়োগ কৰা হয়। সকলো বিত্তীয় লেনদেন তেওঁৰ অনুমোদনক্ৰমেহে হয়। পৰিচালনা-সঞ্চালক আৰু বিত্তীয় উপদেষ্টাৰ মতত বিৰোধ সৃষ্টি হ'লে বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ক জনাব লাগে। বিৰোধ থকা বিষয় নিষ্পত্তি কৰোঁতে বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয় নিজ বিষয়াৰদ্বাৰা

প্রভাৱান্বিত হোৱাৰ বেছি সম্ভাৱনা থাকে। এইদৰে বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকৰ বিত্তীয় লেনদেনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ কৰে।

উমৈহতীয়া পৰিচালনাৰ যোগেদি কেতিয়াবা একে ক্ষেত্ৰৰ উদ্যোগবিলাকৰ নিয়ন্ত্ৰণ ব্যৱস্থা কৰা হয়। যেনে—এয়াৰ ইণ্ডিয়া ইণ্টাৰ নেচনেল আৰু ইণ্ডিয়ান এয়াৰলাইনছ নিগমৰ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু সমন্বয়ৰ কাৰণে একেজন সভাপতিৰ ওপৰত ভাৰ দিয়া হৈছে।

নীতি, বিত্ত আদি ক্ষেত্ৰত ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবোৰ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবৰ কাৰণে আইনৰ যোগেদি চৰকাৰক যথেষ্ট ক্ষমতা দিয়া হৈছে। নিৰ্দিষ্ট নিৰিখৰ অধিক পুঁজি খৰচ কৰিবলগীয়া হ'লে চৰকাৰৰ অনুমোদনৰ আৱশ্যক হয়। নিগম বা কোম্পানিৰ কাৰ্য্য পৰিচালনাৰ কাৰণে যি কোনো সময়তে চৰকাৰে আদেশ বা নিৰ্দেশ দিব পাৰে।

মহাগাণনিক বা চৰকাৰে নিযুক্ত কৰা গাণনিকে চৰকাৰী উদ্যোগৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰাৰ ক্ষমতা থাকে। কামৰ নতুন আঁচনি ল'লেও কেতিয়াবা চৰকাৰৰ অনুমোদনৰ দৰকাৰ হয়।

নিগমবিলাকে চৰকাৰক সাময়িক প্ৰতিবেদন, বৃত্তান্ত, আঁচনিৰ বিবৃতি আদি দাখিল কৰিব লাগে।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাকৰ পৰিচালনাত দোষঃ চৰকাৰী হিচাপ সমিতি বা আন অনুসন্ধান সমিতিবিলাকে ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ পৰিচালনাৰ সংগঠনবিলাকত থকা কিছুমান দোষ লক্ষ্য কৰিছে।

ব'ৰ্ডবিলাকৰ সৰহসংখ্যক সঞ্চালক চৰকাৰী বিষয়া হোৱাত নিগম আৰু বিভাগৰ মাজৰ বৈষম্য হ্ৰাস কৰি পেলাইছে। সৰহসংখ্যক সঞ্চালক যেতিয়া চৰকাৰী বিষয়া, আৰু ব'ৰ্ডৰ সভাপতি হিচাপে যেতিয়া মন্ত্ৰী বা সচিব নিজে থাকে, তেতিয়া ব'ৰ্ডৰ স্বায়ত্ততা থাকিব নোৱাৰে। চৰকাৰী বিষয়াৰ কাৰণে ব'ৰ্ডৰ সভাপতি, সঞ্চালক বা পৰিচালনা-সঞ্চালক হোৱাটো এটা অতিৰিক্ত বোজা। তেওঁলোকে নিজ বিভাগৰ আৰু ব'ৰ্ডৰ কাম সমান মনোযোগেৰে আৰু দক্ষতাৰে কৰিবলৈ সক্ষম নহয়। ফলস্বৰূপে, বিভাগ আৰু ব'ৰ্ডৰ দুয়োটা কামেই সুকলমে কৰাৰ সম্ভাৱনা নাথাকে। ঔদ্যোগিক বা ব্যাৱসায়িক প্ৰতিষ্ঠানত ঔদ্যোগিক জ্ঞান আৰু কৌশল থকা লোকৰহে আৱশ্যক। চৰকাৰী বিষয়াৰ ক্ষেত্ৰত এনে জ্ঞান আৰু কৌশল থকাটো আশা কৰিব নোৱাৰি। ইয়াৰ উপৰিও কোনো বিশেষ ঔদ্যোগিক প্ৰতিষ্ঠানত অভিজ্ঞতাপূৰ্ণ হোৱাৰ

আগতেই চৰকাৰী বিষয়াসকলক স্থানান্তৰ কৰা হয়। এজন বিষয়াক কেতিয়াবা কেইবাখনো ব'ৰ্ডৰ সঞ্চালক নিয়োগ কৰা হয়।

প্রতিনিধি বা বিত্তীয় উপদেষ্টাৰ যোগেদি কৰা বিত্ত মন্ত্র্যালয়ৰ নিয়ন্ত্রণেও পৰিচালনা সঞ্চালকৰ কার্য্যত বাধা দিয়ে। পৰিচালনা সঞ্চালক বা প্রধান পৰিচালকৰ ওপৰত বিত্তীয় দায়িত্ব ন্যস্ত কৰিও বিত্তীয় নিয়ন্ত্রণ কৰিব পাৰি।

মন্ত্র্যালয়িক নিয়ন্ত্রণৰ ক্ষেত্রতো সমৰূপতাৰ অভাব দেখা যায়। দামোদৰ উপত্যকা নিগম বা জীৱন বীমা নিগমক অত্যধিক স্বায়ত্ততা দিয়া হৈছে। কিন্তু কিছুমান বাষ্ট্রীয় উদ্যোগৰ ক্ষেত্রত দৈনন্দিন কার্য্যতো মন্ত্রী বা সচিবে হস্তক্ষেপ বা নিয়ন্ত্রণ কৰে।

সংসদৰ সমালোচনাবিলাকো চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকৰ তথ্য-পাতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কৰা নহয়। চৰকাৰী উদ্যোগত সংসদীয় সমিতি স্থাপন কৰাৰ-পৰা সংসদৰ ফলদায়ক আৰু গতিশীল নিয়ন্ত্রণ আশা কৰিব পাৰি।

চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকৰ কর্মচাৰী নীতিও দোষপূর্ণ। কিছুমান উদ্যোগত কোনো কর্মচাৰী নীতিয়েই অনুসৰণ কৰা নহয়। অর্হতাযুক্ত লোকৰ নিয়োগ, কাৰিকৰী আৰু ব্যৱস্থাপকীয় প্রশিক্ষণ আদি ব্যৱস্থাবোৰ উদ্যোগৰ কাৰণে অত্যাৱশ্যকীয়। সুস্থ কর্মচাৰী নীতিৰ অভাৱত যি কোনো উদ্যোগৰ কামেই বাধাগ্রস্ত হয়।

চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকৰ নৈপুণ্য আৰু আত্মপর্য্যাপ্ততাৰ অভাৱ প্রায়েই পৰিলক্ষিত হয়। কোনো উদ্যোগতে নৈপুণ্য মূল্যায়ণ আৰু নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থা নাই। হিচাপ পৰীক্ষাৰ দৰে নৈপুণ্য পৰীক্ষা কৰাটোও উদ্যোগৰ কৃতকার্য্যতাৰ কাৰণে অপৰিহার্য্য ব্যৱস্থা।

প্রশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগৰ পৰামর্শ: প্রশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগে অধ্যয়ন দলৰ তথ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি চৰকাৰী খণ্ডৰ উদ্যোগৰ সম্পর্কে ১৯৬৭ চনত এখন প্রতিবেদন দাখিল কৰে। ইয়াত চৰকাৰী খণ্ডৰ উদ্যোগবিলাকৰ নিপুণ ব্যৱস্থাপনা আৰু মুনাফাযোগ্য হোৱাৰ সম্পর্কে পৰামর্শ দাঙি ধৰা হৈছে।

আয়োগে বিভিন্ন চৰকাৰী উদ্যোগৰ কাৰণে বিভিন্ন সাংগঠনিক ব্যৱস্থাপনাৰ পৰামর্শ দিছে। আয়োগৰ মতে ঔদ্যোগিক আৰু উৎপাদনৰ ক্ষেত্রত লোৱা চৰকাৰী খণ্ডৰ আঁচনিৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগমৰ ব্যৱস্থাপনা গ্রহণ কৰা উচিত। যেচৰকাৰী সহযোগ থকা আঁচনিৰ ক্ষেত্রত চৰকাৰী কোম্পানিৰ

ব্যৱস্থাপনা উপযোগী। উন্নয়ন আৰু বিকাশমূলক ঔদ্যোগিক আঁচনিৰ কাৰণে বিভাগীয় বা চৰকাৰী নিগমৰ ব্যৱস্থাপনা লোৱা উচিত। ব্যৱসায় আৰু বাণিজ্যিক আঁচনিৰ ক্ষেত্ৰত কোম্পানি ব্যৱস্থাপনা উপযোগী বুলি পৰামৰ্শ দিয়া হৈছে।

চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত চৰকাৰৰ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু ক্ষমতাৰ সম্পৰ্কে দিয়া পৰামৰ্শবোৰ হৈছে—(১) সঞ্চালক ব'ৰ্ডত চৰকাৰী প্ৰতিনিধিক আৰু ব'ৰ্ডৰ সভাপতিক নিয়োগ কৰাৰ ক্ষমতা; (২) সভাপতিৰ লগত আলোচনা কৰি সঞ্চালক ব'ৰ্ডৰ আনবিলাক সদস্যক নিয়োগ কৰাৰ ক্ষমতা; (৩) জাতীয় নিৰাপত্তা বা ৰাজহুৱা বিশেষ স্বাৰ্থ জড়িত থকা বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰত নিগমবিলাকক কাৰ্য্যপালনৰ নিৰ্দেশ দিয়াৰ ক্ষমতা আৰু নিৰ্দেশ ৰখা ক্ষমতা; (৪) আৱশ্যকতা অনুসৰি নিগমৰ সম্পত্তি আৰু কাৰ্য্যকলাপৰ বৃত্তান্ত, হিচাপ আৰু আন তথ্য দাবী কৰাৰ ক্ষমতা; (৫) মূলধন সংগ্ৰহৰ নিৰিখ আৰু সংগ্ৰহৰ চর্ত সম্বন্ধে কৰ্তৃত্ব দিয়া ক্ষমতা; (৬) নিগমৰ উন্নয়নৰ পঞ্চবাৰ্ষিক পৰিকল্পনা আৰু মূলধনৰ বাজেট অনুমোদনৰ ক্ষমতা; (৭) চৰকাৰী অনুদানৰপৰা পূৰাৰ খোজা ঘাটি বাজহ বাজেট অনুমোদন কৰাৰ ক্ষমতা; (৮) বৈদেশিক সহযোগ থকা কোনো চুক্তি অনুমোদনৰ ক্ষমতা আৰু নিগমৰ ক্ষমতা নথকা অধিক ক্ৰয়ৰ আৰু চুক্তিৰ ক্ষেত্ৰত অনুমোদনৰ ক্ষমতা।

নিগমৰ কৃত্যসমূহৰ সম্পৰ্কে দিয়া পৰামৰ্শবিলাক হৈছে—(১) চৰকাৰী খণ্ডৰ ঔদ্যোগিক বিষয়ত চৰকাৰক পৰামৰ্শ দিয়া; (২) পৰিকল্পনা অনুসৰি উদ্যোগৰ উন্নতি আৰু বিকাশ সাধন কৰা; (৩) কৰ্মচাৰী প্ৰশিক্ষণ, গৱেষণা, আলোচনা, বিক্ৰী, উন্নয়ন আদি সম্পৰ্কে ব্যৱস্থা লোৱা আৰু এইবিলাকৰ সমন্বয় সাধন কৰা; (৪) চেতন, সেৱাচর্ত আদিৰ সমৰূপ নীতি নির্ধাৰণ কৰা; (৫) গোটবিলাকৰ বাজহ বাজেট অনুমোদন কৰা; (৬) গোটবিলাকৰ মূলধন বাজেট পৰীক্ষা কৰা আৰু চৰকাৰৰ ওপৰত একত্ৰিত বাজেট দাখিল কৰা; (৭) ব'ৰ্ডৰ তলৰ পর্য্যায়ৰ কৰ্মচাৰী নিয়োগ কৰা; (৮) চৰকাৰৰ লগত আলোচনা কৰি গোটবিলাকৰ প্ৰধান কাৰ্য্যপালকক নিয়োগ কৰা; (৯) গোটবিলাকৰ বিভাগীয় প্ৰমুখ্যসকলক গোটৰ মুখ্য কাৰ্য্যপালিকাৰ লগত আলোচনা কৰি নিয়োগ কৰা; (১০) গোটবিলাকৰপৰা অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া কাম আৰু কাৰ্য্যকলাপৰ সম্পৰ্কে বৃত্তান্ত, হিচাপ আৰু আন তথ্য দাবী কৰা; (১১) কৃত আৰু কৰ্তব্য সুকলমে পালনৰ কাৰণে বিকেন্দ্ৰীয়কৰণৰ ব্যৱস্থা

লোৱা ; (১২) নিম্ন বিষয়াৱ ক্ষমতাৱ অপব্যৱহাৱ আৰু কুশাসনৱ সম্পৰ্কে উঠা আপত্তি আৰু অভিযোগবিলাক দ্রুতভাৱে নিষ্পত্তি কৰিবৰ কাৰণে কোনো প্রশাসনীয় যন্ত্র স্থাপন কৰা। নিগমবিলাকৰ ব্যৱস্থাপনা ব'ৰ্ড—সৰকালীন সভাপতি তথা পৰিচালনা সঞ্চালক, সৰকালীন কৃত্য পৰিচালক, দুজন খণ্ডকালীন চৰকাৰী প্রতিনিধি আৰু দুজন বা তিনিজন বেচৰকাৰী খণ্ড-কালীন প্রতিনিধিৱদ্বাৰা গঠিত হ'ব লাগে বুলি আয়োগে পৰামৰ্শ দিয়ে।

মন্ত্র্যালয়ত থকা পদৱ বিবেচনাৱ পৰিৱর্তে আৱশ্যকীয় অর্হতা আৰু অভিজ্ঞ-তাৱ ভিত্তিতহে চৰকাৰে প্রতিনিধিসকলক নির্বাচন কৰা উচিত বুলিও আয়োগে পৰামৰ্শ দিয়ে।

ইলেক্ট্রনিকছৱ কাৰণে চৰকাৰী নিগম গঠন কৰা আৰু ভাৰতীয় তেল নিগম আৰু প্রাকৃতিক গেছ আয়োগক সংযুক্ত কৰি চৰকাৰী নিগম গঠন কৰাৱ পৰামৰ্শও আয়োগে আগবঢ়ায়।

সংসদী নিয়ন্ত্রণৱ ক্ষেত্রত পৰামৰ্শ : চৰকাৰী উদ্যোগসমূহৱ কার্য্য-কাৰিতাৱ সম্পৰ্কে আলোচনা কৰিবৰ কাৰণে কিছুমান দিন সংসদে আছুতীয়াকৈ বহা উচিত বুলি আয়োগে পৰামৰ্শ দিছে। চৰকাৰী উদ্যোগৱ কমিটিয়েও এনে ক্ষেত্রৱ চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকৰ কার্য্যকাৰিতা সমষ্টিগতভাৱে পৰীক্ষা কৰিব পাৱে। সচিবৱ সম-পদমর্য্যাদা থকা এজন সৰকালীন প্রমুখৰ অধীনত চৰকাৰী উদ্যোগ ব্যুৰ' স্থাপন কৰাৱ পৰামৰ্শ আয়োগে দিছে। চৰকাৰী উদ্যোগ ব্যুৰ'ক আয়োগে উদ্যোগ সম্পৰ্কীয় যথেষ্ট কাম ন্যস্ত কৰিছে। যেনে—(১) চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকে বার্ষিক প্রতিবেদন দাখিলৱ কাৰণে ব্যুৰ'ই মন্ত্র্যালয় আৰু চৰকাৰী উদ্যোগৱ লগত আলোচনা কৰি এক আৰ্হি প্রপত্র প্রস্তুত কৰা উচিত। আৰ্হিত মানদণ্ডবিশিষ্ট সূচকো প্রস্তুত কৰা উচিত, যাতে উদ্যোগ-বিলাকৰ প্রধান কার্য্য সম্পাদনৱ সম্পৰ্কে সহজে বুজিব পাৰি। (২) ব্যুৰ'ই ব'ৰ্ডৰ সদস্য নিয়োগত মন্ত্র্যালয়বিলাকক সহায় কৰিবৰ কাৰণে উপযুক্ত লোকৰ এখন ব'ৰ্ড প্রস্তুত কৰা উচিত। নিগমৱ উচ্চ বিষয়াৱ নিয়োগৱ ক্ষেত্রতো ব্যুৰ'ৱ লগত চৰকাৰে আলোচনা কৰিব পাৱে। (৩) বিভিন্ন দেশৰ চৰকাৰী উদ্যোগৱ সাংগঠনিক গাঁথনি আৰু মূল নীতিকে ধৰি উমৈহতীয়া স্বার্থৱ প্রধান বিষয়বিলাকৰ তথ্য সম্পৰ্কত ব্যুৰ'ই তথ্য-বিনিময় ভৱন হিচাপে আৰু তথ্যৱ ৰেংক হিচাপে কাম কৰা উচিত। (৪) চৰকাৰী উদ্যোগৱ কার্য্য সম্পাদন সম্পৰ্কে সংসদ আৰু চৰকাৰৱ ওচৰত সাময়িক প্রতিবেদন

দাখিল কৰা উচিত। (৫) সংসদীয় সমিতিয়ে কৰা চৰকাৰী উদ্যোগৰ পৰীক্ষাৰ লগত সম্বন্ধ থকা কামৰ সমন্বয়ত ব্যৱস্থা সহায় কৰা উচিত। (৬) কৰ্মচাৰীৰ কৰ্ম-চৰ্ত আৰু চুক্তিৰ সম্পৰ্কে তথ্য সংকলন কৰা উচিত আৰু চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকক আৱশ্যকীয় একৰূপতা লাভৰ কাৰণে পৰামৰ্শ দিয়া উচিত। (৭) কার্য্য অধ্যয়ন, চালন-গৱেষণা আৰু উন্নত প্ৰতিবেদন ব্যৱস্থাৰ বিষয়ত প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ বিভাগৰ লগত সম্পৰ্ক ৰক্ষা কৰা উচিত। (৮) সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰ্যালয় আৰু বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ক ব্যাৱহাৰিকতা অধ্যয়নত অনুসন্ধান আৰু মূল্যায়ণ কৰাত সহায় কৰা উচিত। (৯) বাসগৃহ আৰু প্ৰশাসনীয় গৃহ, উচ্চ কার্য্যপালিকাৰ বাসভৱন, নগৰ আৰু অনুগত সা-সুবিধাবিলাকৰ ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণ কৰাত সহায় কৰা উচিত। (১০) চৰকাৰী উদ্যোগক পৰামৰ্শ বিচৰা বিষয়ে পৰামৰ্শ দিয়া উচিত।

কাৰিকৰী কক্ষ : চৰকাৰী উদ্যোগ থকা প্ৰত্যেক মন্ত্ৰ্যালয়ত একোটা সৰু কাৰিকৰী কক্ষ স্থাপন কৰাৰ পৰামৰ্শও আয়োগে দিছে। কাৰিকৰী কক্ষৰ প্ৰধান কাম হ'ব চৰকাৰী উদ্যোগৰ সবিশেষ আঁচনিৰ প্ৰতিবেদন আৰু ব্যাৱহাৰিকতা অধ্যয়নৰ পৰীক্ষা আৰু মূল্যায়ণ কৰাত সহায় কৰা উদ্যোগ-বিলাকৰপৰা পোৱা অগ্ৰগতিৰ প্ৰতিবেদন আৰু বৃত্তান্তবিলাক বিশ্লেষণ কৰা আৰু কামত লগোৱাৰ ক্ষেত্ৰতো মন্ত্ৰ্যালয়ক ইয়াৰ কাৰিকৰী কক্ষই সহায় কৰিব। অৱশ্যে চৰকাৰী উদ্যোগ ব্যৱ' থকাৰ কাৰণে কাৰিকৰী কক্ষবিলাকৰ সংগঠন জটিল হোৱাৰ আৱশ্যক নাই।

আয়োগে মন্ত্ৰ্যালয়ৰ কোনো বিষয়া চৰকাৰী উদ্যোগৰ সভাপতি হোৱাটো বা ব্যৱস্থাপনা ব'ৰ্ডৰ সচিব থকাটো নিবিচাৰে। বিশেষ পৰিস্থিতিতহে নিৰ্দিষ্ট কালৰ কাৰণে উচ্চ পদস্থ মন্ত্ৰ্যালয়ৰ প্ৰতিনিধিক নিযুক্ত কৰিব লাগে। ইচ্ছা কৰিলে চৰকাৰী বিষয়াই স্থায়ীভাৱে চৰকাৰী উদ্যোগত নিযুক্ত হ'ব পাৰে। চৰকাৰী নিগমৰ সভাপতিক উপযুক্ত পদমর্য্যাদা দিয়া উচিত। ব'ৰ্ডৰ নিম্ন কৰ্মচাৰীক ব'ৰ্ডে নিয়োগ কৰা উচিত। অৱশ্যে বিত্তীয় উপদেষ্টাক নিয়োগ কৰোঁতে চৰকাৰৰ লগত আলোচনা কৰা উচিত।

বিত্তীয় পৰামৰ্শ : চৰকাৰী উদ্যোগৰ বাজেট ব্যৱস্থা উন্নত কৰিবৰ কাৰণেও আয়োগে কিছুমান পৰামৰ্শ দিয়ে। বাজেটে ভৱিষ্যতৰ কৰ্ম আঁচনি সুস্পষ্ট-ভাৱে দেখুউৱাৰ উপৰিও প্ৰতিজ্ঞা আৰু প্ৰত্যাশা অনুসৰি অতীতত কিমান কাম কৰা হ'ল আৰু কিমান অগ্ৰগতি লাভ কৰা হ'ল, তাৰো সমীক্ষা কৰাত

সহায় কৰা উচিত। বাজেটক পুঁজি লাভৰ এটা কৌশল হিচাপে বা ব্যয় কৰিবলৈ কৰ্তৃত্ব দিয়া সকলক নিয়ন্ত্রণ কৰাৰ এটা আহিলা হিচাপে লোৱা অনুচিত। চৰকাৰী উদ্যোগৰ বাজেট সামগ্রিক হোৱা উচিত। বাজেট সামগ্রিক হ'বলৈ হ'লে উৎপাদন প্রকল্প, বিক্রী প্রকল্প, উৎপাদন ব্যয় প্রকল্প অর্থাৎ সামগ্রী ক্রয় প্রকল্প, শ্রমিক আৰু কর্মচাৰী প্রকল্প, উপহিত প্রকল্প, কাৰখানা চলোৱা প্রকল্প, জনশক্তি প্রকল্প, নগৰ আৰু কল্যাণ প্রকল্প, গৱেষণা আৰু উন্নয়ন প্রকল্প, মূলধন ব্যয় বাজেট, লাভ আৰু লোকচানৰ প্রকল্প নগদ ধনপ্রাপ্তিৰ প্রকল্প আদি সকলো প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত হ'ব লাগিব। বাজেট প্রকল্প আৰু সম্পাদনৰ মাজত সাময়িকভাৱে তুলনা কৰি থকা উচিত। ব্যয় উচিতভাৱে হৈছে নে নাই তাক নির্ধাৰণ কৰিবৰ কাৰণে বছৰত দুবাৰকৈ ব্যয় বাজেটৰ সমীক্ষা হোৱা উচিত। এনে সমীক্ষাই বছৰ শেষ হোৱাৰ আগতেই শুদ্ধ ব্যৱস্থা লোৱাত সহায় কৰে। প্রত্যেক কাৰখানাৰ বিক্রী, উৎপাদন আৰু ভোগৰ পৰিমাণৰ মাহেকীয়া সমীক্ষা হোৱা উচিত। প্রত্যেক গোটৰ লাভ-লোকচানৰ হিচাপ, তহবিল আৰু ব্যয় বিবৃতিও প্রতিমাহে প্রস্তুত কৰা উচিত। প্রত্যেক চৰকাৰী উদ্যোগৰে দীঘলীয়া মূলধন ব্যয় বাজেট প্রস্তুত কৰা উচিত। মূলধন ব্যয় বাজেট অনুসৰি বিশেষ বিশেষ আঁচনি-বোৰ প্রকল্পিত হোৱা উচিত। চৰকাৰী অনুমোদনৰ পাছত আঁচনিবোৰ কার্য্যকৰী কৰা উচিত। উদ্যোগবিলাকে দীঘলীয়া মূলধন ব্যয় বাজেট প্রস্তুত কৰোঁতে চৰকাৰেও আলোচনা কৰি সহায় কৰিব পাৰে। বাজেট আৰু বিত্তীয় নিয়ন্ত্রণৰ উন্নতিৰ লগতে অধিক কর্তৃত্ব প্রদান আৰু অগ্রিম বিত্তীয় অনুমোদনৰ হ্রাস হোৱা উচিত বুলিও আয়োগে পৰামর্শ দিছে। পৰিচালক আৰু ক্রয় বিষয়াসকলক অধিক বিত্তীয় ক্ষমতা দি অগ্রিম বিত্তীয় অনুমোদন হ্রাস বা বিলোপ কৰিব পাৰি। ঠিকাৰ প্রস্তাৱ (tender), সৰঞ্জাম ক্রয় আদি পৰীক্ষা কৰিবৰ কাৰণে আন্তঃশাখা স্থায়ী সমিতি থকা উচিত। আভ্যন্তৰিক হিচাপ পৰীক্ষাৰ ওপৰতো আয়োগে গুৰুত্ব দিছে। আভ্যন্তৰিক হিচাপ পৰীক্ষাৰ উদ্দেশ্যই হৈছে—(১) হিচাপ, বিত্তীয় সম্পাদন নিয়ন্ত্রণৰ সুস্থতা, পর্য্যাপ্ততা আৰু প্রয়োগৰ পৰীক্ষা কৰা; (২) ধার্য্য কৰা পৰিকল্পনা আৰু কার্য্যবিধি মানি চলাটো নিশ্চিত কৰা, শুদ্ধ হিচাপ, আনবিলাক তথ্য যথাত সহায় কৰা; (৩) প্রগতিৰ কাৰণে সৃষ্টিমূলক পৰামর্শ দিয়া; আৰু (৪) আভ্যন্তৰিক আৰু বাহ্যিক হিচাপ পৰীক্ষকে আগৰ হিচাপ পৰীক্ষাত

নির্দেশ দিয়া মতে কার্য্যগোটে লোৱা ব্যৱস্থা পৰীক্ষা কৰা আৰু প্ৰতিবেদন দাখিল কৰা। আভ্যন্তৰিক হিচাপ পৰীক্ষকে উদ্যোগৰ সম্পত্তি বেচা-কিনা কৰাত প্ৰকৃত কৰ্তৃত্বদান আছে নে নাই তাক প্ৰমাণ কৰা উচিত। ফাঁকি, আত্মসাৎ আৰু চুৰি ধৰা পেলোৱা আৰু বাধা দিয়াত সহায় কৰিবলৈ আভ্যন্তৰিক হিচাপ পৰীক্ষকে কিছুমান লেনদেন আৰু বস্তুৰ ফৰ্দ পৰীক্ষা কৰা উচিত।

চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকেও সামগ্ৰী ব্যৱস্থাপনা বিষয়টো আওকাণ কৰা হৈছে বুলি আয়োগে উল্লেখ কৰে। এখন সামগ্ৰী ব্যৱস্থাপনা ব্যৱস্থা-পুস্তক প্ৰস্তুত কৰা উচিত। এনে ব্যৱস্থা-পুস্তকে প্ৰত্যেক উদ্যোগত বৈজ্ঞানিক সংজ্ঞাবোৰৰ বাস্তৱ ৰূপ দিয়াত আৰু উন্নত কৌশলসমূহ প্ৰয়োগ কৰাত সহায় কৰা উচিত। সামগ্ৰী ব্যৱস্থাপনাৰ কৰ্মচাৰীসকলক উপযুক্ত প্ৰশিক্ষণ দিয়া উচিত। উৎপাদন যাতে গুণবিশিষ্ট হয় তাক পৰীক্ষা কৰাৰ সু-ব্যৱস্থা থাকিব লাগে। দেশীয় ব্যৱসায়ীসকলে যাতে একচেটিয়া বেপাৰ কৰিব নোৱাৰে তাৰ প্ৰতিও চকু ৰখা উচিত। চৰকাৰৰ একৰূপ মূল্যনীতি থকা আৱশ্যক।

কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনা : কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনা সম্পৰ্কে আয়োগে কিছুমান লাগতিয়াল পৰামৰ্শ দিয়ে। ব্যৱস্থাপনা ব'ৰ্ডৰ নিযুক্তিৰ ক্ষেত্ৰত উদ্যোগত কাম কৰি থকা বিষয়াসকলক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া উচিত। আৱশ্যকীয় অৰ্হতা থাকিলে আৰু কাৰ্য্যত বিশেষ দক্ষতা দেখুৱালে তলৰ পৰ্য্যায়ৰ কৰ্মচাৰীক উচ্চতম পৰ্য্যায়লৈ পদোন্নতি কৰাটো এটা মৌলিক নীতি হিচাপে ধৰা উচিত। ব'ৰ্ডৰ সদস্যসকলৰ নিয়োগত শৃংখলা থাকিব লাগে। সদস্যৰ পদ যাতে বহুদিন খালী হৈ থাকিব লগা নহয় বা লৰালৰিকৈ নিযুক্তি দিয়া নহয়, তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰখা ভাল। চৰকাৰী উদ্যোগ ব্যৱ'ই উপযুক্ত লোকৰ ফৰ্দ বনোৱা উচিত। চৰকাৰী উদ্যোগ ব্যৱ'ৰ সঞ্চালক-প্ৰধান আৰু দুজন নিগম সভাপতিৰদ্বাৰা উপযুক্ত লোকৰ ফৰ্দখন প্ৰস্তুত কৰা উচিত। ব'ৰ্ডৰ সভ্যৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণ কৰা উচিত। সাধাৰণতে ঔদ্যোগিক, বাণিজ্যিক বা বিত্তীয় বিষয়ৰ ব্যাৱহাৰিক বিজ্ঞানৰ বা প্ৰশাসনৰ বা শ্ৰমিক সংঘৰ সংগঠনৰ অভিজ্ঞতাক অৰ্হতা হিচাপে ধৰা উচিত। চৰকাৰে ব'ৰ্ডৰ সদস্য নিযুক্ত কৰোঁতে সংশ্লিষ্ট চৰকাৰী উদ্যোগৰ সভাপতিৰ লগত আলোচনা কৰা উচিত। বিষয়াসকলৰ নিয়োগ, প্ৰশিক্ষণ আৰু ক্ৰমোন্নতিৰ কাৰণে চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকে মানবিশিষ্ট নীতি আৰু কৰ্মবিধি প্ৰস্তুত কৰা উচিত। কৰ্মচাৰীসকলে সমান প্ৰতিনিধিত্ব পাৰৰ কাৰণে যুক্ত ব্যৱস্থাপনা পৰিষদ গঠন

কৰা উচিত। উৎপাদনশীলতা আৰু কার্য্য সম্পাদনৰ লগত সম্পর্ক থকা কর্ম উৎসাহ আঁচনিও লোৱা উচিত।

হিচাপ পৰীক্ষা আৰু মূল্যাংকন: হিচাপ পৰীক্ষা সম্পর্কে আয়োগে পৰামর্শ দিয়ে যে চাৰি বা পাঁচখন হিচাপ পৰীক্ষক ব'র্ড গঠন কৰি প্রত্যেক ব'র্ডক বিশেষ চৰকাৰী উদ্যোগৰ খণ্ডসমূহৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰাৰ ভাৰ দিয়া উচিত। বিত্তাধীশ তথা পৰীক্ষক-প্রধানৰ অধীনত পৰীক্ষা ব'র্ডসমূহে কাম কৰা উচিত। প্রত্যেক ব'র্ডৰ পাঁচজন সদস্যৰ ভিতৰত তিনিজন বিত্তাধীশ তথা পৰীক্ষক-প্রধানৰ সংগঠনৰপৰা লোৱা স্থায়ী বিষয়া হোৱা উচিত। এজনৰ পদমর্য্যাদা অতিৰিক্ত বিত্তাধীশ তথা পৰীক্ষক-প্রধানৰ হব। এওঁৰে সৈতে আলোচনা কৰি চৰকাৰে দুজন খণ্ডকালীন সদস্য নিয়োগ কৰা উচিত। এই দুজন সদস্যৰ হিচাপ ব'র্ডে হিচাপ কৰিবলগীয়া ক্ষেত্রৰ অভিজ্ঞতা থকা উচিত। চৰকাৰী উদ্যোগত কাম কৰা বিষয়া বা বাণিজ্যিক বা वित्तীয় বিষয়ত বিশেষ জ্ঞান থকা লোকক হিচাপ পৰীক্ষা ব'র্ডৰ সদস্য নিয়োগ কৰা উচিত। লাভৰিক-ভাৱে ব'র্ডবিলাকে হিচাপ পৰীক্ষা কৰা উচিত আৰু তেওঁলোকৰ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট চৰকাৰী উদ্যোগ আৰু মন্ত্রালয়ৰ প্রতিনিধিৰ আগত আলোচনা কৰি চূড়ান্তভাৱে প্রস্তুত কৰা উচিত। বিত্তাধীশ তথা পৰীক্ষক-প্রধানৰ মন্তব্যসহ হিচাপ পৰীক্ষা ব'র্ডসমূহৰ প্রতিবেদন চৰকাৰৰ ওচৰত দাখিল কৰা উচিত।

হিচাপ পৰীক্ষা ব'র্ডে প্রণালীবদ্ধভাৱে সকলো চৰকাৰী আয়োগৰ কার্য্য-সম্পাদনৰ মূল্যায়ণ কৰা উচিত। মূল্যায়ণ কার্য্য কৰোঁতে ব'র্ডে অর্থনীতিবিদ, ব্যৱস্থাপনা অভিযন্তা, পৰিসংখ্যাবিদ আদি বিশেষজ্ঞসকল আৰু চৰকাৰী উদ্যোগত কাম কৰা অভিজ্ঞতা থকা লোককো নিয়োগ কৰা উচিত।

চৰকাৰী নিগমৰ গঠন আৰু কার্য্য

চৰকাৰী নিগম গঠন কৰা আৰু ব্যৱসায়ী নিগমবিলাক নিয়ন্ত্রণ কৰা ক্ষমতা ভাৰতীয় সংবিধানে ইউনিয়ন সংসদকহে ন্যস্ত কৰিছে। কার্য্যপালিকাৰ কোনো আদেশ বা বাজ্যিক বিধান সভাবিলাকে চৰকাৰী নিগম গঠন কৰিব নোৱাৰে। সংসদীয় আইন অনুসৰিহে বাজ্যবিলাকে চৰকাৰী নিগম স্থাপন কৰিব পাৰে। সংসদৰ পথ পৰিবহন নিগম আইন (১৯৫৮) আৰু বাজ্যিক বিত্তীয় নিগম আইন (১৯৫১) অনুসৰিহে বহুতো বাজ্যই পৰিবহন নিগম আৰু বিত্তীয় নিগম স্থাপন কৰিছে।

সবহসংখ্যক চবকাবী নিগমব কেবল সঞ্চালক ব'র্ডহে থাকে। ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম আক ঔদ্যোগিক কর্মচাবীব বাষ্ট্রীয় বীমা নিগমব সঞ্চালক ব'র্ডব বাহিবেও সাধাবণ নিগম নিকায়ো আছে। সাধাবণ নিগম নিকায়বিলাক চবকাবী আক বেচবকাবী অংশীদাবসকলবদ্বাবা গঠিত। ঔদ্যোগিক কর্মচাবীব বাষ্ট্রীয় বীমা নিগমব নিগম নিকায়, কেন্দ্রীয় চবকাব আক বাজ্য চবকাবে নিযুক্ত কবা লোকসকল, বিধান সভা আক চিকিৎসা বৃত্তিবপবা মনোনীত লোক বা প্রতিনিধিবর্গবদ্বাবা গঠিত হয়। ইয়াব ব্যবস্থাপনা যন্ত্রক সঞ্চালক ব'র্ডব পবিবর্তে স্থায়ী সমিতি বোলা হয়।

ব'র্ড বা সমিতিব হাতত চবকাবী নিগমব ব্যবস্থাপনা ন্যস্ত কবা হয়। ব'র্ড বা সমিতিক সঞ্চালক ব'র্ড, স্থায়ী সমিতি, প্রশাসন বা নিগম বুলিও কোৱা হয়। ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগমব সঞ্চালক ব'র্ড থকাব উপবিও কার্য্য-পালক সমিতি এখন থাকে। প্রত্যেক চবকাবী নিগমব এজন প্রধান কার্য্য-পালিকা থাকে। তেওঁক গভর্নব, পবিচালনা সঞ্চালক, সভাপতি, প্রধান প্রশাসক আদি নামেবে জনা যায়।

কিছুমান ক্ষেত্রত আঞ্চলিক শাখা স্থাপন কবি নিগমবিলাকব প্রশাসন বিকেন্দ্রীকবণ কবা হয়। ষ্টেট বেংক, পুনবসংস্থাপন বিত্ত প্রশাসন আদি নিগমবিলাকব স্থানীয় বা অঞ্চল ব'র্ড, শাখা বা স্থানীয় কার্য্যালয় আদি আঞ্চলিক শাখাবোব পোৱা যায়।

কেতিয়াবা কেন্দ্রীয় আক আঞ্চলিক পর্য্যায়ত নিগমবিলাকব উপদেষ্টা সমিতিও থাকে। চবকাবে মনোনয়নব যোগেদি বা নিগমবিলাকে নিজে এই উপদেষ্টা সমিতিবিলাক গঠন কবে।

ষ্টেট বেংক : ১৯৫৬ চনব ষ্টেট বেংক আইন অনুসবি ষ্টেট বেংকক চবকাবী নিগম হিচাপে গঠন কবা হয়। বেংকব পবিদর্শন, নির্দেশ আক কার্য্য পবিচালনাব ভাব কেন্দ্রীয় সঞ্চালক ব'র্ডক দিয়া হয়। সাময়িকভাবে দিয়া কেন্দ্রীয় চবকাবব নির্দেশো কেন্দ্রীয় সঞ্চালক ব'র্ডে মানি চলিব লাগে। কেন্দ্রীয় সঞ্চালক ব'র্ড পোন্ধবজন সদস্যেবে গঠিত। এজন গভর্নব, তিনিজন ডেপুটি-গভর্নব, ছজন সঞ্চালক আক এজন চবকাবী বিষয়াক কেন্দ্রীয় চবকাবে মনোনীত কবে। ষ্টেট বেংকব চাবিখন স্থানীয় ব'র্ডব প্রত্যেকেপবা কেন্দ্রীয় চবকাবে একোজনকৈ সঞ্চালক নিয়োগ কবে। গভর্নব আক ডেপুটি-গভর্নব ছজন পূর্ণকালীন বেতনভোগী বিষয়া। তেওঁলোকব কার্য্যকাল পাঁচ বছবব

কাৰণে। অৱশ্যে তেওঁলোকক নতুন কার্য্যকালৰ কাৰণেও নিযুক্তি দিব পাৰি। ব'ৰ্ডৰ বৈঠকত তেওঁলোকে সহযোগ কৰিব পাৰে, কিন্তু ভোটদানৰ ক্ষমতা নাথাকে। আনবিলাক সঞ্চালকৰ কার্য্যকাল চাৰি বছৰৰপৰা ছয়বছৰ পর্য্যন্ত স্থিৰ কৰা হয়। তেওঁলোকো পুনৰ মনোনীত হ'ব পাৰে। গভর্নৰে বেংকৰ সমস্ত কার্য্য ব'ৰ্ডৰ বিনিয়ম অনুসৰি পৰিচালনা কৰে।

বোম্বাই, নিউ দিল্লী, কলিকতা আৰু কানপুৰত ষ্টেট বেংকৰ চাৰিখন স্থানীয় ব'ৰ্ড আছে। প্রত্যেক ব'ৰ্ডৰ পাঁচজনকৈ সদস্য কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰদ্বাৰা মনোনীত হয়। স্থানীয় ব'ৰ্ডৰ সদস্যসকলে আঞ্চলিক, অর্থনৈতিক, সমবায় আৰু দেশীয় বেংকৰ স্বার্থৰ প্রতিনিধিত্ব কৰে। স্থানীয় ব'ৰ্ডে কেন্দ্রীয় ব'ৰ্ডক পৰামর্শ দিয়ে আৰু কেন্দ্রীয় ব'ৰ্ডে ন্যস্ত কৰা কর্তব্য পালন কৰে।

কেন্দ্রীয় বা স্থানীয় ব'ৰ্ডৰ সঞ্চালকসকল অনুপযুক্ত হোৱাৰ কিছুমান কাৰণ নির্ধাৰণ কৰা হৈছে। অনুপযুক্ততাৰ কাৰণবোৰ হৈছে—কেন্দ্রীয় বা ৰাজ্য চৰকাৰৰ সেৱাত নিযুক্ত হোৱা, দেউলিয়া অৱস্থা, মানসিক বিকাৰগ্রস্ততা, কোনো বেংকৰ সঞ্চালক পদত থকা ইত্যাদি। কোনো সঞ্চালকৰ এনে অনুপযুক্ততাৰ কাৰণ থাকিলে বা বহুদিন কামৰপৰা অনুপস্থিত থাকিলে চৰকাৰে তেওঁক অপসাৰণ কৰিব পাৰে।

পুনঃসংস্থাপন বিত্ত নিগমৰ গঠন: পুনঃসংস্থাপন বিত্ত নিগমৰ ব্যৱস্থাপনা গঠনক পুনঃসংস্থাপন বিত্ত প্রশাসন বোলা হয়। বিত্ত প্রশাসন সাতজন সদস্যেৰে গঠিত। সভাপতিজনক প্রধান প্রশাসক বোলা হয়। ইয়াত তিনিজন চৰকাৰী আৰু তিনিজন বেচৰকাৰী সদস্য থাকে। নীতি বিষয়ত বিত্ত প্রশাসনক উপদেশ দিবৰ কাৰণে কেন্দ্রীয় চৰকাৰে নিযুক্ত কৰা এখন উপদেষ্টা ব'ৰ্ড থাকে। বিত্ত প্রশাসনে চৰকাৰৰ অনুমোদনসহ আঞ্চলিক শাখাও স্থাপন কৰিব পাৰে। আঞ্চলিক শাখাবিলাকৰো উপদেষ্টা সমিতি থাকিব পাৰে। আঞ্চলিক ব'ৰ্ডৰ সভাপতি আৰু চৰকাৰী সদস্যসকলে চৰকাৰে ইচ্ছা কৰা কার্য্যকালহে ভোগ কৰিব পাৰিব। বেচৰকাৰী সদস্যসকলৰ কার্য্যকাল মাত্র দুবছৰ। প্রধান প্রশাসকজন (সভাপতি) বিত্ত প্রশাসনৰ পূর্ণকালীন বেতনভোগী বিষয়া। বিত্ত প্রশাসনৰ যি কোনো সদস্যক উপযুক্ত কাৰণত চৰকাৰে বৰখাস্ত কৰিব পাৰে।

দামোদৰ উপত্যকা নিগম: দামোদৰ উপত্যকা নিগমৰ এজন সভাপতি আৰু দুজন সদস্য থাকে। বিহাৰ আৰু পশ্চিমবংগৰ চৰকাৰৰ লগত আলোচনা

কবি কেন্দ্রীয় চবকাবে নিগমব সদস্যসকলক নিয়োগ কবে। বিধান সভাব সদস্যসকল বা নিগমব ঠিকা কাম কবা লোকসকল নিগমব সভ্য হ'ব নোৱাবে। সদস্যসকলব কোনো নির্দিষ্ট কার্য্যকাল ধার্য কবা হোৱা নাই। ক্ষমতাব অপপ্রয়োগ কবিলে, কর্তব্য পালন নকবিলে বা অযোগ্যতাব প্রমাণ পোৱা গ'লে চবকাবে তেওঁলোকক অপসাবণ কবিব পাবে। সচিবজন প্রধান কার্য্যপালক বিষয়া। নিগমে এখন বা ততোধিক উপদেষ্টা সমিতি নিযুক্ত কবিব পাবে।

ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম: মধ্যম আৰু দীর্ঘকালীন ঋণ দিবব কাবণে ১৯৪৮ চনত ঔদ্যোগিক নিগম স্থাপন কবা হয়। বেংকবপবা পর্য্যাপ্ত পবিমাণে ঋণ পোৱাব সুবিধা নাথাকিলে সংশ্লিষ্ট উদ্যোগক নিগমে ঋণ দিয়াব ব্যবস্থা কবে। নিগমব এখন সঞ্চালক ব'ৰ্ড থাকে। ব'ৰ্ডক সহায় কবিবব কাবণে এখন কার্য্যপালক সমিতি থাকে। নিগমক সহায় কবিবব কাবণে এখন উপদেষ্টা সমিতিও আছে। সঞ্চালক ব'ৰ্ড বাবজন সদস্যবদ্বাবা গঠিত। পবিচালনা সঞ্চালক আৰু তিনিজন সঞ্চালকক কেন্দ্রীয় চবকাবে মনোনীত কবে; দুজন সঞ্চালকক বিজার্ভ বেংকব কেন্দ্রীয় ব'ৰ্ডে মনোনীত কবে; তপচীলভুক্ত বেংকসমূহে দুজন সঞ্চালক নির্বাচন কবে; সমবায় বেংকবিলাকে দুজন সঞ্চালক নির্বাচন কবে; আৰু বাকী দুজন সঞ্চালকক নিগমব অংশীদাব-সকলে নির্বাচন কবে। দিল্লীত মুখ্য কার্য্যালয় থকাব উপবিও বোম্বাই, কলিকতা, কানপুব আৰু মাদ্রাজত ইয়াব শাখা কার্য্যালয়বিলাক আছে।

কর্মচাবীব বাষ্ট্রীয় বীমা নিগম: ১৯৪৮ চনত কর্মচাবীব বাষ্ট্রীয় বীমা নিগম স্থাপন কবা হয়। অসুখ লাভ, প্রসূতি অবস্থাব সাহায্য, অসমর্থতা সাহায্য, নির্ভবশীল লোকব লাভ আৰু চিকিৎসা লাভ—এই পাঁচটা লাভ অন্তর্ভুক্ত হোৱা ঔদ্যোগিক কর্মচাবীব বীমা আঁচনি পবিচালনা কবাই নিগমব প্রধান উদ্দেশ্য। শ্রমমন্ত্রী আৰু স্বাস্থ্যমন্ত্রী, প্রত্যেক বাজ্যক প্রতিনিধিত্ব কবা এজন লোক, কর্মচাবীসকলক প্রতিনিধিত্ব কবা পাঁচজন লোক, চিকিৎসা বৃত্তিক প্রতিনিধিত্ব কবা দুজন লোক, কেন্দ্রীয় চবকাবে মনোনীত কবা দুজন লোক আৰু সংসদে নির্বাচন কবা দুজন লোকেবে নিগম সংগঠিত হৈছে। নিগমব পবিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণব অধীনত এখন স্থায়ী সমিতি আছে। এই স্থায়ী সমিতিয়ে নিগমব কার্য্যসমূহ সম্পাদন কবে। চিকিৎসা লাভব সম্পর্কে উপদেশ দিবলৈ নিগমব এখন চিকিৎসা লাভ পবিষদ আছে। আঞ্চলিক

ব'র্ড, স্থানীয় সমিতি আৰু আঞ্চলিক চিকিৎসা পৰিষদো আৱশ্যকতা অনুযায়ী গঠন কৰা হয়। সঞ্চালক-প্ৰধান, বীমা আয়ুক্ত, চিকিৎসা আয়ুক্ত, মুখ্য হিচাপ বিষয়া আৰু বীমা হিচাপ পৰীক্ষক নিগমৰ প্ৰধান বিষয়া। নিগমৰ এই প্ৰধান বিষয়াসকলক কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে নিয়োগ কৰে। তেওঁলোকৰ কৰ্তব্য আৰু ক্ষমতাও চৰকাৰে নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়ে।

বিমান নিগম: ১৯৫০ চনৰ বিমান নিগম আইন অনুসৰি ভাৰতীয় বিমানপথ আৰু এয়াৰ ইণ্ডিয়া ইণ্টাৰনেচনেল নিগম গঠন কৰা হয়। নিৰাপদ, নিপুণ, পৰ্য্যাপ্ত, মিতব্যয়ী আৰু সু-সমন্বিত আন্তঃদেশীয় বা আন্তৰ্জাতিক, বা দুয়ো প্ৰকাৰৰ বিমান পৰিবহন সেৱা যুক্তিসংগত নিৰিখত যোগান ধৰিবৰ উদ্দেশ্যে এই নিগম দুখন স্থাপন কৰা হৈছে। বিমানৰ লগত সম্পৰ্ক থকা প্ৰশিক্ষণ আদি সহায়ক আৰু আনুষংগিক কাৰ্য্য পালনৰ ক্ষমতাও নিগমক দিয়া হৈছে। প্ৰত্যেকখন নিগমেই পাঁচজনৰপৰা নজন সদস্যৰে গঠিত। সদস্যসকলক কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে নিয়োগ কৰে। সদস্যসকলৰ এজনক নিগমৰ সভাপতি হিচাপে নিয়োগ কৰা হয়। কোনো সদস্যৰে নিগমৰ প্ৰশাসনত বাধা জন্মোৱা ব্যক্তিগত বিত্তীয় বা ব্যৱসায়ী স্বাৰ্থ থাকিব নোৱাৰিব। প্ৰত্যেক নিগমৰে এজনকৈ প্ৰধান পৰিচালক থাকে। প্ৰধান পৰিচালকক নিগমে নিযুক্ত কৰে। নিগমৰ নিযুক্তিক কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে অনুমোদন জনাব লাগে। প্ৰধান পৰিচালক নিগমৰ সদস্য হিচাপেও নিযুক্ত হ'ব পাৰে।

তালিকাযুক্ত বিমান পৰিবহনৰ চলাচল, যাত্ৰীৰ ভাৰা, পৰিবহন ভাৰা, মিতব্যয়িতা ব্যৱস্থা, বিমান মেৰামতি কৰি থোৱা, সাধাৰণ সহযোগ আৰু সমন্বয়— এনেবিলাক উদ্দেশ্যৰে ভাৰতীয়া স্বাৰ্থৰ ক্ষেত্ৰত দুয়ো বিমান নিগমে পাৰস্পৰিক আলোচনা কৰি কাৰ্য্য কৰাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে এখাৰজন সভ্যৰ এখন বিমান পৰিবহন পৰিষদ গঠন কৰি দিয়াৰ ব্যৱস্থা আছে। বিমান পৰিবহন পৰিষদে বিমান সেৱা সম্পৰ্কীয় গুৰুত্ব বিষয়বিলাক অনুসন্ধান কৰে। বেসামৰিক উৰণ বিভাগৰ সঞ্চালক-প্ৰধান, বিমান নিগম, ডাক-তাঁৰ সঞ্চালক-প্ৰধান বা কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে বিমান পৰিবহন পৰিষদক অনুসন্ধানৰ ভাৰ দিব পাৰে। বিমান পৰিবহন পৰিষদে সংশ্লিষ্ট বিষয়ৰ অনুসন্ধান চলাই উপদেশ আৰু পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়। যাত্ৰীভাৰা আৰু পৰিবহন ভাৰাৰ সংক্ৰান্তত আৰু নীতি সম্পৰ্কত উপদেশ আৰু পৰামৰ্শ বিবেচনা কৰা হয়।

জীৱন বীমা নিগম : ১৯৫৬ চনৰ জীৱন বীমা নিগম আইন অনুসৰি নিগমৰ কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰিবলৈ পোন্ধৰজন সদস্যৰে এখন ব'ৰ্ড গঠন কৰা হয়। ব'ৰ্ডৰ সভাপতিজনো সদস্যসকলৰে এজন। ইউনিয়ন চৰকাৰে সভাপতি আৰু সদস্যসকলক নিয়োগ কৰে। সদস্যসকলক তেওঁলোকৰ কামত ক্ষতি কৰিব পৰা কোনো বিত্তীয় বিষয়ত লিপ্ত হ'বলৈ দিয়া নহয়। নিগমৰ ঠিকা কামত প্রত্যক্ষ বা পৰোক্ষ সম্পর্ক থকা সদস্যসকলে আলোচনাত ভাগ ল'ব নোৱাৰে। নিগমৰ সাধাৰণ পৰিদর্শন আৰু পৰিচালনাৰ ভাৰ এখন কার্য্যপালক সমিতিক দিয়া হয়। কার্য্যপালক সমিতিৰ সভ্যৰ সংখ্যা পাঁচজনতকৈ বেছি হ'ব নোৱাৰে। সাতজন বা ইয়াতকৈ কমসংখ্যক সভ্যৰদ্বাৰা গঠিত এখন অনুসন্ধান সমিতিও আছে। নিগমৰ দুজন সদস্যও অনুসন্ধান সমিতিৰ সদস্য হিচাপে থাকে। নিগমৰ পৰিচালনা সঞ্চালক আৰু খণ্ড পৰিচালকসকলৰ উপৰিও খণ্ড কার্য্যালয়বিলাকৰ তলত উপভাগ আৰু শাখা কার্য্যালয়বিলাকো থাকে।

নিগমবিলাকৰ বিত্ত যোগান : ষ্টেট বেংকৰ সমস্ত মূলধন কেন্দ্রীয় চৰকাৰে যোগায়। মূল্য হ্রাস, সন্দেহজনক ঋণ আৰু চলিত ব্যয় বাদ দিয়াৰ পাছত থকা বাহি মুনাফাখিনি কেন্দ্রীয় চৰকাৰক পৰিশোধ কৰা হয়। ষ্টেট বেংকৰ আয় আৰু মুনাফাৰ ওপৰত আয়কৰ আদি লগোৱা নহয়।

পুনঃসংস্থাপন প্রশাসনক কেন্দ্রীয় চৰকাৰে সময়ে সময়ে চাৰে ছৈধ্য কোটি পর্য্যন্ত মূলধন যোগাব পাৰে। সংস্থাপন প্রশাসনে চৰকাৰক শতকৰা তিনি টকাকৈ মূলধনৰ বাবদ সুদ দিব লাগে। প্রশাসনে শৰণার্থী লোকক শতকৰা ছটকা সুদত ঋণ আগবঢ়ায়। ঋণৰপৰা পোৱা সুদেই প্রশাসনৰ মূল আয়। প্রশাসনৰ আয় আৰু লাভৰ ওপৰত আয়কৰ, অতিকৰ আৰু ব্যৱসায় লাভকৰ লগোৱা নহয়। প্রশাসনে কোনো ঋণ ল'ব নোৱাৰে।

দামোদৰ উপত্যকা নিগমৰ মূলধন কেন্দ্রীয় চৰকাৰ, পশ্চিমবংগ চৰকাৰ আৰু বিহাৰ চৰকাৰে যোগাব লাগে। কোনো চৰকাৰে মূলধনৰ অংশ নির্দিষ্ট তাৰিখত আদায় কৰিব নোৱাৰিলে সংশ্লিষ্ট চৰকাৰৰ নামত বাকী থকা অংশৰ সমমূল্যৰ ঋণ ল'ব পাৰিব। কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰ অনুমোদনত নিগমে মুকলি বজাৰৰপৰা টকাৰ ঋণো ল'ব পাৰে। নিগমে নিজৰ নামত সম্পত্তি ক্রয় আৰু সংৰক্ষণ কৰিব পাৰে। জলসিঞ্চন, বিদ্যুৎ শক্তি আৰু বান নিয়ন্ত্রণ আঁচনিবপৰা পোৱা মুনাফাই নিগমৰ মূল আয়। নিগমে অর্জন কৰা মুনাফাৰ

ওপৰত আয়কৰ লগোৱা হয়। সকলো ব্যয় বাদ দি থকা মুনাফাখিনি মূলধন অংশৰ সমানুপাতত তিনিটা অংশীদাৰ চৰকাৰৰ নামত জমা থ'ব লাগে। অংশীদাৰ চৰকাৰে নিগমৰ বাটি পৰিমাণো অংশ সমানুপাতত বহন কৰিব লাগে। দ্বিতীয় উপদেষ্টাৰ লগত আলোচনা কৰি নিগমে আগত দ্বিতীয় বৰ্ষৰ কাৰণে বাজেট প্ৰস্তুত কৰি অংশীদাৰ চৰকাৰৰ বিধায়ী সভাৰ আগত দাঙি ধৰিব লাগে।

ঔদ্যোগিক বিত্ত আয়োগৰ দহ কোটি মূলধনক বিছ হাজাৰ অংশপত্ৰত ভাগ কৰা হৈছে। প্ৰত্যেক অংশপত্ৰৰ মূল পাঁচ হাজাৰ টকা। কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰ, বিজাৰ্ভ বেংক আৰু বীমা কোম্পানিয়ে প্ৰত্যেকেই আঠৈ কোটি টকা মূল্যৰ অংশপত্ৰ কিনিছে। আন কিছুমান সমবায় বেংকেও বিত্ত আয়োগৰ অংশপত্ৰ ক্ৰয় কৰিছে। অংশপত্ৰৰ পৰিশোধৰ কাৰণে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰদ্বাৰা প্ৰতিশ্ৰুতি দিয়া হৈছে। নিগমে খত আৰু ঋণপত্ৰৰ যোগেদি টকা ধাৰ কৰিব পাৰে। বাইজৰপৰাও দহ কোটি বা তাতোকৈ কম পৰিমাণৰ টকা জমা ল'ব পাৰে। নিৰ্ণাণৰ কাৰণে নিগমে আন্তৰ্জাতিক বেংকৰপৰাও বৈদেশিক মুদ্ৰাৰ ঋণ ল'ব পাৰে। নিগমে আয়কৰ আৰু লাভকৰো পৰিশোধ কৰিব লাগে। নিগমে অংশীদাৰক লভ্যাংশও পৰিশোধ কৰিব পাৰে।

ঔদ্যোগিক কৰ্মচাৰীৰ বাবে বীমা নিগমৰ এটা বীমা নিধি থাকে। নিগমে পোৱা সকলো টকা বীমানিধিত জমা দিয়া হয়। নিয়োজক আৰু কৰ্মচাৰীয়ে আইনগতভাৱে নিৰ্দিষ্ট হাৰত দিয়া ৰৱঙণি, কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ অনুদান, দান আদিয়ে নিগমৰ মূল আয়। নিগমৰ বাৰ্ষিক বাজেট কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে অনুমোদন কৰিব লাগে। প্ৰতি পাঁচবছৰে নিগমৰ সম্পত্তি আৰু দেনাৰ মূল্যায়ণ কৰা হয়।

বিমান নিগমৰ প্ৰাৰম্ভিক মূলধন কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে পৰিশোধ কৰিছে। ব্যৱসায় চলোৱাত আৱশ্যক হ'লে নিগমক চৰকাৰে চুক্তি আৰু চৰ্ত অনুসৰি অতিৰিক্ত মূলধন দিব পাৰে। কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ অনুমোদনত নিগমে খত, ঋণ-পত্ৰ, ইকুৱ যোগেদি বা নিগমৰ সম্পত্তি বন্ধক দি টকা ধাৰ কৰিব পাৰে। প্ৰত্যেকখন বিমান-নিগমৰ নিজা নিধি আৰু সম্পত্তি আছে। পৰিকল্পিত মূলধন বিনিয়োগসহ নিগমে বাৰ্ষিক দ্বিতীয় প্ৰকল্প চৰকাৰৰ ওচৰত দাখিল কৰিব লাগে। দ্বিতীয় প্ৰকল্পত অন্তৰ্ভুক্ত নকৰিলেও বাতাবাতৰ চাহিদা বা বিশেষ পৰিস্থিতিৰ কাৰণে নিগমক ব্যয় কৰাৰ সুবিধা দিয়া হৈছে। পাছত এনে অপ্ৰত্যাশিত ব্যয়ৰ প্ৰতিবেদন চৰকাৰক দিব লাগে।

চরকারী নিগমর ওপরত চরকারর নিয়ন্ত্রণ

সঞ্চালক ব'র্ডর বা পরিচালক সমিতির সদস্যসকলক চরকারে নিয়োগ করার ক্ষমতা থাকে। রিজার্ভ বেংক, পুনঃসংস্থাপন বিত্ত প্রশাসন, দামোদর উপত্যকা নিগম আরু বিমান আয়োগর সদস্যসকল, সভাপতি, পরিচালনা সঞ্চালক বা প্রধান কার্য্যপালক বিষয়াক চরকারে নিয়োগ করে। ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগমর সঞ্চালক ব'ডর বাবজন সভ্যর ভিতরত ছজনক চরকার আরু রিজার্ভ বেংকে নিয়োগ করে। কর্মচারীর বাষ্ট্রীয় বীমা নিগমর ছাব্বিছজন সদস্যর ভিতরত সোতরজনক কেন্দ্রীয় আরু রাজ্য চরকারে মনোনীত করে। উপদেষ্টা সমিতি আরু আঞ্চলিক সমিতির সদস্য সকলো চরকাররদ্বারা মনোনীত হয়। রিজার্ভ বেংকর বাহিরে আন সঞ্চালক ব'র্ডর সভ্যসকলর কার্য্যকাল চরকারর ইচ্ছার ওপরত বা নির্ধারিত করি দিয়া সময় বা সেরা চর্তর ওপরত নিভর করে। অকর্মণ্যতা, অসামর্থ্য, ক্ষমতার অপপ্রয়োগ, অনুপযুক্ততা আদির কারণে যি কোনো সঞ্চালকক চরকারে অপসারণ করির পারে।

চরকারে নিগমক সাধারণ নীতির উপরিও সবিশেষ বিষয়তো নির্দেশ বা পরামর্শ দিয়ার ক্ষমতা আছে। কোনো এটা বিষয় নীতি-বিষয় হোরাত সন্দেহ হ'লে, এনে ক্ষেত্রত চরকারে লোরা সিদ্ধান্তই শেষ সিদ্ধান্ত। চরকারে দিয়া নির্দেশ নিগমে পালন করিবলৈ বাধ্য। বিমান নিগমর ক্ষেত্রত চরকারে যি কোনো বিমান পরিবহন সেরা গ্রহণ করার বা বন্ধ করার বা সলনি করার নির্দেশ দিব পারে। দুয়োখন বিমান নিগমক চরকারে পরিবহন সেরা বা কোনো সম্পত্তি পরস্পর সাল-সলনি করিবলৈ নির্দেশ দিয়ার ক্ষমতা আছে। অবশ্যে রিজার্ভ বেংক, ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম আরু কর্মচারীর বাষ্ট্রীয় বীমা নিগমক নির্দেশ বা পরামর্শ দিয়া ক্ষমতা চরকারক দিয়া হোরা নাই। বিত্তীয় আরু কারিকরী প্রকৃতির হোরা কারণে এইকেইটা নিগমর ক্ষেত্রত চরকারক নির্দেশ দিয়ার ক্ষমতা হোরা নাই। আইনগত দায়িত্ব পালন করিব নোরা-বিলে চরকারে রিজার্ভ বেংকর সঞ্চালক ব'র্ডক আরু কর্মচারীর বাষ্ট্রীয় বীমা নিগমর স্থায়ী সমিতিক অধিক্রমণ করিব পারে। মূলধন বিনিয়োগ করার বা ঋণ লোরার ক্ষেত্রত কিছুমান নিগমে চরকারর অনুমোদন ল'ব লাগে। যেনে—দামোদর উপত্যকা নিগম, ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম আরু বিমান নিগমে মূলধন বিনিয়োগ করার বা ঋণ লোরার আগেয়ে চরকারর অনুমোদন ল'ব লাগে।

চৰকাৰ বা প্ৰধান হিচাপ পৰীক্ষকৰ লগত আলোচনা কৰি নিৰ্ধাৰণ কৰা প্ৰপত্ৰত নিগমে হিচাপ ৰাখিব লাগে। চৰকাৰ বা মহালেখা পৰীক্ষকে নিয়োগ কৰা হিচাপ পৰীক্ষকসকলে নিগমৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰে। বিজাৰ্ভ বেংকৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ কাৰণে এবছৰৰ কাৰণে চৰকাৰে দুজন হিচাপ পৰীক্ষক নিয়োগ কৰে। চৰকাৰে মহালেখা পৰীক্ষকক বিজাৰ্ভ বেংকৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ কাৰণে নিয়োগ কৰিব পাৰে। পুনঃসংস্থাপন বিত্ত নিগমৰ হিচাপ কোম্পানি আইন অনুসৰি যোগ্য হোৱা এজন বা অধিক হিচাপ পৰীক্ষকে কোম্পানি হিচাপ পৰীক্ষক হিচাপে পৰীক্ষা কৰে। কোম্পানি হিচাপ পৰীক্ষকক চৰকাৰে নিয়োগ কৰে। চৰকাৰে বিত্তাধীশ তথা মহালেখা পৰীক্ষকৰ লগত আলোচনা কৰি নিৰ্ধাৰণ কৰা পত্ৰত বিমান নিগমে মুনাফা, লোকচান আৰু তহবিল প্ৰস্তুত কৰিব লাগে। বিত্তাধীশ তথা মহালেখা পৰীক্ষকে বা তেওঁ নিযুক্ত কৰা হিচাপ পৰীক্ষকে বিমান নিগমৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰে। হিচাপ আৰু হিচাপ পৰীক্ষা—দুয়োটা বাণিজ্যিক আৰ্হিৰ।

দামোদৰ উপত্যকা নিগম, বিমান নিগম আদি কিছুমান নিগমে হাততে লোৱা আঁচনিয়ে কেন্দ্ৰীয় বা ৰাজ্য চৰকাৰৰ অনুমোদন পাব লাগিব। দামোদৰ উপত্যকা নিগমৰ ক্ষেত্ৰত খাল খনন কাৰ্য্যৰ আঁচনি ৰাজ্য চৰকাৰৰদ্বাৰা অনুমোদিত হ'ব লাগিব। বিমান নিগমৰ নতুন বিমান বা কোনো সামগ্ৰী ক্ৰয়ৰ আঁচনি ব্যয় পোন্ধৰ লাখৰ অধিক হ'লে বা দহ লাখৰ অধিক মূল্যৰ সম্পত্তি বিক্ৰী কৰোঁতে বা কোনো স্থাৱৰ সম্পত্তি পাঁচ বছৰলৈ লোৱাৰ আঁচনি কৰিলে, কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ অনুমোদনৰ আৱশ্যক হয়। বিমান যাতায়াতৰ আঁচনি, বিমান সেৱাৰ প্ৰগতি, মূলধন বিনিয়োগৰ আঁচনি ইত্যাদি সকলো উল্লেখ কৰা বিবৃতি বিত্তীয় বৰ্ষ আৰম্ভ হোৱাৰ তিনি মাহৰ আগতে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰ ওচৰত দাখিল কৰিব লাগে। বিশেষ পৰিস্থিতিত বিমান নিগমে বাৰ্ষিক বিবৃতিত উল্লেখ নকৰা কাম হাততে ল'ব পাৰে।

সাময়িক বিবৃতি, হিচাপ বৃত্তান্ত, বাৰ্ষিক বিত্তীয় প্ৰকল্প, আঁচনি আৰু বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদনত উল্লেখ কৰিবলগীয়া যি কোনো বিষয়ে চৰকাৰে জানিব পৰাৰ ক্ষমতা আছে। বিজাৰ্ভ বেংকে প্ৰতি সপ্তাহত চৰকাৰক 'ইছু' বিভাগৰ হিচাপ দি থাকিব লাগে। বেংকৰ কেন্দ্ৰীয় ব'ৰ্ডে গোটেই বছৰৰ কাৰ্য্য সম্পাদনৰ প্ৰতিবেদন আৰু হিচাপ পৰীক্ষকে প্ৰমাণ পত্ৰ দিয়া বাৰ্ষিক হিচাপ চৰকাৰক দিব লাগে। দামোদৰ উপত্যকা নিগমে বিত্তীয় বছৰৰ প্ৰথম মাহত

নির্ধারিত প্রপত্রত পূর্ব-বিত্তীয় বছবব কার্য্য সম্পর্কে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত কবি চবকাবক দাখিল কবিব লাগে। বার্ষিক প্রতিবেদনত জলসিঞ্চন, পানী যোগান, বিদ্যুৎশক্তি, বান নিয়ন্ত্রণ, জল যাতায়াত, বৃক্ষবোপণ, ভূমিক্ষয়, ভূমি ব্যবহাব, স্থানান্তবিত লোকব পুনঃসংস্থাপন, স্বাস্থ্য বক্ষাব ব্যবস্থা আক অর্থ-নৈতিক আক সামাজিক কল্যাণ—এই বিষয়বিলাকব ক্ষেত্রত হোৱা অগ্রগতিব বৃত্তান্ত বিশেষভাবে অন্তর্ভুক্ত হ'ব লাগিব। আয়-ব্যয়ব হিচাপ, আবন্তণিব-পবা ব্যয় কবা মুঠ মূলধন, বর্তমান তাবিখলৈকে বিত্তীয় ফলাফলো বার্ষিক প্রতিবেদনত থাকিব লাগিব। পুনঃসংস্থাপন বিত্ত নিগমে প্রস্তুত কবা প্রতি ছমহীয়া প্রতিবেদনত হিচাপ আক কেন্দ্রীয় চবকাবে অনুসন্ধান কবা বিষয়ব তথ্যও থাকিব লাগিব। বিমান আয়োগে প্রত্যেক বিত্তীয় বছবব শেষত, গোটেই বছবত সম্পাদন কবা কার্য্য আঁচনিসমূহব বৃত্তান্ত নির্দিষ্ট প্রপত্রত উল্লেখ কবি কেন্দ্রীয় চবকাবব ওচবত এখন প্রতিবেদন দাখিল কবিব লাগে। ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম আক কর্মচাবীব বাষ্ট্রীয় বীমা নিগমেও বার্ষিক প্রতিবেদন চবকাবব ওচবত দাখিল কবিব লাগে। দামোদব উপত্যকা নিগমব প্রতিবেদন সংসদব দুয়োখন সদনতে দাখিল কবিব লাগে। বিহাব আক পশ্চিমবংগব বিধান সভাতো একে প্রতিবেদন দাখিল কবিব লাগে।

বিজার্ভ বেংক, পুনঃসংস্থাপন বিত্ত নিগম আক ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগমব পবিসমাপ্তি ঘটোৱা ক্ষমতা কেন্দ্রীয় চবকাবব হাতত ন্যস্ত কবা হৈছে।

সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীসকলে নিগমব ওপবত চবকাবী নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা প্রয়োগ কবোঁতে প্রভাব গোষ্ঠীপবা প্রভাবান্বিত হ'লে নিগম আক চবকাবব মাজত সম্পর্কব ভাবসাম্য বক্ষা নপবে। চবকাবব নিয়ন্ত্রণব মূল উদ্দেশ্য হৈছে নিগমসমূহে যাতে আইন আক সুস্থ নীতি মানি লক্ষ্যসমূহ সাধন কবাত সমর্থ হ'ব পাবে। নিয়ন্ত্রণব ক্ষেত্রত শিথিলতা পবিলক্ষিত হোৱাটো ভাবতব কাবণে শুভ লক্ষণ নহয়। দামোদব উপত্যকা নিগম অনুসন্ধান সমিতিয়ে নিগমব ক্ষেত্রত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীয়ে নির্দেশ দিবলৈ অনিচ্ছুক হোৱাটো লক্ষ্য কবিছে। নিগমেও এনে নির্দেশ দিয়াটো আশা নকবে। ফলস্বরূপে নিগমে আইনব লক্ষ্য অনুসবি কাম কবিবলৈ অপাবগ হৈছে। চবকাবব নির্দেশ সদায় লিখিতভাবে নিগমক দিয়া উচিত। জীবন বীমা নিগমব ক্ষেত্রত এসময়ত চবকাবব শিথিল নীতি আদিব হোৱাত কৃষ্ণমাচাবীয়ে বিত্তমন্ত্রীব পদ ইস্তফা দিব লগা হৈছিল। মন্ত্রী

আক তেওঁৰ সচিবে হবিদাস মুদ্রাৰ ব্যক্তিগত প্রতিষ্ঠানৰ অংশ কিনাত জীৱন বীমা নিগমক প্রভাৱান্বিত কৰিছিল।

চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত সংসদী নিয়ন্ত্রণ

চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত মন্ত্র্যালয়িক নিয়ন্ত্রণ থকাৰ উপৰিও সংসদী নিয়ন্ত্রণো থাকে। চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত মন্ত্র্যালয়ৰ অত্যধিক শাসনো সংসদে নিয়ন্ত্রণ কৰে। মন্ত্রীয়ে নিগমক নিয়ন্ত্রণ কৰা বিষয়ৰ সংক্রান্তত সংসদৰ ওচৰতো জবাবদিহি দৈ থাকে। সংসদ জনসাধাৰণৰ স্বার্থৰ তত্ত্বাৱধায়ক। চৰকাৰী নিগমবিলাকে পৰিচালনা কৰা বাণিজ্যিক বা শিল্প উদ্যোগবিলাকত ৰাজহুৱা নিধিৰপৰাই মূলধন বিনিয়োগ কৰা হয়। গতিকে কৰদাতাসকল বাণিজ্যিক বা শিল্প উদ্যোগবিলাকৰ অংশীদাৰ স্বৰূপ। সংসদক সঞ্চালক ব'ৰ্ড আৰু প্রধান কার্য্যপালিকাক পৰিচালনা সঞ্চালক ঘূলি ধৰিব পাৰি। সেয়ে সংসদে চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ কাৰণে বহল নীতি নির্ধাৰণ কৰে আৰু এইবিলাকৰ পৰিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণো প্রধান কার্য্যপালিকাৰ যোগেদি কৰিব লাগে। চৰকাৰী নিগম-বিলাকৰ পৰিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰিবৰ কাৰণে সংসদে বহুতো উপায় অৱলম্বন কৰে। নিগমৰ আইন প্রণয়ন, চৰকাৰী নিগম সংসদী সমিতিৰ অবিচ্ছিন্ন নিয়ন্ত্রণ, নিগমবিলাকৰ বার্ষিক প্রতিবেদনৰ আলোচনা, বাধক প্রশ্ন, আধা ঘণ্টীয়া আলোচনা, মুলতবী প্রস্তাৱ, জৰুৰী ৰাজহুৱা বিষয়ৰ প্রতি সংসদৰ মনোযোগ আকর্ষণ, বাজেট বিতর্ক আৰু বাষ্ট্রীয় মুখ্য উদ্বোধক অভিভাষণৰ আলোচনাৰ যোগেদি সংসদত চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ আলোচনা-সমালোচনা কৰা হয়।

প্রত্যেক চৰকাৰী নিগম কোনো উপযুক্ত কেন্দ্রীয় মন্ত্র্যালয়ৰ লগত সংলগ্ন থাকে। যেনে—বিজার্ভ বেংক, ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম আৰু পুনঃসংস্থাপন বিত্ত নিগম বিত্ত মন্ত্র্যালয়ৰ লগত সংলগ্ন; দামোদৰ উপত্যকা নিগম জলসিঞ্চন আৰু শক্তি মন্ত্র্যালয়ৰ লগত সংলগ্ন; বিমান নিগম আকাশ যাতায়াত আৰু পৰিভ্রমণ মন্ত্র্যালয়ৰ লগত সংলগ্ন; ঔদ্যোগিক কর্মচাৰী বাষ্ট্রীয় বীমা নিগম শ্রম মন্ত্র্যালয়ৰ লগত সংলগ্ন। গতিকে এজন মন্ত্রীয়ে তেওঁৰ মন্ত্র্যালয়ৰ লগত সংলগ্ন দৈ থকা বা অধীনত থকা নিগমৰ কার্য্যকলাপৰ সম্পর্কে সংসদৰ ওচৰত কৈফিয়ৎদাৰী দৈ থাকে।

সাধাৰণতে চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত সংসদৰ নিয়ন্ত্রণ সীমিত, কাৰণ নিগমৰ যি কোনো বিষয়ে সংসদে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীক প্রশ্ন কৰিব নোৱাৰে। মন্ত্রীয়েও তেওঁৰ

ক্ষেত্রাধিকারত নথকা প্রশ্নব উত্তব দিবলৈ সক্ষম হ'ব নোৱাবে। চবকাৰী নিগমে দাখিল কৰা বিত্তীয় প্রকল্প আৰু বিবৃতিসমূহব বাৰ্ষিক প্রতিবেদন আৰু হিচাপব ওপৰত আলোচনা আৰু বিতৰ্ক চলাবলৈ সংসদে সুবিধা পায়। প্রকল্প কমিটি আৰু চবকাৰী হিচাপ কমিটিয়ে চবকাৰী নিগমব প্রকল্প আৰু হিচাপ পৰীক্ষা কবি চবকাব আৰু সংসদব ওচবত প্রতিবেদন দাখিল কবে আৰু উপযুক্ত পবামর্শ আগবঢ়ায়। কোনো নিগমব অন্তর্ভুক্ত হৈ থকা বিভাগীয় প্রকল্পব ওপৰত আৰু নিগমব সংশোধন আইনব ওপৰত ভোটদান কৰোঁতে সংসদে নিগমব কার্য্যকলাপব বিষয়ে আলোচনা কবিবলৈ সুবিধা পায়।

চবকাৰী নিগমব ওপৰত আলোচনা কৰা, তথ্যপাতি জনা বা নিয়ন্ত্রণ কবাব পর্য্যাপ্ত সুবিধা সংসদব নাই। ১৯৫৩ চনত ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম আইনব সংশোধনী বিলব বিতৰ্কৰ প্রসংগত সংসদব অপর্য্যাপ্ত নিয়ন্ত্রণব কথা আলোচনা কৰা হয়। সংশোধনী বিলত বিত্তীয় অবস্থা টনকিয়াল কবিবলৈ আন্তর্জাতিক বেংকবপৰা নিগমে ঋণ লোৱাব ক্ষমতা বিচৰা হৈছিল। আলোচনাত নিগমব কিছুমান দুর্নীতিব কথা উল্লিখিত হৈছিল। যেনে—নিগমে বৈষম্যমূলকভাবে আৰু অনুগ্রহ দেখুৱাই কিছুমান ঔদ্যোগিক ঋণ দিছিল। নিগমব উচ্চ বিষয়াই ভাল পোৱা ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানবোৰে ঋণ পাইছিল। সংসদে ঋণ দিয়া সম্পর্কে এটা বিবৃতি দিবলৈ সংশ্লিষ্ট উপমন্ত্রীক দাবী জনোৱাত তেওঁ বিবৃতি দিবলৈ অস্বীকাব কবে। অস্বীকাব কবাব কাবণ দেখুৱাই মন্ত্রীজনে কয় যে বিবৃতি দাঙি ধবিলে ঋণ পোৱা উদ্যোগবিলাকব নিবাপত্তা আৰু ধনব ক্ষতি হ'ব আৰু ই ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম আইনব বিৰুদ্ধে যাব। মন্ত্রীব ব্যাখ্যাই সন্তুষ্ট কবিব নোৱাৰাত সংসদে ঋণ পোৱা উদ্যোগবিলাকব তালিকা পুনব দাবী কবে। পাছত বিত্ত মন্ত্রীয়ে (বিতৰ্কব সময়ত তেওঁ বিদেশত আছিল) ঋণ পোৱা উদ্যোগবিলাকব তালিকা দিবলৈ সম্মতি জনায় আৰু ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগমব বিপক্ষে উঠা অভিযোগবিলাক অনুসন্ধান কবিবলৈ প্রতিজ্ঞা কবে।

চবকাৰী নিগম সংসদী সমিতি

চবকাৰী নিগমবিলাকব বিত্তীয় ব্যবস্থাপনাত এটা সন্দেহব পবিস্থিতি সৃষ্টি হ'বলৈ ধবিলে। এনে অবস্থাত বিবোধী সভ্যসকলে চবকাৰী নিগম আৰু কোম্পানিবিলাকব বিত্তীয় ব্যবস্থাপনাত চকু বাখিবলৈ এখন স্থায়ী সংসদী সমিতি দাবী কবিলে। কোটি কোটি টকা খবচ কবিলেও চবকাৰী নিগম-

বিলাকৰ ওপৰত জনমত, মন্ত্রী আৰু সংসদৰ কোনো নিয়ন্ত্রণ নাই বুলি বিৰোধী সভ্যই অভিযোগ আনে। বিশেষকৈ সদস্য লংকাসুন্দৰমৰ অভিযোগ উল্লেখ-যোগ্য। তেওঁ অভিযোগ তোলে যে চৰকাৰী নিগম আৰু কোম্পানিবোৰ গঠন কৰোঁতে প্রাথমিক চুক্তিবিলাকত মন্ত্রীৰ কোনো সম্পর্ক নাই। তেওঁলোকে কিছুমান গুৰুত্বপূর্ণ চুক্তি সদনৰ আগত দাঙি ধৰিবলৈ অস্বীকাৰ কৰে। মহা-লেখা পৰীক্ষক নিগমবিলাকৰ বিত্তীয় লেনদেন আৰু হিচাপৰ ক্ষেত্রত ক্ষমতাহীন বা সীমিত ক্ষমতাযুক্ত। প্রকল্প আৰু চৰকাৰী হিচাপ সমিতিৰ প্রকল্প আৰু হিচাপ পৰীক্ষাত ফলপ্রসূ নহয়। প্রতিযোগিতাৰ অনুপস্থিতিত চৰকাৰী নিগম-বিলাক একচেটিয়া হৈ পৰিছে আৰু বিষয়াবিলাকৰ অধীনত অভেদ্য কিছুমান ক্ষুদ্র ৰাজ্যৰ দৰে হৈ পৰিছে। সেয়ে নিগম, কোম্পানি আৰু অনুষ্ঠানবিলাকৰ কার্য্যকলাপৰ ওপৰত অবিচ্ছিন্নভাৱে দৃষ্টি ৰখাৰ উদ্দেশ্যে সংসদী সমিতি স্থাপন কৰাৰ প্রয়োজন হৈছে।

বিত্ত মন্ত্রী ছি. ডি. দেশমুখে সংসদী সমিতি স্থাপনৰ প্রস্তাৱ অগ্রাহ্য কৰি কয় যে চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত সংসদৰ নিয়ন্ত্রণ মানে মন্ত্রীৰ নিয়ন্ত্রণ, আৰু এই ক্ষেত্রত মন্ত্রীৰ নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা যথেষ্ট আছে। সঞ্চালক আৰু বিত্তীয় উপদেষ্টাক মন্ত্রীসকলেই মনোনীত কৰে আৰু নির্দেশ দিব পাৰে। বিভাগীয় আৰু নিগমৰ নিয়ন্ত্রণৰ পার্থক্য নিশ্চয় আছে। কিন্তু দেশৰ ঔদ্যোগিক বিকাশৰ বর্তমান পর্য্যায়ত বেছি হস্তক্ষেপ কৰাৰপৰা ক্ষতিও আছে। সংসদে নিগমবিলাকৰ দৈনন্দিন কার্য্যৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ কৰাটো অনাৱশ্যক। নিগমবিলাকৰ নিজ কার্য্য কৰাত স্বায়ত্ততা থকাই শ্রেয়। নিগমবিলাকৰ কার্য্যৰ সম্পর্কে সংসদে দায়িত্বশীল মন্ত্রীৰপৰাই যথাযথভাৱে জানিব পাৰে।

মহালেখ পৰীক্ষকক নিগমৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰাত অধিক ক্ষমতা দিয়া, হিচাপৰ কাৰণে উচ্চ বিত্তীয় বিষয়া নিয়োগ কৰা আদি বিত্ত মন্ত্রীৰ প্রতিশ্রুতি-বিলাকে সংসদক সন্তুষ্ট কৰিব নোৱাৰিলে, কাৰণ মন্ত্রীয়ে নিজে নিগমবিলাকৰ ওপৰত থকা নিয়ন্ত্রণৰ মাত্রা আৰু প্রকৃতিৰ বিষয়ে গম নাপায়। নিগমৰ বিষয়ে সংসদত সমালোচনা হ'লে মন্ত্রীয়ে বহু সময়ত নিজৰ ওপৰতেই সমালোচনা হোৱা বুলি ভাবে আৰু নিগমৰ কার্য্যৰ হৈ ওকালতি কৰে; নিগমবিলাকৰ প্রতি থকা তেওঁলোকৰ দায়িত্বই সীমিত হৈ পাহৰি যায়।

ড. লংকাসুন্দৰমৰ চৰকাৰী নিগম সংসদী সমিতি গঠন কৰা প্রস্তাৱৰ প্রধান উদ্দেশ্য আছিল মন্ত্রী আৰু বিভাগবিলাকৰ ক্ষমতা বঢ়োৱা আৰু চৰকাৰী

নিগমবিলাকৰ কার্য্যকলাপ অনুসন্ধান কৰাৰ ক্ষেত্ৰত লোকসভাৰ কর্তৃত্ব সাব্যস্ত কৰা।

১৯৫৬ চনত জীৱন বীমা নিগম বিলৰ বিতর্কৰ সময়তো সংসদীয় সমিতি গঠনৰ বিষয়ে আলোচনা হয়। অশোক মেহতাই এই সম্পর্কত যুক্তি দি কয় যে জাতীয়কৰণ কৰা উদ্যোগবিলাকৰ কার্য্য অনুসন্ধান কৰিবৰ কাৰণে সুসজ্জিত আৰু নির্দিষ্টসংখ্যক বিষয়াৱে লৈতে এখন স্থায়ী সংসদীয় সমিতিৰ আৱশ্যক। সমিতিৰ সভ্যসকলে নিগমবিলাকৰ আৱশ্যকীয় তথ্য-পাতি জানি সংসদৰ আগত প্রশ্নোত্তৰ দিবলৈ সক্ষম হ'ব, আৰু গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়ত চৰকাৰৰ ওপৰতো দাবী জনাব পাৰিব। মেহতাই আৰু কয় যে চৰকাৰৰপৰা স্বতন্ত্র, বিশেষজ্ঞৰদ্বাৰা গঠিত সমিতিয়ে বিভিন্ন নিগমবিলাকত কি ঘটিছে তাক অনুসন্ধান কৰি সংসদক সহায় নকৰিলে সংসদে চৰকাৰী নিগমবিলাক নিয়ন্ত্রণ কৰিবলৈ সক্ষম নহয়।

লোকসভাৰ অধ্যক্ষ জি. ভি. মাভালংকাৰেও চৰকাৰী স্বায়ত্ত নিগমবিলাকৰ কার্য্য পৰিদর্শন কৰিবলৈ এখন স্থায়ী সংসদীয় সমিতি গঠন কৰাৰ সমর্থন কৰিছিল। নীতি সমিতিয়েও সীমিত ক্ষমতাৰে সংসদীয় সমিতি গঠন কৰাৰ পৰামর্শ দিয়ে। সংসদীয় সমিতিয়ে নিগমবিলাকৰ দৈনন্দিন প্রশাসনৰ সমস্যা-বিলাক বিবেচনা নকৰি নিগমৰ নীতি, গঠন, কার্য্য আৰু প্রশাসন বহলভাৱে বিবেচনা কৰাটো উচিত বুলি ভৱা হয়।

১৯৫৮ চনত কংগ্রেছ পার্টিয়ে কৃষ্ণমেননৰ সভাপতিত্বত আইনসিদ্ধ আৰু আন নিগমবিলাকৰ সংসদীয় পৰিদর্শনৰ সম্পর্কে অনুসন্ধান কৰি প্রতিবেদন দাখিল কৰিবলৈ এখন সমিতি নিযুক্ত কৰে। কৃষ্ণমেনন সমিতিয়েও স্থায়ী সংসদীয় সমিতি নিযুক্ত কৰাৰ পৰামর্শ দিয়ে। সমিতিৰ প্রতিবেদনত কোৱা হয় যে স্থায়ী সংসদীয় সমিতি বিশেষজ্ঞ সমিতি নহ'লেও উদ্যোগবিলাকে কিদৰে কাম কৰিছে তাৰ বিষয়ে ভালদৰে জনা সমিতি হ'বলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব। সংসদীয় সমিতিয়ে, কেৱল দোষ-ত্রুটি উলিওৱা সমিতি বা ব্যৱস্থাপনাৰ অতিৰ্ক্ত বুলি ভাবিলে পৰামর্শৰ উদ্দেশ্যত বিদ্ধপ ক্রিয়া ঘটিব। সমিতিয়ে নিজৰ বায় বা অভিমতত নিজে আবদ্ধ হ'ব নোৱাৰে। ভুল সংশোধনৰ কাৰণে বা নিগমক অধিক উৎসাহ যোগাবৰ উদ্দেশ্যে সমিতিয়ে দাঙি ধৰা অভিমতে যাতে নিগমক বাইজৰ দৃষ্টিত হেয় প্রতিপন্ন নকৰে বা সংসদৰ মর্য্যাদা বা সামর্থ্যত ক্ষতি নকৰে তাৰ কাৰণে সতর্ক হোৱা উচিত।

পৰিকল্পনা আয়োগেও ১৯৬৭ চনত চৰকাৰী নিগম সংসদী সমিতি স্থাপন কৰাটো সমৰ্থন কৰে। ক্ৰমবৰ্ধমান চৰকাৰী খণ্ডৰ ওপৰত সংসদৰ পূৰ্ণ নিয়ন্ত্ৰণৰ গুৰুত্ব ক্ৰমে অনুভূত হৈ আহিবলৈ ধৰিছে।

সংসদী সমিতিৰ সমালোচনা: চৰকাৰী নিগমৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ কাৰণে সংসদী সমিতি স্থাপনৰ সমৰ্থন থাকিলেও, এনে সমিতিৰ সমালোচনা কৰা লোকো আছে।

সংসদে যি উদ্দেশ্যেৰে চৰকাৰী নিগম স্থাপন কৰিছে তাক সংসদী সমিতিয়ে বাধা দিব বুলি ভবা হৈছে। চৰকাৰী নিগমবিলাকে পোৱা স্বায়ত্ততা সংসদে আইনযোগে ইচ্ছাকৃতভাৱেই প্ৰদান কৰিছে। গতিকে সমিতি স্থাপন মানে সংসদে নিজৰ কাৰ্য্যকেই অস্বীকাৰ কৰা হ'ব। কোনো সমিতিয়েই নৈপুণ্য লাভ কৰাব নোৱাৰে। মন্ত্ৰীয়ে নিযুক্ত কৰা উৎকৃষ্ট ব'ৰ্ড, ব'ৰ্ডে নিযুক্ত কৰা উৎকৃষ্ট কৰ্মচাৰী আৰু নিগমৰ ব্যৱসায়ী উৎসাহেৰে কাম কৰাৰ স্বায়ত্ততা থকাৰ ওপৰতহে নৈপুণ্য নিৰ্ভৰ কৰে।

হাৰ্বাৰ্ট মৰিছনে সংসদী সমিতি স্থাপনৰ বিৰোধিতা কৰি কৈছে যে এনে ডাঙৰ ব্যৱসায়ী প্ৰতিষ্ঠানবিলাকৰ কাৰ্য্য অনুসন্ধান কৰাত ব্যৰ্থ হ'ব। নিগম-বিলাকৰ ব'ৰ্ডৰ সদস্যসকল ৰাজনীতিবিদ নহয়, তেওঁলোক ব্যৱসায়ী আৰু উদ্যোগী লোক। তেওঁলোকে সংসদী সমিতিৰ অনুসন্ধান আৰু প্ৰশ্নবাণৰ সম্মুখীন হোৱাটো নিবিচাৰে; বৰং তেওঁলোকে ব্যক্তিব্যস্ত কৰা ব'ৰ্ডৰ সদস্য হ'বলৈকে অস্বীকাৰ কৰিব। অথবা সদস্য পদত থাকিলেও জনসেৱা বিষয়াৰ দৰে তেওঁলোকৰ 'প্ৰথমে নিৰাপদ' এই ভাবটো গঢ়ি উঠিব, ফলস্বৰূপে নিগমৰ কাৰণে অত্যাৱশ্যক হোৱা উপক্ৰমণ আৰু উৎসাহ নাইকিয়া হ'ব।

মূল সমস্যা হৈছে সংসদে চৰকাৰী নিগমক বিস্তাৰিতভাৱে নিয়ন্ত্ৰণ কৰাটো; গতিকে সংসদী সমিতি স্থাপন কৰাটো বা নকৰাটো সমস্যা নহয়। প্ৰকৃততে এই ক্ষেত্ৰত মৰিছনে ক'ৰব দৰে দুটাই বিকল্প আছে। যেনে—যিবিলাকে সংসদৰ বিস্তাৰিত নিয়ন্ত্ৰণ ক্ষমতা থকাটো বিচাৰে, তেওঁলোকে কেৱল বিভাগীয় ব্যৱস্থাপনা গ্ৰহণ কৰিব লাগিব; আৰু যিবিলাকে ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাক চৰকাৰী নিগমক ন্যস্ত কৰাটো বিচাৰে তেওঁলোকে সংসদৰ সীমিত নিয়ন্ত্ৰণ ক্ষমতা থকাটো মানি ল'ব লাগিব। গতিকে চৰকাৰী নিগম আৰু চৰকাৰী নিগমৰ সংসদী সমিতি দুয়োটাই পৰস্পৰ বিৰোধী সীমিত নিয়ন্ত্ৰণৰ কাৰণে

সংসদৰ প্ৰকল্প সমিতি, চৰকাৰী হিচাপ সমিতি আদি সমিতিবিলাকেই যথেষ্ট। একে কাৰ্য্য কৰিবৰ কাৰণে পৃথক সংসদী সমিতিৰ আৱশ্যক নাই।

সমিতি গঠন কৰিলেও সমিতিৰ যোগেদি কেৱল চৰকাৰী নিগমৰ তথ্য গোটোৱাই সংসদৰ মূল প্ৰশ্ন নহয়। সাধাৰণভাৱে সংসদে যি তথ্য পায় তাৰ পূৰ্ণ সৎ ব্যৱহাৰ কৰাটোহে মূল প্ৰশ্ন।

ব্ৰিটেইনত চৰকাৰী নিগমৰ কাৰ্য্যাৱলীৰ সম্পৰ্কে জানিবৰ কাৰণে বিবিধলাক উপায় অৱলম্বন কৰা হয়, ভাৰততো তেনে উপায় সহজে অৱলম্বন কৰিব পাৰি। সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীয়ে নিগমৰ সম্পৰ্কে আৱশ্যক হ'লে সংসদে ইচ্ছা কৰা বিষয়ত একোটা বিবৃতি দিব পাৰে। সংসদী সদস্যসকলেও ব্যক্তিগতভাৱে নিগমৰ লগত প্ৰত্যক্ষ যোগাযোগ কৰি আৱশ্যকীয় বিষয়ৰ অনুসন্ধান কৰিব পৰা ব্যৱস্থা কৰা উচিত। নিগমৰ বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদনবিলাক তথ্যগধূৰ হোৱা উচিত।

নিগমৰ কাৰ্য্য সম্পৰ্কে সাময়িক অনুসন্ধান কৰিলেও সংসদে তথ্য জনাত আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰাত সক্ষম হ'ব পাৰে। দামোদৰ উপত্যকা নিগমৰ আৰু ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগমৰ কাৰ্য্য সম্পৰ্কে ১৯৫৩ চনত অনুসন্ধান চলোৱা হৈছেই। কিন্তু অনুসন্ধান সমিতি দুখনৰ প্ৰতিবেদন চৰকাৰ, প্ৰকল্প সমিতি, অনুসন্ধান সমিতি আৰু নিগমৰ মাজত বিতৰ্কমূলক হোৱাটো শুভ লক্ষণ নহয়।

সংসদৰ নিয়ন্ত্ৰণ সাধাৰণ আৰু সাময়িক হোৱা হেতু, তথ্যপাতি থকা আৰু বুদ্ধিমান মন্ত্ৰ্যালয়িক নিয়ন্ত্ৰণ অধিক শ্ৰেয় বুলি বিবেচনা কৰা হয়। সীমিত নিয়ন্ত্ৰণ হ'লেও ইয়াৰ কাৰণে মৰিছনৰ মতে প্ৰত্যেক সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰ্যালয়ৰ "একোটা সৰু, দক্ষ আৰু সৃজনশীল শাখা"ৰ প্ৰয়োজন হয়। এই শাখাটোৰ কাম হ'ব— নিগমৰ কাৰ্য্যসমূহ অধ্যয়ন কৰা, পৰিসংখ্যা পৰীক্ষা কৰা, সংসদী, সংবাদপত্ৰ আৰু জনসাধাৰণৰ সমালোচনাবিলাকৰ টোকা ৰখা, সময়ে সময়ে উদ্ভৱ হোৱা সমস্যা, নিগমৰ আৰু নিজৰ মন্তব্যৰ প্ৰতি মন্ত্ৰীৰ মনোযোগ আকৰ্ষণ কৰা। কিন্তু ই নিগমৰ প্ৰমুখ্য হোৱা অনুচিত।

মন্ত্ৰী আৰু তেওঁৰ মুখ্য বিষয়াসকলেও নিগমৰ ব'ৰ্ডৰ সভাপতি আৰু সদস্যসকলৰ লগত উমৈহতীয়া স্বাৰ্থৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰে। অনুসন্ধান চলোৱা, সতৰ্ক কৰি দিয়া, উৎসাহ আৰু অনুপ্ৰেৰণা যোগোৱা আদি কৰ্তব্যও মন্ত্ৰীয়ে পালন কৰা উচিত। মন্ত্ৰীয়ে তেওঁৰ দায়িত্বৰ সীমাৰ ভিতৰত নথকা বিষয়ত নিগমৰ হৈ ওকালতি কৰাটো কৰ্তব্য নহয়।

চৰকাৰী নিগম সংসদী সমিতি গঠনৰ সমৰ্থন: চৰকাৰী নিগম সংসদী সমিতি গঠনৰ সমৰ্থন কৰিও কিছুমান যুক্তি আগবঢ়োৱা হয়। সাধাৰণতে ব্যস্ত থাকে কাৰণে সংসদে বাঢ়ি অহা চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ সমস্যাৰ প্ৰতি যথেষ্ট সময় আৰু মনোযোগ দিব নোৱাৰে। সেয়ে সংসদৰ সদস্যৰে গঠিত এখন সক সমিতিৰ আৱশ্যকতা আহি পৰিছে। চৰকাৰী নিগমৰ বিষয়ে প্ৰণালীবদ্ধ-ভাৱে আলোচনা কৰাটো সংসদৰ কাৰণে সম্ভৱো নহয়। সংসদৰ সৱহসংখ্যক সদস্যৰে উদ্যোগবিলাকৰ জটিল সমস্যাৰ সম্পৰ্কে ধাৰণা নাথাকে। সেয়ে তেওঁ-লোকে ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাকৰ ওপৰত সতৰ্ক দৃষ্টি ৰাখিবলৈ সক্ষম নহয়। আন-হাতে, উপযুক্ত জ্ঞান আৰু অভিজ্ঞতা থকা সদস্যৰে গঠিত এখন স্থায়ী সংসদী সমিতিয়ে নিজৰ বাহিৰে সংসদকো চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ লক্ষ্য, কাৰ্য্য আৰু সমস্যাসমূহৰ বিষয়ে সম্ভেদ দি থাকিবৰ কাৰণে সক্ষম হ'ব। গতিকে সমিতিৰ যোগেদি চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত সংসদৰ নিয়ন্ত্ৰণ অধিক ফলপ্ৰদহে হ'ব।

কৃষ্ণমেনন সমিতিয়েও সংসদৰ দায়িত্ব পালনত সংসদী কাৰ্য্যবিধি অপৰ্য্যাপ্ত আৰু অনুপযোগী বুলি কৈছে। সংসদৰ সীমিত আৰু সাধাৰণ নিয়ন্ত্ৰণে চৰকাৰী নিগমৰ কাৰ্য্যকলাপত বিশেষ প্ৰভাৱ পেলাব নোৱাৰে। এখন সক স্থায়ী সমিতিয়ে যি কোনো সমস্যাকে সূক্ষ্মভাৱে অধ্যয়ন কৰিব পাৰে; সহজে সংশ্লিষ্ট বিষয়া আৰু সাক্ষীক প্ৰশ্ন কৰিব পাৰে; তথ্য, মেপ আদি অনুসন্ধান কৰিব পাৰে; আৰু সমিতিৰ কোঠাত কোনো ৰাজনৈতিক কু-সংস্কাৰৰ প্ৰভাৱ নপৰাকৈ কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব পাৰে।

প্ৰকল্প সমিতি আৰু চৰকাৰী হিচাপ সমিতিয়েও চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত ফলপ্ৰদভাৱে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব নোৱাৰে। চৰকাৰী হিচাপ সমিতিয়ে চৰকাৰী হিচাপৰ মৱণোত্তৰ পৰীক্ষাহে কৰে। গতিকে চৰকাৰী নিগমে প্ৰকৃত উদ্দেশ্য সাধন কাৰ্য্যত খৰচ কৰাত চৰকাৰী হিচাপ সমিতিয়ে সহায় কৰিব নোৱাৰে। অতীত পৰীক্ষা, বৰ্তমানৰ কাৰ্য্যকলাপ আৰু নীতিসমূহৰ ভিত্তিত সংসদে সহায় পালেহে চৰকাৰী নিগমৰ ওপৰত ফলপ্ৰদ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব। প্ৰকল্প সমিতিয়ে এই ক্ষেত্ৰত সহায় কৰিব পাৰিলেহেঁতেন, কিন্তু সমিতিৰ ক্ষেত্ৰাধিকাৰ বহল হোৱা কাৰণে চৰকাৰী নিগমৰ বিষয়ত বিশেষ মনোযোগ দিয়া সম্ভৱ নহয়। দুৰোধন সমিতিয়ে গধুৰ কাৰ্য্যভাৰ গ্ৰহণ কৰি চৰকাৰী নিগমৰ ক্ষেত্ৰত অতিৰিক্ত কাৰ্য্যভাৰ লৈ সুকলমে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰাটো সহজ নহয়। সেয়ে চৰকাৰী নিগমৰ কাৰণে এখন স্থায়ী সমিতিৰ আৱশ্যক।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগসমূহৰ ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণে চৰকাৰী নিগম সংগঠন এক অভিনৱ ব্যৱস্থা। সেয়ে সংসদৰ নতুন নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰিদৰ্শনৰ কাৰণে বিশেষ এক সমিতিৰ আৱশ্যক হৈ পৰিছে।

নিগমৰ বিষয়াসকলেও তেওঁলোকৰ অসুবিধা, অভিযোগবিলাক ব্যাখ্যা কৰাৰ কোনো সুবিধা পোৱা নাই। সংসদৰ বিশেষ সমিতিয়ে নিশ্চয় নিগম-বিলাকৰ আৰু সংসদৰ মাজত এক যোগসূত্ৰ সৃষ্টি কৰিব। ফলস্বৰূপে, নিগম আৰু সংসদৰ মাজত বুজা-বুজি আৰু সহযোগৰ সৃষ্টি হ'ব।

সংসদী সমিতিয়ে অবিচ্ছিন্নভাৱে চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ কাৰ্য্যকলাপৰ লগত সম্পৰ্ক ৰক্ষা কৰি জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ তত্ত্বাৱধায়ক হিচাপে কাম কৰিব। চৰকাৰী নিগমেও জনসাধাৰণ আৰু সংসদৰ অভিমতৰ প্ৰতি সজাগ হ'ব, আৰু চৰকাৰী নিগমৰ স্থিতি যে কেৱল নিজৰ কাৰণে, জনসাধাৰণ বা সাধাৰণ ক্ৰেতাৰ স্বাৰ্থৰ লগত সম্বন্ধ নাই, এনে ভুল ধাৰণা নিগমৰ নাইকিয়া হ'ব।

ব্ৰিটেইনতো বিশেষ সংসদী সমিতিৰ আৱশ্যকতা অনুভৱ কৰি "জাতীয়কৰণ-উদ্যোগ ব্ৰিটিছ বাছনি সমিতি" স্থাপন কৰা হৈছে। গতিকে ভাৰততো এক লক্ষ্য সাধনৰ কাৰণে সংসদী সমিতিৰ নিশ্চয় প্ৰয়োজনীয়তা আছে।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতি : কৃষ্ণমেনন সমিতিৰ প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি লোকসভাই ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতি স্থাপন কৰিবৰ কাৰণে ১৯৬৩ চনত এটা প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণ কৰে। লোকসভাৰ দহজন সদস্য আৰু ৰাজ্যসভাৰ পাঁচজন সদস্যেৰে ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিখন গঠন কৰা হৈছে। সমিতিৰ সদস্যসকলক এক হস্তান্তৰযোগ্য ভোটৰ যোগেদি আনুপাতিক প্ৰতিনিধিত্বৰ নীতিৰ ভিত্তিত নিৰ্বাচন কৰা হয়। সমিতিত ৰাজ্যসভাই পূৰ্ণ প্ৰতিনিধিত্ব কৰাটো লোকসভাই বিচৰা নাছিল। ৰাজ্যসভাৰ সভ্য কেইজনক 'সহ-সভ্য' হিচাপে যথাত আৰু প্ৰকল্প সমিতিয়ে কৰা কাৰ্য্য পালন কৰিলে সমিতিৰ আলোচনাত তেওঁলোকে যোগ দিব নোৱৰা ক্ষেত্ৰতহে লোকসভা সন্মত হৈছিল। কিন্তু ৰাজ্যসভাই এনে সীমিত ক্ষমতা মানি ল'বলৈ অস্বীকাৰ কৰিলে। শেষত ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিক যুক্ত সমিতি হিচাপে গঠন কৰিবলৈ সন্মত হৈ বিধাৰৰ ওৰ পেলোৱা হ'ল।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিৰ কৃত্যসমূহ : ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগসমূহৰ প্ৰতিবেদন আৰু হিচাপ পৰীক্ষা কৰা, সুস্থ ব্যৱসায়ী নীতি আৰু বিবেচক বাণিজ্যিক আচাৰেৰে স্বায়ত্ততা আৰু নৈপুণ্যসহকাৰে ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাকে কাৰ্য্যপালন

কবাত সমর্থ হোৱা-নোহোৱা বিষয়ে পৰীক্ষা কৰা, চৰকাৰী হিচাপ সমিতি আৰু প্ৰকল্প সমিতিয়ে ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাকৰ সম্পৰ্কত কৰি অহা কিছুমান কার্য্য অধ্যক্ষৰ নির্দেশ অনুসৰি সম্পাদন কৰা—এইবিলাকেই ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিৰ মূল কৃত্য।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিৰ সদস্যসকলৰ কার্য্যকাল পাঁচ বছৰৰ কাৰণে নির্ধাৰণ কৰা হৈছে। এক-পঞ্চমাংশ সভ্যই প্ৰত্যেক বছৰে অৱসৰ লয়। নিৰ্বাচনৰপৰা অধিক কার্য্যকাল ভোগ কৰা সভ্যসকলে অৱসৰ ল'ব লাগে।

যিকেইটা ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগৰ ভাৰ ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিক দিয়া হৈছে সেই-কেইটা হৈছে—দামোদৰ উপত্যকা নিগম, ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম, ভাৰতীয় বিমান পথ নিগম, এয়াৰ ইণ্ডিয়া ইণ্টাৰনেচনেল, কেন্দ্ৰীয় গুদাম নিগম, জীৱন বীমা নিগম, তেল আৰু প্ৰাকৃতিক গেছ নিগম, হিন্দুস্থান এয়াৰক্ৰাফ্‌ট সীমিত কোম্পানি, ভাৰত ইলেক্‌ট্ৰনিকছ, মাজাগন ডক্স (Mazagon Docks) বোম্বাই, গাৰডেন বিচ্‌ কাৰখানা (Workshop) আৰু চৰকাৰী কোম্পানিসমূহ।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিয়ে চৰকাৰী নিগমৰ দৈনন্দিন প্ৰশাসনৰ বিষয়ে আৰু চৰকাৰী নীতি সম্পৰ্কে আলোচনা কৰাটো নিষেধ কৰা হৈছে। চৰকাৰৰ বৃহত্তম অংশপত্ৰ থকা কোম্পানিবিলাকো ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিৰ ক্ষেত্ৰাধিকাৰত নপৰে। এইদৰে ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিৰ ক্ষমতা সীমিত কৰাৰ কাৰণে লোক-সভাত সমালোচনাও হৈছিল। ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগৰ সংখ্যাৰ তুলনাত সমিতিখন সৰু হৈছে বুলিও সমালোচনা কৰা হৈছিল। ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগৰ সম্পৰ্কত প্ৰকল্প সমিতি আৰু চৰকাৰী হিচাপ সমিতিৰ সমস্ত ক্ষমতাও ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগৰ সমিতিক দিয়া হোৱা নাই।

চৰকাৰী নীতি আলোচনা কৰিবলৈ নিষেধ কৰাৰপৰাও ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিৰ ক্ষমতা যথেষ্ট সীমিত কৰা হৈছে।

ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগ সমিতিয়ে ১৯৬৫-১৯৬৮ সময়ছোৱাৰ ভিতৰত প্ৰায় পঞ্চাছ-খন প্ৰতিবেদন প্ৰকাশ কৰে। ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগবিলাকৰ সম্পৰ্কে সংসদত ফলপ্ৰদ বিতৰ্ক হোৱাত সমিতিয়ে যথেষ্ট সহায় কৰিছে। প্ৰত্যেক উদ্যোগৰ বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন আৰু হিচাপবিলাক বিশ্লেষণ কৰি সমিতিয়ে প্ৰস্তুত কৰা প্ৰতিবেদনৰ-পৰা ৰাষ্ট্ৰীয় উদ্যোগৰ কার্য্য সম্পাদন সম্পৰ্কে সংসদে সঠিক সংবাদ সহজে পাবলৈ সক্ষম হয়।

ক্রেতার স্বার্থর সুরক্ষণ : ক্রেতার স্বার্থর সুরক্ষণর ব্যবস্থাও রাষ্ট্রীয় উদ্যোগবিলাকর সৃষ্টির সন্দর্ভত দেখা দিয়া এটা সমস্যা। উৎপাদন আরু বিতরণত যেতিয়া রাষ্ট্রীয় উদ্যোগবিলাকে একাধিকার লাভ করে, মূল্য নির্ধারণর বিষয়ত ক্রেতার স্বার্থ প্রতিনিধিত্ব করার প্রশ্ন আহি পরে। ক্রেতা পরিষদ স্থাপনর যোগেদি এখন স্বার্থ প্রতিনিধিত্ব সম্ভব হ'ব পারে। ক্রেতা পরিষদ বিশেষজ্ঞ পরিষদ নহয়; গতিকে ই উপদেষ্টামূলক হোৱা উচিত। ক্রেতা পরিষদে যাতে কোনো রাষ্ট্রীয় উদ্যোগর লগত সম্পর্ক থকা স্বার্থসমূহর প্রতিনিধিত্ব করে তার প্রতি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীয়ে দৃষ্টি রখা উচিত। সেয়ে মন্ত্রীয়ে ক্রেতা পরিষদ নিযুক্ত করার ক্ষমতা থকা উচিত। ক্রেতা পরিষদত বাজহুৱা অভিযোগবোর উত্থাপন করার যোগেদি নিগমে লোৱা নতুন আঁচনির প্রতি বাইজর প্রতিক্রিয়া সম্পর্কে সঞ্চালক ব'র্ডক পরামর্শ দিব পরা হয়।

ক্রেতা পরিষদ ক্রেতার স্বার্থ রক্ষাত সক্ষম নহয় বুলিও সমালোচনা করা হয়। সেয়ে ক্রেতা পরিষদর পরিবর্তে ন্যায়িক প্রকৃতির স্বতন্ত্র সংস্থা স্থাপন করার পরামর্শও দাঙি ধরা হয়। সম্পূর্ণ মূল্য নিয়ন্ত্রণ জাতীয়করণপরা সমাজীকরণলৈ রূপান্তর করাত এটা অত্যাবশ্যকীয় ব্যবস্থা বুলি ব'বছনে মন্তব্য করিছে। সমাজীকরণত কিছুমান বিচারালয় থাকিব। নিগমবিলাকে মূল্য বঢ়ালে ক্রেতা-সকলে তেওঁলোকর অভিযোগ বিচারালয়র আগত দাঙি ধরিব পারে; আরু তেতিয়া নিগমবিলাকে মূল্যবৃদ্ধির ন্যায্যতা প্রমাণ করিব লগা হয়। ক্রেতা পরিষদ উপদেষ্টামূলক কারণে বিচারালয়র দরে ব্যক্তিগত গোচরবিলাকর কারণে তথ্যপাতির কষ্টসাধ্য অনুসন্ধান করিব নোৱারে। বিচারালয়বিলাকে ব্যক্তিগত অভিযোগর বিশেষ পরিস্থিতির ওপরত মনোযোগ দিব পারে; ক্রেতার স্বত্ব আরু তেওঁলোকর প্রতি নিগমবিলাকর দায়িত্ব বুজি বিশেষ পরিস্থিতি বিবেচনা করিব পারে। ক্রেতার স্বার্থ রক্ষার কারণে স্থাপন করিবলৈ পরামর্শ দিয়া বিচারালয়ক গ'বরালাই 'মূল্য বিচারালয়' বুলিছে। মূল্য বিচারালয়র মূল কর্তব্য হৈছে— সকলো নিরিখ পরীক্ষা করা আরু ক্রেতার অভিযোগ বিচার করা। অনাবশ্যকীয় মূল্য, নিকৃষ্ট গুণ আরু ঈর্ষামূলক মনোনয়ন দূর করার ক্ষেত্রতো মূল্য বিচারালয়ে সহায় করিব পারে।

শ্রমিক স্বার্থর সুরক্ষণ : ক্রেতার স্বার্থ রক্ষার দরে রাষ্ট্রীয় উদ্যোগ-বিলাকত নিযুক্ত শ্রমিকর স্বার্থ রক্ষা আন এটা সমস্যা। রাষ্ট্রীয় উদ্যোগবিলাকে সামাজিক কল্যাণ আরু স্বার্থর হৈ কাম করোঁতে শ্রমিকর কল্যাণ আরু স্বার্থ

বাদ নপবে। উদ্যোগব ব্যবস্থাপনাব শ্রমিকক সহযোগব অংশ দিয়াটো তেওঁলোকব স্বার্থ বক্ষাব এটা শ্রেষ্ঠ উপায়। শ্রমিক প্রতিনিধি পবিষদে ব্যবস্থাপনাক বহুত বিষয়ত শ্রমিকব স্বার্থব হকে উপদেশ দিব পাবে। বেতন, কার্য্য সময়, ছুটীবিধি, বন্ধব দিন, সা-সুবিধা, শোষণবপবা সুবক্ষণ, বিপদ আদিব কাবণে বীমা—এইবিলাক ক্ষেত্রত শ্রমিক প্রতিনিধি পবিষদে ব্যবস্থাপনাক পবামর্শ দিব পাবে। শ্রমিক প্রতিনিধি পবিষদবিলাক শ্রমিক সংঘবদ্বাবা সংগঠিত আক চবকাববদ্বাবা স্বীকৃত হোৱা উচিত।

শ্রমিক আক ব্যবস্থাপনাব মাজত হোৱা বিবোধ বিচাবব কাবণে শ্রমিক বিচাবালয় থকা উচিত। শ্রমিক বিচাবালয়বিলাক শ্রমিক আক ব্যবস্থাপনাব প্রতিনিধিবদ্বাবা গঠিত হোৱা উচিত। শ্রমিক বিচাবালয়বিলাকব সভাপতি উচ্চ ন্যায়ালয়ব ন্যায়াধীশ থকা উচিত।

নবম অধ্যায়

ক্ষেত্র প্রশাসন
(Field Administration)

সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্র (Headquarters and the field)

সদৰ কার্য্যালয়ে সাধাৰণতে ৰাজধানীত অৱস্থিত কেন্দ্রীয় কার্য্যালয় বা পৰিদর্শন কার্য্যালয় বুজায়। সচিবালয়ক সদৰ কার্য্যালয়ৰ অনুৰূপ বুলিও ধৰা হয়। সদৰ কার্য্যালয় এখন দেশৰ প্রশাসনৰ কেন্দ্রস্থল হ'লেও বিস্তৃত জন-সাধাৰণৰ প্রয়োজনসমূহ সুবিধামতে পূৰাবৰ কাৰণে অসংখ্য প্রশাসনীয় উপ-কেন্দ্রৰ আৱশ্যক হয়। প্রশাসনীয় নির্দেশ আৰু নিয়ন্ত্রণ সদৰ কার্য্যালয়ৰপৰা উপকেন্দ্রবিলাকলৈ বিস্তাৰিত কৰা হয়। দেশৰ বিভিন্ন অঞ্চলৰ এই উপকেন্দ্র-বিলাকেই ক্ষেত্র। সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্রৰ সংজ্ঞা দুটা আপেক্ষিক। ভাৰতত নতুন দিল্লী সদৰ কার্য্যালয়, আৰু বাকী সকলো আঞ্চলিক কেন্দ্রবোৰ আৰু বাজ্যিক ৰাজধানীবিলাক ক্ষেত্র। কিন্তু এখন বাজ্যিক ৰাজধানী বাজ্য-খনৰ আন অঞ্চল আৰু জিলা কার্য্যালয়বিলাকৰ তুলনাত সদৰ কার্য্যালয় আৰু বাকীবিলাক ক্ষেত্র। সেইদৰে এখন জিলাৰ সদৰ ঠাই সদৰ কার্য্যালয় যোলোঁতে জিলাখনৰ অন্তর্ভুক্ত আন আঞ্চলিক কার্য্যালয়সমূহ ক্ষেত্র হৈ পৰে।

প্রশাসনীয় সাংগঠনিক অধিক্রমৰ দৰে প্রশাসনীয় কার্য্যালয়বিলাকৰপৰা এক ভৌগোলিক অধিক্রম সৃষ্টি হয়। যেনে—ভাৰতৰ ডাক-তাঁৰ বিভাগটোৰ গোটেই দেশত বিস্তাৰিত হৈ থকা প্রায় এক লাখ ডাকঘৰৰপৰা এক ভৌগোলিক অধিক্রম গঠন কৰা হৈছে। যেনে—নিম্নতম পর্য্যায়ত গাঁও ডাকঘৰসমূহ, গাঁও ডাকঘৰসমূহৰ উচ্চ পর্য্যায়ত উপ-ডাকঘৰ অঞ্চল, উপ-ডাকঘৰ অঞ্চলৰ উচ্চ পর্য্যায়ত ডাক জিলা, ডাক জিলাৰ উচ্চ পর্য্যায়ত উপভাগ আৰু ইয়াৰ উচ্চ স্তৰত ছার্ক্‌ল। বাজ্যিক পর্য্যায়ত প্রশাসনীয় অধিক্রমৰ লগত প্রশাসনীয় ভৌগোলিক অধিক্রমৰ সান্নিধ্য অধিক পোৱা যায়। যেনে—পুলিছ প্রশাসনৰ ক্ষেত্রত ভৌগোলিক অধিক্রম হৈছে—বাজ্যৰ সদৰ কার্য্যালয় (পুলিছ

পবিদর্শক প্রধান), বেঞ্চ (উপ-পুলিছ পবিদর্শক প্রধান), জিলা (জিলা পুলিছ অধীক্ষক), ছার্ক্‌ল (ছার্ক্‌ল পবিদর্শক), পুলিছ ষ্টেচন্‌ (উপ-পবিদর্শক) আক গাঁও (চৌকীদাব, বা পেটেল, বা গাঁওবুঢ়া)। বাজহ বিভাগব ভৌগোলিক অধিক্রম হৈছে—বাজ্যব সদব কার্য্যালয় (বাজহ ব'র্ড), উপভাগ (উপভাগব আয়ুক্ত), জিলা (সমাহর্তা, উপায়ুক্ত), মহকুমা (মহকুমাধিপতি), তহচিল (তহচিলদাব), বাজহ ছার্ক্‌ল (বাজহ পবিদর্শক) আক গাঁও (লেখপাল বা পাটোৱাবী)।

ক্ষেত্রব গুৰুত্ব : লোক প্রশাসনব কৃতকার্য্যতা বা ব্যর্থতা ক্ষেত্র কার্য্যালয়-বিলাকব যোগেদি প্রকাশ পায়। ক্ষেত্র কার্য্যালয়সমূহব লগত জনসাধাবণব প্রত্যক্ষ সম্পর্ক থাকে। সদব কার্য্যালয়সমূহত প্রস্তুত কবা নীতি আক আঁচনি-বিলাক ক্ষেত্র কার্য্যালয়বিলাকে কার্য্যকবী কবিলেহে জনসাধাবণে প্রশাসনীয় সেৱা ভোগ কবিবলৈ সক্ষম হয়।

কোনো এটা বিভাগব সবহসংখ্যক বিষয়া আক কর্মচাবী ক্ষেত্র কার্য্যালয়-বিলাকত থাকে। প্রতি এশ ষাঠীজন কেন্দ্রীয় কর্মচাবীব ভিতবত মাত্র এজনহে দিল্লীব সদব কার্য্যালয়ত থাকে ; বাকী এশ উনষাঠীজন ক্ষেত্র কার্য্যালয়বিলাকত থাকে। আমেবিকাত প্রতি দহজন কর্মচাবীব ভিতবত নজন ক্ষেত্র কার্য্যালয়ত থাকে আক এজন সদব কার্য্যালয়ত থাকে।

বাষ্ট্রব কার্য্য আক বিভাগ বৃদ্ধি হোৱাব লগে লগে ক্ষেত্র কার্য্যালয় আক কর্মচাবীব সংখ্যাও বৃদ্ধি হ'বলৈ ধবিছে। কল্যাণকামী বাষ্ট্রই কল্যাণমূলক কামব কাবণে বিশেষকৈ ক্ষেত্র কার্য্যালয় আক ক্ষেত্র কর্মচাবীব ওপবত বর্ধিত-ভাৱে নির্ভব কবিব লগা হয়।

বর্ধিত ঔদ্যোগিক, বাণিজ্যিক আদি চবকাবী-বেচবকাবী অর্থনৈতিক কার্য্যকলাপ, সামাজিক আক বাজনৈতিক ৰূপান্তব, নগবীকবণ আদি নানা কাবণে চবকাবব নিয়ন্ত্রণ কার্য্যও বাঢ়ি গৈছে। ব্যাৱহাবিকভাৱে নিয়ন্ত্রণ কার্য্য চলোৱাব ভাব ক্ষেত্র কার্য্যালয়ব ওপবত পবিবলৈ ধবিছে।

প্রযুক্তি বিদ্যাব বিকাশ, পবিবহন আক যোগাযোগব উন্নয়নেও ক্ষেত্র সংগঠন সম্প্রসাবণ কবাত ববঙণি যোগাইছে।

নাগবিকসকলব সহযোগেবে নীতি নির্ধাবণ আক কার্য্যকবীকবণ গণতন্ত্রব এক নতুন লক্ষণ হৈ পবিছে। ফলস্বৰূপে প্রশাসনব বিকেন্দ্রীকবণব কাবণে ক্ষেত্র সংগঠনব আৱশ্যক হৈ পবিছে।

এখন দেশে আন দেশৰ লগত কূটনৈতিক সম্বন্ধ স্থাপন কৰোঁতে ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ অপৰিহাৰ্য্যতা আহি পৰে।

ক্ষেত্ৰ সংগঠন স্থাপন বা সম্প্ৰসাৰণ হ'লেই প্ৰশাসনীয় বিকেন্দ্ৰীকৰণ হোৱা বুলি ভুল ধাৰণা হ'ব পাৰে।

ক্ষেত্ৰ কাৰ্য্যালয়ক ক্ষমতা আৰু কৰ্তৃত্ব দান কৰিলেহে প্ৰশাসনীয় বিকেন্দ্ৰীকৰণ হ'ব পাৰে। আনহাতে ক্ষেত্ৰ কাৰ্য্যালয়ে সদৰ কাৰ্য্যালয়ৰ নিৰ্দেশসমূহহে কেৱল পালন কৰিলে আৰু সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ কোনো ক্ষমতা নাথাকিলে প্ৰশাসন কেন্দ্ৰীভূত হৈ পৰে।

ক্ষেত্ৰ সংগঠন : ক্ষেত্ৰ আৰু কৰ্তৃত্বৰ দুয়ো দিশৰপৰা ক্ষেত্ৰ সংগঠন বহু-পৰ্য্যায়ী। সদৰ কাৰ্য্যালয় আৰু নিম্নতম ক্ষেত্ৰ কাৰ্য্যালয়ৰ মাজত কেইবাটাও পৰ্য্যায় থাকে। যেনে—ৰাজহ বিভাগৰ ৰাজ্য সদৰ কাৰ্য্যালয়ৰ আৰু লেখপাল বা পাটোৱাৰী এলেকাৰ মাজত উপভাগ, জিলা, মহকুমা, তহছিল আৰু ৰাজহ ছাৰ্ক্‌ল—এই পাঁচটা ক্ষেত্ৰ পৰ্য্যায় পোৱা যায়। সেইদৰে কেন্দ্ৰীয় ডাক-তাঁৰ বিভাগৰ কেন্দ্ৰীয় সদৰ কাৰ্য্যালয় আৰু গাঁৱৰ মাজত উপ-ডাকঘৰ অঞ্চল, ডাক জিলা, উপভাগ আৰু ডাক ছাৰ্ক্‌ল—এই চাৰিটা মধ্যৱৰ্তী ক্ষেত্ৰ পৰ্য্যায় পোৱা যায়।

চৰকাৰী আৰু প্ৰশাসনীয় এলেকা : চৰকাৰী আৰু প্ৰশাসনীয় এলেকাৰ সীমা একে হ'ব পাৰে বা পৃথকো হ'ব পাৰে। অৱশ্যে চৰকাৰী এলেকা প্ৰশাসনীয় এলেকা হ'লেও, প্ৰশাসনীয় এলেকা চৰকাৰী এলেকা নহ'বও পাৰে। ভাৰত ইউনিয়ন, ৰাজ্যসমূহ, কেন্দ্ৰীয়শাসিত এলেকা, নগৰপালিকা, জিলা, মহকুমা, গাঁও—এইবিলাক চৰকাৰী আৰু প্ৰশাসনীয় দুয়ো প্ৰকাৰৰ এলেকা হ'ব পাৰে। কিন্তু ডাক ছাৰ্ক্‌ল, সামৰিক কমাণ্ড এলেকা, ৰেলৱে খণ্ড —এইবিলাক কেৱল প্ৰশাসনীয় এলেকা, চৰকাৰী এলেকা নহয়।

চৰকাৰী এলেকা আৰু প্ৰশাসনীয় এলেকাৰ পাৰ্থক্য : প্ৰতি চৰকাৰী এলেকাত সাংবিধানিক বা আইনগত সংগঠন থাকে। নিৰ্বাচিত সভ্যসকলৰ এই সংগঠনবিলাক গঠিত হয়। যেনে—বিধায়ী সভা, নগৰ পালিকা পৰিষদ, জিলা পৰিষদ বা মহকুমা পৰিষদ ইত্যাদি, চৰকাৰী এলেকাত গঠন কৰা হয়। চৰকাৰী এলেকাৰ এই কৰ্তৃপক্ষবিলাক উচ্চ কৰ্তৃপক্ষসকলৰ দ্বাৰা মনোনীত বা নিযুক্ত হোৱাৰ পৰিবৰ্তে ভাইসৰ ভোটদানসকলৰ দ্বাৰা নিৰ্বাচিত হয়।

চৰকাৰী এলেকাৰ কৰ্তৃপক্ষৰ কিছুমান বিষয়ৰ ওপৰত সংবিধান, আইন বা

চনদপত্রই দিয়া স্বায়ত্ত ক্ষমতা থাকে। স্বায়ত্ত ক্ষমতা প্রয়োগত উচ্চ কর্তৃপক্ষব হস্তক্ষেপ থাকিব নোৱাবে।

চবকাৰী এলেকা আৰু প্রশাসনীয় এলেকা একে হ'লেও চবকাৰী এলেকাব নিজা সংগঠিত স্থিতি আৰু কৃত্য থাকে।

চবকাৰী এলেকাব কর্তৃপক্ষব কব-কাটলব যোগেদি বাজহ সংগ্রহ কবাব ক্ষমতা থাকে। কিন্তু কোনো প্রশাসনীয় এলেকাব কর্তৃত্বব এনে কব লগোৱা ক্ষমতা নাথাকে। এখন জিলাব উপায়ুক্ত উচ্চ কর্তৃপক্ষবদ্বাবা নিযুক্ত এজন জিলা প্রশাসনীয় বিষয়া। তেওঁ চবকাৰী জিলা এলেকাব নির্বাচিত কর্তৃপক্ষ নহয়। সেয়ে তেওঁ নিজে কোনো কব লগাই বাজহ সংগ্রহ কবিব নোৱাবে। কিন্তু জিলা পবিষদ বা ব'র্ডে জিলাব নির্বাচিত কর্তৃপক্ষ হিচাপে কব লগোৱা আৰু সংগ্রহ কবাব ক্ষমতা প্রয়োগ কবিব পাবে।

চবকাৰী এলেকা গঠনব কাবণসমূহ: চবকাৰী এলেকাব গঠন বহুতো কাবণব ওপবত নির্ভব কবে। কাবণবিলাক ঐতিহাসিক, ভৌগোলিক, বাজনৈতিক, বিত্তীয়, সাংস্কৃতিক, বিধিগত ইত্যাদি হ'ব পাবে। চবকাৰী এলেকাব সীমা নির্ধাবণত ঐতিহাসিক কাবণব প্রভাৱো যথেষ্ট দেখা যায়। ভাবতব প্রায়বিলাক বাজ্যব সীমা ঐতিহাসিকভাবে নির্ধাবিত। বৃহৎ নদী, পাহাব আদি প্রাকৃতিক সীমাবিলাকো বহুক্ষেত্রত চবকাৰী এলেকাব সীমা হিচাপে নির্ধাবিত হয়। মানুহব ইচ্ছা, অনুভূতি, বাষ্ট্রীয় নীতি আদি জড়িত থকা বাজনৈতিক কাবণেও চবকাৰী এলেকাব সীমা নির্ধাবণ কবাত প্রভাব পেলায়। ১৯০৪ চনত হোৱা বংগ বিভাজনব মূল কাবণ বাজনৈতিক আছিল। ১৯১১-১২ চনত বংগ পুনব চামিল হোৱাব কাবণো বাজনৈতিক। নাগালেণ্ড, মেঘালয়, মণিপুব, ত্রিপুবা আদি সক সক বাজ্য গঠনব মূলতে আছে বাজনৈতিক আন্দোলন বা প্রভাব। সক সক বাজনৈতিক গোটক নিকটবর্তী ডাঙব গোটব লগত অন্তর্ভুক্ত কবাব মূলতে বিত্তীয় বিবেচনা থাকে। শক্তিশালী বাজনৈতিক কাবণে যুক্তিসংগত বিত্তীয় বিবেচনাকো গৌণ কাবণত পবিণত কবিব পাবে। ভাবতব বাজ্যিক পুনব সংগঠনত এনে পবিস্থিতিয়েই সুপবিকল্পিত হৈছে।

চবকাৰী এলেকাব সীমা বহুকাল ধবি নির্ধাবিত হৈ অহাব পাছত বিশেষ এলেকাভুক্ত মানুহব মাজত এক আবেগিক মূল্য আৰু ন্যস্ত স্বার্থব সৃষ্টি হয়। সেয়ে পুনব সংগঠনব প্রশ্ন আহিলে আন্দোলন, বিবোধিতা আদি উত্তব হ'বলৈ ধবে। প্রশাসনীয় এলেকাব প্রতি মানুহ আবেগিকভাবে আসক্ত নহয়।

বহুতে হয়তো প্রশাসনীয় এলেকাৰ স্থিতিৰ প্রতি সজাগ নহ'বও পাৰে। সেয়ে প্রশাসনীয় এলেকাৰ পুনৰসংগঠন কোনো বাধা বা আন্দোলনৰ সম্মুখীন নোহোৱাকৈ কৰিব পাৰি।

চৰকাৰী এলেকা নির্ধাৰণৰ আদর্শ আৰু ভিত্তি: প্রশাসনীয় মিতব্যয়িতা, নৈপুণ্য আৰু সুবিধাক চৰকাৰী এলেকা নির্ধাৰণৰ মূল আদর্শ বুলি ধৰা হয়। এইবিলাক আদর্শ বিত্তীয় পর্য্যাপ্ততা, জনসংখ্যা, যোগাযোগ আদিৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে।

প্রশাসন আৰু চৰকাৰী ব্যৱস্থাৰ ব্যয়ৰ কাৰণে চৰকাৰী এলেকাৰ বিত্তীয় অৱস্থা টনকিয়াল হোৱা উচিত। পর্য্যাপ্ত পৰিমাণে ৰাজহ সংগ্রহ কৰাৰ সুবিধা থাকিলেহে বিত্তীয় অৱস্থা টনকিয়াল হোৱাৰ আশা থাকে। নতুন চৰকাৰী গোট গঠনৰ লগে লগে উপহিত ব্যয়ো আহি পৰে। ভাৰততে এটা ৰাজ্যিক গোট সৃষ্টি কৰিলে ৰাজ্যপাল, মন্ত্রী, বিধায়ী সভাৰ সভ্যসকল, সচিবালয়, উচ্চ-ন্যায়ালয় আৰু আন চৰকাৰী যন্ত্রৰ যাৱতীয় খৰচৰ গধুৰ বোজা এটাও সৃষ্টি হয়। এই উপহিত গধুৰ ব্যয় চৰকাৰী এলেকাৰ ৰাজহৰপৰাই বহন কৰিব লগা হয়। ৰাজহৰ পৰিমাণ কম হ'লেও উপহিত ব্যয়ৰ পাছত জনকল্যাণ আৰু উন্নয়ন আঁচনিৰ কাৰণে বিত্তীয় নাটনিৰ সমস্যা হোৱাটো স্বাভাৱিক। ফলস্বৰূপে, এনে ঘাটিত চৰকাৰী এলেকা অগ্রসৰ হৈ থাকিব লগা হয়। চৰকাৰী এলেকাৰ মিতব্যয়িতাৰ কাৰণে একেটা উপহিত ব্যয়ৰ বিনিময়ত বিস্তৃত এলেকাৰ প্রয়োজন পূৰোৱাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। চৰকাৰী এলেকা জনবহুল হোৱা উচিত, কাৰণ এলেকাৰ ৰাজহ সাধাৰণতে জনসংখ্যাৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে। ইয়াৰ উপৰিও চৰকাৰ আৰু শাসনব্যৱস্থাই সৰহসংখ্যক লোকক সেৱা কৰাত সক্ষম হোৱা উচিত। অধিক ব্যয় কৰি কমসংখ্যক লোকৰ সেৱা কৰাটো নিশ্চয় মিতব্যয়ী নহয়।

চৰকাৰী এলেকাৰ আয়তন যোগাযোগৰ উন্নয়নৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে। পুৰণি কালত যোগাযোগৰ অসুবিধাৰ কাৰণে চৰকাৰী এলেকাৰ আয়তন সৰু আছিল। যোগাযোগৰ উন্নয়ন হোৱা দেশত চৰকাৰী এলেকাৰ আয়তনো বৃদ্ধি পাইছে। আমেৰিকাৰ বর্তমান চৰকাৰী এলেকাৰ আয়তন আগৰ আয়তনৰ তুলনাত দুগুণ-তিনিগুণলৈ বৃদ্ধি পাইছে।

প্রশাসনীয় এলেকাৰ ক্ষেত্রত এলেকাৰ আয়তন ডাঙৰ আৰু জনবহুল হ'লেহে পূর্ণকালীন কর্মচাৰীৰ কাৰণে নির্দিষ্ট প্রশাসনীয় এলেকাৰ সম্পাদনৰ

কাৰণে যথেষ্ট কাম থাকিব। প্রশাসনীয় এলেকাৰ আয়তন অধিক বৃহৎ হ'লেও জনসাধাৰণ আৰু কার্য্যালয়ৰ মাজত সম্পর্ক ৰক্ষা কৰাত অসুবিধা আহি পৰিব পাৰে।

একাত্মক এলেকা আৰু বহুমুখী এলেকা : প্রত্যেক সেৱাৰ কাৰণে সুবিধা অনুসৰি পৃথক প্রশাসনীয় এলেকা গঠন কৰা বা প্রায় সকলো সেৱাৰ কাৰণে একে প্রশাসনীয় এলেকা গঠন কৰা এটা বিতর্কমূলক প্রস্তাৱনা। প্রত্যেক সেৱাৰ পৃথক প্রশাসনীয় এলেকা থাকিলে একাত্মক এলেকা, আৰু প্রায় সকলো সেৱাৰ একে প্রশাসনীয় এলেকা থাকিলে বহুমুখী এলেকা গুলি ক'ব পাৰোঁ। একাত্মক এলেকা গঠন কৰিলে যোগাযোগ, স্বাস্থ্য, শিক্ষা, পুলিছ আদি সেৱাৰ কাৰণে পৃথক প্রশাসনীয় এলেকাৰ আৱশ্যক হয়। কিন্তু বহুমুখী এলেকাত সকলো সেৱাৰ কাৰণে একে প্রশাসনীয় এলেকাই থাকিব। একাত্মক এলেকাৰ যোগেদি সেৱাৰ প্রকৃতি আৰু আৱশ্যক অনুসৰি উপযুক্ত প্রশাসনীয় এলেকা গঠন কৰিব পাৰি। কিন্তু একাত্মক এলেকা গঠন কৰিলে, প্রত্যেক সেৱাৰ এলেকা আৰু ইয়াৰ সীমাৰেখাবিলাক ওপৰাউপৰিভাৱে পোৱা যাব, ফলত জনসাধাৰণৰ মনত বেমেজালি সৃষ্টি কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। বহুমুখী এলেকাৰ ক্ষেত্রত ডাঙৰ প্রশাসনীয় এলেকাই সক প্রশাসনীয় এলেকা-সমূহক সহজে সামৰি ল'ব পাৰে। বহু সেৱাৰ ক্ষেত্রত একেটা প্রশাসনীয় এলেকা সুবিধাজনক হ'ব পাৰে। কিন্তু সকলো সেৱাৰ কাৰণে একেটা এলেকা থকাটো সম্ভৱ নহয়। পৰিবহন, বিজুলী শক্তি আদি সেৱাৰ কাৰণে স্বাভাৱিকতে ডাঙৰ এলেকাৰ প্রয়োজন হয়; গাঁৱৰ ডাকঘৰ বা উপ-ডাকঘৰ এলেকা, প্রাথমিক স্কুল এলেকা ইত্যাদি সেৱাৰ এলেকা বেলেগে, বিজুলীশক্তি আদি সেৱাৰ এলেকাৰ লগত একে হোৱাটো অসম্ভৱ। বিমানদুৰ সম্ভৱ প্রশাসনীয় এলেকা বহুমুখী হোৱা উচিত। আৰু আৱশ্যক আৰু সুবিধাজনক হ'লে বেলেগ সেৱাৰ কাৰণে বেলেগ প্রশাসনীয় এলেকা থকা উচিত। ভাৰতৰ একোখন জিলা, ৰাজ্যিক আৰু কেন্দ্রীয় সেৱাৰ কাৰণে বহুমুখী প্রশাসনীয় এলেকা স্থিৰ কৰা হৈছে। একোখন ৰাজ্যও ৰাজ্যিক আৰু কেন্দ্রীয় সেৱাৰ কাৰণে বহুমুখী প্রশাসনীয় এলেকা। ৰাজহ, আইন-শৃংখলা, গড়কাপ্তানি, সমবায়, কৃষি, স্বাস্থ্য, শিক্ষা, ডাক-তাঁৰ ইত্যাদি সেৱাৰ কাৰণে জিলাক একে প্রশাসনীয় এলেকা হিচাপে লোৱা হয়। কিন্তু ডাঙৰ প্রশাসনীয় এলেকাৰ আৱশ্যক কাৰণে সামৰিক, বেলৰে, বহিঃশুল্ক, কেন্দ্রীয়

আবশ্যকীয় কর আদির কারণে পৃথক প্রশাসনীয় এলেকা নির্ধারণ করি লোৱা হয়। ডাক-তাঁৰ, আয়কর আদির বাজ্যিক পর্য্যায়র প্রশাসনীয় এলেকা বাজ্যিক সীমার লগত মিমিলিবও পারে।

বহুমুখী প্রশাসনীয় এলেকা বা একাত্মক প্রশাসনীয় এলেকার দোষ-গুণ দুয়োটা আছে। অবশ্যে বহুমুখী এলেকাৰপৰা জনসাধারণে বেছি সুবিধা পাবলৈ সক্ষম হয়। বহুমুখী এলেকাত বেলেগ বেলেগ সেৱা বিভাগৰ ক্ষেত্র বিষয়াসকলে প্রত্যক্ষভাবে কোনো সমস্যা সহজে আলোচনা করিব পারে। প্রত্যেক বিভাগে নিজৰ গৃহ-পরিচালনা কার্য্যব্যবস্থা নকরি উমৈহতীয়া ব্যবস্থা করিলে অধিক নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয় লাভ হয়।

বৃহৎ প্রশাসনীয় এলেকা : প্রযুক্তিবিজ্ঞানৰ বিকাশ, উদ্যোগবিলাকৰ উৎপাদিকা শক্তি বর্ধন, যোগাযোগৰ উন্নয়ন আৰু সস্তৰ হোৱা অধিক এলেকা একে ব্যবস্থাপনা গোটৰ অন্তর্ভুক্ত করি উপহিত খৰচ কমোৱাৰ আগ্রহৰ কারণে প্রশাসনীয় এলেকাৰ আয়তন বৃদ্ধি পাবলৈ ধরিছে। ঔদ্যোগিক আঁচনি, পরিবহন, যোগাযোগ, স্থানীয় স্বায়ত্ত শাসন আদি ক্ষেত্রত প্রশাসনীয় এলেকা বৃদ্ধি করা হৈছে। কিছুমান আঁচনিৰ কারণে এখন প্রদেশ বা বাজ্যও প্রশাসনীয় এলেকা হোৱাত ক্ষুদ্র আয়তনৰ হৈ পরিছে। ভারতৰ উত্তর-পূর্ব ক্ষুদ্র বাজ্যকেইখনৰ ক্ষেত্রত যোগাযোগ, পরিবহন, বিদ্যুৎ শক্তি আদি আঁচনিৰ কারণে বাজ্যিক এলেকা হ'লেও ক্ষুদ্র আয়তনৰ হোৱাত কেইবাখনো বাজ্য গোটাই প্রশাসনীয় এলেকা করিব লগা হৈছে। প্রাকৃতিক সম্পদৰ উন্নয়ন, যেনে—জলবিদ্যুৎ শক্তি উৎপাদন, বিদ্যুৎ শক্তি বিতরণ, ভূমি সংরক্ষণ, বান নিয়ন্ত্রণ, জলসিঞ্চন, জলপথ আৰু স্থলপথ উন্নয়ন, বনাবৃতকরণ আদি আঁচনিৰ কারণে বৃহৎ প্রশাসনীয় এলেকাৰ আবশ্যক হয়। গতিকে এনে আঁচনিৰ কারণে একোটা ডাঙৰ অঞ্চলক আজিকালি উপযুক্ত প্রশাসনীয় এলেকা হিচাপে লোৱা হৈছে। ভৌগোলিক বা অর্থনৈতিক দিশৰপৰা একোটা অঞ্চলৰ অখণ্ডতা থাকিলে প্রশাসনীয় এলেকা করাত অধিক সুবিধাজনক হয়; জল-ভেদ, নদী উপত্যকাসমূহ ভৌগোলিক অখণ্ডতা আৰু প্রধান শস্য উৎপাদন করা আৰু উদ্যোগ স্থাপনৰ সুবিধা থকা অঞ্চলৰ অর্থনৈতিক অখণ্ডতা পোৱা যায়। কয়লা, লো আদি খনিজ পদার্থ থকা অঞ্চলসমূহৰো অর্থনৈতিক অখণ্ডতা থাকে। ভারতৰ ক্ষেত্রত প্রফেছৰ কুপলেণ্ডে প্রদেশ আৰু বাজ্য-বিলাকৰ ঠাইত বৃহৎ নদী উপত্যকা আৰু স্পষ্ট ভৌগোলিক বিভাজনৰ ওপৰত

ভিত্তি কৰি মাত্র ছটা অঞ্চল গঠন কৰাৰ পৰামর্শ আগবঢ়াইছিল। পঞ্জাবৰ নদীসমূহ আৰু সিন্ধুৰ অৱবাহিকাৰ সমষ্টিৰে পশ্চিম অঞ্চল, গংগাৰ সমভূমি উত্তৰ অঞ্চল, ব্রহ্মপুত্ৰ অৱবাহিকাৰে পূৰ্ব অঞ্চল, বিন্ধ্যা আৰু সাতপুৰা পৰ্বতাৱলীৰ সমষ্টিৰে কেন্দ্রীয় অঞ্চল, ৰাজস্থান আৰু সান্নিধ্যৰ এলেকাৰ সমষ্টিৰে আন এটা পশ্চিম অঞ্চল আৰু দক্ষিণাত্যক দক্ষিণ অঞ্চল হিচাপে নির্ধাৰণ কৰা হৈছিল। অৱশ্যে কুপলেণ্ডৰ আঁচনি কোনো আঞ্চলিক উন্নয়নৰ কাৰণে নাছিল; তেওঁ ভাৰতৰ সাম্প্রদায়িক সমস্যাৰ সমাধানৰ কাৰণেহে এই আঁচনি প্রস্তুত কৰিছিল। ভাৰতত উন্নয়নৰ কাৰণে দামোদৰ উপত্যকাকেই প্রথমে প্রশাসনীয় অঞ্চল হিচাপে গ্রহণ কৰা হয়। দামোদৰ উপত্যকাৰ প্রশাসনীয় অঞ্চলে বিহাৰ আৰু পশ্চিমবংগ দুয়োখন ৰাজ্যকে অন্তর্ভুক্ত কৰিছে। দামোদৰ নদী আৰু ইয়াৰ উপনদীসমূহৰ অৱবাহিকাৰ কাৰণে এই প্রশাসনীয় অঞ্চলটোৰ ভৌগোলিক অখণ্ডতা সম্ভৱ হৈছে। কৃষিজাত আৰু খনিজাত বস্তুৰ কাৰণেও অঞ্চলটোৰ অর্থনৈতিক অখণ্ডতা আছে। আমেৰিকাত ১৯৩৩ চনতে বহুমুখী উন্নয়নৰ কাৰণে টেনেছি উপত্যকা অঞ্চলক বৃহৎ প্রশাসনীয় এলেকা হিচাপে গঠন কৰা হৈছিল। টেনেছি উপত্যকা আঁচনিৰ সাফল্যই মিছৌৰী, কলম্বিয়া আদি উপত্যকাকো একোটা বৃহৎ প্রশাসনীয় এলেকা কৰি উন্নয়নৰ আঁচনি লোৱাত যথেষ্ট উৎসাহ যোগায়। দামোদৰ উপত্যকা আঁচনিৰ ক্ষেত্রত আমেৰিকাৰ বৃহৎ প্রশাসনীয় নদী উপত্যকা এলেকাবিলাকেই উদগনি যোগায়। এতিয়া বহুতো দেশে পৰিবহন, পানীযোগান, জলবিদ্যুৎ উৎপাদন আৰু বিতৰণ, বান নিয়ন্ত্রণ, জলসিঞ্চন আদি আঁচনিসমূহৰ সাফল্যৰ কাৰণে অঞ্চলভিত্তিত প্রশাসনীয় এলেকা গঠন কৰিবলৈ লৈছে।

উন্নয়নৰ ক্ষেত্রত অঞ্চলবিলাকক বৃহৎ প্রশাসনীয় এলেকা হিচাপে গঠন কৰাৰপৰা সুবিধা কিছুমান থাকিলেও অসুবিধা কিছুমানো নোহোৱা নহয়। কিছুমান উন্নয়নমূলক আঁচনিৰ কাৰণেহে বৃহৎ প্রশাসনীয় এলেকাসমূহ উপযোগী। কিন্তু কিছুমান চৰকাৰী কার্য্য সম্পাদনৰ ক্ষেত্রত এনে এলেকাত অসুবিধা আহি পৰে। সকলোবিলাক অঞ্চলতে উন্নয়নমূলক কামৰ আঁচনি ল'লেও সমস্যাবিলাক একে নহয়। বেলেগ বেলেগ অঞ্চলত বেলেগ সমস্যাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিব লগা হয়। আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষৰ কামো বহুমুখী; বহুতো কামৰ সমন্বয় সাধন কৰিব লগা হয়। গোটেই দেশত আঞ্চলিক প্রশাসনীয় এলেকা সৃষ্টি কৰিলে কেন্দ্রীয় মন্ত্রালয় আৰু কাৰিকৰী বিষয়াসকলৰ প্রয়োজনীয়তাৰ

প্রশ্ন আহি পবে। আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষ আৰু কেন্দ্রীয় মন্ত্র্যালয়ে একে উন্নয়নমূলক আঁচনি ল'লে অপব্যয় আৰু দোহৰা কামৰ সমস্যা আহি পবে। গতিকে উন্নয়নমূলক আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষ থাকিলে একে উন্নয়নমূলক মন্ত্র্যালয়ৰ প্রয়োজনীয়তা নাইকিয়া হৈ পবে। আঞ্চলিক প্রশাসনীয় এলেকাবিলাকৰ লগত আনবিলাক প্রশাসনীয় এলেকাৰ সীমা আৰু কর্তব্যও অন্তর্ভুক্ত হোৱাৰ সম্ভাবনা আছে। সতর্কতা অবলম্বন নকবিলে এনে ক্ষেত্রত কামৰ আৰু দায়িত্বৰ বেমেজালি হোৱাটো স্বাভাবিক। আঞ্চলিক প্রশাসনীয় এলেকাত উন্নয়ন কার্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে গঠন কৰা নিগমসমূহক স্বায়ত্ততা দিয়া হয়। স্বায়ত্ততা ভোগৰ কাৰণে নিগমসমূহৰ ওপৰত কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰ আৰু সংসদৰ নিয়ন্ত্রণ সীমিত কৰা হয়। সীমিত নিয়ন্ত্রণ থকাৰ কাৰণে বৃহৎ আঞ্চলিক প্রশাসনীয় এলেকাৰ কর্তৃপক্ষই জনসাধাৰণৰ প্রতি থকা দায়িত্ব সকলো সময়তে গুৰুত্বমূলকভাৱে পালন নকবিবও পাৰে।

ভাৰত চৰকাৰ আৰু প্রশাসনীয় এলেকা

ব্রিটিছৰ শাসন কালত প্রায় ছশৰো অধিক ৰজা-মহাৰজাৰ ৰাজ্যবোৰৰ প্রত্যেকেই একোটা প্রশাসনীয় এলেকা আছিল। কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰ তলত মাদ্রাজ, বোম্বাই, বংগ, উত্তৰ প্রদেশ, পঞ্জাব, বিহাৰ, মধ্যপ্রদেশ, অসম, উৰিষ্যা, সিন্ধু আৰু উত্তৰ-পশ্চিম সীমান্ত প্রদেশ গভর্নৰবৰ্গৰ দ্বাৰা শাসিত ৰাজ্যিক প্রশাসনীয় এলেকা আছিল; আজমীৰ-মাৰৱাৰ, কুর্গ আৰু ব্রিটিছ বেলুছিস্তান মুখ্য আয়ুক্তৰবৰ্গৰ দ্বাৰা শাসিত প্রশাসনীয় এলেকা আছিল। স্বাধীনতাৰ পাছত ৰজা-মহাৰজাৰ কিছুমান ৰাজ্য প্রতিবেশী ৰাজ্যবোৰৰ লগত চামিল হ'ল আৰু আন কিছুমানক একেলগে চামিল কৰি ডাঙৰ প্রশাসনীয় এলেকাৰ সৃষ্টি কৰা হ'ল। ভাৰত ইউনিয়নৰ অন্তর্ভুক্ত হোৱা পাঁচশ ষাবষ্ঠিখন ৰজা-মহাৰজাৰ ৰাজ্যৰ ভিতৰত দুশৰো অধিক প্রদেশবিলাকৰ লগত চামিল হ'ল; আৰু দুশ পঁয়ত্রিখনৰপৰা ৰাজস্থান, মধ্যভাৰত, ত্রিবাংকুৰ, কোচিন, সৌৰাষ্ট্র আৰু পেপছু—এই পাঁচটা নতুন প্রশাসনীয় এলেকা সৃষ্টি কৰা হ'ল।

১৯৫৬ চনৰ ৰাজ্য পুনৰগঠন হোৱালৈকে ভাৰত ইউনিয়নত পার্ট A, পার্ট B, পার্ট C আৰু পার্ট D—এই চাৰি প্রকাৰৰ প্রশাসনীয় এলেকা সৃষ্টি কৰা হৈছিল। A অংশত (part A) অন্ধ্র, অসম, বিহাৰ, বোম্বাই, মধ্যপ্রদেশ, মাদ্রাজ, উৰিষ্যা, পঞ্জাব, উত্তৰপ্রদেশ আৰু পশ্চিমবংগ অন্তর্ভুক্ত

হৈছিল। B অংশত হায়দবাবাদ, জম্মু আক কাশ্মীব, মধ্যভাবত, মহিষুব, পেপছু, বাজস্থান, সৌবাষ্ট্র আক ত্রিবাংকুব-কোচিন আছিল। C অংশত আছিল আজমীব, ভুপাল, বিলাসপুব, কুর্গ, দিল্লী, হিমাচল প্রদেশ, কচ্ছ, মণিপুব, ত্রিপুবা আক বিন্ধ্যপ্রদেশ। আন্দামান আক নিকোবব দ্বীপপুঞ্জ মাত্র D অংশব অন্তর্ভুক্ত আছিল।

ভাবতত বিশৃংখল প্রশাসনীয় এলেকাবোব বিশেষ পবিস্থিতিত ব্রিটিছব দিনতেই গঢ়ি উঠিছিল। প্রশাসনীয় এলেকাবোব গঠন কবোঁতে কোনো বৈজ্ঞানিক আক যুক্তিসংগত পবিকল্পনা কবা হোৱা নাছিল। সামবিক, বাজনৈতিক বা মুহূর্তব প্রশাসনীয় সুবিধা অনুসবি বিশৃংখলভাবে এলেকাবোব গঠন কবা হৈছিল। সেয়ে যুক্তিসংগত ভিত্তিত প্রশাসনীয় এলেকাবোব গঠন কবাব অভিমত প্রকাশ হ'বলৈ ধবিলে। অবশ্যে ভাষাব ভিত্তিত বাজ্য গঠন হ'ব লাগে বুলি ইতিমধ্যে আন্দোলন আবম্ভ হ'ল। ভাষা আক সংস্কৃতিব ভিত্তিত বিহাব, উৰিষ্যা, অসম, সিন্ধু আদি প্রদেশবোব ব্রিটিছব দিনতো গঠিত হৈছিল। ১৯১৮ চনব মণ্টেগু ছেমছফ'র্ডব প্রতিবেদনত আক ১৯৩০ চনব ছাইমন আয়োগব প্রতিবেদনতো ভাষাভিত্তিত প্রশাসনীয় এলেকা গঠন কবাব পবামর্শ দিয়া হৈছিল। ১৯২০ চনত নাগপুব অধিবেশনত ভাবতীয় জাতীয় কংগ্রেছে ভাষাব ভিত্তিত প্রদেশ গঠন হোৱাটো এক লক্ষ্য হিচাপে গ্রহণ কবে। ১৯২৪ চনব নেহৰু সমিতিয়ে ভাষিক প্রদেশ গঠন কবাত শক্তিশালীভাবে সমর্থন জনায়। স্বাধীনতাব পাছত ভাষাব ভিত্তিত বাজ্য গঠন হোৱাব সম্পর্কে প্রতিবেদন দিবলৈ সংবিধানী সভাই ধব আয়োগ (Dhar Commission) নিযুক্ত কবে। সেই সময়ব চলিত পবিস্থিতিত ধব আয়োগে বাজ্য পুনবগঠন কবাটো বিবোধিতা কবে আক পুনবসংগঠনত কেবল ভাষাই একমাত্র ভিত্তি হ'ব নালাগে বুলিও মত প্রকাশ কবে। ভাষাব বাহিবেও ভৌগোলিক অখণ্ডতা, ঠেক বা বিচ্ছিন্ন এলেকাহীনতা, বিত্তীয় পর্য্যাপ্ততা, প্রশাসনীয় সুবিধা, ভবিষ্যত বিকাশব সামর্থ্য, সীমাসুবীয়া আক অন্তর্ভুক্ত একেভাষী লোকব মাজত সংগঠনত সন্মতি—এইকেইটাও ভাষিক বাজ্য গঠনব ভিত্তি হ'ব লাগে বুলি আয়োগে প্রতিবেদনত উল্লেখ কবে। ধব আয়োগে কেবল ভাষাই বাজ্য পুনবগঠনব একমাত্র ভিত্তি বুলি অনুমোদন নজনালেও, ভাষাব ভিত্তিত বাজ্য পুনবগঠন হ'ব লাগে বুলি দাবী চলি থাকিল। প্রথম দাবী আহিল মাদ্রাজব তেলেগুভাষী জিলাকেইখনবপবা

এখন বেলেগ অন্ধ্র বাজ্য গঠন কবাব। দাবীব গুৰুত্ব বাঢ়ি অহাত কংগ্রেছ কার্য্যকবী সমিতিয়েও ১৯৪৯ চনত অন্ধ্র বাজ্য গঠনব পবামর্শ আগবঢ়ায়। আন বাজ্যব ভাষিক গোষ্ঠীবিলাকবপবাও একে দাবী আহিব পাবে বুলি সন্দেহ কবি অবশ্যে কেন্দ্রীয় চবকাবে এনে দাবীক উৎসাহ যোগোৱা নাছিল। ভাষাভিত্তিত দেশখন বিভাজন কবিলে ভাষিক জাতীয়তা আৰু দেশব অনৈক্য বৃদ্ধি পাব বুলিও কেন্দ্রীয় চবকাব চিন্তিত হ'ল। আনবিলাক বাজনৈতিক পার্টিয়ে কিন্তু ভাষাভিত্তিত বাজ্য গঠন কবা আন্দোলনক সঁহাবি জনালে। অন্ধ্রব এজন অধিবক্তাই চবকাবব সুমীমাংসাব অভাবব কাবণে আমবণ অনশন ব্রত ধবি মৃত্যু ববণ কবিলে। প্রভাব মাত্রা বাঢ়ি অহাত ১৯৫৩ চনত তেলেগুভাষী জিলাকেইখনক লৈ অন্ধ্র বাজ্য সৃষ্টি কবা হ'ল। অন্ধ্র বাজ্য গঠনব লগে লগে ভাষাভিত্তিত বাজ্য পুনবগঠনব আন্দোলন বাঢ়ি গ'ল। ১৯৫৬ চনত চবকাবে বাজ্য পুনবগঠন আয়োগ গঠন কবিবলৈ বাধ্য হ'ল। প্রতিবেদনত আয়োগে ভাষাসূত্রক গ্রহণ কবি বাজ্যবিলাকব সীমা আমূলভাবে পবিবর্তন কবিবলৈ পবামর্শ দিয়ে। বাজ্য পুনবগঠন কবোঁতে আয়োগে চাবিটা মূল লক্ষ্যব প্রতি দৃষ্টি বাখিবলৈ পবামর্শ দিয়ে। যেনে—ভাবতব ঐক্য আৰু নিবাপত্তা অক্ষুণ্ণ আৰু শক্তিশালী কবি বখা; ভাষিক আৰু সাংস্কৃতিক সমজাতীয়তা; বিত্তীয়, অর্থনৈতিক আৰু প্রশাসনীয় সামর্থ্য; আৰু জাতীয় পবিকল্পনা কৃতকার্য্যভাবে সম্পাদন কবিব পবা।

বহুতো কাবণবশতঃ ভাবতব বাজ্য পুনবগঠন কার্য্য অতি জটিল বুলি আয়োগে অনুভব কবিছিল। গতিকে কোনো এটা বিশেষ নীতিয়েই স্বয়ংসম্পূর্ণ নহয়। প্রত্যেক পৃথক ক্ষেত্রত পবিস্থিতিব সামগ্রিক বিবেচনা আৰু সকলো উপাদানব মূল্যায়ণব ভিত্তিতহে পুনবগঠন কার্য্য সম্ভব হ'ব পাবে।

আয়োগব প্রতিবেদন অনুসবি বাজ্য পুনবগঠন কার্য্য আবম্ভ হ'ল। আগব আঠাইছখন বাজ্যব পবিবর্তে চৈধ্যখন বাজ্য গঠিত হয়। এই চৈধ্যখন বাজ্য হৈছে—অন্ধ্র, অসম, বিহাব, বোম্বাই, জম্মু-কাশ্মীব, মধ্যপ্রদেশ, মাদ্রাজ, মহিষুব, উৰিষ্যা, পঞ্জাব, উত্তবপ্রদেশ, পশ্চিমবংগ, কেবালা আৰু বাজস্থান। পূর্বব B, C আৰু D অংশব বাজ্যবিলাক উঠাই দিয়া হ'ল। B অংশব মহিষুব, জম্মু-কাশ্মীব আৰু ত্রিবাংকুব-কোচিনক নতুন বাজ্যব স্থান দিয়া হ'ল। বাকীবিলাকক চুবুীয়া বাজ্যব লগত চামিল কবা হ'ল। দিল্লী, হিমাচল প্রদেশ,

মণিপুর, ত্রিপুরা, আন্দামান নিকোবর আর লাক্ষাদ্বীপক কেন্দ্রীয়শাসিত অঞ্চল হিচাপে ধরা হ'ল।

১৯৬০ চনত ভাষার ভিত্তিত দ্বিভাষী রাজ্য বোম্বাইক দুখণ্ড করি মহারাষ্ট্র আরু গুজরাট নামে দুখন রাজ্য গঠন করা হ'ল। একে ভি স্তত পঞ্জাব আরু হরিয়ানা রাজ্য গঠন করা হয় ১৯৬৬ চনত।

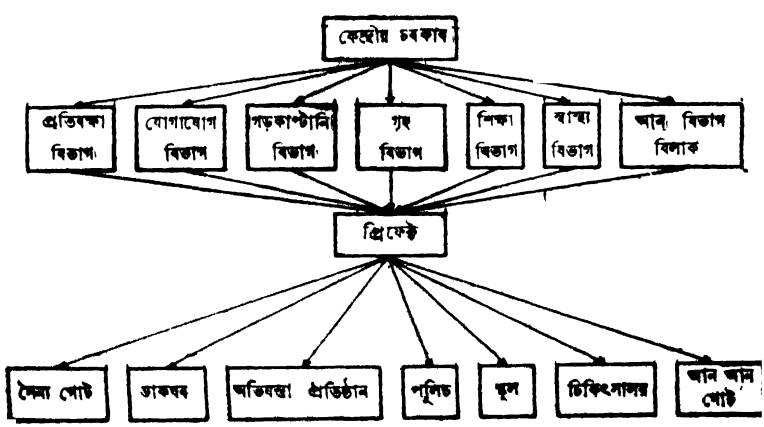
১৯৬২ চনত নাগালেণ্ড আরু ১৯৭২ চনত মেঘালয় রাজ্য, মিজোরাম আরু অরুণাচল কেন্দ্রীয়শাসিত অঞ্চলক পূর্বর অসম রাজ্যরপরা রাজনৈতিক ভিত্তিত বিচ্ছেদ করি স্বতন্ত্র প্রশাসনীয় এলেকার সৃষ্টি করা হয়। মণিপুর, ত্রিপুরা আদি পূর্বর কেন্দ্রীয়শাসিত অঞ্চলবিলাকক রাজ্যিক পর্য্যায়লৈ উন্নীত করা হয়।

একভাষী রাজ্য হিচাপে গঠন করার পাছতো অল্পক পুনর অর্থনৈতিক কারণত দুখন রাজ্য করার আন্দোলন চলিছে। অনগ্রসর টেলেংগনার বাবে অগ্রসর অঞ্চলরপরা সুকীয়া রাজ্য হিচাপে বিচ্ছেদ হৈ যাব বিচারিছে। আন দুই-এক প্রদেশতো ভাষিকলঘু সম্প্রদায় বিভুমানে সুকীয়া রাজ্যর দাবী করিছে। ভারতত রাজনৈতিক, ভাষিক আরু সাম্প্রদায়িক কারণবিলাকে প্রশাসনীয় এলেকা গঠনর বৈজ্ঞানিক আরু যুক্তিসংগত কারণক গৌণ স্থান দিয়ার লক্ষণ দেখা গৈছে। অর্থনৈতিক সামর্থ্যর অভাব সত্ত্বেও সরু সরু রাজ্য গঠন করা উদাহরণরপরা ই সু-প্রমাণিত হৈছে।

ক্ষেত্রসেৱা (Field service): কোনো প্রশাসনীয় বিভাগর ক্ষেত্র-সেৱা বা ক্ষেত্রসংগঠনে সদর কার্য্যালয় নথকা, অর্থাৎ ক্ষেত্রত নিযুক্ত হোৱা কর্মচাৰীবৃন্দক বুজায়। ক্ষেত্র-কর্মচাৰীবৃন্দ আরু জনসাধাৰণর মাজত প্রত্যক্ষ সম্বন্ধ স্থাপন হয়। প্রশাসনে জনসাধাৰণর প্রতি আগবঢ়োৱা সেৱা ক্ষেত্র-কর্মচাৰীসকলর যোগেদিহে সম্ভৱ হয়। প্রশাসনর নিয়ন্ত্রণ কার্য্যও ক্ষেত্র-কর্মচাৰীসকলর যোগেদি সম্পাদিত হয়। সদর কার্য্যালয়ত থকা কর্মচাৰী-সকলর তুলনাত ক্ষেত্রকর্মচাৰীর সংখ্যা বহুতো গুণে অধিক। নগরপালিকাকে আৰম্ভ করি কেন্দ্রীয় চরকারলৈকে প্রশাসনর কামর কারণে ক্ষেত্রকর্মচাৰীর আৱশ্যক হয়। ক্ষেত্রকর্মচাৰীসকলর ভিতরত কার্য্যকরী কর্মচাৰীর উপরিও পৰিদর্শক কর্মচাৰীও থাকিব লগা হয়। ক্ষেত্রকর্মচাৰীর সংখ্যা অধিক হ'লে, সদর কার্য্যালয়ে তেওঁলোকক নিয়ন্ত্রণ আরু পৰিদর্শন করাটো জটিল হৈ পরে। সেয়ে ক্ষেত্র-পৰিদর্শকর নিয়োগ আৱশ্যক হয়। এইদরে সদর কার্য্যালয়র নির্দেশ আরু নিয়ন্ত্রণত সাংগঠনিক আরু এলেকা অধিক্রম গঢ়ি উঠিছে।

ক্ষেত্র সংগঠনৰ প্ৰকাৰ ঃ বিল'বিয়ে একাত্মক (unitary) আৰু বহুমুখী (multiple) নামে দুই প্ৰকাৰৰ ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ উল্লেখ কৰিছে। একাত্মক সংগঠনৰ ক্ষেত্ৰত সদৰ কাৰ্য্যালয়ৰ বিভিন্ন বিভাগ বা গোটৰ লগত অনুৰূপ ক্ষেত্ৰ গোটৰ প্ৰত্যক্ষ সম্বন্ধ নাথাকে। সদৰ কাৰ্য্যালয় আৰু ক্ষেত্ৰ গোটৰ মাজত মধ্যবৰ্তী এজন আঞ্চলিক মুখ্য প্ৰশাসক থাকে। বিভিন্ন ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকে মুখ্য প্ৰশাসকৰ সাধাৰণ আৰু প্ৰত্যক্ষ নিৰ্দেশ আৰু পৰিদৰ্শনৰ অধীনত কাৰ্য্য সম্পাদন কৰে। ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকে প্ৰতিবেদনসমূহো মুখ্য প্ৰশাসকৰ ওচৰত প্ৰত্যক্ষভাৱে দাখিল কৰিব লাগে। একাত্মক সংগঠনত আদেশৰ ঐকিক প্ৰবাহ (single line of command) অটুট থাকে। সদৰ কাৰ্য্যালয়ৰপৰা আদেশৰ প্ৰবাহ আঞ্চলিক মুখ্য প্ৰশাসকলৈ গতি কৰে, আৰু আঞ্চলিক মুখ্য প্ৰশাসকৰপৰা ই ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকলৈ বিভিন্ন যোগাযোগ আৰু আদেশ পথেদি প্ৰবাহিত হয়। গতিকে সদৰ কাৰ্য্যালয়ে কোনো যোগাযোগ বা আদেশৰ কাৰণে ক্ষেত্ৰ গোটৰ লগত প্ৰত্যক্ষ সংস্পৰ্শলৈ আহিব নোৱাৰে; আঞ্চলিক মুখ্য প্ৰশাসকৰ যোগেদিহে সম্ভৱ হয়। ফ্ৰান্সৰ ক্ষেত্ৰ সংগঠন একাত্মক ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ এক উল্লেখযোগ্য উদাহৰণ। বিভিন্ন ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকে প্ৰিফেক্টৰ অধীনত কাৰ্য্য কৰে। কেন্দ্ৰীয় বিভাগবিলাকে ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকৰ লগত প্ৰিফেক্টৰ যোগেদিহে যোগাযোগ কৰিব পাৰে।

প্ৰত্যেক বিভাগৰ ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকক পৰিদৰ্শন কৰা, সু-সমন্বিত কৰা আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰাৰ ক্ষমতা প্ৰিফেক্টক ন্যস্ত কৰা হৈছে। কেইবাটাও বিভাগৰ



ফ্ৰান্সৰ একাত্মক ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ আৰ্হি

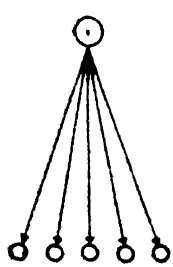
ক্ষেত্র-কর্মচারীক নিয়োগ করা, শাস্তি দিয়া, আনকি বর্খাস্ত করার ক্ষমতাও প্রিফেক্টক দিয়া হৈছে।

ভারতর উপায়ুক্তর অধীনতো জিলা পর্য্যায়ত ভালেমান ক্ষেত্রগোটে কার্য্য সম্পাদন করিব লাগে। অবশ্যে স্বাধীনতার পাছত সবহসংখ্যক জিলা ক্ষেত্র-গোটক সংশ্লিষ্ট বিভাগর অধীনলৈ নিয়া হ'ল। অবশ্যে এতিয়াও উপায়ুক্তক আন বিভাগীয় জিলা বিষয়ার এজন বুলি ধরিব নোরারি। উপায়ুক্ত চরকারর এজন মূল বিষয়া। জিলার সকলো বিষয়তে চকু রখাটো তেওঁর কর্ত্তব্য। জিলার আইন-শৃংখলার প্রধান তত্বাবধায়ক হিচাপে আক জিলার ন্যায়াধীশ হিচাপে উপায়ুক্তর যথেষ্ট ক্ষমতা আছে।

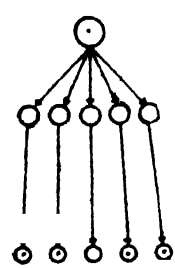
বহুমুখী ক্ষেত্র সংগঠনত সদর কার্য্যালয়র কৃত্যমূলক গোটর লগত অনুরূপ ক্ষেত্রগোট আক কর্মচারীর লগত প্রত্যক্ষ সম্বন্ধ থাকে। সকলো ক্ষেত্র-কর্মচারীর ওপরত মধ্যবর্তী কোনো আঞ্চলিক মুখ্য প্রশাসক নাথাকে। অবশ্যে, প্রত্যেক বিভাগর বা সেরার আঞ্চলিক পরিদর্শক বিষয়া থাকিব পারে; কিন্তু তেওঁর আন ক্ষেত্রকর্মচারীর লগত কোনো সম্বন্ধ নাথাকে।

ক্ষেত্র সংগঠন সম্পূর্ণ একাত্মক বা বহুমুখী হিচাপে প্রায়ে গঠন করা নহয়। সাধারণতে দুয়োটার সংমিশ্রণ রূপতহে ক্ষেত্র সংগঠনবিলাক পোরা যায়।

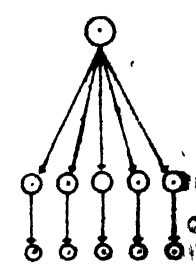
লুথার গুলিকে 'সর্ব আঙুলি' (all fingers), 'হ্রস্ব বাহু, দীর্ঘ আঙুলি' (Chort arms, long fingers), আক 'দীর্ঘ বাহু, হ্রস্ব আঙুলি' (long arms, short fingers) নামেরে তিনিপ্রকার ক্ষেত্র সংগঠনর উল্লেখ করিছে।



সর্ব আঙুলি



হ্রস্ব বাহু দীর্ঘ আঙুলি



দীর্ঘ বাহু, হ্রস্ব আঙুলি

মিল'বিয়ে উল্লেখ করা বহুমুখী ক্ষেত্র সংগঠনর লগত গুলিকর 'সর্ব আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠন মিলে। সর্ব আঙুলি ক্ষেত্র সংগঠন কেন্দ্রীয় কার্য্যালয়ে ক্ষেত্র-গোটবিলাকর লগত প্রত্যক্ষভাবে যোগাযোগ করে; মধ্যবর্তী কোনো কোনো

ভৌগোলিক বা আঞ্চলিক উপবিভাগ নাথাকে। 'হ্রস্ব বাহু, দীর্ঘ আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠনত সদৰ কার্য্যালয়তে ভৌগোলিক বা আঞ্চলিক উপবিভাগ অবস্থিত। বৈদেশিক পবিত্রমা বিভাগ 'হ্রস্ব বাহু, দীর্ঘ আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠনৰ এটা ভাল উদাহৰণ। সদৰ কার্য্যালয়ত এই বিভাগক ইউৰোপীয়, আমেৰিকান, পূর্ব, পশ্চাত্য আদি ভৌগোলিক উপবিভাগত বিভক্ত কৰা হয়। এই উপবিভাগ-বিলাক সদৰ কার্য্যালয়তহে অবস্থিত; ক্ষেত্রত নহয়। কিন্তু 'দীর্ঘ বাহু, হ্রস্ব আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠনত ভৌগোলিক উপবিভাগবিলাক সদৰ কার্য্যালয়ত নাথাকে, ইহঁতৰ অবস্থিতি ক্ষেত্রতহে। 'দীর্ঘ' বাহু হ্রস্ব আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠনক বিজ'বিৰ 'একাত্মক ক্ষেত্র সংগঠন'ৰ লগত বিজাব পাবি। পুলিছ বিভাগক 'দীর্ঘ বাহু, হ্রস্ব আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠনৰ আৰ্হিত গঠন কৰা দেখা যায়। পুলিছ পবিদর্শক প্রধানৰ লগত 'দীর্ঘ বাহু' অর্থাৎ ক্ষেত্রত অবস্থিত জিলা পুলিছ অধীক্ষকৰ যোগাযোগ থাকে। আনহাতে জিলা পুলিছ অধীক্ষকৰ লগত কার্য্যকৰী ক্ষেত্র গোট, অর্থাৎ পুলিছ ক্ষেত্র কার্য্যালয়বিলাকৰ সম্বন্ধ হ্রস্ব আঙুলি, অর্থাৎ হ্রস্ব যোগাযোগৰ পথেদি স্থাপন কৰা হ'ব। আঞ্চলিক পুলিছ অধীক্ষক সদৰ কার্য্যালয়ৰ আঁচৰত, অর্থাৎ ক্ষেত্রত অবস্থিত হোৱাৰ কাৰণে দীর্ঘ বাহুৰ দৰে হৈছে। কিন্তু পুলিছ ক্ষেত্র কার্য্যালয়বিলাকৰ লৈতে একে প্রশাসনীয় এলেকাত পুলিছ অধীক্ষকো থকাৰ কাৰণে যোগাযোগৰ ক্ষেত্রত 'হ্রস্ব আঙুলি' অর্থাৎ চুটি পথৰ সম্ভৰ হৈছে। এনে 'দীর্ঘ বাহু, হ্রস্ব আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠনক 'হ্রস্ব বাহু, দীর্ঘ আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠনৰ আৰ্হিতো গঠন কৰিব পাবি। এনে ক্ষেত্রত জিলা পুলিছ অধীক্ষকসকলক যদি ক্ষেত্রবপৰা সদৰ কার্য্যালয়লৈ স্থানান্তৰ কৰা হয় আৰু ক্ষেত্র পুলিছ কার্য্যালয়বিলাকে তেওঁলোকে প্রত্যক্ষভাবে যদি সদৰ কার্য্যালয়ত অবস্থিত পুলিছ অধীক্ষকৰ লগত প্রত্যক্ষ যোগাযোগ কৰিব লগা হয়, তেতিয়া আমি 'হ্রস্ব বাহু, দীর্ঘ আঙুলি' ক্ষেত্র সংগঠন পাম। পুলিছ পবিদর্শকপ্রধানৰ আৰু পুলিছ অধীক্ষক একে সদৰ কার্য্যালয়ত থকাৰ কাৰণে পুলিছ অধীক্ষকক 'হ্রস্ব বাহু' বুলিব পাবি। আনহাতে, ক্ষেত্র পুলিছ কার্য্যালয়বিলাকৰ লগত পুলিছ অধীক্ষকৰ যোগাযোগৰ পথ দীর্ঘ হৈ পৰাৰ কাৰণে ইয়াক দীর্ঘ আঙুলি বুলিব পাবি। পুলিছ পবিদর্শকপ্রধান আৰু ক্ষেত্র পুলিছ কার্য্যালয়বিলাকৰ মধ্যবর্তী পুলিছ অধীক্ষক আৰু তেওঁৰ কার্য্যালয় উঠাই দিলে, ক্ষেত্র পুলিছ কার্য্যালয়বিলাকে পুলিছ পবিদর্শকপ্রধানৰ লগত প্রত্যক্ষভাবে যোগাযোগ

কৰিব লাগিব, অর্থাৎ দীর্ঘ বা হ্রস্ব যাহাৰ লোপ কৰাৰ পাছত কেৱল আঙুলিহে অর্থাৎ প্রত্যক্ষ যোগাযোগৰ পথহে থাকিব। এনে ক্ষেত্র সংগঠনকেই 'নৰ আঙুলি' ক্ষেত্র' সংগঠন বুলিব পাৰি।

ক্ষেত্র সংগঠনত কেন্দ্রীকৰণ আৰু বিকেন্দ্রীকৰণ

ক্ষেত্র গোটবিলাক যিহেতু সদৰ কার্য্যালয়ৰপৰা দূৰত্ব হৈ থাকিব লগা হয়, কেন্দ্র আৰু ক্ষেত্রৰ সম্পর্কৰ প্রশ্ন স্বাভাৱিকতে আহি পৰে। কেন্দ্র আৰু ক্ষেত্রৰ সম্পর্ক কেন্দ্রীভূত নাইবা বিকেন্দ্রীভূত হ'ব পাৰে।

বিকেন্দ্রীভূত ক্ষেত্র সংগঠনৰ ক্ষেত্রত স্থানীয়ভাৱে বহুতো বিষয়ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰাৰ ক্ষমতা দিয়া হয়। সদৰ কার্য্যালয়ৰপৰা প্রায়েই মতামত লোৱা নহয়। বিকেন্দ্রীভূত ক্ষেত্র সংগঠনক বহলভাৱে ক্ষমতা আৰু কর্তৃত্ব দিয়া হয়। সবিশেষ নিয়ম, বিনিময় আদি মানি চলিবলগীয়া হ'লে স্ব বিচাৰ ক্ষমতা থাকিব নোৱাৰে, আৰু এনে হ'লে বিকেন্দ্রীকৰণৰ অর্থই নাথাকিব। স্ববিচাৰেৰে সিদ্ধান্ত ল'ব পৰা ক্ষমতাৰ ওপৰতহে বিকেন্দ্রীকৰণ নির্ভৰ কৰিছে। ক্ষেত্র সংগঠনৰ সিদ্ধান্তবিলাক সদৰ কার্য্যালয়লৈ পঠাব লগা হ'লে আৰু সদৰ কার্য্যালয়ে সিদ্ধান্তবিলাক যদি প্রায়েই সংশোধন কৰে, তেন্তে বিকেন্দ্রীকৰণৰ পৰিবর্তে ই কেন্দ্রীকৰণহে হ'ব। ক্ষেত্র সংগঠনৰ উপ কার্য্যালয় আৰু নিম্ন কর্মচাৰীসকলৰো উপক্রমণ আৰু স্ব বিচাৰ ক্ষমতা থকা উচিত।

দূৰত্ব, যোগাযোগ, পৰিবহন আদি ক্ষেত্রত থকা অসুবিধাবিলাক নাইকিয়া হোৱাত সংগঠনবিলাক কেন্দ্রীভূত হোৱাৰ লক্ষণ দেখা যায়। প্রতিকূল পৰিস্থিতিৰ কাৰণে ক্ষেত্র সংগঠনবিলাক বিকেন্দ্রীভূত কৰাৰ প্রশ্ন এতিয়া ঘুঠে। নৈপুণ্য, মিতব্যয় আদিলৈ লক্ষ্য কৰিহে ইচ্ছাকৃতভাৱে ক্ষেত্র সংগঠনক বিকেন্দ্রীভূত কৰা হয়। সেয়ে বিকেন্দ্রীকৰণৰ পৰিস্থিতি নাথাকিলেও ইয়াক সৃষ্টি কৰি ল'ব লগা হয়। ক্ষেত্র গোটৰ কর্মচাৰীৰ দক্ষতা, অর্হতা, অভিজ্ঞতা, উপক্রমণ, দায়িত্বশীলতা আদি গুণ নাথাকিলে ক্ষেত্র সংগঠনৰ বিকেন্দ্রীকৰণ কৃতকার্য্য হ'ব নোৱাৰে।

সংসদৰ শুচৰত কৈফিয়ৎদাৰী কেন্দ্রীয় বিভাগবিলাকে সাধাৰণতে বিকেন্দ্রীকৰণক সঁহাৰি জনাব নোখোজে, কিয়নো ক্ষেত্রত কোনো অপকৃত্য ঘটিলে বিকেন্দ্রীকৰণৰ নামত তেওঁলোকে দায়িত্বপৰা হাত সাৰিব নোৱাৰে। এনে ক্ষেত্রত পৰিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণৰ কাৰণে অসুবিধা হোৱা দূৰত্ব ক্ষেত্র

গোটবিলাকক কর্তৃত্ব আৰু ক্ষমতা প্রদান প্রায়েই কৰা নহয়। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী আৰু বিভাগৰ দায়িত্বৰ মাত্রা আইনগতভাৱে নির্ধাৰিত কৰি দিলেহে ক্ষেত্র সংগঠনৰ বিকেন্দ্রীকৰণ সম্ভৱ হ'ব পাৰে। চৰকাৰী নিগমবিলাকৰ ক্ষেত্রত বিকেন্দ্রীকৰণ সম্ভৱ হৈছে আইনগতভাৱে সংশ্লিষ্ট বিভাগ আৰু মন্ত্রীৰ দায়িত্ব সীমাবদ্ধ কৰি দিয়াৰ কাৰণেহে।

সুপ্রতিষ্ঠিত নীতি আৰু কৌশল, দক্ষ আৰু অভিজ্ঞ কর্মচাৰী থকা পুৰণা প্রশাসনীয় বিভাগৰ কাৰণে বিকেন্দ্রীকৰণৰ সম্ভাৱনা অধিক। স্পষ্ট নীতি, আঁচনি আৰু কৌশল নথকা আৰু অনভিজ্ঞ কর্মচাৰী থকা নতুন প্রশাসনীয় বিভাগৰ ক্ষেত্রত বিকেন্দ্রীকৰণ সহজ নহয়। দ্রুত গতিৰে কাম সম্পাদন কৰিবলগীয়া হ'লেও বিকেন্দ্রীকৰণৰ আৱশ্যক হয়।

একৰূপৰ কোনো নির্দিষ্ট কৃত্য সম্পাদন কৰিব লগা হোৱা বিভাগে বিকেন্দ্রীকৰণৰ ওপৰত সাধাৰণতে গুৰুত্ব নিদিয়ে। কিন্তু বহুকৃত্য সম্পাদন কৰা বিভাগৰ কাৰণে বিকেন্দ্রীকৰণ আৱশ্যক হৈ পৰে। বহুকৃত্য বিভাগৰ বিভাগীয় মুখ্যজনৰো সকলো কামৰ জ্ঞান আৰু অভিজ্ঞতা থাকিব নোৱাৰে কাৰণে তেওঁৰ সকলো কামৰ ওপৰত কাৰিকৰী নিয়ন্ত্রণৰ ক্ষমতাও থাকিব নোৱাৰে। সেয়ে সদৰ কার্য্যালয়ত কর্তৃত্ব আৰু ক্ষমতাৰ বিকেন্দ্রীকৰণ কৰি প্রত্যেক কাৰিকৰী কাম সংশ্লিষ্ট কাৰিকৰী বিষয়াক ন্যস্ত কৰা হয়। বহুকৃত্য বিভাগৰ সদৰ কার্য্যালয়ত বিকেন্দ্রীকৰণ হ'লেও ক্ষেত্র সংগঠনত বিকেন্দ্রীকৰণ সম্ভৱ নহ'বও পাৰে। সদৰ কার্য্যালয়ৰ দৰে ক্ষেত্র গোটবিলাকতো নির্দিষ্ট কাৰিকৰী কামৰ কাৰণে কাৰিকৰী বিষয়া নিযুক্ত কৰিব পাৰিলেহে ক্ষেত্র বিকেন্দ্রীকৰণ সম্ভৱ হ'ব পাৰে। কিছুমান বিভাগৰ ক্ষেত্রত বিকেন্দ্রীকৰণতকৈ কেন্দ্রীকৰণৰহে আৱশ্যকতা বেছি। যেনে—সামৰিক, পুলিছ (আৰক্ষী), যোগাযোগ আদি বিভাগৰ কার্য্যত সমৰূপতাৰ প্রয়োজনৰ কাৰণে ক্ষেত্র সংগঠনক বিকেন্দ্রীভূত কৰাৰ পৰিবর্তে কেন্দ্রীভূতহে কৰা হয়; কিন্তু উন্নয়নমূলক বিভাগৰ ক্ষেত্রত স্থানীয় প্রয়োজন আৰু পৰিস্থিতি অনুসৰি ক্ষেত্র সংগঠনক বিকেন্দ্রীভূত কৰিব লগা হয়।

কিছুমান বিভাগে জনসাধাৰণ, বাজ্য চৰকাৰ, স্থানীয় নিকায়, বেচৰকাৰী সংস্থা আদিৰ সহযোগতহে কার্য্য সম্পাদন কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব পাৰে। সদৰ কার্য্যালয়ে 'ঘনমূলত' (grass roots) থকা জনসাধাৰণৰ লগত প্রত্যক্ষ সংস্পর্শলৈ আহি কার্য্যকৰী কৰিব লগা আঁচনিসমূহৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা

আৰু উপযুক্ত সিদ্ধান্ত লোৱাটো সম্ভৱ নহয়। এনে পৰিস্থিতিত ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকেহে জনসাধাৰণ আৰু আন নিকায়, সংস্থা আদিৰ প্ৰত্যক্ষ সহায় আৰু সহযোগেৰে সৈতে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিবলৈ সক্ষম। এনে 'বনমূল' আৰু সহযোগী প্ৰশাসন সম্ভৱ হ'বলৈ হ'লে, কেন্দ্ৰীয় বিভাগবিলাকে ক্ষেত্ৰ গোটসমূহক জনসাধাৰণ, নিকায়, সংস্থা আদিৰ অভিমতৰ ভিত্তিত নীতি আৰু সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পৰা কৰ্তৃত্ব আৰু ক্ষমতা প্ৰদান কৰিব লাগিব। গতিকে বনমূল আৰু সহযোগী প্ৰশাসনত বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ গুৰুত্বৰ মাত্ৰা অধিক পোৱা যায়।

কেন্দ্ৰীভূত আৰু বিকেন্দ্ৰীভূত দুয়োটা ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ কিছুমান গুণাগুণ আছে।

কেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনত কাৰ্য্যপালিকাৰ সৰ্বাত্মক নিয়ন্ত্ৰণ থাকে। নীতি, প্ৰণালী আৰু কৌশলৰ একৰূপতা কেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনত সম্ভৱ হয়। নিয়োগ, কৰ্মচাৰীৰ ব্যৱস্থাপনা, ক্ৰয়, আহিলা-পাতি ব্যৱহাৰ আদি বিষয়তো কেন্দ্ৰীভূত সংগঠনত বেমেজালি ঘটাৰ কম সম্ভাৱনা থাকে। অৱশ্যে কেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ দোষ কিছুমান আছে। দ্ৰুত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আৰু কাৰ্য্যসম্পাদন কেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনত সম্ভৱ নহয়। কেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনত প্ৰশাসনীয় ব্যয়ৰ মাত্ৰাও অধিক হ'ব পাৰে। পৰিদৰ্শন, নিয়ন্ত্ৰণ, প্ৰতিবেদন, হিচাপ পৰীক্ষা আদি কেন্দ্ৰীভূত সংগঠনত আৱশ্যক হোৱা কাৰ্য্যৰ কাৰণে অধিক সংখ্যক কৰ্মচাৰীৰ আৱশ্যক হয়। এওঁলোকৰ ভ্ৰমণ বাবদেও খৰচৰ মাত্ৰা বঢ়োৱাত সহায় কৰে। কেন্দ্ৰীভূত সংগঠনত সদৰ কাৰ্য্যালয়ে স্থানীয় প্ৰয়োজন আৰু পৰিস্থিতিৰ সম্যক জ্ঞান নোহোৱাকৈ অবাস্তৱিকভাৱে কাৰ্য্য কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। কেন্দ্ৰীভূত সংগঠনত স্থিতিস্থাপকতা নাথাকে; সকলো ক্ষেত্ৰতে কঠোৰতা অৱলম্বন কৰা হয়। কৰ্মবিধি, পূৰ্ব দৃষ্টান্ত আদি কঠোৰভাৱে মানি চলা সংগঠনে আৱশ্যকীয় সাল-সলনি আৰু সংশোধনৰ যোগেদি সহজে বিকাশ লাভ কৰিব নোৱাৰে। গতিকে কেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনত গুণতকৈ অধিকাংশ দোষহে পোৱা যায়।

কিন্তু বিকেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনত কেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ দোষবিলাক সহজে দূৰ কৰিব পাৰি। স্থিতিস্থাপকতা, নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয় বিকেন্দ্ৰীভূত ক্ষেত্ৰ সংগঠনত সম্ভৱ হয়। বিকেন্দ্ৰীভূত সংগঠনৰ যোগেদি প্ৰশাসনক অধিক গণতান্ত্ৰিক কৰা হয় আৰু নাগৰিকৰ লগত প্ৰত্যক্ষ যোগাযোগ ঘটে। অনভিজ্ঞ

বিষয়াসকলেও বিকেন্দ্রীভূত ক্ষেত্র গোটবিলাকত নিযুক্ত হৈ অভিজ্ঞতা লাভ কৰাত সুবিধা পায়। কল্যাণকামী ৰাষ্ট্রই কল্যাণ সাধনৰ কাৰণে কল্যাণমূলক পৰিকল্পনা আৰু আঁচনিবোৰ কাৰ্য্যকৰী কৰিবলৈ বিকেন্দ্রীকৰণৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰাটো অপৰিহার্য্য হৈ পৰে।

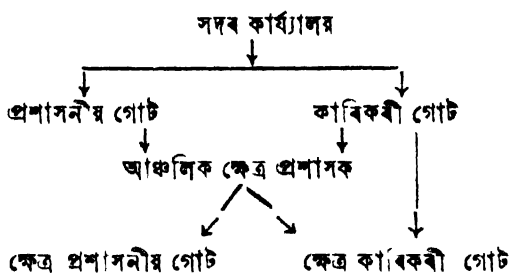
সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্র সংগঠনৰ সম্বন্ধ

কেন্দ্রীভূত বা বিকেন্দ্রীভূত যিকোনো অৱস্থাতে ক্ষেত্র সংগঠনে সকলো গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়ত সদৰ কার্য্যালয়ৰ নিয়ন্ত্রণ আৰু নির্দেশ অনুসৰিহে কার্য্য সম্পাদন কৰিব লাগে। কিন্তু ক্ষেত্র সংগঠনৰ ওপৰত সদৰ কার্য্যালয়ৰ নিয়ন্ত্রণ প্রশাসনীয় আৰু কৃত্যমূলক (কাৰিকৰী) হোৱাৰ কাৰণে ক্ষেত্র আৰু সদৰ কার্য্যালয়ৰ সম্বন্ধত কিছু জটিলতা আহি পৰে। ক্ষেত্র সংগঠন আধিক্রমিক হ'লেও বিভিন্ন অধিক্রমৰ মাজত থকা সম্বন্ধৰ প্রশ্নও আহি পৰে।

প্রশাসনত পৰিকল্পনা, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশ আদিৰ কাৰণে প্রশাসনীয় গোট আৰু বিষয়াৰ প্রয়োজন হয়। আনহাতে বিত্ত, হিচাপ, ইঞ্জিনীয়াৰিং, পৰিসংখ্যা আদি বিশেষ কাৰিকৰী কামবোৰ কৰিবৰ কাৰণে কাৰিকৰী বা কৃত্যমূলক গোট আৰু বিষয়াৰ প্রয়োজন হয়। প্রশাসনীয় আৰু কাৰিকৰী গোট আৰু বিষয়া সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্র—দুয়ো ঠাইতে পোৱা যায়। সদৰ কার্য্যালয়ত বিশেষ কৃত্যমূলক বা কাৰিকৰী গোট আৰু বিষয়াসকল বিভাগীয় মুখ্যৰ অধীন আৰু তেওঁৰ ওচৰত কৈফিয়ৎদাৱী। সদৰ কার্য্যালয়ৰ দৰে ক্ষেত্র সংগঠনতো ক্ষেত্র কাৰিকৰী গোট আৰু বিষয়াসকল ক্ষেত্র প্রশাসনীয় মুখ্যৰ অধীনত থকাটো বা নথকাটো এটা বিতর্কৰ প্রশ্ন হৈ পৰিছে। কাৰিকৰী ক্ষেত্রগোট আৰু বিষয়াসকল আঞ্চলিক ক্ষেত্র প্রশাসনীয় মুখ্যৰ অধীনস্থ নহ'লে সদৰ কার্য্যালয়ৰ অনুৰূপ কাৰিকৰী গোট আৰু বিষয়াৰ অধীনস্থ হ'ব লাগিব। আঞ্চলিক ক্ষেত্র প্রশাসকৰ অধীনস্থ হ'লে গুলিকৰ 'দীর্ঘ বাহু, হ্রস্ব আঙুলি' আৰু বিদেশিৰ 'একাত্মক' ক্ষেত্র সংগঠন পাম। আঞ্চলিক ক্ষেত্র প্রশাসকৰ অধীনস্থ হ'লে ক্ষেত্রৰ সকলো সেৱা গোট আৰু বিষয়াৰ মাজত নীতি আৰু আঁচনি কার্য্যকৰী কৰোঁতে ঐক্য আৰু সমন্বয় স্থাপন সহজ হয়। কিন্তু কাৰিকৰী ক্ষেত্র গোট আৰু বিষয়াৰ লগত সদৰ কার্য্যালয়ৰ সম্পর্ক তেতিয়া পৰোক্ষ আৰু বিলম্ব হৈ পৰে। কিন্তু সদৰ কার্য্যালয়ৰ কার্য্যকৰী গোট আৰু বিষয়াৰ অধীনত ক্ষেত্র কাৰিকৰী গোট আৰু বিষয়া থাকিলে সদৰ কার্য্যালয়

আৰু ক্ষেত্ৰৰ সম্পৰ্ক প্ৰত্যক্ষ হয়; যোগাযোগত বিলম্ব নহয়। ক্ষেত্ৰত বিভিন্ন গোটৰ মাজত সমন্বয় স্থাপনৰ পৰিবৰ্তে সদৰ কাৰ্য্যালয়তহে সমন্বয় স্থাপন কৰিব লগা হয়। এক কৃত্যমূলক অখণ্ডিত বিভাগৰ কেন্দ্ৰীভূত শাসনৰ কাৰণে ক্ষেত্ৰ সংগঠনত নিয়ন্ত্ৰণৰ সমস্যা বা জটিলতা প্ৰায় নাথাকে।

আঞ্চলিক প্ৰশাসকৰ অধীনত ক্ষেত্ৰৰ সকলো কৃত্যমূলক গোট আৰু বিষয়া থাকিলেও সদৰ কাৰ্য্যালয়ে ক্ষেত্ৰ প্ৰশাসকৰ ওপৰত কৰা নিয়ন্ত্ৰণৰ সমস্যা আছি পৰে। আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ প্ৰশাসকে সদৰ কৰ্য্যালয়ৰ কাৰিকৰী বিষয়া-সকলৰপৰা প্ৰত্যক্ষভাৱে নিৰ্দেশ পোৱা বা বিভাগীয় মুখ্যৰ যোগেদিহে কাৰিকৰী বিষয়ৰপৰা নিৰ্দেশ পোৱা আৰু ক্ষেত্ৰ কাৰিকৰী গোটৰ লগত সদৰ কাৰ্য্যালয়ৰ কাৰিকৰী গোটৰ প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষ যোগাযোগ থকা প্ৰশ্নবো বহুমুখী ক্ষেত্ৰ সংগঠনত সম্মুখীন হ'ব লগা হয়।



এনে পৰিস্থিতিত বিভাগীয় মুখ্যৰপৰা সকলো আদেশ, নিৰ্দেশ, আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ প্ৰশাসকলৈ প্ৰেৰণ কৰা আৰু আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ প্ৰশাসকৰপৰা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্ৰ কাৰ্য্যকৰী গোটলৈ এইবিলাকক প্ৰেৰণ কৰাৰ ব্যৱস্থাৰে সদৰ কাৰ্য্যালয় আৰু ক্ষেত্ৰগোটৰ যোগাযোগৰ সমস্যা সমাধান কৰিব পাৰি। অৱশ্যে এনে অৱস্থাত সদৰ কাৰ্য্যালয়ত আৰু আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ প্ৰশাসকৰ কাৰ্য্যালয়ত ফাইলৰ কাম বৃদ্ধি কৰি কাৰ্য্য সম্পাদনত বিলম্বতা অনাৰ আশা থাকে। বিভাগীয় মুখ্য বা আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ প্ৰশাসকে সাধাৰণতে কাৰিকৰী আদেশ আৰু নিৰ্দেশৰ ক্ষেত্ৰত কাৰিকৰী বিষয়াৰ উপদেশ বা পৰামৰ্শ ল'ব লগা হয়; কিয়নো তেওঁলোকৰ কাৰিকৰী জ্ঞান বা যি কোনো বিষয়ে সবিশেষ জনাৰ সামৰ্থ্য থাকিব নোৱাৰে। গতিকে গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়ৰ আদেশ, নিৰ্দেশসমূহ প্ৰশাসনীয় অধিক্ৰমৰ যোগেদি অহাৰ বাহিৰে বাকী কাৰিকৰী গোট আৰু বিষয়াবপৰা ক্ষেত্ৰ কাৰিকৰী গোট আৰু বিষয়ালৈ অহ উচিত। আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ প্ৰশাসকৰ

কাৰিকৰী নিয়ন্ত্ৰণ তেওঁৰ অধীনৰ কাৰিকৰী গোটৰ ওপৰত নাথাকিলেও প্ৰশাসনীয় নিয়ন্ত্ৰণ থাকিব। ইয়াৰ উপৰিও তেওঁ কাৰিকৰী গোটক কাৰ্য্যালয়ৰ আহিলা-পাতি আদি গৃহ পৰিচালনা সেৱা কাৰ্য্যবিলাকত সহায় কৰা আৰু গোটবিলাকৰ কাৰ্য্যৰ অগ্ৰগতিৰ প্ৰতি দৃষ্টি ৰখাৰ দায়িত্ব থাকে।

সদৰ কাৰ্য্যালয় নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালী: ক্ষেত্ৰগোট আৰু বিষয়াৰ ওপৰত সদৰ কাৰ্য্যালয়ে সাধাৰণতে ছটা প্ৰণালীৰ যোগেদি নিয়ন্ত্ৰণ কৰে।

সদৰ কাৰ্য্যালয়ে ক্ষেত্ৰগোটৰ পৰিস্থিতি আৰু অগ্ৰগতিৰ বিষয়ে জানিবৰ কাৰণে ক্ষেত্ৰগোটসমূহক এই সম্পৰ্কে প্ৰতিবেদন, বৃত্তান্ত আৰু পৰিসংখ্যা দাখিল কৰিবলৈ দাবী জনাব পাৰে। ক্ষেত্ৰগোটসমূহে প্ৰেৰণ কৰা প্ৰতিবেদন, বৃত্তান্ত আৰু পৰিসংখ্যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সদৰ কাৰ্য্যালয়ে আদেশ, নিৰ্দেশ বা পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়।

ক্ষেত্ৰগোটসমূহে পালন কৰিবলগীয়া কাৰ্য্যবিধিবিলাক নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া হয়। প্ৰশাসনীয় বিধি আৰু ব্যৱস্থা পুস্তকৰ যোগেদিও সদৰ কাৰ্য্যালয়ে ক্ষেত্ৰগোটক নিয়ন্ত্ৰণ কৰে। স্ব-বিচাৰৰ সীমা আৰু আভ্যন্তৰিক পৰিদৰ্শন ব্যৱস্থাও ক্ষেত্ৰগোটবিলাকে মানি চলিব লগা হয়।

বাজেটৰ যোগেদি সদৰ কাৰ্য্যালয়ে ক্ষেত্ৰগোটৰ ওপৰত যথেষ্ট নিয়ন্ত্ৰণ কৰে। বাজেট বণ্টন অনুসৰিহে ক্ষেত্ৰগোটবিলাকে কাৰ্য্যসম্পাদন কৰিব লগা হয়। সদৰ কাৰ্য্যালয়ৰ অনুমোদন নোহোৱাকৈ বাজেট বণ্টনৰ আধিক্য বা সলনি হ'ব নোৱাৰে।

ক্ষেত্ৰগোটবিলাকে প্ৰদত্ত কৰ্তৃত্ব অনুসৰি আৰু শুদ্ধভাৱে কাম কৰিব পাৰিছে নে নাই; আদেশ, নিৰ্দেশবিলাক কিমান দূৰ পালন কৰিছে—এই-বিলাক পৰিদৰ্শনৰ যোগেদি সদৰ কাৰ্য্যালয়ে জানিব পাৰে। পৰিদৰ্শনৰ যোগেদি ক্ষেত্ৰত হোৱা অনিয়মিত আৰু ভুলকাৰ্য্যসমূহো ধৰা পেলোৱা হয়। পৰিদৰ্শনৰ উদ্দেশ্য কেৱল দোষ উলিওৱাটোৱেই নহয়; ক্ষেত্ৰগোটক শুদ্ধভাৱে কাৰ্য্য কৰাৰ দিহা-পৰামৰ্শ দিয়া, উৎসাহ যোগোৱা, সম্মুখীন হোৱা সমস্যা সমাধান কৰা আদিও পৰিদৰ্শনৰ প্ৰধান কাম।

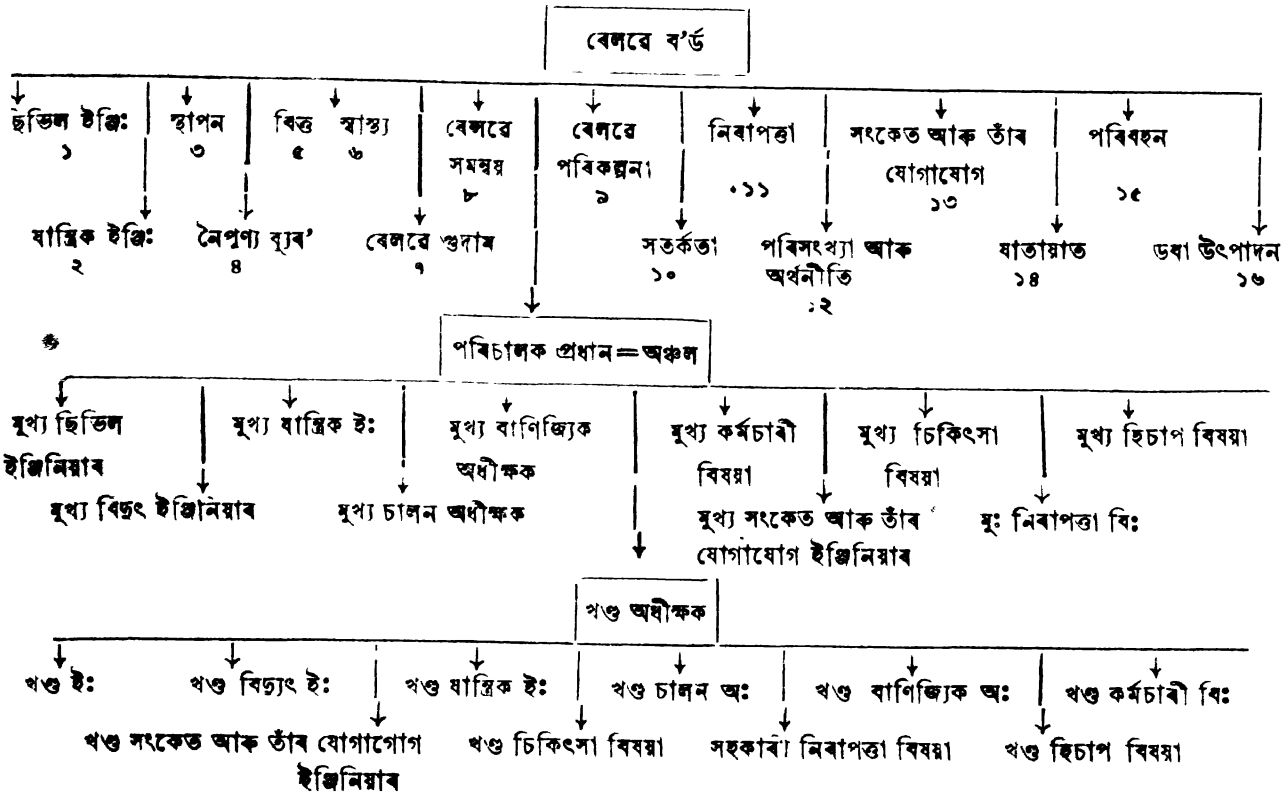
ক্ষেত্ৰত ঘটা দুৰ্নীতি আৰু অসৎ কাৰ্য্যবোৰৰ অনুসন্ধান কৰি দোষীক শাস্তি দিয়াৰ যোগেদিও সদৰ কাৰ্য্যালয়ে ক্ষেত্ৰগোটক নিয়ন্ত্ৰণ কৰে।

একৰূপ সংগঠনৰ যোগেদিও ক্ষেত্ৰগোটবিলাকৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ কৰাটো

সহজ হয়। বিশেষকৈ বিত্ত, কর্মচাৰী নিয়োগ, কর্মবিধি আদি বিষয়ত সদৰ কার্য্যালয়ে ক্ষেত্রগোটৰ ওপৰত সহজে নিয়ন্ত্রণ কৰিব পাৰে।

সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্রগোটৰ মাজত বিষয়াৰ সাময়িক বিনিময়ৰ যোগেদিও ফলদায়ক নিয়ন্ত্রণ আৰু পৰস্পৰ বুজাবুজি বৃদ্ধি হয়। ভাৰতত কেন্দ্রীয় আৰু ৰাজ্যিক সচিবালয়বিলাকৰ সচিবসকলক আয়ুক্ত বা উপায়ুক্ত হিচাপে ক্ষেত্রলৈ স্থানান্তৰ কৰা হয়, আৰু ক্ষেত্রত থকা আয়ুক্ত বা উপায়ুক্তক সদৰ কার্য্যালয়, অর্থাৎ সচিবালয়লৈ অনা হয়। এনে বিনিময়ৰ যোগেদি সদৰ কার্য্যালয়ত ক্ষেত্রৰ অভিজ্ঞতা থকা বিষয়াই ফলদায়কভাৱে ক্ষেত্রৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ কৰিবলৈ সক্ষম হয়। ক্ষেত্র বিষয়াসকলেও সদৰ কার্য্যালয়ৰ অভিজ্ঞতাৰে সদৰ কার্য্যালয়ৰ কর্মবিধি আৰু সমস্যাৰ বিষয়ে অৱগত হৈ ক্ষেত্রত কার্য্য সম্পাদন কৰিবলৈ সক্ষম হয়।

ভাৰতত 'একাত্মক' বা 'দীর্ঘ বাহু, হ্রস্ব আঙুলি'ৰ আহিত গঠন কৰা বেলৰে ব্যৱস্থাপনাত সদৰ কার্য্যালয়, আঞ্চলিক ক্ষেত্র প্রশাসক আৰু বিভিন্ন কাৰিকৰী ক্ষেত্রগোটৰ মাজত থকা সম্পর্ক উল্লেখযোগ্য। বেলৰে বিভাগ এক কৃত্যমূলক বিভাগ। ছিভিল ইঞ্জিনিয়াৰিং, বিদ্যুৎ ইঞ্জিনিয়াৰিং, যান্ত্রিক ইঞ্জিনিয়াৰিং, সংকেত আৰু তাঁৰ-যোগাযোগ, হিচাপ, কর্মচাৰী, গুদাম, চিকিৎসা, নিৰাপত্তা আৰু বাণিজ্য আদি ষোলটা কাৰিকৰী গোট বা সঞ্চালকালয়বিলাক বেলৰে বিভাগত পোৱা যায়। প্রত্যেক কাৰিকৰী গোটৰে আঞ্চলিক আৰু খণ্ড পর্য্যায়ত অনুৰূপ ক্ষেত্রগোট আছে। আঞ্চলিক আৰু খণ্ড পর্য্যায়ত সকলো কাৰিকৰী গোটৰ ওপৰত ক্রমে পৰিচালকপ্রধান আৰু উপভাগ অধীক্ষক নিয়োগ কৰা হয়। একোটা বেলৰে অঞ্চলৰ সকলো বিষয়ৰ ভাৰ পৰিচালক-প্রধানৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা হয়। সেইদৰে খণ্ড অধীক্ষকে উপভাগৰ সকলো বিষয়ৰ দায়িত্ব গ্রহণ কৰে। বিভিন্ন পর্য্যায়ৰ কাৰিকৰী বিষয়া আৰু আঞ্চলিক প্রশাসকৰ সম্বন্ধ আৰু একে পর্য্যায়ত কাৰিকৰী বিষয়া আৰু আঞ্চলিক প্রশাসকৰ সম্বন্ধ বিশ্লেষণ কৰিলেই বেলৰে বিভাগৰ সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্রৰ মাজৰ সম্পর্ক স্পষ্টভাৱে পোৱা যায়। পৃষ্ঠা ৩০০ত বেলৰে বিভাগৰ ক্ষেত্র সংগঠনৰ চিত্র দিয়া হৈছে। সচিবালয় পর্য্যায়ত বেলৰে মন্ত্রালয়ক বেলৰে ব'র্ড হিচাপে গঠন কৰা হয়। বেলৰে ব'র্ডৰ প্রত্যেক সদস্যক কিছুমান কাৰিকৰী গোটৰ ভাৰ দিয়া হয়। যেনে—ব'র্ডৰ সভাপতিক কর্মচাৰীভাৰ, বিত্ত আয়ুক্তক বিত্তভাৰ, আৰু তিনিজন সদস্যক ক্রমে ছিভিল-বিদ্যুৎ ইঞ্জিনিয়াৰিং, যান্ত্রিক ইঞ্জিনিয়াৰিং আৰু


রেলবে ব'র্ড
ছিভিল ইঞ্জিঃ ১
স্থাপন ৩
বিত্ত ৫
স্বাস্থ্য ৬
রেলবে সমন্বয় ৮
রেলবে পবিকল্পনা ৯
নিবাপত্তা ১১
সংকেত আক তাঁব যোগাযোগ ১৩
পবিবহন ১৫
যান্ত্রিক ইঞ্জিঃ ২
নৈপুণ্য ব্যুব' ৪
রেলবে গুদাম ৭
সতর্কতা ১০
পবিসংখ্যা আক অর্থনীতি ১২
যাতায়াত ১৪
ডধা উৎপাদন ১৬
পবিচালক প্রধান=অঞ্চল
মুখ্য ছিভিল ইঞ্জিনিয়াব
মুখ্য যান্ত্রিক ইঃ
মুখ্য বাণিজ্যিক অধীক্ষক
মুখ্য কর্মচাবী বিষয়া
মুখ্য চিকিৎসা বিষয়া
মুখ্য হিচাপ বিষয়া
মুখ্য বিদ্যুৎ ইঞ্জিনিয়াব
মুখ্য চালন অধীক্ষক
মুখ্য সংকেত আক তাঁব যোগাযোগ ইঞ্জিনিয়াব
মুঃ নিবাপত্তা বিঃ
খণ্ড অধীক্ষক
খণ্ড ইঃ
খণ্ড বিদ্যুৎ ইঃ
খণ্ড যান্ত্রিক ইঃ
খণ্ড চালন অঃ
খণ্ড বাণিজ্যিক অঃ
খণ্ড কর্মচাবী বিঃ
খণ্ড সংকেত আক তাঁব যোগাগোগ ইঞ্জিনিয়াব
খণ্ড চিকিৎসা বিষয়া
সহকাবী নিবাপত্তা বিষয়া
খণ্ড হিচাপ বিষয়া

পরিবহন কারিকরী গোটর ভার দিয়া হৈছে। সভাপতিজনে সংগঠনর মুখ্য হিচাপে সমন্বয় স্থাপন করার দায়িত্ব পালন করে। দ্বিতীয় আয়ুক্তর বাহিরে আন সদস্যর কার্য্যত তেওঁ হস্তক্ষেপ করিব পারে। প্রত্যেকজন সদস্যক অতিরিক্ত একোজন সদস্যই সহায় করে। সাবশেষ কামত সদস্যসকলক ব'র্ডর আন কারিকরী বিষয়াসকলে সহায় করে। একোটা সঞ্চালকালয়র ভার থকা কারিকরী বিষয়াক সঞ্চালক নামে জনা যায়। রেলবে ব'র্ডক যোলটা সঞ্চালকালয়ত ভাগ করা হৈছে। এই সঞ্চালকালয়কেইটা হৈছে—ছিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং, স্থাপন, নৈপুণ্য ব্যুর', বিত্ত, স্বাস্থ্য, যান্ত্রিক ইঞ্জিনিয়ারিং, রেলবে পরিকল্পনা, রেলবে গুদাম, রেলবে সমন্বয়, নিরাপত্তা, সংকেত আরু তাঁর যোগাযোগ, যাতায়াত, পরিবহন, পরিসংখ্যা, অর্থনীতি, দ্রব্য উৎপাদন আরু সতর্কতা।

ব'র্ডর পিছর পর্য্যায়বিলাক অর্থাৎ অঞ্চলবিলাক (zones) আরু খণ্ড কার্য্যালয়বিলাক ক্ষেত্রত অবস্থিত। কেন্দ্রীয়, পূর্ব, উত্তর, উত্তর-পূর্ব, উত্তর সীমান্ত, দক্ষিণ, দক্ষিণ কেন্দ্রীয়, দক্ষিণ-পশ্চিম আরু পশ্চিম—এই নটা রেলবে অঞ্চলর প্রত্যেকতে একোজন পরিচালকপ্রধান (general manager) আঞ্চলিক রেলবে অধিক্রমর মুখ্য প্রশাসক হিচাপে থাকে। আঞ্চলিক পরিচালকপ্রধানক তেওঁর অধীনস্থ বিভিন্ন কারিকরী শাখার বা গোটর মুখ্য বিষয়াসকলে সহায় করে। এই মুখ্য প্রধান বিষয়াসকল হৈছে—মুখ্য ইঞ্জিনিয়ার, মুখ্য চালন অধীক্ষক, মুখ্য বাণিজ্যিক অধীক্ষক, মুখ্য কর্মচারী বিষয়া, মুখ্য সংকেত আরু তাঁর যোগাযোগ ইঞ্জিনিয়ার, মুখ্য চিকিৎসা বিষয়া, মুখ্য নিরাপত্তা বিষয়া আরু মুখ্য হিচাপ বিষয়া। আঞ্চলিক পরিচালকপ্রধানর প্রত্যক্ষ নির্দেশ আরু নিয়ন্ত্রণ অনুসরি এই মুখ্য কারিকরী বিষয়াসকলে কার্য্যসাধন করিব লাগে। পরিচালকপ্রধানে কারিকরী বিষয়াসকলর সম্পর্কে গুপ্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করার ক্ষমতা থাকে। অঞ্চলর সকলো কারিকরী গোট বা শাখার মাজত সমন্বয় স্থাপন করার দায়িত্ব পরিচালকপ্রধানর হাতত ন্যস্ত থাকে। সদর কার্য্যালয়র লগত আঞ্চলিক কারিকরী বিষয়াসকলে সম্পূর্ণ কারিকরী বিষয়র বাহিরে আনবিলাক বিষয়র যোগাযোগ আঞ্চলিক পরিচালকপ্রধানর যোগেদিহে করিব পারিব।

একোটা অঞ্চলক আকৌ কিছুমান খণ্ডত (division) ভাগ করা হয়; আরু একোটা খণ্ডর ভার খণ্ড অধীক্ষকক দিয়া হয়। অঞ্চলত পরিচালকপ্রধানর

দৰে খণ্ডত খণ্ড অধীক্ষক মুখ্য ক্ষেত্ৰ প্ৰশাসক। তেওঁৰ অধীনত খণ্ড ইঞ্জিনিয়াৰ, খণ্ড বিদ্যুৎ ইঞ্জিনিয়াৰ, খণ্ড যান্ত্ৰিক ইঞ্জিনিয়াৰ, খণ্ড চালন অধীক্ষক, খণ্ড কৰ্মচাৰী বিষয়া, খণ্ড সংকেত আৰু তাঁৰ যোগাযোগ ইঞ্জিনিয়াৰ, খণ্ড চিকিৎসা বিষয়া, সহকাৰী নিৰাপত্তা বিষয়া আৰু খণ্ড হিচাপ বিষয়াই কাৰ্য্য সম্পাদন কৰে। খণ্ড কাৰিকৰী বিষয়াসকলে উপ-কাৰিকৰী বিষয়া হিচাপে অঞ্চলৰ অনুৰূপ কাৰিকৰী বিষয়াসকলৰ কামত সহায় কৰে।

বহুপৰ্য্যায় ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ সমস্যা: জনসাধাৰণৰ লগত সম্বন্ধ থকা আৰু ক্ষেত্ৰত অধিক কাৰ্য্য সম্পাদন কৰা বিভাগবিলাকে বিভিন্ন পৰ্য্যায়ৰ ক্ষেত্ৰ সংগঠন কৰিব লগা হয়। সাধাৰণতে আঞ্চলিক, জিলা আৰু স্থানীয় পৰ্য্যায়ত ক্ষেত্ৰ সংগঠনবিলাক পোৱা যায়। সদৰ কাৰ্য্যালয়ে বিভিন্ন পৰ্য্যায়ৰ ক্ষেত্ৰ সংগঠনবিলাক পৰিদৰ্শন আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰাটো সহজ নহয়। সেয়ে আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰপ্ৰশাসকক পৰিদৰ্শন আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ যথেষ্ট ক্ষমতা প্ৰদান কৰা হয়। বহুপৰ্য্যায় ক্ষেত্ৰ সংগঠনত সদৰ কাৰ্য্যালয়ে আঞ্চলিক আৰু স্থানীয় ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ লগত যোগাযোগ ৰখাটোৱেই মূল সমস্যা। আধিক্ৰমিক নীতি অনুসৰি স্থানীয় ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ ওপৰত কেৱল আঞ্চলিক প্ৰশাসকৰহে নিয়ন্ত্ৰণ ক্ষমতা থকা উচিত। এনে অৱস্থাত সদৰ কাৰ্য্যালয় আৰু স্থানীয় ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ লগত কোনো যোগাযোগ থাকিব নোৱাৰে। কেৱল আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ লগতহে সদৰ কাৰ্য্যালয়ৰ প্ৰত্যক্ষ সম্বন্ধ থাকিব। স্থানীয় ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ লগত পৰোক্ষভাৱেহে সদৰ কাৰ্য্যালয়ে আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ যোগেদি যোগাযোগ কৰিবলৈ সক্ষম। সদৰ কাৰ্য্যালয় আৰু স্থানীয় ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ লগত প্ৰত্যক্ষ যোগাযোগৰ অভাৱৰপৰাও কিছুমান সমস্যাৰ উদ্ভৱ হয়। ক্ষেত্ৰৰ প্ৰকৃত পৰিস্থিতি, সমস্যা, প্ৰয়োজন আদি প্ৰত্যক্ষভাৱে নজনাৰ কাৰণে সদৰ কাৰ্য্যালয়ত প্ৰস্তুত কৰা নীতি, আঁচনি আৰু পদ্ধতিসমূহ অবাস্তৱ আৰু বিদ্যা বিষয়ক হৈ পৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। সদৰ কাৰ্য্যালয়ে স্থানীয় ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ লগত প্ৰত্যক্ষ সংস্পৰ্শ ৰাখিবলৈ চেষ্টা কৰিলেও মধ্যবৰ্তী আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ সংগঠনক অতিক্ৰম কৰি যাব লাগিব আৰু সেয়ে হ'লে আঞ্চলিক ক্ষেত্ৰ সংগঠন দুৰ্বল হোৱাটো স্বাভাৱিক। তদুপৰি এনেক্ষেত্ৰত মধ্যবৰ্তী পৰ্য্যায়বিলাকৰ প্ৰয়োজনেই সন্দেহমূলক হৈ পৰিব।

নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতিৰ নীতি আৰু অধিক্ৰমৰ 'আচল পথ' নীতি অনুসৰিও সদৰ কাৰ্য্যালয়ে মধ্যবৰ্তী ক্ষেত্ৰ পৰ্য্যায়ক অতিক্ৰম কৰি স্থানীয় ক্ষেত্ৰ পৰ্য্যায়ৰ

লগত প্রত্যক্ষ সম্পর্ক স্থাপন কৰিবলৈ সক্ষম নহয়। প্রয়োজন বোধ কৰি মধ্যবর্তী আঞ্চলিক ক্ষেত্র সংগঠন স্থাপন কৰিলে সদৰ কার্য্যালয় আৰু স্থানীয় ক্ষেত্র সংগঠনৰ মাজৰ সম্পর্কৰ সমস্যা ব্যাৱহাৰিকভাৱে সমাধান কৰাটো সহজ নহয়। বিশেষ পৰিস্থিতিত অৱশ্যে সদৰ কার্য্যালয়ে মধ্যবর্তী ক্ষেত্র পর্য্যায়ক অতিক্রম কৰি স্থানীয় ক্ষেত্র পর্য্যায়ৰ লগত প্রত্যক্ষ যোগাযোগ কৰাৰ ক্ষমতা প্রয়োগ কৰিব পাৰে।

ক্ষেত্র সমন্বয়ঃ একে প্রশাসনীয় এলেকাত বহুতো বিভাগৰ ক্ষেত্রগোট-সমূহে বিভিন্ন কার্য্য সম্পাদন কৰে। ক্ষেত্রগোটবিলাকৰ এলেকা, স্থানীয় কার্য্যালয়, আঁচনি, আহিলা-পাতি আদিৰ বৈষম্যৰ কাৰণে ক্ষেত্র পর্য্যায়ৰ সমন্বয় স্থাপন কৰা এটা সমস্যা। ইয়াৰ উপৰিও ক্ষেত্রগোটবিলাক কেন্দ্রীয়, বাজ্যিক আৰু স্থানীয় চৰকাৰী পর্য্যায়ৰ হোৱাৰ কাৰণেও সমন্বয় সমস্যাই জটিল ৰূপ লয়।

ক্ষেত্রগোটবিলাকে পৰস্পৰ সহায় আৰু সহযোগ নকৰিলে কার্য্য সম্পাদনত বহুতো অসুবিধা আহি পৰে। ক্ষেত্রগোটবিলাকে পৰস্পৰে পৰস্পৰৰ প্রয়োজন বুজি সম্ভাব্য আৰু আৱশ্যকীয় সহায় আৰু সহযোগ আগবঢ়াবলৈ সক্ষম হোৱাটোৱেই সমন্বয়ৰ উদ্দেশ্য। আধুনিক কল্যাণকামী ৰাষ্ট্রৰ সকলো বিভাগৰ সেৱাসমূহ পৰস্পৰ সম্পর্কযুক্ত আৰু নির্ভৰশীল। সেয়ে সমন্বয়ৰ গুৰুত্বও অধিক বাঢ়ি আহিছে।

সম্পূর্ণ সম্ভৱ নহ'লেও কিছুমান ব্যৱস্থা ল'লে সমন্বয় স্থাপনৰ সমস্যা বহু পৰিমাণে সমাধান কৰিব পাৰি।

বিভিন্ন বিভাগৰ ক্ষেত্রগোটবিলাকৰ প্রশাসনীয় এলেকা যিমানদূৰ সম্ভৱ একে হোৱা উচিত। কোনো ক্ষেত্রগোটৰ ডাঙৰ প্রশাসনীয় এলেকা থাকিলে, আনবিলাক ক্ষেত্র সৰু প্রশাসনীয় এলেকাবোৰৰ সমষ্টি ডাঙৰ প্রশাসনীয় এলেকাতকৈ অধিক ডাঙৰ বা সৰু হোৱা অনুচিত।

লাগতিয়াল সেৱাসমূহৰ আঞ্চলিক কার্য্যালয়বিলাক একে নগৰত থকা উচিত। একেটা ভৱনত বা একে ক্ষেত্রস্থানত কার্য্যগোটবিলাকৰ কার্য্যালয়বিলাক থাকিলে অধিক সুবিধাজনক হয়। সান্নিধ্যই ক্ষেত্রবিলাকৰ মাজত সমন্বয় স্থাপন কৰাত যথেষ্ট সহায় কৰে। বিভিন্ন ক্ষেত্রগোটৰ বিষয়াসকলৰ সংস্পর্শ আৰু দেখা-লাক্ষাতে সমন্বয় স্থাপনৰ কাম সহজ কৰে।

গুদাম ৰ সা-সৰঞ্জাম ক্রয় আদি কামত মিতব্যয় লাভৰ কাৰণে ক্ষেত্রগোট-বিলাকে উপৰিহতীয়াভাৱে ব্যয় কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে। কোনো বিশেষ

লক্ষ্য লাভৰ কাৰণে ক্ষেত্ৰগোটবিলাকৰ অৱশ্যে বিভিন্ন আঁচনিসমূহৰ মাজত সম্পৰ্ক স্থাপন কৰা বিষয়তহে সমন্বয়ৰ কথা আহি পৰে। উদ্দেশ্যহীনভাৱে সমন্বয় স্থাপনৰ চেষ্টা অৰ্থহীন। কোনো অঞ্চলৰ অৰ্থনৈতিক বা ঔদ্যোগিক উন্নয়ন বা নিয়োগাভাৱ দূৰীকৰণ আদি লক্ষ্য পূৰণৰ কাৰণে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্ৰ গোটবিলাকৰ কাৰ্য্যৰ মাজত সমন্বয়ৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। আলাপ-আলোচনা আদিৰ যোগেদি ক্ষেত্ৰগোটবিষয়াসকলে উদ্দেশ্যসিদ্ধিৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা কাৰ্য্যব্যৱস্থা হাতত ল'বলৈ সন্মত আৰু প্ৰস্তুত হোৱা উচিত। আলাপ-আলোচনা সংশ্লিষ্ট বিষয়াৰ মাজতহে হোৱা উচিত আৰু সহযোগ কৰা বিষয়াসকলৰ সমপদমৰ্য্যাদা থাকিলেহে মুকলি আলোচনা হোৱাটো আশা কৰিব পাৰি।

কিছুমান দেশত সমন্বয়ৰ কাৰণে আঞ্চলিক সমন্বয়কাৰকৰ দিহা কৰা হৈছে। ভাৰতৰ কিছুমান ৰাজ্যত উপাযুক্তক সকলো সেৱাৰ সমন্বয় সাধনৰ কাৰণে জিলা উন্নয়ন বিষয়া হিচাপেও নিয়োগ কৰিছে। সমন্বয়কাৰকৰ প্ৰধান কাম হৈছে—সকলো ক্ষেত্ৰগোটৰ কাৰণে তথ্যকেন্দ্ৰ হোৱা, ক্ষেত্ৰগোটবিলাকক সহযোগী হোৱাত উৎসাহ যোগোৱা, কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্যিক চৰকাৰৰ মাজত সম্পৰ্কৰক্ষী বিষয়া হিচাপে কাম কৰা আৰু কেন্দ্ৰীয় ক্ষেত্ৰগোটবিলাকৰ অগ্ৰগতিৰ বিষয়ে সদৰ কাৰ্য্যালয়ক সঘনে জনাই থকা। আঞ্চলিক সমন্বয়কাৰকে ক্ষেত্ৰগোটবিলাকৰ মাজত উদ্ভৱ হোৱা বিৰোধবিলাকো নিৰপেক্ষভাৱে নিষ্পত্তি কৰিব পাৰে। ক্ষেত্ৰগোটবিলাকে পৰস্পৰৰ আঁচনিসমূহ জানিবৰ কাৰণে বৈঠকৰ ব্যৱস্থা কৰা আৰু প্ৰত্যেক ক্ষেত্ৰগোটৰ কাৰ্য্যৰ মূল্যায়ণ কৰাৰ কাৰ্য্যও আঞ্চলিক সমন্বয়কাৰকে সম্পাদন কৰিব পাৰে।

আঞ্চলিক উন্নয়ন কৰ্তৃত্ব স্থাপন বা আঞ্চলিক উন্নয়ন পৰিকল্পনাৰ যোগেদিও সমন্বয় সাধন কৰিব পাৰি। আঞ্চলিক পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰিবৰ কাৰণে কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্যিক পৰিকল্পনা আয়োগৰ বাদেও আঞ্চলিক পৰিকল্পনা আয়োগ গঠন কৰিব পাৰি। পৰিকল্পনা যিহেতু ৰাজ্যিক আৰু স্থানীয় চৰকাৰৰ বিভিন্ন ক্ষেত্ৰগোটবিলাকে কাৰ্য্যকৰী কৰে, আঞ্চলিক পৰিকল্পনা কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ আঞ্চলিক প্ৰশাসনীয় যন্ত্ৰৰ অভাৱত এনে পৰিকল্পনাৰ গুৰুত্বও নাথাকিব পাৰে। কোনো অঞ্চলৰ সামগ্ৰিক সু-সমন্বিত উন্নয়নৰ কাৰণে বহুমুখী আঞ্চলিক কৰ্তৃত্ব স্থাপন কৰাই শ্ৰেয় উপায়। আমেৰিকাৰ টেনেছি উপত্যকা কৰ্তৃত্ব আৰু ভাৰতৰ দামোদৰ উপত্যকা নিগম আঞ্চলিক উন্নয়ন কৰ্তৃত্ব হিচাপে উল্লেখযোগ্য। অৱশ্যে

দেশৰ সকলো অঞ্চলৰ কাৰণে আঞ্চলিক উন্নয়ন কৰ্তৃত্বসমূহ স্থাপন কৰিব লগা হ'লেও অনেক অসুবিধাৰ সম্মুখীন হ'ব লাগিব; বিশেষকৈ চৰকাৰী বিভাগ-বিলাকো সম্পাদন কৰা সেৱা কাৰ্য্যবিলাকৰ ক্ষেত্ৰত এনে অসুবিধাৰ উদ্ভৱ হ'ব।

ক্ষেত্রগোটসমূহৰ সফল প্রশাসনৰ কাৰণবিলাক: সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্রগোটে পৰস্পৰে পৰস্পৰৰ প্রতি এক সন্দেহৰ ভাব পোষণ কৰে। ক্ষেত্রগোটে ভাবে—সদৰ কার্য্যালয়ে ক্ষেত্রৰ সমস্যাবিলাক বুজাত সক্ষম নহয়। সদৰ কার্য্যালয়ে সমস্যাসমূহক গৱেষণামূলক বিবেচনা কৰাত ক্ষেত্রৰ ব্যাৱহাৰিক দৃষ্টি আওকাণ কৰে। সদৰ কার্য্যালয়ৰ বিষয়াসকলৰ অধিক সা-সুবিধা, বেতন, ক্ষমতা আৰু পদমর্য্যাদা থাকে যুলি ক্ষেত্র বিষয়াসকলে ভাবে। সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্রৰ মাজত থকা এনে মনোভাবে ক্ষেত্র প্রশাসন কৃতকার্য্য হোৱাত সহায় নকৰে। তদুপৰি সফল ক্ষেত্র প্রশাসনৰ কাৰণে ক্ষেত্র বিষয়াসকল সুস্থ সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰিব পৰা দক্ষ আৰু প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত হোৱা উচিত। ক্ষেত্র বিষয়াসকলৰ দায়িত্বৰ মাত্রা আৰু প্রকৃতিৰ স্পষ্ট জ্ঞান থকা উচিত। একে প্রশাসনীয় এলেকাৰ আনবিলাক সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রগোটৰ লগত মুকলি আলোচনা হোৱা উচিত। ক্ষেত্র বিষয়াক প্রদান কৰা ক্ষমতাৰ প্রয়োগে সদৰ কার্য্যালয়ৰ বোজা লঘু কৰিব নোৱাৰিলে ক্ষমতা প্রদানৰ কোনো অর্থ নাথাকে। অসুবিধা-জনক ক্ষেত্রত কাম কৰাৰ আকর্ষণৰ কাৰণে বিশেষ বিভাগীয় ভাট্টা থাকিব লাগে। সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্রৰ মাজত বিষয়াৰ সাময়িক বিনিময়ে দৃষ্টিৰ ভাৱসাম্য ৰক্ষা কৰাত সহায় কৰে। প্রশিক্ষণ আৰু বৈঠকৰ যোগেদিও সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্র বিষয়াৰ মাজত সদ্ভাৱ গঢ়ি তোলাত সহায় কৰা হয়। সদৰ কার্য্যালয় আৰু ক্ষেত্র বিষয়াসকলৰ স্থানীয় সমস্যা আৰু অভিমত সম্পর্কে যথেষ্ট জ্ঞান থকা উচিত। চৰকাৰী নীতি আৰু কার্য্যবিধি অনুসৰি বাস্তৱ জ্ঞানৰ ভিত্তিত তেওঁলোকে সমস্যাসমূহৰ সমাধান কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা উচিত।

দশম অধ্যায়

ব্যৱস্থাপনা

ব্যৱস্থাপনাৰ অৰ্থ: কিছুমান বিশেষ কৃত্যৰ প্ৰক্ৰিয়াক ব্যৱস্থাপনা বোলা হয়। এই কৃত্যসমূহক সম্পাদন কৰাসকলেই হৈছে ব্যৱস্থাপক (manager)। গতিকে ব্যৱস্থাপনাই কোনো ব্যক্তিক, ব্যক্তিৰ সমষ্টিক, অৰ্থনৈতিক, সামাজিক বা ৰাজনৈতিক শ্ৰেণীক বুজায়। ব্যৱস্থাপনাক প্ৰশাসন আৰু সংগঠনৰ লগত একাৰ্থক বুলিও ভুল কৰা হয়। কিন্তু ব্যৱস্থাপনা সংগঠনৰ অন্তঃস্থলত হোৱা এটা প্ৰক্ৰিয়া। সংগঠন ব্যৱস্থাপনাৰ এটা কৃত্য হ'ব নোৱাৰে। আচলতে সংগঠন এটা দেহ বা গাঁথনি আৰু ব্যৱস্থাপনা এটা দেহ প্ৰক্ৰিয়া বা প্ৰক্ৰিয়া। ছেকলাৰ হাউছনে সংগঠনক কোনো নীতি বা লক্ষ্যৰ কাৰণে বিভক্ত আৰু একত্ৰিত কৰা প্ৰচেষ্টা বুলিছে আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ এনে লক্ষ্য লাভৰ কাৰণে কৰা জনশক্তি আৰু বস্তুসম্ভাৰৰ সামূহিক প্ৰয়োগ বুলিছে।* সংগঠনক প্ৰশাসনৰ আহিলা বুলিও ধৰা হয়, আৰু এই প্ৰশাসনীয় আহিলাৰ চালনেই ব্যৱস্থাপনা। মিলেটে প্ৰশাসন, সংগঠন আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ মাজৰ বৈষম্য এইদৰে দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰিছে, "ৰাজনৈতিক ক্ষমতা প্ৰয়োগৰ কাৰণে প্ৰশাসন এক যন্ত্ৰ। চৰকাৰৰ কিছুমান ক্ষমতা প্ৰয়োগৰ কাৰণে প্ৰশাসনীয় সংগঠন এক আনুষ্ঠানিক গাঁথনি আৰু লক্ষ্যসমূহ লাভৰ কাৰণে গাঁথনিক সক্ৰিয় কৰিবলৈ ব্যৱস্থাপনা এদল মানুহ আৰু প্ৰক্ৰিয়া।"** মিলেটে কোৱাৰ দৰে ব্যৱস্থাপনা "এদল মানুহ আৰু প্ৰক্ৰিয়া"—এই দুয়োটা হ'ব নোৱাৰে। অৱশ্যে ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণে এদল মানুহ, অৰ্থাৎ ব্যৱস্থাপকসকলৰ (managers) প্ৰয়োজন হয়। ব্যৱস্থাপকসকলে নিজে কাম নকৰে, তেওঁলোকে কাম কৰোৱায় (getting things done)। "অন্যলোকৰ

* Secler-Hudson. Organization and Management, p. 12.

** Millet, J. D., Management in the Public Service, p. 7.

প্রচেষ্টাৰ যোগেদি পূৰ্ব-নির্ধাৰিত লক্ষ্য সাধন কৰা কামেই ব্যৱস্থাপনা"* বুলি টেৰিয়ে ব্যৱস্থাপনাৰ ব্যাখ্যা দিছে। ব্যৱস্থাপনাই প্রশাসনৰ গতিশীল দিশটোক বুজায় আৰু সংগঠনে গাঁথনিক, অর্থাৎ স্থিতিশীল দিশটোক বুজায়। সংগঠন নহ'লে ব্যৱস্থাপনাৰ স্থিতিয়েই নাথাকে। কিন্তু ব্যৱস্থাপনা নাথাকিলে সংগঠন এক মৃতস্তূপ হৈ ৰ'ব।

ব্যৱস্থাপনাৰ প্রকৃতি আৰু লক্ষ্য : জনসাধাৰণৰ কল্যাণৰ কাৰণে প্রস্তুত কৰা আঁচনিসমূহৰ ব্যৱস্থাপনাই প্রশাসনৰ মর্মস্থল বুলি এপল্‌বিয়ে কৈছে। যি কোনো সংগঠনতেই ব্যৱস্থাপনাৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। চৰকাৰী, বেচৰকাৰী, ব্যৱসায়ী—সকলো সংগঠনৰ ব্যৱস্থাপনাই মানৱ সমাজৰ লক্ষ্যসমূহ পূৰণ কৰাৰ প্রচেষ্টাৰ লগত জড়িত। জনকল্যাণেই মূলমন্ত্র হোৱা চৰকাৰী সংগঠনৰ কাৰণেও সেয়ে ব্যৱস্থাপনাৰ অধ্যয়ন গুৰুত্বপূর্ণ। ৰাষ্ট্রীয় নীতি সুনিপুণ আৰু মিতব্যয়েৰে কার্যকৰী কৰা প্রক্রিয়াই লোক প্রশাসনৰ ব্যৱস্থাপনা। জনশক্তি আৰু বস্তুসম্ভাৰৰ ফলদায়ক সংগঠন আৰু সংগঠনৰ ফলদায়ক ব্যৱস্থাপনা বা পৰিচালনাৰ ওপৰতেই নির্ভৰ কৰে লক্ষ্যসমূহ পূৰণ কৰাৰ কৃতকার্যতা। ব্যৱস্থাপনা প্রশাসনৰ এক দায়িত্ব আৰু কর্তৃত্ব ব্যৱস্থা। লোক প্রশাসনৰ ব্যৱস্থাপনা চৰকাৰে নির্ধাৰণ কৰা ৰাজনৈতিক লক্ষ্য আৰু কর্মবিধিবদ্ধাৰা সীমিত। গণতান্ত্রিক ব্যৱস্থাপনাই সামাজিক পৰম্পৰা, প্রমূল্য আৰু পৰিস্থিতিও বিবেচনা কৰিব লগা হয়। গতিকে ৰাষ্ট্রীয় লক্ষ্যপূৰণৰ ক্ষেত্রত ব্যৱস্থাপনাৰ কর্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব চৰ্তসাপেক্ষ। কর্তৃত্ব আৰু দায়িত্বৰ ৰূপত ব্যৱস্থাপনাক সাংগঠনিক অধিক্রমৰ বিভিন্ন পর্য্যায়ত বিভিন্ন মাত্রাত পোৱা যায়। সংগঠনৰ উচ্চতম পর্য্যায়ত ইয়াক শীর্ষ ব্যৱস্থাপনা আৰু মধ্যৱর্তী পর্য্যায়ত মধ্যম ব্যৱস্থাপনা বুলি জনা যায়। উচ্চতম পর্য্যায়ত থকা লঘিষ্ঠসংখ্যক দক্ষ আৰু অভিজ্ঞ ব্যৱস্থাপক, পৰিচালক বা বিষয়ালকলৰ ব্যৱস্থাপনাই প্রকৃত অর্থত কোনো সংগঠনৰ ব্যৱস্থাপনা।

ব্যৱস্থাপনাৰ লক্ষণসমূহ : ব্যৱস্থাপনা প্রক্রিয়াৰ বিশ্বজনীনতা, ব্যৱস্থাপনাৰ গতীয় প্রচেষ্টা আৰু ব্যৱস্থাপনা বৃত্তিয়েই ব্যৱস্থাপনাৰ মূল লক্ষণসমূহ।

ব্যৱস্থাপনাৰ মৌলিক কার্য্য হৈছে কিছুমান বিশেষ কৌশলৰ প্রয়োগ। যি কোনো উদ্যোগত বা সংগঠনত, যি কোনো প্রচেষ্টাত আৰু ব্যৱস্থাপকে কাম কৰা যি কোনো পর্য্যায়তে এই বিশেষ কৌশলবিলাক প্রয়োগ কৰা হয়।

* Terry, G. R., Principles of Management, p. 8.

ব্যবস্থাপক বা ব্যবস্থাপক পর্য্যায়ৰ বি কোনো লোকেই ব্যবস্থাপকীয় কৌশল-বিলাক প্রয়োগ কবে। ব্যবস্থাপনাক কৌশল হিচাপে অধ্যয়ন কবিব পাবি আৰু ব্যবস্থাপকীয় কৌশল প্রয়োগৰ কাৰণে প্রশিক্ষণবো আৱশ্যক হয়। ব্যবস্থাপকীয় কৌশল বি কোনো প্রশাসনীয় সংগঠনত খটাব পাবি। সেয়ে লোক প্রশাসনৰ উচ্চ কার্য্যপালিকা বা প্রশাসকক বেচবকাৰী উদ্যোগত আৰু বেচবকাৰী উদ্যোগৰ ব্যবস্থাপকীয় কর্মচাৰীক লোক প্রশাসনত নিয়োগ কবা হয়। সকলো প্রশাসনীয় সংগঠনৰ মূল ব্যবস্থাপনাৰ কৌশল একে হোৱাৰ কাৰণেই ব্যবস্থাপনাত বিশ্বজনীনতাৰ লক্ষণ পোৱা যায়।

ব্যবস্থাপনাক এক দলীয় বা সামুহিক প্রচেষ্টাও কোৱা হয়। ই কোনো এজন ব্যক্তিৰ প্রচেষ্টা নহয়। ব্যবস্থাপনাৰ প্রক্রিয়া সংগঠনৰ কোনো এক পর্য্যায়তেই আৱদ্ধ নাথাকে। সাংগঠনিক অধিক্রমত, কর্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব থকা সকলো পর্য্যায়তে ব্যবস্থাপনাৰ কার্য্য থাকে। ফেয়লে কৈছে যে ব্যবস্থাপনা "ব্যবসায়ৰ উচ্চ কর্মচাৰী বা মুখ্যজনৰ অনন্য বিশেষাধিকাৰো নহয়, নির্দিষ্ট দায়িত্বও নহয়; সংগঠিত সংস্থাৰ মুখ্য আৰু সভ্যৰ মাজত আন কার্য্যৰ দৰে সকলোৰে সম্পাদন কবা ইও এক কার্য্য।"* সংগঠনৰ সকলো পর্য্যায়ৰ সকলো কর্মীৰে কম-বেছি পৰিমাণে ব্যবস্থাপকীয় সামর্থ্যৰ প্রয়োজন হয়। অৱশ্যে উচ্চতম পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীৰ ব্যবস্থাপকীয় কার্য্যৰ পৰিমাণ মধ্যবর্তী আৰু নিম্নতম পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীতকৈ অধিক। ফেয়লৰ মতে কোনো ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানত উচ্চতম কর্মচাৰীৰ ব্যবস্থাপনাৰ কার্য্য পঞ্চাছ শতাংশ আৰু নিম্নতম কর্মচাৰীৰ পাঁচ শতাংশ। বিভিন্ন পর্য্যায়ৰ বিভিন্ন ব্যবস্থাপকীয় কার্য্যৰ বৈষম্য শ্রেণীগত নহয়, মাত্রাগতহে।

ব্যবস্থাপনাক এক বৃত্তি হিচাপেও লোৱা হয়। আনক উপদেশ দিব পৰা, পথ দেখুৱাব পৰা বা পৰামর্শ দিব পৰা ব্যবস্থাপকীয় বিশেষ বৃত্তিজ্ঞান আন বৃত্তি-জ্ঞানৰ দৰে আহৰণ কৰিব লাগে। আনক কামত খটোৱা কৌশল হিচাপে ব্যবস্থাপনা এক বৃত্তি। বিশেষকৈ ঔদ্যোগিক বিকাশ লাভ কবা দেশবিলাকত প্রশিক্ষণ আৰু অধ্যয়নৰ যোগেদি আহৰণ কবিব পবা ই এক বৃত্তি হৈ পবিছে। অৱশ্যে ব্যবস্থাপনাক সম্পূর্ণ এক বৃত্তি বুলি ধবিব নোৱাৰি। কার্য্যগোটৰ কর্মচাৰীৰ ক্ষেত্রতকৈ সহায় গোটৰ কর্মচাৰীৰ কাৰণে ব্যবস্থাপনাক এক বৃত্তি হিচাপে লোৱাটো বেছি সহজ। সহায় গোটৰ কর্মচাৰীৰ ক্ষেত্রতো ডাক্টৰি বা

* Fayol, H., General and Industrial Management, p. 6.

ওকালতির দরে ব্যবস্থাপনা প্রকৃত বৃত্তি হ'য় নোয়াবে। অথচ বৃত্তির কিছু উপাদান থকার কারণে ব্যবস্থাপকসকলে তেওঁলোকর ব্যবস্থাপনা কার্য্যর কারণে গৌরব অনুভব করে আক সেই কারণে সকলো সংগঠনতে ব্যবস্থাপনা কার্য্য গুরুত্বপূর্ণ হৈ পরিছে।

ব্যবস্থাপনার উপাদান: কর্তৃত্ব আক দায়িত্ব ব্যবস্থাপনার দুটা মূল উপাদান। কর্তৃত্বক ব্যবস্থাপনার ভিত্তি বুলিও কোৱা হয়। কর্তৃত্বর মূল উৎস হৈছে আইন। আইনে কর্তৃত্বর সীমা আক ক্ষেত্রাধিকার নির্ধারণ করি দিয়ে। সাংগঠনিক অধিক্রমর পর্য্যায় অনুসরি কর্তৃত্বর পর্য্যায়ো নির্ণীত হয়। কর্তৃত্বত মানব সম্পর্কর কথাও আহি পরে। কর্তৃত্বশীলজনর বিচার-জ্ঞান বা ব্যক্তিগত প্রভাবর ওপরত বাঞ্ছনীয় মানব সম্পর্ক নির্ভর করে।

ব্যবস্থাপকীয় প্রক্রিয়াত কর্তৃত্ববদ্বারা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়, গৃহীত সিদ্ধান্ত-সমূহ বিভিন্ন মাধ্যমেরে পরিচালিত কর্মচারীসকলৈ প্রেরণ করা হয় আক নিশ্চয়তাবে কার্য্যকরী করা হয়। ব্যবস্থাপনার কর্তৃত্বই সংগঠনর কর্মচারীর উপরিও চরকারী সেৱা ভোক্তাসকলকো প্রভাবান্বিত করে।

আইনগত ভিত্তির বাহিরেও কর্তৃত্বক পরম্পরায়ো সুদৃঢ় করে। সাংগঠনিক অধিক্রমর নিম্ন-পর্য্যায়র বিষয়ার কর্তৃত্ব প্রত্যক্ষভাবে বিধিগত নহয়। বিধিগত-ভাবে কর্তৃত্ব পোৱা বিষয়াই প্রধান করা কর্তৃত্বহে নিম্ন-পর্য্যায়র বিষয়াই ভোগ করে। ব্যবস্থাপকীয় কর্তৃত্বই বিধিগত আক কার্য্যপালকর নির্দেশ অনুসরি প্রশাসনীয় লক্ষ্য নির্ধারণ করিব পারে। এনে লক্ষ্য নির্ধারণ করা ক্ষমতাক আঁচনি কর্তৃত্ব বুলিব পারি। সাংগঠনিক কর্তৃত্বর যোগেদি লক্ষ্য পূরণর কারণে আবশ্যকীয় প্রশাসনীয় গাঁথনির সৃষ্টি করা হয়। বাজেট কর্তৃত্বর যোগেদি লক্ষ্য পূরণর কারণে আবশ্যক হোৱা বাজেট প্রকল্প প্রস্তুত করা আক আইনগতভাবে অনুমোদিত হোৱা বাজেটক কার্য্যকরী করার ক্ষমতা থাকে। কর্মচারী নিয়োগ, নিয়ন্ত্রণ আক নির্দেশর নীতিও লক্ষ্য পূরণর কারণে ব্যবস্থাপকীয় কর্তৃত্বই নির্ধারণ করে।

দায়িত্ব: ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার দ্বিতীয় উপাদান হৈছে দায়িত্ব। দায়িত্ব-হীন কর্তৃত্ব অবিবেচক একনায়কর কর্তৃত্বর সদৃশ। গতিকে ব্যবস্থাপনা অবিবেচক নহ'বর কারণে দায়িত্বশীল হোৱাটো অপরিহার্য্য হৈ পরে। সেয়ে রাজনৈতিক, আনুষ্ঠানিক আক বৃত্তিমূলক—এই তিনিপ্রকার ব্যবস্থাপকীয় দায়িত্ব পোৱা যায়।

বাজনৈতিক দায়িত্ব ক্ষেত্রত ব্যৱস্থাপনা জনসাধাৰণৰ প্ৰতিনিধিৰ নির্দেশাধীন। জনসাধাৰণৰ প্ৰয়োজন আৰু বাঞ্ছা অনুসৰি ব্যৱস্থাপনাৰ সকলো কৰ্মচাৰীয়েই দায়িত্ব পালন কৰিব লগা হয়।

ব্যৱস্থাপনাৰ বিষয়াসকল আনুষ্ঠানিকভাৱে সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা সংস্থাৰ ওচৰতো কৈফিয়ৎদায়ী হৈ থাকিব লাগে। কোনো বিভাগৰ লক্ষ্য পূৰণ হ'লে ব্যৱস্থাপনাৰ আৱশ্যকতা নাথাকে। লোকসেৱাত লিপ্ত সৱহসংখ্যক বিভাগেই স্থায়ী; গতিকে ব্যৱস্থাপনাও স্থায়ী হোৱাটো স্বাভাৱিক। বিভাগৰ লগত ব্যৱস্থাপনাৰ একাত্মবোধ থকাটো নিতান্ত আৱশ্যক।

ব্যৱস্থাপনা এক বৃত্তি কাৰণে ব্যৱস্থাপনাত থকা লোকসকলৰ বৃত্তিমূলক দায়িত্বও থাকে। আইন, চিকিৎসা আদি বৃত্তিৰ বৃত্তিমূলক বিধি-বিধান থকাৰ দৰে ব্যৱস্থাপনা বৃত্তিয়ো বৃত্তিমূলক বিধিৰ বিকাশ বিশেষকৈ উন্নত দেশ-বিলাকত হৈছে। ব্যৱস্থাপনায়ো এনে বৃত্তিবিধিৰ প্ৰতি দায়িত্ব পালন কৰিব লাগে।

ব্যৱস্থাপনাৰ কৃত্য : জন মিলেটে ব্যৱস্থাপনাৰ দুবিধ কৃত্যৰ কথা কৈছে; এবিধ কৃত্য মৌলিক আৰু আনবিধ কাৰিকৰী। এটা বিভাগৰ মৌলিক কামৰ লগত আনটো বিভাগৰ মৌলিক কামৰ মিল নাথাকে। মৌলিক কৃত্যৰ উদ্দেশ্য কোনো বিশেষ সমস্যা সমাধান কৰা; যেনে—পুলিছ বিভাগৰ মৌলিক কাম হৈছে যানবাহন নিয়ন্ত্ৰণ কৰা, ব্যক্তি আৰু ব্যক্তিৰ সম্পত্তি ৰক্ষা কৰা, অপৰাধীক গ্ৰেপ্তাৰ কৰা, অপৰাধ প্ৰতিৰোধ কৰা ইত্যাদি। দ্বিতীয়বিধ ব্যৱস্থাপনাৰ কৃত্য, অৰ্থাৎ কাৰিকৰী কৃত্য সকলো প্ৰশাসনীয় সংগঠনতে আৱশ্যক হয়। এই কাৰিকৰী কৃত্যবিলাক হৈছে—পৰিকল্পনা, নির্দেশ, কৰ্মচাৰী নিয়োগ, বাজেট প্ৰস্তুতি, সমন্বয়, যোগাযোগ ইত্যাদি।

মিলেটে উল্লেখ কৰা ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰিকৰী কৃত্যবিলাকৰ নুথাৰ গুলিকে 'পছড্‌কৰ্ব' (Posdcorb) এই সংক্ষেপ সংজ্ঞাটোত প্ৰকাশ কৰিছে। 'পছড্‌কৰ্বে' পৰিকল্পনা, সংগঠন, কৰ্মচাৰী নিয়োগ, নির্দেশ, সমন্বয়, প্ৰতিবেদন আৰু বাজেটক সূচাইছে। কেৱলে পৰিকল্পনা, সংগঠন, সমন্বয় আৰু নিয়ন্ত্ৰণক ব্যৱস্থাপকীয় প্ৰক্ৰিয়াৰ কৃত্য বুলিছে। ছেকলাৰ-হাড্‌ছনৰ তালিকাত কাৰিকৰী কৃত্যৰ সংখ্যা আৰু বাঢ়িছে। নীতি নির্ধাৰণ, কৰ্তৃত্ব আহৱণ, নির্ণয় আৰু প্ৰয়োগ, পৰিকল্পনা, সংগঠন, বাজেট, কৰ্মচাৰী নিয়োগ, চালন, প্ৰতিবেদন, নেতৃত্বদান, নির্দেশ আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৃত্যসমূহ উল্লেখ কৰা হৈছে। মিলেটে কাৰিকৰী কৃত্য-

সমূহক তিনিটা প্রকাৰত ভাগ কৰিছে ; যেনে—কার্য্য নির্দ্দেশ, কার্য্যচালন আৰু আভ্যন্তৰিক সেৱা। এইবিলাক সকলো সংগঠনৰে সাধাৰণ সমস্যা।

কার্য্য নির্দ্দেশ সমস্যাত তেওঁ নেতৃত্ব, পৰিকল্পনা, যোগাযোগ, পৰিদর্শন আৰু জনসম্পর্ক কৃত্যৰ উল্লেখ কৰিছে।

কার্য্যচালনত উল্লেখ কৰা কৃত্যবোৰ হৈছে—সংগঠন, মানৱ সম্পর্ক, বাজেট প্রস্তুতি, বিত্ত নিয়ন্ত্রণ, ব্যৱস্থাপনা উন্নয়ন, কর্মচাৰী নীতি, কর্মচাৰী ব্যৱস্থাপনাৰ কৌশলসমূহ আৰু আইন সেৱা।

আভ্যন্তৰিক সেৱাত আৱশ্যক হোৱা কৃত্যবোৰ হৈছে—প্রতিষ্ঠানৰ মূলধন, যোগান আৰু নিষ্পত্তিকৰণ।

ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্বপূর্ণ কৃত্যবিলাক হৈছে—নেতৃত্ব, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, পৰিকল্পনা, কর্তৃত্ব প্রদান, সমন্বয়, পৰিদর্শন, যোগাযোগ, জনসম্পর্ক আৰু প্রশাসনীয় উন্নয়নৰ কৌশলসমূহ। তৃতীয় অধ্যায়ত সংগঠন, কর্তৃত্ব প্রদান, সমন্বয়, পৰিদর্শন আৰু যোগাযোগৰ সম্পর্কে বিতং আলোচনা কৰি অহা হৈছে। বর্ত্তমান খণ্ডত নেতৃত্ব, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, পৰিকল্পনা, প্রশাসনীয় উন্নয়নৰ কৌশলসমূহ আৰু জনসম্পর্কৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে। বাজেট, অর্থাৎ বিত্তীয় প্রশাসন আৰু কর্মচাৰী প্রশাসনক দুটা পৃথক খণ্ডত বিষদ আলোচনা কৰা হৈছে।

সুব্যৱস্থাপনাৰ লক্ষ্যসমূহ : লোক প্রশাসন বিকাশৰ আদি ভাগত নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়ক ব্যৱস্থাপনাৰ মূল লক্ষ্য বুলি লোৱা হৈছিল। প্রশাসনীয় সংস্কাৰক আৰু লেখকক পথ প্রদর্শন কৰা হৈত আলোক স্তম্ভ বুলি নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়ক ওৱাল্ডয়ে আখ্যা দিছে। গুলিকে নৈপুণ্যক প্রশাসনৰ একমাত্র পৰম প্রমূল্য বুলিছে। ছাইমনে আকৌ কোনো এটা লক্ষ্য পূৰণৰ ক্ষেত্রত বিবেচক প্রশাসনীয় আচৰণেই মূল উপায় বুলি দেখুৱাইছে।

মানৱ পৰিক্রমাৰ ব্যৱস্থাপনাত নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়ৰ কেৱল গণিতীয় হিচাপেই যথেষ্ট নহয় বুলি এতিয়া সমালোচনা কৰা হৈছে। নৈপুণ্য এটা প্রমূল্য হ'ব নোৱাৰে বুলি ওৱাল্ডয়ে কৈছে। নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়ক প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাপনাৰ কেৱল মাত্র সার্বজনীন লক্ষ্য বুলি গ্রহণ কৰোঁতে নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়নো কিহৰ কাৰণে বা কাৰ কাৰণে, তাক অনুসন্ধান কৰা নাছিল। প্রশাসনৰ দর্শন সম্পর্কে আলোচনা কৰোঁতে মানৱ কল্যাণেই প্রশাসনৰ মৌলিক লক্ষ্য বুলি কোৱা হৈছে। গতিকে মানৱ কল্যাণত সহায় কৰিলেহে প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাপনাৰ নৈপুণ্য আৰু মিতব্যয়ৰ গুৰুত্ব পোৱা যায়,

নহ'লে ই লক্ষ্যহীন আৰু অৰ্থহীন হৈ পৰিব। সমাজৰ প্ৰয়োজন বা কল্যাণৰ ক্ষেত্ৰত অপচয় হোৱাটোতো গ্ৰাহ্যতা আছে।

মিলেটৰ* মতে সন্তোষজনক সেৱা, দায়িত্বশীল কাৰ্য্য সম্পাদন আৰু উৎকৃষ্ট চৰকাৰ লোক প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাৰ মূল লক্ষ্য হোৱা উচিত।

সামাজিক, অৰ্থ নৈতিক, শিক্ষা আদি ৰাষ্ট্ৰৰ উচ্চ লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰাটো নিৰ্ভৰ কৰে কাৰ্য্যকৰী কৰা মাত্ৰাৰ ওপৰত। গতিকে প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাপনাই সন্তোষজনক সেৱা কৰিব নোৱাৰিলে কোনো সামাজিক লক্ষ্য পূৰণ কৰা সম্ভৱ নহয়। সন্তোষজনক সেৱা হ'বলৈ হ'লে ব্যৱস্থাপনাই অৰ্থ নৈতিক, সামাজিক, স্থান, জাতি, বৰ্ণ বা ধৰ্ম নিৰ্বিশেষে সকলো নাগৰিককে সমভাৱে সেৱা কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব। যথাসময়ত সেৱা আগবঢ়াব নোৱাৰিলে সেৱাৰ সমবিতৰণ হ'লেও ই সন্তোষজনক সেৱা হ'ব নোৱাৰে। সেৱাৰ মাত্ৰা পৰ্য্যাপ্ত নহ'লেও সন্তোষজনক সেৱা হ'ব নোৱাৰে। গতিকে পৰ্য্যাপ্ত পৰিমাণে যথাসময়ত আৰু যথাস্থানত ব্যৱস্থাপনাই সেৱা আগবঢ়ালেহে ই সন্তোষজনক সেৱা হ'ব পাৰে। নাগৰিকৰ প্ৰয়োজন হোৱা সেৱা সন্তোষজনক হ'বৰ কাৰণে অবিচ্ছিন্নভাৱে প্ৰাপ্ত হৈও থাকিব লাগিব। ব্যৱস্থাপনাই ইচ্ছামতে সেৱা আগবঢ়ালে সন্তোষজনক সেৱা হ'ব নোৱাৰে। ব্যৱস্থাপনাই সেৱাৰ গুণ আৰু পদ্ধতি উন্নতৰ কৰাটোও সন্তোষজনক সেৱাৰ লক্ষণ। উন্নত গুণসম্পন্ন সেৱা এখন বিকাশমান সমাজৰ মাপকাঠি। চৰকাৰৰ সামৰ্থ্য আৰু শক্তিৰ প্ৰকাশ উচ্চমানৰ সেৱাৰ কাৰ্য্যতহে পোৱা যায়। যি কোনো এখন মহৎ সমাজৰ স্থিতি, কেন্দ্ৰীয় আৰু স্থানীয় চৰকাৰে অবিচ্ছিন্ন আৰু নিপুণভাৱে কিছুমান কৃত্য সম্পাদন কৰাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিছে।

দায়িত্বশীল সম্পাদন প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাপনাৰ আন এক লক্ষণ। ৰাজনৈতিক নিৰ্দেশ অনুসৰি লোক প্ৰশাসন পৰিচালিত হ'ব লাগে। জনসাধাৰণৰ-দ্বাৰা নিৰ্বাচিত প্ৰতিনিধিসকলেই ৰাজনৈতিক নিৰ্দেশ দিয়াৰ ক্ষমতা থাকে। জনমতদ্বাৰাও প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ কাৰ্য্য প্ৰভাবান্বিত হয়। দায়িত্বশীল কাৰ্য্যসম্পাদন কৰিবলৈ হ'লে সমাজৰ পৰস্পৰাৰ প্ৰতি ব্যৱস্থাপনা সহানুভূতিশীল হ'ব লাগিব; জনসেৱাত আৱশ্যক হোৱা পৰিবৰ্ত্তন আনিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব আৰু সমাজৰ আদৰ্শ প্ৰতিফলিত কৰিবলৈ সজাগ হ'ব লাগিব।

---

* Millet, J. D., op cit., Ch 17.

ব্যক্তি-জীৱন ৰক্ষা কৰাৰ উপৰিও জীৱনক সুখময় আৰু মংগলময় কৰিব পাৰিলেহে চৰকাৰ উৎকৃষ্ট বুলি বিবেচিত হ'ব পাৰিব। উৎকৃষ্ট চৰকাৰ উৎকৃষ্ট ব্যৱস্থাপনাৰ লক্ষণ। সংবিধান, আইন বা কোনো বিধিত চৰকাৰৰ প্ৰকৃতি ধৰা নপৰে। প্ৰশাসনীয় যন্ত্ৰ পৰিচালিত হোৱা বাস্তৱ পথৰ ওপৰতহে নাগৰিকৰ দুখময় বা সুখময় জীৱন নিৰ্ভৰ কৰে। সুস্থ চৰকাৰৰ চৰ্তবোৰ সংৰক্ষণ কৰা আৰু উৎকৰ্ষ সাধন কৰা চৰকাৰী ব্যৱস্থাপনাৰ এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ দায়িত্ব।

সহযোগী ব্যৱস্থাপনা: কৰ্মচাৰীসকলৰ স্বাৰ্থৰ লগত প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে সম্পৰ্ক থকা সংগঠনৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়াত তেওঁলোকে সহযোগ কৰাকে সহযোগী ব্যৱস্থাপনা বুলি কোৱা হয়। সংগঠনত 'গণতান্ত্ৰিক নেতৃত্ব' আৰু প্ৰশাসনত 'মানৱ উপাদান'ৰ দাবীৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত সহযোগী ব্যৱস্থাপনাৰ উদ্ভৱ হৈছে। সহযোগী ব্যৱস্থাপনাই সংগঠনৰ প্ৰতি থকা কৰ্মচাৰীসকলৰ 'আমি' ভাব বা সংলগ্নতাৰ মাত্ৰা বঢ়ায়। বিভাগীয় ঠেক দৃষ্টিভংগীৰ পৰিবৰ্তে ই সাংগঠনিক বহল দৃষ্টিভংগী সৃষ্টি কৰে। কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত থকা বিৰোধ, শত্ৰুতা আৰু উৎকট প্ৰতিযোগিতাক ই হ্ৰাস কৰে। ই প্ৰত্যেকে প্ৰত্যেকক বুজাত সহায় কৰে। ইয়াৰ ফলত পাৰস্পৰিক সহিষ্ণুতা বৃদ্ধি পায়। ই ব্যক্তিক তেওঁৰ ব্যক্তিত্ব মুক্ত প্ৰকাশত সহায় কৰে আৰু সংগঠনৰ প্ৰতি আনুগত্য বৃদ্ধি কৰে। সহযোগী ব্যৱস্থাপনাই 'কৰ্ম পৰিবেশ' সৃষ্টি কৰাত সহায় কৰে। এনে পৰিবেশত নিম্ন কৰ্মচাৰীবিলাকো সৃষ্টিশীল হয় আৰু সংগঠনৰ কাৰণে মংগলজনক হোৱা বিষয়ে ধাৰণা কৰাত সক্ষম হয়।

সহযোগী ব্যৱস্থাপনা কৰ্মচাৰী আৰু নিয়োক্তাৰ মাজত থকা সমস্যাবোৰ সমাধান কৰাত এটা যাদুকৰী সূত্ৰ নহয়। যি কোনো সংগঠনতে সহযোগী ব্যৱস্থাপনাৰ সূচনা সম্ভৱ নহয়। সংগঠনৰ অনানুষ্ঠানিক সমষ্টিসমূহ কৰ্মচাৰী নীতি, উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাৰ মনোভাব আৰু সাংগঠনিক প্ৰকৃতিৰ ওপৰত সহযোগী ব্যৱস্থাপনাৰ কৃতকাৰ্য্যতা নিৰ্ভৰ কৰে।

মধ্যম ব্যৱস্থাপনা: উচ্চতম ব্যৱস্থাপনা আৰু ক্ষেত্ৰ সংগঠনৰ মাজতেই মধ্যম ব্যৱস্থাপনা। নীতি নিৰ্ধাৰণ কৰা উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাক আৰু কাৰ্য্য-সম্পাদন কৰা নিম্ন ক্ষেত্ৰ সংগঠনক মধ্যম ব্যৱস্থাপনাই সংযোগ কৰিছে। মধ্যম ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰ্য্য আংশিকভাৱে পৰিদৰ্শনমূলক আৰু আংশিকভাৱে কাৰ্য্যকৰী। ব্ৰিটেইনত সেয়ে উচ্চতম ব্যৱস্থাপনাক প্ৰশাসনীয়, মধ্যম ব্যৱস্থা-পনাক কাৰ্য্যকৰী আৰু নিম্ন পৰ্য্যায়ক কেৰাণী বা খাটনী ব্যৱস্থাপনা বোলা হয়।

একাদশ অধ্যায়

নেতৃত্ব

নেতৃত্বৰ প্ৰয়োজন : ক্ষুদ্ৰ-বৃহৎ সকলো সংগঠনতে প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ প্ৰয়োজন। কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰত শিক্ষা, স্বাস্থ্য, শিল্প আদি কল্যাণমূলক কাৰ্য্য অপৰিহাৰ্য্য হৈ পৰিছে। প্ৰযুক্তিবিদ্যা আৰু বিশেষ জ্ঞানৰ প্ৰয়োগ হৈ অহাত প্ৰশাসনীয় সংগঠনো বৃহৎ আৰু জটিল হৈ আহিছে। এনে বৃহৎ আৰু জটিল সংগঠনত নেতৃত্বৰ কামো জটিল হৈ পৰিছে। ছেকলাৰ-হাডছনৰ ভাষাত "আয়তন, জটিলতা, বিশেষ জ্ঞান, সাংগঠনিক অনুষ্ঠানসমূহ, কাৰিকৰী বিকাশ আৰু সামাজিক চাহিদাৰ বৈপ্লৱিক বৃদ্ধিৰ লগে লগে নেতৃত্ব সমস্যাৰ বিপুল গুৰুত্বও বৃদ্ধি হৈছে।"* সেয়ে কল্পিত লক্ষ্যপূৰণৰ কাৰণে সংগঠনসমূহত নিযুক্ত লোকক নিৰ্দেশ, নিয়ন্ত্ৰণ আৰু সু-সমন্বিত কৰিবলৈ ব্যৱস্থাপনাত নেতৃত্বৰ আধুনিক প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ বিকাশৰ কাৰণে কাৰিকৰী আৰু বিশেষ জ্ঞানসম্পন্ন লোকৰ যোগানৰ অসুবিধা নাই। কিন্তু সংগঠন ক্ষমতা থকা, কৰ্মচাৰীক কাৰ্য্য সম্পাদন কৰাত উৎসাহ যোগোৱা, উপযুক্ত নীতি নিৰ্ধাৰণ আৰু পৰিকল্পনা কৰিব পৰা লোকৰ অভাৱ যথেষ্ট আছে। সেয়ে ডিমকে "লোক প্ৰশাসনত নেতৃত্বই আটাইতকৈ ডাঙৰ অভাৱ বুলি কৈছে।"**

নেতৃত্বৰ প্ৰকৃতি আৰু অৰ্থ : নেতৃত্বৰ ব্যাখ্যা দিয়াটো সহজ নহয়। নেতৃত্ব দিয়া আৰু নেতৃত্ব মানি চলা অনুগামীসকলেও নেতৃত্বৰ তাৎপৰ্য্যৰ কোনো স্পষ্ট ধাৰণা কৰিব নোৱাৰে। অধিক ব্যক্তিগত গুণ আহৰণ কৰিব পাৰিলেই এজন লোক নেতা হ'ব নোৱাৰে। আনক চলাব পৰা, নিৰ্দেশ দিব পৰা, কোনো সংগঠনৰ মুখ্য লোক হোৱা আদি গুণবিলাক থাকিলেহে এজন লোকৰ প্ৰকৃত নেতৃত্ব গুণ থকা বুলি ক'ব পাৰি। এলেনে (Allen)***

* Seckler-Hudson, op. cit., p. 239

** Dimock, M. E., op. cit., p. 162

*** Allen, L. A., Management and Organization, p.5.

ব্যক্তিগত নেতৃত্ব আৰু ব্যৱস্থাপনা নেতৃত্বৰ কথা উল্লেখ কৰিছে। ব্যক্তিগত নেতৃত্ব জন্মগত আৰু ব্যৱস্থাপনা নেতৃত্ব শিক্ষাৰ যোগেদি আহৰণ কৰিব পাৰি।

কেৱল ভয় সঞ্চাৰ কৰিব পৰা আৰু আদেশ দিব পৰা লোকেই নেতা হ'ব নোৱাৰে। প্ৰত্যয় জন্মাব পৰা আৰু আনক কামত উৎসাহী আৰু উদ্যোগী কৰিব পৰা লোকৰহে প্ৰকৃত নেতৃত্ব দানৰ ক্ষমতা থাকে। গতিকে সাংগঠনিক লক্ষ্য পূৰণত কৰ্মচাৰীক সহযোগী আৰু উদ্যোগী কৰিব পৰা গুণেই নেতৃত্ব। "পাৰস্পৰিক লক্ষ্যৰ কাৰণে ইচ্ছাপূৰ্বক চেষ্টা কৰিবলৈ মানুহক প্ৰভাৱান্বিত কৰিব পৰা কামেই"* নেতৃত্ব বুলি টেৰিয়ে কৈছে। হাডছনে ক'ৰৰ দৰে বৃহৎ সংগঠনবিলাকতো লক্ষ্য পূৰণৰ কাৰণে সামুহিক প্ৰচেষ্টা চলাবলৈ মানুহক প্ৰভাৱান্বিত আৰু উৎসাহী কৰা কামেই নেতৃত্ব। নেতৃত্বৰ ক্ষেত্ৰত ব্যক্তিত্ব, অনুগামী আৰু পৰিস্থিতি—এই তিনিটা উপাদানৰ প্ৰয়োজন হয়। নেতাজনৰ ব্যক্তিগত চৰিত্ৰৰ উপৰিও অনুগামীসকলৰ ব্যক্তিগত চৰিত্ৰ আৰু গুণৰ ওপৰতো নেতৃত্ব যথেষ্ট নিৰ্ভৰ কৰে। নেতৃত্ব মানেই চৰম কৰ্তৃত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণ নহয়। নেতা আৰু অনুগামী—উভয়ৰ পাৰস্পৰিক সঁহাৰি আৰু সহযোগতহে প্ৰকৃত নেতৃত্বৰ স্থিতি পোৱা যায়। পৰিস্থিতিয়েও নেতৃত্বক সবল বা দুৰ্বল কৰাত সহায় কৰে। মিলেটে ৰাজনৈতিক আৰু আনুষ্ঠানিক পৰিস্থিতিৰ কথা উল্লেখ কৰিছে। পৰিস্থিতিৰ দুটা ব্যাখ্যা দি তেওঁ কৈছে, "প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ ৰাজনৈতিক পৰিস্থিতি হৈছে বাহ্যিক ৰাজনৈতিক নিৰ্দেশ আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ প্ৰতি সঁহাৰি দিয়াটো। প্ৰশাসন যন্ত্ৰক সুচল অৱস্থাত ৰখাৰ আৰু আভ্যন্তৰিক পৰিচালনাৰ প্ৰয়োজনৰ প্ৰতি সচেতন হৈ থকাই হৈছে নেতৃত্বৰ আনুষ্ঠানিক পৰিস্থিতি।"**

কেতিয়াবা নেতৃত্ব গুণৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰাৰ চেষ্টা কৰিলেও গুণ সম্পৰ্কে তালিকা প্ৰস্তুতকাৰীসকল একমত হ'ব নোৱাৰে। গতিকে সাৰ্বজনীনভাৱে গ্ৰহণ কৰিব পৰা নেতৃত্ব গুণৰাজি এতিয়াও নিৰ্ধাৰিত হোৱা নাই। পৰীক্ষামূলক প্ৰকৃত পৰিস্থিতিতো নেতৃত্ব নিৰ্ধাৰণ কৰাৰ চেষ্টা চলিছে। বিশেষকৈ সামৰিক আৰু পুলিছ বিষয়াৰ নিৰ্বাচনৰ ক্ষেত্ৰত কিছুমান দেশত এনে পদ্ধতি প্ৰয়োগ কৰা হয়। পৰীক্ষামূলক পৰিস্থিতিত নেতৃত্ব গুণসম্পন্ন লোকক

* Terry, op cit., p. 376.
** Millet, op. cit, p. 34.

চিনাক্ত কৰিবৰ কাৰণে তেওঁলোকৰ বক্তৃতা, বুদ্ধি, দৃঢ়তা, একাগ্রতা আদি গুণবিলাক লক্ষ্য কৰা হয়। প্রশাসনীয় নেতৃত্ব গুণসম্পন্ন লোকক নির্বাচন কৰাত এনে পদ্ধতি প্রয়োগ এতিয়াও হোৱা নাই। নেতৃত্ব কার্য্যত কৃতকার্য্যতা আৰু এনে কৃতকার্য্যতাৰ লগত সম্বন্ধ থকা গুণবিলাক অধ্যয়ন কৰি প্রত্যেক গুণৰ প্রমূল্য নির্ধাৰণ কৰাৰ চেষ্টাও চলিছে।

প্রশাসনীয় নেতৃত্ব আৰু মুগ্ধকাৰী নেতৃত্বৰ (charismatic leadership) মাজত যথেষ্ট বৈষম্য পোৱা যায়। মুগ্ধকাৰী নেতৃত্বৰ কাৰণে ব্যক্তিগত কিছুমান গুণৰ আৱশ্যক। মুগ্ধকাৰী নেতৃত্ব একমুখী নেতৃত্ব। ই অনুগামী-সকলৰ ব্যক্তিগত চৰিত্র আৰু গুণৰ ওপৰত নির্ভৰ নকৰে। অধিক শক্তি, শ্রেষ্ঠ বুদ্ধি, জ্ঞান, দৃঢ়তা আদি ব্যক্তিগত গুণবিলাক নেতৃত্বৰ কাৰণে আৱশ্যক হ'লেও প্রশাসনীয় নেতৃত্বৰ কাৰণে আন কিছুমান বিষয়ৰো প্রয়োজন হৈ পৰে। সাংগঠনিক কামত ন্যস্ত থকা লোকসকলৰ কাৰণে প্রশাসনীয় নেতৃত্বৰ আৱশ্যক হয়। চৰকাৰী সংগঠন এটা পৰিচালনা কৰিবৰ কাৰণে কর্তৃত্ব দিয়াৰ পাছতেই প্রশাসনীয় নেতৃত্বৰ কথা আহি পৰে। কোনো সংগঠনত যেতিয়া এজন লোকক নিম্ন কর্মচাৰীসকলৰ কামত নির্দেশ দিয়াৰ ক্ষমতা আৰোপ কৰা হয়, তেতিয়া তেওঁ শাস্তিমূলক বা পিতৃবৎ আচৰণ বা দৰাদৰি বা নেতৃত্বদান পদ্ধতি বাছি ল'ব লগা হয়। নির্দেশ দিয়া মতে কর্মচাৰীয়ে কাম নকৰিলে শাস্তিমূলক ব্যৱস্থাৰ যোগেদি কর্তৃত্ব প্রয়োগ কৰা হয়। কর্মচাৰীসকলৰপৰা আনুগত্য আৰু কৃতজ্ঞতা লাভ কৰিবলৈ বিচাৰিও কর্তৃত্ব প্রয়োগ কৰা হয়। দুয়োপক্ষই প্রতিজ্ঞা বিনিময় কৰিও কার্য্য সম্পাদন কৰিব পাৰে। কর্তৃত্বশীল বিষয়াজনে নেতৃত্ব গুণবত্তাৰ প্রত্যেকৰ প্রয়োজন মিটাৰৰ কাৰণে সামুহিকভাৱে কার্য্য সম্পাদন কৰাৰ পৰিস্থিতি সৃষ্টি কৰিব পাৰে। এনে পৰিস্থিতিত উচ্চ-নিম্ন সকলো কর্মীয়েই উৎসাহ আৰু আগ্রহেৰে নিজৰ আৰু সংগঠনৰ কাৰণে কাম কৰিবলৈ উদ্যত হয়।

এই চাৰিটা বিকল্পৰ ভিতৰত গণতান্ত্রিক ব্যৱস্থাপনাত আনৰ কার্য্যত নির্দেশ দিয়া ক্ষেত্রত নেতৃত্বদান পদ্ধতিটো উৎকৃষ্ট। শাস্তিমূলক ব্যৱস্থাৰে কার্য্য সম্পাদন কৰোৱাবলৈ গ'লে বিৰোধী শক্তি এটাৰো সৃষ্টি কৰা হয়। এনে বিৰোধী শক্তিয়ে কল্পিত লক্ষ্য ব্যর্থ কৰে। পিতৃবৎ আচৰণ পদ্ধতিও গণতান্ত্রিক পদ্ধতিৰ পৰিপন্থী। ই ব্যক্তি-সচেতন আৰু ব্যক্তি-ক্ষমতাক স্বীকৃতি দিব নোখোজে। শ্রমিক সংঘয়ো পৈতৃক পৃষ্ঠপোষকতাক নিজ শক্তি দুর্বল হোৱাৰ

আশংকা কবি উৎসাহিত নকবে। শিল্প উদ্যোগত দবাদবি বা চুক্তি পদ্ধতি বিস্তবভাবে প্রয়োগ কবা হয়। কিন্তু চবকাবী সংগঠনত চুক্তি পদ্ধতি প্রয়োগব যথেষ্ট সীমাবদ্ধতা আছে। ইয়াব উপবিও দেশসেবা কেবল চুক্তিব ভিত্তিতেই হ'ব নোৱাবে। প্রত্যেক কর্মীব সংগঠনব লগত একাত্মবোধ থাকিলেহে সংগঠনব লক্ষ্য পূবণ সম্ভব হয়। নেতৃত্বদানব যোগেদিহে একাত্মবোধ সৃষ্টি কবিব পাবি। নেতৃত্বদানত কর্তৃত্ব আক নিয়ন্ত্রণ হেবোৱাব ভয় নাথাকে; ববং নেতৃত্বই বিবোধী শক্তি, শত্রুতা, প্রতিবোধ আদি দূব কবি সাংগঠনিক লক্ষ্যব প্রতি প্রকৃত মনোভাব গঢ়ি তোলে। নেতৃত্বব যোগেদি সমস্ত কর্মচাবীব বুদ্ধি-শক্তি সংগঠনব লক্ষ্য পূবণত নিয়োজিত হয়। আনকি শুদ্ধ নেতৃত্বই কর্মচাবীব অন্তর্নিহিত শক্তিও জগাই তুলিব পাবে। গতিকে নেতৃত্বদানে কর্তৃত্ব হ্রাস কবাব পবিবর্তে কর্তৃত্ব শক্তি আক সামর্থ্য বৃদ্ধিহে কবে।

নেতৃত্ব ভিত্তি: ব্যক্তিগত, বাজনৈতিক আক আনুষ্ঠানিক—এই তিনিটাই নেতৃত্বব মূল ভিত্তি।

ব্যক্তিগত ভিত্তিত শাবীবিক, মানসিক, বৌদ্ধিক আক আনুভূতিক কিছুমান গুণব আবশ্যক হয়। সুস্বাস্থ্য, শক্তিমান, শাবীবিক সহিষ্ণুতা, লক্ষ্যব প্রতি সচেতন, উৎসাহ, আত্ম-বিশ্বাস, বন্ধুভাবাপন্ন, সহানুভূতি, তীক্ষ্ণ বুদ্ধি, গভীব জ্ঞান, যি কোনো বিষয়ব গুৰুত্বপূর্ণ দিশ বুজাব ক্ষমতা, চাবিত্রিক অখণ্ডতা, নৈতিকতা, সৎভাব, প্রত্যয় জন্মাব পবা ক্ষমতা, বিচাব শক্তি, সমস্যা আক ব্যক্তিব শক্তিশালী আক দুর্বল দুয়োটা দিশ বুজাত সক্ষম—এইবিলাকেই নেতৃত্বব কাবণে আবশ্যক হোৱা ব্যক্তিগত গুণসমূহ।

প্রশাসনীয় নেতৃত্বব কাবণে দেশব পবম্পবা আক বাজনৈতিক ভাবধাবাব প্রতি সচেতন হৈ কাম কবাব প্রয়োজন থাকে। অবশ্যে প্রশাসনীয় নেতৃত্ব বাজনৈতিক নেতাব ডবাথেলব গুটি হোৱাটো বাঞ্ছনীয় নহয়। সামাজিক, অর্থনৈতিক, বাজনৈতিক আদর্শ আক জনসাধাবণব আশা-আকাংক্ষাবোব বিবেচনা কবি কাম কবোঁতে বাজনৈতিক খেলাত লিপ্ত হ'লে প্রশাসনীয় নেতৃত্বব বাজনৈতিক ভিত্তি শিথিল হৈ পবিব। এপ্লবিব মতে প্রশাসনীয় নেতৃত্বব বাজনৈতিক সচেতনে প্রশাসনীয় সমস্যাবিলাক বহল দৃষ্টিভংগীবে সমাধান কবা বুজায়। প্রশাসনীয় যি কোনো বিষয়ব সিদ্ধান্ত বাষ্ট্রীয় নীতিব ভিত্তিত হ'ব লাগিব। চবকাবী বিষয়বিলাকব ক্ষেত্রত প্রশাসকব ব্যক্তিগত মনোভাবব

পৰিবৰ্তে চৰকাৰী মনোভাব থকা উচিত। চৰকাৰী কৰ্ত্তব্য পালন কৰোঁতে ব্যক্তিগত বা পক্ষ বিবেচনা কৰিব নালাগিব। ৰাজহুৱা আশা-আকাংক্ষা পূৰণ কৰিব পৰাকৈ নীতি সলনি কৰা; ৰাষ্ট্ৰীয় নীতি আৰু কাৰ্য্যক জনমত আৰু জনসমালোচনাৰ সম্মুখীন হ'বলৈ সুবিধা কৰি দিয়া* ক্ষমতা প্ৰশাসনীয় নেতাৰ থাকিব লাগিব। গতিকে সক্ৰিয় ৰাজনীতিত লিপ্ত থকা বা ক্ষমতা-ৰাজনীতিত সহযোগিতা কৰাই প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ ৰাজনৈতিক ভিত্তি হ'ব নোৱাৰে। ৰাজনৈতিক পৰিস্থিতিত থাকিলেও প্ৰশাসনীয় নেতাই নিৰ্লিপ্তভাৱে বহল ৰাজনৈতিক আদৰ্শ অনুসৰণ কৰি আৰু জনসাধাৰণৰ প্ৰয়োজনৰ ওপৰত দৃষ্টি ৰাখি কৰ্ত্তব্য পালন কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব।

প্ৰশাসনীয় নেতাই সংগঠনৰ আন কৰ্মচাৰীসকলৰ সহযোগত আনুষ্ঠানিক ভিত্তি স্থাপন কৰিবলৈ সমৰ্থ হ'ব লাগিব। সহযোগৰ কাৰণে অৱশ্যে দলীয় উৎসাহ আৰু নিৰাপত্তাৰ আৱশ্যক হয়। বিত্তীয় নিৰাপত্তা পাবৰ কাৰণে যুক্তি-সংগত বেতন, পদোন্নতিৰ ব্যৱস্থা, অৱসৰ ব্যৱস্থা, স্বাস্থ্য বীমা আদি সুবিধা-বিলাক কৰ্মচাৰীক দিবলৈ চৰকাৰ সক্ষম হ'ব লাগিব। বিত্তীয় নিৰাপত্তাৰ উপৰিও মানসিক নিৰাপত্তাৰো সমানে প্ৰয়োজন থাকে। উচ্চ বিষয়াৰ নিম্ন বিষয়াৰ প্ৰতি থকা মনোভাবৰ ওপৰত মানসিক নিৰাপত্তা নিৰ্ভৰ কৰে। নিম্ন বিষয়াই তেওঁলোকৰ বিধিগত সকলো কামতে উচ্চ বিষয়াৰ অনুমোদন আছে বুলি নিশ্চিত হ'ব লাগিব। অন্যথা তেওঁলোক কাৰ্য্য সম্পাদনত সাহসহীন আৰু নিৰাপত্তাহীন হৈ পৰিব। অনিশ্চিত পৰিস্থিতিত অনুশাসনো বলবৎ কৰা সহজ নহয়। এনে কৰিলে প্ৰতিবোধ আৰু উত্তপ্ত পৰিস্থিতি সৃষ্টি হোৱাৰ আশা থাকে।

সাংগঠনিক যন্ত্ৰ আৰু ইয়াৰ কাৰ্য্যকলাপৰ সম্পৰ্কে প্ৰশাসনীয় নেতাই সুস্পষ্ট-ভাৱে জনা দৰকাৰ। কৰ্মচাৰীসকলৰ প্ৰকৃতি আৰু কামৰ সম্পৰ্কেও প্ৰশাসনীয় নেতাই অৱগত হৈ থকা উচিত। নেতা আৰু অনুগামীয়ে পৰস্পৰৰ মনোভাব বুজি পোৱাটোৱেও নিৰাপত্তাৰ পৰিস্থিতি যথেষ্ট সৃষ্টি কৰে। কৰ্মচাৰীয়ে নিজৰ কাম আৰু অভিজ্ঞতাৰ যোগেদি সাংগঠনিক নীতি, কৰ্মবিধি আৰু বিধি ভাল-দৰে জনা উচিত। সাংগঠনিক নীতি নিৰ্ধাৰণত কৰ্মচাৰীৰ অংশ গ্ৰহণে সংগঠনৰ প্ৰতি তেওঁলোকৰ দায়িত্ব বৃদ্ধি কৰে। কৰ্ম আঁচনিৰ প্ৰস্তুতিত সহযোগ কৰিলে কৰ্মচাৰীয়ে উচ্চ কৰ্মচাৰীৰ সমস্যাৰ ধাৰণা কৰিব পাৰে আৰু সমাধানৰ

* Paul Appleby, Big Democracy, p. 48

কাৰণে পৰামৰ্শ আগবঢ়াবলৈও সক্ষম হয়। এনে পৰামৰ্শ বিবেচনাই কৰ্মচাৰীক সন্তোষ আৰু উৎসাহ দিব পাৰে। নীতি আৰু আঁচনিত সহযোগ কৰাৰ সুবিধা পালে কৰ্মচাৰীসকলৰ দায়িত্বজ্ঞানো বাঢ়ে। সহযোগৰপৰা হোৱা স্বাধীনতা আৰু আত্ম-প্ৰাধান্য চেতনাই আত্মবোধ আৰু ব্যক্তিত্ব বিকাশ ঘটায়। সেয়ে এনে সহযোগে দায়িত্বজ্ঞান বঢ়োৱাত সহায় কৰে। দায়িত্ব গ্ৰহণৰ ইচ্ছা উচ্চ আৰু নিম্ন কৰ্মচাৰীৰ পাৰস্পৰিক সম্মান আৰু বুজাবুজিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। উচ্চ কৰ্মচাৰীয়ে আনুভূতিক নিৰাপত্তা দিব নোৱাৰিলে নিম্ন কৰ্মচাৰীয়ে আনন্দ আৰু গৌৰৱেৰে দায়িত্ব গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰে। উচ্চ কৰ্মচাৰীয়ে নিম্ন কৰ্মচাৰীক দায়িত্বভাব দিওঁতে নিম্ন কৰ্মচাৰীৰ মনত জকৰী ভাব আৰু দায়িত্বভাব সৃষ্টি কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব। উচ্চ কৰ্মচাৰীয়ে কৃত্যমূলক দায়িত্বহে নিম্ন কৰ্মচাৰীক দিব পাৰে, আইনগত দায়িত্ব দিব নোৱাৰে। কৌশলপূৰ্ণ আৰু তীক্ষ্ণ বুদ্ধিৰ হ'লেহে উচ্চ বিষয়াই নিম্ন কৰ্মচাৰীক দায়িত্ব প্ৰদান কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব পাৰে।

অনুশাসন ব্যৱস্থায়ো প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বক কৃতকাৰ্য্য হোৱাত সহায় কৰে। অনুশাসন ব্যৱস্থাত শুদ্ধ কামৰ কাৰণে পূৰ্ণ সমৰ্থন দিয়া আৰু ভুল কামৰ কাৰণে সমালোচনা আৰু শাস্তি দিয়াত কাৰ্পণ্য দেখুৱাব নালাগিব। উচ্চ কৰ্মচাৰীৰ সমৰ্থন থকা উচিত কাম নিম্ন কৰ্মচাৰীয়ে বুজিব লাগিব আৰু নীতি অনুসৰি সম্পাদন কৰিব লাগিব। কি কামত সমৰ্থন নাই আৰু কি কামৰ কাৰণে শাস্তি ভুগিব লাগিব তাকো নিম্ন কৰ্মচাৰীয়ে জানদৰে জনা উচিত।

প্ৰগতিশীল নেতৃত্বৰ কাৰণে অনুশাসন, ভয়ৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল হ'ব নালাগিব। নেতৃত্বই আদেশ দিয়াৰ পৰিবৰ্তে পথ দেখুৱাব পাৰিব লাগিব। পথ প্ৰদৰ্শনত পৰিচালিত বস্তুৰ নিজ গতি থকাটো বুজায়, কিন্তু আদেশত পৰিচালিত বস্তুক গতি প্ৰদানো কৰিব লগা হয়। সাংগঠনিক কাৰ্য্যত লিপ্ত কৰ্মচাৰীৰ ইচ্ছাশক্তিকহে নেতৃত্বই পৰিচালনা কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব। প্ৰশাসনীয় বিকল্প পথ নিৰ্বাচনৰ বিচাৰ ক্ষমতাও থাকিব লাগিব। এটা সমষ্টিয়ে যেতিয়া দলবদ্ধভাবে কাম কৰিবলৈ আৰম্ভ কৰে, তেতিয়া যৌথ সম্পাদনৰ কাৰণে কৰ্মচাৰীসকলৰ আভ্যন্তৰিক শক্তি সৃষ্টি হয়। এনে অৱস্থাত প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ পথ নিশ্চিত হৈ পৰে। কৰ্মচাৰীসকলৰ আভ্যন্তৰিক শক্তিৰ প্ৰভাৱত কাম কৰা বা নকৰাটো নেতৃত্বই আত্মবিচাৰৰ যোগেদি নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব।

কর্মীবৃন্দৰ কাৰণে নেতৃত্ব এক উৎসাহৰ উৎসস্বৰূপ হ'ব লাগিব। নেতৃত্বই বিচাৰক্ষমতাৰ যোগেদি প্ৰকৃত কৰ্মপথৰ নিৰ্দেশ দিলে সম্পাদনৰ কাম কৰ্মীসকলৰ কাৰণে সহজ হৈ পৰে।

নেতৃত্বৰ বিকাশ: ব্যৱস্থাপনা এক বিজ্ঞান, কৌশল আৰু বৃত্তি। গতিকে ব্যৱস্থাপকসকলে ব্যৱস্থাপনাৰ প্ৰশিক্ষণ লোৱাটো আৱশ্যক হৈ পৰে। ব্যৱস্থাপক আৰু কাৰ্য্যপালিকাসকলৰ 'জন্ম হয়, সৃষ্টি নহয়' বোলা কথাষাৰত সত্যতা থকাৰ দৰে উচ্চ বিষয়াৰ শিক্ষণ আৰু অভিজ্ঞতায়ো প্ৰশিক্ষণৰ কাম কৰা কথাত সত্যতা আছে। কিন্তু প্ৰশাসনীয় প্ৰক্ৰিয়া কাৰিকৰী আৰু জটিল হৈ অহাত প্ৰণালীবদ্ধ আৰু সুপৰিকল্পিতভাৱে প্ৰশিক্ষণ আঁচনি লোৱাটো অপৰিহাৰ্য্য হৈ আহিছে। আধুনিক পৰিস্থিতিত বিনা-শিক্ষাই সংগঠনৰ নেতা হোৱাটো সম্ভৱ নহয়। এজন প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত নেতাই সকলো সমস্যাৰ সম্মুখীন হ'বলৈ সক্ষম হয়।

কার্য্যপালিকাৰ কিছুমান গুণ আৰু এইবিলাকক আয়ত্ব কৰাত সহায় কৰা পদ্ধতিৰ পৰামৰ্শ বাৰ্নার্ডে দিছে।

কার্য্যপালিকা বা প্ৰশাসনীয় নেতাৰ বহল স্বাৰ্থ, বিস্তৃত কল্পনা আৰু যোধশক্তিৰ প্ৰয়োজন। এই গুণবিলাক সাধাৰণ শিক্ষাৰদ্বাৰা আৰু কার্য্য-পালিকা হিচাপে আত্মশিক্ষাৰপৰা আয়ত্ব কৰিব পাৰি। চমু কালৰ পাঠ্যক্ৰম, আলোচনা চক্ৰ, সভা, বিশ্ববিদ্যালয়ৰ শিক্ষা আদিয়ে সাধাৰণ শিক্ষাৰ কাম কৰে।

কার্য্যপালিকাৰ উচ্চ বৌদ্ধিক ক্ষমতাৰ প্ৰয়োজন হয়। আধুনিক জগতৰ জটিল প্ৰযুক্তিবিদ্যা আৰু সূক্ষ্ম কৌশলসমূহ বুজিবৰ বাবে উচ্চ শিক্ষিত আৰু প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত মন লাগিব। এনে বৌদ্ধিক ক্ষমতা আয়ত্ব কৰিবলৈ আনুষ্ঠানিক শিক্ষা আৰু প্ৰশিক্ষণ অপৰিহাৰ্য্য।

কার্য্যপালিকাৰ মানৱ সম্পৰ্কৰ জ্ঞান থাকিব লাগিব। ব্যৱস্থাপকীয়, কৰ্ম-চাৰী, ৰাজনৈতিক আৰু জনসম্পৰ্কৰ মূলতে আছে মানৱ সম্পৰ্ক। বিজ্ঞান, প্ৰযুক্তিবিদ্যা, আইন, বিত্তীয় আদি বিষয়ৰ কার্য্যৰ তুলনাত বহু ক্ষেত্ৰত মানৱ সম্পৰ্কসমূহ কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যৰ মূলকেন্দ্ৰ হৈ পৰে। মানৱ সম্পৰ্কসমূহ বুজোঁতে তিনিটা দিশ বুজাৰ আৱশ্যক হয়। মানুহৰ বিবেচনাহীন আচৰণ-সমূহ, সাধাৰণ সামাজিক ব্যৱস্থাৰ প্ৰকৃতি আৰু বিবৰ্তমান আনুষ্ঠানিক সংগঠনবিলাকৰ সম্যক জ্ঞান হ'লেহে মানৱ সম্পৰ্ক বুজাত সামৰ্থ্য থাকিব।

মানুহে সদায় বিবেচক হৈ কাম নকৰে। আবেগ আৰু অনুভূতিয়ে আচৰণক প্ৰভাবিত কৰে। এনে লোককেই নেতৃত্ববৰ্দ্ধাৰা পৰিচালিত কৰি কাৰ্য্যসম্পাদন কৰোৱাব লগা হয়। মানুহবৰ্দ্ধাৰা সংগঠন গঠিত হয় আৰু পৰিচালিত হয়। সেয়ে সংগঠনক বুজিবলৈ হ'লে সংগঠনত থকা মানুহৰ প্ৰকৃতি আৰু কাৰ্য্য সম্পৰ্কে জ্ঞান থাকিব লাগিব।

মানৱীয় বিষয়ত প্ৰত্যয় জন্মোৱাৰ গুৰুত্ব

প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ কৃতকাৰ্য্যতা নিৰ্ভৰ কৰিছে প্ৰত্যয় জন্মাব পৰা ক্ষমতাৰ ওপৰত। গণতান্ত্ৰিক ব্যৱস্থাত কেৱল আদেশ জাৰি কৰিলেই নেতৃত্ব কৰা সুবুজায়। প্ৰত্যয় জন্মোৱাৰ সামৰ্থ্য লিখা কাম, কথোপকথন আৰু বাৰ্ত্তালাপ বক্তৃতাৰ যোগেদি আয়ত্ব কৰিব পাৰি।

নেতৃত্ব প্ৰশিক্ষণত সাধাৰণজ্ঞান আৰু বিশেষজ্ঞান প্ৰদান কৰা হয়। নেতৃত্বৰ কাৰণে বিশেষ কৌশল জ্ঞানৰ গুৰুত্বও যথেষ্ট। অৱশ্যে অভিজ্ঞতা আৰু সহজাত প্ৰজ্ঞাবুদ্ধিয়ে বাস্তৱৰ অসীম জটিলতাৰ পৰিস্থিতিত কৌশলপূৰ্ণ নেতৃত্ব দান কৰাত সহায় কৰে। সেয়ে নেতৃত্বৰ সকলো গুণ কেৱল প্ৰশিক্ষণৰ-পৰাই লাভ কৰিব নোৱাৰি।

নেতৃত্ব গুণসম্পন্ন লোকক নিৰ্বাচন কৰাটো এটা সমস্যা। কোনো প্ৰশিক্ষণ অনুষ্ঠানত নেতৃত্বৰ পাঠ্যক্ৰম সাং কৰি অহা লোকক নেতা হিচাপে নিযুক্ত কৰিব পৰা ব্যৱস্থা এতিয়াও হোৱা নাই, অৰ্থাৎ নেতাক সৃষ্টি কৰাৰ পৰিবৰ্তে নেতৃত্ব গুণসম্পন্ন লোকক আবিষ্কাৰ কৰাটোহে মূল সমস্যা। সাধাৰণতে প্ৰশাসনীয় নেতাৰ ক্ষেত্ৰত নিৰ্বাচন পদ্ধতি প্ৰয়োগ কৰা হয়। লিখিত পৰীক্ষাৰ যোগেদি জ্ঞানসম্পন্ন লোকক পোৱা গ'লেও প্ৰকৃত নেতৃত্ব গুণসম্পন্ন লোকক নিৰ্বাচন কৰাটো সহজ নহয়। সেয়ে দীৰ্ঘকাল জোৱা মানসিক বৃদ্ধি, পৰ্য্যবেক্ষণ ইত্যাদি পৰীক্ষাৰ যোগেদি সহযোগ, সমন্বয়, সংগঠন, পৰিচালনা আদি নেতৃত্বৰ গুণসমূহ থকা লোকক নিৰ্বাচন কৰা হয়। প্ৰকৃত অভিজ্ঞতায়ো ভাবসাম্য, দূৰদৰ্শিতা, সমানুপাতিক জ্ঞান আদি গুণবিলাক আহৰণ কৰাত সহায় কৰে। গতিকে নিৰ্বাচন, আনুষ্ঠানিক শিক্ষা আৰু প্ৰশিক্ষণ, আনুষ্ঠানিক অভিজ্ঞতা—এই সকলোবিলাকৰ যোগেদি নেতৃত্বৰ গুণ আৰু সংখ্যা লাভ কৰাটো প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰিছে।

ভাৰতত প্ৰশাসনীয় নেতৃত্ব বিকাশ : পুলিছ বাহিনীত উন্নয়নমূলক

কামৰ পৰিবৰ্তে প্ৰতিবোধ আৰু নিয়ন্ত্ৰণাত্মক কাৰ্য্যহে কৰা হয়। পুলিছ ৰাষ্ট্ৰত ব্যক্তিৰ স্বাধীনতাই সম্প্ৰসাৰণ কৰাৰ সুবিধা নাপায়। কেৱল নিয়ন্ত্ৰণাত্মক কামৰ কাৰণে লোক প্ৰশাসকৰ নেতৃত্বৰ কোনো আৱশ্যকতা নাথাকে। এনে পৰিস্থিতিত উচ্চ বিষয়াবৰ্গদ্বাৰা অনুশাসিত হৈ থকা আৰু আনুগত্য স্বীকাৰ কৰাই প্ৰধান গুণ। সকলো বিষয়া কেন্দ্ৰীভূত প্ৰশাসন অধিক্ৰমৰ অন্তৰ্ভুক্ত আৰু এক আদেশ আৰু এক কৰ্তৃত্বৰ অধীন। চৰকাৰী যোগাযোগ সম্পূৰ্ণ আনুষ্ঠানিক। চৰকাৰী আদেশ-নিৰ্দেশৰ যোগেদি গোটেই প্ৰশাসন চলিব লগা হয়। এনে কঠোৰ শাসন ব্যৱস্থাত প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ আৱশ্যকতা নাথাকে। স্বাধীনতাৰ পূৰ্ব কালছোৱাত ভাৰততো প্ৰায় এনে শাসনেই চলিছিল।

স্বাধীনতাৰ পাছত চৰকাৰে সামাজিক আৰু অৰ্থনৈতিক উন্নয়নৰ আঁচনি-সমূহ হাতত লোৱাত লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি পৰিবৰ্তিত হৈ পৰিছে। লোক প্ৰশাসনৰ যোগেদি অৰ্থনৈতিক, শিক্ষা, কৃষি, সামাজিক আদি ক্ষেত্ৰত জনসাধাৰণক সেৱা কৰাৰ চেষ্টা চলিছে। ৰাষ্ট্ৰীয় নীতি পৰিবৰ্তনৰ লগে লগে লোকসেৱাৰ লক্ষ্য আৰু ভূমিকাৰো আমূল পৰিবৰ্তন হ'ব লগা হৈছে। পুলিছ ৰাষ্ট্ৰৰ নিয়ন্ত্ৰণাত্মক আৰু প্ৰতিবোধমূলক কাৰ্য্যত লিপ্ত থকাটোৱেই এতিয়া লোক প্ৰশাসনৰ কাম নহয়। লোক প্ৰশাসনৰ ভূমিকা এতিয়া সৃষ্টিশীল আৰু গতিশীল বুলি ধৰা হয়। দেশৰ অৰ্থনৈতিক আৰু সামাজিক প্ৰগতিৰ কাৰণে পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা আৰু কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ গধুৰ দায়িত্ব লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰতেই ন্যস্ত।

বৰ্তমান পৰিস্থিতিত প্ৰশাসনীয় কৰ্তৃত্বৰ সংজ্ঞাও বেলেগ হৈছে। প্ৰশাসনীয় কৰ্তৃত্বৰ কঠোৰ আৰু আনুষ্ঠানিক আদেশ এতিয়া নিষ্ফল হৈ পৰিছে। এনে আদেশে ভয় আৰু বাধ্যতাৰহে সৃষ্টি কৰে। এনে ভয় আৰু বাধ্যতাৰে এজন লোকে কোনো কাম কৰাবপৰা বিৰত থাকে, কিন্তু যৱঙণি যোগোৱা কোনো কাৰ্য্য কৰিবলৈ সক্ষম নহয়। গতিশীল কল্যাণকামী দেশৰ জনসেৱা আঁচনিযোৰ কাৰ্য্যকৰী কৰাত প্ৰত্যেক চৰকাৰী কৰ্মীৰে দায়িত্ব থাকে। গতিশীল, সৃষ্টিশীল আৰু উৎপাদনশীল বিবেচক প্ৰশাসনীয় আচৰণ প্ৰশাসকসকলৰ থাকিব লাগিব। নিষ্ক্ৰিয় আৰু অনুৎসাহী কৰ্তৃত্ববপৰা এনে আচৰণ আশা কৰিব নোৱাৰি। প্ৰত্যয় জন্মাব পৰা, হিতৈষী আৰু সহযোগী নেতৃত্ববদ্বাৰাহে লোকসেৱা কৰ্মচাৰীসকলে বিবেচক প্ৰশাসনীয় আচৰণ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব পাৰে।

প্ৰশাসনীয় নেতৃত্ব বিকাশৰ কাৰণে ব্যক্তিগত, ৰাজনৈতিক আৰু আনুষ্ঠানিক ভিত্তিৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। ঐতিহাসিক নেতাৰ দৰে প্ৰশাসনীয়

নেতা কেৱল জন্মহে হয় বুলি ধৰিলে ভুল কৰা হ'ব। আৱশ্যকীয় পৰিস্থিতিযোৰ নাথাকিলে প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ বিকাশ হ'ব নোৱাৰে। ভাৰতৰ লোকসেৱাই যোৱা এশ বছৰে কিছুমান পৰম্পৰা আৰু আচৰণ আয়ত্ব কৰিছে। কিন্তু বৰ্তমান সমাজ ব্যৱস্থাত এইবিলাকে প্ৰশাসনীয় নেতৃত্ব গঢ়াত সহায় কৰিব নোৱাৰে; বৰং বাধাৰহে সৃষ্টি কৰিছে।

ভাৰতীয় লোকসেৱাৰ প্ৰধান দোষ হৈছে আমোলাতন্ত্ৰ, কৰ্তৃত্ববাদ আৰু গ্ৰন্থজ্ঞানৰ অনাৱশ্যকীয় প্ৰভাৱ। ঔপনিবেশিক ৰাজত্বৰ কালতে ক্ষমতাৰ অধিকাৰী হিচাপে ভাৰতত লোকসেৱা স্থাপন হয়। গতিকে লোকসেৱাৰ গঠনি, কৃত্যপদ্ধতি, বিষয়াৰ মনোভাৱ আদি সকলো আমোলাতান্ত্ৰিক হৈ পৰিল। আমোলতন্ত্ৰৰ কৰ্তৃত্ব আৰু নৈপুণ্যৰ লগতে নিসংগতা, অসহযোগিতা আৰু শ্ৰেণী চেতনাৰ দৰে অগণতান্ত্ৰিক আৰু অকল্যাণকামী মনোভাৱো আছিল। আমোলতন্ত্ৰৰ আধিক্ৰমিক ক্ষমতাই মূল বৈশিষ্ট্য। স্বাধীনতাৰ পাছতো আমোলাতন্ত্ৰই ঔপনিবেশিক আমোলাতন্ত্ৰৰ সকলোবিলাক দোষ এতিয়াও ত্যাগ কৰিব পৰা নাই। প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ সৃষ্টিত আমোলাতান্ত্ৰিক দোষবিলাকে প্ৰধান অন্তৰায় হিচাপে থিয় দিয়ে। কল্যাণকামী আৰু গণতান্ত্ৰিক দেশত প্ৰশাসকসকলে 'গৰাকী' মনোভাৱ ত্যাগ কৰি বাইজৰ 'সেৱক' হিচাপে কাম কৰিব লাগিব। জনসাধাৰণৰ লগত নতুন সম্পৰ্ক স্থাপন কৰি প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বেৰে তেওঁলোকৰ পথ প্ৰদৰ্শক হ'ব লাগিব। সকলো পৰ্য্যায়তে প্ৰশাসনীয় সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ বাইজৰদ্বাৰা হ'ব লাগিব আৰু কল্যাণকামী পৰিকল্পনাৰ প্ৰস্তুতি আৰু কাৰ্য্যকৰীকৰণো বাইজৰদ্বাৰা হ'ব লাগিব। বাইজৰ এমে প্ৰধান আৰু গুৰুত্বপূৰ্ণ কামত জনসেৱা বিষয়াই উপদেষ্টা আৰু সেৱক হিচাপেহে কাম কৰিব লাগিব। তেওঁলোক বাইজৰ গৰাকী হ'ব নোৱাৰে। দান-দক্ষিণা দি বাইজক পুতৌ কৰা দান-বীৰো হ'ব নোৱাৰে। আঁচনিসমূহ প্ৰস্তুত কৰা আৰু কাৰ্য্যকৰী কৰা কামত বাইজে উপক্ৰমণ আৰু নেতৃত্ব লোৱাত সহায় কৰা মাত্ৰাধাৰাহে জনসেৱাৰ বিষয়াৰ কৃতকাৰ্য্যৰ মূল্যাঙ্কণ হ'ব। জনসাধাৰণৰ লগত কাম কৰা আৰু জনসাধাৰণক প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বেৰে সহায় কৰাটো লোক প্ৰশাসনৰ এটা নতুন দিশ। কেৱল কাৰ্য্যপালক দায়িত্বসমূহ লৈয়েই কৰ্তৃত্বশীল দৃষ্টিভংগীৰ কাম কৰাৰ আমোলাতান্ত্ৰিক যুগ শেষ হৈছে।

ঔপনিবেশিক ভাৰতীয় লোকসেৱাক 'লৌহ দেহৰ' বুলি আখ্যা দিয়া হৈছিল। জনসাধাৰণৰ প্ৰয়োজন আৰু অভিমতৰ প্ৰতি ই উদাসীন আৰু

কর্তৃত্বশীল আছিল। প্রত্যেক সেৱাক একোটা বিভিন্ন শ্রেণী হিচাপে গণ্য কৰিছিল। সেৱা শ্রেণীবিলাকৰ মাজত সীমিত আৰু আনুষ্ঠানিক যোগাযোগহে আছিল। বিষয়াসকল পদমর্য্যাদাৰ প্রতি অত্যন্ত সচেতন আছিল। সমস্ত সংগঠনৰ চালিকা শক্তি আছিল কর্তৃত্ব।

লৌহ আৱৰণ গুচাই বিভিন্ন বিভাগৰ বিষয়া আৰু কর্মচাৰীৰ মাজত যোগ-সূত্ৰ স্থাপন কৰিবৰ কাৰণে এতিয়া কর্মীপৰিষদ, ঘুটীয়া আলোচনা আৰু সন্ধি-বার্তা সমিতি আদি গঠন কৰা হৈছে। অৱশ্যে সহযোগী মনোভাৱ নাথাকিলে উচ্চ আৰু নিম্ন কর্মচাৰীৰ মাজৰ ব্যৱধানে পৰস্পৰক দোষাৰোপ কৰাক সম্ভাৱনাহে অধিক হ'ব।

অনিচ্ছুক আৰু উদাসীন প্রশাসনীয় কর্মচাৰীবৃন্দাৰা প্রশাসনীয় লক্ষ্য পূৰণ কৰাটো সম্ভৱ নহয়। সমাজকল্যাণ প্রশাসনত কর্মচাৰীৰ পূর্ণ আন্তৰিকতা আৰু কর্মোৎসাহ থাকিব লাগিব। উচ্চ আৰু নিম্ন প্রত্যেক কর্মচাৰীৰ সেৱাৰ মনোভাৱ থাকিলেহে পৰস্পৰ সহযোগী হিচাপে কর্তব্য পালন কৰাত সম্ভাৱনা থাকে। কেৱল কর্তৃত্ব বা আদেশেই প্রশাসনীয় সংগঠনৰ মূলমন্ত্ৰ নহয়। লোক প্রশাসনৰ মূল লক্ষ্য মানুহ। গতিকে মানুহ মানুহৰ কাৰণে আহিল' হ'ব নোৱাৰে। প্রত্যেক ব্যক্তিৰে আত্মচেতনা আৰু আত্মকর্মশক্তি আছে। তেওঁলোক ব্যক্তিগত প্রয়োজন আৰু লক্ষ্যসমূহৰ প্রতিও সজাগ। প্রশাসনে ব্যক্তিৰ বিভিন্ন দিশবিলাক বিবেচনা নকৰি কেৱল কর্তৃত্ব বা আদেশেৰে কোনো উন্নয়নমূলক ৰাওণি যোগাব নোৱাৰে। দমনমূলক কর্তৃত্ব বিনা-প্রতিবাদে বা প্রতিবোধে গণতান্ত্রিক সমাজত মানি ল'বলৈ কোনো ব্যক্তি প্রস্তুত নহয়। সেয়ে উচ্চ বিষয়া আৰু নিম্ন কর্মচাৰীৰ মাজত মুকলি আলোচনা, বুজাবুজি, সহযোগ আদি নহ'লে প্রশাসন যন্ত্ৰ অকামিলা হৈ পৰাটো স্বাভাৱিক।

জনসেৱা কর্মচাৰীসকল কর্ম মনোভাবী নোহোৱাটোও প্রশাসনীয় নেতৃত্ব সৃষ্টিৰ অন্তৰায়। নিয়োগ আৰু প্রশিক্ষণৰ ক্ষেত্ৰত কেৱল গ্রন্থজ্ঞানৰ ওপৰতেই জোৰ দিয়া হৈছে। জনসেৱা আয়োগৰ (কেন্দ্রীয় আৰু ৰাজ্যিক) প্রতি-যোগিতামূলক পৰীক্ষাবিলাক বিশেষকৈ বিদ্যাবিষয়ক হোৱাত উদ্যম, উপক্রমণ, বহল মানৱতা আদি নেতৃত্বৰ গুণ থকা লোকক নির্বাচন কৰাটো সম্ভৱ হোৱা নাই। প্রতিযোগীসকল পৰীক্ষা মনোভাবী হোৱাত সৰহীয়া নম্বৰ পোৱাৰ কৌশল শিকাতহে পাৰ্গত, কিন্তু কার্য্য সম্পাদনৰ সামর্থ্যক গৌণ বুলি ধৰা হয়। গতিকে বিজ্ঞানসম্মত পৰীক্ষাৰ অভাৱত বহুতো কার্য্যক্ষম লোকৰ নির্বাচন আৰু

নিয়োগ নোহোৱাত প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ অভাৱ পৰিলক্ষিত হৈছে। কেৱল গ্ৰন্থৰ জ্ঞান থকা প্ৰায়বিলাক জনসেৱা বিষয়াৰ ক্ষেত্ৰত অনিশ্চয়তা আৰু নিষ্ক্ৰিয়তা দেখা যায় বুলি সমালোচনা কৰা হয়। কাৰ্য্যালয়ৰ চাবিবেৰৰ মাজত ফাইলৰ কাম কৰাত তেওঁলোক পাৰ্গত হ'লেও কৰ্মক্ষেত্ৰত সক্ৰিয় আৰু উৎসাহী হ'ব নোৱাৰে। প্ৰশাসনৰ সৰহ সংখ্যক বিষয়াৰ গ্ৰামীন লোক আৰু তেওঁলোকৰ সমস্যাৰ সম্পৰ্কে সম্যক জ্ঞান নথকাৰ কাৰণেও নিষ্ক্ৰিয় আৰু নিৰুৎসাহী হোৱাৰ এটা কাৰণ। ব্ৰিটিছ যুগৰ সাম্ৰাজ্যবাদী শিক্ষাৰ আহিত দিয়া শিক্ষা নগৰবিলাকতেই প্ৰথমে কেন্দ্ৰীভূত হৈছিল। এনে শিক্ষাৰ যোগেদিয়েই নগৰত জন্মা বিষয়াসকল প্ৰশাসনত নিযুক্ত হৈছে। দেশৰ আশীভাগ শিক্ষা এতিয়াও লক্ষ্যহীন আৰু অনাগতিয়াল। দেশৰ প্ৰগতিত এনে শিক্ষাই কোনো ধৰণেও যোগাৰ পৰা নাই। এনে শিক্ষাত শিক্ষিত বিষয়াৰপৰাও ভাৰতৰ লোক প্ৰশাসনে প্ৰশাসনীয় নেতৃত্ব আশা কৰিব নোৱাৰে।

নেতৃত্ব বিকাশৰ ব্যৱস্থা : ভাৰতৰ লোক প্ৰশাসনত প্ৰশাসনীয় নেতৃত্ব গঢি উঠাত যিবিলাক অন্তৰায় আছে তাক দূৰ নকৰিলে প্ৰশাসনীয় লক্ষ্যপূৰণ সম্ভৱ নহয়।

বৰ্তমান প্ৰশাসনৰ সামাজিক আৰু অৰ্থনৈতিক লক্ষ্যপূৰণৰ কাৰণে বিভিন্ন সামৰ্থ্য আৰু গুণ থকা লোকসেৱা কৰ্মচাৰীৰ আৱশ্যক হৈ পৰিছে। সেয়ে বিভিন্ন উৎসৰপৰা লোকসেৱা কৰ্মচাৰীক নিয়োগ কৰা উচিত। লিখিত প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি কেৱল বিশ্ববিদ্যালয়ৰ ডিগ্ৰিধাৰীসকলকেই লোকসেৱা কৰ্মী নিয়োগ কৰাটো যথেষ্ট নহয়। কল্যাণকামী প্ৰশাসনৰ কাৰণে সমাজবিজ্ঞানসমূহৰ জ্ঞান থকা লোকৰ প্ৰয়োজন বিশেষ গুৰুত্বপূৰ্ণ হৈ পৰিছে।

প্ৰশাসনত পৰিকল্পনা, সংগঠন, আঁচনি প্ৰস্তুত কৰিব পৰা ক্ষমতা, সমন্বয়, কৰ্মচাৰী নিয়োগ, নিৰ্দেশ আদিৰ সমস্যাবোৰ সমাধান কৰিব পৰা, আৰু ৰাজনৈতিক আৰু কাৰিকৰী পৰিপ্ৰেক্ষিতত প্ৰশাসনীয় সমস্যাবোৰ বিবেচনা কৰিব পৰা লোকৰ আৱশ্যক হৈছে। প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি দূৰদৰ্শী সৃজনশীল আৰু মানসিক প্ৰস্তুতি থকা লোকক জনসেৱাত নিয়োগ কৰিলেহে পৰিকল্পিত প্ৰশাসনীয় লক্ষ্যসমূহ পূৰণ কৰা সম্ভৱ হ'ব।

লিখিত পৰীক্ষাৰ উপৰিও কৰ্মক্ষমতা থকা লোকক নিয়োগ কৰিবৰ কাৰণে বৈজ্ঞানিক ভিত্তিত প্ৰতিষ্ঠিত মনোবৈজ্ঞানিক পৰীক্ষাৰ অত্যন্ত আৱশ্যক।

লোকসেৱাৰ উচ্চ শ্ৰেণীৰ পদৰ কাৰণে উদ্যোগ, শিক্ষা আদি ক্ষেত্ৰত অভিজ্ঞতা লাভ কৰা আৰু কৃতকাৰ্য্য হোৱা ব্যক্তিকো নিয়োগ কৰা উচিত। প্ৰশাসনত বাপ থকা এনে ব্যক্তিয়ে নতুন ধাৰণা আৰু অভিজ্ঞতাৰে লোক-সেৱাক অধিক প্ৰগতিশীল কৰিব।

লোকসেৱাৰ সুস্থ প্ৰশিক্ষণ ব্যৱস্থাৰ ওপৰতো প্ৰশাসনীয় নেতৃত্ব বিকাশ বহুদূৰ নিৰ্ভৰ কৰে।

প্ৰশিক্ষণ কেৱল উচ্চ বিষয়াৰ ক্ষেত্ৰতেই আৱদ্ধ থকা অনুচিত। কাৰ্য্যক্ষম আৰু নেতৃস্থানীয় লোক নিম্ন কৰ্মচাৰীৰ ভিতৰতো থাকিব পাৰে। ইয়াৰ উপৰিও প্ৰশাসনৰ প্ৰত্যেক পৰ্য্যায়ত নেতৃত্ব আৱশ্যক, যদিও উচ্চতম বিষয়াসকলেই পৰিকল্পনা আৰু কাৰ্য্যকৰীকৰণত নেতৃত্বদানৰ গুৰু দায়িত্ব বহন কৰে।

এজন লোকসেৱা কৰ্মীয়ে অবিচ্ছিন্নভাৱে প্ৰশিক্ষণ পোৱা উচিত। বৰ্তমান আৰু ভবিষ্যতৰ প্ৰশাসনীয় প্ৰয়োজন অনুসৰি প্ৰস্তুত হ'বলৈ কেৱল আৰম্ভণিতে পোৱা প্ৰশিক্ষণেই লোকসেৱা কৰ্মীৰ কাৰণে যথেষ্ট নহয়। প্ৰশিক্ষণ ব্যৱস্থাপনাৰ এক অবিচ্ছেদ্য অংগ।

প্ৰশিক্ষণে লোকসেৱা কৰ্মীক বহল স্বাৰ্থৰ সম্পৰ্কে ভাবিবলৈ শিকায় আৰু মানৱতাবোধ বৃদ্ধি কৰাত সহায় কৰে। বৌদ্ধিক ক্ষমতাৰ লগতে কৰ্মক্ষমতা বৃদ্ধি কৰাতো প্ৰশিক্ষণে সহায় কৰিব লাগিব। কেৱল বৌদ্ধিক ক্ষমতাৰে প্ৰশাসনীয় নেতৃত্ব লাভ নহয়। সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আৰু কাৰ্য্যকৰীকৰণ—দুয়োটাৰ কাৰণে প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ সমানে দায়িত্ব থাকে। কেৱল প্ৰশিক্ষণত দিয়া বক্তৃতাই কাৰ্য্যক্ষমতা বঢ়াব নোৱাৰে। কাৰ্য্য-প্ৰশিক্ষণতহে প্ৰশাসনীয় নেতৃত্বৰ বিকাশ আৰু কাৰ্য্যক্ষমতা বৃদ্ধি হোৱাটো সহজ হয়। নেতৃত্বৰ কাৰণে আত্ম-শিক্ষা আৰু নিয়ন্ত্ৰিত প্ৰশিক্ষণ দুয়োটাৰে আৱশ্যক হয়। নিয়ন্ত্ৰিত প্ৰশিক্ষণত কাৰ্য্য প্ৰশিক্ষণ আৰু আনুষ্ঠানিক শিক্ষা দুয়োটাৰে আৱশ্যক। কিন্তু আমি শিক্ষাৰ কাৰণে জাতীয় আৰু আন্তঃৰাষ্ট্ৰীয় প্ৰশাসনীয় সংগঠনত কাম কৰাৰ সুবিধা থকা উচিত। প্ৰকৃত কাৰ্য্য পৰিস্থিতিত প্ৰশিক্ষণ নাপালে আনুষ্ঠানিক শিক্ষাৱদ্বাৰা নেতৃত্ব ধাৰণা হ'লেও নেতৃত্ব বিকাশ হোৱাত প্ৰত্যক্ষ সহায় কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে কাৰ্য্য-প্ৰশিক্ষণ (job training) আৰু আনুষ্ঠানিক শিক্ষা দুয়োটা নেতৃত্ব প্ৰশিক্ষণৰ পৰিপূৰক। উদাহৰণস্বৰূপে গ্ৰন্থ, আলো-চনাচক্ৰ আদিৰপৰা পোৱা সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ধাৰণা অবাস্তৱ হৈয়ে ৰ'ব যদিহে

প্রকৃত পরিস্থিতিত প্রশিক্ষকর তত্ত্বাবধানত আয়ত্ত করা ধারণাখিনি পরীক্ষা-মূলকভাবে প্রয়োগ করার সুবিধা দিয়া নহয়।

প্রকৃত বাছনি আরু প্রশিক্ষণর উপরিও বৃত্তিমূলক নৈতিকতা আরু উৎসাহেও প্রশাসনীয় নেতৃত্বর বিকাশত যথেষ্ট সহায় করে। বেতন, সা-সুবিধা, পদোন্নতি আদি আরু মানসিক সন্তুষ্টি উৎসাহর মূল উৎস। বৃত্তিমূলক নৈতিকতা আত্মসংযমরপরা উদ্ভব হয়। নৈপুণ্য আরু অখণ্ডতার মানদণ্ড বজাই রাখিবলৈ প্রশাসকসকলর বৃত্তিমূলক নৈতিকতা থাকিব লাগিব।

দ্বাদশ অধ্যায়

নীতি নির্ধাৰণ আৰু সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ

নীতি নির্ধাৰণ

নীতি নির্ধাৰণ চৰকাৰৰ এটা বিশেষ প্ৰক্ৰিয়া। কোনো এটা কাম সম্পাদনৰ পৰিকল্পনা নিৰ্দিষ্ট নীতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰিপ্ৰস্তুত কৰা হয়। নীতিয়ে সংগঠনৰ লক্ষ্যক স্পষ্ট ৰূপ দিয়ে। কাৰ্য্যপালিকাই কাৰ্য্যসম্পাদন কৰোঁতে সেয়ে নীতিয়ে পথ প্ৰদৰ্শক হিচাপে কাম কৰে।

নিয়ম,-দস্তুৰ আৰু সিদ্ধান্তৰ লগত লোক প্ৰশাসনৰ নীতিৰ সম্পৰ্ক নাই। নিয়মে কি কৰা উচিত বা কি কৰা অনুচিত তাক বিশেষভাৱে দেখুৱাই দিয়ে। অভ্যাসবশতঃ কৰা কাৰ্য্যই দস্তুৰ; কিন্তু নীতি ইচ্ছাকৃত বিবেচনাৰদ্বাৰা গ্ৰহণ কৰা হয়। কোনো নীতি অনুসৰি একাধিক সিদ্ধান্ত লোৱা হয়। নীতি মৌখিক, লিখিত বা প্ৰকাৰান্তৰে উনুকিউৱা পথ। প্ৰশাসকসকলে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আৰু কাৰ্য্য সম্পাদন কৰোঁতে এনে নীতি অনুসৰণ কৰিব লগা হয়। নীতি, লক্ষ্য আৰু কাৰ্য্য ব্যৱস্থাৰ মাজতো বৈষম্য আছে। লক্ষ্য লাভৰ কাৰণে নীতি গ্ৰহণ কৰা হয় আৰু নীতি অনুসৰি কাৰ্য্য ব্যৱস্থা লোৱা হয়। প্ৰত্যেক নাগৰিকক শিক্ষিত কৰাটো এটা লক্ষ্য; বাধ্যতামূলক প্ৰাথমিক শিক্ষাদান লক্ষ্য লাভৰ কাৰণে এটা নীতি; আৰু বিদ্যালয় স্থাপন, শিক্ষকৰ প্ৰশিক্ষণ আদি নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ কাৰ্য্য ব্যৱস্থা।

নীতি আৰু প্ৰশাসনক উইলছনে পৃথক হিচাপে দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰিছে। নীতি গ্ৰহণ ৰাজনীতিৰ কাৰ্য্য আৰু নীতি কাৰ্য্যকৰীকৰণ প্ৰশাসনৰ কাৰ্য্য বুলি উইলছনে ক'ব খোজে। গুডনাও, হোৱাইট আদিয়েও ৰাজনীতি আৰু প্ৰশাসনৰ মাজত থকা বৈষম্য ব্যাখ্যা কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিছে। ৰাজনীতি আৰু প্ৰশাসনৰ সম্পৰ্কে অৱশ্যে এতিয়া এনে ধাৰণা পোষণ কৰা নহয়। নীতিক প্ৰশাসনৰপৰা বা প্ৰশাসনক নীতিৰপৰা বিচ্ছিন্ন কৰিব নোৱাৰি। সেয়ে এপ্‌ল্‌বিয়ে ৰাজনীতি আৰু প্ৰশাসনক যঁজা বুলিছে। জনসাধাৰণৰ

স্বার্থ রক্ষার দায়িত্ব থকার কারণে প্রশাসনো রাজনীতি বুলি ভেঙে কৈছে। নীতি কার্য্যকরী করার উপরিও নীতি নির্ধারণত প্রশাসনে বিভিন্ন পর্য্যায়ত অংশ গ্রহণ করে। পিটার ব্রডগার্ডে নীতি আরু প্রশাসনক রাজনীতির ছাইমীজ যজা (Siamese twins) বুলিছে। অবশ্যে নীতি আরু প্রশাসনর মাজত কোনো বৈষম্য নাই বুলি কোৱাটোও অসত্য হ'ব। নীতি নির্ধারণত সহায় করিলেও প্রশাসনে শেষ নীতি নির্ধারণ করিব নোৱারে। নির্ধারণ করা নীতিক কার্য্যকরী করার ভার প্রশাসনক দিয়া হয়।

কোনো নীতিয়েই চরম নীতি হ'ব নোৱারে। পরিস্থিতির প্রয়োজন আরু পরিবর্তন অনুসরি নীতির পরিবর্তনো করিব লগা হয়। সেয়ে নীতি গতিশীল; ই স্থিতিশীল হ'ব নোৱারে। নীতি নির্ধারণ এক অবিচ্ছিন্ন দায়িত্ব। লক্ষ্য আরু পরিস্থিতির পরিবর্তনর লগে লগে নতুন নীতি নির্ধারণর আৱশ্যকতা আহি পরে। নীতি পরিবর্তন ইচ্ছানুসরি করা কাম নহয়। ন্যায়পালিকাই ব্যাখ্যা দিয়া সংবিধানর ধারা আরু বিধায়ী সভাই প্রণয়ন করা আইনক লংঘন করি নীতি নির্ধারণ করিব নোৱারি। চলিত সামাজিক আচৰণ, পরম্পরা, নিয়ম, প্রথা, জনমত আদির কথাও নীতি নির্ধারণ কৰোঁতে বিবেচনা করিব লগা হয়। আনকি আন্তর্জাতিক আইন আরু নিয়ম আরু আন্তর্জাতিক অভিমতেও নীতি নির্ধারণত প্রভাব বিস্তার করে। নীতি নির্ধারণ কৰোঁতে আন্তঃবিভাগর বুজাবুজিও আৱশ্যক হৈ পরে। প্রভাব গোষ্ঠীবিলাকেও নীতি নির্ধারণত যথেষ্ট প্রভাব পেলায়। অথণ্ডিত নীতি নির্ধারণ সহজ নহয়। সদায় সামুহিক প্রচেষ্টার ফলতহে নীতি নির্ধারণ সহজ হয়। বিধায়ী সভা, কার্য্যপালিকা, ন্যায়পালিকা, মুখ্য কার্য্যপালিকা, উচ্চ প্রশাসকসকল, প্রশাসনীয় অধিক্রমর বিভিন্ন পর্য্যায়, রাজনৈতিক দল, প্রভাব গোষ্ঠী, জনসাধারণ আদি বিভিন্ন মহলে নীতি নির্ধারণর প্রক্রিয়াত অংশ গ্রহণ করে। নীতি নির্ধারণ প্রক্রিয়ার চারিটা পর্য্যায় পোৱা যায়। সাধারণ বা রাজনৈতিক নীতি সংসদে নির্ধারণ করে; মন্ত্রীমণ্ডল বা প্রেছিডেন্টে কার্য্যপালক নীতি নির্ধারণ করে; প্রশাসক-সকলে প্রশাসন চলোৱা প্রশাসনীয় নীতি নির্ধারণ করে; আরু প্রশাসনীয় নীতি কার্য্যকরী করিবর কারণে নির্ধারণ করা কার্য্যকরী নীতি কার্য্যকরী বিষয়াসকলে নির্ধারণ করে।

ভারত চরকারর নীতি নির্ধারণ প্রক্রিয়া: নীতি নির্ধারণ প্রক্রিয়া এটা জটিল প্রক্রিয়া। নীতিসমূহ ভারতর সংবিধান অনুসরি হ'ব লাগিব।

সংবিধানৰ প্রস্তাৱনাত বহল লক্ষ্যসমূহ সন্নিবিষ্ট কৰা হৈছে। সংবিধানৰ নির্দেশাত্মক নীতিসমূহেও নির্ধাৰণ কৰিবলগীয়া নীতিসমূহ উল্লেখ কৰিছে। প্রস্তাৱনাৰ লক্ষ্যসমূহ বা নির্দেশাত্মক নীতিৰ ভিত্তিত নির্ধাৰণ কৰিলেও নীতিসমূহে সংবিধানৰ আনবিলাক ধাৰা উলংঘ কৰিব নোৱাৰিব। অৱশ্যে প্রস্তাৱনাৰ লক্ষ্য আৰু নির্দেশাত্মক নীতিসমূহৰ লগত সংবিধানৰ কিছুমান ধাৰা বিসংগত হিচাপে পোৱা যায়। সেয়ে বহল লক্ষ্য পূৰণৰ কাৰণে বা নির্দেশাত্মক নীতি অনুসৰি প্রণয়ন কৰা নীতিও অসাংবিধানিক হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

সংসদে আইনৰ ৰূপত নীতি নির্ধাৰণ কৰাৰ ক্ষমতা থাকে। অৱশ্যে সকলো নীতি আইনৰ ৰূপত পোৱা নাযায়। সংসদে নীতি নির্ধাৰণত বিভিন্ন ধৰণে প্রভাৱ পেলায়। আইন প্রণয়ন কৰা, বাজেট আলোচনা আৰু অনুমোদন কৰা, প্রস্তাৱ গ্রহণ, মুলতবী প্রস্তাৱৰ বিতর্ক আদিৰ যোগেদি সংসদে নীতি নির্ধাৰণ আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰাৰ ক্ষমতা প্রয়োগ কৰে।

চৰকাৰী নীতি নির্ধাৰণৰ মূল সংস্থা হৈছে মন্ত্রীমণ্ডল। সকলো গুৰুত্বপূর্ণ নীতি মন্ত্রীমণ্ডলে আলোচনা কৰে আৰু গ্রহণ কৰে। মন্ত্রীমণ্ডলৰ নীতিসমূহকেই আনুষ্ঠানিকভাৱে সংসদে আইনৰ ৰূপত, আৰু ৰাষ্ট্রপতিয়ে অধ্যাদেশৰ ৰূপত অনুমোদন কৰে। প্রত্যেক মন্ত্র্যালয়ৰ নীতিসমূহৰ সূত্রপাত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীৰপৰাই হয়। যি কোনো মন্ত্র্যালয়ৰে গুৰুত্বপূর্ণ নীতিসমূহ প্রধানমন্ত্রীৰ সভাপতিত্বত হোৱা মন্ত্রীমণ্ডলৰ বৈঠকত গ্রহণ কৰা হয়।

ভাৰতৰ উন্নয়ন সম্পর্কীয় নীতি নির্ধাৰণত উপদেষ্টামূলক সংস্থা হ'লেও পৰিকল্পনা আয়োগৰ যথেষ্ট প্রভাৱ আছে। আয়োগৰ পৰামর্শই সামগ্রিক প্রশাসনৰ ওপৰতো প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰে।

জাতীয় উন্নয়ন পৰিষদ ভাৰতৰ উচ্চতম নীতি নির্ধাৰণ কৰা সংস্থা। প্রধান মন্ত্রী আৰু ৰাজ্যিক মুখ্যমন্ত্রীসকলৰদ্বাৰা এই পৰিষদ গঠিত হৈছে।

লোকসেৱাসমূহে তিনি প্রকাৰেৰে নীতি সম্পর্কত সহায় কৰে। কার্য্য-পালিকাই নির্ধাৰণ কৰি দিয়া লক্ষ্য পূৰণৰ কাৰণে শুদ্ধ নীতি চিন্তা কৰা, সংবিধায়ী ৰূপত নীতিক প্রস্তুত কৰা আৰু নীতিক কার্য্যকৰী কৰা—এই তিনি প্রকাৰেৰে নীতি নির্ধাৰণত সহায় কৰাৰ উপৰিও লোকসেৱাসমূহে উপদেশ বা পৰামর্শও আগবঢ়ায়।

ন্যায়পালিকাই ন্যায়িক সমীক্ষা আৰু উচ্চতম ন্যায়ালয়ে উপদেষ্টা ক্ষমতাৰ-দ্বাৰা চৰকাৰী নীতিৰ ওপৰত প্রভাৱ পেলায়।

স্থায়ী সমিতি, ভাৰতীয় শ্ৰম সভা, আমদানি আৰু বপ্তানি উপদেষ্টা সমিতি, কেন্দ্ৰীয় শিক্ষা উপদেষ্টা ব'ৰ্ড আৰু মন্ত্ৰণাত্মক সমিতিবিলাকে বিভিন্ন বিষয়ৰ চৰকাৰী নীতি গ্ৰহণত সহায় কৰে।

শ্ৰমিক সংঘ, ব্যৱসায়ী সংঘ, ছাত্ৰ ইউনিয়ন, মহিলা সভা আদি প্ৰভাৱ গোষ্ঠীবিলাকেও চৰকাৰী নীতি গ্ৰহণ কৰাত প্ৰভাৱ পেলায়।

ৰাজনৈতিক দলসমূহে নিৰ্বাচনৰ ঘোষণাপত্ৰৰ যোগেদি নীতিসমূহ ঘাঁতি ধৰে। ৰাজনৈতিক ক্ষমতা লাভৰ পাছত ঘোষিত নীতিসমূহ চৰকাৰী নীতি গ্ৰহণৰ মূল ভিত্তি হৈ পৰে। ৰাজনৈতিক ক্ষমতা লাভ কৰিব নোৱাৰিলে বিৰোধী দল হিচাপে চৰকাৰক নানা উপায়েৰে তেওঁলোকৰ ঘোষিত নীতি অনুসৰি চৰকাৰী নীতি ৰূপ দিয়া বা সলনি কৰাত প্ৰভাৱ পেলাবলৈ চেষ্টা কৰে।

উকিল সংস্থা, শিক্ষক সংস্থা, সৰ্বভাৰতীয় চিকিৎসা পৰিষদ আদি বৃত্তিমূলক সংস্থাবিলাকেও নীতি নিৰ্ধাৰণত ৰৱঙণি যোগায়। জনমত গঠন কৰাত ৰাতৰিকাকতৰ ভূমিকা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ। সেয়ে ৰাতৰিকাকতেও চৰকাৰী নীতি নিৰ্ধাৰণত যথেষ্ট প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰে।

সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ

ব্যক্তিগত বা ৰাজহুৱা বিষয়ে, গুৰুত্বপূৰ্ণ বা সাধাৰণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত লোৱাটো এটা দৈনন্দিন ঘটনা। সিদ্ধান্ত নোলোৱাকৈ কোনো সংগঠন চলাব পৰা নহয়। সংগঠনৰ পৰিচালনা বা ব্যৱস্থাপনাৰ মূলতে আছে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়া। ব্যৱস্থাপক বা কাৰ্য্যপালিকাসকলৰ কৃতকাৰ্য্য শুদ্ধ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। শুদ্ধ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰিলে বা দোষপূৰ্ণ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিলে কোনো সংগঠনেই লক্ষ্যপূৰণ কৰাত সক্ষম হ'ব নোৱাৰে।

শুদ্ধ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ সহজ নহয়। সমস্যাৰ জটিলতা, সময়ৰ অভাৱ, প্ৰতিক্ৰিয়াৰ ভয়, উপযুক্ত সিদ্ধান্ত ল'ব নজনা আদি অসুবিধাবোৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষেত্ৰত সম্মুখীন হ'বলগীয়া হয়। সময়ৰ অনুপাতত ব্যস্ত এজন কাৰ্য্যপালিকাই অত্যধিক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া হ'লেই উপযুক্ত সময়ত উপযুক্ত সিদ্ধান্ত যোৱা সম্ভৱ হৈ নপৰে। অতিবাহিত হৈ যোৱা সময়ৰ সিদ্ধান্ত বৰ্তমানত ল'বলগীয়া হ'লে বা বৰ্তমানৰ সিদ্ধান্ত ভবিষ্যতলৈ থ'লে সংগঠনৰ লক্ষ্যপূৰণত বিলম্ব হয়, নাইবা সম্পূৰ্ণৰূপে পূৰণ কৰা নহয়। কোনো

এটা সিদ্ধান্তই সকলোকে সমানে সন্তোষ দিব নোৱাৰে। হয়তো সৱহ সংখ্যক লোকৰে ই অসন্তুষ্টি সৃষ্টি কৰিব পাৰে। সেয়ে কার্য্যপালিকাই কেতিয়াবা গৰিষ্ঠ সংখ্যকক বিতুষ্ট কৰাৰ ভয়ত উপযুক্ত বিবেচনা কৰা সিদ্ধান্তও ল'বলৈ অক্ষম হয়। কোনো পৰিস্থিতিত বহুতো বিকল্প সিদ্ধান্তৰপৰা নির্দিষ্ট এটা সিদ্ধান্ত লোৱাটোও জটিল কাম হৈ পৰে। বৃহৎ সংগঠন বা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানত একে সময়তে সমাধান কৰিবলগীয়া বহুতো সমস্যা থাকে। এই সমস্যাবিলাকৰপৰা অগ্রাস্থান দিবলগীয়া অধিক গুৰুত্বপূর্ণ সমস্যাটো নির্বাচন কৰাৰ সিদ্ধান্ত লোৱাই এটা সমস্যা। সমাধান কৰিবলগীয়া সমস্যাটো নির্বাচন কৰিবলৈ সময়, প্রচেষ্টা আৰু ব্যয় কিমান কৰা হ'ব তাকো সিদ্ধান্ত কৰিব-লগীয়া হয়। সমস্যাটো নির্বাচন কৰাৰ পাছত কিদৰে ইয়াক সমাধান কৰিবপৰা যায় তাৰ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰাৰ প্রশ্ন আহি পৰে।

কোনো নীতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সিদ্ধান্তসমূহ লোৱা হয়। একোটা সিদ্ধান্ত একোটা সমস্যাৰ মীমাংসা। এটা নীতি কার্য্যকৰী কৰোঁতে বহুতো সমস্যা সমাধান কৰিব লগা হয়। সমস্যাসমূহ সমাধান কৰোঁতে অনেক সিদ্ধান্ত ল'বলগীয়া হয়। গ্রহণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহ বিকল্প সিদ্ধান্তসমূহৰপৰা নির্বাচন কৰা হয়। নীতি গ্রহণত সিদ্ধান্তক এটা মুহূর্ত বুলিও কোৱা হয়। অবিচ্ছিন্নভাবে এটা সিদ্ধান্তৰ ওপৰতেই নির্ভৰ কৰি কার্য্যসম্পাদন কৰি থকা নহয়। সিদ্ধান্তসমূহ লক্ষ্য হ'ব নোৱাৰে; ৰৰং লক্ষ্যপূৰণৰ কাৰণে উপায়হে। সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া এটা গতিশীল প্রক্রিয়া। পৰিবর্তিত পৰিস্থিতি অনুসৰি বেলেগ সিদ্ধান্তসমূহ ল'বলগীয়া হয়। সেয়ে কোনো সিদ্ধান্ত স্থায়ী হিচাপে ল'ব নোৱাৰি।

সিদ্ধান্ত প্রক্রিয়া বুজিবৰ কাৰণে ইয়াৰ তিনিটা দিশ পৰীক্ষা কৰাৰ প্রয়োজন বুলি মিলেটে* উল্লেখ কৰিছে।

(১) ব্যক্তিগত বৈষম্যসমূহে সিদ্ধান্ত ল'ব পৰা বা নোৱৰা ক্ষমতা নির্ধাৰণ কৰে। কিছুমান ব্যক্তিয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰোঁতে পলম কৰে, স্থগিত ৰাখে বা সিদ্ধান্ত ল'ব নোৱাৰে; গ্রহণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহো দৃঢ় নহয়। কিন্তু কিছুমান ব্যক্তিয়ে দৃঢ়তাৰে আৰু তৎপৰতাৰে সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ কৰিব পাৰে। সিদ্ধান্ত গ্রহণত ব্যক্তিৰ এনে বৈষম্য সামাজিক আৰু বৃত্তিক পটভূমিৰপৰাও হয় বুলি ধাৰণা কৰা হয়। উকীলৰ তুলনাত ন্যায়াধীশ সিদ্ধান্ত লোৱাত

* Millet, op. cit, pp. 42-45

অধিক লক্ষ্য হয়; অৰ্থাৎ ওকালতি বৃত্তিত থকা এজন লোকতকৈ ন্যায়পালিকা বৃত্তিত থকা লোকৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা বেছি থাকে। বিশেষ বিষয়ৰ জ্ঞান থকাসকলৰো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা ক্ষমতাৰ মাত্ৰা অধিক নহয় বুলি ধাৰণা কৰা হয়।

(২) **সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত জ্ঞানৰ ভূমিকা:** সযত্নে সবিশেষ তথ্যৰ সংগ্ৰহ, তথ্যৰ বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যা, ভবিষ্যত সম্পৰ্কে বোধ হ'ব পৰা মানৱীয় আৰু দৈহিক আচৰণৰ বহল সংজ্ঞাৰ ব্যৱহাৰ—জ্ঞান প্ৰয়োগৰ এই উপায়বিলাকে বিভিন্ন মাত্ৰাত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত ক্ষমতা প্ৰদান কৰে। পৰিসংখ্যা, কাৰ্য্য অধ্যয়ন, চালন গৱেষণা আৰু ব্যৱস্থাপনা পৰ্য্যবেক্ষণে সঠিক সিদ্ধান্তৰ কাৰণে তথ্য যোগোৱাত সহায় কৰে।

(৩) ব্যক্তিগত আৰু আনুষ্ঠানিক সীমাবদ্ধতাই সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত অসুবিধা ঘটায়। সিদ্ধান্ত কৰোঁতে অনুষ্ঠানৰ লক্ষ্য, পৰম্পৰা আৰু মনোভাৱ বিবেচনা কৰিব লগা হয়। প্ৰশাসকসকলৰ ব্যক্তিগত মনোজগৎো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত সীমাবদ্ধতা আনে।

সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়া এটা সামূহিক প্ৰচেষ্টা। সংগঠনৰ সিদ্ধান্তসমূহ সেয়ে এজনে ল'ব নোৱাৰে। ছেকলাৰ-হাড্‌ছনৰ ভাষাত "চৰকাৰৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ বহুজনৰ এটা প্ৰচেষ্টা। সিদ্ধান্ত এজনে ঘোষণা কৰিব পাৰে, কিন্তু সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাৰ প্ৰক্ৰিয়াত বহু লোকে ৰবঙলি যোগায়। ৰাজনৈতিক ব্যৱস্থাৰ ই এটা অংশ"।* অৱশ্যে শেষ সিদ্ধান্ত সদায় সংগঠনৰ কাৰ্য্য-পালিকা বা পৰিচালকে লোৱা উচিত। সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ দায়িত্ব তেওঁলোকেই বহন কৰিব লাগিব।

অনুভূতি, অভ্যাস, উৎসাহ বা বিবেচনাই সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত প্ৰভাৱ পেলায়। সহজাত প্ৰজ্ঞাবুদ্ধি, তথ্য, অভিজ্ঞতা আৰু কৰ্তৃত্বই সাধাৰণতে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ভিত্তি হিচাপে কাম কৰে। ছেকলাৰ-হাড্‌ছনে, বৈধিক সীমাবদ্ধতা, বাজেট, ৰীতি, তথ্য, ইতিহাস, আভ্যন্তৰিক উৎসাহ, প্ৰত্যাশিত ভবিষ্যত, উচ্চ বিষয়া, প্ৰভাৱ গোষ্ঠী, কৰ্মীবৃন্দ, আঁচনিৰ প্ৰকৃতি আৰু নিম্ন কৰ্মচাৰী—এই বাৰটা উপাদান সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰোঁতে বিবেচনা কৰিব লগা হয় বুলি উল্লেখ কৰিছে। ৰাজনৈতিক, আঞ্চলিক বা আন কোনো পক্ষপাতত্বৰ ভিত্তিত লোৱা সিদ্ধান্ত শুদ্ধ সিদ্ধান্ত হ'ব নোৱাৰে। সেয়ে সদায় লক্ষ্যৰ প্ৰতি দৃষ্টি ৰাখি সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা উচিত।

---

* Seckler-Hudson, op. cit., p. 29

সিদ্ধান্ত গ্রহণ কবাব কোনো নির্দিষ্ট কৌশল উল্লেখ কবিব নোৱাবি। অনুশীলনেই সিদ্ধান্ত গ্রহণ কবা প্রক্রিয়াত সহায় কবে। পানীত নামি চেষ্টা নকবাকৈ কেবল সাঁতোবব বিষয়ে পঢিলে বা আনক সাঁতোবা দেখিলেই যিদবে কোনো লোকে সাঁতোব শিকিব নোৱাবে, সেইদবে সিদ্ধান্ত গ্রহণব বিষয়ে কেবল পঢিলেই সিদ্ধান্ত ল'ব পবা ক্ষমতা থাকিব নোৱাবে। প্রশাসকসকলে সিদ্ধান্ত গ্রহণ কবাব সুবিধা পোৱা উচিত। প্রকৃত সিদ্ধান্ত লোৱাব কৌশল জানিবলৈ অধ্যয়ন আৰু অনুশীলন দুয়োটাই লাগিব। প্রত্যেকটোৱেই প্রত্যেকটোব পবিপূবক। টেবিয়ে* সিদ্ধান্ত গ্রহণব সময়ত বিবেচনা কবিব-লগীয়া কিছুমান বিষয় উল্লেখ কবিছে, যেনে—সমস্যা নির্ধাবণ; সমস্যাটোব সম্পর্কে সবিশেষ তথ্যপাতি আৰু বিভিন্ন দিশসমূহ জনা; সম্পাদনব উৎকৃষ্ট পথ বাছি লোৱা; পবীক্ষামূলক সিদ্ধান্ত আৰু প্রস্তাবনাব অনুসন্ধান; পবীক্ষা-মূলক সিদ্ধান্তব মূল্যায়ণ কবা; সিদ্ধান্ত গ্রহণ আৰু কার্য্যকবীকবণ আৰু অনুবর্তী কাম হাতত লোৱা; আবশ্যক হ'লে ফলাফলব অধ্যয়নব পবিপ্রেক্ষিতত সিদ্ধান্ত সলনি কবা।

সিদ্ধান্ত গ্রহণব সমস্যাসমূহ: কিছুমান সমস্যাই সাধাবণতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াকে জটিল কবে।

দৈনন্দিন কার্য্যসমস্যা: চবকাবী বা ব্যবসায়ী সংগঠনব দৈনন্দিন কার্য্যসমস্যাব প্রাধান্য বাঢিলে দীর্ঘকালীন সিদ্ধান্তব প্রতি আওকাণ কবা হয়, বা স্থগিত বখা হয়। দৈনন্দিন কার্য্যসমস্যাব সমাধানত প্রশাসকে তেওঁব যথেষ্ট সময় ব্যয় কবে। গতিকে দীর্ঘকালীন সিদ্ধান্ত লোৱা বিষয়ত সময়, মনোযোগ আৰু গুৰুত্ব কমি যায়। প্রফেছাব মার্চে ব্যবসায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণব ওপবত গবেষণা কবি দৈনন্দিন কার্য্যই কেনেকৈ দীর্ঘকালীন পবিকল্পনাব সিদ্ধান্ত লোৱাত বাধা দিয়ে তাক প্রমাণ কবি দেখুৱাইছে। তেওঁ পবীক্ষামূলক তিনিপ্রকাব প্রশাসনীয় কামব ওপবত গবেষণা কবিছিল। বিভিন্ন গুদামব চলিত বস্তুব তালিকাব সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট কেবাণীব যোগাযোগ, কার্য্যব বোজা সমানভাবে বিতবণব কাবণে কেবাণীব মাজত গুদামবিলাক আবশ্যকতা অনুযায়ী ন্যস্ত কবা পবিকল্পনা আৰু কার্য্যবিধিত উপযুক্ত সালসলনিব পবিকল্পনা কবা—এই তিনিটা প্রশাসনীয় কাম পবীক্ষাধীন বিষয়াসকলক কবিবলৈ দিয়া হৈছিল আৰু তেওঁলোকক প্রত্যেকবিধ কামত সমান মনোযোগ দিবলৈও কোৱা হৈছিল।

* Terry, op. cit., pp. 66-67.

দৈনন্দিন কাৰ্য্য, অৰ্থাৎ গুদাম সম্পৰ্কীয় যোগাযোগ কাৰ্য্যৰ মাত্ৰা পৰীক্ষা কৰাছোৱাত প্ৰণালীবদ্ধভাবে বেছি কৰা হয়। এই পৰীক্ষাৰপৰা দুটা ফলাফল পোৱা গ'ল। দৈনন্দিন কাৰ্য্যৰ বোজা কম হোৱা সত্ত্বেও আৰু প্ৰত্যেকবিধ কামত সমান মনোযোগ আৰু সময় দিয়ৰ কাৰণে পৰামৰ্শ দিয়া সত্ত্বেও, পৰীক্ষাধীন কৰ্মীসকলে দৈনন্দিন কাৰ্য্যত অধিক সময় খৰচ কৰিছিল। দ্বিতীয়তে, দৈনন্দিন কাৰ্য্যৰ বোজা বঢ়াই নিয়াৰ অনুপাততে পৰিকল্পনাৰ কাৰ্য্যত ব্যয় কৰা সময়ো হ্ৰাস হৈ আহিল। দৈনন্দিন কাৰ্য্যৰ চৰম মাত্ৰাৰ বোজা পৰাত পৰিকল্পনা কাৰ্য্য সমূলি হোৱা নাছিল।

সমাধানৰ কাৰণে সমস্যা নিৰ্ধাৰণ কৰা সমস্যা: দুই-এটা সমাধান কৰিবলগীয়া সমস্যা থাকিলে নিৰ্ধাৰণৰ সমস্যা নাথাকে। কিন্তু সমাধানৰ কাৰণে সংখ্যাধিক সমস্যা থাকিলে আৰু সমস্যাবোৰ জটিল হ'লে, সমস্যা নিৰ্ধাৰণৰ সমস্যা আহি পৰে। এজন প্ৰশাসকে একে সময়তে পৰিকল্পনা কৰা, চৰকাৰৰ লগত যোগাযোগ কৰা, উদ্বোধন কৰা আদি নানা সমস্যাৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হয়। দেশৰ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰোঁতে সমস্যাবিলাকৰ প্ৰাধান্য নিৰ্ণয় কৰাও জটিল সমস্যা। ইয়াৰ উপৰিও প্ৰভাৱ গোষ্ঠীৰ প্ৰভাৱ, সমান গুৰুত্ব থকা সমস্যাসমূহ, নিধিৰ তুলনাত সমাধান কৰিবলগীয়া অধিক সমস্যা ইত্যাদিৰ কাৰণে সমস্যা নিৰ্ধাৰণৰ সমস্যা জটিল হৈ পৰে। কল্যাণমুখী বিভিন্ন সেৱাসমূহ, যেনে—স্কুল, চিকিৎসালয়, বিনামূল্যৰ আৰু বাধ্যতামূলক শিক্ষা, উচ্চ শিক্ষা, যাতায়াত উন্নয়ন, অধিক লো, সাৰ আদিৰ কাৰখানা ইত্যাদি সমস্যাবিলাকে প্ৰশাসকক ব্যতিব্যস্ত কৰি তোলে। কোনোটো সমস্যাই কম গুৰুত্বপূৰ্ণ নহয়। সেয়ে তুলনামূলকভাবে বেছি গুৰুত্ব থকা সমস্যাবিলাক নিৰ্ধাৰণ কৰা সম্পৰ্কে সিদ্ধান্ত লোৱাটো প্ৰশাসকৰ কাৰণে এটা জটিল সমস্যা।

শুদ্ধ সিদ্ধান্ত লোৱাৰ সমস্যা: সাধাৰণতে কাৰ্য্যবিধি মানি সিদ্ধান্ত লোৱা হয়। নথি-পত্ৰ পৰীক্ষা, সংশ্লিষ্ট বিষয়ৰ পৰীক্ষা আৰু অনুমোদন আদিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি গ্ৰহণ কৰিলেই সিদ্ধান্ত শুদ্ধ হ'ব নোৱাৰে। কাৰ্য্যবিধি অনুসৰি গ্ৰহণ কৰাৰ উপৰিও সিদ্ধান্তসমূহ সংগঠনৰ লক্ষ্য পূৰণৰ লগত সম্পৰ্ক থাকিলেহে শুদ্ধ সিদ্ধান্ত হ'ব পাৰিব।

পক্ষপাতিতা: পক্ষপাতিতায়ো শুদ্ধ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাত যথেষ্ট বাধা জন্মায়। সেয়ে পক্ষপাতিতাহীন শুদ্ধ সিদ্ধান্ত লোৱাটো প্ৰশাসনৰ এটা জটিল সমস্যা। প্ৰশাসন আৰু জনসাধাৰণৰ প্ৰতি সমানে প্ৰশাসকৰ দায়িত্ব থাকে।

জনসাধাৰণৰ আস্থা ৰাখিবলৈ চেষ্টা কৰি প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ অখণ্ডতা আৰু বিশ্বাস হেৰুৱাটো অনুচিত। সেইদৰে প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ অখণ্ডতা আৰু বিশ্বাস ৰাখিবলৈ চেষ্টা কৰি জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থ আওকাণ কৰাটো দায়িত্বহীনতাৰ পৰিচায়ক হ'ব। প্ৰশাসনীয় সংগঠন আৰু জনসাধাৰণৰ প্ৰতি থকা দায়িত্বৰ লগত প্ৰশাসকে ব্যক্তিগত কাম আৰু অভিমতৰ সামঞ্জস্য ৰাখিব নোৱাৰিলেও পক্ষপাতিতাহীন সিদ্ধান্ত লোৱাত অসুবিধা হয়। প্ৰশাসনে বস্তুনিষ্ঠ আৰু পক্ষপাতিতাহীনভাৱে ৰাজহুৱা স্বাৰ্থৰ হৈ কাম কৰাটো চৰকাৰৰ পক্ষে অধিক গুৰুত্বপূৰ্ণ হৈ আহিছে। জনসাধাৰণেও প্ৰশাসনৰ এনে নিষ্ঠাবান কাৰ্য্য আশা কৰাৰ স্বত্ব আছে।

পক্ষপাতিতাই এটা পক্ষৰ স্বাৰ্থৰ প্ৰতি বেছি গুৰুত্ব দি আনটো পক্ষৰ স্বাৰ্থক আওকাণ কৰা বুজায়। সেয়ে পক্ষপাতিতাত স্বাৰ্থসমূহৰ বিবেচনাৰ ভাৰসাম্য থাকিব নোৱাৰে। কুসংস্কাৰ বা মনোজ্ঞৰ প্ৰভাৱো পক্ষপাতিতাত পৰে। কোনো সঠিক জ্ঞান আৰু অভিজ্ঞতা নোহোৱাকৈ যি ধাৰণা বা বিশ্বাস কৰা হয় তাকেই কুসংস্কাৰ বোলা হয়। মনোজ্ঞত সহানুভূতি বা সহায়ৰ ভাব থাকে। পক্ষপাতিতাত কুসংস্কাৰ থাকিলে ই সহানুভূতিহীন হয় আৰু মনোজ্ঞ থাকিলে সহানুভূতিশীল হয়। কোনো বিষয়ৰ মূল উদ্দেশ্যৰ লগত পক্ষপাতিতাৰ সম্বন্ধ নাথাকে; ই এটা বাহ্যিক উপাদান হিচাপে ক্ৰিয়া কৰে। পক্ষপাতিতাত বিবেচনা বা যুক্তিযুক্ততা নাথাকে। ব্যক্তিৰ ব্যক্তিত্বত পক্ষপাতিতাই অন্তর্নিহিত উপাদান হিচাপে অজ্ঞাতসাৰেই প্ৰভাৱ পেলায়। অৱশ্যে পক্ষপাতিতা অনৈতিক আচৰণো নহয়। প্ৰশাসকৰ ইচ্ছাকৃত অনুগ্ৰহ, স্বজন-প্ৰীতি আদি দুৰ্নীতিবিলাককো পক্ষপাতিতা বুলি ক'ব নোৱাৰি। সাংগঠনিক পক্ষপাতিতা আৰু ব্যক্তিগত পক্ষপাতিতাৰ মাজত বৈষম্য আছে। কোনো ব্যক্তি বা সমষ্টিয়ে সংগঠনৰপৰা সুবিধা পালে ব্যক্তিগত পক্ষপাতিতাৰ উদ্ভৱ হয়। কিন্তু সাংগঠনিক পক্ষপাতিতা সংগঠনৰ কৰ্ত্তব্যৰ লগত জড়িত হৈ থাকে। কোনো বিশেষ নীতি অনুসৰি চলাৰ কাৰণে বিভাগীয়, আনুষ্ঠানিক বা বৃত্তিক পক্ষপাতিতাও থাকে। সামাজিক প্ৰমূল্যৰ লগতো পক্ষপাতিতাৰ সম্বন্ধ থাকে। কিন্তু স্থান আৰু কালভেদে এনে সম্বন্ধৰ পৰিবৰ্ত্তন হৈ থাকে।

বিবেচনা আৰু আদৰ্শৰ ওপৰত পক্ষপাতিতাৰ অৱস্থিতি নিৰ্ভৰ কৰে। প্ৰতিষ্ঠিত নীতি, বিধি, আদৰ্শ আৰু পৰম্পৰা অনুসৰি সিদ্ধান্তসমূহ গ্ৰহণ কৰাটো বা মকৰাটো পৰীক্ষা কৰিলে পক্ষপাতিতাৰ অৱস্থিতি নিৰ্ধাৰণ

কৰিব পাৰি। সিদ্ধান্তসমূহ আত্মনিষ্ঠভাৱে নে বস্তুনিষ্ঠভাৱে লোৱা হৈছে তাক পৰীক্ষা কৰিও পক্ষপাতিতাৰ অৱস্থিতি উলিয়াব পাৰি। প্ৰশাসকে সদায় বস্তুনিষ্ঠ ভিত্তিত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাটো বাঞ্ছনীয়। কোনো নিৰপেক্ষ আৰু স্বতন্ত্ৰ কৰ্তৃত্বই পক্ষপাতিতা পৰীক্ষা কৰোঁতে প্ৰশাসকে সিদ্ধান্তসমূহ বস্তুনিষ্ঠ ভিত্তিত গ্ৰহণ কৰিছে নে নাই তাক নির্ধাৰণ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে।

পক্ষপাতিতাৰ কাৰণসমূহ : প্ৰশাসনীয় কামবিলাক স্বৰিচাৰৰ যোগেদি কৰা হয় কাৰণে সিদ্ধান্তসমূহত পক্ষপাতিতাৰ প্ৰভাৱ সহজে পৰে। প্ৰশাসক-সকলে ৰাজহুৱা স্বাৰ্থৰ প্ৰতি সজাগ নহ'লে বা ৰাজহুৱা স্বাৰ্থৰ হৈ কৰিবলগীয়া কামৰ বিষয়ে অজ্ঞ হৈ থাকিলে, তেওঁলোকৰ সিদ্ধান্তসমূহ পক্ষপাতিতাযুক্ত হৈ পৰে। নিয়ম আৰু কাৰ্য্যবিধি দৃঢ়ভাৱে অনুসৰণ কৰি কাম কৰিলেও বহা ফিটাৰ প্ৰতি প্ৰশাসনীয় পক্ষপাতিতা আহি পৰে। উত্তৰাধিকাৰ সূত্ৰেৰেও পক্ষপাতিতা দোষত পৰিবলগীয়া হয়। পৰিস্থিতিৰ প্ৰভাৱেও বাহ্যিক শক্তি হিচাপে পক্ষপাতিতাৰ সৃষ্টি কৰে। শিক্ষা আৰু প্ৰশিক্ষণেও প্ৰশাসকৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলাই পক্ষপাতিতাৰ সৃষ্টি কৰে। উচ্চ বিষয়াৰ সম্ভাব্য প্ৰতিক্ৰিয়াৰ বিষয়ে চিন্তা কৰি কাম কৰিবলগীয়া হ'লে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণতো পক্ষপাতিতা আহি পৰে। বিশেষকৈ নিয়োগ আৰু পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত শ্ৰেণী চেতনাও পক্ষপাতিতাৰ কাৰণ হ'ব পাৰে। গতিকে প্ৰশাসকৰ মনোজ্ঞ, শ্ৰেণী, সম্প্ৰদায়, ধৰ্ম, ভাষা, বৃত্তি, অঞ্চল, প্ৰমুল্য, আদৰ্শ, প্ৰভাৱ গোষ্ঠী আদিয়েই প্ৰশাসনীয় সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰোঁতে হোৱা পক্ষপাতিতাৰ মূল কাৰণসমূহ।

পক্ষপাতিতা সমস্যাৰ সমাধান : পক্ষপাতিতাৰ কাৰণসমূহ দূৰ কৰিলেই পক্ষপাতিতা সমস্যাৰ সমাধান নহয়। পৰস্পৰবিৰোধী মনোভাৱৰ সামঞ্জস্য ৰক্ষা কৰি আৰু বিভিন্ন পক্ষপাতিতাৰ মাজত ভাৰসাম্য সৃষ্টি কৰিহে পক্ষ-পাতিতাৰ সমস্যা সমাধান কৰিব পাৰি। পক্ষপাতিতা মানেই বৰ্জনীয় নহয়, বা অবাঞ্ছনীয় নহয়। প্ৰশাসনৰ পক্ষপাতিতা থকাৰ উপৰিও জনসাধাৰণৰো পক্ষপাতিতা থাকে। প্ৰশাসন আৰু জনসাধাৰণৰ বাঞ্ছনীয় আৰু সৃষ্টিশীল পক্ষপাতিতাসমূহৰ বিকাশ ঘটাই আৰু অবাঞ্ছনীয় আৰু ভাঙনমুখী পক্ষপাতিতা-সমূহ নিৰ্মূল কৰিলেহে পক্ষপাতিতা সমস্যাৰ সমাধানৰ সম্ভাৱনা থাকে। ব্যক্তিগত ক্ষেত্ৰত অবাঞ্ছনীয় পক্ষপাতিতা সৃষ্টি কৰা পৰিস্থিতি বৰ্জন কৰা উচিত।

ইচ্ছাকৃত পছন্দ আৰু মনোজ্ঞ হোৱাৰ কাৰণে নীতিত পক্ষপাতিতা থকাটো স্বাভাৱিক। উদাহৰণস্বৰূপে, ৰাজস্ব খাদচ (privy purse) বিলোপ নীতি

জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ হকে আৰু ৰজা-মহাৰজাসকলৰ স্বাৰ্থৰ বিপক্ষে গ্ৰহণ কৰিব লগা হৈছে। জমিদাৰী উচ্ছেদ নীতি, ভূমি ছিলিং নীতি, অনুসূচিত অঞ্চল, জাতি আৰু জনজাতিৰ সম্পৰ্কে সোৱা নীতিসমূহ আদি সকলো নীতিতে পক্ষপাতিতা আছে। সবিশেষ গৱেষণা আৰু বিশ্লেষণ নোহোৱাকৈ প্ৰণয়ন কৰা আইনবিলাকতো পক্ষপাতিতা থকাটো স্বাভাৱিক। সদস্য আৰু মন্ত্ৰী-সকলৰ সাধাৰণ নীতি নিৰ্ধাৰণৰ দায়িত্ব থাকে। পক্ষপাতিতাহীনভাৱে নীতি গ্ৰহণ কৰিবলৈ হ'লে এওঁলোক চৰকাৰৰ তলত মুনাফা কাৰবাৰত থাকিব নালাগিব, চৰকাৰী বিষয়া হ'ব নালাগিব নাইবা কোনো চৰকাৰী বিভাগৰ লগত চুক্তিবদ্ধ হৈ থকা ব্যক্তি হ'ব নালাগিব। এনেবিলাক সুৰক্ষণৰ ব্যৱস্থা থাকিলেও সম্বন্ধীয় ব্যক্তি বা অংশপত্ৰ থকা ব্যৱসায়ৰ ক্ষেত্ৰত মন্ত্ৰীসকলে পক্ষপাতিতাবে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। ব্যৱসায় আৰু শিল্প প্ৰতিষ্ঠানৰপৰা ধনবিলাক গ্ৰহণ কৰাৰ ফলত ৰাজনৈতিক দলৰ নীতিসমূহ পক্ষপাতিতাযুক্ত হৈ পৰে। এনে পৰিস্থিতিত বিষয়া আৰু মন্ত্ৰীয়ে তেওঁলোকৰ স্বাৰ্থ থকা বিষয়ত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাৰপৰা বিৰত থাকিলেই পক্ষপাতিতাৰ সমস্যাৰ বহুখিনি সমাধান হয়।

ন্যায়িক আৰু অৰ্ধন্যায়িক বিষয়াসকলে মানি চলিবলগীয়া ন্যায়িক মানদণ্ডৰ-পৰা হোৱা বিচ্যুতিয়েই আইনৰ ক্ষেত্ৰত পক্ষপাতিতা বুলি ধৰা হয়। এনে বিষয়াই দুটা পক্ষৰ বিৰোধিতাৰ ওপৰত স্বতন্ত্ৰ আৰু পক্ষপাতিতাহীনভাৱে ৰায় দিব লগা হয়। বিচাৰক নিৰপেক্ষ হোৱা উচিত। লেহে বিচাৰকে নিজে জড়িত হৈ থকা বিবাদৰ বিচাৰ কৰিব নোৱাৰে। এনে বিচাৰক তেওঁ নিৰপেক্ষ হোৱাটো কঠিন হয়। বিচাৰকৰপৰা ন্যায়বিচাৰ যুক্তভাৱে আৰু নিঃসন্দেহে পোৱা উচিত। এটা পক্ষৰ সপক্ষে বা বিপক্ষে পক্ষপাতিতা থাকিলে বা কোনো বিশেষ পৰিস্থিতিৰ কাৰণে পক্ষপাতিতা থকাৰ সম্ভাৱনা থাকিলে, বিচাৰকে বিচাৰৰ ভাৰ লোৱা অনুচিত। বিচাৰৰ বিষয়ৰ লগত বিচাৰকৰ আৰ্থিক বা আন কোনো স্বাৰ্থ থাকিলেও পক্ষপাতিতাহীন বিচাৰ থাকিব নোৱাৰে। প্ৰশাসনীয় ন্যায়ালয়ৰ ক্ষেত্ৰতো অৰ্ধন্যায়িক বিচাৰকসকলে ন্যায়-পালিকাৰ দৰে পক্ষপাতিতাহীন হোৱাৰ নীতিবিলাক পালন কৰাটো আৱশ্যকীয় কৰ্তব্য। প্ৰশাসনীয় বিষয়াৰ ক্ষেত্ৰতো পক্ষপাতিতাৰ মাত্ৰা যথেষ্ট হ্ৰাস হোৱাৰ আশা থাকে। গতিকে আৰ্থিক স্বাৰ্থ থকা বিষয়ে সিদ্ধান্ত লোৱাত কোনো প্ৰশাসক সমৰ্থ হ'ব নোৱাৰে। কোনো পক্ষ বা বিষয়ে পক্ষপাতিতা সৃষ্টি

কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকিলে প্ৰশাসকৰ সিদ্ধান্ত লোৱা সামৰ্থ্যৰ ওপৰত আস্থাৰ মাত্ৰা কমি যায়। পক্ষপাতিতাৰ কাৰণে এজন উচ্চ বিষয়া অসমৰ্থ হ'লে নিম্ন বিষয়াবিলাকো পক্ষপাতিতাহীনভাবে সিদ্ধান্ত লোৱাত অসমৰ্থ হৈ পৰে। সেয়ে সমপৰ্য্যায়ৰ আন এজন সমৰ্থ বিষয়াই এনে ক্ষেত্ৰত সিদ্ধান্ত লোৱাৰ ভাৰ ল'লেহে পক্ষপাতিতাহীন হ'ব পাৰিব।

ভাৰতৰ প্ৰতিৰক্ষা গৱেষণা আৰু উন্নয়ন সংগঠনৰ মনোবৈজ্ঞানিক গৱেষণাৰ পৰাও পক্ষপাতিতা দূৰ কৰাৰ সম্পৰ্কে গৱেষণা কৰা হৈছে। সামৰিক কৰ্মী নিয়োগৰ ক্ষেত্ৰত গুণবিলাকৰ বিভিন্ন মূল্যায়ণ কাৰ্য্যত পক্ষপাতিতা দূৰ কৰিবৰ কাৰণে কিছুমান কৌশল উদ্ভাৱন কৰা হৈছে। পক্ষপাতিতা বৰ্জন কৰিব পৰা বুদ্ধি পৰীক্ষাৰ উপৰিও প্ৰাৰ্থীৰে সমসাজ শিক্ষা, চিনাক্তৰ কাৰণে ব্যক্তিগত নামৰ পৰিবৰ্তে নম্বৰ ব্যৱহাৰ কৰা আদি কৌশলবিলাক মূল্যায়ণ কাৰ্য্যত ব্যৱহাৰ কৰি পক্ষপাতিতাৰ মাত্ৰা হ্ৰাস কৰা হয়। জনসেৱা পৰীক্ষা-বিলাকত প্ৰাৰ্থীৰ নামৰ পৰিবৰ্তে ব'ল নম্বৰ ব্যৱহাৰ কৰা, সম্বন্ধীয় প্ৰাৰ্থী থকা লোকক পৰীক্ষক নিয়োগ নকৰা আদি ব্যৱস্থাবিলাকো প্ৰাৰ্থী নিৰ্বাচনত পক্ষপাতিতা দূৰ কৰাৰ কিছুমান উপায়। সৰ্বভাৰতীয় সেৱাৰ আচৰণ বিধিৰ মতে কোনো বিষয়াই চৰকাৰী যোগাযোগ থকা বেচৰকাৰী বা আন কোনো ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানত চৰকাৰৰ বিনা অনুমতিত তেওঁৰ পুত্ৰ, স্ত্ৰী বা আন কোনো সম্বন্ধীয় লোকক নিয়োগ গ্ৰহণ কৰিবলৈ অনুমতি দিব নোৱাৰিব। উচ্চ ন্যায়ালয়ৰ ন্যায়াধীশসকলক অৱসৰৰ পাছত একে ন্যায়ালয়ত ওকালতি কৰিবলৈ দিয়া নহয়। উচ্চতম ন্যায়ালয়ৰ ন্যায়াধীশসকলে অৱসৰৰ পাছত কোনো ন্যায়ালয়তে ওকালতি কৰিব নোৱাৰে। সেইদৰে মহালেখা পৰীক্ষকে অৱসৰৰ পাছত কোনো পদত পুনৰ নিযুক্ত হ'ব নোৱাৰে।

প্ৰশাসনত অবাঞ্ছনীয় পক্ষপাতিতা দূৰ কৰাৰ সমস্যাৰ উপৰিও সৃষ্টিশীল পক্ষপাতিতাৰ বিকাশ কৰাও এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ সমস্যা। প্ৰগতিশীল নেতৃত্ব, পৰিকল্পনা চেতনা, গণতান্ত্ৰিক মনোভাব আদিৰ বিকাশে প্ৰশাসনত সৃষ্টিশীল পক্ষপাতিতাৰ বিকাশ ঘটোৱাৰ ক্ষেত্ৰতো সহায় কৰে। দেশৰ পৰিকল্পনা কাৰ্য্যকৰী কৰাত, গণতান্ত্ৰিক বিকেন্দ্ৰীকৰণ সাফল্যমণ্ডিত কৰাত এনেবিলাক সৃষ্টিশীল পক্ষপাতিতাৰ আৱশ্যক হয়। প্ৰশাসন আৰু অনুশাসনব্যবস্থাৰো জনসেৱাৰ সৃষ্টিশীল পক্ষপাতিতা সৃষ্টি কৰিব পাৰি। প্ৰশিক্ষণ আচনিয়ে নিজৰ পক্ষপাতিতাৰ ওপৰত ব্যক্তিগত অৱলোকন কৰিবলৈ বিষয়াসকলক

লক্ষ্য করা উচিত। মনোবৈজ্ঞানিক কৌশলের অবচেতন মনত থকা পক্ষপাতিতাবিলাক সচেতন মনলৈ আনিব পরা যায়। যি কোনো অবাঞ্ছনীয় পক্ষপাতিতা সচেতন মনবপরাহে দূর করা সহজ হয়। সৃষ্টিশীল পক্ষপাতিতাও সচেতন মনত স্থিতি লভিলেহে ফলপ্রদ হোৱার সম্ভাৱনা থাকে।

ত্রয়োদশ অধ্যায়

পৰিকল্পনা

প্ৰকৃতি আৰু অৰ্থ : পৰিকল্পনা ব্যৱস্থাপনাৰ এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ কৃত্য আৰু ইয়াক এটা ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলো বোলা হয়। লোক প্ৰশাসনত পৰিকল্পনাৰ গুৰুত্ব বাঢ়ি আহিছে। প্ৰশাসনীয় প্ৰত্যেক বিশেষ পৰিকল্পিত হ'ব লাগিব। লক্ষ্য, নীতি, সংগঠন, বিত্ত, পৰিদৰ্শনীয় দায়িত্ব আৰোপণ, কৰ্ম পদ্ধতি, উপক্ৰমণ ব্যৱস্থা, জনসম্পৰ্ক আদি সকলো কাৰ্য্য পৰিকল্পনাৰ ভিত্তিত কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। পূৰ্বদৃষ্টি আৰু পূৰ্ববিবেচনা ৰূপত পৰিকল্পনা এতিয়া প্ৰশাসনীয় সকলো কাৰ্য্যতে অপৰিহাৰ্য্য হৈ পৰিছে। পৰিকল্পনা এটা সাম্প্ৰতিক সংজ্ঞা হ'লেও লক্ষ্যপৰিকল্পনা আৰু লক্ষ্যলাভৰ কাৰণে কৰ্ম-পদ্ধতি-পৰিকল্পনাকহে প্ৰাশসনীয় পৰিকল্পনাৰ মূল দিশ বুলি ধৰা হয়।

পৰিকল্পনা শব্দটোৱে বহুত অৰ্থ ই বুজায়। ইয়াৰ প্ৰকৃত অৰ্থ নিৰ্ণয়ৰ চেষ্টা বহুতেই কৰিছে। ফৰাচী শব্দ 'prevoyance'অথবা ইংৰাজী 'planning' শব্দটো ওলাইছে। 'prevoyance' মানে কোনো কাম কৰাৰ আগেয়ে চিন্তা কৰা বা বিবেচনা কৰা বুজায়। পৰিকল্পনাক সেয়ে পূৰ্বদৃষ্টি আৰু দূৰদৰ্শনো বোলা হয়। ভৱিষ্যতৰ সমস্যাবোৰ সমাধান কৰিবৰ কাৰণে চিন্তা কৰাৰ আৰু বিবেচিত ব্যৱস্থা লোৱাৰ যৌথ প্ৰচেষ্টাই হৈছে পৰিকল্পনা। পৰিকল্পনাই পৰিবৰ্ত্তিত পৰিস্থিতিৰ লগত অভিযোজিত (adapted) হোৱাত সহায় কৰে। লক্ষ্যহীন আৰু বিচ্ছিন্ন কাৰ্য্যৰ পৰিবৰ্ত্তে ভৱিষ্যতৰ সমস্যাবিলাক সমাধান কৰি আকাংক্ষিত ফলাফল লাভ কৰাত পৰিকল্পনাই পথ দেখুৱাই দিয়ে। পৰিকল্পনাই যে ভৱিষ্যত কাৰ্য্যকলাপ আৰু ফলাফলৰ চৰম শুদ্ধতাৰ জ্ঞান দিব পাৰে এনে নহয়, যদিও ভৱিষ্যতৰ পৰিবৰ্ত্তন আনিবলৈকে পৰিকল্পনা কৰা হয়। পৰিকল্পিত পৰিবৰ্ত্তন বা লক্ষ্য লাভৰ কাৰণে প্ৰশাসনীয় আন বিষয়ৰ ওপৰতো নিৰ্ভৰ কৰিবলগীয়া হয়। পৰিকল্পিত

লক্ষ্যপূৰণত আৱশ্যক হোৱা কার্য্য পদ্ধতিৰ সম্পর্কেও পৰিকল্পনাত বিশ্লেষণ কৰা হয়। সেয়ে ডিমকে পৰিকল্পনাৰ ব্যাখ্যা এইদৰে দিছে: "লক্ষ্যসমূহ নির্ধাৰণ কৰা, আৰু কোনে, কেতিয়া, কি পদ্ধতিৰে আৰু কিমান ব্যয় কৰি পৰিকল্পিত লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰিবলৈ কি কার্য্যব্যৱস্থা ল'ব লাগিব তাক নির্ধাৰণ কৰাই পৰিকল্পনা।"* পৰিকল্পনা এক অবিচ্ছিন্ন আৰু প্রগতিশীল প্রক্রিয়া। নতুন আৱিষ্কাৰ, নতুন ধাৰণা, নতুন কলা-কৌশলৰ আবির্ভাবে নতুন পৰিকল্পনা আৰু নীতি গ্রহণ কৰাৰ আৱশ্যকতা আনি দিয়ে। সেয়ে কোনো পৰিকল্পনা সকলো সময়ৰ কাৰণে স্থিতিশীল আৰু অপৰিবর্তনীয় হৈ থাকিব নোৱাৰে। বর্তমান সময়ৰ উৎকৃষ্ট জ্ঞানসমূহ প্রণালীবদ্ধ, দূৰদর্শন আৰু অবিচ্ছিন্নভাৱে প্রয়োগ কৰি পৰিকল্পনা প্রস্তুত কৰিলেহে প্রশাসনীয় আঁচনিবোৰ ফলপ্রদ হ'ব পাৰিব আৰু সমস্ত জাতীয় সম্পদৰ সংৰক্ষণ আৰু বিকাশ সম্ভৱ হ'ব। জাতীয় সম্পদ বোলোঁতে আমি প্রাকৃতিক সম্পদ আৰু জনসম্পদ দুয়োটাকে বুজোঁ। লোক প্রশাসনৰ মূল লক্ষ্য জনকল্যাণ নির্ভৰ কৰে জাতীয় সম্পদৰ বৃদ্ধি, সংৰক্ষণ আৰু বৃদ্ধিৰ ওপৰত; এনে সংৰক্ষণ আৰু বৃদ্ধিৰ পথ দেখুৱাৰ পাৰে পৰিকল্পনাই। অগ্রসৰ, অনগ্রসৰ, পুঁজিবাদী, সমাজতান্ত্রিক সকলো দেশতেই পৰিকল্পনাৰ প্রয়োজনীয়তাক স্বীকাৰ কৰা হৈছে। অনগ্রসৰ দেশসমূহৰ কাৰণে পৰিকল্পনাৰ গুৰুত্ব আৰু বাঢ়িছে। নির্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত সীমিত জাতীয় সম্পদেৰে এখন অনগ্রসৰ দেশে অগ্রসৰ হোৱাৰ বাহা কৰিলে পৰিকল্পনাৰ আশ্রয় ল'বই লাগিব। বিনা-পৰিকল্পনাই যি কোনো সংগঠনেই ইয়াৰ লক্ষ্য লাভ কৰাত সক্ষম হ'ব নোৱাৰে।

মিলেটেও প্রায় ডিমকৰ দৰে পৰিকল্পনাৰ ব্যাখ্যা দিছে। "প্রশাসনীয় প্রচেষ্টাৰ লক্ষ্যসমূহক নির্ধাৰণ কৰা আৰু ইহঁতক (লক্ষ্যসমূহক) লাভ কৰাৰ অর্থে উপায় উদ্ভাৱন কৰা—এই দুয়ো প্রক্রিয়াকেই পৰিকল্পনা বোলা হয়"** যুলি মিলেটে ব্যাখ্যা দিছে। গতিকে কাম এটা কৰাৰ আগেয়ে কামটোৰ উদ্দেশ্য কি আৰু কি সঠিক পদ্ধতিৰে কামটো কৰিলে প্রকল্পিত লক্ষ্য লাভ হয়, তাকেই পৰিকল্পনাই প্রকট কৰি দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰে। পৰিকল্পনা এটা সজ্ঞান প্রক্রিয়া, অর্থাৎ ই জোৱা-টাপলি মাৰি কাম নকৰিবৰ কাৰণে কৰা প্রণালীবদ্ধ প্রচেষ্টা।

---

* Dimock & Dimock, op. cit., p. 130.

** Millet, J. D., Management in the Public Service, p. 55.

পরিকল্পনা প্রক্রিয়া : গেল'রেইব* মতে পরিকল্পনা প্রক্রিয়াত পাঁচটা পর্য্যায় অন্তর্ভুক্ত হয়, যেনে—(১) লক্ষ্যসমূহব নির্ধাবণ ; (২) সমস্যাবোধব কাবণে তথ্য সংকলন আৰু গবেষণা ; (৩) বিকল্প সমাধান নির্ধাবণ কবা ; (৪) নীতি গ্রহণ অথবা বিকল্পসমূহবপবা নির্বাচন কার্য্য আৰু (৫) বাছি লোৱা বিকল্পব সবিশেষ কার্য্যকবীকবণ, বা কার্য্য অথবা চালন পবিকল্পনা। ডেকসাব-হাডছনেও পবিকল্পনাব প্রক্রিয়াব প্রায় একেবিলাক পর্য্যায়েই উল্লেখ কবিছে ; যেনে—(১) যতদূব সম্ভব সমস্যাব ব্যাখ্যা আৰু পবিসব নির্ধাবণ কবা ; (২) সমস্যা সম্পর্কীয় সকলো তথ্য-পাতি অনুসন্ধান কবা ; (৩) সমস্যা সমাধানব বা সমাধান পদ্ধতিব সকলো সম্ভাব্য বিকল্প নির্ধাবণ কবা ; (৪) এটা বা ততোধিক বিকল্পক কার্য্যকবী কবা ; (৫) অভিজ্ঞতা, গবেষণা আৰু বিকাশব ওপবত ভিত্তি কবি ফলাফলব মূল্যাংকন কবা আৰু (৬) সমস্যা আৰু ফলাফলব পুনব বিবেচনা আৰু আবশ্যক হ'লে নতুন সিদ্ধান্ত লোৱা**। ডেকসাব-হাডছনব শেষব দুটা পর্য্যায়, অর্থাৎ মূল্যাংকন আৰু পুনব বিবেচনা পর্য্যায় দুটা গেল'বেয়ে উল্লেখ কবা নাই ; যদিও এই পর্য্যায়কেইটাব যথেষ্ট গুৰুত্ব আছে। পবিকল্পনা প্রক্রিয়াক চমুকৈ তিনিটা পর্য্যায়ত উল্লেখ কবিব পাবি ; যেনে—লক্ষ্য নির্ধাবণ, কার্য্যকবীকবণ আৰু মূল্যাংকন।

পবিকল্পনাত লক্ষ্য নির্ধাবণব লগতে লক্ষ্য লাভব কাবণে বিকল্প উপায়-বিলাকো অনুসন্ধান কবা হয়। উপযুক্ত সময়ত উৎকৃষ্ট যুক্তি সিদ্ধান্ত কবা বিকল্প উপায় প্রয়োগ কবা হয়।

পবিকল্পনা সাধাবণতে কিছুমান বিবেচিত ধাবণাব ওপবত ভিত্তি কবা হয়। সম্পূর্ণ হ'ব পবা সংকটব মাত্রা, জনসাধাবণব প্রয়োজনব ওপবত প্রভাব, কাবিকবী সামর্থ্য, আঁচনি কার্য্যকবী কবাত লিপ্ত থকা কর্মচাবীসকলব আচবণ আৰু মনোভাবব পবিবর্তন, অর্থনৈতিক আৰু বাজনৈতিক পবিবর্তন—এইবিলাক বিষত পবিকল্পনাই কিমান দূব প্রভাব পেলাব তাব বিষয়ে ধাবণা কবিবলৈ চেষ্টা কবা হয়। কিন্তু পবিকল্পনাব লক্ষ্যসমূহ স্পষ্টভাবে নির্ধাবণ কবা হয়, যদিও সময়মতে আবশ্যকীয় সংশোধন কবি থাকিব লগা হয়।

পবিকল্পনাব প্রকাব : ডিমকে আৰু চাইকে তিনিপ্রকাবব পবিকল্পনাব কথা উল্লেখ কবিছে ; যেনে—(১) আংশিক বা সামগ্রিক জাতীয় অর্থনৈতিক

* Quoted by Dimock, op. cit., p. 133.
** Seckler-Hudson., op. cit , p. 106

পরিকল্পনা ; (২) চরকারর, অর্থাৎ মুখ্যবিভাগ আর সংস্থাবিলাকর কারণে চরম পর্য্যায়র প্রশাসনীয় পরিকল্পনা আর (৩) লক্ষ্যসমূহ লাভর অর্থে করা কার্য্য বা চালন পরিকল্পনা।* সাধারণতে অর্থনৈতিক পরিকল্পনার লগতেই পরিকল্পনা সংজ্ঞার সম্বন্ধ রেছি। সামাজিক পরিকল্পনাকো অন্তর্ভুক্ত করি অর্থ নৈতিক পরিকল্পনার প্রকৃতি সামগ্রিক করা হয়। দেশর সর্বোদয়র কারণে সামাজিক-অর্থনৈতিক পরিকল্পনা অপরিহার্য্য হৈ পরিছে। নির্দিষ্ট সময়ত, নির্দিষ্ট লক্ষ্য লাভ করার সম্পর্কে নির্দেশ দিয়া পরিকল্পনাক গণতন্ত্রর পরিপন্থী বুলিও ভবা হয়। বর্তমান শতিকাত রাষ্ট্রর প্রত্যক্ষ হস্তক্ষেপর কারণে প্রাচীন সংস্কার রাজনৈতিক-অর্থনীতিয়ে নবতম রূপত পুনর ধরা দিছে। আমেরিকার দরে পুঁজিবাদী দেশতো এতিয়া রাষ্ট্রই বৃহত্তম ক্রেতা, বৃহত্তম বিক্রেতা আর বৃহত্তম ধেংকার হৈ পরিছে। উনৈশ শতিকাত মুক্ত অর্থনীতি চলিছিল যদিও, ইউরোপীয় চরকারবিলাকে জাতীয় স্বার্থর কারণে গুরুত্বপূর্ণ অর্থনৈতিক সিদ্ধান্তবিলাক লৈছিল। আডাম স্মিথে ওঠর শতিকাতে (১৭৭৬) অর্থনীতি আর চরকারর মাজত থকা পরস্পর সম্বন্ধর কথা উল্লেখ করিছিল। শৈল্পিক বিপ্লবর লগে লগে অর্থনীতিত চরকারর হস্তক্ষেপ বাঢ়ি আহিল। আমেরিকার অর্থনীতির ওপরত এতিয়া সর্ববৃহৎ নিয়ন্ত্রণী আয়োজাতন্ত্রর আবির্ভাব হৈছে। সমাজতান্ত্রিক দেশবিলাকর রাজনীতি আর অর্থনীতির স্বতন্ত্র স্থিতির প্রশ্নই নুঠে। সেয়ে প্রকৃত অর্থত সামগ্রিক পরিকল্পনার সম্ভাবনা এনেবিলাক দেশতহে থাকিব পারে। ১৯২৮ চনত ছোভিয়েট ইউনিয়নত প্রথমে ষ্টেলিনে সামগ্রিক পরিকল্পনার সূচনা করে। পুঁজিবাদী গণতন্ত্রত মুক্ত অর্থনীতি নাথাকিলেও রাষ্ট্রীয় সামগ্রিক পরিকল্পনা থাকিব নোৱারে। সেয়ে রাষ্ট্রীয় সামগ্রিক পরিকল্পনা আর রাষ্ট্রীয় সামগ্রিক নিয়ন্ত্রণ দুয়োটা একার্থক হ'ব নোৱারে।

সীমিত পরিকল্পনাত সামাজিক আর অর্থনৈতিক কার্য্যকলাপবিলাক একচেটিয়াভাবে সম্পাদন করা নহয়। জনসাধারণর স্বার্থর কারণে প্রয়োজন হোৱা কিছুমান প্রধান লক্ষ্য বাছি লোৱা হয় আর এই লক্ষ্যবিলাক লাভ করিবর কারণে পরিকল্পনা করা হয়। সীমিত পরিকল্পনাত ব্যক্তির অর্থনৈতিক আর রাজনৈতিক জীৱন সম্পূর্ণরূপে নিয়ন্ত্রিত নহয়। উৎপাদনর আহিলা আর বণ্টনো সম্পূর্ণরূপে রাষ্ট্রীয় মালিকীস্বত্বলৈ অনা নহয়। সীমিত লক্ষ্য

* Dimock and Dimock, op. cit., p. 132

লাভর কারণে সীমিত পরিকল্পনাত সীমিতভাবে ব্যক্তির বা সমষ্টির কার্য্যকলাপ নিয়ন্ত্রণ করা হয়।

প্রশাসনীয় পরিকল্পনাত প্রশাসনীয় আঁচনির পরিকল্পনা করা হয়; ইয়াত অর্থনৈতিক বা সামাজিক নীতির পরিকল্পনা করা নহয়। সামগ্রিক বা সীমিত সামাজিক-অর্থনৈতিক পরিকল্পনা গ্রহণর পাছতহে প্রশাসনীয় পরিকল্পনার কথা আহি পরে। সামগ্রিক বা সীমিত সামাজিক-অর্থনৈতিক পরিকল্পনাক সফল করাই প্রশাসনীয় পরিকল্পনার উদ্দেশ্য। সেয়ে প্রশাসনীয় পরিকল্পনা নিজে লক্ষ্য হ'ব নোৱারে, বরং ই কোনো লক্ষ্য সাধনর এক উপায়হে।

শুদ্ধ কর্ম আঁচনির বিশেষত্বসমূহ: শুদ্ধ কর্ম আঁচনিত থাকিব লগা বিশেষত্বসমূহ হৈছে—আঁচনির ঐক্য, আঁচনির অবিচ্ছিন্নতা, সময়র লগত সম্পর্ক থকা আঁচনি, আঁচনির স্থিতিস্থাপকতা আৰু আঁচনির শুদ্ধতা।

আঁচনির ঐক্য: কোনো আঁচনির অর্থনৈতিক, ৰাজনৈতিক, সামাজিক আদি বিভিন্ন প্রকারর লক্ষ্য থাকিব পারে; কিন্তু আঁচনির ঐক্য ৰক্ষা কৰিবলৈ হ'লে এই সকলোবিলাক লক্ষ্যৰে আকৌ এটা মূল লক্ষ্য থকা উচিত। মূল লক্ষ্য নাথাকিলে আঁচনির আন লক্ষ্যসমূহ সম্পাদন কৰোঁতে বেমেজালি আৰু বিফলতা আহি পৰার সম্ভাৱনা থাকে। আঁচনির ঐক্যৰ যোগেদি ইয়ার অর্থনৈতিক, বিত্তীয়, কাৰিকৰী আদি বিভিন্ন দিশৰ নিয়ন্ত্রণৰ আৱশ্যকতা আহি পরে। আঁচনিক বিভিন্ন অংশত ভাগ কৰোঁতে বা কার্য্যকৰীকৰণৰ বিভিন্ন পর্য্যায়বিলাকক অগ্রাধিকার দিওঁতে আঁচনির ঐক্য অটুট ৰখাটো অতি প্রয়োজন।

আঁচনির অবিচ্ছিন্নতা: অবিচ্ছিন্নতা সকল আঁচনির আন এটা বিশেষত্ব। সমস্ত আঁচনিক বিভিন্ন পর্য্যায়ত ভাগ কৰি অগ্রাধিকার অনুসাৰ ক্রমান্বয়ে সফলভাবে কার্য্য সম্পাদন কৰি যোৱাটোতেই আঁচনির অবিচ্ছিন্নতা থাকে। আঁচনির অবিচ্ছিন্নতা ভংগ হ'লেই বিফলতাও আহি পরে।

আঁচনির কাল: কাল নির্ণয় বা সম্পাদনীয় কার্য্যৰ পরিমাণ নির্ণয় আঁচনির আন এটা বিশেষত্ব। নির্ধাৰিত সময়ত সম্পাদনীয় কার্য্যৰ নির্ধাৰিত পরিমাণ সম্পাদন কৰিবলৈ বিভাগ আৰু বিভাগীয় কর্মীয়ে সকলো প্রকারর চেষ্টা আগৱঢ়োৱাত সুবিধা হয়। সাধাৰণতে একোটা বিত্তীয় বছৰৰ কাৰণে সম্পাদনীয় কার্য্যৰ পরিমাণ নির্ধাৰণ কৰা হয়। কিন্তু বৃহৎ আঁচনির কাৰণে নির্ধাৰিত সময় এবছৰতকৈ অধিক হোৱাটো স্বাভাৱিক। চৰকাৰৰ প্রয়োজন,

কর্মী, প্রশাসনীয় যন্ত্রর সামর্থ্য, কার্য্যর পরিসীমা আদি উপাদানবিলাকর ওপরতো কাল নির্ণয় আরু সম্পাদনীয় কার্য্যর পরিমাণ নির্ণয় নির্ভর করে। সম্পাদনীয় কার্য্যর পরিমাণ সামর্থ্যাতীত হোরা অনুচিত।

আঁচনির স্থিতিস্থাপকতা: কোনো প্রশাসনীয় আঁচনি কার্য্যকরী করোঁতে পরিস্থিতি সলনি হ'ব পারে। গতিকে পরিবর্তিত পরিস্থিতি অনুসরি প্রশাসনীয় আঁচনিও পরিবর্তন করিব পরাটো আন এটা বিশেষত্ব। আঁচনির এনে পরিবর্তন আনিব পরাটোরেই স্থিতিস্থাপকতা। আঁচনির স্থিতিস্থাপকতা নাথাকিলে প্রশাসনর লক্ষ্যই ব্যর্থ হ'ব পারে। আঁচনির স্থিতিস্থাপকতাই সমন্বয় সাধনত সহায় করে। সেয়ে আঁচনি নির্মাতাই স্থিতিস্থাপকতার যোগেদি আঁচনিসমূহ প্রগতিশীল আরু স্ব-সংগত করি রাখিবলৈ সক্ষম হয়।

শুদ্ধতা: শুদ্ধতা আঁচনির আন এটা বিশেষত্ব। অরশ্যে মানুহর আচরণর বিষয়ত চরম শুদ্ধতা থকাটো সম্ভর নহয়। মানুহর গুণ, দোষ, ভাব, অনুভূতি, আশা-আকাংক্ষা আরু বিভিন্ন পরিস্থিতিবিলাকে আচরণর ওপরত প্রভাব পেলোরার কারণে আচরণর নিশ্চয়তাও নাথাকে। সেয়ে লোক প্রশাসনে এনে পরিবর্তনশীল মানর আচরণর লগত সম্বন্ধ থকা আঁচনিবিলাকর চরম শুদ্ধতা পোরাত অক্ষম হয়। কিন্তু যথা সম্ভর আঁচনির শুদ্ধতা থাকিলে প্রশাসনীয় কার্য্যবিলাক লক্ষাহীনভাবে করিব লগা নহয়।

পরিকল্পনা যন্ত্র: সকলো দেশরে লোক প্রশাসনে সীমিত প্রাকৃতিক সম্পদর ওপরত ভিত্তি করি রাষ্ট্রীয় মংগল আরু প্রগতির কারণে পরিকল্পনা করাটো আবশ্যকীয় কর্তব্য বুলি বুজি উঠিছে। এনে গুরুত্বপূর্ণ পরিকল্পনা কার্য্যর কারণে পরিকল্পনা যন্ত্রর আবশ্যক হৈ পরে। সেয়ে পরিকল্পনা যন্ত্রর গঠন, ইয়ার সাংবিধানিক স্থান আরু চরকারী সংস্থাবিলাকর লগত সম্বন্ধ —এই বিষয়বিলাক প্রশাসনত অর্থপূর্ণ হৈ আহিছে।

সমস্ত দেশর হৈ পরিকল্পনা করার ভার পরিকল্পনা যন্ত্রর ওপরত ন্যস্ত করা হয় হেতু ইয়ার প্রকৃত কৃত্য কি কি হোরা উচিত তাক সুস্পষ্টভাবে ব্যাখ্যা করাটো আবশ্যক হৈ পরে। পরিকল্পনার লগত বিধায়ীসভা, কার্য্যপালিকা, মন্ত্রণালয়সমূহ, চরকারী উদ্যোগ আরু আন বিশেষ চরকারী সংস্থা আরু সকলো স্থানীয় চরকারী কর্তৃপক্ষই ওতঃপ্রোতভাবে জড়িত হৈ থাকে। সেয়ে পরিকল্পনার দায়িত্ব কেবল পরিকল্পনা যন্ত্ররেই নহয়, সমস্ত দেশরে থাকে। বাণিজ্য সংস্থা, উৎপাদক সংস্থা, শ্রমিক সংঘ, সমবায় আদি প্রতিনিধিমূলক অনুষ্ঠানবিলাকর

পরামর্শও পরিকল্পনা নির্মাণের ক্ষেত্রে বিবেচনা করিয়া লওয়া হয়। নিম্ন পর্য্যায়ের আঞ্চলিক পরিকল্পনাই প্রকৃত পরিকল্পনা যদিও এনে পরিকল্পনাই বহুতো বাধার সম্মুখীন হ'য়ে লওয়া হয়। কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা যদিই সাধারণতে এনে নিম্ন পর্য্যায়ের আঞ্চলিক পরিকল্পনাসমূহ সমালোচনা করা আঞ্চ সমন্বিত করাই মূল কৃত্য বুলি বিবেচনা করা হয়। জাতীয় পরিকল্পনাত কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা যন্ত্রর দিহা-পরামর্শ অত্যাবশ্যকীয়। এনে দিহা-পরামর্শ অনুসরি নিম্ন আঞ্চলিক গোটবোরর পরিকল্পনাবিলাক জাতীয় পরিকল্পনার লগত সংগতি রাখি প্রস্তুত করা উচিত আঞ্চ প্রাপ্য বিত্তীয় সম্বলর অংশর সম্বন্ধেও জনা উচিত। এনে ক্ষেত্রত কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা বিভাগে প্রস্তুত করা একোখন খচরা আঁচনিয়ে স্থানীয় গোটবিলাকক সহায় করিব পারিব।

খচরা পরিকল্পনা আঁচনি প্রস্তুত করা আঞ্চ চরকারী কর্তৃপক্ষক অনুমোদনর কারণে ইয়াক দাখিল করা কাম শেষ করিলেই কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা যন্ত্রর ভূমিকার অন্ত নপরে। সাধারণতে দীর্ঘকালীন পরিকল্পনা করিলেও বার্ষিক পরিকল্পনা-রূপত বিভক্ত করিহে ইয়াক কার্য্যকরী করা হয়। একোটা বার্ষিক পরিকল্পনাক সদনত বার্ষিক বাজেট হিচাপে উত্থাপন করা হয়। সদনর অনুমোদন ক্রমে বার্ষিক বাজেট তথা বার্ষিক পরিকল্পনাক কার্য্যকরী করা হয়। গতিকে বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করোঁতে আঞ্চ ইয়াক বাজেট রূপত দাঙি ধরোঁতেও কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা যন্ত্রর সহায় আঞ্চ উপদেশর আবশ্যকতা আহি পরে। আর্থিক অবস্থার গতিবিধি লক্ষ্য করি আর্থিক সংকট আঞ্চ পরিকল্পনা কার্য্যকরীকরণর বেমেজালিবিলাক দূর করার সম্পর্কে পরামর্শ দিয়া দায়িত্বও কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা যন্ত্রর থকা উচিত। কেতিয়াবা পরিকল্পনার আঁচনিও সলনি করিব লগা হ'য়ে পারে। পরিকল্পনার কালচোরাত সাফল্য আঞ্চ ব্যর্থতার কারণসমূহো তালদরে লক্ষ্য করা উচিত যাতে পরবর্তী পরিকল্পনা অধিক পরিমাণে আসোঁৱাহযুক্ত হৈ সাফল্যমণ্ডিত হ'য় পারে।

এনেবিলাক দায়িত্বপূর্ণ কার্য্যপালন করা কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা যন্ত্র অর্থনীতি-বিষয়বোৰা পণ্ডিত হোৱাটো একান্ত বাঞ্ছনীয়। ইয়ার উপরিও সূক্ষ্মভাবে অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ করিব লগা কাৰিকরী আঞ্চ পুঁথি লোকর সহযোগো সমানে আবশ্যকীয়। কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা যন্ত্রর মূলকথা হ'ল দেশর কার্য্যপালিকা হোৱা উচিত। কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা যন্ত্র আঞ্চ ৰাষ্ট্রীয় ক্ষমতার সহযোগতে জাতীয় পরিকল্পনা কার্য্যকরী হোৱার সম্ভাবনা থাকে।

ভাৰতৰ পৰিকল্পনা: ১৯৩১ চনত কৰাচী অধিবেশনত ভাৰতীয় জাতীয় কংগ্রেছে প্রধান আৰু মৌলিক উদ্যোগবিলাক ৰাষ্ট্রীয়কৰণ কৰিবলৈ লোৱা প্রস্তাৱে অর্থনৈতিক পৰিকল্পনাৰ প্রচেষ্টাৰ পাতনি মেলে। ৺পণ্ডিত জৱহৰলাল নেহৰুৰ সভাপতিত্বত ১৯৩৭ চনত এখন জাতীয় পৰিকল্পনা সমিতি নিযুক্ত কৰা হয়। জাতিক প্রতিনিধিত্ব কৰা সংস্থাৱলীৰাৰা নির্ধাৰিত বিশেষ লক্ষ্যসমূহ অনুসৰি কোনো এক গণতান্ত্রিক ব্যৱস্থাত উৎপাদন, সম্ভোগ, বিনিয়োজন, বাণিজ্য আৰু বণ্টনৰ মাজত কার্য্যকৰী সমন্বয় স্থাপন কৰাকেই পৰিকল্পনা বুলি সমিতিয়ে ব্যাখ্যা কৰিছে। অর্থনীতি আৰু জীৱনৰ মানদণ্ড ধৰোৱাত এনে পৰিকল্পনাৰ সম্বন্ধ থাকিলেও সাংস্কৃতিক আৰু আধ্যাত্মিক প্রমূল্য আৰু মানৱীয় দিশো ই অন্তর্ভুক্ত কৰিব লাগে বুলিও সমিতিয়ে মত প্রকাশ কৰে।

অৱশ্যে ভাৰতীয় পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্রত জাতীয় কংগ্রেছৰ প্রচেষ্টাই বিদেশী চৰকাৰৰ ওপৰত বিশেষ প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পৰা নাছিল। কেইজনমান উন্নয়ন বিষয়াক লৈ এটা পৰিকল্পনা বিভাগ স্থাপন কৰা হৈছিল যদিও কেইটামান প্রতিবেদন প্রস্তুত কৰাৰ বাহিৰে অর্থনৈতিক পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্রত বিশেষ কোনো কাম কৰা নাছিল।

স্বাধীনতাৰ পাছৰপৰাহে পৰিকল্পনাৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হয়। ১৯৫০ চনৰ ১৫ মার্চত ভাৰত চৰকাৰে জাতীয় পৰিকল্পনা আয়োগ স্থাপন কৰে। আয়োগৰ ন্যস্ত কামবিলাক হৈছে—(১) দেশৰ বস্তু, মূলধন আৰু কাৰিকৰী লোকসহ মানৱ সম্পদৰ মূল্যায়ণ কৰা আৰু দেশৰ চাহিদা পূৰাবৰ কাৰণে পর্য্যাপ্ত নোহোৱা সম্পদক বর্ধন কৰাৰ উপায় অনুসন্ধান কৰা; (২) যথাসম্ভৱ ফল-প্রসূতা আৰু ভাৰসাম্যতাৰে দেশৰ সম্পদৰাজিৰ সৎ-ব্যৱহাৰ কৰিবৰ কাৰণে পৰিকল্পনা প্রস্তুত কৰা; (৩) প্রাধান্যৰ ভিত্তিত পৰিকল্পনা কার্য্যকৰী কৰিবৰ কাৰণে পর্য্যায় নির্ণয় কৰা; (৪) আর্থিক উন্নয়নত বাধা দিয়া কাৰণসমূহ উল্লেখ কৰা, আৰু চলিত সামাজিক আৰু ৰাজনৈতিক পটভূমিৰ পৰিপ্রেক্ষিতত পৰিকল্পনা কৃতকার্য্যতাৰে সম্পাদন কৰিবৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা পৰিস্থিতিসমূহ নির্ধাৰণ কৰা; (৫) সকলো দিশতে পৰিকল্পনাৰ প্রত্যেক পর্য্যায়ৰ কৃতকার্য্যতাৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা সংগঠনৰ প্রকৃতি নির্ণয় কৰা; (৬) পৰিকল্পনাৰ প্রত্যেক পর্য্যায়ত লাভ কৰা প্রগতিক সময়ে সময়ে মূল্যাংকন কৰা আৰু এনে মূল্যাংকনে প্রয়োজনীয় বুলি দেখুউৱা ব্যৱস্থা আৰু নীতিৰ সালসলনি সম্পর্কে চুপাৰিচ কৰা;

(৭) চলিত আর্থিক পরিস্থিতি, রাজনৈতিক ব্যবস্থা আরু উন্নয়ন আঁচনিসমূহ বিবেচনা করি, যা আয়োগর মুখ্য কামবিলাক সুকলমে সম্পাদন করার উদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে উপযুক্ত পরামর্শ দিয়া।

এহেজাৰতকৈ অধিক বিভিন্ন পর্য্যায়র কর্মচাৰী লিপ্ত থকা পরিকল্পনা আয়োগর সভাপতি হৈছে প্রধানমন্ত্রী আরু উপ-সভাপতি হৈছে পরিকল্পনা মন্ত্রী। ইয়াৰ উপৰিও চাৰিজন বিশেষজ্ঞ সভ্য হিচাপে থাকে। দুটীয়া সচিব আরু এজন উপ-সচিবে আয়োগর প্রশাসনত সহায় করে।

১৯৫২ চনত প্রতিষ্ঠা করা জাতীয় উন্নয়ন পরিষদ জাতীয় পরিকল্পনাৰ বিভিন্ন দিশৰ লগত জড়িত। প্রধানমন্ত্রী, মুখ্যমন্ত্রীসকল আরু পরিকল্পনা আয়োগর সভ্যসকলবৰাবা জাতীয় উন্নয়ন পরিষদ গঠিত হৈছে। পরিকল্পনাৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা জাতীয় সম্পদ আরু প্রচেষ্টাৰ প্রস্তুতি আরু বৃদ্ধি করা, গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়াবলীকত সামূহিক নীতি গ্রহণৰ চেষ্টা করা, দেশৰ সকলো অংশতে সম আরু দ্রুত উন্নয়ন হোৱাৰ আশ্বাস দিয়াৰ উপৰিও জাতীয় উন্নয়ন পরিষদে সময়ে সময়ে জাতীয় পরিকল্পনাৰ কার্য্যৰ মূল্যাংকন করা, জাতীয় উন্নয়নৰ লগত সম্পর্ক থকা সামাজিক আরু অর্থনৈতিক সমস্যা বিবেচনা করা, জাতীয় পরিকল্পনাৰ নির্ধাৰিত লক্ষ্য লাভৰ কাৰণে ব্যবস্থাৰ পরামর্শ দিয়া আদি প্রধান কামবিলাক করিব লাগে।

কংগ্রেছ দলে সকলো ৰাজ্যতে নিৰংকুশ শাসন চলাই থকাৰ সময়লৈকে জাতীয় উন্নয়ন পরিষদৰ বিশেষ গুৰুত্ব নাছিল। কিন্তু চতুর্থ সাধাৰণ নির্বাচনৰ পাছৰপৰা বিভিন্ন ৰাজ্যত যেতিয়া আন বিৰোধী দলেও চৰকাৰ গঠন করিবলে সমর্থ হ'ল, তেতিয়া কেন্দ্রীভূত পরিকল্পনাৰ ক্ষেত্রত সমস্যা আহি পরিল আরু জাতীয় উন্নয়ন পরিষদৰ ভূমিকাও গুৰুত্বপূর্ণ হৈ আহিল। ১৯৬৭ চনত প্রশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগর পরামর্শ অনুসৰি জাতীয় উন্নয়ন পরিষদৰ গঠন আরু কার্য্যৰ ক্ষেত্রত পরিবর্তন ঘটাই ইয়াক অধিক কার্য্যকৰী করাৰ চেষ্টা করা হ'ল।

এতিয়া জাতীয় উন্নয়ন পরিষদে জাতীয় পরিকল্পনাৰ প্রস্তুতিৰ কাৰণে নির্দেশ দিব পাৰে। আয়োগে এনে নির্দেশ অনুসৰি পরিকল্পনা প্রস্তুত করিব লাগে। এইদৰে চৰকাৰৰ পরিকল্পনা সংক্রান্তৰ নীতি গ্রহণত জাতীয় উন্নয়ন পরিষদক শীর্ষস্থান দিয়া হৈছে।

প্রশাসনীয় কর্মচাৰী, জ্যেষ্ঠ গৱেষণা কর্মচাৰী, কনিষ্ঠ গৱেষণা কর্মচাৰী, কাৰিকৰী কর্মচাৰী, কনিষ্ঠ প্রশাসনীয় কর্মচাৰী, কেৰাণী আদি বিভিন্ন শ্রেণী

আক পর্য্যায়ৰ কৰ্মচাৰীৰ বৰ্ধিত সংখ্যাই আয়োগৰ কাৰ্য্যদক্ষতাৰ অধোগতিত অবিহণা যোগাইছে; পৰিকল্পনা কৰা, মূল্যাংকন কৰা কাৰ্য্যত বাধা আহি পৰিছে; ওপৰা-উপৰি কামৰ আক দ্বৈত কৰ্তৃত্বৰ সমস্যাই দেখা দিছে। প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগে ১৯৬৭ চনত এই সমস্যাবিলাকৰ দূৰীকৰণৰ কাৰণে আয়োগৰ গঠন আক কাৰ্য্যৰ সালসলনি কৰাৰ পৰামৰ্শ দিয়ে। চৰকাৰেও সকলো পৰামৰ্শ মানি লৈ পৰিকল্পনা আয়োগ পুনৰ গঠন কৰে।

আঁচনি মূল্যাংকন সংস্থা পৰিকল্পনা আয়োগক সহায় কৰা আন এটা নিকায়। ভাৰত চৰকাৰ আক ফ'ৰ্ড ফাউণ্ডেচনৰ মাজত হোৱা চুক্তি অনুসৰি ১৯৫২ চনত এই সংস্থাটো প্ৰতিষ্ঠিত হৈছিল।

সমূহীয়া উন্নয়ন আক আন উন্নয়নৰ আঁচনিৰ মূল্যাংকন কৰাই এই মূল্যাংকন সংস্থাৰ মূল কাম।

আঁচনিৰ অগ্ৰগতিৰ অধ্যয়ন আক গ্ৰামবাসীৰ সামাজিক আক আৰ্থিক জীৱনৰ ওপৰত পেলোৱা আঁচনিৰ প্ৰভাৱৰ মাত্ৰা নিৰ্ধাৰণ কৰা আঁচনিৰ ব্যৰ্থতা বা সাফল্যৰ কাৰণবিলাক অনুসন্ধান কৰা; আক উন্নয়নৰ প্ৰয়োজন হোৱা দিশবিলাকৰ সম্পৰ্কে নিৰ্দেশ দিয়া—এইবিলাক লাগতিয়াল কামো মূল্যাংকণ সংস্থাই সমাধান কৰে।

মূল্যাংকন সংস্থাৰ মূল্যাংকনৰ প্ৰতিবেদনসমূহ পৰিকল্পনা আয়োগৰ ওচৰত দাখিল কৰা হয়। আয়োগে নিজৰ মন্তব্য বা পৰামৰ্শসহ এই প্ৰতিবেদন-বিলাক সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰালয় বা ৰাজ্য চৰকাৰসমূহলৈ উপযুক্ত ব্যৱস্থা ল'ৰৰ কাৰণে পঠাই দিয়ে।

জাতীয় উন্নয়ন পৰিষদ; পৰিকল্পনা আঁচনি সমিতি; গৱেষণা আঁচনি সমিতি; যানবাহন কাৰিকৰী উপদেষ্টা সমিতি; জলসিঞ্চন আক শক্তি আঁচনি কাৰিকৰী উপদেষ্টা সমিতি; শক্তি পৰিকল্পনা আঁচনি; পৰিকল্পনা আয়োগে অনুমোদন কৰা বিজ্ঞানী আক অৰ্থনীতিবিদসকল; ভূমি সংস্কাৰ কাৰ্য্যকৰী সমিতি আক মূল্যাংকন উপদেষ্টা নিকায়—এইবিলাকেও পৰিকল্পনা আয়োগক বিভিন্ন দিশত সহায়-পৰামৰ্শ আদি আগবঢ়ায়।

ভাৰতৰ ৰাষ্ট্ৰীয় ব্যৱস্থা যুক্তৰাষ্ট্ৰীয়। ৰাজ্যিক চৰকাৰসমূহে পৰিকল্পনাৰ এটা বৃহৎ অংশ কাৰ্য্যকৰী কৰিব লাগে। সেয়ে পৰিকল্পনা আয়োগে ৰাজ্যিক আক কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ লগত উন্নয়ন আক আন বিষয়ত সমন্বয় ৰক্ষা কৰাৰ সমস্যা আহি পৰিছে। প্ৰত্যেক ৰাজ্যতে একোটা ৰাজ্যিক পৰিকল্পনা যন্ত্ৰ

গঠন করা হৈছে। আন্তঃবিভাগীয় সচিব সমিতিয়ে মূলতে বাজ্যিক পরিকল্পনা যন্ত্র। ইয়াৰ উপৰিও বাজ্যিক মন্ত্রীসভাৰ একোখন পরিকল্পনা সমিতি থাকে। এই সমিতিবিলাকে অৱশ্যে সংশ্লিষ্ট মুখ্যমন্ত্রীৰ অধীনত কার্য্যপালন কৰে। পরিকল্পনা, পরিদর্শন আৰু সমন্বয়ৰ কাৰণে প্রত্যেক বাজ্যতে মুখ্যমন্ত্রী আৰু সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মন্ত্রীসকলৰদ্বাৰা গঠিত একোখন বাজ্যিক উন্নয়ন সমিতি থাকে। বাজ্যৰ উন্নয়ন আয়ুক্তই এই সমিতিৰ সচিবৰ কাম কৰে। উন্নয়ন আয়ুক্তৰ উন্নয়ন আঁচনিবোৰ পরিচালনা কৰা আৰু ইহঁতৰ মাজত সমন্বয় সাধন কৰাৰ দায়িত্বও থাকে।

জিলা পর্য্যায়ত উপায়ুক্তই মূলা উন্নয়ন বিষয়া হিচাপে কাম কৰে। জিলাৰ কাৰিকৰী বিষয়াসকলৰ কার্য্যৰ মাজত সমন্বয় স্থাপন কৰাৰ ভাৰ এওঁৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে। মহকুমা পর্য্যায়ত মহকুমাধিপতিয়েও উপায়ুক্তৰ দৰে সমন্বয় স্থাপন কার্য্য কৰিব লাগে। খণ্ড পর্য্যায়ত খণ্ড উন্নয়ন বিষয়া থাকে। উন্নয়ন অধিক্রমৰ নিম্নতম পর্য্যায়ত, অর্থাৎ গাঁও পর্য্যায়ত গ্রামসেৱকসকলে কাম কৰে। খণ্ড উন্নয়ন বিষয়াক তিনিজন কাৰিকৰী সম্প্রসাৰণ বিষয়াই সহায় কৰে। গ্রামসেৱকসকলে এওঁলোকৰপৰা কাৰিকৰী বিষয়ৰ বুদ্ধি-পৰামর্শ ল'ব লাগে। কৃষি, গো-পালন আৰু সমবায় আৰু পঞ্চায়ত— এই তিনিটা বিষয়ত সম্প্রসাৰণ বিষয়া নিয়োগ কৰা হয়। ইয়াৰ উপৰিও এজন পরিদর্শক আৰু দহজন গ্রামসেৱক আৰু দুজন সামাজিক শিক্ষা সংগঠকে (একজন পুৰুষ আৰু একগৰাকী মহিলা) খণ্ড উন্নয়ন বিষয়াৰ অধীনত কাম কৰে।

পরিকল্পনাৰ প্রক্রিয়াত গাঁও পর্য্যায়ৰ পঞ্চায়ত আদি জন-অনুষ্ঠানবিলাকো সামৰি ল'বলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে।

গাঁও সমিতিৰ প্রতিনিধি, বিধান সভা আৰু সংসদৰ স্থানীয় সভ্য, সমবায় সমিতিৰ প্রতিনিধি আৰু প্রগতিবাদী কৃষকসকলৰদ্বাৰা গঠিত খণ্ডৰ খণ্ড উপদেষ্টা সমিতি; প্রধান ব্যক্তি আৰু জিলা কাৰিকৰী মূখবন্ধীসকলৰদ্বাৰা গঠিত জিলা উন্নয়ন সমিতিবিলাকো পরিকল্পনা প্রস্তুতিত আৰু কার্য্যকৰীকৰণত সহযোগ কৰিবলৈ সুবিধা দিয়াৰ চেষ্টা কৰা হৈছে। পঞ্চায়তীৰাজ, অর্থাৎ তৃণমূল গণতন্ত্রৰ যোগেদি পরিকল্পনাক বিকেন্দ্রীকৰণ কৰাৰ ক্ষীণ চেষ্টাও কৰা হৈছে।

চতুর্দশ অধ্যায়

প্রশাসন উন্নয়নৰ কৌশল

ওঠৰ শতিকাৰপৰাই দুই-এক দেশত প্রশাসনীয় দক্ষতা বঢ়োৱাৰ চেষ্টা চলালেও, প্রণালীবদ্ধভাৱে ই আগবাঢ়ে যোৱা কেইদশকমানৰপৰাহে। অধিক বুদ্ধিমান প্রশাসকৰ প্রশাসন, উন্নততৰ প্রণালী, সু-সংঘবদ্ধ সংগঠন, স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রৰ বর্ধিত ব্যৱহাৰ, কর্মীৰ উপক্রমণ, অধিক প্রশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা আদি বিভিন্ন কৌশলৰ যোগেদি প্রশাসনীয় কার্য্যদক্ষতা বঢ়াবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে। টেইলৰৰ বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনা, গেণ্টৰ কর্ম অধ্যয়নৰ 'গেণ্ট তালিকা', ফেয়লৰ ব্যৱস্থাপনা আৰু প্রশাসন বিশ্লেষণ পদ্ধতি, গিলব্রেথৰ ব্যৱস্থাপনাৰ মৌলিক কৌশল হিচাপে লোৱা গতি অধ্যয়নৰ বিকাশ, মেয়ৰ হথর্ণ পৰীক্ষা ইত্যাদিয়ে প্রশাসন উন্নয়নৰ কৌশলৰ ভেটি স্থাপন কৰে।

শিল্প উৎপাদন ক্ষেত্রত বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাই নিয়োক্তা আৰু কর্মী দুয়োলৈকে কিছুমান সুবিধা আনি দিয়ে যুক্তি ধাৰণা কৰা হৈছে। সময়-খৰচ কমোৱা কৌশল, কর্মস্থলত অধিক পোহৰৰ ব্যৱস্থা, কর্মলঘুকৰণ আদি অধিক উৎপাদনত আৱশ্যক হোৱা ব্যৱস্থাবোৰ বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ ওপৰতেই নির্ভৰ কৰিছে। এই ব্যৱস্থাবোৰ লাহে লাহে চৰকাৰী ব্যৱস্থাপনাতো গ্রহণ কৰা হৈছে। টেইলৰে বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ যোগেদি নিয়োক্তা আৰু কর্মীৰ মাজত দ্বন্দ্ব আৰু ধর্মঘটৰ ঠাইত বন্ধুত্বপূর্ণ সহায় আৰু সহযোগ স্থাপন কৰি অধিক উৎপাদন কৰাটো বিচাৰিছে। বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ বৈজ্ঞানিক প্রণালী দৃঢ়ভাৱে অনুসৰণ কৰাৰপৰা কর্মীক যন্ত্রৰ এক চিন্তাহীন আৰু আৱশ্যকীয় অংশলৈ পৰিণত কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাত কর্মীৰ স্বাধিবোধ, মানসিক দ্বন্দ্ব, আচৰণ আদিক মুঠেই গুৰুত্ব দিয়া হোৱা নাই।

হথর্ণ কাৰখানাত ষোল বছৰ ধৰি চলোৱা পৰীক্ষাৰপৰা উৎপাদন ক্ষেত্রত কর্মীৰ আচৰণৰ দিশটো জানিবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছিল। হথর্ণ কাৰখানাৰ

কর্মীসকলক পেন্সন আদি সুবিধাবোর দিয়া সত্ত্বেও উৎপন্ন বৃদ্ধি নাছিল। অপর্য্যাপ্ত পোহবর ব্যবস্থা থকা বুলি সন্দেহ কবি পর্য্যাপ্ত পোহবর ব্যবস্থা কবাব পাছতো দেখা গ'ল যে যি কোনো পবিমাণব পোহবে কর্মীব উৎপাদন ক্ষমতাত প্রভাব পেলাব নোৱাবে। আজবি আক কর্মব সময় হ্রাস কবি, আক আহাবব যোগান বঢ়িও দেখা গ'ল যে এইবিলাকবো কর্মীব উৎপাদন ক্ষমতাব ওপবত কোনো প্রভাব নাই। কর্মব বাহ্যিক সা-সুবিধাব পবিবর্তনব লগত কর্ম উদ্যমব কোনো বিশেষ সম্বন্ধ নথকাটো প্রমাণিত হ'ল। অধিক উৎপাদন কবাত উৎসাহিত কবা বহস্যাবৃত বস্তুটো শেষত আবিষ্কৃত হ'ল। পবীক্ষ, চলোৱাব সময়ত অনুসন্ধানকাবীসকলে পবীক্ষাধীন কর্মীবপবা সহযোগিতা পোৱাত সংপ্রকাবে চেষ্টা কবিছিল। ফলস্বৰূপে কর্মীব মাজত এটা যেলেগ সামাজিক পবিস্থিতি সৃষ্টি হৈছিল, আক কর্মীসকলব উৎকৃষ্ট মানসিক ধাবণাও উদয় হৈছিল। কামব প্রতি, সহকর্মীব প্রতি আক পবিদর্শকব প্রতি থকা মনোভাবব ওপবতেই কার্য্যক্ষমতা অধিকাংশৰূপে নিৰ্ভব কবে বুলি পবিগণিত হ'ল। কর্মীব ভাবাবেগ আক অনুভূতিব লগতো আচবণব বিশেষ সম্বন্ধ নাথাকে। বহু ক্ষেত্রত ভাবাবেগব পূর্ণ প্রকাশ কবা নহয়। কর্মীব আচবণব ওপবত সমস্ত বাহ্যিক আক মানসিক পবিস্থিতিয়ে ক্রিয়া কবে। দক্ষতা আক বুদ্ধি থাকিলেও উৎপাদন বৃদ্ধিত কর্মীক সহায় নকবিব পাবে। ফলৰ্ন পবীক্ষাব ইও এটা অর্থপূর্ণ সিদ্ধান্ত। তৃতীয় স্থানব দক্ষতা থকা আক উচ্চতম বুদ্ধি থকা কর্মীয়ে নিম্নতম পবিমাণব উৎপাদন কবা দেখা গ'ল। নবম বা শ্রেষ্ঠ যন্ত্রব দবে বুদ্ধি আক দক্ষতাত তাবতম্য থকা কর্মীবপবা আনুপাতিকভাবে উৎপাদন ক্ষমতা আশা কবিব নোৱাবি। মানুহ সামাজিক প্রাণী। ব্যক্তিগতভাবে ইচ্ছানুসবি তেওঁব বুদ্ধি আক কার্য্যক্ষমতাবপবা উৎপাদন ক্ষমতা আহবণ কবিব নোৱাবি।

ধনতান্ত্রিক ব্যবস্থাব কর্মীয়ে পুঁজিপতিব মুনাফা অর্জন কবাত সহায়তে কবে, তাব ভাগ ল'ব নোৱাবে। কর্মীক 'সাংগঠনিক মানুহ'ব আখ্যা দিলেও সংগঠনব লগত তেওঁব একাত্মবোধ আহিব নোৱাবে। সমাজতান্ত্রিক দেশত কর্মীয়ে যেতিয়া দেশব আক সমাজব স্বার্থ চেতনাবে কাম কবে আক জানে যে তেওঁব শ্রমে কোনো ব্যক্তিব মুনাফা বঢ়োৱাত ব্যবহৃত নহয়, তেতিয়া তেওঁব কর্ম-উদ্যম সামাজিক প্রাণী হিচাপে স্বতঃস্ফূর্তভাবে বৃদ্ধি হোৱাটো স্বাভাবিক।

প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনাব দক্ষতা বৃদ্ধিব কাবণে কিছুমান বিশেষ প্রণালী প্রয়োগ কবা দেখা যায়। এই প্রণালীবিলাক হৈছে—সংগঠন আক প্রণালী

(O and M); চালন অনুসন্ধান (OP=Operation Research); A.B.C. বিশ্লেষণ; আঁচনি মূল্যাংকন আৰু সমীক্ষা কৌশল; আৰু ব্যৱস্থা বিশ্লেষণ (System Analysis)। এই প্রণালীবিলাকৰ প্রয়োগ পাৰস্পৰিক-ভাৱে বহিৰ্ভূত নহয়। প্রশাসনিক ব্যৱস্থাপনাত দুই বা ততোধিক প্রণালী একে সময়তে প্রয়োগ কৰা দেখা যায়।

প্রণালীবিলাকৰ যোগেদি প্রশাসনৰ একোটা বিশেষ পর্য্যায়ক বস্তুনিষ্ঠ আৰু বৈজ্ঞানিকভাৱে বিশ্লেষণ কৰা হয় আৰু প্রশাসনিয় প্রক্রিয়াৰ উন্নয়নৰ সম্পর্কে বাস্তৱ ব্যৱস্থাৰ পৰামর্শ দিয়া হয়। সময়ৰ লগে লগে উন্নততৰ কৌশলৰ নতুন পৰামর্শৰ আৱশ্যকতা আহি পৰে। সম্পর্ক থকা আনবিলাক অধ্যয়ন বিষয়ৰ (যেনে—পদার্থবিজ্ঞান, সমাজবিজ্ঞান ইত্যাদি) নতুন কৌশলৰ আবির্ভাৱ আৰু প্রয়োগৰ প্রসাৰতাত সহায় কৰে।

সংগঠন আৰু প্রণালী (O and M)

O and M সাধাৰণতে সংগঠন আৰু প্রণালী (Organization and Method) অর্থত ব্যৱহৃত হ'লেও বহল অর্থতো, অর্থাৎ সংগঠন আৰু ব্যৱস্থাপনা অর্থতো প্রয়োগ কৰা হয়। গাঁথনিক সুচলকৰণ আৰু কার্য্যালয় ক্রিয়াবিধিৰ লগত সংগঠন আৰু প্রণালীৰ বিশেষ সম্বন্ধ আছে। আনহাতে, সংগঠন আৰু ব্যৱস্থাপনা বুলিলে পৰিকল্পনা, সংগঠন, সমন্বয়, নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশ আদি ব্যৱস্থাপকীয় প্রক্রিয়াৰ সকলো দিশেই অন্তর্ভুক্ত হয়। তেতিয়া প্রতিষ্ঠান বিভাগতে সীমাবদ্ধ হৈ নাথাকে। বহল অর্থত 'O and M' ব্যৱস্থাপনাৰ গতিশীল কার্য্যত পৰিণত হয়।

সীমিত অর্থত সংগঠন আৰু প্রণালী এতিয়া চৰকাৰী বিভাগ আৰু প্রতিষ্ঠানৰ সংগঠন আৰু কার্য্যালয় ক্রিয়া বিধিৰ অধ্যয়ন কৰাত নিয়োজিত হয়। সংগঠনৰ কোনো গোটৰ আভ্যন্তৰিক আঁচনি উন্নত কৰাত O and M কৌশলে সহায় কৰে। সংগঠনৰ উচ্চতম পর্য্যায়ৰ গাঁথনি পুনৰগঠনৰ কাৰণে চৰকাৰী সংগঠন সমিতি বা আয়োগক ন্যস্ত কৰা হয়। ভাৰতৰ আয়াংগাৰ সমিতি, আমেৰিকাৰ হুভাৰ আয়োগ, ইংলেণ্ডৰ হল্ডেন সমিতি এই বিষয়ত নিয়োজিত হৈছিল। নিম্ন পর্য্যায়ৰ গোটৰ কাৰণে O and M কার্য্য চলাবলৈ বিভাগীয় একোটা স্থায়ী O and M শাখাও প্রতিষ্ঠা কৰা হয়।

গ্রেট ব্রিটেইনৰ O and M ব্যৱস্থা দ্বিতীয় মহাসমৰৰ সময়তে গঢ়ি উঠাৰ সুবিধা ঘটে। জাতীয় ব্যয় বাহুনি সমিতিৰ পৰামর্শ অনুসৰি বিভাগীয় কার্য্য

আৰু ক্ৰিয়াবিধিক প্ৰণালীবদ্ধ আৰু অবিৰামভাৱে পৰ্য্যবেক্ষণ কৰিবলৈ ব্ৰিটেইনে O and M ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰে। বৃহৎ আয়তন শিল্পবিলাকে অধিক উৎপাদন যন্ত্ৰোপাত্ত O and Mএ সহায় কৰিছিল। O and M ব্যৱস্থাৰ সহযোগত শ্ৰম বাহি কৰা যন্ত্ৰৰ আৱিষ্কাৰ কৰাৰ উপৰিও নিষ্প্ৰয়োজনীয় যান্ত্ৰিক চালন হ্ৰাস কৰাৰ উদ্দেশ্যে 'সময় আৰু গতি'ৰ অধ্যয়ন হ'বলৈ ধৰিলে।

লোক প্ৰশাসনতো কিছু পৰিমাণে 'সময় আৰু গতি'ৰ অধ্যয়নৰ প্ৰয়োজনীয়তা আহি পৰিছে। অৱশ্যে শিল্পোদ্যোগৰ যান্ত্ৰিক প্ৰক্ৰিয়াত লগা অধ্যয়ন মাত্ৰাৰ সমান লোক প্ৰশাসন প্ৰক্ৰিয়াত নালাগে, লোক প্ৰশাসন প্ৰক্ৰিয়া যান্ত্ৰিক প্ৰক্ৰিয়া নহয়। সেয়ে শিল্পোদ্যোগৰ যান্ত্ৰিক প্ৰক্ৰিয়াত লগা অধ্যয়ন মাত্ৰাৰ আৱশ্যকতা লোক প্ৰশাসন প্ৰক্ৰিয়াত নাথাকে।

১৯৪২ চনত ব্ৰিটিছ চৰকাৰে ট্ৰেজাৰি বিভাগৰ O and M শাখা প্ৰতিষ্ঠা কৰে। কেন্দ্ৰীয় O and M শাখা থকাৰ উপৰিও ব্ৰিটেইনৰ প্ৰত্যেক বিভাগতে বিভাগীয় O and M শাখা থাকে। আমেৰিকাৰ শিল্পানুষ্ঠান আৰু চৰকাৰী বিভাগবিলাকত সংগঠন আৰু ব্যৱস্থাপনা ব্যৱস্থাৰ পদাৱলী হ'বলৈ ধৰে। O and M শাখাবিলাকত বহু হাজাৰ কৰ্মী ব্যস্ত থাকে।

১৯৫৩ চনত এপ্লবিয়ে O and M শাখা স্থাপনৰ কাৰণে ভাৰত চৰকাৰক পৰামৰ্শ দিয়ে। গাঁথনি, ব্যৱস্থাপনা আৰু ক্ৰিয়াবিধি বিষয়ত বিস্তাৰিত আৰু সূক্ষ্ম নেতৃত্ব দিয়াৰ দায়িত্ব থকা এটা কেন্দ্ৰীয় কাৰ্য্যালয় স্থাপনৰ কথা তেওঁ কয়। উচ্চ কাৰিকৰী আৰু বৈজ্ঞানিক শাখাই শ্ৰম পৰিমাণ, শ্ৰম গতি, কাৰ্য্যালয় ব্যৱস্থাপনা, পত্ৰ-পুঞ্জী ব্যৱস্থা, স্থান ব্যৱস্থাপনা আদিৰ ওপৰত কাম চলাব আৰু আনটো শাখাই সাধাৰণ চৰকাৰী গাঁথনি অধ্যয়ন আৰু প্ৰস্তাৱনামূলক অনুষ্ঠান চলাব। বাইজ আৰু আমোলাতন্ত্ৰৰ মাজত গণতান্ত্ৰিক আচৰণ আৰু পদ্ধতি বৃদ্ধি কৰাৰ দায়িত্ব থাকিব।* এইদৰে O and M সম্পৰ্কে এপ্লবিয়ে পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়। স্বাধীনতাৰ পাছত ঘোষপূৰ্ণ প্ৰশাসনীয় যন্ত্ৰ আৰু কাৰ্য্যৰ বোজা সম্মুখীন হোৱা ভাৰতীয় প্ৰশাসনৰ কাৰণে O and M অতি আৱশ্যকীয় হৈ পৰে। কিন্তু গৃহবিভাগ আৰু বিত্তীয় বিভাগৰ মাজত O and M শাখা স্থাপন কৰাৰ বিষয়ে লৈ পলম কৰে আৰু শেষত ১৯৫৪ চনত মন্ত্ৰীমণ্ডল সচিবালয়ৰ অধীনত O and M শাখা স্থাপন কৰা হয়। আনবিলাক মন্ত্ৰালয় আৰু বিভাগতো O and Mৰ শাখা প্ৰতিষ্ঠা কৰা হয়।

* Appleby Report, 1953, p. 59.

O and M ৰ কৃত্য : সীমিত অর্থত শ্রম-জোখ আৰু শ্রম লাঘৱকৰণত O and M ক এটা কৌশল হিচাপে লোৱা হয় ; কিন্তু বহল অর্থত O and M ব্যৱস্থাপনাৰ এটা কৃত্য। সংগঠনৰ কার্য্যদক্ষতাৰ লগত এই কৃত্যৰ সম্বন্ধ থাকে। ব্যৱস্থাপনাৰ কৃত্য হিচাপে প্রশাসনীয় প্রক্রিয়াৰ প্রত্যেক দফা আৰু প্রশাসনীয় প্রত্যেক পর্য্যায়কেই ই অন্তর্ভুক্ত কৰিছে। সীমিত ব্যৱস্থাপনাৰ কৌশল বা আহিলা হোৱাৰ উপৰিও O and M কার্য্যদক্ষতা লাভৰ ক্ষেত্রত ই সকলোবে আৱশ্যক হৈ পৰে। এনে অৱস্থাত O and M ৰ ভূমিকা সেৱাৰ (service) ৰূপত পোৱা যায়। মিলৱার্ডে* কোৱাৰ দৰে এই দ্বৈত ভূমিকাই O and M ৰ প্রকৃতি জটিল কৰিছে। কিছুমান প্রতিষ্ঠানৰ O and M ক কেৱল কৌশল বা আহিলা হিচাপে লোৱা হয় আৰু আনবিলাকত কেৱল সেৱা বা কৃত্য হিচাপে লোৱা হয়। কিন্তু দুয়োটা ভূমিকাকে সংযোগ কৰাৰ আৱশ্যকো আছে।

O and M এ সহায় গোটৰ কৃত্যৰ দৰে পৰিদর্শক আৰু ব্যৱস্থাপকসকলক কার্য্যদক্ষতা উন্নয়নত সহায় কৰে। পৰিদর্শক আৰু ব্যস্থাপকসকল প্রশাসনৰ কামত ব্যস্ত থাকে। তেওঁলোকে আৱশ্যকীয় তথ্য-পাতি গোটাই, এইবিলাক নিৰিখ আৰু বৈজ্ঞানিকভাবে বিশ্লেষণ কৰি সংগঠনৰ ব্যয় কমোৱা, শ্রম-শক্তি লাঘৱ কৰা, ক্রিয়াবিধি সহজ কৰা, সামগ্রীৰ অপব্যয় কমোৱা, চালন গতি বঢ়োৱা, গাঁথনি উন্নত কৰা ইত্যাদি কাৰণে উপায় আৰু নীতি উদ্ঘাটন কৰাটো সম্ভৱ নহয়। সেয়ে এইবিলাক দায়িত্ব পালনৰ কাৰণে O and M ৰ স্বকীয় স্থিতি আৰু কৃত্যৰ প্রয়োজনীয়তা আছি পৰে।

O and M ৰ কৃত্যৰ প্রকৃতি সাধাৰণতে উপদেশমূলক, ইয়াৰ সমাধান-বিলাক পৰীক্ষামূলক আৰু তৎকালীন। O and M গোটবিলাকে অনুসন্ধান আৰু মূল্যাংকন, তথ্য যোগান, প্রকাশন আৰু গৱেষণা প্রণালী অৱলম্বন কৰি কার্য্য সম্পাদন কৰে।

কোনো সংগঠনৰ গাঁথনি আৰু কার্য্যৰ বিষয়ে অনুসন্ধান কৰি ইয়াৰ নৈপুণ্যৰ মূল্যায়ণ কৰা হয় ; সংগঠনৰ দোষ-ত্রুটীবোৰৰ কাৰণবিলাক নির্ণয় কৰি অৱলম্বন কৰিবলগীয়া ব্যৱস্থাৰ পৰামর্শ দিয়া হয়। অনুসন্ধান চলোৱা কালছোৱাত O and M এ সংগঠনৰ কাম পৰিদর্শন কৰা মনোভাব কেতিয়াও পোষণ কৰিব নালাগিব। এনে হ'লে তেওঁলোকৰ বৈজ্ঞানিক বিশ্লেষণত ত্রুটি-বিচ্যুতি আছি পৰিব।

---

* Millward, G. E. (Ed), Organization and Methods, pp. 252-253

O and Mএ উদ্ভাৱন কৰা ব্যৱস্থাপকীয় নতুন আৰু উন্নততৰ কৌশলবিলাক পৰিচালক আৰু ব্যৱস্থাপকসকলৰ কাৰণে অতি প্ৰয়োজনীয়। কাৰ্য্যগোটৰ এই বিষয়াসকলক লৈ O and Mএ উন্নত ব্যৱস্থাৰ তথ্য-পাতি যোগান ধৰাৰ দায়িত্ব আছি পৰে। আৱশ্যকীয় মত, সমস্যা, তথ্য আদিৰ কাৰণে O and M, চৰকাৰৰ সকলো বিভাগৰ কাৰণে এটা তথ্য বিনিময় কেন্দ্ৰ। তথ্য-পাতি যোগান কামৰ কাৰণে O and M সংগঠনো সুসংঘবদ্ধ হোৱা উচিত। সৰিশেষ কামৰ কাৰণে প্ৰত্যেক বিভাগত একোটা O and M শাখা থকাৰ উপৰিও কেন্দ্ৰীয় O and M সংস্থা এটাও থাকিব লাগে। চৰকাৰী সংগঠনৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ সাধাৰণ সমস্যাবোৰ অনুসন্ধান কৰাৰ দায়িত্ব আৰু চুপাৰিচ বিনিময় কেন্দ্ৰৰ দায়িত্ব, কেন্দ্ৰীয় O and M সংস্থাৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকিব লাগে।

প্ৰশাসন, O and Mৰ কাৰ্য্য সম্পাদন কৰা আন এটা পদ্ধতি। কাৰ্য্যালয় ক্ৰিয়াবিধি পুস্তক, পুস্তিকা, প্ৰপত্ৰ আদি লাল-সলনি আৰু প্ৰকাশ কৰি O and Mএ সংশ্লিষ্ট বিভাগবিলাকক সহায় কৰিব পাৰে। O and Mএ নিজৰ তথ্য আৰু প্ৰয়োগৰ প্ৰৱন্ধ-পাতি থকা আলোচনীপত্ৰ আৰু প্ৰাসংগিক সাহিত্যও প্ৰকাশ কৰিব পাৰে। কাৰ্য্যগোটৰ প্ৰত্যেকজন বিষয়াকে O and Mৰ এই পদ্ধতিয়ে O and M সম্পৰ্কীয় বিষয়ৰ প্ৰতি সজাগ কৰি ৰাখে আৰু সংশোধিত ক্ৰিয়াবিধি প্ৰয়োগ কৰিবলৈ উদ্যত হয়।

O and Mএ কেৱল চলিত কাৰ্য্য সম্পাদন কৌশলৰ উন্নতি সাধনতেই ক্ষান্ত নাথাকে, প্ৰশাসনৰ বৰ্তমান আৰু ভবিষ্যতৰ আৱশ্যক অনুসৰি নতুন কৌশল উদ্ভাৱন কৰাৰ ক্ষেত্ৰতো গৱেষণা চলাব লাগে। প্ৰশাসনে সম্পাদন কৰিবলৈ লোৱা নতুন দায়িত্বৰ কাৰণে নতুন সংগঠন, নতুন কাৰ্য্যবিধি, নতুন কৰ্মীকৰণ নীতি, সমন্বয়, পৰিচালনা, নিয়ন্ত্ৰণ আদিৰ প্ৰয়োজন হয়। এই বিষয়ত O and Mৰ গৱেষণাৰ কাম গধূৰ আৰু প্ৰণালীবদ্ধ হৈ পৰে; আৰু তেওঁলোক সংগঠন আৰু প্ৰণালীৰ উপৰিও সমস্ত ব্যৱস্থাপনাৰ উন্নয়নৰ দায়িত্ব O and Mএ ল'ব লগা হয়। সেয়ে O and Mৰ গৱেষণা পদ্ধতিয়েই মূল পদ্ধতি বুলি ক'ব পাৰি। প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলসমূহৰ বিষয়ে নতুন ধৰণৰ বিবেচনা উদ্ভাৱন কৰা; শ্ৰম পৰিচালনা আৰু নমুকৰণ কৌশল, গুণ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰিসাংখ্যিক প্ৰণালী, যন্ত্ৰ প্ৰয়োগৰ যোগেদি কাৰ্য্যালয় ব্যৱস্থাপনা উন্নয়ন কৌশল, পৰিমাপ কৌশল, মূল্য নিয়ন্ত্ৰণ কৌশল আদি

কৌশলবিলাক প্রয়োগ আক পৰীক্ষা কৰা কার্য্য O and Mৰ কাৰণে অধিক দায়িত্বপূর্ণ আক গধুৰ।

O and Mৰ আৱশ্যকতা: O and Mৰ মূল উদ্দেশ্য হৈছে প্রশাসনীয় কার্য্য সম্পাদনৰ শ্রেষ্ঠতৰ আক সৰল পদ্ধতি উদ্ভাৱন কৰা।

প্রশাসনীয় সংগঠন আক ক্রিয়াবিধিৰ যোগেদি কার্য্য সম্পাদন কৰা হয়। কার্য্য সম্পাদন কৰা এই আহিলাবিলাক অবিচ্ছেদ্যভাৱে পর্য্যবেক্ষণ আক উন্নত কৰা কাম O and Mৰ ক্ষেত্রতহে সম্ভৱ। প্রতিষ্ঠিত সংগঠন আক ক্রিয়াবিধিৰ ওপৰত অনাৱশ্যকীয় গুৰুত্ব আৰোপ কৰা এইবিলাকৰ কোনো পৰিবর্তনৰ চিন্তা নকৰা মনোভাব বৃহৎ আয়তনৰ সংগঠনবিলাকত প্রায়েই দেখা যায়। কিন্তু লোক প্রশাসনত পৰিবর্তন অহাৰ লগে লগে পুৰণা সংগঠন আক ক্রিয়া-বিধিবিলাকৰো পৰিবর্তন হোৱাটো বাঞ্ছনীয়। অন্যথা এইবিলাক অকার্য্যকৰী আক অপ্রচলিত হৈ থকাটো স্বাভাৱিক। সেয়ে নতুন কার্য্যকৰী সংগঠন আক ক্রিয়াবিধি উদ্ভাৱন কৰিবৰ কাৰণে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মীবৃন্দৰ দ্বাৰা গঠিত আক অনুসন্ধান আক মূল্যায়ণৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা বৈজ্ঞানিক কৌশলসমূহৰ-দ্বাৰা সু-সজ্জিত O and Mৰ আৱশ্যকতা আছি পৰে।

কার্য্যগোট বিষয়াৰ কাৰণে O and Mএ তথ্য সেৱা কেন্দ্রৰ দৰে কাম কৰে। বিভাগীয় কোনো গাঁথনিক বা ক্রিয়াবিধিৰ বিষয়ৰ বিশ্লেষণৰ আৱশ্যক হ'লেই O and Mৰ অভিজ্ঞ কর্মীৰ সহজে সহায় লোৱাৰ সুবিধা হৈ থাকে। O and Mৰ নির্ভৰশীল জ্ঞান আক নৱতম তথ্য-পাতিৰ ভিত্তিত কার্য্যগোটবিলাক অধিক কার্য্যক্ষম কৰি গঢ়ি তোলাত সহজ হয়।

O and Mৰ ব্যৱস্থাপনা সম্পর্কে গৱেষণা আক উন্নয়ন আঁচনিয়ে প্রশাসন উন্নয়নৰ জ্ঞান সম্প্রসাৰণ কৰে আক এই জ্ঞানে প্রশাসনৰ সম্ভাব্য সমস্যাবিলাক সহজভাৱে অতিক্রম কৰাত সহায় কৰে। O and M স্থাপন হোৱাৰপৰা সংগঠন আক ক্রিয়াবিধিৰ যথেষ্ট উন্নতি সাধন হৈছে। O and Mৰ বর্ধিত গৱেষণা আক জ্ঞানে ভৱিষ্যতৰ প্রশাসন উন্নয়নৰ পথ সহজ কৰিছে। প্রশাসন উন্নয়নত কার্য্যগোটৰ বিষয়ৰে ওপৰত বিভাগীয় O and Mএ উল্লেখযোগ্যভাৱে প্রভাৱ পেলোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

O and Mজনপৰা হ'ব পৰা অসুবিধা: প্রশাসন উন্নয়নত O and Mএ বিষয়ে যথেষ্ট ধনৰাশি যোগাব পাৰে, সেইবৰে ই কিছুমান অসুবিধাও সৃষ্টি কৰিব পাৰে। বিভাগীয় O and M নির্দিষ্টভাৱে প্রশাসনীয় সমস্যাৰ

অনুসন্ধান কৰাৰ পৰিবৰ্তে দোষ-ত্রুটি তদন্ত কৰাৰ ভূমিকা ল'লে, প্রশাসন কামত বাধা আহি পৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। O and Mৰ কর্মীসকল হৈছে প্রশাসন উন্নয়নত সহায় কৰা সেৱা মনোভাৱৰ বিশেষজ্ঞ, তেওঁলোক ভয় সঞ্চাৰক পৰিদর্শক নহয়। O and Mৰ কর্মীসকলে নিজ কর্তব্য পালনত কৌশলপূর্ণ নহ'লে, ঘৃণাৰ পাত্র হোৱাৰ ভয় থাকে। সংগঠন আৰু কার্য্যবিধিত থকা দোষ-ত্রুটিবোৰ দূৰ কৰিবৰ কাৰণেহে অনুসন্ধান কৰা হয়; প্রশাসনীয় কর্মীক এনে দোষ-ত্রুটিৰ কাৰণে শাস্তি দিয়াৰ উদ্দেশ্য নহয়। O and M কর্মীয়ে অপ্রত্যাশিত সন্দেহবিলাক দূৰ কৰিব নোৱাৰিলে উদ্দেশ্য সফল হ'ব নোৱাৰে। O and Mৰ অনুসন্ধানৰ কামত বিভাগীয় মুৰব্বীৰ অনুমোদন আৰু আনবিলাক বিষয়া আৰু কর্মীৰ সহায়-সহযোগ পোৱাটো নিতান্ত আৱশ্যক। অন্যথা O and M কর্মীয়ে তেওঁলোকৰ কামত বাধাপ্রাপ্ত হোৱাটো স্বাভাৱিক।

O and M কর্মীৰ দ্বিতীয় ভূমিকা পোৱা যায় উপদেষ্টা হিচাপে। উপদেষ্টা হিচাপে কাম নকৰি তেওঁলোকে প্রশাসক আৰু পৰিদর্শকসকলৰ কর্তৃত্বত হস্তক্ষেপ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিলেই O and Mৰ উদ্দেশ্যত ব্যাঘাত জন্মোৱা হ'ব। বিভাগীয় মুৰব্বীৰ আস্থাভাজন হ'ব পাৰিলেহে O and M কর্মীৰ কাৰিকৰী পৰামর্শবিলাক গ্রহণ আৰু প্রয়োগ কৰাৰ আশা থাকে। পৰামর্শবিলাক যে গ্রহণ কৰিবই লাগিব এনে মনোভাৱ O and M কর্মীৰ থকা অনুচিত। প্রশাসকসকলে সম্মুখীন হোৱা পৰিস্থিতিবিলাকো O and M উপদেষ্টাসকলে সহানুভূতিৰে পৰীক্ষা কৰা উচিত। বিভাগীয় মুৰব্বী আৰু উচ্চ কর্তৃপক্ষৰ দৃষ্টত O and Mৰ উপদেষ্টাসকলে তেওঁলোকৰ পৰামর্শ শ্রেষ্ঠ আৰু গ্রহণীয় যুক্তি প্রতিপন্ন কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা উচিত।

O and Mৰ বিশেষজ্ঞসকলে কার্য্য সম্পাদনৰ সৰল পদ্ধতি উদ্ভাৱন কৰাতেই শ্রেষ্ঠতাৰ প্রমাণ কৰে। কিন্তু তেওঁলোকে পৰামর্শ দিয়া পদ্ধতিবোৰত অবোধ্যতা আৰু জটিলতা থাকিলে এইবিলাক প্রশাসকসকলৰ কাৰণে গ্রহণীয় নোহোৱাটো স্বাভাৱিক। সংগঠন আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ সমস্যাবিলাকৰ সমাধান O and Mৰ সাধাৰণ জ্ঞানৰ অনুশীলনীতহে পোৱা যায়। ভাষাৰ অবোধ্যতা আৰু পদ্ধতিৰ জটিলতাই O and Mৰ আৱশ্যকতা হ্রাস কৰাটো স্বাভাৱিক।

O and Mএ দোষ ত্রুটিবোৰপৰা মুক্ত হৈ থাকিবলৈ হ'লে একোটা নিৰ্ভীজ গৱেষণাৰ শাখা হিচাপে কাম কৰিব লাগিব। এনে ভূমিকা গ্রহণ

কবিলেহে প্রশাসনীয় গঠন আৰু ক্রিয়াবিধিৰ উন্নয়নত O and M সফল হ'ব পাবিব। প্রশাসনৰ লক্ষ্যৰ পবিবর্তন হোৱাৰ লগে লগে প্রশাসনীয় গাঁথনি আৰু পদ্ধতিবো পবিবর্তনৰ আৱশ্যক হৈ পবে। কোনো প্রশাসনীয় গাঁথনি বা পদ্ধতিয়েই স্থায়ীভাৱে সকলো লক্ষ্যৰ ক্ষেত্রত উপযোগী হৈ থাকিব নোৱাবে। সেয়ে এইবিলাকৰ সাময়িক অনুসন্ধান আৰু সংশোধনৰ প্রয়োজন। এনে কাম কবাত O and Mয়েই উপযুক্ত সংস্থা।

ভাৰতীয় প্রশাসনৰ O and M : গৃহ পবিক্রমা মন্ত্র্যালয়ৰ প্রশাসন সংস্কাৰ বিভাগত O and M ভাগটো ইয়াৰ এটা অংশ হিচাপে প্রতিষ্ঠা কবা হৈছে। বিত্ত মন্ত্র্যালয়ৰ অধীনতো কর্মচাৰী সমীক্ষা শাখা এটা স্থাপন কবা হৈছে। ভাৰত চবকাৰৰ O and M কার্য্য, O and M ভাগ আৰু কর্মচাৰী সমীক্ষা শাখাৰ মাজত বিভক্ত। কর্মচাৰী সমীক্ষা শাখাই কার্য্য সবল কবা পদ্ধতি আৰু কার্য্য জোখৰ কৌশল সম্পর্কে অনুসন্ধান চলায়; আৰু O and M ভাগটোৱে চবকাৰী প্রশাসনীয় গাঁথনি আৰু পদ্ধতিৰ উন্নয়ন বিষয়ত লিপ্ত থাকে। অৱশ্যে দুয়োটা ভাগৰ মাজত কামৰ বেমেজালি নথকা নহয়। কর্মচাৰী সমীক্ষা শাখাৰ মূল উদ্দেশ্য হৈছে চবকাৰী বিভিন্ন মন্ত্র্যালয়বিলাকৰ আৰু কার্য্যালয়বিলাকৰ গঠন আৰু কর্মচাৰী সংখ্যাৰ সমীক্ষা কবা। প্রতিষ্ঠানৰ প্রকল্পিত ধন মিতব্যয়িতাৰে আৰু সফলতাৰে ব্যয় কবাৰ লগত উক্ত সমীক্ষাৰ সম্বন্ধ আছে। বিত্ত মন্ত্র্যালয়ৰ কর্মচাৰীৰ দ্বাৰা কর্মচাৰী সমীক্ষা শাখাটো গঠিত। বিশেষকৈ বাজহ সেৱা আৰু হিচাপ পবীক্ষা আৰু হিচাপ সেৱাৰ পৰা কর্মচাৰীসকলক মকবল কবা হয়।

কিন্তু O and M ভাগটো আৰু ইয়াৰ অধীনৰ গোটবিলাক ভাৰতীয় প্রশাসন সেৱাৰ বিষয়াবৃন্দাৰাহে গঠিত। O and M ভাগৰ যুবৰ্ত্তীজনক পবিচালক বোলা হয়। তেওঁৰ পদমর্য্যাদা ভাৰত চবকাৰৰ যুটীয়া সচিবৰ সমকক্ষ। পবিচালকক সহায় কবা এজন উপ-পবিচালক আৰু আন সহকাৰী-সকল থাকে। প্রত্যেক মন্ত্র্যালয়তে একোটা O and M শাখা আছে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্র্যালয়ৰ প্রতিষ্ঠানত কাম কবা বিষয়াজনেই সাধাৰণতে মন্ত্র্যালয়ৰ O and Mৰ যুবৰ্ত্তী।

ভাৰতীয় O and Mৰ সাংগঠনিক আৰু কার্য্যৰ বেমেজালি দূৰ কবাৰ উদ্দেশ্যে O and M ভাগ আৰু কর্মচাৰী সমীক্ষা শাখাক একোজন যুবৰ্ত্তীৰ অধীনলৈ অনাৰ চেষ্টা কবা হৈছিল। কিন্তু গৃহ পবিক্রমা মন্ত্র্যালয় আৰু বিত্ত

মন্ত্রালয়র মাজত মত-বিরোধ হোৱাত পুনৰ পৃথক যুৱজীৱ ব্যৱস্থা কৰিব লগা হয়। ওপৰা-উপৰি কাম বা কোনো বিষয়ত আওকাণ কৰা আদি দোষবোৰ O and M এ দূৰ কৰিব পৰা নাই। জৰীপ আদিৰ দৰে কৌশলো O and M এ অৱলম্বন কৰিবলৈ সক্ষম হোৱা নাই। বাজ্যিক আৰু স্থানীয় শাসন পৰ্য্যায়ত O and M অৰ প্রতিষ্ঠা এতিয়াও হোৱা নাই। বহুক্ষেত্রত O and M অৰ কাম পৰিদর্শনৰ লগত একার্থক কৰি অধিক জটিলতাৰ সৃষ্টি কৰিছে। প্রতিষ্ঠিত পদ্ধতি আৰু গঠনৰ প্রতি ভাৰতীয় প্রশাসনৰ বক্ষণশীল মনোভাৱ যথেষ্ট পৰিলক্ষিত হয়। প্রশাসকসকল O and M অৰ প্রতি সজাগ হ'ব পৰা নাই। নব প্রবর্তন আৰু পৰিবর্তনৰ উদ্যম জগাই তোলাটোও ভাৰতীয় O and M অৰ এটা নৈতিক দায়িত্ব হৈ পৰিছে। আন বিভাগীয় গঠন সম্পর্কে পৰামর্শ দিয়াৰ আগতে ভাৰতীয় O and M অৰ নিজৰ সংগঠনৰে পুনৰ সংগঠনৰ প্রয়োজনীয়তা আছি পাবিছে। কেন্দ্রীভূত O and M সংস্থাই O and M কর্মচাৰীক প্রশিক্ষণ দিয়া এটা গুৰুত্বপূর্ণ দায়িত্ব।

O and M অৰ কর্মচাৰী আৰু অর্হতা : কেৱল শিক্ষাবিষয়ক অর্হতা থাকিলেই কোনো এজন ব্যক্তি O and M অৰ কর্মচাৰী হোৱাৰ যোগ্য হ'ব নোৱাৰে। সহকাৰীবপৰা সঞ্চালকলৈকে O and M অৰ কর্মচাৰী বিশ্বাসভাজন হোৱাৰ ক্ষমতা থাকিব লাগিব। O and M অৰ অনুসন্ধানৰ কামত সকলো পর্য্যায়ৰ কর্মীবপৰা সহযোগিতা আহৰণ কৰিব নোৱাৰিলে প্রশাসনীয় দোষ-ত্রুটিবোৰ সম্যকৰূপে পর্য্যবেক্ষণ কৰা সম্ভৱ নহ'ব। বুদ্ধি, চিন্তাশক্তি, মৌখিক আৰু লিখিতভাৱে নিজকে সুস্পষ্টভাৱে ব্যক্ত কৰিব পৰা সামর্থ্য, সাধাৰণিক আৰু বিশেষ ৰূপত অৱলোকন কৰিব পৰা ক্ষমতা আদি গুণবিলাক O and M বিষয়াৰ থাকিব লাগিব। তথ্য-পাতি সংগ্রহত নিয়মিত আৰু শুদ্ধ হোৱা আৰু এজন মনোযোগী শ্রোতা হ'ব পৰা গুণো O and M বিষয়াৰ থাকিব লাগিব। প্রশাসনীয় উন্নয়নৰ পৰামর্শ দিওঁতে তেওঁৰ সবল বিচাৰ-বুদ্ধিৰ পৰিচয় দিয়াৰ সামর্থ্য থকা উচিত।

সর্বসাধাৰণ শিক্ষাবিষয়ক O and M কর্মচাৰীৰ কি অর্হতা থকা উচিত, এই বিষয়ত মতানৈক্য হোৱা দেখা যায়। এজন সাধাৰণ শিক্ষিত লোক ইঞ্জিনিয়াৰিং, পৰিসংখ্যা, কলা, বিজ্ঞান, বাণিজ্য, প্রশাসন আদি বিষয়ত ডিগ্রিধাৰী হ'ব পাৰে। O and M বিষয়ৰ প্রকৃত কামৰ লগত শিক্ষাৰ বিশেষ বিষয়ৰ কোনো সম্বন্ধ থকা দেখা নগ'লেও, সাধাৰণতে তেওঁৰ চমকাৰী সংগঠন

আৰু কার্য্যালয় কার্য্যৰ জ্ঞান থকাটো যে বাঞ্ছনীয় এই কথাত সন্দেহ নাই। O and Mৰত নিয়োগ হোৱাৰ পাছতেই O and M কর্মচাৰীৰ O and M বিষয়ৰ প্রশিক্ষণ লোৱাটো আৱশ্যক হৈ পৰে। উত্তম আৰু চিন্তাশীল ডেকা লোককেই O and Mৰত নিয়োগ কৰাটো গ্রহণযোগ্য বুলি বিবেচনা কৰা হয়। এজন জ্যেষ্ঠ আৰু বয়সস্থ লোক সাধাৰণতে নতুন ধাৰণা আৰু কৌশল বিষয়ত বক্ষণশীল মনোভাবাপন্ন হোৱাটো স্বাভাৱিক।

O and M কৌশলসমূহ : ইতিমধ্যে বহুতো বিষয়ত O and Mৰ বিশেষজ্ঞসকলে ভালেমান কৌশল উদ্ভাৱন কৰিছে আৰু এইবিলাকে প্রশাসনীয় আৰু ব্যৱস্থাপকীয় দক্ষতা অর্জনত যথেষ্ট সহায় কৰিছে। কার্য্য অধ্যয়ন কৌশল, পদ্ধতি অধ্যয়ন কৌশল, কার্য্য সম্পাদন জোখৰ কৌশল, সংগঠন বিশ্লেষণ কৌশল, কার্য্য সৰলীকৰণ কৌশল, ব্যৱস্থাপনা বা সংগঠন জৰীপ, পৰিদর্শন, স্বয়ংক্রিয় যন্ত্র প্রয়োগ, প্রপত্র আৰু পত্র-পুঞ্জী নিয়ন্ত্রণ—এইকেইটাই O and Mএ উদ্ভাৱন কৰা প্রধান কৌশল।

কার্য্য অধ্যয়ন কৌশল : ন্যূনতম ধন, সময় আৰু সামগ্রী ব্যয়বহাৰ অধিক বাঞ্ছক অধিক সেৱা কৰাটো বর্তমান লোক প্রশাসনৰ এটা জটিল সমস্যা। সেয়ে কার্য্য সৰলীকৰণৰ বাদেও পদ্ধতি অধ্যয়ন, কার্য্য জোখ, গঠন বিশ্লেষণ, স্বয়ংক্রিয় যন্ত্র, চালন গৱেষণা ইত্যাদি কৌশলৰ প্রয়োজন হৈ পৰিছে।

উচ্চ ফল পাবৰ কাৰণে কার্য্যৰ সবিশেষ বিশ্লেষণেই হৈছে কার্য্য অধ্যয়ন। বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিৰে কার্য্য সম্পাদনৰ সহজ, সৰল, অধিক কার্য্যকৰী আৰু মিতব্যয়ী উপায় উদ্ভাৱন কৰাটোৱেই কার্য্য অধ্যয়নৰ উদ্দেশ্য। সাধাৰণতে কার্য্য অধ্যয়নে পদ্ধতি অধ্যয়ন আৰু কার্য্য জোখ কৌশলৰ কথাই বুজায়। এই কৌশল দুটাৰ সহায়ত শ্রম-শক্তি আৰু সামগ্রীৰ উৎকৃষ্ট প্রয়োগ লাভ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। পদ্ধতি অধ্যয়ন কৌশলে কর্মচাৰী, আহিলা, লেখন সামগ্রী, স্থান আদিৰ সদ্ব্যৱহাৰ কৰিব পৰা উন্নততৰ প্রণালী উদ্ভাৱন কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। আনহাতে, কার্য্যজোখ কৌশলে কোনো কাম সম্পাদনত কিমান সময় আৰু শ্রম শক্তিৰ প্রয়োজন হয় তাক নির্ধাৰণ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। যদিও অৱশ্যে কার্য্য অধ্যয়নে পদ্ধতি অধ্যয়ন আৰু কার্য্যজোখ কৌশল দুটাৰ বাদেও কার্য্য সৰলীকৰণ, সংগঠন বিশ্লেষণ, কার্য্য অনুসন্ধানৰ বহুতো দিশ আদি অন্তর্ভুক্ত কৰে। ভাৰতীয় O and Mৰ কর্মচাৰী পুনৰ সংগঠন শাখাই

কার্য্য অধ্যয়ন কৰোঁতে পৰস্পৰ সম্পৰ্ক থকা পদ্ধতি অধ্যয়ন, কার্য্যজোখ আৰু সংগঠন বিশ্লেষণ কৌশলকেইটা প্ৰয়োগ কৰে।

পদ্ধতি অধ্যয়ন কৌশল : পদ্ধতি অধ্যয়নৰ সহায়ত যুক্তিসিদ্ধ আৰু সহজ পদ্ধতি উলিওৱাই আগৰ অমিতব্যয়ী আৰু অকার্য্যকৰী ক্ৰিয়া প্ৰণালী-বিলাকৰ ঠাইত প্ৰয়োগ কৰা হয়। আন্তৰ্জাতিক শ্ৰমিক সংস্থাই দিয়া পদ্ধতি অধ্যয়নৰ ব্যাখ্যা হৈছে—"অধিক ফলপ্ৰদ আৰু সহজ পদ্ধতি উন্নয়ন আৰু প্ৰয়োগ, আৰু কার্য্য সম্পাদনৰ চলিত আৰু প্ৰস্তাৱিত পদ্ধতিবিলাকৰ প্ৰণালী-বদ্ধ সংগ্ৰহ, বিশ্লেষণ আৰু দোষ-গুণ পৰীক্ষা" কৰা। কার্য্য সম্পাদনৰ শ্ৰেষ্ঠ প্ৰণালী আৱিষ্কাৰ কৰাই হৈছে পদ্ধতি অধ্যয়নৰ মূল উদ্দেশ্য। শ্ৰেষ্ঠ প্ৰণালীৰ প্ৰয়োগৰ যোগেদি অযাচিত কার্য্য, বৰ্জনীয় বিলম্ব আৰু আন অপব্যয় বিলুপ্ত কৰি উন্নততৰ দক্ষতা লাভ কৰিব পাৰি।

পদ্ধতি অধ্যয়নত অনুসন্ধানৰ কাৰণে ফল পাব পৰা সমস্যাৰ বাছনি কৰা উচিত। সামগ্ৰী, শ্ৰম, যন্ত্ৰ আদিৰ অপচয় ব্যৱহাৰ, কার্য্যৰ ব্যাহত পৰিস্থিতি, গুণৰ অনিশ্চয়তা, অলস বৃদ্ধিকৰ শ্ৰম, অত্যাধিক অতিৰিক্ত সময়ৰ ঘাটনি আদি সমস্যাবিলাকৰ সমাধানৰ অনুসন্ধান পদ্ধতি অধ্যয়নৰ যোগেদি কৰিলে অধিক ফল পোৱাৰ আশা থাকে।

সংশ্লিষ্ট সমস্যাৰ সংগৃহীত তথ্য-পাতি শুদ্ধ হোৱা উচিত। উন্নততৰ পদ্ধতিৰ পৰীক্ষা আৰু উদ্ভাৱন তেতিয়াহে সম্ভৱ হ'ব ভুল তথ্য পাতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কৰা পৰীক্ষাৰ ফলো ভুল হোৱা স্বাভাৱিক। তথ্য সংগ্ৰহ কৰা তালিকা, চিত্ৰ আৰু আৰ্হি কৌশল প্ৰয়োগ কৰা উচিত।

চলিত বা প্ৰস্তাৱিত পদ্ধতিৰ সংগৃহীত তথ্য পাতিবিলাকৰ দোষ-গুণ বিশ্লেষণ কৰি পৰীক্ষা কৰাই পদ্ধতি অধ্যয়ন কৌশলৰ মূল কাম

পৰীক্ষা কৰোঁতে তথ্যবিলাক সংগৃহীত অৱস্থাত পোৱা অৰ্থত পৰীক্ষা কৰিব লাগিব। পূৰ্ব ধাৰণা লৈ তথ্য পৰীক্ষা কেতিয়াও কৰিব নালাগিব। সমস্যাৰ সকলো দিশ পৰীক্ষা কৰিব লাগিব। যুক্তিসংগত বিবেচনাই ঠাই পাব লাগিব। সমস্যাৰ লগত জড়িত থকা উদ্দেশ্য, স্থান, সময়, ব্যক্তি, পদ্ধতি, যুক্তি আদি বিষয়বিলাক পুংখানুপুংখৰূপে পৰীক্ষা কৰিছে উন্নততৰ পদ্ধতি আৱিষ্কাৰ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা উচিত। সংশ্লিষ্ট কৰ্তৃত্বৰপৰা সম্মতি পোৱাৰ পাছত সকলোৱে সহ-যোগিতাত প্ৰস্তাৱিত নতুন পদ্ধতি প্ৰয়োগ কৰিব লাগে। নতুন পদ্ধতি প্ৰয়োগ কৰাৰ পাছত প্ৰত্যাশিত ফল পৰীক্ষা কৰিবলৈ মূল্যায়ণ কার্য্যৰ আৱশ্যক।

কার্য্যজোখ কৌশল : কম শ্রম আৰু ব্যয়ৰ বিনিময়ত অধিক ফল পাবৰ কাৰণে উন্নততৰ কার্য্য পদ্ধতি প্রয়োগ কৰা হয়। কিন্তু ফলাফলৰ জোখ নকৰাকৈ অধিক ফল লাভ হৈছে নে নাই তাক জনাটো সহজ নহয়। সেয়ে কার্য্যজোখ কৌশলৰ প্রয়োগৰ কথা আহি পৰে।

কার্য্যজোখক সম্পাদন জোখ বা সম্পাদন বিশ্লেষণো বোলা হয়। শ্রম-শক্তি আৰু কার্য্যফলৰ মাজত প্রকৃত সম্পর্ক স্থাপন কৰাটোৱেই কার্য্যজোখ কৌশলৰ প্রধান উদ্দেশ্য। "এজন উপযোগী কর্মীয়ে সম্পাদনৰ নির্দিষ্ট মানদণ্ডৰ ভিত্তিত আৰু আৱশ্যকীয় নির্দিষ্ট সময়ত কোনো এটা বিশেষ কাম সম্পন্ন কৰিবলৈ উদ্ভাৱন কৰা কৌশলসমূহৰ ব্যৱহাৰেই কার্য্যজোখ" বুলি আন্তর্জাতিক শ্রমিক সংস্থাই ব্যাখ্যা কৰিছে। পুনৰাবৃত্তি কৰা বা পৰিমাপ কৰিব পৰা কার্য্যৰ ক্ষেত্রতহে কার্য্যজোখ কৌশল অধিক ব্যৱহার্য্য হয়। উচ্চ প্রশাসনীয় কার্য্য, গৱেষণা, পৰিকল্পনা আদি কার্য্যত কার্য্যজোখ কৌশলৰ গুৰুত্ব নাথাকে।

ব্যক্তিগত কার্য্যভাৰ আৰু কার্য্য নিৰূপণত নিয়ন্ত্রণ, কার্য্যকৰী বাজেট প্রস্তুতি, ব্যয় নির্ধাৰণ, প্রণালী সৰলীকৰণ ভিত্তি স্থাপন কৰা, প্রকৃত আৰু শ্রেষ্ঠ আঁচনি প্রস্তুত কৰা আদি কার্য্যজোখ কৌশলৰ লক্ষ্য বুলি ধৰা হয়। কার্য্য সম্পন্নৰ অধিক যুক্তিসংগত মানদণ্ড প্রয়োগ কৰা, দক্ষ সম্পন্নৰ কাৰণে শ্রম-শক্তি আৰু কার্য্য যোজা সঠিক অনুপাতত স্থিৰ কৰা, তাৰতম্য হৈ থকা কার্য্যত আৱশ্যকীয় কর্মচাৰীৰ সংখ্যা নির্ধাৰণ বিষয়তো কার্য্যজোখ কৌশলে সহায় কৰে। আঁচনি বাজেটৰ প্রস্তুতিত কার্য্যজোখ কৌশলসমূহ অপৰিহার্য্য। শিল্প ব্যৱস্থাপনাত উৎপাদন হাৰৰ জ্ঞানৰপৰা উৎকৃষ্ট উৎপন্ন হাৰৰ মানদণ্ড নির্ধাৰণ কৰাটো সহজ হয়, আৰু গৃহীত মানদণ্ডৰ নিম্নগতি হ'লে অনুসন্ধান কৰি দোষ-ত্রুটি দূৰ কৰাত অসুবিধা নহয়। বিভিন্ন শাখা নথকা সংগঠনত কার্য্যজোখ কৌশলৰ সহায়ত দীর্ঘদিন ধৰি তুলনামূলক পৰীক্ষা কৰাৰ পাছত উৎপাদন হাৰৰ এটা নির্দিষ্ট মানদণ্ড নির্ধাৰণ কৰাটো সহজ হয়।

কার্য্যজোখৰ একক : কার্য্যজোখত সাধাৰণতে দুটা জোখৰ একক স্থিৰ কৰা হৈছে—এটা কার্য্য একক আৰু আনটো সময় একক। কার্য্য সম্পাদনৰ বিভিন্ন স্তৰত জোখৰ কাৰণে কার্য্য একক নির্ধাৰণ কৰা হয়। অনুমতিপত্রৰ আবেদন পৰীক্ষা, লিখিতপত্র, পৰীক্ষা কৰা প্রমাণ-পত্র আদিক জোখ কৰিবলগীয়া কার্য্য এককৰ স্তৰ বুলি ধৰা হয়। সময় এককক ঘণ্টা আৰু মিনিটৰ হিচাপত জোখ কৰা হয়। দিন, সপ্তাহ, মাহ আদি সময়ৰ দীর্ঘ এককবিলাকো

কেতিয়াবা কার্য্য সম্পর্কত বিবেচনা করিব লগা হয়। সম্পাদিত কাম আৰু অতিবাহিত করা সময়ৰ অনুপাতেৰে কার্য্য একক জোখ প্রকাশ করা হয়। কোনো কার্য্য একক কাৰণে আৱশ্যক হোৱা সময় একেকেৰে বা কোনো সময় একক ত (যেনে—ঘণ্টা, দিন ইত্যাদি) সম্পাদন করা কার্য্য একেকেৰে অনুপাত নির্দেশ করা হয়।

কার্য্যজোখৰ কৌশলসমূহ : পর্য্যবেক্ষণ প্রণালী, পৰিসাংখ্যিক জোখ বা কার্য্য নমুনা আৰু সময় অধ্যয়ন প্রণালীৰে কার্য্য জোখ করা হয়।

পর্য্যবেক্ষণ প্রণালীৰে জোখ করা কার্য্য সম্পাদনৰ মানদণ্ডসমূহ সাধাৰণ পর্য্যবেক্ষণ, অভিজ্ঞতা, প্রমাণ চেষ্টা আৰু ব্যর্থতা আৰু পৰিদর্শক আদিৰ যুক্তি বিচাৰৰ যোগেদি নির্ধাৰণ করা হয়। সূক্ষ্ম বিশ্লেষক কৌশলৰ সহায় নোলোৱাকৈ পর্য্যবেক্ষণ প্রণালীৰে কার্য্যজোখ সহজে কৰিব পাৰি। পর্য্যবেক্ষণ প্রণালীৰে ৰুৱতকীয়াভাৱে আৰু কম ব্যয়ত কার্য্যজোখ করা হয়। অৱশ্যে পর্য্যবেক্ষণ প্রণালীত অসুবিধা কিছুমানো আছে। পর্য্যবেক্ষণ প্রণালীৰ কার্য্যজোখও নির্ভৰশীলতা আৰু অশুদ্ধতাৰ মাত্রা কম। তথ্যৰ অভাৱত প্রস্তাৱিত মানদণ্ডৰ সম্পর্কে হোৱা আত্মনিষ্ঠ মতামতৰ সমূহ নিষ্পত্তি করাত জটিলতা আহি পৰে।

কার্য্য নমুনা প্রণালী এটা পৰিসাংখ্যিক প্রণালী। প্রকৃত সমস্ত কার্য্য সম্পন্নৰ প্রতিনিধিত্বমূলক নমুনাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পৰিসাংখ্যিক প্রণালী ব্যৱহাৰ কৰিলে কার্য্যজোখৰ শুদ্ধতাৰ মাত্রা অধিকভাৱে পোৱা যায়। পৰিসাংখ্যিক প্রণালীত পর্য্যবেক্ষণ প্রণালীৰ দৰে দীর্ঘকালৰ প্রয়োজন নহয়। পৰিসাংখ্যিক গণনাৰপৰা বিভিন্ন কার্য্যপ্রমৰ মাজত সময় কার্য্য কিদৰে বিতৰণ হৈ থাকে তাক জানিব পাৰি, আৰু উৎপাদক আৰু অনুৎপাদক সময়ৰ অনুপাতৰ বিষয়েও জানিব পাৰি। পৰিসাংখ্যিক প্রণালীত পৰিসাংখ্যিক বিশ্লেষণ আৰু বিষয়াৰ আৰু বিশ্লেষকৰ অভিজ্ঞ বিচাৰৰ সংমিশ্রণে নির্ণীত মানদণ্ড গ্রহণীয় আৰু অধিক নির্ভৰশীল কৰে। পৰিসাংখ্যিক প্রণালী অৱশ্যে ব্যয়বহুল আৰু সকলোবে কাৰণে সহজে বোধগম্যও নহয়। পৰিসাংখ্যিক বিশ্লেষণে সম্পূর্ণ শুদ্ধ জোখ নিদিবও পাৰে।

সময় অধ্যয়ন প্রণালী বা 'গতিবোধক ঘড়ী' প্রণালীও কার্য্যজোখত ব্যৱহাৰ হয়। বৃহৎ আয়তনৰ উৎপাদন কার্য্যত আৱশ্যক হোৱা যান্ত্রিক আৰু পুনৰাবৃত্তি কামত সময় অধ্যয়ন প্রণালী ব্যৱহৃত হয়। সময় অধ্যয়ন প্রণালীত প্রশিক্ষণ-

প্রাপ্ত কাৰিকৰী লোকৰ আৱশ্যক হয়। ইয়াৰ উপৰিও অধ্যয়ন প্রণালীত কামৰ পৰিমাণ বেছি, ই ব্যয়শীল আৰু দীর্ঘকালীন।

'গতিবোধক ঘড়ী' প্রণালীৰে মূল স্তৰ আৰু গতিসমূহক শ্রেণীবদ্ধ কৰা হয়; কার্য্যপ্রবাহ, কার্য্যস্থান আৰু আহিলা অনুসৰি কার্য্য সম্পাদনৰ উৎকৃষ্ট পদ্ধতি আৱিষ্কাৰ কৰা হয়; শুদ্ধ সময় মূল্য নির্ণয় কৰা হয় আৰু বিভিন্ন সংগৃহীত তথ্যৰ সংগণনাৰপৰা মানবিশিষ্ট সময় আৰু উৎপাদনৰ অনুপাত উলিওৱা হয়।

কার্য্য সৰলীকৰণ কৌশল: অলস হৈ নপৰা পদ্ধতিৰে কাম কৰি কামৰ বোজা হ্রাস কৰাৰ উদ্দেশ্যেই O and Mৰ কার্য্য সৰলীকৰণ কৌশল উদ্ভাৱন কৰা হৈছে। বর্তমান ব্যৱস্থাপনাত থকা সচৰাচৰ সমস্যাটো হৈছে 'ৰঙা ফিটা'ৰ সমস্যা। ক্রিয়াবিধি আৰু পদ্ধতি সৰল কৰা কার্য্যতেই 'ৰঙা ফিটা' সমস্যা সমাধানযুক্ত হৈ আছে।

ক্রিয়াবিধি বিশ্লেষণ কৰা আৰু উন্নততৰ কৰা দক্ষতাৰ ওপৰতে কার্য্য সৰলীকৰণ কৰা হয়। কৌশলকেইটা হৈছে—শ্রম বিভাজন বিশ্লেষণ কৰা কার্য্যবণ্টন তালিকা (chart); কার্য্যগতি বিশ্লেষণ কৰা প্রক্রিয়া তালিকা আৰু পৰিমাণ ব্যাখ্যা কৰা কার্য্য গণনা তালিকা। ইয়াৰ উপৰিও শাৰীৰিক গতিৰ উচ্চতম ব্যৱহাৰৰ গতি বিশ্লেষণ কৌশল আৰু স্থান, কর্মী আৰু আহিলাৰ শ্রেষ্ঠ প্রয়োগৰ আদি বিশ্লেষণ কৌশলো কার্য্য সৰলীকৰণত আৱশ্যক হয়।

কার্য্যবণ্টন তালিকা: কার্য্যবণ্টন তালিকাত প্রত্যেক কর্মচাৰীয়ে নির্দিষ্ট সময়ত কৰিবলগীয়া কামৰ স্পষ্ট বিৱৰণ থাকে। তালিকাত প্রধান কার্য্য বিলাকৰ বিপৰীতে কর্মচাৰীৰ নাম লিখিত থাকে আৰু নির্দিষ্ট কামবিলাকত খৰচ কৰিবলগীয়া সময়ৰ পৰিমাণো দিয়া থাকে। এনে কার্য্যবণ্টন তালিকাত কি কামে অধিক সময় লয়, কর্মচাৰীয়ে অসংলগ্ন কিমান কাম কৰিব লগা হয় আৰু কর্মচাৰীৰ মাজত কিমানদূৰ কামৰ সমবণ্টন হৈছে আদি প্রশ্নবোৰৰ সম্যক জ্ঞান পোৱাটো সহজ হয়।

প্রক্রিয়া তালিকা: কোনো এটা কার্য্য সম্পাদন কৰোঁতে কিমান শ্রমিক স্তৰৰ আৱশ্যক হয় তাক কার্য্য বর্ণনাৰ পত্রৰ যোগেদি বিশ্লেষণ কৰি দেখুওৱা হয়। ইয়াৰ যোগেদি কার্য্য সম্পাদনত লিপ্ত কর্মীসকলৰ বিশেষ স্তৰবিলাকৰ লগত থকা সম্পর্কও স্পষ্টভাৱে জানিব পাৰি। প্রত্যেক স্তৰত কার্য্যই কি অৱস্থা পাইছেগৈ তাক জানিবৰ কাৰণে প্রক্রিয়া তালিকা ব্যৱহাৰ কৰা হয়। কার্য্যৰ বিশেষ বিশেষ অৱস্থাবিলাকক বিভিন্ন প্রতীকেৰে প্রক্রিয়া

তালিকাভুক্ত উপস্থাপন করা হয়। তদের প্রতীকবিন্যাসকরণের বিভিন্ন ক্রমিক স্তরের কোনো কাজের অবস্থা বিশেষ জানিয়ে থাকি—

এটা বৃত্তই (○) কাজের প্রথম স্তরের ছোট্ট কাজের অবস্থার কথা বুঝায়; অর্থাৎ পাঠক স্তরটি যে গতি করিয়েটি কাজটো প্রস্তুত তাকে বৃত্তটোরে সূচায়। কোনো প্রপত্র পূরণ করা, জেজারের ভর্তি করা, পত্র-পত্রী মুকজি করা, কোনো পত্র লিখা আরিয়ে কাজের প্রথম স্তরের ছোট্ট অবস্থাকে বুঝায়।

এডাল কাঁড়ের (→) দ্বারা (কেতিয়াবা সরু বৃত্তও ব্যবহার করা হয়) কোনো কর্মচারীরে, বা ডাকযোগে কোনো বস্তু বা পত্র আদি প্রেরণ করা সূচায়।

এটা ওলোটা ত্রিভুজে (▽) কোনো এটা কাজের সংরক্ষণ বুঝায়। পত্র-পুস্তী (file) বা খেলফত থোৱা কামেই সাধারণতে সংরক্ষণ কাম। স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা, বা আবশ্যকীয় সময়ের কারণে সংরক্ষণ করা বুঝুজালে বিলম্ব চিহ্ন (D) দিয়া হয়।

এটা বর্গক্ষেত্র (□) প্রতীকে কাজের পরিদর্শন বা পরীক্ষা করা বুঝায়। সাধারণতে এই স্তরের কাজের অবস্থার পরিবর্তন নহয়। কেবল ইয়ার গুণ বা পরিমাণ পরীক্ষা করা হয়। পূর্ববর্তী স্তরের কামটো ভালদরে করা হৈছে নে নাই এই বিষয়ে বর্গক্ষেত্র স্তরের পরীক্ষা করা হয়। কোনো প্রপত্র পূরোৱা শুদ্ধতা বা নতুনকৈ প্রবিষ্ট করা অংকের হিচাপর শুদ্ধতা আদিয়েই পরীক্ষা করা বা পরিদর্শন করা কাম।

এটা অর্ধবৃত্ত বা ইংৰাজী বর্ণ D প্রতীকেৰে কোনো কাম বিলম্ব হোৱাটো নির্দেশ করে। কার্য্য প্রক্রিয়ার কোনো এটা স্তরের পত্র পুস্তীতেই কামটো আবদ্ধ হৈ থাকিলে বিলম্ব প্রতীক দিয়া হয়। অতিরিক্ত বিবেচনার আবশ্যক হ'লেই কাম সম্পাদনত বিলম্ব হয়।

দুটা স্তরের কামের অবস্থা জানিবলৈ যুক্ত প্রতীকো ব্যবহার করা হয়।

কামের বিভিন্ন স্তর বুজাবলৈ আন প্রতীকো ব্যবহার করিব পারি: কিন্তু সকলো বিভাগতে একে অর্থ করা সদৃশ প্রতীক ব্যবহার করাটো আৰু প্রত্যেক বিষয়া বা কর্মচারীয়ে তাৰ অর্থ বুজাটো নিত্যান্ত প্রয়োজন।

কিমান দূৰ কার্য্য সম্পাদন করা হৈছে, কোন স্তরত কার্য্য সম্পাদন হৈ আছে, কিমান সময়ৰ ভিতৰত, কোন কোন কর্মচারীয়ে, কি কি স্তরত, কেনেকৈ কার্য্য সম্পাদন করিব ইত্যাদি বিষয়বোৰ প্রক্রিয়া তালিকাই নির্দেশ করিব পারিলেহে কার্য্য সৰলীকরণ ফলপ্রসূ হ'ব পাৰে।

সংগঠন বিশ্লেষণ : উন্নত কার্য্য পদ্ধতিবপবা উপকৃত হ'বলৈ চলিত সংগঠনব গাঁথনিব কার্য্য বিশ্লেষণ কবা আক উপযুক্তভাবে গাঁথনিব সালসলনি কবাব আবশ্যক হৈ পবে। সামূহিক লক্ষ্য লাভব কাবণে কর্মীব মাজত হোৱা কর্মী বিভাজনব ব্যবস্থাই সংগঠন। এটা সুস্থ সংগঠনত দায়িত্বব স্পষ্টতা, পদ-মর্য্যাদা, দায়িত্বব মিল, যুক্তিসংগত নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি, সমন্বিত কার্য্যচালনা আক সম্প্রসাবণব সম্ভাৱনা থকাটো যুগুত। প্রকাম্য শ্রম-শক্তি আক সামগ্রী ব্যয়ব বিনিময়ত লক্ষ্য লাভ কবিব পাবিলেই সংগঠনব কার্য্যকাবিতা প্রমাণিত হয়। পবিস্থিতিব পবিবর্তনব লগে লগে সংগঠনব কার্য্যকাবিতাও পবিবর্তিত হৈ থাকে। সেয়ে সংগঠনব সুস্থতা বজাই বাখিবলৈ সাময়িকভাৱে ইয়াব সমীক্ষা আক বিশ্লেষণব আবশ্যক হ'ব।

সঠিক বিশ্লেষণব যোগেদি সংগঠনব পবিকল্পনা আক লক্ষ্য যৌক্তিকতা, কর্মচাবী প্রশাসনব স্বৰূপ নিয়ন্ত্রণব কার্য্যকাবিতা আদি সংগঠনব প্রধান বিষয়বোবব সম্পর্কে সম্যকভাৱে জানিব পাবি। কার্য্যব পবিমাণ, কর্মচাবীব গুণাগুণ, আনুষ্ঠানিক সা-সুবিধা আদি চালন উপাদানবিলাকো সংগঠন বিশ্লেষণত আলোচনা কবা হয়। সংগঠন বিশ্লেষণক এটা সামগ্রিক কৌশল বুলি ধবিব পাবি। পদ্ধতি অধ্যয়ন, কার্য্যজোখ আক কার্য্য সৰলীকৰণ কৌশলবোব সংগঠন বিশ্লেষণ কৌশলব পবিপূবক।

নতুন দায়িত্ব আক ইয়াক পালন কবা নতুন শাখা চলিত কৃত্যব সম্প্রসাবণ, কিছুমান কার্য্যব পবিত্যাগ, বা চলিত কার্য্যব বিলোপন আক স্থানান্তৰকৰণ, প্রক্রিয়া আক ক্রিয়াবিধিব পবিবর্তন, বাজেট সম্পর্কীয় বা প্রশাসনীয় ব্যবস্থাব কাবণে হোৱা কর্মচাবীব হ্রাস বা বৃদ্ধি, সংগঠন অচলতা বা বিলম্ব বা ক্ষতি প্রতিবোধব চেষ্টা, চলিত গাঁথনিব উন্নয়ন আদি পবিস্থিতিবোব উত্তৰ হ'লে সংগঠন বিশ্লেষণব প্রয়োজন হৈ পবে।

বিশ্লেষণ প্রক্রিয়া : সংগঠনব বিশ্লেষণ ফলপ্রদ হ'বলৈ হ'লে সংগঠনব লক্ষ্য, কার্য্যকলাপ, আনুষ্ঠানিক বা অনানুষ্ঠানিক বাহিক কর্ম সম্পর্ক, আইন-সংগত, সামাজিক, বাজনৈতিক আক অর্থ নৈতিক দিশবিলাক, বিকাশ প্রক্রিয়া, কর্তৃত্বব প্রবাহ, কর্তব্য আক দায়িত্বব আবোপন, বিষয়া আক কর্মচাবীব সংখ্যা, ভেওঁলোকব বাসস্থানব ব্যবস্থা, কামব পবিমাণ আদি সকলো বিষয়ে সম্যকভাৱে জানিব লাগে।

সংগঠন বিশ্লেষণব আহিলা : সংগঠনব পবিকল্পনা, সংগঠনব আহি,

পদ প্রকার, নিয়ন্ত্রণ প্রকার, কার্য্যালয় পুস্তক, ক্রিয়াবিধি চার্টেকি, সংগঠন প্রশিক্ষণ, কার্য্য তালিকা, সংগঠনর কার্য্যর সাময়িক সমীক্ষা আদিক সংগঠন বিশ্লেষণর কারত আহিলা হিচাপে লোৱা হয়।

তালিকা (চার্টেকি-Chart): সংগঠনর বিভিন্ন চার্টেকিবিলাকর অধ্যয়নরপরা সংগঠনর গাঁথনি, কর্তৃত্ব আরু যোগাযোগর প্রৱাহ; শাখা আরু ব্যক্তিগত কর্মচাৰীৰ ওপরত ন্যস্ত করা দায়িত্ব; কার্য্যগোট আরু সহায় গোটর মাজর সম্পর্ক; সংলগ্ন শাখা আরু পদর পরিচয়; কর্মীর সংখ্যা আরু তেওঁলোক নিযুক্ত হৈ থকা পদসমূহ; চলিত আরু প্রস্তাৱিত গাঁথনি, পর্য্যায় আরু দর্মহার নিৰিখ ইত্যাদির সম্পর্কে সবিশেষ জানিব পাৰি।

সংগঠনর গাঁথনিক স্বরূপ আরু অংগবিলাকর ধাৰণা হৱার সামগ্রিক চার্টেকিরপরা আৰম্ভ কৰিব পাৰি। সংলগ্ন শাখাবিলাকর সবিশেষ বিৱৰণ পোৱা উপ-চার্টেকিবিলাকে সামগ্রিক চার্টেকির পরিপূৰক কাম কৰে।

সাধাৰণতে বর্গ বা আয়তক্ষেত্র আরু বৃত্তর সহায়েৰে সংগঠনর বিভাগ বা শাখা আদি চার্টেকিত দেখুউৱা হয়। সুবিধা অনুযায়ী বিভিন্ন জ্যামিতিক চিত্র আরু ৰেখা চার্টেকিত ব্যৱহার করা হয়। চার্টেকিত সদায় সামঞ্জস্য আরু বোধগম্যতা থাকিব লাগে।

গাঁথনিক চার্টেকি, কৃত্য চার্টেকি আরু পদ চার্টেকিয়েই সংগঠনর প্রধান চার্টেকিসমূহ। গাঁথনিক চার্টেকিত কর্তৃত্বর প্রৱাহ আরু সংগঠনর প্রধান শাখাবিলাকর শৈষিক আরু সমান্তৰাল সম্পর্কসমূহ দেখুউৱা হয়। ব্যক্তি পদর কর্তব্যসমূহ কৃত্য চার্টেকিত দেখুউৱা থাকে। বিষয়া আরু কর্মচাৰীৰ মাজর ব্যক্তিগত কর্তব্য আরু দায়িত্ববিলাকো কৃত্য চার্টেকিত ব্যাখ্যা করা থাকে। পদ চার্টেকিত সংগঠনর প্রত্যেক শাখাত থকা পদ, পদ পর্য্যায়, কর্মচাৰীৰ সংখ্যা আরু আদেশ প্রৱাহসমূহ দেখুউৱা থাকে। তথ্য সংগ্রহ, তথ্য বিশ্লেষণ আরু পৰামর্শ প্রদানর ক্ষেত্রত সাংগঠনিক চার্টেকিসমূহ ব্যৱহার করা হয়। বহু পরিদর্শন, ওপৰা-উপৰি কাম, ওপৰঞ্চি নিয়ন্ত্রণ বিস্তৃতি আদি বেছেজালিবোৰ চার্টেকি অধ্যয়নে সহজে দেখুৱাই দিব পাৰে।

কার্য্য অধ্যয়নত ব্যৱহৃত কিছুমান বিশ্লেষণ আহিলা: বিভিন্ন ধৰণৰ তালিকা আরু চার্টেকিসমূহকেই কার্য্য অধ্যয়নর বিশ্লেষণ আহিলা হিচাপে লোৱা হয়। সংগঠন বিশ্লেষণত কেনেকৈ সাংগঠনিক চার্টেকিক বিশ্লেষণ

আহিলা হিচাপে ব্যৱহাৰ হয় তাক দেখুউৱা হৈছে। সংক্ষিপ্তভাৱে তালিকা আৰু চানেকিসমূহ তলত উল্লেখ কৰা হৈছে।

কৰ্তব্য তালিকা : সংগঠনৰ কোনো বিশেষ শাখাত এখন কৰ্মীয়ে কি কি কাম কৰিব লাগিব তাক কৰ্তব্য তালিকাত তালিকাভুক্ত কৰি থোৱা হয়। প্ৰত্যেক কামৰ যোজাৰ পৰিমাণো কৰ্তব্য তালিকাত উল্লেখ থাকিব পাৰে।

কাৰ্য্যকলাপ তালিকা : সংগঠনৰ লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰিবলৈ সম্পাদন কৰিবলগীয়া সমস্ত কাৰ্য্যকলাপখিনি ইয়াত উল্লেখ কৰা হয়। কাৰ্য্যকলাপ তালিকাক কৰ্তব্য তালিকাসমূহৰ সমষ্টি বুলিব পাৰি।

কাৰ্য্য বিৱৰণ পত্ৰ : কাৰ্য্য বিৱৰণ পত্ৰত কাম সম্পাদনত আৱশ্যক হোৱা প্ৰধান সম্পাদন স্তৰবিলাকক স্পষ্টভাৱে উল্লেখ কৰা হয়। এই স্তৰবিলাকৰ লগত সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীসকলৰ সম্পৰ্কও বিৱৰণ পত্ৰখনত জানিব পাৰি। কাৰ্য্য বিৱৰণ পত্ৰক ক্ৰিয়াবিধি বিৱৰণ বা ক্ৰিয়াবিধি বিশ্লেষণ প্ৰপত্ৰও কোৱা হয়। কাৰ্য্য বিৱৰণ পত্ৰত ক্ৰিয়াবিধিৰ নাম আৰু লক্ষ্য জনাৰ উপৰিও কাৰ্য্যৰ আৰম্ভ আৰু শেষ পৰ্য্যায় নিৰ্দেশ কৰা হয়, আনবিলাক ক্ৰিয়াবিধিৰ লগত থকা সম্পৰ্কে উল্লেখ কৰা হয়, ক্ৰমিকভাৱে কামৰ অংশবিলাক তালিকাভুক্ত কৰা হয়, ব্যৱহাৰ কৰা বিভিন্ন আনুষ্ঠানিক প্ৰপত্ৰখোৰ উল্লেখ কৰা হয়, কাৰ্য্য অধ্যয়ন বিশ্লেষকে নিৰ্দেশ কৰা প্ৰসংগ আৰু মন্তব্যসমূহো কাৰ্য্য বিৱৰণ পত্ৰত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়।

কাৰ্য্য বিতৰণ চানেকি : কাৰ্য্য বিৱৰণ পত্ৰত দেখুউৱা সম্পাদন স্তৰবিলাক অনুসৰি সংগঠনৰ বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীৰ মাজত ভগাই দিয়া কামসমূহ কাৰ্য্য বিতৰণ চানেকিত উল্লেখ কৰা হয়। কাৰ্য্য বিতৰণ চানেকিৰপৰা কৰ্মচাৰীসকলৰ কামৰ দায়িত্ব আৰু যোজাত থকা উল্লেখযোগ্য অসমতা দৃষ্টিগোচৰ হৈ পৰে।

প্ৰক্ৰিয়া চানেকি : কাৰ্য্য বিৱৰণ পত্ৰত দেখুউৱা কাম সম্পাদনৰ প্ৰধান স্তৰবিলাকত হোৱা কামৰ অৱস্থাৰ বৈথিক প্ৰদৰ্শনেই প্ৰক্ৰিয়া চানেকি। বৃত্ত, কাঁড়, ওলোটা ত্ৰিভুজ, বৰ্গক্ষেত্ৰ, অৰ্ধবৃত্ত আদি প্ৰতীকবিলাকৰ সহায়েৰে বিভিন্ন স্তৰৰ কামৰ অৱস্থাক প্ৰক্ৰিয়া চানেকিত সূচোৱা হয়। কাম সৰলীকৰণ ব্যাখ্যাত প্ৰক্ৰিয়া চানেকিৰ সম্পৰ্কে সবিশেষ আলোচনা কৰা হৈছে।

প্ৰৱাহ চানেকি : প্ৰৱাহ চানেকিত সংগঠনৰ কোনো নিৰ্দিষ্ট কাম কোন কোন স্তৰত সম্পাদিত হৈছে তাক নিৰ্দেশ কৰে। কোন স্তৰত কামটো কিমান

সম্পাদন করা হচ্ছে তার বিষয়েও সংক্ষিপ্ত বিবরণ প্রবাহ চার্টে উল্লেখ থাকে। কোন শুরুত্ব কাজ সম্পাদনে বাধা দিয়া অনাবশ্যকীয়ভাবে দেরী বিলম্ব বা অসুবিধা সৃষ্টি করে প্রবাহ চার্টের মাধ্যমে সহজে জানিতে পারি। আবশ্যক অনুযায়ী বিভিন্ন প্রবাহ চার্ট ব্যবহার করা হয়।

প্রপত্র বিশ্লেষণ চার্টসমূহ : প্রপত্র প্রবাহ চার্ট, প্রপত্রের বিষয়-বিশ্লেষণের মূল্য আর আবশ্যকতার বিশ্লেষণের চার্ট আর কোনো কাজে ব্যবহৃত প্রপত্রবিশ্লেষণের কৃত্যের বিশ্লেষণ করা প্রপত্র সম্বন্ধ চার্টকেই প্রপত্র বিশ্লেষণ চার্ট বলি জানা যায়। এই চার্টবিশ্লেষণের মাধ্যমে সরল আর ওপর-উপরি প্রপত্রের ব্যবহার দূর করা হয় আর কাজের শুরুবিশ্লেষণ সরল করা হয়।

স্থান সজ্জা চার্ট : স্থান সজ্জা চার্টের মাধ্যমে স্থান অপব্যবহারের সমস্যা জানিতে পারি আর কাজ করার সুচল হওয়াকে স্থান সজ্জা কাজে সহায় হয়। চলিত স্থান সজ্জা চার্টের ওপরে ভিত্তি করি অংকিত আইনের মাধ্যমে আদর্শনীয় স্থান সজ্জার ধারণা দিয়াটা সহজ হয়। স্থান সজ্জার চার্টের মাধ্যমে স্থান আর কাজের মাঝের সম্পর্কও প্রতিষ্ঠা করিতে পারি। উৎকৃষ্ট স্থান সজ্জাত কার্যস্থান উৎকৃষ্টভাবে ব্যবহার হয় আর কাজের প্রবাহতো সাবলীলতা আছি পরে।

সামগ্রী প্রয়োগ চার্ট : কার্যালয় সামগ্রীর প্রয়োগের মূল্যায়ন করিবলৈ সামগ্রী প্রয়োগ চার্টের সহায় লোয়া হয়। যি কোনো সামগ্রীর প্রয়োগের মাত্রা সামগ্রী প্রয়োগ চার্টের মাধ্যমে জানিতে পারি।

সাংগঠনিক চার্ট : সংগঠন বিশ্লেষণ আলোচনাত সাংগঠনিক চার্টের সম্পর্কে ব্যাখ্যা করা হচ্ছে। গাণিতিক চার্ট, কৃত্য চার্ট আর পদ চার্টের সাংগঠনিক চার্টের অন্তর্ভুক্ত করা হচ্ছে।

কার্যকলাপ সম্বন্ধ চার্ট : কার্যকলাপ সম্বন্ধ চার্টের সংগঠনের বিভিন্ন গোট বা শাখাবিভাগের নির্দিষ্ট কার্যকলাপবিভাগের পৌর্বিক কলমত উল্লেখ করা হয়। কার্যকলাপ সম্বন্ধ চার্টের সহায়ত কার্য আরোপন বা বিলোপনের কারণে পরীক্ষা করিবলগীয়া কার্যকলাপ নির্ণয় করিতে পারি।

নমুনা কর্মের অধ্যয়ন : কোনো এটা কাজ সংগঠনের বিভিন্ন শুরুত্ব কি অবস্থাত, কি ধরণে সম্পাদিত হয় তার সবিশেষ অধ্যয়ন করাকে নমুনা কর্মের অধ্যয়ন বোলা হয়। এনে অধ্যয়নে কাজত বিলম্ব হোয়া শুরুবিভাগ বিশ্লেষণ করাত আর জনাত সহায় করে।

কার্য্য অধ্যয়নত ব্যৱহাৰ হোৱা উপৰোক্ত আহিলাসমূহ সংগঠনৰ বিভিন্ন সমস্যা অধ্যয়ন কৰি সমাধান উদ্ঘাটন কৰাটো সহজ হয়। উচ্চ নিবিখৰ বেতন পোৱা কৰ্মচাৰীয়ে সাধাৰণ কাম কৰা, পত্ৰাদিৰ সংখ্যাধিক পৰ্য্যায়লৈ প্ৰেৰণ, এটা শাখাত কৰিব পৰা কাম বিভিন্ন শাখাত কৰা, কোনো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত অনাৱশ্যকীয়ভাৱে যুক্ত হোৱা বিভিন্ন পৰ্য্যায়, আৱশ্যক নোহোৱা সংখ্যাধিক পৰিসাংখ্যিক প্ৰতিবেদন, উপযুক্ত প্ৰপত্ৰৰ অভাৱত অত্যধিক খচৰা আৰু টাইপিং কৰা, ক্ৰমিক প্ৰাধান্য নিদিয়াকৈ প্ৰাপ্ত আৰু প্ৰেৰিত পত্ৰাদিৰ পঞ্জীয়ন-কৰণ, লক্ষ্য আৰু কামৰ যোজা অনুসৰি গাঁথনিক ব্যৱস্থা নকৰা আদি প্ৰশাসনীয় সমস্যাবোৰ কাৰ্য্য অধ্যয়ন আহিলাবিলাকৰ প্ৰয়োগত বিশ্লেষণ কৰা হয় আৰু প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যদক্ষতা উন্নয়নত সহায় কৰা যুক্তিসংগত সমাধানৰ পৰামৰ্শ দিয়া হয়।

যান্ত্ৰিক স্বয়ংক্ৰিয় কৌশল: অত্যধিক পত্ৰ কাৰ্য্যৰ যোজা পাতলাবলৈ স্বয়ংক্ৰিয় যন্ত্ৰ আৰু যান্ত্ৰিক প্ৰক্ৰিয়াৰ সহায় লোৱা হয়। প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ উন্নয়নৰ লগে লগে কাৰ্য্যালয়ত স্বয়ংক্ৰিয় যন্ত্ৰৰ ব্যৱহাৰ হ'বলৈ ধৰিছে। পুনৰাবৃত্তি কৰা ক্ৰমবৰ্ধমান, বিৰক্তিকৰ পত্ৰ কাৰ্য্য আৰু নিত্যক্ৰমি কাৰ্য্যসমূহ স্বয়ংক্ৰিয় যন্ত্ৰৰদ্বাৰাই সহজে আৰু নিৰ্ভুলভাৱে কৰিব পৰা হয়। বৈদ্যুতিক তথ্য সংগণনা, কাৰ্ড বিন্ধন, হিচাপ, শ্ৰেণীবিভাগ, ছাপ মৰা কাৰ্য্য আদি কামবিলাক স্বয়ংক্ৰিয় যন্ত্ৰৰ সহায়েৰে দ্ৰুত গতিত, নিপুণভাৱে আৰু কম ব্যয়ত সমাধান কৰা হয়। আন্তৰ্জাতিক বাণিজ্য যন্ত্ৰ সংস্থাই (I. B. M=International Business Machine) বৈদ্যুতিক তথ্য সংগণনা যন্ত্ৰ আৰু বৈদ্যুতিক সংগণক (electronic computor) তৈয়াৰ কৰি তাৰা ভিত্তিত চৰকাৰী বা প্ৰতিষ্ঠানক ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ দিয়ে। সংগনক যন্ত্ৰই সকলোধৰণৰ গণনা কাৰ্য্য কৰাৰ উপৰিও ফলাফলৰ শুদ্ধতা পৰীক্ষা কৰে, বিকল্প গ্ৰহণ কৰিব পাৰে, প্ৰশ্নোত্তৰ দিব পাৰে আৰু ইয়াৰ শুদ্ধতাও পৰীক্ষা কৰিব পাৰে।

যান্ত্ৰিক স্বয়ংক্ৰিয়াক সমালোচনাও কৰা হয়। স্বয়ংক্ৰিয় যন্ত্ৰই শ্ৰম আৰু সময় হ্ৰাস কৰে কাৰণে অধিক কৰ্মচাৰীৰ আৱশ্যকতা নাইকিয়া কৰে; ফল-স্বৰূপে নিবন্ধুৱা সমস্যা উদ্ভৱ হয়। অৱশ্যে স্বয়ংক্ৰিয় যন্ত্ৰতকৈ এখন দেশৰ সামাজিক ব্যৱস্থাইহে নিবন্ধুৱা সমস্যাৰ কাৰণে দায়ী। স্বয়ংক্ৰিয় যন্ত্ৰ মিত-ব্যয়িতা লাভৰ কাৰণে ব্যৱহাৰ কৰা হয়। সেয়ে কামৰ যোজা কাম থকা ক্ষুদ্ৰ প্ৰতিষ্ঠান বা কাৰ্য্যালয়ত দামী স্বয়ংক্ৰিয় যন্ত্ৰ ব্যৱহাৰকৰা ব্যয় বঢ়াটো

স্বাভাৱিক। স্বয়ংক্রিয় যন্ত্ৰৰ কার্য্যকাৰিতা সম্বন্ধে কোনেও দুই কথাৰ নোৱাৰে। কিন্তু স্বয়ংক্রিয় যন্ত্ৰ ব্যৱহাৰ নকৰাটো বি কোনো দেশৰ কাৰণে (বিশেষকৈ উন্নত দেশৰ কাৰণে) এটা সমস্যা নহয়। পৰিস্থিতিৰ উপযুক্ততা আৰু আৱশ্যকতা অনুসৰি যান্ত্ৰিক স্বয়ংক্রিয়া অনিবার্য্য হিচাপে আহি পৰিব। জটিল নিৰন্তৰা সমস্যাৰ পৰিপ্রেক্ষিতত ভাৰতৰ দৰে অনুন্নত দেশত, স্বয়ংক্রিয় যন্ত্ৰৰ প্রচলনক সন্দেহশীল কর্মচাৰীসকলে প্রতিৰোধ কৰাটো স্বাভাৱিক। বৈদ্যুতিক সংগণকৰ দৰে স্বয়ংক্রিয় যন্ত্ৰই নিমিষতে বহু লোকৰ কাম শুদ্ধভাৱে আৰু দ্রুত গতিত সম্পাদন কৰাৰ উপৰিও ই মানুহক নীৰস, বিৰক্তিকৰ কামৰ-পৰা মুক্তি দি উচ্চ কাৰিকৰী কাম আৰু চিন্তা কৰাৰ অনুকূলে পৰিবেশ সৃষ্টি কৰে। সেয়ে স্বয়ংক্রিয় যন্ত্ৰ ব্যৱহাৰৰ লগে লগে সংশ্লিষ্ট কর্মচাৰীসকলক উচ্চ-থাপৰ কাৰিকৰী জ্ঞানৰ প্রশিক্ষণ দিয়া আৰু উপযুক্ত কামত নিয়োগ কৰাৰ দায়িত্বও আহি পৰে। এনে ক্ষেত্রত কর্মচাৰীসকলে উন্নত উৎপাদন ক্ষমতাৰে দেশৰ উন্নয়নত সহায়হে কৰিবলৈ সমর্থ হয়। অৱশ্যে ভাৰতত সমস্ত সম্পদ আৰু শ্রমশক্তিক পৰিকল্পিতভাৱে নিয়োজিত কৰি অর্থনৈতিক উন্নয়নৰ বিশেষ পর্য্যায়ত উপনীত কৰোৱাৰ পাছত স্বয়ংক্রিয় যন্ত্ৰৰ ক্রমবর্ধমান আৰু বিস্তাৰিত প্রয়োগৰ প্রশ্ন আহিব। অৱশ্যে ভাৰতত দুই-এক বৃহৎ সংগঠনত সংগণনা আৰু হিচাপ আদিৰ কাৰণে আন কিছুমান অনুষ্ঠান বা কার্য্যালয়ত ক্ষুদ্র স্বয়ংক্রিয় যন্ত্ৰৰ প্রয়োগ কৰা হৈছে। সেইখিনি যান্ত্ৰিক স্বয়ংক্রিয়াৰ প্রচলনক চলিত নিৰন্তৰা সমস্যাৰ মূল কাৰণ নুলি কোৱাটো ভিত্তিহীন।

সঞ্চালন গৱেষণা কৌশল: দ্বিতীয় মহাসমৰৰ সময়ত ব্রিটেইনত সামৰিক অভিযান আৰু অস্ত্রসমূহ অধিক কার্য্যকৰী কৰিবৰ কাৰণে এদল বিজ্ঞানীয়ে গৱেষণা আৰম্ভ কৰিছিল। বৃত্তিধাৰী সামৰিক প্রশাসকসকলৰ সহযোগিতাত বিভিন্ন বিষয়ৰ বিজ্ঞানীসকলে এই বিষয়ত যথেষ্ট কৃতকার্য্য হয়। শান্তিৰ সময়তো সেয়ে সামৰিক ব্যৱস্থাপনাত বৈজ্ঞানিকসকলৰ প্রয়োজন অনিবার্য্য হৈ পৰিল। বৈজ্ঞানিক প্রণালী, কৌশল আৰু আহিলাই বিজ্ঞানী-সকলৰ মূল ৱৰঙণি আছিল। এনে ৱৰঙণিৰ ভিত্তিত এটা ব্যৱস্থাই ইয়াৰ অনুকূলতম লক্ষ্য লাভত সক্ষম হ'ব পাৰে।

শিল্প, বাণিজ্য আৰু যেনামৰিক চৰকাৰী সংগঠনবিলাকতো লাহে লাহে যুদ্ধৰ সময়ত কৰা সঞ্চালন গৱেষণাৰ গুৰুত্ব স্বীকাৰ কৰা হ'ল। সেয়ে

যানবাহন, উৎপাদন সংগঠন, সামাজিক পরিবেশ, চরকারী কাম আদিত সঞ্চালন গবেষণার অধিক প্রয়োগ হ'বলৈ ধরিছে।

সঞ্চালন বা সম্পাদন সমস্যাবোর সমাধান করার উদ্দেশ্যে, সঞ্চালন গবেষণাই বৈজ্ঞানিক গবেষণাত আবিষ্কার করা পদ্ধতিবোর সংগঠিতভাবে প্রয়োগ করে। সঞ্চালন গবেষণাই কার্য্যপালিকাক সম্পাদন সম্পর্কীয় সিদ্ধান্ত লোৱার পরিমাণগত ভিত্তি যোগান ধরে। সঞ্চালন গবেষণাই নতুন আৰু অধিক কার্য্যকরী পদ্ধতি আবিষ্কার করে।

সঞ্চালন গবেষণাক এটা সু-সংহত আৰু মিশ্রিত গবেষক দলে সহায় করে। এই মিশ্রিত দলত পদার্থবিজ্ঞানী, পরিসংখ্যাবিজ্ঞানী, গণিতজ্ঞ, অভিযন্তার উপরিও অর্থনীতিবিদ, মনোবিজ্ঞানী, সমাজবিজ্ঞানী আৰু ইতিহাসবিদ্‌সকলে সংবদ্ধ হৈ গবেষণা বিষয়ত আনুষংগিক ধরণটি আগবঢ়ায়। সঞ্চালন গবেষণার জ্ঞান এটা বৈশিষ্ট্য হৈছে যে ইয়ার যোগেদি যি কোনো সমস্যার সমাধান সামগ্রিকভাবে করিবলৈ চেষ্টা করা হয়। সাধারণ অভিজ্ঞতার ওপরত নির্ভর করি সঞ্চালন গবেষণাই পরামর্শ বা মতামত নিদিয়ে; ধরং অধ্যয়ন করা সংশ্লিষ্ট বিষয়টো (সমস্যা) পরিমাণগত তথ্যর ওপরত প্রতিষ্ঠিত কার্য্যকারিতার বস্তু-নিষ্ঠ ব্যাখ্যা দিবলৈ ই সমর্থ হয়।

সাধারণতে প্রশাসনর কৃত্যর সংখ্যা অধিক হোৱার উপরিও এইবিলাকর সম্পাদনর বিকল্প পথো অনেক। আনহাতে, কৃত্য সম্পাদনর কারণে আৱশ্যক হোৱা সম্পদ বা সুবিধা প্রত্যাশিতভাবে প্রাপ্তব্যও নহয়। এনেকুৱা জটিল পরিস্থিতিত কৃত্য আৰু সম্পদর সংযোগ এনে হ'ব লাগিব যাতে অনুকূলতম কার্য্যকারিতা লাভ করিব পারি। সঞ্চালন গবেষণা কৌশলর যোগেদি হে এনে অনুকূলতম কার্য্যকারিতা লাভ করাটো সম্ভব।

জরীপ কৌশল: সংগঠন, ক্রিয়াবিধি আৰু প্রণালীসমূহ উন্নয়ন করার ক্ষেত্রত O and M বিশ্লেষকে জরীপ কৌশলো প্রয়োগ করে। জরীপ কৌশলর যোগেদি কোনো মন্ত্র্যালয় বিভাগর সম্পূর্ণ সমীক্ষা চলোৱা হয়। কেতিয়াবা মন্ত্র্যালয় বা বিভাগর কোনো এটা বিশেষ প্রক্রিয়ার সমস্যাকো পরীক্ষা করা হয়। কোনো নতুন সংগঠন বা কৃত্যর আঁচনি প্রস্তুত করোঁতেও জরীপ কৌশল প্রয়োগ করা হয়। হেকলার-হাডছনে* সংগঠন, কৃত্য আৰু ক্রিয়াবিধিসমূহর প্রণালীবদ্ধ পরীক্ষা আৰু বিশ্লেষণকেই ব্যাখ্যাপকীয়

* Seckler-Hudson, Organisation & Management p, 196.

জৰীপ বুলিছে। বিশেষ সমস্যাসমূহ আৰু ইহঁতৰ কাৰণসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰা ক্ষেত্ৰত আৰু সমাধান উদ্ঘাটন কৰাত জৰীপ কৌশল প্ৰয়োগ কৰা হয়।

ব্যৱস্থাপকীয় জৰীপ বহুপ্ৰকাৰৰ হ'ব পাৰে। প্ৰাৰম্ভিক জৰীপত অধ্যয়নৰ পৰিসীমা আৰু লক্ষ্য স্থিৰ কৰা হয়। সামগ্ৰিক জৰীপত নীতি, সংগঠনৰ গাঁথনি, নিয়ন্ত্ৰণ, কৰ্মনিয়োগ নীতি আৰু বাস্তৱিক সুবিধাসমূহৰ সম্পূৰ্ণ বিশ্লেষণ কৰা হয়। সম্পাদন পৰীক্ষা জৰীপত সংগঠনৰ কোনো কাম সম্পন্ন কৰাৰ পদ্ধতিৰ মূল্যায়ণ কৰা হয়। কৰ্তৃত্ব পৰ্যায়, নিয়ন্ত্ৰণ বিস্তৃতি, কৃত্য বিভাজন ইত্যাদি সংগঠনৰ সমস্যাবোৰ সাংগঠনিক জৰীপৰ যোগেদি বিশ্লেষণ কৰা হয়। কৃত্য জৰীপত কোনো এটা নিৰ্দিষ্ট কৃত্যৰ সম্পৰ্কে (যেনে—মজুত, হিচাপ, কৰ্মী ক্ৰয় ইত্যাদি) পৰীক্ষা কৰা হয়। ক্ৰিয়াবিধি ব্যৱস্থা আৰু প্ৰণালী সম্পৰ্কে ক্ৰিয়াবিধি জৰীপত বিশ্লেষণ কৰা হয়। জৰীপ প্ৰতিবেদনৰ পৰামৰ্শসমূহ কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিলে অনুবৰ্তী জৰীপৰো আৱশ্যক হয়। প্ৰবৰ্তন কৰা পৰিবৰ্তনবোৰৰপৰা প্ৰত্যাশিত ফল লাভ কৰাটো সম্ভৱ হৈছে নে নাই তাক জনোৱাটোৱেই অনুবৰ্তী জৰীপৰ অভিজ্ঞতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সংস্কাৰ পৰিকল্পনাৰ সংশোধনৰ কাম কৰাত সক্ষম হয়।

জৰীপ দলৰ সংগঠন সম্পৰ্কে দুই-এটা সমস্যাও নথকা নহয়। জৰীপৰ কাম এটা দলে বা এজন ব্যক্তিয়েও কৰিব পাৰে। এটা দলৰ ক্ষেত্ৰত জৰীপ প্ৰতিবেদন সম্পৰ্কহীন হ'ব পাৰে নাইবা দলৰ সভ্যসকলৰ মতানৈক্যও ঘটিব পাৰে। সেয়ে একোটা জৰীপ কাম একোজন ব্যক্তিৰ ওপৰতেই সাধাৰণতে ন্যস্ত হয়।

জৰীপ কৰা দল বা বিশ্লেষকক বিভাগ হিচাপে বা বিষয় হিচাপে জৰীপ কৰাটো আন এটা সমস্যা। প্ৰশাসনীয় প্ৰত্যেক বিভাগৰ কাৰণে (যেনে—গৃহ বিভাগ, বিত্ত বিভাগ, নিৰাপত্তা বিভাগ ইত্যাদি) O and Mএ দল বা বিশ্লেষকক জৰীপ কামৰ ভাৰ দিব পাৰে। এনে ক্ষেত্ৰত জৰীপ দল বা বিশ্লেষকে বিশেষ মন্ত্ৰণালয় বা বিভাগৰ সমস্যাবোৰৰ লগত সু-পৰিচিত হ'বলৈ সক্ষম হয়। বিষয়বস্তুৰ ওপৰত ভিত্তি কৰিও জৰীপ কাম চলাব পাৰি। প্ৰপত্ৰ আহিৰ, নথি-পত্ৰী ব্যৱস্থাপনা, কাৰ্য্য সৰলীকৰণ ইত্যাদি বিশেষ বিষয়-বোৰৰ অধ্যয়ন আৰু বিশ্লেষণত একোজন জৰীপ বিষয়া পাৰ্গত হ'ব পাৰে। জৰীপৰ সময়ত সংশ্লিষ্ট বিষয়ৰ পাৰ্গত জৰীপ বিষয়াক নিয়োগ কৰাটো O and Mৰ কাৰণে সহজ হৈ পৰে। অৱশ্যে O and Mৰ প্ৰত্যেক

বিশ্লেষকৰ প্রশাসনীয় কার্য্য আৰু কার্য্যালয় ব্যৱস্থাপনাৰ বহল অভিজ্ঞতা থকাটো অতি প্রয়োজনীয়।

পৰিদর্শন: ব্যৱস্থাপকীয় পৰিদর্শন, O and M পৰিদর্শন দুয়োটা একে নহয়। এটা ব্যৱস্থাপকীয় কৌশল হিচাপে পৰিদর্শনক আলোচনা কৰি অহা হৈছে। কেতিয়াবা O and Mৰ লগত ব্যৱস্থাপকীয় পৰিদর্শনৰ কামো ন্যস্ত কৰি দিয়া হয়। এনে হ'লেও ব্যৱস্থাপকীয় পৰিদর্শনৰ কামো O and Mৰ পৰিদর্শন গোটে স্বয়ংসম্পূর্ণ হিচাপে সমাধান কৰিব নোৱাৰে। O and Mৰ কৌশল হিচাপে পৰিদর্শনৰ কাম কৰোঁতে O and M বিষয়াই প্রশাসক আৰু প্রশাসনীয় পৰিদর্শকসকলৰ কামত হস্তক্ষেপ কৰাটো উচিত নহয়। O and Mৰ পৰিদর্শনৰ মূল উদ্দেশ্য হৈছে ব্যৱস্থাপনাৰ সমস্যাবোৰ দৃষ্টিগোচৰলৈ আনা আৰু মানদণ্ড ৰক্ষা কৰাত সহায় কৰা।

ভাৰতৰ O and M বিভাগৰ ওপৰত কার্য্য পৰিদর্শন কৰা ভাৰো ন্যস্ত কৰা হৈছে। মন্ত্রণালয় বা বিভাগবিলাকৰে নিজ আভ্যন্তৰিক পৰিদর্শনৰ ব্যৱস্থা থাকে। O and M বিভাগ আৰু উপ-সঞ্চালকে বহিঃপৰিদর্শক হিচাপে কাম কৰে। উপ-সঞ্চালকে অনানুষ্ঠানিকভাবে মন্ত্রণালয় আৰু কার্য্যালয়বোৰ পৰিদর্শন কৰে আৰু নির্দেশিত ক্রিয়াবিধিবিলাক শুদ্ধভাবে কিমানদূৰ মানি চলিছে তাক পর্য্যবেক্ষণ কৰি আৱশ্যকীয় পৰামর্শ বিতংভাবে আগবঢ়ায়।

প্রপত্র নিয়ন্ত্রণ কৌশল: প্রপত্র অবিহনে চৰকাৰী যন্ত্র চলাটোৱেই অসম্ভৱ। ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণে বিভিন্ন প্রপত্রসমূহ অপৰিহার্য্য। নীতি নির্ধাৰণ, কার্য্য সম্পাদনৰ নিয়ন্ত্রণ আৰু উন্নয়ন, আৰু সম্পাদন মূল্যায়ণৰ কাৰণে প্রপত্রসমূহে তথ্য-পাতি যোগান ধৰে। সামগ্রীৰ যোগান, ব্যয় আৰু পৰিশোধৰ কর্তৃত্ব আৰু কার্য্য সম্পাদন কৰোঁতে প্রপত্রই পথপ্রদর্শক হিচাপে কাম কৰে। সংগতি আৰু নথিসমূহ প্রপত্রত সঞ্চিত কৰি ৰখা হয়।

ব্যৱস্থাপনাত প্রপত্রৰ কাৰণে ব্যৱহাৰ হোৱা কাগজৰ ব্যয় যথেষ্ট হয়। ইয়াৰ উপৰিও ছপা কৰা আৰু প্রপত্র সম্পর্কীয় প্রশাসনৰ কাৰণেও যথেষ্ট ধন ব্যয় কৰিব লগা হয়। ব্যৱহাৰ কৰা প্রপত্রৰ সংখ্যা কেতিয়াবা বহু হাজাৰ কোটি হ'ব পাৰে। আমেৰিকাত এবছৰত ব্যৱহাৰ হোৱা প্রপত্রবোৰ সংযোগ কৰিলে পৃথিৱী আৰু চন্দ্রক বাৰ-তেৰবাৰ লগ লগাব পাৰি। ব্যৱস্থাপনাৰ অত্যাৱশ্যক হোৱা তথ্যবোৰৰ প্রাপ্তি, প্রেৰণ আৰু লিখিতভাৱে ৰখাৰ সুবিধাৰ কাৰণেই প্রপত্রসমূহৰ প্রয়োজন।

ব্যবস্থাপনাতে প্রপত্রের ব্যবহারের মাত্রা বাড়ি যোয়ার লগে লগে কেরাণীকাম আরু খরচর মাত্রাও বাড়ি গৈ থাকে। প্রপত্রর আহি সুচিন্তিত আরু উপযোগীভাবে প্রস্তুত নকরিলে কেরাণীকাম আরু ব্যয় বাড়িব পারে ; কিন্তু সুনিপুণ কার্য্যর সম্পাদন আশা করিব নোয়ারি। সেয়ে প্রপত্রর গুণ আরু পরিমাণর নিয়ন্ত্রণ প্রশাসনীয় নৈপুণ্যর লগত জড়িত। নিয়ন্ত্রণ নাথাকিলে অনাগতিয়াল আরু সদৃশ প্রপত্র ব্যবহার করা হয়, নতুন আহির আবশ্যক হোয়া সত্ত্বেও পুরণা আহির প্রপত্র কামত লগোয়া হয়। এনেবিলাক প্রপত্রর বেমেজালির কারণে প্রশাসনর ধন আরু সময়র অপব্যয় হয়।

প্রপত্র নিয়ন্ত্রণর যোগেদি উন্নততর ক্রিয়াবিধি আরু সম্পাদন পদ্ধতি লাভ করিব পারি। সাধারণতে প্রপত্রবিলাক সরল হোয়া, সহজে সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ ভর্তি করিব পরা আরু উচ্চ মানদণ্ডবিশিষ্ট হোয়া, অনুপযোগী প্রপত্রসমূহ বিলুপ্ত করা, দরকারী প্রপত্রর আহি উন্নত করা, প্রপত্রর ব্যবহার আরু বিতরণত আরু ছপা করা ক্ষেত্রত মিতব্যয়িতা লাভ করা, আরু ক্রিয়াবিধি আরু প্রণালীর পরিপ্রেক্ষিতত প্রপত্রসমূহ বিশ্লেষণ করা—এইবিলাকেই প্রপত্র নিয়ন্ত্রণ আঁচনির বহল লক্ষ্য হিচাপে ধরা হয়।

পত্র-পুঞ্জী কৌশল : পত্র-পুঞ্জী ব্যবস্থাত নথি-পত্র সুচারুরূপে সজাই বখা হয়। এনে ব্যবস্থারপরা কোনো পত্র-পুঞ্জীত থকা নথি আবশ্যক হ'লেই সহজে পাব পারি। নথি-পত্র আবশ্যক অনুযায়ী পাব পরাকৈ বখাটোরেই পত্র-পুঞ্জী ব্যবস্থার মূল উদ্দেশ্য। পত্র-পুঞ্জী ব্যবস্থার বেমেজালি থাকিলে বিভাগর কাম সম্পাদনতো বেমেজালিয়ে দেখা দিয়ে। সেয়ে বিভাগীয় নৈপুণ্য আরু কর্ম সম্পাদন গতি পত্র-পুঞ্জী ব্যবস্থাপনার ওপরত যথেষ্ট নির্ভর করে। পত্র পুঞ্জীর সুব্যবস্থাই কার্য্য সম্পাদন আরু সিদ্ধান্ত গ্রহণত সহায় করে। পত্র-পুঞ্জীর চলন বা গতিত দুর করিব পরা বাধার সৃষ্টি হ'লে প্রশাসনীয় কামকাজতো বাধা আহি পরে।

শ্রেণীবিভাজন, প্রারম্ভিক প্রক্রিয়া, নিয়ন্ত্রণ, সঞ্চয়ন, বিতরণ আরু কর্মী-নিয়োগ সমস্যারোর পত্র-পুঞ্জী কামত দেখা যায়।

পত্র-পুঞ্জীবোর প্রণালীবদ্ধভাবে শ্রেণীবদ্ধ করাই হৈছে শ্রেণীবিভাজন। সহজে আরু শুদ্ধভাবে আবশ্যক হোয়া পত্র-পুঞ্জী পাব পরাকৈ দিহা লগাই লোয়াটোরেই পত্র-পুঞ্জী শ্রেণীবিভাজনর মূল ভিত্তি। সাধারণতে আক্ষরিক আরু সাংখ্যিক পদ্ধতিয়েই পত্র-পুঞ্জী শ্রেণীবিভাজনত ব্যবহার করা হয়। সকলো

কার্য্যালয়তে একে পদ্ধতি উপযোগী নহ'বও পাবে। কার্য্যালয়ব সংগঠন আক কৃত্যব ভিত্তিত আবশ্যক হোৱা নির্দিষ্ট পদ্ধতি গ্রহণ কবা হয়।

প্রাবম্ভিক প্রক্রিয়া: কোনো কার্য্যালয়লৈ চবকাবী চিঠিপত্র অহাব পাছতেই পত্র-পুঞ্জীব কাম আবম্ভ হয়। প্রত্যেক কর্মদিনতেই ডাক অহাব পাছত প্রাবম্ভিক প্রক্রিয়াব সমস্যা আহি পবে। বৃহৎ কার্য্যালয়ত প্রাবম্ভিক ক্রিয়াব সমস্যা জটিল হৈ পবে। সক কার্য্যালয়ত একেজন কর্মীয়ে ডাক প্রেবণ আক পত্র-পুঞ্জী শৃংখলা লগোৱাব কাম কবিব পাবে; কিন্তু বৃহৎ কর্য্যালয়ত ডাক প্রেবণ আক পত্র-পুঞ্জী পঞ্জীকবণব কাম বিভিন্ন দুটা গোটত ভাগ কবা হয়। প্রাবম্ভিক প্রক্রিয়াত তাবিখ, ভর্তিকবণ, সংশ্লিষ্ট শাখা নির্দেশ সূচকেবে চিহ্নিতকবণ আক তির্য্যক সংগতি বখা পর্য্যায়কেইটা পোৱা যায়।

প্রেবণ আক নিয়ন্ত্রণ: পত্র-পুঞ্জীবিলাক খবতকীয়া আক নিয়াবিকৈ সবৰবাহ কবিবলৈ হ'লে কেবল শ্রেণী বিভাজন আক পত্র-পুঞ্জী কেবাণীব দক্ষতাব ওপবতেই নির্ভব নকবে; পত্র-পুঞ্জীব গতিব নিয়ন্ত্রণব ওপবতো ই নির্ভবশীল।

আবদ্ধতা আক সম্পন্ন: পত্র-পুঞ্জীব ওপবত থকা নিয়ন্ত্রণব লগত পত্র-পুঞ্জীব আবদ্ধতা আক সম্পন্নব পবিকল্পনাব যথেষ্ট সম্পর্ক আছে। এই পবিকল্পনাব মূল উদ্দেশ্য হৈছে পত্র-পুঞ্জীত থকা বিষয়বিলাকব স্থায়ী আক অস্থায়ী মূল্যব বিশ্লেষণ কবা। অস্থায়ী মূল্য থকা পত্র-পুঞ্জীবিলাক নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হোৱাব পাছত নষ্ট কবি পেলোৱাব সুবিধা হয়। স্থায়ী মূল্য থকা পত্র-পুঞ্জীবিলাকহে জমা কবি থোৱাটো বাঞ্ছনীয়। নহ'লে পত্র-পুঞ্জী অনাহকত স্তূপীকৃত হ'লে পত্র-পুঞ্জী ব্যৱস্থাই বেমেজালিপূর্ণ হৈ পবিব।

পত্র-পুঞ্জীব বিবিলাক বিষয়ব বা তথ্যব ঐতিহাসিক মূল্য আছে বা প্রশাসনব উদ্দেশ্যত অনির্দিষ্ট কালব কাবণে বিবিলাক আবশ্যক হয় (যেনে— দীর্ঘম্যাদী বৈধিক ব্যৱস্থা, চুক্তি, আইন ইত্যাদি), তেনেবিলাক পত্র-পুঞ্জীব স্থায়ী মূল্য থাকে, আক, বাকীবিলাক পত্র-পুঞ্জীব কেবল অস্থায়ী মূল্যহে থাকে।

পত্র-পুঞ্জীব কিছুমান বিষয়ব কেবল বর্তমান মূল্যহে থাকে। যেনে— কিছুমান টোকা, স্মাবক পত্র, পত্র-পুঞ্জীত ভুক্ত কবা পত্রব প্রতিকপলিপি, ব্যক্তিগত আক গুৰুত্ব নথকা টোকা আদিব এনে মূল্য থকা বুলি বিবেচনা কবা হয়। এনেবিলাক বিষয় থকা পত্র-পুঞ্জী লক্ষিত নকবি নষ্ট কবি পেলোৱাই উচিত। নিষ্ক্রিয় বিষয়বিলাক এনেদবে প্রস্তুত কবি বখাব আবম্ভ নকবে।

সূক্ষ্ম চিত্রগ্রহণ তথ্য ব্যৱস্থাপনাৰ এটা নতুন কৌশল। মূল্যবান তথ্য-পাতি-বিলাক চিত্রগ্রহণ প্রক্রিয়াৰ যোগেদি সূক্ষ্ম তথ্যৰূপত সংৰক্ষিত কৰাত সম্ভৱ হোৱাৰপৰা তথ্য ব্যৱস্থাপনাত অনেক সুবিধা আহি পৰিছে। স্থানৰ মিত-ব্যয়িতা, তথ্যৰ নিৰাপদ সঞ্চয় আৰু প্রতিৰূপকৰণ আদি সুবিধাবোৰ সূক্ষ্ম চিত্রগ্রহণৰপৰা সম্ভৱ হৈছে।

কর্মী নিয়োগ : পত্র-পুঞ্জী ব্যৱস্থাত কর্মী নিয়োগ বিষয়টোও গুৰুত্বপূর্ণ হৈ পৰিছে। পঞ্জীকৰণ সাধাৰণ কর্মীয়ে পালন কৰিব পৰা এটা সহজ নিত্য-কর্ম বুলি আজিকালি বিবেচনা কৰা নহয়। পত্র-পুঞ্জী ব্যৱস্থাপনাত থকা কর্মীৰ বুদ্ধি, বিবেচনা, অভিজ্ঞতা, স্মৃতিশক্তি আদি গুণবোৰ দৰকাৰ হৈ পৰিছে। সেয়ে এনেবোৰ গুণ থকা কর্মীৰ নিয়োগৰ প্রয়োজন। প্রাৰম্ভিক আৰু কর্মস্থ প্রশিক্ষণবো আৱশ্যকতা আছে। এনে প্রশিক্ষণে পত্র-পুঞ্জী ব্যৱস্থাৰ সূত্র আৰু প্রয়োগৰ প্রকৃত বোধ আনে আৰু প্রয়োজনীয় কৌশলবোৰ আহৰণ কৰাত সহায় কৰে।

A. B. C. বিশ্লেষণ কৌশল : এজন কর্মী বা প্রশাসকে বহুতো কার্য্য সমাধান কৰিবলগীয়া হয়; কিন্তু আটাইবোৰ কাম একে সময়তে কৰাটো সম্ভৱ নহয় বা কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিলেও কোনো এটা কার্য্যই সুচাৰু আৰু দক্ষভাৱে সম্পাদিত হ'ব নোৱাৰে। এজন দক্ষ কর্মীয়ে সদায় অধিক গুৰুত্বপূর্ণ আৰু জৰুৰী কার্য্যক অগ্রস্থান দি সমাধান কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা উচিত। গুৰুত্বহীন কার্য্যক অগ্রাধিকাৰ দি সমাধান কৰাটো দক্ষতাৰ চিন কেতিয়াও হ'ব নোৱাৰে। গুৰুত্ব আৰু জৰুৰী মাত্রা অনুসৰি কামবিলাক ক্রমিকভাৱে সজাই ল'লেহে যেমেজালি নোহোৱাকৈ দক্ষ সমাধান লাভ কৰিব পাৰি। গুৰুত্বৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কামবিলাক বিশ্লেষণ কৰি A. B. C. এইদৰে আক্ষৰিক চিহ্নেৰে ক্রমিক স্থান দি সমাধান কৰিবলৈ চেষ্টা কৰাকে A. B. C. বিশ্লেষণ কৌশল বোলে।

A. B. C. বিশ্লেষণ প্রয়োগৰ যোগেদি প্রশাসনৰ ধন, জনশক্তি আৰু মূল্যবান সামগ্রীৰ অপচয় হ্রাস বা বিলোপ কৰিব পাৰি। এজন প্রশাসক বা মন্ত্রীয়ে সাধাৰণ কাম বা বিষয়ত বেছি সময় আৰু শক্তি ক্ষয় কৰি, গুৰুত্বপূর্ণ কাম বা বিষয়ত কম সময় বা শক্তি প্রয়োগ কৰাটো স্পষ্টভাৱেই অপচয়ৰ দৃষ্টান্ত।

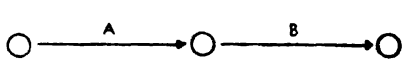
যি কোনো ব্যস্ত কর্মীক বা প্রশাসকক A. B. C. বিশ্লেষণ কৌশলে দক্ষ আৰু তৎপৰতাৰে কার্য্য সমাধান কৰাত সহায় কৰে। কম সংগ্রহ, হিচাপ

পৰীক্ষা, হিচাপ নিয়ন্ত্রণ, সামগ্রী নিয়ন্ত্রণ আদি ক্ষেত্রত A. B. C. বিশ্লেষণ কৌশল অধিক কার্য্যকৰীভাৱে প্ৰয়োগ কৰিব পাৰি।

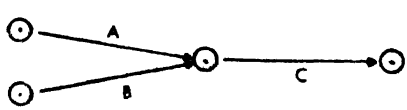
যৌগিক বিশ্লেষণ কৌশল : যৌগিক বিশ্লেষণ কৌশল আন দুটা কৌশলৰ সমষ্টি—এটা হৈছে সম্পাদন, মূল্যায়ণ আৰু সমীক্ষা কৌশল ; আৰু আনটো হৈছে জটিল পত্ৰ প্ৰণালী কৌশল। প্ৰথমটোক সংক্ষেপতে PERT (PERT=Performanee, Evaluation and Review) আৰু দ্বিতীয়টোক CPM (Critical Path Method) বোলা হয়।

কোনো নিৰ্দিষ্ট সময়ত বৃহৎ আয়তনৰ আৰু জটিল উদ্যোগ স্থাপন কৰোঁতে যৌগিক বিশ্লেষণ কৌশল প্ৰয়োগ কৰা হয়। যৌগিক বিশ্লেষণত 'ঘটনা' আৰু 'কার্য্য' (event and activity)—এই দুই প্ৰধান বিষয়বস্তুৰ বিবেচনা কৰা হয়। এটা কার্য্যৰ প্ৰাৰম্ভণ আৰু শেষান্তৰ বিন্দুক একোটা ঘটনা বোলা হয়। এনে ঘটনাক যৌগিক চানেকিত সৰু বৃত্তেৰে প্ৰকাশ কৰা হয়। কার্য্যৰ সময় মান আছে, কিন্তু ঘটনাৰ এনে সময় মান নাই। কার্য্যক কাঁড় চিনেৰে (→) যৌগিক চানেকিত প্ৰকাশ কৰা হয়।

যৌগিক বিশ্লেষণত কোনো এক আঁচনিক সন্মিলিত কার্য্যসমূহত ভাগ কৰি তালিকাভুক্ত কৰা হয়। এই কার্য্যসমূহক কিছুমান নীতিৰ ভিত্তিত কাল ক্ৰমাংকনত সজোৱা হয়। কাল ক্ৰমাংকন উলিয়াবলৈ হ'লে কোনবিলাক কার্য্য এটা কার্য্যৰ পূৰ্ববৰ্তী, কোনবিলাক কার্য্য সমবৰ্তীভাৱে আছি পৰিব পাৰে আৰু কোনবিলাক কার্য্য পৰবৰ্তী, তাক ভালদৰে স্থিৰ কৰা প্ৰয়োজন। তলৰ চিত্ৰৰ সহায়েৰে কার্য্যৰ কাল-ক্ৰমাংকন দেখুউৱা হৈছে।

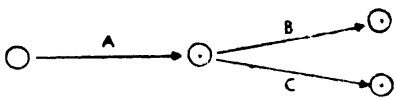


ইয়াত A কার্য্য B কার্য্যৰ পূৰ্ববৰ্তী, অৰ্থাৎ A কার্য্য নোহোৱাকৈ B কার্য্য আৰম্ভ হ'ব নোৱাৰে ; নাইবা B কার্য্য A কার্য্যৰ পৰবৰ্তী, অৰ্থাৎ A কার্য্য শেষ হ'লেহে B কার্য্য আৰম্ভ হ'ব পাৰিব।



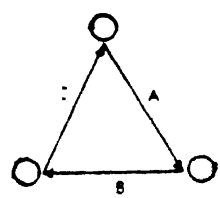
ইয়াত A আৰু B কার্য্য দুটা সমবৰ্তী আৰু C কার্য্যৰ পূৰ্ববৰ্তী কার্য্য।

গতিকে সমবর্তী কার্য্য দুটা অর্থাৎ A আৰু B কার্য্য সমাধান নোহোৱা-লৈকে C কার্য্য আৰম্ভ হ'ব নোৱাৰে।

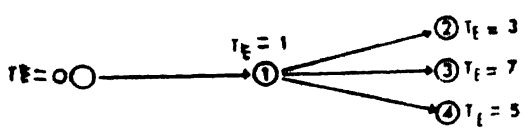


ইয়াত B আৰু C কার্য্য সমবর্তী আৰু A কার্য্যৰ পৰবর্তী কার্য্য। A কার্য্য সমাধান হোৱাৰ পিছতহে পৰবর্তী B আৰু C এই সমবর্তী কার্য্য দুটা আৰম্ভ হ'ব পাৰিব।

কোনো অৱস্থাতেই পৰবর্তী কার্য্য সমাধান হোৱাৰ পিছত পূৰবর্তী কার্য্য আৰম্ভ হোৱাৰ প্রশ্ন নুঠে। কালক্রমাংকৰ দিশৰ-পৰা ই সদায় অসম্ভৱ। যেনে—চিত্রৰ ABC কার্য্য-কেইটা কালক্রমাংকৰ ফালৰপৰা বিবেচনা কৰিলে A কার্য্য B কার্য্যৰ পূর্ববর্তী, B কার্য্য C কার্য্যৰ পূর্ববর্তী হ'ব। গতিকে C কার্য্য A কার্য্যৰ পূর্ববর্তী হ'ব নোৱাৰে, ই অসম্ভৱ।



ঘটনা আৰু কার্য্যৰ নম্বৰ প্রদান : একোটা আঁচনিত সম্ভাব্য কার্য্যৰ সংখ্যা তালিকাভুক্ত কৰাৰ পিছত আৰম্ভণ আৰু শেষ ঘটনাসমূহৰো সংখ্যা উলিওৱা হয় আৰু ক্রমিক নম্বৰ দিয়া হয়। প্রত্যেক কার্য্যত আৱশ্যক হোৱা সময় এক কাঁড় চিনেৰে নির্দেশ কৰা হয়। সময় একক আঁচনি অনুসৰি ভিন্ন হ'ব পাৰে। সময় এককে আৱশ্যক অনুযায়ী ঘণ্টা, দিন, সপ্তাহ, মাহ আদি যি কোনোকে সূচায়। আৰম্ভণ ঘটনাক শূন্য নম্বৰ দিয়া হয়। পৰবর্তী ঘটনাবোৰক 1, 2 আদি ক্রমিক সংখ্যাৰ নম্বৰ দিয়া হৈছে। কার্য্যসমূহকো 0→1, 1→2, 2→3 এইদৰে প্রকাশ কৰা হয়। শূন্য ঘটনাৰ বাহিৰে



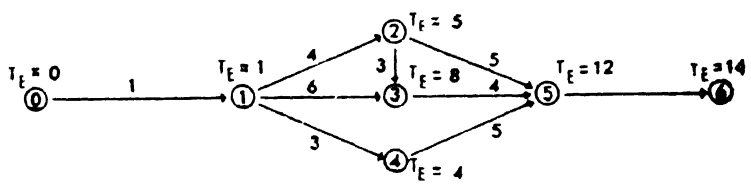
প্রত্যেক শেষ ঘটনাৰ পূর্ব সময় একক, অর্থাৎ সংশ্লিষ্ট কার্য্যৰ নির্দিষ্ট সময় একক থাকে। যেনে—ঘটনা (1)ৰ পূর্ব সময় এক, অর্থাৎ 0→1 কার্য্যৰ সময়

একক হৈছে 1 (TE=1)। সেইদৰে ঘটনা (2)ৰ, অর্থাৎ 1→2 কার্য্যৰ পূর্ব সময় একক 3 (TE=3) ইত্যাদি।

যৌগিক সংগণনাত আঁচনি সম্পন্ন কৰাৰ মুঠ সময় আৰু আঁচনিৰ সম্ভাব্য অসুবিধাবোৰ নির্ধাৰণ কৰা হয়। তলৰ উদাহৰণেৰে কোনো আঁচনিৰ ভিন্ন কার্য্যসমূহৰ প্রত্যেকৰে সময় একক পৰিমাণ আৰু ঘটনাসমূহৰ প্রত্যেকৰে পূর্ব সময় একক দেখুৱাই আঁচনিৰ মুঠ সময় একক দেখুউৱা হৈছে। কার্য্যবিলাকৰ সময় এককৰপৰা প্রত্যেক ঘটনাৰ পূর্ব সময়ৰ একক উলিউৱা প্রয়োজন। পূর্ব সময় এককক TE চিহ্নেৰে বুজোৱা হৈছে। ধৰি লোৱা নটা কার্য্যৰ সময় এককবিলাক হৈছে যেনে—

$$0\rightarrow1=1\ ;\ 1\rightarrow4=3\ ;\ 4\rightarrow5=5\ ;$$
$$1\rightarrow2=4\ ;\ 2\rightarrow3=3\ ;\ 2\rightarrow5=5\ ;$$
$$1\rightarrow3=6\ ;\ 3\rightarrow5=4\ ;\ 5\rightarrow6=2$$

ঘটনা (0)ৰ আগত কোনো কার্য্য নাই হেতু ইয়াৰ পূর্ব সময় এককো শূন্য (0)। ঘটনা (1)ৰ পূর্ব সময় একক 1, যিহেতু 0→1 কার্য্যৰ সময় একক 1। ঘটনা



(0)ৰ পূর্ব সময় এককৰ লগত 0→1 কার্য্যৰ সময় একক যোগ কৰি ঘটনা (1)ৰ পূর্ব সময় একক পোৱা যায়, যেনে—

ঘটনা (1)ৰ পূর্ব সময় একক=0+1=1, অর্থাৎ (1)ৰ TE=1.

সেইদৰে ঘটনা (2)ৰ পূর্ব সময় একক=ঘটনা (1)ৰ পূর্ব সময় একক +1→2 কার্য্যৰ সময় একক=1+4=5, অর্থাৎ (2)ৰ TE সময়=5

ঘটনা (4)ৰ পূর্ব সময় একক=ঘটনা (1)ৰ পূর্ব সময় একক+1→4 কার্য্যৰ সময় একক=1+3=4, অর্থাৎ (4)ৰ TE=4

কিন্তু ঘটনা (3)ৰ পূর্ব সময় একক দুটা এইদৰে পাব পাৰোঁ—

প্রথমটো=ঘটনা (1)ৰ পূর্ব সময় একক+1→3 কার্য্যৰ সময় একক =1+6=7, অর্থাৎ (3)ৰ TE=7

দ্বিতীয়টো=ঘটনা (2)ৰ সময় একক +2→3 কার্য্যৰ সময় একক
=5+3=8, অর্থাৎ (3)ৰ আনটো TE=8.

দেখা গ'ল যে ঘটনা (3)ৰ পূর্ব সময় একক দুটাৰ ভিতৰত, অর্থাৎ 7 আৰু 8ৰ ভিতৰত 8 গৰিষ্ঠ। গতিকে ঘটনা (3)ৰ পূর্ব সময় একক 8 ধুলি ধৰা হৈছে, অর্থাৎ (3)ৰ TE=8

ঘটনা (3), দুটা কার্য্যৰ শেষ বিন্দু; কিন্তু ঘটনা (5), তিনিটা কার্য্যৰ শেষ বিন্দু। গতিকে ঘটনা (5)ৰ তিনিটা পূর্ব সময় একক পোৱা যাব। আন কথাত, ঘটনা (2)ৰ পূর্ব সময় এককৰ লগত 2→5 কার্য্যৰ সময় একক যোগ কৰি, ঘটনা (3)ৰ পূর্ব সময় এককৰ লগত 3→5 কার্য্যৰ সময় একক যোগ কৰি; আৰু ঘটনা (4)ৰ পূর্ব সময় এককৰ লগত 4→5 কার্য্যৰ সময় একক যোগ কৰি; ঘটনা (5)ৰ পূর্ব সময় একক তিনিটা পোৱা যাব। যেনে—

ঘটনা (5)ৰ পূর্ব সময় একক=5+5=10, নাইবা ঘটনা (5)ৰ পূর্ব সময় একক=8+4=12, নাইবা ঘটনা (5)ৰ পূর্ব সময় একক=4+5=9, এই তিনিটা পূর্ব সময় এককৰ ভিতৰত 12 গৰিষ্ঠ। গতিকে ঘটনা (5)ৰ পূর্ব সময় একক 12, অর্থাৎ (5)ৰ TE=12

ঘটনা (6) এটা কার্য্যৰ, অর্থাৎ 5→6 কার্য্যৰ শেষ বিন্দু। এতেকে ঘটনা (6)ৰ পূর্ব সময় একক=ঘটনা (5)ৰ পূর্ব সময় একক +5→6 কার্য্যৰ সময় একক =12+2=14, অর্থাৎ (6)ৰ TE=14

ওপৰৰ বিশ্লেষণৰপৰা দেখা গ'ল যে সাতোটা ঘটনা থকা (ঘটনা (0)ক ধৰি) আৰু নটা কার্য্য থকা এটা আঁচনি সম্পাদন কৰিবলৈ মুঠ চৈধ্য একক সময় লাগিব। এটা এককৰ পৰিমাণ যদি এমাহ ধৰোঁ, তেন্তে আঁচনি সম্পাদনৰ মুঠ সময় চৈধ্য মাহ, অর্থাৎ এক বছৰ দুমাহ লাগিব।

প্রত্যেক ঘটনাৰ পূর্ব সময় নির্ধাৰণ কৰাৰ উপৰিও ইয়াৰ সময় সীমাও (Time Limit, চমুকৈ TL) উলিওৱা হয়। সময় সীমা (TL) নির্ধাৰণ কৰোঁতে শেষ ঘটনাৰপৰা আৰম্ভ কৰা হয়। যেনে—ওপৰৰ উদাহৰণত শেষ ঘটনা (6)ৰ TE নির্ধাৰণ কৰিব লাগিব। আমি ঘটনা (6)ৰ পূর্ব সময় একক (TL) 14 পাইছোঁ আৰু ইয়াৰ সময় সীমাও 14 ধৰা হয়। ঘটনা (6)ৰ সময় সীমাৰপৰা 5→6 কার্য্যৰ সময় একক বিয়োগ কৰি ঘটনা (5)ৰ সময়সীমা পাব পাৰোঁ। যেনে—

ঘটনা (5)ৰ TL=14—2=12

সেইদবে ঘটনা (4)অব TL=ঘটনা (5)অব TL

'4→5' কার্য্যব সময় একক=12—5=7

ঘটনা (3)ব TL=ঘটনা (5)অব TL—

'3→5' কার্য্যব সময় একক=12—4=8

ঘটনা (2)ব TL=ঘটনা (5)অব TL—

'2→5' কার্য্যব সময় একক=12—5=7

ঘটনা (3)ব TLবপবা 2→3 কার্য্যব সময় একক বিয়োগ কবিও ঘটনা (2)ব আন এটা TL পোৱা যায়। যেনে—

ঘটনা (2)ব TL=ঘটনা (3)ব TL—

'2→3' কার্য্যব সময় একক=8—3=5.

গতিকে ঘটনা (2)ব TL 7 আৰু 5অব ভিতবত বিটো লঘিষ্ঠ তাক TL যুলি ধবা হয়, অর্থাৎ ঘটনা (2)ব TL=5। সেইদবে ঘটনা (1)অব TL তিনিটা পোৱা যায়। যেনে—

ঘটনা (1)অব TL=ঘটনা (2)ব TL—

'1→2' কার্য্যব সময় একক=5—4=1

নাইবা ঘটনা (1)অব TL ঘটনা (3)ব TL—

'1→3' কার্য্যব সময় একক=8—6=2

নাইবা ঘটনা (1)অব TL=ঘটনা (4)অব TL—

'1→4' কার্য্যব সময় একক 7—3=4

ঘটনা (1)অব লঘিষ্ঠ TL হৈছে 1, অর্থাৎ ঘটনা (1)অব TL=1.

শেষত ঘটনা (0)ব TL=ঘটনা (1)অব TL—

'0→1' কার্য্যব সময় একক 1—1=0

জটিল পথ : ওপবব উদাহবণত ঘটনা (0), ঘটনা (1), ঘটনা (2), ঘটনা (3), ঘটনা (5) আৰু ঘটনা (6)অব প্রত্যেকবে পূর্ব সময় একক (TE) আৰু সময় সীমা (TL) একেই। (0)বপবা (6)অলৈ (ঘটনা 14অক বাদ দি) ঘটনা-বিলাক জটিল ঘটনা বোলা হয়, আৰু এই ঘটনাবিলাকক সংজগ্ন কবা পথক অর্থাৎ (0)→(1)→(2)→(3)→(5)→(6)ক জটিল বোলা হৈছে। এই জটিল পথত নথকা কার্য্যসমূহব সম্পাদনব ওপবত গুৰুত্ব নিদি জটিল পথত থকা কার্য্য-সমূহব ওপবত সম্পূর্ণ মনোযোগ দিলেহে আঁচনিব নির্দিষ্ট প্রগতি লাভ কবাটো সম্ভব।

কার্য্য সময়ৰ নির্ধাৰণ : যৌগিক বিশ্লেষণত প্রত্যেক কার্য্যৰ প্রকৃত সময় নির্ধাৰণ কৰাটো অতি গুৰুত্বপূর্ণ আৰু আনহাতে এটা জটিল সমস্যাও। কার্য্য সময় নির্ধাৰণত এতিয়া এটা সূত্র প্রয়োগ কৰা হয়। সূত্রটো হৈছে—

$$\text{কার্য্যৰ সময়} = \frac{a+4c+b}{6}$$

a ক কার্য্যৰ সময়ৰ প্রতিকূলতম, b ক অনুকূলতম আৰু c ক সম্ভাব্যতম নির্ধাৰণ ধৰি লোৱা হৈছে। কার্য্যৰ প্রতিকূলতম সময় নির্ধাৰণত নির্দিষ্ট সময়ত কার্য্য সম্পাদন নোহোৱাত বাধা দিব পৰা কাৰণবোৰো বিবেচনা কৰা হয়। এই বাধা জন্মোৱা কাৰণবোৰ সামগ্রীৰ অভাৱ, যন্ত্রৰ ধর্মঘট, যন্ত্রৰ বিজুতি আদি হ'ব পাৰে। অনুকূলতম সময় নির্ধাৰণত কার্য্য সম্পাদন বাধাহীনভাৱে হোৱাটো ধৰি লোৱা হয়। সদৃশ পূর্ব-কার্য্যৰ ব্যাৱহাৰিক জ্ঞানৰ ভিত্তিত কার্য্য সম্ভাব্যতম সময় নির্ধাৰণ কৰা হয়।

যদি aৰ মান 15, bৰ মান 7 আৰু cৰ মান 8 ধৰা হয়, তেন্তে কার্য্যৰ সময়

$$= \frac{15+(4\times 8)+7}{6}$$

$$= \frac{15+32+7}{6} = \frac{54}{6} = 9.$$

গতিকে কার্য্য সময় ন একক হ'ব। এইদৰে আঁচনিৰ প্রত্যেক কার্য্যৰ সময় নির্ধাৰণ কৰি প্রত্যেক ঘটনাৰ পূর্ব-সময় একক 'TE' (TE=Early event time) আৰু সময় সীমা 'TL' উলিয়াব পাৰি।

যৌগিক বিশ্লেষণৰ গুণ : যৌগিক বিশ্লেষণে কোনো আঁচনি পৰিচালকক শুদ্ধভাৱে চিন্তা কৰাত সহায় কৰে। কোনটো কার্য্য পূর্ববর্তী, কোনটো কার্য্য পৰবর্তী বা সমবর্তী, আৰু প্রত্যেকটো কার্য্য সম্পাদনত কিমান নির্দিষ্ট সময় লাগিব—এই সকলোবিলাক যৌগিক বিশ্লেষণৰ যোগেদি জনাটো সম্ভৱ হয়।

যৌগিক বিশ্লেষণত সকলো কার্য্য পৰিকল্পিতভাৱে সমাধান কৰাত সহায় কৰাৰ ফলত সামগ্রীৰ অপচয় হ'ব নোৱাৰে। যৌগিক বিশ্লেষণে সম্ভাব্য বিজুতি স্থানবোৰ জনাত সহায় কৰে। জটিল পথত থকা জটিল ঘটনাৰ ওপৰত পৰিচালকে নিজে তত্ত্বাৱধান বাখি সৰল ঘটনাৰ দায়িত্ব সহকাৰীৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰাতো সহায় হয়।

প্রাকল্পিক কামৰ মূল্যায়ণত যৌগিক বিশ্লেষণে স্থিতিস্থাপকতা আনি দিয়ে।

ইয়াৰ ফলত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰোঁতে যুক্তিসংগত উপাদানবোৰ অনুকূলতম কৰাত সহায় কৰে।

যৌগিক বিশ্লেষণে উপ-আঁচনি আৰু কাৰ্য্যবিলাকৰ দায়িত্ব তলতীয়া কৰ্মীৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰাত সহায় কৰে। পৰিদৰ্শকসকলকো যৌগিক বিশ্লেষণে কাৰ্য্যকৰী নিয়ন্ত্রণ আৰু সমীক্ষাযন্ত্র প্রদান কৰে।

যৌগিক বিশ্লেষণে আশু ব্যৱহাৰ আৰু বিশ্লেষণৰ কাৰণে সংহত তথ্যসমূহ যোগান ধৰাত সহজ কৰে, আৰু তৎপৰ শুদ্ধকৰণত সহায় কৰে।

যৌগিক বিশ্লেষণ কৌশল সাধাৰণতে প্রতিৰক্ষা মন্ত্র্যালয়ত প্রয়োগ হ'লেও, ইয়াৰ স্পষ্ট গুণবিলাকৰ কাৰণে যি কোনো ঔদ্যোগিক আঁচনিতো বিস্তৃতভাৱে গ্রহণযোগ্য হৈ আহিছে।

পঞ্চদশ অধ্যায়

জনসম্পর্ক

নাগরিকের জন্মমৃত্যুসহ জীবনের প্রায় প্রতিটি ক্ষেত্রে লোক প্রশাসনের একটা দায়িত্ব জড়িয়ে রয়েছে। এই দায়িত্ব পালনার্থে লোক প্রশাসনে বহুতো জনহিতকর কার্য্য হাতে নেওয়া হয়। এসব জনসেবার কার্য্যসমূহের যোগেদি লোক প্রশাসন বাইরের সংস্পর্শে স্বাভাবিকভাবে আসে। লোক প্রশাসনের যোগেদি আগবাড়িয়া সরকারের সা-সুবিধাবিলাকের প্রতি বাইরের অবগত করিবারে জনসম্পর্ক কায়ম প্রসারতা যথেষ্ট হৈছে।

লোক প্রশাসনের দোষ-ত্রুটির কারণে সরকারে বাইরেপরা সমালোচনাবো সম্মুখীন হ'য়া লগা হয়। লোক প্রশাসনের যে জনকল্যাণের কাম করা দায়িত্ব আছে তাক জানিয়েই বাইর ক্ষান্ত নাথাকে; নিপুণভাবে দায়িত্ব পালন করাটোও তেওঁলোকে বিচারে। সরকারে দোষ-ত্রুটি সমালোচনার কৈফিয়ৎ দিয়া বা আত্মরক্ষার কারণেও জনপ্রচার বিভাগর সহায় লয়।

প্রশাসকে সরকারর কোনো নীতি পোনপটীয়াভাবে কার্য্যকরী করাটো সহজ নহয়। বাইরে যাতে সরকারর নীতির মর্ম বুজি সহানুভূতি আরু সমর্থন আগবঢ়ায় তার প্রতিও প্রশাসকে লক্ষ্য রাখিব লাগে।

এইদরে সরকারে বাইরর সম্পর্কলৈ আরু বাইরে সরকারর সম্পর্কলৈ লোক প্রশাসনর যোগেদি আহি পরে। সাধারণতে বাইর বা 'জন'র ধারণাটো অস্পষ্ট। বাইর বা জনসাধারণক আমি প্রায় অসংগঠিত অবস্থাতেই পাওঁ। বাইরর পরিবর্তে ব্যক্তির জগতহে স্পষ্টভাবে লোক প্রশাসনর সম্পর্ক স্থাপন হয়। অবশ্যে কিছুমান নির্দিষ্ট সংগঠিত সংস্থা বিচারেও বাইরক পোরা যায়। এই সংস্থাবিলাকর জগতো লোক প্রশাসনর সম্পর্ক স্থাপন হয়। বাইরর সংগঠিত সংস্থাবোর হৈছে—রাজনৈতিক দল, শ্রমিক সংস্থা, বাণিজ্য সংস্থা, ধর্মীয় বা সাম্প্রদায়িক সংস্থা, কৃষক সংস্থা ইত্যাদি। সরকারর সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিভাগসমূহে

বাইজৰ এই সংস্থাবোৰৰ লগত সম্পৰ্ক স্থাপন কৰিব লগা হয়। বাইজৰ কিছুমান বহল আৰু অধিক গুৰুত্বপূৰ্ণ সংস্থাৰ লগতো লোক প্ৰশাসনে সম্পৰ্ক স্থাপন কৰে। সংসদ, ৰাজনৈতিক দল, সংবাদপত্ৰ সংস্থা আদিবিলাকেই এনেধৰণৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ সংস্থা। সংসদীয় গণতন্ত্ৰত মন্ত্ৰীসকল সংসদৰ প্ৰত্যক্ষ সম্পৰ্কলৈ আহিলেও প্ৰশাসকসকলো কিছুমান পৰিস্থিতিত সংসদৰ প্ৰত্যক্ষ সম্পৰ্কলৈ আহে। সংসদৰ বিভিন্ন সমিতিবিলাকলৈ বিষয়াসকলক আহ্বান কৰা হয়। সাধাৰণতে প্ৰকল্প আৰু ৰাজহুৱা হিচাপ সমিতিৰ লগত বিষয়াসকল প্ৰত্যক্ষ সম্পৰ্কলৈ আহে। ব্যক্তিগতভাৱেও সংসদী সদস্যসকলে বিষয়াসকলৰ-পৰা বহু বিষয়ৰ ব্যাখ্যা বিচাৰিব পাৰে বা তেওঁলোকৰ ওচৰত ওজৰ-আপত্তি জনাব পাৰে।

গণতন্ত্ৰত সংবাদপত্ৰৰ শক্তিশালী ভূমিকাক লোক প্ৰশাসনে জনসম্পৰ্কৰ ক্ষেত্ৰত যথেষ্ট গুৰুত্ব দিব লগা হয়। সংবাদপত্ৰৰ স্বাধীনতা, দায়িত্বশীলতা আৰু সত্যবাদিতা অক্ষুণ্ণ হৈ থাকিলেহে ই প্ৰকৃত জনসম্পৰ্কৰ ক্ষেত্ৰত কাৰ্য্যকৰী হ'ব পাৰে। চৰকাৰৰ পক্ষৰপৰাও সংবাদপত্ৰই সংবাদ গ্ৰহণৰ সুবিধা পোৱা উচিত। সংসদ, বিধান সভাত সংবাদপত্ৰৰ চ'ৰা, চৰকাৰী মেল বা সভাত সংবাদপত্ৰৰ আছুতীয়া স্থান, উদ্যোগ, কৃষিপাম আদিলৈ সংবাদপত্ৰৰ কৰ্মীক পৰিদৰ্শন কৰিবলৈ সুবিধা কৰি দিয়া ইত্যাদিবিলাকেই চৰকাৰৰ ফালৰপৰা সংবাদপত্ৰক দিয়া সা-সুবিধা। বিজ্ঞপ্তি, জাননী আদি প্ৰচাৰ কৰিবলৈ দিও চৰকাৰে সংবাদপত্ৰৰ পৃষ্ঠপোষকৰ কাম কৰে। সাংবাদিক সভাবিলাকৰ যোগেদি ৰাজনৈতিক নেতাসকলে নানা বিষয়ৰ ওপৰত ব্যাখ্যা, মত প্ৰকাশ আদি কৰাত সুবিধা পায়। নীতি পৰিকল্পনা, আঁচনি, সাফল্য আৰু নানা চৰকাৰী কাৰ্য্যকলাপৰ তথ্য যাতে সংবাদপত্ৰই সহজে পায়, তাৰ কাৰণে সংবাদপত্ৰ তথ্য কাৰ্য্যালয়ো স্থাপন কৰা হয়। ভাৰত চৰকাৰে এনে কাৰ্য্যালয়ৰ যোগোদ ইংৰাজী আৰু আন বাৰটা ভাষাত সংবাদপত্ৰলৈ তথ্যৰ যোগান ধৰে। তিনি হাজাৰতো অধিক সংবাদপত্ৰ আৰু পত্ৰিকাক চৰকাৰে তথ্যৰ যোগান ধৰে, আৰু এহাজাৰখনলৈ আলোকচিত্ৰৰ সেৱা আগবঢ়োৱা হয়। ভাৰতীয় সংবাদপত্ৰ তথ্য সেৱাৰ কাৰণে মুখ্য কাৰ্য্যালয় দিল্লীত আৰু আন নটা আঞ্চলিক কাৰ্য্যালয় স্থাপন কৰা হৈছে।

জনসম্পৰ্কৰ পৰিসৰঃ প্ৰথম মহাসম�ৰপৰা আধুনিক জনসম্পৰ্কৰ জন্ম বুলি কোৱা হয়। দ্বিতীয় মহাসমৰৰ কালছোৱাত ই পৰিণতি লাভ কৰে। কিন্তু

জনসম্পর্কৰ দায়িত্ব আৰু পৰিসৰৰ বিভিন্ন মতামত পোৱা যায়। মিলেটে ব্যৱস্থাপনাৰ জনসম্পর্কৰ চাৰিটা প্ৰাথমিক দিশ উল্লেখ কৰিছে। যেনে—ৰাইজৰ আশা-আকাংক্ষাৰ বুজ লোৱা; ৰাইজে কি বাঞ্ছা কৰিব লাগে তাৰ পৰামৰ্শ দিয়া; চৰকাৰী বিষয়া আৰু ৰাইজৰ মাজত সন্তোষজনক সম্পর্ক স্থাপন; আৰু কোনো চৰকাৰী বিভাগৰ কৰ্তব্যৰ বিষয়ে অৱগত কৰোৱা।*

চৰকাৰৰ কিছুমান তথ্য সম্পর্কীয় কৰ্য্যকলাপ যে জনসম্পর্কৰপৰা পৃথক তাক জনা আৱশ্যক। সংশ্লিষ্ট চৰকাৰী বিভাগবোৰক এনে কাৰ্য্যকলাপৰ ভাৰ ন্যস্ত কৰা হয়। জনসংখ্যা প্ৰতিবেদন, শ্ৰমিক পৰিসংখ্যা, নিযুক্তিৰ হিচাপ, শিল্প-বাণিজ্যৰ পৰিংখ্যা, বতৰৰ আগজাননী, শস্যৰ তথ্য ইত্যাদি-বিলাকেই তথ্য সম্পর্কীয় কাৰ্য্যকলাপ। এনেবিলাক তথ্যক, জনসম্পর্কৰ অংশ বুলি ধৰা হয়। আন্তঃবিভাগীয় যোগাযোগকো জনসম্পর্ক বুলি ক'ব নোৱাৰি। প্ৰচাৰ আৰু জনসম্পর্কৰ মাজতো বৈষম্য আছে, যদিও দুয়োৰো মাজত সম্পর্কও আছে। জনসম্পর্ক স্থাপন কৰাত প্ৰচাৰ কামক আহিলাৰূপে ব্যৱহাৰ কৰা হয়। প্ৰচাৰে জনসম্পর্ক আঁচনিৰ স্থান ল'ব নোৱাৰে। সংশ্লিষ্ট বিষয়বোৰৰ অনুসন্ধান, বিশ্লেষণ, অনুমোদন আদি পৰ্য্যায়বিলাকৰ পিছতহে প্ৰচাৰ কাৰ্য্য আৰম্ভ হ'ব পাৰে। প্ৰচাৰৰ কাৰণে সংবাদপত্ৰ, আলোচনী, অনাঠাঁৰ কেন্দ্ৰ, টেলিভিছন আদি মাধ্যমবোৰ জনসম্পর্কৰ আহিলা। জনসম্পর্ক ৰক্ষাৰ কাৰণে নানা আহিলা ব্যৱহাৰ কৰা হয়। প্ৰচাৰ, বিজ্ঞাপন, বাজহুৱা ভাষণ, ব্যক্তিগত সংস্পর্শ, প্ৰত্যক্ষ ডাকযোগ আদি আহিলাবিলাক প্ৰয়োগ কৰা হয়।

প্ৰচাৰ : জনসম্পর্ক স্থাপনত প্ৰচাৰৰ আহিলাৰ ভূমিকা অধিক। চৰকাৰ বা যি কোনো সংগঠনে ইয়াক অপৰিহাৰ্য্য আহিলা হিচাপে গণ্য কৰে। প্ৰচাৰ আৰু সংবাদৰ কাৰণে চৰকাৰৰ পূৰ্ণপৰ্য্যায়ৰ বিভাগো স্থাপন কৰা হয়। যি কোনো শাসন ব্যৱস্থাতেই গণতন্ত্ৰক গঢ় দিয়াত বা প্ৰস্তাৱিত কৰাত প্ৰচাৰক শক্তিশালী আহিলাৰূপে প্ৰয়োগ কৰা হয়। প্ৰচাৰক ৰাইজৰ লগত সম্পর্ক স্থাপন কৰা এক কলা বুলিও ব্যাখ্যা কৰা হয়। ৰাইজে কোনো নীতি, আঁচনি, ঘটনা বা বিষয়ৰ সম্যক জ্ঞান লাভ কৰাত প্ৰচাৰে সহায় কৰে। প্ৰচাৰ কাৰ্য্যত তথ্যৰ শুদ্ধতা আৰু যুক্ত প্ৰচাৰৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়। অন্যথা প্ৰচাৰ অপপ্ৰচাৰলৈ অধোগমন হোৱাটো স্বাভাৱিক। অপপ্ৰচাৰৰ

* Millet, op. cit., p. 123.

প্রভাবৰ মাত্রা অত্যধিক হ'লে গণমন কলুষিত দাম্ভভাবৰ হৈ পৰে। অকৃত-কার্য্য, দুর্নীতিপৰায়ণ আৰু কুঅভিলাষ থকা চৰকাৰে বাইজক ভুৱা দিশৰ কাৰণে এনে অপপ্রচাৰৰ সুবিধা লয়।

আলেখ্য, শ্রৱণ, আৰু শ্রৱণ আলেখ্য—এই তিনিটা মাধ্যমেৰে প্রচাৰ কার্য্য চলোৱা হয়। বিজ্ঞাপন, প্রকাশ, বাকহীন চলচ্চিত্র প্রদর্শন আদি দৃশ্য মাধ্যমৰ অন্তর্ভুক্ত; আৰু কথাছবি, টেলিভিছন আদি শ্রৱণ-দৃশ্য মাধ্যমৰ অন্তর্ভুক্ত। আমেৰিকাৰ দৰে দেশত টেলিভিছন মাধ্যম অতি শক্তিশালী হৈ পৰিছে। ভাৰতত অনাতাঁৰ মাধ্যমেৰে বহুল প্রচাৰ হ'ব পৰা নাই। বাজহুৱা সভাত ভাষণ দিয়া মাধ্যমৰ ব্যৱহাৰ অতি গুৰুত্বপূর্ণ হৈ আছে। বাজহুৱা ভাষণবিলাক সংবাদপত্রৰ যোগেদিও প্রকাশ কৰা হয়।

স্বাধীনতাৰ আগতেই ভাৰতত তথ্য আৰু প্রচাৰ দপ্তৰ স্থাপন কৰা হয়। চৰকাৰৰ কার্য্যকলাপ প্রচাৰ কৰা আৰু সংবাদপত্রৰ লগত চৰকাৰী সম্পর্কৰ সাধাৰণ আচৰণৰ দায়িত্ব তথ্য আৰু প্রচাৰ দপ্তৰে পালন কৰে। (১) সর্বভাৰতীয় অনাতাঁৰ কেন্দ্র; (২) সংবাদপত্র তথ্য সংস্থা; (৩) প্রকাশন বিভাগ; (৪) আলেখ্য প্রচাৰ আৰু বিজ্ঞাপন সঞ্চালকালয়; (৫) আলোক-চিত্র বিভাগ; (৬) গৱেষণা আৰু সংগতি বিভাগ; আৰু (৭) ক্ষেত্র প্রচাৰ সঞ্চাল-কালয়ৰ যোগেদি ভাৰতৰ তথ্য আৰু প্রচাৰ মন্ত্রালয়ে প্রচাৰ কার্য্য চলায়।

(১) অনাতাঁৰ প্রচাৰৰ সম্পূর্ণ ব্যৱস্থা আৰু পৰীক্ষামূলক টেলিভিছন সেৱা সর্বভাৰতীয় অনাতাঁৰ কেন্দ্রৰ অধীনত। অনাতাঁৰ কেন্দ্রবিলাকত ষ্টুডিঅ', বৈদ্যুতিক প্রেৰণ যন্ত্র, গ্রাহক যন্ত্র আদি আৱশ্যকীয় সা-সুবিধাবিলাকৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। আঞ্চলিক অনাতাঁৰ কেন্দ্রৰ সংখ্যা বৃদ্ধিৰ লগতে বেডিঅ' ব্যৱহাৰ কৰা মানুহৰ সংখ্যাও বাঢ়ি আহিছে। লাখতকৈও অধিক সংখ্যাৰ সমুহীয়া বেডিঅ'ও ব্যৱহাৰ হ'বলৈ ধৰিছে।

দিল্লীত পৰীক্ষামূলকভাৱে ১৯৫৯ চনত টেলিভিছন সেৱাৰ উদ্বোধন কৰা হৈছিল। অদূৰ ভৱিষ্যতত ইয়াৰ সম্প্রসাৰণ আশা কৰিব নোৱাৰি।

(২) সংবাদপত্র তথ্য সংস্থাই ভাৰতীয় সংবাদপত্র আৰু ভাৰতস্থ বিদেশী সংবাদপত্রৰ সাংবাদিকসকলক ভাৰত চৰকাৰৰ কার্য্যকলাপৰ তথ্য আৰু চিত্রৰ যোগান ধৰে। সংবাদপত্র তথ্য সংস্থাই চৰকাৰ আৰু বাইজৰ মাজত সংবাদপত্রৰ যোগেদি যোগসূত্রৰূপে কাম কৰে। বাইজক চৰকাৰী কার্য্যকলাপ, নীতি আদি জনোৱাৰ উপৰিও সংবাদপত্রত প্রকাশ পোৱা গণমত আৰু

প্রতিক্রিয়ার প্রতিও চরকারর মনোযোগ আকর্ষণ করোরা হয়। হিন্দী আর ইংরাজীর উপরিও ভারতীয় আন সকলো সংবিধান-স্বীকৃত ভাষার যোগেদি তথ্য সংস্থার সেরা আগরঢোরা হয়। তথ্য সংস্থার আঞ্চলিক কার্য্যালয়রোরে সহজে দেশর সকলো সংবাদপত্রর সেরা করে। আঞ্চলিক কার্য্যালয়রোর সদর কার্য্যালয়র লগত টেলিপ্রিন্টার কুণ্ডলীরদ্বারা সংলগ্ন। তথ্য সংস্থাই বাতরি যোগোরার উপরিও প্রবন্ধ, পটভূমি তথ্য, বিজ্ঞপ্তি, নীতি, বিবৃতি, ছপা করা প্রতিবেদন আদিও সংবাদপত্রক যোগান ধরে। মন্ত্র্যালয়ী কার্য্যকলাপ প্রচারর দায়িত্বত থকা তথ্য সংস্থার বিষয়াই সাংবাদিকসকলর লগত চলিত বিষয়র ওপরত আলোচনা চলায়। সাংবাদিকর লগত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষর দেখা-সাক্ষাৎ করার ব্যরস্থাও সংস্থার বিষয়াই করি দিয়ে। চরকারী নীতি বা সিদ্ধান্তর উদ্দেশ্য, পরিসর আদি ব্যাখ্যা দিবলৈ মন্ত্রী বা উচ্চ বিষয়ার কারণে তেওঁলোকে সাংবাদিক মেলর ব্যরস্থা করি দিয়ে। ভারতত বহা আন্তর্জাতিক সভা আরু আন চরকারী বৈঠক আদি উৎযাপনর সংক্রান্ততো সংস্থাই সংবাদপত্র সম্পর্কীয় সেরা আগরঢ়ায়।

সংস্থাই আন মাধ্যমর যোগেদি হোরা কিছুমান মন্ত্র্যালয়র প্রচার কার্য্যসমূহর সমন্বয় স্থাপন করে। সংবাদপত্রর সংবাদদাতাসকলর অধিস্বীকৃত পত্রর ব্যরস্থাও সংস্থাই করি দিয়ে।

সংস্থার প্রতিবক্ষা শাখাই প্রতিবক্ষা বাহিনীসমূহর উদ্দেশ্যর প্রচার কার্য্য চলায়। প্রতিবক্ষা বাহিনীর প্রচার করিবলগীয়া বিষয়রোরো শাখাই নিজ মাধ্যমর যোগেদি প্রচার করে। শাখাই পুস্তিকা, বিজ্ঞপ্তি, পোষ্টার আদি প্রকাশ করে। শাখাই আলেখ্য চিত্রও নির্মাণ করে।

আঞ্চলিক শাখা কার্য্যালয়রিলাকর যোগেদি তথ্য সংস্থাই বাজ্যিক প্রচার দপ্তরসমূহর লগতো সমন্বয় স্থাপন করে। ভারত চরকার আরু বাজ্যিক চরকারসমূহর সহযোগত কিছুমান তথ্যকেন্দ্র স্থাপন করা হৈছে। প্রত্যেক তথ্যকেন্দ্রত একোটাকৈ সংগতি পুথিভঁরাল আরু পঢ়া কোঠা থাকে। পুথিভঁরালত বিভিন্ন ভাষার বাতরিকাকত, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাসমূহর চিত্রালেখ্য, কেন্দ্রীয় আরু বাজ্যিক চরকারর প্রকাশিত তথ্য-পাতিরিলাক রখা হয়। কেন্দ্ররিলাকত মাজে-সময়ে আলেখ্য চিত্রও দেখুৱরা হয়।

(৩) তথ্য আরু প্রচার মন্ত্র্যালয়র প্রশাসন বিভাগে বিভিন্ন মন্ত্র্যালয় আরু দপ্তরসমূহর প্রগতি, জাঁচনি আদি প্রকাশ করা কার্য্য পালন করে। দেশর

সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য তথ্য-পাতিসমূহ প্রকাশন বিভাগে প্রকাশ করার দায়িত্ব লয়। সংশ্লিষ্ট পুথি, পুস্তিকা সংগ্রহ, আলোচনী, চিত্র পুস্তিকা প্রস্তুত করা আরু এইবিলাক বিতরণ করা আরু বিক্রী করা দায়িত্বও প্রকাশন বিভাগর ওপরত ন্যস্ত থাকে। মন্ত্র্যালয় আরু বিভাগবোরে যাতে তেওঁলোকর বিশেষ কার্য্যকলাপ সম্পর্কীয় প্রচার সাহিত্য নিয়ামিকৈ প্রস্তুত করিব পারে, এই বিষয়ে প্রশাসন বিভাগে বুদ্ধি-পরামর্শ আগবঢ়ায়। প্রশাসন বিভাগর সকলো প্রকাশ ইংরাজী, হিন্দী আরু আঞ্চলিক ভাষাত করা হয়। বাজ্যিক তথ্য আরু প্রচার বিভাগবিলাকেও বাজ্যিক পর্য্যায়ত কাম করে। সাংস্কৃতিক আলোচনী 'বাল ভারতী', সামুহিক উন্নতি আলোচনী 'কুরুক্ষেত্র' আরু 'গ্রামসেবক', পরিকল্পনা আলোচনী 'যোজনা', সর্বভারতীয় অনাতাঁর 'কার্য্যক্রমণিকা', 'ভারত সংবাদ', মেট্রিক জোখ আরু মেট্রিক মাপ, শিশু গল্পপুথি—এইবিলাক প্রশাসন বিভাগে প্রকাশ করে।

প্রকাশন বিভাগর আলোকচিত্র গ্রহণর এটা গোটো আছে। বিভিন্ন মন্ত্র্যালয়র কার্য্যকলাপর চিত্র প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করা দায়িত্ব আলোকচিত্র গোটর ওপরত দিয়া হয়।

(৪) কেন্দ্র চরকারর বিজ্ঞপ্তি আরু আলেখ্য প্রচারর কাম তথ্য আরু প্রচার দপ্তরর আন এটা ভাগে সম্পাদন করে। এই ভাগটো হৈছে বিজ্ঞপ্তি আরু আলেখ্য প্রচার সঞ্চালকালয়। বাজ্যবিলাকত তথ্য আরু প্রচার দপ্তর-সমূহেই বাজ্যিক বিজ্ঞপ্তি আরু আলেখ্য প্রচারর কাম করে। সংবাদপত্র আরু সাংবাদিক, আলোচনীত প্রকাশর কারণে বিজ্ঞপ্তিসমূহ পরিকল্পনা, প্রস্তুত আরু প্রেরণ করা কার্য্য, প্রচারর আন বিষয়বস্তুর আহিঁ করা আরু ছপা করা কার্য্য বিজ্ঞপ্তি আরু আলেখ্য প্রচারর সঞ্চালকালয়ে পালন করে। আলেখ্য আরু বহিঃপ্রচারর কারণে সঞ্চালকালয়ে সাধারণতে পোষ্টার, পুস্তিকা, কেলেণ্ডার, মেপ, আলোকদৃশ্য, প্রদর্শনী আদি মাধ্যমসমূহর সহায় লয়।

(৫) তথ্য আরু প্রচার মন্ত্র্যালয়র কথাছবি শাখাটোরে বাইজর মাজত শিক্ষা আরু তথ্য প্রচারর অর্থে লেখ্যছবি আরু ভারত চরকারর সংবাদ ছবি নির্মাণ আরু বিতরণ করে। কেন্দ্রীয় মন্ত্র্যালয়সমূহ, বাজ্যিক চরকার, ভারতীয় ছবি যুক্ত সংস্থা, ছবি উপদেষ্টানিকায় আরু ছবির লগত সম্বন্ধ থকা আনবিলাক সংস্থাই তথ্য আরু প্রচার মন্ত্র্যালয়র কথাছবি শাখাটোর লগত সমন্বয় রাখি কাম করে। কথাছবি শাখাই নিজে ছবি নির্মাণ করার উপরিও আন

বেচবকাবী নির্মাতাকো ছবি নির্মাণ কবাব দায়িত্ব দিয়ে। অবশ্যে এনে ক্ষেত্রত কথাছবি শাখাব পবিচালনা আৰু নিয়ন্ত্রণব অধীনত নির্মাণ কবিব লগা হয়।

কথাছবি শাখাই নির্মাণ কবা সাপ্তাহিক সংবাদ ছবিবিলাকত দেশব প্রগতি আৰু জীবনযাত্রাব গুৰুত্বপূর্ণ সংবাদসমূহ অন্তর্ভুক্ত কবা হয়। বিনিময় ব্যবস্থাবে পোৱা বৈদেশিক সংবাদ আৰু বাজ্যিক ছবি শাখাযোবব সংবাদো সংবাদ ছবিত স্থান দিয়া হয়।

(৬) তথ্য আৰু প্রচাব মন্ত্র্যালয়ব গবেষণা আৰু সংগতি শাখাটোৱে মন্ত্র্যালয়ব মাধ্যম শাখাযোবব কাবণে পৃষ্ঠভূমি আৰু চলিত সংবাদব কেন্দ্রীভূত উৎসৰূপে কাম কবে। প্রচাব বস্তুব ওপবত মৌলিক গবেষণা কবা; ডাঙিত আৰু আন বিষয়ব ক্ষেত্রত পৃষ্ঠভূমি টোকা প্রস্তুত কবা; দৰ্কাবী বিষয়যোবব সম্পর্কে পর্য্যাপ্ত সাবাংশ প্রস্তুত কবা; মন্ত্র্যালয়ব মাধ্যম শাখাবিলাকে প্রচাব কবা বিষয় প্রস্তুত কবা; আৰু যি কোনো মন্ত্র্যালয়ে বিচবা বিষয়বস্তুব গবেষণা কবা কার্য্য গবেষণা আৰু সংগতি শাখাটোৱে পালন কবে।

চলিত আৰু গুৰুত্বপূর্ণ ঘটনাব পৃষ্ঠভূমি তথ্যব কাবণে সপ্তাহত দুবাবকৈ শাখাই 'সংবাদ পৃষ্ঠভূমি' বুলি এখন পত্রিকা উলিয়ায়। প্রতিবেদন, সংবাদ পত্রিকা, আলোচনী আৰু এটা পুথিউঁবালো শাখাই পবিচালনা কবে। প্রচাব মাধ্যমে প্রচাব কবা মন্ত্র্যালয়সমূহব আঁচনিবিলাকব ওপবত হোৱা বাইজব প্রতিক্রিয়া নির্ণয় কবিবলৈ শাখাই অনুসন্ধান চলায়।

(৭) ক্ষেত্র প্রচাব সঞ্চালকালয় তথ্য আৰু মন্ত্র্যালয় দপ্তবব আন এটা লাগতিয়াল শাখা। পবিকল্পিতভাবে প্রচাব কার্য্য চলোৱাব উদ্দেশ্যে চৈধ্যটা অঞ্চলত ছয়সত্তবটা ভ্রাম্যমান ক্ষেত্রগোট সহ সমস্ত দেশক বিভক্ত কবা হৈছে। একোটা গোটব অধীনত কেইবাখনো জিলা অন্তর্ভুক্ত কবা হৈছে ক্ষেত্র গোটবিলাকে সাধাবণতে বাইজব সমাগম হোৱা মেলা আৰু উৎসব উপলক্ষে আৰু জনবহুল স্থানবিলাকত তেওঁলোকব কার্য্যকলাপ সীমিত বাখিব লগা হয়। ক্ষেত্রগোটবিলাকব কামত জিলা উন্নয়ন খণ্ডব কর্তৃপক্ষয়ে সহায় কবে। প্রদর্শনী, কথাছবি, আলোচনা, বিতর্ক মেলা আদি মাধ্যমবিলাকব যোগেদি প্রচাব কার্য্য চলোৱা হয়। পবিকল্পনা, পবিয়াল পবিকল্পনা, ক্ষুদ্র লক্ষ্য, মেট্রিক পদ্ধতিব ওজন আৰু মাপন, সমবায়, পঞ্চায়ত সম্পর্কে ক্ষেত্র প্রচাব গোটবিলাকে প্রচাব চলায়।

ব্যক্তি সংস্পর্শ : জনসম্পর্কৰ আন এটা আহিলা হৈছে ব্যক্তি সংস্পর্শ। মন্ত্রী, বিষয়া আৰু ব্যক্তিগত নাগৰিকৰ লগত হোৱা সংস্পর্শই ব্যক্তি সংস্পর্শ। প্রশাসনৰপৰা পোৱা ব্যৱহাৰ, সাহায্য আদিৰদ্বাৰা নাগৰিকে সাধাৰণতে প্রশাসনীয় গুণাগুণ বিবেচনা কৰে। ব্যক্তিগত নাগৰিকে যাতে তেওঁলোকৰ বাঞ্ছিত সহায় পোৱাত প্রশাসনৰপৰা পৰাংমুখ হ'ব নালাগে তাৰ কাৰণে তৎপৰতা থকা অভ্যর্থক আদিৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়।

প্রত্যক্ষ ডাক প্রেৰণ : ৰাজনৈতিক কার্য্যপালিকালৈ ৰাইজৰ প্রত্যক্ষ চিঠিপত্র প্রেৰণো এক জনসম্পর্কৰ পথ। কোনো মন্ত্রীয়েই ৰাইজৰপৰা অহা অসংখ্য চিঠিপত্রক অৱজ্ঞা কৰাটো উচিত বিবেচনা নকৰে। তৎপৰ আৰু বিনয়ী উত্তৰ দি ৰাজনৈতিক জনসম্পর্ক বঢ়োৱাৰ চেষ্টা কৰা হয়।

জনসম্পর্কৰ গুৰুত্বলৈ লক্ষ্য কৰি আমেৰিকাৰ দৰে দেশক ইয়াক বিশ্ব-বিদ্যালয়ৰ শিক্ষণীয় বিষয় হিচাপে অন্তর্ভুক্ত কৰা হৈছে আৰু ডিগ্রি আৰু ডিপ্ল'মা দিয়াৰ ব্যৱস্থাও কৰা হৈছে। এনেকুৱা ডিগ্রিধাৰী লোকক নিযুক্ত কৰি চৰকাৰী বা বেচৰকাৰী বৃহৎ সংগঠনবিলাকত একোটা জনসম্পর্ক শাখা বা গোট স্থাপন কৰা হৈছে। ক্রমান্বয়ে জনসম্পর্ক বিষয়ত বৃত্তিধাৰী জনসম্পর্ক-ৰক্ষী লোকৰ আৱশ্যক হৈ পৰিছে।

আনহাতে বৃত্তিধাৰী জনসম্পর্কৰক্ষীৰ যোগেদি প্রকৃত জনসম্পর্ক স্থাপন নহ'বও পাৰে। জনসম্পর্কৰক্ষীসকলৰ কার্য্যকলাপ তৰল জনসম্পর্ক স্থাপন অভিযান বুলি গণ্য কৰাৰ স্থল থাকে। সেয়ে প্রকৃত জনসম্পর্ক সার্থক নেতা-সকলে নিজে স্থাপন কৰাৰ চেষ্টা কৰে। জনসম্পর্ক ইতিহাসৰ দৃষ্টান্তই ইয়াকেই প্রমাণ কৰে। বৃত্তিধাৰী জনসম্পর্কৰক্ষী লোকে নেতাসকলৰ স্থান পূৰাব নোৱাৰে। নেতাসকল নিজেই প্রকৃত জনসম্পর্কৰক্ষী লোক। জনতাৰ অভাৱ, অভিযোগ, সমস্যা, আশা-আকাংক্ষা উপলব্ধি কৰি উপযুক্ত ব্যৱস্থা ল'ব পৰা কার্য্যতেই জনসম্পর্কৰ সার্থকতা লাভ হয়। মিছা প্রচাৰেৰে জনতাক প্রৱঞ্চনা কৰাটো অমার্জনীয়। ক্ষমতাধিষ্ঠ ৰাজনৈতিক কার্য্যপালিকাই প্রৱঞ্চক প্রচাৰৰ ভিত্তিত জনসম্পর্ক স্থাপন কৰি প্রশাসন চলাবলৈ চেষ্টা কৰাটো আত্মঘাতী কাম।

ষোড়শ অধ্যায়

প্রশাসন আৰু বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনা

যি কোনো প্রশাসনীয় কার্য্যত বিত্ত ব্যয়ৰ কথা আহি পৰে। পেট্রল-স্বৰূপ বিত্তৰ অবিহনে প্রশাসনীয় যন্ত্র চলিব নোৱাৰে। সেয়ে প্রশাসন আৰু বিত্তৰ ওতঃপ্রোত সম্বন্ধ।

প্রশাসন চলাবৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা বিত্ত বাইজৰপৰা আদায় কৰা বাজহৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে। বাজহুৱা ধনেৰে প্রশাসনীয় কাম চলোৱা হেতু দক্ষ আৰু মিতব্যয়ী বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনা প্রশাসনৰ এক গুৰুত্বপূর্ণ দিশ। বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাৰ শিথিলতাই প্রশাসনীয় শিথিলতাকেই সূচায়। চৰকাৰী সেৱাবিলাকত বিত্তৰ ব্যয়ৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি পাই অহাৰ লগে লগে বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্বও বাঢ়ি আহিছে। সেয়ে বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাত যুক্তি-সংগত নীতি আৰু কৌশল প্রয়োগ কৰাটো আৱশ্যক হৈ পৰিছে।

বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাত অন্তর্ভুক্ত বিত্ত আহৰণ, বিত্ত ব্যয় আৰু বিত্ত হিচাপ—এই তিনিটা প্রধান কার্য্য কার্য্যপালিকা, বিধায়ী সভা, বিত্ত মন্ত্রালয় আৰু হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগে সম্পাদন কৰে। কৰ তত্ত্ব, ঋণ তত্ত্ব ইত্যাদি বিষয়বোৰ অন্তর্ভুক্ত থকা বাজহ নীতিও বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাৰ এটা মূল দিশ। বাজহ নীতি বিষয়টোত প্রশাসনীয় দিশতকৈ তত্ত্বীয় দিশৰ গুৰুত্ব অধিক হেতু ইয়াক বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাত আলোচনা কৰা হোৱা নাই। কিন্তু বিত্ত আহৰণ, বিত্ত ব্যয় আৰু বিত্ত হিচাপ বিষয়কেইটা কৈফিয়ৎ দায়িত্ব আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ লগত জড়িত, আৰু সেয়ে বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাৰ পৰিসৰত ধৰা হৈছে। সেয়ে এল. ডি. হোৱাইটৰ* আয়-ব্যয়ক (বাজেট) প্রস্তুতি, বিনিয়োজন আইন (Appropriation Act), ব্যয় নিয়ন্ত্রণ, হিচাপ নিয়ন্ত্রণ, বিত্তকোষ ব্যৱস্থা, বাজহ আদায় আৰু হিচাপ পৰীক্ষাক বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাত অন্তর্ভুক্ত কৰিছে।

* *L. D. White, op. cit., p. 224*

কার্য্যপালিকাই প্রত্যেক বছৰ প্রশাসনৰ কাৰণে বিত্তৰ আয় আৰু ব্যয় পৰিমাণ, অর্থাৎ আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতি কৰি অনুমোদনৰ কাৰণে বিধায়ী সভাত উত্থাপন কৰে। বিত্ত আয় আৰু বিত্ত ব্যয় অনুমোদনৰ কর্তৃত্বৰূপে বিধায়ী সভাই 'আয়-ব্যয়ক আইন' প্রণয়ন কৰে। সংসদী গণতন্ত্রত কার্য্যপালিকা আৰু সংসদৰ (বিধায়ী সভা) বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনা বিষয়ত ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক থাকে। ভাৰতীয় সংবিধানৰ ১১২ অনুচ্ছেদ অনুসৰি ৰাষ্ট্রপতিয়ে বিত্তীয় বছৰটোৰ কাৰণে ভাৰত চৰকাৰৰ প্রকল্পিত আয় আৰু ব্যয়ৰ বিবৃতি সংসদৰ দুয়ো সদনত উপস্থাপিত কৰিব লাগে। ৰাষ্ট্রপতিৰ এই বিবৃতিক 'বার্ষিক বিত্তীয় বিবৃতি' বুলি কোৱা হয়। বার্ষিক বিত্তীয় বিবৃতিত একত্রিত নিধিৰপৰা ব্যয় কৰা পৰিমাণ আৰু আন ব্যয়ৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা ধনৰ পৰিমাণ উল্লেখ কৰা হয়। আয়-ব্যয়ৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা ধনৰ ক্ষেত্রতহে ভেটদানৰ প্রশ্ন আহে। লোকসভাত ভোটদানৰ প্রকল্পসমূহ উত্থাপন কৰা হয়। লোকসভাই প্রকল্পিত বিত্ত পৰিমাণক অনুমোদন কৰিব পাৰে, প্রত্যাখ্যান কৰিব পাৰে নাইবা হ্রাস কৰিব পাৰে। কৰদাতাৰ স্বার্থ ৰক্ষাৰ কাৰণে সংবিধানত কিছুমান উপবন্ধও সন্নিবিষ্ট কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে। সংবিধানত কোৱা হৈছে যে আইনগত ক্ষমতাৰ ভিত্তিতহে কৰ বহুউৱা আৰু আদায় কৰা কার্য্য কৰিব পাৰিব; সংসদৰ বিনা-অনুমোদনত বাজহুৱা ধন ব্যয় কৰিব নোৱাৰিব; আৰু সংসদে নির্ধাৰণ কৰা নীতিমতেহে কার্য্য-পালিকাই ব্যয় কৰিব পাৰিব। বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক-প্রধানৰ যোগেদি সংসদে কার্য্যপালিকাৰ ব্যয়ৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ কৰে।

বিত্ত ব্যৱস্থাপনাৰ লগত বিত্তীয় মন্ত্র্যালয়ৰ ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক থাকে। আন-বিলাক প্রশাসনীয় মন্ত্র্যালয়ৰ লগত মন্ত্রণা কৰি বিত্ত মন্ত্র্যালয়ে বার্ষিক বিত্তীয় বিবৃতি প্রস্তুত কৰে। বিত্ত মন্ত্র্যালয়ৰ তত্ত্বাৱধানত চৰকাৰৰ বিভাগসমূহে অনুমোদিত আয়-ব্যয়ৰ ধন ব্যয় কৰিব লগা হয়। চৰকাৰী ব্যয়ত মিতব্যয়িতা লাভৰ কাৰণেই বিত্ত মন্ত্র্যালয়ক তত্ত্বাৱধানৰ দায়িত্ব দিয়া হয়।

হিচাপ পৰীক্ষকক চৰকাৰী ব্যয়ৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰাৰ স্বতন্ত্র ক্ষমতা দিয়া হয়। চৰকাৰী ব্যয় আইনগতভাৱে আৰু ন্যায়ভাৱে হোৱা-নোহোৱা পৰীক্ষা কৰাই হিচাপ পৰীক্ষকৰ কাম। সংসদে কৰ বহুউৱা আৰু ব্যয়ৰ ক্ষমতা দিলেও কার্য্যপালিকাই অনুমোদন অনুসৰি কর্তব্যপালন কৰাৰ ওপৰত প্রত্যক্ষ চকু ৰাখিব নোৱাৰে। এই কাম সংসদে হিচাপ পৰীক্ষকৰ যোগেদি কৰায়।

বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক-প্ৰধানে বিনিয়োজন আইনত সংসদে অনুমোদন কৰা অনুদানবোৰ সংশ্লিষ্ট উদ্দেশ্যত ব্যয় কৰা হৈছে নে নাই তাক পৰীক্ষা কৰে। অনুমোদিত অনুদানতকৈ যাতে ব্যয়ৰ পৰিমাণ অধিক নহয় তাকো হিচাপ পৰীক্ষকে লক্ষ্য কৰিব লাগে। কাৰ্য্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণাধীনত থাকিলে হিচাপ পৰীক্ষকে নিঃস্বাৰ্থভাৱে প্ৰকৃত দায়িত্ব পালন কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে কাৰ্য্য-পালিকাৰ সংসদৰ ওচৰতহে বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক-প্ৰধান কৈফিয়ৎ দায়ী হৈ থাকে। ঘোষিত অভিপ্ৰায় অনুসৰি নকৰা ব্যয় নাইবা অনুদানৰ ত্ৰুটিপূৰ্ণ ব্যয়ৰ বিষয়ে বিত্তাধীন আৰু পৰীক্ষক-প্ৰধানে সংসদৰ আগত প্ৰতিবেদন দাখিল কৰে।

স্বতন্ত্ৰ হিচাপ পৰীক্ষা অনুষ্ঠান এশ বছৰৰো আগতেই ব্ৰিটেইনত প্ৰথম বিকাশ লাভ কৰে। ভাৰতীয় সংবিধানেও বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক-প্ৰধানক স্বতন্ত্ৰ স্থান দিছে। বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক-প্ৰধান কেৱল সংসদৰ ওচৰতহে কৈফিয়ৎদায়ী হৈ থাকিব।

চৰকাৰী ব্যয়ৰ সবিশেষ হিচাপ পৰীক্ষাৰ প্ৰতিবেদন আৰু পৰামৰ্শ বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক-প্ৰধানে সংসদৰ ওচৰত দাখিল কৰে। (আনুষ্ঠানিকভাৱে প্ৰথমে ৰাষ্ট্ৰপতিক পৰীক্ষকে প্ৰতিবেদন দাখিল কৰে আৰু ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে এই প্ৰতিবেদন সংসদৰ ওচৰত দাখিল কৰে।) কিন্তু সমস্ত সংসদে পৰীক্ষকৰ হিচাপ আৰু পৰামৰ্শ বিবেচনা কৰাটো সম্ভৱ নহয়। সেয়ে পৰীক্ষকৰ প্ৰতি-বেদনৰ সবিশেষ বিবেচনা কৰিবলৈ সংসদৰ দুখন সমিতিক দায়িত্ব দিয়া হয়— এখন লোক হিচাপ সমিতি (Public Accounts Committee) আৰু আনখন প্ৰকল্প সমিতি (Estimates Committee)। সংকল্পিত উদ্দেশ্য বা সেৱাৰ কাৰণে ধন আইনগতভাৱে প্ৰাপ্ত আৰু ব্যয় হোৱা-নোহোৱা, আৰু কৰ্তৃত্ব অনুযায়ী ব্যয় হোৱা-নোহোৱা বিষয়ে লোক হিচাপ সমিতিয়ে বিবেচনা কৰে। চৰকাৰী লক্ষ্য আৰু নীতি অনুযায়ী যাতে ব্যয়ত মিতব্যয়িতা ৰক্ষা কৰিব পাৰি তাৰ পৰামৰ্শ দিয়াৰ দায়িত্ব প্ৰকল্প সমিতিক দিয়া হয়। সেয়ে প্ৰকল্প সমিতিক নিৰন্তৰ মিতব্যয়িতা সমিতিও বোলা হয়।

আয়-ব্যয়ক (বাজেট): আয়-ব্যয়ক বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ এক প্ৰধান কৌশল। ইয়াক বিধায়ী সভাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ আৰু কাৰ্য্যপালিকাৰ ব্যৱস্থাপনাৰ এক আহিলা বুলিও কোৱা হয়। আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুতিত বহুতো নীতিগত প্ৰশ্ন আহি পৰে। এই নীতিগত প্ৰশ্নবোৰ বিত্তীয় সিদ্ধান্তবোৰৰ লগত জড়িত।

ইংৰাজী 'বাজেট' (budget) শব্দটো ফৰাছী 'bougette' শব্দৰপৰা ওলাইছে। 'bougette' অর্থ চামৰাৰ মোনা। ইংলেণ্ডত ৰাজকোষ মহামাত্ৰাই (Chancellor of Exchequer) সাধাৰণ সভালৈ (House of Commons) বাৰ্ষিক বিত্তীয় আঁচনিৰ নথিপত্ৰবিলাক চামৰাৰ বেগত নিছিল আৰু সদনৰ আগত দাঙি ধৰোঁতে তাৰপৰা কাগজপত্ৰবিলাক উলিয়াইছিল। ১৭৩৩ চনৰপৰা বাজেট (আয়-ব্যয়ক) শব্দই চামৰাৰ মোনাক সুবুজাই বৰ্তমান অর্থত বিত্তীয় নথি-পত্ৰক বুজাবলৈ ধৰিলে। ৱালপ'লৰ (Walpole) ১৭৩৩ চনৰ বাৰ্ষিক বিত্তীয় আঁচনিক ব্যংগ সুৰত 'বাজেট' বোলা হৈছিল আৰু তেতিয়াৰপৰাই 'বাজেট' শব্দই বিত্তীয় আঁচনি বা বিবৃতিক বুজাবলৈ ধৰিলে। আয়-ব্যয়কে সাধাৰণভাৱে ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ বিবৃতিক সূচায়। কিন্তু ক্ৰমান্বয়ে ইয়াৰ জটিল বিকাশ হয়। এতিয়া আয়-ব্যয়ক বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাৰ এক সবিশেষ ব্যৱস্থা হৈ পৰিছে। ৰাজ্যৰ বিত্তীয় বিষয়ৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ ভিত্তি আয়-ব্যয়কেই। উইল'ঘিয়ে* (Willoughby) আয়-ব্যয়ক একেলগে এক প্ৰতিবেদন, এক প্ৰকল্প আৰু প্ৰস্তাৱনা বুলিছে। মুখ্য কাৰ্য্যপালিকাৰ আয়-ব্যয়ক প্ৰলেখ্য (দলিল), নিধি সংগ্ৰহ আৰু নিধি অনুমোদনৰ ক্ষমতা থকা প্ৰাধিকাৰীৰ (বিধায়ী সভা) ওচৰলৈ আহে আৰু অতীত বছৰটোত কেনে অৱস্থাত বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনা চলালে, চলিত অৱস্থাত ৰাজহ পৰিস্থিতি কেনেকুৱা, কি আঁচনি-সমূহ লোৱা হৈছে, আৰু এই আঁচনিসমূহৰ কাৰণে কেনেকৈ নিধি সংগ্ৰহ কৰা যাব—এইবিলাকৰ সম্পৰ্কে পূৰ্ণ প্ৰতিবেদন দাখিল কৰা হয়। আয়-ব্যয়ক কেৱল বছৰটোৰ আয় আৰু ব্যয়ৰ ওপৰত প্ৰস্তুত কৰা এটা পৰিসাংখ্যিক বিবৃতি নহয়। আগত বছৰটোৰ কাৰণে কৰা ই এক কেৱল সংকল্পিত ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ প্ৰকল্পও নহয়। হোৱাইটৰ ভাষাত আয়-ব্যয়ক "আৱশ্যকীয় নিধিৰ প্ৰকল্পসহ এক সংকল্পিত কৰ্ম আঁচনি"।** কোনো এক কাৰ্য্য আঁচনিৰ কাৰ্য্যকৰীকৰণ প্ৰাপ্তব্য নিধি, সামগ্ৰী, কাৰিকৰী আদিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। সেয়ে বাৰ্ষিক আয়-ব্যয়ত অগ্ৰাধিকাৰ ভিত্তিত কাৰ্য্যকৰীকৰণৰ সম্ভৱ হোৱা কাৰ্য্য আঁচনি নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। এনেদৰে প্ৰস্তুত কৰা আয়-ব্যয়ক ব্যৱস্থাপনাৰ এক প্ৰয়োজনীয় আহিলা হৈ পৰে।

আয়-ব্যয়ক সম্বন্ধৰো এক আহিলা আৰু আনহাতে অপব্যয় আৰু দোহৰা

* W. F. Willoughby, op. cit., p. 329.

** L.D. White, op. cit., p. 268.

কার্য্য দূৰ কৰা এটা কৌশল। প্ৰকল্পৰ যৌক্তিকতা বিনিয়োজিত নিধি খৰচৰ পৰিদৰ্শন, নিৰ্দিষ্ট সময়ত নিৰ্দিষ্ট ব্যয়ৰ পৰিমাণ আদি ব্যৱস্থাবিলাকৰ যোগেদি আয়-ব্যয়ৰ লক্ষ্য লাভ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। নীতি আৰু আঁচনিসমূহৰ মূল্যাংকন কৰাৰ ক্ষেত্ৰতো আয়-ব্যয়কে সহায় কৰে। এনে মূল্যাংকনে অনাৱশ্যকীয় কার্য্য বা দোষ-ত্ৰুটিসমূহৰ প্ৰতি দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰিব পাৰে। বিশেষজ্ঞসকলৰ মাত্ৰাধিক প্ৰভাৱ পৰা জটিল আয়-ব্যয়ক কেতিয়াবা ফলপ্ৰসূভাৱে কার্য্যকৰী কৰা সম্ভৱ নহ'ব পাৰে। মূল আঁচনি-সমূহৰ লগত পৰিচিত নোহোৱা বা নিৰ্লিপ্ত হৈ থকা ক্ৰিয়াবিধিপৰায়ণ বিশেষজ্ঞ-সকলৰ ওপৰতেই আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰাৰ ভাৰ সম্পূৰ্ণৰূপে ন্যস্ত হোৱাটো অনুচিত।

প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাপনাৰ সাৰ্থক আহিলা হ'বলৈ হ'লে আয়-ব্যয়ক কিছুমান নীতিৰ ভিত্তিত প্ৰস্তুত হ'ব লাগিব। বাজহ আৰু ব্যয়ৰ সাধাৰণ এটা হিচাপৰ বিবৃতিয়েই আয়-ব্যয়ক হ'ব নোৱাৰে বুলি পূৰ্বে উল্লেখ কৰি অহা হৈছে। আয়-ব্যয়ক বিষয়ত কার্য্যপালিকাৰো যথেষ্ট ক্ষমতা, সা-সুবিধা আৰু স্ব-বিচাৰ ক্ষমতা থাকিব লাগিব।

আয়-ব্যয়কৰ ক্ষেত্ৰত আৱশ্যক হোৱা কিছুমান নীতি তলত আলোচনা কৰা হৈছে।

আয়-ব্যয়ক পৰিকল্পনা: পৰিকল্পনা সাধাৰণতে দীৰ্ঘম্যাদী হয়, কিন্তু বাৰ্ষিক আয়-ব্যয়ক পূৰ্ণ পৰিকল্পনাৰপৰা বিচ্ছিন্ন নহয়, বৰং ই এক অবিচ্ছেদ্য অংগ। আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰোঁতে সেয়ে চৰকাৰী কার্য্যকলাপ আৰু সম্ভাৱৰ পৰিকল্পনাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিবলগীয়া হয়। আয়-ব্যয়কে সমগ্ৰ পৰিকল্পনাৰ অংশ হিচাপে চৰকাৰৰ অৰ্থনৈতিক আৰু সামাজিক কৰ্ত্তব্য আৰু দায়িত্ব পালনতো আংশিকভাৱে ৰবঙণি যোগাব লাগিব। পৰিকল্পনা আঁচনি আৰু আয়-ব্যয়ক একেটা মুদ্ৰাৰে দুটা ফাল।

উপযুক্তভাৱে প্ৰস্তুত কৰা আয়-ব্যয়কৰ কার্য্যকৰীকৰণৰ যোগেদি উৎপন্ন বৃদ্ধি, আয়-সম্পত্তি বিতৰণত বৈষম্যৰ হ্ৰাস, মুদ্ৰাস্ফীতি কন্ধকৰণ, নিযন্ত্ৰুৱা লোকৰ নিয়োগ আদি প্ৰয়োজনীয় সামাজিক আৰু অৰ্থনৈতিক লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰিব পাৰি। আয়-ব্যয়কৰ সংকল্পিত লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰিবলৈ জটিল কার্য্যপন্থাৰ আৱশ্যক হয়। ইয়াৰ কাৰণে অৰ্থনৈতিক আৰু বিত্তীয় বিষয়ৰ বিশেষ কাৰিকৰী জ্ঞান আৰু অভিজ্ঞতাৰ উপৰিও চৰকাৰী আৰু

সমস্ত জাতীয় আয় আৰু ব্যয়ৰ নির্ভৰশীল পৰিসংখ্যা আৰু তথ্যৰ আৱশ্যক হয়। সমস্ত জাতীয় আয় আৰু ব্যয়ৰ ক্ষেত্ৰত চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী দুয়ো খণ্ডকে অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়।

সন্তুলিত আয়-ব্যয়ক : সন্তুলিত আয়-ব্যয়ক প্ৰকল্পিত ৰাজহ বা আয়ৰ পৰিমাণতকৈ প্ৰকল্পিত ব্যয়ৰ পৰিমাণ অধিক হ'ব নালাগিব। চৰকাৰী আয়ৰ স্থিতিস্থাপকতা থাকিলেও এটা নির্দিষ্ট সীমা আছে; ইচ্ছা অনুসৰি আয় বা ৰাজহৰ যি কোনো পৰিমাণলৈকে বঢ়াব পৰা নহয়। ৰাজহৰ পৰিমাণতকৈ ব্যয়ৰ পৰিমাণ অধিক থকা আয়-ব্যয়কৰ অনুশীলনে এসময়ত যি কোনো দেশকে দেউলিয়া অৱস্থাত পেলোৱাটো স্বাভাৱিক।

আয়-ব্যয়কত ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ পৰিমাণ সমান বা প্ৰায় সমান হোৱাকে সন্তুলিত আয়-ব্যয়ক বোলে। প্ৰকল্পিত ৰাজহতকৈ প্ৰকল্পিত ব্যয়ৰ পৰিমাণ কম হ'লে বাহি আয়-ব্যয়ক কোৱা হয় আৰু প্ৰকল্পিত ৰাজহতকৈ প্ৰকল্পিত ব্যয় অধিক হ'লে ঘাটি আয়-ব্যয়ক কোৱা হয়। অৰ্থনৈতিক বিকাশত ঘাটি আয়-ব্যয়কৰ প্ৰয়োজন আছে। কিন্তু ধাৰাবাহিক আৰু অপৰিকল্পিত ঘাটি আয়-ব্যয়কৰপৰা হোৱা অত্যধিক মূল্যবৃদ্ধি, মুদ্ৰাস্ফীতি আদি বিত্তীয় সংকটসমূহে এখন ৰাজ্যক অধঃপতনলৈ লৈ যায়। পুঁজিবাদী সমাজব্যৱস্থাত ঘাটি আয়-ব্যয়কৰ প্ৰয়োজন নথকা নহয়। ব্যক্তি আৰু বেচৰকাৰী নিগমৰ উদ্যোগসমূহৰ জাতীয় আৰু আন্তর্জাতিক পর্য্যায়ত মুক্ত প্ৰতিযোগিতাৰ ওপৰত ধনতন্ত্ৰ নির্ভৰ কৰে। ধনতন্ত্ৰৰ মূল প্ৰণোদন হৈছে মুনাফা। অধিক উৎপন্ন, বজাৰ সীমাবদ্ধতা আদিৰ ফলত ধনতন্ত্ৰই অৰ্থনৈতিক সংকোচন আৰু অৱনতিৰ সম্মুখীন হয়; নিবনুৱা সমস্যা প্ৰকট হৈ পৰে; মানুহৰ আয় আৰু নিযুক্তিৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। এনে অৱস্থাত চৰকাৰে কিছুমান ঔদ্যোগিক আদি আঁচনি লৈ ব্যয়ৰ সম্প্ৰসাৰণ কৰি নিযুক্তি আৰু আয়ৰ সুবিধা কৰিব পাৰে। এনে ব্যয়-নিধিৰ কাৰণে ঘাটি আয়-ব্যয়কৰ অৱলম্বন লোৱা হয়।

সন্তুলিত আয়-ব্যয়কে নাগৰিকৰপৰা কৰ, ঋণ আদিৰ যোগেদি যি পৰিমাণৰ নিধি আদায় কৰা হয় সেই পৰিমাণকে ৰাজহৰা খৰচ আদি ৰূপত পুনৰ ঘুৰাই দিয়ে বুলি ক'ব পাৰি। ঘাটি আয়-ব্যয়কৰ কাৰণে লগা অতিৰিক্ত নিধিখিনি কাগজৰ টকা ছপা কৰি পূৰা কৰা হয়। বাইজে কৰ-কাটলৰ যোগেদি বিমান পৰিমাণ ধন চৰকাৰক দিয়ে ঘাটি আয়-ব্যয়কৰ যোগেদি

তাতোকৈ অধিক পায়; ক্রয়ৰ ক্ষমতা বাঢ়ে, অধিক উৎপাদনত উৎসাহ যোগায়, অর্থনৈতিক সংকোচন আৰু অৱনতি ক্রমে নাইকিয়া হয়। অর্থনৈতিক অৱনতি অৱসানৰ কাৰণে সেয়ে ঘাটি আয়-ব্যয়কৰ আশ্রয় লোৱা হয়। কিন্তু অপৰিকল্পিত আৰু অতিমাত্রাৰ ঘাটি আয়-ব্যয়কৰ ফলাফল বিষম হয়। বিশেষকৈ অনুন্নত দেশত ঘাটি আয়-ব্যয়কে কেনে वित्तীয় সংকট আনে তাৰ দৃষ্টান্ত আমি নিজৰ দেশতে পাইছোঁ।

সাধাৰণতে শিল্প উদ্যোগত আগবঢ়া, ধনী আৰু মুক্ত অর্থনীতি থকা দেশতহে ঘাটি আয়-ব্যয়কৰ অনুকূল ফলাফল পোৱাটো সম্ভৱ। 'পূর্ণ নিযুক্তি তত্ত্ব'ৰ পৃষ্ঠপোষক কেইনছৰ (Keynes) ঘাটি আয়-ব্যয়ক সম্পর্কীয় বিশ্লেষণো যে কেৱল উন্নত পুঁজিবাদী অর্থ-ব্যৱস্থাতহে প্রযোজ্য তাক তেওঁ স্পষ্টভাৱে কৈছে। বিনিয়োগত অস্থিৰ অৱস্থা নথকা, সমস্ত উৎপাদন আহিলা বাস্তৱ্যস্ত থকা সমাজতান্ত্রিক দেশত ঘাটি আয়-ব্যয়কৰো প্রয়োজন নাথাকে। ঘাটি চাহিদা (deficit demand) সমাজতান্ত্রিক দেশতো থাকিব পাৰে। মূল্য হ্রাস, কৰ-হ্রাস, বর্ধিত মজুৰি আদিৰ যোগেদি এনে সমস্যা সমাজতান্ত্রিক দেশে সহজে সমাধান কৰিব পাৰে।

নগদ ভিত্তিক আয়-ব্যয়ক: প্রকৃত ব্যয় কৰিব লগা পৰিমাণৰ ওপৰত প্রকল্পিত ব্যয় আৰু প্রকৃততে হ'ব পৰা আয়ৰ পৰিমাণৰ ওপৰত প্রকল্পিত আয় নির্ধাৰণ কৰি প্রস্তুত কৰা আয়-ব্যয়ক নগদ ভিত্তিক বোলা হয়। গতিকে वित्तীয় বছৰটোত ব্যয়ৰ বাজহ থাকিলেও যদি সেই বছৰতে ব্যয় নকৰি বা আদায় নকৰি পৰৱর্তী वित्तীয় বছৰত ব্যয় কৰিব লগা হয় বা বাজহ আদায় কৰিব লগা হয়, তেন্তে এনে ব্যয়ৰ বা বাজহৰ নগদ ভিত্তিক আয় ব্যয়ক অন্তর্ভুক্ত কৰা নহয়। আনহাতে পূর্ববর্তী পাওনা কৰ वित्तীয় বছৰটোত যদি আদায় কৰা হয়, তেন্তে এনে পাওনা কৰৰ ধন वित्तীয় বছৰটোৰ বাজহ প্রকল্পতহে যোগ হ'ব, পূর্ববর্তী বছৰটোৰ বাজহত নহয়। সেইদৰে পূর্ববর্তী বছৰটোৰ ব্যয় वित्तীয় বছৰটোত কৰিব লগা হ'লে, এনে ব্যয় পূর্ববর্তী বছৰটোত নধৰি वित्तীয় বছৰটোৰ প্রকল্পিত ব্যয়ত ধৰা হয়।

বাজহ ভিত্তিক আয়-ব্যয়ক, নগদ ভিত্তিক আয়-ব্যয়কৰ বিপৰীত। বাজহ ভিত্তিক আয়-ব্যয়কত वित्तীয় বছৰটোত আদায় নকৰা বাজহ বা পৰিশোধ নকৰা ব্যয় প্রকল্পিত বাজহ বা প্রকল্পিত ব্যয় অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়।

নগদ ভিত্তিক আয়-ব্যয়কৰ ক্ষেত্ৰত বিত্তীয় বছৰটোৰ চূড়ান্ত হিচাপ বছৰ শেষ হোৱাৰ পাছতহে প্ৰস্তুত কৰিবলৈ সহজ হয়। কিন্তু নগদ ভিত্তিক আয়-ব্যয়কে বিত্তীয় বছৰটোৰ আয় আৰু ব্যয়ৰ প্ৰকৃত ছবি দাঙি ধৰিব নোৱাৰে। নগদ ভিত্তিক আয়-ব্যয়ক বিত্তীয় বছৰটোত পূৰ্ববৰ্তী বছৰৰ পাওনা বাজহ যোগ কৰি বাহি আয়-ব্যয়ক যেন দেখুৱালেও প্ৰকৃততে ই ঘাটি আয়-ব্যয়কো হ'ব পাৰে। সেইদৰে অনুবৰ্তী বছৰত বাজহ আদায় দেখুৱাই ঘাটি আয়-ব্যয়ক যেন দেখুৱালেও প্ৰকৃততে বাহি আয়-ব্যয়কো হ'ব পাৰে।

কিন্তু বাজহ ভিত্তিক আয়-ব্যয়কত এনে বিভ্ৰান্তি নঘটে, যদিও চূড়ান্ত হিচাপ প্ৰস্তুতিত আৰু উত্থাপনত যথেষ্ট সময় ল'ব পাৰে।

বাজহ আৰু মূলধন আয়-ব্যয়ক : চলিত আয়-ব্যয় আৰু মূলধনপ্ৰাপ্তি ব্যয়ক স্পষ্টভাৱে দেখুৱাই প্ৰস্তুত কৰা আয়-ব্যয়কক বাজহ আৰু মূলধন আয়-ব্যয়ক বোলা হয়। জমা, ঋণ, সম্পত্তি বিক্ৰীৰ ধন আদি চলিত আয়ৰ লগত অন্তৰ্ভুক্ত নহয়। সেইদৰে ঋণ পৰিশোধ, পুঁজি বিনিয়োগ, জমা পৰিশোধ আদি চলিত ব্যয় নহয়। এনেবিলাকত আয় আৰু ব্যয় প্ৰকল্পিত চলিত আৰু ব্যয় বুলি আয়-ব্যয়কত দেখুউৱা নহয়। চলিত আৰু মূলধন বিষয়বোৰৰ বৈষম্য দৰ্শাই আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত নকৰিলে বিত্তীয় বছৰটোৰ আচল প্ৰকৃতি পোৱা নাযাব। আয়-ব্যয়কৰ বাজহ আৰু মূলধন ভাগ দুটা ভিন্নভাৱে দেখুৱাই নিৰ্ণয় কৰা দুয়োটা হিচাপৰপৰা সামগ্ৰিক বাহি বা ঘাটিৰ পৰিমাণ উলিউৱা হয়। বাজহৰ অংশ হিচাপে ধৰা জমা আৰু ব্যয় আৰু মূলধনৰ অংশ হিচাপে ধৰা জমা আৰু ব্যয়ৰ বিষয়বিলাক আয়-ব্যয়ক আৰু হিচাপ বিধিত সবিশেষ উল্লেখ কৰা থাকে। এনে ব্যৱস্থাৰপৰা বাজহ আৰু মূলধন বিষয়বিলাক আয়-ব্যয়কত বেমেজালি নোহোৱাকৈ সন্নিবিষ্ট কৰাটো সহজ হয়।

স্থূল আয়-ব্যয়ক : আয়-ব্যয়ক হিচাপৰ দৰে প্ৰকৃত হোৱাৰ পৰিবৰ্তে মুঠ হোৱা উচিত। স্থূল (মুঠ) আয়-ব্যয়কত সমস্ত জমা আৰু ব্যয় পূৰ্ণভাৱে দেখুউৱা হয়, কেৱল চূড়ান্ত প্ৰকৃত জমা আৰু ব্যয় দেখুউৱা নহয়। স্থূল হিচাপ দেখুউৱা আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত নকৰিলে, শিথিল বিত্তীয় নিয়ন্ত্ৰণ, অসম্পূৰ্ণ হিচাপ আদি বেমেজালিবোৰে দেখা দিয়ে।

প্ৰকৃত প্ৰকল্পিত আয়-ব্যয়ক : আয়-ব্যয়কৰ প্ৰকল্পসমূহ অধিক মাত্ৰাৰ বা নিম্ন মাত্ৰাৰ নহৈ প্ৰকৃত মাত্ৰাৰ হোৱা উচিত। অধিক মাত্ৰাৰ বা

নিয়মাত্রাৰ প্ৰকল্পবপবা অবাঞ্ছনীয় বিত্তীয় কাৰ্য্যকলাপৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হয়। অধিক মাত্রাৰ ব্যয় দেখুৱালে বাইজবপবা অনাবশ্যকীয়ভাবেই কব বহুবাই বাজহ আদায় কবা হয়। নিয়মাত্রাৰ প্ৰকল্পবপবাও, কোনো আঁচনি সফলভাবে কার্য্যকবী কবা নহয়। অতিবাহিত তিনিটা বিত্তীয় বছবব বাজহ আৰু ব্যয়ৰ গড় হিচাপৰ ওপবত ভিত্তি কবি আবশ্যকীয় সাল-সলনি ৰটাই প্ৰকৃত প্ৰকল্পসমূহ নির্ণয় কবা হয়। চূড়ান্তভাবে অবশ্যে প্ৰকৃত প্ৰকল্প নির্ণয় কবা সম্ভব নহয়। বর্ধিত ব্যয় আৰু অসমানুপাতিক বাজহে প্ৰকৃত প্ৰকল্প নির্ণয়ত সাধাবণতে বাধা জন্মায়। বাজহ আৰু ব্যয়ৰ প্ৰত্যেক বিষয়ৰ প্ৰকল্পই প্ৰকৃত প্ৰকল্পিত আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কবাত সহায় কবে। সেয়ে প্ৰধান, গৌণ, উপশিতান আদি বিভিন্ন সবিশেষ শিতানত প্ৰত্যেক বছৰৰ বিশদ প্ৰকল্প দর্শাই আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কবা আবশ্যক।

আয়-ব্যয়ক আৰু হিচাপৰ সদৃশ শিতান: আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুতি, নিয়ন্ত্রণ আৰু হিচাপৰ সুবিধাৰ কাৰণে আয়-ব্যয়কত থকা শিতানসমূহ আৰু হিচাপৰ শিতানসমূহ সদৃশ হোৱা উচিত। আয়-ব্যয়কৰ প্ৰপত্র কেনে হোৱা উচিত তাক বিত্তীয় মন্ত্র্যালয়ে সাধাবণতে নির্ধাবিত কবি দিয়ে।

বাতিল নীতিৰ আয়-ব্যয়ক: বাতিল নীতি অনুসবি খবচ নকবা কোনো অনুদান বা ইয়াৰ এটা অংশ বিত্তীয় বছবটো শেষ হোৱাৰ লগে লগে বাতিল হৈ যায় আৰু ভবিষ্যতৰ কাৰণে সঞ্চয় কবি বাখিব নোৱাবি। গণতন্ত্রত সংসদে এটা বিত্তীয় বছবৰ কাৰণেহে কার্য্যপালিকাক ব্যয় কবাৰ কর্তৃত্ব দিয়ে। গতিকে বিত্তীয় বছবটোত ব্যয় কবিব নোৱাৰা অনুদানৰ টকা পুনৰ আইনগত কর্তৃত্ব পালেহে অনুবর্তী বিত্তীয় বছবত ব্যয় কবিবলৈ সক্ষম হয়। বাতিল নীতি অনুসবণ নকবিলে দপ্তৰবিলাকে অনুদানৰ ধন সঞ্চিত কবি বিধায়ী সভাৰ কর্তৃত্ব নোহোৱাকৈ অনুবর্তী বছৰবিলাকত ব্যয় কবাৰ সুবিধা পাই থাকিব। এনে হ'লেই বিধায়ী সভাৰ বিত্তীয় নিয়ন্ত্রণ শিথিল হৈ পবিব। অবশ্যে মিতব্যয়িতাৰ দিশবপবা বাতিল নীতিৰ দোষ-ত্রুটীও পোৱা যায়। অনুদানৰ টকা বাতিল হোৱাটো নিবাবণ কবাৰ ঔৎসুক্যভাবে দপ্তৰবিলাকে বিত্তীয় বছবৰ শেষৰ কালে উপযোগিতা বা ব্যৱহাবিতাৰ প্ৰতি আওকাণ কবি ব্যয় কার্য্যত তৎপৰ হৈ পবে।

বাতিল নীতিক বার্ষিতা (annuality) নীতি বুলিও ক'ব পাবি। আয়-ব্যয়ক কেৱল এটা বছৰৰ কাৰণেহে প্ৰস্তুত কবা হয়। কার্য্যপালিকাই বিত্তীয়

বছরটোত বিধায়ী সভাৰ অনুমোদন নোহোৱা কোনো পৰিমাণৰ ধন ব্যয় কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে এটা বছৰত খৰচ কৰিব নোৱৰা ধন পাছৰ বছৰত বিধায়ী সভাৰ অনুমোদন লৈহে ব্যয় কৰিব পাৰে।

অতি দীর্ঘ বা হ্রস্ব-কালীন আয়-ব্যয়কৰণাৰা চৰকাৰৰ প্রকৃত বিত্তীয় অৱস্থাৰ কথা জনা নাযায়। অতি হ্রস্ব কালীন আয়-ব্যয়কে কোনো আঁচনি পৰিকল্পনা কৰাত সহায় নকৰে। অসাধাৰণ আয়-ব্যয়ক বা পৰিপূৰক আয়-ব্যয়কো সুস্থ আয়-ব্যয়কৰ পৰিচায়ক নহয়। এনেবিলাক আয়-ব্যয়কে আর্থিক সংকট সৃষ্টি কৰিব পাৰে।

এইচ. ডি. স্মিথেও কিছুমান অতিৰিক্ত আয়-ব্যয়ক নীতিৰ উল্লেখ কৰিছে। আয়-ব্যয়ক কার্য্যপালিকাৰেই এক আঁচনি। সেয়ে আয়-ব্যয়ক, কার্য্যপালিকাৰ প্রত্যক্ষ পৰিদর্শনৰ অধীনত থকাটো নিতান্ত আৱশ্যকীয়।

বিনিয়োজনে (appropriation) কেৱল ব্যয় কৰাৰ আজ্ঞাক নুসুচায়। দপ্তৰৰ আঁচনিসমূহে যাতে বিধায়ী সভাৰ উদ্দেশ্য সফল কৰে আৰু আঁচনিবোৰ কার্য্যকৰী কৰোঁতে যথোচিত মিতব্যয়িতাৰ প্রতি লক্ষ্য ৰাখে তাৰ প্রতি মুখ্য কার্য্যপালিকাই সজাগ দৃষ্টি ৰখা দৰকাৰ।

প্রকল্প প্রস্তুতি, বিধায়ী অনুমোদন, আয়-ব্যয়ক কার্য্যকৰীকৰণ—এইবিলাক আয়-ব্যয়ক প্রক্রিয়া প্রশাসনৰ সকলো পর্য্যায়বপৰা অহা সম্পূর্ণ বিত্তীয় আৰু চালন প্রতিবেদনৰ ওপৰত প্রতিষ্ঠিত হ'ব লাগিব। এনে প্রতিবেদনৰ ওপৰত প্রতিষ্ঠিত নহ'লে আয়-ব্যয়ক গুৰুত্বহীন হৈ পৰে।

আয়-ব্যয়কৰ দায়িত্ব পালন কৰিবৰ কাৰণে কার্য্যপালিকাৰ কিছুমান প্রশাসনীয় আহিলা থকা দৰকাৰ। সু-সজ্জিত আয়-ব্যয়ক কার্য্যালয়, বিনিয়োজনৰ মাহেকীয়া বা চাৰিমহীয়া বণ্টন নির্ধাৰণ কৰাৰ কর্তৃত্ব আদি ব্যৱস্থা থকা প্রয়োজনীয়।

চৰকাৰী সকলো কার্য্যকলাপ আয়-ব্যয়কত প্রতিফলিত হয়। অথচ বিভিন্ন কার্য্যকলাপ অনুসৰি আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতিও ভিন্ন হয়। সেয়ে প্রশাসনীয় কার্য্যকলাপৰ বাবে আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতি সি আন বাণিজ্যিক আদি কার্য্যকলাপৰ আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতিবপৰা ভিন্ন হোৱা উচিত।

স্ব বিচাৰ অনুসৰি কার্য্যপালিকাই দপ্তৰসমূহৰ কার্য্যপালন কৰিব পৰাকৈ বিনিয়োজন অনুমোদন কৰা দৰকাৰ। মূল উদ্দেশ্য লাভ কৰাত এনে ব্যৱস্থাই সহায় কৰে।

পৰিবৰ্তিত অৰ্থনৈতিক পৰিস্থিতি অনুসৰি আৱশ্যকীয় সাল-সলনি কৰিব পৰা ব্যৱস্থা আয়-ব্যয়কত থকা দৰকাৰ।

দপ্তৰসমূহ আৰু শাখাবিলাকে সক্ৰিয় সহযোগিতা আগবঢ়ালেহে নিপুণ আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰাটো সম্ভৱ হয়। প্ৰত্যেক দপ্তৰ আৰু শাখাত একোটা আয়-ব্যয়ক কাৰ্য্যালয়ৰ আৱশ্যক। আয়-ব্যয়ক আৰু আঁচনি প্ৰস্তুতিত এই আয়-ব্যয়ক কাৰ্য্যালয়সমূহৰ সমন্বয় থকা দৰকাৰ। বিভাগীয় উচ্চ বিষয়াই শাখাবিলাক নিয়ন্ত্ৰণ কৰা ক্ষেত্ৰত আয়-ব্যয়ক বিষয়াই সহায় কৰাৰ উপৰিও তেওঁ কেন্দ্ৰীয় আয়-ব্যয়ক সংস্থালৈ দপ্তৰৰ পৰামৰ্শ আৰু প্ৰস্তাৱসমূহো প্ৰেৰণ কৰিব লাগে। সমস্ত প্ৰশাসনীয় গঁথনিৰ লগত প্ৰক্ৰিয়া হিচাপে আয়-ব্যয়কৰ ওতঃপ্ৰোত সম্বন্ধ থকা উচিত। আয়-ব্যয়ক কেৱল এটা কেন্দ্ৰীয় কৃত্যই নহয়। আয় ব্যয়ক আৰু আঁচনি প্ৰস্তুতিৰ দায়িত্বত ন্যস্ত থকা কেন্দ্ৰীয় কাৰ্য্যালয় আৰু দপ্তৰ কাৰ্য্যালয়সমূহৰ মাজত একপাক্ষিকৰ ঠাইত দ্বি-পাক্ষিক যোগাযোগ থাকিব লাগে।

ৰাজ্যৰ ক্ষেত্ৰত আয়-ব্যয়কৰ সকলো নীতিয়েই মানি চলা দেখা নাযায়। দুই-এটা সাধাৰণ নীতি উপেক্ষা কৰাটো মাৰ্জনীয়। কিন্তু সুস্থ বিত্তীয় পৰিস্থিতি অটুট ৰাখিবলৈ হ'লে আৱশ্যকীয় নীতিৰ প্ৰয়োগ সদায়েই থাকিব।

ভাৰতৰ আয়-ব্যয়ক ব্যৱস্থা: ভাৰতত একতকৈ অধিক আয় ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰা হয়। সাধাৰণতে ব্ৰিটেইন, ফ্ৰান্স আদি দেশত এখন আয়-ব্যয়কহে প্ৰস্তুত কৰা হয়। ভাৰতৰ আয় ব্যয়ক 'বাৰ্ষিক বিত্তীয় বিবৃতি' বুলিও জনা যায়। কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্যিক চৰকাৰৰ প্ৰত্যেকৰে নিজা আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰা হয়। কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ সাধাৰণ আয় ব্যয়ক আৰু ৰেলৱে আয়-ব্যয়ক ৰেলৱে মন্ত্ৰ্যালয়ে প্ৰস্তুত কৰে আৰু ৰেলৱে মন্ত্ৰীয়ে ইয়াক সংসদত উপস্থাপন কৰে। আনহাতে সাধাৰণ আয় ব্যয়ক বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে প্ৰস্তুত কৰে আৰু বিত্তমন্ত্ৰীয়ে ইয়াক সংসদত উপস্থাপন কৰে। ৰেলৱে মন্ত্ৰ্যালয়ৰ পৃথক আয়-ব্যয়ক থাকিলেও ৰেলৱে বাজহবপৰা নিৰ্দিষ্ট এক বাৰ্ষিক ধৰণত সাধাৰণ বাজহলৈ যোগোৱা হয়। এই ধৰণত হাব ৰেলৱে নিৰ্মাণত বিনিয়োগ কৰা মূলধনৰ শতকৰা চাৰি অংশ হিচাপে নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। ৰেলৱেত বিনিয়োগ কৰা মূলধনৰ পৰিমাণ বছাৰ উলিওৱা হয়। নতুন সামগ্ৰী ক্ৰয়, পুনৰনিৰ্মাণ, যাত্ৰীৰ সা-সুবিধাৰ খৰচ, শ্ৰমিক কল্যাণ, ৰেলৱে আঁচনি আদিৰ ব্যয় ৰেলৱে প্ৰকল্পত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়।

আয়-ব্যয়কত সাধারণতে দুই প্রকারর দাবী উপস্থাপন করা হয়। এটা প্রকারত দাবীসমূহ একত্রিত নিধিরপরা পরিশোধ করা হয় আরু অনুমোদনর আরম্ভক নকরে। আনটো প্রকারত আন সকলো দাবী অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

হিচাপ আরু হিচাপ পরীক্ষার কামবিলাক কেন্দ্রীভূতকরণ আরু এটা ভারতীয় বিত্তীয় ব্যবস্থার লক্ষণ। ভারতীয় হিচাপ পরীক্ষা আরু হিচাপ বিভাগর অধীনত হিচাপ পরীক্ষা আরু হিচাপর সকলো কাম একত্রিত করা হৈছে। এই বিভাগটোরে কেন্দ্রর লগতে রাজ্যসমূহরো হিচাপ পরীক্ষা আরু হিচাপর কামর দায়িত্ব লয়। বিত্তাধীশ আরু পরীক্ষক-প্রধানর নিয়ন্ত্রণ আরু পরিদর্শনর অধীনত বিভাগটো ন্যস্ত করা হৈছে।

চরকারর সকলো আয় একত্রিত নিধিত জমা করা হয়। ভারতীয় আকস্মিক নিধি স্থাপন করারো সাংবিধানিক ব্যবস্থা আছে। রাষ্ট্রপতির প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণর অধীনত আকস্মিক নিধি পরিচালনা করা হয়। সংসদর অনুমোদনর আগছোরাত আকস্মিক ব্যয়র পরিশোধ আকস্মিক নিধিরপরা করা হয়। বিত্তীয় পরিস্থিতির অস্থিরতা আরু অনিশ্চয়তার কারণেই আকস্মিক নিধির ব্যবস্থা করা হৈছে। মৌচুমীর নিশ্চয়তা আরু অনিশ্চয়তার ওপরত ভারতীয় বিত্তীয় পরিস্থিতির নিশ্চয়তা আরু অনিশ্চয়তাও নির্ভর করিছে। এনে আকস্মিক পরিস্থিতির সম্মুখীন হ'বর কারণেই আকস্মিক নিধির প্রয়োজন হৈছে। সংসদর অনুমোদনলৈ অপেক্ষা নকরাকৈয়ে পরিস্থিতি উত্তর হোরার লগে লগে নিধির ধন ব্যয় করা হয়। সাংবিধানিক উপবন্ধর ভিত্তিত সংসদেই আকস্মিক নিধি স্থাপন করি কার্য্যপালিকাক ন্যস্ত করে।

বাজহ-ব্যবস্থাপনার যন্ত্র : বাজহ-ব্যবস্থাপনা এটা নিরন্তর প্রক্রিয়া। সাংগঠনিক গোটবিলাকে প্রবন্ধসমূহ প্রস্তুত করে; বিভাগীয় মুরব্বীসকলর পাছত কেন্দ্রীয় সংস্থাই প্রবন্ধসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে; আয়-ব্যয়ক রূপত সংসদর আগত উপস্থাপন করা হয় অনুমোদনর কারণে; অনুমোদনক্রমে বাজহ আদায় করা হয়; জমা করা হয়; আরু ব্যয়র কারণে প্রেরণ করা হয়; প্রাপ্তি আরু ব্যয়র হিচাপ রখা হয়, আরু হিচাপ পরীক্ষা করা হয়; আরু শেষত সংসদত প্রতিবেদন দাখিল করা হয়। এইবিলাক বিত্তীয় কার্য্যর লগত প্রশাসনীয় সমস্ত যন্ত্রই জড়িত হৈ থাকে। মন্ত্রীমণ্ডল, সংসদ, মন্ত্রী, বিভাগীয় মুরব্বী, মধ্যম ব্যবস্থাপনা আরু ক্ষেত্রগোট সকলোরেই বাজহ ব্যবস্থাপনা যন্ত্রর অন্তর্ভুক্ত। বহলভাবে বাজহ ব্যবস্থাপনার যন্ত্রক পাঁচটা প্রধান ভাগত ভগোরা

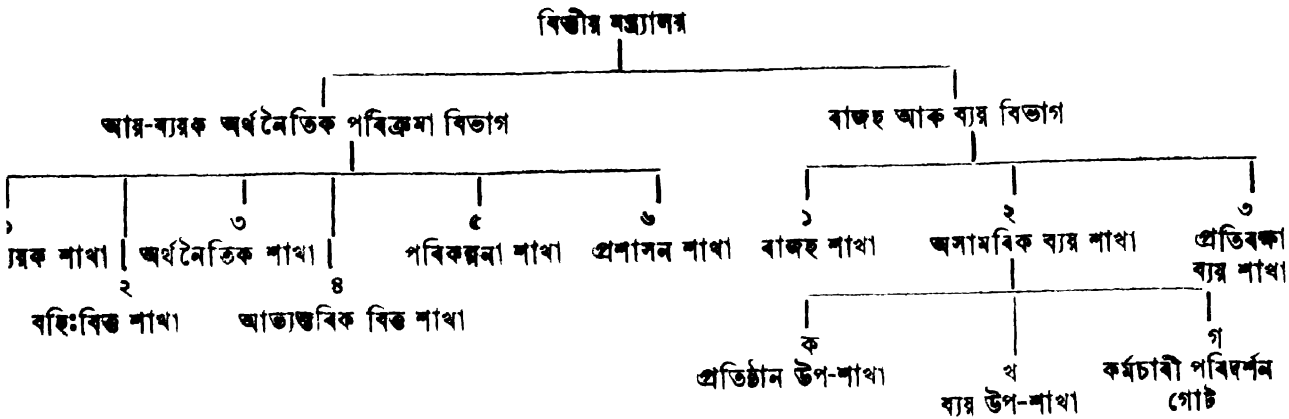
হয়—(১) চালন বিভাগ, (২) বিত্তীয় বিভাগ, (৩) কার্য্যপালিকা, (৪) বিধায়ী সভা আৰু (৫) হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ বিভাগ।

চালন বিভাগ : চালন বিভাগসমূহে বাজহ ব্যৱস্থাপনাৰ দুটা কাম পালন কৰে—এটা হৈছে আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুতি, আৰু আনটো হৈছে আয়-ব্যয়ক কার্য্যকৰীকৰণ। চালন বিভাগসমূহ সাধাৰণতে প্ৰয়োজনসমূহ বা উৎসসমূহৰ লগত পৰিচিত হৈ থাকে। সেয়ে আয়-ব্যয়কৰ প্ৰকল্পসমূহৰ খচৰা এই চালন বিভাগসমূহৰদ্বাৰা কৰা হয়। প্ৰকল্প প্ৰস্তুতিৰ কাৰণে আয়-ব্যয়ক বিষয়াৰ দায়িত্ব থাকে। আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰোঁতে প্ৰত্যেক বছৰেই সম্পূৰ্ণ বিসদৃশ নহ'লেও প্ৰায় ভিন্ন পৰিস্থিতিৰ সম্মুখীন হোৱা যায়। সেয়ে প্ৰকল্পৰ অংকৰ অন্তৰালত বাস্তৱ পৰিস্থিতিৰেই প্ৰতিফলন পোৱা যায়। এই বিশেষৰবা পূৰ্ববৰ্তী আয়-ব্যয়ক অনুবৰ্তী বছৰত অনুকৰণ কৰা বা দোহৰা নহয়। কার্য্য আঁচনিৰ আহিলা হিচাপে আয়-ব্যয়কে কাম কৰে হেতু প্ৰকল্প প্ৰস্তুতিত অধিক মনোযোগৰ আৱশ্যক হয়। এই বিষয়ত বিষয়াৰ বিবেচনা, বুদ্ধি, অভিজ্ঞতা আৰু গৱেষণাৰ আৱশ্যকতা আছি পৰে। কেৱল বিত্তীয় নিয়ন্ত্ৰণৰদ্বাৰা প্ৰকল্পৰ দোষ-ত্ৰুটি দূৰ কৰিব পৰা নহয়।

বিভাগীয় মুৰব্বীসকলো প্ৰকল্প প্ৰস্তুতিৰ লগত জড়িত থাকে। আয়-ব্যয়ক বিষয়াই প্ৰস্তুত কৰা প্ৰকল্পসমূহৰ সমীক্ষা কৰি দোষ-ত্ৰুটিবোৰ দূৰ কৰাত তেওঁ সমৰ্থবান হ'ব লাগে।

আয়-ব্যয়কৰ কার্য্যকৰীকৰণৰ দায়িত্বও বিভাগীয় মুৰব্বী আৰু আয়-ব্যয়ক বিষয়াৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে। সংসদে আয়-ব্যয়ক অনুমোদন কৰাৰ পাছত বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে নিয়ন্ত্ৰণী বিষয়া হিচাপে পৰিশোধ বিষয়াসকলৰ মাজত নিধি বণ্টন কৰি দিয়ে। নিয়ন্ত্ৰণী বিষয়াই নিধিৰ ব্যয়ৰ ওপৰত সতৰ্ক দৃষ্টি ৰাখিব লাগে। সংসদে অনুমোদন কৰা ধনৰ পৰিমাণতকৈ যাতে ব্যয়ৰ পৰিমাণ অধিক নহয়; পৰিশোধ বিষয়াই যাতে নিৰ্দিষ্ট কৰ্তৃত্ব সীমা অতিক্ৰম কৰি ব্যয় কৰিব নোৱাৰে; আৰু যাতে মিতব্যয়িতাৰে, সাধুতাৰে আৰু দক্ষতাৰে ধন খৰচ কৰা হয়—এইবিলাক বিষয়ত নিয়ন্ত্ৰণী বিষয়াই সততে দৃষ্টি ৰাখিব লাগে।

বিত্তীয় মন্ত্ৰ্যালয় : আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুতি, চৰকাৰী বিত্তৰ ব্যৱস্থাপনা আৰু বিত্ত নিয়ন্ত্ৰণ—এই তিনিটা কার্য্য বিত্তীয় মন্ত্ৰ্যালয়ে পালন কৰে। আয়-ব্যয়ক বিভাগ আৰু বাজহ ব্যয় বিভাগ দুটাৰ সমষ্টিৰে সাধাৰণতে বিত্তীয় মন্ত্ৰ্যালয় গঠিত হয়। বিভাগ দুটাই বিত্তীয় মন্ত্ৰ্যালয়ৰ কার্য্যবিলাক সম্পাদন


বিত্তীয় মন্ত্রালয়
আয়-ব্যয়ক অর্থনৈতিক পবিক্রমা বিভাগ
বাজহ আক ব্যয় বিভাগ
১
ায়ক শাখা
২
বহিঃবিত্ত শাখা
৩
অর্থনৈতিক শাখা
৪
আভ্যন্তবিক বিত্ত শাখা
৫
পবিকল্পনা শাখা
৬
প্রশাসন শাখা
১
বাজহ শাখা
২
অসামবিক ব্যয় শাখা
৩
প্রতিবক্ষা ব্যয় শাখা
ক
প্রতিষ্ঠান উপ-শাখা
খ
ব্যয় উপ-শাখা
গ
কর্মচাবী পবিদর্শন গোট

কৰে। ভাৰতীয় বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়টো দুটা বিভাগত বিভক্ত কৰা হৈছে—এটা হৈছে আয়-ব্যয়ক আৰু অৰ্থনৈতিক পৰিক্ৰমা বিভাগ আৰু আনটো হৈছে বাজহ আৰু ব্যয় বিভাগ।

আয়-ব্যয়ক আৰু অৰ্থনৈতিক বিভাগটোক ছটা শাখাত বিভক্ত কৰা হৈছে। যেনে—আয়-ব্যয়ক শাখা, আভ্যন্তৰিক বিত্তশাখা, বহিঃবিত্ত শাখা, পৰিকল্পনা শাখা, অৰ্থনৈতিক শাখা আৰু প্ৰশাসন শাখা।

আয়-ব্যয়ক শাখা : আয়-ব্যয়ক শাখাই বিভিন্ন মন্ত্ৰ্যালয় আৰু বিভাগ-বিলাকৰপৰা আয়-ব্যয়ক প্ৰকল্পসমূহ সংগ্ৰহ কৰে আৰু চৰকাৰৰ আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰে। ৰেলৱে বিভাগৰ আয়-ব্যয়ক ৰেলৱে বিভাগেই প্ৰস্তুত কৰে, আয়-ব্যয়ক শাখাৰ এই বিষয়ত সম্বন্ধ নাই। ডাক তাঁৰ বিভাগ আৰু প্ৰতিৰক্ষা সেৱাসমূহে আয়-ব্যয়কত থকা তেওঁলোকৰ প্ৰকল্পসমূহ নিজে প্ৰস্তুত কৰে। হিচাপ পৰীক্ষা, হিচাপ ক্ৰিয়া বিধি, চৰকাৰী হিচাপৰ সৰবৰাহ বিভাজন আৰু বিত্তকোষৰ বিধি নিৰ্ধাৰণ কামো আয়-ব্যয়ক শাখাই সম্পাদন কৰে।

বিনিয়োজন হিচাপ আৰু হিচাপ পৰীক্ষাৰ প্ৰতিবেদন সংসদৰ আগত উপস্থাপন কৰা কামো আয়-ব্যয়ক শাখাই কৰে।

আভ্যন্তৰিক বিত্ত শাখা : মুদ্ৰা ব্যৱস্থা আৰু মুদ্ৰা, বিজাৰ্ভ বেংক আৰু সাধাৰণ বেংক, পুনৰসংস্থাপন বিত্ত প্ৰশাসন, ঔদ্যোগিক বিত্ত নিগম, বাণিজ্যিক বিত্ত নিগমসমূহ, ষ্টক বিনিময়, টাকশাল, কেন্দ্ৰীয় বিত্তকোষসমূহ আৰু আন বিত্তীয় সংস্থাবিলাকৰ লগত সম্পৰ্ক থকা নীতি নিৰ্ধাৰণৰ দায়িত্ব আভ্যন্তৰিক বিত্ত শাখাৰ ওপৰত থাকে।

বহিঃবিত্ত শাখা : বৈদেশিক বিনিময় নিয়ন্ত্ৰণ আইন বলবৎ কৰাৰ ভাৰ বহিঃবিত্ত শাখাৰ ওপৰত দিয়া হৈছে। ভাৰতৰ বৈদেশিক বিনিময় সম্পদ, ভাৰততে বৈদেশিক বিনিয়োগ, ষ্টাৰলিং হিচাপ, কমনৱেলথ অৰ্থনৈতিক সমবায়, আমদানি আৰু ৰপ্তানি নীতি আৰু ইয়াৰ বৈদেশিক মুদ্ৰাৰ ওপৰত প্ৰভাৱ, অৰ্থনৈতিক আৰু কাৰিকৰী বৈদেশিক সাহায্য, বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয় পূৰ্তি-ভঁৰাল পৰিচালনা—এইবিলাক বিষয়ৰ কামো বহিঃবিত্ত শাখাই কৰে।

পৰিকল্পনা শাখা : বাজ্যসমূহলৈ বিত্তীয় সহায়, উন্নয়ন অনুদান আৰু ঋণ, তপচীলভুক্ত জনজাতিসকলৰ কল্যাণৰ কাৰণে আৰু তপচীলভুক্ত এলেকাৰ উন্নয়নৰ কাৰণে দিয়া অনুদান, প্ৰাকৃতিক দুৰ্যোগৰ কাৰণে দিয়া সহায়, মূলধন আয় ব্যয়ক, মূলধন ব্যয়ৰ নিয়ন্ত্ৰণ, জাতীয় আয় গোট আৰু বহুমুখী

জাতীয় নমুনা অবীপ নীতি—এইবিলাক বিষয়ব লগত জড়িত থকা কাম পবিকল্পনা শাখাই সম্পাদন কবে। ইয়াব উপবিও পবিকল্পনা শাখাই বাষ্ট্রপতিব অনুমোদন আবশ্যক হোৱা বাজ্যিক আয়-ব্যয়কসমূহব বিষয়বিলাক পবীক্ষা কবে আক ব্যয় আক বাজহব পবিস্থিতিব বিশ্লেষণ কবে। পবিকল্পনা শাখাই বিত্ত মন্ত্রালয়ব সমন্বয় শাখা হিচাপেও কাম কবে।

অর্থনৈতিক শাখা: অর্থনৈতিক গবেষণাব অর্থনৈতিক উপদেষ্টাজন অর্থনৈতিক শাখাব মুৰব্বী। অর্থনৈতিক শাখাই বিত্তীয়, মুদ্রা আক অর্থনৈতিক সমস্যাবোবব ওপবত গবেষণা চলায়। মুদ্রা, বাণিজ্যিক সমতা আক পবিশোধ হিচাপ পবিসংখ্যা সংবক্ষণো অর্থনৈতিক শাখাব ওপবত ন্যস্ত।

প্রশাসন শাখা: বিভাগীয় গৃহ-চালন কার্য্যবোব প্রশাসন শাখাই সম্পন্ন কবে। সকলো প্রশাসনীয় আক যাবতীয় বিষয়াব সম্পর্কত প্রশাসন শাখাই ভাবত চবকাব আক বিত্তাধীশ আক হিচাপ পবীক্ষকব মাজত যোগসূত্র হিচাপে কাম কবে।

বাজহ আক ব্যয় বিভাগ: বিত্ত মন্ত্রালয়ব এই বাজহ আক ব্যয় বিভাগটোও তিনিটা শাখাত বিভক্ত; যেনে—(১) বাজহ শাখা, (২) অসামবিক ব্যয় শাখা আক (৩) প্রতিবক্ষা ব্যয় শাখা।

বাজহ শাখা: কেন্দ্রীয় বাজহ নিকায়ব অধীনত বাজহ শাখাই কাম কবে। কব নির্ধাবণ নীতি, মূল্যায়ণ আক কেন্দ্রীয় সকলো বাজহ সংগ্রহব কার্য্য বাজহ শাখাই কবে।

অসামবিক শাখা: প্রতিষ্ঠান, ব্যয় আক কর্মী পবিদর্শন উপশাখাবদ্বাবা অসামবিক শাখাটো গঠিত। প্রতিষ্ঠান উপশাখাব লগত সম্বন্ধ থকা বিষয়বোব হৈছে—ভাবত চবকাবব কর্মচাবীব বিভিন্ন শ্রেণীব সেৱা চর্ত সম্পর্কীয় বিধিসমূহ, বিত্ত মন্ত্রালয়ব সমন্বয় আক প্রশাসনব সাধাবণ সমস্যাসমূহ, বেতন, ভাট্টা, ছুটি, পেন্সন ইত্যাদি।

আঠটা ব্যয় উপভাগে প্রতিবক্ষা মন্ত্রালয়ব বাহিবে কেন্দ্রীয় সকলো মন্ত্রালয় আক বিভাগব ব্যয় নিয়ন্ত্রণ কবে। বিত্তীয় উপদেষ্টাসকলক বিভিন্ন মন্ত্রালয়ব লগত সংযুক্ত কবি দিয়া হৈছে। এই বিষয়াসকলে মন্ত্রালয়সমূহব ব্যয়ব ওপবত বিত্তকোষ নিয়ন্ত্রণ কবে। বিত্ত মন্ত্রালয়ব সংহতি আক পবীক্ষা-নিবীক্ষাব আবশ্যক হোৱা ব্যয়-প্রস্তাবনাসমূহো বিত্তীয় উপদেষ্টাসকলে বিবেচনা কবে।

কর্মচাৰী পৰিদৰ্শন গোটক প্ৰথমে বিশেষ পুনৰগঠন গোট বোলা হৈছিল। কর্মচাৰী পৰিদৰ্শন গোটৰ প্ৰধান কৰ্তব্য হৈছে বিভিন্ন মন্ত্ৰ্যালয়ৰ কর্মচাৰীৰ সংখ্যা আৰু সংগঠনৰ পুনৰ্বিলোপন কৰা।

প্ৰতিৰক্ষা ব্যয় শাখা : বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ৰ যুক্ত সচিবৰ অধীনত প্ৰতিৰক্ষা ব্যয় শাখাটো প্ৰতিষ্ঠা কৰা হৈছে। প্ৰতিৰক্ষা মন্ত্ৰ্যালয়ৰ লগতো প্ৰতিৰক্ষা ব্যয় শাখাটো সংযুক্ত হৈ থাকে। যুক্ত সচিবজন প্ৰতিৰক্ষা মন্ত্ৰ্যালয়ত বিত্তীয় উপদেষ্টাৰূপে অধিস্বীকৃত (accredited) হৈছে। শাখাৰ মুৰব্বী আৰু বিত্তীয় উপদেষ্টা হিচাপে যুক্ত সচিবজনে তিনিটা কৰ্তব্য পালন কৰিব লগা হয়। প্ৰতিৰক্ষা ব্যয়ৰ ওপৰত বিত্তকোষ নিয়ন্ত্ৰণ ; প্ৰতিৰক্ষা মন্ত্ৰী, প্ৰতিৰক্ষা সেৱাৰ তিনিজন ষ্টাফ, মুখ্য আৰু প্ৰতিৰক্ষা সচিবক উপদেশ দান ;আৰু প্ৰতিৰক্ষা ব্যয়ৰ মুখ্য হিচাপ বিষয়াৰ হিচাপ কৰ্তব্য পালন—এই তিনিটা মুখ্য কার্য্য তেওঁ সম্পাদন কৰে। মুখ্য হিচাপ বিষয়া হিচাপে সামৰিক ব্যয়ৰ হিচাপ আৰু আভ্যন্তৰিক হিচাপ পৰীক্ষাৰ দায়িত্বও তেওঁ বহন কৰিব লাগে।

প্ৰতিৰক্ষা সেৱাৰ প্ৰকল্পৰ ভিত্তিত কৰা সকলো ব্যয়ৰ অনুমোদন আৰু পৰীক্ষা-নিৰীক্ষাৰ দায়িত্ব শাখাৰ ওপৰত থাকে। প্ৰতিৰক্ষা বিভাগৰ প্ৰকল্প সমূহৰ প্ৰস্তাৱনাবোৰ পৰীক্ষা কৰাৰ ক্ষেত্ৰত শাখাই প্ৰশাসনীয় কর্তৃত্বৰ লগত ঘনিষ্ঠভাৱে সম্পর্ক ৰাখে। চৰকাৰে প্ৰস্তাৱনাবোৰ অনুমোদিত কৰা পর্য্যন্ত শাখাই এই সম্পর্ক ৰাখে।

প্ৰতিৰক্ষা বিভাগৰ আয়-ব্যয়ক প্ৰতিৰক্ষা ব্যয় শাখাই প্ৰস্তুত আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰে।

কিছুমান অতিৰিক্ত কামৰ কাৰণে বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ৰ লগত সংযুক্ত আৰু অধীনস্থ বহুতো কার্য্যালয় আছে। এই কার্য্যালয়বিলাক হৈছে—শুল্ক বিভাগ, কেন্দ্ৰীয় আবকাৰী বিভাগ, আয়কৰ বিভাগ, কানি বিভাগ, প্ৰতিৰক্ষা হিচাপ বিভাগ, কাগজী মুদ্ৰা ছপাখানা, ভাৰত নিৰাপত্তা ছপাখানা, টাকশাল, কোম্পানি আয় আৰু বিনিয়োগ বিভাগ, বীমা বিভাগ, জাতীয় সঞ্চয় সংগঠন, তেজাল-নির্ভেজাল পৰীক্ষা বিভাগ আৰু জাতীয় নমুনা অবীপ।

এই বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে সম্পাদন কৰা প্ৰধান কার্য্যবোৰ হৈছে—আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুতি, ৰাজহ সংগ্ৰহ, সঞ্চয়, চৰকাৰী ধন পৰিশোধ, চৰকাৰী ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণ, বিত্তীয় নীতি বিধিৰ প্ৰস্তুতি আৰু ব্যাখ্যা, বেতন, পেন্সন ইত্যাদি।

কার্য্যপালিকা : চৰকাৰৰ বিত্তীয় নীতি নির্ধাৰণ কার্য্যপালিকাই কৰে। মন্ত্র্যালয় আৰু বিভাগসমূহৰ প্রৱন্নৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বিত্ত মন্ত্র্যালয়ে প্রস্তুত কৰা আয়-ব্যয়ক মন্ত্রীমণ্ডলীৰ আগত উপস্থাপন কৰা হয়। প্রস্তাৱিত কোন-বিলাক আঁচনি গ্রহণ কৰা হ'ব, গ্রহণ কৰা আঁচনিসমূহৰ পুঁজি কোন কোন উৎসৰপৰা সংগ্রহ কৰা হ'ব, কি কৰ আৰোপণৰ কি নীতি গ্রহণ কৰা হ'ব ইত্যাদি বিভিন্ন বিত্তীয় নীতিসমূহ বিবেচনা কৰি আয়-ব্যয়ক গ্রহণৰ সিদ্ধান্ত লোৱা হয়।

সংসদে আয়-ব্যয়কৰ আইন প্রণয়ন কৰা আৰু বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ-পৰীক্ষক-প্রধানে ব্যয়ৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ কৰা সম্পর্কে পাছত বহলাই আলোচনা কৰা হৈছে।

সপ্তদশ অধ্যায়

আয়-ব্যয়ক প্রক্রিয়া

আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতি, আয়-ব্যয়কৰ আইন প্রণয়ন, আয়-ব্যয়ক কার্য্যকৰী-কৰণ আৰু বিত্তৰ ওপৰত বিধায়ী নিয়ন্ত্রণ কার্য্য আয়-ব্যয়ক প্রক্রিয়াৰ অন্তর্ভুক্ত।

ভাৰতৰ আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতি : সামগ্রিক আয়-ব্যয়কৰ প্রস্তুতিৰ কাৰণে সাংগঠনিক গোট, উদ্দেশ্য, প্রকৃতি (ৰাজহ বা মূলধন আয় ব্যয়ক) আৰু ব্যয়ৰ বিষয় বিভাজনক ভিত্তি হিচাপে লোৱা হয়। দুই এটা ভিত্তিক লৈ প্রস্তুত কৰা আয়-ব্যয়ক আংশিক হোৱাটো স্বাভাৱিক। আয়-ব্যয়কত থকা প্রধান শিতান, অপ্রধান শিতান, উপ-শিতানবিলাকে বিভিন্ন ভিত্তিযোৰৰে প্রতিফলন কৰে।

প্রশাসন চলোৱাৰ ভাৰ কার্য্যপালিকাৰ ওপৰতেই যেতিয়া, কার্য্যপালিকাই আয় ব্যয়ক প্রস্তুতিৰ দায়িত্ব গ্রহণ কৰে।

কেইবাটাও পর্য্যায়ৰ কাম সম্পাদন কৰিহে চূড়ান্ত আয়-ব্যয়ক প্রস্তুত কৰাটো সম্ভৱ হয়।

প্রথম পর্য্যায়ত বিভাগীয় পৰিশোধ বিষয়াসকলে প্রাথমিক পৰিকল্পসমূহ প্রস্তুত কৰে। দ্বিতীয় পর্য্যায়ত বিভাগীয় মুৰব্বীসকলে, অর্থাৎ নিয়ন্ত্রণী বিষয়া-সকলে প্রাথমিক প্রকল্পসমূহ পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা কৰে। তৃতীয় পর্য্যায়ত গাণনিক-প্রধান আৰু প্রশাসনীয় বিভাগে সমীক্ষা আৰু সংশোধিত কৰে। চতুর্থ পর্য্যায়ত বিত্ত মন্ত্রালয়ে সংশোধিত প্রকল্পসমূহ পুনর্বিলোকন আৰু পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা কৰে। শেষ পর্য্যায়ত মন্ত্রীমণ্ডলীয়ে একত্রিত প্রকল্পসমূহ চূড়ান্তভাৱে বিবেচনা কৰে।

পৰিশোধ বিষয়াৰ প্রস্তুতি : সাধাৰণতে বিত্তীয় বছৰ আৰম্ভ হোৱাৰ সাত-আঠ মাহৰ পূর্বে, অর্থাৎ জুলাই বা আগষ্ট মাহত গাণনিক-প্রধানে ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ ভিন্ন প্রকল্পৰ কাৰণে বিহিত প্রপত্রসমূহ (prescribed

আয়-ব্যয়ক প্রকল্প প্রপত্রব এটা নমুনা

১	২	৩	৪		৫	৬	৭	৮
বিনিয়োজনব অপ্রধান আৰু উপশিতান (Minor head and sub-head of Appropriation)	বিগত বছবব প্রকৃত প্রকল্প (Actuals for the last year) e.g. 1973-74	চলিত বছবব অনুমোদিত আয়-ব্যয়ক প্রকল্প (Budget estimates as sanctioned for the current year) 1974-75	চালত বছবব সংশোধিত প্রকল্প (Revised estimates for the current year) 1974-76		পবৰতী বছবব আয়-ব্যয়ক প্রকল্প (Budget estimates for the next year) 1975-76	1974-75অব প্রকৃত প্রকল্প	1973-74অব প্রকৃত প্রকল্প	বৃদ্ধি বা হ্রাসব ব্যাখ্যা (Explanation of increase or decrease)
			পবিশোধ বিষয়া (Disbursing Officer)	বিভাগীয় মুবব্বী (Head of Dept.)				

forms) বিভিন্ন বিভাগসমূহলৈ প্রেৰণ কৰে। বিভাগসমূহে এই প্রপত্রবিলাক পুনৰ পৰিশোধ বিষয়াসকললৈ পঠায়। জিলা, মহকুমা, খণ্ড আদিৰ যথাক্রমে উপাযুক্ত, মহকুমা বিষয়া আৰু খণ্ড বিষয়াকেই পৰিশোধ বিষয়া বোলা হয়। এই পৰিষদ বিষয়াসকলে বিহিত প্রপত্রত প্রকল্প প্রস্তুত কৰে। প্রপত্রত থকা শতানবিলাক হৈছে—(১) বিনিয়োজনৰ বিষয়বোৰ, (২) বিগত বছৰৰ প্রকৃত প্রকল্প, (৩) চলিত বছৰৰ অনুমোদিত আয়-ব্যয়ক প্রকল্প, (৪) চলিত বছৰৰ সংশোধিত প্রকল্প, (৫) পৰবৰ্তী বছৰৰ আয় ব্যয়ক প্রকল্প, (৬) প্রকল্প প্রস্তুতিৰ সময়ত চলিত বছৰৰ প্রকৃত প্রকল্প আৰু (৭) বিগত বছৰৰ অনুৰূপ কালত প্রকৃত প্রকল্প, আৰু (৮) বৃদ্ধি আৰু হ্রাসৰ ব্যাখ্যা।

চতুর্থ আৰু পঞ্চম শিতানত মুৰব্বীৰ সংশোধিত প্রকল্পৰ কাৰণে আৰু প্রকল্পৰ হ্রাস-বৃদ্ধিৰ ব্যাখ্যাৰ কাৰণে অতিৰিক্ত শিতান থাকে।

এনেধৰণৰ প্রকল্প প্রপত্রত পৰিশোধ বিষয়াসকলে প্রাথমিক প্রকল্পসমূহ প্রস্তুত কৰে। পৰবৰ্তী বছৰৰ প্রকল্প প্রস্তুত কৰোঁতে চলিত বছৰৰ সংশোধিত প্রকল্প, বিগত বছৰৰ বাৰ মাহৰ প্রকৃত প্রকল্প, বিগত বছৰৰ তাৰতম্য নোহোৱা প্রকল্প আৰু তাৰতম্য ঘটোৱা বিশেষ পৰিস্থিতিক ভিত্তিৰূপে লোৱা হয়। ভাৰতীয় অর্থব্যৱস্থা মৌচুমীৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে। মৌচুমী আগমনৰ বহু আগতেই প্রকল্প প্রস্তুত কৰিব লগা হয়। মৌচুমীৰ অনিশ্চয়তা আৰু প্রশাসনৰ দুর্নীতিৰ প্রভাৱত পেয়ে প্রকল্প আৰু প্রকৃত ব্যয়ৰ বৈষম্য প্রকট হৈ পৰে।

প্রকল্পসমূহ তিনি খণ্ডত বিভক্ত কৰি প্রস্তুত কৰা হয়; যেনে—প্রথম খণ্ড (Part I), দ্বিতীয় এ খণ্ড (Part II A), দ্বিতীয় বি খণ্ড (Part II B)। প্রথম খণ্ড বাজহ আৰু স্থায়ী খৰচৰ লগত সম্পর্ক। দ্বিতীয় এ খণ্ডত প্রত্যেক বছৰে হ্রাস-বৃদ্ধি হৈ থকা বিষয়বোৰ সন্নিবিষ্ট কৰা হয়। দ্বিতীয় বি খণ্ডত বিত্ত সমিতিৰ অনুমোদন লোৱা বা ল'বলগীয়া নতুন ব্যয়ৰ বিষয়সমূহৰ প্রকল্পক স্থান দিয়া হয়।

বিভাগীয় মুৰব্বীৰ পৰিনিৰীক্ষা: পৰিশোধ বিষয়াসকলৰপৰা প্রস্তুত প্রকল্পসমূহ বিভাগীয় মুৰব্বীসকললৈ প্রেৰণ কৰা হয়। প্রকল্পসমূহ বিভাগীয় মুৰব্বীসকলে আনুষ্ঠানিকভাবে পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা কৰি চায়। লাল-কলমি কৰিব-লগীয়া থাকিলে তেওঁলোকে প্রপত্রৰ নির্দিষ্ট শিতানত তাক উল্লেখ কৰে। অন্তোষৰ আৱশ্যকীয় এই প্রকল্পসমূহ বিভাগীয় আয়-ব্যয়ক বিষয়াৰ হাতলৈ যায়।

সাধাৰণ প্ৰশাসনীয় বিভাগ আৰু গাণনিক-প্ৰধানৰ পৰিমিতীক্ষা: প্ৰথম খণ্ডৰ প্ৰকল্পসমূহ অক্টোবৰ মাহত সাধাৰণ প্ৰশাসনীয় বিভাগ আৰু গাণনিক প্ৰধানলৈ পঠোৱা হয়। কোনো বিভাগে প্ৰকল্প হ্ৰাস কৰিবলৈ বিচাৰিলে গাণনিক প্ৰধানলৈ যোগাযোগ কৰিব লাগে। কিন্তু প্ৰকল্প বৃদ্ধি কৰিবলৈ বিচাৰিলে আয়-ব্যয়ক বিভাগৰ অনুমোদনৰ আৱশ্যক হয়।

বিভাগীয় মুৰব্বীসকলে কেৱল বাজহ আৰু ব্যয়ৰ প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰে। প্ৰেৰণ, জমা আৰু ঋণ শিতানৰ প্ৰকল্পসমূহ গাণনিক প্ৰধানৰ কাৰ্য্যালয়ে প্ৰস্তুত কৰে।

গাণনিক প্ৰধানৰদ্বাৰা পৰিমিতীক্ষাকৃত প্ৰথম খণ্ডৰ প্ৰকল্পসমূহ প্ৰশাসনীয় বিভাগত উপস্থিত কৰা হয়। বিভাগে কিবা সাল-সলনি ঘটালে বিত্ত বিভাগক জনাব লগা হয়। নভেম্বৰ মাহত এই প্ৰকল্পসমূহ বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ৰ আয়-ব্যয়ক বিভাগলৈ প্ৰেৰণ কৰা হয়।

বিভাগীয় মুৰব্বীসকলে দ্বিতীয় 'এ' খণ্ডৰ প্ৰকল্পসমূহ প্ৰত্যক্ষভাৱে সাধাৰণ প্ৰশাসনীয় বিভাগলৈ পঠায়। বিভাগে প্ৰকল্পসমূহ পৰিমিতীক্ষা কৰি তালিকা বিবৃতিত পৰামৰ্শসমূহ সংক্ষিপ্তভাৱে প্ৰস্তুত কৰে। পৰামৰ্শ সহ দ্বিতীয় 'এ' খণ্ডৰ প্ৰকল্পসমূহ নভেম্বৰত বিত্ত বিভাগত উপস্থিত কৰা হয়।

আৱশ্যকতা অনুসাৰে নতুন ব্যয়ৰ প্ৰস্তাৱনাসমূহৰ প্ৰকল্প 'বি' খণ্ডত প্ৰস্তুত কৰা হয়। পৰিশোধ বিষয়াসকলেই নতুন প্ৰস্তাৱনাসমূহৰ প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰে। একত্ৰিত ৰূপত নতুন প্ৰস্তাৱনাসমূহৰ প্ৰকল্পখিনি বিভাগীয় মুৰব্বীলৈ পঠোৱা হয়। বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে অনুমোদনৰ কাৰণে এইবিলাক বিত্ত বিভাগত উপস্থাপিত কৰে। ডিচেম্বৰ মাহত নতুন প্ৰস্তাৱনাৰ প্ৰকল্পসমূহ সংসদৰ প্ৰকল্প সমিতিয়ে বিবেচনা কৰি আয়-ব্যয়কত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিবৰ কাৰণে অনুমোদিত প্ৰকল্পসমূহ বিত্ত বিভাগলৈ পুনৰ পঠাই দিয়ে।

বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ৰ পৰিমিতীক্ষা আৰু পুনৰ্বিলোকন: ডিচেম্বৰ মাহত আয়-ব্যয়ক প্ৰক্ৰিয়াৰ তিনিটা পৰ্য্যায়ৰ কাম শেষ হয়। ডিচেম্বৰৰ শেষত আয়-ব্যয়ক বিভাগে প্ৰশাসনীয় বিভাগবপৰা আহা আয় আৰু ব্যয়ৰ প্ৰকল্প সমূহ পৰীক্ষা কৰিবলৈ আৰম্ভ কৰে। ব্যয় নীতিৰ লগত আয়-ব্যয়ক বিভাগৰ সম্পৰ্ক নাথাকে। প্ৰশাসনীয় বিভাগবহে ব্যয় নীতিৰ লগত সম্পৰ্ক থাকে। আয়-ব্যয়ক বিভাগৰ মূল বিষয় হৈছে—মিতব্যয়িতাৰ প্ৰতি লক্ষ্য আৰু প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহৰ সাধনীসমূহৰ (demands) পৰিমাণ চৰকাৰৰ প্ৰাপ্তব্য নিধিতকৈ অধিক নোহোৱাকৈ ৰখা।

দ্বিতীয় দিশৰপৰা আয়-ব্যয়ক বিভাগৰ সমীক্ষা হৈছে মিতব্যয়িতা আৰু নিধি প্ৰাপ্তব্যতাৰ সমীক্ষা। বিভিন্ন মন্ত্ৰ্যালয় আৰু বিভাগৰপৰা অহা ব্যয়ৰ বহু সংখ্যক প্ৰস্তাৱনা বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে পৰীক্ষা কৰিব লাগে। অভিজ্ঞতা আৰু বুদ্ধি-বিবেচনাৰ ভিত্তিতহে পৰীক্ষা কাম চলোৱা হয়; বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ক সৰ্ববিষয়ৰ বিশেষজ্ঞ বুলি ধৰিব নোৱাৰি।

প্ৰস্তাৱিত ব্যয়ৰ প্ৰকৃত আৱশ্যকতা বিচাৰ; যদি আৱশ্যকতা বোধ হয়, তেন্তে বিগত কালত ইয়াক উপেক্ষা কৰি থকাৰ কাৰণসমূহ অনুসন্ধান আৰু বৰ্তমান আৱশ্যক হোৱাৰ কাৰণ; এতিয়ালৈকে চেষ্টা কৰা মাত্ৰাৰ অনুসন্ধান; এতিয়া ব্যয়ৰ পৰিমাণ নিৰ্ণয় আৰু ব্যয়ৰ ধনৰ উৎস সম্পৰ্কে বিচাৰ; ধনৰ নাটনি সম্মুখীন হ'ব পৰা আন সম্ভাব্য প্ৰস্তাৱনা; উন্নয়নত ইয়াৰ আৱশ্যকতা; বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ৰ এনে বিশ্লেষণ আৰু পৰীক্ষা সাধাৰণতে ব্যয়ৰ নতুন প্ৰস্তাৱনাৰ ক্ষেত্ৰত আৱশ্যক হৈ পৰে। কিয়নো বিত্ত বিভাগৰ বিনা সহমতিত কোনো বিভাগৰেই ব্যয়ৰ নতুন প্ৰস্তাৱনা আয়-ব্যয়কত সন্নিবিষ্ট কৰা নহয়। সীমিত পুঁজিৰপৰা প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহে আৱশ্যক হোৱা পৰিমাণতকৈ যাতে অধিক পাব নোৱাৰে তাৰ কাৰণে এনে ব্যৱস্থা কৰা হৈছে।

প্ৰত্যেক মন্ত্ৰ্যালয়ৰ কাৰণে মুঠ পৰিমাণৰ পুঁজি নিৰ্ধাৰণ বিত্ত মন্ত্ৰীৰ স্বইচ্ছাকৃত নহয়। পঞ্চ-বাৰ্ষিক পৰিকল্পনাৰ কৰ্তৃত্বশীল সাধনী, মন্ত্ৰীমণ্ডলীৰ নীতি বিষয়ৰ সিদ্ধান্তসমূহ আৰু দেশৰ চলিত পৰিস্থিতিয়ে নিশ্চয় আয়-ব্যয়কৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলায় আৰু বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ৰ স্বৰিচাৰক সংযত কৰে।

প্ৰতিষ্ঠানৰ অনুদান আৰু ক্ৰয়, নিৰ্মাণ আদিৰ অনুদান—এই দুই প্ৰকাৰৰ নতুন ব্যয়ৰ প্ৰস্তাৱনা থাকিব পাৰে। কোনো মন্ত্ৰীয়ে তেওঁৰ বিভাগৰ কাৰণে দিয়া ব্যয়ৰ নতুন প্ৰস্তাৱনাক বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে অগ্ৰাহ্য কৰিলে তেওঁ মন্ত্ৰীমণ্ডলীৰ ওচৰত প্ৰস্তাৱটো উপস্থাপন কৰিব পাৰে। মন্ত্ৰীমণ্ডলীৰ সিদ্ধান্ত অৱশ্যে বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে মানিবলৈ বাধ্য। মন্ত্ৰীমণ্ডলীৰ সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীৰ বিৰুদ্ধে গ'লে, তেওঁ নমনীয় হৈ থাকিব নুখুজিলে ইস্তাফা পত্ৰও দাখিল কৰিব পাৰে। বিত্ত বিষয়ত বিত্তমন্ত্ৰীৰ মতামতৰ গুৰুত্ব অধিক বুলি বিবেচনা কৰা হয়।

আন মন্ত্ৰ্যালয় আৰু বিভাগসমূহৰ ব্যয়ৰ অনুদান বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে নিৰ্ধাৰণ কৰে; কিন্তু নিজে ব্যয়ৰ কাৰ্য্যত লিপ্ত নাথাকে। সেয়ে কৰদাতাৰ স্বাৰ্থ ৰক্ষাত বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ে নিৰপেক্ষ অভিভাৱকৰ দৰে কাম কৰাৰ সুবিধা পাকে। আন-হাতে, প্ৰস্তাৱিত ব্যয়সমূহৰ পুঁজি সংগ্ৰহ কৰাৰ দায়িত্বও বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয়ৰ। এনে-

বিলাক কাৰণতে ব্যয় প্রস্তাৱনাৰ অনুমোদন আৰু ব্যয়ৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণৰ ক্ষেত্রত আন মন্ত্র্যালয়তকৈ বিত্ত মন্ত্র্যালয়ৰ ক্ষমতা অধিক।

আয়-ব্যয়ক বিভাগে ব্যয় আৰু আয়ৰ সমস্ত শিতান একত্রিত কৰে। বিভাগৰ আয়-ব্যয়ক আগজাননী প্রস্তুতিত ছটা শিতান দেখুউৱা হয়। যেনে— (১) পৰবর্তী পাঁচ বছৰৰ প্রত্যেক বছৰৰ প্রথম ৮/৯ মাহৰ আৰু শেষৰ ৪/৩ মাহৰ প্রধান শিতানৰ প্রকৃত প্রকল্প আৰু পাঁচ বছৰৰ মুঠ প্রকৃত প্রকল্প; (২) চলিত বছৰৰ ৮/৯ মাহৰ (এপ্রিলৰপৰা ডিছেম্বৰলৈকে) প্রধান শিতানৰ প্রকৃত প্রকল্প; (৩) চলিত বছৰৰ বাকী সময়ৰ (জানুৱাৰিৰপৰা মার্চলৈ) প্রধান শিতানৰ আয়-ব্যয়ক প্রকল্প; (৪) চলিত বছৰৰ প্রধান শিতানৰ সংশোধিত প্রকল্প; (৫) পৰবর্তী বছৰৰ (বিত্তীয় বছৰ) প্রধান শিতানৰ আয়-ব্যয়ক প্রকল্প; (৬) ক্ষুদ্র শিতানৰ সবিশেষ—

(ক) পূর্বৰ্তী পাঁচ বছৰৰ প্রকৃত প্রকল্প

(খ) চলিত বছৰৰ আয়-ব্যয়ক প্রকল্প

(গ) চলিত বছৰৰ সংশোধিত প্রকল্প

(ঘ) পৰবর্তী বছৰৰ (বিত্তীয় বছৰ) আয়-ব্যয়ক প্রকল্প।

ডিছেম্বৰত আয়-ব্যয়কৰ প্রথম সংস্কৰণ শেষ হয়। গাণনিক-প্রধানে অতিৰিক্ত তথ্য-পাতিৰ টোকাৰ ভিত্তিত এমাহৰ পাছত আয়-ব্যয়কৰ দ্বিতীয় সংস্কৰণ প্রস্তুত কৰে।

জানুৱাৰি মাহতেই প্রধান মন্ত্রীৰ লগত বিত্তমন্ত্রীয়ে আয়-ব্যয়ক প্রকল্পসমূহ পৰীক্ষা কৰে আৰু কৰ আদিৰ সম্পর্কে বিত্তীয় নীতি প্রস্তুত কৰে। ইয়াৰ পাছত মন্ত্রীমণ্ডলীৰ বৈঠকত বিবেচনাৰ কাৰণে আয়-ব্যয়ক উপস্থাপিত কৰা হয়। মন্ত্রীমণ্ডলীয়ে অনুমোদন কৰাৰ পাছত সদনত উপস্থাপিত কৰাৰ কাৰণে আয়-ব্যয়ক সাজু কৰা হয়। ফেব্রুৱাৰিৰ শেষ সপ্তাহত সদনত আয়-ব্যয়ক বৈঠক বহে।

আয়-ব্যয়ক ৰূপ আৰু ইয়াৰ বিষয়বস্তু: সংবিধানৰ ১১২ অনুচ্ছেদ অনুসৰি চৰকাৰৰ প্রকল্পিত আয় আৰু ব্যয়ৰ 'বার্ষিক বিত্তীয় বিবৃতি' প্রত্যেক বিত্তীয় বছৰৰ কাৰণে সংসদত উপস্থাপিত কৰিব লাগে। এই 'বার্ষিক বিত্তীয় বিবৃতি'কেই বার্ষিক আয়-ব্যয়ক বুলি জনা যায়। বার্ষিক আয়-ব্যয়কত আয়-ব্যয়ক প্রকল্পৰ লগত বিত্তমন্ত্রীৰ আয়-ব্যয়ক ভাষণ থাকে। সাধাৰণতে বিত্তীয় বিবৃতিত (১) বিত্তীয় বছৰৰ আয়-ব্যয়ক প্রকল্প,

(২) চলিত বছৰৰ অনুমোদিত প্রকল্প,

(৩) চলিত বছৰৰ সংশোধিত প্ৰকল্প আৰু

(৪) বিগত বছৰৰ প্ৰকৃত প্ৰকল্প সন্নিবিষ্ট কৰা হয়।

বিত্তমন্ত্ৰীৰ আয়-ব্যয়ক ভাষণত দেশৰ সাধাৰণ অৰ্থনৈতিক অৱস্থা, চৰকাৰৰ বিত্তীয় নীতি আৰু চলিত বছৰৰ আয়-ব্যয়ক প্ৰকল্পৰ আৰু সংশোধিত প্ৰকল্পৰ মাজত থকা তাৰতম্যৰ ব্যাখ্যাৰ সম্পৰ্কে তথ্য-পাতি দাঙি ধৰে। চলিত বছৰৰ প্ৰাৱস্তণিত প্ৰকল্পৰ তাৰতম্য হোৱা কাৰণবোৰৰ ব্যাখ্যা থকা ব্যাখ্যাত্মক জ্ঞাপন পত্ৰ আয়-ব্যয়ক প্ৰকল্পৰ লগত যুক্ত কৰি দিয়া হয়। আৰ্থিক পৰিসংখ্যা আৰু নতুন সাধনীৰ ন্যায্যতা দেখুওৱা ব্যাখ্যাত্মক জ্ঞাপন পত্ৰও দিয়া হয়।

আয়-ব্যয়ক প্ৰকল্প: সংবিধানৰ ১১২ অনুচ্ছেদত বিত্তীয় বিবৃতিত অৰ্থাৎ আয়-ব্যয়কত দুটা ভিন্ন ব্যয়ৰ প্ৰকল্প থাকিব লাগিব বুলি কৈছে। এটা একত্ৰিত নিধিৰপৰা পৰিশোধ কৰা (charged upon) ব্যয়ৰ প্ৰকল্প আৰু আনটো অন্য ব্যয়ৰ প্ৰকল্প। অৱশ্যে এক বেলেগ চৰ্তত অন্য ব্যয়ৰ প্ৰকল্পৰ ধনো একত্ৰিত নিধিৰপৰাই দিয়া হয়।

একত্ৰিত নিধিৰপৰা পৰিশোধ কৰা ব্যয়বিলাক হৈছে—(১) ৰাষ্ট্ৰপতিৰ বেতন, ভাট্টা আৰু তেওঁৰ কাৰ্য্যালয়ৰ হোৱা ব্যয়, (২) ৰাজ্যসভাৰ সভাপতি আৰু উপসভাপতিৰ বেতন আৰু ভাট্টা, আৰু লোকসভাৰ অধ্যক্ষ আৰু উপাধ্যক্ষৰ বেতন আৰু ভাট্টা, (৩) চৰকাৰৰ সুতসহ ঋণ পৰিশোধ, ঋণ গ্ৰহণৰ ব্যয়, ঋণমুক্তি আৰু সেৱাৰ ব্যয়, (৪) উচ্চতম ন্যায়ালয়ৰ ন্যায়াধীশসকলৰ বেতন, ভাট্টা আৰু পেন্সন; যুক্ত ন্যায়ালয়ৰ ন্যায়াধীশৰ পেন্সন, উচ্চ ন্যায়ালয়ৰ ন্যায়াধীশৰ পেন্সন, (৫) বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ বেতন, ভাট্টা আৰু পেন্সন, (৬) কোনো ন্যায়ালয় বা চালিছ ন্যায়াধিকৰণৰ ন্যায়াদেশ, ব্যয় আৰু চালিছী বায়ৰ ক্ষেত্ৰত আৱশ্যক হোৱা ব্যয়, (৭) সংবিধানে ঘোষণা কৰা বা সংসদে আইনৰ যোগেদি ঘোষণা কৰা যি কোনো ব্যয়।

একত্ৰিত নিধিৰপৰা পৰিশোধ কৰা এইবিলাক ব্যয়ৰ অনুমোদন সংসদৰ ভোটদানৰ ওপৰত নির্ভৰ নকৰে; যদিও প্ৰকল্পবোৰৰ সম্পৰ্কে দুয়ো সদনতে আলোচনা হ'ব পাৰে। কিন্তু আন ব্যয়ৰ প্ৰকল্পৰ অনুমোদনত সংসদৰ ভোটদানৰ প্ৰয়োজন। আন ব্যয়ৰ প্ৰকল্পসমূহ অনুদানৰ সাধনী (demands for grants) হিচাপে লোকসভাত উপস্থাপন কৰা হয়। লোকসভাই যি কোনো অনুদানৰ সাধনী গ্ৰহণ কৰিব পাৰে, বা অগ্ৰাহ্য কৰিব পাৰে, বা

হ্রাসপ্রাপ্ত সাধনী গ্রহণ কবিব পাবে। অনুদানব কোনো সাধনী বাষ্ট্রপতিব চুপাবিচ নোহোৱাকৈ সদনত উপস্থাপন কবা নহয়।

ভাবত চবকাবে সংগ্রহ কবা সমস্ত বাজহ, ঋণ, ঋণীসকলবপবা পোৱা ধন একত্রিত নিধিত জমা হয়। অবশ্যে আকস্মিক নিধি আৰু কেন্দ্রীয় চবকাবে বাজ্যসমূহলৈ দিয়া বাজহব অংশ একত্রিত নিধিব অন্তর্ভুক্ত নহয়।

আনবিলাক ধন, যেনে—ডাক-তাঁব বিভাগবপবা পোৱা ধন, সার্বভৌমিক ক্ষমতা প্রয়োগবপবা পোৱা ধন, আৰু চবকাবী বিষয়া আৰু ন্যায়ালয়বিলাকে কর্তৃত্বব যোগেদি পোৱা ধন ভাবতব চবকাবী হিচাপত (Public Account of India) জমা হয়। একত্রিত নিধিব বিনিয়োজনব কাবণেহে বিনিয়োজন আইনব (Appropriation Act) আবশ্যক হয়।

পবিপূবক আয়-ব্যয়ক: চলিত বছবব শেষব ফালে কেইমাহমানব কাবণে উপস্থাপন কবা আয়-ব্যয়কক পবিপূবক আয়-ব্যয়ক কোৱা হয়। পবিপূবক আয়-ব্যয়কে অধিক তথ্য-পাতি যোগাই সংসদক অধিক নিয়ন্ত্রণব সুবিধা দিলেও ইয়াব দোষ-ত্রুটিব সংখ্যা যথেষ্ট পোৱা যায়। সেয়ে পবিপূবক আয়-ব্যয়ক যুক্তিসংগত নহয়। সঘনে অনুদানব কাবণে বিধায়ী সভাব কায চপাব ফলত প্রশাসনব নিবাপত্তা হ্রাস পায় আৰু দীর্ঘকালীন একৰূপক নীতি অনুসবণ কবাত অসুবিধা আহি পবে; প্রয়োজনবোবব শুদ্ধ মূল্যায়ণ কবাত চবকাবব দায়িত্ব কমি যায়; প্রশাসনব অনাহক ব্যয় বাঢ়ি যায়; আৰু একাধিক আয়-ব্যয়ক পস্তুতিত চবকাবব কামব বোজাও বৃদ্ধি হয়।

আর্থিক বা সামবিক দুর্যোগত পবিপূবক আয়-ব্যয়কব প্রয়োজনীয়তা থাকিলেও সাধাবণ পবিস্থিতিত ইয়াক নিষ্প্রয়োজনীয় বুলি ধবা হয়।

পবিপূবক অতিবিক্ত বা মাত্রাধিক অনুদান: সংবিধানব ১১৫ অনুচ্ছেদে পবিপূবক অতিবিক্ত বা মাত্রাধিক অনুদানব ব্যবস্থা দিছে। এনে অনুদান পবিপূবক আয়-ব্যয়কবপবা ভিন্ন। তিনিটা পবিস্থিতিত পবিপূবক অতিবিক্ত বা মাত্রাধিক অনুদানব আবশ্যক হয়। (১) যদি ১১৪ অনুচ্ছেদব ভিত্তিত প্রণীত বিনিয়োজন আইনে কর্তৃত্ব দিয়া ব্যয়ব ধন চলিত বছবব কোনো বিশেষ সেৱাব কাবণে অপর্যাপ্ত হয়; নাইবা (২) বার্ষিক বিত্তীয় বিবৃতিত (বার্ষিক আয়-ব্যয়ক) সন্নিবিষ্ট নকবা কোনো নতুন সেৱাত পবিপূবক বা অধিক ব্যয়ব কাবণে চলিত বছবটোত প্রয়োজন আহি পবে, নাইবা (৩) যদি চলিত বিত্তীয় বছবটোত অনুমোদিত পবিমাণতকৈ অধিক ধন কোনো

সেৱাত খৰচ হৈ যায়, তেন্তে আৱশ্যক হোৱা ধনৰ কাৰণে ব্যয়ৰ প্ৰকল্পিত পৰিমাণ দেখুৱাই পৰিপূৰক অনুদানৰ বিবৃতি সদনত উপস্থাপিত কৰিব লাগিব।

আয়-ব্যয়ক প্ৰণয়ন : আয়-ব্যয়ক প্ৰণয়নত সাধাৰণতে পাঁচটা পৰ্য্যায়ৰ কাৰ্য্য আহি পৰে। যেনে—বিধায়ী সভাত আয়-ব্যয়ক উপস্থাপন ; সাধাৰণ আলোচনা ; অনুদানৰ কাৰণে সাধনীৰ ভোটদান ; বিনিয়োজন বিলৰ আলোচনা আৰু গ্ৰহণ, আৰু কৰ প্ৰস্তাৱসমূহ আলোচনা আৰু গ্ৰহণ, অৰ্থাৎ বিত্তবিলৰ আলোচনা আৰু গ্ৰহণ।

বিত্ত মন্ত্ৰীয়ে ফেব্ৰুৱাৰিৰ শেষৰ কৰ্মদিনত লোকসভাত আয়-ব্যয়ক উপস্থাপন কৰে। বিত্ত মন্ত্ৰীৰ আয়-ব্যয়ক ভাষণৰ অবিয়তে উপস্থাপনৰ ৰীম কৰা হয়।

উপস্থাপনৰ কেইদিনমানৰ পাছৰ আয়-ব্যয়কৰ ওপৰত সাধাৰণ আলোচনা আৰম্ভ হয়। লোকসভাই দুই-তিনিদিন নীতিগত প্ৰশ্নৰ ওপৰত সামগ্ৰিক-ভাৱে আয়-ব্যয়ক আলোচনা কৰিয়েই ক্ষান্ত থাকে। সাধাৰণ আলোচনাত আয়-ব্যয়কৰ সবিশেষ দিশত জোৰ দিয়া নহয়। সাধাৰণ আলোচনাত ভোট-দান বা কৰ্তন প্ৰস্তাৱৰ প্ৰশ্ন নাহে। অৱশ্যে বাজহৰ প্ৰকল্পসমূহ, চৰকাৰী আঁচনি, বিশেষকৈ একত্ৰিত নিধিৰপৰা বিনা ভোটত পৰিশোধ কৰা বিষয়ৰ ওপৰত আলোচনা কৰা হয়। সাধাৰণ আলোচনাৰপৰা কৰ প্ৰস্তাৱ আৰু ব্যয়ৰ সম্পৰ্কে সদনৰ মনোভাব কি তাক জানিবৰ কাৰণে চৰকাৰৰ পক্ষে সহজ হয়। সাধাৰণ আলোচনাৰ পাছত সভ্যসকলে তোলা অভিযোগবোৰৰ বিপক্ষে যুক্তি দি বিত্ত মন্ত্ৰীয়ে সাধাৰণভাৱে উত্তৰ দিয়ে।

ইয়াৰ পাছত আহে অনুদানৰ কাৰণে সাধনীৰ ওপৰত হোৱা ভোটদানৰ পৰ্য্যায়। ভোটদান ভোটদানযোগ্য ব্যয়ৰ ক্ষেত্ৰত সীমিত। একত্ৰিত নিধিৰ-পৰা পৰিশোধ কৰা ব্যয় ভোটদানৰপৰা মুক্ত। ব্যয়ৰ প্ৰকল্পৰ ওপৰত ভোটদানৰ ক্ষমতা কেৱল লোকসভাকহে দিয়া হৈছে, ৰাজ্যসভাৰ এই ক্ষমতা নাই।

১৯২১ চনত্তে ৰেলৱে আয়-ব্যয়ক সাধাৰণ আয়-ব্যয়কৰপৰা পৃথক কৰা হয় ; কিন্তু সাধাৰণ আয়-ব্যয়কৰ কাৰ্য্যবিধিৰ লগত ৰেলৱে আয়-ব্যয়কৰ কাৰ্য্যবিধিৰ কোনো ভিন্নতা নাই। ৰেলৱে আয়-ব্যয়ক সাধাৰণ আয়-ব্যয়কৰ আগতেই উপস্থাপন কৰা হয়।

সাধাৰণ আয়-ব্যয়ক আৰু ৰেলৱে আয়-ব্যয়কৰ সাধনীৰ সংখ্যা মুঠতে ১৩২টা—ৰেসামৰিক ব্যয়ৰ কাৰণে ১০৩, সামৰিক ব্যয়ৰ কাৰণে ৬ আৰু ৰেলৱেৰ কাৰণে ২৩টা সাধনী উপস্থাপন কৰা হয়। প্ৰত্যেক সাধনীয়েই ভোট-দানৰদ্বাৰা অনুমোদিত হ'ব লাগিব। লোকসভাই ৰাষ্ট্ৰপতিৰ নামত সাধনীত উল্লেখ কৰা সেৱাৰ কাৰণে নিৰ্দিষ্ট বিত্ত বছৰৰ ৩১ মাৰ্চলৈকে নিৰ্দিষ্ট পৰিমাণৰ ধন মঞ্জুৰ কৰে। বিভাগীয় মন্ত্ৰীসকলৰ প্ৰত্যেকে সংশ্লিষ্ট সাধনী লোকসভাত উত্থাপন কৰে আৰু সাধনী সম্পৰ্কত একোটা ভাষণ দিয়ে। সাধনী উত্থাপন কৰাৰ পাছত সংশ্লিষ্ট বিভাগ আৰু চৰকাৰৰ দোষ-ত্ৰুটিৰ সম্পৰ্কত সমালোচনা আৰম্ভ হয়; কৰ্তন প্ৰস্তাৱ আৱতাৱণা কৰা হয়। কৰ্তন প্ৰস্তাৱৰ যোগেদি কোনো বিশেষ বিষয়ত আলোচনা কেন্দ্ৰীভূত কৰা হয়। নীতি, মিতব্যয়িতা আৰু প্ৰতীক—এই তিনি প্ৰকাৰ কৰ্তন প্ৰস্তাৱ সদনত উত্থাপন কৰা হয়। সংখ্যালঘু বিৰোধী দলবিলাকৰ সভ্যসকলে কৰ্তন প্ৰস্তাৱসমূহ তুলি প্ৰশাসনৰ শিথিল কাৰ্য্যকলাপবিলাক বাইজৰ আগত দাঙি ধৰে। সংখ্যাগৰিষ্ঠ শাসক দলে অৱশ্যে বিৰোধী সভ্যৰ সকলো কৰ্তন প্ৰস্তাৱ পৰাভূত কৰিবলৈ সক্ষম হয়।

প্ৰায় এমাহৰ ভিতৰতেই সকলো সাধনীৰ ভোটদান শেষ কৰা হয়। প্ৰত্যেক সাধনীৰ কাৰণে নিৰ্দিষ্ট সময় বান্ধি দিয়া হয়। নিৰ্দিষ্ট সময় শেষ হোৱাৰ লগে লগে সংশ্লিষ্ট সাধনীৰ ভোটদান হয়। অনুদান সাধনীৰ ভোট-দানৰ শেষ দিনা অৱশিষ্ট সকলো সাধনীৰ ভোটদান হয়। কেতিয়াবা কোনো সমালোচনা বা বিতৰ্ক নোহোৱাকৈয়ে শেষদিনা বহুতো অৱশিষ্ট সাধনী গৰিষ্ঠ সংখ্যক ভোটদানৰ যোগেদি অনুমোদিত হৈ যায়। এনে অৱস্থাত ব্যয়ৰ ওপৰত থকা সদনৰ নিয়ন্ত্ৰণ অসাৰ হৈ পৰে।

ৰাষ্ট্ৰপতিৰ চুপাৰিচ ক্ৰমে উত্থাপন হোৱা সাধনীয়ে লোকসভাত গৰিষ্ঠ সংখ্যক ভোটত অনুমোদিত হোৱাৰ পাছত অনুদানৰ ৰূপ লয়।

অস্থায়ী অনুমোদন (Votes on account): প্ৰথম এপ্ৰিলৰপৰা বিত্তীয় বছৰ আৰম্ভ হ'লেও আয়-ব্যয়ক আলোচনা সদনত চলিয়েই থাকে। কিন্তু ব্যয়ৰ কোনো বিত্ত ব্যৱস্থা নাথাকিলে প্ৰথম এপ্ৰিলৰপৰা প্ৰশাসনে আইনগতভাৱে কোনো ধন ব্যয় কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে এনে পৰিস্থিতিত অস্থায়ী অৰ্থানুমোদনৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। এই ব্যৱস্থা সংবিধানৰ ১১৬ অনুচ্ছেদত ব্যাখ্যা কৰা হৈছে। অস্থায়ী অৰ্থানুমোদনক লোকসভাৰ অগ্ৰিম

দ্বিতীয় অনুদান বুলি কোৱা হৈছে। অনুদানৰ সাধনীসমূহ ভোটদানৰদ্বাৰা অনুমোদিত কৰোঁতে আৰু বিনিয়োজন আইন প্ৰণয়ন কৰোঁতে আৱশ্যক হোৱা কালছোৱাৰ কাৰণে অস্থায়ী অৰ্থানুমোদন কৰা হয়।

সাধাৰণতে বাৰ্ষিক আয়-ব্যয়কত দিয়াৰ দৰে সবিশেষ বিৱৰণ কোনো অপ্ৰত্যাশিত চাহিদা পূৰাৰৰ কাৰণে উত্থাপন কৰা সাধনীত সম্ভৱ নহয়; অথচ অনুদানৰ কাৰণে এনে সাধনীও লোকসভাই গ্ৰহণ কৰিব পাৰে। কোনো বিত্ত বছৰৰ সেৱাৰ অংশ হিচাপে অন্তৰ্ভুক্ত নোহোৱা বিশেষ অনুদামো লোকসভাই অনুমোদন কৰিব পাৰে।

এইদৰে অনুমোদিত অগ্ৰিম অনুদানবিলাকৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা ধনো একত্ৰিত নিধিৰপৰা পৰিশোধ কৰিবলৈ দিয়া কৰ্তৃত্ব সংসদক দিয়া হৈছে।

বিনিয়োজন বিল (Appropriation Bill) : লোকসভাই অনুদানৰ বিভিন্ন সাধনীসমূহ অনুমোদন কৰাৰ পাছত আৱশ্যকীয় সকলো ধন একত্ৰিত নিধিৰপৰা ব্যয় কৰা কৰ্তৃত্বৰ কাৰণে এখন বিল উপস্থাপনৰ ব্যৱস্থা ১১৪ অনুচ্ছেদত দিয়া হৈছে। এইবিলাকেই বিনিয়োজন বিল বুলি কোৱা হয়। লোকসভাই অনুমোদন কৰা অনুদানসমূহৰ ধন আৰু বিনা ভোট গ্ৰহণত একত্ৰিত নিধিৰপৰা পৰিশোধ কৰা ব্যয়ৰ ধন বিনিয়োজন বিলত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়।

কোনো সদনতে বিনিয়োজন বিলৰ সংশোধনৰ প্ৰস্তাৱ লোৱা নহয়। এনে কৰিলে পূৰ্বে অনুমোদিত অনুদানসমূহৰ ধনৰ পৰিমাণৰ তাৰতম্য আহি পৰিব আৰু অনুদানসমূহৰ লক্ষ্য পৰিবৰ্তিত হ'ব। আনহাতে, বিনা ভোট গ্ৰহণত একত্ৰিত নিধিৰপৰা পৰিশোধ কৰা ব্যয়ৰ পৰিমাণৰ ক্ষেত্ৰতো সাল-সলনি হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকিব।

বিনিয়োজন বিল উত্থাপন কৰাৰ সুযোগত সদনে বাৰ্ষিক আয়-ব্যয়কৰ ওপৰত পুনৰ আলোচনা চলোৱাৰ সুবিধা পায়। লোকসভাই বিনিয়োজন বিল অনুমোদন কৰাৰ পাছত ইয়াক ৰাজ্যসভালৈ পঠোৱা হয়। ৰাজ্যসভাই ১১৭ অনুচ্ছেদ অনুসৰি কোনো ৰাজহ বিল উত্থাপন কৰিব নোৱাৰে আৰু লোকসভাৰপৰা অনুমোদিত হৈ অহা ৰাজহ বিলৰ সংশোধন বা প্ৰত্যাহাৰো কৰিব নোৱাৰে। লোকসভাৰপৰা অহা ৰাজহ বিল ৰাজ্যসভাই চৌদ্দ দিনৰ ভিতৰত পৰামৰ্শসহ ঘুৰাই দিব লাগে। লোকসভাই ৰাজ্যসভাৰ ৰাজহ বিলৰ সম্পৰ্কে দিয়া পৰামৰ্শসমূহ গ্ৰহণ কৰিব পাৰে নাইবা প্ৰত্যাহাৰো কৰিব

পারে। বিনিয়োজন বিলো রাজস্ব বিলর শ্রেণীত পরে। গতিকে রাজ্যসভাই রাজস্ব বিলর দরে বিনিয়োজন বিল চৈধ্য দিনর ভিতরত ঘুরাই দিয়ার পাছত রাষ্ট্রপতির সম্মতির কারণে পঠোরা হয়।

বিত্তীয় বিল : রাষ্ট্রপতিয়ে বিনিয়োজন বিল অনুমোদন করার পাছত বিনিয়োজন আইনত পরিণত হয়। কিন্তু বিনিয়োজন আইন প্রণয়ন করিলেই চরকারে ব্যয়র ধন নাপায়। ব্যয়র ধন সংগ্রহর কারণে বিশেষ ব্যরস্থার আরশ্যক হয়। এই বিশেষ ব্যরস্থাই হৈছে চরকাররর কর বহুরা আরু সংগ্রহ করা ক্ষমতা। কিন্তু সংবিধানর ২৬৫ অনুচ্ছেদর মতে চরকারে আইনগত কর্তৃত্ব নহ'লে কোনো কর বহুরার বা সংগ্রহ করির নোরারে। চরকাররর কর সম্পর্কীয় প্রস্তাররোর অনুমোদন করার ক্ষমতা সংসদর ওপরতেই ন্যস্ত করা হৈছে। কিছুমান কর স্থায়ীভারে অনুমোদন করা হয়। চরকারে সংশ্লিষ্ট আইন অনুসরি করর নিরিখ-বিলাক স্থির করে। কিন্তু আয়কর, শুল্ক (customs) আদি করবিলাক প্রতিবছরে সংসদরদ্বারা অনুমোদন করির লগা হয়। অস্থায়ী আরু প্রতিবছরে অনুমোদন করা কর সংগ্রহরপরাই মুঠ রাজস্বর গরিষ্ঠ অংশ এটা পোরা যায়। সেয়ে প্রতিবছরে কর বহুরা আরু সংগ্রহর কারণে সংসদর ওচরত চরকারে অনুমোদন বিচরাটো এটা প্রয়োজনীয় দায়িত্ব।

বিত্তীয় বছরর কর সম্পর্কীয় প্রস্তাবসমূহ এখন বিলত অন্তর্ভুক্ত করা হয়। কর প্রস্তাব থকা এনে বিলকেই বিত্তীয় বিল (financial bill) বুলি কোরা হয়।

বিনিয়োজন বিলর দরে বিত্তীয় বিলো এক রাজস্ব বিল। করর নিরিখ বৃদ্ধি করা বা নতুন কর বহুরা প্রস্তাব মাত্রেই রাষ্ট্রপতির চুপারিচর আরশ্যক হয়। প্রস্তাবিত কর বা নিরিখর সংক্রান্তত সংসদে সংশোধনর প্রস্তাব আনির পারে। চরকারেও কেতিয়াবা এনে সংশোধন মানি লয়। লোকসভাই অনুমোদন করার পাছত বিত্তীয় বিল রাজ্যসভালৈ পঠোরা হয়। রাজ্যসভাই পরামর্শসহ বিত্তীয় বিল চৈধ্য দিনর ভিতরত ঘুরাই দিব লাগে। রাজ্যসভাই আগবঢ়োরা বিত্তীয় বিলর যি কোনো বা সকলো পরামর্শ লোকসভাই গ্রহণ করির পারে বা প্রত্যাহার করির পারে। রাষ্ট্রপতির অনুমোদনর পাছত বিত্তীয় বিল আইনত পরিণত হয়। অনুমোদনর কারণে পঠোরা বিত্তীয় বিল রাষ্ট্রপতিয়ে পুনর আলোচনার কারণে পরামর্শ দিব পারে। কিন্তু এই কাম তেওঁ দহ দিনর ভিতরত করির লাগিব। দহ দিনর ভিতরত তেওঁ গ্রহণ নকরিলে বা প্রত্যাহার নকরিলে বিত্তীয় বিল অনায়াসে আইনত পরিণত হয়। সময়মতে

পৰামৰ্শসহ বিত্তীয় বিল ঘুৰাই দিলে, লোকসভাই পৰামৰ্শবিলাক আলোচনা কৰিব লগা হয়, কিন্তু পৰামৰ্শসমূহ গ্ৰহণ কৰাটো বাধ্যতামূলক নহয়। সাধাৰণতে সংসদীয় গণতন্ত্ৰত আনুষ্ঠানিক কাৰ্য্যপালিকাই কৈফিয়ৎদায়ী মন্ত্ৰীমণ্ডলীৰ দায়িত্বত হস্তক্ষেপ নকৰে।

কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে আৰু ৰাজ্য চৰকাৰবিলাকে কৰ বহুৱাৰ কাৰণে এলেকা-সমূহ নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া হৈছে। কৰ বহুৱা কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ এলেকাসমূহ হৈছে—ৰেলৱে, ডাক-তাঁৰ, ফ'ন, অনাতাঁৰ, কেন্দ্ৰীয় সম্পত্তি আৰু ইয়াৰ ৰাজহ, কেন্দ্ৰীয় ৰাজহুৱা ঋণ, কাগজী টকা, মুদ্ৰা ব্যৱস্থা, বৈদেশিক মুদ্ৰা, বৈদেশিক ঋণ, বিজাৰ্ভ বেংক অৱ ইণ্ডিয়া, ডাকঘৰ সঞ্চয় বেংক, কেন্দ্ৰীয় আৰু বাণিজ্যিক লটাৰি, আয়কৰ, শুল্ক, আৱকাৰী কৰ, নিগম কৰ, মূলধন কৰ, সম্পদ কৰ, ৰেলৱে, জাহাজ, আকাশীযানে কঢ়িওৱা বস্তু আৰু যাত্ৰীৰ কৰ, ভাৰাৰ কৰ ইত্যাদি।

কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে বহুৱা কিছুমান কৰ সংগ্ৰহ কৰি কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্য চৰকাৰৰ মাজত ভগাই লোৱা হয়। আয়কৰ আৰু আৱকাৰী কৰ এনে শ্ৰেণীৰ অন্তৰ্ভুক্ত।

কিছুমান কৰ কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে বহুৱায়, কিন্তু ৰাজ্য চৰকাৰসমূহে সংগ্ৰহ কৰে আৰু পৰিগ্ৰহণ কৰে।

কিছুমান কৰ কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে বহুৱায় আৰু সংগ্ৰহ কৰি ৰাজ্য চৰকাৰ-সমূহক অৰ্পণ কৰে।

আয়-ব্যয়ক কাৰ্য্যকৰীকৰণ : আয়-ব্যয়ক প্ৰণয়ন হোৱাৰ পাছত ইয়াক কাৰ্য্যকৰী কৰা হয়। আয়-ব্যয়ক কাৰ্য্যকৰীকৰণত সংগ্ৰহ, বিন্যাস, পৰিশোধ, হিচাপ, হিচাপ পৰীক্ষা আৰু প্ৰতিবেদন কাৰ্য্যবিলাক অন্তৰ্ভুক্ত হয়।

ৰাজহ সংগ্ৰহ কাৰ্য্যত প্ৰথমে ব্যক্তি বা নিকায়সমূহৰপৰা সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া ৰাজহৰ পৰিমাণ উলিওৱা হয়, আৰু সেই অনুক্ৰমে সংগ্ৰহকাৰ্য্য কৰা হয়। ৰাজহ নিৰ্ধাৰণ আৰু সংগ্ৰহ—এই দুয়োটা কাৰ্য্যৰ কিছুমান ভিন্ন বিশেষত্ব আছে। ৰাজহ নিৰ্ধাৰণত বিচাৰ-বুদ্ধি আৰু স্ব-বিচাৰৰ প্ৰয়োজন হয়; কিন্তু সংগ্ৰহ কাৰ্য্যত দক্ষতা আৰু শুদ্ধতাৰ আৱশ্যক হয়।

ৰাজহ নিৰ্ধাৰণ আৰু ৰাজহ সংগ্ৰহৰ কাৰ্য্য একে সেৱাৰ অধীনত বা ভিন্ন সেৱাৰ অধীনত থাকিব পাৰে।

একে সেৱাৰ অধীনত থাকিলে সংগ্ৰহৰ নিয়ন্ত্ৰণ অধিক থাকে; আৰু হিচাপ

পৰীক্ষাৰ কাম সহজ হয়। অৱশ্যে ইয়াৰ অসুবিধাও আছে। দুয়োটা কাম একেটা সেৱাই কৰিব লগা হ'লে কামৰ বোজা বাঢ়ে। বাজহ নির্ধাৰণ আৰু সংগ্রহ দুয়োটাই বিস্তৃত কাম। সেয়ে দুটা সেৱাৰ প্রয়োজন হয়। ইয়াৰ উপৰিও প্রত্যেকটো কামৰ প্রকৃতি বেলেগ। বাজহ নির্ধাৰণত অধিক বিচাৰ-বুদ্ধিৰ আৱশ্যক হয় কাৰণে সংগঠন বা নিকায় ব্যৱস্থাৰ প্রয়োজন হয়। কিন্তু বাজহ সংগ্রহৰ দায়িত্ব এজনৰ ওপৰত ন্যস্ত হোৱাটো বাঞ্ছনীয়।

দুটা সেৱাই বাজহ নির্ধাৰণ আৰু সংগ্রহ কার্য্য সম্পন্ন কৰাৰপৰাও ব্যয় বৃদ্ধি, একে তথ্যকে দুঠাইত বখা, যোগাযোগ ইত্যাদি অসুবিধাবোৰ আহি পৰে।

একে সেৱাৰ দুটা উপশাখা কৰি এটাক বাজহ নির্ধাৰণ আৰু আনটোক বাজহ সংগ্রহৰ কাম ন্যস্ত কৰাটোৱেই শ্রেয় ব্যৱস্থা বুলি ধাৰণা কৰা হয়। ভাৰততে এনে ব্যৱস্থাকেই গ্রহণ কৰা হৈছে। কেন্দ্র আৰু ৰাজ্যবিলাকত একোটা বাজহ বিভাগ থাকে। ই বিত্ত মন্ত্রী বা বাজহ মন্ত্রীৰ দায়িত্বাধীন। মন্ত্রীৰ অধীনত বাজহ নিকায় একোখনে বাজহ নির্ধাৰণ, সংগ্রহ পৰিদর্শন আৰু বাজহ বিবাদৰ নিষ্পত্তি কামবোৰ সম্পন্ন কৰে।

কেন্দ্রীয় বাজহ বিভাগটো বিত্ত মন্ত্র্যালয়ৰ অধীনত থাকে। কেন্দ্রীয় বাজহ নিকায় কেন্দ্রীয় বাজহ বিভাগৰ মূৰব্বী। এজন সভাপতি, চাৰিজন সভ্য, কিছুসংখ্যক উপ-সচিব আৰু অন্যান্য সচিবৰদ্বাৰা কেন্দ্রীয় বাজহ নিকায় গঠন কৰা হৈছে। সভাপতিজন পদমর্য্যাদাত সচিব পর্য্যায়ৰ আৰু সভ্যকেইজন যুটীয়া সচিব পর্য্যায়ৰ। আয়কৰ পৰিদর্শন, অনুসন্ধান আৰু শুল্ক আৰু কেন্দ্রীয় আবকাৰী কৰ বিষয়কেইটাৰ কাৰণে তিনিজন পৰিদর্শন-সঞ্চালকক বাজহ নিকায়ৰ অধীনত নিয়োগ কৰা হয়।

বাজহ বিভাগৰ পাঁচটা খণ্ড আছে; যেনে—(১) আয় কৰ, বাহি মুনাফা কৰ আৰু ব্যৱসায় মুনাফা কৰ; (২) আমদানি-বপ্তানি শুল্ক; (৩) কেন্দ্রীয় আবকাৰী কৰ; (৪) কানি, আৰু (৫) ষ্টাম্প। প্রত্যেক খণ্ডৰ ওপৰত একোজন অধীক্ষক থাকে। প্রত্যেক খণ্ডৰ কিছুমান ক্ষেত্র কার্য্যালয় থাকে। একোটা ক্ষেত্র কার্য্যালয়ত কার্য্যালয় বিষয়া আৰু পৰিদর্শকসকলে কাম কৰে।

নিধিৰ জিম্মা (Custody of the fund)

বাজহ সংগ্রহ কৰাৰ পাছত সংগৃহীত ধন জিম্মাত বখাৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। ধন আত্মসাৎ কৰাৰ সকলো সম্ভাৱনা লোপ কৰা আৰু ধন লেন-দেনৰ

তৎপৰতা আৰু সহজ কৰাৰ কাৰণেই জিম্মা ব্যৱস্থাৰ আৱশ্যক হয়। বেংক ব্যৱস্থা উন্নত হোৱাৰ আগেয়ে বিভিন্ন ঠাইৰ বিত্তকোষসমূহে (treasuries) জিম্মা আৰু হিচাপৰ কাম কৰিব লগা হৈছিল। বেংক ব্যৱস্থাৰ সম্প্রসাৰণৰ লগে লগে বিত্ত কোষসমূহৰ প্রয়োজন নাইকিয়া হৈ পৰিছে। বেংক ব্যৱস্থাত সকলো সময়তে নগদ টকাৰ লেন-দেনৰ আৱশ্যক নাথাকে। চেক, ড্রাফ্‌ট, হুণ্ডী আৰু বেংক বিলৰ যোগেদি টকাৰ লেনদেন সহজ হৈ পৰিছে। বিভিন্ন বেংক শাখাসমূহৰ যোগেদি ধনৰ সকলো লেনদেন সম্পন্ন কৰি কেন্দ্রীয় বা বিজার্ভ বেংকৰ দৰে কেন্দ্রীভূত ব্যৱস্থা স্থাপন কৰাটো এতিয়া সম্ভৱ হৈ পৰিছে।

ভাৰতত অৱশ্যে প্রত্যাশিতভাৱে বেংক ব্যৱস্থাৰ সম্প্রসাৰণ এতিয়াও হোৱা নাই। সেয়ে পোন্ধৰশমান জিলা বিত্তকোষ আৰু উপ-বিত্তকোষে জিম্মা আৰু হিচাপৰ কাম কৰিব লগা হৈছে। সাধাৰণতে বিজার্ভ বেংক আৰু ষ্টেট বেংকেই চৰকাৰৰ বিত্তকোষ সম্পর্কীয় কাম চলায়।

আমেৰিকাত চৰকাৰী বেংকবিলাকৰ যোগেদি চৰকাৰী নিধিৰ জিম্মা আৰু পৰিশোধৰ কাম চলোৱা হয়। প্রথমে বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে নিজ ইচ্ছামতে কোন বেচৰকাৰী বেংকত ধন জমা ৰাখিব তাক স্থিৰ কৰিছিল। এনে ব্যৱস্থাই দুর্নীতিৰ বাট মোকলায়। এতিয়া ঠিকা নিবিদাৰ (tenders) ভিত্তিত জিম্মাৰ বেংক স্থিৰ কৰা হয়।

নিধি জিম্মাৰ উপৰোক্ত দুয়োটা ব্যৱস্থাৰে গুণাগুণ আছে। সাধাৰণতে চৰকাৰৰ নিজ কেন্দ্রীয় বা বিজার্ভ বেংকৰ ব্যৱস্থাই শ্রেয়ঃ। এনে ব্যৱস্থাত চৰকাৰী ধন নিৰাপদ হৈ থাকে; চৰকাৰী ধনে বেংকৰ সকলো সা-সুবিধা পাবলৈ সক্ষম হয়; বিত্তীয় স্থিৰতা অনাত ই সহায় কৰিব পাৰে; আৰু দুর্নীতি, অসৎ উপায় আদি বিপদৰপৰা মুক্ত হৈ থাকিব পাৰে।

ধন পৰিশোধ : চৰকাৰী ধন সংগ্রহ আৰু জিম্মাৰ পাছত ধন পৰিশোধৰ প্রশ্ন আহে। সংসদৰদ্বাৰা আয়-ব্যয়ক অনুমোদিত হোৱাৰ লগে লগেই ব্যয়ৰ কাৰণে জিম্মাৰপৰা ধন পৰিশোধৰ কার্য্য আৰম্ভ হয়।

আয়-ব্যয়ক অনুমোদনৰ পাছত পৰিশোধ আৰু নিয়ন্ত্রণ বিষয়ৰ অনুদান সম্পর্কে জনোৱা হয়। বিভিন্ন প্রাথমিক শিতানত খৰচ কৰিবলগীয়া ধন বিনিয়োজন অনুসৰি বিভক্ত কৰা হয়; যেনে—বিষয়ৰ বেতন, প্রতিষ্ঠানৰ ব্যয়, আকস্মিক পুঁজি ইত্যাদি। আয়-ব্যয়ক উপবন্ধ আৰু প্রশাসনিক অনুমোদনৰ ভিত্তিতহে যি কোনো ব্যয় সম্ভৱ হয়। পোনপটীয়াভাৱে ব্যক্তিগত

বিভাগবোৰক ব্যয়ৰ কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰা নহয় কাৰণে পুনৰ প্ৰশাসনীয় অনুমোদনৰ প্ৰয়োজন হয়।

বিত্তকোষাধ্যক্ষই কোনো চালান বা চেক পোৱাৰ পাছত ই সমৰ্থ প্ৰাধিকাৰীৰ-পৰা, অৰ্থাৎ সংশ্লিষ্ট পৰিশোধ বিষয়াবদ্বাৰা প্ৰেৰিত হৈছে নে নাই তাক পৰীক্ষা কৰে। সকলো জমা আৰু পৰিশোধৰ হিচাপ ৰখাৰ দায়িত্ব বিত্ত-কোষাধ্যক্ষই বহন কৰে।

পৰিশোধ বিষয়াৰ দায়িত্ব অধিক গধুৰ। তেওঁ আয়-ব্যয়কৰ উপবন্ধ অনুসৰি ধন পৰিশোধৰ সকলো দাবী পৰীক্ষা কৰে; প্ৰশাসনীয় আৰু অভিযান্ত্ৰিক বিষয়ত কাৰিকৰী অনুমোদনৰ দিশৰপৰা ধন পৰিশোধৰ দাবীসমূহ পৰীক্ষা কৰিব লাগে। দাবীসমূহৰ ন্যায্যতাও পৰীক্ষা কৰা হয়। তেওঁ পৰিশোধৰ সকলো হিচাপ ৰাখে।

চৰকাৰী হিচাপ : চৰকাৰী হিচাপ আয়-ব্যয়ক কাৰ্য্যকৰীকৰণৰ আন এটা কাৰ্য্য। চৰকাৰী হিচাপৰপৰা বিত্তীয় পৰিস্থিতি আৰু চালন সম্পৰ্কে জনাত সহজ হয় আৰু ই ব্যৱস্থাপনাত সহায় কৰে।

চৰকাৰী হিচাপৰ যোগেদি চৰকাৰী ধন লেন-দেন কৰা সকলো বিষয়াৰ বিশ্বাসযোগ্যতা নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। প্ৰশাসনীয় উদ্দেশ্যত আৰু বিত্তীয় নীতি নিৰ্ধাৰণৰ আৱশ্যক হোৱা বিত্তীয় পৰিস্থিতি আৰু চালন সম্পৰ্কীয় তথ্য-পাতি চৰকাৰী হিচাপৰপৰা পোৱা হয়।

হিচাপ ৰক্ষণৰ গুৰুত্ব বাঢ়ি অহাৰ লগে লগে বিভিন্ন হিচাপ ব্যৱস্থাও গঢ়ি উঠিছে। এনেকুৱা প্ৰধান ব্যৱস্থাবোৰ হৈছে দ্বৈত লিখন হিচাপ ৰক্ষণ (double entry book-keeping), ব্যয় হিচাপ ৰক্ষণ, জমা হিচাপ ৰক্ষণ আৰু নগদ ধনৰ হিচাপ ৰক্ষণ।

দ্বৈত লিখন হিচাপ ৰক্ষণ ব্যৱস্থাত একেটা ব্যয়ৰ হিচাপ দুটা স্থানত লিখা হয়। এটা হিচাপ চালন সেৱাই (operating service) ৰাখে আৰু আনটো হিচাপ কাৰ্য্যালয়লৈ বা নিয়ন্ত্ৰণ বিষয়ালৈ পঠোৱা হয়। এনে ব্যৱস্থাত ইচ্ছাপূৰ্বক কোনো ভুল কৰাটো সম্ভৱ নহয়। ব্যয় হিচাপ ৰক্ষা ব্যৱস্থাত প্ৰতি একক বা গোটৰ হিচাপ ৰখা হয়। উৎপাদনৰ ক্ষেত্ৰতো ব্যয় হিচাপ ৰক্ষণ ব্যৱস্থা অৱলম্বন কৰা হয়। কাৰখানাত উৎপাদিত কোনো পণ্যত হোৱা একক ব্যয়ৰ হিচাপ ৰখা হয়। অপব্যয়ৰ সম্ভাৱনা থকা গড়কাপ্তানী বিভাগত ব্যয় হিচাপ ৰক্ষণ ব্যৱস্থাৰ প্ৰয়োজনীয়তা অধিক।

ব্যয় হিচাপ বক্ষণব যোগেদি পববর্তী সময়ত হোৱা খবচসমূহব তুলনা কবাটো সহজ হয়; আৰু বিভিন্ন বিভাগত হোৱা একে চালনব ব্যয় নির্ধাবণ কবিব পাবি। অবশ্যে স্থানিক বৈষম্যব বিবেচনাও কবিব লগা হয়।

জমা হিচাপ বক্ষণ ব্যবস্থাত (Accrued Accounting System) প্রাপ্য অধিকাব বা পবিশোধব দায়িত্ব স্থিব কবা যায়। এই ব্যবস্থাত প্রাপ্য অধিকাব উদ্ভূত হোৱা বা পবিশোধব দায়িত্ব উদ্ভূত হোৱা সকলো কার্য্যকলাপ হিচাপ বহীত লিখি বখা হয়।

নগদ ধন হিচাপ বক্ষণ ব্যবস্থাত প্রাপ্য ধন আদায় কবা বা পবিশোধব দায়িত্ব নিষ্পত্তি কবা হিচাপ বখা হয়। আদায় নকবা প্রাপ্য, অধিকাব বা নিষ্পত্তি নকবা পবিশোধব দায়িত্বব হিচাপ এই ব্যবস্থাত বখা নহয়। নগদ ধনব সকলো লেন-দেনব হিচাপহে এই ব্যবস্থাত স্থান পায়। গতিকে পাব-লগীয়া বা দিবলগীয়া হিচাপ ইয়াত পোৱা নাযায়। জটিল নোহোৱাব কাবণেই নগদ ধন হিচাপ বক্ষণ ব্যবস্থা চবকাবসমূহে অবলম্বন কবে। ইয়াব উপবিও চবকাবসমূহে আয় আৰু ব্যয়ব ওপবতহে বেছি গুৰুত্ব দিব লগা হয়। সংসদ আৰু জনসাধাবণে এই বিষয়ব তথ্যহে বিচাবে। নীতি নির্ধাবণব ক্ষেত্রতো নগদ ধনব আয় আৰু ব্যয়ব হিচাপব তথ্যহে আবশ্যক হয়।

চবকাবী হিচাপব তিনিটা প্রকাব। চবকাবী বিত্তীয় কার্য্যকলাপব লগত তিনিটা পক্ষব সম্পর্ক থাকে। যেনে—কবদাতা, বিধায়ী সভা আৰু নিয়ন্ত্রণী বিষয়াসমূহ। কবদাতাসকলব স্বার্থ হৈছে চবকাবব ওপবত কৈফিয়ৎদায়িত্ব প্রবর্তন কবা। বিধায়ী সভাই আংশিকভাবে কৈফিয়ৎদায়িত্ব প্রবর্তন কবিবলৈ বিচাবে আৰু আংশিকভাবে ভবিষ্যত নীতি নির্ধাবণত আবশ্যক হোৱা তথ্য সংগ্রহ কবে। বিষয়াসকল বিত্তীয় ব্যবস্থাপনাব পবিদর্শন আৰু নিয়ন্ত্রণব লগত জড়িত। এই তিনিটা পক্ষব স্বার্থব কথা লক্ষ্য বাখি চবকাবে তিনি প্রকাবত হিচাপবক্ষণব কাম কবে; যেনে—নিয়ন্ত্রণ হিচাপ, ঔচিত্য হিচাপ আৰু পবিপূবক সবিশেষ হিচাপ।

হিচাপ নিয়ন্ত্রণ: নিয়ন্ত্রণ হিচাপব যোগেদি সংগ্রহ, জিম্মা আৰু পবি-শোধব লগত সম্পর্ক থকা বিষয়াসকলব বিশ্বাসযোগ্যতা প্রতিষ্ঠা কবা হয়। কব বহুৱা, সংগ্রহ কবা আৰু ব্যয় কবা ক্ষেত্রত থকা সকলো নির্দেশ আৰু সীমাবদ্ধতা দৃঢ়ভাবে মানি চলা বিষয়তো নিয়ন্ত্রণ হিচাপব প্রয়োজন। এনে উদ্দেশ্যেবে বি কোনো চবকাবে বাজহ হিচাপ, বিনিয়োজন হিচাপ আৰু নিধি

হিচাপ বক্ষণব ব্যবস্থা কবে। প্রত্যেক আয় শিতানব হিচাপেই বাজহ হিচাপ, প্রত্যেক প্রধান আৰু ক্ষুদ্র ব্যয় শিতানব হিচাপেই বিনিয়োজন হিচাপ আৰু বিভিন্ন নিধিব হিচাপেই নিধি হিচাপ। এই বিভিন্ন নিধিবিলাক হৈছে—সাধাৰণ নিধি; বিশেষ বাজহ আৰু ব্যয় নিধি; আবর্তিত নিধি; ঋণ নিধি, প্রতিপূবক নিধি (sinking fund); হ্রাস নিধি; চবকাৰী হ্রাস নিধি; বেচবকাৰী হ্রাস নিধি আৰু স্থগিত নিধি।

ঔচিত্য হিচাপ: নিয়ন্ত্রণ হিচাপ, অর্থাৎ বাজহ হিচাপ, বিনিয়োজন হিচাপ আৰু নিধি হিচাপ অভ্যন্তৰীণ প্রশাসনব কাবণে বেলেগকৈ বখা হয়। এনেকুবা হিচাপকে ঔচিত্য হিচাপ কোৱা হয়।

পবিপূবক সবিশেষ হিচাপ: চবকাবব পবিসম্পত্তি আৰু দেনা, আয় আৰু ব্যয়ব হিচাপ এবছব বা দুবছবব অন্তত জনসাধাৰণব উদ্দেশ্যে প্রকাশ কবা হয়। এনে হিচাপেই পবিপূবক সবিশেষ হিচাপ বুলি জনা যায়।

ভাবতব হিচাপ বক্ষণ ব্যবস্থা: ভাবতত হিচাপ বক্ষণ আৰু নিয়ন্ত্রণব দায়িত্ব কার্য্যপালিকাব পবিবর্তে হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ বিভাগব ওপবত ন্যস্ত কবা হৈছে। বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক-প্রধানে (Comptroller and Auditor General) হিচাপ বিভাগব মুবব্বী হিচাপে কাম কবে। বাষ্ট্রপতিয়ে নিয়োগ কবা তেওঁ এজন স্বতন্ত্র বিষয়া। তেওঁব কামত মহাগাণনিক (Accountant General) সকলে সহায় কবে। কেন্দ্রীয় বেসামবিক দপ্তবসমূহব হে এজন আৰু প্রত্যেক বাজ্যত একোজনকৈ মহাগাণনিক নিয়োগ কবা হয়। অবশ্যে বেলবে বিভাগব নিজব হিচাপ বিষয়া থাকে।

হিচাপ বক্ষণব প্রথম পর্য্যায়ত, বিত্তীয় লেন-দেন হোৱা প্রশাসনীয় কার্য্যালয় বা বিত্তকোষত হিচাপব প্রাথমিক ভর্তি কাম হয়। দ্বিতীয় পর্য্যায়ত, হিচাপব শিতান অনুসবি লেন-দেনব শ্রেণীভাগ কবা হয়। তৃতীয় পর্য্যায়ত, হিচাপ বিষয়াসকলে মাহেকীয়া হিচাপ প্রস্তুত কবে। চতুর্থ পর্য্যায়ত, ভাবতব হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানে বার্ষিক হিচাপ প্রস্তুত কবে।

প্রাথমিক ভর্তি: কোষাধ্যক্ষব অধীনত প্রত্যেক জিলাতে একোটা চবকাৰী বিত্তকোষ থাকে। বাজ্য চবকাবে বিত্তকোষ চলোৱাব ব্যয় বহন কবে। বিত্তকোষবিলাকত কেন্দ্রীয় আৰু বাজ্য চবকাব দুয়োবে হিচাপ বাখে। বিজার্ভ বেংক বা ষ্টেট বেংকব শাখা থকা ঠাইত বিত্তকোষে কেবল নগদ ধন সম্পর্কীয় কার্য্যবোব কবে। বেলবে, ডাক-তাঁব, গড়কাপ্টানী আৰু বনবিভাগ-

বিলাকে মুঠ হিচাপে বিত্তকোষত ধন জমা দিয়ে, কিন্তু সবিশেষ হিচাপসমূহ বিভাগীয় বিষয়াসকলে বাখিব লাগে। প্রত্যেক মাহত দুবাবকৈ (এক তাবিখ আৰু এবাৰ তাবিখত) বিত্তকোষাধ্যক্ষই অন্তর্বর্তী কালত হোৱা পবিশোধৰ ফৰ্দ একোখন বচিদসহ মহাগাণনিকলৈ পঠাই থাকিব লাগে।

হিচাপৰ শ্রেণীবিভাগ : হিচাপত সমৰূপতা লাভৰ কাৰণে আৰু আয়-ব্যয়ক আগজাননীৰ (budget forecast) প্রস্তুতিৰ কাৰণে হিচাপৰ শ্রেণীবিভাগ কৰা হয়। মহাগাণনিকৰ কার্য্যালয়লৈ প্রত্যেক পূর্ববর্তী মাহৰ হিচাপ পঠাই থকা হয়। কার্য্যালয়ে বিভিন্ন শিতানত প্রত্যেক বিষয়ৰ প্রাপ্তি হিচাপসমূহ শ্রেণীভুক্ত কৰে। সাধাৰণতে চাৰিটা শ্রেণীত হিচাপসমূহ ভগোৱা হয়। যেনে—বাজহ হিচাপ, মূলধন হিচাপ, ঋণ হিচাপ আৰু প্রেৰণ হিচাপ।

কৰ সংগ্রহৰপৰা পোৱা ধন আৰু এই ধনৰপৰা হোৱা সকলো ব্যয়ক বাজহ হিচাপত ধৰা হয়। ঋণ আৰু পূর্বসঞ্চিত হৈ থকা নগদ পুঁজিৰপৰা হোৱা ব্যয়ক মূলধন হিচাপত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়। চৰকাৰে দিয়া ঋণ বা চৰকাৰে লোৱা ঋণৰ হিচাপ 'ঋণ হিচাপ'ত শ্রেণীভুক্ত হয়। উপৰোক্ত তিনিটা হিচাপ শ্রেণীত অন্তর্ভুক্ত নোহোৱা সকলো লেন-দেন 'প্রেৰণ হিচাপ'ত পৰে। যেনে—প্রতিৰক্ষা, ডাক-তাঁৰ, গড়কাপ্টানী আদি বিভাগ সম্পর্কীয় প্রাপ্তি আৰু পবিশোধ প্রেৰণ হিচাপত ধৰা হয়।

প্রত্যেক হিচাপ শ্রেণীক কিছুমান প্রধান শিতানত ভাগ কৰা হয়। প্রধান শিতানবিলাকেই শ্রেণী বিভাজনৰ প্রধান একক। প্রধান শিতানক ক্ষুদ্র শিতানত, ক্ষুদ্র শিতানক উপ-শিতানত, উপ-শিতানক পুনৰ সবিশেষ শিতানত ভাগ কৰা হয়। প্রধান শিতানসমূহৰ ক্রমিক নম্বৰ বোমান সংখ্যাৰে (যেনে—I, II, III, IV, V ইত্যাদি) আৰু ব্যয় শিতানসমূহৰ ক্রমিক নম্বৰ আৰবিক সংখ্যাৰে (যেনে—1, 2, 3, 4, 5 ইত্যাদি) দিয়া হয়।

হিচাপ প্রস্তুতি : হিচাপ পৰীক্ষকে হিচাপ পৰীক্ষা কৰাৰ পাছত গাণনিক বিষয়াসকলে প্রত্যেক মাহৰ হিচাপ প্রস্তুত কৰে। এনে হিচাপ প্রস্তুতি প্রত্যেক মাহৰ শেষত সংশ্লিষ্ট চৰকাৰৰ ওচৰত জমা দিয়া হয়।

বার্ষিক হিচাপ প্রস্তুতি : চৰকাৰৰ সকলো হিচাপৰ এটা বার্ষিক প্রস্তুতি কৰা হয়। ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানে এই বার্ষিক হিচাপ প্রস্তুতি কার্য্য সম্পন্ন কৰে। তেওঁ বিত্তীয় হিচাপ, বিনিয়োজন হিচাপ আৰু তেওঁৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ প্রতিবেদন পৰবর্তী বছৰৰ জানুৱাৰি বা ফেব্রুৱাৰিত

বাষ্ট্রপতিক প্রদান কবে। বাজ্যিক সংক্রান্তব বার্ষিক হিচাপ প্রস্তুতি বাজ্য-পালক প্রদান কবা হয়। আয়-ব্যয়ক অধিবেশনত কেন্দ্রীয় বার্ষিক হিচাপ প্রস্তুতি সংসদত আৰু বাজ্যিক বার্ষিক হিচাপ প্রস্তুতি বিধান সভাত উপস্থাপন কবা হয়।

অষ্টাদশ অধ্যায়

চৰকাৰী বাজহৰ নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থা

চৰকাৰী বাজহৰ নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থা বিত্তীয় প্রশাসনৰ এটা অবিচ্ছেদ্য অংগ। নিপুণ নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থাৰ যোগেদি কম ব্যয় কৰি আৰু কম সময়ত আঁচনিৰ লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰাৰ চেষ্টা কৰা হয়। চৰকাৰী বাজহৰ লেন-দেনৰ লগত জড়িত বিষয়াসকলৰ বিশ্বাসযোগ্যতাক প্রতিপন্ন কৰিবৰ কাৰণেও নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থাৰ আৱশ্যক। নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থা দুটা ৰূপত পোৱা যায়—এটা অভ্যন্তৰীণ ব্যৱস্থা আৰু আনটো বাহ্যিক ব্যৱস্থা। বিত্তকোষ বিভাগ বা বিত্ত বিভাগৰ হাতত অভ্যন্তৰীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থা থাকে। অভ্যন্তৰীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থাক আয়-ব্যয়ক নিয়ন্ত্রণো বোলা হয়। বাহ্যিক নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থাৰ ভাৰ প্রধানকৈ বিধায়ী সভাৰ হাতত ন্যস্ত থাকে। হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থায়ো বাহ্যিক নিয়ন্ত্রণ কার্য্যত গুৰুত্বপূর্ণভাৱে সহায় কৰে।

অভ্যন্তৰীণ বা আয়-ব্যয়ক নিয়ন্ত্রণ : সংসদীয় গণতন্ত্রত বিত্ত বা বিত্তকোষ বিভাগৰ হাতলৈ অভ্যন্তৰীণ নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা কেইবাটাও কাৰণত আহি পৰিছে। প্রথমে, সংসদে বিনিয়োজনৰ অনুমোদন ব্যক্তিগত বিভাগ-সমূহৰ প্রতি নিদি ৰাষ্ট্রপ্রমুখৰ প্রতিহে প্রদান কৰে আৰু বিত্ত বিভাগে ৰাষ্ট্র-প্রমুখৰ হৈ বিত্তীয় ক্ষমতা প্রয়োগ কৰে। দ্বিতীয়তে, বিত্ত বিভাগে সকলো চৰকাৰী নিধিৰ জিম্মাদাৰ হিচাপে কাম কৰে। তৃতীয়তে, প্রকল্প নিয়ন্ত্রণ, ব্যয় অনুমোদন, অনুদানৰ পুনৰ বিনিয়োজন আৰু অভ্যন্তৰীণ হিচাপ পৰীক্ষাৰ কার্য্য বিত্ত বিভাগে কৰে আৰু লগতে বাজহৰ অভ্যন্তৰীণ নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা আহি পৰে।

বিধায়ী সভাই বার্ষিক আয়-ব্যয়ক অনুমোদন কৰাৰ পাছত বিত্ত বিভাগে সংশ্লিষ্ট বিভাগবোৰৰ মাজত অনুদানসমূহ বিতৰণ কৰি দিয়ে। বিষয়াসকলৰ বিত্তীয় ক্ষমতা আৰু কার্য্যনিধি সম্পর্কে বিত্ত বিভাগে বিত্তীয় নিধি বিধান

প্রণয়ন করে। বিত্তীয় বিধির ভিত্তিতেই প্রত্যেক বিভাগত নিয়ন্ত্রক বিষয়া আরু পরিশোধ বিষয়ার নিয়োগ করা হয়। বিত্ত বিভাগে বিভাগীয় নিয়ন্ত্রক বিষয়াসকললৈ বিনিয়োজন অনুদানসমূহ পঠায়। নিয়ন্ত্রক বিষয়াসকলে অনুদানসমূহ তেওঁলোকর অধীনস্থ পরিশোধ বিষয়াসকলর মাজত ভগাই দিয়ে। একোটা উপ-শিতানকেই ব্যয় নিয়ন্ত্রণর মৌলিক গোট হিচাপে ধরা হয়। পরিশোধ বিষয়াক বিনিয়োজনর কিছুমান উপ-শিতানর অনুদান ব্যয় করিবলৈ দিয়া হয়। পরিশোধ বিষয়াই নিজর অনুদানর বাহিরে আন অনুদান ব্যয় করিব নোৱারে।

সমর্থ প্রাধিকারীবপরা ব্যয়র আদেশ পালেহে পরিশোধ বিষয়াই অনুদান ব্যয় করিব পারিব; আরু ব্যয় করা পরিমাণর ধন বিধায়ী সভাই চলিত বছরর কারণে অনুমোদন করা পরিমাণতকৈ বেছি হ'ব নোৱারিব।

এটা ক্ষুদ্র শিতানর অনুদান আন এটা ক্ষুদ্র শিতানত ব্যয় করার অনুমোদন অবশ্যে বিভাগীয় নিয়ন্ত্রক বিষয়াইহে দিব পারে, পরিশোধ বিষার এনে ক্ষমতা নাথাকে। কিন্তু এটা প্রধান শিতানর অনুদান আন এটা প্রধান শিতানত বা সম্পূর্ণ নতুন শিতানত খরচ করার অনুমোদন বিভাগীয় নিয়ন্ত্রক বিষয়ায়ো দিব নোৱারে; এনে অনুমোদনর পুনর বিনিয়োজন ক্ষমতা কেৱল বিত্ত বিভাগকহে দিয়া হৈছে। বিধায়ী সভাই পরিপূৰ্বক অনুদানর অনুমোদন দিলেহে বিত্ত বিভাগে পুনর বিনিয়োজন ক্ষমতা পায়।

বিভাগীয় নিয়ন্ত্রক বিষয়াই তেওঁর অধীনস্থ পরিশোধ বিষয়াসকলর মাজর উপ-শিতানর অনুদান বণ্টন করিয়েই ক্ষান্ত নাথাকে, তেওঁ ব্যয়সমূহো নিরবিচ্ছিন্নভাৱে নিয়ন্ত্রণ করে। পরিশোধ বিষয়াই তেওঁর প্রত্যেক উপ-শিতানত ব্যয় করা সবিশেষ হিচাপ মাহে মাহে নিয়ন্ত্রক বিষয়ার হাতত জমা দিব লাগে। নিয়ন্ত্রক বিষয়াই প্রতিমাহত সমস্ত বিভাগর প্রতি উপ-শিতানত ব্যয় হোৱা হিচাপ প্রস্তুত করে। এনে হিচাপ প্রস্তুতির যোগেদি প্রতিমাহর বিভাগীয় বিত্ত পরিস্থিতির সম্যক ধারণা সম্ভৱ হয়। মাহেকীয়া হিচাপ প্রস্তুতিযোৱর যোগেদি বিভাগীয় নিয়ন্ত্রক বিষয়াসকলে বিভিন্ন বিভাগর সদৃশ উপ-শিতানত হোৱা ব্যয়সমূহ তুলনা করি অপব্যয় বা অসাৱধানতা আদি দোষ-ত্রুটিযোর সহজে নির্ণয় করিব পারে আরু দোষমুক্ত করার ব্যৱস্থা লোৱাত সক্ষম হয়। বিভাগর মাহেকীয়া হিচাপর একোটা প্রতিলিপি মহাগণনিক আরু বিত্ত মন্ত্রালয়লৈও পঠোৱা হয়। বিভাগীয় হিচাপ আরু মহাগণনিকর হিচাপর

মাজত সাদৃশ্য পোৱা নগ'লে, ত্রুটীবোৰ সংশোধন কবি সাদৃশ্য স্থাপন কবা হয়।

বিভাগীয় অভ্যন্তবীণ নিয়ন্ত্রণ থকাৰ উপবিও বিত্ত বিভাগে নিজৰ বিত্ত বিষয়াক নিয়ন্ত্রণৰ কাৰণে প্রত্যেক বিভাগলৈ প্রেৰণ কবে। অৱশ্যে বেলৰে আৰু প্রতিবক্ষা বিভাগলৈ এনে বিষয়া পঠোৱা নহয়। বিত্ত বিষয়াসকলে বিভাগীয় ব্যয়ৰ ঔচিত্য, শুদ্ধতা আৰু বৈধতাৰ সবিশেষ পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা কবে। বিত্ত বিষয়াসকলে বিভাগবিলাকৰ উপদেষ্টা হিচাপেও কাম কবে। তেওঁলোকে বিভাগীয় আঁচনিৰ বিত্তীয় দিশ সম্পর্কে বিভাগীয় মুখবন্ধীসকলক পৰামর্শ দিয়ে। সংশ্লিষ্ট বিভাগৰ বিত্তীয় শাসনৰ প্রতিবেদনো বিত্ত বিষয়াই বিত্ত মন্ত্রালয়লৈ পঠাব লাগে।

বিভাগসমূহত হোৱা অনিয়ম কার্য্য, বিত্ত হৰণ আৰু নিজ স্বার্থত বিত্ত ব্যয় বন্ধ কবিবৰ কাৰণে বিত্ত বিভাগে অভ্যন্তবীণ হিচাপ পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্রচেষ্টা চলায়।

ব্রিটিছৰ শাসনকালত সাম্রাজ্যবাদী ভাবত চৰকাৰে নিজ স্বার্থ বক্ষাৰ কাৰণেই বিত্ত মন্ত্রালয়ক বাজহ নিয়ন্ত্রণৰ ক্ষমতা দিছিল। বিত্ত মন্ত্রালয়ৰ বিনা অনুমোদনত কোনো বিভাগেই নতুন আঁচনি ল'ব নোৱাবিছিল। প্রশাসনীয় বিভাগসমূহৰ বিত্তীয় ক্ষমতা অতি সীমিত আছিল। কিন্তু এনে ব্যবস্থাই কল্যাণকামী বাষ্ট্রই গ্রহণ কবা সামাজিক আৰু অর্থনৈতিক বিকাশৰ আঁচনি-সমূহ কার্য্যকবী কবোঁতে প্রতিবন্ধক সৃষ্টি কবে। ভাবত চৰকাৰৰ ১৯৫৯ চনৰ ক্ষমতা প্রতিনিয়োজন বিধিসমূহে (Delegation of Powers Rules) প্রশাসনীয় বিভাগ আৰু অধীনস্থ কর্তৃপক্ষক যথেষ্ট বিত্তীয় ক্ষমতা প্রদান কবে। অনুদানৰ অন্তর্ভুক্ত ব্যয়ৰ ক্ষেত্রত বিনিয়োজন আৰু পুনৰ বিনিয়োজনৰ সম্পূর্ণ ক্ষমতা দিয়া হৈছে। কেন্দ্রীয় বিভাগে যি কোনো আঁচনিৰ কাৰণে পাঁচ লাখলৈকে ব্যয়ৰ অনুমোদন দিব পাবে; পঁচিছ লাখলৈকে ক্রয়ৰ চুক্তি কবিব পাবে আৰু পাঁচ লাখলৈকে প্রতি সম্পত্তি ক্রয় কবিব পাবে। স্থায়ী বা অস্থায়ী পদ সৃষ্টি কবা আৰু আকস্মিক আৰু অন্যান্য ব্যয় কবাৰ ক্ষমতাও বৃদ্ধি কবা হৈছে।

অৱশ্যে প্রশাসনীয় বিভাগবিলাকে উচিত বিষয়তহে চৰকাৰী বাজহ ব্যয় কবিব লাগিব। অধীনস্থ কর্তৃপক্ষই কর্তৃত্ব পোৱা বিষয়তহে ব্যয় অনুমোদন কবিব পাবিব। ব্যয় বৃদ্ধি হোৱা কোনো নব-প্রবর্তনৰ অনুমোদন বিত্ত মন্ত্রালয়ৰপৰা পাব লাগিব। প্রতিনিয়োজক কর্তৃত্বৰ সাধাৰণ নির্দেশ

অনুসবিহে অধীনস্থ বিষয়াই বা কর্তৃপক্ষই ব্যয় অনুমোদনব ক্ষমতা প্রয়োগ কবিব পাবিব। বিত্তীয় ক্ষমতা দিলেও এনেবিলাক সীমাবদ্ধতা বিভাগবিলাকব ওপবত আবোপ কবা হয়।

প্রতিনিয়োজিত (delegated) বিত্তীয় ক্ষমতা থকাব উপবিও প্রত্যেক প্রশাসনীয় বিভাগব একোটা বিত্তীয় শাখা থাকে। বিত্তীয় উপদেষ্টা, উপবিত্তীয় উপদেষ্টা বা সহকাবী বিত্তীয় উপদেষ্টাবদ্বাবা বিত্তীয় শাখাটো গঠিত। যাবতীয় বিত্তীয় আৰু আয়-ব্যয়ক কার্য্যব লগত বিত্তীয় শাখা জড়িত থাকে। আয়-ব্যয়কব কাবণে বিভাগীয় প্রস্তাবনা প্রস্তুতিব কার্য্যতো বিত্তীয় শাখাই সহায় কবে। কোনো বিভাগে প্রতিনিয়োজিত বিত্তীয় ক্ষমতা প্রয়োগ কবোঁতে বিত্তীয় শাখাব পবামর্শ ল'ব লাগে। বিত্তীয় বিভাগব লগত সম্পর্ক থকা বিষয়বোবব ক্ষেত্রতো বিত্তীয় শাখাব লগত আলোচনা কবিব লগা হয়। বিত্তীয় উপদেষ্টাব পবামর্শ গ্রহণ কবিব মুখুজিলে বিভাগীয় সচিবব নির্দেশ বিচবা হয়। সচিবেও উপদেষ্টাব পবামর্শ গ্রহণ নকবিলে বিভাগীয় মন্ত্রীয়ে হস্তক্ষেপ কবিব লগা হয়। বিত্তীয় উপদেষ্টা বিভাগীয় সচিবব অধীনস্থ হ'লেও তেওঁ উপদেষ্টাবপবা প্রশাসনীয় কার্য্যত বিত্তীয় আৰু প্রশাসনীয় সমস্যাবোবব কাবণে তথ্যপূর্ণ আৰু কার্য্যকবী সমাধানব পবামর্শ লাভ কবিবলৈ সমর্থ হয়।

প্রশাসনীয় বিভাগবিলাকে প্রতিনিয়োজিত ক্ষমতা পালেও প্রতিনিয়োজক কর্তৃত্বব দায়িত্ব ক্ষুণ্ণ নহয়; ববং সামাজিক সমীক্ষা আৰু পর্য্যবেক্ষণব বিধি প্রণয়নব যোগেদি প্রতিনিয়োজক কর্তৃত্ব বাঢ়েহে।

প্রশাসনীয় বিভাগবিলাকক বিত্তীয় ব্যবস্থাপনাব কাবণে অধিক দায়িত্ব দিয়া হৈছে। ভাবত চবকাবব দায়িত্ব অর্পণব এনে আঁচনিত থকা ব্যবস্থাবোব হৈছে—বিগত বছবব প্রকৃত প্রকল্পব ওপবত গুৰুত্ব নিদিয়াকৈ যাতে আয়-ব্যয়ক প্রকল্প প্রস্তুত কবিব পাবি তাব কাবণে প্রশাসনীয় মন্ত্র্যালয় আৰু বিত্ত মন্ত্র্যালয়ব মাজত গভীব প্রাক আয়-ব্যয়ক সমীক্ষাব আঁচনি কবা; গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়ব বাহবে আয়-ব্যয়কোত্তব কালছোৱাতে বিত্ত মন্ত্র্যালয়ব লগত সম্পর্ক নাবাখিবলৈ প্রশাসনীয় মন্ত্র্যালয়সমূহক অধিক বিত্তীয় ক্ষমতা প্রদান কবা; আৰু পর্য্যাপ্ত প্রতিবেদন ব্যবস্থা আৰু সমীক্ষাব যোগেদি বিত্ত মন্ত্র্যালয়ে গুৰুত্বপূর্ণ বিত্তীয় বিষয়াবিলাকব নিয়ন্ত্রণ কবা। প্রথমে বাণিজ্য আৰু উদ্যোগ মন্ত্র্যালয়, তথ্য আৰু প্রচাব মন্ত্র্যালয়, সমূহীয়া উন্নয়ন আৰু সহযোগ মন্ত্র্যালয় আৰু খাদ্য বিভাগক পবীক্ষামূলকভাবে নতুন ব্যবস্থা অনুসবি বিত্তীয় ক্ষমতা দিয়া হয়।

অবশ্যে বিত্ত মন্ত্র্যালয়র নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা আয়-ব্যয়কোত্তর পর্য্যায়ত বিভিন্ন ধরণে প্রয়োগ করা দেখা যায়। বিত্ত মন্ত্র্যালয়ে মাহেকীয়া ব্যয় বিবৃতি, সাময়িক প্রতিবেদন আদির যোগেদি প্রশাসনীয় বিভাগবিলাকে করা ব্যয়র ওপরত দৃষ্টি রাখে। চলিত বিত্তীয় বছর শেষ হোৱার লগে লগে যাতে মন্ত্র্যালয়বিলাকে ব্যয় করিব নোৱৰা অনুদানর ধন সমর্পণ করে তার ওপরতো লক্ষ্য রাখে।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাত বিত্ত মন্ত্র্যালয়র দায়িত্ব অধিক হ'লেও প্রশাসনীয় মন্ত্র্যালয়বোৰেও পরিপূরক দায়িত্ব লোৱার প্রয়োজনীয়তা আছে। বিত্ত মন্ত্র্যালয়ে যাতে নিয়ন্ত্রণর নামত প্রশাসনীয় মন্ত্র্যালয়বোৰর আঁচনি কার্য্যকরী-করণত হস্তক্ষেপ নকরে তার প্রতিও লক্ষ্য রখা উচিত।

বিধায়ী সভার বিত্ত নিয়ন্ত্রণ: চরকারী রাজস্ব সংগ্রহ করা আরু ব্যয় করার অনুমোদন দিয়া ক্ষমতা বিধায়ী সভাই বহন করে। কিমান পরিমাণর ধন সংগ্রহ করিব লাগিব, কেনেকৈ এই ধন ব্যয় করিব লাগিব—এইবিলাক বিষয়ো বিধায়ী সভাই স্থির করে। অভিকর্ত হিচাপে প্রশাসনীয় বিষয়াসকলে বিধায়ী সভার সিদ্ধান্ত অনুসরিয়েই রাজস্ব সংগ্রহ করে, জিম্মাত রাখে আরু ব্যয় করে। অভিকর্তাসকলে যাতে সুচারুরূপে কর্তব্য পালন করে তার ওপরত দৃষ্টি রখাই বিধায়ী সভার প্রধান দায়িত্ব; কিন্তু এনে দায়িত্ব পালনর কারণে বিধায়ী সভার নির্দিষ্ট কার্য্যকরী ব্যবস্থার প্রয়োজন।

উনৈছ শতিকাত ইংলেণ্ডতেই ব্রিটিছ সাংবিধানিক ব্যবস্থার মৌলিক নীতি-রূপে চরকারী রাজস্বর ওপরত বিধায়ী সভার নিয়ন্ত্রণ আরম্ভ হয়। রজা জনর দিনত প্রথমে কেরল প্রাপ্তি আরু রাজস্বর ওপরত সংসদে নিয়ন্ত্রণ করিছিল, ব্যয়র ওপরত নিয়ন্ত্রণ নাছিল। রজাই ইচ্ছামতে রাজস্ব সংগ্রহ করিব নোৱারিছিল; কিন্তু নিজ ইচ্ছামতে ব্যয় করা প্রাধিকার আছিল। ক্রমান্বয়ে ব্যয়র ওপরতো সংসদর নিয়ন্ত্রণ আরম্ভ হ'ল। রাজস্বর ওপরত পকা সংসদর নিয়ন্ত্রণে করদাতার স্বার্থ রক্ষা করিছিল।

রাজস্ব আরু ব্যয়র ওপরত সম্পূর্ণ ক্ষমতা আয়ত্ত করার পাছত সংগ্রহ করা রাজস্ব কি কি উদ্দেশ্যত ব্যয় করা হ'ব তাক সংসদে নির্ধারণ করিবলৈ ধরিছিল। চরকারী রাজস্বরপরা রজার ব্যক্তিগত সম্পত্তি পৃথক করা হ'ল; চরকারী সকলো রাজস্ব কেন্দ্রীয় বিত্তকোষত জমা থোৱার ব্যবস্থা করা হ'ল আরু সংসদর কর্তৃত্ব পালেহে বিত্তকোষর ধন ব্যয় করার নিয়ম হ'ল। বিত্তকোষর প্রকৃত প্রাপ্তি আরু পরিশোধর ওপরত নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা হ'ল; রাজস্ব সংগ্রহ, জিম্মা

আৰু পৰিশোধৰ ভাৰ থকা সকলো প্ৰশাসনীয় বিষয়াক টকা-পইচাৰ সকলো লেন-দেনৰ হিচাপ ৰখাৰ আৰু প্ৰতিবেদন দাখিল কৰাৰ দায়িত্ব দিয়া হ'ল; শুদ্ধতা, বৈধতা, ব্যয়কাৰ্য্যত দেখুউৱা বিচাৰ-বুদ্ধি আৰু মিতব্যয়িতা নিৰ্ণয়ৰ কাৰণে সংসদৰ অতিকৰ্তাক হিচাপ আৰু প্ৰতিবেদন পৰীক্ষা কৰাৰ ক্ষমতা দিয়া হয়; আৰু দোষ ত্ৰুটিবোৰ দূৰ কৰিবৰ কাৰণে আৰু চৰকাৰী নিধি লেন-দেন কৰাৰ ভাৰ থকা বিষয়াসকলৰ দায়িত্ব পালনত চকু ৰাখিবলৈ সংসদে নিজে বিত্তীয় বিবৃতি আৰু প্ৰতিবেদনবিলাক বিবেচনা কৰিবলৈ ধৰিলে।

১৬৮৮ চনৰ বিপ্লৱৰ পাছৰপৰা কি কি উদ্দেশ্যত চৰকাৰী ৰাজহ ব্যয় কৰা হ'ব তাক সংসদে নিৰ্ণয় কৰাৰ প্ৰথা সূচনা কৰে। অৱশ্যে উদ্দেশ্যসমূহ সামগ্ৰিক ৰূপতহে নিৰ্ণীত হৈছিল; সবিশেষ শিতানৰ নিৰ্ণয় হোৱা নাছিল। তৃতীয় উইলিয়ামৰ দিনত ৰাজকীয় ভাট্টা চৰকাৰী বিত্তকোষৰপৰা পৃথক কৰা হ'ল। ১৭৮৭ চনত একত্ৰিত নিধি স্থাপন কৰা হয়। ১৮৩৪ চনৰ ভিতৰত ৰাজস্ব নিয়ন্ত্ৰণ ব্যৱস্থাই পূৰ্ণতা লাভ কৰে। এই সময়তেই ৰাজকোষ বিভাগৰ বিত্তাধীশ-প্ৰধানৰ পদ সৃষ্টি হয়। সংসদৰ অনুমোদন নোহোৱাকৈ কোনো ধন যাতে ৰাজকোষৰপৰা পৰিশোধ কৰা নহয় তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য কৰাই বিত্তাধীশ-প্ৰধানৰ কাম। ১৮৬৬ চনৰপৰা চৰকাৰী হিচাপ আৰু হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা আৰম্ভ হয়। একে বছৰতে 'ৰাজকোষ আৰু হিচাপ পৰীক্ষা আইন' প্ৰণয়ন হয়। ১৮৬১ চনত হাউছ অৱ কমন্সে 'চৰকাৰী হিচাপৰ স্থায়ী সমিতি' স্থাপন কৰে। স্থায়ী সমিতিয়ে চৰকাৰী বিত্তীয় কাৰ্য্যকলাপসমূহ সমীক্ষা কৰে আৰু প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলে ৰাজহৰ সংগ্ৰহ, ৰক্ষণ আৰু ব্যয়ক্ষেত্ৰত কি ধৰণে কাৰ্য্য পালন কৰিছে—এই বিষয়ে সংসদক জানিবলৈ দিয়ে।

ইংলেণ্ডত উত্তৰ হোৱা ৰাজহ নিয়ন্ত্ৰণৰ নীতি আমেৰিকাৰ সংবিধানতো স্থান দিয়া হয়। ১৭৮৯ চনৰ আইনে আমেৰিকান বিধায়ী সভাক (Congress) ৰাজহৰ নিয়ন্ত্ৰণ ক্ষমতা প্ৰদান কৰে, আৰু বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষকৰ পদ সৃষ্টি কৰে।

চৰকাৰী হিচাপৰ বিধায়ী সমিতি: সময় আৰু সামৰ্থ্যৰ অভাৱত বিধায়ী সভাই নিজে ৰাজহ নিয়ন্ত্ৰণ কাৰ্য্য পালন কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে, নিয়ন্ত্ৰণৰ কাম বিশেষকৈ বিধায়ী সভাৰ চৰকাৰী হিচাপ সমিতি আৰু প্ৰকল্প সমিতিৰ যোগেদি সম্পাদন কৰা হয়। বিধায়ী সভাৰ অভিকৰ্তা ৰূপতহে

হিচাপ পৰীক্ষকে চৰকাৰী হিচাপ কৰে। চৰকাৰী হিচাপ সমিতিয়ে দলনিৰপেক্ষ হৈ কাম কৰে। সমিতিখন গঠন কৰোঁতে নিম্ন সদনৰ সকলো দলৰপৰা সমানুপাতিকভাৱে সভ্যৰ নিযুক্তি দিয়া হয়।

মণ্ট-ফ'র্ড সংস্কাৰৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি ভাৰতৰ ১৯২৩ চনত প্ৰথম চৰকাৰী হিচাপ সমিতি স্থাপন কৰা হয়। আৰম্ভে প্ৰকৃত অৰ্থত ই সংসদীয় সমিতি নাছিল; কিয়নো কাৰ্য্যপালক পৰিষদৰ (Executive Council) বিত্ত সভ্যজন ইয়াৰ সভাপতি আছিল আৰু বিত্ত বিভাগৰ সচিবালয়ে বাষতীয় সচিবী কামত সমিতিক সহায় কৰিছিল। এনে অৱস্থাত মতামতৰ মুক্ত প্ৰকাশত আৰু কাৰ্য্যপালকৰ সমালোচনা কৰাত সমিতি বাধাপ্ৰাপ্ত হৈছিল।

স্বাধীনতাৰ পাছতহে চৰকাৰী হিচাপ সমিতি প্ৰকৃত অৰ্থাৎ সংসদীয় সমিতি হ'ব পাৰিছে। চৰকাৰী হিচাপ সমিতিত লোকসভাৰ সভ্যৰ উপৰিও ৰাজ্যসভাৰ সভ্যকো অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়। দুয়োখন সদনে নিজ নিজ চৰকাৰী হিচাপ সমিতি স্থাপন কৰি হিচাপ পৰীক্ষাত অথবা সময়ৰ অপচয় নকৰিবৰ কাৰণে কেৱল এখন যুটীয়া চৰকাৰী হিচাপ সমিতি স্থাপন কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। প্ৰতি বছৰে নিৰ্বাচিত চৰকাৰী হিচাপ সমিতিত প্ৰধান ৰাজনৈতিক দলবিলাকে সমানুপাতিকভাৱে প্ৰতিনিধিত্ব কৰে। প্ৰত্যেক দলৰ সংসদীয় সদস্য সংখ্যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সমানুপাতিক প্ৰতিনিধিত্ব স্থিৰ কৰা হয়। শাসক দলৰ কোনো সদস্যইহে সমিতিৰ সভাপতি হ'ব পাৰে। কিন্তু ইংলেণ্ডত বিৰোধী দলৰ কোনো প্ৰভাৱশালী সদস্যকহে সভাপতি নিৰ্বাচিত কৰা হয়। ভাৰতীয় সংসদত স্বীকৃত বিৰোধী দল নোহোৱাৰ কাৰণেই ব্ৰিটিছ প্ৰথা প্ৰচলিত কৰা হোৱা নাই যুক্তি দেখুওৱা হয়। এফেজন সভ্যক দ্বিতীয় বছৰো সমিতিৰ সভ্য নিৰ্বাচিত কৰা হয়।

সমিতিয়ে দৃষ্টি ৰাখিবলগীয়া বিষয়বোৰ কাৰ্য্যবিধি আৰু কাৰ্য্য পৰিচালনা চনদৰ ১৪৩ বিধিত উল্লেখ কৰা হৈছে। যেনে—(ক) হিচাপত পোৱা ধন বৈধভাৱে পোৱা হৈছে নে নাই আৰু অনুমোদিত সেৱা বা উদ্দেশ্যত ব্যয় কৰা হৈছে নে নাই তাক পৰীক্ষা কৰা; (খ) কৰ্তৃত্ব ভিত্তিত ব্যয় হোৱাটো লক্ষ্য কৰা আৰু (গ) সমৰ্থ প্ৰাধিকাৰীয়ে প্ৰপূৰণ কৰা বিধিৰ উপৰত অনুসৰি প্ৰত্যেক পুনৰ বিনিয়োজন কৰাটো লক্ষ্য কৰা।

ইয়াৰ উপৰিও সমিতিৰ বিশেষ কৰ্ত্তব্যকেইটাও উল্লেখ কৰা হৈছে। যেনে—(ক) বিত্তাধীন আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ প্ৰতিবেদনৰ ভিত্তিত

ৰাষ্ট্রপতিৰ নির্দেশত প্রস্তুত কৰা ৰাষ্ট্রীয় নিগমৰ আয় আৰু ব্যয়ৰ হিচাপ বিবৃতি পৰীক্ষা কৰা, তহবিল আৰু লাভ-লোকচানৰ বিবৃতিসহ বাণিজ্যিক আৰু উৎপাদন আঁচনি আৰু উদ্যোগসমূহৰ হিচাপ বিবৃতি পৰীক্ষা কৰা; (খ) সংসদীয় আইন অনুসৰি বা ৰাষ্ট্রপতিৰ নির্দেশত বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানে হিচাপ পৰীক্ষা কৰা স্বতন্ত্র বা অর্ধ-স্বতন্ত্র নিকায়বিলাকৰ আয় আৰু ব্যয়ৰ হিচাপ বিবৃতি পৰীক্ষা কৰা আৰু (গ) বিবিলাক বিষয়ত ৰাষ্ট্রপতিয়ে কোনো প্রাপ্তি বা মজুতৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰাৰ নির্দেশ দিয়ে, তেনেবিলাক বিষয়ত প্রস্তুত কৰা বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানৰ প্রতিবেদন পৰীক্ষা কৰা।

মুঠতে চৰকাৰী ৰাজস্ব ব্যৱস্থাপনাৰ লগত সম্পর্ক থকা যি কোনো বিষয়াকেই সমিতিয়ে সমীক্ষা কৰিব পাৰে। বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানৰ প্রতিবেদন পৰীক্ষা কৰোঁতে এটা এটাকৈ মন্ত্র্যালয়সমূহৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰা হয়। পৰীক্ষা কৰা সময়ত সংশ্লিষ্ট মন্ত্র্যালয়ৰ সচিবসকল সাক্ষী হিচাপে উপস্থিত থাকি উল্লিখিত দোষ-ত্রুটিবোৰৰ ব্যাখ্যা দিব লগা হয়; আৰু তেওঁলোকে প্রশাসনীয় দিশৰপৰাহে ব্যাখ্যা দিবলৈ চেষ্টা কৰে।

সমিতিৰ বৈঠক বহাৰ আগতে হিচাপ প্রতিবেদনৰ প্রাসংগিক খণ্ডবোৰৰ সম্পর্কে হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানে সমিতিৰ সভ্যসকলৰ লগত আলোচনা কৰে আৰু সম্ভাব্য প্রশ্ন তথা অনুসন্ধান দিশবিলাক তেওঁ দেখুৱাই দিয়ে। সঠিক পৰীক্ষা চলাৰ কাৰণে সমিতিয়ে কিছুমান অধ্যয়ন গোট স্থাপন কৰে। এই অধ্যয়ন গোটবিলাকে বেলৰে, প্রতিৰক্ষা, ৰাষ্ট্রীয় উদ্যোগ আদি বিশেষ বিভাগ-বিলাকৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰে। অধ্যয়ন গোটৰ বৈঠকত হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানৰ সহায়ক এজন উপস্থিত থাকে। তেওঁ অধ্যয়ন গোটৰ সভ্যক হিচাপৰ দোষ-ত্রুটিবোৰ আৰু এইবিলাকৰ তাত্ত্বিক উৎসবোৰ বুজাত সহায় কৰে। সমিতিয়ে সাক্ষীসকলৰ বক্তব্য পৰীক্ষা কৰোঁতে হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানে সহায় কৰে। কোনো সাক্ষীয়ে অপ্রাসংগিক কথা কৈ মূল বিষয়বপৰা আঁতৰি আহিবলৈ বিচাৰিলে তেওঁ হস্তক্ষেপ কৰে। সমিতিয়ে অনুসন্ধান কার্য্যত হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানৰ ওপৰত যথেষ্ট নির্ভৰ কৰিবলগীয়া হয়, আৰু তেওঁৰ বিত্তীয় নীতিৰ মতামতত সমিতিয়ে দ্বিমত প্রকাশ নকৰে।

সমিতিৰ সমীক্ষা ব্যয়ৰ আনুষ্ঠানিকতা অতিক্রম কৰি ইয়াৰ যৌক্তিকতা, বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু মিতব্যয়িতালৈকে বিস্তৃত হয়। প্রকল্পৰ ওপৰত যাতে

সংসদর নিয়ন্ত্রণ সীমিত আরু হ্রাসপ্রাপ্ত নহয়, তার প্রতি সচেতন হৈ সমিতিয়ে প্রকল্পসমূহর রূপ আরু সবিশেষ দিশর সমীক্ষা করে।

কৌশলী হিচাপরক্ষণ পদ্ধতির প্রতিও সমিতিয়ে বিশেষ ধরণে চকু রাখে। বিভাগীয় অপচয় নিয়ন্ত্রণ করা বিত্ত মন্ত্রালয়র কার্য্যনির্বাহক ব্যবস্থা আরু সেই উদ্দেশ্যর যান্ত্রিক বিধি-বিধানর কার্য্যকারিতার সম্পর্কেও সমিতিয়ে পরীক্ষা চলায়।

আবশ্যক হোৱা ব্যক্তিক আহ্বান করা, প্রাসংগিক নথি-পত্র পরীক্ষা করা, প্রমাণ লিখিতভাবে রখা আরু বিবেচিত বিষয়র পর্য্যবেক্ষণ আরু মতামতর প্রতিবেদন দিয়া ক্ষমতাসমূহো সমিতিয়ে ব্যবহার করিব পারে। ব্যয়র লগত সম্পর্ক থকা যি কোনো প্রশ্নই সমিতির সভ্যই সুধিব পারে। কিন্তু পূর্তি বিতং পরীক্ষা করা সত্ত্বেও আরু সন্দেহহীন প্রমাণ থাকিলেও সমিতিয়ে ব্যয়র কোনো বিষয়কেই অগ্রাহ্য করিব নোৱারে, এই বিষয়ত সমিতির কোনো কার্য্যনির্বাহক ক্ষমতা নাই ; সংশ্লিষ্ট বিষয়র ওপরত মন্তব্য দিয়েই ক্ষান্ত থাকে।

চরকারর সামগ্রিক নীতি সমিতির বিচার্য্য বিষয় নহয় ; কিন্তু এনে নীতি কার্য্যকরী করোঁতে হোৱা অপচয় আরু অপব্যবহার সমিতির সমীক্ষা আরু অনুসন্ধানর পরিসরর ভিতরত পরে।

বিভাগীয় অভ্যন্তরীণ প্রশাসনর বিষয়বোর বাদ দি সমিতিয়ে সাধারণ মিতব্যয়িতা নিয়ন্ত্রণর ওপরত জোর দিয়ে। অরশ্যে প্রশাসনীয় দোষ-ত্রুটি-বোরর প্রতি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।

সমিতি এক দণ্ডবিধায়ক প্রাধিকারীও নহয়। রাজস্বরা স্বার্থ ভবিষ্যতে রক্ষা পরাত আরু বিত্তীয় বিষয়ত উচ্চমানবিশিষ্ট চরকারী নৈতিকতা স্থাপন করাতহে সমিতি জড়িত। কোনো দোষী ব্যক্তির নাম সমিতির আলোচনাত উল্লেখ করা নহয়, কিন্তু বিভাগীয় মুরব্বীয়ে কোনো ত্রুটির উৎস সম্পর্কে অনুসন্ধান করা, ব্যবস্থা লোৱা বা দরকার হ'লে আনুশাসনিক শাস্তি বিধান করার প্রতিশ্রুতি সমিতিক দিব লগা হয়। প্রতিশ্রুতি রক্ষা করা সম্পর্কে জানিবলৈ আরু কৃতব্যবস্থার কার্য্যকারিতার ওপরত মতামত দিবলৈও সমিতির অধিকার আছে।

সমিতিয়ে প্রশাসনীয় ব্যবস্থা লোৱাত বাধ্য করার নোৱারিলেও ইয়ার পরামর্শসমূহর যথেষ্ট মূল্য আছে। প্রতিবেদনরপরা হোৱা ফলাফল, অনুসন্ধান করা বিষয়র প্রকাশ আরু সমালোচনারপরা হোৱা নৈতিক প্রভাবতেই সমিতির পরোক্ষ ক্ষমতা পোৱা যায়।

চৰকাৰে সাধাৰণতে সমিতিৰ পৰামৰ্শসমূহ গ্ৰহণ কৰে। কোনো পৰামৰ্শ গ্ৰহণযোগ্য নহ'লে, ইয়াক পুনৰ বিবেচনা কৰিবৰ কাৰণে সমিতিক অনুৰোধ কৰা হয়। পুনৰ বিবেচিত পৰামৰ্শও যদি গ্ৰহণযোগ্য নহয়, তেন্তে সংসদে এই বিষয়ত চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত ল'ব লাগিব। এনে পৰিস্থিতি সাধাৰণতে অস্বাভাৱিক বুলি ধৰা হয়। সংসদে সমিতিৰ পৰামৰ্শ গ্ৰহণ কৰিলেই চৰকাৰৰ বিপক্ষে অনাস্থা প্ৰকাশ কৰাৰ তুল্য হ'ব।

হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানে পৰীক্ষা কৰাৰ পাছত অনিয়মিততা, অসৎ প্ৰথা, অপব্যৱহাৰ আদি ধৰা পেলাবলৈ সমিতিয়ে যি হিচাপ পৰীক্ষা কৰে তাক মৰণোত্তৰ পৰীক্ষা বুলিও আখ্যা দিয়া হয়। ব্যয় হৈ যোৱাৰ পাছত হিচাপ পৰীক্ষা কৰি ব্যয়ৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবলৈ বিচৰাটো বহুতে অৰ্থহীন বুলি ভাবে। সেয়ে সমিতিৰ কাৰ্য্যক অধিক কাৰ্য্যকৰী কৰিবৰ কাৰণে বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানে আন্তঃকালীন প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰাৰ প্ৰথা সূচনা কৰা হ'ল। এনে আন্তঃকালীন প্ৰতিবেদন পৰীক্ষা কৰি সমিতিয়ে চৰকাৰলৈ পৰামৰ্শ আগবঢ়ায় আৰু সদনত ইয়াৰ প্ৰতিবেদন দাখিল কৰে।

সমিতিৰ পৰ্য্যবেক্ষণে প্ৰশাসনীয় সতৰ্কতা আৰু সু-পৰিচালনা লাভত সহায় কৰে। ভৱিষ্যতৰ প্ৰকল্প আৰু নীতি নিৰ্ধাৰণত সমিতিৰ হিচাপ পৰীক্ষাই যথেষ্ট প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পাৰে। কিন্তু প্ৰশাসনীয় শিথিলতা বা অমনোযোগিতাৰ নিয়মিত পুনৰাবৃত্তিয়ে সমিতিৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ সীমাবদ্ধতাকেই সুচায়।

প্ৰকল্প সমিতি (Committee of Estimates): চৰকাৰী হিচাপ সমিতৰ পৰ্য্যালোচনাৰপৰা দেখা গ'ল যে মৰণোত্তৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰদ্বাৰা, অৰ্থাৎ বিনিয়োজনসমূহ অনুমোদিত অনুদানৰপৰা মিতব্যয়ী আৰু যুক্তিকৰভাৱে কাৰ্য্যত (উদ্দেশ্যত) লগোৱা হ'ল নে নাই তাক কেৱল পৰীক্ষা কৰি সংসদে জাতীয় ব্যয়ৰ কাৰ্য্যকৰী আৰু সামগ্ৰিক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব নোৱাৰে। হিচাপ সমিতিৰ কাৰ্য্যৰ পৰিপূৰক ৰূপত প্ৰকল্প সমিতিৰ কাৰ্য্যৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। পৰিকল্পনা আৰু আঁচনিসমূহ যাতে মিতব্যয়ীভাৱে কাৰ্য্যকৰী কৰা হয় তাৰ কাৰণে প্ৰকল্প সমিতিয়ে সদনত উপস্থাপিত কৰা প্ৰস্তাৱসমূহ বিতংভাৱে পৰীক্ষা কৰে।

অৱশ্যে প্ৰকল্পসমূহৰ বিতং পৰীক্ষা কাৰ্য্যই চৰকাৰী নীতিৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলায়। আনহাতে, জাতীয় সম্পদৰ মিতব্যয়ী ব্যৱহাৰ লাভ কৰিবলৈ হ'লে সদনত উপস্থাপন কৰাৰ আগেয়ে প্ৰকল্পসমূহ স্বতন্ত্ৰ সংসদীয় সমিতিয়ে বিতং

পৰীক্ষা কৰাটো গুৰুত্বপূৰ্ণ বুলি বিবেচনা কৰা হৈছে। ১৯০৩ চনৰ বাছনি সমিতিৰ পৰামৰ্শ অনুসৰি ইংলেণ্ডত ১৯১২ চনত প্ৰথমে প্ৰকল্প সমিতি স্থাপন কৰা হয়। কাৰ্য্যপালিকাৰ নীতি সমালোচনা বা দায়িত্ব লাঘৱকৰণ প্ৰকল্প সমিতিৰ উদ্দেশ্য নহয়। চৰকাৰী নীতিৰ লগত সংগতি ৰাখি প্ৰকল্পসমূহৰ পৰীক্ষাৰদ্বাৰা প্ৰকল্প সমিতিয়ে মিতব্যয়িতা লাভৰ পৰামৰ্শ আগবঢ়াবলৈ চেষ্টা কৰে।

সদনত উপস্থাপন কৰাৰ পূৰ্বে প্ৰকল্পসমূহ সমিতিয়ে সংশোধন কৰিলে কাৰ্য্যপালিকাৰ দায়িত্ব লোপ কৰা হ'ব; আৰু সদনেই প্ৰকল্পসমূহৰ দায়িত্ব ল'ব লাগিব দায়িত্ববপৰা মুক্ত পোৱা বিভাগসমূহ অমিতব্যয়ী হোৱাটো স্বাভাৱিক নাইবা মিতব্যয়িতাৰ কাৰণে তেওঁলোকৰ প্ৰকল্পসমূহ সমিতিয়ে পৰীক্ষা কৰিব বুলি জানি বিভাগসমূহে অধিক অনুদানৰ দাবী কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। এনেবিলাক প্ৰতিবন্ধক লোপ কৰিবৰ কাৰণে ইংলেণ্ডত সদনে ভোট-দান কৰাৰ পাছত সমিতিয়ে প্ৰকল্পসমূহ পৰীক্ষা কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা হ'ল। গতিকে বিত্তীয় বছৰৰ প্ৰকল্পৰ ক্ষেত্ৰত দিয়া সমিতিৰ পৰামৰ্শসমূহৰ পৰৱৰ্তী বছৰৰ প্ৰকল্পত যতদূৰ সম্ভৱ ৰূপায়িত কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। এনে ব্যৱস্থাই মন্ত্ৰী, বিভাগ আৰু বিত্তকোষ বিভাগৰ দায়িত্ব অটুট ৰাখিব বুলি আৰু ভবিষ্যত প্ৰকল্পৰ ওপৰত কাৰ্য্যকৰী সংসদী নিয়ন্ত্ৰণ থাকিব বুলি বিবেচনা কৰা হৈছিল।

ভাৰতীয় সংবিধান আইন প্ৰৱৰ্তন হোৱাৰ আগলৈকে ভাৰতত প্ৰকল্প সমিতি নাছিল; চৰকাৰী হিচাপ সমিতিয়েই একমাত্ৰ সংসদী বিত্তীয় সমিতি আছিল। উপদেষ্টা ৰূপত এখন নিৰ্বাচিত স্থায়ী বিত্তীয় সমিতি আছিল। পাঁচ লাখতকৈ অধিক ব্যয় হোৱা কোনো আঁচনি আৰু নতুন সেৱা প্ৰকল্পত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিবলগীয়া হ'লে বিত্ত সমিতিৰ কৰ্তৃত্ব প্ৰধানৰ আৱশ্যক হৈছিল।

ব্ৰিটিছ আৰ্হিতেই ১৯৫০ চনত প্ৰকল্প সমিতি স্থাপন হয়। বাজহুৱা সম্পদ কম মাত্ৰাত ব্যয় কৰি চৰকাৰী নীতি আৰু লক্ষ্য লাভ কৰাৰ উপায় সম্পৰ্কে পৰামৰ্শ দিয়াই প্ৰকল্প সমিতিৰ মূল কৰ্তব্য। চৰকাৰী নীতি আৰু লক্ষ্যক সমালোচনা কৰাটো সমিতিৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত নপৰে।

কেৱল লোকসভাৰ সভ্যসকলৰহে প্ৰকল্প সমিতিৰ সভ্য হোৱাৰ অধিকাৰ থাকে। একক হস্তান্তৰযোগ্য ভোটৰ যোগেদি আনুপাতিক প্ৰতিনিধিত্ব নীতি যামি সমিতিৰ সভ্যসকলক প্ৰতিবছৰে নিৰ্বাচিত কৰা হয়। সমিতিৰ সভ্য সংখ্যা ত্ৰিছজন। বিস্তৃত ক্ষেত্ৰৰ প্ৰকল্পসমূহ বিশদভাৱে পৰীক্ষা কৰিবলৈ প্ৰকল্প

সমিতিয়ে কিছুমান উপ-সমিতিও গঠন কৰি লয়। সমিতিৰ অধ্যক্ষজনক লোকসভাৰ অধ্যক্ষই নিয়োগ কৰে। অধ্যক্ষজনযে কেৱল বিৰোধী পক্ষৰ হ'ব লাগিব, এনে কোনো প্ৰথা আবির্ভাব হোৱা নাই। সমিতিৰ কাৰ্য্যকাল এবছৰীয়া হ'লেও নিৰবচ্ছিন্নতা ৰক্ষাৰ কাৰণে প্ৰতিবছৰে একতৃতীয়াংশ সভ্যইহে পদ ইস্তফা দিব লগা হয়।

সমিতিৰ নিৰ্বাচনৰ পাছত সমীক্ষা কৰিবলগীয়া প্ৰকল্পসমূহৰ বাছনি কৰা হয়। সমিতিৰ কাৰ্য্যালয়ে প্ৰাসংগিক তথ্যপাতি যোগান ধৰি সমিতিৰ প্ৰকল্প পৰীক্ষাত সহায় কৰে। প্ৰাথমিক পৰীক্ষাৰ কাৰণে প্ৰকল্পৰ কাগজ-পত্ৰসমূহ সভ্যসকলৰ মাজত বিতৰণ কৰি দিয়া হয়। প্ৰাথমিক পৰীক্ষাকালত আৱশ্যক হোৱা তথ্য-পাতি সংশ্লিষ্ট বিভাগৰপৰা সংগ্ৰহ কৰা হয়। মন্ত্ৰ্যালয়সমূহলৈ প্ৰেৰণ কৰা প্ৰশ্নাৱলী অধ্যক্ষৰ নিৰ্দেশত সমিতিৰ কাৰ্য্যালয়ে প্ৰস্তুত কৰে। মন্ত্ৰ্যালয়সমূহে প্ৰশ্নাৱলীত বিচৰা পূৰ্ণ উত্তৰ দিব লগা হয়। আৱশ্যক অনুভৱ কৰিলে মন্ত্ৰ্যালয়-সমূহে পৰিপূৰকভাৱে অতিৰিক্ত তথ্য বা ব্যাখ্যাও দিব পাৰে। প্ৰশ্নাৱলীত থাকিব পৰা বিষয়বোৰ হৈছে—(ক) মন্ত্ৰ্যালয় সংগঠন, ইয়াৰ সংলগ্ন আৰু অধীনস্থ কাৰ্য্যালয়বিলাক; (খ) মন্ত্ৰ্যালয়ৰ আৰু সংলগ্ন আৰু অধীনস্থ কাৰ্য্যালয়-বিলাকৰ কৃত্যসমূহ; (গ) প্ৰকল্পসমূহৰ ভিত্তিৰ বিতং বিৱৰণ; (ঘ) প্ৰকল্প কালছোৱাত মন্ত্ৰ্যালয়ৰ কাৰ্য্য পৰিমাণ, বিগত তিনি বছৰৰ অনুৰূপ পৰিমাণ; (ঙ) মন্ত্ৰ্যালয়ে হাতত লোৱা আঁচনিসমূহ, ব্যয় পৰিমাণ, আঁচনি সম্পন্ন কৰাৰ কাল, উৎপন্ন, অগ্ৰগতিৰ মাত্ৰা; (চ) বিগত তিনি বছৰত প্ৰত্যেক উপ-শিতানত হোৱা প্ৰকৃত ব্যয়; (ছ) বিগত বছৰবোৰৰ প্ৰকৃত ব্যয় আৰু চলিত প্ৰকল্পৰ মাজত থকা বৈষম্যৰ কাৰণসমূহ; (জ) কাৰ্য্য সম্পাদনৰ ওপৰত থকা মন্ত্ৰ্যালয়ৰ প্ৰতিবেদন; (ঞ) সমিতিৰ আৱশ্যক হোৱা আন তথ্য, বা মন্ত্ৰ্যালয়ে প্ৰয়োজনীয় বা উপযোগী যুগি ভবা তথ্য।

সমিতি বা উপ-সমিতিয়ে মন্ত্ৰ্যালয়বিলাকৰপৰপৰা পোৱা তথ্যসমূহ পৰীক্ষা কৰে। তথ্যসমূহ পৰীক্ষা কৰাৰ পাছত বিভাগীয় বিষয়াসকলক পৰীক্ষা কৰা হয়, আৰু তেওঁলোকে যোগান ধৰা অতিৰিক্ত তথ্যসমূহো পৰীক্ষা কৰা হয়। শেষত সমিতিয়ে প্ৰকল্পসমূহ বিবেচনা কৰে আৰু পৰামৰ্শসহ প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰি ইয়াক লোকসভালৈ পঠোৱা হয়।

প্ৰকল্পত প্ৰতিফলিত হোৱা নীতিৰ লগত সমিতিয়ে একমত হ'ব নোৱাৰিলে চূড়ান্ত প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰাৰ আগেয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীৰ লগত আলোচনা

করা হয়। এনে আলোচনার ভিত্তিত সমিতিয়ে সিদ্ধান্তসমূহ পুনর বিবেচনা করিব পারে। চূড়ান্ত প্রতিবেদনত গরিষ্ঠ সংখ্যক সভ্যই সম্মতি জনালে এনে সম্মতিক সর্বসম্মতি বুলি ধরা হয়। বিষয়ত টোকা কোনো সভ্যই দিব নোৱারাবে। চূড়ান্ত প্রতিবেদনর একোটা প্রতিলিপি মন্ত্র্যালয়বিলাকলৈ পঠোৱা হয়। মন্ত্র্যালয়ে কোনো তথ্যগত অশুদ্ধতা পালে সমিতির দৃষ্টিগোচরলৈ আনে।

সদনত প্রকল্প সমিতির প্রতিবেদনর ওপরত কোনো বিতর্ক নহয়। অবশ্যে আয়-ব্যয়কর সাধারণ আলোচনার সময়ত আৰু নির্দিষ্ট প্রকল্পর বিবেচনার সময়ত যি কোনো সংসদী সদস্যই প্রকল্প সমিতির প্রতিবেদনর উল্লেখ করিব পারে। সাধারণতে চরকারে সমিতির প্রতিবেদন গ্রহণ করি লয়। কোনো বিশেষ পরামর্শ গ্রহণ করিব নোৱারিলে পুনর বিবেচনার কারণে সমিতির ওচরত নিবেদন করা হয়। সমিতিয়ে পূর্বর পরামর্শকে অটুট রাখিলে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত লোৱার দায়িত্ব সদনর ওপরত পরে। ব্যাৱহারিক ক্ষেত্রত এনে পরিস্থিতির সৃষ্টি করা নহয়; আলোচনা-বিলোচনার যোগেদি বৈষম্যসমূহ দূর করা হয়।

প্রথম অৱস্থাত সমিতির কৃত্যর পরিসর সীমাবদ্ধ আছিল। নীতি পরীক্ষা করিব নোৱরা হেতু সমিতির সমীক্ষাত সীমাবদ্ধতা আহি পরা আৰু ইয়ার উপযোগিতাই হ্রাস পোৱা বুলি সমিতিয়ে আপত্তি জনালে। ১৯৫৩ চনত সমিতির সমীক্ষার পরিসর বঢ়োৱা হয়। প্রশাসনত দক্ষতা আৰু মিতব্যয়িতা লাভর উদ্দেশ্যে বিকল্প নীতির পরামর্শ দিব পরা ক্ষমতা সমিতিক প্রদান করা হ'ল

এতিয়া প্রকল্প সমিতির কৃত্যসমূহ হৈছে—(ক) প্রকল্পত সন্নিবিষ্ট করা নীতির লগত মিল আছে নাযিতব্যয়িতা; সাংগঠনিক উন্নতি, দক্ষতা আৰু প্রশাসনীয় সংস্কারর সম্পর্কে কার্যকরী পরামর্শ দিয়া; (খ) প্রশাসনত দক্ষতা আৰু মিতব্যয়িতা লাভর উদ্দেশ্যে বিকল্প নীতির পরামর্শ দিয়া; (গ) প্রকল্পত থকা নীতির পরিসরর ভিতরত পুঁজি খাটা সু-পরিকল্পিত হৈছে নে নাই পরীক্ষা করা; (ঘ) প্রকল্পসমূহ কি রূপত সদনত উপস্থাপিত করিব লাগিব তাক পরামর্শ দিয়া।

প্রকল্পত নিহিত নীতি মাত্রেই নীতি বুলি বিবেচনা করা নহয়। সংসদে আইনর যোগেদি নির্ধারণ করা বা সমিতিয়ে সময়ে সময়ে বিশেষ প্রস্তাবর

যোগেদি নির্ধাৰণ কৰা নীতিসমূহৰ লগত প্রকল্পত নিহিত নীতিৰ সম্পর্ক থাকিব লাগিব। কার্য্যপালক কৃত্য সম্পাদন কৰোঁতে চৰকাৰে নীতি হিচাপে নির্ধাৰণ কৰা যি কোনো বিষয়কে সমিতিয়ে মুক্তভাবে পৰীক্ষা কৰিব পাৰে। বাজহুৱা পুঁজি অপব্যয় কৰা বা উদ্দেশ্য লাভ কৰাত অসমর্থ হোৱা নীতিৰ ওপৰত সমিতিয়ে মন্তব্য দিয়াটো কর্তব্য বুলি বিবেচনা কৰা হৈছে।

সাংগঠনিক দিশত আৰু সংসদে অনুমোদন কৰা অনুদান ফলপ্রদভাবে ব্যয় কৰিব পৰা উপায়বিলাকৰ ওপৰত সমিতিয়ে বিশেষ গুৰুত্ব দিয়ে। সংগঠনৰ লগত দক্ষতা আৰু দক্ষতাৰ লগত মিতব্যয়িতাৰ সম্পর্ক আছে বুলি সমিতিয়ে বিবেচনা কৰে। সমিতিৰ প্রত্যেক প্রতিবেদনতে সেয়ে প্রশাসনিক পুনৰ্গঠন আৰু মিতব্যয়িতাৰ প্রশ্নৰ বিবেচনা অন্তর্ভাবণা কৰা হৈছে।

সমিতিৰ দ্বিতীয় প্রতিবেদনত ভাৰত চৰকাৰৰ বিভাগসমূহ আৰু সচিবালয়ৰ পুনৰ্গঠন সম্পর্কে পৰামর্শ দিয়ে। নবম প্রতিবেদনত প্রশাসনীয়, দ্বিতীয় আৰু আন সংস্থাৰ সম্পর্কে পৰামর্শ দিয়ে। ষোড়শ প্রতিবেদনত ৰাষ্ট্রীয়কৃত উদ্যোগবিলাকৰ প্রশাসন আৰু সংগঠন সম্পর্কে আলোচনা কৰে। এইদৰে চৰকাৰী নিগম, বিভাগ আদিৰ সাংগঠনিক, প্রশাসনীয় আৰু নীতিগত বিষয়-বিলাকৰ ক্ষেত্রত সমিতিয়ে বিভিন্ন প্রতিবেদনত আৱশ্যকীয় সমালোচনা আৰু পৰামর্শ আগবঢ়াইছে।

দীর্ঘস্থায়ী চিন্তন আৰু পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্রত চৰকাৰক সমিতিৰ সৃষ্টিকাৰী আৰু দূৰদর্শী পৰামর্শেৰে প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পাৰিলেহে ইয়াৰ সার্থক ভূমিকা প্রতিষ্ঠিত হ'ব।

ব্রিটিছ প্রকল্প সমিতিৰ সীমাবদ্ধতাখিনি ভাৰতৰ প্রকল্প সমিতিৰ ক্ষেত্রত দেখা নাযায়। এই বিষয়ত অশোক চন্দৰ* সমালোচনা উল্লেখযোগ্য। প্রকল্প সমিতিৰ সীমাবদ্ধতাৰ অনুপস্থিতিক তেওঁ এক ব্যতিক্রম বুলি কৈছে। প্রকল্পসমূহৰ বিশদ পৰীক্ষা নকৰি সমিতিয়ে বিভাগীয় সংগঠনৰ গাঁথনি আৰু চৰকাৰী নীতিৰ সমীক্ষা কৰাটোত গুৰুত্ব দিয়াহেতু সমিতিৰ লক্ষ্য আৰু প্রকৃতি অধিকাংশভাবে পৰিবর্তিত হৈ পৰিছে বুলি তেওঁ ভাবে। সমিতিৰ উপ-সমিতিবিলাকে পৰীক্ষাধীন প্রকল্পৰ অন্তর্ভুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ পৰিদর্শন কৰে আৰু আনকি বিভিন্ন নীতি সম্পর্কে নিজ বিষয়াসকলক পৰীক্ষা কৰে। চন্দৰ মতে এনে কার্য্যই বিশৃংখলতাক উৎসাহিত কৰে; বিভাগীয়

* Ashok Chanda, op. cit., pp. 187—188.

কার্য্যকলাপৰ আৰু সামৰ্থ্যৰ বিকৃত ৰূপ দিয়াৰ সম্ভাৱনা থাকে। এনে অৱস্থাত সমিতিৰ কার্য্যকাৰিতা আৰু উপযোগিতা হ্ৰাস পায়। এনেবিলাক কার্য্যৰ কাৰণে সমিতিক তথ্য আৱিষ্কাৰ কৰাৰ পৰিবৰ্তে দোষ আৱিষ্কাৰ কৰা আমেৰিকাৰ সংসদী সমিতিবোৰৰ লগত তুলনা কৰা হৈছে। সমিতিৰ এনেবিলাক কার্য্যকলাপ চৰকাৰৰ সচিবসকলেও ভাল চকুৰে চাব পৰা নাই। সচিবসকলে তেওঁলোকৰ মন্ত্ৰ্যালয়ৰ সাম্প্ৰতিক কৃত্য, গাঁথনি আৰু চৰকাৰৰ নীতিসমূহ শুদ্ধ বুলি দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰা কার্য্যতেই যথেষ্ট কাল কটাই দিয়ে। কিন্তু সংসদী গণতন্ত্ৰত নীতিৰ ন্যায্যতা প্ৰমাণ কৰাৰ দায়িত্ব মন্ত্ৰীসকলৰহে, সচিব বা আন বিষয়াসকলৰ নহয়। চন্দই ভাবে, প্ৰকল্প সমিতি নীতি আলোচনাৰ স্থান নহয়, বিষয়াসকলেও আত্মৰক্ষাৰ উকীল হ'ব নোৱাৰে। সংসদ আৰু সমিতিৰ কৃত্যৰ বৈষম্য যিদৰে থাকিব লাগিব, বিষয়া আৰু মন্ত্ৰীসকলৰ ভূমিকাৰ বৈষম্যও সেইদৰে থাকিব লাগিব। প্ৰশাসনীয় পুনৰগঠন কার্য্যত সমিতিৰ সভ্যসকলে বিশেষ ৰবঙণি যোগাব পৰা সামৰ্থ্য নাই বুলি তেওঁ ভাবে। এইবুলিও দোষাৰোপ কৰা হৈছে যে সমিতিয়ে চৰকাৰৰ নীতি নির্ধাৰণ কৰা কার্য্যত পৰোক্ষভাবে হস্তক্ষেপ কৰিছে আৰু সদনৰ সাংবিধানিক ভূমিকা নিজে গ্ৰহণ কৰিছে।

প্ৰশাসনীয় আৰু বিভাগীয় পুনৰগঠনৰ আৰু কৃত্য পুনৰৱণ্টনৰ সম্পৰ্কে দিয়া সমিতিৰ পৰামৰ্শসমূহৰ ব্যাৱহাৰিক উপযোগিতাৰ পৰিবৰ্তে প্ৰচাৰ মূল্যহে আছে বুলি কোৱা হৈছে। তেওঁ ভাবে যে সমিতিৰ বর্ধিত ক্ষমতাৰপৰা বিদ্ধ পৰিস্থিতিৰ উদ্ভৱ হয় আৰু এনে পৰিস্থিতিয়ে নির্বাচিত চৰকাৰৰ মর্য্যাদা লাঘৱ কৰে আৰু সংসদৰ সর্বোচ্চ প্ৰাধিকাৰ নাইকিয়া কৰে, ফলস্বৰূপে সুস্থ আচৰণ আৰু প্ৰথাৰ অন্তৰ্গত গণতান্ত্ৰিক আৰ্হিৰ চৰকাৰৰ ভেটি শিথিল কৰি তোলে। শেষত চন্দৰ অভিমত হ'ল যে বিচার্য্য বিষয় হিচাপে প্ৰকল্প সমিতিয়ে সদনত উপস্থাপিত প্ৰকল্পসমূহ পৰীক্ষা কৰি কেৱল মিতব্যয়িতাৰ পৰামর্শ আগবঢ়ালে সংসদী নিয়ন্ত্ৰণৰ এক কার্য্যকৰী ব্যৱস্থা হিচাপে ইয়াৰ উপযোগিতা বৃদ্ধি পোৱাৰ উপৰিও প্ৰতিষ্ঠিত প্ৰাধিকাৰীৰ (কার্য্যপালিকা আৰু সংসদ) কার্য্যত হস্তক্ষেপ কৰিব।

প্ৰকল্প সমিতিৰ নীতি পৰীক্ষা কৰা কার্য্যই হৈছে চন্দৰ মূল সমালোচনাৰ বিষয়। তেওঁ প্ৰশংসা কৰা ব্ৰিটিছ প্ৰকল্প সমিতিয়েও নীতিৰ সমীক্ষা কৰিব লগা হয়। এই সম্পর্কত কে. চি. হোৱেৰৰ* মন্তব্য মন কৰিবলগীয়া।

* K. C. Where, Government by Committee, 1955, pp. 237-338.

তেওঁ কৈছে যে হাউছ অব কমন্সব চবকাবী হিচাপ সমিতিব যি উপযোগিতা আক যশ বাঢ়িছে সি চবকাবী অপব্যয় বিষয়টোব ওপবত গুৰুত্ব দিয়াব-পবাই সম্ভব হৈছে, আক এনে কার্য্যই নীতিব প্রশ্নত হস্তক্ষেপ কবাটো নিশ্চিত হৈ পবে। সেইদবে প্রকল্প সমিতিব উপযোগিতাও ইয়াব বিচার্য্য বিষয়ব ব্যাখ্যাব ক্ষেত্রত থকা স্বাধীনতাবপবাই উদ্ভব হয়। সীমাবদ্ধতা থকা সত্ত্বেও প্রকল্প সমিতিয়ে সময়ে সময়ে নীতিব ক্ষেত্রত হস্তক্ষেপ কবাটো নিশ্চিত হৈ পবিছে। হিচাপ পবীক্ষক দৃষ্টিকোণব উপবিও চবকাবী হিচাপ সমিতিয়ে অপব্যয় আক অপব্যবহাব দৃষ্টিকোণবপবাও ব্যয় পবীক্ষা কবে। এনে কার্য্যই, হোৱেবে প্রশ্ন কবাব দবে, নীতি বিষয়ব লগত জানো জড়িত নকবে? প্রকল্প সমিতিয়েও ব্যয়ব প্রস্তাবসমূহ পবীক্ষা কবোঁতে অপচয় আক অপব্যবহাবব ওপবত মন্তব্য দিবলগীয়া হয়, আক এয়ে হ'লে যি নীতিব ভিত্তিত ব্যয় নির্ধাবণ কবা হৈছে তাব যৌক্তিকতাব বিচাব কবাটো প্রয়োজনীয় হৈ পবে।

সমিতিব মুঠ সভ্যব এক-তৃতীয়াংশইহে বছবি অবসব লয়, গতিকে সমিতিব ম্যাদ এবছবীয়া হ'লেও ইয়াব নিববচ্ছিন্নতা বক্ষা পবে। প্রশাসন চালন কার্য্য আক চবকাবে সম্মুখীন হোৱা বিভিন্ন সমস্যাবিলাকব সম্পর্কে জ্ঞান লাভ কবাত সমিতিয়েই প্রশিক্ষণব আহিলা হিচাপে সহায় কবে। এনে অবস্থাত সমিতিব সভ্যসকল অস্থায়ী আক সামর্থ্যহীন বুলি দোষাবোপ কবাটো সমুচিত নহ'ব পাবে।

চবকাবী হিচাপ পবীক্ষা সমিতিক ইয়াব কার্য্যত বিত্তাধীশ আক হিচাপ পবীক্ষক-প্রধানে বিশেষজ্ঞ হিচাপে আক 'বন্ধু, দার্শনিক আক পবিচালক' হিচাপে সহায় কবে। কিন্তু প্রকল্প সমিতিয়ে কোনো বিশেষজ্ঞব সহায় নোহোৱাকৈ কার্য্য সম্পাদন কবে। বিশেষজ্ঞব হস্তক্ষেপবপবা মুক্ত হৈ কার্য্য কবাত সমিতিব প্রজ্ঞা আক ধাবণা প্রকাশ পোৱাত সুবিধা হয়।

সমিতিয়ে সংসদব সাংবিধানিক ভূমিকা অধিকাব কবিছে বুলিও অভিযোগ অনা হৈছে। সমিতিব মূল প্রকৃতি হৈছে উপদেষ্টামূলক; গতিকে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত ল'ব পবা সংসদব ভূমিকা ই কেতিয়াও অধিকাব কবিব নোৱাবে।

সমিতিক সহায় বিবোধী পক্ষ হিচাপে লৈ চবকাবেও যে ইয়াব পবামর্শসমূহ গ্রহণ নকবে, এনে অভিযোগ সঁচা নহয়। তৃতীয় লোকসভাব অধ্যক্ষই সমিতিব শতকবা সাতাষ্টৰ ভাগ পবামর্শ চবকাবে গ্রহণ কবিছে বুলি দাবী কবিছে।

প্ৰশাসনৰ দক্ষতা আৰু মিতব্যয়িতা বঢ়োৱাত সমিতিৰ সামৰ্থ্য আৰু ভূমিকাক উপেক্ষা কৰিব নোৱাৰি। জাতীয় সম্পদৰ সঠিক ব্যৱহাৰৰ ওপৰত চকু ৰাখিবলৈ হ'লে সংসদে প্ৰাক্ ব্যয় আৰু ব্যয়োত্তৰ—এই দুয়োটা পৰীক্ষাই কৰিব লাগিব। সংসদৰ সংশ্লিষ্ট পৰীক্ষাত সহায় কৰা প্ৰকল্প সমিতি আৰু চৰকাৰী হিচাপ সমিতিৰ গুৰুত্ব সমতুল্য।

হিচাপ পৰীক্ষা: হিচাপ পৰীক্ষা বাহ্যিক নিয়ন্ত্ৰণ ব্যৱস্থাৰ এটা অংশ হিচাপে উল্লেখ কৰি অহা হৈছে। বিশেষকৈ চৰকাৰী বাজহৰ ওপৰত থকা সংসদীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ এক অত্যাৱশ্যকীয় অংগ হিচাপেই হিচাপ পৰীক্ষাক গ্ৰাহ্য কৰা হয়। অনুমোদিত অনুদানসমূহ ব্যয় কৰাৰ হিচাপবিলাক পৰীক্ষা কৰা আৰু প্ৰমাণিত কৰাই হিচাপ পৰীক্ষা। হিচাপ পৰীক্ষা কৰোঁতে কৰ্তৃত্বহীন, অবৈধ আৰু অনিয়মিত ব্যয়বিলাক, শিথিল বিত্তীয় প্ৰথাসমূহ আৰু দায়িত্ব পালনত প্ৰশাসনৰ অসাধুতা আৱিষ্কাৰ কৰা হয় আৰু এইবিলাকৰ প্ৰতিবেদন সংসদত দাখিল কৰা হয়। মিছা, অশুদ্ধ বা ভুৱা প্ৰমাণপত্ৰ হোৱা অবৈধ, অসাধু বা ভুল ব্যয় বা বিনিয়োজিত নোহোৱা আইন-অসম্মত ব্যয়ৰ কাৰণে যিবিলাক চৰকাৰী বিষয়া দায়ী তেওঁলোকক ধৰা পেলোৱাও হিচাপ পৰীক্ষাৰ আন এটা প্ৰধান লক্ষ্য।* হিচাপ পৰীক্ষাই প্ৰশাসনৰ ওপৰত বাহ্যিক নিয়ন্ত্ৰণ কৰে আৰু বিত্তীয় সকলো লেনদেনৰ স্বতন্ত্ৰ পৰীক্ষাই প্ৰশাসকসকলক প্ৰশাসনীয় দায়িত্বৰ প্ৰতি সজাগ কৰি ৰাখে।

প্ৰাপ্তি বিষয়া আৰু পৰিশোধ বিষয়া—দুয়োৰে কিছুমান বিত্তীয় দায়িত্ব থাকে। প্ৰাপ্তি বিষয়াই তেওঁৰ সংগ্ৰহ আইনসংগত, শুদ্ধ আৰু প্ৰামাণিক নথিপত্ৰৰে সম্মত হোৱাটো লক্ষ্য কৰিব লাগিব; সংগ্ৰহ কৰা সমস্ত পুঁজি সাংবিধিক আৱশ্যকীয়তাখিনি মানি জমা দিব লাগিব। পৰিশোধ বিষয়াই বিত্তীয় দায়িত্ব পালন কৰোঁতে আইনসংগতভাৱে পৰিশোধ কৰিব লাগিব, সমৰ্থনকাৰী নথিপত্ৰৰে পৰিশোধ প্ৰমাণীকৃত হ'ব লাগিব, শুদ্ধ হ'ব লাগিব আৰু সকলো আনুষ্ঠানিকতা অনুসৰি হ'ব লাগিব। প্ৰশাসনীয় বিষয়াই এনেবিলাক বিত্তীয় দায়িত্ব পালন কৰোঁতে ভুল, অনিয়মিততা, অশুদ্ধ ব্যাখ্যা, অবৈধতা আদি ঘটিব পাৰে। এই সকলোবিলাক দোষ-ত্ৰুটী ধৰা পেলোৱাই এজন স্বতন্ত্ৰ হিচাপ পৰীক্ষকৰ কৰ্তব্য।

* Comptroller General of USA, quoted from L.D. White, op. cit., p. 295.

এল.ডি. হোৱাইটে* কোনো এটা পৰিশোধৰ বৈধতা নির্ণয় কৰিবলৈ যাওঁতে এজন হিচাপ পৰীক্ষকে কি কৰিব লাগিব তাৰ ব্যাখ্যা দি কৈছে যে তেওঁ পৰিশোধ বিষয়াৰ কর্তৃত্বৰ প্রমাণ পাব লাগিব, বিনিয়োজন অনুসৰি পৰিশোধ কৰাটো আৰু বিনিয়োজন আইনৰ সংগত সাংবিধিক ভাষাৰ লগত মিল হোৱাটো প্রমাণিত হ'ব লাগিব, উপযুক্ত ব্যক্তিয়ে ধনপ্রাপ্তিৰ ৰচিদ পোৱাটো প্রমাণিত হ'ব লাগিব, যি উদ্দেশ্যৰ কাৰণে পৰিশোধ কৰা হৈছিল সি প্রকৃততে সম্পাদিত হোৱাৰ প্রমাণ পাব লাগিব, আৰু পৰিশোধ বিষয়া আৰু তেওঁৰ সংশ্লিষ্ট জ্যেষ্ঠ বিষয়াসকলৰ স্বাক্ষৰ পাব লাগিব। ইয়াৰ উপৰিও প্রকৃত বিনিয়োজন শিতানৰপৰা পুঁজি সংগ্রহ কৰা হৈছে নে নাই, সকলো কাগজপত্র নিয়মিতভাৱে আছে নে নাই, সংগণন যন্ত্র সঠিক আছিল নে নাই, ডুবাৰ পুঁজি সংগ্রহ কৰিছিল নেকি,—এইবিলাক বিষয়ো হিচাপ পৰীক্ষকে পৰীক্ষা কৰিব লাগিব। জটিল লেনদেনৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰোঁতা, হিচাপ পৰীক্ষকজনৰ আইন, পূৰ্বদৃষ্টান্ত, বিধি, পথা আৰু হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপৰক্ষণৰ সম্যক জ্ঞান থাকিব থাগিব। ব্যয় কৰোঁতে বিত্তহৰণ, ভুৱা, অসাৱধানতা, নির্দোষ ভুল আদি ঘটাৰ উপৰিও অনিয়মিত ব্যয় যথেষ্ট পৰিমাণে হয়। সাংবিধিক বিৰুদ্ধ, সাধাৰণ হিচাপ কার্য্যালয়ৰ বিধি বিৰুদ্ধ বিত্তাধীশৰ সিদ্ধান্ত বিৰুদ্ধ, বিভাগীয় বিধি আৰু নির্দেশপত্র বিৰুদ্ধ, বিত্তকোষৰ নির্দেশপত্র বিৰুদ্ধ, কার্য্যপালকৰ নির্দেশ বিৰুদ্ধ, ভ্রমণবিধি বিৰুদ্ধ আদি আনয়মিত ব্যয়সমূহ উল্লেখ কৰিব পাৰি।

হিচাপ পৰীক্ষকে কেৱল প্রশাসকৰ হিচাপৰ দোষ-ত্রুটি নিৰিচাৰে, দায়িত্বশীল কার্য্যপালকক নিৰাপত্তাও দিয়ে। অধীনস্থ কর্মীৰ অবৈধ কার্য্যৰ পৰীক্ষা, দায়িত্বহীন পৰিশোধ আদি উদ্ঘাটন কৰি কার্য্যপালকক নিৰাপত্তা দিয়া হয়। হিচাপ পৰীক্ষা নতুন কার্য্যভাৰ লোৱা বিষয়াৰ কাৰণে এক নিশ্চয়তাও।

হিচাপ পৰীক্ষাৰ কাম ক্রমান্বয়ে জটিল হৈ আহিছে। আগৰ দৰে বিত্তীয় বছৰৰ শেষত নথি মিলাই হিচাপ শুদ্ধতাৰ পৰীক্ষা কৰাৰ দৰে হিচাপ পৰীক্ষা সহজ হৈ থকা নাই। বছৰৰ ব্যয়বপৰা বাহি হোৱা বা ঘাটি হোৱাটো নির্ণয় কৰাটো সহজ কাম। বর্তমান উন্নত অৱস্থাত হিচাপ পৰীক্ষা এটা নিবন্তৰ কাম। বিত্তীয় লেনদেনৰ হিচাপ অহৰহ হিচাপ পৰীক্ষকৰ পৰীক্ষাধীন হৈ থাকে; আৰু ব্যয়ৰ শেষতো পৰীক্ষা কাম চলি থাকে। আনকি এতিয়া

* L. D. White, op. cit., pp. 293-296.

প্রাক্-হিচাপ পরীক্ষার (pre-audit) ব্যবস্থাও গ্রহণ করা হয়। অবশ্যে পরিশোধর কর্তৃত্ব পোরার পাছত আরু পরিশোধ করার পাছতহে সাধারণতে হিচাপ পরীক্ষার কাম আরম্ভ হ'ব পারে।

অভ্যন্তরীণ বিত্তীয় নিয়ন্ত্রণ, অর্থাৎ কার্য্যপালিকার অভ্যন্তরীণ হিচাপ পরীক্ষা, প্রশাসনীয় হিচাপ পরীক্ষা অর্থাৎ বাহ্যিক বিত্তীয় নিয়ন্ত্রণর মাজত কিছু মিল থাকিলেও সাধারণতে এক বিশেষ বৈষম্যও পোরা যায়। বিধায়ী সভার হৈ যেতিয়া হিচাপ পরীক্ষা করা হয়, তেতিয়া ই কার্য্যপালিকার কার্য্য হ'ব নোরারে বা কার্য্যপালিকার অভ্যন্তরীণ হিচাপ পরীক্ষারো অংশ হ'ব নোরারে। আনহাতে ই কার্য্যপালিকার বিত্তীয় প্রশাসনর ওপরত এক বিধায়ী নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা। সেয়ে সাধারণ হিচাপ পরীক্ষাই (অভ্যন্তরীণ হিচাপ পরীক্ষা) প্রশাসনীয় ব্যয় নিয়ন্ত্রণর কাম করিব নোরারে।

হিচাপ পরীক্ষার ফলত কর্তৃত্বহীন ব্যয় উদ্ঘাটন হ'লে প্রশাসনীয় অক্ষিকতাক জনোরা হয়। অবৈধ কাম উদ্ঘাটন হ'লে দণ্ডবিধায়ক বিষয়াক জনোরা হয়, আরু বিত্তীয় ব্যবস্থার যৌক্তিকতা, সাধুতা আরু মিতব্যয়িতার অভাব উদ্ঘাটন হ'লে বিধায়ী সভাক জনোরা হয়।

চরকারী হিচাপ পরীক্ষার ব্যবস্থা প্রথমে ইংলেণ্ডত সৃষ্টি করা হয়। সংসদর অনুমোদনক্রমে চরকারী ধন ব্যয় করা হৈছে নে নাই তাক জানিবর কারণে হিচাপ পরীক্ষার উদ্দেশ্য আছিল। হিচাপ পরীক্ষক কার্য্যপালিকার অধীনস্থ নাছিল, সংসদক হিচাপ পরীক্ষার প্রতিবেদন দিয়া অধিকর্তা হিচাপে তেওঁ কাম করিছিল। ১৮৬৬ চনর মহামাত্রা আরু হিচাপ পরীক্ষা আইন অনুসরি বিত্তাধীশ আরু হিচাপ পরীক্ষক-প্রধানর কার্য্যালয় স্থাপন করা হৈছিল। বিত্তকোষ মহামাত্র হৈ থাকোঁতে গ্লেড্ষ্টনর চেষ্টাতেই ইংলেণ্ডত হিচাপ পরীক্ষার ব্যবস্থা গঢ় লৈ উঠে। ১৯২১ চনর বিত্তকোষ আরু হিচাপ পরীক্ষা আইনে বিত্তাধীশ আরু হিচাপ পরীক্ষা প্রধানর ক্ষমতা যথেষ্ট বৃদ্ধি করে। বিত্তকোষর বিত্তাধীশ হিচাপে তেওঁ চরকারী ধনর প্রাপ্তি আরু পরিশোধ নিয়ন্ত্রণ করে হিচাপ পরীক্ষক হিচাপে তেওঁ বিভাগীয় হিচাপসমূহ পরীক্ষা করে আরু সংসদর বিনিয়োজন হিচাপ উপস্থাপিত করে। সাংবিধিক কর্তৃত্ব নোহোরাকৈ যাতে কোনো ব্যয় নহয় তাক তেওঁ নিশ্চিত করে। ধনর অপচয় বা অপব্যয়র্ত্তাব দৃষ্টি-গোচরলৈ আনার উদ্দেশ্যেরে বিভাগীয় হিচাপ পরীক্ষা করিবলৈ উত্তরাধর্ত চরকারী হিচাপ সমিতিবিলাকে হিচাপ পরীক্ষক-প্রধানক উৎসাহিত করিছে।

প্রাপ্তি পরীক্ষার বিষয়ত ভারতীয় হিচাপ পরীক্ষক-প্রধানতকৈ ব্রিটিছ হিচাপ পরীক্ষক-প্রধানর পরিসর অধিক।

আমেরিকাত ১৭৮৯ চনর এখন আইনর যোগেদি হিচাপ পরীক্ষার কাম বিত্তকোষ বিভাগর অন্তর্ভুক্ত করা হৈছিল। এজন হিচাপ পরীক্ষকে হিচাপ পরীক্ষা করিছিল আরু এজন বিত্তাধীশে সমীক্ষা, আপীল আরু চূড়ান্ত নির্ণয়র বিষয়ত কাম করিছিল। উনৈছ শতিকার আরম্ভণিত কামর বোজা বাঢ়ি যোৱার ফলত দুজন বিত্তাধীশ আরু ছজন হিচাপ পরীক্ষকক নিয়োগ করা হৈছিল। ১৯২১ চনলৈকে এনে ব্যৱস্থাই চলি থাকিল।

১৯২১ চনর আয়-ব্যয়ক আরু হিচাপ আইন অনুসরি কংগ্রেছর অভিকর্তা বিত্তাধীশর পরিচালনাধীনত সাধারণ হিচাপ কার্য্যালয় স্থাপন করা হয়। পোন্ধর বছরর কারণে বিত্তাধীশ-প্রধানক নিয়োগ করা হয়। সোতর বছর বয়সত তেওঁক বাধ্যতামূলকভাবে অৱসর দিয়া হয়। বিশেষ অভিযোগত দোষী সাব্যস্ত হ'লে জাননী আরু শুনানীর পাছত কংগ্রেছর যুটীয়া প্রস্তাৱর যোগেদি বিত্তাধীশ-প্রধানক পদৱপৰা অপসারণ করা হয়।

চৰকাৱর বা চৰকাৱর বিপক্ষে থকা সকলো আপত্তি আরু দাবী নিষ্পত্তি করা; হিচাপর কারণে প্রপত্র আরু ক্রিয়াবিধি নির্ধারণ করা; প্রাপ্তি, পরিশোধ আরু চৰকাৰী পুঁজি খটোৱা সম্পর্কীয় সকলো বিষয় অনুসন্ধান করা, আরু প্রত্যেক ব্যয় বা আইন উলংঘন করি চুক্তি করা বিষয়ে কংগ্রেছক জানিবলৈ দিয়া ক্ষমতাবিলাক বিত্তাধীশ-প্রধানক দিয়া হৈছে। প্রাপ্তি, ব্যয়, চৰকাৰী পুঁজির ব্যৱহার সম্পর্কীয় সকলো আইন ব্যাখ্যা করা, চুক্তি অনুমোদন করা আরু পরিশোধর বৈধতা সমর্থন করা সকলো মূল নথি জিম্মাত ৰখা কর্তৃত্বও বিত্তাধীশ-প্রধানর আছে।

ভারতর হিচাপ পরীক্ষা বিভাগ : মণ্টফর্ড সংস্কারর ভিত্তিত প্রণয়ন করা ১৯১৯ চনর আইনে হিচাপ পরীক্ষক-প্রধানক আইনসংগত স্বীকৃতি দিয়ে। তেওঁক ৰাষ্ট্রীয় সচিবে নিয়োগ করিছিল। তেওঁ ভারত চৰকাৱর অধীন নাছিল। ৰজার অনুগ্রহ থকালৈকে তেওঁ ভারতীয় হিচাপ পরীক্ষা বিভাগর মুৰব্বী আছিল। প্রত্যেক বছরে তেওঁ ভারতর মুঠ ব্যয়র প্রতিবেদন ৰাষ্ট্রীয় সচিবক দিব লগা হৈছিল। প্রতিবেদনত উপযুক্ত বিবেচনা করা সাধারণ প্রকৃতির মন্তব্যসমূহো সন্নিবিষ্ট করিব পারিছিল।

হিচাপ পরীক্ষক-প্রধানর কার্য্যালয়র গুরুত্ব আরু মর্য্যাদা ১৯৩৫ চনর আইনে

অধিক বৃদ্ধি কৰে। এই আইন অনুসৰি হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানক ৰজাই নিয়োগ কৰিছিল আৰু তেওঁৰ সেৱা চৰ্তবোৰো ৰাজ পৰিষদে নিৰ্ধাৰণ কৰিছিল। কাৰ্য্য-পালিকাৰপৰা স্বাধীন হৈ থাকিবৰ কাৰণে তেওঁ অৱসৰৰ পাছত ভাৰত চৰকাৰৰ অধীনত কোনো পদ গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰিছিল।

যুক্তৰাজ্য আৰু প্ৰদেশবোৰ সম্পৰ্কীয় তেওঁৰ প্ৰতিবেদনসমূহ ৰাষ্ট্ৰীয় সচিবলৈ পঠোৱাৰ উপৰিও যুক্ত বিধায়ী সভা আৰু প্ৰদেশৰ বিধায়ী সভাত উপস্থাপন কৰিবলগীয়া হৈছিল।

১৯৪৭ চনৰ ভাৰত স্বাধীন আইনে হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ কৰ্তৃত্ব পৰিসৰ আৰু বৃদ্ধি কৰে। ১৯৫০ চনৰ সাংবিধানিক আইনে হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ পদটো পুনৰ নামকৰণ কৰি বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধান কৰা হ'ল। উচ্চতম ন্যায়ালয়ৰ ন্যায়াধীশসকলৰ দৰে তেওঁকো এজন সাংবিধানিক বিষয়া পতা হ'ল। নতুন পদবীয়ে ভাৰতৰ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ বিস্তকোষ প্ৰাপ্তি আৰু পৰিশোধৰ নিয়ন্ত্ৰণো অন্তৰ্ভুক্ত কৰিছে।

দেশৰ বিত্তীয় আৰু অৰ্থনৈতিক প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত সংবিধানে বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানক গুৰুত্ব দিছে।

সংবিধানৰ ১৪৮ অনুচ্ছেদ অনুসৰি ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে তেওঁৰ অফিচৰ মোহৰ আৰু স্বাক্ষৰ থকা অধিপত্ৰেৰে (warrant under his hand and seal) বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানক নিয়োগ কৰে। উচ্চতম ন্যায়ালয়ৰ এজন ন্যায়াধীশৰ দৰে একে অভিযোগত আৰু একে ৰীতিৰে তেওঁক অপসাৰণ কৰা হয়।

কাৰ্য্যভাৰ গ্ৰহণ কৰাৰ আগেয়ে বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধান হিচাপে নিয়োগ কৰা প্ৰত্যেক ব্যক্তিয়েই ৰাষ্ট্ৰপতিৰ বা তেওঁ নিয়োগ কৰা লোকৰ আগত শপত গ্ৰহণ কৰিব লাগে।

বেতন আৰু সেৱা চৰ্তসমূহ সংসদে আইনৰ যোগেদি নিৰ্ধাৰণ কৰে। সংবিধানৰ দ্বিতীয় অনুসূচীত বিত্তাধীশৰ মাহিলি বেতন চাৰি হাজাৰ টকা ধাৰ্য্য কৰা হৈছে। তেওঁৰ দৰমহা উচ্চতম ন্যায়ালয়ৰ এজন ন্যায়াধীশৰ বা উচ্চ ন্যায়ালয়ৰ মুখ্য ন্যায়াধীশৰ মাহিলি বেতনৰ সম পৰিমাণৰ। নিয়োগ কৰাৰ পাছত তেওঁৰ বেতন আৰু ছুটী, অৱসৰৰ বয়স সম্পৰ্কীয় অধিকাৰসমূহ সংশোধন কৰা নহয়। ১৯৫৩ চনৰ সংসদী আইন অনুসৰি তেওঁৰ কাৰ্য্যকাল ছয়বছৰ কৰা হৈছে। কিন্তু বয়স সম্পৰ্কত কোনো সীমাবদ্ধতা আৰোপ কৰা হোৱা নাই।

অন্যসব লোৱাৰ পাছত বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানে ভাৰত চৰকাৰ বা ৰাজ্য চৰকাৰৰ তলত কোনো পদতেই নিযুক্ত হ'ব নোৱাৰে।

সংবিধানৰ ১৪৯ অনুচ্ছেদত বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ ক্ষমতা আৰু কৰ্তব্যৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰা হৈছে। সংসদে প্ৰণয়ন কৰা আইন অনুসৰি কেন্দ্ৰ আৰু ৰাজ্যসমূহৰ আৰু আন কৰ্তৃপক্ষ বা নিকায়ৰ হিচাপ সম্পৰ্কীয় বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ কৰ্তব্য বা ক্ষমতাসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। ১৫০ অনুচ্ছেদ অনুসৰি ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অনুমোদন সহ বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক প্ৰধানে বিধান দিয়া প্ৰপত্ৰত কেন্দ্ৰৰ আৰু ৰাজ্যসমূহৰ হিচাপসমূহ ৰক্ষিত হ'ব লাগিব। ১৫১ অনুচ্ছেদ অনুসৰি বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ কেন্দ্ৰীয় হিচাপৰ প্ৰতিবেদনসমূহ ৰাষ্ট্ৰপতিৰ ওচৰত উপস্থাপন কৰিব লাগিব আৰু ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে সংসদৰ দুয়ো সদনত ইয়াক উপস্থাপন কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিব। বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ ৰাজ্যিক হিচাপৰ প্ৰতিবেদনসমূহ সংশ্লিষ্ট ৰাজ্যপালৰ ওচৰত উপস্থাপন কৰিব লাগিব, আৰু ৰাজ্যপালে এই প্ৰতিবেদন ৰাজ্যিক বিধায়ী সভাত উপস্থাপন কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিব।

ৰাষ্ট্ৰপতিৰ বিধি আৰু সংসদী আইন অনুসৰি বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানক ভাৰতীয় হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগ সম্পৰ্কীয় ক্ষমতাসমূহ প্ৰদান কৰা হয়।

হিচাপ পৰীক্ষক হিচাপে বিত্তাধীশ আৰু পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ কৃত্য আৰু কৰ্তৃত্ব বৃত্তিধাৰী হিচাপ পৰীক্ষকতকৈ অধিক বিস্তৃত আৰু সামগ্ৰিক। তেওঁৰ হিচাপ পৰীক্ষাত বৃত্তিধাৰী হিচাপ পৰীক্ষকৰ সীমাবদ্ধতাখিনি নাথাকে। আইনসংগত হ'লেও কাৰ্য্যপালিকাৰ যি কোনো ঔচিত্যহীন কাৰ্য্যকেই তেওঁ মুক্তভাৱে সংসদৰ দৃষ্টিগোচৰলৈ আনিব পাৰে। সমগ্ৰ দেশৰ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ ওপৰত সমীক্ষা কৰা কৰ্তৃত্ব তেওঁক দিয়া হৈছে।

সংসদৰ প্ৰতি থকা কাৰ্য্যপালিকাৰ দায়িত্ব বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ প্ৰতিবেদনসমূহৰ যোগেদি নিশ্চিত কৰা হয়। বিত্তাধীশক চৰকাৰী হিচাপৰ সংসদী সমিতিৰ 'পৰিচালক, দাৰ্শনিক আৰু বন্ধু' হিচাপে অভিহিত কৰা হয়। স্বতন্ত্ৰ প্ৰাধিকাৰীয়ে কৰা চৰকাৰী হিচাপ পৰীক্ষা ব্যয়ৰ ওপৰত থকা সংসদী নিয়ন্ত্ৰণৰ এক অত্যাৱশ্যকীয় উপাদান। সেয়ে তেওঁ সংসদৰ অভিকৰ্তা, তেৱেঁই সংসদ, সংসদে তেওঁৰ যোগেদি কাৰ্য্য সম্পাদন কৰে ইত্যাদি অভিৰঞ্জিত মত তেওঁৰ সম্পৰ্কে দিয়া হয়।

পৰিপূৰক ভোটদান নোপোৱাকৈ যাতে সংসদে অনুমোদন কৰা বিনিয়োজন-সমূহৰ পৰিমাণ অধিক নহয়, বা ব্যয় যাতে বিধি অনুসৰি কৰা হয়—এনেবিলাক কৃত্য পালন কৰাৰ উপৰিও তেওঁ সংসদৰ হৈ ব্যয়ৰ 'যৌক্তিকতা, বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু মিতব্যয়িতাৰ' সমীক্ষাও কৰে. অৰ্থাৎ তেওঁ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ নৈপুণ্যৰ প্ৰতি চকু ৰাখি 'অপচয়, অপব্যৱহাৰ বা অযৌক্তিকতাকো' উদ্ঘাটন কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব।

সংবিধান বা আইন উলংঘন কৰা কোনো ব্যয়ৰ অনুমোদন নিদিয়াটো তেওঁৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ দায়িত্ব। সমৰ্থ প্ৰাধিকাৰীয়ে দিয়া অনুমোদনৰ উচিতা পৰীক্ষা কৰা, আৰু যি উদ্দেশ্যৰ কাৰণে অনুমোদন বা বিধায়ী অনুদান দিয়া হৈছে. সেই উদ্দেশ্যৰ সফলতাৰ সম্পৰ্কে পৰীক্ষা কৰা দায়িত্বও যথেষ্ট গুৰুত্বপূৰ্ণ। এইদৰে তেওঁ ব্যয় আৰু অনুমোদনৰ অযৌক্তিকতাৰ ওপৰত মন্তব্য দিব পাৰে আৰু অনুচিত স্ব-বিচাৰমূলক কাৰ্য্যৰ আপত্তি কৰিব পাৰে। বিত্তীয় ক্ষেত্ৰত সম্পাদন কৰা কাৰ্য্যপালিকাৰ কাৰ্য্যসমূহৰ মূল্যায়ণ নিকষেগ, নিৰপেক্ষ আৰু সৎ-ভাৱে কৰিবলৈ হ'লে তেওঁৰ মৰ্য্যাদা, স্বতন্ত্ৰতা, বিলগ্নতা আৰু নিৰ্ভীকতা অটুট ৰাখিব লাগিব। এই সংক্ৰান্তত তেওঁক অৰ্পণ কৰা সাংবিধানিক পদমৰ্য্যাদা আৰু স্থান সংগত আৰু আৱশ্যকীয়।

হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগক হিচাপৰক্ষণ কামৰপৰা অব্যাহতি দিয়া প্ৰশ্ন প্ৰশাসনীয় পুনৰগঠন সম্পৰ্কত উত্থাপিত হয়। অন্ধ্ৰ বেলৰে আৰু প্ৰতিৰক্ষা বিভাগে বিত্তীয় বিভাগৰ প্ৰশাসনীয় নিয়ন্ত্ৰণাধীনত পৃথকভাবে হিচাপৰক্ষণৰ কাৰ্য্যালয় প্ৰতিষ্ঠা কৰিছে। আয়-ব্যয়ৰ অধিক কাৰ্য্যকৰী নিয়ন্ত্ৰণ আৰু দক্ষতা বৰ্ধনৰ কাৰণে হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপৰক্ষণৰ পৃথকীকৰণৰ বিবেচনা কৰা হয় বুলি কোৱা টান। একোটা সংগঠনে দুয়োটা কাম কৰাটো উপযোগী নহয় বুলি ভবা হয়। প্ৰথম বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধান নবহৰি বাৱে দুয়োটা কাম একোটা সংগঠনত ন্যস্ত কৰাৰপৰা হোৱা কিছুমান দোষৰ উল্লেখ কৰিছে। তেওঁ লক্ষ্য কৰিছে যে ব্যয় কৰা বিভাগবোৰৰ বিত্তীয় লেনদেনৰ পূৰ্ণ আৰু অধুনা পৰ্য্যন্ত হিচাপৰক্ষণৰ দায়িত্ব নথকাত, আনহাতে ভাৰত হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগে হিচাপ ৰাখিব লগা হোৱাত, ব্যয় কৰা বিভাগবোৰৰ বিভিন্ন দায়িত্বসমূহৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত ই অপ্ৰাসংগিক কাৰ্য্য হৈ পৰিছে। এই বিভিন্ন দায়িত্বসমূহ হৈছে—বিত্তীয় লেনদেনৰ ওপৰত কাৰ্য্যকৰী নিয়ন্ত্ৰণ, সংসদৰ প্ৰতি থকা দায়িত্ব (যেনে—আয়-ব্যয়ক অনুদানৰ আৰু বিনিয়োজনৰ মাত্ৰাধিক

নোহোৱাকৈ ব্যয় কৰা) পালন কৰা। চলিত ব্যৱস্থাই প্রশাসনীয় বিভাগ-সমূহৰ দায়িত্বসমূহ লাঘৱ কৰিছে আৰু সেয়ে ই ত্রুটীপূর্ণ হৈ পৰিছে। বাৰে অতি সোনকালে সাংগঠনিক পৰিবর্তন ঘটাই অসুবিধাবোৰ দূৰ কৰাৰ ওপৰত জোৰ দিছিল। চৰকাৰী হিচাপ পৰীক্ষা সমিতিয়ে ৰাওৰ পৰামর্শক সমর্থন কৰিছিল। হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপৰক্ষণৰ কাম পৃথক কৰাৰ সপক্ষ আৰু বিপক্ষ—দুয়ো পক্ষৰে যুক্তি দাঙি ধৰা হয়।

সপক্ষে মত প্রকাশ কৰি কোৱা হয় যে হিচাপৰক্ষণ কার্য্যপালিকাৰ কৃত্য, গতিকে বিভাগীয় কার্য্যপালক মুৰব্বীক ইয়াৰ ভাৰ ন্যস্ত কৰা উচিত। আনহাতে হিচাপ পৰীক্ষা অর্ধ-সংসদী কার্য্য; দুয়োটাৰ সংযোগ সেয়ে অনুপযোগী।

সুস্থ বিত্তীয় প্রশাসনৰ কাৰণে বিভাগবিলাকৰ দায়িত্বত হিচাপৰক্ষণ কার্য্য থকা উচিত।

হিচাপৰক্ষণ দায়িত্বৰপৰা মুক্ত কৰিলে হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ দক্ষতা বাঢিব, দৰ্কাৰী অনুসন্ধান তাৰ পর্য্যবেক্ষণসমূহৰ কাৰণে অধিক মনোযোগ দিয়াৰ সম্ভৱ হ'ব।

বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানে নিজৰ হিচাপৰক্ষণ নিজে পৰীক্ষা কৰা কথাটো বিবক্তিকৰ।

বর্তমান ব্যৱস্থাই শঠতা আৰু বিত্তহৰণৰ সুবিধা দিয়ে আৰু এই অপকৃত্য-বিলাক গোপনে ৰক্ষাৰ চেষ্টা কৰে। এনে কার্য্যালয়ে পৰিশোধৰ ক্ষমতা দিয়া আৰু হিচাপ পৰীক্ষা কৰা কামে অপকৃত্যক উৎসাহিত কৰে।

পৃথকীকৰণে প্রকৃত আয়-ব্যয়ক আৰু কার্য্যকৰী সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তুতিত সহায় কৰিব। বিভাগীয় বেতন আৰু হিচাপ বিষয়াসকলে সংশ্লিষ্ট বিভাগৰ সমস্যা আৰু প্রয়োজনসমূহ অধিক পৰিমাণে বুজাত সক্ষম হ'ব। এনে অভিজ্ঞতা আৰু জ্ঞানে তেওঁলোকক অধিক শুদ্ধ আয়-ব্যয়ক আৰু সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তুত কৰাত সহায় কৰিব।

'কছুমান বিভাগত বা বাণিজ্যিক উদ্যোগবিলাকত স্ব-হিচাপৰক্ষণে বিভাগৰ সামর্থ্য আৰু পূর্ণতা অর্জনতো সহায় কৰে। বিত্তীয় নিয়ন্ত্রণ আৰু হিচাপৰক্ষণ দায়িত্ব বাহিক সংগঠনে বহন কৰিলে বিভাগীয় পূর্ণতা আৰু সামর্থ্যত বাধা জন্মে, বেমেজালিৰ সৃষ্টি হয়। সেয়ে হিচাপৰক্ষণৰ দায়িত্ব বিভাগসমূহৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰাটো উচিত।

হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপৰক্ষণক পৃথক কৰাৰ বিপক্ষেও নানা যুক্তি দাঙি ধৰা হৈছে।

প্ৰতিৰক্ষা আৰু বেলৱে বিভাগে হিচাপৰক্ষণৰ দায়িত্ব বহন কৰা সত্ত্বেও বিশেষ দক্ষতা বা কাৰ্য্যকৰী আয়-ব্যয়ক নিয়ন্ত্ৰণ দেখুৱাব পৰা নাই।

আনহাতে চলিত ব্যৱস্থাই জন-শক্তিৰ মিতব্যয়ী ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰিছে। বিশেষ বিষয়-জ্ঞান লাভত সুবিধা হয় আৰু ফলস্বৰূপে নৈপুণ্য বৃদ্ধি পায়।

পৃথকীকৰণত অতিৰিক্ত ব্যয় হ'ব আৰু দুয়োটা কামৰ কাৰণে দুদল কৰ্মী নিয়োগ কৰিব লাগিব।

পৰিশোধৰ কেইসপ্তাহমানৰ ভিতৰতে ব্যৱহাৰৰ কাৰণে আঁচনি ব্যয়ৰ পৰিমাণ প্ৰস্তুত কৰা হয়, সেয়ে হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ কাৰ্য্যালয়ত হিচাপ গণনা দ্ৰুত গতিত আগবাঢে।

পৃথকীকৰণৰ পাছত হিচাপৰক্ষণ কৰ্মীসকল বিভাগীয় সাধাৰণ নিয়ন্ত্ৰণৰ অধীনলৈ আহিব। এনে অৱস্থাত কাৰ্য্যপালিকাক সমালোচনা কৰা আৰু অপচয় কদ্ধ কৰা ক্ষেত্ৰত হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ কৰ্মীতকৈ তেওঁলোকৰ স্বাধীনতা হ্ৰাস হ'ব।

বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ অধীনত বৰ্ত্তমান ব্যৱস্থাৰ প্ৰয়োজন সুস্থিৰভাৱে চলিছে। গতিকে তত্ত্বগত লাভৰ কাৰণেই সাম্প্ৰতিক ব্যৱস্থা পৰিবৰ্ত্তিত কৰাটো অযুক্ত।

পৃথক ব্যৱস্থা থাকিলেইবে প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহে বিনিয়োজিত (উপযোজিত) ব্যয়ৰ সীমা অতিক্ৰম নকৰিব, তাৰ কোনো নিশ্চয়তা নাই।

সাম্প্ৰতিক ব্যৱস্থাৰ যোগেদি হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানে যথা হিচাপ আৰু বিভাগীয় মুবব্বীয়ে যথা হিচাপৰ মাজত থকা বৈষম্য সহজে নিৰ্ণয় কৰিব পাৰি।

সাম্প্ৰতিক ব্যৱস্থাত হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ কৰ্মীবৃন্দই আয়-ব্যয়ক আৰু সংশোধিত প্ৰকল্প প্ৰস্তুত কৰোঁতে আৱশ্যক হোৱা সহায় আৰু সহযোগ আগ-বঢ়াবলৈ সক্ষম।

পৃথকীকৰণ ব্যৱস্থাত বেতন আৰু হিচাপ বিষয়ৰ অধীনত পৰিশোধসমূহ কেন্দ্ৰীভূত কৰিব লাগিব। যেংকৰ সুবিধা অপৰ্য্যাপ্ত হোৱাৰ কাৰণে তাৰতত পৰিশোধৰ কেন্দ্ৰীকৰণে অসুবিধা সৃষ্টি কৰিব।

শেষ বিশ্লেষণত হিচাপ পৰীক্ষা আৰু প্ৰশাসন চৰকাৰী যন্ত্ৰৰ সংমিলিত

অংশ। দুয়োবো লক্ষ্যব ঐক্য, প্রচেষ্টাব ঐক্য আৰু সম্পাদনব ঐক্য থকাটো দেশব স্বার্থব কাৰণে উপযোগী।

এপল্‌বিব সমালোচনা: লোক প্রশাসনব মার্কিন বিশেষজ্ঞ এপল্‌বিয়ে তেওঁব ভাৰত প্রশাসনব দ্বিতীয় প্রতিবেদনত ভাৰতব হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থাক কটু সমালোচনা কৰে। তেওঁব মতে ঔপনিবেশিক শাসনবপৰা উত্তৰাধিকাৰ হিচাপে পোৱা হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানে ব্রিটিছ শাসন ব্যৱস্থা অটুট ৰাখিছে; আৰু ভাৰতীয় প্রশাসকসকলব কাণত বাধা জন্মাইছে। এনে মন্তব্যব উত্তৰত প্রাক্তন বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধান এ. কে. চন্দই কয় যে এপল্‌বিব অভিযোগব কোনো ঐতিহাসিক ভিত্তি নাই। কার্য্যপালিকাবপৰা মুক্ত আৰু প্রশাসনীয় ত্রুটিসমূহ সমালোচনা কৰাব স্বাধীনতা থকা ঔপনিবেশিক শাসন ব্যৱস্থাত এনে কোনো পদ ক'তো নাই। এনে ঔপনিবেশিক বা স্বৈৰতান্ত্রিক শাসনব প্রতিকূলেহে যায়। প্রশাসনব বাজহুৱা দায়িত্ব নিশ্চিত কৰিবব কাৰণে গণতান্ত্রিক চৰকাৰব এনে এটা পদ আৱশ্যকীয়।

এপল্‌বিব আন এটা অভিযোগ হ'ল যে সংসদ আৰু জনসাধাৰণে হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানব প্রতিবেদনব ওপৰত অত্যধিক গুৰুত্ব দিয়ে। ইয়াব ফলত সংসদে সকলো পর্য্যায়ব চৰকাৰী কর্মচাৰীসকলব মনত ভয় সঞ্চাৰ কৰে; তেওঁলোকে সিদ্ধান্তব দায়িত্ব ল'ব নোখোজে। মন্থব আৰু ৰেমেজালিপূর্ণ ভাবে আনকো অস্পষ্টভাবে অন্তর্ভুক্ত কৰিছে কোনো সিদ্ধান্ত ল'বলৈ চেষ্টা কৰে। কোনো সিদ্ধান্ত ভালদবে কার্য্যকৰী কৰা নহয়; কৰিলে অতি মন্থব গতিবে কৰা হয়। এপল্‌বিয়ে বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষা-প্রধানক কোনো গুৰুত্ব দিব নোখোজে। তেওঁব অভিযোগ—সুপ্রশাসন সম্পর্কে হিচাপ পৰীক্ষক-সকলে একো নাজানে, কেৱল হিচাপ পৰীক্ষা কৰিব জানে; হিচাপ পৰীক্ষা প্রশাসন নহয়। হিচাপ পৰীক্ষা আৱশ্যক হ'লেও ই এক সাধাৰণ কাম, ইয়াব উপযোগিতা সীমিত আৰু লক্ষ্য সংকীর্ণ।

এপল্‌বিব নিজব মার্কিন দেশতে চৰকাৰব বিত্তীয় স্বার্থ থকা বেংক আৰু নিগমসমূহকো তেওঁলোকব বিত্তাধীশ-প্রধানব হিচাপ পৰীক্ষাব অন্তর্ভুক্ত কৰা হৈছে। আনকি মার্কিন বিত্তাধীশ-প্রধানক নিগম বা বিষয়াবপৰা অবৈধ ব্যয় উদ্ধাবব কাৰণে অতিৰিক্ত কৰ আদায় কৰাব ক্ষমতাও দিয়া হৈছে। ব্রিটিছ বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্রধানে ব্যয় পৰীক্ষাব উপৰিও ইয়াব 'যৌক্তিকতা, বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু মিতব্যয়িতা'ও পৰীক্ষা কৰে। ভাৰতব

বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰো সদৃশ ক্ষমতাই আছে। ইউৰোপীয় গণতন্ত্ৰসমূহতো হিচাপ বিষয়ত প্ৰায়ে একেই ব্যৱস্থা দেখা যায়। সেয়ে চলতি ভাবে যে এপলৃবিৰ পৰামৰ্শৰ বৈধতা বা উপযোগিতাৰ বিচাৰ বহুল পটভূমিৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত হোৱা উচিত।

এপলৃবিৰ তৃতীয় অভিযোগটো হৈছে যে ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ কাৰ্য্য অত্যন্ত নেতিবাচক আৰু আক্ৰমণাত্মক হোৱাৰ কাৰণে কল্যাণকামী প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনসমূহৰ লগত ই উপযোগী হ'ব নোৱাৰে। এপলৃবিৰ এই ক্ষেত্ৰত পৰামৰ্শ হ'ল যে সঞ্চালক মণ্ডলৰ নিৰ্দেশত প্ৰতিষ্ঠিত পদ্ধতি আৰু নীতিৰ ভিত্তিত, প্ৰত্যেক উদ্যোগৰ প্ৰয়োজন প্ৰকৃতিৰ উপযোগী হোৱাকৈ হিচাপ পৰীক্ষা কাৰ্য্য কৰা উচিত। চৰকাৰী বা বেচৰকাৰী শিল্প আৰু বাণিজ্যিক উদ্যোগবিলাকত একে হিচাপ পৰীক্ষাৰো তেওঁ পৰামৰ্শ দিয়ে। চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী উদ্যোগৰ মাজত এপলৃবিয়ে কোনো বৈষম্য কৰা নাই। প্ৰত্যক্ষ বিত্তীয় স্বাৰ্থ আৰু সংক্ৰমণ নথকা বিষয়াই চৰকাৰী উদ্যোগ-বিলাক সঞ্চালন কৰে। কিন্তু বেচৰকাৰী উদ্যোগত উদ্যোগপতিসকলৰ প্ৰত্যক্ষ বিত্তীয় স্বাৰ্থ আৰু সংক্ৰমণ দুয়োটাই থাকে। এনে অৱস্থাত দুয়ো ক্ষেত্ৰত সদৃশ হিচাপ পৰীক্ষাৰ পৰামৰ্শ যুক্তিপূৰ্ণ হ'ব নোৱাৰে। বেচৰকাৰী উদ্যোগৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰোঁতে বৃত্তিধাৰী হিচাপ পৰীক্ষকে লাভ-লোকচানৰ হিচাপ আৰু তহবিলৰ প্ৰমাণপত্ৰ দিয়েই ক্ষান্ত থাকে। প্ৰকৃত প্ৰাধিকাৰীৰ অনুমোদন থাকিলে আৰু কোম্পানি আইন উলংঘা নকৰিলে, তেওঁলোকে ঔচিত্যৰ ওপৰত কোনো মন্তব্য দিব নোৱাৰে। কিন্তু বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ হিচাপ-পৰীক্ষাৰ পৰিসৰ বৃত্তিধাৰী বেচৰকাৰী হিচাপ পৰীক্ষকসকলৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ পৰিসৰতকৈ অধিক বিস্তৃত। বিল, অনুমোদন আদি অনুসৰি ব্যয় হোৱাটো পৰীক্ষা কৰাৰ উপৰিও ব্যয়ত যৌক্তিকতা, বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু মিতব্যয়িতা আছে নে নাই তাকো পৰীক্ষা কৰা হয়।

প্ৰাক্তন পদাধিকাৰী হিচাপে চলতি ভাৰতৰ বিত্তাধীশ আৰু হিচাপ পৰীক্ষক-প্ৰধানৰ ক্ষমতা হ্ৰাস কৰাটো নিবিচাৰে।

অৱশ্যে প্ৰশাসনৰ লগত সহযোগিতা আৰু সৌহাৰ্দ্যৰে জাতীয় চৰকাৰৰ লক্ষ্য আৰু আদৰ্শ পূৰণ কৰাত হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগে গুৰুত্বপূৰ্ণ ৰাজহুনি যোগাব পাৰে বুলি তেওঁ ভাবে।

ঊনবিংশ অধ্যায়

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক
(Performance Budgeting)

বিভিন্ন উদ্দেশ্যৰ কাৰণে আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰা হয়। বিত্তীয়, অৰ্থনৈতিক, ব্যৱস্থাপক বা উন্নয়নমূলক উদ্দেশ্যৰ কাৰণে চৰকাৰে আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুত কৰে। বিত্তীয় কৈফিয়ৎদায়িত্ব নিশ্চিতকৰণত আয়-ব্যয়কে আহিলা হিচাপে কাম সাধাৰণতে কৰে। সংসদে ইয়াৰ যোগেদি চৰকাৰী আয় আৰু ব্যয়ৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। ভাৰতৰ আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুতিৰ উদ্দেশ্যও প্ৰায় পৰম্পৰাগত। আয়-ব্যয়কৰ যোগেদি চৰকাৰে অনুদানৰ সাধনীসমূহ সংসদৰ আগত উপস্থাপন কৰে। প্ৰত্যেক মন্ত্ৰ্যালয় আৰু ইয়াৰ শাখাবিলাকৰ কাৰণেও আয়-ব্যয়কত অনুদান সাধনী স্পষ্টভাৱে উল্লেখ কৰা হয়। প্ৰতিষ্ঠান ব্যয়, আকস্মিক ব্যয়, সৰঞ্জাম ব্যয়, সামগ্ৰী ব্যয় আদি বিভিন্ন বিষয়ত একোটা সাধনীক বিভক্ত কৰা হয়। পুঁজিৰ কৈফিয়ৎদায়িত্বৰ ফালৰপৰা এনেকুৱা আয়-ব্যয়ক নিশ্চয় ফলপ্ৰদ। ব্যৱস্থাপক আহিলা, সম্পাদন আহিলা আৰু নীতি আৰু অৰ্থনৈতিক বিশ্লেষণৰ আহিলা হিচাপেও আয়-ব্যয়কক ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

প্ৰযোজক লেখ্য হিচাপে চৰকাৰী আয়-ব্যয়ক ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণে এক প্ৰয়োজনীয় আহিলা। পৰিকল্পনা, কাৰ্য্য আৰু আঁচনিৰ ৰূপত প্ৰযোজক লেখ্য প্ৰস্তুত কৰা হয়। এইবিলাকৰ লগত জড়িত ব্যয়, সময় আৰু সম্পাদনৰ ব্যৱস্থাপকীয় দায়িত্ব আৰোপ কৰা হয়।

আয়-ব্যয়কক কেৱল সম্পাদন আহিলা হিচাপেও লোৱা হয়। তেতিয়া ইয়াক কেৱল ব্যয়ৰ বিবৃতি হিচাপে লোৱা নহয়। কোনো পৰিকল্পনা আৰু আঁচনি কাৰ্য্যকৰী কৰাই আয়-ব্যয়কৰ লক্ষ্য হ'লে ই এক কৌশলৰ ৰূপ লয়। এনে আয়-ব্যয়কত উৎপাদক সামগ্ৰী আৰু উৎপাদনৰ পাৰস্পৰিক সম্পৰ্কৰ ভিত্তিত আঁচনি প্ৰস্তুত কৰা হয়। গতিকে কাৰ্য্য সম্পাদনত গুৰুত্ব দিয়া আয়-ব্যয়ক সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কৰূপে পৰিচিত।

বিত্তীয় নীতিব আহিলা হিচাপেও আয়-ব্যয়ক প্রস্তুত কবা হয়। বিত্তীয় নীতিব আহিলা হিচাপে আয়-ব্যয়কব যোগেদি দেশব অর্থনৈতিক অবস্থাব ওপবত প্রত্যাশিত পবিবর্তনব কাবণে প্রভাব বিস্তাব কবা হয়। আয়-ব্যয়ক প্রক্রিয়াব আলমত কব আক ব্যয়ব ওপবত নিয়ন্ত্রণ কবা হয়, যাতে অর্থনৈতিক উন্নয়ন বা স্থিবতা আহি পবে। চবকাবী কার্য্যকলাপে জাতীয় আয়লৈ যোগোৱা ববঙণিব পবিমাণ আক মূলধন আক সম্পদ সৃষ্টি কবা মাত্রাব বিষয়ে আয়-ব্যয়কব যোগেদি চবকাবে নির্ধাবণ কবিব পাবিলেহে প্রত্যাশিত অর্থনৈতিক পবিবর্তন অনাটো সম্ভব হয়।

ভাবতব আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতিত কিছুমান পবিবর্তন আনিবলৈ চেষ্টা কবিলেও মূলতে বিত্তীয় নীতিব আহিলা হিচাপে পোৱা নাযায়। অবশ্যে গুৰুত্বপূর্ণ আঁচনিব টোকা, অনুদান সাধনীব টোকা, পাবকল্পিত ব্যয়ব বিস্তৃত ব্যাখ্যা আক অপবিকল্পিত বিশেষ বিষয়ব ব্যয়ব টোকা আয়-ব্যয়কব লগত পবিপূবক হিচাপে সন্নিবিষ্ট কবা হয়। সাধাবণতে আয়-ব্যয়কত কোনো বিশেষ কার্য্যব বা সম্পাদনব সম্পর্কে ব্যাখ্যা কবা নহয়; কেবল প্রত্যেক বিষয় আক ইয়াব ব্যয়ব বিবৃতিহে দিয়া হয়। এনে আয়-ব্যয়কবপবা চলিত অর্থনৈতিক পবিস্থিতি সম্পর্কেও জনা নাযায়। কিন্তু সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক প্রচলিত আয়-ব্যয়কব দোষ ত্রুটী-বোববপবা মুক্ত। আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতিত সম্পাদনাত্মক আয় ব্যয়ক এক নব-প্রবর্তন। এতিয়া চবকাবী বা বেচবকাবী সংগঠনত ইয়াক অবলম্বন কবিবলে চেষ্টা কবা হৈছে।

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কক আঁচনিসমূহব নিয়ন্ত্রণ আক সম্পাদনব এক প্রক্রিয়াও বুলিব পাবি। এনে নিয়ন্ত্রণ আক সম্পাদন অবশ্যে আয় ব্যয়ক আবণ্টনব যোগেদি কবা হয়। সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কত কৃত্য, আঁচনি, কার্য্য আক উদ্যোগব ৰূপত আক বিত্তীয় ৰূপত চবকাবী প্রয়োজনসমূহ প্রকাশ কবা হয়। উৎপাদক সামগ্রী (inputs) আক উৎপাদনব (outputs) মাজত সম্পর্ক আক ব্যয়ব ৰূপত সম্পাদনব নির্ধাবণব কাবণে স্থূল আক বিত্তীয় ৰূপত চবকাবী লেনদেন আক কার্য্যকলাপসমূহক শ্রেণীবিভক্ত কবা হয়। প্রচলিত আয়-ব্যয়কত প্রশাসনীয় অর্থ অবস্থা আক প্রয়োজন আক পুঁজিব মাজব সম্পর্ক দেখুবা নহয়। কিন্তু সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কত সম্পাদনব ওপবত অধিক গুৰুত্ব দিয়া হয়, কেবল কিছুমান কৃত্য বা সেৱাব কাবণে পুঁজি বণ্টন কবা আক ব্যয় কবাই সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব উদ্দেশ্য নহয়। সেয়ে সম্পাদনাত্মক আয়-

ব্যয়কত সম্পাদনীয় প্রত্যেক কার্য্যক স্পষ্টভাবে ব্যাখ্যা কবা হয় আক এনে কার্য্যব ব্যয় নির্ণয় কবা হয়। সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কক সেয়ে কার্য্যসর্বস্ব বা লক্ষ্যসর্বস্ব বুলিও ক'ব পাবি।

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কত বিভিন্ন কৃত্য শ্রেণীব (যেনে—শিল্প, কৃষি, শিক্ষা ইত্যাদি) প্রত্যেককে কিছুমান আঁচনিত ভাগ কবা হয়। যেনে—শিক্ষা কৃত্যক উচ্চ শিক্ষা আঁচনি, উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা আঁচনি আক প্রাথমিক শিক্ষা আঁচনিলৈ ভাগ কবিব পাবি। প্রত্যেক আঁচনিক কিছুমান উপ-আঁচনিত ভাগ কবা হয়। আকৌ একোটা উপ-আঁচনিক কিছুমান নিদিষ্ট কামত ভাগ কবা হয়। একোটা আঁচনিব সম্পাদন ইয়াব উপ-আঁচনিসমূহব সম্পাদনব ওপবত নির্ভবশীল। উপ-আঁচনিব সম্পাদন নির্ভব কবে মূলধন বিনিয়োগ কবা কিছুমান স্থূল কার্য্য সম্পাদনব ওপবত ; যেনে—ঘব, যন্ত্র-পাতি ইত্যাদি।

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব প্রক্রিয়াঃ সম্পাদনাত্মক প্রক্রিয়াত চাবিটা পর্য্যায় অন্তর্ভুক্ত থাকে। প্রথম পর্য্যায়ত সমস্ত চবকাবী কার্য্যকলাপ উপবোক্ত ধবণে কিছুমান কৃত্য শ্রেণীত ভাগ কবা হয়। দ্বিতীয় পর্য্যায়ত কৃত্য শ্রেণী অনুসবি বিত্তীয় ব্যবস্থাপনা আক ব্যয় হিচাপবক্ষণ ব্যবস্থা গাঢ তোলা হয়। তৃতীয় পর্য্যায়ত, সম্পাদনব আক এবক ব্যয়ব পবিমাণগত আক জবীপমান নির্ধাবণ কবা হয় আক চতুর্থ পর্য্যায়ত, প্রত্যেক আঁচনিব আক উপ-আঁচনিব প্রতিবেদন আক মূল্যায়ণ প্রস্তুত কবা হয়। এনে ব্যবস্থাই আঁচনি সঞ্চালকক অধিক কার্য্যকবী সম্পাদন কবাত সহায় কবে।

শ্রেণী বিভাজন প্রক্রিয়াত মন্ত্রালয়ী বা বিভাগীয় বা উদ্যোগব সামগ্রিক লক্ষ্য আক কাযব পবিসব তালিকাবদ্ধ কৃত্য শ্রেণী বিভাজন কবা হয়। আঁচনি আক উপ-আঁচানসমূহব গুকত্ব অনুসবি পুঁজি বণ্টনব কাবণে ক্রম স্থিব কবা হয়।

হিচাপ আক ব্যয় গণনা সহজে কবিব পবাব ওপবত লক্ষ্য বাখি আঁচনি আক উপ-আঁচানসমূহ শ্রেণীবদ্ধ কবা প্রয়োজন শ্রেণীবদ্ধকবণে লক্ষ্য লাভ কবাত কার্য্যকবী হোবা বিকল্প পন্থা লোবাত সহায় কবিব পবা হ'ব লাগিব।

সম্পাদনাত্মক আয়—ব্যয়কব ৰূপ :

(১) ভূমিকা—**লক্ষ্য**, সংগঠন।

(২) বিত্তীয় প্রয়োজন—

(ক) আঁচনি-উপ-আঁচনিব শ্রেণীবিভাগ।

(খ) বিষয়াত্মক শ্রেণীবিভাগ।

(গ) বিত্তীয় উৎস।

(৩) বিত্তীয় প্রয়োজনব ব্যাখ্যা,—

(ক) উপ-আঁচনিব নাম, প্রকৃত ব্যয়

সংশোধিত প্রকল্প, আয় ব্যয়ব প্রকল্প

(চলিত বছবব) (পববর্তী বছবব)

(খ) উপ-আঁচনিব প্রকৃতি আৰু উদ্দেশ্য।

(গ) স্থল, কাম, উৎপাদক সামগ্রী আৰু উৎপাদন।

(ঘ) কার্য্য-উৎপাদন, আঠি, মাপকাঠি আৰু মানদণ্ড।

(ঙ) বিগত বছব আৰু চলিত বছবব প্রগতি

(চ) তাবতম্যব ব্যাখ্যা।

(ছ) পববর্তী বছবব লক্ষ্য।

(জ) কর্মী, সামগ্রী, যন্ত্র-পাতিসহ উৎপাদক সামগ্রীব প্রয়োজনব মাত্রা।

ঝ) বিতং কার্য্য পবিকল্পনা আৰু সূচী।

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব সুবিধাসমূহ : সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কত আঁচনি, উপ-আঁচনিব বিষয়সমূহব বিতং শ্রেণীবিভাগ কবা হয়। প্রত্যেক উপ-আঁচনি বা বিষয়ব ব্যয় স্পষ্টভাবে দেখুউৱা হয়। ইয়াব ফলত বিত্তীয় আৰু স্থূল দিশব মাজত সম্পর্ক নির্ণয় কবাটো সহজ হয়। চলিত আয়-ব্যয়কত আঁচনি, উপ-আঁচনি আৰু বিষয়ব বিতং শ্রেণীবিভাগ কবা নহয়। সেয়ে কোন উপ-আঁচনি বা বিষয়ত কিমান ব্যয় হ'ব তাক নির্ণয় কবা নহয়। গতিকেই শিতানব বা উপ-শিতানব কাবণে মাত্র মুঠ ব্যয় দেখুউৱা হয়।

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কে চলিত আয়-ব্যয়কব প্রগতিব নিয়মব উন্নতি সাধন কবিছে। সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব যোগেদি বিভিন্ন পর্য্যায়ব আঁচনি কার্য্যব অগ্রগতিব মূল্যায়ণ কবাটো সহজ হয়।

বিধায়ী সভাযো সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব যোগেদি চবকাবব পবিকল্পনা, ইয়াব ফলাফল আৰু লক্ষ্যসমূহ বুজাত আৰু সমীক্ষা কবাত অধিক সমর্থ হয়।

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কে প্রশাসনীয় প্রাধিকাবীক কার্যাকবী সিদ্ধান্ত গ্রহণ কবাত আৰু আঁচনিসমূহব ব্যবস্থাপনা উন্নততৰ কবাত সহায় কবে।

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কে চবকাবব বিত্তীয় ব্যবস্থাপনা সুদৃঢ় কবাত সহায় কবে। সাধাবণতে চলিত আয়-ব্যয়কব ক্ষেত্রত আয়-ব্যয়ক অনুদান বাজিল হৈ

নাযাযব কাবণে বিত্তীয় বছবব শেষ মাহকেইটাত অপবিকল্পিতভাবে অপচয় কবা হয়। এনে অবাঞ্ছনীয় ধনব অপচয় সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব ক্ষেত্রত হ'ব নোৱাবে।

ভাবতত সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক : প্রশাসনীয় সংস্কাব আয়োগে চলিত আয়-ব্যয়কব পবিবর্তে সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব প্রস্তুতিব কাবণে কার্য্যবিধি অধ্যয়ন কবিবলৈ বিত্তীয় প্রশাসন কার্য্যদল নিয়োগ কবে। বিত্তীয় প্রশাসন কার্য্যদলে এই সম্পর্কত কিছুমান কার্য্যকবী পবামর্শ আগবঢ়ায়।

ভাবতত সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব প্রশ্নটো ১৯৫৪ চনত লোকসভাব আয়-ব্যয়ক বৈঠকত আলোচনা কবা হৈছিল। লোকসভাব অধ্যক্ষয়ো সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক গ্রহণ কবাব কাবণে পবামর্শ দিছিল, অথচ ১৯৫৮ চনলৈকে চবকাবী পক্ষ এই বিষয়ে নিষ্ক্রিয় হৈ থাকে। প্রকল্প সমিতিব ১৯৫৮ চনব প্রতিবেদনত পুনব সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক গ্রহণব পবামর্শ দিয়া হ'ল। প্রথমে কিছুমান নির্দিষ্ট আঁচনি আক চবকাবী বিভাগব ক্ষেত্রত সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব পবীক্ষা চলাবব কাবণে চুপাবিচ কবা হ'ল। লোকসভাত চবকাবে এই সম্পর্কে অধ্যয়ন কবি থকা বুলি জনালে। প্রকল্প সমিতিয়ে পুনব পবামর্শ দিলে যে ১৯৬০-৬১ চনব আয়-ব্যয়ক সম্পূর্ণ নহ'লেও আংশিকভাবে সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক হোৱা উচিত। চবকাবী খণ্ডব উদ্যোগব ক্ষেত্রতো একেই পবামর্শ আগবঢোৱা হ'ল।

প্রকল্প সমিতিব পবামর্শক চবকাবে গুৰুত্ব দিয়া দেখা নগ'ল। প্রশাসনীয় বিভাগবোবক এই সম্পর্কে বিবেচনা কবি চোৱাব কেবল আদেশহে দিয়া হৈছিল ; কিন্তু কোনো মন্ত্র্যালয়েই সঁহাবি নজনালে।

১৯৬৭ চনত পবিকল্পনা আয়োগব পবিকল্পনা উদ্যোগ সমিতিয়ে সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব সম্পর্কে অধ্যয়ন চলায়। প্রশাসনীয় সংস্কাব আয়োগেও সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কব নীতিসমূহ ভাবতীয় চবকাবী; আয়-ব্যয়কত এই-বিলাকব প্রয়োগব সম্ভাবনা আক অবলম্বনব কাবণে প্রয়োজনীয় ব্যাবহাবিক ব্যবস্থা আক পবামর্শব সম্পর্কে অধ্যয়ন কবে। প্রশাসনীয় সংস্কাব আয়োগব-দ্বাবা প্রতিষ্ঠিত সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক কার্য্যকবী সমষ্টিটোৱে অধ্যয়ন শেষ কবি ১৯৬৭ চনত প্রতিবেদন দাখিল কবে।

ভাবতত সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক সূচনা কবা সম্পর্কীয় সকলো দিশ প্রতিবেদনত বিশ্লেষণ কবা হয়। বিশ্লেষণত প্রশাসনীয় আক আন ব্যাবহাবিক

বিশ্লেষণাকৈ আলোচনা কৰা হৈছে। প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগে উন্নয়ন আঁচনিৰ লগত সম্পৰ্ক থকা কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্যিক চৰকাৰৰ সকলো বিভাগ আৰু সংগঠনৰ ক্ষেত্ৰত সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক অৱলম্বন কৰিবলৈ পৰামৰ্শ দিয়ে। প্ৰত্যেক বিভাগৰ সংগঠনে সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কৰ কাৰণে আঁচনি আৰু কাৰ্য্যৰ শ্ৰেণী বিভাজন কৰাতো প্ৰত্যেক আঁচনি কাৰ্য্যৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় পুঁজি নিৰ্ণয় আৰু বিষয় অনুসৰি ব্যয়ৰ শ্ৰেণীবিভাগ কৰাটো প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰে। প্ৰত্যেক কাৰ্য্যৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা পুঁজিৰ পৰিমাণৰ ব্যাখ্যা দিওঁতে লক্ষ্য, সাফল্য, শ্ৰম, পৰিমাণৰ উপাদান আৰু বিগত বছৰবোৰৰ তুলনামূলক সম্পাদনৰ তথ্যসমূহো উল্লেখ কৰা প্ৰয়োজন। কিছুমান বিভাগ বা সংগঠনত ১৯৬৯-৭০ চনৰপৰাই আয়োগে সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক সূচনা কৰাৰ পৰামৰ্শ দিয়ে।

আয়োগে আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শৰ সন্দৰ্ভত বিত্ত মন্ত্ৰালয়ে ১৯৬৮ ৬৯ চনৰ নিৰ্দিষ্ট সংগঠনৰ সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক নামৰ এখন পুস্তিকা ১৯৬৮ চনত লোকসভাত উত্থাপন কৰে। পুস্তিকাখনত চাৰিটা মন্ত্ৰালয়ৰ ষোলটা সংগঠনৰ সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক সন্নিবিষ্ট কৰা হৈছিল। ১৯৬৯-৭০ চনত স্বাস্থ্য বিভাগ, কৃষি বিভাগ, জলসিঞ্চন আৰু শক্তি মন্ত্ৰালয় আদিৰ সংগঠনৰ ক্ষেত্ৰতো সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক উত্থাপন কৰা হয়। কিন্তু প্ৰচলিত আয় ব্যয়কৰ পৰিপূৰক হিচাপেহে সম্পাদনাত্মক আয় ব্যয়কৰ সূচনা কৰা হৈছে। সামগ্ৰিক-ভাৱে কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্যিক চৰকাৰৰ সকলো বিভাগৰ আৰু সংগঠনৰ ক্ষেত্ৰত সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক সূচনা কৰাটো এতিয়াও সম্ভৱ হৈ উঠা নাই।

সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কৰ সীমাবদ্ধতা: সকলো চৰকাৰী কামৰ শেষ ফলাফল নাথাকিব পাৰে বা থাকিলেও কিছুমান সম্পাদন গোট বা কৰ্ম পৰিমাণৰ ৰূপত জোখ উলিওৱাটো সহজ নহয়। পৰিমাণগত সম্পাদন গোট নাথাকিলে আঁচনি আৰু আয়-ব্যয়কৰ লিস্তানৰ মাজত সম্পৰ্ক স্থাপন কৰাটো সম্ভৱ নহয়। আইন-শৃংখলা, আৱক্ষীৰ কাম আদিৰ ফলাফল বা সম্পাদনৰ জোখ উলিওৱাটো সহজ নহয়। কোনো কামৰ সম্পাদনাত্মক বস্তুনিষ্ঠভাৱে পাৰ নোৱাৰিলেও জোখ উলিওৱাৰ কিছুমান আন পদ্ধতি অৱলম্বন কৰাটোও বিবেচনা কৰা হয়। সকলো বিভাগ বা সংগঠনৰ সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কৰ কাৰণে কৰ্ম পৰিমাণ জোখৰ একৰূপতা যে অত্যাৱশ্যকীয় এনে নহয়। সম্পাদন ব্যয় সকলো বিভাগতে বা সংগঠনতে একে হোৱাটো সম্ভৱ নহয়। অৱশ্যে

সদৃশ উদ্যোগ বা সংগঠনৰ সম্পাদন ব্যয় সদৃশ হ'ব পাৰে। আঞ্চলিক বৈষম্যৰ কাৰণে এনে সদৃশ ব্যয়ো নাথাকিব পাৰে।

ব্যয় হিচাপৰ অভাৱৰ কাৰণেও সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক সূচনা কৰাটো সম্ভৱ নহয়। কিছুমান সংগঠনৰ পৰি-সম্পত্তিৰ গোট ব্যয় (unit cost) নিৰ্ণয় কৰিব নোৱাৰি, এনে ক্ষেত্ৰত নগদ ব্যয় হিচাপ ব্যৱস্থা অৱলম্বন কৰা হয়। নগদ ব্যয় হিচাপৰপৰা কোনো আঁচনিৰ প্ৰকৃত ব্যয় পৰিমাণ নিৰ্ধাৰণ কৰিব নোৱাৰি, কিয়নো আঁচনিত ব্যয় হোৱা পৰি-সম্পত্তিৰ ব্যয়ৰ পৰিমাণ গোট ব্যয়ৰ অভাৱত নিৰ্ণয় কৰা সম্ভৱ নহয়। নমুনা হিচাপ বা দ্বৈত-হিচাপৰক্ষণৰ যোগেদি এই সমস্যা সমাধান কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়; কিন্তু ই এক ব্যয়বহুল পদ্ধতি। আমেৰিকাৰ দৰে দেশত এনে ব্যৱস্থা অৱলম্বন কৰা হয়। কিছুমান বিভাগৰ বা সংগঠনৰ ব্যয় হিচাপৰক্ষণ নিৰ্ভুল নহ'লেও সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক অৱলম্বন কৰা হয়। সম্পাদনাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়াৰ কাৰণেই প্ৰচলিত আয়-ব্যয়কৰ তুলনাত সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক অধিক গ্ৰহণীয়। হিচাপ শিতান আৰু উন্নয়ন শিতানৰ লগত সম্বন্ধ স্থাপন কৰিব নোৱৰাটোও সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক সূচনা কৰাৰ এক প্ৰতিবন্ধক। বিভাগীয় সংগঠনৰ বিভিন্ন হিচাপৰ শিতানত উন্নয়ন শিতানবিলাক বিস্তৃত হৈ থাকে। সেয়ে হিচাপৰপৰা কেৱল উন্নয়ন শিতানৰ আঁচনিসমূহত ব্যয় হোৱা পৰিমাণ নিৰ্ধাৰণ কৰাটো কঠিন কাম। এনেকুৱা জটিলতাৰপৰা পৰিকল্পিত আঁচনিৰ সম্পাদন কিমান হৈছে বা ব্যয়ৰ মাত্ৰা কিমান হৈছে তাক সহজে জানিব নোৱাৰি। সেয়ে হিচাপ শিতান-বিলাক পুনৰ সংগঠন কৰি উন্নয়ন শিতানসমূহৰ লগত সু-সংগত কৰিলেহে সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়কৰ ক্ষেত্ৰত আহিব পৰা অসুবিধা দূৰ কৰাটো সম্ভৱ হ'ব। উন্নয়ন শিতানবিলাকৰো পুনৰবিন্যাস আৰু সংগঠনৰ আৱশ্যক হ'ব পাৰে। সু-পৰিকল্পনাৰ লগতে আঁচনি আৰু উদ্যোগসমূহ দক্ষভাৱে সম্পাদন কৰিবলৈ হ'লে পৰিকল্পনা আৰু আয়-ব্যয়ক প্ৰস্তুতিৰ মাজত পূৰ্ণ সমন্বয়ৰ আৱশ্যক।

অনুদান সাধনীৰ অন্তৰ্ভুক্ত আয়-ব্যয়ক প্ৰকল্পসমূহ আৰু বিভিন্ন হিচাপ কাৰ্য্যালয়ত প্ৰস্তুত কৰা অনুৰূপ কেন্দ্ৰীয় হিচাপসমূহ একত্ৰিত আৰু বোধগম্য হোৱা উচিত। প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগে এই সম্পৰ্কে কিছুমান পৰামৰ্শ আগবঢ়াইছে; যেনে—(১) বিভাগীয় হিচাপসমূহে বিত্ত শিতানত বিভক্ত কৰা বিনিয়োজনৰ প্ৰাথমিক গোটসমূহৰ প্ৰয়োজন; কিন্তু কেন্দ্ৰীয় হিচাপ প্ৰস্তুতিত

এনে বিতং হিচাপ বাদ দিব পাবি। (২) প্রশাসনীয় বিভাগবিলাকক এতিয়া অধিক পুনব বিনিয়োজন ক্ষমতা দিয়া হৈছে। এনে পবিপ্রেক্ষিতত আৰু হিচাপবক্ষণ গাঁথনি সবলীকবণব উদ্দেশ্যে বিনিয়োজন প্রাথমিক গোটসমূহব সমস্ত গাঁথনি বিত্ত মন্ত্রালয়ে সমীক্ষা কবা উচিত। (৩) এক জাতীয় আঁচনিত গাইগুটীয়া আঁচনিসমূহ অন্তর্ভুক্ত কবি অনুদান সাধনীসমূহব গাঁথনি সবল কবিব পাবি। পাঁচ লাখব কমব সক আঁচনিবিলাকব বিতং বিবৃতি আয়-ব্যয়ক দলিলত সন্নিবিষ্ট নকবিবও পাবি।

যুক্তিসংগতভাবে হিচাপব শিতান আৰু আঁচনিব শিতানব মাজত সমন্বয় স্থাপন কবিবলৈ হ'লে মন্ত্রালয় আৰু বিভাগসমূহব সাংগঠনিক পবিবর্তন আৰু সুমিতিকবণব আৱশ্যক হৈ পবিব। সম্পাদনাত্মক আয়-ব্যয়ক কার্যকবী-ভাবে প্রয়োগ কবিবলৈ হ'লে ভাবতীয় প্রশাসনত এনেবিলাক পুনবগঠন কার্য্য অত্যাৱশ্যকীয়।

বিংশ অধ্যায়

অসামৰিক সেৱা আৰু আমোলাতন্ত্ৰ

অসামৰিক সেৱাৰ গুৰুত্ব

প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ ব্যস্থাপকীয় কৌশলসমূহৰ ভিতৰত কৰ্মচাৰী প্ৰশাসন অন্যতম কৌশল। প্ৰশাসনীয় কৰ্মচাৰীয়ে প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ গাঁথনিক জীৱন্ত ৰূপ প্ৰদান কৰে। ব্যৱস্থাপকীয় কৌশলসমূহ প্ৰয়োগ কৰি প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ উদ্দেশ্যসমূহ সফল কৰাৰ চেষ্টাৰ দায়িত্ব প্ৰশাসনীয় কৰ্মচাৰীৰ ওপৰতেই ন্যস্ত কৰা হয়। সেয়ে কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনৰ অধ্যয়ন আৰু বিশ্লেষণ লোক প্ৰশাসনৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়। অ'গে (Ogg) অসামৰিক সেৱাৰ গুৰুত্বৰ সম্পৰ্কে কৈছে, "কেৱল সচিব আৰু আন বিভাগীয় মুৰব্বীলকল, নিকায় সভাপতিসকল, সংসদীয় সচিবসকল, কনিষ্ঠ লৰ্ড আৰু বেসামৰিক লৰ্ডসকলে—অৰ্থাৎ চমুকৈ ক'বলৈ গ'লে মন্ত্ৰীসকলে যদি চৰকাৰী কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব লগা হয়, তেন্তে ই কেতিয়াও সম্ভৱ নহয়। এইসকল ব্যক্তিয়ে বাজহ সংগ্ৰহ কৰা, হিচাপ পৰীক্ষা কৰা, কাৰখানা পৰিদৰ্শন কৰা, লোক গণনা কৰা, হিচাপৰক্ষণ কাম কৰা, ডাক বিলি কৰা, সংবাদ কটিউৱা আৰু আন কামবোৰ কৰিব নোৱাৰে। স্থায়ী অসামৰিক সেৱা বুলি খ্যাত কৰ্মচাৰী আৰু বিষয়াৰ দলৰ ওপৰতেই এনেকুৱা বিভিন্ন কামৰ বোজা পৰে। মুনিহ-তিবোতাৰ এই বিৰাট দলটোৱেই দেশৰ এটা মুৰৱপৰা আনটো মুৰলৈকে আইনসমূহ বাস্তৱত ৰূপায়িত কৰে আৰু জাতীয় চৰকাৰক দেশৰ জনসাধাৰণৰ দৈনন্দিন সংস্পৰ্শলৈ আনে। চৰকাৰী উদ্দেশ্যসমূহ সফল কৰাত মন্ত্ৰী পৰিষদৰ দৰে লোক দৃষ্টিত নথকা কৰ্মচাৰীৰ এই বাহিনীটোৰ আৱশ্যকতা দুষ্ট কৰিব নোৱাৰি।"*

অসামৰিক সেৱাত সামৰিক আৰু আৱক্ষী সেৱা অন্তৰ্ভুক্ত নহয়। সামৰিক সেৱাই বৈদেশিক আক্ৰমণৰপৰা আৰু আৱক্ষী সেৱাই অভ্যন্তৰীণ বিপদৰপৰা

* F. A. Ogg, English Government and Politics, p. 202

দেশক ৰক্ষা কৰাৰ দায়িত্ব পালন কৰে। কিন্তু অসামৰিক সেৱা ৰাষ্ট্ৰীয় অসামৰিক কাৰ্য্যকলাপৰ লগতহে মূলতে জড়িত হৈ থাকে। ন্যায়িক সেৱাকো অসামৰিক সেৱাৰপৰা পৃথক কৰা হৈছে। যুক্তৰাষ্ট্ৰ, ইংলেণ্ড আদি দেশত বৈজ্ঞানিক আৰু বৃত্তিমূলক সেৱাকো অসামৰিক সেৱাৰপৰা পৃথক কৰা হৈছে; আনকি কাৰিকৰী হৈ অহাৰ কাৰণে অৰ্থনৈতিক সেৱাকো অসামৰিক সেৱাৰ লগত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা নহয়।

অসামৰিক সেৱাৰ কিছুমান মৌলিক প্ৰকৃতি : ফাইনাৰৰ (Finer) মতে অসামৰিক সেৱা মানে "নিপুণ, বেতনভোগী আৰু স্থায়ী বিষয়াৰ এটা বৃত্তিধাৰী গোষ্ঠী।"* প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলে স্থায়ী জীৱন-বৃত্তি হিচাপে জন-সেৱাক গ্ৰহণ কৰে, অভিজ্ঞতা আৰু প্ৰশিক্ষণৰ যোগেদি নিজৰ বৃত্তিত নিপুণতা লাভ কৰে। তেওঁলোকৰ বৃত্তি কোনো ব্যক্তিগত মুনাফাৰ কাৰণে নহয়, পদোন্নতি আৰু উচ্চহাৰৰ বেতনেই তেওঁলোকৰ বৃত্তিক উৎসাহৰ মূল উপাদান। গ্লেডেনে অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰয়োজনীয়তাখিনিৰ কথা উল্লেখ কৰি কৈছে যে "ই নিৰপেক্ষভাবে নিৰ্বাচিত হ'ব লাগিব, প্ৰশাসনত দক্ষ হ'ব লাগিব, ৰাজ-নৈতিকভাবে নিৰপেক্ষ থাকিব লাগিব আৰু জনসাধাৰণক সেৱা কৰাৰ উৎসাহেৰে ব্ৰতী হ'ব লাগিব।"** অসামৰিক সেৱা বৃত্তিধাৰী হোৱা মানে কোনো এক বিশেষ কাৰিকৰী জ্ঞান থকাকে বুজায়, বৰং বিভিন্ন কাৰিকৰী জ্ঞান থকা লোকৰ আৱশ্যক হয়। এখন জিলা শাসন কৰা প্ৰশাসনীয় জ্ঞানৰপৰা ডাক বিলি কৰাৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা সকলো জ্ঞানৰে অসামৰিক সেৱাত আৱশ্যক হয়। ফাইনাৰে সেয়ে অসামৰিক সেৱাক তিনিটা শ্ৰেণীত ভাগ কৰিছে, যেনে—নীতি নিৰ্ধাৰণ আৰু কাৰ্য্যকৰীকৰণত সহায় কৰা প্ৰশাসনীয় শ্ৰেণী, বিশেষ বৈজ্ঞানিক জ্ঞান আৰু প্ৰশিক্ষণত সহায় কৰা কাৰিকৰী শ্ৰেণী (যেনে—ডাক্তৰ, অভিযন্তা) আৰু এই দুয়ো শ্ৰেণীৰ আদেশ পালন কৰা অভিসাধিত শ্ৰেণী। বিভিন্ন বৃত্তিজ্ঞান থকা অসামৰিক সেৱাৰ মূল উদ্দেশ্য ৰাষ্ট্ৰীয় নীতি বাস্তৱত ৰূপায়িত কৰা।

ৰাষ্ট্ৰীয় কাৰ্য্যকলাপ আৰু প্ৰশাসনীয় কৰ্মচাৰী বহুগুণে বৃদ্ধি পাই অহাত অসামৰিক সেৱাই নৈৰ্ব্যক্তিক ৰূপ ধাৰণ কৰিছে। বিভিন্ন উচ্চ-নিম্ন পৰ্য্যায়েৰে অসামৰিক সেৱা এতিয়া অধিক্ৰমত সংগঠিত হৈছে। এই অধিক্ৰমত নিৰ্দিষ্ট

* Dr. H. Finer, Theory and Practice of Modern Government, p. 709.

** E. N. Gladden, The Civil Service, p. 35.

দায়িত্ব, ক্ষমতা, বেতন আর বিশেষ অধিকারসমূহ থকা একোটা পদত প্রত্যেক কর্মচাৰীয়েই অধিষ্ঠিত হয়। পদোন্নতিৰ পথো অধিক্রমত কর্মচাৰীৰ কাৰণে নির্ধাৰিত হৈ থাকে। প্রত্যেক নিম্ন পর্য্যায় উচ্চতম পর্য্যায়ৰ দায়িত্বাধীন হৈ থাকে। অসামৰিক সেৱাৰ এনে আধিক্রমিক গাঁথনি আমোলাতন্ত্রৰে এক প্রকৃতি।

আমোলাতন্ত্রৰ আন কিছুমান দোষণীয় গুণো অসামৰিক সেৱাৰ ক্ষেত্রত দেখা যায়। আমোলাতন্ত্রৰ দৰে সকলো আদেশ-নির্দেশৰ কাৰণে অসামৰিক সেৱাই উচ্চতম মহলাৰ ওপৰতহে নির্ভৰ কৰে, জনসাধাৰণৰ ওপৰত নহয়; কিন্তু চৰকাৰী কার্য্যকলাপ সম্পাদন কৰাৰ ক্ষেত্রত অসামৰিক সেৱাইহে জন-সাধাৰণৰ প্রত্যক্ষ সংস্পর্শলৈ আহে। অসামৰিক সেৱা জনসাধাৰণৰ বা বিধায়ী সভা—কাৰো প্রতি কর্তব্যদায়ী নহয়। বিধায়ী সভাত অসামৰিক সেৱাক সমালোচনাও কৰা নহয় বা দোষী কর্মচাৰীৰ নামো উল্লেখ নকৰাটো সংসদী গণতন্ত্রত এক প্রথা হৈ পৰিছে। অসামৰিক সেৱাৰ সকলো দোষ-ত্রুটিৰ বাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী দায়ী হ'ব লগা হয়।

অৱশ্যে অসামৰিক সেৱাই দোষ-ত্রুটিৰ কাৰণে জনমতৰ সম্মুখীন নোহোৱাকৈ থাকিব নোৱাৰে। চৰকাৰেও এই বিষয়ে বিশেষ সজাগ হ'ব লগা হয়। জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থ আৰু অভিমতসমূহ জানিবৰ কাৰণে আৰু চৰকাৰৰ পৰিকল্পনা আৰু আঁচনিসমূহ তেওঁলোকক জনাবৰ কাৰণে একোটা চৰকাৰী তথ্য আৰু প্রচাৰ বিভাগ স্থাপন কৰা হয়। জনসাধাৰণৰ লগতে সদ্ভাবেৰে ব্যৱহাৰ কৰাটোও প্রত্যেক চৰকাৰী বিষয়াৰ এক গুৰুত্বপূর্ণ কর্তব্য বুলি ধৰা হয়।

অসামৰিক সেৱাৰ নিৰপেক্ষতা আন এটা মৌলিক প্রকৃতি। মন্ত্রীমণ্ডলীৰ দায়িত্বই অসামৰিক সেৱাক জন-সমালোচনাৰপৰা ৰক্ষা কৰে। সেয়ে অসামৰিক সেৱাই নিজৰ নামত কার্য্যপালন নকৰি চৰকাৰৰ নামতহে কৰিব লগা হয়। অসামৰিক সেৱাই ৰাজনীতিৰ ক্ষেত্রত নিৰপেক্ষতা অৱলম্বন কৰে; যি কোনো দলৰ চৰকাৰৰ অধীনত কার্য্যপালন কৰিবলৈ প্রস্তুত থাকে। প্রশাসনৰ সদ্নাম বা অপযশ অসামৰিক সেৱাই বহন নকৰে, কৰে মন্ত্রী বা মন্ত্রীমণ্ডলীয়ে। ব্রিটিছ অসামৰিক সেৱাৰ নিৰপেক্ষতা বুজিলে ৰক্ষণীয় পক্ষৰপৰা অসামৰিক সেৱা মুক্ত হৈ থকাৰ ক্ষেত্রত জন-আস্থা, যি কোনো ৰক্ষণীয় মন্ত্রীয়ে অসামৰিক সেৱাৰপৰা আনুগত্য লাভ কৰিব পৰাত আস্থা আৰু পদোন্নতি

আৰু আন উপহাৰ যে দলীয় কামৰ কাৰণে নহৈ কেৱল গুণৰ ভিত্তিতহে হয় এনে আস্থা থকা কৰ্মচাৰীৰ নৈতিক দৃঢ়তা—এই তিনিটা উপাদান পূজোৱা হয়। মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰতো অসামৰিক সেৱাৰ নিৰপেক্ষতাৰ ধাৰণা প্ৰায় একেই। অসামৰিক সেৱাৰ কৰ্মচাৰীয়ে কোনো ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যকলাপৰ লগত নাথাকে বা কোনো ৰাজনৈতিক দল আৰু নীতিৰ লগত একাত্মিকতা স্থাপন নকৰে। ৰাজনৈতিক বা কোনো বিতৰ্কমূলক বিষয়ৰ ওপৰত অসামৰিক সেৱাৰ কৰ্মচাৰীয়ে বিবৃতিও দিব নোৱাৰে।

অসামৰিক সেৱাৰ নিৰপেক্ষতাক এতিয়া এটা পুৰণি ধাৰণা বুলিহে বিবেচনা কৰা হয়। ৰাজনীতি আৰু প্ৰশাসনৰ দ্বি-বিভাজন সূত্ৰধৰাই নিৰপেক্ষতা সংজ্ঞা উদ্ভূত। মন্ত্ৰীমণ্ডলী বা ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যপালিকাই নীতি নিৰ্ধাৰণ কৰা আৰু অসামৰিক সেৱাই নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰা ধাৰণা ভিত্তিহীন। অসামৰিক সেৱা এতিয়া কেৱল ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যপালিকাৰ অভিকৰ্তাই নহয়, ই সহযোগীও। নীতি প্ৰস্তুতিৰ প্ৰক্ৰিয়া সমস্ত প্ৰশাসনতে বিস্তৃত। অসামৰিক সেৱাৰো ইয়াত যথেষ্ট ৰবৰডলি থাকে।

দলীয় ৰাজনীতি আৰু নীতি ৰাজনীতিৰ বৈষম্যৰ ধাৰণা ভ্ৰান্তিমূলক হোৱাৰ কাৰণেও নিৰপেক্ষতাৰ সংজ্ঞা অবধাৰণা কৰা হয়। অসামৰিক সেৱাই 'দলীয় ৰাজনীতিৰ'পৰাহে বিৰত থকাটো, অৰ্থাৎ নিৰপেক্ষ থকাটো উচিত; কিন্তু 'নীতি ৰাজনীতিৰ'পৰা নহয়। চৰকাৰী নীতিৰ প্ৰতি জন-সম্মতি আৰু সম্পাদনত জন-সহযোগ লাভ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰাটো চৰকাৰী কৰ্মীৰ এক কৰ্ত্তব্য বুলিও গণ্য কৰা হয়। চৰকাৰী ব্যৱস্থাৰপৰা সেয়ে অসামৰিক সেৱাৰ ভিন্ন স্থিতি এটা থকা বুলি ধৰা নহয়।

যোৱা শতিকাত অসামৰিক সেৱাই গুণাত্মক ভূমিকা লৈছিল। ৰাষ্ট্ৰই মুক্ত অৰ্থনীতি দৰ্শন গ্ৰহণ কৰাৰ কাৰণে অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰকৃতি নিৰ্ণায়ক আছিল। ৰাজনৈতিক উপহাৰ আৰু পৃষ্ঠপোষকতাৰ আপদৰপৰা চৰকাৰী বিষয়াৰ অধিকাৰ ৰক্ষা কৰা অসামৰিক সেৱাৰ এটা মূল সমস্যা আছিল। বৰ্ত্তমান শতিকাত অসামৰিক সেৱাই জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ কাৰণে এটা নিৰ্দিষ্ট ভূমিকা গ্ৰহণ কৰিব লগা হৈছে বুলি ধাৰণা কৰা হয়। বিশেষকৈ অনুন্নত কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰই পৰিকল্পিতভাবে উন্নয়নৰ চেষ্টা কৰা কাৰ্য্যত অসামৰিক বিষয়াসকল দৃঢ় সংকল্পিত, সক্ৰিয়, মানৱীয়, প্ৰগতিশীল আৰু জনসম্মতি আৰু সহযোগ লাভ কৰিব পৰাত সমৰ্থ হোৱাটো আশা কৰা হয়। উন্নয়ন

আৰু গণতন্ত্রীকৰণ কাৰ্য্যত কৃতকাৰ্য্য হ'বলৈ হ'লে অসামৰিক সেৱাই কামৰ আগভাগ লোৱা, নেতৃত্ব দিয়া, দায়িত্ব পালন কৰাৰ উপৰিও গণতান্ত্রিক সামাজিক মূল্যৰ লগত আবেগিক আৰু বৌদ্ধিক অথণ্ডতা স্থাপন কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব লাগিব। কেৱল বঙা ফিতাৰ মেৰপাকত থাকি, কাৰ্য্যবিধি মানি, সাধু আৰু নিৰপেক্ষ হৈ থাকিলেই অসামৰিক সেৱাই নতুনকৈ আৰোপিত দায়িত্বসমূহ পালন কৰিব নোৱাৰে। প্রশাসনৰ নীতিৰ লগত কোনো অসামৰিক বিষয়াই আবেগিক আৰু উদাস হৈ থাকিব নোৱাৰে। কোনো চিকিৎসালয়ত ডাক্তৰ আৰু নার্ছসকলে যোতয়া কেৱল কার্য্যবিধি মানি চলাতে গুৰুত্ব দিয়ে, ৰোগীক আৰোগ্য কৰা কাম গৌণ বুলি ভাবে, তেতিয়া চিকিৎসালয়ৰ মুখ্য উদ্দেশ্যই ব্যর্থ হৈ পৰে। চৰকাৰী উদ্দেশ্যৰ প্রতিও ৰোগীৰ সেৱা উদাসীন বা নিৰপেক্ষ হ'লে চৰকাৰ নিজে নিৰপেক্ষ বা উদাসীন হৈ পৰিব লগা হয় আৰু চৰকাৰৰ মূল উদ্দেশ্য ব্যর্থ হয়। প্রশাসনৰ লক্ষ্য আৰু সামাজিক ফলাফলৰ প্রতি অসামৰিক সেৱা নির্লিপ্ত থাকিলে, অর্থাৎ কোনো আবেগিক, বৌদ্ধিক, বৃত্তিক বা নৈতিক আত্মিকতা নাথাকিলে সমস্ত প্রশাসনেই বন্ধ্যা হৈ পৰাটো অস্বাভাবিক নহয়।

গণতান্ত্রিক সমাজত বিশেষকৈ বুর্জোৱা গণতান্ত্রিক সমাজত ৰাষ্ট্রীয় পৰিক্রমাত নাগৰিকৰ মতামত থকা আৰু ৰাজহুৱা জীৱনত সম্ভাব্য সংখ্যকে সক্রিয় অংশ গ্রহণ কৰাটো বাঞ্ছনীয় বুলি ভবা হয়। আনহাতে, ৰাজহুৱা স্বার্থৰ কাৰণেই অসামৰিক সেৱাই ৰাজনৈতিক নিৰপেক্ষতা অৱলম্বন কৰাটোও দাবী কৰা হয়। এই দুটা স্ব-বিৰোধী স্বার্থৰ পৰিপ্রেক্ষিতত অসামৰিক সেৱাৰ নিৰপেক্ষতাৰ (অর্থাৎ দলীয় ৰাজনীতিৰ ক্ষেত্রত নিৰপেক্ষতা) সমস্যা সমাধান কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে। এই সমস্যা সমাধানৰ কাৰণে চৰকাৰী কর্মচাৰীক বিভিন্ন শ্রেণীত ভগোৱা হয়। চৰকাৰী কর্মচাৰীক ৰাজনৈতিক কার্য্যকলাপত অংশ গ্রহণ কৰিবলৈ সর্বাধিক সুবিধা দিয়া ইংলেণ্ডত এওঁলোকক তিনিটা শ্রেণীত ভাগ কৰা হৈছে। শতকৰা ৰাষষ্টি ভাগ কর্মীক সকলো ৰাজনৈতিক কার্য্যকলাপত অংশ ল'বলৈ স্বাধীনতা দিয়া হয়। অসামৰিক ঔদ্যোগিক কর্মী, কায়িক শ্রম কৰা পর্য্যায়ৰ কর্মী আৰু নিম্ন পর্য্যায়ভুক্ত পত্রবাহক আৰু নিকাকাৰীসকল এই শ্রেণীত পৰে। মধ্যবর্তী শ্রেণীভুক্ত কর্মচাৰীয়ে সংসদী নিৰ্বাচনত প্রতিদ্বন্দ্বিতা কৰাৰ বাহিৰে আন ৰাজনৈতিক কার্য্যকলাপত অংশ গ্রহণ কৰাৰ স্বাধীনতা দিয়া হয়। অৱশ্যে ৰাজনীতি বিষয়ৰ ৰাজহুৱা বক্তৃতা

দিয়াত কিছু প্ৰতিবন্ধক মানি চলা হয়। টাইপিষ্ট, কেৰাণী, ডাক বিভাগৰ কায়িক শ্ৰম পৰিদৰ্শক বিষয়া ইত্যাদি এই শ্ৰেণীত অন্তৰ্ভুক্ত আৰু তেওঁলোকৰ সংখ্যা শতকৰা বাইছভাগ। শেষৰটো শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীক ভোটদান দিয়া আৰু নিষ্ক্ৰিয় দলীয় সভ্য হোৱাৰ বাহিৰে আন ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যকলাপত অংশ গ্ৰহণ কৰিবলৈ দিয়া নহয়। শতকৰা ষোলভাগ উচ্চপদস্থ কৰ্মী এই সীমিত শ্ৰেণীটোৰ অন্তৰ্ভুক্ত। কিন্তু সৰ্বসাধাৰণ চৰকাৰী নিগমৰ ঔদ্যোগিক কৰ্মচাৰীয়ে সকলো প্ৰকাৰৰ ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যকলাপত যোগদান কৰিব পাৰে। এওঁলোকৰ ৰাজনৈতিক অধিকাৰৰ ক্ষেত্ৰত কোনোৰকমৰ প্ৰতিবন্ধক সৃষ্টি কৰা হোৱা নাই।

ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যকলাপত যোগদান কৰাত মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰৰ অসামৰিক কৰ্মচাৰীসকলে অধিক প্ৰতিবন্ধকৰ সম্মুখীন হয়। সাধাৰণতে কৰ্মচাৰীসকলে ৰাজনৈতিক বিষয় আৰু প্ৰাৰ্থীৰ সম্পৰ্কে মত প্ৰকাশ কৰা বা নীৰৱে ভোটদান কৰিব পাৰিলেও নিৰ্বাচন অভিযান বা আন কোনো ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যকলাপত সক্ৰিয় অংশ গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰে। অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ বিধিৰ বাহিৰেও ১৯৩৯ চনৰ কংগ্ৰেছৰ আইনেও প্ৰতিবন্ধকসমূহ আইনসংগত কৰিছে। এই প্ৰতিবন্ধকসমূহ নামানিলে শাস্তি হিচাপে বিনা-বেতনত সাময়িকভাবে কামৰপৰা বৰ্খাস্ত কৰা হয়, আনকি সম্পূৰ্ণ বৰখাস্তও কৰা হয়। চৰকাৰী নিগমৰ কৰ্মচাৰীৰ ক্ষেত্ৰতো একে প্ৰতিবন্ধকসমূহ আৰোপ কৰা হয়।

আমাৰ দেশতো চৰকাৰী কৰ্মচাৰীয়ে ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যকলাপত সক্ৰিয় অংশ গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰে। কোনো ৰাজনৈতিক দলৰ সভ্য হোৱা, ৰাজনৈতিক আন্দোলনত যোগদান কৰা বা কোনো ধৰণৰ সভায় কৰা, বিধায়ী সভাৰ নিৰ্বাচনত অংশ লোৱা ৰাজনৈতিক অধিকাৰবিলাক অসামৰিক সেৱাৰ কৰ্মচাৰীৰ ক্ষেত্ৰত লোপ কৰা হৈছে। অৱশ্যে তেওঁলোকে ভোটদান কৰা ৰাজনৈতিক ক্ষমতাটোহে প্ৰয়োগ কৰিব পাৰে। সাহিত্যিক, কলা বা বৈজ্ঞানিক প্ৰকৃতিৰ নহ'লে আন কোনো বিষয়তে কৰ্মচাৰীসকলে মতামত প্ৰকাশ কৰাৰ স্বাধীনতা নাপায়। ৰাজহুৱা খণ্ডৰ কৰ্মচাৰীৰ ক্ষেত্ৰতো একে প্ৰতিবন্ধকসমূহ আৰোপ কৰা হয়।

বেলজিয়াম, চুইজাৰলেণ্ড, ফ্ৰান্স আদি দেশত অসামৰিক সেৱাৰ কৰ্মচাৰী-সকলে অধিক ৰাজনৈতিক অধিকাৰসমূহ ভোগ কৰে। তেওঁলোকে নিৰ্বাচনতো প্ৰতিদ্বন্দ্বিতা কৰিব পাৰে।

গণতান্ত্রিক সমাজত প্রত্যেক নাগৰিকবেই ৰাজনৈতিক অধিকাৰ থকাটো এক মৌলিক অধিকাৰ। এনে ক্ষেত্রত অধিকাংশ অসামৰিক কৰ্মচাৰীক ৰাজনৈতিক অধিকাৰবপৰা বঞ্চিত কৰাটো যুক্তিসংগত হ'ব নোৱাৰে। বাক-স্বাধীনতা আৰু প্ৰকাশ-স্বাধীনতা নাথাকিলে এজন নাগৰিক নিশ্চয় পূৰ্ণ নাগৰিক হ'ব নোৱাৰে। অসামৰিক সেৱাত নিযুতৰ হিচাপত কৰ্মচাৰীৰ সংখ্যা বৃদ্ধি পাই আহিছে। ৰাজহুৱা জীৱনবপৰা বহু নিযুত লোকক বিচ্ছিন্ন কৰাটো নিশ্চয় অগণতান্ত্রিক। এওঁলোক বুদ্ধিজীৱী শ্রেণীৰ এটা বৃজন অংশ হৈও নিৰীক, নিষ্ক্রিয় আৰু অৰ্ধনাগৰিক হৈ ৰ'ব লগা হয়।

অসামৰিক সেৱাৰ নিৰপেক্ষতাৰ সপক্ষেও ওকালতি কৰা হয়। ইংলেণ্ডৰ দৰে দেশত অসামৰিক সেৱাই নিৰপেক্ষতা নীতি ভংগ কৰিলে কটু জনমতৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হয়। বিভিন্ন জাতীয় সেৱাত লিপ্ত অসামৰিক সেৱাই প্রত্যেক নাগৰিকৰ জীৱনৰ ওপৰত প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰে। এনে ক্ষেত্রত অসামৰিক সেৱা পক্ষপাতিতাহীন হোৱাটো সকলোৱে কামনা কৰে।

জনসেৱাৰ লগতেই অসামৰিক সেৱাৰ সম্পৰ্ক। অসামৰিক সেৱাৰ কাৰ্য্যকালৰ নিশ্চয়তা থাকিবলৈ হ'লে ৰাজনৈতিক কোপদৃষ্টিক বাধা দিয়া আইন-সংগত প্রতিৰক্ষাৰ আৱশ্যক হয়। গতিকে অসামৰিক সেৱাৰ নিজৰ প্রতিৰক্ষাৰ কাৰণেই ৰাজনৈতিক নিৰপেক্ষতাক ৰক্ষা-কৰচ হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰা হয়। মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্রৰ কৰ্মীসম্বাৰোৰে সেয়ে ১৯৩৯ চনৰ হেট্চ আইনৰ কোনো পৰিবৰ্তন নিবিচাৰে। এজন দলীয় মন্ত্রীয়ে তেওঁৰ দলৰ প্রতি আনুগত্য থকা কৰ্মীক নিশ্চয় বেছি অনুগ্রহ দেখুৱাব; আৰু আনুগত্যহীন কৰ্মীক অলাগতিয়াল বুলি বিবেচনা কৰাৰ সম্ভাৱনা থাকিব। সেয়ে অন্য দলৰ প্রতি আনুগত্য থকা কৰ্মীৰ অনিশ্চয়তা আহি পৰিব। ফলস্বৰূপে অসামৰিক সেৱাৰ নৈতিক দৃঢ়তা আৰু কৰ্মনৈপুণ্য হ্রাস পাব। সংসদীয় গণতন্ত্রত চলিত সমাজ ব্যৱস্থাক অপৰিবৰ্তনীয় হিচাপে ৰাখিবলৈ বিচৰা, ক্ষমতালিপ্সু একাধিক ৰক্ষণশীল দলৰ ৰাজত্বত অসামৰিক সেৱাই নিৰপেক্ষতা গ্রহণ কৰাটো অস্বাভাৱিক নহয়। সামৰিক আৰু আৱকী সেৱাৰ ক্ষেত্রত এনে নিৰপেক্ষতা অধিক কঠোৰভাৱে মানি চলিবলৈ বাধ্য কৰা হয়।

অসামৰিক সেৱাৰ উৎপত্তি: আধুনিক অসামৰিক সেৱাৰ উৎপত্তি উনৈছ শতিকাৰ দ্বিতীয়াৰ্ধতহে হয়। আনকি মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্রত উনৈছ শতিকাৰ শেষভাগহে অসামৰিক সেৱাই স্থিতি লাভ কৰে। অসামৰিক সেৱাই

বর্তমান রূপ পোবার আগতে ইয়ার কোনো নিশ্চয়তা বা স্থায়িত্ব নাছিল; চরকারর উত্থান-পতনর লগত ইয়ারো উত্থান পতন হৈছিল। এনেকুরা অস্থায়ী ধরণর অসামরিক সেরা অতীত চীন, ভারত, ইজিপ্ট আদি দেশতো প্রচলিত আছিল। আধুনিক যুগর সূচনার লগে লগে প্রচলিত সমাজ ব্যরস্থাত থাপ খোরাকৈ অসামরিক সেরাই কিছুমান নীতির ভিত্তিত গঢ় ল'বলৈ ধরিলে; বিষয় ভিত্তিক বিশেষ জ্ঞান, শ্রম বিভাজন, গুণসম্পন্ন লোকর স্বীকৃতি আদি নীতিযোর প্রয়োগ হ'বলৈ ধরিলে। অসামরিক সেরা পুঁজিবাদী সমাজর সৃষ্ট। ই সামন্ত যুগর অবসানর কথাকে সূচায়।

সোতর-ওঠর শতিকাত পোছিয়াতেই আমোলাতন্ত্রর জন্ম হয়। আমোলাতন্ত্র একশ্রেণী নিপুণ, রাজভক্ত আরু বেতনভোগী প্রশাসকরদ্বারা গঠিত হৈছিল। পরিবর্তিত পরিস্থিতির প্রয়োজন মিটাবর কারণেই শাসক রজাসকলে আমোলা-তান্ত্রিক শাসন ব্যরস্থার উদ্ভাবন করিছিল। পোছিয়ার আমোলাতন্ত্রই কর্তৃত্বশীল মনোভাব লৈ গঢ়ি উঠিছিল। আমোলাতান্ত্রিক প্রশাসকসকলর প্ররেশন, প্রশিক্ষণ, কার্য্যবিধি, অধিকার আদির ক্ষেত্রত সু'নিশ্চিত প্রণালী অরলম্বন করা হৈছিল। ফ্রান্সর রজার প্রতি আনুগত্য থকা মধ্যবিত্ত শ্রেণীরপর সকরল করা বুদ্ধিমান আরু সম্পত্তিশালী লোকরদ্বারা আমোলাতন্ত্রগঢ়ি তোলা হৈছিল, কিন্তু আমোলাতান্ত্রিক প্রশাসকসকলক রজাই স্বেচ্ছাচারীভারে নিয়োগ বা বরখাস্ত করিব পারিছিল। আধুনিক অসামরিক সেরাত এনেবিলাক দোষ পোরা নাযায়

ইংলেণ্ডত সংসদীয় গণতন্ত্র গঢ়ি উঠার কারণে আরু রজার ক্ষমতা সীমিত করার কারণে কেন্দ্রীভূত আরু রজার প্রতি আনুগত্য থকা আমোলাতন্ত্রর প্রয়োজন হোরা নাছিল। ব্রিটিছ ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানিয়ে প্রথমে ভারতত অসামরিক সেরার প্রয়োজন বোধ করে। কোম্পানির কবলত থকা ভারতর শাসন ব্যরস্থার সংস্কার সাধন করার চেষ্টার ফলতেই প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার যোগেদি নিয়োগ করার ধারণা সৃষ্টি হয়। ১৮০০ চনর চনদ আইনতো এই ধারণা সন্নিবিষ্ট করি কোম্পানির লক্ষালক নিকায়ক উপযুক্ত ব্যরস্থা লোরার ক্ষমতা দিয়া হৈছিল। ইতিমধ্যে ১৮৪৮ চনত স্থায়ী বিত্তকোষ সচিবে পৃষ্ঠপোষকতার ভিত্তিত প্রতিষ্ঠিত ব্রিটিছ অসামরিক সেরার দোষসমূহ দৃষ্টি-গোচরলৈ আনে। ১৮৫৩ চনত ব্রিটিছ নিম্ন সদনত লর্ড মেকলিয়ে যুকাল প্রতিযোগিতার সমর্থন জনাই কয় যে যুবকালত বিদ্যালোকক

সমসাময়িকসকলতকৈ অধিক পাৱদর্শিতা দেখুৱাব পাৰে তেওঁলোকে গোটেই জীৱনতেই তাক অটুট ৰাখিব পাৰে। ১৮৫৪ চনত মেকলিৰ সভাপতিত্বত অনুষ্ঠিত হোৱা অনুসন্ধান সমিতিৰ প্ৰতিবেদনত ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাত প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা প্ৰবৰ্তন কৰাৰ পৰামৰ্শ দিয়া হৈছিল। পাছত ইংলেণ্ড আৰু আমেৰিকাৰ অসামৰিক সেৱাত প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা সূচনা কৰা হ'ল।

স্থায়ী অসামৰিক সেৱাৰ সংগঠনৰ ওপৰত বিতং প্ৰতিবেদন যুগুত কৰা হয়। প্ৰতিবেদনৰ পৰামৰ্শ অনুসৰি বিটিছ অসামৰিক সেৱাৰ বহুতো সংস্কাৰ সাধন কৰা হ'ল। পৃষ্ঠপোষকতাৰ পৰিবৰ্তে নিয়োগ পদ্ধতিত মুকলি প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাই ঠাই পায়; নিৰ্দিষ্ট বয়সতহে প্ৰৱেশনৰ সম্ভৱ হ'ল; স্বতন্ত্ৰ অৰ্ধস্থায়িক অসামৰিক সেৱা আয়োগ প্ৰতিষ্ঠা কৰা হ'ল; প্ৰশাসনীয় আৰু কেৰাণী পৰ্য্যায় সৃষ্টি কৰি বৌদ্ধিক আৰু নিত্যক্ৰমি কৰ্মৰ বৈষম্য স্থাপন কৰা হ'ল আৰু প্ৰশাসনীয় সেৱাত কাৰিকৰী জ্ঞানৰ ঠাইত বিশেষকৈ অক্সফ'ৰ্ড আৰু কেম্ব্ৰিজ বিশ্ববিদ্যালয়ত আহৰণ কৰা উচ্চমানৰ সাধাৰণ বিষয়-জ্ঞানৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হ'ল।

১৮৫৫ চনত প্ৰতিষ্ঠিত ব্ৰিটিছ অসামৰিক সেৱা মন্ত্ৰীৰ যোগেদি সংসদৰ ওচৰত কৈফিয়ৎদায়ী আছিল। ফ্ৰান্স, জাৰ্মেনিৰ দৰে ই আমোলাতান্ত্ৰিক নহ'লেও কিন্তু অভিজাততন্ত্ৰী আছিল, কিয়নো উচ্চ অসামৰিক পদত সাধাৰণতে আভিজাত্যৰ লোকহে নিযুক্ত হৈছিল।

মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰত ১৮৮৩ চনলৈকে ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থা (spoils system) চলিছিল। নিৰ্বাচনত জয়যুক্ত হোৱাৰ পাছত প্ৰেছিডেণ্টে নিজ দলৰ তেওঁৰ অনুগামী লোকক প্ৰশাসনীয় আৰু স্থায়িক সেৱাত নিযুক্ত কৰিছিল। জেকছনে চৰকাৰী কাৰ্য্যালয়ৰ কৰ্তব্যক অতি সহজসাধ্য বুলি বিবেচনা কৰিছিল আৰু সাধাৰণ বুদ্ধি-বৃত্তি থকা লোককেই এনে কৰ্তব্য পালনৰ কাৰণে উপযোগী বুলি বিবেচনা কৰিছিল। স্থায়ী বিষয়াৰ অভিজ্ঞতাৰ-পৰা হোৱা ভাল কামতকৈ তেওঁলোকৰ দীৰ্ঘকাল বিষয়-ভোগৰপৰা হোৱা ক্ষতি অনেক বেছি বুলিও তেওঁ মত প্ৰকাশ কৰিছিল। প্ৰেছিডেণ্ট লিংকনে কিন্তু ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থাক কঠোৰ সমালোচনা কৰিছিল আৰু ই বিদ্ৰোহী দলতকৈ কালক্ৰমত গণতন্ত্ৰৰ কাৰণে অধিক ভয়াবহ হৈ উঠিব পাৰে বুলি মত প্ৰকাশ কৰিছিল। ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থাই প্ৰশাসনত শিথিলতা,

পক্ষপাতিতা, দুৰ্নীতি আৰু ভেটি খোৱাৰ মাত্ৰা বৃদ্ধি কৰিছিল। প্ৰেছিডেণ্ট গ্ৰাণ্টৰ প্ৰশাসন কালত এনেবিলাক দুৰ্নীতি অপসাৰণৰ কাৰণেই ১৮৭১ চনত আমেৰিকাৰ বিধায়ী সভাই (Congress) গুণভিত্তিক ব্যৱস্থা প্ৰবৰ্তন কৰিবলৈ ক্ষমতা দিয়ে। ১৮৮৮ চনত যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় অসামৰিক সেৱা আয়োগ প্ৰতিষ্ঠা কৰি প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি নিয়োগ ব্যৱস্থা কৰা হ'ল। প্ৰথম অৱস্থাত নিম্নপদৰ কৰ্মীকহে প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি নিয়োগ কৰা হৈছিল। বৰ্তমান শতিকাৰ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় দশকত পুনৰ সংস্কাৰ সাধন কৰি গৰিষ্ঠসংখ্যক কৰ্মীক গুণভিত্তিক ব্যৱস্থাৰ সহায়ত মকৰল কৰাৰ নিয়ম হ'ল।

ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ উৎপত্তি : ব্ৰিটিছৰ অধীনত গঢ়ি উঠা ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱা 'লোহাৰৱণ'ৰ আমোলাতন্ত্ৰ ধূলি খ্যাত আছিল। এই 'লৌহাৱৰণ'ৰ আমোলাতন্ত্ৰই ভাৰতত একচ্ছত্ৰী শাসন চলোৱাত ব্ৰিটিছক পূৰ্ণমাত্ৰাই সহায় কৰিছিল। চেতিয়া চৰকাৰ আৰু প্ৰশাসনৰ মাজত কোনো স্পষ্ট বৈষম্য নাছিল। এজন ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ বিষয়াই (I.C.S.) গভৰ্নৰ-জেনেৰেল পৰ্য্যন্ত পদোন্নতি লাভ কৰিব পাৰিছিল। ব্ৰিটিছ শাসনৰ এই আমোলাতন্ত্ৰই জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ কথা ভবাৰ অৱকাশেই নাছিল। উচ্চ পদস্থ ক্ষমতাশালী আমোলাসকলৰ সু সংগঠন, নৈপুণ্য আৰু দক্ষতা ঔপনিবেশিক প্ৰভুৰ সেৱাত পূৰ্ণ প্ৰয়োগ হৈছিল।

ব্ৰিটিছ শাসনত ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাই প্ৰাথমিক ৰূপ লয় লৰ্ড ক্লাইবৰ দিনত। তেৱেঁই প্ৰথম চুক্তিবদ্ধ অসামৰিক সেৱাৰ (Covenanted Civil Service) সূচনা কৰে। ইষ্ট ইণ্ডিয়া কম্পেনৰ কৰ্মচাৰীসকলক চুক্তিবদ্ধ কৰোৱাই দেশীয় লোকবপৰা দান লোৱাটো বা কোনো ব্যক্তিগত ব্যৱসায় কৰাটো নিষেধ কৰা হৈছিল। লৰ্ড কৰ্নৱালিচৰ দিনতহে অসামৰিক সেৱাৰ আমূল পৰিবৰ্তন আনা হয়। অৱশ্যে অসামৰিক সেৱাৰ নিম্ন পৰ্য্যায়ৰ বাহিৰে উচ্চ পৰ্য্যায়ত কোনো ভাৰতীয় লোকক নিয়োগ কৰা নহৈছিল। বেতন বৃদ্ধি, পদোন্নতিত জ্যেষ্ঠতা নীতি প্ৰবৰ্তন কৰি অসামৰিক সেৱাৰ দক্ষতা বঢ়াবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছিল। লৰ্ড ৱেলছলিৰ দিনত চুক্তিবদ্ধ অসামৰিক সেৱাৰ নবীচ-সকলক ইতিহাস, ভাষা আৰু দেশীয় আইন বিষয়ত প্ৰশিক্ষণ দিবৰ কাৰণে মহাবিদ্যালয় স্থাপন কৰা হয়। পাছত ১৮১৩ চনত আই. চি. এচ. (I.C.S.)-সকলৰ প্ৰশিক্ষণৰ কাৰণে ইংলেণ্ডত হেইলিবৰি (Haileybury) মহাবিদ্যালয়ো

স্থাপিত হ'ল। ১৮৫৮ চনত এই প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়ো উঠাই দিয়া হ'ল। ১৮৫৩ চনৰ চনদ আইনে পৃষ্ঠপোষকতা ব্যৱস্থা উঠাই প্ৰবেশনৰ কাৰণে মুকলি প্ৰতিযোগিতাৰ ব্যৱস্থা কৰে।

অসামৰিক উচ্চ সেৱাত এজন মাত্ৰ ভাৰতীয় লোকৰ প্ৰবেশ ১৮৭০ চনতহে ঘটে, যদিও সাতত্ৰিছ বছৰৰ আগেয়ে ১৮৩৩ চনৰ চনদ আইনে সাম্য নীতি গ্ৰহণ কৰিছিল। প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা ইংলেণ্ডত হোৱাত, বয়সৰ অৰ্হতা কম হোৱাত (১৯—২৩ বছৰ) আৰু পৰীক্ষাৰ মানদণ্ডও অতি উচ্চ হোৱাত ভাৰতীয় লোকৰ কাৰণে তেতিয়াৰ অসামৰিক সেৱাত সোমোৱাটো অসম্ভৱ হৈ পৰিছিল। মৰ্য্যাদাসম্পন্ন অভিজাত পৰিয়ালৰ দেশীয় লোকক চুক্তিবদ্ধ অসামৰিক সেৱাত নিয়োগ কৰিবৰ কাৰণে ১৮৮৯ চনত কিছুমান বিধি প্ৰণয়ন কৰা হ'ল। প্ৰতি বছৰৰ মুঠ নিয়োগৰ এক-ষষ্ঠাংশ ভাৰতীয় লোকলৈ মুকলি কৰা হ'ল। ভাৰতীয় লোকৰ নিয়োগ নিৰ্দিষ্ট বিধি অনুসৰি হোৱাৰ হেতু তেওঁলোকৰ কাৰণে অসামৰিক সেৱাৰ সংজ্ঞা বিধিগত অসামৰিক সেৱা (Statutory Civil Service) বুলি জনাজাত হ'ল। ইংলেণ্ড আৰু ভাৰতত একে সময়তে প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত হ'ব লাগে বুলি দাবী জনাই জনমত গঢ়ি উঠিল। ভাৰতীয় জাতীয় কংগ্ৰেছেও ন্যূনতম বয়স সীমা ষড়োৱা (১৯ বছৰৰপৰা) আৰু একে সময়তে ইংলেণ্ড আৰু ভাৰতত পৰীক্ষা পতাৰ দাবী জনাবলৈ ধৰিলে। ১৮৮৬ চনৰ এইটচিচন (Aitchison) আয়োগে বয়সৰ সীমা তেইছ বছৰলৈ বৃদ্ধি কৰা, চুক্তিবদ্ধ আৰু চুক্তিবদ্ধহীন সেৱা সংজ্ঞা আৰু সাম্ৰাজ্যিক, প্ৰাদেশিক আৰু নিম্ন সেৱাৰ শ্ৰেণীত সেৱাসমূহৰ বিভাজন বিলোপ কৰা পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়। আয়োগে অৱশ্যে একে সময়তে ইংলেণ্ড আৰু ভাৰতত প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা পতাৰ সমৰ্থন নজনাইছিল। ১৮৯৩ চনত নিম্ন সদনে কিন্তু পৰীক্ষা সম্পৰ্কত এইটচিছন আয়োগৰ পৰামৰ্শৰ বিপৰীতে পৰামৰ্শ দিছিল। প্ৰথম মহাসমৰৰ কালছোৱাত কোনো এটা পৰামৰ্শকে কাৰ্য্যকৰী কৰা নহ'ল।

১৯১৮ চনৰ মণ্টফৰ্ড প্ৰতিবেদনৰ পৰামৰ্শসমূহ কাৰ্য্যকৰী কৰি ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ যথেষ্ট পৰিবৰ্তন আনা হ'ল। ভাৰত আৰু ইংলেণ্ডত একে সময়তে পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰা, প্ৰাৰম্ভণিত শতকৰা ৩৩ ভাগ উচ্চ পদ ভাৰতত মকৰল কৰা আৰু ইয়াৰ হাৰ বছৰি শতকৰা ১½ ভাগ বঢ়াই দিয়া, আৰু আই. ছি. এছ. বিষয়াক উচ্চ বেতন, কৰ্মনিবৃত্তি বেতন, ছুটী আৰু বৈদেশিক

ভাষ্টা প্ৰধান কৰা পৰামৰ্শসমূহ প্ৰতিবেদনত আগবঢোৱা হৈছিল। ১৯১৯ চনৰ ভাৰত চৰকাৰ আইনে এইবিলাক পৰামৰ্শ গ্ৰহণ কৰাৰ উপৰিও কেন্দ্ৰীয় আৰু সেৱাৰ নিয়োগৰ কাৰণে অসামৰিক সেৱা আয়োগ প্ৰতিষ্ঠা কৰাৰ ব্যৱস্থা দিয়ে। ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ ইউৰোপীয় বিষয়াসকলৰ অধিকাৰ আৰু স্বাৰ্থ ৰক্ষাৰ হেতু আৰু বিভিন্ন সেৱাত মুছলিমসকলৰ সাম্প্ৰদায়িক প্ৰতিনিধিত্বৰ কাৰণেও এৰে আইনতে বিধান দিয়া হয়। ১৯২৩ চনৰ লৰ্ড লিৰ আয়োগে ৰাষ্ট্ৰ-সচিবৰ নিয়ন্ত্ৰণৰপৰা শিক্ষা, চিকিৎসা আদি সেৱাসমূহ হস্তান্তৰ কৰি প্ৰাদেশিক মন্ত্ৰীমণ্ডলীৰ অধীনলৈ হস্তান্তৰ কৰাৰ পৰামৰ্শ দিয়ে। ১৯১৯ চনৰ আইনে বিধান দিয়া অসামৰিক সেৱা আয়োগ অতি চোনকালে প্ৰতিষ্ঠা কৰিবৰ কাৰণে লি আয়োগে পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়।

১৯৩৫ চনৰ ভাৰত চৰকাৰ আইন অনুসৰি অসামৰিক, আৰক্ষী আৰু চিকিৎসা সেৱাৰ বাহিৰে আন সকলো সেৱা ৰাষ্ট্ৰ-সচিবৰ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰৰপৰা গভৰ্নৰ জেনেৰেল আৰু গভৰ্নৰৰ অধীনলৈ অনা হ'ল কেন্দ্ৰ আৰু প্ৰদেশ-বিলাকত অসামৰিক সেৱা আয়োগসমূহ প্ৰতিষ্ঠিত হ'ল। অৱশ্যে অসামৰিক সেৱাত থকা ইউৰোপীয় বিষয়াসকলৰ স্বাৰ্থ ৰক্ষাৰ কাৰণে গভৰ্নৰ জেনেৰেল আৰু গভৰ্নৰৰ ওপৰত বিশেষ দায়িত্ব থাকিল।

স্বাধীনতা লাভৰ পাছতে ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাই কিছুমান সমস্যাৰ সম্মুখীন হয়। উন্নয়নমূলক আঁচনি আৰু কূটনৈতিক সম্পৰ্কীয় কাৰ্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে অধিকসংখ্যক অভিজ্ঞ আৰু প্ৰশিক্ষিত কাৰিকৰী বিষয়াৰ আৱশ্যক হৈ পৰিল। আনহাতে, ব্ৰিটিছ আমোলাতন্ত্ৰৰ স্বচ্ছন্দতা আৰু শ্ৰেষ্ঠমন্যতা এৰ পৰিলক্ষিত ইংৰাজ বিষয়াসকলে অসামৰিক সেৱাৰপৰা পদ উন্নতি দিবলৈ সিদ্ধান্ত কৰিলে। মুছলিম অসামৰিক বিষয়াসকলেও পাকিস্তানলৈ হস্তান্তৰ হোৱাটো বিচাৰিলে। এনে সমস্যা সম্পৰ্কে অনুধান কৰি ১৯৪৬ চনতে চৰ্দাৰ পেটেলে ভাৰতীয় প্ৰশাসনীয় আৰু আৰক্ষী সেৱাক সৰ্বভাৰতীয় সেৱা হিচাপে পুনৰগঠন কৰিবলৈ মুখ্যমন্ত্ৰীসকলৰ সন্মিলনত সকলো প্ৰাদেশিক চৰকাৰৰ লগত চুক্তি কৰে। এখন বিশেষ প্ৰবেশন নিকায় প্ৰতিষ্ঠা কৰি প্ৰতিযোগিতা-মূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি আৱশ্যকীয় সংখ্যক বিষয়াৰ প্ৰবেশন কৰাৰ ক্ষমতা দিয়া হ'ল। এই বিশেষ প্ৰবেশনত বয়সৰ সীমা যথেষ্ট ঘটাই দি অসামৰিক সেৱালৈ শ্ৰেষ্ঠতম বুদ্ধিসম্পন্ন লোকক নিয়োগ কৰাৰ চেষ্টা চলিছিল। প্ৰবেশন সমস্যা দূৰ হোৱাৰ পাছত নবীচসকলৰ প্ৰশিক্ষণৰ সমস্যা আহি পৰিল। ১৯৪৭

চনত দিল্লীত ভাৰতীয় প্ৰশাসনীয় সেৱা প্ৰশিক্ষণ স্কুল স্থাপন কৰি এই সমস্যা দূৰ কৰা হ'ল। এতিয়া মুচৌৰীত জাতীয় প্ৰশাসন বিদ্যালয় নামেৰে এই প্ৰশিক্ষণ স্কুল গচি উঠিছে। ইয়াত সৰ্বভাৰতীয় সেৱাৰ নবীচসকলৰ প্ৰশিক্ষণৰ কাৰণে আৰু অভিজ্ঞ বিষয়াসকলৰ কাৰণে আৰু আন বিভিন্ন সেৱাৰ কাৰণে নৱ পাঠ্যক্ৰম শিক্ষাদানৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে।

বৰ্তমান ভাৰতৰ অসামৰিক সেৱাক তিনিটা প্ৰধান ভাগত বিভক্ত কৰা হৈছে; যেনে—সৰ্বভাৰতীয় সেৱা, কেন্দ্ৰীয় অসামৰিক সেৱা আৰু ৰাজ্যিক অসামৰিক সেৱা। সৰ্বভাৰতীয় সেৱাত ভাৰতীয় প্ৰশাসনীয় সেৱা, ভাৰতীয় আৰক্ষী সেৱা আৰু ভাৰতীয় বন সেৱাক অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। আগৰ ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ (I.C.S.) স্থান এতিয়া ভাৰতীয় প্ৰশাসনীয় সেৱাই (I.A.S) লৈছে। সৰ্বভাৰতীয় সেৱাৰ বিষয়াসকলক কেন্দ্ৰই নিয়োগ কৰে, কিন্তু কেন্দ্ৰ আৰু ৰাজ্য দুয়ো ক্ষেত্ৰতে তেওঁলোকে কাৰ্য্য পালন কৰিবলগীয়া হয়।

সংবিধান অনুসৰি সংসদে একাধিক সৰ্বভাৰতীয় সেৱা সৃষ্টি কৰিব পাৰে। এই ক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰ আৰু ৰাজ্যসমূহৰ মাজত অৱশ্যে বুজাবুজিৰ প্ৰয়োজন। এনে বুজাবুজিৰ ভিত্তিত ১৯৬৭ চনত ভাৰতীয় বন সেৱাক সৰ্বভাৰতীয় সেৱাৰূপে সৃষ্টি কৰা হ'ল। সাংবিধানিক বিধান মতে দুই-তৃতীয়াংশ ৰাজ্য-সভাৰ সভ্যই দেশৰ স্বাৰ্থৰ কাৰণে প্ৰস্তাৱিত সৰ্বভাৰতীয় সেৱা প্ৰয়োজনীয় বুলি ভোটদানেৰে সমৰ্থন জনালেহে সংসদে এই সম্পৰ্কে আইন প্ৰস্তুত কৰিবলৈ সমৰ্থ হয়।

কেন্দ্ৰীয় অসামৰিক সেৱাত কেন্দ্ৰীয় সেৱা আৰু সৰ্বভাৰতীয় সেৱাৰ তালিকাভুক্ত নকৰা সেৱাসমূহ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। কেন্দ্ৰীয় প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহৰ কাৰণে সম্পূৰ্ণ কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ অধীনত কেন্দ্ৰীয় অসামৰিক সেৱাৰ মকৰল কৰা হয়। কেন্দ্ৰীয় সচিবালয় সেৱাও কেন্দ্ৰীয় অসামৰিক সেৱাৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে। সচিবালয় সেৱাৰ চাৰিটা পৰ্য্যায় আছে, যেনে—অৱৰ সচিব বা শাখা বিষয়া, অধীক্ষক বা উপ-শাখা বিষয়া, সহায়ক অধীক্ষক আৰু সহায়ক।

ৰাজ্যিক অসামৰিক সেৱাত ৰাজ্যিক প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় সকলো সেৱাই অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়; যেনে—কাৰ্য্যপালন, ন্যায়িক, চিকিৎসা, অভিযান্ত্ৰিক, শৈক্ষিক আদি আৰক্ষী সেৱাসমূহ ৰাজ্যিক অসামৰিক

সেৱাৰ অন্তর্ভুক্ত। এই অসামৰিক সেৱাসমূহ ৰাজ্যিক চৰকাৰৰ সম্পূৰ্ণ নিয়ন্ত্রণাধীন। সৰ্বভাৰতীয় সেৱাৰ যিসকল বিষয়া ৰাজ্যসমূহত নিযুক্ত হয়, তেওঁলোক কেন্দ্র আৰু ৰাজ্যৰ দ্বৈত নিয়ন্ত্রণাধীন।

জাতি-বৰ্ণ নিৰ্বিশেষে সকলো উপযুক্ত লোকলৈকে ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ প্রবেশদ্বাৰ মুক্ত। উচ্চ পর্য্যায়ৰ পদৰ কাৰণে স্নাতক উপাধিকেই নিয়তম অর্হতা হিচাপে ধৰা হয়। কলা, বিজ্ঞান, শিল্পবিজ্ঞান আৰু অভিযন্ত্রা বিভাগৰ সকলো স্নাতক উপাধিধাৰীয়ে প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ কাৰণে ইচ্ছামতে বিষয় বাছনি কৰিব পাৰে। একৈছবপৰা চৌবিছ বছৰ বয়সৰ লোকক মকৰল কৰা হয়। প্রশাসন, জিলা, সচিবালয়, বৈদেশিক সেৱা আৰু বৈজ্ঞানিক আৰু কাৰিকৰী বিভাগৰ উচ্চ পদসমূহত ভাৰতীয় প্রশাসনীয় সেৱাৰ বিষয়াসকলক নিয়োগ কৰা হয়। ভাৰতীয় প্রশাসনীয় সেৱাক, সমস্ত প্রশাসনীয় গাঁথনিৰ ধৰণীস্বৰূপ বুলিও কোৱা হয়। ভাৰতীয় প্রশাসনীয় সেৱাৰ বেতন আৰু মর্য্যাদা আন সকলো সেৱাতকৈ উচ্চতৰ। ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাই এক অখণ্ড শ্রেণীচৰিত্র গঢ়ি তুলিছিল। নিৰপেক্ষতা, দক্ষতা, আনুগত্য আৰু অখণ্ডতা গুণবিশাক বিশেষত্ব হিচাপে এই সেৱা শ্রেণীটোৰ লগত জড়িত। আই. চি. এছ.ৰ অনুগামী ভাৰতীয় প্রশাসনীয় সেৱাই এনে বিশেষত্ব অর্জন কৰিব নোৱৰা কাৰণে দোষাৰোপ কৰা হয়।

আমোলাতন্ত্র (Bureaucracy): ফ্রেন্স শব্দ 'bureau'বপৰা 'ব্যুৰ'ক্রেচি' শব্দটো হৈছে। 'bureau' মানে লিখা-পঢ়া কৰা মেজ বা ডেস্ক। সেয়ে 'ব্যুৰ'ক্রেচিক' অর্থাৎ আমোলাতন্ত্রক 'মেজ' বা 'ডেস্ক' চৰকাৰ বুলি কোৱা হয়। 'bureau'ৰ সাধাৰণ অর্থ চৰকাৰী বিভাগ বা কার্য্যালয়ো হয়। ব্যুৰ'ক্রেছিয়ে বেতনভোগী অনিৰ্বাচিত বিষয়াৰ চৰকাৰক বুজায় নাইবা দল-নিৰপেক্ষ স্থায়ী প্রশাসনীয় বিষয়াসকলকো বুজায়। ৱিল'ৱিয়েও ব্যুৰ'ক্রেচি শব্দক দুটা অর্থত ব্যৱহাৰ কৰিছে। যদিও অর্থত আধিক্রমিক সংগঠনৰ পর্য্যায়সমূহত নিযুক্ত গণতান্ত্রিক নিয়ন্ত্রণত থকা সকলো চৰকাৰী কর্মচাৰীকেই ই বুজায় আৰু সীমিত অর্থত গণতান্ত্রিক নিয়ন্ত্রণত নথকা আধিক্রমিক সংগঠনভুক্ত আৰু কেৱল একচ্ছত্রী প্রাধিকাৰীৰ প্রতি আনুগত্য থকা চৰকাৰী বিষয়াগোষ্ঠীক বুজায়। উদাহৰণস্বৰূপে, প্রুছিয়াৰ অসামৰিক সেৱাৰ ব্যৱস্থা সীমিত অর্থৰ ব্যুৰ'ক্রেটিক (আমোলাতান্ত্রিক) ব্যৱস্থা আছিল।

* Willoughby, op. cit., pp. 176-177

'আমোলাতন্ত্রব অসৎ দিশব ওপবত গুৰুত্ব দিও ইয়াক ব্যাখ্যা কবা হয়; যেনে—আমোলাতন্ত্র মানে অবিবেচনা, স্বেচ্ছাচাবিতা, ব্যয়শীলতা, কর্তৃত্বশীলতা, বিবন্ধন ইত্যাদি। আমোলাতন্ত্র সৎ অর্থতো ব্যবহাব হয়। মেক্স বেবাবব (Max Weber) আমোলাতন্ত্রব সংজ্ঞা এই ক্ষেত্রত উল্লেখযোগ্য। চবকাবী বা বেচবকাবী সকলো বৃহৎ আয়তনব সংগঠন আদর্শনীয় হ'বব কাবণে অধিক্রম, কার্যব বিশেষ জ্ঞান, প্রতিষ্ঠিত আচবণ আদর্শ আক নথিপত্র বক্ষণনীতি প্রয়োগব আৱশ্যক হয়। এনেবোব নীতি মানি চলা সংগঠনেই বেবাবব সংজ্ঞাত আমোলাতন্ত্র। মানব আচবণব যৌক্তিকতা আমোলাতন্ত্রব যোগেদিয়েই পাব পাবি বুলি বেবাবে বিশ্বাস কবিছিল। আমোলাতন্ত্রত অবৈজ্ঞানিক, অস্থায়ী বা অবৃত্তিধাবী লোকক তেওঁ স্থান নিদিছিল; আমোলাতন্ত্র সমর্থবান বৃত্তিধাবীবদ্বাবাহে গঠিত হোৱাটো বিচাবিছিল।

সীমিত আমোলাতন্ত্রব দোষসমূহ: সীমিত আমোলাতন্ত্রব দোষ-ত্রুটিয়েই সাধাবণতে অধিক। এনে আমোলাতন্ত্রত বিষয়াসকলে শাসকব প্রকৃত সেৱক হিচাপে কাম কবে। শাসকব স্বেচ্ছাচাবী ক্ষমতা বিষয়াসকলব যোগেদি প্রয়োগ কবা হয়। শাসকব প্রত্যক্ষ অভিকর্তা হিচাপে বিষয়াসকল কর্তৃত্বশীল হৈ উঠে আক জনমতক সম্পূর্ণ উপেক্ষা কবে।

সামবিক বাহিনীব দবে সীমিত আমোলাতন্ত্রব বিষয়াসকলক সংগঠিত কবা হয়। প্রশাসনব বিভিন্ন শাখাত তেওঁলোকক ভালদবে প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। তেওঁলোকব নৈপুণ্য আক অভিজ্ঞতাবে তেওঁলোকে অসামবিক সমস্যাবিলাক সমাধান কবাত সমর্থবান হ'ব লাগিব।

আমোলাতন্ত্রব অধিক্রমত বিভিন্ন পর্য্যায়, বেতন আক আন অধিকাবসমূহ নির্ধাবিত কবা হয়। বিষয়াসকলে স্থায়ী বৃত্তিধাবী কর্মী হিচাপে এইবিলাক ভোগ কবে আক সমাজত এক বিশেষ মর্য্যাদাসম্পন্ন আক ক্ষমতাশীল শ্রেণী হিচাপে আবির্ভাব হয়।

এনে ব্যবস্থাব যোগেদি প্রশাসনব দক্ষতা বৃদ্ধি পায় আক ক্ষমতাব ঐক্য আক কেন্দ্রীকবণব সুবিধা হয়। প্রত্যেক নিম্ন বিষয়াই তেওঁব উচ্চ বিষয়াব ওচবত আক শেষত শাসকব ওচবত কৈফিয়ৎদায়ী হৈ থাকে। এনেকুবা দুই-এটা গুণ থাকিলেও সীমিত আমোলাতন্ত্রব দোষ-ত্রুটিব সংখ্যাই বেছি। বিশেষকৈ জনসাধাবণ আক জনমতব প্রতি উদাসীন আক কৈফিয়ৎদায়ীহীন হোৱাব কাবণে সীমিত আমোলাতন্ত্র গণতন্ত্রব পবিপন্থী হৈ পবে। বিষয়াসকলব

অভিজাত আচৰণ আৰু শ্ৰেষ্ঠমন্যতাই তেওঁলোকক সমাজৰপৰা বিচ্ছিন্ন কৰি ৰাখে। সাধাৰণ মানুহক তেওঁলোকে হেয়ীভাবেৰে চাবলৈ ধৰে। অধিক ক্ষমতা পোৱাৰ কাৰণে ব্যক্তিগত স্বাৰ্থপূৰণ কৰাৰ মনোভাব দৃঢ় হৈ পৰে। লোভৰ-ওঠৰ শক্তিকাত স্থায়ী, বেতনভোগী, নিপুণ আৰু ৰাজধাৰী বিষয়াগোষ্ঠীৰদ্বাৰা গঢ়ি উঠা স্বেচ্ছাচাৰী শাসনৰ তলত এনে কৰ্তৃত্বশীল আৰু স্বাৰ্থপৰ আমোলাতন্ত্ৰ সৃষ্টি কৰা হৈছিল। বাছিয়াৰ জাৰসকলৰ, প্ৰুছিয়াৰ কেইজাৰসকলৰ আৰু ভাৰতত ব্ৰিটিছসকলৰ আমোলাতন্ত্ৰক দৃষ্টান্ত হিচাপে ল'ব পাৰি। স্বেচ্ছাচাৰী আমোলাতন্ত্ৰত ব্যক্তি-স্বাধীনতা আৰু জনগণৰ ক্ষমতাক দমন কৰি ৰখা হয়। বৰ্তমান সময়ত গণতন্ত্ৰৰ পৰিপন্থী আমোলাতন্ত্ৰ অচল আৰু অপ্ৰাসংগিক হৈ পৰিছে। স্বেচ্ছাচাৰী আমোলাতন্ত্ৰ এতিয়া কেৱল ঐতিহাসিক ঘটনা বুলিহে ধৰা হয়।

প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থা হিচাপে আমোলাতন্ত্ৰ : আমোলাতন্ত্ৰ প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থা হিচাপে এতিয়া যি কোনো গণতান্ত্ৰিক চৰকাৰী সংগঠন বা বৃহৎ চৰকাৰী সংগঠনত গঢি উঠিছে। প্ৰশাসনীয় বিশেষ বিষয় জ্ঞান আৰু দল-নিৰপেক্ষতা থকা আমোলাতন্ত্ৰ জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থৰ কাৰণেও আৱশ্যক হৈ পৰিছে। নিত্য-ক্ৰমি কাৰ্য্যত লিপ্ত, বিলম্বিত সিদ্ধান্ত, নৱপ্ৰৱৰ্তনত পৰাংমুখ, ৰূঢ়, যান্ত্ৰিক, আনুষ্ঠানিক আৰু অমানৱীয় দোষযোৰে দেখা দিলেই আমোলাতন্ত্ৰ প্ৰকৃত প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থা হৈ নাথাকে, তেতিয়া ই লাস্তিৰ তাৰাত নাগৰিকৰ স্বাধীনতা বিপদগ্ৰস্ত কৰা আমোলাতান্ত্ৰিক বিষয়াৰ পূৰ্ণ নিয়ন্ত্ৰণত থকা এক চৰকাৰী ব্যৱস্থা হৈ পৰে।

প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাৰ ৰূপত পাবলৈ হ'লে আমোলাতন্ত্ৰ হ'ব লাগিব এক প্ৰণালীবদ্ধ সংগঠন য'ত সামূহিক চেষ্টাৰ লক্ষ্যসমূহ কৃতকাৰ্য্যতাৰে লাভ কৰিবলৈ ব্যক্তি আৰু কাৰ্য্যক এক আহিত গঢ় দিব পৰা যায়। এনে অৱস্থাত আমোলাতন্ত্ৰ এটা কৰ্মচাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা। এই ব্যৱস্থাত সকলো কৰ্মচাৰীক এক অধিক্ৰমত সংগঠিত কৰা হয়। অধিক্ৰমৰ বিভিন্ন পৰ্য্যায়ত নিযুক্ত প্ৰত্যেক কৰ্মীৰ ওপৰত সুস্পষ্ট কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব আৰোপ কৰা হয়। ঊৰ্দ্ধ ৰাজহুৱা দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য পালনত ব্যক্তিগত বিবেচনাই প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিব নোৱাৰে। কাৰিকৰী সমস্যা সমাধানত কাৰিকৰী লোকক নিয়োগ কৰি প্ৰশাসনীয় দক্ষতা বঢ়োৱা হয়।

কাৰিকৰী বিশেষ জ্ঞান, আধিক্ৰমিক সংগঠন, বৈধিক সীমাবদ্ধতা আৰু ৰাজনৈতিক নিৰপেক্ষতা প্ৰশাসনীয় আমোলাতন্ত্ৰৰ কিছুমান প্ৰকৃতি।

কাৰিকৰী নৈপুণ্য বা বিশেষ জ্ঞানৰ ওপৰতেই আমোলাতন্ত্ৰ প্ৰতিষ্ঠিত। প্ৰশাসনীয় আয়তনৰ আৰু কাৰিকৰিতাৰ ক্ৰমবৃদ্ধিৰ কাৰণে কৃত্যসমূহ প্ৰণালীবদ্ধভাৱে সংগঠিত কৰাৰ আৰু সমৰ্থবান আৰু প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত নিপুণ কৰ্মচাৰীক নিয়োগ কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তা আহি পৰে। শিল্প-বিজ্ঞানৰ উন্নতিৰ লগে লগে আমোলাতন্ত্ৰৰ বাহিৰেও বৈজ্ঞানিক আৰু অৰ্থনৈতিক অসামৰিক সেৱাও সৃষ্টি কৰা হৈছে। প্ৰশাসনীয় দক্ষতা বঢ়াবৰ কাৰণেই ভিন ভিন অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰয়োজন হৈ পৰিছে। কৰ্মচাৰীসকলক বিশেষ পদ্ধতিৰে নিয়োগ কৰা, তেওঁলোকক প্ৰাক্-সেৱা আৰু অন্তঃস্থ সেৱাৰ প্ৰশিক্ষণ দিয়া আৰু অসামৰিক সেৱাক স্থায়ী বৃত্তি হিচাপে লোৱা অসামৰিক সেৱাৰ বিশেষ নীতিসমূহৰ যোগেদি প্ৰশাসনীয় দক্ষতা বঢ়োৱা হয়।

আধিক্ৰমিক সংগঠন প্ৰশাসনীয় আমোলাতন্ত্ৰৰ আন এটা প্ৰকৃতি। প্ৰশাসনীয় কৃত্যসমূহ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্বৰ মাত্ৰা আৰু কাৰিকৰিতা অনুসৰি বিভিন্ন পৰ্য্যায়ৰ পদসমূহলৈ ৰূপান্তৰ কৰা হয়। এই পদসমূহত নিযুক্ত লোক পৰ্য্যায়ভুক্ত হৈ পৰে আৰু নিকটতম উচ্চ বিষয়াৰ আদেশ অনুযায়ী কাৰ্য্যপালন কৰে। এইদৰে আধিক্ৰমিক সংগঠনৰ যোগেদি সকলো কৰ্মীকে উচ্চতম প্ৰাধিকাৰীৰ ঐক্য আদেশৰ অধীনত সংগঠিত কৰা হয়।

প্ৰশাসনীয় আমোলাতন্ত্ৰই বৈধিক সীমাবদ্ধতাত কাৰ্য্যপালন কৰিব লগা হয়। সেয়ে কাৰ্য্যবিধি, নিয়ম, বিনিয়ম আদি মানি চলিহে কৰ্মচাৰীসকলে কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব পালন কৰে। কোনো কাৰ্য্যপালনত বিশেষ নিৰ্দিৰ অভাৱ থাকিলে পূৰ্ব-দৃষ্টান্ত গ্ৰহণ কৰা হয়। বৈধিক সীমাবদ্ধতাত কাম কৰিব লগা হোৱাৰ কাৰণে কৰ্মচাৰীসকলে ব্যক্তিগত খাম-খেয়ালিবশে নাগৰিকক ব্যতিব্যস্ত কৰিব নোৱাৰে। তেওঁলোকেও নিজে জনসমালোচনাৰ-পৰা মুক্ত থাকে।

দলীয় ৰাজনীতিৰ ক্ষেত্ৰত আমোলাতন্ত্ৰৰ নিৰপেক্ষতাই প্ৰশাসন আৰু ৰাজনীতিৰ মাজত এক বৈষম্য প্ৰকাশ কৰে। প্ৰশাসনত বিষয়াসকলৰ ব্যক্তিগত ৰাজনৈতিক আনুগত্যতকৈ তেওঁলোকৰ প্ৰশাসনীয় বিশেষ জ্ঞান আৰু অভিজ্ঞতাহে প্ৰয়োজনীয়; কিন্তু নীতি প্ৰস্তুতিত তেওঁলোকৰ জ্ঞান আৰু মতামতৰ প্ৰভাৱ নিশ্চয় পৰে। নিৰ্বাচনত প্ৰতিদ্বন্দ্বিতা কৰা বা প্ৰাৰ্থীৰ হৈ নিৰ্বাচন অভিযান চলোৱাত প্ৰতিবন্ধক থাকিলেও আমোলাতন্ত্ৰৰ বিষয়া-সকলৰ ভোটদানৰ ক্ষমতা থাকে।

আমোলাতন্ত্রর দোষসমূহ : গণতান্ত্রিক চরকারর অধীনত থাকিলেও অসামরিক সেরাই রাজহরা স্বার্থর পরিপন্থী কিছুমান দোষ-ত্রুটির প্রশ্রয় দোরার সম্ভারনা থাকে আর তেতিয়াই ইয়াক সংকীর্ণ অর্থত আমোলা-তান্ত্রিক সেরা বুলি দোষারোপ করা হয়। অরশ্যে অসামরিক সেরার ক্ষেত্রতো কিছুমান মৌলিক আমোলাতান্ত্রিক প্রকৃতি থাকেই। সেয়ে অসামরিক সেরা আর আমোলাতন্ত্র একে অর্থতো কেতিয়াবা ব্যরহার করা হয়। সাধারণতে আমোলাতান্ত্রিক দোষসমূহ বুজালে প্রকৃততে আধুনিক অসামরিক সেরার দোষ-ত্রুটিকো বুজোরা হয়। সংকীর্ণ আমোলাতন্ত্রর দোষ-ত্রুটিবিলাক আমি আগতে আলোচনা করি আহিছোঁ। সীমিত অর্থর আমোলাতান্ত্রিক দোষসমূহে দেখা দিলে গণতান্ত্রিক অসামরিক সেরাই প্রকৃত প্রশাসনীয় ব্যরস্থার ভূমিকা হেকরাই পেলায় আর নানা ধরণেরে ইয়াক সমালোচনা করা হয়। ব্রিটিছ আমোলাতন্ত্রর সমালোচনা করি রেমছে ম্যুরে (Ramsay Muir) কৈছে যে তেওঁলোকর রাজনৈতিক ব্যরস্থাত প্রশাসন, আইন প্রণয়ন বা বিস্তর ক্ষেত্রত আমোলাতন্ত্রর ক্ষমতা অসম্ভররূপে বাঢ়ি গৈছে। গণতন্ত্রর বেলত দৈত্যর শক্তি আহরণ করি এতিয়া ই স্রষ্টাকে গ্রাস করার উপক্রম হৈছে। আনুষ্ঠানিক কর্তৃত্ব প্রয়োগ নকরিলেও আমোলাতন্ত্র এতিয়া চরকারর অতি শক্তিশালী আর সম্ভান্ত্য অংগ হৈ পরিছে। সংসদী গণতন্ত্রই পরিপক্কতা লাভ করার সময়তেই ব্রিটিছ অসামরিক সেরাক এনেদরে কটু সমালোচনা করির লগা হৈছে। 'নয়া একনায়কত্ব', 'বিজয়ী আমোলাতন্ত্র', 'আমার আমোলাতন্ত্রর বন্যভূমি' ইত্যাদি পুথিত আধুনিক বহু লেখকে আমোলাতন্ত্রক সমালোচনা করিছে। রবছনেও (Robson)* ব্রিটিছ আর ফ্রান্সর অসামরিক সেরা সমালোচনা করি কৈছে যে বিষয়াসকলর শ্রেষ্ঠমন্যতা বা তেওঁলোকর পদর সম্পর্কে থকা অনাবশ্যকীয় উচ্চ ধারণা; বা নাগরিকর অনুভূতি বা সুবিধার প্রতি উদাসীনতা; বিভাগীয় সিদ্ধান্ত, পূর্বদৃষ্টান্ত, ক্রম, প্রপত্রক কোনো হিতাহিত বিবেচনা নকরি অপরিবর্তনীয় আর অরশ্য পালনীয় বুলি গ্রহণ করা; আনুষ্ঠানিক বিধি আর বিনিয়মর প্রতি তীরণ আকৃষ্টতা; চরকারক সামগ্রিক হিচাপে নলৈ প্রশাসনর বিশেষ গোটর কামত মত্ত হৈ থকা; গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়াত শাসক আর শাসিতর মাজর সম্পর্কক স্বীকৃতি দিয়াত ব্যর্থতা—এই দোষবিলাককেই আমোলাতন্ত্রত অত্যন্তভারে পোরা যায়।

* W. A. Robson (Ed), The Civil Service i-Britain and France, pp. 5-6.

কোনো এটা কার্য্যপালনত দীঘলীয়া আনুষ্ঠানিকতা পদ্ধতি অবলম্বন কবাটো সকলো আমোলাতন্ত্রব দোষ। ফলাফলতকৈ কার্য্যবিধিকহে বেছি গুৰুত্ব দিয়া হয়। সেয়ে আমোলাতন্ত্রক বঙাফিতাব প্রশাসনো বুলি কোৱা হয়। অবশ্যে কার্য্যবিধি বা পূর্বদৃষ্টান্ত অনুসবণ কবিলেই কোনো দোষণীয় কাম কবা নহয়, যদিহে ই ব্যক্তিগত থাম-খেয়ালিক বাধা দিব পাবে। আনহাতে, বঙাফিতাব সদ্ব্যবহাববপবা নাগবিকক আইনব দৃষ্টিত সমান বুলি গণ্য কবা হয়; কিন্তু সকলো ক্ষেত্রতে গুণাগুণ বিচাব নকবি কেবল পুবণিকলীয়া কার্য্যবিধি, পূর্ব-দৃষ্টান্ত বা বঙাফিতাব আশ্রয় লোৱাত গুৰুত্ব দিলেই প্রকৃত কার্য্য পালনত নিষ্ফলতা আহি পবে। বাজহুৱা স্বার্থ বক্ষার্থে কার্য্যবিধি, বিনিয়ম আদিব আৱশ্যক হয়; কিন্তু আধুনিক আমোলাতন্ত্রই এই সত্যটো পাহবি, অর্থাৎ লক্ষ্যক পাহবি উপায়কেই যথাসর্বস্ব বুলি জ্ঞান কবে।

বাজহুৱা দাবী আক আশা-আকাংক্ষাব প্রতি বা বাজনৈতিক পবিবিস্থিতিব পবিবর্তনব ক্ষেত্রত নিষ্ক্রিয় হৈ বোৱাটোও আমোলাতন্ত্রব এটা দোষ। আমোলা-তন্ত্রই নিজকে বাজহুৱা স্বার্থব স্বয়ংনিযুক্ত অভিভাৱক আক মুখপাত্র বুলি গণ্য কবে। গতিকে বাজহুৱা মংগলব বোধ সম্যকভাবে থাকে বুলি ধাৱণা কবি আমোলাতন্ত্রই গণমতক আওকাণ কবে। পবিবর্তিত পবিস্থিতি অনুসবি প্রশাসনীয় কার্য্যকলাপব পদ্ধতিত পবিবর্তিত হ'ব লাগে বুলি ধাৱণা হ'লেও আমোলাতন্ত্রই বক্ষণশীলতাব দোষত ভুগিব লগা হয়। প্রতিষ্ঠিত কার্য্যবিধি আক আনুষ্ঠানিকতাই আমোলাতন্ত্রক বান্ধি বাখে। এইবিলাক মানি চলাত ইমান অভ্যস্ত হয় যে বিষয়াসকলে নব প্রবর্তনব উপক্রম আক বিচাব ক্ষমতা হেকৱাই পেলাই গতানুগতিকতাব নিত্যক্রমি কামব মাজত সোমাই পবে। বাছেলব ভাষাত "নিষেধব প্রতি চিবন্তন দুর্বলতাব এটা নেতিবাচক মনোভাব" আমোলাতন্ত্রই পোষণ কবিবলৈ লয়। ড্যুয়ে এনে মনোভাবক 'বৃত্তিগত মানসিক বোগ' বুলি কৈছে। বিশেষ আনুষ্ঠানিক কার্য্যব প্রশিক্ষণ আক অভিজ্ঞতাই আমোলাতান্ত্রিক বিষয়াসকলক অদূবদর্শী কবি পেলায়। আমোলা-তন্ত্রত প্রশিক্ষণেই অসমর্থতাব কাবণ হৈ পবে। বার্কে ইয়াকে ব্যংগ সুবত কৈছে, "অনুপযুক্ত-উপযুক্ততাব ক্ষেত্রত উপযোগী বুলি ভবা লোকক অনুপযোগী কবা হয়।

আমোলাতন্ত্রব ক্ষমতালোভ আন এটা ডাঙব দোষ। চবকাবব বিধায়ী আক স্থায়িক ক্ষমতাতো আমোলাতন্ত্রই অনুপ্রবেশ কবিছে। বিশেষ আদেশ

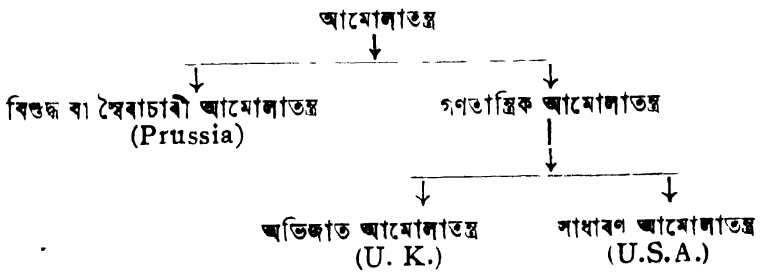
দিয়াৰ ক্ষমতা, অনুমতিপত্ৰ দিয়া ক্ষমতা, শাস্তি উঠাই লোৱা ক্ষমতা, পৰিদৰ্শন ক্ষমতা আৰু অনুসন্ধান কৰিব পৰা ক্ষমতাৰ যোগেদি আমোলাতন্ত্ৰই কাৰ্য্যপালক বিধি প্ৰণয়ন কৰিব পাৰে। আমোলাতন্ত্ৰৰ প্ৰতিনিযুক্ত আইন প্ৰণয়ন (delegated legislation) কৰাৰ ক্ষমতা থাকে। এনেবিলাক ক্ষমতা ব্যৱহাৰৰ যোগেদি আমোলাতন্ত্ৰ স্বেচ্ছাচাৰী হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

আমোলাতন্ত্ৰৰ গুণসমূহ : লোক প্ৰশাসনৰ আমোলাতান্ত্ৰিক ব্যৱস্থাত উল্লিখিত দোষসমূহ স্বাভাৱিকতেই সৃষ্টি হয়। আধুনিক বিশেষ সমাজব্যৱস্থাত আমোলাতন্ত্ৰৰ আৱশ্যক হৈছে আৰু ক্ষমতা প্ৰতিনিযুক্ত কৰাৰ বাহিৰে আন বিকল্প ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰাটো কঠিন হৈ পৰিছে। চলিত বৃহৎ চৰকাৰ, বৃহৎ সংগঠনৰ ব্যৱস্থাপনাত আমোলাতান্ত্ৰিক শাসন লোপ কৰিব নোৱাৰিলেও ইয়াৰ দোষ-ত্ৰুটিবোৰ হ্ৰাস কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। মৰিছনে 'আমোলাতন্ত্ৰক সংসদীয় গণতন্ত্ৰৰ প্ৰমূল্য' মূল্যাংকন কৰিছে। আধুনিক সংশোধিত আমোলাতন্ত্ৰই প্ৰশাসনক নিশ্চয় দক্ষ, যুক্তিপূৰ্ণ, পক্ষপাতিতাহীন আৰু সুস্থিৰ কৰিব পাৰে। আমোলাতন্ত্ৰৰ অধিক যান্ত্ৰিকতা, জীৱন বা অনুভূতিহীনতা, বক্ষণশীলতা আদি দোষবোৰে গুণবোৰ আচ্ছন্ন কৰি ৰাখে। এইবিলাক দোষৰ মাত্ৰা কমালে আমোলাতন্ত্ৰৰ কাৰ্য্যকাৰিতাৰ মাত্ৰা নিশ্চয় বাঢ়িব। আমোলাতন্ত্ৰৰ দোষবোৰ দূৰ কৰাৰ প্ৰতি চোকা দৃষ্টি ৰখা আৰু আৱশ্যকীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ ব্যৱস্থা লোৱাৰ দায়িত্ব চৰকাৰৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। সুনিয়ন্ত্ৰিত হ'লে ই ভৃত্যৰ দৰে কাম কৰিব আৰু নিয়ন্ত্ৰণহীন হৈ পৰিলে ক্ষতিকাৰী প্ৰভুৰ ভূমিকা লোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকিব।

গ্লেডেনে আগবঢ়োৱা আমোলাতন্ত্ৰৰ নিয়ন্ত্ৰণ সম্পৰ্কীয় কিছুমান পৰামৰ্শ মন কৰিবলগীয়া। যেনে—কাৰ্য্যকৰী ৰাজনৈতিক নিয়ন্ত্ৰণ; সুনেতৃত্ব আৰু ব্যৱস্থাপকীয় নিয়ন্ত্ৰণ; ক্ষমতা আৰু দায়িত্বৰ অধিক মাত্ৰাত বিকেন্দ্ৰীকৰণ; কাৰ্য্যকৰী আৰু পৰিবৰ্তনশীল সংগঠন; ন্যায্য আৰু দক্ষ কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনা; আন্তঃ আৰু বহিঃপক্ষৰপৰা অধিক মাত্ৰাত সহযোগ; প্ৰশাসনীয় পদ্ধতিৰ গৱেষণা আৰু প্ৰশাসনীয় তথ্যৰ প্ৰচাৰ; কাৰ্য্যপন্থা, লক্ষ্য আৰু ফলাফলৰ অবিৰাম আন্তঃসমীক্ষা; ইচ্ছা, সমালোচনা আৰু ভোট নিয়ন্ত্ৰণৰ যোগেদি বাহ্যিক পৰিস্থিতিৰ কাৰ্য্যকৰী জ্ঞান লাভৰ চেষ্টা আৰু আমোলাতান্ত্ৰিক পদ্ধতিৰ প্ৰতি সহানুভূতিহীন হৈ বৃত্তিমূলক কৰ্মদৃঢ়তা আহৰণ।*

* E.A. Gladden, Essentials of Public Administration, pp. 61-62

বিধায়ী সভাই কার্য্যপালিকাক বিধায়ী আৰু ন্যায়িক ক্ষমতা প্রতিনিযুক্তি কৰোঁতেও সাৱধান হোৱা উচিত, কাৰণ কার্য্যপালিকাই সকলো ক্ষমতা আমোলাতন্ত্রৰ যোগেদিয়েই ব্যৱহাৰ কৰে। বিধায়ী সভাই বাছনি সমিতিৰ যোগেদি আমোলাতন্ত্রই প্রণয়ন কৰা বৈধিক বিধি, আদেশ আৰু আন প্রতিনিযুক্তি আইন প্রণয়নৰ ক্ষমতাবিলাকৰ ওপৰত চোকা দৃষ্টি ৰাখি কার্য্যকৰীভাৱে নিয়ন্ত্রণ চলাব পাৰে।



স্বৈৰাচাৰী বজাৰ অধীনত প্রতিষ্ঠা কৰা জনসাধাৰণৰ প্রতি কৈফিয়ৎদায়ী নোহোৱা, অর্থাৎ গণতান্ত্রিক নিয়ন্ত্রণৰপৰা মুক্ত, শ্রেষ্ঠমন্ত্র, বাইজৰ সাধাৰণ, সামাজিক আৰু ৰাজনৈতিক জীৱন নিয়ন্ত্রণ কৰাত স্বৈৰাচাৰী বজাক সহায় কৰা আৰু সামৰিকতন্ত্রৰ সকলো দোষ থকা কর্মচাৰী ব্যৱস্থাক বিশুদ্ধ বা স্বৈৰাচাৰী আমোলাতন্ত্র বুলি ক'ব পাৰি। কোনো কোনো লেখকে ইয়াক 'সংৰক্ষক আমোলাতন্ত্র'ও বুলিছে। আমি আমোলাতন্ত্রৰ আলোচনাৰ আৱশ্যকতাতে ইয়াক সংকীর্ণ অর্থৰ আমোলাতন্ত্র হিচাপে আলোচনা কৰি আহিছোঁ। এই বিশুদ্ধ আমোলাতন্ত্রৰ প্রয়োজন নিশ্চয় সংসদী বা যি কোনো গণতন্ত্রত প্রয়োজন নহয়, বা থাকিব নোৱাৰে। গতিকে বিশুদ্ধ আমোলাতন্ত্রৰ স্থিতি আৰু প্রয়োজন স্বৈৰতন্ত্রতহে সম্ভৱ হয়।

গণতন্ত্রৰ কর্মচাৰী ব্যৱস্থাতো গণতান্ত্রিক নিয়ন্ত্রণৰ অধীনত দক্ষতা লাভৰ কাৰণে বিশুদ্ধ আমোলাতন্ত্রৰ আধিক্রমিক গঠন, স্থায়ী প্রশিক্ষিত কর্মী নিয়োগ আদি ভাল নীতিবিলাক গ্রহণ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। এই অর্থতেই আধুনিক কর্মচাৰী ব্যৱস্থাকো বা অসামৰিক সেৱাকো গণতান্ত্রিক আমোলাতন্ত্র বুলি নামকৰণ কৰা হয়। গণতান্ত্রিক আমোলাতন্ত্রক কেনেকৈ এক প্রশাসনীয় ব্যৱস্থা হিচাপে লোৱা হয় তাক আলোচনা কৰা হৈছে; আৰু গণতান্ত্রিক নিয়ন্ত্রণ থকা সত্ত্বেও গণতান্ত্রিক আমোলাতন্ত্রত কিছুমান আমোলাতান্ত্রিক দোষ

সৃষ্টি হ'ব পাৰে তাকো আলোচনা কৰা হৈছে। বিশুদ্ধ আৰু গণতান্ত্রিক—দুয়োবিধ আমোলাতন্ত্রই অসামরিক সেবা। কিন্তু অসামরিক সেবাক এতিয়া সাধাৰণতে গণতান্ত্রিক আমোলাতন্ত্রক বুজাবৰ কাৰণেহে ব্যৱহাৰ কৰা হয় আৰু জন-উন্নয়ন সেবাৰ লগত অধিক জড়িত কৰা হয়।

কিছুমান বৈশিষ্ট্যৰ কাৰণে ব্রিটেইনত গঢ়ি উঠা অসামরিক সেবাক অভিজাত কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থা আৰু মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্রত গঢি উঠা অসামরিক সেবাক গণতান্ত্রিক কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থা কোৱা হৈছে। ৱিল'ঘিয়ে* তিনিটা কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাৰ সম্পর্কত বিশুদ্ধ আমোলাতন্ত্রৰ (প্রুছিয়াৰ আৰ্হি) লগতে এনেকুৱা অভিজাত কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থা আৰু গণতান্ত্রিক কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাৰ কিছুমান বিশেষ দোষ-গুণ ব্যাখ্যা কৰি দেখুৱাইছে।

অভিজাত কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থা : ইংলেণ্ডৰ অভিজাত সমাজৰ অনুকূল হিচাপে অসামরিক সেবাৰ উচ্চপদত এক অভিজাত শ্রেণীৰ অনুপ্রবেশ হৈছিল। তাৰত, ফ্রান্স আদি দেশৰ অসামরিক সেবাতো ইয়াৰ প্রভাৱ পৰিছে। অভিজাত বা উচ্চশ্রেণীৰ লোকৰদ্বাৰা গঠিত আৰু প্রভাৱান্বিত হোৱা অসামরিক সেবাকেই অভিজাত কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থা বোলা হৈছে। এই ব্যৱস্থাক শ্রেণী-আমোলাতন্ত্র (caste bureaucracy) বুলিও কোৱা হয়।

অভিজাত কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাত বিভিন্ন পর্য্যায়বিলাকৰ মাজত স্পষ্ট বৈষম্য ৰখা হয়। নিম্ন পর্য্যায়ৰপৰা উচ্চ পর্য্যায়লৈ পদোন্নতি হোৱাটো প্রায়েই নিষেধ হিচাপে ধৰা হয়। ইংলেণ্ডৰ উচ্চতম আৰু মুখ্য প্রশাসনীয় বিষয়াসকলৰ (যেনে—স্থায়ী অৱৰ-সচিব আৰু সহায়ক সচিবসমূহ) স্থান ৰাজনৈতিক কার্য্যপালিকাৰ পিছতে। মুখ্য প্রশাসনীয় বিষয়াসকলৰ পিছতে প্রশাসনীয় শ্রেণীটোৰ স্থান। সকলো উচ্চতম বিষয়াৰ নিয়োগ, ব্যৱস্থাপনা বা পদোন্নতি আদি অসামরিক সেবা বিধি অনুসৰি কৰা নহয়; মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ স্বকমতাৰ ওপৰতেই এই সকলোবিলাক নির্ভৰ কৰে। সাধাৰণ প্রশাসনীয় সামর্থ্য আৰু ব্যক্তিগত গুণৰাজিকেই নিয়োগৰ সময়ত বিবেচনা কৰা হয়। উচ্চ মহলৰ বিষয়াসকলে মন্ত্রীসকলক নীতি প্রস্তুতি কামত আৰু মন্ত্রালয়ৰ কার্য্যপালিকা-বিলাকে সমন্বিত আৰু পৰিচালনা কৰাত সহযোগ কৰে। প্রশাসনীয় বিষয়া-সকলৰ মাজৰপৰা বা অভিজাত পৰিয়ালৰপৰা উচ্চতম বিষয়াসকলক নিয়োগ কৰা হয়।

* W. F. Willoughby, ibid, pp. 176—179

উচ্চতম বিষয়াসকলৰ পিছৰ প্রশাসনীয় বিষয়াসকল সংখ্যাত অধিক। তেওঁলোকক পৰিচালনা কর্মচাৰী বুলিও কোৱা হয়। প্রশাসনীয় বিষয়াসকলক প্রথম শ্রেণীৰ কেৰাণী উপাধি দিয়া হৈছে। এই বিষয়াসকলক বিশেষ প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি নিয়োগ কৰা হয়। অক্সফ'র্ড আৰু কেম্ব্রিজৰ স্নাতকসকলেহে প্রতিযোগিতা কৰিব পৰাকৈ পৰীক্ষাৰ প্রকৃতি আৰু চৰ্তবোৰ নির্ধাৰণ কৰা হৈছে। নিম্ন পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীক কাচিৎহে প্রশাসনীয় পর্য্যায়লৈ পদোন্নত কৰি নিয়োগ কৰা হয়। সৈন্যবাহিনীৰ বিষয়াসকলৰ আৰু সাধাৰণ সৈন্যসকলৰ মাজত থকা বৈষম্যৰ দৰে অভিজাত কর্মচাৰী ব্যৱস্থাতো বিষয়াসকলৰ আৰু নিম্নতম পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীসকলৰ মাজত বৈষম্য বিৰাজ কৰে, অর্থাৎ নিম্নতম কর্মচাৰীয়ে উচ্চ বিষয়াৰ পদত নিযুক্ত হ'ব নোৱাৰে। এটা বিশেষ শ্রেণীৰ লোকলৈ উচ্চ বিষয়াৰ পদবোৰ সংৰক্ষিত কাৰণে ব্রিটিছ অসামৰিক সেৱা অভিজাত কর্মচাৰী ব্যৱস্থা বুলি পৰিগণিত হৈছে। এনে বৈষম্য নীতি থকা অসামৰিক সেৱাত নিম্ন কর্মচাৰীয়ে দক্ষভাৱে কাম কৰাৰ উৎসাহ নোপোৱাটো অস্বাভাৱিক নহয়।

ভাৰতত সচিব, যুক্তসচিব আৰু অৱৰ-সচিবসকলৰ নিয়োগ, পদোন্নতি আদি প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি কৰা নহয়; অৱশ্যে এওঁলোক অসামৰিক সেৱাৰ নিম্ন বিষয়াৰ পদত প্রৱেশ কৰোঁতে প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাত উত্তীর্ণ হ'ব লাগিব। ইংলেণ্ডৰ দৰে কোনো বিশেষ বিশ্ববিদ্যালয়ৰ শিক্ষাৰ ওপৰত গুৰুত্ব নিদিলেও মৌখিক পৰীক্ষাত উচ্চ পৰিয়ালৰ বা উচ্চ বিষয়াৰ ল'ৰাইহে কৃতকার্য্যতাৰে প্রতিযোগিতা কৰিব পাৰে, কিয়নো উচ্চ মানদণ্ডৰ আৰু ব্যয়বহুল বিদ্যালয়ত এনে শ্রেণীৰ অভিভাৱকেহে ল'ৰা-ছোৱালীক শিক্ষা দিব পাৰে; সাধাৰণ শ্রেণী লোকৰ বা নিম্ন শ্রেণী লোকৰ এনে সুবিধা ভাৰতত সম্ভৱ নহয়, বিশেষকৈ গাঁও অঞ্চলৰ আৰু নিম্ন-মধ্যবিত্ত পৰিয়ালৰ লোকৰ ল'ৰা-ছোৱালীয়ে ভাল কলেজত আৰ্থিক অসুবিধা নোহোৱাকৈ কম বয়সত স্নাতক ডিগ্রি আহৰণ কৰি প্রতিযোগিতা পৰীক্ষাৰ সম্মুখীন হোৱাটো সম্ভৱ নহয়। ইয়াৰ উপৰিও ইংৰাজী ভাষাত লিখা আৰু কোৱাত পাৰদর্শিতা, সু-আচৰণ, ব্যক্তিত্ব আদি স্বীকৃত গুণবোৰ জীৱন নির্বাহৰ উচ্চ মানদণ্ড থকা সমাজৰ উচ্চ শ্রেণীৰপৰা অহা প্রার্থীৰ কাৰণেহে সম্ভৱ হয়। ভামভ্রিয়ে* দাঙি ধৰা তথ্যত দেখা যায় যে ১৯৬৮-৬৯ চনত ভাৰতীয় প্রশাসনীয় সেৱাৰ

* C. P. Bhambhri, Bureaucracy and Politics in India, pp. 63—66.

পৰীক্ষাত উত্তীৰ্ণ হোৱা প্ৰাৰ্থীসকলৰ শতকৰা ৭৭ ভাগ নগৰবাসী ; শতকৰা ৭২ ভাগেই এম্. এ. আৰু এম্. এছছি. ডিগ্ৰিধাৰী ; মুঠ ১১১ জনৰ ভিতৰত ৭৭ জনেই দিল্লী (৩২), এলাহাবাদ (১১), মাদ্ৰাজ (৭), কলিকতা (৮), পঞ্জাব (১০) আৰু লক্ষ্ণৌ (৯) বিশ্ববিদ্যালয়ৰপৰা শিক্ষা লাভ কৰিছে ; ৮২ জনৰ পিতৃৰ বৃত্তি শিক্ষকতা, অভিবক্তা, ব্যৱসায়, ডাক্তৰি, ওকালতি, আই. এ. এছ. আৰু আন চৰকাৰী বিষয়া। গতিকে নগৰীয়া ভাল বিশ্ববিদ্যালয়ত উচ্চ শিক্ষা পোৱা, আধুনিক বৃত্তিধাৰী পিতৃসকলৰ প্ৰাৰ্থীয়েহে ভাৰতৰ অসামৰিক সেৱাৰ উচ্চ বিষয়াৰ পদত নিযুক্ত হ'বলৈ সক্ষম হয়।

দোষ-গুণ : অভিজাত কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাত অভিজ্ঞ, প্ৰশিক্ষিত আৰু দক্ষ প্ৰশাসকৰপৰা প্ৰশাসনীয় নৈপুণ্য লাভ হোৱাটো এটা প্ৰধান গুণ। উচ্চতম বিষয়াসকলক বৌদ্ধিক আৰু মাৰ্জিত শ্ৰেণীৰপৰা অহা আৰু প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাত উত্তীৰ্ণ হোৱা প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ মাজৰপৰাই নিয়োগ কৰা হয় ; আৰু সেয়ে আনুষ্ঠানিক মন্ত্ৰীসকলে অভিজ্ঞ আৰু প্ৰশিক্ষিত প্ৰশাসকসকলৰপৰা গুৰুত্বপূৰ্ণ সহায়-সহযোগ পাবলৈ সক্ষম হয়। উচ্চ প্ৰশাসনীয় পদত উচ্চ বিচাৰ ক্ষমতা, গভীৰ দৃষ্টি আৰু সাধাৰণ মানসিক কচিবোধৰহে আৱশ্যক হয় ; কাৰিকৰী জ্ঞানৰ প্ৰয়োজন ইয়াত নাথাকে। বিশেষ কাৰিকৰী লোকৰ মনোভাব একসুৰীয়া হয়, সামগ্ৰিক দৃষ্টিভংগী নাথাকে বুলি দোষাৰোপ কৰা হয়।

দোষসমূহ : অভিজাত অসামৰিক সেৱাৰ মূল দোষ হৈছে যে ই এটা বিশেষ শ্ৰেণী সৃষ্টি কৰে হেতু অগণতান্ত্ৰিক ; সেয়ে প্ৰতিনিধিমূলক অসামৰিক সেৱা নহয়। ইয়াত সমাজৰ উচ্চ শ্ৰেণীৰপৰা অহা লোক উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ পদত নিযুক্ত হয় আৰু নিম্ন পৰ্য্যায়ৰ সাধাৰণ পদবিলাকত নিম্ন শ্ৰেণীৰ লোক নিযুক্ত হয়। সমাজৰ সুবিধাভোগী, আঢ্যৱন্ত শ্ৰেণীসমূহ আৰু নিম্ন-মধ্যবিত্ত বা সৰ্বহাৰা শ্ৰেণীসমূহৰ মাজত থকা অগণতান্ত্ৰিক বৈষম্য অসামৰিক সেৱাৰ ক্ষেত্ৰতো প্ৰতিফলিত হৈ অগণতান্ত্ৰিক আৰু অভিজাত ৰূপ ধাৰণ কৰিছে। গণতান্ত্ৰিক ৰাজনৈতিক ব্যৱস্থাত ই এক পশ্চাৎপদ আৰু বোগাত্মক লক্ষণ। ভাৰতৰ অসামৰিক সেৱাতো এনে লক্ষণ ভালদৰে পৰিলক্ষিত হৈছে। নিয়োগ, শিক্ষা আদিত শ্ৰেণী নিৰ্বিশেষে সকলোৱে সমান সুবিধা পোৱাটো গণতান্ত্ৰিক আৰু সাংবিধানিক অধিকাৰ হ'লেও ভাৰতত দূৰৰ কথা, ইংলেণ্ডৰ দৰে পৰিপক্ক বুলি কোৱা গণতান্ত্ৰিক দেশতো সম্ভৱ হোৱা নাই। ইয়াৰ কাৰণ এটাটো নহয় যে নিম্ন বা মধ্যবিত্ত শ্ৰেণীৰ ল'ৰা-ছোৱালীৰ বুদ্ধ্যংক (I. Q.) নিম্ন ধাৰাৰ।

উচ্চ মানবিশিষ্ট আৰু উদাৰ শিক্ষাৰ পর্য্যাপ্ত সুবিধা পালে গ্রামীন আৰু পিছপৰা শ্রেণীসমূহবপৰাও তীক্ষ্ণ বুদ্ধিৰ লোক অসামৰিক সেৱাত প্রৱেশ কৰিবৰ কাৰণে সমর্থ হ'ব। আনহাতে আভিজাত্য কচিবোধ, আচৰণ আদি থাকিলেই জনস্বার্থৰ বিষয়ে অধিক বুজি, অধিক আন্তৰিকতাৰে আৰু দক্ষতাৰে কর্তব্যপালন কৰাৰ কোনো নিশ্চয়তা নাই ; ববং আঢ্যৱন্ত শ্রেণীৰ-পৰা অহা উচ্চপদস্থ বিষয়াসকলে নিজ শ্রেণীস্বার্থ বক্ষাৰ ধ্যান-ধাৰণাতহে অধিক মনোযোগ দিয়ে আৰু প্রকৃত বাজহুৱা স্বার্থক আওকাণ কৰে। সেয়ে অভিজাত অসামৰিক সেৱাৰ প্রশাসকসকল বক্ষণশীল, প্রতিক্রিয়াশীল আৰু দেশৰ আমূল পৰিবর্তনৰ বিৰোধী হিচাপে থিৰ দিয়ে। সমাজতান্ত্রিক দেশত অভিজাত শ্রেণীৰ বিষয়াৰ স্থিতি কেতিয়াও থাকিব নোৱাৰে বা তেওঁলোকে প্রতিনিধিত্ব কৰা স্বার্থান্বেষী শ্রেণীবোৰো থাকিব নোৱাৰে।

. অভিজাত অসামৰিক সেৱাত নিম্ন বয়সৰ অর্হতা, উচ্চ শ্রেণীক সুবিধা দিয়া আৰু নিম্ন শ্রেণীক বঞ্চিত কৰাৰ আন এটা কৃত্রিম ব্যৱস্থা। সকলো সমর্থ আৰু বুদ্ধিমান লোকবে দেশৰ স্বার্থৰ হৈ কাম কৰাৰ অধিকাৰ আছে। কিন্তু বিধিত বয়সৰ অর্হতাই অযুক্তিকৰভাৱে এনে অধিকাৰ উলংঘা কৰিছে।

কেৱল উদাৰ শিক্ষাৰে শিক্ষিত আৰু অনভিজ্ঞ নবীচসকলক ব্যয়বহুলভাৱে প্রশিক্ষণ দিব লগা হোৱাটোও এটা দোষ। এই ব্যৱস্থাই তলৰ পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰী উচ্চ পর্য্যায়লৈ পদোন্নত হোৱাৰ পথ কদ্ধ কৰি অগণতান্ত্রিক নীতি মানি লৈছে।

আভিজাত্যৰ উপাদান থকা অসামৰিক সেৱাই বিশুদ্ধ আমোলাতন্ত্রৰ বহু দোষ আহৰণ কৰি গণতান্ত্রিক স্বার্থৰ পৰিপন্থী হৈ পৰে।

গণতান্ত্রিক কর্মচাৰী ব্যৱস্থা: অভিজাত অসামৰিক সেৱাত থকা দোষবোৰবপৰা মার্কিন যুক্তৰাষ্ট্রৰ অসামৰিক সেৱা মুক্ত কাৰণে ৱিল'ৱিয়ে এই সেৱাক গণতান্ত্রিক কর্মচাৰী ব্যৱস্থা বুলি নামকৰণ কৰিছে। "এজন লোকৰ প্রশাসনীয় পদত নিযুক্ত হোৱাৰ মৌলিক অধিকাৰ আন এজনতকৈ অধিক থাকিব নোৱাৰে"—এই নীতিৰ ওপৰত মার্কিন অসামৰিক ব্যৱস্থাক প্রতিষ্ঠিত কৰা হৈছে।

গণতান্ত্রিক ব্যৱস্থাত বয়সৰ কৃত্রিম অর্হতাক পৰিত্যাগ কৰা হৈছে। ১৮ বছৰবপৰা আমকি ৪৫ বছৰলৈকে অসামৰিক সেৱাত সোমোৱাৰ অধিকাৰ দিয়া হৈছে।

বিভিন্ন পর্য্যায়বিলাকৰ মাজত চীনৰ প্ৰাচীৰ থিয় হ'বলৈ দিয়া হোৱা নাই। নিম্নতম পর্য্যায়ত থকা এজন কর্মচাৰীৰ ক্ৰমান্বয়ে উচ্চতম পর্য্যায়লৈও পদোন্নতি হ'ব পাৰে। প্ৰমাণিত কর্ম নৈপুণ্যৰ ভিত্তিত যি কোনো নিম্ন পর্য্যায়ৰপৰা যি কোনো লোকক উচ্চ পর্য্যায়লৈ পদোন্নত কৰা হয়। প্ৰবেশনৰ সময়ত কেৱল সাধাৰণ শিক্ষাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া নহয়। যি পদত যি বিশেষ শিক্ষাৰ আৱশ্যক হয় তেনে শিক্ষা থকা লোককহে গুৰুত্ব দিয়া হয়। অসামৰিক সেৱাক এটা জীৱন-বৃত্তি বুলিও ধৰি লোৱা নহয়। গতিকে যি কোনো বয়সতে গণতান্ত্ৰিক অসামৰিক সেৱাত প্ৰবেশ কৰা বা ইয়াৰপৰা প্ৰস্থান কৰাৰ পূৰ্ণ স্বাধীনতা দিয়া হৈছে। বিভিন্ন প্ৰশাসনীয় বিভাগৰ বিশেষ প্ৰশিক্ষণ দিয়া বিশ্ববিদ্যালয় বা বেচৰকাৰী শিক্ষা অনুষ্ঠানবোৰত শিক্ষিত লোক আৰু বেচৰকাৰী সংগঠনত নিযুক্ত লোক গণতান্ত্ৰিক অসামৰিক সেৱাত প্ৰবেশ কৰাৰ উপযুক্ত হয়। ইচ্ছানুসৰি অসামৰিক এৰি পুনৰ বেচৰকাৰী অনুষ্ঠানত নিযুক্ত হ'ব পাৰে।

দোষ-গুণ: চলিত গণতন্ত্ৰই দিয়া সকলো অধিকাৰকে (বিশেষকৈ ৰাজনৈতিক অধিকাৰকে ধৰি) ভোগ কৰাৰ সুবিধা থকা কাৰণেই যে মাৰ্কিন অসামৰিক সেৱাক গণতান্ত্ৰিক অসামৰিক সেৱা বোলা হৈছে এনে নহয়। দলীয় ৰাজনীতিত মাৰ্কিন অসামৰিক সেৱাৰ কর্মচাৰীয়ে সক্ৰিয়ভাৱে যোগদান দিয়াৰ ৰাজনৈতিক অধিকাৰৰপৰা বঞ্চিত কৰা হৈছে বা কর্মচাৰী-সকলে নিজে নিৰাপত্তাৰ কাৰণে এনে হোৱাটো বিচাৰিছে। গতিকে মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰৰ অসামৰিক সেৱা প্ৰকৃত অর্থত গণতান্ত্ৰিক সেৱা হ'ব নোৱাৰে। প্ৰত্যেক নাগৰিকেই অসামৰিক সেৱাত নিযুক্ত হোৱাৰ অধিকাৰ থকা নীতিটো প্ৰয়োগ কৰাৰ কাৰণেই সংকীর্ণ অর্থত মাৰ্কিন অসামৰিক সেৱাক গণতান্ত্ৰিক কর্মচাৰী ব্যৱস্থা বোলা হৈছে। ইয়াৰ উপৰিও আমেৰিকা এখন বৃহৎ ধনতান্ত্ৰিক দেশ ব'ত শিল্পৰ উন্নতিয়ে চৰম সীমা পাইছেগৈ। গতিকে নাগৰিকৰ কাৰণে বেচৰকাৰী নিয়োগৰ ক্ষেত্ৰ ৰাষ্ট্ৰীয় অসামৰিক সেৱাতকৈ বিস্তৃত আৰু আকৰ্ষণীয়। বেচৰকাৰী প্ৰতিষ্ঠানত সু-প্ৰশিক্ষিত কর্মচাৰীক চৰকাৰী অসামৰিক সেৱাত নিয়োগ কৰি ৰাষ্ট্ৰয়ে আৰ্থিক দিশৰপৰা লাভবান হয়। কোনো উচ্চ শ্ৰেণীক স্বীকৃতি নিদি কেৱল গুণভিত্তিত নিয়োগ কৰা নীতিক দেখাত সুন্দৰ বুলি ক'ব পাৰি। কিন্তু নিগ্ৰো সম্প্ৰদায়ৰ লোকেও জানো এই 'ন্যায়বোধক' নীতিৰপৰা সমানে উপকৃত হৈছে? আমেৰিকান অসামৰিক

সেৱাত এই সম্প্রদায়ৰ লোক যদি বিস্তৱভাৱে বঞ্চিত হয়, তেন্তে ই গণ-তান্ত্রিক অসামৰিক সেৱা নহৈ অভিজাত অসামৰিক সেৱাই হ'ব।

প্রশাসনৰ কাৰিকৰী দিশত অধিক গুৰুত্ব দিয়াটোও এই ব্যৱস্থাৰ এটা দোষ। ইয়াৰ ফলত বহল দৃষ্টিভংগীৰ আৰু বিচাৰ ক্ষমতাৰ সাধাৰণ প্রশাসক-সকল সৃষ্টি হোৱাত বাধাপ্রাপ্ত হয়। অভিজ্ঞ সাধাৰণ প্রশাসকৰ অভাৱত প্রেছিডেণ্ট আৰু বিভাগীয় মুখ্যৰ মাজত এক শূন্যতা পৰিলক্ষিত হয়। অভিজ্ঞতাৰ অভাৱত ৰাজনৈতিক সহায়ক সচিবসকলেও এই শূন্য ঠাই পূৰাব নোৱাৰে। প্রশাসন ব্যৱস্থাপনাত শীর্ষস্থানত থকা হ্রস্ব কার্য্যকালৰ অভিজ্ঞ লোকসকল ব্যুৰ' মুখ্যসকলৰ কাৰণে বোজাস্বৰূপ হৈ পৰে। বিভাগীয় আৰু আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় কার্য্য, তথ্য-পাতি সংগ্রহ কৰা কার্য্য, নীতি প্রস্তুতিত সহায় কৰা, ব্যৱস্থাপনাৰ কার্য্য আদি সকলো কার্য্যৰ বোজা ব্যুৰ'মুখ্যসকলে (bureau chief) বহন কৰিব লগা হয়। কিন্তু তেওঁ প্রশাসনীয় বিভিন্ন শাখাৰ কাৰি-কৰী লোক; গতিকে সাধাৰণ প্রশাসকৰ দৰে তেওঁৰ সামগ্রিক দৃষ্টি থাকিব নোৱাৰে।

গণতান্ত্রিক কর্মচাৰী ব্যৱস্থাই অসামৰিক সেৱাক জীৱন-বৃত্তি হিচাপে লোৱাত উৎসাহ নোযোগায়। বহুতো উচ্চ পদস্থ বিষয়াই নিম্ন বেতন আৰু উন্নতিৰ অভাৱত অধিক আকর্ষণীয় বেচৰকাৰী নিযুক্তি গ্রহণ কৰিবলৈ বাধ্য হয়।

কর্মচাৰী ব্যৱস্থাৰ ভিত্তিসমূহ : দেশ অনুসৰি কিছুমান বৈষম্য থাকিলেও সকলো অসামৰিক ব্যৱস্থাত কিছুমান সাধাৰণ ভিত্তি পৰিলক্ষিত হয়। যেনে—পদাবধি ব্যৱস্থা (term system), গুণব্যৱস্থা, জীৱন-বৃত্তি আৰু পদশ্রেণী বিভাজন ব্যৱস্থা।

পদাবধি ব্যৱস্থা : কর্মচাৰী ব্যৱস্থাত কর্মচাৰীৰ পদভোগ (holding office or tenure) বিষয়টোৰ প্রশ্ন অনায়াসে আহি পৰে। পদভোগ (পদাবধি) নিয়োক্তাৰ ইচ্ছাধীন হ'ব পাৰে। বেচৰকাৰী প্রতিষ্ঠানত নিয়োক্তাই ইচ্ছামতে কর্মচাৰী নিযুক্ত বা বৰ্খাস্ত কৰিব পাৰে। পদভোগ নির্দিষ্ট কালৰ কাৰণে হ'ব পাৰে; যেনে—চাৰি বছৰীয়া, পাঁচ বছৰীয়া ইত্যাদি পদভোগৰ কার্য্যকাল (term or period of tenure)। নির্বাচিত বিধায়ক বা ৰাষ্ট্রীয় কার্য্যপালিকাৰ পদভোগ হ্রস্ব কালৰ কাৰণে নির্ধাৰণ কৰা হয়। পদভোগ জীৱনকালৰ (life tenure) কাৰণেও হ'ব পাৰে; অর্থাৎ সৎ আচৰণেৰে কার্য্য সম্পাদন কৰি থকা কাললৈকে পদভোগৰ সময় নির্ধাৰিত হ'ব পাৰে।

জীৱনকাল বুলিলে অৱশ্যে মৰণ কাললৈকে বুজায়। এজন লোকৰ কাম কৰিব পৰা স্বাভাৱিক শাৰীৰিক আৰু মানসিক সামৰ্থ্য থকা কালছোৱাকেই সাধাৰণতে এই ক্ষেত্ৰত জীৱনকাল কোৱা হৈছে। দেশ অনুসৰি জীৱন-কালীন পদভোগ ৫৫ বছৰৰপৰা ৬৫ বছৰ পৰ্য্যন্ত হ'ব পাৰে।

লোক প্ৰশাসনৰ অসামৰিক সেৱাত নিয়োক্তাৰ ইচ্ছাধীন পদভোগ নিশ্চয় বাঞ্ছনীয় নহয়। ই গণতন্ত্ৰৰ মৌলিক অধিকাৰৰ পৰিপন্থী। পদভোগৰ অনিশ্চয়তা লৈ কোনো কৰ্মচাৰীয়েই দক্ষতাৰে কাৰ্য্যপালন কৰিব নোৱাৰে। কাৰ্য্যপালনত তেওঁলোকৰ স্বাধীনতা আৰু নিৰপেক্ষতাও থাকিব নোৱাৰে। নিৰ্দিষ্ট অথচ হ্ৰস্ব কালৰ পদভোগো অসামৰিক কৰ্মচাৰীৰ কাৰণে উপযোগী নহয়। ৰাজহুৱা ইচ্ছা প্ৰকাশ কৰা আৰু কাৰ্য্যকৰী কৰা ৰাজনৈতিক পন্থৰোধৰ কাৰণেহে হ্ৰস্বকালীন পদভোগৰ উপযোগী হ'ব পাৰে। হ্ৰস্বকালীন হ'লে প্ৰশাসনীয় পদবোৰে সমৰ্থবান লোকক আকৰ্ষণ কৰিব নোৱাৰে, বা আৱশ্যকীয় প্ৰশাসনীয় জ্ঞান আহৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰতো সহায় কৰিব নোৱাৰে। ইয়াৰ উপৰিও হ্ৰস্বকালীন পদভোগে অসামৰিক সেৱাক পৃষ্ঠপোষকতা আমোলাতন্ত্ৰ (patronage bureaucracy) বা ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থালৈ (spoils system) ৰূপান্তৰিত কৰিব আৰু এনে ব্যৱস্থাৰ সকলো দোষ-ত্ৰুটি সৃষ্টি হ'ব। নিয়োক্তাৰ ইচ্ছাধীন পদভোগৰ দৰে হ্ৰস্বকালীন পদভোগেও কৰ্মচাৰীক নিপুণ কাৰ্য্যপালনত উৎসাহ যোগাব নোৱাৰে।

গতিকে তৃতীয়বিধ পদভোগ, অৰ্থাৎ জীৱনকালীন পদভোগেই অসামৰিক কৰ্মচাৰীৰ কাৰণে শ্ৰেয়। নিয়োক্তাৰ ইচ্ছাধীন পদভোগৰ আৰু নিৰ্দিষ্ট হ্ৰস্বকালীন পদভোগৰ দোষবিলাকৰ পৰি জীৱনকাল পদভোগ মুক্ত। ইয়াৰ উপৰিও জীৱনকালীন পদভোগে, অৰ্থাৎ স্থায়ী পদভোগে কৰ্মচাৰীৰ দক্ষতা বঢ়োৱাত উৎসাহ যোগায় আৰু প্ৰশাসনৰো দক্ষতা বাঢ়ে। জীৱনকালীন পদভোগে চৰকাৰী সেৱাক স্থায়ী বৃত্তিলৈ ৰূপান্তৰিত কৰে, আৰু ইয়াক প্ৰশাসনীয় সামৰ্থ্য থকা লোকে সহজে গ্ৰহণ কৰিবলৈ আগবাঢ়ি আহে।

সেয়ে কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনাত জীৱনকালীন পদভোগক এক সুস্থিৰ ভিত্তি হিচাপে গ্ৰহণ কৰা হৈছে।

ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থা আৰু গুণব্যৱস্থা ঃ অসামৰিক সেৱাত জীৱনকালীন পদভোগৰ কাৰণে প্ৰাৰ্থীৰ নিৰ্বাচন আৰু সেৱাৰ চৰ্তসমূহ গুণ-ভিত্তিক হোৱাটোৱেই যুক্তিকৰ; কিন্তু গুণব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰাৰ আগেয়ে

পৃষ্ঠপোষকতা ব্যবস্থা বা রাজনৈতিক উপহার ব্যবস্থাইহে অসামরিক সেরাত স্থান পাইছিল। বিজয়ী দলে রাজনৈতিক বিবেচনার ভিত্তিত নিয়োগ করা কর্মচারীয়ে বিরোধী দল বিজয়ী হোরার সময়ত নিযুক্ত পদত থকাটো আশা করিব নোরারে। রাজনৈতিক উপহার ব্যবস্থাত, অর্থাৎ গুণব্যবস্থার অবর্তমানত কর্মচারীর পদভোগ স্থায়ী হ'ব নোরারে।

মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রই অধিক মাত্রাত রাজনৈতিক উপহার ব্যবস্থার পোষকতা করিছিল আরু প্রশাসনীয় উচ্চতম পদরোর এতিয়াও রাজনৈতিক উপহার হিচাপে গণ্য করা হয়। উনৈছ শতিকার মাজভাগলৈকে ইংলেণ্ডতো পৃষ্ঠপোষকতা ব্যবস্থা চলি আছিল। ইংরাজর পৃষ্ঠপোষকতা আমোলাতন্ত্রর অভিজাত সামাজিক ব্যবস্থার লগত তাল মিলাই গঢি উঠিছিল। পৃষ্ঠপোষকতা ব্যবস্থার ফলত আভিজাত্যর লোকে প্রশাসনীয় উচ্চ পদরোর অধিকার করিছিল। আমেরিকার রাজনৈতিক উপহার ব্যবস্থাত উচ্চ শ্রেণীর লোকর পরিবর্তে বিজয়ী দলর অনুগামী দলীয় কর্মীক রাজনৈতিক উপহাররর পদরোর প্রদান করা হৈছিল। কম মাত্রাত রাজনৈতিক উপহার ব্যবস্থা ৱাশিংটন, জেফ্ফন্ আরু এডাম্ছর দিনরপরাই আরম্ভ হৈছিল। কিন্তু ১৮২৯ চনরপরা, অর্থাৎ জেফ্ফনে প্রেছিডেণ্টর কার্য্যভার গ্রহণ করার কালরপরা ১৮৮৩ চনলৈকে প্রায় সকলো প্রশাসনীয় পদক রাজনৈতিক উপহার হিচাপে গ্রহণ করা হৈছিল। জেফ্ফনে চরকারী পদবিলাক অতি সহজসাধ্য বুলি গণ্য করিছিল, আরু যি কোনো সাধারণ বুদ্ধি-বৃত্তি থকা লোকেই এইবিলাকর কারণে উপযুক্ত বুলি ঘোষণা করিছিল। ফাইনারে* ক'ররদরে স্বতঃস্ফূর্ত বন্ধুত্ব, বিনোদন আরু উদারতাই রাজনৈতিক উপহার সৃষ্টি করিছিল আরু করিছে। এই ব্যবস্থাত থকা স্বজনপ্রীতিয়ে এদল অনুগত আরু একান্ত বাধ্য কর্মচারীর সৃষ্টি করে। দলীয় চরকাররর নীতি কার্য্যকরীকরণর কারণে দলীয় কর্মচারীহে উপযুক্ত বুলি বিবেচনা করা হয়। উপযুক্ত এজন বিরোধী কর্মীতকৈ অনুপযুক্ত এজন সমর্থক কর্মী শ্রেয় বুলি ধরা হয়; কিয়নো বিরোধী কর্মীজনে আন্তরিকতাহীনতারে বা অনুৎসাহেরে কার্য্যপালন করি নীতির উদ্দেশ্যকেই বিফল করিব পারে। সমালোচনা করিলেও এব্রাহাম লিংকনেও রাজনৈতিক উপহার ব্যবস্থার আদম লৈ তেওঁ রিপাব্লিকান দল গঢ়ি তুলিছিল।

চরকারক রাইজর ওচরত এক অপরিচিত শ্রেণী হোরারপরা রাজনৈতিক

* H. Finer, Theory and Practice of Modern Government, p. 831

উপহাৰ ব্যৱস্থাই বাধা দিয়ে বুলি কোৱা হয়। কৰ্মচাৰীসকলক বাইজৰ প্ৰতি কৈফিৎদাৰী কৰি ৰাখিবলৈ এই ব্যৱস্থা এক উপায় বুলিও ধৰা হয়।

অৱশ্যে ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থাৰ দোষৰ সংখ্যাও কম নহয়। আচলতে ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থাই প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাক নিপুণ কৰিব নোৱাৰে; বৰং এই ব্যৱস্থাই দক্ষহীনতা, ফাইনাৰৰ মতে ব্যয় বৃদ্ধি, পদ সন্ধানীৰ দল, ৰাজনৈতিক দুৰ্নীতি, নিয়োগৰ কাৰণে প্ৰেছিডেণ্ট আৰু ছিনেটৰ মাজত দ্বন্দ্ব, বিভাগীয় মুৰব্বীৰ আৰু প্ৰেছিডেণ্টৰ পৰ্য্যাপ্ত সময়ৰ অপচয় আৰু পদৰ কাৰণে দিয়া আবেদন পত্ৰক অস্বীকাৰ কৰিব নোৱৰা মনোকষ্টহে সৃষ্টি কৰে। ইয়াৰ উপৰিও এই ব্যৱস্থাই ৰাজনৈতিক নেতাৰ, চৰকাৰী কৰ্মচাৰী আৰু সাধাৰণ বাইজৰ জীৱনলৈ গভীৰ অৱনতি আনে; জনসেৱা তল পৰে আৰু নিজস্বাৰ্থ আৰু ৰাজনৈতিক বিভ্ৰান্তিকৰ বুকিয়ে স্থান পায়। সৎ আৰু সমৰ্থবান লোকে সাক্ৰিয় ৰাজনীতি ত্যাগ কৰে আৰু এদল স্বাৰ্থান্বেষী, সুবিধাবাদী আৰু পদ-লোভী লোকে এওঁলোকৰ স্থান অধিকাৰ কৰে। গতিকে ৰাজনীতি আৰু প্ৰশাসন উভয়েই অৱনতিৰ ফালে ঢাল লয়। প্ৰশাসনীয় দক্ষতা আৰু মিত-ব্যয়িতাক গৌণ স্থান দি দলীয় স্বাৰ্থ আৰু ব্যক্তিগত ইচ্ছাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়। জীৱনকালীন পদভোগ নাথাকিলে কৰ্মচাৰীৰ দায়িত্ববোধো নাথাকে।

এই ব্যৱস্থাৰ যোগেদি ন্যস্ত স্বাৰ্থই গভীৰভাৱে শিপাবলৈ ধৰে। ন্যস্ত স্বাৰ্থ জড়িত থকা কোনো ব্যৱস্থাকে সহজে পৰিবৰ্তন কৰিব পৰা নহয়। এশ-বছৰৰো অধিক কাল অসামৰিক সেৱাৰ সংস্কাৰ আন্দোলন হোৱা সত্ত্বেও মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰই এই ক্ষতিশীল ব্যৱস্থাটো বিলোপন কৰিব পৰা নাই। প্ৰেছিডেণ্ট গাৰ্ফিল্ডৰ মৃত্যু এজন নিৰাশ হোৱা পদাৰেষীৰ হাতেৰেই সংঘটিত হৈছিল। একে বছৰেই, অৰ্থাৎ ১৮৩৩ চনত অসামৰিক সেৱাৰ সংস্কাৰ আইন প্ৰণয়ন কৰিব লগা হৈছিল। অৱশ্যে শিল্প উদ্যোগৰ প্ৰসাৰতাৰপৰা হোৱা চৰকাৰী কাৰ্য্যসমূহৰ ক্ৰমবৰ্ধমান জটিলতাৰ কাৰণে দক্ষ অসামৰিক সেৱাৰ আৱশ্যকতা ইতিমধ্যে অনুভৱ কৰা হৈছিল। কাৰিকৰী সামৰ্থ্যৰ অভাৱে পৃষ্ঠপোষকতা ব্যৱস্থাটোক পুৰণিকলীয়া বুলি সমালোচনা কৰা হৈছিল।

গুণব্যৱস্থা: পৃষ্ঠপোষকতা ব্যৱস্থা বা ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থাৰ সংস্কাৰ আন্দোলনৰ যোগেদি আধুনিক প্ৰশাসনত গুণব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হৈছে। প্ৰাৰ্থীৰ শৈক্ষিক আৰু কাৰিকৰী গুণসমূহ, ব্যক্তিগত সামৰ্থ্য আৰু শাৰীৰিক উপযুক্ততা পৰীক্ষা কৰি অসামৰিক সেৱাত নিযুক্তি দিয়া সেৱা চৰ্ত নিৰ্ধাৰণ

কৰা ব্যৱস্থাই গুণব্যৱস্থা। কিছুমান বিহিত মানদণ্ড আৰু বস্তুনিষ্ঠ পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্ৰাৰ্থীৰ গুণসমূহ বিচাৰ কৰা হয়।

অৰ্থন্যায়িক অসামৰিক সেৱা আয়োগে প্ৰৱেশনৰ কাৰণে মুক্ত প্ৰতিযোগিতা-মূলক পৰীক্ষাসমূহ পৰিচালনা কৰে। জীৱনকালীন পদভোগ, সেৱাসমূহৰ পদ শ্ৰেণী বিভাজন আৰু পৰ্য্যায় নিৰ্ণয়ন ব্যৱস্থা, গুণভিত্তিক পদোন্নতি ব্যৱস্থা আৰু প্ৰকৃত অৱসৰ ব্যৱস্থাৰ যোগেদি অসামৰিক সেৱাক স্থায়ী বৃত্তিৰ ৰূপ দিয়া হয়।

ৰাজনৈতিক উপহাৰ ব্যৱস্থাত থকা ৰাজনৈতিক চলনা, ব্যক্তিগত খেয়াল আদিবপৰা গুণব্যৱস্থাই লোক প্ৰশাসনক মুক্ত কৰিছে আৰু ইয়াক এক নিৰপেক্ষ আৰু বৈজ্ঞানিক ভিত্তিত প্ৰতিষ্ঠা কৰিছে। প্ৰশাসনৰ দক্ষতাও গুণব্যৱস্থাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিছে। পদভোগৰ নিৰাপত্তাই ৰাজহুৱা কৰ্তব্যৰ জ্ঞান বৃদ্ধি কৰে, আৰু ব্যক্তিগত বা দলীয় স্বাৰ্থৰ কাৰণে ক্ষমতা অপব্যৱহাৰৰ লোভৰপৰা ৰিৰত থাকিব পাৰে।

অৱশ্যে গুণভিত্তিৰপৰা স্পষ্ট বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাৰ অত্যধিক উৎসাহে প্ৰশাসনত বিৰূপ প্ৰতিক্ৰিয়াও কৰিছে। উপযুক্ত, অনুগত আৰু সুখী হোৱাৰ প্ৰকৃত প্ৰৱণতা সৃষ্টি কৰিব পাৰিলেহে ফলপ্ৰসূ কাৰ্য্য সম্পাদন আশা কৰিব পাৰি। পুঁজিবাদী দেশ আৰু পুঁজিবাদী দেশক অনুসৰণ কৰা অনগ্ৰসৰ দেশ-বিলাকত যিহেতু সম্পত্তিশালী মুষ্টিমেয় শ্ৰেণী আৰু গৰিষ্ঠ সম্পত্তিবিহীন কৰ্মী শ্ৰেণীৰ মাজত মৌলিক দ্বন্দ্বই বিৰাজ কৰিছে, কৰ্মী শ্ৰেণীয়ে তেওঁলোকৰ শ্ৰমৰ প্ৰকৃত মূল্য পাবলৈ আশা কৰিব নোৱাৰে; অথচ তেওঁলোকে ধৰ্মঘট আদিৰ আশ্ৰয় লৈ তেওঁলোকৰ প্ৰাপ্য আদায় কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। পুঁজিবাদী পণ্ডিতসকলে বিশেষকৈ মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰত অধিক কাৰ্য্য সম্পাদন, অধিক উৎপাদনৰ কাৰণে কৰ্মীৰ প্ৰৱণতা বঢ়াবলৈ বাহ্যিক কিছুমান পৰামৰ্শ আগ-বঢ়াবলৈ ধৰিছে আৰু সাংগঠনিক লক্ষ্যৰ লগত একাত্মিকতা স্থাপন কৰাৰ চেষ্টা কৰিছে। প্ৰত্যেক ব্যক্তিৰেই তেতিয়া শিক্ষিত হোৱাৰ, আৱশ্যকীয় বিষয়ত প্ৰশিক্ষিত হোৱাৰ, উৎপাদনশীল কাৰ্য্যত নিযুক্ত হোৱাৰ আৰু শ্ৰমৰ ন্যায্য মূল্য পোৱাৰ (মজুৰি হিচাপে আৰু যুক্তিসংগত মূল্যত পাৰ পৰা জীৱন সুখী হোৱাৰ আৰু সংকৃত হোৱাৰ সকলো সুবিধা হিচাপে) মৌলিক অধিকাৰবোৰ ভোগ কৰাৰ নিশ্চয়তা থাকিব, তেতিয়াহে অধিক আৰু দক্ষ কাৰ্য্য পালনৰ আৰু অধিক উৎপাদনৰ প্ৰকৃত প্ৰৱণতা সৃষ্টি হ'ব আৰু সংগঠনৰ লক্ষ্যৰ লগত

একাত্মিকতাবোধ জন্ম হ'ব। কিন্তু কর্মীব শ্রমব মূল্যব অধিকাংশই যেতিয়া পুঁজিবাদী সমাজব মুষ্টিমেয় সম্পত্তিধাবী শ্রেণীটোৱে গ্রাস কবে, তেতিয়া উপবোক্ত কর্ম প্রবণতা সৃষ্টি কবা পবিস্থিতি আৰু উপাদানসমূহ থাকিব নোৱাবে। গতিকে কর্মীব প্রকৃত কর্ম প্রবণতা কোনো চবকাৰী বা বেচবকাৰী সংগঠনব পবিস্থিতিব ওপবতেই নির্ভব নকবে, ইয়াব প্রকৃত সম্পর্ক সামগ্রিক সমাজ ব্যবস্থাব লগত জড়িত। প্রত্যেক নাগবিকব ব্যক্তিত্ব পূর্ণ বিকাশ হোৱাত সহায় কবা সাংগঠনিক পবিস্থিতিয়েই কর্ম প্রবণতাব মূল উৎস। কিন্তু মৌলিক দ্বন্দ্ব থকা শ্রেণী বিভক্ত সমাজত এনে পবিস্থিতি কেতিয়াও থাকিব নোৱাবে। অসামবিক সেৱাব সংগঠনব পবিস্থিতি প্রকৃত আৰু সামগ্রিক পবিস্থিতিবপবা কেতিয়াও পৃথক হ'ব নোৱাবে। প্রকৃত সমাজব ন্যায় দেশত এই দুই ব্যবস্থা অভিন্ন আৰু এক হৈ পবে। উপকৰা 'আঁচনি নেতা আৰু পবিদর্শকে' বাহ্যিকভাবে কর্ম প্রবণতা সৃষ্টি কবাব প্রয়োজন নাথাকে; আৰু তেওঁলোকব শ্রেষ্ঠমন্যতা থকা এক বেলেগ শ্রেণীব বিষয়া বুলিও বিবেচনা কবিব নালাগে, কিয়নো সকলোৱেই তেতিয়া সংগঠনব লক্ষ্যব লগত একাত্মিকতা স্থাপন কবিবলৈ সক্ষম হয়।

কর্ম প্রবণতাহীনতাব সমস্যা উন্নত পুঁজিবাদী দেশতকৈ অনগ্রসব আৰু পুঁজিবাদী পথ অনুসবণ কবিবলৈ চেষ্টা কবা দেশবিলাকব চবকাৰী আৰু বেচবকাৰী সংগঠনসমূহত মাবাত্মক হৈ উঠাটো স্বাভাবিক। এই দেশবিলাকব দবিদ্র অর্থনীতিয়ে কর্মচাৰীসকলব জীৱনযাত্রাব মানদণ্ড উন্নত কবিব নোৱাবে। বর্তমান আন্তর্জাতিক অর্থনৈতিক পবিস্থিতিত আন উন্নত দেশব লগত প্রতিযোগিতা কবি উন্নত হোৱাব সম্ভাবনাও ক্ষীণ হৈ পবিছে। গতিকে কর্মচাৰীব সেৱাব চর্তসমূহ আর্থিকভাবে আকর্ষণীয় কবি অধিক দক্ষতাব আৰু অধিক উৎপাদনব প্রবণতা বঢ়োৱাব পবিস্থিতি সৃষ্টি কবাও অসম্ভব হৈ পবিছে।

জীৱন-নির্বাহ বৃত্তি (জীৱিকা) হিচাপে অসামবিক সেৱা: অসামবিক সেৱাক জীৱন-নির্বাহ বৃত্তি হিচাপে গ্রহণ কবাটো অসামবিক সেৱা ব্যবস্থাব আন এটা ভিত্তি। সংসদীয় গণতন্ত্রত কিছুমান বাজহুৱা সেৱাব কাম মংগলকামী বাষ্ট্রব ভাও লৈ সম্পাদন কবিবলৈ চেষ্টা কবা হৈছে। প্রধানকৈ এনে সেৱাব কামব কাবণেই এদল স্থায়ী কর্মচাৰীব আবশ্যক হয়। অসামবিক সেৱাক জীৱন-নির্বাহ বৃত্তিব (career) স্থান দিলেহে এনে স্থায়ী কর্মচাৰীবৃন্দব নিয়োগ সম্ভব হ'ব পাবে।

সামর্থ্য থকা লোকৰ কাৰণে অসামৰিক সেৱা মুক্ত আৰু আকৰ্ষণীয় হোৱা, পদোন্নতিৰ সুবিধা থকা আৰু পদসমূহ মর্য্যাদাপূর্ণ হোৱা—এইবিলাক চর্তৰ নিশ্চয়তা থাকিলেহে অসামৰিক সেৱাই জীৱন-নির্বাহ বৃত্তিৰ স্থান পাবলৈ সক্ষম হ'ব। ইয়াৰ উপৰিও একে মাত্রাৰ বুদ্ধি আৰু সামর্থ্যৰ আৱশ্যক হোৱা পদত নিযুক্ত থকা সকলো কর্মীয়েই সমান বেতন আৰু সা-সুবিধা পাব লাগিব। পদোন্নতিৰ ক্ষেত্রত সমতা থাকিব লাগিব। অৱসৰৰ বাবদ সমানে পাব লাগিব আৰু কার্য্য সম্পাদনৰ বোজাও সমান হ'ব লাগিব।

অসামৰিক সেৱা জীৱন-নির্বাহ বৃত্তি হ'লে জীৱনকালীন পদভোগো থাকিব লাগিব। চৰকাৰী অধিকাৰ এলেকাও বিস্তৃত হ'লহে কর্মচাৰীৰ কাৰণে কার্য্যক্ষেত্র বহল আৰু বিভিন্ন হয় আৰু পদোন্নতিৰো অধিক সুবিধা থাকে। জীৱন-নির্বাহ বৃত্তি হিচাপে অসামৰিক সেৱা যেতিয়া সকলো নাগৰিকৰ কাৰণে মুক্ত, বিশেষ শ্রেণী বা সম্প্রদায়ৰ কাৰণে বিশেষাধিকাৰ থাকিব নোৱাৰিব। অন্যথা এই বৈষম্যই শ্রেষ্ঠ আৰু বুদ্ধিমান লোকক্কো অসামৰিক সেৱাত লোমোৱাত বাধা সৃষ্টি কৰিব। নিম্ন পদৰপৰা উচ্চতম পদলৈকে পদোন্নতি হোৱাত কোনো বাধা থকা অনুচিত। পদোন্নতিৰ বাধাহীনতাই শ্রম আৰু দক্ষতাৰে কাম কৰাত কর্মচাৰীক উৎসাহ যোগায়। দক্ষতা লাভৰ কাৰণে অৱশ্যে আন্তঃসেৱাৰ প্রশিক্ষণৰ প্রয়োজন হয়। প্রশিক্ষণৰ যোগেদি কর্মচাৰীয়ে নযোদিত প্রশাসনীয় ধাৰাৰ সম্যক জ্ঞান আহৰণ কৰাৰ সুবিধাও পাব লাগিব।

অসামৰিক সেৱা জীৱন-নির্বাহ বৃত্তি হোৱাৰ ফলত প্রশাসনীয় কাম দলগত-ভাৱে সম্পাদন কৰাটো সম্ভৱ হয়; প্রশাসনৰ নিৰবচ্ছিন্নতা ৰক্ষা পৰে, আৰু এদল সমর্থ লোকক নিয়োগ কৰাটো সম্ভৱ হয়। কর্মচাৰীসকলেও ইয়াৰ-পৰা উপকৃত হয়, কাৰণ তেওঁলোকক পদৰ নিৰাপত্তা আৰু গুণ আৰু সেৱাৰ স্বীকৃতিৰ নিশ্চয়তা দিয়া হয়। পদভোগৰ কালছোৱাত আৰু অৱসৰৰ পাছতো তেওঁলোকে অভাৱগ্রস্ত হোৱা ভয়বপৰা মুক্ত থাকিব পাৰে।

অসামৰিক কাৰিকৰী আৰু বৃত্তিমূলক সেৱাবিলাকত সময়ে সময়ে নতুন কৌশলৰ প্রয়োজন হয়। সেয়ে এইবিলাক জনা নতুন কর্মচাৰীৰো প্রয়োজন হয়। কিন্তু এনে কর্মচাৰী অসামৰিক সেৱাত নাথাকিলে বাহিৰৰপৰা আনি নিয়োগ কৰাটো আপত্তিজনক হোৱাটো অনুচিত। জীৱন-নির্বাহ বৃত্তিৰ পৰিপন্থী বুলি ভাবি উপযুক্ত বহিৰাগমনক বাধা দিলে বাষ্ট্রীয় স্বার্থ ক্ষুণ্ণ হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

পদশ্ৰেণী বিভাজন : অসামৰিক কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনাত পদশ্ৰেণী বিভাজন আন এটা ভিত্তি। অসামৰিক সেৱাৰ পদবিলাকৰ আৰু কৰ্মচাৰীসকলৰ প্ৰণালীবদ্ধ শ্ৰেণীবিভাজন কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাত অতি প্ৰয়োজনীয়। কৰ্মচাৰীসকলে সকলো ধৰণৰ বৃত্তি, ব্যৱসায় আৰু উপজীবিকাৰ প্ৰতিনিধিত্ব কৰে। পদসমূহ বিভিন্ন শ্ৰেণীত ভাগ কৰিলেহে নিযুক্ত কৰ্মচাৰীসকলক এটা পিৰামিড সদৃশ অধিক্ৰমত একত্ৰিত কৰাটো সহজ হয়। এনেকুৱা অধিক্ৰমেই কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাৰ গাঁথনিৰ ভিত্তি। কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাৰ কিছুমান সমস্যা পদশ্ৰেণী বিভাজনৰ যোগেদি সমাধান কৰাটো সুবিধাজনক হৈ পৰে। যেনে—এটা নিৰ্দিষ্ট শ্ৰেণীৰ অন্তৰ্ভুক্ত পদবোৰৰ কাৰণে প্ৰৱেশন, বেতন, পদোন্নতি, স্থানান্তৰ আদি বিষয়বোৰ যুক্তিসংগতভাৱে আৰু সহজে বিবেচনা কৰা হয়। পদবোৰ নিৰ্দিষ্ট শ্ৰেণীভুক্ত কৰোঁতে দুটাকৈ দুটা ভিত্তি গ্ৰহণ কৰা হয় ; যেনে—বেতন, অৰ্হতা, পদৰ অৱস্থিতি থকা গোট আৰু কাৰ্য্য সম্পাদনৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা অভিজ্ঞতাৰ ভিত্তি, নাইবা পদৰ কৰ্ত্তব্য আৰু দায়িত্বৰ ভিত্তি। সাধাৰণতে পদৰ কৰ্ত্তব্য আৰু অভিজ্ঞতাৰ ভিত্তিকেই পদশ্ৰেণী বিভাজন কামত গ্ৰহণ কৰা হয়।

একবিংশ অধ্যায়

কর্মচাৰী প্ৰশাসন যন্ত্ৰ ঃ প্ৰতিষ্ঠান শাখা আৰু অসামৰিক সেৱা আয়োগ

কর্মচাৰী প্ৰশাসন যন্ত্ৰৰ আৱশ্যকতা ঃ অসামৰিক সেৱাৰ কাৰণে কর্মচাৰীৰ প্ৰৱেশন, প্ৰশিক্ষণ, নিয়ন্ত্ৰণ, পদোন্নতি, সেৱা চর্ত, অৱসৰ আদি যাৱতীয় বিষয়বোৰৰ দায়িত্ব কর্মচাৰী প্ৰশাসনৰ অন্তর্ভুক্ত। কর্মচাৰী প্ৰশাসনৰ এই বিষয় বিভিন্ন সম্বন্ধীয় কার্য্যকলাপবিলাক পৰিচালনা কৰাৰ দায়িত্ব আৰু যোজাৰ মাত্ৰা কার্য্যপালিকাৰ কার্য্যগোট বিষয়াসকলৰ কাৰণে অধিক হৈ পৰে। সেয়ে কর্মচাৰী প্ৰশাসনীয় কিছুমান বিষয় স্বতন্ত্ৰ অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ ওপৰতো ন্যস্ত কৰা হয়। অসামৰিক সেৱাসমূহক পৃষ্ঠপোষকতা আৰু ৰাজনৈতিক হস্তক্ষেপৰপৰা মুক্ত কৰি প্ৰকৃত কর্মচাৰীৰ মানদণ্ড আৰু প্ৰথাসমূহৰ প্ৰতিষ্ঠাত সহায় কৰাৰ উদ্দেশ্যেও অসামৰিক সেৱা আয়োগ প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰে।

সাধাৰণতে কর্মচাৰী প্ৰশাসনীয় কার্য্যকলাপৰ দায়িত্ব বিভাগীয় প্ৰতিষ্ঠান শাখাসমূহ আৰু কেন্দ্ৰীয় কর্মচাৰী নিকায়ে বহন কৰে। এই দুবিধ অনুষ্ঠানকে আমি কর্মচাৰী প্ৰশাসন যন্ত্ৰ বুলি ক'ব পাৰোঁ। কেন্দ্ৰীয় কর্মচাৰী নিকায় অসামৰিক সেৱা আয়োগ বুলি জনাজাত।

প্ৰতিষ্ঠান শাখা ঃ প্ৰশাসনীয় বিভাগৰ প্ৰতিষ্ঠান শাখাই, অর্থাৎ কর্মচাৰী কক্ষই বিভাগীয় আনুষ্ঠানিক বা গৃহ পৰিচালনা কার্য্যবোৰ সম্পাদন কৰে। কার্য্যগোট বিষয়াসকলৰ কাৰণে এইবিলাক কার্য্য কৰাত অসুবিধাজনক হৈ পৰে। সেয়ে বিভাগীয় চালন গোটবিলাকৰ সহায় আৰু গৃহ পৰিচালনা কার্য্যবোৰ এটা শাখাৰ অধীনত একত্ৰিত কৰা হয়। শাখাৰ কার্য্য পৰিচালনা আৰু দায়িত্ব এজন উপ-সচিব বা অৱৰ-সচিবৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা হয়। বিভাগীয় কর্মচাৰীৰ সেৱা-নথিবক্ষণ, তেওঁলোকৰ বেতনৰ, ছুটীৰ, স্থানান্তৰ, কার্য্যভাৰ আৰু পদোন্নতিৰ নথিবক্ষণ, শ্ৰেণী নির্দিষ্টকৰণ, দক্ষতা নথিবক্ষণ, সংগঠনৰ চানেকি আৰু কার্য্যবিধি বক্ষণ—এইবিলাকেই প্ৰতিষ্ঠান শাখাৰ মূল কাম।

গৃহ পৰিচালনা কাৰ্য্যখিনি সুচাকৰূপে সম্পাদন কৰাৰ ওপৰত বিভাগীয় দক্ষতা আৰু মিতব্যয়িতা বহুখিনি নিৰ্ভৰ কৰিছে। প্ৰতিষ্ঠান শাখাই বিভাগীয় কৰ্মচাৰীসকলৰ নিযুক্তা আৰু কাৰ্য্যবিধি আদি সমস্যাবিলাকৰ বিষয়েও চকু ৰাখিব লগা হয়; যেনে—প্ৰত্যক্ষ চালন গোটৰ কাৰ্য্যৰ যোজা আৰু প্ৰকৃতি, কাৰ্য্য সম্পাদনৰ গতি আৰু গুণ, সিদ্ধান্ত লোৱা কৰ্মচাৰীসকলৰ পাৰস্পৰিক সম্পৰ্ক আৰু ইয়াৰ প্ৰকৃতি, কামৰ প্ৰগতি, কাৰ্য্যবিধিৰ সুমতিকৰণ আৰু সৰলীকৰণ, শ্ৰম আৰু সময় বচোৱা কৌশল আৰু কাৰ্য্য সম্পাদনৰ দক্ষতা বঢ়োৱা আৰু মিতব্যয়িতা লাভ কৰা সকলো প্ৰণালীৰ প্ৰতি প্ৰতিষ্ঠান শাখাই মনোযোগ দিবলগা হয়। কিন্তু এনেবিলাক প্ৰতিষ্ঠান শাখাই উপদেষ্টা হিচাপেহে কাম কৰে। বিভাগীয় চালন গোটবিলাকৰ কাৰ্য্য সম্পাদনৰ মূল্যাংকন কৰি দোষ-ত্ৰুটিবিলাক উদ্ঘাটন কৰা হয় আৰু সমাধানৰ কাৰণে প্ৰণালী বা কাৰ্য্যবিধিৰ পৰামৰ্শ দিয়া হয়। পৰামৰ্শসমূহ কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ দায়িত্ব চালন বিষয়াসকলৰহে।

ভাৰতত প্ৰতিষ্ঠান শাখাত সংগঠন আৰু প্ৰণালী গোটে বিভাগীয় কাৰ্য্য আৰু কাৰ্য্য পদ্ধতিবিলাক পৰ্য্যবেক্ষণ কৰি দোষ-ত্ৰুটিবিলাক উদ্ঘাটন কৰে আৰু এইবিলাক দূৰ কৰাৰ উন্নত বিধি বা প্ৰণালীৰ পৰামৰ্শ দিয়ে; বিভাগীয় গাঁথনি সম্পৰ্কীয় সমস্যাবোৰ অধ্যয়ন কৰি সমাধানৰ পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়। কাৰ্য্যদক্ষতা আৰু মিতব্যয়িতা বৃদ্ধি কৰাই বিভাগীয় সংগঠন আৰু প্ৰণালী গোটৰ মূল উদ্দেশ্য।

কেন্দ্ৰীয় কৰ্মচাৰী নিকায় (অসামৰিক সেৱা আয়োগ): কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনৰ উচ্চ মানদণ্ড আৰু সুস্থ প্ৰথাৰ বিকাশত সহায় কৰাত কেন্দ্ৰীয় কৰ্মচাৰী অভিকৰ্তা, অৰ্থাৎ অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ ভূমিকা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ। আধুনিক কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনত সেয়ে অসামৰিক সেৱা আয়োগ অপৰিহাৰ্য্য হৈ পৰিছে।

বিভিন্ন সামৰ্থ্য থকা হেজাৰ হেজাৰ প্ৰাৰ্থীৰ প্ৰবেশন, প্ৰশিক্ষণ, পদোন্নতি, স্থানান্তৰ, বেতন, পদশ্ৰেণী বিভাজন ইত্যাদি কামবোৰৰ যোজা কেৱল কাৰ্য্যগোট বিষয়াই বহন কৰিব নোৱাৰে। ইয়াৰ উপৰিও কাৰ্য্যগোট বিষয়াৰ মূল সম্পৰ্ক কৃত্য সম্পাদন কৰাত; গতিকে আন কৰ্মচাৰী সম্পৰ্কীয় বিষয়বোৰৰ প্ৰতি মনোযোগ দিয়াৰ সময় আৰু শক্তি পৰ্য্যাপ্ত পৰিমাণে কেতিয়াও থাকিব নোৱাৰে; কিন্তু কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনত এইবিলাক বিষয়ৰ গুৰুত্বও অধিক।

গতিকে কার্য্যগোট (line unit) বিষয়াই দুয়োবিধ গুৰুত্বপূর্ণ কাম সমান দক্ষতাবে কবিব নোৱাবে। আনহাতে, কর্মচাবী সম্পর্কীয় কার্য্যবোব সম্পাদন কবাত কার্য্যগোট বিষয়াব বিশেষ অর্হতাও থাকিব নোৱাবে। গেয়ে এনে কাম বিশেষ অর্হতাযুক্ত নিকায়ব ওপবত ন্যস্ত কবিবলগীয়া হয়।

প্রত্যেক বিভাগে কর্মচাবী প্রশাসনব সমস্যাবোব সমাধানব কাবণে নিজব বিশেষ অর্হতাযুক্ত নিকায় প্রতিষ্ঠা কবাটোও মিতব্যয়ী ব্যৱস্থা নহয়।

কর্মচাবী প্রশাসনব কিছুমান বিষয়ব ব্যক্তিগত বিভাগব লগত সম্পর্ক নাথাকে, ববং সামগ্রিক অসামবিক সেৱাব লগতহে সম্পর্ক থাকে। স্থানান্তব, পদোন্নতি, পদশ্রেণী বিভাজন, সেৱা চর্ত, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি বিষয়বোবব সামগ্রিক অসামবিক সেৱাব লগত সম্পর্ক। গতিকে এনেবোব বিষয়ব কাম বিভাগব অধীনত নথকা স্বতন্ত্র নিকায়েহে নিবপেক্ষ আৰু দক্ষভাৱে সম্পাদন কবাত সক্ষম হয়।

ব্যক্তিগত বিভাগবোবব লগত সম্পর্ক থকা কর্মচাবী প্রশাসনব সমস্যাবোবো বিশেষজ্ঞবদ্বাবা গঠিত। এটা কেন্দ্রীয় নিকায়ে দক্ষতাবে আৰু অধিক মিতব্যয়ী-ভাৱে সমাধান কবিব পাবে। গুণভিত্তিব প্রদর্শনব কাম বিশেষজ্ঞব কাম। অর্হতা নির্ধাবণ, প্রতিযোগিতামূলক পবীক্ষা লোৱা, মৌখিক পবীক্ষা, নির্বাচন, প্রমাণ পত্রদান আদি প্রবেশন প্রক্রিয়াব অন্তর্ভুক্ত কামবিলাকো জটিল প্রকৃতিব। এইবিলাক কাম ব্যক্তিগত বিভাগতকৈ কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায়ে অধিক দক্ষতাবে আৰু দ্রুতভাৱে সম্পাদন কবিবলৈ সক্ষম হয়।

কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায়ব সংগঠন : অসামবিক সেৱাব গুণ-ব্যৱস্থাব কৃতকার্য্যতা নির্ভব কবে স্বতন্ত্র কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায়ব ওপবত। প্রবেশন, পদোন্নতি, দক্ষতা, মূল্যাংকন ইত্যাদি কামবোব কার্য্যপালিকা বা বিধায়ী সভাব অধীনত নথকা স্বতন্ত্র নিকায়বদ্বাবাইহে নিবপেক্ষ আৰু ন্যায়ভাবে সম্পাদিত হ'ব পাবে। এনে কর্মচাবী নিকায়ব স্বতন্ত্রতা নিশ্চয় সংবিধানবদ্বাবা সমর্থিত হ'ব লাগিব। নিকায়ব সভ্যসকলক কার্য্যপালিকাই নিযুক্ত কবিলেও তেওঁলোকব বর্খাস্ত সাংবিধানিক বা বিধিগত উপবন্ধব ভিত্তিতহে হ'ব লাগিব, কার্য্যপালিকাব স্ব-ক্ষমতাবদ্বাবা নহয়। তেওঁলোকব বেতন, ভাট্টা আদিও পদভোগব কালছোৱাত পবিবর্তনীয় হ'ব নালাগিব। বিচাবব স্বাধীনতা অটুট বাখিবব কাবণে অৱসৰব পাছত চবকাবব অধীনব কোনো পদত তেওঁলোক নিযুক্ত হ'ব নালাগিব।

কেন্দ্ৰীয় কৰ্মচাৰী নিকায়ক সাধাৰণতে অসামৰিক সেৱা আয়োগ বুলিয়েই জনা যায়। সংবিধানৰ উপবন্ধ অনুসৰি আয়োগৰ সভ্যসকলক বিধায়ী সভাই নিৰ্বাচন কৰে বা কাৰ্য্যপালিকাই নিযুক্ত কৰে। সভ্যসকলে যুটীয়াভাৱে আয়োগৰ কাম সম্পাদন কৰিলে দৈনন্দিন প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্য চলাবলৈ এজন সচিব নিযুক্ত কৰি লয়। কেতিয়াবা আয়োগৰ কামবিলাক সভ্যসকলৰ মাজতো ভগাই দিয়া হয়। আয়োগে অৰ্ধবিধায়ী আৰু অৰ্ধন্যায়িক কাৰ্য্য সম্পাদনো কৰিবলগীয়া হয়। অৰ্হতা সম্পৰ্কীয় বিধি প্ৰণয়ন, পৰীক্ষাৰ কাৰ্য্যবিধি নিৰ্ণয়ন আদি এনে প্ৰকৃতিৰ কাম। সেয়ে আয়োগৰ কামবিলাক এজন ব্যক্তিতকৈ কেইবাজনো সভ্যবিশিষ্ট গঠিত এখন পৰিষদে অধিক শ্ৰেষ্ঠভাৱে কৰিব পাৰে। কৰ্মচাৰী বিষয়বিলাকত আয়োগৰ পক্ষপাতিতাহীনতা আৰু নাম্যতা অধিকভাৱে থকাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

কেতিয়াবা আয়োগৰ গুৰুত্বও অস্বীকাৰ কৰা হয়। কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনৰ অধিকাংশ কামেই প্ৰশাসনীয়। গতিকে প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্য সম্পাদন আয়োগৰ পৰিবৰ্তে এজন সঞ্চালকেই সুকলমে কৰিব পাৰিব। কৰ্মচাৰী বিষয়ৰোৰ সামগ্ৰিক প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাপনাৰপৰা পৃথক কৰিব নোৱাৰি বুলিও সমালোচনা কৰা হয়। সেয়ে কৰ্মচাৰী বিষয়ৰোৰ স্বতন্ত্ৰ আয়োগৰ অধীন হোৱাটো যুক্তিসংগত নহয় বুলি কোৱা হয়।

আমেৰিকাৰ অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ অধ্যক্ষ ইয়াডে ভাবে যে এনে পৃথকীকৰণ আধুনিক চৰকাৰৰ কাৰণে অযুক্তিকৰ। কৰ্মচাৰী প্ৰশাসন কাৰ্য্য-পালিকাৰ কৃত্যৰ এক অভিন্ন অংগ হিচাপেও গণ্য কৰা হয়। সেয়ে ইংলেণ্ড আদি দেশত আয়োগৰ উপৰিও কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনাৰ একোটা বিভাগ প্ৰতিষ্ঠা কৰা হৈছে। কাৰ্য্যভাৰ প্ৰদান, কৰ্তৃত্ব প্ৰতিনিয়োজন, পৰিদৰ্শন, সমন্বয়, নেতৃত্ব আৰু কৰ্ম-উৎসাহ আৰু উদ্যোগ সৃষ্টি—এই কামবিলাক বিভাগীয় প্ৰতিষ্ঠান শাখাই বা কেন্দ্ৰীয় কৰ্মচাৰী নিকায়ে, অৰ্থাৎ আয়োগেও সুকলমে সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে; অথচ সকলো বিভাগৰ লগতে এইবিলাক কামৰ সম্পৰ্ক থাকে। গতিকে এনেবিলাক কাম কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনাৰ বিভাগেৰে নিয়ন্ত্ৰক অভিকৰ্তা হিচাপে সম্পাদন কৰাত সক্ষম হয়। আনহাতে, অসামৰিক সেৱা আয়োগ স্বতন্ত্ৰ হেতু প্ৰশাসনীয় বিভাগবিলাকৰ লগত সহযোগ কৰিব নোৱাৰে। আয়োগৰ পৰ্য্যবেক্ষকৰ ভূমিকা থকাৰ কাৰণেও বিভাগীয় মুখৰীৰ প্ৰতি সন্দেহ আৰু কৰ্মীসকলৰ প্ৰতি অনুগ্ৰহ থকাটো স্বাভাৱিক। কিন্তু মুখ্য

প্রবেশন নিকায় হিচাপে অসামবিক সেৱা আয়োগ কার্য্যপালিকাব নিয়ন্ত্রণব বা পবিদর্শনব অধীন হোৱাও অনুচিত। স্বতন্ত্র অসামবিক সেৱা আয়োগব অবিহনে গুণব্যবস্থাও সম্ভব নহয়; কিয়নো গুণভিত্তিক প্রবেশনব ওপবতহে গুণব্যবস্থা নির্ভব কবিছে। গতিকে অসামবিক সেৱা আয়োগব মুখ্য কাম প্রবেশনেই হোৱাটো উচিত।

কার্য্যপালিকাব অধীনত নথকা স্বতন্ত্র অসামবিক সেৱা আয়োগক প্রবেশনব কাম ন্যস্ত কবি, কার্য্যপালিকাব অধীনত থকা কর্মচাবী প্রশাসন বিভাগক কর্মচাবী ব্যবস্থাপনাব ভাব আবোপ কবাই যুক্তিসংগত। প্রধান মন্ত্রীব প্রত্যক্ষ অধীনত মন্ত্রীমণ্ডলী সচিবালয়ত ভাবত চবকাবেও ১৯৭০ চনত এটা কর্মচাবী প্রশাসন বিভাগ প্রতিষ্ঠা কবে।

কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায় বা অসামবিক সেৱা আয়োগব কৃত্য: সকলো দেশতে কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায়ব বা অসামবিক সেৱা আয়োগব কৃত্যসমূহ একে নহয়। কেতিয়াবা ই উপদেষ্টামূলক কৃত্যহে সম্পাদন কবে। সাধাবণতে কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায়ে প্রশাসনীয় কৃত্য, কর্মচাবী সম্পর্কীয় কৃত্য, অর্ধবিধায়ী কৃত্য আক অর্ধন্যায়িক কৃত্য দেশ অনুসবি সম্পাদন কবে।

প্রশাসনীয় কৃত্য: প্রশাসনীয় বিভাগবোবব কর্মীসকলব প্রবেশন কবাই কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায়ব মূল প্রশাসনীয় কৃত্য। অসামবিক সেৱাত গুণ-ব্যবস্থা গ্রহণ কবাব লগে লগে অসামবিক সেৱা আয়োগে সাধাবণ প্রবেশন নিকায় হিচাপে স্থান লয়। অসামবিক সেৱাসমূহ গুণব্যবস্থাত প্রতিষ্ঠা কবিলেই প্রবেশনব কাবণে মুকলি প্রতিযোগিতামূলক পবীক্ষাব কথা আহি পবে। প্রবেশন আক পদোন্নতিব কাবণে কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায়ে মৌলিক কৃত্য হিচাপে প্রতিযোগিতামূলক পবীক্ষাবোব পবিচালনা কবিব লগা হয়। প্রতি বছবে বৃহৎসংখ্যক প্রার্থীব প্রতিযোগিতামূলক পবীক্ষা লোৱাটো নিকায়ব কাবণে এটা গধুব বোজা। বাষ্ট্রবো নতুন নতুন কার্য্যকলাপ বাঢ়ি যোৱাব লগে লগে নতুন পদব সৃষ্টি হৈ থাকে। নতুন-পুবণি সকলো পদব প্রবেশনব কাবণে বিজ্ঞাপন দিয়া, পঞ্জীকবণ কবা, প্রার্থীব আবেদন পত্রসমূহ নির্বাচন কবা, পবীক্ষা পতা, ফলাফল প্রস্তুত কবা, মৌখিক পবীক্ষা লোৱা, ব্যক্তিত্ব পবীক্ষা লোৱা, নির্বাচন কবা আক কৃতকার্য্য হোৱা প্রার্থীক প্রমাণ পত্র প্রদান কবা—এই সকলোবিলাক প্রবেশন সম্পর্কীয় কাম কেন্দ্রীয় কর্মচাবী নিকায়ে সম্পাদন কবিব লগা হয়।

কৰ্মচাৰী অভিলেখৰ কেন্দ্ৰীয় কাৰ্য্যালয় হিচাপে কাম কৰাটোও নিকায়ৰ আন এটা প্ৰশাসনীয় কাম। পদোন্নতি, অৱসৰ আদি নিৰ্ণয়ৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা নিয়োগৰ তাৰিখ, অৰ্হতাসমূহ, কাৰ্য্যভাৰ, বেতন, পৰ্য্যায় ইত্যাদি সেৱা অভিলেখবিলাক নিকায়ৰ কাৰ্য্যালয়ত কেন্দ্ৰীভূত কৰি ৰখা হয়। গুণব্যৱস্থাত কৰ্মচাৰীৰ সেৱা অভিলেখসমূহৰ ভিত্তিত কৰ্মচাৰীৰ মানদণ্ড উলিওৱা হয়, সংশোধন কৰা হয় বা সমীক্ষা কৰা হয়। কেন্দ্ৰীয় কৰ্মচাৰী নিকায় এনে কামৰ কাৰণে অধিক উপযুক্ত।

কাৰ্য্যভাৰ, স্থানান্তৰ, পদোন্নতি, পদাৱনতি, বৰ্খাস্ত ইত্যাদি কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্যবোৰো নিকায়ে কোনো কোনো দেশত সম্পাদন কৰে; আনকি কেতিয়াবা কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনত নিকায়ৰ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰিদৰ্শনৰ ক্ষমতাও থাকে।

অৱশ্যে কেন্দ্ৰীয় কৰ্মচাৰী নিকায়ক সৰ্বসাধাৰণ নিয়ন্ত্ৰণ ক্ষমতাহে দিয়া হয়। বিভাগীয় মুৰব্বীসকলে সিদ্ধান্ত কৰা বিষয়বোৰ নিকায়ে সমীক্ষা কৰে আৰু দোষ-ত্ৰুটিবিলাকৰ প্ৰতি মুখ্য কাৰ্য্যপালিকাৰ বা বিধায়ী সভাৰ মনোযোগ আকৰ্ষণ কৰে। বিধি আৰু কাৰ্য্যবিধি অনুসৰি সিদ্ধান্তবোৰ লোৱা হৈছে নে নাই তাক পৰীক্ষা কৰাই এই ক্ষেত্ৰত নিকায়ৰ ভূমিকা; ই কিন্তু নিজে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰে।

সহায় কৃত্য (Staff functions): অসামৰিক সেৱা আয়োগে প্ৰশাসনীয় বিভাগবিলাকক কৰ্মচাৰী সংক্ৰান্তত পৰামৰ্শ দি সহায় গোটৰ কাৰ্য্যপালন কৰে। প্ৰশাসনত উদ্ভৱ হোৱা মানৱীয় সমস্যাবোৰ যান্ত্ৰিক দৃষ্টিকোণৰ পৰিবৰ্তে মানৱীয় দৃষ্টিকোণৰপৰা সমাধান কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তা আছি পৰে। আয়োগে বিশেষ কৰ্মচাৰী নিকায় হিচাপে এই সমস্যাবোৰ অধ্যয়ন কৰি জনসেৱাৰ কাৰণে কৰ্ম-উৎসাহৰ নতুন প্ৰণালী, কৌশল, কাৰ্য্যবিধিৰ পৰামৰ্শ দিব পাৰে। উন্নত জনসেৱাৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় আইন প্ৰণয়ন কৰাত আয়োগে কাৰ্য্যপালিকা আৰু বিধায়ী সভাকো বুদ্ধি-পৰামৰ্শ দি সহায় কৰিব পাৰে।

সাধাৰণতে অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ লগত প্ৰশাসনীয় বিভাগৰ সম্পৰ্ক সহযোগধৰ্মী নহয়। আয়োগে সেৱাসমূহৰ পৰ্য্যবেক্ষকৰ ভূমিকা লোৱাৰ কাৰণেই এনে সম্পৰ্ক সৃষ্টি হৈছে। কিন্তু কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনক লোক প্ৰশাসনৰ এক প্ৰগতিশীল আৰু সৃষ্টিশীল শক্তিস্বৰূপে গঢ় দিয়া উপাদানবিলাকৰ ভিতৰত আয়োগেও আন এক উপাদান হৈ যথেষ্ট ৰবঙণি যোগাব পাৰে।

অর্ধবিধায়ী সত্তা কৃত্য : আইন বা সংবিধানত কর্মচাৰী ব্যৱস্থাৰ সম্পৰ্কে সাধাৰণ নীতিসমূহহে উল্লেখ কৰা হয়। বিতং বিধি, বিনিয়ম আদি প্ৰণয়ন কৰাৰ ক্ষমতা কাৰ্য্যপালিকাৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা হয়। কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাক নমনীয়, অৰ্থাৎ পৰিস্থিতি অনুসাৰে পৰিবৰ্তনীয় কৰিবৰ কাৰণেই এনে কৰা হৈছে। এক বিশেষ নিকায় হিচাপে অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ বুদ্ধি-পৰামৰ্শ অনুসৰি কাৰ্য্যপালিকাই কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাৰ বিধি, বিনিময় আদি প্ৰণয়ন কৰে। অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ এনে ভূমিকাৰ কাৰ্য্যই অৰ্ধবিধায়ী সত্তাৰ কৃত্য।

অৰ্ধন্যায়িক কৃত্য : কোনো দেশত অসামৰিক সেৱা আয়োগে অৰ্ধ-ন্যায়িক কৃত্যও সম্পাদন কৰিবলগীয়া হয়। বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে তেওঁৰ অধীনস্থ কোনো কৰ্মীৰ ওপৰত অনুশাসনীয় ব্যৱস্থা ল'লে, সেই কৰ্মীয়ে আয়োগৰ ওচৰত আপীল কৰিব পাৰে। আপীল সম্পৰ্কত দিয়া আয়োগৰ সিদ্ধান্ত চৰকাৰে বাধ্যতামূলকভাৱে গ্ৰহণ কৰাৰ বিধিগত ব্যৱস্থা থাকিব পাৰে।

ভাৰতৰ অসামৰিক সেৱা আয়োগ : ব্ৰিটিছ শাসনৰ সময়ত উনৈছ শতিকাৰ শেষলৈকে ভাৰতত কেৱল ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱা (I.C.S.) আছিল। এই সেৱাৰ কাৰণে ব্ৰিটিছ অসামৰিক সেৱা আয়োগেই প্ৰৱেশন কৰিছিল। সামাজিক, অৰ্থনৈতিক আৰু শৈক্ষিক কাৰ্য্যকলাপ বাঢ়ি যোৱাত প্ৰশাসনীয় দায়িত্বসমূহো বৃদ্ধি হ'ল। সেয়ে বিভিন্ন সেৱাসমূহো সৃষ্টি কৰিব-লগীয়া হ'ল।

ভাৰতীয়কৰণৰ হেঁচা পৰাত ব্ৰিটিছ অসামৰিক সেৱা আয়োগে আই. ছি. এছ.ৰ পৰীক্ষা প্ৰথমে ভাৰতত পৰিচালনা কৰে ১৯২২ চনতহে। ভাৰতীয় আৰক্ষী সেৱাৰ প্ৰৱেশনো ১৯৩৭ চনলৈকে ব্ৰিটিছ অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ ওপৰতেই ন্যস্ত আছিল।

১৯২৬ চনত ভাৰতত কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰী সেৱা আয়োগ স্থাপন কৰা হয়। আই. ছি. এছ. আৰু আই. পি. এছ.ৰ (I.P.S.) বাহিৰে সৰ্বভাৰতীয় আৰু কেন্দ্ৰীয় সেৱাবিলাকৰ কাৰণে চৰকাৰী সেৱা আয়োগে প্ৰৱেশনৰ ভাৰ লয়। আগেয়ে এই কাম এখন নিৰ্বাচন নিকায়ৰ সহযোগত ভাৰতৰ বাষ্ট্ৰীয় সচিবেই কৰিছিল।

১৯১৯ চনৰ সংস্কাৰ আইন প্ৰবৰ্তনৰ লগে লগে সেৱাসমূহক ৰাজনৈতিক প্ৰভাৱৰপৰা মুক্ত কৰাৰ আৱশ্যকতা আহি পৰিল। সেয়ে অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰৱেশন আৰু নিয়ন্ত্ৰণ স্বতন্ত্ৰ এক নিকায়ৰ অধীনলৈ নিয়াৰ চেষ্টা কৰা হ'ল।

রাজনৈতিক হস্তক্ষেপমুক্ত এক বিশেষজ্ঞ নিকায়দ্বারা নির্বাচন করা সমর্থমান বিষয়। আর তেওঁলোকর পদোন্নতি, বেতন, অনুশাসনীয় বিষয় আদির কারণে ন্যায্য পরিস্থিতি—এই দুটা প্রধান চর্তর ওপরতেই চরকারী সেরার দক্ষতা নির্ভর করিছিল তাক সম্যকভাবে উপলব্ধ করা হৈছিল। এই বিষয়ত ইংলেণ্ড আরু আমেরিকাত হোরা অভিজ্ঞতাই ভারততো অসামরিক সেরা আয়োগ স্থাপন করাত প্রেরণা যোগাইছিল। সর্বপ্রথম সীমিত-ভাবে কৈফিয়ৎদায়ী মন্ত্রীমণ্ডল স্থাপনর পাছত স্থায়ী সেরাক রাজনৈতিক প্রভাবমুক্ত করিবর কারণেও সেরা আয়োগর আবশ্যকতা আহি পরিছিল।

১৯১৯ চনর সংস্কার আইনত ভারতর চরকারী সেরা আয়োগ প্রতিষ্ঠার বিধান থকার উপরিও ১৯২৬ চনর রাজকীয় আয়োগেও (Lee Commission) এই বিষয়ে জরুরী পরামর্শ আগবঢ়ায়। লি আয়োগে চরকারী সেরা আয়োগর দুইপ্রকার কৃত্য সম্পর্কে পরামর্শ আগবঢ়াইছিল; যেনে—(১) চরকারী সেরার কারণে কর্মচারীর প্রবেশন, অর্হতার প্রকৃত মানদণ্ড স্থাপন আরু রক্ষণ; (২) সেরাসমূহর নিরাপত্তা আরু অনুশাসনীয় নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কীয় অর্ধন্যায়িক কৃত্যসমূহ।

১৯১৯ চনর সংস্কার আইন আরু ১৯২৩ চনর লি আয়োগর পরামর্শ সত্ত্বেও ১৯২৬ চনতহে চরকারী সেরা আয়োগ স্থাপন করা হৈছিল। প্রথম আয়োগর পাঁচজন সভ্য আছিল। তেওঁলোকক রাষ্ট্রীয় সচিবে নিয়োগ করিছিল। পাঁচজন সভ্যর ভিতরত তিনিজন ইউরোপীয় আরু দুজন ভারতীয় লোক আছিল। ১৯২৮ চনত ভারতীয় সভ্যর সংখ্যা তিনি হয়গৈ। আয়োগর সচিব এজন আই. চি এছ. বিষয়া আছিল। লি আয়োগে পরামর্শ দিয়া কৃত্যসমূহ সম্পূর্ণভাবে আয়োগক দিয়া হোরা নাছিল। প্রবেশনর প্রণালী, পরীক্ষার বিষয় নির্ণয়, অর্হতা নির্ণয় আরু পরীক্ষাসমূহর পরিচালনার ক্ষমতা-সমূহ আয়োগর নাছিল। অনুশাসন, পদোন্নতি আরু সাধারণ সেরা বিষয়-বোরর ক্ষেত্রত আয়োগক কেবল উপদেষ্টার ভূমিকাহে দিয়া হৈছিল।

১৯৩৫ চনর আইনে আয়োগর ক্ষমতা বৃদ্ধি করে। ১৯৩৭ চনরপরা যুক্তরাজ্যীয় চরকারী সেরা আয়োগে সকলো সর্বভারতীয় সেরার প্রবেশনর ক্ষমতা পায়। অবশ্যে রাষ্ট্রীয় সচিবে তেতিয়াও আই. চি. এছ., আই. পি. এছ. আরু আই. এম. এছ.র আংশিক প্রবেশনর ক্ষমতা প্রয়োগ করিব পারিছিল। আয়োগে প্রবেশন পদ্ধতির সম্পর্কে নিয়োগ, পদোন্নতি, স্থানান্তর আরু উন্নয়ন

কাৰণে প্ৰাৰ্থীৰ উপযোগিতাৰ নীতিসমূহৰ সম্পৰ্কে, অনুশাসন সম্পৰ্কে আৰু আন কিছুমান বিষয়ৰ সম্পৰ্কে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰক পৰামৰ্শ দিব পাৰিছিল। দ্বিতীয় মহাসমৰৰ কালছোৱাত সৰ্বভাৰতীয় আৰু কেন্দ্ৰীয় সেৱাৰ প্ৰবেশন স্থগিত ৰখা হ'ল। যুদ্ধোত্তৰ কালছোৱাত আয়োগৰ কাম যথেষ্ট বৃদ্ধি হয়। সেয়ে আয়োগৰ সভ্যৰ সংখ্যা অধ্যক্ষসহ নলৈ বঢ়াই দিয়া হ'ল।

স্বাধীন ভাৰতৰ সেৱা আয়োগ : ভাৰতৰ নতুন সংবিধান প্ৰবৰ্তন কৰাৰ লগে লগে ১৯৫০ চনত আগৰ যুক্তৰাজ্যীয় চৰকাৰী সেৱা আয়োগৰ পৰিবৰ্তে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰী সেৱা আয়োগ স্থাপন কৰা হ'ল। আয়োগৰ দক্ষতা আৰু পক্ষপাতিতাহীনতা বঢ়াবৰ কাৰণে সংবিধানত ১৯৩৫ চনৰ আইনৰ তুলনাত কিছুমান উন্নততৰ উপবন্ধ সন্নিবিষ্ট কৰিছে। সংবিধানে আয়োগৰ সভ্যসকলৰ পদভোগৰ নিৰ্দিষ্ট কাল, বখাস্ত আৰু অস্থায়ী বৰ্খাস্তৰ প্ৰণালী আৰু অৱসৰৰ পাছত পুনৰ নিযুক্তিৰ নিষেধৰ বিধান দিছে। আয়োগৰ কামত যাতে কাৰ্য্যপালিকাই বাধা জন্মাব নোৱাৰে তাৰ কাৰণে কাৰ্য্যপালিকাই সেৱাৰ সম্পৰ্কে প্ৰণয়ন কৰা সকলো বিনিয়ম বাধ্যতামূলকভাৱে সংসদত উত্থাপন কৰিব লাগিব। সংসদে এনে বিনিয়ম সংশোধন বা বদ কৰাৰ ক্ষমতা থাকে। আয়োগেও সংসদত বছৰেকীয়া বিবৃতি দাঙি ধৰিব লাগে। বিবৃতিত কাৰ্য্যপালিকাই আয়োগৰ পৰামৰ্শ মানি নোলোৱা উদাহৰণবোৰো উল্লেখ কৰা হয়। কাৰ্য্য-পালিকায়ো এই সম্পৰ্কে সংসদৰ আগত কৈফিয়ৎ দাঙি ধৰিব লাগে। জনসাধা-ৰণৰ স্বাৰ্থৰ হেঁহে কাৰ্য্যপালিকাই আয়োগৰ পৰামৰ্শ প্ৰত্যাখ্যান কৰিব পাৰিব।

১৯৩০ চনৰ আইনত আয়োগৰ সম্পৰ্কে এনেবোৰ উন্নততৰ বিধান দিয়া হোৱা নাছিল।

কেন্দ্ৰীয় আৰু বাজ্যিক চৰকাৰী সেৱা আয়োগসমূহ : কেন্দ্ৰীয় আৰু প্ৰত্যেক বাজ্যৰ কাৰণে একোখন চৰকাৰী সেৱা আয়োগ স্থাপন কৰাৰ ব্যৱস্থা সংবিধানৰ ৩১৫ অনুচ্ছেদত দিয়া হৈছে। দুখন বা ততোধিক বাজ্যই চুক্তি কৰি যুক্ত চৰকাৰী সেৱা আয়োগ স্থাপন কৰিব পাৰে, কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰী সেৱা আয়োগো স্থাপন কৰিব পাৰে। কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰী সেৱা আয়োগে ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অনুমোদনক্ৰমে কোনো বাজ্যৰ হৈও বাজ্যিক আয়োগৰ দায়িত্বীয় কামবোৰ কৰিব পাৰে।

নিয়োগ আৰু কাৰ্য্যকাল : কেন্দ্ৰীয় বা যুক্ত আয়োগৰ অধ্যক্ষ আৰু আন সভ্যসকলক ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে নিয়োগ কৰে; কিন্তু বাজ্যিক আয়োগৰ অধ্যক্ষ

আৰু আন সভ্যসকলক সংশ্লিষ্ট ৰাজ্যপালে নিয়োগ কৰে। প্ৰত্যেক চৰকাৰী সেৱা আয়োগৰ যুঠ সভ্যৰ অৰ্ধসংখ্যাৰ অন্ততঃ দহ বছৰৰ কেন্দ্ৰীয় বা ৰাজ্য চৰকাৰৰ অধীনত কাম কৰাৰ অভিজ্ঞতা থাকিব লাগিব। কোনো কাৰণত অধ্যক্ষৰ পদ খালী হ'লে নতুন অধ্যক্ষক নিয়োগ নকৰা পৰ্য্যন্ত কোনো এজন সভ্যক অধ্যক্ষৰ কাৰ্য্যভাৰ দিয়া হয়।

কেন্দ্ৰীয় বা যুক্তৰাজ্যিক বা ৰাজ্যিক আয়োগৰ সভ্যসকলৰ কাৰ্য্যকাল ছবছৰ ধাৰ্য্য কৰা হৈছে। অৱশ্যে কেন্দ্ৰীয় আয়োগৰ সভ্যসকলে পয়ষট্টি বছৰলৈকে আৰু ৰাজ্যিক বা যুক্ত আয়োগৰ সভ্যসকলে ষাঠ্যষ্টি বছৰলৈকে পদভোগ কৰিব পাৰিব। গতিকে নিৰ্দিষ্ট বয়স হ'লে ছবছৰীয়া কাৰ্য্যকাল শেষ নহ'লেও সভ্যসকলে অৱসৰ ল'ব লাগিব।

আয়োগৰ সভ্যসকলে নিজ ইচ্ছা অনুসৰিও সভ্যপদ ইস্তফা দিব পাৰে। আয়োগৰ সভ্যসকলক বৰ্খাস্ত কৰাৰ ব্যৱস্থাও সংবিধানত দিয়া হৈছে। আয়োগৰ কোনো সভ্যই তেওঁৰ কাৰ্য্যকাল শেষ হোৱাৰ পাছত একে পদত পুনৰ নিযুক্ত হ'ব নোৱাৰিব।*

চৰকাৰী সেৱা আয়োগৰ সভ্যৰ বৰ্খাস্ত আৰু সাময়িক বৰ্খাস্ত: উচ্চতম ন্যায়ালয়ৰ অনুসন্ধান আৰু বিচাৰৰ ভিত্তিত অসৎ আচৰণৰ কাৰণে আয়োগৰ অধ্যক্ষ বা কোনো সভ্যক ৰাষ্ট্ৰপতিৰ আদেশ অনুসৰি বৰ্খাস্ত কৰাৰ বিধান সংবিধানৰ ৩১৭ অনুচ্ছেদত দিছে।

কেন্দ্ৰীয় বা যুক্ত আয়োগৰ অধ্যক্ষ বা সভ্যক ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে আৰু ৰাজ্যিক আয়োগৰ অধ্যক্ষ বা সভ্যক ৰাজ্যপালে সাময়িকভাৱে বৰ্খাস্ত কৰিব পাৰিব, যদিহে সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষ বা সভ্যৰ অসৎ আচৰণৰ অনুসন্ধানৰ ভাৰ উচ্চতম ন্যায়ালয়ক দিয়া হৈছে। উচ্চতম ন্যায়ালয়ে অনুসন্ধানৰ প্ৰতিবেদন দাখিল নকৰা পৰ্য্যন্ত সাময়িক বৰ্খাস্ত বাহাল থাকিব। প্ৰতিবেদনৰ ভিত্তিত অনুবৰ্তী আদেশ কেৱল ৰাষ্ট্ৰপতিয়েহে দিব পাৰিব। সাময়িক বৰ্খাস্ত উঠাই লোৱাৰ বা বৰ্খাস্ত কৰাৰ আদেশো হ'ব পাৰে।

দেউলীয়া ঘুলি প্ৰমাণিত হ'লে, নাইবা পদভোগৰ কালছোৱাত বেতন-প্ৰাপ্ত নিয়োগ গ্ৰহণ কৰিলে, নাইবা শাৰীৰিকভাৱে বা মানসিকভাৱে কাৰ্য্য পালন কৰাত অসমৰ্থ হ'লে ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে আয়োগৰ সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষক বা সভ্যক বৰ্খাস্ত কৰাৰ আদেশ জাৰি কৰিব পাৰে।

* Constitution of India, Art. 316

বাষ্ট্রীয় বা বাজ্যিক চবকাবব ঠিকাব লগত সম্পর্ক থকা বা ইয়াবপবা হোবা মুনাফা বা কোনো লাভ গ্রহণ কবাটো আয়োগব সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষ বা সভ্যব অসৎ আচবণ বুলি ধবা হয় আৰু বাষ্ট্রপতিয়ে ইয়াব কাবণে বর্খাস্তব আদেশ দিব পাবে।*

সেৱা চর্তব বিনিময়ঃ কেন্দ্রীয় বা যুক্ত আয়োগব ক্ষেত্রত বাষ্ট্রপতিয়ে আৰু বাজ্যিক আয়োগব ক্ষেত্রত বাজ্যপালে বিনিয়ম যোগে আয়োগব সভ্যব সংখ্যা আৰু সেৱা চর্তসমূহ স্থিব কবিব পাবে আৰু আয়োগব কার্য্যালয়ব কর্মীব সংখ্যা আৰু তেওঁলোকব সেৱা চর্তসমূহব ব্যবস্থা কবিব পাবে।

নিয়োগব পাছত আয়োগব সভ্যসকলব সেৱাচর্ত পবিবর্ত্তন কবিব নোৱাবা বিধানো সংবিধানে দিছে।**

অৱসবব পাছত কেন্দ্রীয় চবকাৰী সেৱা আয়োগব অধ্যক্ষই ভাবত চবকাবব বা বাজ্যিক চবকাবব অধীনত কোনো পদত নিযুক্ত হ'ব নোৱাবে। বাজ্যিক সেৱা আয়োগব অধ্যক্ষ অৱসবব পাছতো কেন্দ্রীয় সেৱা আয়োগব অধ্যক্ষ বা সভ্য হিচাপে বা আন কোনো বাজ্যব সেৱা আয়োগব অধ্যক্ষ হিচাপে নিযুক্ত হ'ব পাবিব; কিন্তু তেওঁ কেন্দ্রীয় বা বাজ্যিক চবকাবব আন কোনো পদত নিযুক্ত হ'ব নোৱাবে।

কেন্দ্রীয় চবকাৰী সেৱা আয়োগব অৱসবপ্রাপ্ত সভ্যই কেন্দ্রীয় চবকাৰী সেৱা আয়োগব অধ্যক্ষ হিচাপে বা কোনো বাজ্যিক চবকাৰী সেৱা আয়োগব অধ্যক্ষ হিচাপে নিযুক্ত হ'ব পাবিব; কিন্তু তেওঁ কেন্দ্রীয় বা বাজ্যিক চবকাবব আন কোনো পদত নিযুক্ত হ'ব নোৱাবে।

এজন বাজ্যিক সেৱা আয়োগব অৱসবপ্রাপ্ত সভ্যই কেন্দ্রীয় চবকাৰী সেৱা আয়োগব অধ্যক্ষ বা সভ্য হিচাপে, নাইবা একে বা আন কোনো বাজ্যিক চবকাৰী সেৱা আয়োগব অধ্যক্ষ হিচাপে নিযুক্ত হ'ব পাবিব; কিন্তু তেওঁ কেন্দ্রীয় বা বাজ্যিক চবকাবব আন কোনো পদত নিযুক্ত হ'ব নোৱাবে।***

চবকাৰী সেৱা আয়োগসমূহব কৃত্যঃ কেন্দ্রীয় সেৱাসমূহব কাবণে কেন্দ্রীয় সেৱা আয়োগে আৰু বাজ্যিক সেৱাসমূহব কাবণে বাজ্যিক সেৱা

---

* Ibid., Art. 217. Ibid., Art., 218.

** Ibid, Art. 218

*** Ibid , Art. 319

আয়োগে প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষাসমূহ পরিচালনা করাই তেওঁলোকর মূল কর্তব্য।

বিশেষ অর্হতার প্রার্থী আবশ্যক হোৱা সেৱার কাৰণে কেন্দ্রীয় চৰকাৰী সেৱা আয়োগে দুখন বা ততোধিক ৰাজ্যৰ অনুৰোধক্রমে তেওঁলোকৰ যুক্ত প্রবেশনৰ বাঁচনি প্রস্তুতিত আৰু কার্য্যকৰীকৰণত সহায় কৰিব পাৰে।

কর্মচারী প্রশাসনৰ কিছুমান গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়ত কেন্দ্রীয় বা ৰাজ্যিক চৰকাৰী সেৱা আয়োগে উপদেশ দিয়াৰ ক্ষমতা থাকে। এই বিষয়বিলাক হৈছে—(১) অসামৰিক সেৱা আৰু অসামৰিক পদৰ প্রবেশন পদ্ধতিৰ বিষয়বোৰ; (২) অসামৰিক সেৱা আৰু পদসমূহৰ নিযুক্তি, পদোন্নতি আৰু স্থানান্তৰ সম্পর্কীয় নীতিসমূহ আৰু নিযুক্তি, পদোন্নতি আৰু স্থানান্তৰৰ কাৰণে প্রার্থীসকলৰ উপযুক্ততা; (৩) কেন্দ্রীয় বা ৰাজ্যিক চৰকাৰৰ অধীনত সেৱাৰ কর্মচাৰীক ক্ষতি কৰা অনুশাসনিক বিষয়বোৰ আৰু এনে বিষয়ৰ লগত সম্পর্ক থকা আবেদন পত্র বা স্মাৰক লিপিসমূহ; (৪) কর্তব্য পালন কৰাৰ সময়ত কোনো কার্য্যৰ কাৰণে দিয়া গোচৰত আত্মপক্ষ সমর্থন কৰোঁতে ব্যয় হোৱা ধন ভাৰতৰ একত্রিত নিধিৰপৰা পৰিশোধ কৰিব লাগে যুগি কৰা কোনো চৰকাৰী কর্মচাৰীৰ দাবী; (৫) কেন্দ্রীয় বা ৰাজ্যিক বা স্বাধীনতাৰ পূর্বৰ ব্রিটিছ চৰকাৰী সেৱাত নিযুক্ত হৈ কর্তব্য পালন কৰোঁতে কোনো লোক আঘাতপ্রাপ্ত হোৱাৰ সংক্রান্তত পেন্সন প্রদানৰ কাৰণে কৰা দাবী আৰু দাবীৰ পৰিমাণ সম্পর্কীয় বিষয়বোৰ। এই সকলোবিলাক বিষয়ৰ ক্ষেত্রত চৰকাৰী সেৱা আয়োগে উপদেশ বা পৰামর্শ দিয়াটো কর্তব্য। ৰাষ্ট্রপতি বা ৰাজ্যপালে উপদেশ বিচাৰি প্রেৰণ কৰা বিষয়ৰ ওপৰতো চৰকাৰী সেৱা আয়োগে উপদেশ বা পৰামর্শ দিবলগা হয়। কিন্তু সর্বভাৰতীয় সেৱা, আন সেৱা বা পদক্ষেপৰ ক্ষেত্রত ৰাষ্ট্রপতিয়ে আৰু ৰাজ্যিক সেৱা আৰু পদৰ ক্ষেত্রত ৰাজ্যপালে কেন্দ্রীয় বা ৰাজ্যিক পৰিক্রমাৰ সংক্রান্তত কিছুমান বিনিয়ম প্রণয়ন কৰিব পাৰে; আৰু এই বিনিয়মবিলাক প্রণয়ন কৰোঁতে চৰকাৰী সেৱা আয়োগৰ লগত আলোচনা কৰিব লাগে। অৱশ্যে এনেবিলাক অসামৰিক সেৱা আৰু পদ সম্পর্কীয় বিনিয়ম সংশ্লিষ্ট বিধায়ী সভাত ৰাষ্ট্রপতি বা ৰাজ্যপালে উত্থাপন কৰিব লাগিব। বিধায়ী সভাই বিনিয়মসমূহ মাকচ কৰিব পাৰে বা সংশোধন কৰিব পাৰে।*

* Ibid., Art. 320.

চৰকাৰী সেৱা আয়োগৰ ক্ষমতা বৃদ্ধি: সংবিধানৰ ৩২১ অনুচ্ছেদ অনুসৰি সংসদে বা বিধান সভাই সংশ্লিষ্ট চৰকাৰী সেৱা আয়োগক আইনৰ যোগেদি অসামৰিক সেৱাসমূহৰ সম্পৰ্কে অতিৰিক্ত ক্ষমতা প্ৰদান কৰিব পাৰে।*

চৰকাৰী সেৱা আয়োগৰ প্ৰতিবেদন: কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰী সেৱা আয়োগে আয়োগৰ কাৰ্য্যকলাপ সম্পৰ্কে বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন ৰাষ্ট্ৰপতিৰ ওচৰত দাখিল কৰিব লাগে। চৰকাৰে আয়োগৰ পৰামৰ্শ গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰা বিষয়বিলাকৰ ব্যাখ্যা দিয়া জ্ঞাপন পত্ৰ আৰু প্ৰত্যাখ্যানৰ কাৰণসমূহ আয়োগৰ বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদনত ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে সংসদত উপস্থাপন কৰোৱায়।

ৰাজ্যিক চৰকাৰী আয়োগ আৰু যুক্ত চৰকাৰী আয়োগবিলাকেও ৰাজ্যপালৰ ওচৰত বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিব লাগে। ৰাজ্যিক চৰকাৰে আয়োগৰ পৰামৰ্শ গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰা বিষয়সমূহৰ ব্যাখ্যা দিয়া জ্ঞাপন পত্ৰ আৰু পৰামৰ্শসমূহ প্ৰত্যাখ্যান কৰাৰ কাৰণসমূহ সহ আয়োগৰ বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন ৰাজ্যপালে বিধান সভাত উপস্থাপন কৰোৱায়। যুক্ত আয়োগৰ ক্ষেত্ৰত সংশ্লিষ্ট কেউখন ৰাজ্যৰ বিধান সভাত বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন উপস্থাপন কৰা হয়।**

সমালোচনা: কেন্দ্ৰীয় বা ৰাজ্যচৰকাৰে যাতে সংশ্লিষ্ট চৰকাৰী সেৱা আয়োগৰ কামত হস্তক্ষেপ কৰিব নোৱাৰে তাৰ কাৰণে অধ্যক্ষ আৰু সভ্য-সকলৰ নিয়োগ, পদোন্নতি, বেতন, সেৱাচৰ্ত, বৰ্খাস্ত, অৱসৰ আদি ক্ষেত্ৰত উপযুক্ত সাংবিধানিক ব্যৱস্থা লোৱা হৈছে। যেনে—অৱসৰৰ পাছত যদি আয়োগৰ অধ্যক্ষ বা সভ্যই চৰকাৰী কামত নিযুক্ত হোৱাৰ সুবিধা থাকে, তেন্তে নিযুক্তিৰ আশাত তেওঁলোকে চৰকাৰৰ সপক্ষে আৰু অসামৰিক সেৱাৰ স্বাৰ্থৰ বিপক্ষেও কৰ্য্যপালনৰ কাৰণে প্ৰণোদিত হ'ব পাৰে। সেয়ে অৱসৰৰ পাছত সকলো চৰকাৰী নিযুক্তিৰ কাৰণে তেওঁলোকক অযোগ্য কৰা হয়। এনে ব্যৱস্থাই চৰকাৰী সেৱা আয়োগৰ স্বাতন্ত্ৰ্য, মৰ্য্যাদা আৰু পক্ষ-পাতিতাহীনতা বৃদ্ধি কৰে।

ভাৰতৰ চৰকাৰী সেৱা আয়োগসমূহৰ কাৰ্য্যকলাপত সংঘটিত হোৱা কিছু-মান উল্লেখযোগ্য দোষ-ত্ৰুটি ড. ভালেৰাৱে*** তেওঁৰ ভাৰতৰ আয়োগ সম্পৰ্কীয় অধ্যয়নত উদ্ঘাটন কৰিছে।

---

* Ibid., Art. 321 ;

** Ibid., Art. 322

*** C. N. Bhalerao, Public Service Commission of India, p. 966.

চৰকাৰী সেৱাত ৰাজনৈতিক পৃষ্ঠপোষকতাক বাধা দি গুণব্যৱস্থাৰ ভিত্তিত সেৱাসমূহত উপযুক্ত প্ৰাৰ্থীক প্ৰৱেশন কৰাত কিছুমান চৰকাৰী আয়োগে কৃতকাৰ্য্য হোৱাৰ চেষ্টা কৰিছে; কিন্তু সকলো আয়োগৰ কাৰণে ই সম্ভৱ হোৱা নাই। সেৱা আয়োগসমূহে প্ৰৱেশনত, পদোন্নতিত, স্থানান্তৰত, অনুশাসনীয় বিষয়বিলাকত আৰু আন সেৱা বিষয়বিলাকতো ৰাজনৈতিক আৰু ব্যক্তিগত প্ৰভাৱৰ সম্মুখীন হ'বলগীয়া হৈছে। কেতিয়াবা আয়োগসমূহে এনে প্ৰভাৱৰপৰা মুক্ত হ'ব পৰা নাই আৰু ফলস্বৰূপে এইবিলাক মৌলিক দায়িত্ব পালনত ব্যৰ্থ হৈছে। আনকি আয়োগৰ কিছুমান সভ্য ৰাজনৈতিক, আঞ্চলিক আৰু সাম্প্ৰদায়িক বিবেচনাৰদ্বাৰাও প্ৰভাৱান্বিত হয়।

আয়োগসমূহক স্বতন্ত্ৰভাৱে কাৰ্য্যপালন কৰাৰ সাংবিধানিক ব্যৱস্থা প্ৰদান কৰিলেও আন বহুতো গুৰুত্বপূৰ্ণ চৰ্ত অপূৰণীয় হৈ ৰৈছে।

আয়োগসমূহৰ সভ্যসকলৰ নিযুক্তি বহুক্ষেত্ৰত গুণভিত্তিত হোৱা নাই। নিযুক্তিৰ ক্ষেত্ৰত দলীয় আনুগত্য আৰু ৰাজনৈতিক বিবেচনাৰ ওপৰতহে কেতিয়াবা গুৰুত্ব দিয়া হৈছে। সভ্যসকলক নিযুক্তি দিয়াৰ আগতে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে সৎ আৰু নেতৃস্থানীয় লোকৰ এখন নিকায়ৰ লগত আলোচনা কৰি তেওঁলোকৰ সামৰ্থ্যৰ মূল্যাংকন কৰা উচিত বুলি আগৰেচোৱা পৰামৰ্শটো যুক্তিসংগত হৈছে।

আয়োগসমূহৰ গৰিষ্ঠ সংখ্যক সভ্যই চৰকাৰী সেৱাসমূহত কাম কৰা লোক হ'বলৈ ধৰিছে। এনে পৰিস্থিতিয়ে আয়োগসমূহক ৰক্ষণশীল কৰে আৰু সেৱাসমূহত আৱশ্যকীয় আৰু মৌলিক পৰিবৰ্তন অনাত প্ৰতিবন্ধক হিচাপে পিন্ধি দিয়ে। আয়োগসমূহক এনে বিপদৰপৰা ৰক্ষা কৰিবলৈ হ'লে চৰকাৰী বিষয়ৰ-পৰা লঘিষ্ঠ সংখ্যক সভ্য লোৱা উচিত আৰু বাকী গৰিষ্ঠ সংখ্যক সভ্যক শিক্ষা, বিজ্ঞান, শিল্প-বিজ্ঞান, আইন আদি বিভিন্ন ক্ষেত্ৰৰপৰা নিযুক্তি দিয়া উচিত। আয়োগসমূহত কোনো এটা বিশেষ সামাজিক গোষ্ঠী বা শ্ৰেণী বা সম্প্ৰদায়ৰপৰা প্ৰভাৱ পেলাব পৰা সংখ্যাৰ সভ্য নিযুক্ত হ'লেও আয়োগসমূহৰ ভাৰসাম্য নাইকিয়া হৈ পৰে; আৰু তেতিয়া প্ৰকৃত দায়িত্ব পালনত ব্যৰ্থতাই দেখা দিয়ে।

আয়োগসমূহৰ মৌলিক কৰ্ত্তব্য প্ৰৱেশনৰ ক্ষেত্ৰত বহুতো ত্ৰুটি-বিচ্যুতি পৰিলক্ষিত হৈছে। প্ৰাৰ্থী নিৰ্বাচন কৰা মানদণ্ড আৰু অৰ্হতা মূল্যাংকন কৰা কৌশলসমূহ বিজ্ঞানসম্মত হ'ব পৰা নাই। কৃত্ৰিম বয়সৰ সীমাবদ্ধতাৰ কাৰণেই বহুতো সমৰ্থবান লোক নিৰ্বাচিত হ'ব নোৱাৰে।

প্রশাসকসকল বাজহুৱা মংগল কামৰ কাৰণেও বচনবদ্ধ হ'ব লাগে বুলি যদি কোৱা হয়, তেন্তে সমাজবিজ্ঞানৰ জ্ঞান থকা লোকৰ বা এই সম্পর্কত মৌলিক অধ্যয়ন কৰা লোকৰ প্রার্থিত্ব বাস্তবিক আৰু বিশেষভাবে বিবেচনা কৰা উচিত। দেশৰ সামগ্রিক শৈক্ষিক মানদণ্ডৰ উপযোগী হোৱাকৈ পৰীক্ষাৰ বিষয়বিলাক নির্ধাৰিত হোৱা নাই। প্রার্থীৰ সাক্ষাৎ পৰীক্ষা লোৱা পদ্ধতিও অবৈজ্ঞানিক। সাক্ষাৎ পৰীক্ষা লোৱা কৌশলৰ লগতো আয়োগৰ সভ্যসকল সুপৰিচিত নহয় বা প্রশিক্ষিত নহয়। পোন্ধৰ-বিছ মিনিটীয়া সাক্ষাৎ পৰীক্ষাত প্রার্থীৰ বুদ্ধি, বিচাৰ শক্তি, সহযোগৰ ক্ষমতা, প্রশাসনীয় সামর্থ্য, নেতৃত্ব আৰু আন গুণবিলাকৰ সম্যক ধাৰণা কৰাটো কেতিয়াও সম্ভৱ নহয়; কিন্তু আয়োগৰ সভ্যসকলে তাকেই কৰিবলৈ বিচাৰে।

পদোন্নতিৰ ক্ষেত্রত আয়োগসমূহে কর্মচাৰীসকলৰ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনসমূহৰ ওপৰতেই নির্ভৰ কৰে। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনসমূহ যিহেতু বিভাগীয় মুৰব্বী বা পৰিদর্শকসকলেই প্রস্তুত কৰে আৰু এনে প্রতিবেদনৰ ওপৰতেই ভিত্তি কৰি যেতিয়া আয়োগসমূহে পদোন্নতিৰ বিষয়ে বিবেচনা কৰে, তেনে স্থলত প্রকৃত পদোন্নতিৰ প্রাধিকাৰী হৈ পৰে মুৰব্বী বা পৰিদর্শক-সকলহে—আয়োগসমূহ নহয়। ইয়াৰ উপৰিও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন-সমূহ বস্তুনিষ্ঠ হোৱাৰ পৰিবর্তে আত্মনিষ্ঠ হোৱাৰ ভয় থাকে। পদোন্নতিৰ কাৰণে বিবেচনা কৰা প্রার্থীৰ প্রকৃত উপযোগিতা আয়োগসমূহে স্বতন্ত্রভাবেও নির্ণয় কৰা উচিত।

অনুশাসনীয় আৰু আপীলৰ ক্ষেত্রতো আয়োগসমূহে কেৱল লেখ্য প্রমাণৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰা অনুচিত। জটিল গোচৰবোৰৰ ক্ষেত্রত আয়োগসমূহে নিজে অভিযুক্ত কর্মচাৰী আৰু অভিযোক্তা বিষয়বপৰা শুনানী লৈ বাস্তৱ মূল্যাংকন কৰা উচিত। এই ক্ষেত্রত সংশ্লিষ্ট বিভাগলৈ আয়োগৰ প্রতিনিধি গৈও আনুষ্ঠানিকভাৱে ভু লোৱা উচিত।

ভাৰতৰ বাজনৈতিক, অর্থনৈতিক, সামাজিক আৰু সাংস্কৃতিক পৰিস্থিতি আৰু পৰিবেশ অতি পশ্চাৎপদ, প্রতিক্রিয়াশীল আৰু নৈতিকতাহীন হ'ব ধৰিছে। এনে ক্ষেত্রত চৰকাৰী সেৱাসমূহৰ গুণ ব্যৱস্থাৰ অৱতাৰণা কৰা হৈছে যদিও পৃষ্ঠপোষকতাৰ বাজত্বও নচলা নহয়।

অসামৰিক সেৱাৰ ওপৰত জনসাধাৰণৰ আস্থা থাকিবলৈ হ'লে কার্য্য-পালিকাই আয়োগসমূহৰ পৰামর্শ প্রত্যাখ্যান কৰাটো অনুচিত; কিন্তু কিছুমান

ক্ষেত্ৰত কাৰ্য্যপালিকাই তাকেই কৰিছে। কিছুমান বিশেষ প্ৰাৰ্থীক নিয়োগ কৰিবৰ কাৰণে মন্ত্ৰ্যালয় আৰু বিভাগবোৰে সুবিধা অনুসৰি বিজ্ঞাপন প্ৰস্তুত কৰিবলৈ ধৰিছে আৰু আয়োগসমূহৰ ক্ষমতাৰ এলেকাৰপৰা পদসমূহ বহিষ্কৃত কৰিবলৈ বিচাৰিছে। আয়োগসমূহে নিৰ্বাচন কৰা প্ৰাৰ্থীক নিয়োগ কৰাত বিলম্বন, অস্থায়ী পদত নিয়োগ কৰি পাছত স্থায়ীকৰণ আদি কাৰ্য্যকলাপৰ যোগেদিও মন্ত্ৰ্যালয় আৰু বিভাগবোৰে আয়োগসমূহক অৱজ্ঞা কৰিছে আৰু এইবিলাকৰ ব্যৱহাৰ হ্ৰাস কৰিছে।

কাৰ্য্যপালিকাৰ হস্তক্ষেপৰপৰা মুক্ত কৰি আয়োগসমূহৰ স্বাতন্ত্ৰ্য ৰক্ষাৰ সাংবিধানিক দায়িত্ব বিধায়ী সভাসমূহক দিয়া হৈছে। বিধায়ী সভাসমূহত উপস্থাপন কৰা বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদনসমূহৰ যোগেদি এই দায়িত্ব পালন কৰাৰ ক্ষমতা দিয়া হৈছে। কিন্তু বিধায়ী সভ্যসকলে ন্যায্যভাৱে ন্যস্ত দায়িত্ব পালন কৰিব পৰা নাই।

বহুতো প্ৰতিবন্ধক, হস্তক্ষেপ আদিৰ সম্মুখীন হৈ থাকিলে সেৱা আয়োগ-সমূহে অসামৰিক সেৱাসমূহত নিযুক্ত কৰ্মচাৰীবৃন্দৰ মানদণ্ড, আচৰণ আৰু প্ৰথাসমূহ সুস্থ আৰু সংস্কৃত হোৱাত সহায় কৰিব নোৱাৰে। ফলস্বৰূপে লোক প্ৰশাসনৰ দক্ষতাও হ্ৰাস পায়। ভাৰতৰ সেৱা আয়োগসমূহে সীমিত ক্ষমতা আৰু হস্তক্ষেপৰ কাৰণে প্ৰৱেশনৰ বাহিৰে কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনালৈ বিশেষ অবিহণা যোগাব পৰা নাই। অনুশাসনীয় ব্যৱস্থাৰ যোগ্য লোকৰ ক্ষেত্ৰত ৰক্ষণাবেক্ষণ, ৰাজনৈতিক, জাতি, বৰ্ণ আৰু সম্প্ৰদায়ৰ প্ৰভাৱ, বিস্তৃত পৃষ্ঠ-পোষকতা আৰু দুৰ্নীতিয়ে পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত শক্তিশালী উপাদান হিচাপে কাম কৰে; কিন্তু অবাঞ্ছনীয় এই উপাদানবিলাক ৰোধ কৰাত সেৱা আয়োগসমূহ ক্ষমতাশূন্য বুলি ক'ব পাৰি। এনে বিৰূপ পৰিস্থিতিত দক্ষ আৰু উৎসাহী অসামৰিক সেৱাৰ বিকাশত সেৱা আয়োগসমূহে সহায় কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে মৌলিক দায়িত্বও পালন কৰিব পৰা নাই। পদোন্নতি, আনুশাসনিক ব্যৱস্থা, ব্যৱস্থাপনা কৰ্মচাৰীৰ সম্পৰ্ক আদিৰ ক্ষেত্ৰত মানদণ্ড বৃদ্ধি কৰাত সেৱা আয়োগ-সমূহক ক্ষমতা দিয়াৰ প্ৰয়োজনীয়তা অধিকভাৱে আহি পৰিছে। প্ৰশাসনীয় বিভাগবিলাকে প্ৰয়োগ কৰা মানদণ্ডৰ পৰিদৰ্শনৰ ক্ষমতাও আয়োগসমূহৰ থাকিব লাগিব। অৱশ্যে অকামিলা আয়োগক অধিক ক্ষমতা দিলে পৃষ্ঠপোষকতাৰ মাত্ৰাহে বৃদ্ধি হ'ব। সেয়ে গুণ আৰু দায়িত্বৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি গঠন কৰা আয়োগসমূহকহে অধিক ক্ষমতা দিয়াৰ প্ৰাধান্যতা থাকিব।

ভাৰতৰ অপৰিপক্ক ৰাজনৈতিক, অৰ্থনৈতিক আৰু সামাজিক পৰিবেশৰ সৰ্বগ্ৰাসে সেৱা আৰু আয়োগসমূহক পৰিপক্ক দক্ষ হোৱাত পদে পদে বাধা দিয়াটো স্বাভাৱিক।

দ্বাবিংশ অধ্যায়

প্ৰৱেশন

(Recruitment)

প্ৰৱেশনৰ গুৰুত্ব ব্যাখ্যা দি ষ্টীলে কৈছে, ই 'কৰ্মচাৰীবৃন্দৰ সমস্ত গাঁথনিৰ আধাৰশিলা'।* এই আধাৰশিলা স্বৰূপ প্ৰৱেশনৰ কথা পূৰ্বৱৰ্তী অধ্যায়ত উল্লেখ কৰি অহা হৈছে। প্ৰৱেশনৰ নীতি সুস্থ আৰু দোষমুক্ত নহ'লে প্ৰশাসনত দক্ষ লোকৰ নিয়োগ হ'ব নোৱাৰে। অদক্ষ লোকদ্বাৰা চালিত প্ৰশাসন দুৰ্বল আৰু দুৰ্নীতিপৰায়ণ হোৱাটো স্বাভাৱিক। এখন আধুনিক ৰাষ্ট্ৰৰ জটিল প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্য চলাব পৰা লোকৰ সকলৰ কাৰণে প্ৰৱেশনৰ বৈজ্ঞানিক প্ৰণালীসমূহৰ প্ৰয়োগ কৰাৰ প্ৰয়োজন হৈ পৰে। চীনত দুহেজাৰ বছৰৰ আগতেই প্ৰৱেশনৰ বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থা উদ্ভৱ হৈছিল। প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ ভিত্তিত এনে ব্যৱস্থাত গুণনীতি গ্ৰহণ কৰা হৈছিল। আধুনিক যুগত ফ্ৰান্সিয়াতেই প্ৰথমে প্ৰৱেশনৰ বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থা অবলম্বন কৰা হৈছিল। ১৮৫৩ চনৰপৰা ব্ৰিটিছ ভাৰততো প্ৰৱেশনৰ গুণনীতি গ্ৰহণ কৰা হৈছিল।

প্ৰৱেশনত গুণনীতি প্ৰয়োগ কৰাৰপৰা পৃষ্ঠপোষকতা আৰু মনোনয়নৰ যোগেদি কৰ্মচাৰীক নিয়োগ কৰাৰ প্ৰথা বিলোপ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে। মুকলি প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্ৰাৰ্থীৰ গুণ নিৰ্ণয় কৰিবৰ কাৰণেই পক্ষপাতিতাহীনতা আৰু স্বতন্ত্ৰ কেন্দ্ৰীয় কৰ্মচাৰী নিকায়, অৰ্থাৎ অসামৰিক সেৱা আয়োগসমূহৰ প্ৰশ্নও আহি পৰিল। চমু কথাত, প্ৰৱেশনৰ উদ্দেশ্য হৈছে অকৰ্মণ্য লোকৰ পৰিবৰ্তে দক্ষ লোকক প্ৰশাসনত প্ৰৱেশ কৰোৱাৰ ব্যৱস্থা কৰা।

সেৱাসমূহৰ কাৰণে শ্ৰেষ্ঠ আৰু অৰ্হতাযুক্ত লোকক আকৰ্ষণ কৰিবলৈ প্ৰৱেশন নীতি সুস্থ আৰু পৰিকল্পিত হোৱা উচিত। অসামৰিক সেৱা পদসমূহৰ কাৰণে শ্ৰেষ্ঠ নিয়োগ বজাৰ আৱিষ্কাৰ কৰা আৰু অধ্যয়ন কৰা; আকৰ্ষণীয়

* O. G. Stahl, Public Personnel Administration, p. 51,

প্রবেশন সাহিত্য আৰু প্রচাৰৰ ব্যৱহাৰ; প্রার্থীৰ সামর্থ্য নির্ণয়নৰ কাৰণে বৈজ্ঞানিক পৰীক্ষাৰ প্রয়োগ; সেৱাসমূহৰপৰাও সমর্থ প্রার্থীৰ অনুসন্ধান; উপযুক্ত লোকক উপযুক্ত পদত প্রতিষ্ঠা কৰা আৰু প্রবেশন প্রক্রিয়াৰ অভিন্ন অংশ হিচাপে অবেক্ষাকালীন আঁচনি—এই দিশবিলাক ষ্টলৰ* মতে, সুস্থ প্রবেশন নীতিত থাকিব লাগিব।

প্রবেশনৰ সমস্যা: প্রবেশন প্রক্রিয়াত কিছুমান বিবেচনীয় বিষয় আহি পৰে। যেনে—উপযুক্ত প্রবেশন প্রাধিকাৰীৰ নির্ণয়; আন্তঃপ্রবেশন আৰু বহিঃপ্রবেশনৰ পদ্ধতি; কর্মচাৰীৰ অর্হতাসমূহ; অর্হতাসমূহ নির্ধাৰণ কৰাৰ পদ্ধতি আৰু অর্হতাসমূহ নির্ধাৰণ কৰা প্রশাসনীয় যন্ত্র।

উপযুক্ত প্রবেশন প্রাধিকাৰীৰ নির্ণয়: লোক প্রশাসনৰ কাৰণে ৰাজনৈতিক আৰু প্রশাসনীয়—দুয়োবিধ লোকৰ আৱশ্যক হয়। এই লোকসকলক নিযুক্ত কৰাৰ দুইপ্রকাৰৰ প্রাধিকাৰীৰ আলোচনা কৰা হয়। যেনে—নির্বাচকবর্গ (electorate) আৰু সাংবিধানিক কোনো চৰকাৰী অভিকর্তা। নির্বাচকবর্গই নির্বাচন ব্যৱস্থাৰ যোগেদি লোক প্রশাসনৰ সকলো গুৰুত্বপূর্ণ পদধাৰীক হ্রস্ব কার্য্যকালৰ কাৰণে নির্বাচন কৰাৰ দায়িত্ব লোৱা উচিত বুলি মত পোষণ কৰা হয়। কিন্তু নির্বাচক ব্যৱস্থাৰ বহুতো অসুবিধা আছে। অধিক সংখ্যক বিষয়া নির্বাচন কৰোঁতে নির্বাচকবর্গই সমর্থ লোকক নির্ণয় কৰাত কৃতকার্য্য নহ'ব পাৰে; নির্বাচন কৰাৰ সময়ত নির্বাচকসকলক ব্যক্তিগত বিবেচনাই প্রভাৱ পেলাব পাৰে; ইয়াৰ উপৰিও লোক প্রশাসনৰ সকলোকে নির্বাচন কৰাবো প্রয়োজন নাই। লঘিষ্ঠ সংখ্যক লোকহে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ কামত থাকে আৰু তেওঁলোককহে নিয়ন্ত্রণৰ কাৰণে হ্রস্ব কার্য্যকালৰ ভিত্তিত নির্বাচকবর্গই নির্বাচন কৰাৰ প্রয়োজন হয়। নীতি কার্য্যকৰীকৰণত থকা বাকী গৰিষ্ঠ সংখ্যক প্রশাসনীয় কর্মচাৰীক প্রবেশন ব্যৱস্থাৰ যোগেদি কেন্দ্রীয় কর্মচাৰী সেৱা নিকায়ে, অর্থাৎ অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ সহযোগত নিয়োগ কৰা উচিত। মুখ্য কার্য্যপালিকাৰ ওপৰতেই প্রশাসনীয় কর্মচাৰীসকলক নিয়োগ কৰাৰ দায়িত্ব ন্যস্ত কৰা হয়; কিন্তু এই দায়িত্ব আচলতে অসামৰিক সেৱা আয়োগসমূহেই বহন কৰে।

গতিকে প্রবেশন প্রাধিকাৰী বোলোঁতে আমি সাধাৰণতে অসামৰিক সেৱা আয়োগসমূহকেই বুজোঁ। প্রবেশন প্রাধিকাৰী হিচাপে অসামৰিক সেৱা আয়োগসমূহৰ আলোচনা পূর্ববর্তী অধ্যায়ত বিশদভাৱে কৰি অহা হৈছে।

* Stahl, op. cit., p. 52.

আন্তঃপ্রৱেশন আৰু বহিঃপ্রৱেশনৰ পদ্ধতি : প্রৱেশনত সাধাৰণতে দুটা পদ্ধতি প্রয়োগ কৰা হয়—এটা হৈছে আন্তঃপ্রৱেশন আৰু আনটো হৈছে বহিঃপ্রৱেশন পদ্ধতি। আন্তঃপ্রৱেশন পদ্ধতিৰ যোগেদি সেৱাসমূহৰ নিম্ন পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীক পদোন্নত কৰি উচ্চ পর্য্যায়ত নিযুক্ত কৰা হয়। কিন্তু বহিঃপ্রৱেশন পদ্ধতিৰ যোগেদি সেৱাসমূহত মথকা লোকক মনোনীত কৰাটোহে প্রকৃত প্রৱেশন। অৱশ্যে আন্তঃপ্রৱেশন আৰু বহিঃপ্রৱেশন এই দুয়োটা পদ্ধতিৰেই প্রৱেশন কার্য্যত প্রয়োজন হয়। নিম্নতম পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীৰ ক্ষেত্রত কেৱল বহিঃপ্রৱেশন পদ্ধতিৰহে প্রয়োগ হয়। উচ্চ পর্য্যায় কর্মচাৰীৰ নিয়োগৰ ক্ষেত্রতহে আন্তঃপ্রৱেশন পদ্ধতি আৰু বহিঃপ্রৱেশন পদ্ধতিৰ প্রয়োগ হ'ব পাৰে।

আন্তঃপ্রৱেশন পদ্ধতিৰ যোগেদি হোৱা প্রৱেশনক পৰোক্ষ প্রৱেশন আৰু বহিঃপ্রৱেশন পদ্ধতিৰ যোগেদি হোৱা প্রৱেশনক প্রত্যক্ষ প্রৱেশনো কোৱা হয়।

দুয়োটা প্রৱেশন পদ্ধতিৰ গুণাগুণ পৰিলক্ষিত হয়।

আন্তঃপ্রৱেশন বা পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ গুণসমূহ : (১) এই পদ্ধতিৰ যোগেদি প্রৱেশন হোৱা কর্মচাৰীসকলৰ চৰকাৰী আৰু প্রশাসনৰ অভিজ্ঞতা থাকে। সেয়ে নতুন দায়িত্ব পালন কৰোঁতে এওঁলোকৰ অভিজ্ঞতাই অধিক সামর্থ্য আৰু আত্মাৰে কাম কৰাত সহায় কৰে। (২) পদোন্নতিৰ সুবিধাই নিম্ন পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীক দক্ষতাৰে আৰু আগ্রহভাৱে কার্য্যপালন কৰাত উৎসাহিত কৰে। (৩) অভিজ্ঞ কর্মচাৰীক নিয়োগ কৰি দীর্ঘকালীন প্রশিক্ষণৰ আৱশ্যক নকৰে। ইয়াৰ ফলত চৰকাৰৰ ব্যয় কমি যায় আৰু আমলাতন্ত্রে অসামৰিক সেৱা আয়োগসমূহে প্রার্থীৰ পৰীক্ষা পৰিচালনাৰপৰা সকাহ পায়। (৪) নিম্ন পর্য্যায়ৰত নিম্ন বেতন দিলেও সেৱাসমূহৰ প্রতি কর্মচাৰীৰ আকর্ষণ বাঢ়ে, কিয়নো সময়ত পদোন্নত হৈ উচ্চ পর্য্যায়ৰ উচ্চ কর্মী হোৱাৰ সুবিধা অটুট থাকে। (৫) প্রার্থীৰ সামর্থ্য আৰু ব্যক্তিত্বৰ গুণবোৰ ব্যাৱহাৰিক কার্য্যতহে ধৰা পৰে। কেৱল পৰীক্ষা বা সাক্ষাৎ পৰীক্ষাৰ যোগেদি ই সম্ভৱ নহয়। গতিকে আন্তঃপ্রৱেশনৰ যোগেদি অভিজ্ঞ আৰু দক্ষ লোকক নির্বাচন কৰাটো সহজ হয়। এনে লোকেই উচ্চ দায়িত্বসমূহ বহন কৰাৰ যোগ্য। সেয়ে আন্তঃ-প্রৱেশন পদ্ধতি বহিঃপ্রৱেশন পদ্ধতিতকৈ অধিক নির্ভৰযোগ্য। অনভিজ্ঞ লোকক প্রত্যক্ষভাৱে মনোনীত কৰি গুৰু দায়িত্ব দিয়াটো নিশ্চয় অযুক্তিকৰ।

(৬) ভাগ্যান্বেষী সেৱাত আন্তঃপ্রৱেশন পদ্ধতি অপৰিহাৰ্য্য। অন্যথা সেৱাৰ নিম্ন পর্য্যায়ত থকা কর্মচাৰীয়ে স্থবিৰ হৈ একে পর্য্যায়ৰপৰাই অৱসৰ ল'ব লাগিব আৰু আনহাতে অনভিজ্ঞ আৰু সেৱাৰ বাহিৰৰ লোক উচ্চ পর্য্যায়ৰ পদত গধূৰ দায়িত্ব লৈ নিযুক্ত হ'ব।

দোষসমূহ : আন্তঃপ্রৱেশন পদ্ধতিয়ে গণতান্ত্রিক আৰু সাম্য নীতিক ভংগ কৰে আৰু ই অসামৰিক সেৱাক আমোলাতান্ত্রিক আৰু অভিজাত পর্য্যায়লৈ পৰিণত কৰাত সহায় কৰে। বাহিৰৰ লোকৰ প্রৱেশন নোহোৱাৰ হেতু অসামৰিক সেৱা এক 'কদ্ধ সেৱা' হৈ পৰে। ফলস্বৰূপে অসামৰিক সেৱাই উচ্চ শিক্ষিত আৰু বুদ্ধিমান লোকৰ সেৱা হেৰুৱাই নিজে মধ্যমীয়া মানদণ্ডৰ সেৱালৈ ৰূপান্তৰিত হয়। পৰিবর্তিত পৰিস্থিতিত খাপ খোৱাকৈ অসামৰিক সেৱাৰ ধ্যান-ধাৰণাও পৰিবর্তিত হ'ব লাগিব; কিন্তু পুৰণা শিক্ষা আৰু ধাৰণাই পদোন্নত কর্মচাৰীক বন্ধনশীল কৰি ৰাখে।

বহিঃপ্রৱেশন বা প্রত্যক্ষ প্রৱেশন পদ্ধতিৰ গুণসমূহ : (১) নিয়োগৰ সুবিধা নাগৰিকৰ এক গণতান্ত্রিক অধিকাৰ। প্রত্যক্ষ প্রৱেশন পদ্ধতিয়ে সেৱাত নিযুক্ত থকা বা নথকা সকলোলৈকে সাম্যনীতিত নিয়োগৰ সুবিধা আগবঢ়ায়। গতিকে ই বৈষম্য নীতিক বাধা দিয়াত সহায় কৰে।

(২) প্রত্যক্ষ প্রৱেশন পদ্ধতিৰ যোগেদি বিস্তৃত ক্ষেত্রৰপৰা ইপ্সিত লোকক নিয়োগ কৰাৰ সুবিধা থাকে; কিন্তু পৰোক্ষ প্রৱেশন পদ্ধতিৰ ক্ষেত্রত নিয়োগ বজাৰ কেৱল সেৱাসমূহৰ মাজতেই সীমিত হৈ পৰে।

(৩) বিশ্ববিদ্যালয় আৰু আন উচ্চ শিক্ষা অনুষ্ঠানৰপৰা উন্নত বিষয়জ্ঞান আহৰণ কৰি ওলাই অহা যুৱক-যুৱতীক চৰকাৰী সেৱাত সোমাৰৰ কাৰণে প্রত্যক্ষ পদ্ধতিয়ে দুৱাৰ মুকলি ৰাখে। উন্নত শিক্ষাত শিক্ষিত লোকসকলে সেৱাসমূহৰ মানদণ্ডও উচ্চ কৰাত সহায় কৰে।

(৪) অসামৰিক সেৱাত নতুন যোগ্য আৰু সমর্থ লোকৰ প্রৱেশনৰ অবিচ্ছিন্ন ধাৰা প্রত্যক্ষ প্রৱেশন পদ্ধতিৰ যোগেদি অটুট ৰখা হয়। নতুন কৌশল আৰু জ্ঞানৰ আৱশ্যক হোৱা কাৰিকৰী আৰু বৃত্তিমূলক পদসমূহৰ কাৰণে সমর্থবান লোকৰ প্রৱেশ অপৰিহাৰ্য্য।

(৫) দেশৰ সামাজিক আৰু অর্থনৈতিক পৰিস্থিতিৰ পৰিবর্তনৰ লগত চৰকাৰী সেৱাসমূহ উপযোগী হ'ব পৰাত প্রত্যক্ষ প্রৱেশন পদ্ধতিৰ যোগেদি নতুনকৈ প্রৱেশ কৰা লোকসকলে সহায় কৰে।

কিন্তু পরোক্ষ পদ্ধতিরপরা পোরা সকলো গুণ প্রত্যক্ষ পদ্ধতিরপরা পাব নোৱাৰি; লেহে পরোক্ষ পদ্ধতিৰ গুণবিলাকৰ অভাৱে প্রত্যক্ষ পদ্ধতিত দোষসমূহ সৃষ্টি কৰে।

অৱশ্যে সুস্থ প্রবেশন পদ্ধতিত দুয়োটা প্রবেশন পদ্ধতিৰে প্রয়োজন হয়। প্রত্যেক সেৱাৰ নিম্নতম পর্য্যায়ৰ পদৰ ক্ষেত্রত সাধাৰণতে প্রত্যক্ষ প্রবেশন পদ্ধতি প্রয়োগ কৰা হয়। প্রথম আৰু দ্বিতীয় শ্রেণীৰ পদৰ কাৰণেও প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্রত্যক্ষভাৱে প্রবেশন কৰা হয়। উচ্চ পর্য্যায়ৰ কম সংখ্যক কর্মচাৰীকহে পরোক্ষ পদ্ধতিৰে, অর্থাৎ পদোন্নতিৰ যোগেদি মকৱল কৰা হয়। ভাৰতৰ ক্ষেত্রত দ্বিতীয় শ্রেণীৰ গৰিষ্ঠ সংখ্যক পদেই নিম্ন শ্রেণীৰ কর্মচাৰীৰ পদোন্নতিৰ যোগেদি পূৰ কৰা হয়; কিন্তু প্রথম শ্রেণীৰ পদৰ ক্ষেত্রত লঘিষ্ঠ সংখ্যক লোককহে পদোন্নতিৰ যোগেদি মকৱল কৰা হয়। বিভিন্ন সেৱাত বা শ্রেণীত বা বিভাগত দুয়োটা প্রবেশন পদ্ধতিকে কম-বেছি পৰিমাণে প্রয়োগ কৰা হয়।

দ্বিতীয় বেতন আয়োগৰ পৰামর্শ অনুযায়ী এতিয়া কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰ উচ্চ পর্য্যায়ৰ কেৰাণীৰ পদসমূহত নিম্ন পর্য্যায়ৰ কেৰাণীক পদোন্নত কৰি নিয়োগ কৰা হয়। সর্বভাৰতীয় সেৱাসমূহৰ প্রবেশন প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ ভিত্তিত বহিঃপ্রবেশন পদ্ধতিৰ যোগেদি কৰা হয়। অৱশ্যে পদোন্নতিৰ যোগেদিও কম সংখ্যক লোকক এই সেৱাসমূহত নিযুক্তি দিয়া হয়।

কর্মচাৰীৰ অর্হতাসমূহ: কর্মচাৰীসকলৰ অর্হতাসমূহ নির্ধাৰণ কৰা প্রবেশন ব্যৱস্থাৰ আন এটা গুৰুত্বপূর্ণ সমস্যা। অর্হতাসমূহক দুটা ভাগত ভগোৱা হয়—এটা সাধাৰণ ভাগ, আনটো বিশেষ ভাগ। সাধাৰণ ভাগৰ অর্হতা-সমূহ সকলো প্রার্থীৰে থাকিব লাগিব। যেনে—নাগৰিকত্ব, স্থায়ী বাস, লিংগ আৰু বয়স। আনহাতে শিক্ষা, অভিজ্ঞতা, কাৰিকৰী জ্ঞান, ব্যক্তিত্ব আদি গুণসমূহক বিশেষ অর্হতা হিচাপে গণ্য কৰা হয়।

সাধাৰণ অর্হতাসমূহ

(ক) নাগৰিকত্ব: অসামৰিক সেৱাত নিযুক্তিৰ কাৰণে প্রার্থীজন দেশৰ নাগৰিক হ'ব লাগিব। বিদেশী লোকক সেৱাসমূহত নিযুক্ত কৰা নহয়। বিশেষ পৰিস্থিতিত অস্থায়ীভাৱে অৱশ্যে বিদেশী লোকক নিযুক্তি দিয়া হয়।

(খ) স্থায়ী বাস: দেশৰ, প্রদেশৰ বা মহানগৰৰ স্থায়ী বাসিন্দাসকলকহে বিভিন্ন সেৱাসমূহৰ নিযুক্তিৰ কাৰণে সাধাৰণতে বিবেচনা কৰা হয়। স্থায়ী বাস,

অর্হতা গুণব্যবস্থাৰ পৰিপন্থীও হ'ব পাৰে। ভাৰতৰ বিভিন্ন ৰাজ্যৰ সেৱাসমূহত স্থায়ী বাসী লোকক নিযুক্তি দিয়াৰ এটা নিয়ম হৈ পৰিছে; কিন্তু মৌলিক অধিকাৰৰ দিশৰপৰা কোনো নাগৰিকেই স্থায়ী বাসৰ ভিত্তিত নিযুক্তি দিয়াৰ বিবেচনা কৰা উচিত নহয়। আঞ্চলিকতাৰ প্ৰভাৱ-আধিক্য হেতু এটা বিশেষ সীমালৈকেহে স্থায়ী বাস অর্হতাক গ্ৰহণ কৰিব পৰা হয়। ভাৰত চৰকাৰৰ ১৯৫৭ চনৰ চৰকাৰী নিয়োগ আইনৰ জৰিয়তে চৰকাৰী নিযুক্তিক স্থায়ী বাসক অর্হতা বুলি ধৰাটো নিষেধ কৰা হৈছে। এটা নিৰ্দিষ্ট অঞ্চলৰপৰা জটিল আৰু কাৰিকৰী পদৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা লোক প্ৰাপ্তব্য নহ'বও পাৰে। এনে অৱস্থাত অযোগ্য স্থায়ী বাসিন্দাক নিয়োগ কৰিলে সেৱাৰ ক্ষতি সাধন হোৱাটো স্বাভাৱিক।

(গ) **লিংগ :** অসামৰিক সেৱাত নিযুক্তিৰ কাৰণে প্ৰথমে পুৰুষসকলকহে উপযুক্ত বুলি বিবেচনা কৰা হৈছিল। সকলো আধুনিক ৰাষ্ট্ৰই এতিয়া মহিলা-সকলকো সাম্যনীতিৰ ভিত্তিত অসামৰিক সেৱাৰ নিযুক্তিৰ কাৰণে বিবেচনা কৰা হয়। অৱশ্যে কিছুমান বিশেষ পদ বা সেৱাৰ কাৰণে লিংগৰ অর্হতা আছি পৰে। যেনে—গুপ্ত সেৱা বা আৰক্ষী সেৱাৰ কাৰণে তিৰোতাৰ নিযুক্তি সীমিত হ'ব পাৰে, যদিও কোনো আইনগত সীমাবদ্ধতা থাকিব নোৱাৰে। ভাৰতৰ সংবিধানৰ ১৬ অনুচ্ছেদত দেশৰ যি কোনো পদৰ নিযুক্তিৰ কাৰণে সকলো নাগৰিকলৈ—পুৰুষ-মহিলা নিৰ্বিশেষে—সমান সুবিধা আগবঢ়োৱা হৈছে। কিছুমান সেৱাত তিৰোতাৰ প্ৰবেশন নোহোৱাটো প্ৰথা হিচাপে গঢ়ি উঠিছে। সৰ্বভাৰতীয় আৰক্ষী সেৱাত মাত্ৰ দুই-এক ভাৰতীয় মহিলা নিযুক্ত হৈছে। ই এক অভিলেখ হিচাপেই গণ্য হৈছে।

(ঘ) **বয়স :** মানুহৰ এটা নিৰ্দিষ্ট সময়ত কৰ্মক্ষমতা পৈণত হয় আৰু এই কৰ্মক্ষমতা এটা নিৰ্দিষ্ট বয়সলৈকে অটুট থাকে। যেনে—মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰত ১৮।২১ বছৰত কৰ্মক্ষমতা আৰম্ভ হৈ ৬৫ বছৰলৈকে অটুট থাকে বুলি ধৰা হয়। আনকি ৭০ বছৰীয়া লোককো অস্থায়ীভাৱে সেৱাত নিযুক্তি দিয়া হয়। কৰ্মক্ষমতা থকা যি কোনো বয়সীয়া লোকক সেৱাত নিযুক্তি দিয়াৰ প্ৰথা থাকিলে আপেক্ষিকভাৱে এনে ক্ষেত্ৰত বয়সৰ অর্হতা বিবেচনা কৰা নহয় বুলি ধৰা হয়। মাৰ্কিন যুক্তৰাষ্ট্ৰৰ অসামৰিক সেৱাত বয়সৰ অর্হতা ধৰা নহয়। কৰ্মক্ষমতা আৰু আনুষংগিক অর্হতা থাকিলে যি কোনো বয়সৰ লোকেই যুক্তভাৱে সেৱাত নিযুক্ত হ'ব পাৰে।

কিছুমান দেশত কৃত্রিমভাবে বয়সৰ অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। যেনে— ইংলেণ্ড, ভাৰত আদি দেশত বয়সৰ এটা নিৰ্দিষ্ট সীমা অতিক্ৰম কৰিলেই সেৱাসমূহত নিযুক্ত হ'ব কাৰণে অনুপযুক্ত বুলি ধৰা হয়। এনে বিবেচনা নিশ্চয় অগণতান্ত্ৰিক আৰু স্বেচ্ছাচাৰী। অৱশ্যে অধিক পৰিমাণে শাৰীৰিক সামৰ্থ্য আৱশ্যক হোৱা সেৱাত কম বয়সীয়া লোকক নিযুক্ত কৰাটো যুক্তিসংগত হ'ব পাৰে; কিন্তু উচ্চ প্ৰশাসনীয় সেৱাবোৰত অভিজ্ঞতা আৰু অধিক বৌদ্ধিক ক্ষমতা থকা লোকৰহে আৱশ্যক হয়। এনেবিলাক গুণ অৰ্জন কৰা কম বয়সীয়া লোকৰ কাৰণে সম্ভৱ নহয়।

কিছুমান দেশত অসামৰিক সেৱাক ভাগ্যান্বেষী সেৱা হিচাপে ধৰি নিযুক্তিৰ কাৰণে নিম্নতম বয়সৰ অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। প্ৰশাসনীয় আধিক্ৰমিক গঠনৰ পৰ্য্যায়বোৰ পদোন্নতিৰ যোগেদি অতিক্ৰম কৰি এসময়ত উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ পদধাৰী হোৱাত সুবিধা থাকে; কিন্তু সুস্থ নীতি গ্ৰহণ কৰিবলৈ হ'লে দুয়োটা ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰাই শ্ৰেয়। অসামৰিক সেৱাসমূহত অভিজ্ঞ লোকক বঞ্চিত কৰি কেৱল নিম্নতম বয়সৰ অৰ্হতা থকা লোকলৈও মুক্ত থকা অনুচিত বা কম বয়সীয়া আৰু পৰিবৰ্তিত শিক্ষাত শিক্ষিত হোৱা লোকক বাধ্য দি কেৱল অভিজ্ঞ লোকক নিযুক্ত কৰাটোও উচিত নহয়।

আমেৰিকাৰ অসামৰিক সেৱাত অনভিজ্ঞ অথচ সম্ভাৱনাপূৰ্ণ যুৱকসকলক প্ৰৱেশ কৰাত থকা সীমাবদ্ধতাক সমালোচনাও কৰা হৈছে। এনে সীমাবদ্ধতাৰ ফলতেই অভিজ্ঞ অথচ মধ্যমীয়া বৌদ্ধিক ক্ষমতা থকা লোকৰ প্ৰৱেশ হৈছে বুলিও কোৱা হৈছে।

বিশেষ অৰ্হতাসমূহ

(ক) **শিক্ষাৰ অৰ্হতা:** শৈক্ষিক অৰ্হতাৰ ক্ষেত্ৰত কেতিয়াবা অসামৰিক বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ কাৰণে বিভিন্ন নিম্নতম কোনো শৈক্ষিক অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণ কৰা নহয়। নিম্নতম শৈক্ষিক অৰ্হতাৰ ওপৰত গুৰুত্ব নিদিয়া ক্ষেত্ৰত প্ৰতিযোগিতা-মূলক পৰীক্ষাৰ ওপৰত অৱশ্যে বিশেষ গুৰুত্ব দিয়া হয়।

অসামৰিক সেৱাৰ বিভিন্ন শ্ৰেণী অনুসৰি শৈক্ষিক অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণ কৰা ব্ৰিটিছৰ প্ৰথাক ভাৰতৰ অসামৰিক সেৱাতো গ্ৰহণ কৰা হৈছে। প্ৰশাসনীয় আৰু কাৰ্য্যনিৰ্বাহক সেৱাসমূহৰ কাৰণে কলা বা বিজ্ঞানৰ স্নাতক ডিগ্ৰিক নিম্নতম শৈক্ষিক অৰ্হতা হিচাপে ধৰা হৈছে। ভাৰতৰ উচ্চ সেৱাসমূহত

প্রবেশনৰ নিম্নতম শৈক্ষিক অৰ্হতা হিচাপে বিশ্ববিদ্যালয়ৰ স্নাতক ডিগ্রিক গ্রহণ কৰাত, বিশ্ববিদ্যালয়ৰ শিক্ষা গ্রহণত অত্যধিক ভিৰ হোৱাৰ এক কাৰণো হৈ পৰিছে। সেই অনুক্রমে প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰিলাকতো প্রার্থীৰ সংখ্যা বাঢ়ি গৈছে। বয়সৰ অৰ্হতা স্থিৰ কৰি আক দুবাৰতকৈ অধিক প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা দিবলৈ অনুমতি নিদি প্রার্থীৰ সংখ্যা হ্রাস কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হৈছে।

(খ) **অভিজ্ঞতা :** প্রকৃত কার্য্য সম্পাদনৰ যোগেদি অর্জন কৰা অৰ্হতাই অভিজ্ঞতা। অভিজ্ঞতাক এক প্রশিক্ষণো বুলিব পাৰি। যিবিলাক সেৱা কাৰিকৰী নহয়, তেনে সেৱাৰ কাৰণে নিয়তম শৈক্ষিক অৰ্হতাৰ বাহিৰে অভিজ্ঞতাৰ ওপৰত জোৰ দিয়া নহয়। কাৰিকৰী সেৱাৰ কাৰণেহে অভিজ্ঞতাক এক আৱশ্যকীয় অৰ্হতা বুলি ধৰা হয়। আমেৰিকাৰ সকলো সেৱাৰ কাৰণে অভিজ্ঞতাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়।

(গ) **ব্যক্তিগত অৰ্হতাসমূহ :** আনবিলাক অৰ্হতাৰ উপৰিও এজন কর্মচাৰী উপযুক্ত হ'বৰ কাৰণে তেওঁৰ নিজস্ব কিছুমান ব্যক্তিগত গুণ থাকিব লাগিব। কার্য্যনির্বাহক সামর্থ্য, জ্ঞান-বুদ্ধি, চাৰিত্রিক সাধুতা, ধৈর্য্য, উদ্যম, আস্থাশীলতা, সহযোগী মনোভাব ইত্যাদিক ব্যক্তিগত গুণ বুলি ধৰা হয়। জটিল প্রশাসনীয় সংগঠনৰ বিভিন্ন সহকর্মচাৰীসকলৰ সহযোগ আক আস্থা সৃষ্টিৰ কাৰণে নেতৃত্ব গুণো গুৰুত্বপূর্ণ।

(ঘ) **কাৰিকৰী জ্ঞান :** প্রশাসন জটিল হৈ অহাৰ লগে লগে কাৰিকৰী জ্ঞান থকা লোকৰো আৱশ্যক হৈ আহিছে। বিশেষ বিষয়ৰ ওপৰত থকা জ্ঞানেই কাৰিকৰী জ্ঞান। যেনে—অর্থনীতি, পৰিসংখ্যা, আইন, অতিযান্ত্রিক শিক্ষা, শিল্পবিজ্ঞান ইত্যাদি বিশেষ বিষয়ৰ জ্ঞান থকা কাৰিকৰী লোকক প্রশাসনৰ বিভিন্ন বিভাগত নিযুক্তি দিবলগা হয়।

প্রশাসনীয় বিভাগৰ কাৰিকৰী বিষয়া আক সাধাৰণ প্রশাসনীয় বিষয়াৰ মাজত থকা সম্পর্ক এতিয়া এটা বিতর্কৰ বস্তু হৈ পৰিছে। সাধাৰণ প্রশাসনত আৱশ্যক হোৱা বহল দৃষ্টিভংগীৰ কাৰিকৰী লোক নাথাকে বুলি কোৱা হয়। সেয়ে বিভাগীয় মুৰব্বীৰ দায়িত্ব সাধাৰণ প্রশাসনীয় বিষয়াকহে দিয়া হয়; কিন্তু কাৰিকৰী বিষয়াসকলেও সমান পদমর্য্যাদা দাবী কৰে। ভাৰতৰ দ্বিতীয় বেতন আয়োগে মত প্রকাশ কৰে যে কাৰিকৰী বিভাগৰ ক্ষেত্রত প্রশাসনীয় সামর্থ্য আক বহল দৃষ্টিভংগী থকা কাৰিকৰী বিষয়াকো সচিবৰ পৰৈলৈকে উন্নীত কৰা

উচিত। কাৰিকৰী আৰু প্ৰশাসনীয় দুয়ো প্ৰকাৰৰ কাম থকা বিভাগতো যোগ্য কাৰিকৰী আৰু প্ৰশাসনীয় বিষয়াক সচিব নিযুক্ত কৰিব পাৰি।

অৰ্হতাসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰা প্ৰণালীবিলাক: প্ৰাৰ্থীৰ অৰ্হতাসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰা কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ সমস্যা। শুদ্ধ আৰু নিৰ্ভৰযোগ্যভাৱে অৰ্হতাসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰিব পাৰিলেহে প্ৰাৰ্থীৰ যোগ্যতা বা অযোগ্যতা নিৰ্ধাৰণ কৰা সহজ হয়। সেয়ে বিভিন্ন অৰ্হতাসমূহ পৰীক্ষা কৰিবৰ কাৰণে একাধিক প্ৰণালীৰ আৱশ্যক হয়।

নিয়োক্তাৰ ব্যক্তিগত বিচাৰ, প্ৰমাণপত্ৰসমূহ (যেনে—চৰিত্ৰ, সামৰ্থ্য, শিল্প আদিৰ প্ৰমাণপত্ৰ), শৈক্ষিক আৰু বৃত্তিমূলক পূৰ্বৱৰ্তী অভিজ্ঞতাৰ অভিলেখ আৰু পৰীক্ষাৰ যোগেদি সাধাৰণতে প্ৰাৰ্থীৰ অৰ্হতাসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়।

নিয়োক্তাৰ ব্যক্তিগত বিচাৰ: অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণ কৰা নিয়োক্তাৰ ব্যক্তিগত বিচাৰ ব্যৱস্থা সম্পূৰ্ণ আত্মনিষ্ঠ আৰু এটা পুৰণা পদ্ধতি। আত্মনিষ্ঠ পদ্ধতিৰে প্ৰাৰ্থীৰ অৰ্হতাসমূহ বস্তুনিষ্ঠভাৱে নিৰ্ধাৰণ কৰা সহজ নহয়। আনহাতে প্ৰাৰ্থীৰ অৰ্হতাসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰা কাৰ্য্য এতিয়া কাৰিকৰী প্ৰকৃতিৰ হৈ পৰিছে। বিভাগীয় মুখ্যসকলৰ কাৰণে এনে কাৰ্য্য সহজ হৈ নপৰাটো স্বাভাৱিক।

কম সংখ্যক নিয়োগৰ ক্ষেত্ৰত নিৰপেক্ষ আৰু বহিঃশক্তিৰদ্বাৰা প্ৰভাৱান্বিত নোহোৱা নিয়োক্তাৰ অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণ ব্যক্তিগত বিচাৰ ভিত্তিত হ'লেও ই অধিক মাত্ৰাত সঠিক হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে। দায়িত্বশীল আৰু উচ্চপদৰ ক্ষেত্ৰত অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণৰ এই পদ্ধতি বিশেষ ফলপ্ৰসূ হয়।

শিক্ষা, সামৰ্থ্য, চৰিত্ৰ আদিৰ প্ৰমাণপত্ৰ: অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণত প্ৰাৰ্থীৰ প্ৰমাণপত্ৰসমূহেও যথেষ্ট সহায় কৰে। পূৰ্ব-নিয়োক্তাই বা শিক্ষকে প্ৰাৰ্থীৰ গুণাবোৰ পৰীক্ষা কৰি প্ৰমাণপত্ৰ দিবলৈ চেষ্টা কৰে। অৱশ্যে কেৱল প্ৰমাণপত্ৰসমূহেই প্ৰাৰ্থীৰ অৰ্হতাসমূহ সম্পূৰ্ণ নিৰ্ধাৰণ কৰিব নোৱাৰে। নতুন পদৰ কাৰণে প্ৰমাণপত্ৰত থকা অৰ্হতাসমূহৰ বাদেও অতিৰিক্ত অৰ্হতাৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে। এনে অতিৰিক্ত বা পৃথক অৰ্হতা নিৰ্ধাৰণৰ কাৰণে আন পদ্ধতিৰ আৱশ্যক হৈ পৰে। ইয়াৰ উপৰিও পূৰ্ব-নিয়োক্তা বা শিক্ষকে প্ৰমাণপত্ৰত দেখুৱা অৰ্হতাসমূহো শুদ্ধভাৱে নিৰ্ধাৰণ নকৰিব পাৰে। প্ৰভাৱমুক্ত আৰু নিৰপেক্ষ নিয়োক্তা বা শিক্ষকৰহে প্ৰমাণপত্ৰৰ অৰ্হতাসমূহ সঠিকভাৱে নিৰ্ধাৰণ কৰিবৰ ক্ষমতা থাকে।

পূর্ব-অভিজ্ঞতাৰ অভিলেখ : পূর্ব-অভিজ্ঞতাৰ অভিলেখ পদ্ধতিবেও প্রার্থীৰ অর্হতাসমূহ নির্ধাৰণ কৰা হয়। এনে ব্যৱস্থাত প্রার্থীৰ পূর্ব কামৰ আৰু শিক্ষাৰ সকলো অভিলেখ পৰীক্ষা কৰা হয়। পূর্ব-অভিলেখ ব্যৱস্থাত প্রমাণ-পত্র দিয়া প্রাধিকাৰীসকলৰ স্ব-ইচ্ছা প্রভাৱৰ দোষ থাকিব নোৱাৰে। পূর্ব অভিজ্ঞতাৰ অভিলেখসমূহ পৰীক্ষা কৰি প্রার্থীৰ অর্হতা সম্পর্কে এটা সম্যক ধাৰণা কৰাটো সহজ হয়। প্রমাণপত্রসমূহত এনে অভিলেখসমূহ সন্নিবিষ্ট কৰা নহয়। প্রার্থীৰ প্রকৃত কার্য্য সম্পাদনৰ বা অভিজ্ঞতাৰ সম্পর্কে আত্মনিষ্ঠ-ভাৱে দিয়া মন্তব্যহে প্রমাণপত্রত দিয়া হয়।

কার্য্য সম্পাদন আৰু অভিজ্ঞতাৰ অভিলেখ নিয়মিতভাৱে ৰক্ষণ কৰিলেহে অভিলেখ ব্যৱস্থা সম্ভৱ হয়। শিক্ষাৰ ক্ষেত্রতো স্কুল-কলেজত ছাত্রৰ শৈক্ষিক আহৰণ মাত্রাৰ সাময়িক অভিলেখ ৰক্ষণ ব্যৱস্থা থকা উচিত। ভাৱতৰ শিক্ষা ব্যৱস্থাত এনে অভিলেখ ব্যৱস্থাৰ অভাৱত ছাত্রৰ বহুদিনৰ অর্হতা বুজাৰ সুবিধা পোৱা নাযায়।

বৃত্তিমূলক আৰু শৈক্ষিক পূর্ণ অভিজ্ঞতাৰ অভিলেখ ব্যৱস্থাই প্রার্থীৰ অর্হতা নির্ধাৰণ কৰাত বহুদূৰ সহায় কৰে। বিশেষকৈ প্রার্থীৰ প্রাথমিক নির্বাচনৰ কাৰণে এনে ব্যৱস্থাৰ অধিক প্রয়োজন হয়। আন্তঃপ্রৱেশন ব্যৱস্থাৰ ক্ষেত্রতো এই পদ্ধতিয়ে সহায়ক হিচাপে কাম কৰে।

পৰীক্ষাসমূহ : প্রার্থীৰ অর্হতা নির্মাণত আনবিলাক পদ্ধতিক প্রায়েই পৰিপূৰক হিচাপেহে লোৱা হয়। প্রার্থীৰ অর্হতা নির্ধাৰণত পৰীক্ষা পদ্ধতিকেই অধিক নির্ভৰশীল হিচাপে গ্রহণ কৰা হৈছে। প্রার্থী নির্বাচনত পৰীক্ষাক বহল অর্থত ব্যৱহাৰ কৰা হয়। প্রার্থীৰ জ্ঞান আৰু সামর্থ্যৰ পৰীক্ষা কৰাৰ উপৰিও ব্যক্তিগত জ্ঞান, সেৱা অভিলেখ, অভিজ্ঞতা আদিবো পৰীক্ষা কৰা হয়। প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা পদ্ধতিৰ যোগেদি পৃষ্টপোষকতাক দূৰ কৰা হয় আৰু যোগ্য লোকক নির্বাচন কৰা হয়।

আধুনিক পৰীক্ষাৰ প্রক্রিয়াত নির্বাচনৰ লক্ষ্য হ'ব পাৰে কোনো পদ, বৃত্তি, আঁচনি বা সেৱা বৃত্তি। নির্বাচন লক্ষ্যৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা নির্বাচনৰ মৌলিক মানদণ্ডৰ প্রশ্নও আহি পৰে। মৌলিক মানদণ্ডই লক্ষ্যৰ উপযোগী হোৱা কৌশলী জ্ঞান, শিক্ষা, অভিজ্ঞতা আদিকেই বুজায়। পৰীক্ষাৰ যোগেদি নির্বাচন কৰোঁতে প্রার্থীৰ অন্তর্নিহিত ক্ষমতা আৰু ক্ষমতাৰ প্রতিও চকু দিয়া হয়। এনে লোকৰ নির্বাচন হ'লেহে প্রশাসনত নিপুণ লোকৰ অভাৱ নঘটে।

নির্বাচনৰ মানদণ্ডক 'অর্হতা মানদণ্ড' বা অর্হতা প্রয়োজন বুলিব পাৰি। পদ, বৃত্তি, সেৱা অনুসৰি অর্হতা মানদণ্ডও পৃথক হয়। প্রার্থীৰ শিক্ষা আৰু অভিজ্ঞতাত অর্হতাৰ মানদণ্ড প্রতিফলিত হয়। অবশ্যে কোনো পদ বা বৃত্তিৰ কাৰণে কিমান বা কেনে ধৰণৰ শিক্ষা, অভিজ্ঞতা বা কৌশলী জ্ঞান আৱশ্যক হয় তাক নির্ণয় কৰা সম্ভৱ হয় কার্য্য বিশ্লেষণ কৰাৰ পাছতহে। পৰীক্ষাৰ প্রক্রিয়াত অর্হতা মানদণ্ডৰ কিমান মাত্রা এজন প্রার্থীৰ থাকিব পাৰে তাক নির্ণয় কৰা হয়।

পৰীক্ষাৰ ঔচিত্য আৰু ফলপ্রসূতাৰ ভিত্তিসমূহ

পৰীক্ষা প্রক্রিয়াত ঔচিত্য আৰু ফলপ্রসূতা লাভৰ কাৰণে বাস্তৱিকতা, শুদ্ধতা আৰু নির্ভৱশীলতা—এই তিনিটা ভিত্তি বিবেচনা কৰা হয়।

বাস্তৱিকতা : পৰীক্ষা প্রক্রিয়াত বাস্তৱিকতা থাকিবলৈ হ'লে জাতি, বর্ণ, ধর্ম, লিংগ, বাস, বয়স আদি বাহ্যিক উপাদানসমূহৰ বিবেচনা থাকিব নালাগিব। কোনো পদ বা সেৱাৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা কেৱল মানসিক গুণবিলাক আবিষ্কাৰ কৰাৰ ওপৰতেই পৰীক্ষাৰ বাস্তৱিকতা নির্ভৰ কৰিছে।

শুদ্ধতা : পৰীক্ষাসমূহৰ শুদ্ধতা থকাটোৱে বুজায় যে প্রার্থীৰ যিবিলাক গুণৰ জোখ ল'বলৈ চেষ্টা কৰা হয় তাক শুদ্ধভাৱে লোৱা উচিত ; যদিও শুদ্ধতা সম্পূর্ণ ত্রুটিহীন হ'ব নোৱাৰে। কিন্তু সম্ভাব্য মাত্রাৰ শুদ্ধতা নথকা পৰীক্ষাৰ ফল তাচপাতৱৰাবা নির্ণয় কৰা শুদ্ধতাৰ ফলৰ দৰে হ'ব।

কার্য্য সম্পাদনৰ দক্ষতা আৰু পৰীক্ষাৰ ফলাফলৰ সম্পর্কৰৱাবা পৰীক্ষাৰ শুদ্ধতা নির্ণয় কৰা যায়। কিছুমান ক্ষেত্রত ই সহজ হয়। যেনে—টাইপিষ্টৰ গতি আৰু কামৰ দক্ষতাৰ জোখ লৈ পৰীক্ষাৰ শুদ্ধতা অধিকভাৱে নির্ণয় কৰা হয়। যিটো পৰীক্ষা প্রক্রিয়াত দক্ষ লোক অধিক কৃতকার্য্য হয় আৰু অদক্ষ লোক অকৃতকার্য্য হয়, সেই পৰীক্ষাৰ শুদ্ধতাই যুক্তিসংগত। নির্বাচিত প্রার্থীৰ কার্য্য সম্পাদন পর্য্যবেক্ষণ কৰিও পূর্বৰ পৰীক্ষাৰ শুদ্ধতা প্রমাণ কৰা হয়।

নির্ভৱশীলতা : মাপন আহিলা হিচাপে পৰীক্ষাৰ সংগতি থকাকেই নির্ভৱশীলতা বোলে। দুটা সময়ত একেজন প্রার্থীয়ে যি পৰীক্ষাত একে সমান কৃতকার্য্য হয়, সেই পৰীক্ষাৰে নির্ভৱশীলতা পোৱা যায়। প্রার্থীৰ পৰীক্ষা, প্রার্থীৰ সামর্থ্যৰ জোখ লোৱাৰ এক নমুনা। সেয়ে এনে নমুনা সামর্থ্যৰ জোখ লওঁতে যথাসম্ভৱ প্রতিনিধিমূলক হোৱা উচিত। সামর্থ্য নমুনাৰ সঠিক জোখ লোৱাত নির্ভৱশীলতা নাথাকিলে পৰীক্ষা মূল্যহীন হৈ পৰে।

পৰীক্ষাৰ প্ৰকাৰ

প্ৰাৰ্থীৰ সামৰ্থ্য নিৰ্ণয়নৰ কাৰণে সাধাৰণতে চাৰি প্ৰকাৰৰ পৰীক্ষাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰা হয়। যেনে—লিখিত পৰীক্ষা, মৌখিক পৰীক্ষা, সম্পাদন প্ৰদৰ্শন পৰীক্ষা আৰু শিক্ষা আৰু অভিজ্ঞতাৰ মূল্যায়ন।

লিখিত পৰীক্ষা: অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰাৰ্থী নিৰ্বাচনৰ কাৰণে লিখিত পৰীক্ষাৰ অধিক প্ৰয়োগ কৰা হয়। এনে লিখিত পৰীক্ষা অসামৰিক সেৱা আয়োগে পৰিচালনা কৰে। লিখিত পৰীক্ষা চুটি উত্তৰৰ বা প্ৰবন্ধমূলক উত্তৰত হ'ব লাগে। কিন্তু প্ৰবন্ধমূলক উত্তৰৰ পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থীৰ প্ৰকাশ ক্ষমতা, যুক্তি প্ৰদৰ্শনৰ মানদণ্ড আৰু চিন্তাৰ ধাৰা তাদৰে পৰিলক্ষিত হয়। চুটি উত্তৰৰ পৰীক্ষাত কেৱল যান্ত্ৰিকভাৱে লিখা 'হয়' বা 'নহয়'বিলাকত এনেবিলাক গুণ প্ৰকাশ পোৱাৰ সুবিধা নাথাকে। অৱশ্যে প্ৰবন্ধমূলক উত্তৰ পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থীৰ সামৰ্থ্য জোখ কৰাত অধিক শুদ্ধতা থাকিলেও নিৰ্ভৰশীলতাৰ মাত্ৰা কম হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে; কিয়নো প্ৰাৰ্থীসকলৰ প্ৰশ্নোত্তৰ বহীসমূহ একাধিক পৰীক্ষকে পৰীক্ষা কৰে আৰু আত্মনিষ্ঠতাৰ উপাদান থকাৰ কাৰণে নম্বৰ প্ৰদানত মানদণ্ডৰ তাৰতম্য ঘটে। আনহাতে চুটি উত্তৰ পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থীৰ সামৰ্থ্যৰ সঠিক জোখ নহয়, সেয়ে পৰীক্ষাৰ শুদ্ধতাৰ পৰিমাণ কম। কিন্তু নম্বৰ প্ৰদানত বস্তুনিষ্ঠতা আৰু যান্ত্ৰিকতা থকাৰ হেতু নিৰ্ভৰশীলতা অধিক। অধিক নিৰ্ভৰশীলতা থকাৰ হেতু চুটি উত্তৰ পৰীক্ষাৰ ওপৰতহে আমেৰিকাত অধিক গুৰুত্ব দিয়া হৈছে।

প্ৰাৰ্থীৰ বিভিন্ন মানসিক গুণসমূহ জুখিবৰ কাৰণে লিখিত পৰীক্ষাবিলাক প্ৰয়োগ কৰা হয়। যেনে—(১) সাধাৰণ বা বিশেষ মানসিক সামৰ্থ্য পৰীক্ষা; (২) স্বাভাৱিক সামৰ্থ্য পৰীক্ষা; (৩) সফলতা পৰীক্ষা আৰু (৪) ব্যক্তিত্ব পৰীক্ষা।

(১) **সামৰ্থ্য পৰীক্ষা:** সামৰ্থ্য পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থীৰ স্মৃতিশক্তি, যুক্তিক্ষমতা আদি সাধাৰণ মানসিক গুণবিলাকৰ জোখ ল'বলৈ চেষ্টা কৰা হয়। কিছুমান বিশেষ মানসিক গুণ জুখিবৰ কাৰণেও কিছুমান কৌশল প্ৰয়োগ কৰা হয়। প্ৰাৰ্থীৰ সাধাৰণ বুদ্ধিৰ ক্ষমতাৰ জোখ সমষ্টি পৰীক্ষাৰ যোগেদি লোৱা হয়। একক গুণ ব্যৱস্থাৰ (unit trait system) যোগেদি প্ৰাৰ্থীৰ সংজ্ঞাৰ বোধ, শব্দৰ সাবলীলতা, স্মৃতি, যুক্তিক্ষমতা, অৱবোহন ক্ষমতা আদি গুণবোৰ পৰীক্ষা কৰা হয়। সামাজিক বুদ্ধি পৰীক্ষাৰ যোগেদি জনসাধাৰণৰ লগত সম্পৰ্ক থকা নতুন পৰিস্থিতিত খাপ খুৱাই কাৰ্য্য সম্পাদন কৰাৰ ক্ষমতা নিৰ্ণয় কৰা হয়। সামাজিক বুদ্ধি পৰীক্ষা দীৰ্ঘদিন ধৰি (এমাহ পৰ্য্যন্ত) চলোৱা হয়।

প্রার্থীর প্রশাসনীয় সামর্থ্য পরীক্ষাও করা হয়। বুদ্ধি আর আবেগিক গুণ-বিন্যাসের সংমিশ্রণে প্রশাসনীয় সামর্থ্য সৃষ্টি হয়। জনসাধারণের বুদ্ধির পরা ক্ষমতা, তত্ত্বীয় আর মূর্ত বিষয়ের বাপ, প্রশাসনীয় বিচার, সামূহিক আচরণ বা সম্পাদন, বুদ্ধি, জনসাধারণের প্রতি শ্রদ্ধা, পরিদর্শন করা কামের প্রতি বাপ বা জ্ঞানাদের, আন্তঃকর্মচারী সম্পর্কের ক্ষেত্রের দৃষ্টান্তমূলক বিচার—এইকেইটা উপাদান লগ লাগিয়েই মিল্টন মেণ্ডেলের মতে প্রশাসনীয় সামর্থ্য হৈছে। কায়িকরী বা অর্ধ কায়িকরী পদের কারণে যান্ত্রিক বুদ্ধির পরীক্ষা করা হয়।

(২) **স্বাভাবিক সামর্থ্য পরীক্ষা:** প্রার্থীর স্বাভাবিক সামর্থ্য পরীক্ষার কারণে উন্নত দেশবিলাকত কিছুমান মাপন পদ্ধতি আবিষ্কার করা হৈছে। বৃত্তিমূলক বা কেরাণী পদের কারণে সাধারণতে স্বাভাবিক সামর্থ্য পরীক্ষা করা হয়।

(৩) **সফলতা পরীক্ষা:** শিক্ষানুষ্ঠানের পরীক্ষাবিলাকেই সফলতা পরীক্ষা। নির্দিষ্ট সফলতা পরীক্ষাত কৃতকার্য্য হোরা প্রার্থীসকলকহে সেরা-সমূহর প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার কারণে উপযোগী বুলি ধরা হয়।

(৪) **ব্যক্তিত্ব পরীক্ষা:** প্রার্থীর ব্যক্তিত্ব লিখিত পরীক্ষার যোগেদি ওলাটো সহজ নহয়। ব্যক্তিত্ব নির্ণয়ের কার্য্যকরী লিখিত পরীক্ষাও উদ্ভাবন হোরা নাই। অথচ মনঃস্তাত্ত্বিকসকলে আবিষ্কার করা কিছুমান পরীক্ষা কৌশলেরে প্রার্থীর মনোভাব, আস্থা, আত্মসমর্পণর মনোভাব আবেগ, অনু-ভূতি, চরিত্র, ব্যক্তি-কেন্দ্রিকতা, সামাজিক মনোভাব, প্রভাবশালী মনোভাব আদি ব্যক্তিত্বর উপাদানবিলাক নির্ণয় করিবলৈ চেষ্টা করা হয়। সামরিক সেরার কারণে প্রার্থী নির্বাচন করোঁতে সাধারণতে ব্যক্তিত্ব পরীক্ষা করা হয়। ব্যক্তিত্ব পরীক্ষা অতি জটিল আরু ব্যয়শীল।

মৌখিক পরীক্ষা: ইতিমধ্যে বহুপ্রকারের লিখিত পরীক্ষার সম্পর্কে আলোচনা করা হৈছে। লিখিত পরীক্ষার পরিপূরক হিচাপেই মৌখিক পরীক্ষার প্রয়োজন হয়। বিশেষকৈ ব্যক্তিত্বর স্বরূপ নির্ণয় করাত মৌখিক পরীক্ষার ওপরত গুরুত্ব দিয়া হয়। লিখিত পরীক্ষাত কৃতকার্য্য হোরা প্রার্থীর ব্যক্তিত্বর গুণবিলাক ধরা নপরে। প্রার্থীর স্বভাবের উগ্রতা, বুদ্ধিহীনতা, তৎপরতাহীনতা বা আন ভাল গুণবিলাক লিখিত পরীক্ষার যোগেদি জানিব পরা নাযায়; কিন্তু প্রার্থীর ব্যক্তিত্বর দোষ-গুণবিলাক বহু পরিমাণে পর্য্য-বেক্ষণ করাত মৌখিক পরীক্ষাই সহায় করে।

সেরা আয়োগর সভ্য, পরীক্ষা বিশেষজ্ঞ আরু সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মুরব্বীর-

দ্বাবা গঠিত নিকায়বদ্বাবা মৌখিক পবীক্ষা বা সাক্ষাৎ পবীক্ষা পবিচালনা কবা হয়। আত্মনিষ্ঠ উপাদান থকাব কাবণে মৌখিক পবীক্ষাও দোষমুক্ত নহয়। ইয়াব উপবিও মৌখিক পবীক্ষাব কৃত্রিম পবিবেশত প্রার্থীজনব কিছুমান বিশেষ গুণ প্রকাশ কবাত অনুকূল নহ'বও পাবে। মৌখিক পবীক্ষাব কম সময়ব ভিতবত কবা প্রার্থীজনব মূল্যাংকনো সঠিক হোৱাত সন্দেহ থাকে। মৌখিক পবীক্ষাত নেতৃত্ব, দক্ষতা, কর্মোৎসাহ আদি গুৰুত্বপূর্ণ ব্যক্তিত্ব গুণবোবো প্রকাশ নাপায়। আনহাতে বাহ্যিক ৰূপ, বাকদক্ষতা, অধৰ্কাবী তৎপবতা আদি গুৰুত্বহীন গুণবিলাক মৌখিক পবীক্ষাত প্রকাশ পাব পাবে।

মৌখিক পবীক্ষাত থকা দোষবোব হ্রাস কবিবব কাবণে সামুহিক আলোচনাব সহায় লোৱা হয়। সামুহিক আলোচনাত এটা নির্দিষ্ট সংখ্যাব প্রার্থীক কোনো এটা বিষয় আধাঘণ্টা বা এঘণ্টা আলোচনা কবিবলৈ দিয়া হয়। পবীক্ষকে নিবপেক্ষ ভূমিকা গ্রহণ কবি প্রার্থীসকলে সামুহিক পবিবেশত কেনেদবে আচবণ বা প্রতিক্রিয়া কবে তাক লক্ষ্য কবে। সামুহিক আলোচনাতো কৃত্রিম পবিবেশ থকাব কাবণে প্রার্থীব ব্যক্তিত্বব গুণবিলাক স্পষ্টভাবে প্রকাশ নহ'ব পাবে আৰু তেওঁলোকে বাস্তব পবিবেশত বিপবীত ধবণেও আচবণ কবিব পাবে।

লিখিত পবীক্ষাত নির্ণয় কবিব নোৱাবা বহুতো ব্যক্তিত্বব গুণ মৌখিক পবীক্ষাত সম্ভব হয় কাবণেই ইয়াব প্রয়োজনীয়তা আছে।

কার্য্যসম্পাদন পবীক্ষা: ব্যাবহাবিক বা কাবিকবী বিদ্যাব প্রার্থী নির্বাচনব কাবণে কার্য্যসম্পাদন পবীক্ষা লোৱা হয়। নির্দিষ্ট কাবিকবী কার্য্যত থকা দক্ষতাব মাত্রা প্রার্থীয়ে আহি হিচাপে দেখুউৱা কামবপবা নির্ণয় কবা হয়। যেনে—টাইপিষ্টব গতি আৰু শুদ্ধতা নির্ণয় কবিবলৈ এজন টাইপিষ্ট পদব প্রার্থীক টাইপ কবিবলৈ দিয়া হয়। এনে ক্ষেত্রত কার্য্য সম্পাদন পবীক্ষা লিখিত পবীক্ষাব সম্পাদন পবীক্ষাত কোৱা বা লিখাতকৈ কার্য্যসম্পাদন কবাব ওপবতহে বিশেষ গুৰুত্ব দিয়া হয়।

শিক্ষা আৰু অভিজ্ঞতাব মূল্যাংকন ভিত্তিক নির্বাচন: কিছুমান বিশেষ পদব কাবণে প্রার্থী নির্বাচন কবাত লিখিত পবীক্ষাব আৱশ্যক নহয়। এনে ক্ষেত্রত প্রার্থীসকলব শিক্ষা আৰু অভিজ্ঞতাব মূল্যাংকন কবা হয়। মূল্যাংকনব কাবণে প্রার্থীসকলে মৌখিক পবীক্ষাব সম্মুখীন হ'ব লাগে। এনে মূল্যাংকনব ভিত্তিত কবা নির্বাচন প্রণালীক, মৌখিক পবীক্ষাবে এটা বিশেষ ৰূপ বুলি ধবিব পাবি।

শাৰীৰিক পৰীক্ষা : বিভিন্ন গুণ সম্পৰ্কীয় পৰীক্ষাসমূহত উত্তীৰ্ণ হোৱা প্ৰাৰ্থীসকলৰ শাৰীৰিক সুস্থতা পৰীক্ষা কৰা হয়। নিয়মিতভাৱে কাৰ্য্যসম্পাদন কৰিব পৰা স্বাভাৱিক স্বাস্থ্য সকলো কৰ্মচাৰীৰ কাৰণে আৱশ্যক। অৱশ্যে, কিছুমান সেৱা বা পদৰ কাৰণে স্বাভাৱিক স্বাস্থ্যৰ উপৰিও অধিক শাৰীৰিক শক্তি, সহিষ্ণুতা, সজীৱতা আদিৰ আৱশ্যক হয়। যেনে—আৱক্ষী বিষয়া, অগ্নিনিৰ্ব্বাপক কৰ্মচাৰী আদি লোকসকলৰ বিশেষ শাৰীৰিক গুণবিলাকৰ আৱশ্যক হয়। বিশেষ শাৰীৰিক পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থীৰ ন্যূনতম আৰু উচ্চতম ওজন আৰু উচ্চতাও বিবেচনা কৰা হয়। অৱশ্যে কেতিয়াবা অনাৱশ্যকভাৱে পদৰ লগত সম্পৰ্ক নথকা, উচ্চতা, ওজন বা আন বিশেষ শাৰীৰিক গুণ-বিলাকৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়। কোনো নিৰ্দ্দিষ্ট পদৰ কাৰণে প্ৰাৰ্থীৰ শাৰীৰিক উপযুক্ততা বহুতো উপাদানৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। সেয়ে স্বেচ্ছামূলক শাৰীৰিক মানদণ্ড সদায় যুক্তিসংগত নহ'বও পাৰে।

প্ৰমাণ পত্ৰ আৰু নিৰ্ব্বাচন : বিভিন্ন পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্ৰাৰ্থীৰ গুণ নিৰ্ণয় কৰা হয়। গুণ নিৰ্ণয়ৰ ভিত্তি হিচাপে নিয়তম অৰ্হতাৰ আৱশ্যক হয়। উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী নিৰ্ব্বাচন কৰোঁতে নিয়তম আৱশ্যকীয় অৰ্হতা নিৰ্ণয় কৰাৰ উপৰিও গুণৰ ক্ৰমিক স্থান উলিওৱা হয় আৰু নিৰ্দ্দিষ্ট সংখ্যাৰ উচ্চ গুণসম্পন্ন প্ৰাৰ্থীক নিযুক্তিৰ উপযুক্ত বুলি স্থিৰ কৰা হয়।

কিছুমান প্ৰণালীৰ যোগেদি নিযুক্তিৰ কাৰণে প্ৰাৰ্থীৰ উপযুক্ততাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ দিয়া হয়। এটা প্ৰণালীত গুণৰ ক্ৰমাংক উলিয়াই যোগ্য প্ৰাৰ্থীৰ তালিকা দিয়া হয়। গুণভিত্তিত প্ৰস্তুত কৰা এই তালিকাৰপৰা নিয়োগ প্ৰাধিকাৰীয়ে ক্ৰম অনুসাৰে নিয়োগ কৰে। আন এটা হৈছে 'তিনিজনীয়া নিয়ম' প্ৰণালী। এই প্ৰণালীত প্ৰত্যেকটো নিযুক্তিৰ কাৰণে তিনিজনীয়া প্ৰাৰ্থীৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰা হয়। নিয়োগ প্ৰাধিকাৰীয়ে তিনিজনৰ যি কোনো এজনক নিৰ্ব্বাচনৰ কাৰণে অনুমোদন কৰে। ভাৰতীয় বৈদেশিক সেৱাত এমে প্ৰণালী প্ৰয়োগ কৰা হয়। প্ৰাৰ্থীসকলৰ গুণ অনুসৰি বিভিন্ন পৰ্য্যায়ভুক্তও কৰিব পাৰি। যেনে—'উৎকৃষ্ট পৰ্য্যায়', 'শ্ৰেষ্ঠ পৰ্য্যায়', 'ভাল পৰ্য্যায়' আৰু 'অৰ্হতাহীন পৰ্য্যায়'। নিয়োগৰ কাৰণে উচ্চতম পৰ্য্যায়ৰ প্ৰাৰ্থীসকলেই নিৰ্ব্বাচিত কৰা হয়। উচ্চতম পৰ্য্যায়ৰ প্ৰাৰ্থীৰ নিয়োগ শেষ হ'লেহে পাছৰ পৰ্য্যায়ৰ প্ৰাৰ্থীক নিৰ্ব্বাচন কৰাৰ প্ৰশ্ন আহে। চৰকাৰী সেৱাত বিশেষজ্ঞৰ চাহিদা বাঢ়ি অহাত আন এক প্ৰমাণ পত্ৰ প্ৰণালীৰ আৱশ্যক হৈ পৰিছে।

এনে বিশেষ প্রণালীর যোগেদিয়েই বাছনিমূলক প্রমাণ পত্র দিয়া হয়।

বাছনিমূলক প্রমাণ পত্রর যোগেদি প্রার্থীসকলক গুণানুক্রমত তালিকাভুক্ত কবা নহয়; তেওঁলোকর বিশেষ বিশেষ বিষয়র বিশেষ জ্ঞানর ওপরত ভিত্তি কবিহে এনে কবা হয়। নিয়োগ প্রাধিকারীয়ে নির্দিষ্ট পদর কাবণে উপযুক্ত বুলি ভবা প্রার্থীক তালিকাবপবা নির্বাচন কবি নিয়োগ কবিব পাবে।

নিয়োগব কাবণে তালিকাভুক্ত সকলোকে যোগ্য কবি সামূহিক প্রমাণ পত্রও দিয়া হয়। বিভিন্ন নিয়োগ প্রাধিকারীয়ে তালিকাভুক্ত যি কোনো প্রার্থীক নিয়োগ কবিব পাবে। খালী পদর সংখ্যা অধিক হ'লে সামূহিক প্রমাণ পত্র পোৱা সকলোবে কাবণে নিয়োগর সুবিধা ঘটিব পাবে।

অবেক্ষা কাল (Probation): সেৱা আয়োগে উপযুক্ততাব প্রমাণ পত্র দিয়াব পাছত নিযুক্তি বিষয়াই প্রার্থীক নিয়োগ কবে আৰু এই সম্পর্কে আয়োগক জানিবলৈ দিয়ে। নিযুক্তিব প্রথম অৱস্থাত অবেক্ষা কালছোৱাত নবীচ হিচাপে কাম কবিবলৈ দিয়া হয়। অসামবিক সেৱাব কাবণে অবেক্ষা কাল ব্যৱস্থা অপবিহার্য্য। পবীক্ষা, নির্বাচন আৰু প্রমাণ পত্রব যোগেদি প্রার্থীব যোগ্যতা ত্রুটিহীনভাবে নির্ণীত হ'ব নোৱাবে। যোগ্যতা চূড়ান্তভাবে নির্ণীত হয় কেৱল কার্য্যক্ষেত্রতহে। অবেক্ষা কাল ব্যৱস্থা প্রার্থীব যোগ্যতা চূড়ান্তভাবে নির্ণয় কবিবব কাবণে আৱশ্যক হয়। অবেক্ষা কাল ছমাহবপবা এবছব পর্য্যন্ত হ'ব পাবে। অবেক্ষা কালছোৱাত কর্মচাবীব কার্য্য সম্পাদন গভীৰভাবে পর্য্যবেক্ষণ কবা হয়। কার্য্য সম্পাদন সন্তোষজনক হ'লে অবেক্ষা কালব শেষত স্থায়ীভাবে কর্মচাবীব নিযুক্তি অনুমোদিত হয়। সন্তোষজনকভাবে কার্য্য সম্পাদন কবিব নোৱাবিলে অবেক্ষা কালব শেষত কর্মচাবীক অপসাবণ কবা হয়।

অবেক্ষা কাল ব্যৱস্থাব কাবণে অযোগ্য কর্মচাবীয়ে পদোন্নতিব পৰবর্তী কালত মনোকষ্ট দিয়া পদাৱনতি বা বর্খাস্তব সম্মুখীন হ'ব লাগে। অবেক্ষা কাল-ছোৱাত নবীচ কর্মচাবীসকলব স্পষ্ট ধাবণা থাকে যে তেওঁলোকে সন্তোষজনক-ভাবে কার্য্য সম্পাদন কবি দেখুৱাব পাবিলেহে স্থায়ীভাবে নিযুক্ত হ'ব পাবিব। অসন্তোষজনক কার্য্য সম্পাদন কবি কাম এবিব লগা হ'লেও অধিক অনুশোচনাত ভুগিব লগা হয়।

অবেক্ষা কালব শেষত ব্যক্তিগত বা আন প্রভাৱব কাবণে কোনো কর্মচাবী অন্যায়ভাবেও অপসাবিত হ'ব পাবে। সেয়ে এনে ছোৱাত বাধা দিবব কাবণে বিভাগীয় সংশ্লিষ্ট বিষয়াই নবীচী কর্মচাবীসকলব সেৱা অভিলেখ বক্ষণ কবিব

লাগে। বক্ষিত হোৱা অভিলেখসমূহ মতামতৰ কাৰণে অসামৰিক সেৱা আয়োগলৈ পঠোৱা হয়। নবীচী কৰ্মচাৰীৰ স্থায়ীকৰণ বা অপসাৰণৰ সিদ্ধান্ত লওঁতে আয়োগৰ মতামতৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়।

কার্য্যভাৰ প্রদান: অৱেক্ষা কালৰ পিছত স্থায়ীভাৱে নিযুক্ত কৰা কৰ্মচাৰীক সম্পাদনৰ কাৰণে কার্য্যভাৰ দিয়াকেই কার্য্যভাৰ প্রদান বোলে। কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনাত কার্য্যভাৰ প্রদান ত্রুটিপূর্ণ হ'লে সমৰ্থ লোকৰ নিৰ্বাচন আৰু নিয়োগৰ গুৰুত্বই হ্রাস পাব। এজন কৰ্মচাৰীয়ে তেওঁৰ জ্ঞান, কৌশল আৰু লাৱণ্যখিনিক প্রয়োগ কৰাৰ পূর্ণ সুযোগ পালেহে অসামৰিক সেৱাই তেওঁৰপৰা উৎকৃষ্ট ফলডলি লাভ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব। অন্যথা যোগ্য কৰ্মচাৰীৰ শ্রেষ্ঠ গুণবাজিৰ অপচয় হোৱাটো স্বাভাৱিক।

কার্য্যভাৰ প্রদান প্রক্রিয়াত কৰ্মচাৰীৰ সামৰ্থ্য উচ্চতমভাৱে ব্যৱহাৰত লগোৱাৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। প্রশিক্ষণ আৰু পৰিদর্শনৰ লগত কার্য্যভাৰ প্রদানৰ ওতঃপ্রোত সম্পর্ক থাকে। কার্য্য সম্পাদন জোখ ব্যৱস্থাৰ যোগেদি কৰ্মচাৰীৰ স্বাভাৱিক কৰ্মক্ষমতা, বাপ, পাৰ্গতালি আদি নির্ধাৰণ কৰি যুক্তিসংগতভাৱে কার্য্যভাৰ প্রদান কৰিব পাৰি।

ভাৰতৰ প্রবেশন ব্যৱস্থা: ইষ্ট ইণ্ডিয়া কম্পেনিৰ অসামৰিক সেৱাৰ প্রবেশন সম্পর্কে অনুসন্ধান চলাবলৈ ১৯৫৪ চনত মেকলি সমিতি অনুষ্ঠিত হয়। ভাৰতীয় অসামৰিক ব্যৱস্থাৰ প্রবেশনো মেকলি সমিতিৰ পৰামর্শসমূহৰ ভিত্তিতেই প্রতিষ্ঠিত হৈছে। অসামৰিক সেৱাৰ প্রবেশন কেৱল গুণ নীতিৰ ভিত্তিত প্রতিষ্ঠা কৰা, প্রার্থীৰ গুণ মুকলি প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ যোগেদি স্থিৰ কৰা, উদাৰ শিক্ষাৰ বিষয়বোৰৰ ওপৰত পৰীক্ষা লোৱা, পৰীক্ষাৰ বিষয়-বিলাকৰ নম্বৰ প্রতিনিধিমূলকভাৱে বিতৰণ কৰা, অধিক কৃতকার্য্য হোৱা প্রার্থীক শ্রেষ্ঠ বুলি গণ্য কৰা, প্রবেশনৰ যন্ত্র চৰকাৰৰপৰা মুক্ত হোৱা আৰু কোনো বাজনৈতিক শক্তিৰদ্বাৰা প্রভাৱান্বিত নোহোৱা—এইবিলাকেই মেকলি সমিতিৰ প্রবেশন সম্পর্কীয় মূল পৰামর্শ আছিল। অসামৰিক সেৱাৰ প্রবেশনৰ ভিত্তি হিচাপে এইবিলাক পৰামর্শ এতিয়াও বিবেচিত হৈ আছে।

কেন্দ্রীয় আৰু বাজ্যিক অসামৰিক সেৱা আয়োগসমূহৰ উপৰিও ভাৰতীয় ৰেলৰে প্রবেশনৰ কাৰণে ৰেলৰে সেৱা আয়োগ গঠন কৰা হৈছে। চৰকাৰী নিয়ন্ত্রণসমূহৰ প্রবেশনৰ কাৰণে নিজৰ কৰ্মচাৰী এজেন্সি থাকে। কিছুমান নম্বৰ-পালিকা নিগমতো প্রবেশনৰ এনে স্ব-ব্যৱস্থা আছে।

জরুরী অবস্থাত অযুক্তি, মন্ত্র্যালয়বিলাকে কবিব পাবিলেও সেৱাসমূহব প্রবেশন সেৱা আয়োগসমূহবদ্বাবা মুকলি প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাব যোগেদি কবা হয়। প্রবেশনব চর্ত আৰু গুণ সম্পর্কে অসামবিক সেৱা বিধিসমূহত ব্যাখ্যা কবা হৈছে। সাংবিধানিক আইনব ভিত্তিতেই এই বিধিসমূহ কেন্দ্রীয় আৰু বাজ্যিক চবকাবে প্রণয়ন কবে।

কেন্দ্রীয় বা বাজ্যিক অসামবিক সেৱা, সচিবালয় সেৱা আৰু কিছুমান কেবাণী সেৱাব কাবণে বিশ্ববিদ্যালয়ব স্নাতক ডিগ্রিকেই নিম্নতম শৈক্ষিক গুণ হিচাপে ধবা হয়। বয়সব অর্হতা ২১ বছববপবা ২৪ বছবব ভিতবত সীমাবদ্ধ কবা হৈছে। বাজ্যিক ন্যায়িক শাখাব কাবণে বয়সব সীমাবদ্ধতা ২৭বপবা ৩৬ বছবব ভিতবত।

মুকলি পৰীক্ষাব যোগেদি প্রার্থীব সাধাবণ শিক্ষা আৰু মানসিক উৎকর্ষতাব মূল্য নির্ণয় কবিবলৈ চেষ্টা কবা হয়, কোনো বিশেষ বিষয়ব বিশেষ সামর্থ্যব পৰীক্ষা কবা নহয়। বিশ্ববিদ্যালয়ত শিক্ষা লাভ কবা কলা, বিজ্ঞান, শিল্প-বিজ্ঞান আদি সকলো বিষয়তে পৰীক্ষা দিয়াব স্বাধীনতা প্রার্থীক দিয়া হৈছে। সকলো প্রার্থীয়ে বাধ্যতামূলকভাবে সাধাবণ ইংবাজী, বচনা আৰু সাধাবণজ্ঞান—এই তিনিটা বিষয়ব পৰীক্ষা দিব লাগে। প্রত্যেক বিষয়ব নম্বব ১৫০কৈ থাকে। বাকী ১০০০ নম্বব বিকল্প বিষয়বিলাকব কাবণে ধার্য্য কবা হৈছে।

প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাত উত্তীর্ণ হোৱা প্রার্থীক সাক্ষাৎ পৰীক্ষাব কাবণে আহ্বান কবা হয়। আই. এফ. এছ.ব সাক্ষাৎ পৰীক্ষাব নম্বব ৪০০, আই. এ. এছ.ব ৩০০ আৰু আন সেৱাব ২০০ নম্বব ধার্য্য কবা হৈছে। এজন বিশেষজ্ঞ বা বিভাগীয় বিষয়াসহ চবকাবী সেৱা আয়োগে সাক্ষাৎ পৰীক্ষা পবিচালনা কবে। কেতিয়াবা আয়োগব নিয়ন্ত্রণাধীনত তদর্থ নির্বাচন নিকায়ে সাক্ষাৎ পৰীক্ষা পবিচালনা কবে। পদ বা সেৱাব প্রকৃতি অনুসবি বিকল্পভাবে এই দুটা প্রণালী সাক্ষাৎ পৰীক্ষা পবিচালনাত প্রয়োগ কবা হয়। সাধাবণতে কাবিকবী আৰু বিশেষ বিষয় ভিত্তিক পদব কাবণে তদর্থ নির্বাচন নিকায়ব প্রয়োজন হয়। আনবিলাক সাধাবণ সেৱাব ক্ষেত্রত সেৱা আয়োগেই সাক্ষাৎ পৰীক্ষা পবিচালনা কবে। সাক্ষাৎ পৰীক্ষাত প্রার্থীব বিশেষকৈ ব্যক্তিত্বব পৰীক্ষাব কাবণে ভাবতত মনোবৈজ্ঞানিক কৌশলব প্রয়োগ নহয়। সেয়ে প্রার্থী নির্বাচনত নির্ভবশীলতাব শোচনীয় অভাব থকাটো স্বাভাবিক। এনে এটা গুৰুত্বপূর্ণ দোষব কাবণে সাক্ষাৎ পৰীক্ষাত ব্যক্তিগত প্রভাব আৰু পবিয়ালব প্রভাবত পবে যুলি কবা

সমালোচনা সম্পূর্ণ ভিত্তিহীন হ'ব নোৱাৰে। ১৯৫১ চনতে গোৱালাটী তেওঁৰ প্রতিবেদনত মনোবৈজ্ঞানিক পৰীক্ষাৰ গুৰুত্ব বুজি সাক্ষাৎ পৰীক্ষাৰ পৰিবর্তে ইয়াক প্রয়োগ কৰাৰ পৰামর্শ দিছিল। প্রার্থীৰ ব্যক্তিত্বক ৰূপ দিয়া বিভিন্ন মানসিক আৰু আবেগিক উপাদানবোৰৰ সম্যক ধাৰণা কৰিব পৰা ক্ষমতা মনোবৈজ্ঞানিক বিশেষজ্ঞসকলে কেৱল সাধাৰণ অভিজ্ঞতা লৈয়ে কম সময়ৰ ভিতৰত প্রার্থীৰ ব্যক্তিত্বৰ বিষয়ে জানিবলৈ সক্ষম নহয়। তেওঁলোকৰ বিচাৰ-বিবেচনা সাধাৰণ লোকৰ দৰে হোৱাটো স্বাভাৱিক। সেয়ে প্রার্থীৰ ব্যক্তিত্ব পৰীক্ষা কৰা চলিত সাক্ষাৎ পৰীক্ষাবোৰ অবৈজ্ঞানিক আৰু কেইজনমান লোকৰ তামাচালৈ ই ৰূপান্তৰিত হৈছে।

সাক্ষাৎ পৰীক্ষাৰ পাছত গুণানুক্রমত প্রার্থীৰ নাম তালিকাভুক্ত কৰা হয়। তালিকাভুক্ত প্রার্থীকেই আয়োগে নিয়োগৰ কাৰণে প্রমাণ পত্র দিয়ে। নিয়োগ কর্তৃপক্ষই গুণৰ ক্রম অনুসৰি নির্দিষ্ট অবেক্ষা কালৰ কাৰণে প্রার্থীক নিযুক্ত কৰে। আই. এ. এছ.ৰ ক্ষেত্রত অবেক্ষাকাল দুবছৰ, আই. এফ্. এছ.ৰ তিনি বছৰ আৰু আন সেৱাৰ কাৰণে এবছৰ দিয়া হয়। অবেক্ষা কালছোৱাত আন্তঃসেৱা প্রশিক্ষণো দিয়া হয়।

কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰ প্রতি-সচিব আৰু তাৰ ওপৰৰ পদবোৰত নিযুক্তি দিবৰ কাৰণে প্রশাসনীয় পর্য্যায়ত এগন উপদেষ্টা আৰু ৰাজনৈতিক পর্য্যায়ত মন্ত্রী পৰিষদৰ নিয়োগ সমিতি থাকে। মন্ত্রী পৰিষদৰ সচিবজন প্রশাসনীয় উপদেষ্টা সমিতিখনৰ সভাপতি হিচাপে থাকে। উচ্চ প্রশাসনীয় পদবোৰত নিযুক্তি দিবলৈ প্রণালীবদ্ধভাৱে ব্যৱস্থা কৰা আৰু নিযুক্তিৰ বাবে উপদেশ দিয়াই উপদেষ্টা সমিতিৰ প্রধান কাম। মন্ত্রী পৰিষদৰ নিয়োগ কমিটিয়ে নিযুক্তিৰ অনুমোদন দিওঁতে উপদেষ্টা সমিতিৰ উপদেশবিলাক বিবেচনা কৰে।

সর্বভাৰতীয় সেৱাৰ নিযুক্তিৰ ক্ষেত্রত ৰাষ্ট্রপতিয়েই সাংবিধানিক নিয়োগ কর্তৃপক্ষ। সেয়ে তেওঁৰ নামতহে নিযুক্তি পত্র প্রদান কৰা হয়। ৰাজ্যিক অসামৰিক সেৱাৰ নিযুক্তি পত্র ৰাজ্যপালৰ নামত দিয়া হয়। নিম্ন পর্য্যায়ৰ কর্মচাৰীৰ নিযুক্তিৰ ক্ষেত্রত নির্দিষ্ট বিষয়া বা বিভাগীয় প্রধানজনেই নিয়োগ কর্তৃপক্ষ।

ভাৰতৰ প্রবেশন ব্যৱস্থা বহুতো বিষয়ত দোষমুক্ত হ'ব পৰা নাই। বিশেষকৈ পৰীক্ষা প্রণালীত আগোঁৱাহ দেখা যায়। প্রার্থীৰ প্রশাসনীয়

গুণাবোব বিভিন্ন প্রশাসনীয় পদব কাবণে প্রার্থী নির্বাচন কবা উপবোগী পবীক্ষা ব্যবস্থাবো অভাব দেখা যায়। একে পবীক্ষা কৌশল প্রয়োগ কবি ভিন্ন পর্য্যায়ব আব ভিন্ন প্রকৃতিব পদব কাবণে প্রার্থী নির্বাচন কবাটো যুক্তিসংগত হ'ব নোবাবে। পোদ্ধব মিনিটীয়া সাক্ষাৎ পবীক্ষাবে প্রার্থীব সামগ্রিক ব্যক্তিত্বব ধাবণা কবাটো অসম্ভব কথা।

পবীক্ষা প্রণালীত দোষ-ত্রুটি থকাব কাবণে প্রমাণ পত্র প্রদানো দোষযুক্ত হৈ পবিছে। গুণক্রমব প্রথম স্থানবোব থাকিলেই প্রার্থী যি কোনো পদব কাবণে উপযুক্ত নহ'ব পাবে। নির্দিষ্ট পদব কাবণে আবশ্যক হোৱা গুণবিশিষ্ট প্রার্থীক কেবল গুণক্রম থকা তালিকাবপবা নির্ণয় কবিব নোৱাবি। সেয়ে আজিকালি 'বাছনিমূলক প্রমাণ পত্র দান'ব পদ্ধতি উদ্ভাবন কবা হৈছে। বাছনিমূলক প্রমাণ পত্র দানব যোগেদি কোনজন নির্বাচিত প্রার্থী কোন পদব কাবণে উপযোগী তাক নির্ণয় কবাটো সহজ হয়।

পদোন্নতিব যোগেদি প্রবেশন কবোঁতেও জ্যেষ্ঠতাব ওপবত জোব দিয়া হয়। গুণভিত্তিত প্রতিষ্ঠা কবা অসামবিক সেৱাত জ্যেষ্ঠতাতকৈ গুণব ওপবতহে গুৰুত্ব দিয়া উচিত। 'কার্য্য সম্পাদন অভিলেখ'ব ওপবত ভিত্তি কবি পদোন্নতিব কাবণে বিবেচনা কবা প্রার্থীব গুণ নির্ণয় হোৱা উচিত।

ত্রয়োবিংশ অধ্যায়

প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের আবশ্যকতা : প্রাথমিক নির্দিষ্ট কার্যের পরিবর্তে যখন কার্য শ্রেণীর কারণে প্রবেশন করা হয়। সেই প্রকৃত কার্য পালনের শিক্ষা দিয়াটো আবশ্যক হয়। চাকরীর আঁচনিসমূহের পরিবর্তন ঘটি থাকে আরু এনে পরিবর্তনের লগত খাপ খাবর কারণে ইচ্ছাকৃত আরু প্রণালীবদ্ধভাবে কর্মচারীক প্রশিক্ষণ দিব লগা হয়। সংগঠন আরু কর্মচারীর কার্যকলাপ, বিবিধ জ্ঞান, জনসাধারণর প্রতি কর্মচারীর শিষ্টাচার আরু মনোভাব, কার্য সম্পাদনত কর্মচারীর বাপ, কৌশল আরু গতি—এই সকলোবিলাক সংগঠনর প্রশিক্ষণ আঁচনির পরিসর আরু গুণর ওপরত নির্ভর করে। বৃত্তিমূলক ক্ষেত্রর জ্ঞান সম্প্রসারণ হৈ গৈ থাকে। চিকিৎসা বিজ্ঞানকে আদি করি হেন'গ্রাফিলৈকে কোনোটোরেই স্থবির হৈ নাথাকে। প্রশিক্ষণ নাপালে বৃত্তিমূলক বা কাৰিকরী কর্মচারীর জ্ঞানর সীমাবদ্ধতা আহি পরিব। জনসেৱার কারণে আবশ্যক হোৱা কিছুমান বৃত্তির প্রশিক্ষণ সাধারণ শিক্ষা অনুষ্ঠানত দিয়া নহয়; যেনে—আরক্ষী, অগ্নি নির্বাপক, খাদ্য পরিদর্শক আদি লোকক নিজ নিজ বৃত্তির সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দিবলগা হয়। উচ্চতম মাত্রালৈকে সাম্প্রতিক কর্মচারীর কর্ম-কুশলতা প্রশিক্ষণর যোগেদি বৃদ্ধি করাটো নতুনকৈ প্রবেশনর যোগেদি পাবলৈ চেষ্টা করা কর্ম-কুশলতার তুলনাত শ্রেয় বুলি বিবেচনা করা হয়। প্রশিক্ষণর যোগেদিহে সংগঠনর সামগ্রিক লক্ষ্য আরু কৃত্যর সম্পর্কে কর্মচারীর জ্ঞান হোৱাটো সম্ভব। এনে জ্ঞানে সংগঠনর ঐক্য আরু সমন্বয় বৃদ্ধি করাত সহায় করে। কথাছবি, ভাষণ, পাঠ্য-বিষয়, প্রণালীবদ্ধ শিক্ষা, কর্মচারীবৃন্দর বৈঠক, বিধি পুস্তক আরু আন প্রশিক্ষণ কৌশলর যোগেদি কার্য পালনর উৎসাহ সৃষ্টি করা হয়।

এনে উৎসাহ, চেষ্টা আৰু ভুল পদ্ধতিবদ্বাবা সম্ভব নহয়। কার্য্যপালন কৰোঁতে কর্মচাৰীয়ে শিকা কামো কৰে। কিন্তু বিশৃংখল, অপচয়মূলক বা অকার্য্যকৰী-ভাৱে শিকাতকৈ প্রণালীবদ্ধভাৱে, দক্ষ বা কার্য্যকৰীভাৱে শিকাটো নিশ্চয় যুক্তিসংগত। কর্মচাৰীৰ প্রবেশোত্তৰ প্রশিক্ষণবপবা যি কোনো সংগঠন উপকৃত হোৱা দেখা যায়।

গতিকে অনুশীলন বা শিক্ষণৰ যোগেদি কর্মচাৰীৰ কার্য্যপালন নৈপুণ্যৰ মানদণ্ড উন্নত কৰাৰ প্রচেষ্টাকে প্রশিক্ষণ বোলে। বুদ্ধিপ্রাপ্ত, নৈপুণ্য, বৌদ্ধিক ক্ষমতা আৰু কর্ম ক্ষমতাকে কর্মচাৰীৰৰ মানদণ্ড বোলা হয়। প্রশিক্ষণ এক পৰিকল্পিত, প্রণালীবদ্ধ আৰু মূল্যাংকিত প্রচেষ্টা।

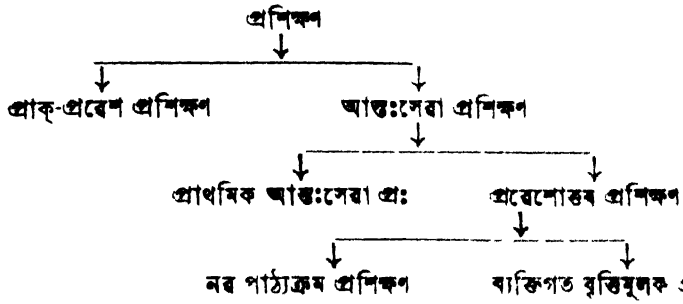
বিশ্ববিদ্যালয়ৰ সাধাৰণ শিক্ষাক প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণ বুলি ক'লেও প্রকৃত প্রশিক্ষণবপবা ই পৃথক। অবশ্যে কর্মচাৰীৰ চিন্তাধাৰা আৰু মূল্যবোধক বিশেষ ৰূপ দিয়াটো প্রশিক্ষণৰ লক্ষ্য বুলি বিবেচনা কৰিলে, সাধাৰণ শিক্ষাৰ লগত ইয়াৰ বৈষম্য বিশেষভাৱে নাথাকে। কিন্তু কোনো এটা বিশেষ বিদ্যা বা কামৰ উন্নত কৌশল বা জ্ঞান আহৰণ কৰাটো যেতিয়া প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য হয় তেতিয়া মানসিক প্রসাৰতা বঢ়োৱা সাধাৰণ শিক্ষাৰ লগত ইয়াৰ বৈষম্য স্পষ্ট হৈ পৰে।

প্রশাসনৰ ক্ষেত্রত প্রশিক্ষণ বিষয়টো যিমান নতুন, সামৰিক বিভাগত ই সিমান পুৰণি। শিল্প আন্দোলনৰ পাছবপবা অধিক উৎপাদন আৰু মুনাফালৈ লক্ষ্য ৰাখি বেচৰকাৰী উদ্যোগৰ কর্মচাৰীক প্রশিক্ষণ দিয়া হৈছিল। এতিয়া ৰাষ্ট্রই জটিল প্রশাসনৰ যোগেদি জনকল্যাণ আঁচনিবোৰ সফল কৰিবলৈ জনসেৱাত লিপ্ত থকা কর্মচাৰীক প্রশিক্ষণ দিয়াটো অপৰিহার্য্য হৈ পৰিছে।

এখন গণতান্ত্রিক ৰাষ্ট্রত জনসেৱা কর্মচাৰীৰ নৈপুণ্য, আদর্শ, ত্যাগ, প্রকৃত সেৱা মনোভাৱ আদি সুপৰিকল্পিত প্রশিক্ষণৰ যোগেদিহে গঢ়ি উঠা সম্ভব।

প্রশিক্ষণৰ প্রকাৰ : প্রশিক্ষণ সাধাৰণতে দুই প্রকাৰৰ বুলি ধৰা হয়; যেনে—প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণ আৰু আন্তঃসেৱা প্রশিক্ষণ। প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণক সেৱাত প্রবেশ্ কৰাৰ প্রস্তুতি বুলিও কোৱা হয়। চৰকাৰী সেৱাত নিযুক্ত কৰাৰ পাছত দিয়া প্রশিক্ষণকেই আন্তঃসেৱা প্রশিক্ষণ বোলা হয়। আন্তঃসেৱা প্রশিক্ষণক আকৌ প্রাথমিক আন্তঃসেৱা প্রশিক্ষণ আৰু প্রবেশোত্তৰ

প্রশিক্ষণক ভাগ কৰা হৈছে। প্ৰবেশোত্তৰ প্ৰশিক্ষণকো পুনৰ দুভাগ কৰা হৈছে ; যেনে—নৱ পাঠ্যক্ৰম প্ৰশিক্ষণ আৰু ব্যক্তিগত বৃত্তিমূলক প্ৰশিক্ষণ।



প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণ : আকাংক্ষী লোকে নিৰ্বাচনী পৰীক্ষাত উত্তীৰ্ণ হ'বৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় জ্ঞান আৰু গুণ আহৰণ কৰিব পৰা প্রশিক্ষণকে প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণ বুলিব পাৰি। প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণ শিক্ষাৰ প্রকৃতি সাধাৰণ উদাৰ শিক্ষাও হ'ব পাৰে, বা কাৰিকৰী আৰু বিশেষ বিষয়ৰ শিক্ষাও হ'ব পাৰে। কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনাৰ আদৰ্শৰ ওপৰতেই প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণ শিক্ষাৰ প্রকৃতি নিৰ্ভৰ কৰে। ব্ৰিটিছ অসামৰিক সেৱাত জীৱনকাল বৃত্তি হিচাপে কম বয়সৰ কৰ্মচাৰীসকলক নিয়োগ কৰা হয়। এনে নিযুক্ত লোক সাধাৰণতে যহল আৰু উদাৰ শিক্ষাৰে শিক্ষিত। এনে ক্ষেত্ৰত ব্ৰিটিছ বিশ্ব-বিদ্যালয়ৰ উদাৰ শিক্ষাই প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণ শিক্ষা; কোনো কাৰিকৰী বা বিশেষ বিষয়ৰ জ্ঞানৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া নহয়। অসামৰিক সেৱাক কিন্তু আমেৰিকাত জীৱনকাল বৃত্তি হিচাপে ধৰা নহয়; আৰু নিযুক্তিৰ কাৰণে সাধাৰণ শিক্ষাৰ পৰিবৰ্তে বিশেষ বিষয়ৰ জ্ঞানকহে বিবেচনা কৰা হয়। এনে ক্ষেত্ৰত প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণৰ শিক্ষা হৈছে কাৰিকৰী শিক্ষা। বিশেষ বিষয় শিক্ষাৰ আৱশ্যকতাও এতিয়া অনুভৱ কৰা হৈছে। প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণত গ্ৰহণ কৰা উদাৰ শিক্ষাই মানুহক বহল মনোভাৱৰ কৰে কাৰণেই অসামৰিক সেৱাত ইয়াক গুৰুত্ব দিয়া হৈছে। প্রশাসনত কাৰিকৰী লোকৰ চাহিদা বাঢ়িলেও বহল দৃষ্টিভংগী থকা বিষয়াৰ প্রয়োজন হ্ৰাস হোৱা নাই। বিশেষ বিষয়ত পাৰ্গত এজন লোকে প্রশাসনৰ সামগ্রিক লক্ষ্য উপলব্ধি কৰি কাৰ্য্যপালন কৰিব নোৱাৰে। কাৰিকৰী বিষয়া হ'লেও প্রশাসনীয় সেৱাত সাধাৰণ দৃষ্টিভংগী থকাটো বাঞ্ছনীয়।

আধুনিক প্রশাসন কাৰিকৰী হৈ আহিলেও আৰু বিশেষ বিষয় জ্ঞানৰ আৱশ্যক হ'লেও সামৰিক প্রশিক্ষণৰ দৰে কঠোৰ আৰু সমৰূপ প্রশিক্ষণ অসামৰিক সেৱাৰ কৰ্মচাৰীৰ কাৰণে আৱশ্যক নকৰে।

প্রাক্-প্রৱেশ প্রশিক্ষণ থাকিলেই সীমিত চৰকাৰী সেৱাত নিযুক্ত হোৱাৰ কোনো নিশ্চয়তা নাথাকে। গতিকে কেৱল সেৱাত নিযুক্ত হোৱাৰ উদ্দেশ্যই বিস্তৃত প্রাক্-প্রৱেশ প্রশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা থকাটো এটা নিৰৰ্থক আৰু ব্যয়বহুল প্রচেষ্টা বুলিয়েই ক'ব পাৰি। প্রাক্-প্রৱেশ প্রশিক্ষণ পোৱা সত্ত্বেও সেৱাত নিযুক্তি নোপোৱাবিলাকে শিক্ষিত নিবনুৱা সমস্যাৰহে সৃষ্টি কৰিব। আনহাতে উদাৰ শিক্ষিত লোকবপৰা সেৱাৰ কৰ্মচাৰীসকল নিযুক্ত হ'লে, নিযুক্ত হ'ব নোৱৰাসকল আন বৃত্তি বা ব্যৱসায়ৰ কাৰণে উপযোগী হ'ব পাৰে।

দেশৰ প্রয়োজন মিটাবৰ কাৰণেই শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ প্রয়োজন। চৰকাৰী সেৱা পৰীক্ষাই শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ লক্ষ্য হ'ব নোৱাৰে। চৰকাৰী সেৱাই সমাধান কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা জনসাধাৰণৰ সমস্যাৰ লগত আৰু তেওঁলোকৰ আদৰ্শ আৰু নৈতিক প্রমূল্যৰ লগত জড়িত থকা শিক্ষাৰে শিক্ষিত হ'লেহে চৰকাৰী কৰ্মচাৰীসকলৰ যোগ্যতা বৃদ্ধি হোৱাৰ আশা থাকে। সেয়ে প্রাক-প্রৱেশ প্রশিক্ষণ সংকীৰ্ণ পাঠ্যক্রমৰ জ্ঞানৰ পৰিসৰত আৱদ্ধ হোৱাটো অবাঞ্ছনীয়।

চৰকাৰী সেৱা শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ পৰিপন্থী হোৱাটো অনুচিত। চৰকাৰী সেৱা আৰু শিক্ষা ব্যৱস্থাৰ প্রকৃত সম্পৰ্কই কৰ্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা বঢ়োৱাত আৰু আন্তঃপ্রশিক্ষণৰ বোজা লাঘৱ কৰাত সহায় কৰে।

সাধাৰণ শিক্ষা ব্যৱস্থাত প্রশাসনীয় বিষয়ৰ জ্ঞান প্রদান কৰাটো এটা পৰিপূৰক কামহে। চৰকাৰী সেৱাত প্রৱেশ কৰাৰ ইচ্ছা কৰা লোকৰ কাৰণেই নিশ্চয় লাভজনক হ'ব।

প্রাক্-প্রৱেশ প্রশিক্ষণত সাধাৰণ উদাৰ শিক্ষাৰ প্রয়োজন থাকিলেও বৃত্তি-মূলক আৰু কাৰিকৰী সেৱাত নিযুক্ত লোক নিশ্চয় বৃত্তিমূলক বা কাৰিকৰী শিক্ষা দিয়া অনুষ্ঠানত শিক্ষা লাভ কৰা লোক হ'ব লাগিব। সেৱাত নিযুক্ত আইনজ্ঞ, চিকিৎসক, অভিযন্তা, শিল্প-বিজ্ঞানী আদি লোকৰ শিক্ষা সাধাৰণ শিক্ষাৰপৰা পৃথক হ'বই লাগিব। অথচ সাধাৰণ উদাৰ শিক্ষাৰ প্রভাৱো এওঁলোকৰ ওপৰত পৰা উচিত। অন্যথা এওঁলোকৰ প্রশাসনীয় দৃষ্টিভংগী নিজ বিষয়ত আৱদ্ধ থাকি সংকীৰ্ণ হোৱাটো স্বাভাৱিক।

আন্তঃসেবা প্রশিক্ষণ : অসামরিক সেবার স্থায়ী কর্মচারীসকলের কারণে প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণের সীমাবদ্ধতা পরিলক্ষিত হয়। আনহাতে সুসংগঠিত আর বিস্তৃত প্রশাসনীয় জ্ঞান প্রাক্-প্রবেশ প্রশিক্ষণত প্রদান করিব পরাটো সম্ভব নহয়। সেয়ে নিযুক্তির পিছত আন্তঃসেবা প্রশিক্ষণ অপরিহার্য্য হৈ পরিছে। প্রশিক্ষণ এক অবিচ্ছিন্ন প্রক্রিয়া। প্রাক্ বা প্রাথমিক প্রশিক্ষণ ল'লেই এজন কর্মচারী সকলো সময় আর কামর কারণে উপযোগী হ'ব নোৱারে। আনহাতে প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ঘটার কোনো নির্দিষ্ট কালবিন্দু নাই। নিয়মিত বা অনিয়মিতভাবে, সংগঠিতভাবে বা অসংগঠিতভাবে বা উদ্দেশ্যহীন আর কৌশলহীনভাবে প্রশাসনীয় সংগঠনত কর্মচারীসকল প্রশিক্ষিত হ'বই লাগিছে।

এজন কর্মচারী কেৱল একেটা কামতে থাকিব নোৱারে। তেওঁক বিভিন্ন সময়ত বিভিন্ন কাম করার দায়িত্ব দিয়া হয়। প্রত্যেক নতুন কামর কারণে কর্মচারীর নতুন নতুন অভিজ্ঞতার প্রয়োজন হয়। গতিকে প্রত্যেক নতুন কামেই প্রশিক্ষণর এক আহিলা। কার্য্যপালনর ক্ষমতা বৃদ্ধি আর আস্থা স্থাপনর-পরা কর্মচারীর দায়িত্বও বৃদ্ধি পায় আর লগে লগে অধিক শিক্ষার সুবিধাও আহি পরে।

আন্তঃসেবা প্রশিক্ষণর উদ্দেশ্যসমূহ

প্রশিক্ষকর প্রশিক্ষণ : প্রশিক্ষার্থীক প্রশিক্ষণ দিয়ার আগতে প্রশিক্ষক-সকলে নিজেও প্রশিক্ষণ দিয়ার প্রশিক্ষণ পাব লাগিব। নিজর কার্য্যক্ষেত্রর জ্ঞান থকা লোক মাত্রেই প্রশিক্ষক হ'ব নোৱারে, যদিহে তেওঁ শিক্ষা দিয়ার প্রণালী আয়ত্ত করিব নোৱারে। বৃত্তিধারী শিক্ষকেও তত্ত্ব আর প্রয়োগর সম্পর্ক উপলব্ধি করিব পারিব লাগিব। গতিকে ক্ষেত্র-জ্ঞান থকা ব্যক্তি আর বৃত্তিধারী শিক্ষক দুয়োজনে আনক প্রশিক্ষণ দিয়া সম্পর্কে উচিতভাবে প্রস্তুত হ'ব লাগিব।

পরিচয়করণ বা প্রাথমিক আন্তঃসেবা প্রশিক্ষণ : নিযুক্ত কর্মচারীয়ে তেওঁর পদ, বিভাগ আর কর্তব্যসমূহর সম্পর্কে সম্যক ধারণা করিব পারিব লাগিব। ছুটী, বেতন, অনুশাসন, অবসর, সুবিধা ইত্যাদি সেবার জগত সম্পর্ক থকা বিধি, বিনিয়মসমূহ আর আন বিভাগীয় বিনিয়ম আদিব বিষয়ে কর্মচারীয়ে প্রথমে জানিব লাগিব। জনসেৱা আর চৰকারী গাঁথনিত থকা

সংশ্লিষ্ট বিভাগৰ ভূমিকা সম্পৰ্কেও কৰ্মচাৰী পৰিচিত হ'ব লাগিব। পুস্তিকা পঢ়ি এই সম্পৰ্কে জানি লোৱাৰ উপৰিও অভিজ্ঞ কৰ্মচাৰীৰ তত্ত্বাৱধানত ব্যাৱহাৰিকভাৱে জনাটো অপৰিহাৰ্য্য।

প্ৰাথমিক বিষয়বোৰ জানি লোৱাৰ পাছত নতুন কৰ্মচাৰীয়ে কাৰ্য্যভাৰৰ কৰ্তব্যসমূহ জানিব লাগিব। কৰ্তব্যসমূহ পালন কৰাৰ শিক্ষা পাই থকা কালছোৱাত কৰ্মচাৰীক নবীচ বুলি ক'ব পাৰি। কৰ্তব্যৰ প্ৰকৃতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি নবীচসকলৰ আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণ কাল ধাৰ্য্য কৰা হয়। একে সেৱাৰ সৰহসংখ্যক নবীচ হ'লে আনুষ্ঠানিকভাৱে প্ৰশিক্ষণ দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। নবীচসকলে শ্ৰেণীত উপস্থিত থাকি পাঠ্যক্ৰমৰ জ্ঞান আয়ত্ব কৰিব লগা হয়।

কাৰ্য্যপালনৰ নৈপুণ্য বৃদ্ধি: কাৰ্য্যপালনৰ নৈপুণ্য বৃদ্ধি আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণৰ আন এটা লক্ষ্য। নব পাঠ্যক্ৰমৰ আৰু সম্প্ৰসাৰিত পাঠ্যক্ৰমৰ ব্যৱস্থা কৰা, নতুন কৌশলৰ বিষয়ে আৰু নতুন আইন বা বিনিয়মৰ বিষয়ে জনাৰ ব্যৱস্থা কৰাৰ যোগেদি কাৰ্য্যপালনৰ নৈপুণ্য বৃদ্ধিৰ প্ৰশিক্ষণ দিয়া হয়। চৰকাৰী সংস্থা আৰু শিক্ষা অনুষ্ঠানবিলাকে এনেবিলাক নব পাঠ্যক্ৰমৰ প্ৰশিক্ষণ পৰিচালনাৰ ভাৰ সক্ষমভাৱে ল'ব পাৰে।

পৰিদৰ্শন কৌশল: কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত মানৱীয় সম্পৰ্ক গঢি তোলাটো আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণৰ আন এটা লক্ষ্য। সামগ্ৰিক পৰিদৰ্শন সম্পৰ্কে জনাৰ উপৰিও কিছুমান যান্ত্ৰিক পৰিদৰ্শন কৌশল শিকাবো প্ৰয়োজন থাকে। কাৰিকৰী বিভাগবিলাকত এনে যান্ত্ৰিক পৰিদৰ্শন কৌশলৰ আৱশ্যক হয়। পৰিদৰ্শন কৌশলৰ মূলতে নেতৃত্ব দান কৌশলৰ কথা আহি পৰে। ব্যক্তিগত-ভাৱে ভাল কৰ্মচাৰী হ'লেও আনৰ কাৰ্য্য পৰিদৰ্শন কৰা সামৰ্থ্য প্ৰশিক্ষণৰ যোগেদিহে সম্ভৱ হয়।

পদোন্নতিত সহায় কৰা আৰু বৰ্ধিত দায়িত্ব পালনত সক্ষম কৰাও আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণৰ লক্ষ্য। উচ্চ পদস্থ কাৰ্য্যনিৰ্বাহকসকলৰ ক্ষেত্ৰতো প্ৰকৃত নেতৃত্বৰ বিকাশ হোৱাত সহায় কৰা প্ৰশিক্ষণ ব্যৱস্থাৰ সৃষ্টি হৈছে।

আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰণালী আৰু ৰূপ: সামূহিক প্ৰশিক্ষণ, কাৰ্য্যভিত্তিক প্ৰশিক্ষণ, বিধি পুস্তক আৰু বিজ্ঞপ্তি, যোগাযোগ পাঠ্যক্ৰম, শ্ৰৱণ-দৰ্শন আদি প্ৰণালীসমূহ আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণত ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

সামূহিক প্ৰশিক্ষণ প্ৰণালী: সামূহিক প্ৰশিক্ষণ প্ৰণালী সাধাৰণতে প্ৰয়োগ কৰা এক প্ৰশিক্ষণ প্ৰণালী। সামূহিক প্ৰশিক্ষণৰ আনুষ্ঠানিক

পাঠ্যক্রমত আলোচনা, সভা, বক্তৃতা, প্রদর্শনী, গবেষণাগাৰ অনুশীলন, ক্ষেত্ৰ-ভ্ৰমণ ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়বোৰ অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়। কৰ্মচাৰীবৃন্দৰ নিয়মিত বৈঠক আৰু সংগঠনৰ সকলো কৰ্মচাৰীৰ সাময়িক বৈঠক সামূহিক প্রশিক্ষণ প্রণালীৰ ৰূপৰ ভিতৰতে পৰে।

কৰ্মভিত্তিক প্রশিক্ষণ : নৱনিযুক্ত কৰ্মচাৰীক কামৰ যোগেদি দিয়া প্রশিক্ষণ প্রণালী বিস্তৃতভাৱে প্রয়োগ কৰা হয়। কৰ্মভিত্তিক প্রশিক্ষণৰ ভাৰ কৰ্মচাৰীৰ পৰিদৰ্শকে বহন কৰে। বিভাগৰ বিভিন্ন শাখাত এজন সংশ্লিষ্ট জ্যেষ্ঠ কৰ্মচাৰীৰ তত্ত্বাৱধানত নতুন কৰ্মচাৰীক কাম কৰিবলৈ দিয়া হয়। বিভিন্ন শাখাত বিভিন্ন কাৰ্য্য পালন কৰাৰ অভিজ্ঞতাৰ যোগেদি কৰ্মচাৰীয়ে প্রশিক্ষণ লাভ কৰে।

বিধিপুস্তক আৰু বিজ্ঞপ্তি : সেৱাৰ বিভিন্ন বিষয়ৰ ওপৰত লিখা কিতাপ, বিজ্ঞপ্তি আদি অধ্যয়ন কৰিও কৰ্মচাৰীয়ে সংগঠন, কাৰ্য্যবিধি, কৰ্ত্তব্য আদিৰ সম্পৰ্কে বহুতো ধাৰণা লাভ কৰিবলৈ সক্ষম হয়। বিভাগীয় সংগতি পুথি, পুস্তিকা, আলোচনী, তথ্য আদি থকা বিভাগীয় পুথিভঁৰালে কৰ্মচাৰীক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অধ্যয়ন কৰাত যথেষ্ট সহায় কৰে।

যোগাযোগ পাঠ্যক্রম : ক্ষেত্ৰত থকা কৰ্মচাৰীসকলৰ প্রশিক্ষণৰ কাৰণে যোগাযোগ পাঠ্যক্রম প্রণালী প্রয়োগ কৰা হয়। অৱশ্যে যোগাযোগ পাঠ্যক্রম প্রণালীৰ দোষ-ত্রুটিও আছে। যোগাযোগ পাঠ্যক্রম প্রণালী ব্যয়বহুল আৰু ব্যক্তিগতভাৱে প্রশিক্ষার্থীসকলৰ আলোচনা কৰাটো অসম্ভৱ হেতু পাৰস্পৰিক ধ্যান-ধাৰণাৰ বিনিময়ৰ সুবিধা নঘটে।

শ্রৱণ-দর্শন প্রণালী : কথাছবি আৰু আন প্রদর্শিত বিষয়ৰ যোগেদিও প্রশিক্ষার্থীক প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। শ্রৱণ-দর্শন প্রণালীয়ে প্রশিক্ষার্থীৰ মনোযোগ অধিকভাৱে আকর্ষণ কৰে আৰু প্রশিক্ষণীয় বিষয়ৰ প্রভাৱে গভীৰ সাঁচ বহুৱায়। শ্রৱণ-দর্শন প্রণালীত আধুনিক যন্ত্ৰ আৰু কৌশলৰ প্রয়োজন।

প্রশিক্ষণৰ মূল্যায়ন : প্রশিক্ষণৰ লক্ষ্যসমূহ লাভ কৰাৰ পৰিপ্রেক্ষিতত কোনো প্রশিক্ষণ আঁচনিৰ মূল্যায়ন কৰা হয়। অৱশ্যে প্রশিক্ষণ মূল্যায়নত গণিতীয় শুদ্ধতা আশা কৰিব নোৱাৰি। প্রশাসনৰ নৈপুণ্য, কৰ্মচাৰীৰ প্রশিক্ষণৰ বাহিৰেও আন কিছুমান উপাদানৰ ওপৰতো নির্ভৰ কৰে। মূল্যায়ন কৰোঁতে শিক্ষণ আঁচনিৰ সাফল্যৰ মাত্রা জোখা হয় আৰু বিফল হোৱাৰ কাৰণ-বিলাক বিশ্লেষণ কৰা হয়। প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন বাস্তৱিক তথ্য আৰু সকলো

পক্ষৰ (প্রশিক্ষার্থী, উচ্চ ব্যৱস্থাপক আৰু প্রশিক্ষক) মতৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি হোৱা উচিত। প্রত্যেক পক্ষক প্রতিনিধিত্ব কৰা সমিতিবদ্বাৰা প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন কাম কৰা উচিত। প্রশ্নতালিকা প্রণালীৰেও মূল্যায়ন কৰিব পাৰি। প্রশিক্ষণ মূল্যায়নত কার্য্য সম্পাদন উন্নতিৰ প্রমাণ লক্ষ্য কৰাটো অতি প্রয়োজনীয়। সেৱাৰ উন্নতি বা কার্য্যচালনৰ ব্যয়ৰ জোখ বিমানদুৰ সম্ভৱ কৰা উচিত। বহু আঁচনিৰ শেষ ফলাফলৰপৰা প্রশিক্ষণ আঁচনিৰ মূল্যায়ন কৰা হয়। যেনে—যানবাহন প্রহৰাত থকা বিষয়ক প্রশিক্ষণ দিয়াৰ পাছত যান-বাহনৰ ঘটনাৰ হাৰ কমি গ'লে প্রশিক্ষণ আঁচনিৰ সাফল্য হৈছে ধৰি ধৰিব পাৰি। নতুন আইন, নতুন কার্য্যনির্বাহক, আয়-ব্যয়ক ঘাটি, প্রচাৰ, ৰাজ-নৈতিক কার্য্যকলাপ আদি বাহ্যিক উপাদানবিলাকে প্রশিক্ষণ আৰু আঁচনিসমূহৰ শেষ ফলাফলৰ ভিত্তিত হোৱা প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন কতদূৰ নির্ভুল হ'ব পাৰে।

ভাৰতত প্রশিক্ষণ : ভাৰতৰ অসামৰিক কর্মচাৰীসকলৰ প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থা সুপৰিকল্পিত নহয়। বহুক্ষেত্রত কেৱল কার্য্য সম্পাদনৰ যোগেদি, অর্থাৎ চেষ্টা-ভুল প্রণালীৰে, কর্মচাৰী প্রশিক্ষিত হ'ব লগা হয়। ব্রিটিছ ৰাজত্বৰ কালছোৱাত আনকি আই.ছি.এছ. বিষয়াসকলেও প্রশাসনীয় কার্য্যৰ লগত সম্পর্ক থকা বিশেষ প্রশিক্ষণ পোৱা নাছিল।

স্বাধীনোত্তৰ কালছোৱাত প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থাৰ সংগঠনৰ কিছু চেষ্টা কৰা হয়। ১৯৪৭ চনত অনুষ্ঠিত সমিতিয়ে বিভিন্ন বিভাগৰ প্রশিক্ষণ আঁচনিসমূহ পৰিদর্শন কৰাৰ উদ্দেশ্যে প্রণালী, সংগঠন আৰু প্রশিক্ষণৰ কেন্দ্রীয় সঞ্চালকালয় স্থাপনৰ পৰামর্শ দিয়ে। আই.এ.এছ. নবীচসকলৰ কাৰণে প্রশিক্ষণ বিদ্যালয় স্থাপন কৰাৰ পৰামর্শও সমিতিয়ে দিয়ে; ১৯৫১ চনৰ গোৱৰালাৰ প্রতিবেদনতো দুটা শাখাসহ প্রণালী সংগঠন আৰু প্রশিক্ষণৰ সঞ্চালকালয় স্থাপনৰ পৰামর্শ দিয়ে। পৰামর্শ অনুযায়ী প্রণালী আৰু সংগঠন বিভাগ স্থাপন হ'ল। ১৯৪৭ চনত আই.এ.এছ. নবীচসকলৰ কাৰণে প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়ো স্থাপন কৰা হয়। এই বিদ্যালয়েই এতিয়া জাতীয় প্রশাসন বিদ্যালয়ত পৰিণত হৈছে। ইয়াত জ্যেষ্ঠ অসামৰিক বিষয়াসকলৰ বাদেও আই.এ.এছ. বিষয়াসকলক বৃত্তমূলক প্রশিক্ষণ দিয়া হয়।

আই.এ.এছ. বিষয়াৰ প্রশিক্ষণ : ৰাজ্যিক আৰু জিলা প্রশাসনত আই.এ.এছ. বিষয়াসকলে গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্রহণ কৰে। কেন্দ্রীয় চৰকাৰে নিযুক্তি আৰু প্রশিক্ষণ দিলেও এওঁলোকে ৰাজ্যিক চৰকাৰসমূহৰ অধীনত কার্য্য

পালন কবিব লগা হয়। আই.এ.এছ. নবীচসকলক প্রথমে জাতীয় প্রশাসন বিদ্যালয়ত প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। ক্ষেত্র-প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাও বর্তমান কবা হৈছে।

দ্বিতীয় মহাসমবব কালছোৱাত আই.ছি.এছ. বিষয়াসকলক ব্রিটিছ বিশ্ববিদ্যালয়ব পবিবর্তে ডেবাডুনত অস্থায়ীভাবে প্রশিক্ষণ দিয়া হৈছিল। স্বাধীনতাব পাছত এই অস্থায়ী প্রশিক্ষণ শিবিবক স্থায়ী প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়লৈ ৰূপান্তব কবা হ'ল। কেন্দ্রীয় আৰু প্রথম শ্রেণীব কর্মচাবীব কাবণেও কিছুমান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান গঢ়ি তোলা হৈছে; কিন্তু এই প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানবিলাকব মাজত প্রশিক্ষণ আঁচনিসমূহব কোনো সমন্বয় আৰু সংহতি স্থাপন কবা হোৱা নাই।

প্রশাসনীয় নবোদিত জ্ঞানব লগত খাপ খোৱাই আই.এ.এছ. বিষয়াসকলক পবিচিত কবাব কাবণে ১৯৫৭ চনত চিমলাত আই.এ.এছ. ষ্টাফ কলেজ স্থাপন কবা হয়।

সকলো অসামবিক সেৱাব প্রশিক্ষণ দিয়াব সামগ্রিক ব্যবস্থা এতিয়াও ভাবতত গঢ়ি উঠা নাই। ১৯৫৯ চনত স্থাপন কবা জাতীয় প্রশাসন বিদ্যালয়ে কিছু অভাব পূবণ কবে। এই বিদ্যালয়ত সর্বভাবতীয় আৰু কেন্দ্রীয় প্রথম শ্রেণী সেৱাব কাবণে সকলো নবীচক পাঁচমহীয়া পাঠ্যক্রমব শিক্ষা দিয়া হয়। পাঠ্যক্রমব বিষয়বোব হৈছে—(ক) গণতান্ত্রিক, ধর্মনিবপেক্ষ আৰু কল্যাণকামী বাষ্ট্র হিচাপে আধুনিক ভাবতব বিবর্তন। ভাবতীয় ইতিহাসব বাজনৈতিক, সামাজিক আৰু অর্থনৈতিক প্রধান ধাবাসমূহব অধ্যয়ন। এছিয়া আৰু ইউবোপীয় বিশ্ব শক্তিসমূহব মাজত ক্রিয়া-প্রতিক্রিয়া। (খ) ভাবতীয় সংবিধান—ইয়াব বিবর্তন, মৌলিক নীতিসমূহ আৰু প্রধান উপবন্ধসমূহ; সংসদীয় গণতন্ত্র—ইয়াব পূর্ব ধাবণা আৰু সংজ্ঞা; কেন্দ্রীয় আৰু বাজ্যিক চবকাব—ইহঁতব সম্পর্ক। (গ) লোক প্রশাসন নীতি, সংগঠন আৰু ক্রিয়াবিধি, চবকাবী যন্ত্র—কেন্দ্রীয় মন্ত্রালয়সমূহ আৰু বিভাগসমূহ; কেন্দ্রীয় চবকাবী নিগমসমূহ আৰু আন অর্ধ-স্বতন্ত্র নিকায়সমূহ; চবকাবী সেৱাসমূহব লক্ষ্য, দৃষ্টিভংগী আৰু আচবণবিধি। (ঘ) ভাবতীয় অর্থব্যবস্থা—অর্থনীতি, বিকাশ আৰু প্রশাসন; চবকাবী বিত্ত ব্যবস্থা—নীতি, আয়-ব্যয়ক প্রস্তুতি, বিত্ত, আটম আৰু শাসন; চবকাবী উদ্যোগসমূহ। (ঙ) বাষ্ট্র আৰু সামাজিক সেৱা—সর্বোদয়, গান্ধী দর্শন—কল্যাণকামী বাষ্ট্র; সমাজবাদ, সামাজিক সেৱা, সামাজিক নিবাপত্তা আৰু সমাজ কল্যাণ; সৈন্যিক সম্পর্ক—বহুৰো সংঘ। (চ) বিজ্ঞান আৰু

শিল্প-বিজ্ঞান—ভাৰতীয় পৰিস্থিতিৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত অৰ্থব্যৱস্থা, প্ৰশাসন আৰু সামাজিক অনুষ্ঠানবোৰৰ ওপৰত ইহঁতৰ প্ৰভাৱ। (ছ) পৰিসংখ্যা। (জ) পিয়ল প্ৰতিবেদন অনুসৰি জনসংখ্যাৰ ধাৰা। (ঝ) ভাৰতীয় সংস্কৃতি আৰু বিজ্ঞান, কলা আৰু সাহিত্যৰ বৰ্তমান প্ৰগতি। (ঞ) উচ্চাৰণ আৰু ভাষাতত্ত্ব, ভাৰতৰ চলিত ভাষাবোৰৰ মাজত থকা সাধাৰণ উপাদানবিলাক। (ট) আইনৰ মৌলিক নীতিসমূহ—ব্যক্তিকেন্দ্ৰিক আইন, সমন্যায় আৰু বিধিশাস্ত্ৰ। (ঠ) হিন্দী আৰু আন ভাৰতীয় ভাষাসমূহ।

এই মৌলিক পাঠ্যক্ৰমৰ উদ্দেশ্য হৈছে যাতে উচ্চ সেৱাৰ বিষয়াসকলৰ সাংবিধানিক, অৰ্থনৈতিক আৰু সামাজিক গাঁথনিৰ সম্পৰ্কে এক সম্যক ধাৰণা হয়। এনেবোৰ গাঁথনিত থাকিয়েই তেওঁলোকে কাৰ্য্যশালন কৰিব লগা হয়। এই গাঁথনিবিলাকে নিৰ্ধাৰণ কৰা নীতি আৰু আঁচনিবোৰ প্ৰস্তুতি আৰু কাৰ্য্যকৰীকৰণত বিষয়াসকলে ৰৱঙণি যোগায়। চৰকাৰী যন্ত্ৰ আৰু প্ৰশাসনীয় নীতিসমূহৰ লগতো তেওঁলোকৰ পৰিচয় থকা দৰকাৰ। জনসেৱাক সাধাৰণ সেৱা হিচাপে গ্ৰহণ কৰি সকলো বিষয়াই যাতে বহল দৃষ্টিভংগী আহৰণ কৰিব পাৰে এই উদ্দেশ্যেও মৌলিক পাঠ্যক্ৰম প্ৰস্তুত কৰা হৈছে।

মৌলিক পাঠ্যক্ৰম শেষ কৰাৰ পাছত আই.এ.এছ.ৰ বাহিৰে আন নবীচ সকলে তেওঁলোকৰ নিজা নিজা প্ৰশিক্ষণ অনুষ্ঠানসমূহত যোগদান দিয়েগৈ।

মৌলিক পাঠ্যক্ৰমৰ অন্তত আই.এ.এছ. নবীচসকলক এবছৰৰ ব্যাৱহাৰিক প্ৰশিক্ষণৰ কাৰণে ৰাজ্যসমূহলৈ পঠোৱা হয়। ব্যাৱহাৰিক প্ৰশিক্ষণ শেষ হোৱাৰ পাছত পুনৰ প্ৰশিক্ষণৰ কাৰণে জাতীয় বিদ্যালয়লৈ আহে। বিদ্যালয়ৰ দ্বিতীয়বাৰৰ প্ৰশিক্ষাত নবীচসকলে ক্ষেত্ৰত সম্মুখীন হোৱা প্ৰশাসনীয় সমস্যাসমূহ আলোচনা কৰা হয়। দ্বিতীয়বাৰৰ প্ৰশিক্ষণ সেয়ে প্ৰকৃততে সমস্যাভিত্তিক। সমস্যাভিত্তিক প্ৰশিক্ষণ শেষ হোৱাৰ পাছত নবীচসকলে কেন্দ্ৰীয় সেৱা আয়োগে পৰিচালনা কৰা এটা পৰীক্ষা দিবলগা হয়। ইয়াৰ পাছত একোটা উপখণ্ডৰ ভাৰ দিয়া হয়। অভিজ্ঞতা লাভৰ কাৰণে দুবছৰৰ অন্তত বেলেগ জিলালৈ স্থানান্তৰ কৰা হয়। সচিবালয়তো অৱৰ-সচিব হিচাপে কাম কৰি অভিজ্ঞতা লাভৰ পাছত জ্যেষ্ঠ বিষয়াৰ পদত নিযুক্ত কৰা হয়। সাধাৰণতে উপযুক্ত বা সদৃশ পৰ্য্যায়ৰ পদত নিযুক্ত কৰা হয়।

আই.এফ.এছ.ৰ নবীচসকলে তিনি বছৰৰ কাৰণে প্ৰশিক্ষণ ল'ব লাগে। ব্যাৱহাৰিক জ্ঞান লাভৰ কাৰণে জিলা আৰু সচিবালয়তো কাম কৰিবলগা হয়।

প্রশিক্ষণ আঁচনিত ভাষা অধ্যয়ন (বিশেষকৈ হিন্দী আৰু বিদেশী ভাষা) আৰু প্রাসংগিক বিষয়বোৰৰ অধ্যয়ন সন্নিবিষ্ট কৰা হয়।

আই.পি.এছ. নবীচসকলক মাউণ্ট আবুৰ কেন্দ্রীয় আৰক্ষী প্রশিক্ষণ কলেজত প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। অপৰাধ, মনোবিজ্ঞান, অপৰাধ উদ্ঘাটনৰ বৈজ্ঞানিক সৰঞ্জাম, দুর্নীতি দূৰ কৰাৰ প্রণালী আৰু অগ্নিকাণ্ড আৰু অকৰী অৱস্থাত সাহায্য—এইবিলাক বিষয় প্রশিক্ষণৰ পাঠ্যক্রমত অন্তর্ভুক্ত কৰা হৈছে। কছৰৎ আৰু অস্ত্র-শস্ত্রৰ প্রয়োগ সম্পর্কেও প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। এবছৰ প্রশিক্ষণ লোৱাৰ পাছত নবীচসকলে কেন্দ্রীয় সেৱা আয়োগে পৰিচালনা কৰা পৰীক্ষা দিব লাগে। ইয়াৰ পাছত বিভিন্ন নিম্ন বিষয়াৰ কার্য্যপালনৰ লগত পৰিচিত হোৱা এবছৰৰ ব্যাৱহাৰিক প্রশিক্ষণ ল'ব লাগে। এই ব্যাৱহাৰিক প্রশিক্ষণৰ পাছত নবীচক সহকাৰী আৰক্ষী অধীক্ষক হিচাপে নিযুক্তি দিয়া হয়।

ভাৰতীয় হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ সেৱাৰ নবীচসকলক চিমলাৰ বিভাগীয় প্রশিক্ষণ স্কুলত প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। বিভাগীয় পৰীক্ষা পাছ কৰাৰ পাছত নবীচক সহকাৰী হিচাপ বিষয়া হিচাপে নিয়োগ কৰা হয়। আয়কৰ সেৱাৰ নবীচ-সকলকো একে ধৰণেই প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। হেণ্ডলোকৰ প্রশিক্ষণ স্কুল নাগপুৰত অৱস্থিত।

যানবাহন, পৰিবহন আৰু বাণিজ্য বিভাগৰ আৰু ভাৰতীয় বেলৱে হিচাপ সেৱাৰ নবীচসকলক ৰেলোৱাৰ ষ্টাফ কলেজত ৩½ মাহৰ প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। সংশ্লিষ্ট সেৱাৰ লগত ব্যাৱহাৰিক সম্পর্ক থকা প্রশিক্ষণ দিয়া হয়।

দিল্লীৰ কেন্দ্রীয় সচিবালয় প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়ত খণ্ড বিষয়া আৰু সহকাৰী নিম্ন খণ্ড কেৰাণীসকলক প্রশিক্ষণ দিয়া হয়। সংগঠন আৰু প্রণালী, কার্য্যালয় ক্রিয়াবিধি, বিত্তীয় বিধি, বিনিয়ম আদি বিষয়বোৰ প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রমত অন্তর্ভুক্ত কৰা হৈছে। প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়ত প্রশিক্ষণ শেষ কৰাৰ পাছত ব্যাৱহাৰিক প্রশিক্ষণৰ কাৰণে বিভিন্ন মন্ত্রালয়ত নবীচসকলক নিয়োগ কৰা হয়। নব পাঠ্যক্রমৰ শিক্ষাদানো প্রশিক্ষণ বিদ্যালয়ত দিয়া হয়।

কাৰিকৰী শিক্ষাৰ সৰ্বভাৰতীয় পৰিষদৰ পৰামর্শ অনুযায়ী হায়দৰাবাদত ১৯৫৭ চনত প্রশাসনীয় ষ্টাফ কলেজ স্থাপন কৰা হয়। কলেজৰ পাঠ্যক্রমত প্রশাসন আৰু সংগঠনৰ কৌশল আৰু নীতিসমূহৰ অধ্যয়নৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। অভিজ্ঞ আৰু সমর্থবান প্রশাসনীয় বিষয়াসকলক ষ্টাফ কলেজত বিভিন্ন প্রশাসনীয় প্রথাসমূহ পৰীক্ষা কৰিবলৈ সুবিধা দিয়া হয়। ইয়াৰ যোগেদি হেণ্ডলোকে গবেষণা

আক নতুন দায়িত্ব ল'বলৈ নিজকে প্রস্তুত কবে। শিল্প, বাণিজ্য আক লোক-সেৱাবপবা অহা লোকসকলে নিজ নিজ ক্ষেত্রব ভাব-অভিজ্ঞতা আদান-প্রদান কবি অধিক সম্ভাৱনাপূর্ণ কবি তোলাব সুবিধা ষ্টাফ কলেজে আগবঢ়াইছে। চবকাৰী, বেচবকাৰী, বাণিজ্য আদি বিভিন্ন খণ্ডবপবা অহা লোকসকলক দহজনীয়া ছিণ্ডিকেটসমূহত ভাগ কবা হয়। প্রত্যেক ছিণ্ডিকেটে বিভিন্ন অভিজ্ঞতাব লোকক প্রতিনিধিত্ব কবে। সংগঠনব গাঁথনি, আন্তঃসম্পর্ক, বহিঃসম্পর্ক আদিয়ে পাঠ্যক্রমব প্রধান বিষয়বস্তু। ষ্টাফ কলেজত কোনো আনুষ্ঠানিক শিক্ষাদান দিয়া নহয়; অৱশ্যে অর্থনীতি, ব্যৱস্থাপনা আদি বিষ ব বিশেষজ্ঞসকলব বক্তৃতাব ব্যৱস্থা কবা হয়।

ভাৰতীয় লোক প্রশাসন অনুষ্ঠানত লোকসেৱাব বিষয়াসকলব কাবণে হ্রস্বকালীন পাঠ্যক্রমব শিক্ষা দান কবা হয়। বাজ্যিক চবকাবব বিশেষ উপসচিব আক অৱব-সচিবসকলে এনে পাঠ্যক্রমব শিক্ষা লাভ কবিবলৈ আহে। প্রশাসনীয় উদাব শিক্ষা দিয়া আক গবেষণা কবাই ভাৰতীয় লোক প্রশাসন অনুষ্ঠানব উদ্দেশ্য। ভাৰত চবকাবব অভিজ্ঞ আক জ্যেষ্ঠ বিষয়াব আক সংশ্লিষ্ট বিষয়াব বিশেষজ্ঞসকলব বক্তৃতাব ব্যৱস্থা কবা হয়।

ভাৰতত আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ আঁচনি সম্প্রদাবণব চেষ্টা চলোৱা হৈছে। নব পাঠ্যক্রম আক পবিচয়কবণ পাঠ্যক্রমব ওপবত বিশেষ গুৰুত্ব দি প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থা কবা হৈছে।

অথচ প্রশাসনব সকলো পর্য্যায়ব সকলো কর্মচাৰীব কাবণে সামগ্রিক প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থা স্থাপন কবা হোৱা নাই। প্রশাসন কেৱল উচ্চ পর্য্যায়ব উচ্চ বিষয়া-কেইজনেই পবিচালনা কবিব নোৱাবে। প্রত্যেক কর্মচাৰী প্রণালীবদ্ধভাবে দিয়া প্রশিক্ষণেবে শিক্ষিত হ'ব নোৱাবিলে প্রশাসনীয় দক্ষতা আক মিতব্যয়িতা লাভ কবাটো সম্ভব নহয়। ভাৰতত উচ্চ পর্য্যায়ব কর্মচাৰীব প্রশিক্ষণত যিমান গুৰুত্ব দিয়া হয়, তেনে মাত্রাত নিম্ন পর্য্যায়ব কর্মচাৰীব প্রশিক্ষণব ক্ষেত্রত গুৰুত্ব দিয়া নাযায়।

এ.আব.ছিব পবামর্শ: (১) বিশেষজ্ঞ আক অভিজ্ঞ প্রশাসকব সহায়ত চবকাবে অসামবিক সেৱাব প্রশিক্ষণব কাবণে শুদ্ধ আক দূবদর্শী জাতীয় নীতি নির্ধাবণ কবা উচিত। জাতীয় নীতিত প্রশিক্ষণ পবিকল্পনাব প্রস্তুতিব কাবণে লক্ষ্য, প্রাধান্য আক পবিচালনাব বিশযোব স্থিব কবা উচিত।

(২) নতুন কর্মচাৰী বিভাগত কেন্দ্রীয় প্রশিক্ষণ খণ্ডটো প্রতিষ্ঠা কবা

উচিত। প্রশিক্ষণ খণ্ডর প্রধান কামবোর হ'ব, যেনে—প্রশিক্ষণর উন্নয়ন, সমন্বয় আরু সা-সুবিধার ব্যৱস্থা করা, প্রশিক্ষণ সম্পর্কীয় ক্রিয়াবিধি, বিনিয়ম আরু নীতি নির্ধারণ করা আরু এইবিলাকর কার্য্যকরণত চকু দিয়া, প্রশিক্ষণর প্রয়োজন, শিক্ষণীয় কৌশল আরু প্রশিক্ষণ আঁচনিসমূহর মূল্যায়ন কারত মন্ত্রালয় আরু বিভাগসমূহক উপদেশ দিয়া, ব্যৱস্থাপনা আদি বিষয়র পাঠ্যক্রম-সমূহর ব্যৱস্থা করা, বৈদেশিক প্রশিক্ষণর দিহা করা, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রণালীর সম্পর্কে গৱেষণা আরু প্রশিক্ষণ তথ্যপাতির প্রস্তুতির ব্যৱস্থা করা আরু প্রশিক্ষণ সমন্বয় সাধকসকলক প্রশিক্ষণ দিয়া।

(৩) বিস্তৃত প্রশিক্ষণ আঁচনি থকা মন্ত্রালয় বা বিভাগর একোটা পৃথক প্রশিক্ষণ শাখা থকা উচিত।

(৪) (ক) জাতীয় প্রশাসন বিদ্যালয়ত শিক্ষা দিয়া মৌলিক পাঠ্যক্রম কাৰিকৰী প্রথম শ্রেণীর সেৱাসমূহ আরু তাৰতীয় সেৱাসমূহর কাৰণেও আগবঢ়োৱা উচিত।

(খ) ব্যৱহাৰিতা বঢ়াবর কাৰণে প্রশিক্ষণর মৌলিক পাঠ্যক্রম সংশোধন করা উচিত। প্রশিক্ষার্থীসকলর প্রকৃত মনোভাব আরু প্রমূল্য গঢ়ি তোলাত আরু কর্তব্যর প্রতি তেওঁলোকর ত্যাগবোধ আরু সেৱাভাব জাগ্রত কৰাত অধিক গুরুত্ব দিয়া উচিত।

(গ) গ্রামীণ জীৱন আরু পৰিস্থিতি বুজিবর কাৰণে প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থীয়েই অন্ততঃ পোন্ধৰদিন গাঁৱত বাস করা উচিত।

(ঘ) উপৰোক্ত দিশত মৌলিক প্রশিক্ষণর আঁচনি সংশোধন কৰিবর কাৰণে যোগ্য বেচৰকাৰী ব্যক্তি বিশেষজ্ঞ আরু অভিজ্ঞ অসামৰিক বিষয়াবধীৰা গঠিত সমিতি স্থাপন করা উচিত।

(ঙ) (ক) আই.এ.এছ.ৰ কাৰণে মৌলিক পাঠ্যক্রমর পাছর আনুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণর ভাৰ পৃথক ষ্টাফ কলেজর ওপৰত ন্যস্ত করা উচিত।

(খ) জাতীয় প্রশাসন বিদ্যালয়ে প্রথম শ্রেণীর কেন্দ্রীয় সেৱা আরু সর্ব-ভাৰতীয় সেৱাৰ মৌলিক পাঠ্যক্রমর কাৰণে আরু মধ্যম ব্যৱস্থাপনাৰ প্রশিক্ষণর কাৰণে দায়িত্ব গ্রহণ করা উচিত।

(গ) নতুন কর্মচাৰী বিভাগে প্রশাসন বিদ্যালয় পৰিচালনা করা উচিত। বিদ্যালয়র পৰিচালক ষ্টাফর লোকক বিভিন্ন সেৱাৰপৰা নিয়োগ করা উচিত।

(ঙ) আই.এ.এছ.ৰ মৌলিক পাঠ্যক্রমর পাছর অন্তর্ৱর্তী আনুষ্ঠানিক

প্রশিক্ষণৰ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত লৈ কার্য্যকৰী কৰা উচিত। সকলো প্রথম শ্রেণী সেৱাৰ অৱেক্ষাকালীন প্রশিক্ষণৰ আঁচনিত এনে অন্তর্বর্তী প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত কৰা উচিত।

(৭) আই.এ.এছ.ৰ বাধ্যতামূলক ধোঁৱা-দোৱ প্রশিক্ষণ বাদ দিব পাৰি। জীপ চলোৱা আৰু যন্ত্র বিষয়ৰ প্রশিক্ষণ দিয়া উচিত।

(৮) (ক) কেন্দ্রীয় চৰকাৰে আই.এ.এছ.ৰ কাৰণে ক্ষেত্র প্রশিক্ষণ আঁচনি প্রস্তুত কৰা উচিত। স্থানীয় পৰিস্থিতিৰ উপযোগীকৈ সালসলনি কৰি ৰাজ্যিক চৰকাৰবিলাকেও এনে আঁচনি গ্রহণ কৰিব পাৰে। ৰাজ্যবিলাকত প্রশিক্ষণ লৈ থকা কালত আই.এ.এছ. নবীচসকলক প্রশিক্ষণত ৰাপ খকা আৰু কার্য্য পদ্ধতি অনুকৰণীয় হোৱা শ্রেষ্ঠ উপাযুক্তসকলৰ দায়িত্ব ৰখা উচিত।

(খ) প্রশিক্ষার্থীৰ সংখ্যা অধিক হ'লে প্রথম শ্রেণীৰ সেৱাৰ কাৰণে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান স্থাপন কৰা উচিত।

(৯) কেন্দ্রীয় সচিবালয় সেৱাৰ অৱৰ-সচিবসকলৰ কাৰণে প্রশিক্ষণৰ নৱ পাঠ্যক্রম আৰু আন অৱৰ-সচিবসকলৰ কাৰণে ষাৰ সপ্তাহৰ প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম প্রস্তুত কৰা উচিত।

(১০) (ক) মধ্যম পর্য্যায় ব্যৱস্থাপনাৰ অর্থাৎ সচিবালয়ৰ উপ-সচিব আৰু আন সমকক্ষ কর্মচাৰীসকলৰ প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রমত তিনিটা বহল উপাদান থকা উচিত, যেনে—সদৰ কার্য্যালয়ৰ কামৰ প্রশিক্ষণ, আঠটা বহল বিষয়ৰ বিশেষ পাঠ্যক্রম আৰু উপ-অঞ্চলৰ বিশেষ প্রশিক্ষণ।

(খ) সকলো বিশেষ বিষয়ৰ প্রশিক্ষণত নীতি আৰু পৰিকল্পনাৰ প্রশিক্ষণ দিয়া উচিত।

(গ) মধ্যম ব্যৱস্থাপনাৰ প্রশিক্ষণৰ আঁচনি প্রস্তুতিৰ দায়িত্ব জাতীয় প্রশাসন বিদ্যালয়ৰ থকা উচিত। আঠটা বিশেষ বিষয়ৰ বিশেষ পাঠ্যক্রমৰ বিশেষজ্ঞ থকা বৃত্তিমূলক সংগঠনবোৰ প্রস্তুত কৰা উচিত।

(১১) (ক) নীতি নির্ধাৰণ আঁচনি, পৰিকল্পনা, সমীক্ষা আৰু সমস্যা সমাধানৰ জগত জ্যেষ্ঠ ব্যৱস্থাপনা শিক্ষা আৰু প্রস্তুতিৰ সম্পর্ক থকা উচিত। এনে শিক্ষাৰ দুটা ভাগ থকা উচিত—সামূহিক আলোচনা, আলোচনা চক্র আৰু ছিণ্ডিকেটসহ সাধাৰণ শিক্ষা আৰু নীতি সমস্যাসমূহৰ বিশেষ অধ্যয়ন বা কোনো প্রশাসনীয় খণ্ডৰ সমস্ত নীতি নির্ধাৰণ প্রক্রিয়াৰ বিস্তৃত অধ্যয়ন।

(খ) জ্যেষ্ঠ ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰণে নির্বাচন কৰা বিষয়াসকলক উচ্চ শিক্ষাৰ

আঁচনি অধ্যয়নৰ কাৰণে বৃত্তিমূলক অনুষ্ঠানসমূহৰ লগত জড়িত কৰা উচিত। ভাৰতীয় লোক প্ৰশাসন অনুষ্ঠানত প্ৰথম খণ্ড আঁচনি ব্যৱস্থা কৰিব পাৰি আৰু দ্বিতীয় খণ্ড আঁচনিৰ কাৰণে আহমেদাবাদ আৰু কলিকতাৰ ব্যৱস্থাপনা অনুষ্ঠান, হায়দৰাবাদৰ প্ৰশাসনীয় ষ্টাফ কলেজ, অৰ্থনৈতিক বিকাশ অনুষ্ঠান ইত্যাদি অনুষ্ঠানবিলাকত ব্যৱস্থা কৰিব পাৰি।

(১২) প্ৰকৃত প্ৰয়োজন আৰু জীৱন বৃত্তি বিকাশৰ পৰিকল্পনাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দি সংশ্লিষ্ট প্ৰশাসনীয় কৰ্তৃপক্ষই প্ৰত্যেক সেৱা কৃত্যৰ প্ৰশিক্ষাৰ্থীবৰ্গৰ কাৰণে নৱ পাঠ্যক্ৰমৰ আঁচনি প্ৰস্তুত কৰা উচিত।

(১৩) তৃতীয় আৰু চতুৰ্থ শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীৰ প্ৰশিক্ষণৰ চলিত সুবিধাবোৰৰ আৰু প্ৰকৃত প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজনবিলাকৰ এটা মূল্যায়ন কৰা উচিত। জন-সাধাৰণৰ প্ৰতি প্ৰকৃত মনোভাব গঢ়ি তোলা আৰু কাৰ্য্য-কৌশল উন্নত কৰা লক্ষ্য এনে প্ৰশিক্ষণৰ হোৱা উচিত।

(১৪) বিভিন্ন প্ৰশিক্ষণ প্ৰণালীৰ উপযুক্ত গৱেষণা আৰু কৌশলৰ পৰীক্ষা কেন্দ্ৰীয় প্ৰশিক্ষণ খণ্ডই হাতত লোৱা উচিত। প্ৰশিক্ষণৰ তথ্য পাতিৰ বিকাশ-সাধনো খণ্ডই কৰা উচিত।

চতুর্বিংশ অধ্যায়

পদৰ শ্ৰেণীবিভাজন আৰু ক্ষতিপূৰণ পৰিকল্পনা

পদৰ শ্ৰেণীবিভাজন : চৰকাৰী পদসমূহ মানদণ্ডবিশিষ্ট কৰা আৰু বিভিন্ন শ্ৰেণীত বিভক্ত কৰাকে পদৰ শ্ৰেণীবিভাজন বোলা হয়। নিয়োগ, বেতন, পদোন্নতিৰ পথ, স্থানান্তৰ আদি কৰ্মচাৰী সম্পৰ্কীয় বিষয়বোৰ সহজে সমাধান কৰিবৰ কাৰণেই পদৰ শ্ৰেণীবিভাজনৰ প্ৰয়োজন। পদশ্ৰেণী বিভাজনত পদ, শ্ৰেণী, পৰ্য্যায়, সেৱা আদি সংজ্ঞাবিলাক ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

পদ : প্ৰশাসনীয় গঠনৰ মৌলিক গোট হৈছে পদ। পদ আৰু পদধাৰী একে নহয়। এজন কৰ্মচাৰীৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব থকা আৰু বিশেষ অৰ্হতাৰ প্ৰয়োজন হোৱা কামেই পদ। পদৰ কৰ্তব্য, দায়িত্ব আৰু অৰ্হতা নিৰবচ্ছিন্ন। পদধাৰীৰ মৃত্যু, ইস্তফা বা পদচ্যুতি হ'লেও বিশেষ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব থকা আৰু অৰ্হতাৰ প্ৰয়োজন হোৱা স্থিতি থাকি যায়।

শ্ৰেণীবিভাগ : দায়িত্ব, কৰ্তব্য আৰু অৰ্হতাৰ ভিত্তিত সৃষ্টি কৰা পদ-বিলাকক বিভিন্ন শ্ৰেণীত ভাগ কৰা হয়। এটা শ্ৰেণীত অন্তৰ্ভুক্ত সকলো পদৰে দায়িত্ব, কৰ্তব্য আৰু অৰ্হতাৰ পৰিমাণ সমান। গতিকে একে শ্ৰেণী-ভুক্ত পদবিলাকত নিযুক্ত হ'বৰ কাৰণে নিৰ্বাচিত প্ৰাৰ্থীসকলৰ শিক্ষাগত অৰ্হতা, কাৰ্য্যকুশলতা, বুদ্ধি আৰু সামৰ্থ্যৰ প্ৰয়োজন হয়। প্ৰশাসনীয় অধিক্ৰম পদৰ বিভিন্ন শ্ৰেণীবিলাকৰদ্বাৰা গঠিত হয়। অধিক্ৰমৰ স্থান অনুসৰি প্ৰত্যেক শ্ৰেণীৰ দায়িত্ব আৰু অৰ্হতা বেলেগ বেলেগ হয়।

একে শ্ৰেণীৰ পদৰ কাৰণে প্ৰাৰ্থী নিৰ্বাচন কৰোঁতে একে যোগ্যতা পৰীক্ষা প্ৰয়োগ কৰা হয়। একে শ্ৰেণীৰ পদৰ কাৰণে সেৱা চৰ্তসমূহ আৰু বেতন ব্যৱস্থাও একে।

পদ শ্ৰেণীবিলাকৰ প্ৰত্যেকৰ নাম, দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য, আদৰ্শ, নিম্নতম অৰ্হতা, পদোন্নতি, বেতন ব্যৱস্থা ইত্যাদি উল্লেখ কৰি পৰস্পৰৰ মাজত থকা

প্ৰভেদ নিৰূপণ কৰা হয়। প্ৰশাসনীয় শ্ৰেণী, কেৰাণী শ্ৰেণী ইত্যাদি পদ-শ্ৰেণীৰ নামবিলাক দিয়া হয়।

সেৱা: কিছুমান পদশ্ৰেণীৰ সমষ্টিক লৈ সাধাৰণ শ্ৰেণীৰ ৰূপত সেৱা গঠন কৰা হয়; যেনে—বৃত্তিমূলক সেৱা, অৰ্ধবৃত্তিমূলক সেৱা, প্ৰশাসনীয় সেৱা, কেৰাণী সেৱা ইত্যাদি। ভাৰতত অসামৰিক পদ শ্ৰেণীসমূহক প্ৰধানকৈ দুটা ভাগত ভগোৱা হয়; যেনে—প্ৰশাসনীয় সেৱা আৰু কেৰাণী সেৱা। বিশেষজ্ঞ বিষয়াসকলক লৈ ইংলেণ্ডত যেলেগ এটা বৈজ্ঞানিক অসামৰিক সেৱাৰ সৃষ্টি কৰা হৈছে।

প্ৰশাসনীয় সেৱাৰ মূল কাৰ্য্য পৰিদৰ্শন কৰা আৰু পৰিচালনা কৰা। প্ৰশাসনীয় সেৱাৰ উচ্চ পৰ্য্যায়ত বিষয়াসকল প্ৰধানকৈ নীতি নিৰ্ধাৰণৰ আৰু বিভিন্ন শাখাৰ কাৰ্য্যকলাপৰ সমন্বয় আৰু পৰিদৰ্শনৰ লগত জড়িত থাকে। এওঁলোকে ৰাজনৈতিক মুৰব্বীসকলক পৰামৰ্শ দিয়া আৰু তথ্য যোগোৱা কামো কৰে।

প্ৰশাসনীয় নিম্ন পৰ্য্যায়ত বিষয়াসকলে আন কিছুমান ব্যৱস্থাপকীয় কাৰ্য্য সম্পাদন কৰে; যেনে—গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়ৰ অনুসন্ধান, হিচাপ আৰু যোগান, পৰিদৰ্শন আদি কামবোৰ সম্পাদন কৰে।

কেৰাণী সেৱাৰ কৰ্মচাৰীসকল বিশেষকৈ কাৰ্য্যালয়ৰ কাম সম্পাদনৰ লগত জড়িত। নিম্নখণ্ড কেৰাণী সেৱা আৰু উচ্চখণ্ড কেৰাণী সেৱা—এই দুটা শ্ৰেণীত কেৰাণী সেৱাক বিভক্ত কৰা হৈছে। নিম্নখণ্ড কেৰাণীয়ে প্ৰাপ্তি স্বীকাৰ সম্পৰ্কীয় কাম, প্ৰেৰণ আৰু বিল পূৰ কৰা, চিঠি-পত্ৰ প্ৰেৰণ কৰা ইত্যাদি সাধাৰণ নিত্যক্ৰমি কামবিলাক সম্পাদন কৰে। উচ্চখণ্ড কেৰাণীয়ে পৰিদৰ্শন কাম কৰা, বিধি, বিনিয়ম অনুসৰি কৰিবলগীয়া কামবিলাক সম্পাদন কৰা, হিচাপ-পত্ৰ শুদ্ধভাবে ৰখা ইত্যাদি কামবোৰ সম্পাদন কৰে।

বৰ্তমান প্ৰশাসনত প্ৰশাসনীয় আৰু কেৰাণী সেৱাৰ বাহিৰেও বৃত্তিমূলক কাৰিকৰী সেৱা প্ৰত্যেক বিভাগতে আৱশ্যক হৈ পৰিছে। চিকিৎসক, অভিযন্তা, শিল্পবিজ্ঞানী, বৈজ্ঞানিক, উকীল, পুৰাতত্ত্ববিদ আদিৰদৰে বৃত্তিমূলক কাৰি-কৰী সেৱা গঠিত হৈছে। ব্ৰিটেইনত এনে সেৱাক বৈজ্ঞানিক অসামৰিক সেৱা বোলা হৈছে। প্ৰশাসনীয় বিভাগবিলাকত কাৰিকৰী লোকসকলে উপদেষ্টা হিচাপে বা প্ৰশাসক হিচাপে নিযুক্ত হ'ব পাৰে। কাৰিকৰী লোক প্ৰশাসক হ'লে সাধাৰণ প্ৰশাসকৰ লগত তেওঁলোকৰ সম্পৰ্ক বিতৰ্কমূলক হৈ পৰে।

সাধারণতে কাৰিকৰী প্রশাসকক সাধাৰণ প্রশাসকৰ লগত সমকক্ষ বুলি ধৰা নহয়; কিন্তু কাৰিকৰী প্রশাসকসকলে সাধাৰণ প্রশাসকৰ সৈতে সমান পদমর্য্যাদা আৰু সেৱাচর্তসমূহ দাবী কৰা দেখা যায়।

ৰাষ্ট্ৰৰ শৈল্পিক আৰু বাণিজ্যিক কার্য্যবোৰ সম্পাদন কৰিবৰ কাৰণে অর্থ-নৈতিক সেৱাও সৃষ্টি কৰা হৈছে।

পর্য্যায়ঃ গুৰুত্ব, দায়িত্ব, কামৰ মূল্য আদিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্রত্যেক সেৱাক কিছুমান পর্য্যায়ত বিভক্ত কৰা হয়। পর্য্যায়বিলাক আধি-ক্রমিক ৰূপত সজোৱা হয়। অধিক্রমত থকা স্থান অনুসৰি একোটা পর্য্যায়ক উচ্চ বা নিম্ন পর্য্যায় বুলি কোৱা হয়।

বৃত্তিমূলক সমষ্টিঃ কাৰিকৰী সেৱাসমূহক কিছুমান বৃত্তিমূলক সমষ্টিত ভাগ কৰা হয়; যেনে—বৈজ্ঞানিক সেৱাক অভিযান্ত্রিক সমষ্টি, চিকিৎসক সমষ্টি, শিল্পবিজ্ঞানী সমষ্টি আদি বৃত্তিমূলক সমষ্টিবোৰত ভাগ কৰা হয়। একোটা বৃত্তিমূলক সমষ্টিক পুনৰ বিশেষ জ্ঞানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি অতিৰিক্ত উপভাগত ভগোৱা হয়; যেনে—অভিযান্ত্রিক সমষ্টিক অসামৰিক অভিযন্তা, যান্ত্রিক অভিযন্তা, বৈদ্যুতিক অভিযন্তা আদি উপভাগত ভাগ কৰিব পাৰি।

পদশ্রেণী বিভাজন ব্যৱস্থাৰ উপাদানসমূহঃ পদৰ প্রকৃতি নির্ণয় কৰি শ্রেণীভুক্ত কৰিবৰ কাৰণে কিছুমান বিষয় বিবেচনা কৰাৰ প্রয়োজন হৈ পৰে। এনেবিলাক বিবেচ্য বিষয় হৈছে—(১) প্রত্যেক পদৰ লগত জড়িত কর্ত্তব্য, সংগঠন গোটত ইয়াৰ স্থান, সংগঠন গোটৰ কার্য্য, গঠন আৰু প্রশাসনীয় কার্য্যবিধিৰ বিস্তৃত তথ্য সংগ্রহ; (২) এনেবিলাক তথ্যৰ ভিত্তিত পদসমূহ শ্রেণীভুক্তকৰণ; (৩) পদসমূহৰ প্রত্যেক শ্রেণীৰ লিখিত ব্যাখ্যা বা বর্ণনা আৰু এনে ব্যাখ্যা বা বর্ণনাত পদসমূহৰ লগত জড়িত নির্দিষ্ট কর্ত্তব্যৰ উল্লেখ; (৪) পদৰ লগত জড়িত কর্ত্তব্য পালন কৰিবৰ কাৰণে এজন ব্যক্তিৰ আৱশ্যক হোৱা নিম্নতম অর্হতাৰ লিখিত বিবৃতি; (৫) পদৰ লগত জড়িত কর্ত্তব্য নির্দেশ কৰা প্রত্যেক পদশ্রেণীৰ নামকৰণ; (৬) শ্রেণী ব্যাখ্যা আৰু কর্ত্তব্যৰ নির্দিষ্ট জ্ঞানৰ ভিত্তিত প্রত্যেক পদক প্রকৃত শ্রেণীত বিনিহিত কৰা; (৭) পদোন্নতিৰ পথ; (৮) প্রত্যেক শ্রেণীৰ বেতনৰ নিম্নতম আৰু উচ্চতম হাৰ আৰু কর্মচাৰীক পৰিশোধ কৰা মধ্যৱর্ত্তী হাৰ আৰু (৯) শ্রেণীসমূহক কিছুমান বহল সেৱাত অন্তর্ভুক্তকৰণ, প্রত্যেক সেৱাক পুনৰ দায়িত্বৰ মাত্রাৰ ভিত্তিত, অর্থাৎ বেতনৰ হাৰৰ ভিত্তিত কিছুমান পর্য্যায়ত বিভক্তকৰণ।

পদশ্রেণী বিভাজন ব্যবস্থার গুণসমূহ : সম-শ্রমের কারণে সম-বেতন নীতি মানি চলিয়েই পদশ্রেণী বিভাজন ব্যবস্থাবপরা আন বহুতো সুবিধা হৈছে ; যেনে—চাকন বিভাগবিলাকে প্রয়োজনর কারণে আবশ্যক হোৱা কর্মচাৰীৰ বিষয়ে সঠিকভাবে চৰকাৰী সেৱা আয়োগক জনাবলৈ সক্ষম হয় ।

চৰকাৰী সেৱা আয়োগেও সংশ্লিষ্ট পদশ্রেণীৰ কারণে আবশ্যক হোৱা সামর্থ্য নির্ধাৰণৰ পৰীক্ষা ব্যবস্থা সহজে কৰিব পাৰে। বিভিন্ন পদসমূহৰ কর্তব্য আৰু দায়িত্বৰ প্রকৃতি অনুযায়ী বেতন হাৰ নির্ণয় কৰা সহজ হয়। একে পর্য্যায়ৰ পদত নিযুক্ত হোৱা কর্মচাৰীক সম-শ্রমৰ সম-বেতন নীতিৰ ভিত্তিত সম-বেতন দিয়াটো সম্ভৱ হয়। পদোন্নতি ব্যবস্থা আৰু গুণ ব্যবস্থা স্থাপন কৰাত ই সহায় কৰে। বিভিন্ন শ্রেণীৰ সেৱা আৰু পর্য্যায় সৃষ্টি কৰি আৰু পদোন্নতিৰ ব্যবস্থা কৰি চৰকাৰী সেৱাক স্থায়ী বৃত্তিৰ দৰে দিয়াটো সম্ভৱ হৈছে। আয়-ব্যয়ক ব্যবস্থাও সহজ হৈ পৰিছে, কিয়নো প্রত্যেক কর্মচাৰীৰ বেতন হিচাপ কৰাৰ পৰিবর্তে পদশ্রেণীৰ ভিত্তিত হিচাপ কৰাটো সহজ হয়। পদশ্রেণী বিভাজন ব্যবস্থাই হিচাপ পৰীক্ষকসকলৰ কামো সৰল কৰিছে। ব্যয় হিচাপৰক্ষণ ব্যবস্থাৰ ক্ষেত্রতো ই সহায় কৰিছে।

পদশ্রেণী বিভাজন ব্যবস্থা নাথাকিলে বিভিন্ন সংগঠনত নিযুক্ত হোৱা কর্মচাৰীয়ে একে শ্রম কৰি বিভিন্ন হাৰৰ বেতন পাব পাৰে। পদশ্রেণী বিভাজন ব্যবস্থাইহে অসমতাৰ এনে অন্যায় দূৰ কৰাত সহায় কৰিব পাৰে। ই কাল-ব্যয় ৰোধ কৰা এটা কৌশল হিচাপে প্রশাসনীয় প্রক্রিয়াসমূহৰ সহায়ক হৈ পৰিছে। প্রশিক্ষণৰ কাৰণে ব্যক্তিগত পদবিলাক অনুসন্ধান নকৰাকৈয়ে কোন বিভাগৰ কোনবিলাক কর্মচাৰী অন্তর্ভুক্ত কৰা উচিত তাক পদশ্রেণীবপরাই সহজে নির্ধাৰণ কৰিব পাৰি। পদসমূহ শ্রেণীভুক্ত কৰাৰ কাৰণেই হিচাপ, তুলনা আৰু আপেক্ষিক তুলনা সম্ভৱ হৈছে।

পদশ্রেণী বিভাজন অপৰিবর্তনীয় হৈ ৰ'ব নোৱাৰে। কেৱল পদ আৰু শ্রেণী অনুসৰি শিক্ষাৰ ব্যবস্থা চলিলে কর্মোৎসাহ আৰু সাধাৰণ শিক্ষাৰ মৰতলি হ্রাস পায়। সেয়ে পদশ্রেণী বিভাজনত অত্যুৎসাহী হ'লে শিক্ষাৰ পৰিসৰ সংকীর্ণ হোৱাৰ ভয় থাকে। প্রশাসনিক কার্য্যসমূহ পৰিবর্তন হোৱাৰ লগে লগে পদসমূহৰ প্রকৃতিও পৰিবর্তিত হয় আৰু পুনৰ পদশ্রেণী বিভাজনৰো আবশ্যকতা আহি পৰে ।

ভাৰতত পদশ্রেণী বিভাজন : ভাৰতৰ পদশ্রেণী বিভাজন প্রণালীক

সেৱাৰ ৰূপত পোৱা যায়। একে অসামৰিক সেৱা বিধিবদ্ধভাৱে পৰিচালিত হ'লে এটা সেৱাৰ কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাৰ লগত আনটো সেৱাৰ কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থা নিমিলে। প্ৰত্যেক সেৱাৰ বেতন পৰ্য্যায়ো পৃথক। সৰ্বভাৰতীয় পৰ্য্যায়ত আই.এ.এছ., আই.পি.এছ., আই.এফ.এছ., ভাৰত হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ সেৱা, ভাৰতীয় আয়কৰ সেৱা, ভাৰতীয় অভিযন্তা সেৱা, ভাৰতীয় ডাক-তাঁৰ সেৱা, ভাৰতীয় ৰেলৱে হিচাপ সেৱা, ভাৰতীয় ৰেলৱে পৰিবহন সেৱা, কেন্দ্ৰীয় সচিবালয় সেৱা ইত্যাদি সেৱা সৃষ্টি কৰা হৈছে। বাজ্যিক পৰ্য্যায়তো বিভিন্ন সেৱা সৃষ্টি কৰা হৈছে।

কেন্দ্ৰীয় আৰু বাজ্যিক সেৱাসমূহক আকৌ চাৰিটা শ্ৰেণীত ভাগ কৰা হৈছে; যেনে—প্ৰথম শ্ৰেণী, দ্বিতীয় শ্ৰেণী, তৃতীয় শ্ৰেণী আৰু চতুৰ্থ শ্ৰেণী। প্ৰথম শ্ৰেণী আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীক প্ৰশাসনীয় আৰু কাৰ্য্যনিৰ্বাহক শ্ৰেণী বুলি ক'ব পাৰি। কেবাণীসকলক তৃতীয় শ্ৰেণীত ধৰা হৈছে। পিয়ন, চাপ্ৰাচী আদি কৰ্মচাৰীক চতুৰ্থ শ্ৰেণীত ধৰা হৈছে। প্ৰথম শ্ৰেণী আৰু দ্বিতীয় শ্ৰেণীক ৰাজপত্ৰিত শ্ৰেণী বোলা হয়; কিয়নো এই দুই শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীৰ নিয়োগ, স্থানান্তৰ, অৱসৰ ইত্যাদি ৰাজপত্ৰত প্ৰকাশিত হয়। আনহাতে, তৃতীয় আৰু চতুৰ্থ শ্ৰেণীক অৰাজপত্ৰিত শ্ৰেণী বুলি কোৱা হয়: কাৰণ এই দুই শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীৰ নিয়োগ, স্থানান্তৰ, অৱসৰ আদি ৰাজপত্ৰত প্ৰকাশিত নহয়। অৰাজপত্ৰিত কৰ্মচাৰীতকৈ ৰাজপত্ৰিত কৰ্মচাৰীৰ বিশেষাধিকাৰ অধিক।

কেন্দ্ৰীয় আৰু বাজ্যিক পৰ্য্যায়ত সেৱাৰ শ্ৰেণীবিভাজনত সমৰূপতা থাকিলেও বেতন, পৰ্য্যায় আৰু আন সেৱা চৰ্তসমূহৰ ক্ষেত্ৰত এনে সমৰূপতা মানি চলা নাই বেতন, সেৱাচৰ্ত বিশেষাধিকাৰ, দায়িত্ব আৰু স্বীকৃতিৰ বিষয়ত আই.এ.এছ. কৰ্মচাৰীসকলে আন সকলো কৰ্মচাৰীৰ তুলনাত অত্যধিক সুবিধা পায়। অসামৰিক প্ৰশাসনীয় অধিক্ৰমত উচ্চতম পৰ্য্যায়ত তেওঁলোক প্ৰতিষ্ঠিত; সামাজিক মৰ্য্যাদাও আছে। গণতান্ত্ৰিক সমাজত মুষ্টিমেয় এটা কৰ্মচাৰী গোষ্ঠী এইদৰে বিশেষাধিকাৰপ্ৰাপ্ত হোৱাটো এক অন্তৰায়স্বৰূপ। দায়িত্ব অনুযায়ী সেৱাৰ পৰ্য্যায় থাকিব পাৰে আৰু যি কোনো বুদ্ধিমান আৰু অভিজ্ঞ লোক উচ্চ পৰ্য্যায়লৈ উন্নীত হোৱাত বাধা থকাটো অনুচিত; কিন্তু যি কোনো পৰিস্থিতিতেই উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ কৰ্মচাৰীয়ে সামাজিক এক বিশেষ গোষ্ঠী হিচাপে পৰিগণিত হ'ব লাগিব।

ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাত সামন্তীয় ঐতিহ্যৰ চাপ এতিয়াও হোৱা নাই

বুলি এপল্‌বিয়ে সমালোচনা কৰিছে। প্ৰশাসনীয় আৰু মানৱীয় সম্পৰ্কৰ দিশতকৈ ভাৱতীয় উচ্চ সেৱাত শৈক্ষিক আৰু বৌদ্ধিক দিশৰ ওপৰতহে গুৰুত্ব দিয়া হৈছে। প্ৰশাসকসকলেও নিজৰ অধিকাৰ অক্ষুণ্ণ ৰখাত অধিক তৎপৰতা দেখুৱায়। সেৱাবিলাকৰ মাজত চীনৰ প্ৰাচীৰ সৃষ্টি কৰা হৈছে। আমোলা-সকলে নিজ সেৱা চেতনা (শ্ৰেণী চেতনা) দৃঢ়ভাৱে বজাই ৰাখিবলৈ বিচাৰে। এপল্‌বিয়ে শেষত কৈছে যে এওঁলোক পদমৰ্য্যাদা, উপাধি, শ্ৰেণী আৰু সেৱাৰ সভ্যপদৰ প্ৰতিহে সজাগ ; বহল অসামৰিক সেৱাৰ দৃষ্টি মুঠেই নাথাকে আৰু পদৰ লগত থকা দায়িত্বৰ জ্ঞানৰো অভাৱ। পদমৰ্য্যাদা আৰু দায়িত্বৰ অংগাংগী সম্পৰ্ক থাকে ; কিন্তু ভাৱতীয় আমোলাসকলে দায়িত্বক গৌণ স্থান দি পদমৰ্য্যাদাকেই সৰ্বস্ব বুলি গণ্য কৰে।

এনেবিলাক বেমেজালিৰ ফলত ভাৱতীয় কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনত কেৱল পদমৰ্য্যাদাৰ সচেতনতা আৰু আন্তঃশ্ৰেণীৰ দ্বেষহে বাঢ়িছে। কাৰ্য্যপালনৰ সামূহিক চেতনা আৰু দায়িত্বৰ বিকাশ বাধাপ্ৰাপ্ত হৈছে। নিম্ন শ্ৰেণীৰ বহুতো সক্ষম আৰু বুদ্ধিমান কৰ্মচাৰীৰ প্ৰশাসনীয় সম্ভাৱনা স্বীকৃতিৰ অভাৱত লোপ পাইছে। কা�ৰিকৰী কৰ্মচাৰীবোৰ বিভাগৰ প্ৰশাসনীয় পদত নিযুক্ত হোৱাত বঞ্চিত হৈছে। আই.এ.এছ. বিষয়াসকলেই প্ৰশাসনীয় পদবিলাকৰ কাৰণে একচেটিয়া সুবিধা পাই আহিছে। আনহাতে দেশৰ অৰ্থনৈতিক আৰু কা�ৰিকৰী বিকাশৰ মূল দায়িত্ব বহন কৰিছে এই কাৰিকৰী কৰ্মচাৰীসকলেই। ভাৱতীয় প্ৰশাসনত আই.এ.এছ.ৰ স্থান আৰু ভূমিকা কাৰিকৰী বিষয়াসকলৰ বৰ্ধিত দায়িত্ব আৰু গুৰুত্বৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত যুক্তিসংগত সমীক্ষা কৰাৰ সময় আহি পৰিছে। শিল্পবিজ্ঞানী, অভিযন্তা, চিকিৎসক আদি কাৰিকৰী আৰু বিশেষজ্ঞ বিষয়াসকলে আই.এ.এছ.ৰ বিষয়াৰ দৰেতে সম-মৰ্য্যাদা, সম-বেতন, সম-নীতি নিৰ্ধাৰণ ক্ষমতা আদি দাবীবিলাক উত্থাপন কৰিছে। বেলৰে, বিচাপ পৰীক্ষা, আয়কৰ সেৱা আদি সেৱাসমূহেও সদৃশ দাবী জনাইছে। প্ৰথম শ্ৰেণীৰ বিষয়া হ'লেও কাৰিকৰী কৰ্মচাৰীসকলৰ পদমৰ্য্যাদা আৰু আন সেৱাৰ চৰ্তসমূহ আই.এ.এছ.ৰ তুলনাত অধিক নিকৃষ্ট। পূৰ্বে দুই-এজন কাৰিকৰী বিশেষজ্ঞৰ মুটীয়া সচিবৰ মৰ্য্যাদা পোৱাত সৌভাগ্য ঘটিছিল। কাৰ্য্য মূল্যায়ন ভিত্তিত বেতন গাঁথনি প্ৰস্তুত কৰাটো যুক্তিসংগত। তৃতীয় বেতন আয়োগেও এনে নীতি বৰ্ণন কৰি প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰিলে। স্বাভাৱিকতে কাৰিকৰী বিষয়াসকলৰ কৰ্মোৎসাহ উদ্দীপনি দিয়া নহ'ল। কাৰিকৰী সেৱাৰ গুৰুত্ব ক্ষুণ্ণ

সত্ত্বেও আৰু কাৰিকৰী পদৰ কাৰণে বিশেষ অৰ্হতাৰ প্ৰয়োজন হোৱা সত্ত্বেও যোগ্য প্ৰাৰ্থীক আকৰ্ষণ কৰিবৰ কাৰণে কাৰিকৰী সেৱাক আই.এ.এছ.ৰ লগত তুলনাত নিকৃষ্ট কৰি ৰখাটো অবাঞ্ছনীয়। প্ৰশাসনীয় বৈজ্ঞানিক নীতি নিৰ্ধাৰণত কাৰিকৰী লোকৰ বুদ্ধি-পৰামৰ্শ দিয়াৰ ভূমিকা সাধাৰণ প্ৰশাসকসকলে (generalists) ল'ব নোৱাৰে। নীতি কাৰ্য্যকৰী কৰোঁতেও কাৰিকৰী বিষয়াৰ ভূমিকা অপৰিহাৰ্য্য। আনহাতে এখন গণতান্ত্ৰিক ৰাষ্ট্ৰত 'এক যৌক্তিক সেৱা'ৰ প্ৰতিপত্তি অযুক্তিকৰ। পদমৰ্য্যাদাৰ ঠাইত কাৰ্য্য সম্পাদনৰ মূল্যায়নৰ ওপৰতহে কৰ্মচাৰী আৰু বিষয়াৰ গুৰুত্ব থকা উচিত। ইয়াৰ উপৰিও সাধাৰণ উদাৰ শিক্ষাত শিক্ষিত লোকেইহে সাধাৰণ প্ৰশাসক হ'ব পাৰে এনে নহয়; বিশেষ বিষয়ৰ জ্ঞান থকা লোকেও উপযুক্ত প্ৰশিক্ষণৰ যোগেদি প্ৰশাসনীয় পদত অধিষ্ঠিত হ'ব পাৰে। কাৰিকৰী আৰু প্ৰশাসনীয় গুণ থকা এজন বিষয়া নিশ্চয় অধিক যোগ্যবান।

অখণ্ডিত অসামৰিক সেৱা: সংখ্যাধিক সেৱাৰ পৰিবৰ্তে ভাৰতত অখণ্ডিত অসামৰিক সেৱা গঠন কৰাৰ প্ৰস্তাৱনা দিয়া হৈছে। কেন্দ্ৰ আৰু ৰাজ্যবিলাকত কেৱল অসামৰিক সেৱা গঠন কৰাৰ পৰামৰ্শ দিয়া হৈছে। অকাৰিকৰী সকলো প্ৰশাসনীয় সেৱা অসামৰিক সেৱাৰ অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব। বৈজ্ঞানিক, কাৰিকৰী আৰু সকলো ব্যৱস্থাপকীয় আয়-ব্যয়ক, হিচাপ আৰু হিচাপ পৰীক্ষা সেৱা অৰ্থ নৈতিক অসামৰিক সেৱাৰ অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব। প্ৰত্যেক সেৱাৰ পৃথক সেৱাবিধি থাকিব আৰু বেতন, কাৰ্য্য, বিশেষাধিকাৰ আদিত সমৰূপতা থাকিব।

প্ৰত্যেক সেৱাক বিশেষ কাৰ্য্যৰ ভিত্তিত কিছুমান শ্ৰেণীত ভাগ কৰা হ'ব। প্ৰত্যেক শ্ৰেণীক কিছুমান পৰ্য্যায়ত ভাগ কৰা হ'ব আৰু প্ৰত্যেক পৰ্য্যায় পদৰ-দ্বাৰা গঠিত হ'ব।

এনে শ্ৰেণী বিভাজন অৱশ্যে অপৰিবৰ্তনীয় হৈ নাথাকে। বিশেষজ্ঞ কৰ্মচাৰী এজেন্সিৰ গৱেষণাৰ ফলাফলৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বিভাজন প্ৰক্ৰিয়া চলি থাকিব। কাৰ্য্য মূল্যায়ন ব্যৱস্থাৰ ভিত্তিত পদশ্ৰেণী বিভাজন হোৱা উচিত।

উচ্চতম পৰ্য্যায়ৰ প্ৰশাসনীয় পদৰ কাৰণে তিনিওটা সেৱাৰপৰা যোগ্য লোকক নিৰ্বাচন কৰি নিয়োগ কৰা উচিত। আৱশ্যক হ'লে বেচৰকাৰী আৰু বিশ্ববিদ্যালয়ৰপৰাও উপযুক্ত লোকক এনে উচ্চ পদত নিযুক্ত কৰিব

পাৰি। উচ্চ প্ৰশাসনীয় পদৰ নিযুক্তিত ৰাজনৈতিক বিবেচনা বা অনুগ্ৰহ থকা অনুচিত।

এনে অখণ্ডিত অসামৰিক সেৱাৰ ব্যৱস্থাত সামূহিক সেৱাৰ উৎসাহ সৃষ্টি কৰাত সহায় কৰিব আৰু সংকীৰ্ণ সেৱা চেতনা নাইকীয়া হ'ব। চলিত আন্তঃসেৱাৰ ভেদ আৰু অসমতা প্ৰস্তাৱিত সেৱাত নাথাকিব, বৰং সংহতি আৰু সমতাহে প্ৰতিষ্ঠা হ'ব। এনে ব্যৱস্থাত বেতন, স্থানান্তৰ, পদোন্নতি আদিৰ ক্ষেত্ৰত সমকক্ষতা থাকিব আৰু নিম্ন পৰ্য্যায়ৰ কৰ্মচাৰীয়েও যোগ্যতাৰ বলত উচ্চ পৰ্য্যালয়ৈ পদোন্নতি লাভ কৰিব পাৰিব।

প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগেও অখণ্ডিত সেৱা আৰু অখণ্ডিত বেতন পৰ্য্যায়ৰ পৰামৰ্শ দিছে। বৈজ্ঞানিক কাৰ্য্য মূল্যায়ন পৰিকল্পনাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি অসামৰিক সেৱাৰ শ্ৰেণীবিভাজন কৰাতো পৰামৰ্শ দিছে। কাৰ্য্য মূল্যায়ন বিশেষজ্ঞ নিকায়ে কৰিব লাগিব।

অৰ্থনৈতিক অসামৰিক সেৱা: ৰাষ্ট্ৰীয় অৰ্থনৈতিক কাৰ্য্যকলাপ বাঢ়ি যোৱাৰ লগে লগে অৰ্থনৈতিক অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰয়োজন হয়। আইন-শৃংখলাৰ বাহিৰেও ৰাষ্ট্ৰই স্বাস্থ্য, গৃহনিৰ্মাণ, শিক্ষা আদি কামৰ দায়িত্ব পালন কৰিবলগা হয়। জাতীয় প্ৰাকৃতিক সম্পদৰ প্ৰয়োগৰ মাত্ৰা বঢ়াৰ কাৰণে খনিজ তেল, গেছ, কয়লা আদি উৎপাদন কৰা; বৈদ্যুতিক আৰু পাৰমাণৱিক শক্তি উৎপাদন কৰা; জাহাজ, বিমান, আন যন্ত্ৰপাতি উৎপাদন কৰা; ঔষধ-পাতি উৎপাদন কৰা; আমদানি, ৰপ্তানি, বেংকিং আদি বাণিজ্যিক কাৰ্য্য-কলাপ পৰিচালনা কৰা; পণ্য বস্তু ক্ৰয়, বিক্ৰয়, পৰিবহন, বণ্টনৰ কাম কৰা ইত্যাদি ৰাষ্ট্ৰীয় অৰ্থনৈতিক কাৰ্য্যকলাপবিলাক সম্পাদন কৰাৰ দায়িত্ব চৰকাৰী কৰ্মচাৰীৰ ওপৰতেই ন্যস্ত হয়। পূৰ্বৰ অসামৰিক সেৱাই ৰাষ্ট্ৰৰ বৰ্ধিত আৰু নতুন কাৰিকৰী কাৰ্য্যবিলাক নৈপুণ্যৰে আৰু সহজে সম্পাদন কৰাটো সম্ভৱ নহয়। সেয়ে কৌশলপূৰ্ণ, প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত আৰু সামাজিক আদৰ্শ আৰু মূল্য-বোধ থকা একশ্ৰেণীৰ অৰ্থনৈতিক আৰু কাৰিকৰী অসামৰিক সেৱাৰ গুৰুত্ব বাঢ়ি আহিছে।

ৰাষ্ট্ৰৰ সাধাৰণ প্ৰশাসনীয় কাম, শিল্প-বৈজ্ঞানিক আৰু অৰ্থনৈতিক কাম সম্পাদন কৰিবলৈ একোটা বিশেষ অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰয়োজন। পৰম্পৰাগত-ভাৱে সাধাৰণ প্ৰশাসনীয় কাম (যেনে—আইন-শৃংখলা ৰক্ষা) এবাজ অসাম-ৰিক অকাৰিকৰী অথচ সু-প্ৰশিক্ষিত আৰু অভিজ্ঞ চৰকাৰী কৰ্মচাৰীয়ে

পালন কবি আহিছে; কিন্তু বাষ্ট্রব প্রশাসনত কাবিকবী কার্য্যকলাপ আবির্ভাব হোৱাত এদল কাবিকবী আৰু বিশেষ বিশেষ বিষয়ব জ্ঞান থকা অসামবিক কর্মচাবীব প্রয়োজন হৈ পবিছে। সেয়ে নবোদিত এই কাবিকবী পদবিলাকব ভিত্তিত ইংলেণ্ডব দবে দেশত বৈজ্ঞানিক অসামবিক সেৱাব সৃষ্টি কবা হৈছে। বাষ্ট্রই যেতিয়া পবিকল্পিত অর্থব্যৱস্থা হাতত ল'বলৈ ধবিছে, লগে লগে পৃথক এক কাবিকবী শ্রেণীব আৱশ্যকো হৈ পবিছে। এই নতুন কাবিকবী শ্রেণীয়েই অর্থনৈতিক পদসমূহবপবা সৃষ্টি হোৱা অর্থ-নৈতিক অসামবিক সেৱা। স্বাধীনতাব পাছবপবা ভাবতত জাতীয়কবণ আৰু শিল্প উদ্যোগ আঁচনি হাতত লোৱাত বাষ্ট্রীয় অর্থনৈতিক কার্য্যকলাপ বৃদ্ধি পাইছে। পর্য্যাপ্ত পবিমাণে বাষ্ট্রব অর্থনৈতিক আৰু বাণিজ্যিক কার্য্যকলাপ বাঢ়ি যোৱাত একশ্রেণীব সুপবিকল্পিত আৰু সুপ্রশিক্ষিত অর্থনৈতিক সেৱাব কর্মচাবী অপবিহার্য্য হৈ পবিছে, অথচ ভাবতত এক দৃঢ় ভিত্তিত এনে অর্থ-নৈতিক সেৱাব প্রতিষ্ঠা কবা হোৱা নাই।

বাষ্ট্রীয় উদ্যোগ ক্ষেত্রব পবিসব বিস্তৃত হৈ অহাত আৰু বিশেষ বিষয়ত জ্ঞান থকা লোকব আৱশ্যক হৈ অহাত অর্থনৈতিক অসামবিক সেৱা সৃষ্টি কবাটো জৰুবী হৈ পবিছে। বৈজ্ঞানিক সেৱাব পাছতে প্রশাসনত অর্থনৈতিক সেৱাবো বহুতো নির্দিষ্ট কার্য্য সৃষ্টি হৈছে; যেনে—অর্থনৈতিক নীতিসমূহ নির্ধাবণ কবা, কার্য্যকবী কবা, চবকাবী নিয়ন্ত্রণ কার্য্য পালন কবা, চবকাবী উদ্যোগবিলাক পবিচালনা কবা, দেশ আৰু বিদেশত বাষ্ট্রীয় ব্যৱসায় পবিচালনা কবা, উদ্যোগব কাবণে উন্নয়ন পবিষদ গঠন কবা ইত্যাদি। বাষ্ট্রব এনে-বিলাক অর্থনৈতিক কার্য্য নিপুণভাবে সম্পাদন কবিবলৈ হ'লে কর্মচাবী-সকলবো কিছুমান বিশেষ মানসীয় আৰু কাবিকবী গুণ থাকিব লাগিব।

অর্থনৈতিক সেৱাব কর্মচাবীয়ে জনসাধাবণব সামাজিক আৰু সাংস্কৃতিক মূল্যবোধ আহৰণ কবিব লাগিব। অর্থনৈতিক তত্ত্ব আৰু সংগঠন সম্পর্কীয় জ্ঞান থাকিব লাগিব। তেওঁলোকে ব্যৱসায় প্রণালী আৰু কৌশলব প্রশিক্ষণ পাব লাগিব; গণতান্ত্রিক নেতৃত্ব আয়ত্ত কবিব লাগিব। তেওঁলোকব ব্যৱসায়, উদ্যোগ আৰু ব্যৱস্থাপনাব সুস্পষ্ট অভিজ্ঞতা থাকিব লাগিব; সমাজকল্যাণ আঁচনি আৰু প্রশাসনব মৌলিক জ্ঞান থাকিব লাগিব আৰু জনসংযোগ, জনসম্পর্ক বিষয়ত অভিজ্ঞতা আৰু জ্ঞান থাকিব লাগিব।

১৯৫১ চনত এ. ডি. গোৱৰাজাব প্রতিবেদনত শিল্প, বিত্ত, পবিবহন ইত্যাদি

অর্থনৈতিক বিষয়ত জ্ঞান থকা কিছুমান আই.এ.এছ.ব প্রার্থীকো নির্বাচন কবাব কথা কৈছিল। ১৯৫৭ চনত দুশজন লোকব শৈল্পিক ব্যৱস্থাপনা পুল (pool) স্থাপন কবা হয়। সাতটা পর্য্যায়ত পুলক (যৌথ সংস্থা) ভাগ কবা হৈছে। ইয়াব উপবিও নিম্ন বিষয়া নিয়োগ কবাবো ব্যৱস্থা আছে। যৌথ সংস্থাটো মন্ত্রী পবিষদব কর্মচাবী বিভাগব নিয়ন্ত্রণাধীন। বাণিজ্য আৰু শিল্প, তীর্থা, খনিজ, পবিষহন আৰু যোগাযোগ আৰু আন মন্ত্র্যালয়সমূহে শৈল্পিক ব্যৱস্থাপনা যৌথ সংস্থাত যোগদান কবিছে। চবকাবী উদ্যোগ, চবকাবী নিগম বা কোম্পানিব ব্যৱস্থাপকীয় পদসমূহব কাবণে যৌথ সংস্থা স্থাপন কবা হৈছে। সাধাবণ ব্যৱস্থাপনা, বিত্ত, হিচাপ, বিক্রয়, ক্রয়, মজুত, পবিবহন, কর্মচাবী ব্যৱস্থাপনা আদি সকলো ব্যৱস্থাপকীয় কার্য্যব লগত সম্পর্ক থকা আন অকাবিকবী পদসমূহো যৌথ সংস্থাব অন্তর্ভুক্ত কবা হৈছে। যৌথ সংস্থাব কর্মচাবীসকল অসামবিক সেৱাব বিধিবদ্ধাবা পবিচালিত হ'ব নালাগে। ব্যবসায়ী ব্যৱস্থাপনাব সেৱাত সাধাবণ বিদ্যা বিষয়বিলাকব প্রতিযোগিতামূলক পবীক্ষা কবিয়েই যোগ্য লোকব প্রবেশন কবাটো সম্ভব সহয়। সেয়ে নির্বাচনব যোগেদিহে যৌথ সংস্থাব কাবণে যোগ্য লোকক নিয়োগ কবা হয়। এখন নির্বাচন নিকায়ে এনে নির্বাচনব কাম কবে। কেন্দ্রীয় চবকাবী সেৱা আয়োগব সভাপতি বা সভ্য, এজন বেচবকাবী সভ্য, বাষ্ট্রীয় উদ্যোগবোবব ব্যৱস্থাপকীয় পবিচালক, ব্যৱস্থাপকসকল আৰু সংশ্লিষ্ট মন্ত্র্যালয়ব প্রতিনিধিসকলবদ্বাবা নির্বাচন নিকায় গঠন কবা হয়। নির্বাচন নিকায়ে কবা প্রাথমিক নির্বাচন কেন্দ্রীয় চবকাবী সেৱা আয়োগে চূড়ান্তভাবে অনুমোদন কবে আৰু যোগ্য প্রার্থীক প্রমাণ-পত্র দান কবে। ভাবতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ব স্নাতক ডিগ্রি ২৭বপবা ৪১ বছব বয়সব আৰু অন্ততঃ পাঁচ বছবব শিল্প বা ব্যৱস্থাপকীয় অভিজ্ঞতা থকা লোক যৌথ সংস্থাব নিয়োগব কাবণে প্রার্থী হ'ব পাবে।

শৈল্পিক ব্যৱস্থাপনা যৌথ সংস্থাত পদোন্নতিব কাবণে গুণব ভাহিবে জ্যেষ্ঠতা-বিধি প্রয়োগ কবা নহয়। আনকি বহুবেকীয়া বৃদ্ধিও গুণব ভিত্তিতহে অনুমোদন কবা হয়। জ্যেষ্ঠতাব তালিকাও প্রস্তুত কবা নহয়। উচ্চ পদব কাবণে যোগ্য লোককহে নির্বাচন কবা হয়। কর্মচাবীসকলব নৈপুণ্যব জোখ সুদৃঢ়ৰূপে নির্ণয় কবা হয়। অৱসব বয়স বা পেঞ্চনব ব্যৱস্থাও যৌথ সংস্থাত নাই।

শৈল্পিক ব্যৱস্থাপনাব যৌথ সংস্থা এটা শুদ্ধ পদক্ষেপ হ'লেও ই স্বয়ংসম্পূর্ণ ব্যৱস্থা হ'ব নোৱাবে। অর্থনৈতিক প্রশাসন আৰু নীতি নির্ধাবণব লগত

সম্পর্ক থকা সকলো পদ এক সামগ্রিক অর্থনৈতিক অসামৰিক সেৱাত অন্তর্ভুক্ত কৰাটো প্রয়োজনীয় হৈ পৰিছে। এনে অর্থনৈতিক অসামৰিক সেৱাত পর্য্যায় ব্যৱস্থা নমনীয় হোৱা উচিত যাতে সক্ষম আৰু নিপুণ লোকে কোনো বাধা নোপোৱাকৈ উচ্চ আৰু দায়িত্বপূর্ণ পদত নিযুক্ত হ'ব পাৰে। বাজ্যিক পর্য্যায়তো অর্থনৈতিক অসামৰিক সেৱাৰ প্রয়োজন হৈ পৰিছে।

ভাৰতীয় পৰিসাংখ্যিক সেৱা আৰু ভাৰতীয় অর্থনৈতিক সেৱাৰ সৃষ্টি কৰা হৈছে যদিও প্রস্তাৱিত সামগ্রিক অর্থনৈতিক সেৱাৰ স্থান এনে সেৱাই পূৰ কৰিব নোৱাৰে। এইবিলাক বিশেষ সেৱাই ব্যক্তিগত বিভাগৰ প্রয়োজনৰ কাৰণে উপযোগী।

বেতন ব্যৱস্থা : পদশ্রেণী বিভাজনে কর্মচাৰীৰ বেতন নির্ধাৰণ ব্যৱস্থাত যথেষ্ট সহায় কৰে। কার্য্য আৰোপণ, স্থানান্তৰ, পদোন্নতি আদি বিষয়তো পদশ্রেণী বিভাজনৰ প্রয়োজনীয়তা আছে।

বেতন ব্যৱস্থা বা ক্ষতিপূৰণ পৰিকল্পনাৰ 'সমশ্রমৰ কাৰণে সমবেতন' এই নীতিৰ লগত সম্পর্ক আছে। নিয়োগ আৰু বেতনৰ ক্ষেত্রত অনুগ্রহ আৰু স্বেচ্ছাচাৰ দূৰ কৰি গুণ আৰু পক্ষপাতহীনতাক স্বীকৃতি দিবৰ কাৰণেই অসামৰিক সেৱাৰ সংস্কাৰকসকলে 'সমশ্রম-সমবেতন' নীতিৰ অৱতাৰণা কৰিছে। ছোভিয়েট ইউনিয়নত সমাজবাদ নীতি প্রতিষ্ঠা কৰাৰ পাছত এনে নীতি সাৰ্বজনীনভাৱে বলৎ কৰা হৈছে।

চৰকাৰী সেৱাত মুনাফাৰ কথা আহিব নোৱাৰে; কিন্তু কর্মোৎসাহ অটুট ৰাখিবৰ কাৰণে সন্তোষজনক বেতন আৰু পদোন্নতিৰ কাৰণে পর্য্যায় আহিব ব্যৱস্থা কৰাও বেতন ব্যৱস্থা বা ক্ষতিপূৰণ পৰিকল্পনাৰ আন এক উদ্দেশ্য।

বেতন নির্ধাৰণ প্রণালী : দেশ অনুযায়ী চৰকাৰী কর্মচাৰীসকলৰ বেতন নির্ধাৰণৰ বিভিন্ন প্রণালী প্রয়োগ কৰা হয়। পূর্ণ বিকাশ নোহোৱা কর্মচাৰী ব্যৱস্থাত বিধায়ী সভাই প্রণয়ন কৰা আইনৰ যোগেদি বেতন নির্ধাৰণ কৰা হয়। কেতিয়াবা বিধায়ী সভাই বহলভাৱে বেতন নির্ধাৰণৰ ৰূপাংকন স্থিৰ কৰে আৰু প্রকৃত বেতন নির্ধাৰণৰ কাম কার্য্যপালিকাৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা হয়। চৰকাৰী বা বেচৰকাৰী উদ্যোগবিলাকত সামূহিক দৰাদৰি কৰিও বেতন নির্ধাৰণ কৰা হয়। চলিত দ্রব্য মূল্যৰ সাময়িক অধ্যয়নৰ ভিত্তিতো বেতন নির্ধাৰণ হয়।

বেতন নির্ধাৰণৰ মূল নীতিসমূহ : বেতন নির্ধাৰিত ব্যক্তিৰ পৰিবর্তে পদৰহে ক্ষতিপূৰণ দিয়াটো মূল নীতি হোৱা উচিত, অর্থাৎ 'সমশ্রম-সমবেতন'

নীতিৰ ভিত্তিত বেতন নিৰ্ধাৰণ কৰা উচিত। সমাজতান্ত্ৰিক দেশত এই নীতিৰ প্ৰয়োগ সাৰ্বজনীনভাবে কৰা হৈছে। সমাজবাদৰ পৰবৰ্তী পৰ্য্যায়ত, অৰ্থাৎ সাম্যবাদত "সামৰ্থ্য অনুযায়ী শ্ৰম আৰু প্ৰয়োজন অনুযায়ী ক্ষতিপূৰণ" (বেতন আৰু আন সুবিধা) এই নীতিৰ বিবেচনা কৰা হৈছে। অৱশ্যে এনে নীতি বৰ্তমান আদৰ্শ ৰূপতহে গ্ৰহণ কৰা হৈছে।

পৰ্য্যায়ভুক্ত বেতন বা পৰ্য্যায় পৰিকল্পনা বেতন নিৰ্ধাৰণৰ আন এটা নীতি। ধনৰ এটা স্থিৰ পৰিমাণৰ পৰিবৰ্তে ক্ৰমবৰ্ধমান হাৰত ক্ষতিপূৰণ দিয়া হয়। এনে নীতিত বেতনৰ হাৰ নিয়ন্ত্ৰণকৰণৰ আৱশ্যক হৈ বছৰেকীয়া একোটা বৃদ্ধি হোৱাৰ ফলত নিৰ্দিষ্ট কালত এটা উচ্চতম পৰ্য্যায় পায়গৈ। এনে ক্ষতিপূৰণক বেতন পৰ্য্যায়ো বোলে। বেতন পৰ্য্যায়ত নৈপুণ্যৰ সীমাও বান্ধি দিয়া হয়। অধিক দায়িত্ব বচাৰ লগে লগে অধিক নৈপুণ্যৰো আৱশ্যক হয়। গতিকে কোনো কৰ্মচাৰীয়ে এনে অধিক নৈপুণ্য দেখুৱাব নোৱাৰিলে নৈপুণ্যৰ সীমাত বছৰেকীয়া বৃদ্ধি বন্ধ কৰা হয়। নৈপুণ্য লাভৰ পাছতহে বছৰেকীয়া বৃদ্ধি পাবলৈ সক্ষম হয়। বেতন পৰ্য্যায়ত নৈপুণ্যৰ সীমা নাথাকিলে বছৰেকীয়া বৃদ্ধি পোৱাত বাধা নাথাকে।

গুণৰ স্বীকৃতি আৰু পুৰস্কাৰ দিয়ৰ কাৰণেই বেতন পৰ্য্যায়ৰ প্ৰয়োজন হয়। ইয়াহাতে কৰ্মচাৰীয়েও অধিক কাৰ্য্যক্ষমতাৰে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিবলৈ উৎসাহ পায়। এজন নতুন কৰ্মচাৰীতকৈ অভিজ্ঞ আৰু জ্যেষ্ঠ কৰ্মচাৰীয়ে অধিক বেতন পোৱাটো যুক্তিসংগত। সেয়ে বেতন পৰ্য্যায়ৰ যোগেদি নতুন-পুৰণি কৰ্মচাৰীৰ মাজত সমন্বয় ৰক্ষা কৰাটো সম্ভৱ হয়। অৱেক্ষাকালত পূৰ্ণবেতন পাবৰ কাৰণে যোগ্য হ'ব নোৱাৰে।

বেতনৰ পৰ্য্যায় নিৰ্ণয় কৰোঁতে বহু বিষয়ৰ বিবেচনা কৰিব লগা হয়। দক্ষ প্ৰশাসনৰ কাৰণে দক্ষ লোকক নিয়োগ কৰি তেওঁলোকৰ সেৱা স্থায়ী-ভাৱে পাবলৈ হ'লে কৰ্মচাৰীক নিজৰ আৰু পাৰিবাৰিক জীৱনত আৱশ্যক হোৱা প্ৰকৃত বেতন আৰু সা-সুবিধা চৰকাৰে দিয়া উচিত।

বেতন নিৰ্ণয়ত কেৱল কৰ্মচাৰী বা চৰকাৰৰ স্বাৰ্থ ভাবিলেও নহ'ব। সৰ্বশেষত কৰদাতাৰ ওপৰতহে সকলো বোজা পৰেগৈ। কৰদাতাৰ স্বাৰ্থ বিবেচনা কৰিহে চৰকাৰী কৰ্মচাৰীৰ বেতন পৰিমাণ নিৰ্ধাৰণ কৰা উচিত, অৰ্থাৎ কৰদাতাৰ সামৰ্থ্যৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিহে চৰকাৰী কৰ্মচাৰীৰ বেতন নিৰ্ধাৰণ কৰা উচিত।

বেচবকাবী খণ্ডত পোৱা বেতনব পবিমাণেই উপযুক্ত আক এজন সমকক্ষ চবকাবী কর্মচাবীব বেতন হোৱা উচিত বুলিও মত পোষণ কবা হয়। কিন্তু ইয়াব বিকল্প মত অনুসবি কোৱা হয় যে এজন চবকাবী কর্মচাবীব পদত নিবাপত্তা, বানচ, ভাট্টা, ছুটী, কর্মনিবৃত্তি, বেতন আদি অনেক সুবিধা আছে; বেচবকাবী খণ্ডত এনেবোব সুবিধা পোৱা নাযায়। সেয়ে এজন চবকাবী বিষয়াব বেতন তুলনামূলকভাবে নিম্ন হ'লে অযুক্তিকব হ'ব নোৱাবে। বেচবকাবী খণ্ডব বেতনব লগত চবকাবে ফেব মাবি সমতা বক্ষা কবা কার্য্যই মুদ্রাস্ফীতি, ঘাটি বাজেট আদি অর্থনৈতিক সমস্যাও সৃষ্টি কবিব পাবে বুলি কোৱা হয়।

বেতন নির্ধাবণত বাষ্ট্রই আদর্শ নিযুক্তিদাতাব ভূমিকা গ্রহণ কবিব লাগে বুলিও কোৱা হয়। সেৱা চর্তসমূহ আন নিযুক্তিদাতাই দিয়াবিলাকব তুলনাত উন্নততব আক যথেষ্ট হ'লেই আদর্শ নিযুক্তিদাতা বুলি পবিগণিত হ'ব পাবে। উচ্চ বেতনব হাবেই উন্নততব সেৱা চর্তসমূহব ভিতবত প্রধান। জীৱন নির্বাহব মানদণ্ডব লগতো বেতন নির্ধাবণব সম্পর্ক থকা উচিত। এই নীতি মতে বস্তুব মূল্যব হ্রাস-বৃদ্ধিব লগত বেতনব হাবো হ্রাস-বৃদ্ধি হোৱা উচিত। বেচবকাবী খণ্ডত সাধাবণতে এনে নীতিব ওপবতেই বেতন নির্ধাবণ কবা হয়। মূল্যব সামান্য হ্রাস-বৃদ্ধিব লগত বেতনব হাব সঘনাই পবিবর্তন কবাটো সহজ নহ'ব পাবে; কিন্তু মূল্যব হ্রাস-বৃদ্ধি অধিক পবিমাণে ঘটিলে বেতনবো আনুপাতিক হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটাটো বাঞ্ছনীয়।

জনমুবি আয়ব লগত বেতনব হাবব সম্পর্ক থাকিব লাগে বুলিও কোৱা হয়। এনে নীতি অনুসবি অনগ্রসব আক অধিক জনসংখ্যা থকা দেশত উচ্চ পর্য্যায়ব দায়িত্বপূর্ণ বিষয়া হ'লেও তেওঁব বেতনব হাব নিম্নতব হোৱাটো স্বাভাবিক। আনহাতে বিভিন্ন পদশ্রেণীব বেতনব হাবব মাজত আপেক্ষিক সমতা বক্ষা কবাটো এক গণতান্ত্রিক নীতি।

ভাবতত ব্রিটিছ শাসনত বেতন নির্ধাবণ বা ক্ষতিপূবণ ব্যৱস্থা কোনো দৃঢ় নীতিব ওপবত প্রতিষ্ঠিত নাছিল। ভাবতব বাষ্ট্রীয় সচিবে স্বকমতাবে বেতন নির্ধাবণ কবিব পাবিছিল। আই.চি.এছ. বিষয়াসকলে বেতন আদি বিষয়ত অধিক সুবিধা পাইছিল। ১৯১৯ চনব আইনে চবকাবী কর্মচাবী-সকলব অধিকাব আক বিশেষাধিকাবব সাংবিধানিক নিশ্চয়তা দিয়ে। সেৱা সম্পর্কীয় মৌলিক বিধিসমূহো প্রণয়ন কবা হয় ১৯১৯ চনতে। চবকাবী

কর্মচারীর বেতন, ভাট্টা, ছুটী আদি বিষয়ের মৌলিক বিধিসমূহত বিবেচনা করা হৈছে। ভারতর কর্মচারী প্রশাসনত এই মৌলিক বিধিবোর এতিয়াও বলবৎ আছে।

নতুন সংবিধানেও ভারতীয় চরকারী সেৱাসমূহর অধিকারবিলাকক সাংবিধানিক স্বীকৃতি দিছে। কেন্দ্রীয় আৰু রাজ্যিক বিধায়ী সভাবিলাকক্কো প্রবেশন আৰু সেৱার চর্তসমূহ নির্ধারণ করিবলৈ ক্ষমতা দিয়া হৈছে। কোনো কর্মচারীকেই নিয়োক্তার তলর প্রাধিকারীয়ে কামরপরা বর্খাস্ত করিব নোৱারে। কোনো কর্মচারীক বর্খাস্ত বা পদাবনতি করিব লগা হ'লে এনে কামর বিরুদ্ধে কর্মচারীয়ে আপত্তি দেখুৱাব যুক্তিসংগত সুবিধা দিব লাগিব।

উচ্চ পর্য্যায়র আৰু নিম্ন পর্য্যায়র মাজত থকা বেতনর বৈষম্য কমাবর কারণে ১৯৪৭ চনর বেতন আয়োগে সর্বপ্রথমে কিছুমান পরামর্শ আগবঢ়ায়। জীৱন নির্বাহর ন্যূনতম বেতন, গৃহভাট্টা আৰু আন সুবিধা সম্পর্কীয় পরামর্শ নিম্ন বেতন পোৱা কর্মচারীসকলর কারণে আগবঢোৱা হয়। অৱশ্যে আই.চি.এচ. বিষয়াসকলর উচ্চ হারর বেতনর ওপরত কোনো হস্তক্ষেপ করা নহ'ল।

মৌলিক বিধি অনুসরি কর্মচারীসকলে ছমাহরপরা ওঠর মাহ পর্য্যন্ত অর্জিত ছুটী ভোগ করিব পারে। ছমাহর অধিক ছুটী ল'লে পূর্ণবেতনর পরিবর্তে অর্ধবেতন দিয়া হয়। নৈমিত্তিক আৰু চিকিৎসা ছুটী, বিনামূল্যর চিকিৎসার সহায়, গৃহভাবার ভাট্টা, মরগীয়া বানচ আদি আনর সেৱার সুবিধাবোর চরকারী কর্মচারীক দিয়া হয়।

পঞ্চবিংশ অধ্যায়

পদোন্নতি

বেতন উন্নতি আৰু পদোন্নতি : সাধাৰণতে নিম্ন পর্য্যায়ৰ পদৰপৰা উচ্চ পর্য্যায়ৰ পদত নিযুক্তি কৰাটোকে পদোন্নতি বোলে। পদোন্নতি হোৱাৰ ফলত এজন কর্মচাৰীৰ কর্তব্য আৰু দায়িত্ব বঢ়াৰ লগে লগে বেতনো বৃদ্ধি পায়; কিন্তু কেবল অভিজ্ঞতা বঢ়াৰ লগে লগে বেতনো বৃদ্ধি হ'ব পাৰে। যেতিয়া এক নির্দিষ্ট বেতনক্রমৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত বেতন বৃদ্ধি পায়, তেতিয়া এনে উন্নতিক পদোন্নতি বোলা নহয়। এনে বেতন উন্নতিক 'প্রশাসনীয় উন্নতি' (administrative promotion) বুলি কোৱা হয়। অনভিজ্ঞ কর্মী এজনক প্রথমে নিম্নতম বেতন দিয়া হয়। অভিজ্ঞতা বঢ়াৰ লগে লগে তেওঁ তেওঁৰ বেতনক্রমত আৰোহণ কৰিবলৈ আৰম্ভ কৰে। প্রশাসনীয় উন্নতিত বা বেতন উন্নতিত পদমর্য্যাদা বা দায়িত্বৰ বৃদ্ধি নহয়।

পদৰ সেৱাকাল (length of service) আৰু কর্মীৰ নৈপুণ্যৰ ওপৰত বেতন উন্নতি নির্ভৰ কৰে। কর্মচাৰী প্রশাসনত কেতিয়াবা সেৱাকালৰ ওপৰত, কেতিয়াবা কর্মীৰ নৈপুণ্যৰ ওপৰত আৰু কেতিয়াবা দুয়োটা উপাদানৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়।

কর্মচাৰীৰ সেৱাকালৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিলে তেওঁৰ বেতনৰ উন্নতি (প্রশাসনীয় উন্নতি) স্বয়ংক্রিয়ভাবে হয়, অর্থাৎ নিয়মিতভাবে একোটা বছেৰেকীয়া বৃদ্ধিৰ প্রাপ্তিত তেওঁৰ বেতনৰ উন্নতি হয়। এনে ব্যৱস্থাত বেতনৰ উন্নতি নির্ধাৰণ কৰোঁতে ব্যক্তিগত বা আন কোনো প্রভাৱ পৰিব নোৱাৰে। অৱশ্যে এনে বেতন উন্নতি ব্যৱস্থাই দক্ষ কর্মচাৰীক উৎসাহ যোগাব নোৱাৰে। লেৰে কর্মচাৰীৰ অলসতা আৰু নিষ্ক্রিয়তাও সৃষ্টি কৰাত ই সহায়হে কৰে।

কিন্তু চর্তসাপেক্ষ বেতন উন্নতি ব্যৱস্থাত কর্মচাৰীয়ে কর্মনৈপুণ্য দেখুৱাব পাৰিলেহে বেতন বৃদ্ধি কৰা হয়। কর্মচাৰীয়ে স্পষ্টভাবে কামৰ নৈপুণ্য দেখুৱাব

নোব্বাবিলে বেতন বৃদ্ধি বন্ধ কবি থোব্বা হয়। অবশ্যে এনে উন্নতি ব্যবস্থা আত্মনিষ্ঠ বিচাবব ওপবত নির্ভব কবে। দেয়ে বিভাগীয় মুবব্বীব সাধুতা আক পক্ষপাতিতাহীনতাব ওপবতেই ব্যবস্থাব কৃতকার্যতা বা ব্যর্থতাও নির্ভব কবিছে। চর্তসাপেক্ষ ব্যবস্থাত চুনীতিব সম্ভাবনা অধিক হেতু সুস্থ কর্মচাবী ব্যবস্থাপনাত ইয়াক বর্জন কবা হৈছে।

অর্ধ স্বয়ংক্রিয় বেতন উন্নতি ব্যবস্থাত সেবাকাল আক কর্মনৈপুণ্য দুয়োটাকে বিবেচনা কবা হয়। কর্মচাবীয়ে বার্ষিক বৃদ্ধি পাবলৈ হ'লে নির্দিষ্ট মাত্রাব নৈপুণ্য দেখুবাব লাগিব বা কামব স্বাভাবিক দক্ষতাব অভাব থাকিব নালাগিব। অন্যথা কর্মচাবীব কার্য্যসম্পাদন নির্দিষ্ট মানদণ্ডব নিম্ন হ'লে বিভাগীয় মুবব্বীয়ে তেওঁব বার্ষিক বৃদ্ধি বন্ধ কবি বাখিব পাবে। বেতন উন্নতিব ব্যবস্থাযোবব তিতবত অর্ধস্বয়ংক্রিয় উন্নতি ব্যবস্থাই শ্রেয় বুলি ধবা হয়। অবশ্যে কর্মচাবীব নৈপুণ্যব জোখ বাস্তবিক মানদণ্ডব ভিত্তিত হোব্বা উচিত; বিভাগীয় মুবব্বীব ইচ্ছাব ওপবত ই নির্ভব কবা অনুচিত।

পদোন্নতি: পদোন্নতিত কর্মচাবীয়ে নিম্ন পর্য্যায়বপবা উচ্চ পর্য্যায়ত নিযুক্ত হওঁতে কর্তব্য আক দায়িত্বব পবিবর্তনো আহি পবে। নতুন কর্তব্য অধিক জটিল হয় আক দায়িত্ব গধুব হয়। পদোন্নতিত সংশ্লিষ্ট কর্মচাবীব পদব নাম সলনি হয় আক বেতনো বাঢে। স্থানান্তবত কেবল সেবাব পবিবর্তন হয়, কিন্তু পদমর্য্যাদা আক বেতন একেই থাকে। প্রশাসনীয় উন্নতিতো কেবল বেতনবহে বৃদ্ধি হয়, কর্তব্য বা দায়িত্বব সলনি নহয়। পদোন্নতিয়েকে কর্মচাবীব পদমর্য্যাদা আক দায়িত্বব বিশেষ পবিবর্তন ঘটায়।

পদোন্নতিব গুৰুত্ব: জ্যেষ্ঠতা লাভ কবিলেই কর্মচাবীব পদোন্নতি হ'ব নোব্বাবে। প্রশাসন সংগঠনব নৈপুণ্য আক কর্মোৎসাহ বঢ়াবব কাবণেই প্রধানকৈ পদোন্নতিব ব্যবস্থা কবা হয়। পদোন্নতি ব্যবস্থাব অভাবে অভিলাষী আক দক্ষ লোকক প্রশাসনীয় সেবাত অন্তর্ভুক্ত হোব্বাত নিকৎসাহী কবে; চবকাবী নিয়োগব কাবণে অধিক যোগ্য কবা প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রমব প্রতিও কর্মচাবীব উৎসাহ নাথাকে। পদোন্নতিব অভাবে প্রশাসনত সামুহিক আক ব্যক্তিগত দক্ষতাও হ্রাস কবে।

পদোন্নতি ব্যবস্থাই কর্মচাবীব মনত অনুকূল প্রতিক্রিয়া ঘটায় আক কর্মোৎসাহ বৃদ্ধি কবে। ন্যায়সংগত পদোন্নতি ব্যবস্থা থাকিলেহে সুদিহ, সন্তোষিত আক দক্ষ কর্মচাবীবৃন্দব সৃষ্টি হ'ব পাবে। পদোন্নতি ব্যবস্থাই

প্রশাসনত দক্ষ লোকৰ সেৱা লাভ কৰাত সহায় কৰে। পদোন্নতি লাভ কৰা কৰ্মচাৰীয়েও তেওঁলোকৰ সামৰ্থ্য আৰু গুণবিলাকৰ উন্নতি সাধন কৰাত প্ৰেৰণা পায়। এইদৰে পদোন্নতি ব্যৱস্থাৰপৰা কৰ্মচাৰী আৰু প্ৰশাসন উভয়ে উপকৃত হয়।

দমনকামী প্ৰভাৱ, নিযুক্তি বিষয়াৰ স্বজন-প্ৰীতি, দুৰ্নীতি আদি থাকিলে পদোন্নতি ব্যৱস্থাত সমস্যায় আৰু নিৰপেক্ষ বিচাৰ সম্ভৱ হ'ব নোৱাৰে। সুস্থ ভিত্তিত প্ৰতিষ্ঠিত হ'ব নোৱাৰিলে পদোন্নতি ব্যৱস্থাৰ মূল উদ্দেশ্যই বিফল হ'ব। পদোন্নতি ব্যৱস্থাৰ ব্যৰ্থতাই কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থাপনাত বিৰূপ পৰিণাম সৃষ্টি কৰাটো স্বাভাৱিক। দোষপূৰ্ণ পদোন্নতি ব্যৱস্থাই অপটু লোকৰ পদোন্নতি হোৱাত সহায় কৰিলে আন কৰ্মচাৰীৰ কৰ্মোৎসাহ নাইকিয়া হয় আৰু সমস্ত সংগঠনৰ নৈপুণ্য হ্ৰাস হ'বলৈ ধৰে।

উচ্চ পদবিলাকত কৰ্মচাৰী নিয়োগ কেৱল পদোন্নতি ব্যৱস্থাৰ যোগেদি হোৱাটো এটা সুস্থ নীতি হ'ব নোৱাৰে। এই পদবিলাকত অৰ্হতাযুক্ত আৰু যোগ্য লোকৰ প্ৰত্যক্ষ নিযুক্তি হোৱাটোও বাঞ্ছনীয়।

পদোন্নতি ব্যৱস্থাৰ অপৰিহাৰ্য্য লক্ষণসমূহ : (১) প্ৰশাসন সেৱাৰ সকলো পদোন্নতিৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা কৰ্তব্য আৰু অৰ্হতাসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰোঁতে মানবিশিষ্টতা গ্ৰহণ কৰিব লাগিব। (২) শ্ৰেণী, পৰ্য্যায় আৰু সেৱাৰ ৰূপত পদসমূহ শ্ৰেণীকৰণ কৰিব লাগিব। (৩) নীতি নিৰ্ধাৰণৰ লগত সম্বন্ধ থকা পদৰ বাহিৰে আন সকলো প্ৰশাসনীয় পদ পদোন্নতি ব্যৱস্থাত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগিব। (৪) উচ্চ পদৰ নিযুক্তি সেৱাসমূহত থকা কৰ্মচাৰীয়ে পাব লাগিব। (৫) পদোন্নতিৰ কাৰণে কৰ্মচাৰীসকলক নিৰ্বাচন কৰোঁতে গুণ নীতি গ্ৰহণ কৰিব লাগিব ; অন্যথা পদোন্নতিৰ লক্ষ্যই ব্যৰ্থ হৈ পৰিব আৰু প্ৰশাসনৰ নৈপুণ্য নাইকিয়া হ'ব। (৬) পদোন্নতিৰ কাৰণে যোগ্য যুগ্মি কৰা কৰ্মচাৰীসকলৰ আপেক্ষিক গুণ নিৰ্ধাৰণৰ কাৰণে পৰ্য্যাপ্ত প্ৰণালী অৱলম্বন কৰিব লাগিব, অৰ্থাৎ গুণ নিৰ্ধাৰণ কৰা প্ৰণালীসমূহ বৈজ্ঞানিক আৰু সুস্থ হ'ব লাগিব।

পদোন্নতিৰ কাৰণে আৱশ্যক হোৱা গুণবোৰ : প্ৰত্যেক পদৰ কাৰণে শৈক্ষিক, ব্যক্তিগত আৰু আন কিছুমান গুণৰ আৱশ্যক হয়। নিম্ন পৰ্য্যায়ৰপৰা উচ্চ পৰ্য্যায়লৈ পদোন্নত কৰোঁতে নীতিহীনভাৱ প্ৰশ্ৰয় দিয়া নহয়। পদোন্নতিৰ কাৰণে বিবেচনা কৰা কৰ্মচাৰীৰ শৈক্ষিক মানদণ্ড, প্ৰশিক্ষণ, অভিজ্ঞতা, শাৰীৰিক যোগ্যতা, সামাজিক গুণ আদি পৰীক্ষা কৰা

হয়। পদের নিম্ন বা উচ্চ পর্য্যায় অনুসারি গুণসমূহের মানদণ্ডও নিম্ন বা উচ্চ হোরাটো স্বাভাবিক। নির্দিষ্ট পদের ক্ষেত্রত আবশ্যক হোরা গুণসমূহ থাকিলেহে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পদোন্নতির কারণে যোগ্য বুলি গণ্য করিব পারি। গতিকে এজন কর্মচারীয়ে চলিত পদত কার্য্য সম্পাদনর যোগ্যতা দেখুরার উপরিও উচ্চ পদর কারণে আবশ্যক হোরা শৈক্ষিক, শারীরিক আরু আন গুণসমূহ আহরণ করিব লাগিব। পদোন্নতির কারণে সেয়ে প্রত্যেক কর্মচারীয়ে নিজকে অর্হতাসম্পন্ন করিব লাগিব।

পদোন্নতিত কর্মচারীয়ে প্রশাসনীয় অধিক্রমর নিম্ন স্তরপরা উচ্চ স্তরলৈ আরোহণ করে। কর্মর পার্থক্য নাথাকিলে অন্তর্বিভাগীয় পদোন্নতি করাটো সহজ হয়; কিন্তু কর্মর পার্থক্য থাকিলে, এটা বিভাগর কর্মচারীক আন এটা বিভাগলৈ পদোন্নত করিব নোরারি। যেনে—আবকারী বিভাগর এজন কর্মচারীর পদোন্নতি চিকিৎসা বিভাগত, বা চিকিৎসা বিভাগর এজন কর্মচারীর পদোন্নতি অভিযান্ত্রিক বিভাগত হ'ব নোরারে। একেটা বিভাগতে পদোন্নতি হ'লে দোষতকৈ গুণর পরিমাণ অধিক দেখা যায়, যদিও তত্ত্বগতভাবে অন্তর্বিভাগীয় পদোন্নতি হোরাটো সমসুবিধা নীতির ফালরপরা যুক্তিসংগত।

পদোন্নতির কারণে নির্বাচন নীতি : উচ্চ পদর তুলনাত নিম্ন পদর সংখ্যা যথেষ্ট বেছি। সেয়ে যোগ্যতা আরু জ্যেষ্ঠতা থাকিলেও সকলো কর্মচারীয়ে সমান পদোন্নতির সুবিধা আশা করিব নোরারে। অথচ কোনো শুদ্ধ বা যুক্তিসংগত নীতি অবলম্বন নকরিলে যোগ্য হোরা সত্ত্বেও পদোন্নতি নোহোরা কর্মচারীর নৈরাশ্য, ক্ষোভ আরু লাঞ্ছনা সৃষ্টি হোরাটো স্বাভাবিক।

পদোন্নতির কারণে বিবেচনার যোগ্য কর্মচারীসকলর মাজরপরা নির্বাচন করোঁতে দুটা প্রধান নির্ধারণ নীতি অবলম্বন করা হয়—এটা হৈছে জ্যেষ্ঠতা নীতি আরু আনটো হৈছে গুণ বা দক্ষতা নীতি।

জ্যেষ্ঠতা নীতি : পদোন্নতির ক্ষেত্রত প্রথমে জ্যেষ্ঠতা নীতিকেই অবলম্বন করা হৈছিল। জ্যেষ্ঠতা নীতিয়ে দুজন সমান জ্যেষ্ঠ কর্মীর মাজত অর্হতার বৈষম্য আছে বুলি গণ্য নকরে, বা যোগ্য হ'লেও এজন কনিষ্ঠ কর্মচারীক আন এজন জ্যেষ্ঠ কর্মচারীর পরিবর্তে পদোন্নতির কারণে বিবেচনা করা নহয়। জ্যেষ্ঠতা নীতির অবলম্বনে কোনো কর্মচারীরে মানসিক দুখ বা ক্ষোভ সৃষ্টি নকরে। জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিত পদোন্নত হ'বলগীয়া কর্মচারীজন সকলোরে জ্ঞাত হৈ থাকে। গতিকে আন কর্মচারীয়ে আপত্তি দর্শোরার কোনো

কাৰণ নাথাকে। জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত হোৱা পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত স্বজন-প্ৰীতি বা অনুগ্ৰহৰ প্ৰভাৱ পৰিব নোৱাৰে। কৰ্মকালৰ বিশেষ দীৰ্ঘতাৰ পৰিমাণৰ ওপৰতেই এজন কৰ্মচাৰীৰ জ্যেষ্ঠতা নিৰ্ভৰ কৰে।

জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ অৱশ্যে কিছুমান দোষ আছে। এই নীতিয়ে এটা পৰ্য্যায়ৰ বা শ্ৰেণীৰ সকলো কৰ্মচাৰীয়েই পদোন্নতিৰ কাৰণে উপযুক্ত বুলি গণ্য কৰে। সমৰ্থ কৰ্মচাৰী থকা সত্ত্বেও জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত এজন অকৰ্মণ্য কৰ্মচাৰীৰো পদোন্নতি হ'ব পাৰে। এনে হোৱাৰ ফলত সমৰ্থ কৰ্মচাৰীৰ বিৰূপ মানসিক প্ৰতিক্ৰিয়া ঘটাটো স্বাভাৱিক। পৰ্য্যবেক্ষণীয় আৰু প্ৰশাসনীয় পৰ্য্যায়তো যেতিয়া কেৱল জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত পদোন্নতি হয়, তেতিয়া পদোন্নতি নোহোৱা সমৰ্থ কৰ্মচাৰীসকলৰ সেৱা বৰ্জনৰ মনোভাৱ সৃষ্টি হয় আৰু উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ প্ৰশাসনৰো অনিষ্ট সাধন হ'বলৈ ধৰে।

নিম্ন পৰ্য্যায়ৰপৰা উচ্চ পৰ্য্যায়লৈ কেৱল জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত পদোন্নত হোৱাৰ কোনো যৌক্তিকতাও থাকিব নোৱাৰে। নিম্ন পৰ্য্যায়ত কাৰ্য্যসম্পাদন দক্ষভাৱে কৰিলেও উচ্চ পদৰ কাৰণে যদি এজন কৰ্মচাৰীৰ আৱশ্যকীয় অৰ্হতা, প্ৰশিক্ষণ আদি নাথাকে, তেন্তে তেওঁ পদোন্নতিৰ কাৰণে উপযুক্ত হ'ব নোৱাৰে। সেয়ে যিসকল কৰ্মচাৰীয়ে উচ্চ পদৰ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব পালন কৰাৰ প্ৰয়োজনীয় গুণবোৰ আহৰণ কৰিব পাৰিছে তেওঁলোকৰহে পদোন্নতি হোৱা উচিত।

প্ৰশাসনীয় উচ্চ পৰ্য্যায়ত পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত গুণনীতিক গুৰুত্ব দিয়াৰ উপৰিও মধ্যম পৰ্য্যায় বা শ্ৰেণীৰ ক্ষেত্ৰতো গুণনীতিক গুৰুত্ব দিয়া উচিত; যদিও এনে পৰ্য্যায় বা শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীৰ জ্যেষ্ঠতা গুণো বিবেচনা কৰা উচিত। নিম্ন শ্ৰেণীৰ পদৰ ক্ষেত্ৰত জ্যেষ্ঠতাই একমাত্ৰ ভিত্তি হ'লেও বিশেষ সামৰ্থ্য থকা কৰ্মচাৰীক পদোন্নতিৰ কাৰণে বিবেচনা কৰা উচিত।

জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ এইবিলাক দোষ থকা কাৰণে পদোন্নতি ক্ষেত্ৰত ই একমাত্ৰ নিৰ্ধাৰক কাৰণ হ'ব নোৱাৰে। পদোন্নতিৰ কাৰণে গুণনীতি মুখ্য নীতি হোৱা উচিত। জ্যেষ্ঠতা নীতিক এক গৌণ নীতি হিচাপেহে লোৱা উচিত।

গুণনীতি : গুণ বা সামৰ্থ্যই শিক্ষাগত অৰ্হতাৰ উপৰিও ব্যক্তিত্ব, নেতৃত্ব, নৈতিক চৰিত্ৰৰ দৃঢ়তা, উদ্যম, দায়িত্ববোধ, কৰ্মজ্ঞান, বিচাৰ ক্ষমতা আদিকো বুজায়। উচ্চ পদৰ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব পালনৰ কাৰণে এনে কিছুমান গুণৰ আৱশ্যক হয়। গুণনীতিৰ যোগেদি উচ্চ পদৰ কাৰণে আৱশ্যকীয় গুণ যা

অর্হতাসমূহ থকা কর্মচাৰীক নিৰ্বাচন কৰি পদোন্নত কৰা হয়। উপযুক্ত আৰু সমৰ্থবান লোকৰ পদোন্নতিয়ে কৰ্মোদ্যম বঢ়োৱাৰ উপৰিও সংশ্লিষ্ট বিভাগৰ বা সংগঠনৰ নৈপুণ্যও বৃদ্ধি কৰে। গুণ ভিত্তিত স্থাপন কৰা, কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনত পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰতো গুণভিত্তি গ্ৰহণ কৰাটো যুক্তিসংগত।

গুণ নিৰ্ধাৰণৰ প্ৰণালীসমূহ : পদোন্নতিৰ কাৰণে গুণনীতি গ্ৰহণ কৰিলেও কৰ্মচাৰীৰ প্ৰকৃত গুণসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰা সহজ নহয়। সেয়ে গুণ নিৰ্ধাৰণৰ উপযুক্ত প্ৰণালীসমূহ প্ৰয়োগ কৰিব নোৱাৰিলে গুণনীতি অৰ্থহীন হৈ পৰিব আৰু প্ৰশাসনত স্বজন-প্ৰীতি আৰু দুৰ্নীতি বৃদ্ধি হ'ব। বিভাগীয় মুৰব্বীৰ ব্যক্তিগত বিচাৰ, পদোন্নতি পৰীক্ষা আৰু নৈপুণ্য মাপন—এই তিনিবিধ প্ৰণালীৰে গুণ নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়।

মুৰব্বীৰ ব্যক্তিগত বিচাৰ : পদোন্নত হ'ব লগা কৰ্মচাৰীজনৰ যোগ্যতাৰ সম্পৰ্কে বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে ঘনিষ্ঠভাবে জনাৰ সুবিধা থাকে। বিভাগত কি পদৰ আৱশ্যক হয় সেই সম্পৰ্কেও তেওঁ ভালদৰে জানে। তলতীয়া কৰ্মচাৰী সকলৰ ওপৰত আনুশাসনিক ব্যৱস্থা লোৱাৰ ক্ষমতা থকাৰ লগতে তেওঁলোকক নৈপুণ্যৰ কাৰণে পুৰস্কাৰ দিয়াৰ ক্ষমতাও বিভাগীয় মুৰব্বীৰ থকা দৰকাৰ।

অৱশ্যে আধুনিক বৃহৎ আয়তনৰ সংগঠনত সকলো কৰ্মচাৰীৰ সম্পৰ্কে বিভাগীয় মুৰব্বীৰ প্ৰত্যক্ষ জ্ঞান থকাটো সম্ভৱ নহয়। সেয়ে প্ৰত্যেকজন কৰ্মীৰ যোগ্যতাৰ বিচাৰ ব্যক্তিগতভাবে কৰাটোও সম্ভৱ নহয়। আনহাতে ব্যক্তিগত বিচাৰ আত্মনিষ্ঠ হোৱাৰ কাৰণে ই পক্ষপাতিত্বহীন হোৱাটোও সদায় সম্ভৱ নহয়।

ব্যক্তিগত বিচাৰত থকা দোষযোৰ দূৰ কৰিবৰ কাৰণে বিভাগীয় মুৰব্বীক সহায় কৰিবলৈ পদোন্নতি নিকায় সংস্থা স্থাপন কৰা হয়। পদোন্নতি নিকায় সংস্থা বিভাগীয় বিষয়াবষয়াই সংগঠিত হয়। কৰ্মচাৰী প্ৰাৰ্থীজনে কাম কৰি থকা খণ্ড বা শাখাৰ মুৰব্বী, যি খণ্ড বা শাখাত পদোন্নতি হ'ব সেই খণ্ড বা শাখাৰ মুৰব্বী আৰু বিভাগীয় প্ৰতিষ্ঠানৰ এজন বিষয়া পদোন্নতি নিকায় সংস্থাৰ সভ্য হিচাপে থাকে। পদোন্নতি নিকায় সংস্থাত তলতীয়া কৰ্মচাৰীৰ প্ৰতিনিধিও সভ্য হ'ব পাৰে। ৱিটেইনৰ হইটলি পৰিষদত এনে সুবিধা দিয়া হয়। সেৱা অভিলেখৰ বিবেচনাৰ ভিত্তিতেই সাধাৰণতে কৰ্মচাৰীসকলৰ পদোন্নতিৰ সিদ্ধান্ত লোৱা হয়। লোকসেৱা আয়োগেও পদোন্নতিৰ সম্পৰ্কে সমীক্ষা চলায় আৰু অনিয়মিত আচৰণ বা কাৰণসমূহৰ টোকা প্ৰস্তুত কৰে।

এই সকলোবিলাক বার্ষিক প্রতিবেদনত অন্তর্ভুক্ত কবি সংসদব আগত উপস্থাপন কবা হয়।

পদোন্নতিত কোনো কর্মীব প্রতি অন্যায় কবিলে আপীল ব্যবস্থাব সহায় লোৱাব সুবিধাও আগবঢোৱা হয়। আপীল ব্যবস্থাব স্বতন্ত্র কর্তৃত্ব থাকে, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মুবব্বীব প্রভাব থাকিব নোৱাবে। কেতিয়াবা পদোন্নতিব কাবণে বিভাগীয় মুবব্বীব প্রতিবেদনব উপবিও স্বতন্ত্র পবীক্ষকব প্রতিবেদনো আবশ্যক হয়।

পদোন্নতি ব্যবস্থাত বহিঃকর্তৃত্বব প্রভাব থাকিলে আধিক্রমিক দায়িত্বত বাধা জন্মে আৰু ফলস্বৰূপে বিভাগীয় কর্মোৎসাহ আৰু অনুশাসনব ওপবতো বিৰূপ প্রতিক্রিয়া ঘটে বুলি কোৱা হয়। সংশ্লিষ্ট বিষয়াসকলো দায়িত্ব পালনত শিথিল হৈ পবে।

পদোন্নতিব ক্ষেত্রত অনুগ্রহ, স্বজন-প্রীতি, দুর্নীতি আদিবপবা হাত সাবিবলৈ প্রতিবেদন প্রপত্র ব্যবস্থাবো সহায় লোৱা হয়। বিহিত প্রপত্র ব্যবস্থাব যোগেদি কর্মচাবীব গুণ আৰু সামর্থ্যব মূল্যায়ন কবা হয়। এনে মূল্যায়নব ভিত্তিত প্রস্তুত কবা বিভাগীয় মুবব্বীব প্রতিবেদনো বৈজ্ঞানিক আৰু বস্তুনিষ্ঠ হয়। ইংলেণ্ড, ফ্রান্স আদি দেশত এনে ব্যবস্থা লোৱা হয়। বিহিত প্রপত্রব যোগেদি সাধাবণতে মূল্যায়ন কবা গুণকেইটা হৈছে—বিভাগ আৰু শাখাব জ্ঞান; ব্যক্তিত্ব আৰু চবিত্র শক্তি; বিচাব জ্ঞান; দায়িত্ব ল'ব পবা ক্ষমতা; অভিক্রমণ; শুদ্ধতা; কর্মকুশলতা; পবিদর্শন ক্ষমতা; উৎসাহ আৰু আচবণ। এইকেইটা গুণব মূল্যাংকন কবি বিবেচনাধীন কর্মচাবীসকলক গুণানুসাবি বর্গীকৃত কবা হয়। গুণানুক্রমে এই বর্গবিলাক হৈছে—উৎকৃষ্ট, শ্রেষ্ঠ, সন্তোষজনক, সাধাবণ আৰু নিকৃষ্ট। পদোন্নতিব ক্ষেত্রত উৎকৃষ্ট বর্গ লাভ কবা কর্মচাবীকেইজনক অগ্রাধিকাব দিয়া হয়।

জি. বি. প্রবষ্টব নাম অনুসাবি হোৱা প্রবষ্ট পদ্ধতি (Probst System) মতে কর্মচাবীবিলাকব প্রায় এশটা গুণব মূল্যাংকন কবা হয়। এই গুণবিলাক যোগাত্মক আৰু বিয়োগাত্মক গুণ বুলি ধবা হয় আৰু অকর্মণ্য, বহুবন্ধী, মন্থব গতি আদিক বিয়োগাত্মক গুণ বুলি ধবা হয়। এই গুণবিলাকব শেষ মূল্যাংকন 'আংগিক বক্রবেখা সূত্র'ব ভিত্তিত জটিল পদ্ধতিবে উলিওৱা হয়।

পদোন্নতি পবীক্ষা: লিখিত প্রতিযোগিতামূলক পবীক্ষাব যোগেদিও লোকসেৱা আয়োগে কর্মচাবীসকলব পদোন্নতি কবিব পাবে। পদোন্নতি

পরীক্ষা মুক্ত হ'য়ে পারে, সীমিত হ'য়ে পারে, বা কেবল উত্তীর্ণের কারণে হ'য়ে পারে। পদোন্নতি পরীক্ষা মুক্ত হ'লে আর আর বিভাগীয় কর্মচারীর উপরিও যেকোনো বিভাগের কর্মচারীরেও প্রার্থী হ'বলৈ সক্ষম হয়। এনে মুক্ত পদোন্নতি পরীক্ষা প্রতিযোগিতামূলক প্রবেশন পরীক্ষার সদৃশ হৈ পরে। এই ক্ষেত্রত পদোন্নতির কারণে নির্বাচনর পরিসর বিস্তৃত হয় আরু তলতীয়া কর্মচারীসকলর প্রতিও অন্যায় করা নহয়। পদোন্নতির ক্ষেত্রত সাধারণতে মুক্ত প্রতিযোগিতা-মূলক পরীক্ষা প্রয়োগ করা নহয়।

প্রায় সকলো দেশেই পদোন্নতির কারণে সীমিত প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার অবলম্বন লয়। কিছুমান বিভাগত পদোন্নতির পরীক্ষাত কৃতকার্য্য হ'লেই তলতীয়া কর্মচারীর পদোন্নতি ঘটে। এনে পরীক্ষা সাধারণতে লেখাণী, টাইপিষ্ট, ষ্টেন'টাইপিষ্ট আরু আন বাহিক পদর ক্ষেত্রত লোৱা হয়।

পদোন্নতি পরীক্ষা ব্যবস্থা বস্তুনিষ্ঠ হ'লেও দুই-এটা দোষো মোহোৱা হয়। কর্মচারীসকলর সাধারণ কার্য্য সম্পাদনত এনে ব্যবস্থাই প্রভাব পেলায় আরু ফলস্বরূপে লোকস্বার্থত বাধা জন্মায়। প্রবেশন পরীক্ষাত এবার উত্তীর্ণ হোৱার পাছত পুনর পরীক্ষার সম্মুখীন হোৱাটো অনাবশ্যকীয় যুক্তিও তথা হয়। ইয়ার উপরিও উচ্চ পদত বিস্তৃত তত্ত্বীয় জ্ঞানতকৈ অভিক্রমণ-ক্ষমতা, বিচার-ক্ষমতা আরু কর্মকুশলতার প্রয়োজনীয়তাহে বেছি যুক্তি হোৱা হয়।

নৈপুণ্য মাপন: বৈজ্ঞানিক ব্যবস্থাপনার আগমনর লগে লগে কর্মীর গুণ সমূহ মূল্যায়ন করার বাহিক প্রণালীও আবির্ভাব হয়। গুণ-মূল্যায়ন করা এনে প্রণালীকেই নৈপুণ্য মাপন ব্যবস্থা বোলা হয়। সকলো চরকারী পদর বৈজ্ঞানিক শ্রেণীকরণ আরু মানবীয় চরিত্র আরু ব্যক্তিত্বর সকলো গুণর বাহিক মূল্যায়ন—এই দুটা উপাদানর ওপরত নৈপুণ্য মাপন ব্যবস্থার কৃতকার্য্যতা নির্ভর করিছে। সাংখ্যিক শুদ্ধতাবে বিভিন্ন গুণবোৰর মূল্যায়ন করা আরু এনে মূল্যায়নর ভিত্তিত কর্মচারী প্রশাসনর বহুতো সমস্যা সমাধান করিবলৈ চেষ্টা করাই নৈপুণ্য মাপন ব্যবস্থার উদ্দেশ্য। যেতন, বাহিক বৃদ্ধি, পদোন্নতি, পদ অবনতি, বর্খাস্ত আদি কর্মচারী প্রশাসনর সমস্যাবোৰেই নৈপুণ্য মাপন ব্যবস্থার যোগেদি সমাধান চেষ্টা করিবলৈ করা হয়।

নৈপুণ্য মাপনর তিনিটা প্রধান প্রকার আছে; যেনে—উৎপাদন অভিলেখ, বৈশিষ্ট নির্ধারণ মাপক আরু ব্যক্তিত্ব সূচী।

উৎপাদন অভিলেখর যোগেদি কর্মচারীর গুণ মূল্যায়ন করা হয়। কর্মচারীর

পুনৰাবৃত্তিক কার্য্যসম্পাদনৰ ক্ষেত্ৰতহে উৎপাদন অভিলেখৰ ব্যৱস্থা প্ৰযোজ্য হয়। টাইপিষ্ট, ষ্টেন', যন্ত্ৰচালক আদি কৰ্মচাৰীসকলৰ কাৰ্য্যসম্পাদনৰ মূল্যায়ন উৎপাদন অভিলেখৰ যোগেদি সহজে কৰিব পাৰি। নিয়মানুবৰ্তিতা, পৰিশ্ৰম আদিৰ গুণবোৰ মূল্যায়নসহ উৎপাদন অভিলেখ ব্যৱস্থাই কৰ্মচাৰীৰ নৈপুণ্য যথেষ্টৰূপে নিৰ্ধাৰণ কৰিব পাৰে ; কিন্তু পৰিদৰ্শনমূলক আৰু প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্য সম্পাদনৰ ক্ষেত্ৰত এই ব্যৱস্থা বিশেষ ফলপ্ৰদ নহয়।

ৰৈখিক নিৰ্ধাৰণ মাপক ব্যৱস্থা কৰ্মচাৰীৰ প্ৰশাসনীয় আৰু আন গুণবোৰ নিৰ্ধাৰণ কৰাত ব্যৱহৃত হয়। এই ব্যৱস্থাত শুদ্ধতা, পৰিশ্ৰম, অভিক্ৰমণ, সম্ভাৱনাপূৰ্ণতা, বিশ্বাসযোগ্যতা, সহযোগিতা আদি গুণবিলাক নিৰ্দিষ্ট প্ৰপত্ৰৰ সহায়ত মাপন কৰা হয়। প্ৰত্যেক গুণক উৎকৃষ্ট, শ্ৰেষ্ঠ, সন্তোষজনক, সাধাৰণ আৰু নিকৃষ্ট—এই পাঁচটা পৰ্য্যায়ত ভাগ কৰা হয়।

ব্যক্তিত্ব সূচী ব্যৱস্থাত মানৱীয় চৰিত্ৰৰ গুণবিলাকৰ তুলনামূলক তালিকা থাকে। নিয়োগৰ লগত এই গুণবিলাকৰ সম্পৰ্ক থাকে। কৰ্মচাৰীৰ চাৰিত্ৰিক বিশেষত্বক প্ৰতিনিধিত্ব কৰা গুণবিলাকহে বিবেচনা কৰা হয়। ব্যক্তিত্ব সূচী ব্যৱস্থাক দৈৰ্ঘ্য আৰু জটিলতাৰ কাৰণে লোকসেৱাসমূহত ব্যৱহাৰ কৰা নহয়। অৱশ্যে এই ব্যৱস্থা অধিক নমনীয় আৰু বৰ্ণনামূলক হোৱাত ফলাফলৰ শুদ্ধতাও পোৱা যায়।

সংশ্লিষ্ট বিষয়াই নৈপুণ্য মাপন প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰাৰ পাছত কৰ্মচাৰীক পৰীক্ষা কৰিবৰ কাৰণে দিয়া হয়। কৰ্মচাৰীয়ে প্ৰতিবেদনত কোনো দোষ দেখা পালে আপীল কৰি লোকসেৱা আয়োগৰ দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰা হয়। আয়োগে বিষয়ৰ বিচাৰ সম্পৰ্কে ব্যাখ্যা দিবলৈ নিৰ্দেশ দিব পাৰে।

বিভিন্ন প্ৰণালী প্ৰয়োগ কৰি মানুহৰ গুণ, যোগ্যতা আদি নিৰ্ধাৰণ কৰাটো সম্ভৱ হয় নে নহয় এই বিষয়টো এতিয়াও বিতৰ্কমূলক। মানুহৰ জটিল চৰিত্ৰক মাপনযোগ্য কৰাটো সহজ নহয়।

অৱশ্যে পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত কৰ্মচাৰীৰ অভিজ্ঞতা আৰু নতুন দায়িত্ব পালনৰ সামৰ্থ্যক অপৰিহাৰ্য্য গুণ ধৰি ধৰা উচিত। যি কোনো এটা পদ্ধতিৰে এই গুণবিলাক নিৰ্ধাৰণ কৰিব নোৱাৰি। সেৱা অভিলেখ, পৰীক্ষা আদি সকলো পদ্ধতি আংশিকভাৱে হ'লেও প্ৰয়োগ কৰা উচিত।

ভাৰতৰ লোকসেৱাত প্ৰশাসনীয় উচ্চ পদসমূহ পদোন্নতিৰ যোগেদি পূৰ কৰা হয়। বিভাগীয় যুৱবৰীসকলেই তেওঁলোকৰ বিভাগসমূহৰ পদোন্নতি, স্থানান্তৰ,

বার্ষিক বৃদ্ধি সম্পর্কীয় বিষয়বোধের কর্তৃপক্ষ। অন্যান্য ক্ষেত্রগুলোকে লোকসেবা আয়োগের মতামত এই বিষয়বিধানের সম্পর্কে আলোচনা করিতে হয়। পদোন্নতি আর স্থানান্তর সম্পর্কে লোকসেবা আয়োগে চাকরির সম্মতিক্রমে নিয়ম আর বিনিয়ম প্রস্তুত করি দিয়ে।

সচিব, যুটীয়া সচিব, অবর সচিব আর কেন্দ্রীয় রাজস্ব নিকায়ের সভ্যসকলের নিয়োগের ক্ষেত্রত পুল ব্যবস্থা অনুসরণ করা হয়। চাকরিতে নিযুক্ত করা নির্বাচন সমিতিয়ে লোকসেবা আয়োগের মতামত আলোচনা করি প্রার্থীসকলের সাক্ষাৎ পরীক্ষা লয়। প্রার্থীসকলের সেরা অভিলেখকো পরীক্ষা করা হয়। শেষত সমিতিয়ে যোগ্য প্রার্থীসকলের এখন তালিকা প্রস্তুত করি 'পুল' গঠন করে। এই 'পুল'খনাই সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীয়ে তেওঁর বিভাগত নির্বাচিত লোকক প্রাধিকৃত অনুসরি উচ্চ প্রশাসনীয় পদত নিয়োগ করে।

উচ্চ প্রশাসনীয় পদবিলাকর বাহিরে আনবিলাক পদর ক্ষেত্রত পদোন্নতির কারণে একোখন বিভাগীয় পদোন্নতি সমিতি থাকে। এনে সমিতির সভাপতি-জন লোকসেবা আয়োগের এজন সভ্য। বিভাগীয় আন জ্যেষ্ঠ বিষয়াসকল সমিতির সভ্য হিচাপে থাকে। সমিতির পদোন্নতি সম্পর্কীয় পরামর্শর অনুমোদন লোকসেবা আয়োগে করিব লাগে। বিভাগীয় মুখবন্ধীয়ে অনুমোদিত তালিকাখনাহে কোনো কর্মচারীর পদোন্নতি করিব পারে। বিভাগীয় মুখবন্ধীয়ে নিজর নির্বাচন ভিত্তিতো কোনো কর্মচারীক পদোন্নত করিব পারে। অন্যান্য এনে ক্ষেত্রত আয়োগক তেওঁ ব্যাখ্যা দিব লগা হয়।

কিছুমান বিহিত প্রপত্রত কর্মচারীসকলর সেরা অভিলেখ রক্ষণ করা হয়। কর্মচারীর নৈপুণ্য আর কার্য্যসম্পাদন নির্ধারণ করার উদ্দেশ্যে এই ব্যবস্থা অবলম্বন করা হয়। কর্মচারীর অভিলেখসমূহ গোপনীয়ভাবে রখা হয়। কর্মনৈপুণ্য দেখুরাব নোরবা কর্মীসকলক সতর্ক করি দিয়া হয়। বিষয়ার বিচার আর সেরা অভিলেখর ভিত্তিতেই পদোন্নতির কারণে সাধা-রণতে কর্মচারীর নৈপুণ্যর মাপন হয়। পদোন্নতির ক্ষেত্রত নৈপুণ্য মাপনর কারণে অনুসরণ করা ভারতীয় ব্যবস্থা সামগ্রিক আর সু-গৃংখলিত নহয়।

পিৰামিড সদৃশ প্রশাসনীয় আধিক্রমিক গাঁথনি মথকার কারণে একোটা বিশেষ সেরা বা পর্য্যায়র পরিসরতহে পদোন্নতির সুবিধা ঘটে। সেয়ে তলতীয়া কর্মচারীসকলর পদোন্নতির যোগেদি প্রশাসনীয় উচ্চ পদত নিয়োগ হোরার সুবিধা নাথাকে। ভারতীয় প্রশাসনীয় ব্যবস্থাত পদোন্নতির সীমিত

সুবিধা থকাটো এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ দোষ। এনে ব্যৱস্থাই ব্যক্তিগত আক্ৰোশ আৰু অসন্তোষহে সৃষ্টি কৰে।

ভাৰতীয় প্ৰশাসন সংস্কাৰ আয়োগে পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত কৰ্মচাৰীৰ জ্যেষ্ঠতা-তকৈ যোগ্যতাৰ ওপৰতহে গুৰুত্ব দিছে। কৰ্মচাৰীৰ যোগ্যতা নিৰ্ধাৰণত বিষয়াৰ আত্মনিষ্ঠতাৰ প্ৰভাৱ হ্ৰাস কৰাবো কিছুমান পৰামৰ্শ আগবঢ়াইছে। সংস্কাৰ আয়োগে গোপনীয় অভিলেখ বক্ষণৰ পৰিবৰ্তে 'সম্পাদন অভিলেখ'ৰ ওপৰতহে জোৰ দিছে।

সম্পাদন অভিলেখ প্ৰস্তুতিৰ পদ্ধতি সম্পৰ্কে দিয়া পৰামৰ্শবোৰ হৈছে—বছৰৰ শেষত সংশ্লিষ্ট বিষয়াই তিনিশমান শব্দত তেওঁৰ কাৰ্য্যসম্পাদন সম্পৰ্কে চমু প্ৰতিবেদন দাখিল কৰা উচিত। এনে প্ৰতিবেদনত বিষয়াজনে বিশেষ সাফল্যৰ কথা উল্লেখ কৰা উচিত। জ্যেষ্ঠ বিষয়াই মূল্যায়ন কৰোঁতে আৰু মতামত দিওঁতে উপস্থাপিত প্ৰতিবেদনো বিবেচনা কৰা উচিত।

মূল্যায়নৰ উদ্দেশ্যে তিনিটা পৰ্য্যায় নিৰ্ধাৰণ কৰা উচিত, যেনে—পদোন্নতিৰ আৰু নিযুক্তিৰ উপযুক্ততা, পদোন্নতিৰ উপযুক্ততা আৰু পদোন্নতিৰ কাৰণে এতিয়াও উপযুক্ত নোহোৱা। সংস্কাৰ আয়োগে চলিত পদোন্নতিৰ অনুপযুক্ত চতুৰ্থ পৰ্য্যায়টো বিলোপ কৰাৰ পৰামৰ্শ দিছে, কিয়নো কোনো কৰ্মচাৰীকেই পদোন্নতিৰ কাৰণে স্থায়ীভাৱে অনুপযুক্ত কৰা উচিত নহয়।

'পদোন্নতি আৰু নিযুক্তিৰ উপযুক্ত' পৰ্য্যায়ৰ ক্ষেত্ৰত তালিকাভুক্ত কৰ্মচাৰীৰ কৰ্ম সম্পাদনত বিশেষ সাফল্যৰ প্ৰমাণ থাকিব লাগিব। পাঁচবছৰীয়া দহ শতাংশ বিষয়াক প্ৰথম পৰ্য্যায়ৰ কাৰণে নিৰ্বাচন কৰা উচিত।

বছৰটোত হোৱা দক্ষ কাৰ্য্যৰ সমাদৰ তৎপৰতাৰে পোৱা উচিত। ভ্ৰমণ বা পৰিদৰ্শন টোকাত বা পত্ৰ-পুঞ্জীত এনে সমাদৰ উল্লেখ কৰা উচিত। সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীয়ে কাৰ্য্যৰ চমু প্ৰতিবেদন দিওঁতে এনে সমাদৰ উল্লেখ কৰাৰ অধিকাৰ থকা উচিত।

যেতিয়া সমান যোগ্যতা পোৱা যায়, তেতিয়া পদোন্নতিৰ কাৰণে জ্যেষ্ঠতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সিদ্ধান্ত লোৱা উচিত।

ষট্‌বিংশ অধ্যায়

কর্মচারী সংস্থা

চরকার আদর্শ নিয়োক্তা হোরা উচিত যদি আশা করা হয়; কিন্তু বাস্তবিক ক্ষেত্রত কর্মচারীসকলর অভাব-অভিযোগ প্রতিকার করাত চরকারক সক্রিয় হোরা দেখা নাযায়। সেয়ে কর্মচারীসকলে তেওঁলোকর দাবী দাবি ল'বলৈ সংবদ্ধভাবে চরকারর ওপরত চেঁচা দিয়ে। এনে পরিস্থিতির কারণেই কর্মচারী সংস্থার প্রয়োজন হৈ পরে।

সাধারণতে দুইপ্রকারর কর্মচারী সংস্থা গঠিত হয়—বৃত্তিমূলক সংস্থা আরু শ্রমিক সংস্থা। এই দুই সংস্থার উদ্দেশ্য আরু কার্য্যপন্থা একে নহয়।

বৃত্তিমূলক সংস্থা একে বৃত্তির প্রতি আনুগত্য থকার ভিত্তিত প্রতিষ্ঠিত হয়। তথ্য আরু অভিজ্ঞতার আদান-প্রদান করি নিজ বৃত্তির প্রগতি লাভ করাটোরেই বৃত্তিমূলক সংস্থার মূল উদ্দেশ্য। বৈজ্ঞানিক সংস্থা, চিকিৎসক সংস্থা, উকীল সংস্থা ইত্যাদি বৃত্তিমূলক সংস্থাবিলাক সাধারণতে বেচরকারী প্রকৃতির।

কিন্তু অসামরিক লোকসেরাত চিকিৎসক, উকীল, বিজ্ঞানী, অভিযন্তা আদি কারিকরী লোকর নিয়োগ হ'ব ধরিছে। ইয়ার উপরিও লোকসেরাকো এক জীৱনবৃত্তি হিচাপে গ্রহণ করা হৈছে। এনেবিলাক কারণতেই লোক-সেরাতো বৃত্তিমূলক সংস্থা স্থাপন হোরার পরিস্থিতি উদ্ভব হৈছে। প্রশাসনীয় কার্য্যকলাপো বিশ্লেষণর হোরার কারণে একে পর্য্যায়র প্রশাসনীয় বিষয়াবো বৃত্তিমূলক সংস্থা গঢ়ি উঠিছে; যেনে—আয়ুক্ত সংস্থা, সচিব সংস্থা ইত্যাদি।

বৃত্তিমূলক সংস্থার যোগেদি একে স্বার্থ আরু সমস্যা থকা কর্মচারীসকলর ব্যক্তিগত পরিচয় ঘটার সুবিধা হয়। অভিজ্ঞ লোকসকলর বিভিন্ন সমস্যা সমাধানর জ্ঞান আরু উপায় আনবিলাকে সহজে সংস্থার যোগেদিয়েই লাভ করি নিজ এলেকাত প্রয়োগ করিবলৈ সমর্থ হয়। উন্নতির জ্ঞানর বৃদ্ধি আরু

আহবণে কর্মচাবীক দক্ষ আক অধিক কর্মোৎসাহী কবে। সংস্থাব সামগ্রিক বৈঠকবোবে ব্যক্তিগত আক সমষ্টিগত গবেষণা চলোৱাত উৎসাহ দিয়ে আক এইদবে বৃত্তি সম্পর্কীয় সমস্যাবোব সমাধান কবাব ইন্ধন যোগায়। নিবপেক্ষতা আক প্রগতিশীল জ্ঞান চর্চাব কাবণে বৃত্তিমূলক সংস্থাবিলাকে প্রশাসনীয় দক্ষতা বঢ়োৱাত ববঙণি যোগাব পাবে।

শ্রমিক সংস্থা : সংস্থাব উৎপত্তি বৃত্তিমূলক সংস্থাতকৈ পিছে হয় যদিও ইয়াব প্রসাবতা আক গুৰুত্ব দ্রুতভাবে বৃদ্ধি পাইছে। ফলস্বৰূপে কর্মচাবী প্রশাসনব ওপবতো ইয়াব প্রভাব যথেষ্ট পবিছে। নিম্ন পর্য্যায়ব সেৱাব কর্মচাবীব-ধাবাই সাধাবণতে শ্রমিক সংস্থা গঠিত হয়। এখন দেশব অর্থনৈতিক জটিলতা বৃদ্ধি হোৱাব লগে লগে কর্মচাবী আক চবকাবব মাজত বিবোধব মাত্রাও অধিক হয়। বিপুল সংখ্যক নিম্ন কর্মচাবীয়েই অর্থনৈতিক জটিলতাব বোজা বহন কবিব লগা হয়। এনে অবস্থাত চবকাবে তেওঁলোকব অভাব-অভিযোগবোব নিবাময় কবিব নোৱাবিলে শ্রমিক সংস্থা অধিক সুদৃঢ় আক সংগ্রামী হৈ উঠে।

লোকসেৱাত শ্রমিক সংস্থা গঠনব আইনসংগত স্বীকৃতি সকলো দেশতে নাথাকিব পাবে। বেচবকাবী খণ্ডব শ্রমিক সংস্থাব আক লোকসেৱাব শ্রমিক সংস্থাব মাজত কিছুমান বৈষম্য দেখা যায়। বেচবকাৰী নিয়োগব ক্ষেত্রত নিয়োক্তাক কোনো বিশেষ ব্যক্তি হিচাপে পোৱা যায়, আক সেৱা চর্তবোব ব্যক্তিগত বা সামূহিক দবাদবি কবি স্থিব কবা হয়। লোকসেৱাব ক্ষেত্রত নিয়োক্তা হৈছে সার্বভৌমিক বাষ্ট্র আক সেৱাব চর্তবোব আইন, বিনিয়ম আদিব যোগেদি স্থিব কবা হয়। বেচবকাবী নিয়োগব প্রাথমিক লক্ষ্য হৈছে ব্যক্তিগত মুনাফা; কিন্তু চবকাবী সেৱাত নিয়োগব লক্ষ্য বাষ্ট্রহুৱা সেৱা। বেচবকাবী শ্রমিক সংস্থাই কর্ম-বিবতি ভীতি দর্শাই প্রভাব বিস্তাব কবিব পাবে। চবকাবী সেৱাত শ্রমিক সংস্থাক আইন, বিনিয়ম আদিয়েও শক্তি যোগায় আক চবকাবব লগত থকা সম্পর্ক স্থিব কবে।

ভাবতীয় সংবিধানব উনৈছ অনুচ্ছেদত বাক্ স্বাধীনতা, প্রকাশ স্বাধীনতা, সম্মিলিত হোৱা, সংস্থা স্থাপন আদিব স্বাধীনতাক সকলো নাগবিকব মৌলিক অধিকাব হিচাপে স্বীকৃতি দিয়া হৈছে। অবশ্যে বাষ্ট্রীয় নিবাপত্তাব স্বার্থত এনে অধিকাবব ওপবত যুক্তিসংগত নিয়ন্ত্রণব ক্ষমতাও বাষ্ট্রক দিয়া হৈছে। বাষ্ট্রব যুক্তিসংগত নিয়ন্ত্রণ কেতিয়াবা অযুক্তিকবো হ'ব পাবে। ১৯৭৪ চনব মে'ব সর্বভাবতীয় বেলৱে ধর্মঘটব সন্দর্ভত বহুতো স্থায়ী কর্মচাবীক বর্খাস্ত কবা

হৈছে, আৰু আনহাতে উচ্চ ন্যায়ালয়ে আৰু উচ্চতম ন্যায়ালয়ে এনে বৰ্ণাশ্ৰম যেআইনী বুলি ঘোষণা কৰি কৰ্মচাৰীৰ মৌলিক অধিকাৰ বক্ষাত সহায় কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিছে।

'অসামৰিক সেৱাৰ নিৰপেক্ষতা' নীতিয়েও কৰ্মচাৰীৰ ৰাজনৈতিক অধিকাৰত প্ৰভাৱ পেলায়। যদিও মন্তব্য কৰা হয় যে ৰাজনৈতিক পৰ্য্যায়ত সিদ্ধান্ত কৰা নীতি নিৰপেক্ষভাৱে লোকসেৱা কৰ্মচাৰীসকলে কাৰ্য্যকৰী কৰা উচিত, কিন্তু বাস্তৱিক ক্ষেত্ৰত লোকসেৱা কৰ্মচাৰীসকলেও নীতি প্ৰস্তুতি প্ৰক্ৰিয়াত সক্ৰিয়ভাৱে অংশ গ্ৰহণ কৰে; কেৱল মাত্ৰ তেওঁলোকে শেষ সিদ্ধান্ত ল'ব নোৱাৰে। এখন গণতান্ত্ৰিক দেশত লোকসেৱাৰ নামত নাগৰিকৰ এটা অংশক মৌলিক অধিকাৰবপৰা বঞ্চিত কৰাটো নিশ্চয় অগণতান্ত্ৰিক। সকলো নাগৰিকৰ দৰে চৰকাৰী কৰ্মচাৰীসকল একে জাতিৰ নাগৰিক আৰু ৰাজনৈতিক জীৱনৰ লগত জড়িত। চৰকাৰী কৰ্মচাৰীক সম্পূৰ্ণ নিৰপেক্ষ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰিবলৈ বাধ্য কৰিলে সমাজৰ সামগ্ৰিক স্বাৰ্থৰ প্ৰতি তেওঁলোক উদাসীন হৈ পৰাটো স্বাভাৱিক। ইয়াৰ ফলত জনসাধাৰণৰ ওপৰত লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰভাৱ ক্ষীণ হৈ পৰিব পাৰে। পুলিচী ৰাষ্ট্ৰতহে নাগৰিকৰ নেতিবাচক আৰু ঋণাত্মক ভূমিকাৰ আৱশ্যক হয়।

ব্ৰিটেইনত যিসকল কৰ্মচাৰীয়ে শিল্প, উদ্যোগ, ব্যৱসায় আদিত কাম কৰে তেওঁলোকক ঔদ্যোগিক অসামৰিক কৰ্মচাৰী বোলা হয়; আৰু তেওঁলোকে সাধাৰণ নাগৰিকৰ দৰে সকলো ৰাজনৈতিক অধিকাৰ ভোগ কৰিব পাৰে। যিসকল ঔদ্যোগিক কৰ্মচাৰী নহয় তেওঁলোকক তিনিটা শ্ৰেণীত ভাগ কৰা হয়। প্ৰথমটো শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীয়ে সকলো ৰাজনৈতিক অধিকাৰ ভোগ কৰে আৰু এই শ্ৰেণীটোৰ কৰ্মচাৰীৰ সংখ্যা সৰিহসংখ্যক দ্বিতীয় শ্ৰেণীটোৰ কৰ্মচাৰীয়ে বিভাগীয় অনুমোদনক্ৰমে সংসদীয় প্ৰাৰ্থী হোৱাৰ বাহিৰে সকলো ৰাজনৈতিক অধিকাৰ ভোগ কৰিব পাৰে। তৃতীয় শ্ৰেণীটোৰ কৰ্মচাৰীক ভোটদান অধিকাৰৰ বাহিৰে আন সকলো ৰাজনৈতিক অধিকাৰ ভোগৰপৰা বঞ্চিত কৰা হয়; ৰাজনৈতিক দলৰ সক্ৰিয় সভ্যও হ'ব নোৱাৰে। অৱশ্যে চৰকাৰৰ অনুমোদনক্ৰমে নিষ্ক্ৰিয়ভাৱে দলীয় সভ্য হোৱাৰ সুবিধা দিয়া হয়। সীমিত ৰাজনৈতিক অধিকাৰ ভোগ কৰিবলৈ পোৱা কৰ্মচাৰীসকলেই প্ৰশাসনীয় উচ্চ পদত নিযুক্ত লোক। এওঁলোকৰ প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যসম্পাদনত যথেষ্ট কাৰ্য্য-স্বাতন্ত্ৰ্য আৰু কৰ্তৃত্ব থাকে।

আধেবিকাব অসামবিক কর্মচাবীসকলে সীমিত বাজনৈতিক অধিকাব ভোগ কবে। তেওঁলোকে ভোটদান আৰু বাজনৈতিক বিষয়ব মতামত দিয়াব অধিকাব পায়; কিন্তু বাজনৈতিক অভিযানত সক্রিয়ভাবে যোগদান দিব নোৱাবে। তেওঁলোকে কোনো বাজনৈতিক দলব সভ্যও হ'ব নোৱাবে আৰু নির্বাচনত প্রার্থী হিচাপেও থিয় দিব নোৱাবে; সংঘ প্রতিষ্ঠাব অধিকাবো সীমিত। স্বীকৃতিপ্রাপ্ত শ্রমিক সংঘবহে তেওঁলোক সভ্য হ'ব পাবে। এইদবে কিছুমান দেশত চবকাবী কর্মচাবীক উদাবভাবে বাজনৈতিক অধিকাবসমূহ ভোগ কবিবলৈ দিয়া হয় আৰু কিছুমান দেশত চবকাবী কর্মচাবীয়ে সীমিত আৰু নিয়ন্ত্রিত বাজনৈতিক অধিকাব ভোগ কবিবলৈ সক্ষম হয়।

ভাবতব চবকাবী কর্মচাবীসকলেও সকলো বাজনৈতিক অধিকাব ভোগ কবিব নোৱাবে। সংসদীয় বা স্থানীয় নির্বাচনত তেওঁলোকে ভোটদান কবিব পাবে; কিন্তু কেন্দ্রীয় অসামবিক সেৱাব আচবণ বিধি অনুসবি তেওঁলোকে বাজনৈতিক দলব সভ্য হ'ব নোৱাবে আৰু কোনো ধবণব বাজনৈতিক আন্দোলনত যোগ দিয়া বা সহায় কবা কামো কবিব নোৱাবে। সংসদীয় বা বাজ্যিক বিধায়ী প্রার্থী হিচাপেও তেওঁলোক উঠিব নোৱাবে আৰু আন প্রার্থীব হৈ অভিযানো চলাব নোৱাবে। ভোটদানব ক্ষমতা থাকিলেও কাক বা কোন পক্ষক সমর্থন কবি ভোট দিয়া হৈছে এই বিষয়ে কাকো জনাব নোৱাবে; অবাজনৈতিক সংগঠনব হৈও নিধি সংগ্রহ কবা বা টিকট বিক্রী কবা কামো কবিব নোৱাবে। অৱশ্যে স্থানীয় নিকায়ব নির্বাচনব ক্ষেত্রত চবকাবব অনুমতি লৈ চবকাবী কর্মচাবীয়ে প্রার্থী হ'ব পাবে।

সংস্থা গঠনব অধিকাব: সাধাবণতে বাজনৈতিক দল গঠন কবা বা এনে দলব সভ্য হোৱাব অধিকাব চবকাবী কর্মচাবীসকলক নিদিলেও বৃত্তিমূলক সাংস্কৃতিক বা অর্থনৈতিক উদ্দেশ্যে সংস্থা প্রতিষ্ঠা কবাব ক্ষমতা তেওঁলোকক দিয়া হয়। কোনো সেৱাত বা বিভাগত শ্রমিক সংস্থা প্রতিষ্ঠা কবিলে ইয়াব উদ্দেশ্য, সংবিধান আৰু আঁচনি সম্পর্কে লিখিতভাবে বিভাগীয় মুবব্বীক জনাই তেওঁবপবা স্বীকৃতি পত্র পাব লাগিব। চবকাবেও স্বীকৃতিপ্রাপ্ত সংস্থাব লগতহে আলাপ-আলোচনা কবিবলৈ বাধ্য হয়।

ভাবতত বিভিন্ন বিভাগব কেন্দ্রীয় আৰু বাজ্যিক কর্মচাবীসকলে শ্রমিক সংস্থা প্রতিষ্ঠা কবিছে। ডাক-তাঁব কর্মচাবী সংস্থা, বেলবে কর্মচাবী সংস্থা, নিম্ন পর্য্যায়ব কর্মচাবীসকলব সংস্থা, চবকাবী ঔদ্যোগিক নিগমব কর্মচাবী সংস্থা

ইত্যাদি বিভিন্ন সংস্থাবোধ গড়ি উঠিছে। আবশ্যী বিভাগৰ কর্মচাৰীক সাধাৰণতে সংস্থা স্থাপনত নিৰুৎসাহ কৰা হয়, যদিও তেওঁলোকক্যো সংস্থা গঠনৰ সমান অধিকাৰ আছে।

চৰকাৰী কর্মচাৰীসকলে শ্রমিক সংস্থা স্থাপন কৰাৰ উপৰিও কেইবাটাও সংস্থা লগ লগাই যুক্ত সংস্থা স্থাপন কৰাৰ ক্ষমতা পাকে। আকৌ কেইবাটাও যুক্ত সংস্থা লগ লগাই মহাসংঘও স্থাপন কৰিব পাৰে। ভাৰতৰ বেলৱে কর্মীৰ যুক্ত সংস্থা আৰু কেন্দ্রীয় কর্মচাৰীসকলৰ মহাসংঘ উল্লেখযোগ্য। ডাক-তাঁৰ শ্রমিক সংঘ, কেন্দ্রীয় গড়কাপ্টানি শ্রমিক সংঘ, অসামৰিক উৰণ শ্রমিক সংঘ, ভাৰতীয় ধাতব্য অবাজপত্রিত কর্মচাৰী সংঘ, ভাৰত জৰীপ তৃতীয় শ্রেণী কর্মচাৰী সংঘ, ভাৰতীয় ধাতব্য কাৰখানা কর্মী সংঘ, ভাৰত চৰকাৰৰ যুক্ত আৰু নিম্ন বিষয়াৰ সংঘ আৰু আয়কৰ কর্মী সংস্থা—এই নটা যুক্ত সংঘ আৰু সংঘবদ্ধাবাই কেন্দ্রীয় কর্মচাৰী মহাসংঘ গঠিত হৈছে।

কর্মচাৰী সংস্থা সম্পর্কে ভাৰত চৰকাৰে আৰোপ কৰা চর্তসমূহ হৈছে—কোনো স্পষ্ট শ্রেণীৰ চৰকাৰী কর্মচাৰীবৃন্দৰ্যা সংস্থা গঠিত হ'ব লাগিব; একে শ্রেণীৰ প্রত্যেক চৰকাৰী কর্মচাৰী সংস্থাৰ সভ্য হ'বলৈ যোগ্য হ'ব লাগিব; আৰু সাধাৰণভাৱে চৰকাৰী সেৱাত সক্রিয়ভাৱে নথকা লোক সংস্থাৰ কার্য্যালয়ৰ কর্মকর্তা হোৱাত চৰকাৰে আপত্তি নকৰে; কিন্তু কার্য্যালয়ৰ কর্মকর্তাসকল সকলোৱেই সক্রিয় চৰকাৰী সেৱাত পকা লোক নহ'লে, বা একে শ্রেণীৰ অৱসৰপ্রাপ্ত চৰকাৰী কর্মচাৰী লোক হ'লে, চৰকাৰে সংস্থাক স্বীকৃতি নিদিয়াৰ ক্ষমতাও অব্যাহত ৰাখিছে।

সংস্থাই প্রতিনিধিত্ব কৰা কর্মচাৰী শ্রেণীৰ সাধাৰণ স্বার্থৰ সম্পর্কে দিয়া আবেদন পত্র, স্মাৰক পত্র বা সজাতী দলকৰে গ্রহণ কৰিবলৈ চৰকাৰ প্রস্তুত। কিন্তু বাষ্ট্রপতি, মুখ্য আয়ুক্ত, বিভাগীয় মুৱৰী বা আন বিষয়াই স্থবিচাৰ অনুসৰি কোনো সংস্থাৰ সজাতী দলক লগ ধৰিব পাৰে বা প্রত্যাখ্যান কৰিব পাৰে।

চৰকাৰৰ বিচাৰত অভাব-অভিযোগযোৰ চৰকাৰ বা চৰকাৰী বিষয়াক অন্যায় কাৰণেই কর্মচাৰী সংস্থাক স্বীকৃতি দিয়া হয়, কিন্তু ধাৰ্মী পূৰণৰ কাৰণে সংস্থাই আন উপায় অৱলম্বন কৰিলে চৰকাৰে স্বীকৃতি বাতিল কৰিব পাৰে। সংস্থাৰ বিধিসমূহ, বিচাপৰ বাৰিষ বিৱৰণ আৰু সভ্যৰ তালিকাও চৰকাৰে বিচাৰিব পাৰে। সংস্থাই দাবীসমূহ কেনেকৈ অভিব্যক্ত কৰিব আৰু কোনে সজাতী দলক লগ ধৰিব—এইবিলাক বিষয়ো চৰকাৰে নির্ধাৰিত কৰি দিব

পাবে। স্বীকৃতিপ্রাপ্ত সংস্থাৰ বৈঠকতহে যোগদান কৰিবলৈ প্রতিনিধিসকলে নৈমিত্তিক ছুটী বিচাৰিব পাবে।

বর্তমান ভাৰত চৰকাৰৰ অসামৰিক সেৱাৰ সংঘত বাহিৰা লোকক অন্তর্ভুক্ত হোৱাটোও উৎসাহী নহয়; কিন্তু নিয় কর্মচাৰীসকলৰ সংস্থাত লাহে লাহে বাহিৰৰ শক্তি বৃদ্ধি হোৱাটো কোনো অস্বাভাৱিক কথা নহয়। চৰকাৰে ১৯০০ চনৰপৰাই বিফলভাৱে বাহিৰা লোকক সংস্থাত অন্তর্ভুক্ত কৰাত বাধা দিবলৈ চেষ্টা কৰি আহিছে। আনহাতে, সকলো কর্মচাৰী সংস্থাক বাহিৰা লোকক অন্তর্ভুক্ত নকৰিবলৈ নির্দেশ দিয়া হৈছে। সামুহিক ধর্মঘটৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হোৱাত কেন্দ্রীয় অসামৰিক সেৱা আচৰণ আইন ১৯৫৭ চনত সংশোধন কৰি কোৱা হ'ল যে চৰকাৰৰ স্বীকৃতি নোপোৱা বা স্বীকৃতি প্রত্যাহাৰ কৰা কোনো সংস্থাৰে চৰকাৰী কর্মচাৰীয়ে সভ্য হ'ব নোৱাৰিব।

সংস্থাৰ ধর্মঘট অধিকাৰ: চৰকাৰী কর্মীক ধর্মঘটৰ অধিকাৰ দিয়াটো এটা বিতর্কৰ বিষয়। কিছুমানে এইবুলিও ভাবে যে চৰকাৰৰ আদেশ অমান্য কৰি ধর্মঘট কৰিলে সার্বভৌমিক ৰাষ্ট্রৰ বিৰুদ্ধে যোৱাটো হয়; আৰু ই ৰাষ্ট্রৰ প্রতি অনানুগত্য প্রকাশ কৰে। এনে বিচাৰৰ ভিত্তিতেই আমেৰিকাৰ কংগ্রেছে ১৯৪৬ চনত ঘোষণা কৰে যে যুক্তৰাষ্ট্র চৰকাৰৰ বিৰুদ্ধে যি লোকে ধর্মঘট কৰে বা চৰকাৰী কর্মচাৰী সংস্থাৰ কোনো সভ্যই যুক্তৰাষ্ট্র চৰকাৰৰ বিৰুদ্ধে ধর্মঘট কৰিলে, তেওঁ ঘোৰ অপৰাধত (felony) অপৰাধী হ'ব। আৰু কোৱা হয় যে চৰকাৰী কার্য্যকলাপবিলাক একচেটিয়া প্রকৃতিৰ আৰু জনসাধাৰণৰ মংগল, শৃংখলা আৰু নিৰাপত্তাৰ লগত জড়িত। সেয়ে এনে কার্য্যকলাপৰ ওপৰত বাধা জন্মাই ধর্মঘট কৰিলে জনসাধাৰণৰ নিৰাপত্তা আৰু সুবিধাই দেখা দিব আৰু ই এক বাজহুৱা অপৰাধ হৈ পৰিব। চৰকাৰৰ লগত চৰকাৰী কর্মচাৰীৰৰ ঘনিষ্ঠ আৰু গোপন সম্পর্ক থাকে কাৰণেও তেওঁলোকে ধর্মঘট কৰি বিশ্বাস ভংগ কৰা অনুচিত বুলি কোৱা হয়। ৰাষ্ট্রই চৰকাৰী কর্মচাৰীক বিশেষ স্থান দিয়ে। সেয়ে তেওঁলোকৰপৰা ৰাষ্ট্রই পাৰস্পৰিক ব্যৱহাৰ পোৱা উচিত বুলিও যুক্তি দিয়া হয়।

১৯৫৭ চনত কেন্দ্রীয় সেৱাসমূহে সাধাৰণ ধর্মঘট কৰাৰ পাছত চৰকাৰে লোকসেৱাবিলাকত ধর্মঘট বেআইনী ঘোষণা কৰে। আনকি সেৱাচর্তৰ লগত সম্পর্ক থকা ধর্মঘটো কৰিব নোৱাৰে বুলি নিষেধাজ্ঞা দিয়া হ'ল; অথচ কর্মচাৰীসকলে নিজ দাবী পূৰণৰ কাৰণে পুনৰ ধর্মঘট পালনৰ ভীতি দর্শোৱাত

১৯৬৮ চনত চৰকাৰে অপৰিহাৰ্য্য সেৱা পালন আইন প্ৰণয়ন কৰে। এই আইনে চৰকাৰক দেশৰ অপৰিহাৰ্য্য সেৱাৰ কৰ্মচাৰীয়ে কৰা ধৰ্মঘটক বেআইনী ঘোষণা কৰাৰ ক্ষমতা দিয়ে। বাজ্যিক চৰকাৰবিলাকেও তেওঁলোকৰ কৰ্মচাৰীৰ ক্ষেত্ৰত এনে ধৰণৰ আইন প্ৰণয়ন কৰিছে।

চৰকাৰৰ বিধি, আইন, নিৰ্দেশেও কৰ্মচাৰীৰ ধৰ্মঘট বন্ধ কৰিব পৰা নাই। সঘনাই হৈ থকা বেলৱে কৰ্মচাৰীৰ ধৰ্মঘটেই তাৰ প্ৰমাণ। ১৯৭৪ চনৰ মে' মাহৰ বেলৱে ধৰ্মঘট সামগ্ৰিক, দীঘলীয়া আৰু শক্তিশালী আছিল। ডাক-তাঁৰ আদি বিভাগবিলাকৰ কৰ্মচাৰীয়েও দাবী পূৰণৰ উদ্দেশ্যে ধৰ্মঘটৰ আশ্ৰয় লৈছে। দুই এটা পুলিছ ধৰ্মঘটো হৈ গৈছে। যোৱা বেলৱে ধৰ্মঘটৰ ক্ষেত্ৰত চৰকাৰে অবলম্বনীয় দমননীতি চলায়; স্থায়ী আৰু অস্থায়ী বহুতো বেলৱে কৰ্মচাৰীক বৰ্খাস্ত কৰিলে, আনকি নিৰ্দ্দোষী ল'ৰা-তিৰোতাৰ ওপৰতো নিপীড়ণ চলাই চূড়ান্ত অগণতান্ত্ৰিক আচৰণৰ দৃষ্টান্ত দেখুৱালে। চৰকাৰী কৰ্মচাৰীয়ে ধনতান্ত্ৰিক দেশত ধৰ্মঘট কৰাটো এতিয়া বিশেষত্ব বুলি ধৰি লোৱা নহয়। পুঁজিপতিৰ স্বাৰ্থ বক্ষা কৰা বা আন গুপ্ত স্বাৰ্থ বক্ষা কৰা চৰকাৰে একে সময়তে কৰ্মচাৰী বা শ্ৰমিকসকলৰ স্বাৰ্থ বক্ষা কৰাটো সম্ভৱ নহয়। সেয়ে অৰ্থনৈতিক জটিলতা তীব্ৰ হৈ অহাৰ লগে লগে চৰকাৰ আৰু কৰ্মচাৰীৰ মাজৰ বিৰোধো গভীৰ হৈ আহে, চৰকাৰে কৰ্মচাৰীৰ স্বাৰ্থ বক্ষা কৰাত অপাৰগ বা অনিচ্ছুক হৈ পৰে, কৰ্মচাৰীসকলেও চৰকাৰৰ ওপৰত হেঁচা দিবৰ কাৰণে ধৰ্মঘট আদিৰ সহায় সঘনাই ল'ব লগা হয়।

প্ৰশাসনীয় সংস্কাৰ আয়োগে ধৰ্মঘটৰ ক্ষেত্ৰত নেতিবাচক পৰামৰ্শ দিছে, চৰকাৰী আৰু কৰ্মচাৰীৰ মাজৰ বিবাদ নিষ্পত্তি কৰিবলৈ যুক্ত আলোচনাধৰ্মক ব্যৱস্থাক পুনৰগঠন আৰু দৃঢ় কৰাৰ কথা কৈছে।

দাবী পূৰণৰ প্ৰক্ৰিয়া : সাধাৰণতে কৰ্মচাৰীসকলে তেওঁলোকৰ দাবী পূৰণৰ কাৰণে সামূহিক দৰাদৰিৰ আশ্ৰয় লয়। ব্যৱস্থাপনাৰপৰা কৰ্মচাৰী-সকলৰ সংস্থাক পৃথক বুলি ধৰা হয় আৰু সংস্থাই কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰতিনিধিত্ব কৰে বুলি ব্যৱস্থাপনায়ো স্বীকাৰ কৰে। আলাপ-আলোচনা কৰি লিখিত চুক্তিৰ যোগেদি নিয়োক্তা আৰু কৰ্মচাৰীৰ সম্পৰ্ক স্বাভাৱিক কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। বিবাদসমূহ সংস্থাৰ কৰ্মকৰ্তাসকলে চুক্তি অনুসৰি নিষ্পত্তি কোৱাটো বিচাৰে। কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনৰ সকলোবিলাক বিষয়ৰ সংক্ৰান্তত সংস্থাৰ বাক্-স্বাধীনতাক আৰু আবেদন-স্বাধীনতাক স্বীকৃতি দিয়া হয়।

ব্যক্তিগত উদ্যোগপতিৰ অধীনত কর্মচাৰী আৰু বহুবাই যথেষ্ট বেতন আৰু যাৱতীয় সা-সুবিধাবিলাক পোৱাটো সহজ নহয়। তেওঁলোকৰ দাবীবিলাক আদায় কৰিবৰ কাৰণে ব্যক্তিগত ক্ষমতা নাথাকে। সেয়ে তেওঁলোকে ঐক্যবদ্ধ হৈ শ্রমিক সংঘ গঠন কৰে। এনে শ্রমিক সংঘৰ আহিবে চৰকাৰী কর্মচাৰীৰ মাজতো সংস্থা স্থাপন হৈছে। চৰকাৰী সেৱাৰ এনে কর্মচাৰী সংঘবিলাক এতিয়া প্রশাসন ব্যৱস্থাপনাৰ আৱশ্যকীয় অংশ হিচাপেও মানি লোৱা হৈছে; অথচ বেচৰকাৰী উদ্যোগৰ শ্রমিক সংঘৰ সামুহিক দৰাদৰি পদ্ধতি চৰকাৰী কর্মচাৰীৰ সংস্থাৰ ক্ষেত্রত একেদৰে প্রয়োগ নহয় বুলি ভবা হয়।

চৰকাৰী কর্মচাৰীৰ নিয়োক্তা ৰাষ্ট্র অর্থাৎ নিৰ্বাচকবর্গ (electorate) বুলি ধৰিলে প্রশাসনীয় বিষয়া বা চৰকাৰে এনে নিয়োক্তাৰ পূর্ণভাবে প্রতিনিধিত্ব কৰিব নোৱাৰে বা বাধ্যবাধকতালৈও আনিব নোৱাৰে। চৰকাৰ আৰু প্রশাসনীয় বিষয়া আৰু কর্মচাৰী—সকলোৱেই, নিৰ্বাচকবর্গৰ প্রতিনিধিয়ে সংসদৰ যোগেদি প্রণয়ন কৰা আইন, বিনিয়ম আদিৰদ্বাৰা পৰিচালিত, নির্দেশিত আৰু নিয়ন্ত্রিত হয়; কিন্তু সংসদী গণতন্ত্রত নিৰ্বাচিত চৰকাৰ আৰু লোকসেৱাত নিযুক্ত কর্মচাৰীয়ে জনসাধাৰণৰ স্বার্থৰ কাৰণেই সদায় ব্রতী বুলি লোৱা ধাৰণাটো এক আদর্শহে। চৰকাৰে লোকসেৱাৰ কর্মচাৰী-সকলৰ দাবী, ধর্মঘট আদিক জনসাধাৰণৰ স্বার্থৰ পৰিপন্থী বুলি সত্যৰ অপলাপ কৰিব পাৰে আৰু জনসাধাৰণ আৰু কর্মচাৰীসকলৰ দুয়োৰে স্বার্থৰ বিৰুদ্ধেই কাম কৰি যাবলৈ কুণ্ঠাবোধ নকৰে। ন্যস্ত স্বার্থৰ প্রতিনিধিত্ব কৰা আৰু ইয়াৰ হৈ কাম কৰা চৰকাৰেই জনসাধাৰণৰ আৰু লোকসেৱাৰ কর্মচাৰীৰ স্বার্থৰক্ষা কৰে।

কর্মচাৰী সংস্থাৰ সহযোগিতাত সেৱাচর্ত আৰু আন বিষয়বোৰ নিষ্পত্তি কৰিব কাৰণে ব্যৱস্থাপনাই কিছুমান ব্যৱস্থা ল'বলৈ চেষ্টা কৰিছে। ইংলণ্ডৰ হুৱাইট্‌লি কাউন্সিলৰ দৰে প্রতিনিধিমূলক পৰিষদ আৰু চালিছী ন্যায়ালয়ৰ যোগেদি এনে ব্যৱস্থা লোৱা হয়।

হুৱাইট্‌লি পৰিষদ: ১৯১৭ চনত নিয়োক্তা আৰু কর্মচাৰীৰ মাজৰ সম্পর্কৰ ওপৰত প্রস্তুত কৰা হুৱাইট্‌লি সমিতিৰ প্রতিবেদনৰ ভিত্তিত হুৱাইট্‌লি পৰিষদসমূহ স্থাপন কৰা হৈছিল। যেচৰকাৰী উদ্যোগৰ নিয়োক্তা আৰু কর্মচাৰীৰ সম্পর্কসমূহ হুৱাইট্‌লি সমিতিয়ে অধ্যয়ন কৰিছিল; উদ্যোগৰ পৰিচালক আৰু কর্মচাৰী সংঘৰ সমান প্রতিনিধিত্বদ্বাৰা পৰিষদ গঠনৰ পৰামর্শ

দিছিল। পাছত চৰকাৰী কৰ্মচাৰীৰ সংস্থাবিলাকেও এনে পৰিষদৰ দাবী জনালে। সংস্থাৰ প্ৰতিনিধিৰ লগত আলাপ-আলোচনা কৰি নীতিগতভাবে লোকসেৱাতো হুৱাইট্‌লি পৰিষদৰ গঠন চৰকাৰে মানি ল'লে। হুৱাইট্‌লি পৰিষদৰ লক্ষ্য সম্পৰ্কে কোৱা হ'ল যে বিভাগীয় দক্ষতা বৃদ্ধিৰ কাৰণে আৰু কৰ্মচাৰীসকলৰ মংগলৰ কাৰণে নিয়োক্তা হিচাপে প্ৰশাসন আৰু সাধাৰণ কৰ্মচাৰীৰ মাজত সৰ্বাধিক সহযোগিতা স্থাপন কৰা হ'ব, পৰিষদৰ যোগেদি অভিযোগসমূহ বিবেচনা কৰাৰ উপৰিও অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰশাসনীয়, কেৰাণী আৰু কাৰিকৰী বিষয় বিভিন্ন মতামত আৰু অভিজ্ঞতাৰ আদান-প্ৰদানৰ সুবিধা ঘটোৱা হ'ব।

প্ৰত্যেক বিভাগতে এটিয়া হুৱাইট্‌লি পৰিষদ স্থাপন কৰা হৈছে। নিয়ন্ত্ৰণ পক্ষ আৰু নিম্ন কৰ্মচাৰী পক্ষবপৰা সমান সংখ্যাৰ প্ৰতিনিধিৰদ্বাৰা বিভাগীয় হুৱাইট্‌লি পৰিষদ গঠন কৰা হয়। কেন্দ্ৰত চৌত্ৰিশজনীয়া এখন জাতীয় হুৱাইট্‌লি পৰিষদ থাকে। কৰ্মচাৰীসকলৰ চৌত্ৰিছজন, উচ্চ প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ চৌত্ৰিছজন আৰু সংসদৰ তিনিজন সভ্যক জাতীয় পৰিষদলৈ নিৰ্বাচিত কৰা হয়। চৰকাৰী প্ৰতিষ্ঠান শাখাৰ নিয়ন্ত্ৰকজন পৰিষদৰ পদেন সভাপতি।

আৱশ্যক অনুসৰি বা প্ৰতি তিনিমাহে হুৱাইট্‌লি পৰিষদৰ বৈঠক বহে। সভাপতি বা উপ সভাপতিয়ে বিশেষ বৈঠকো আহ্বান কৰিব পাৰে। সাধাৰণতে জাতীয় হুৱাইট্‌লি পৰিষদৰ কাৰ্য্য ইয়াৰ সমিতিবিলাকেই সম্পাদন কৰে। সমিতিবিলাকত বিষয়া সভ্যই সভাপতিত্ব কৰে; কৰ্মচাৰীৰ ফালৰপৰা কোৱা উপ-সভাপতিয়ে সভাপতিত্ব নকৰে। বিষয়া পক্ষই সদায় চৰকাৰক প্ৰতিনিধিত্ব কৰে। আলাপ-আলোচনাৰ যোগেদিয়েই সমস্যাসমূহ সমাধান কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। ভোটদানৰ যোগেদি কোনো সিদ্ধান্ত লোৱা নহয়। চুক্তি অনুসৰি লোৱা সিদ্ধান্তসমূহত সভাপতি আৰু উপ সভাপতি দুয়োৱে হস্তাক্ষৰ কৰিব লাগে। বিষয়া আৰু কৰ্মচাৰী—দুয়ো পক্ষই কোনো বিষয়ে সন্মত হ'ব নোৱাৰিলে হুৱাইট্‌লি ব্যৱস্থাত সিদ্ধান্ত লোৱাটো সম্ভৱ নহয়। মন্ত্ৰী পৰিষদৰদ্বাৰা অনুমোদিত হোৱাৰ পাছত জাতীয় পৰিষদৰ সিদ্ধান্তসমূহ কাৰ্য্যকৰী কৰা হয়।

ডাঙৰ বিভাগবিলাকৰ হুৱাইট্‌লি পৰিষদ থকাৰ উপৰিও শাখা, আঞ্চলিক, স্থানীয় আৰু কাৰ্য্যালয় সমিতিও গঠন কৰা হয়। সমিতিবিলাকে নিজৰ কাৰ্য্যাৱলীৰ সম্পৰ্কে বিভাগীয় পৰিষদক জনাবও পাৰে মজনাবও পাৰে।

জাতীয় হুরাইট্‌লি পবিষদব কৃত্যসমূহ : কর্মচাবীসকলব সেবা চর্ত সম্পর্কীয় বিষয়েই জাতীয় পবিষদব কার্য্য পবিসবব অন্তর্ভুক্ত। পবিষদে কর্ম-চাবীসকলব অভিজ্ঞতা আক ধাবণাসমূহ সৎব্যবহাব কবাব উপায় উদ্ভাবন কবে। কর্মচাবীসকলে যাতে কর্তব্য পালনব চর্তসমূহ নির্ধাবণ কবাব আক পালন কবাব অধিক অংশ আক দায়িত্ব পাব পাবে তাব ব্যবস্থা জাতীয় পবিষদে লয়। প্রবেশন, কর্মসময়, পদোন্নতি, অনুশাসন, কার্য্যকাল, বেতন, অধিবর্ষ আদি সেবাচর্তসমূহব সাধাবণ নীতিবোব জাতীয় পবিষদে নির্ধাবণ কবে।

ব্যক্তিগত পদোন্নতি বা অনুশাসনীয় বিষয়বোব জাতীয় পবিষদে বিবেচনা কবিব নোবাবে, কেবল মাত্র সাধাবণ নীতিসমূহ আলোচনা কবিব পাবে।

উচ্চ প্রশাসনব আক সংগঠনব সম্পর্কে প্রশিক্ষণ আক শিক্ষা আহবণ কবাত পবিষদে কর্মচাবীসকলক উৎসাহ যোগায়।

কার্য্যালয় যন্ত্র, সংগঠনব উন্নয়ন আক কর্মচাবীসকলে এই সম্পর্কে বিবেচনা কবা আক পবামর্শ দিয়াব সুবিধা পোবা বিষয়ে জাতীয় পবিষদে ব্যবস্থা কবে। কর্মচাবীসকলব নিয়োগ সম্পর্কীয় আইন প্রণয়নব প্রস্তাবো জাতীয় পবিষদে দিব পাবে।

সংসদব প্রতি থকা চবকাবব কৈফিয়ৎ দায়িত্বব ভাব হুরাইট্‌লি পবিষদ-বোবে ল'ব নোবাবে। বাজহুবা স্বার্থব ক্ষেত্রত চবকাবে নিজ কর্তৃত্ব প্রয়োগ আক দায়িত্ব পালনব ক্ষমতা অটুট বাখে।

হুরাইট্‌লি পবিষদত উচ্চ পদস্থ কর্মচাবীসকলব বিষয়ে বিবেচনা কবা নহয়। বহুবেকত দুহেজাব পাউণ্ড বা ইয়াব নিম্ন পবিমাণব বেতন পোবা কর্মচাবীব লগতহে জাতীয় পবিষদব সম্পর্ক

হুরাইট্‌লি পবিষদ থাকিলেও কর্মচাবীব সংস্থাবিলাকব লগত প্রত্যক্ষ আপোচ-আলোচনা হ'ব পাবে। বিশেষকৈ শ্রেণী বা পর্য্যায়ব বেতনব সমস্যা-বোব প্রত্যক্ষ আপোচ-আলোচনাব যোগেদি সমাধান কবিবলৈ চেষ্টা কবা হয়; কিন্তু দুই বা অধিক কর্মচাবী সংস্থাব, নাইবা সমস্ত সেবাব বা কোনো সমস্ত বিভাগব বিষয়বোব জাতীয় হুরাইট্‌লি পবিষদেহে বিবেচনা কবিব পাবিব।

হুরাইট্‌লি পবিষদসমূহ বাইকৈ 'কটি-মাখন' প্রশ্নবোব লৈয়ে ব্যস্ত থাকে বুলি সমালোচনা কবা হয়। প্রশাসনীয় গভীব প্রশ্নবোবব ক্ষেত্রত পবিষদবোবব

কোনো কর্তৃত্বশীল সহযোগিতা নাই; অসামরিক সেবার ব্যবস্থাপনাতে পরিষদবিলাকর কোনো ভূমিকা নাই। প্রশাসনর অন্য-অর্থনৈতিক বিষয়-বোবর প্রতিও পরিষদবিলাকে কোনো বাপ নেদেখুরায়।

অসামরিক চালিছী ন্যায়ালয়: ১৯৩৬ চনত এই ন্যায়ালয় স্থাপন করা হয়। এজন স্বতন্ত্র সভাপতি, রাজকোষ মহামাত্রক প্রতিনিধিত্ব করা এজন সভ্য আরু জাতীয় হুরাইটুলি পরিষদর কর্মচারী পক্ষর এজন সভ্যবর্গরা চালিছী ন্যায়ালয় গঠিত হয়। সভাপতিজন এজন 'অনাধিকৃত উকীল'। বেতন, কর্মর সময় আরু ছুটী—এই তিনিটা সেবা চর্তর বিবাদসমূহ চালিছী ন্যায়ালয়ে নিষ্পত্তি করে। অবশ্যে ন্যায়ালয়র বিচার সংসদে গ্রহণ করার বা প্রত্যাখ্যান করার ক্ষমতা থাকে।

আনুষ্ঠানিকতাক বর্জন করি আনুষ্ঠানিকতার ভিত্তিত হুরাইটুলি পরিষদ-বোবে দায়িত্ব পালন করার চেষ্টা করে। বিষয়া পক্ষ আরু কর্মচারী পক্ষর মাজত ব্যক্তিগতভাবে আরু বি কোনো সময়তে বহুতো বিষয়র আলোচনা করা হয় আরু সিদ্ধান্তও লোৱা হয়। অবশ্যে প্রত্যেক পক্ষরে আনুষ্ঠানিক বৈঠক নিয়মিতভাবেই হয়; কিন্তু দুয়ো পক্ষর আনুষ্ঠানিক বৈঠক বহার আগতেই সেইবোৰে আনুষ্ঠানিকভাবে আলাপ-আলোচনা করি পরস্পরর মতামত জানিবলৈ সক্ষম হয়। গতিকে আনুষ্ঠানিক বৈঠকত আলোচনার কারণে আলোচনা করি সময় অপব্যয় করা নহয়।

আমেরিকাত হুরাইটুলি পরিষদর সদৃশ কোনো পরিষদ নাই। অবশ্যে সংগঠিত কর্মচারীর সংস্থাবিলাকর প্রতিনিধিয়ে কর্মচারী নীতি সম্পর্কীয় মতামত বিষয়াসকলক অনোৱাৰ সুবিধা পাকে। কর্মচারী সংস্থাবিলাকে কর্মচারীসকলর স্বার্থর লগত জড়িত বিষয়র সম্পর্কে পরামর্শও আগবঢ়াব পারে। নিয়োক্তাই এনেবিলাক পরামর্শ বিবেচনা করাত আওকাণ নকরে। কর্মচারীসকলর লগত আলাপ-আলোচনা অনানুষ্ঠানিকভাবেও করা হয়।

যুক্তৰাষ্ট্রীয় সেবার কর্মচারীয়ে চরকারর বিপক্ষে ধর্মঘট করাটো আইনর যোগেদি নিষেধ করা হৈছে; কিন্তু বেচরকারী সকলর কর্মচারীর ক্ষেত্রত এনে নিষেধ আরোপ করা হোৱা নাই।

বেতন বঢ়োৱা, অবসর, ছুটী, কর্ম পরিস্থিতি আদির উন্নতি সহ ইত্যাদি-বিলাকেই চরকারী কর্মচারীর সংস্থাবিলাকর লক্ষ্য। চরকারী কর্মচারীর ক্ষেত্রত ধর্মঘট সম্পূর্ণ নিষেধ করার কারণে সংস্থাবিলাকে লক্ষ্য লাভর কারণে কংগ্রেছর

ওচৰত নতুন আইন প্ৰণয়ন কৰিবলৈ আবেদন কৰা, প্ৰেছিডেণ্ট বা কাৰ্য্যবাহক বিভাগসমূহৰ মুৰব্বীৰ ওচৰত প্ৰত্যক্ষভাৱে আপীল কৰা বা আলোচনীৰ যোগেদি সংস্থাৰ মতামত প্ৰকাশ কৰা পদ্ধতিসমূহ অৱলম্বন কৰে।

ভাৰতৰ প্ৰথম দৰমহা আয়োগে ১৯৪৬ চনত চৰকাৰ আৰু কৰ্মচাৰীৰ মাজত থকা বিৰোধযোৰৰ সন্দৰ্ভত কয় যে কৰ্মচাৰীসকলৰ আবেদন আৰু অভিযোগযোৰ চৰকাৰে উচিতভাৱে আৰু আশু বিবেচনা কৰাৰ গুৰুত্ব উপলব্ধি কৰিব লাগিব। বিভিন্ন পৰ্য্যায়ৰ কৰ্মচাৰীৰ আবেদনক চৰকাৰে অবিশ্বাস আৰু অৱজ্ঞাৰে প্ৰত্যাখ্যান কৰাৰ প্ৰমাণো পাইছে বুলি আয়োগে উল্লেখ কৰিছে। চৰকাৰ আৰু কৰ্মচাৰীৰ মাজত সহযোগিতা, আপোচ-আলোচনা আদিৰ কাৰণে হুৱাইট্‌লি ব্যৱস্থাৰ ধৰণেৰে চৰকাৰী কৰ্মচাৰীৰ যুক্ত পৰিষদ স্থাপন কৰিবলৈ পৰামৰ্শ দিছে।

দ্বিতীয় দৰমহা আয়োগেও কৰ্মচাৰী আৰু চৰকাৰৰ মাজত থকা বিৰোধযোৰ নিষ্পত্তি কৰিবৰ কাৰণে আপোচ-আলোচনাৰ ব্যৱস্থা স্থাপনৰ পৰামৰ্শ দিয়ে। আয়োগে লক্ষ্য কৰে যে সাধাৰণতে চৰকাৰৰ মুনাফাৰ অভিপ্ৰায় নাথাকিলেও মিতব্যয়িতাৰ নামত বেচৰকাৰী নিয়োক্তাৰ দৰেই কৰ্মচাৰীৰ যুক্তিসংগত দাবীক উপেক্ষা কৰে। কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ ব্যৱসায়ী আৰু ঔদ্যোগিক কাৰ্য্যকলাপ বাঢ়ি অহাৰ লগে লগে বেচৰকাৰী নিয়োক্তাৰ মনোভাববিলাকো অধিকভাৱে পোষণ কৰিবলৈ ধৰিছে আৰু কৰ্মচাৰীৰ অভিযোগযোৰ ন্যায়িকভাৱে বিবেচনা কৰিবলৈ অসমৰ্থ হৈ অহাত তেওঁলোকক ধৰ্মঘট অস্ত্ৰ ধাৰণ কৰাৰ উদগনি দিছে। কৰ্মচাৰী-সকলৰ চূড়ান্ত কাৰ্য্যব্যৱস্থা ধৰ্মঘটৰপৰা হাত সাঁৱৰিলৈ হ'লে চৰকাৰে তেওঁলোকৰ যুক্তিসংগত অভাৱ অভিযোগবিলাক আপোচ-আলোচনাদ্বাৰাই দূৰ কৰিব লাগিব; অন্যথা, ধৰ্মঘট নিঃশেষ কৰিলৈ চৰকাৰৰ নৈতিক সাহ থাকিব নোৱাৰে। ৰাজহুৱা স্বাৰ্থৰ কাৰণে যদি চৰকাৰী কৰ্মচাৰীয়ে ধৰ্মঘট কৰি তেওঁলোকৰ যুক্তিসংগত দাবীসমূহ পূৰ কৰাৰ চেষ্টা কৰিব নালাগে, তেন্তে চৰকাৰৰপৰা ন্যায়িক বিবেচনা পাবলৈ বৈকল্পিক পন্থা তেওঁলোকক দিব লাগিব। অভাব-অভিযোগ দূৰ কৰা দৃঢ় ব্যৱস্থা আৰু বাধ্যতামূলক চালিছেই এনে বৈকল্পিক পন্থা বুলি আয়োগে উল্লেখ কৰে

কৰ্মচাৰী পৰিষদ: ১৯৪৬ চনতে প্ৰথম দৰমহা আয়োগে পৰামৰ্শ দিয়ে যদিও ১৯৫৪ চনতহে মন্ত্ৰ্যালয়বোৰক কৰ্মচাৰীৰ যুক্ত পৰিষদ স্থাপন কৰিবলৈ গৃহ মন্ত্ৰ্যালয়ে আহ্বান জনায়। প্ৰত্যেক মন্ত্ৰ্যালয়তে একোজন কল্যাণ বিষয়াকো

নিয়োগ করা হয়। ক্লাব, ডিসপেন্সারি কেন্দ্র, খেলা-ধুলার সুবিধা, ক্যান্টিন, কার্য্য আর স্বাস্থ্য পরিস্থিতির উন্নয়ন, স্বাস্থ্য আঁচলির সাহায্য, পরিবহন, গৃহ, ল'বা-ছোকরাদের শিক্ষা, পারিতোষিক পেন্সন আদির বিষয়ক সহায় ইত্যাদি সা-সুবিধাবিধানের ব্যবস্থাকরণ দায়িত্ব বিভাগীয় কল্যাণ বিষয়াসকলে কর্মচারীসকলর হৈ পালন করে।

প্রত্যেক মন্ত্রালয়র দুখন কর্মচারী পরিষদ থাকে। দ্বিতীয় আরু তৃতীয় শ্রেণীর কারণে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী পরিষদ আরু চতুর্থ শ্রেণীর কারণে কনিষ্ঠ কর্মচারী পরিষদ স্থাপন করা হৈছে।

চরকারর মনোনীত সভ্য আরু শাখা-বিষয়া, সহকারী, ষ্টেন'গ্রাফার, কেরাণী আদি প্রতিনিধিসকলরদ্বারাই জ্যেষ্ঠ কর্মচারী পরিষদ গঠন করা হয়। প্রশাসনক প্রতিনিধিত্ব করিবর কারণে চরকারে কেইজনমান বিষয়াকো মনোনীত করে। কর্মচারীসকলর প্রতিনিধিক প্রত্যক্ষভাবে নির্বাচিত করা হয়। এই প্রতিনিধি-সকলর কার্য্যকাল দুবছর। সংশ্লিষ্ট সচিব বা যুক্ত সচিব যুক্ত পরিষদর সভাপতি। পরিষদর সম্পাদকক সভাপতিয়ে কর্মচারী প্রতিনিধিবর্গর লগত আলোচনা করি মনোনীত করে।

কনিষ্ঠ পরিষদর গঠনো প্রায় জ্যেষ্ঠ পরিষদর দরে। উপ-সচিবে কনিষ্ঠ পরিষদর সভাপতি হিচাপে কাম করে। চতুর্থ শ্রেণীর প্রত্যেক সমষ্টিয়ে একেজন বিষয়াকো প্রতিনিধি হিচাপে নির্বাচন করে। পরিষদর কর্মচারীসকলর মতামত বাতি ধরাত এনে নির্বাচিত বিষয়া প্রতিনিধিয়ে সহায় করে।

প্রত্যেক তিনিমাহে পরিষদর অধিবেশন বহে। এক-পঞ্চমাংশ কর্মচারী প্রতিনিধিয়ে প্রস্তাব করিলে সভাপতিয়ে বাধ্যতামূলকভাবে বিশেষ অধিবেশন আহ্বান করিব লাগে। অধিবেশন বহার তিনিদিনর আগতে সকলো কর্মচারীর মাজত কার্য্যসূচী বিতরণ করি দিয়া হয়। কার্য্যসূচীত নতুন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করিব খুজিলে সম্পাদকক জনোৱা হয়। ক'বাহর (থুল) কারণে কর্মচারী প্রতিনিধির এক-তৃতীয়াংশর আরম্ভক হয়। প্রত্যেক পক্ষর সংখ্যাগরিষ্ঠ সভ্যই অনুমোদন করিলেহে যি কোনো সিদ্ধান্ত ল'ব পরা যায়। পরিষদর কার্য্যবিবরণী মন্ত্রীর হাতত দিয়া হয়; আরু অসন্তুষ্ট হোৱা বিষয়বিলাকর প্রতিও তেওঁর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।

পরিষদর কৃত্য : কার্য্য সম্পাদনর মানদণ্ড বঢ়াবর কারণে পরামর্শমূলক বিবেচনা করা হয়। সেৱাসর্তসমূহর লগত সম্পর্ক থকা বিষয়বোরর প্রতি পরিষদে

চৰকাৰৰ দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰে। কৰ্মচাৰী আৰু বিষয়াৰ মাজত সুস্থ সম্পৰ্ক গঢ়ি তুলিবৰ কাৰণে পৰিষদে সুবিধা আগবঢ়ায়। কৰ্মচাৰীৰ কৰ্মপৰিস্থিতি, সেৱাচৰ্তৰ সাধাৰণ নীতিসমূহ, কৰ্মচাৰীৰ কল্যাণ, কাৰ্য্য সম্পাদনৰ মানদণ্ড আৰু দক্ষতাৰ উন্নয়ন আদি বিষয়বোৰ পৰিষদে আলোচনা কৰে। পৰিষদক ব্যক্তিগত বিষয়-বোৰ বিবেচনা কৰাৰ ক্ষমতা দিয়া হোৱা নাই।

কৰ্মচাৰী পৰিষদত অমীমাংসিত হৈ থকা বিষয়বোৰ বিবেচনা কৰিবৰ কাৰণে এখন সমন্বয় সমিতি স্থাপন কৰা হৈছে। গৃহ মন্ত্ৰ্যালয়, বিত্ত মন্ত্ৰ্যালয় আৰু যোগান মন্ত্ৰ্যালয়ৰ তিনিজন জ্যেষ্ঠ বিষয়াক লৈ সমন্বয় সমিতিখন গঠন কৰা হৈছে। কোনো এক মন্ত্ৰ্যালয়ে আন মন্ত্ৰ্যালয়ৰ লগত আলোচনা কৰিও কোনো সমাধান কৰিব নোৱাৰিলে সমন্বয় সমিতিলৈ প্ৰেৰণ কৰা হয়।

কৰ্মচাৰী পৰিষদৰ সীমিত কাম: কৰ্মচাৰী পৰিষদৰ পৰামৰ্শসমূহ প্ৰায়েই গ্ৰহণ কৰি কাৰ্য্যকৰী কৰা হৈছে যদিও পৰামৰ্শ দিয়া বিষয়বোৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ নহয়। গ্ৰীষ্মকালত চেঁচা পানীৰ যোগান, কেণ্টিনৰ সুবিধা, চিকিৎসাৰ সুবিধা আদি বিষয়ৰ পৰামৰ্শবিলাক আৱশ্যকীয় হ'লেও গুৰুত্বপূৰ্ণ নহয়। সেইদৰে পৰিবহন সুবিধা, ছুটী মঞ্জুৰ, কাৰ্য্যালয়ৰ সমৰূপবেশ আদি সম্পৰ্কীয় পৰামৰ্শবোৰো গুৰুত্বহীন। পদোন্নতি, পদ শ্ৰেণীকৰণ, জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্ৰস্তুতি আদি গুৰুত্ব-পূৰ্ণ বিষয়বিলাকৰ সম্পৰ্কে কৰ্মচাৰী পৰিষদে কোনো প্ৰস্তাৱ বিস্তাৰ কৰিব পৰা নাই। প্ৰৱেশন, পদোন্নতি, কাৰ্য্য সময়, পদভোগকাল আদি সেৱাচৰ্ত সম্পৰ্কীয় বিষয়বোৰৰ সম্পৰ্কে কৰ্মচাৰী পৰিষদে কেৱল আলোচনা কৰিয়েই ক্ষান্ত থাকিব লগা হয়। চৰকাৰেও এইবিলাক প্ৰশ্নৰ কোনো সিদ্ধান্ত লোৱা নাই।

কৰ্মচাৰী পৰিষদৰ যোগেদি বিষয়া আৰু কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজৰ কোনো যুক্ত আৰু অনাষ্ঠানিক সম্পৰ্ক গঢ়ি উঠা নাই। ইংলেণ্ডত হুৱাইটলি পৰিষদৰ যোগেদি বিষয়া আৰু কৰ্মচাৰীৰ সম্পৰ্ক উন্নত হোৱা পৰিলক্ষিত হৈছে। ভাৰতীয় কৰ্মচাৰী পৰিষদত কৰ্মচাৰী পক্ষই বিষয়া পক্ষৰ লগত যুক্তভাৱে আলোচনা কৰাৰ সামৰ্থ্যও আয়ত্ব কৰিব পৰা নাই।

কৰ্মচাৰী সংস্থা আৰু কৰ্মচাৰী পৰিষদৰ মাজত কোনো সম্পৰ্ক স্থাপন কৰা হোৱা নাই। সমন্বয় সমিতিক ইংলেণ্ডৰ জাতীয় হুৱাইটলি পৰিষদৰ লগত তুলনা কৰিব নোৱাৰি। চৰকাৰে যুক্ত আলোচনাৰ নীতিকেই বিবোধ নিষ্পত্তিৰ কাৰ্য্যকৰী আহিলা হিচাপে গ্ৰহণ কৰিব পৰা নাই বুলি দ্বিতীয় শ্ৰমম্বা আয়োগে উল্লেখ কৰে। আয়োগে ঔদ্যোগিক আৰু অনা-ঔদ্যোগিক অসামৰিক

দেবার কারণে কেন্দ্রীয় যুক্ত পরিষদ স্থাপনর পরামর্শ দিয়ে। ছুটী, কর্ম-সময়, বেতন আদির কারণে বাধ্যতামূলক চালিছ ন্যায়ালয় (Arbitration Tribunals) স্থাপনর পরামর্শ দিয়ে।

১৯৬০ চনত হুরাইট্‌লি পরিষদর আহিবে স্থানীয় বা আঞ্চলিক পরিষদ, বিভাগীয় পরিষদ আরু জাতীয় পরিষদ স্থাপনর আঁচনি চরকারে দাঙি ধরে। স্থানীয় বা আঞ্চলিক পরিষদে বিশেষ অঞ্চলর কার্য্যালয়র বিষয়বোর বিবেচনা করিব, বিভাগীয় পরিষদে বিভাগীয় বিষয়বিলাক বিবেচনা করিব আরু জাতীয় পরিষদে কর্মচারীর সাধারণ কল্যাণ আরু কর্ম-ব্যবস্থার সম্পর্কে বিবেচনা করিব। জাতীয় পরিষদে মীমাংসা কারক মোরবা বিষয়বোর মীমাংসা করিবলৈ দুজন সভ্যরে গঠিত এখন চালিছ সমিতি থাকিব। চরকার আরু কর্মচারী প্রত্যেক পক্ষই একোজনকৈ চালিছ সভ্য নির্বাচন করিব। ১৯৬৩ চনত কর্মচারীসকলে ধর্মঘট প্রত্যাখ্যান করার চর্তততে অ-সাংবিধিক (non-statutory) ভিত্তিত তিনি তরপীয়া পরিষদসমূহ স্থাপন করিব যুলি চরকারে ঘোষণা করিলে।

১৯৬৬ চনতহে কেন্দ্রীয় কর্মচারীসকলর (প্রথম শ্রেণী, দ্বিতীয় শ্রেণী, আরক্ষী আরু রেলরে বক্ষণ বাহিনীক বাদ দি) যুক্ত আলোচনা ব্যবস্থা আরু বাধ্যতা-মূলক চালিছ ন্যায়ালয় স্থাপন করা হৈছে।

সপ্তবিংশ অধ্যায়

প্রশাসনীয় সাধুতা আৰু দুর্নীতি

লোক প্রশাসন সাধুতা, সততা, ন্যায়, একাগ্রতা আদি গুণযোৰৰ অধিকাৰী হ'ব পাৰিলেহে মূল লক্ষ্য, অর্থাৎ জনসাধাৰণৰ মংগল আৰু প্রগতি লাভত সহায় কৰিবলৈ সমর্থ হয়। প্রশাসন দুর্নীতিগ্রস্ত হোৱাৰো যথেষ্ট সম্ভাৱনা থাকে, বিশেষকৈ ভাৰতৰ দৰে দেশত প্রশাসনত দুর্নীতি গভীৰভাৱে শিপাইছে। ফলস্বৰূপে প্রশাসনৰ প্রতি জনসাধাৰণৰ বিশ্বাসো হ্রাস পাব ধৰিছে। প্রশাসনত জড়িত থকা পিয়নৰপৰা মন্ত্রীলৈকে সকলোৱেই দুর্নীতি-পৰায়ণ হ'ব ধৰিছে।

নৈতিক মানদণ্ডৰপৰা স্খলন হ'লে বা সাধুতা নাইকিয়া হ'লে দুর্নীতিয়ে মূৰ দাঙি উঠে; সম্প্রদায়, দলীয়তা, স্বজনপ্রীতি আৰু অনুগ্রহৰ ভিত্তিত পৃষ্ঠ-পোষকতা বাঢ়িবলৈ ধৰে; আৰু প্রশাসনীয় কামত অবাঞ্ছনীয় প্রভাৱ পৰিবলৈ ধৰে। দুর্নীতিপৰায়ণ লোকে দোষনীয় কাম বুলি জানিলেও তাক আওকাণ কৰে; কোনো অপৰাধীক অপৰাধমূলক কাম কৰাত সম্মতি দিয়ে বা শাস্তিৰপৰা মুক্তি পোৱাত সহায় কৰে; উচ্চ বিষয়াৰ অপৰাধ নির্দোষী নিম্ন কর্মচাৰীৰ ওপৰত জাপি দিয়া হয়; সঁচা তথ্য-পাতি লোপ কৰা হয়। দুর্নীতিগ্রস্ত প্রশাসনৰ আলম লৈয়ে ঘোচ খোৱা, ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰ, ক'লা বজাৰ, লাভখোৰ, গোপন স্থানান্তৰ আদি দুর্নীতিবোৰো বৃদ্ধি হ'বলৈ ধৰে। ব্যক্তিগত অর্থ, ক্ষমতা, সম্মান প্রভাৱ আদি বিহিত মাত্রাতকৈ অধিক বৃদ্ধিৰ উদ্দেশ্যে আৰু সামূহিক স্বার্থৰ বিপক্ষে প্রশাসনীয় পদ, ক্ষমতা আদিক স্বেচ্ছাকৃতভাৱে ব্যৱহাৰ কৰি প্রশাসনীয় কর্মচাৰীসকল দুর্নীতিপৰায়ণ হয়।

বাজহুৱা ধন অপব্যয় কৰা, উদ্দেশ্যহীন বা অপৰিকল্পিতভাৱে খৰচ কৰা, আৱশ্যক মাত্রাতকৈ অধিক খৰচ কৰা বা গুৰুত্বহীন কার্য্যত খৰচ কৰা কামো দুর্নীতিৰ অন্তর্ভুক্ত। অযোগ্য স্বজনক বা বন্ধুবর্গক ক্ষমতাত অধিষ্ঠিত বিষয়াই

অন্যায়ভাবে নিয়োগ কৰা লাগে এক গুৰুতৰ দুর্নীতি। অনুগ্রহ বা পৃষ্ঠ-পোষকতাৰ ভিত্তিত অনায়াসে নিযুক্ত হোৱা অযোগ্য কৰ্মচাৰীও অংশীদাৰ বাৰিষ্টাৰহীন হৈ নিঃসন্দেহে দুর্নীতিপৰায়ণ হৈ পৰে আৰু আনকো দুর্নীতিত লিপ্ত হ'বলৈ উৎসাহিত কৰে।

ক্ষমতা ভোগ কৰি থকাৰ সুবিধা লৈ ৰাজনৈতিক নেতাসকলেও প্রশাসনীয় ব্যৱস্থাক নিৰ্বাচনৰ সময়ত ব্যৱহাৰ কৰি অসাধুতাৰ আৰু দুর্নীতিৰ দৃষ্টান্ত দেখুৱায়। যুক্ত আৰু দুর্নীতিহীন নিৰ্বাচন হ'ব নোৱাৰিলে ৰাজনৈতিক অনুষ্ঠানো দুর্নীতিহীন হৈ সংগঠিত হ'ব নোৱাৰে। ফলস্বৰূপে দুর্নীতিপূর্ণ ৰাজনৈতিক নেতৃত্বত সমস্ত শাসন ব্যৱস্থাতে ক্ষয়ৰোগৰ দৰে দুর্নীতি সিপাৰবলৈ ধৰে। প্রশাসকসকলে নৈতিকতাবিহীন ৰাজনৈতিক প্রভুৰ আদেশ অনুসৰণ কৰি দেশৰ আৰু ৰাজহুৱা স্বাৰ্থৰ বলিদান দিয়ে।

ভাৰতীয় প্রশাসনত দ্বিতীয় মহাসমৰপৰা দুর্নীতিয়ে প্রসাৰতা লাভ কৰিবলৈ ধৰিলে। যুদ্ধৰ সামগ্রী যোগানৰ কাৰণে অজস্র ধৰণৰ ব্যয় আৰু প্রচলনৰ সু বধা ঘটে। ধন উপার্জনৰ বিভিন্ন পথ মুকলি হ'ল আৰু ধন ঘটাৰ উপায়ো সহজ হৈ পৰিল। যুদ্ধৰ পৰিস্থিতিয়ে সৃষ্টি কৰা ধন উপার্জনৰ সুবিধাবিলাক অসাধু লোকসকলেই সহজে ল'ব পাৰে। অকামিলা প্রশাসন আৰু ত্রুটিযুক্ত বিধি-বিধানেও দুর্নীতিৰ মাত্রা বঢ়োৱাত সহায় কৰিছিল।

স্বাধীনতাৰ পাছত ৰাষ্ট্রীয় কার্যকলাপ বহুগুণে বৃদ্ধি পোৱাত নতুন আৰু বর্ধিত দায়িত্বৰ বোজাও প্রশাসনৰ ওপৰত জাপি দিয়া হৈছে। নিয়ন্ত্রণ, অনুমতি পত্র, বিনিময় আদিৰ প্রবর্তনে দুর্নীতিলৈ নতুন সুবিধা আনি দিয়ে। সুষ্ঠু আৰু ন্যায় প্রশাসন চলোৱাত ক্ষমতাধিষ্ঠ লোকৰ যেতিয়া বিফল ব্যর্থতা আৰু অসমর্থতা পাৰস্পৰিকভাবে পৰিলক্ষিত আৰু প্রকাশিত হৈছে, দুর্নীতিৰ মাত্রা হ্রাস হোৱাৰ পৰিবর্তে অধিক বিস্তাৰিত আৰু তীব্র হোৱাটো স্বাভাৱিক। দুর্নীতি দূৰ কৰাৰ প্রায়ত সোৱা ব্যৱস্থাই প্রভাৱী আৰু শক্তিশালী দুর্নীতি-পৰায়ণ লোকক স্পষ্ট কৰিব নোৱাৰে।

ভাৰতীয় প্রশাসনৰ দুর্নীতিৰ কাৰণসমূহ : সামাজিক, অর্থনৈতিক, ৰাজনৈতিক, প্রশাসনীয় আৰু ভাষাগত কাৰণবশতাই দুর্নীতি সৃষ্টি হয়। এই কাৰণসমূহৰ মূলতে আছে দাৰিদ্র্য, সম্পত্তি আৰু পদমর্যাদাৰ ভাৰসাম্য।

বিশেষকৈ এছিয়া আৰু আফ্রিকাৰ অনুন্নত দেশবিলাক প্রশাসনীয় দুর্নীতিক কাৰণে উৰ্বৰ ভূমি।

কৌটিল্যই কোৱাৰ দৰে আঙুলিৰ মুখত থকা মৌকণৰ সোৱাদ জোৱাটো যেনে স্বাভাৱিক কথা, টকা-পইচাৰ লেন দেনত থকা কৰ্মচাৰীসকলেও সুবিধা পালে আংশিক পৰিমাণৰ ধন গ্রাস কৰাটো স্বাভাৱিক কথা। সাধাৰণতে আয়-কৰ বিভাগ, আমদানি-ৰপ্তানি, শুল্ক বিভাগ, বেলৱে বিভাগ, ধন বিভাগ আদি বাজহ আদায় কৰা বিভাগবিলাকত নিযুক্ত কৰ্মচাৰীসকলে ধন আত্মসাৎ কৰা দুর্নীতিত লিপ্ত হয়। মহাযুদ্ধই আনি দিয়া ধন উপাৰ্জনৰ নানা সুবিধা, নিয়ন্ত্রণ, বস্তুৰ অভাৱ আদিৰ পৰিস্থিতিয়ে প্রশাসনত ঘোচ, অনুগ্রহ, স্বজন-প্রীতি আদি দুর্নীতিবোৰ সৃষ্টি কৰিলে। ব্রিটিছ চৰকাৰৰ মূল উদ্দেশ্য আছিল যুদ্ধ প্রচেষ্টা সফল কৰাটো; গতিকে প্রচেষ্টা সফল কৰা উপায়বিলাকৰ সাধুতাৰ প্রশ্ন গৌণ আছিল। যুদ্ধোত্তৰ কালছোৱাত অধিক টকাৰ প্রচলনৰ কাৰণে হোৱা মুদ্রাস্ফীতিয়ে প্রশাসনীয় অসাধুতাৰ মাত্রা অধিক বঢ়ায়

স্বাধীনতাৰ পাছতে প্রশাসনত খালী হোৱা উচ্চ পদবিলাকত অনভিজ্ঞ আৰু অসমর্থ লোকক নিযুক্ত কৰিব লগা হ'ল। ফলস্বৰূপে যুদ্ধৰ সময়ত নিশকতীয়া হৈ পৰা প্রশাসন অধিক নিশকতীয়া হয়।

ৰথিত উদ্যোগীকৰণ আৰু নগৰীকৰণৰ লগে লগে সমাজৰ পুৰণা আৰু নতুন প্রমূল্যৰ সংঘাট ঘটে। নৈতিকতা আৰু সাধুতাই কৰ্মচাৰীসকলৰ ভাব আৰু আচৰণৰ ওপৰত প্রভাৱ বিস্তাৰ কৰিব নোৱৰা হয়। প্রশাসন, ৰাজনীতি, ব্যৱসায় আদি সকলো দিশত অসৎ উপায় অপৰিহাৰ্য্য হৈ পৰিছে

ভাৰতৰ দাৰিদ্র্য আৰু ঐশ্বৰ্য্যৰ মাজত থকা অতিপাত বৈষম্যই দুর্নীতি বৰ্ধনত এক প্রবল ইন্ধন যোগাইছে। লঘিষ্ঠ সংখ্যক লোক যেতিয়া ঐশ্বৰ্য্যৰ ভোগবিলাসত মত্ত হৈ থাকে আৰু অগণন লোক অভাৱ-অনাটনত পৰি জীৱন সংগ্রামত লিপ্ত থাকে, তেতিয়া ঐশ্বৰ্য্যশালীৰ পথ অনুসৰণ কৰিবলৈ গৈ বহুতেই দুর্নীতিৰ আশ্রয় লয়। ভাৰতৰ তৃতীয় আৰু চতুর্থ শ্রেণীৰ কৰ্মচাৰীয়ে প্রয়োজন ভিত্তিক বেতনেই নপায়। সেয়ে অভাৱত পৰি বহুতেই দুর্নীতিপৰায়ণ হৈ পৰে।

সম্পত্তিশালী মানুহ চৰিত্রহীন আৰু নৈতিকতাহীন হ'লেও তথাকথিত সামাজিক মর্য্যাদা পোৱা দৃষ্টান্তই আনকো দুর্নীতিপৰায়ণ হোৱাত উৎসাহ

যোগায়। সৎ আচৰণ আৰু নৈতিকতাই সামাজিক স্থান হেৰুৱাব ধৰিছে। প্রশাসনীয় কৰ্মচাৰীসকলেই এনে নৈতিকতাহীন সামাজিক প্রমূল্য স্থাপনত আগভাগ লৈছে।

অপৰ্য্যাপ্ত বেতন আৰু প্রয়োজনীয় দ্রব্যৰ অপ্রত্যাশিত মূল্য বৃদ্ধিৰ হেতু জীৱন-মানদণ্ডৰ ব্যয়ো ঊৰ্দ্ধগতি হোৱাত অভাবগ্রস্ত কৰ্মচাৰীক দুৰ্নীতি-পৰায়ণ হ'বলৈ উদগাইছে।

প্রশাসনীয় ক্ষমতা আৰু স্ববিচাৰ ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰে প্রশাসনীয় উচ্চ মহলাত বিষয়াসকলৰ দুৰ্নীতিমূলক কাৰ্য্যকলাপ বৃদ্ধি কৰিছে। ক্ষমতাশালী লোকৰ ক্ষমতা অপব্যৱহাৰ কৰাৰ এক স্বাভাৱিক প্রৱণতা থাকে। এনে প্রৱণতাই বিধিগত নিষেধ আৰু ঔচিত্যৰ সীমা লংঘন কৰিবলৈও উৎসাহ যোগায়। চৰিত্রহীন, বিচাৰশক্তিহীন আৰু ভক্ত বিষয়া এনে ক্ষমতা অপব্যৱহাৰৰ প্রৱণতাৰ কবলত পৰে আৰু দুৰ্নীতিৰ কামত লিপ্ত হয়। সাধাৰণ নাগৰিকৰ যেতিয়া এনে দুৰ্নীতিপৰায়ণ প্রশাসনীয় বিষয়াৰ কাৰ্য্যকলাপৰ বাধা যুক্তি পোৱাৰ কোনো কাৰ্য্যকৰী উপায় নাথাকে, তেতিয়া প্রভাৱ-গোষ্ঠীবোৰেও মূৰ দাঙি উঠে আৰু নিজৰ ব্যক্তিগত গোষ্ঠীস্বাৰ্থৰ কাৰণে প্রশাসনীয় বিষয়া-সকলক হাত কৰিবলৈ ধৰে। মন্ত্রী বা উচ্চ বিষয়াৰ আত্মীয় লোক বা ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক থকা লোক, অৱসৰপ্রাপ্ত উচ্চ চৰকাৰী বিষয়াসকলে প্রভাৱ-গোষ্ঠীৰ অভিকর্ত্তা হিচাপে কাম কৰে।

প্রায় সকলো চৰকাৰী বিভাগতে 'গতিবৰ্দ্ধক ধন' (speed money) প্রদান নকৰিলে চৰকাৰী কৰ্মচাৰীৰপৰা উচিত সময়ত কাৰ্য্যসম্পাদনৰ আশাও কৰিব নোৱাৰি। কিছুমান বিভাগৰ কাৰ্য্যসম্পাদনৰ পৰিমাণ অধিক আৰু জটিল হোৱাত কিছু বিলম্ব হোৱাটো স্বাভাৱিক। আনহাতে 'বঙাফিটা'ৰ আশ্রয় চৰকাৰী বিভাগত সৰ্ব্বব্যাপী। দুৰ্নীতিপৰায়ণ কৰ্মচাৰীয়ে এইবিলাকৰ সুবিধা লয় আৰু 'গতিবৰ্দ্ধক ধন' নাপালে ফাইলৰ গতিও বন্ধ ৰাখিবলৈ বিচাৰে বা অযথাপ্রয়োজনীয় বিলম্ব কৰে। 'গতিবৰ্দ্ধক ধন' প্রশাসনীয় বিলম্ব আৰু নৈপুণ্য-হীনতাৰ এটা মূল কাৰণ হৈ পৰিছে।

ঔদ্যোগিক আৰু বাণিজ্যিক শ্রেণীবিলাকৰ দুৰ্নীতিপৰায়ণতাৰোপ্রশাসনীয় কৰ্মচাৰীসকলক প্রভাৱিত কৰে আৰু দুৰ্নীতিমূলক কামত লিপ্ত কৰায়। অসৎ উপায়েৰে বৃহৎ পৰিমাণৰ অনুপার্জ্জিত ধন লাভ কৰাত সংশ্লিষ্ট বিষয়াবিলাকৰ

সহায় আৰু সহযোগৰ আৱশ্যক হয়। ঘোচ, পুৰস্কাৰ ধন আৰু ব্যয় বহনৰ (খানা-পিনা) যোগেদি এই অসৎ শ্রেণীৰ লোকে প্রশাসনীয় কৰ্মচাৰীক হাত কৰি লয়। যোগানধাৰী, ঠিকাদাৰ শ্রেণীয়েও নিকৃষ্ট সামগ্রীৰ যোগান ধৰি বা নিকৃষ্ট নিৰ্মাণ কাৰ্য্য কৰি সংশ্লিষ্ট চৰকাৰী কৰ্মচাৰীৰ লগ হৈ অনুপাজিত মুনাফাৰ ধন আত্মসাৎ কৰে।

বিভাগীয় মুৰব্বী বা বিষয়াই দুৰ্নীতিত লিপ্ত তলতীয়া কৰ্মচাৰীৰ ওপৰত বহু কাৰণত আনুশাসনিক ব্যৱস্থা লোৱাত অপাৰগ হয়। আনুশাসনিক ব্যৱস্থা লোৱা বিষয়াসকল উদাসীন, অসমৰ্থ বা নিজে দুৰ্নীতিপৰায়ণ হ'লে তলতীয়া কৰ্মচাৰীৰ দুৰ্নীতিৰ কামত সহায়হে কৰে।

ৰাজনৈতিক মহলাৰ নেতৃত্বত প্রৰোচনা আৰু অ'টু পৰিচালনাৰ কাৰণে প্রশাসনৰ দুৰ্নীতি ব্যাপক আৰু গভীৰ হৈ পৰিছে। নানা দুৰ্নীতিৰ কামত লিপ্ত থাকিলেও শাসক দলৰ সভ্য বা নেতা বুলিয়েই কোনো শাস্তিমূলক ব্যৱস্থা লোৱা নহয়। নেহকৰ দৰে লোকেও অসাধু লোকক বন্ধুত্বৰ আনুগত্যৰ কাৰণে ৰক্ষণা-বেক্ষণ দিবলৈ গৈ কটু সমালোচনাৰ সম্মুখীন হোৱাটো স্বাভাৱিক।

বহু মন্ত্রীয়ে অজ্ঞতা আৰু নৈপুণ্যহীনতাৰ কাৰণে প্রশাসনক সুস্থ নেতৃত্ব দিব পৰা নাই। এনে দুৰ্বল নেতৃত্বয়ো প্রশাসনৰ দুৰ্নীতি বৃদ্ধিত উৎসাহ যোগাইছে। ৰাজনৈতিক নেতৃত্ব আৰু বৃহৎ ব্যৱসায় মহলৰ মাজৰ মিত্রতাই দুৰ্নীতিৰ শিপা আৰু শক্তিশালী কৰিছে। স্বাধীনতা আন্দোলনৰ সময়ৰপৰা ধনী ব্যৱসায়ী-বিলাকে কংগ্রেছক ধন যোগাই মিত্রতাৰ পৰম্পৰা গঢ়ি তুলিছিল আৰু স্বাধীনতাৰ পাছত তাৰ সু-ফল আদায় কৰাত তেওঁলোক ব্যস্ত হৈ পৰে।

ক্ষমতা আৰু ভোগ-বিলাসৰ মোহে ৰাজনীতিকসকলক অসৎ উপায়েৰে হ'লেও ক্ষমতা হস্তগত কৰি ৰখাত মত্ত কৰিছে। ক্ষমতাৰ মোহ, ক্ষমতা ৰ পৰ হেৰুৱাৰ ভয়, শক্তিশালী নেতা, বিষয়া বা গোষ্ঠীক অসন্তুষ্ট হয় বুলি ভয়—আদিও ঘোচ খোৱা বা দিয়াৰ সমানেই দুৰ্নীতিমূলক কাম। এনেকুৱা সকলো অভিপ্রেৰক উপাদানে (motivating factors) নৈতিক স্খলনত সহায় কৰে। নৈতিক স্খলন আৰু অভিপ্রেৰক উপাদানবিলাকে প্রতি পুষ্টি (feed back)ৰূপে পৰস্পৰক সবল কৰে আৰু দুৰ্নীতিৰ কাৰ্য্যকলাপো দুগুণ উৎসাহে সম্পাদিত হয়।

মন্ত্রীৰ বিপক্ষে অনা দুৰ্নীতিৰ অভিযোগবোৰ অনুসন্ধান কৰা কোনো নিয়মিত ব্যৱস্থাৰ অভাৱে দুৰ্নীতিৰ মাত্রা বঢ়াত সহায় কৰিছে। বহু মন্ত্রীয়ে প্রত্যক্ষভাৱে

দুর্নীতিত লিপ্ত নাথাকিলেও দুর্নীতিপৰায়ণ লোকক বক্ষণা-বেক্ষণ দিবলৈ গৈ আন এক দুর্নীতিমূলক কাম কৰে।

মন্ত্রীসকলে কেনেকৈ প্রশাসনত হস্তক্ষেপ কৰে, বিধি, বিনিয়ম ভংগ কৰিও কেনেকৈ আত্মীয় লোকক আৰু বন্ধুবর্গক সহায় কৰে—এই বিষয়ে দাস আৰু চাগলা অনুসন্ধান সমিতিয়ে প্রকাশ কৰিছে। মন্ত্রীৰ অবিধিক পক্ষপাতিতাৰ কাৰণে দায়িত্বশীল আৰু স্থায়ী বিষয়াই তথ্য-পাতি, বিধি, বিনিয়ম আৰু পূৰ্ব-দৃষ্টান্তৰ ভিত্তিত মুক্ত অভিমত দাঙি ধৰিবলৈ সাহ নকৰে বা ইতস্ততঃ কৰে।

নীতি আৰু আইন প্রণয়নত ভাৰত আগবঢ়া, কিন্তু কার্য্যকৰীকৰণত জড়তা আৰু নিষ্ক্রিয়তা পৰিলক্ষিত হয়। দ্বৈত প্রক্রিয়া দুর্নীতিৰ এক অভ্রান্ত প্রকাশ। নিয়ন্ত্রক আৰু প্রতিষেধক আইন, বিধি, বিনিয়ম থকা সত্ত্বেও চোৰাং কাৰবাৰী, মজুতদাৰী, চোৰাং চালানকাৰী আৰু ভেজালকাৰীৰ আধিপত্য বাঢ়িব লাগিছে। ইয়াতেই বাষ্ট্রনীতি আৰু আইনৰ নিয়ন্ত্রক হৈ পৰিছে আৰু শাসনযন্ত্রক আহিলা হিচাপে ব্যবহাৰ কৰিছে; মন্ত্রীপৰা বিষয়ালৈকে সকলো কিমি পেলাইছে।

অর্থনৈতিক দিশবপৰা ধনতান্ত্রিক দেশত দুর্নীতি এক অবিচ্ছেদ্য অংগ বুলিব পাৰি। অন্যায় প্রশ্ননীতি, অন্যায় মূল্যমান নির্ধাৰণ, মুনাফা বৃদ্ধিৰ অনুপাতত মজুৰি বৃদ্ধি নোহোৱা বা কমি যোৱা, শ্রমিক সংস্থাবোৰক দমন কৰা আদি মৌলিক দুর্নীতিৰ কামত ধনতান্ত্রিক চৰকাৰ আৰু প্রশাসনে আহিলা হিচাপে কাম কৰে। অবশ্যে এনে দুর্নীতি পুঁজিবাদী অর্থনীতিৰ বিকাশৰ লগত জড়িত হৈ আছে; কিন্তু পৰংও অর্থনীতি চলি থকা ভাৰতত মুনাফাৰ আহিলা সুস্থ পুঁজিবাদী ব্যবস্থা নহৈ অবশ্য কিছুমান ব্যবস্থা গঢ়ি উঠিছে আৰু এই ব্যবস্থা-বোৰৰ যোগেদি প্রশাসন আৰু চৰকাৰৰ যৌন সম্মতিত আৰু সক্রিয় সহযোগত বি কোনো প্রকাৰে ধন লুট কৰাটোৱেই মূল উদ্দেশ্য হৈ পৰিছে। পুঁজিবাদী ব্যবস্থা গঢ়াৰ নামত বি শ্রেণীৰ উদ্যোগী লোক আছে সিহঁতেও কৰ ফাঁকি, চোৰাং কাৰবাৰ, চোৰাং চালান, ভেজাল আদিৰ আশ্রয় লৈ সম্পত্তি তুপীকৃতকৰণত ব্যস্ত হৈ পৰিছে। লগে লগে ক'লা টকাৰ বৃদ্ধি আৰু ক'লা বজাৰৰ সম্প্রসাৰণৰ বাবাত্মক পৰিণামে সমস্ত সমাজকে গ্রাস কৰি পেলাইছে। দুর্নীতিগ্রস্ত শাসন-যন্ত্রৰ যৌন সম্মতি চোৰাং কাৰবাৰী, চোৰাং চালানকাৰীবিলাকে নিজৰ

রক্ষা-বাহিনী, আধুনিক সমরাস্ত্রে সজ্জিত গুপ্তচর বাহিনী, গুণ্ডা বাহিনী আদি শক্তিসমূহো গঢ়ি তুলিবলৈ সক্ষম হৈছে।

ক্ষমতাধিষ্ঠ উচ্চ মহলেও দুর্নীতিক লৈ হৈ চৈ কৰাটোত ক্ষুব্ধ হ'ব ধৰিছে; কিয়নো তেওঁলোকে দুর্নীতিক সমাজৰ এক অবিচ্ছেদ্য অংগ হিচাপে ধৰি লৈ সকলোৱে মৌন হৈ থকাটোকে বাঞ্ছা কৰে।

দুর্নীতিৰ প্রকাশ: ধন আত্মসাৎ দুর্নীতিৰ এটা সাধাৰণ প্রকাশ। মন্ত্রী বা বিষয়াৰ বা তেওঁলোকৰ আত্মীয় লোক বা বন্ধুবর্গৰ ব্যক্তিগত লাভৰ উদ্দেশ্যে ধন আত্মসাৎ কৰা হয়। নির্বাচনৰ সময়ত ৰাজনৈতিক দল আৰু নেতাক ন্যস্ত স্বার্থৰ লোক, কোম্পানি বা কোনো ব্যৱসায় শ্রেণীয়ে ধনৰ টোপোলা আগবঢ়ায় ভবিষ্যতে অধিক ধন আহৰণৰ উদ্দেশ্যে। বিশেষকৈ ক্ষমতাধিষ্ঠ দল আৰু নেতাসকলেই পর্যাপ্ত পৰিমাণে এনে ধৰণেৰে ধন পায়; কিয়নো চৰকাৰী ক্ষমতাৰ সহায় লৈছে মুনাফাস্বেষীবোৰে নিজৰ অভিপ্রায় সিদ্ধি কৰিব পাৰে। বিলম্ব নোহোৱাকৈ ফাইলৰ কাম আদায় কৰা, অনুমতি পত্র সহজে পোৱা, ঠিকাকামৰ সুবিধা লোৱা, শান্তিমূলক ব্যৱস্থাবপৰা বেহাই পোৱা আদি অভিপ্রায়বোৰো ক্ষমতাধিষ্ঠ মন্ত্রী বা বিষয়াবৰ্গৰা সিদ্ধ কৰা হয়। মন্ত্রী বা বিষয়াসকলে নিয়োগৰ ক্ষেত্রত স্বজনপ্রীতি আৰু অনুগ্রহ দেখুৱাৰো দুর্নীতিপৰায়ণ হয়।

বেচৰকাৰী কোম্পানিবিলাকে অৱসৰপ্রাপ্ত উচ্চ বিষয়াক সাধাৰণতে অতি উচ্চ হাৰৰ বেতন দি নিযুক্ত কৰে। বিষয়াজনৰ অভিজ্ঞতাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দি এনে নিযুক্তি দিয়া নহয়, বৰং প্রশাসনৰ লগত সম্পর্কৰক্ষী অভিকর্তা হিচাপে বাখি কোম্পানিৰ স্বার্থ পূৰণ কৰাটোৱেই মূল উদ্দেশ্য।

বহুতো ব্যৱসায়ী আৰু ঔদ্যোগিক মহলে তীর্থ-স্থান, পাহাৰীয়া ষ্টেচনত অতিথিশালা নির্মাণ কৰি মন্ত্রী আৰু বিষয়াসকলক তেওঁলোকৰ ভ্রমণ কালত আত্মীয়তা প্রদর্শন কৰি আতিথ্য আগবঢ়ায়। এনে আতিথ্যৰ বিনিময়ত মন্ত্রী বা বিষয়াসকলৰ সাযুজ্য হৰণ কৰি অতিথি সৎকাৰীয়ে নিজ অভিপ্রায় পূৰণ কৰাৰ চেষ্টা কৰে। উপহাৰ আদি বিনিময় কৰিও মন্ত্রী বা বিষয়াৰ লগত লাহে লাহে এক বন্ধুত্ব গঢ়ি তোলা হয় আৰু ফলস্বরূপে উপহাৰ দাতাসকলৰ প্রতি তেওঁলোকৰ এক আনুগত্যও সৃষ্টি হৈ পৰে। এনে আনুগত্যৰ সুবিধা লৈয়ে সময়ত অভিপ্রায়ী লোকসকলে স্বার্থসিদ্ধি কৰে আৰু প্রশাসনত অধিষ্ঠিত

লোকক দুৰ্নীতিগ্ৰস্ত কৰে। 'গতিবৰ্ধক ধন' মোপোৱালৈকে কৰ্মচাৰীয়ে কোনো কাৰ্য্য সম্পাদন নকৰাটো বা অতি বিলম্ব কৰি সম্পাদন কৰাটো আন এক দুৰ্নীতিৰ প্ৰকাশ।

চৰকাৰৰ নিৰ্মাণ কাৰ্য্যৰ ঠিকা, ক্ৰয়-বিক্ৰয় আদি ক্ষেত্ৰত সংশ্লিষ্ট বিষয়া আৰু কৰ্মচাৰীয়ে অন্য পক্ষই দিয়া বিশেষ অনুপাতৰ ধন বিতৰণ কৰি লয়। গড়কাপটানি বিভাগ আৰু বেলৱে বিভাগত ধন আত্মসাতৰ এনে ঘটনা প্ৰচেষ্টা অধিক মাত্ৰাত চলে। ক্ৰয়ৰ ক্ষেত্ৰত নিকৃষ্ট সামগ্ৰী গ্ৰহণ কৰিও মূজন পৰিমাণৰ ধন গ্ৰাস কৰা হয়।

সুবিধাজনক ঠাইলৈ স্থানান্তৰ কৰি দিবৰ কাৰণে আৰু কোনো চাকৰি লাভৰ কাৰণে কিছুমান বিষয়াই ঘোচ খোৱাত সিদ্ধহস্ত হৈ পৰে।

কিছুমান বিভাগৰ বিষয়াৰ ভ্ৰমণকালত তলতীয়া বিষয়াই নিজ ধনেৰে আপ্যায়িত কৰাটো নিয়ম হৈ পৰিছে। আপ্যায়িত কৰাত ব্যৰ্থ হ'লে বিষয়াই গোপন প্ৰতিবেদনত সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীৰ বিৰুদ্ধে অসন্তোষজনক মন্তব্য দিব পাৰে। বিষয়াৰ কাৰণে কৰিব লগা অতিৰিক্ত খৰচে নিম্ন কৰ্মচাৰীক অসৎ উপায়েৰে ধন ঘটিবলৈ উদগনি দিয়ে। অত্যধিক ধন খৰচেৰে মন্ত্ৰী বা উচ্চ বিষয়াক অভ্যৰ্থনা কৰি বহুতো নিম্ন বিষয়াই তেওঁলোকৰপৰা অনুগ্ৰহ লাভৰো চেষ্টা কৰে।

কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগে উল্লেখ কৰা দুৰ্নীতিৰ বিভিন্ন ৰূপবোৰ হৈছে— নিম্ন মানদণ্ডৰ সামগ্ৰী বা কাম গ্ৰহণ কৰা; বাজহুৱা ধন আৰু সামগ্ৰী আত্মসাৎ; চৰকাৰী কামৰ লগত লেন-দেন থকা লোকৰ প্ৰতি কৰ্মচাৰীৰ বিত্তীয় দায়িত্ব গ্ৰহণ; কৰ্মচাৰীয়ে ঠিকাদাৰ বা আন ব্যৱসায়ী উদ্যোগপতিৰ ঋণলৈ ধন লোৱা; ব্যৱসায়ী উদ্যোগ আৰু ঠিকাদাৰক অনুগ্ৰহ দেখুউৱা; জাল ভ্ৰমণ ভাটা, ঘৰৰ ভাৰা আদি দাবী কৰা; অত্যধিক সা-সম্পত্তিৰ অধিকাৰী হোৱা; পূৰ্ব-অনুমোদন নোহোৱাকৈ বা নজনোৱাকৈ অস্থাৱৰ সম্পত্তি ক্ৰয় কৰা; অৱজ্ঞা বা দায়িত্বহীনতাৰ কাৰণে চৰকাৰৰ ক্ষতি সাধন কৰা; চৰকাৰী পদ আৰু ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰ কৰা; প্ৰন্নেশন, নিয়োগ, স্থানান্তৰ, পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত যোগাইগী অনুগ্ৰহ গ্ৰহণ কৰা; ব্যক্তিগত বা ঘৰুৱা কামত চৰকাৰী কৰ্মচাৰীক নিয়োগ কৰা; সম্প্ৰদায়, জন্মৰ বয়স আদিৰ জাল প্ৰমাণ পত্ৰ দাখিল কৰা; বেলৱে আৰু আকাশী পৰিবহনত স্থান সংৰক্ষণত যোগেজাগি; বীমাকৃত খাম, মনিঅৰ্ডাৰ,

পার্চেল আদি বিলি নকবা ; নতুন ডাকটিকটব ঠাইত ব্যবহৃত টিকটব প্রতিষ্ঠাপন ; বপ্তানি আক আমদানি অনুমতি পত্র দানত বেমেজালি ; ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানে কবা বন্টিত আক আমদানিকৃত ভাগাংশব অপব্যবহাব ; টেলিফ'ন সংযোগ কামত বেমেজালি ; নৈতিকতাবিহীনতা ; উপহাব গ্রহণ আদি আর্থিক লক্ষ্যব কাবণে আয়কব আদিব অবমূল্যায়ন ; স্কুটাব আক গাড়ী কিনিবব কাবণে দিয়া অগ্রিম ধনব অপব্যবহাব ; স্থানান্তবিত হোৱা লোকব ক্ষতিপূবণ নিষ্পত্তি-কবণত অস্বাভাবিক বিলম্ব ; স্থানান্তবিত লোকব দাবীব ভুল মূল্যায়ন ; নিবাসব উদ্দেশ্যে মাটিব ক্রয় আক বিক্রয়ত ঠগবাজী ; আক চবকাবী বাসস্থানব অনধি কৃত দখল আক পুনব ভাবা দিয়া।

দুর্নীতি দূবীকবণব চেষ্টা : প্রশাসনীয় পর্য্যায়ত, অর্থাৎ বিষয়াব আক আন কর্মচাবীসকলব দুর্নীতিমূলক কার্য্যকলাপ দূব কবাব চেষ্টা চলালেও বাজনৈতিক পর্য্যায়ব অর্থাৎ মন্ত্রীসকলব দুর্নীতিমূলক কার্য্য দূব কবাব সঠিক চেষ্টা চলোৱা হোৱা নাই। আচলতে প্রশাসনীয় দুর্নীতিব কাবণে মন্ত্রীসকলেই কৈফিয়ৎদায়ী। মন্ত্রীসকলেই দুর্নীতি-বায়ণ হৈ থাকিলে প্রশাসনীয় কর্মচাবী-সকলব দুর্নীতি দূব কবাব চেষ্টা কবাটো বহু ক্ষেত্রত এটা বিবাট প্রহসন। দুর্নীতি যেতিয়া সর্বত্রতে ব্যাপ্ত, এজনক বিচাব আক শাস্তিব সম্মুখীন কবোৱা মানে মন্ত্রীক ধবি সকলোকে এনে পবিস্থিতিব সম্মুখীন কবোৱাটো অনিবার্য্য হৈ পবিব। গতিকে সকলোবেই বেহাই পাই থকা মূলমন্ত্র হৈ পবিছে—"এজনক দায়ী কবিলে সকলোকে দায়ী কবিব লাগিব, গতিকে কাকো দায়ী নকবাই ভাল" (touch one, touch all, therefore, touch none)।

সীমিত চৰ্তাধীনত অনুসন্ধান চলাই সান্থানাম সমিতিয়ে লোকসেৱাব বিষয়াসকলক অধিক বক্ষণা-বেক্ষণ দিয়া সংবিধান ব ৩১১ অনুচ্ছেদটো সংশোধন কবা, কেন্দ্রীয় সতৰ্কতা আয়োগ গঠন কবা, চবকাবী কর্মচাবীব আচবণ বিধি সলনি কবা (বিশেষকৈ অন্তবঙ্গপ্রাপ্ত বিষয়াক বেচবকাবী প্রতিষ্ঠানত নিয়োগ কবা সম্পর্কে) আদি কিছুমান দুর্নীতি দূবীকবণব পবামর্শ দিয়ে।

১৯৭১ চনবপবাই বিশেষ আবক্ষী প্রতিষ্ঠানক ষোচ, কিনা-বেচাত থকা দুর্নীতি, বেলেগেত থকা দুর্নীতিব অনুসন্ধানব কামত লগোৱা হৈছে। ৯৫৩ চনত বলৎকবণ শাখা এটা আমদানি-বপ্তানি বিনিময়বোধ ভংগ কবাব অপবাধ অনুসন্ধান কবিবলৈ বিশেষ আবক্ষী প্রতিষ্ঠানব লগত সংযুক্ত কবা

হৈছে। ১৯৬৩ চনত কেন্দ্রীয় অনুসন্ধান ব্যুৰ' (C.B I.) স্থাপন কৰাৰ পাছত বিশেষ আৱশ্যকীয় প্রতিষ্ঠানক ইয়াৰ এটা ভাগত পৰিণত কৰা হ'ল; অৱশ্যে প্রতিষ্ঠানৰ ক্ষেত্রাধিকাৰ আগৰ দৰেই থাকিল। কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰ বিষয়া বা কেন্দ্রীয় চৰকাৰী উদ্যোগৰ বিষয়া জড়িত হৈ থকা অপৰাধৰ অনুসন্ধান বিশেষ আৱশ্যকীয় প্রতিষ্ঠানে চলোৱাৰ ক্ষমতা থাকে। সান্থানাম্ সমিতিয়ে প্রতিষ্ঠানৰ অতিৰিক্ত ক্ষমতা বৃদ্ধি কৰাৰ পৰামৰ্শ দিছে।

প্রশাসনীয় পৰ্য্যায়ত দুৰ্নীতি-বিৰোধী কামৰ কাৰণে সতৰ্কতাৰ সংগঠন সৃষ্টি কৰা হৈছে। গৃহ পৰিক্রমা মন্ত্রালয়ত প্রশাসনীয় সতৰ্কতা বিভাগ আৰু প্রত্যেক মন্ত্রালয় বা বিভাগত এজোটা সতৰ্কতা গোট স্থাপন কৰা হৈছে। চৰকাৰী উদ্যোগবিলাকতো এনে ধৰণৰ সতৰ্কতা গোট স্থাপন কৰা হৈছে। বিভাগৰ দক্ষতা, সাধুতাৰ ওপৰত সচিব বা বিভাগীয় মুৰব্বীৰ চকু দিয়াৰ দায়িত্ব থাকিলেও এজোজন মুখ্য সতৰ্কতা বিষয়া নিয়োগ কৰি সতৰ্কতা সম্পৰ্কীয় কামৰ ভাৰ দিয়া হৈছে। মুখ্য সতৰ্কতা বিষয়াই সচিব বা বিভাগীয় মুৰব্বীৰ প্রধান সহকাৰী হিচাপে কাম কৰাৰ উপৰিও কেন্দ্রীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ আৰু সংশ্লিষ্ট মন্ত্রালয় বা বিভাগৰ লগত সম্পৰ্ক ৰক্ষা কৰে। সংলগ্ন বা তলতীয়া কার্য্যালয় আৰু চৰকাৰী উদ্যোগত এজোজন সতৰ্কতা বিষয়াই সতৰ্কতা বিষয়ৰ কার্য্য পালন কৰে। মুখ্য সতৰ্কতা বিষয়াই মন্ত্রালয় বা বিভাগৰ সকলো সতৰ্কতা বিষয়ৰ মাজত সমন্বয় স্থাপন কৰে।

কেন্দ্রীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ পৰামৰ্শ অনুসৰি মুখ্য সতৰ্কতা বিষয়াসকলক নিয়োগ কৰা হয় আৰু সতৰ্কতা বিষয়াসকলক সংশ্লিষ্ট মুখ্য সতৰ্কতা বিষয়াৰ লগত পৰামৰ্শ কৰি নিয়োগ কৰা হয়।

মুখ্য সতৰ্কতা বিষয়াসকলৰ কার্য্য সম্পাদনৰ মূল্যায়ন কৰা ক্ষমতা কেন্দ্রীয় সতৰ্কতা আয়োগক দিয়া হৈছে। বিষয়াসকলৰ চৰিত্র পত্রত আয়োগৰ মূল্যায়ন বক্ষ কৰি যোৱা হয়।

কেন্দ্রীয় সতৰ্কতা আয়োগ: কেন্দ্রীয় কার্য্যপালিকাৰ ক্ষমতা ক্ষেত্রৰ লগত কেন্দ্রীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ কার্য্যক্ষেত্র সমব্যাপী। গতিকে কেন্দ্রীয় চৰকাৰৰ কর্মচাৰী, চৰকাৰী উদ্যোগৰ কর্মচাৰী আদি সংগঠিত নিকায়বিলাকৰ কর্মচাৰীৰ লগত সম্পৰ্ক থকা বিষয়বোৰ কেন্দ্রীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ ক্ষমতাধীন।

ৰাজপত্ৰিত বিষয়া আৰু সমপৰ্য্যায়ৰ বিষয়াৰ কাৰ্য্যকলাপৰ লগত কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগে বিশেষ সম্পৰ্ক ৰাখে।

আয়োগৰ কৃত্য : কোনো বিষয়া দুৰ্নীতিত লিপ্ত হোৱা সন্দেহ হ'লে আয়োগে সংশ্লিষ্ট লেনদেনৰ অনুসন্ধান চলায়।

অসৎ বা দুৰ্নীতিমূলক উদ্দেশ্যে কোনো বিষয়াই তেওঁৰ ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰ কৰাৰ অভিযোগ আহিলে, যি কোনো দুৰ্নীতি, অসৎ আচৰণ, অসাধুতা বা অসৎ কাৰ্য্যকলাপৰ সম্পৰ্কে অভিযোগ আহিলে আয়োগে এনে অভিযোগৰ অনুসন্ধান চলায়।

অতিৰিক্ত কাৰ্য্য ব্যৱস্থাৰ দাবী আহিলে নিজৰ প্ৰত্যক্ষ নিয়ন্ত্ৰণত আয়োগে কেন্দ্ৰীয় অনুসন্ধান ব্যুৰ'ক নিয়মিত গোচৰ হিচাপে পঞ্জীকৃত কৰা বা কৰিবলৈ ক'ব আৰু অনুসন্ধান চলাবলৈ ক'ব পাৰে।

প্ৰশাসনত সাধুতা ৰক্ষা কৰাৰ উদ্দেশ্যে আয়োগে প্ৰশাসনীয় প্ৰথা আৰু ক্ৰিয়াবিধিবিলাক সমীক্ষা কৰিব পাৰে।

আয়োগে নিজৰ কাৰ্য্যকলাপ সম্পৰ্কীয় বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন গৃহ পৰিক্ৰমা মন্ত্ৰ্যালয়ৰ ওচৰত দাখিল কৰে। কাৰ্য্যকৰী নকৰা বা গ্ৰহণ নকৰা আয়োগৰ পৰামৰ্শসমূহৰ প্ৰতি গৃহ মন্ত্ৰ্যালয় বিশেষ দৃষ্টি বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদনৰ যোগে আকৰ্ষণ কৰা হয়। গৃহ মন্ত্ৰ্যালয়ে সংসদৰ প্ৰত্যেক সদনতে আয়োগৰ প্ৰতিবেদন উপস্থাপন কৰে।

আয়োগৰ মুৰব্বী কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়ুক্তক ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে ছয়ছৰৰ কাৰণে নিয়োগ কৰে। অৱশ্যে কাৰ্য্যকালৰ আগতে আয়ুক্তৰ বয়স পয়ষষ্টি বছৰ হ'লে অৱসৰ ল'ব লাগিব। অৱসৰৰ পাছত তেওঁ কেন্দ্ৰীয় বা ৰাজ্যিক চৰকাৰৰ অধীনত কোনো কামত নিযুক্ত হ'ব নোৱাৰিব।

সতৰ্কতা আয়ুক্তৰ উপৰিও এজন সচিব, বিশেষ কৰ্তব্যৰ এজন বিষয়া, এজন মুখ্য কাৰিকৰী আয়ুক্ত, বিভাগীয় অনুসন্ধানৰ তিনিজন আয়ুক্ত, দুজন অৱৰ-সাচিব আৰু ছজন কাৰিকৰী আয়ুক্তদ্বাৰা কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগে সংগঠিত হৈছে।

কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ ভূমিকা মূলতে উপদেষ্টামূলক। আয়োগ ব্যক্তিগত লোকৰপৰা যি কোনো বিষয়াৰ বিৰুদ্ধে অনা অভিযোগবোৰ গ্ৰহণ কৰে। সংবাদপত্ৰ, সংসদত দিয়া সংসদী সদস্যৰ ভাষণ, হিচাপ পৰীক্ষাৰ

অভিযোগ, সংসদীয় সমিতিৰ প্ৰতিবেদন, মন্তব্য, বিচাৰ পৰীক্ষকৰ প্ৰতিবেদন, কেন্দ্ৰীয় অনুসন্ধান ব্যুৰ'ৰ অনুসন্ধান ইত্যাদি উৎসবিলাকৰপৰাও আয়োগে দুৰ্নীতি আৰু আন অসৎ উপায়বিলাকৰ তথ্য-পাতি সংগ্ৰহ কৰে। ঐচ্ছিক সংস্থা, সংবাদ পত্ৰ আৰু দায়িত্বশীল নাগৰিকৰ সহায়ো আয়োগে গ্ৰহণ কৰে।

অভিযোগকাৰীৰ পোৱাৰ পাছত আয়োগে বিভিন্ন বিকল্প ব্যৱস্থা ল'ব পাৰে। যেনে—(১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰ্যালয় বা বিভাগক অনুসন্ধানৰ দায়িত্ব দিব পাৰে। এনে ক্ষেত্ৰত বিভাগীয় সতৰ্কতা বিষয়াই সংশ্লিষ্ট অভিযোগৰ সম্পৰ্কে প্ৰাথমিক অনুসন্ধান চলায় আৰু ইয়াৰ প্ৰতিবেদন প্ৰস্তুত কৰি কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ ওচৰত দাখিল কৰে। প্ৰতিবেদন পোৱাৰ পাছত মন্ত্ৰ্যালয় বা বিভাগে কি কৰা উচিত সেই সম্পৰ্কে আয়োগে উপদেশ দিয়ে। (২) আয়োগে কেন্দ্ৰীয় অনুসন্ধান ব্যুৰ'ৰ সঞ্চালকক গোচৰ পঠিয়াই অনুসন্ধান চলাবলৈ ক'ব পাৰে। অনুসন্ধানৰ ফলাফল সঞ্চালকে আয়োগক জানিবলৈ দিয়ে।

কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ যোগেদি অভিযুক্তকৰণ উপযুক্ত বুলি ভাবিলে কেন্দ্ৰীয় অনুসন্ধান ব্যুৰ'ৰ সঞ্চালকে ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অভিযুক্তকৰণৰ অনুমোদনৰ কাৰণে অনুসন্ধানৰ চূড়ান্ত প্ৰতিবেদন গৃহ পৰিক্ৰমা মন্ত্ৰ্যালয়লৈ পঠায়। সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰ্যালয় বা বিভাগলৈও মন্তব্যৰ কাৰণে অনুসন্ধানৰ প্ৰতিবেদন পঠোৱা হয়। এনে মন্তব্য সতৰ্কতা আয়োগলৈ পঠাই দিয়া হয়। গৃহ পৰিক্ৰমা মন্ত্ৰ্যালয়ক প্ৰতিবেদন আৰু মন্তব্যৰ ভিত্তিত আয়োগে অভিযুক্তকৰণৰ সম্পৰ্কে উপদেশ দিয়ে।

ৰাষ্ট্ৰপতিৰ বাহিৰে অভিযুক্তকৰণৰ অনুমোদন দিব পৰা আন প্ৰাধিকাৰী থাকিলে কেন্দ্ৰীয় অনুসন্ধান ব্যুৰ'ৰ প্ৰতিবেদন তেওঁলৈ পঠোৱা হয়। সংশ্লিষ্ট প্ৰাধিকাৰীয়ে অভিযুক্তকৰণৰ অনুমোদন নিদিলে তেওঁৰ মন্তব্য সহ প্ৰশাসনীয় মন্ত্ৰ্যালয় বা বিভাগৰ যোগেদি উপদেশৰ কাৰণে কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগলৈ প্ৰতিবেদন পঠোৱা হয়। আয়োগে উপদেশ অনুসৰি অতিৰিক্ত কাৰ্য্যব্যৱস্থা গ্ৰহণ ল'বলৈ প্ৰাধিকাৰীক জনায়।

প্ৰশাসনীয় সাধুতা ৰক্ষাৰ ক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগে সকলো মন্ত্ৰ্যালয় আৰু বিভাগক পৰামৰ্শ দিয়ে। সকলো মন্ত্ৰ্যালয় বা বিভাগৰপৰা প্ৰতিবেদন, প্ৰতি-বিৱৰণ, বিবৃতি আদি আৱশ্যক অনুসৰি সংগ্ৰহ কৰাৰ ক্ষমতা আয়োগক দিয়া হৈছে।

আয়োগে দায়িত্ব পালনত সমর্থ হ'বৰ কাৰণে প্ৰত্যেক মন্ত্ৰ্যালয় আৰু বিভাগে অভিযোগবোৰৰ নিষ্পত্তি, বেনামী অভিযোগৰ নিষ্পত্তি আৰু তিনি-মাহতকৈ অধিককাল বৰ্ষান্ত কৰি থকা কৰ্মচাৰীসকলৰ সম্পৰ্কে প্ৰতি তিনি-মাহে পৰিসাংখ্যিক প্ৰতিবেদন পঠাই আয়োগক অবগত কৰি ৰাখিব লাগে।

বাজ্যিক সতৰ্কতা যন্ত্ৰ : ১৯৬৪ চনৰপৰা বাজ্যবিলাকতো একোখন বাজ্যিক সতৰ্কতা আয়োগ গঠন কৰা হৈছে। বাজ্যিক সতৰ্কতা আয়োগৰ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰ বাজ্যিক কাৰ্য্যপালিকাৰ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰৰ লগত সমব্যাপী। অৱশ্যে কেন্দ্ৰৰ সতৰ্কতা আয়োগৰ দৰে বাজ্যিক সতৰ্কতা আয়োগেও বাজ-নৈতিক দুৰ্নীতিৰ সম্বন্ধে অনুসন্ধান চলাব নোৱাৰে।

বাজ্যিক সতৰ্কতা আয়োগৰ মুৰব্বীক বাজ্যিক সতৰ্কতা আয়ুক্ত বোলা হয়। তেওঁৰ পদমর্য্যাদা উচ্চ ন্যায়ালয়ৰ ন্যায়াধীশৰ সমতুল্য। পাঁচ বছৰ বা পয়ষষ্টি বছৰ বয়সলৈকে তেওঁ কার্য্যকাল ভোগ কৰিব পাৰে। অৱসৰৰ পাছত তেওঁ কেন্দ্ৰীয় বা বাজ্যিক চৰকাৰৰ অধীনত কোনো কামত নিযুক্ত হ'ব নোৱাৰে। দুৰ্নীতি সম্পৰ্কীয় বিভাগীয় অনুসন্ধানৰ কাৰণে এজন আয়ুক্ত থাকে।

বাজ্যিক সতৰ্কতা আয়োগৰ কৃত্য : বাজ্যিক চৰকাৰী কৰ্মচাৰীয়ে অসৎ উদ্দেশ্যে বা দুৰ্নীতিমূলকভাবে কার্য্যপালন কৰাৰ সন্দেহ হ'লে আয়োগে এই সম্পৰ্কে অনুসন্ধান চলায়। অসৎ বা দুৰ্নীতিমূলক উদ্দেশ্যত কৰ্মচাৰীয়ে ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰ কৰাৰ অভিযোগ আহিলে আয়োগে এনে অভিযোগৰ অনুসন্ধান চলায়। বাজ্যিক চৰকাৰৰ অধীনত নিযুক্ত হোৱা সৰ্বভাৰতীয় সেৱাৰ বিষয়ৰ দুৰ্নীতিৰ অভিযোগো আয়োগে অনুসন্ধান কৰে।

প্ৰয়োজনীয় বুলি ভাবিলে যি কোনো অভিযোগ অধিক কার্য্যব্যৱস্থাৰ কাৰণে আয়োগৰ প্ৰত্যক্ষ নিয়ন্ত্ৰণলৈ আনিব পাৰে। এনে ক্ষেত্ৰত বাজ্যিক বিশেষ আবক্ষী প্ৰতিষ্ঠানক গোচৰ পঠিয়াকৈ অনুসন্ধান চলাবলৈ ক'ব পাৰে; নাইবা আবক্ষী প্ৰতিষ্ঠানক অভিযোগৰ অনুসন্ধান চলোৱা দায়িত্ব দিব পাৰে।

প্ৰশাসনৰ সাধুতা ৰক্ষাৰ কাৰণে আয়োগে প্ৰশাসনীয় প্ৰথা আৰু ক্ৰিয়া-বিধিৰ সমীক্ষা কৰিব পাৰে।

দুৰ্নীতি-বিৰোধী কার্য্যকলাপৰ হেতু আয়োগে পৰিসাংখ্যিক আৰু আন তথ্যপাতি সংগ্ৰহ কৰিব পাৰে।

বিশেষ আৱশ্যকীয়া প্ৰতিষ্ঠানলৈ পঠিয়াবৰ সম্পৰ্কে প্ৰস্তুত কৰা প্ৰতিবেদন আয়োগলৈ পঠিয়াব হয় আৰু এনে প্ৰতিবেদনৰ ভিত্তিত আয়োগে সংশ্লিষ্ট বিভাগক কাৰ্য্যব্যৱস্থা ল'বৰ কাৰণে উপদেশ দিয়ে।

অনুসন্ধানৰ কাৰণে যিবিলাক গোচৰ পঠিয়াকৃত হৈছে, সেইবিলাকৰ অনুসন্ধানৰ প্ৰতিবেদন আৱশ্যকীয়া প্ৰতিষ্ঠানে সতৰ্কতা আয়োগৰ যোগেদি সাধাৰণ প্ৰশাসন বিভাগলৈ পঠায়। প্ৰতিবেদনৰ প্ৰতিলিপি মন্তব্যৰ কাৰণে সংশ্লিষ্ট বিভাগলৈও পঠিয়াব হয়।

বিভাগৰ মন্তব্য আৰু অভিলেখ পৰীক্ষা কৰি কোনো ব্যৱস্থা লোৱা সম্পৰ্কে বা অভিযুক্তকৰণৰ অনুমোদন দিয়া সম্পৰ্কে বা বিভাগীয় ব্যৱস্থা লোৱা সম্পৰ্কে সাধাৰণ প্ৰশাসন বিভাগক পৰামৰ্শ দিয়ে।

বাজ্যিক চৰকাৰক আয়োগৰ কাৰ্য্যকলাপৰ সম্পৰ্কে বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদন দিব লাগে। গ্ৰহণ নকৰা বা কাৰ্য্যকৰী নকৰা আয়োগৰ পৰামৰ্শবোৰৰ প্ৰতি প্ৰতিবেদনত বিশেষ দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰা হয়। আয়োগৰ প্ৰতিবেদন বাজ্যিক বিধায়ী সভাত উপস্থাপন কৰা হয়।

কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ দৰে বাজ্যিক সতৰ্কতা আয়োগৰ ভূমিকাও উপদেষ্টামূলক।

ভাৰতীয় প্ৰশাসনত দুৰ্নীতিৰ চুড়ান্ত ৰূপ : যোৱা ত্ৰিছ বছৰে কংগ্ৰেছে শাসন যন্ত্ৰ চলোৱাৰ কালছোৱাত দুৰ্নীতিয়ে উচ্চতম মহলালৈকে (অৰ্থাৎ ৰাজনৈতিক কাৰ্য্যপালিকালৈকে) গভীৰভাবে শিপালে। ইয়াৰ চুড়ান্ত ৰূপ ধাৰণ কৰে জৰুৰীকালীন সময়ছোৱাত (২৫ জুন, ১৯৭৫বপৰা মাৰ্চ, ১৯৭৭)। দুৰ্নীতি ৰাজত্বৰ শুৰি ধৰিছিল স্বয়ং তদানীন্তন প্ৰধানমন্ত্ৰী ইন্দিৰা গান্ধীয়ে।

দুৰ্নীতিৰ ধৰক পাহাৰৰ শীৰ্ষই তাৰদৰে দেখা দিবলৈ আৰম্ভ কৰে ১৯৭৪ চনৰ লাইচেন্স কেলেংকাৰী ঘটনা প্ৰকাশ হোৱাৰপৰা। ওঠৰ বছৰে আৱশ্যকীয় লাইচেন্স মোপোৱা পঞ্চাচেবীৰ ক'লা তালিকাভুক্ত ব্যৱসায়ী প্ৰতিষ্ঠানে এটেকজন বিহাৰৰ সংসদীয় সদস্যই আবেদন পত্ৰত স্বাক্ষৰ দান দি (জাল কৰা স্বাক্ষৰ বুলিও কোৱা হৈছে) অনুমোদন কৰাব বিনিময়ত বাণিজ্য মন্ত্ৰালয়বপৰা লাইচেন্স পাইছিল। এনে দুৰ্নীতি কাৰ্য্যই দুৰ্নীতিপৰায়ণ ব্যৱসায়ী, দুৰ্নীতি-পৰায়ণ বিষয়াকলক, দুৰ্নীতিপৰায়ণ মন্ত্ৰী আৰু দুৰ্নীতিপৰায়ণ বিষয়াই পৰস্পৰ সহযোগী হৈ দুৰ্নীতি কামত লিপ্ত হোৱা উদাহৰণ পৰিষ্কাৰ হৈ পৰিছে। অনেক

কেন্দ্রীয় মন্ত্রী এজন লাইহেন্দ কেলেংকাৰী ঘটনাৰ উপৰিও আন দুই-এটা তেনে কেলেংকাৰী ঘটনাত লিপ্ত বুলি অভিযোগ উঠা সত্ত্বেও তেওঁক শ্রীমতী ইন্দিৰা গান্ধীয়ে বক্ষণা-বেক্ষণ দি থাকিবলৈ কুণ্ঠাবোধ কৰা নাছিল। লোকসভাৰ সদস্য পিলু মোদীয়ে লাইহেন্দ ঘটনাৰ সন্দর্ভত মন্তব্য কৰে যে কংগ্রেছে দেশখন লুটিব ধৰিছে ; তেওঁলোক ডকাইত। জাল হওক বা নহওক এটৈছটা চহী ৰবফ পাহাৰৰ (দুর্নীতি পাহাৰ) কেৱল শীর্ষ অংশহে। তেওঁলোকে অধিক মাৰাত্মক খেলা খেলিছে।

'মাৰাত্মক খেলা' খেলি দুর্নীতিৰ 'ৰবফ পাহাৰ' সৃষ্টি কৰাৰ কাম পূর্ণ কৰে জৰুৰীকালীন সময়ছোৱাত।

জনগণৰ সকলো নাগৰিক আৰু গণতান্ত্রিক অধিকাৰ আৰু মৌলিক স্বাধীনতা গ্রাস কৰা ইন্দিৰা গান্ধীৰ স্বৈৰাচাৰী শাসন ওফৰাই জনতা দলৰ শাসন প্রৱর্তন হয় ১৯৭৭ চনৰ মার্চত। সেই বছৰৰে জুনৰ বাজ্যিক নির্বাচনত উত্তৰ ভাৰতৰ বাজ্য কেইখনতো জনতা দলৰ বাজ্যিক চৰকাৰ গঠন হয়। পশ্চিম-বংগত বামপন্থী মর্চাই বিপুল বিজয় ভিত্তিত দৃঢ় বামপন্থী চৰকাৰ গঠন কৰে।

কেন্দ্রীয় জনতা চৰকাৰ আৰু কেইবাখনো অ-কংগ্রেছ বাজ্যিক চৰকাৰে জৰুৰীকালীন অৱস্থাত হোৱা আতিশয্য, অন্যায় প্রশাসনীয় দুর্নীতিৰ অনুসন্ধান চলাবলৈ বহুতো অনুসন্ধান আয়োগ স্থাপন কৰে। কেন্দ্রীয় চৰকাৰে অনুষ্ঠিত কৰা খাহ আয়োগে গুৰুত্বপূর্ণ বিশবিলাকত হোৱা দুর্নীতিৰ সম্পর্কে প্রতিবেদন দাখিল কৰিছিল। মাকতি আৰু প্রাক্তন প্রতিবক্ষা মন্ত্রী বংশীলালৰ সম্পর্কে অনুসন্ধান কৰা আয়োগেও ক্ষমতা অপব্যৱহাৰ, স্বজনপ্রীতি, অবাঞ্ছনীয় প্রভাৱ আৰু প্রশাসনীয় দুর্নীতি সম্পর্কে যথেষ্ট তথ্যপাতি উদ্ধাৰ কৰিছে।

খাহ আয়োগৰ প্রতিবেদনত কোৱা হৈছে যে বাজনৈতিক আৰু প্রশাসনীয় মুৰব্বীৰ নির্দেশক্রমে জিলা ন্যায়াধীশ আৰু আৱক্ষী আয়ুক্তসকলে 'মিছা' (MISA) আইনৰ সুযোগ লৈ বাজনৈতিক আৰু ব্যক্তিগত অভিলাষ পূৰণ কৰাত সহায় কৰিছিল। আয়োগৰ আগত অৱশ্যে বিষয়াসকলে অনুশোচনা প্রকাশ কৰি কয় যে তেওঁলোকে নিঃসহায় অৱস্থাত পৰি নির্দেশ মানিব লগা হৈছিল। আনহাতে এনে কার্য্যত গধুৰ দায়িত্ব থকা বিষয়াসকলৰ সম্পূর্ণ দায়িত্ব-হীনতা আৰু ভীকতাহে প্রকাশ পাইছিল। ক্ষমতাধিষ্ঠ কেইজনমান স্বৈৰাচাৰী বাজনৈতিক ব্যক্তিৰ আৰু তেওঁলোকৰ কুটুম্বৰ খেয়াল-খুচি পূৰণ কৰিবৰ

কাৰণেই 'মিছা' আইন প্ৰয়োগৰ অৰ্থে আটক কৰা নাগৰিকৰ বিৰুদ্ধে বিস্তৃত-ভাৱে জাল তথ্য-পাতি প্ৰস্তুত কৰাত এই বিষয়াসকল সিদ্ধহস্ত হৈ পৰিছিল।

প্ৰশাসনৰ সাচিবিক আৰু ক্ষেত্ৰ পৰ্য্যায়ত কাম কৰা প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলেও এক অজান শাস্তিৰ ভয়বৰাবা প্ৰপীড়িত হৈ ন্যায়ভাৱে নিজ কৰ্ত্তব্য পালন কৰাব-পৰা বিৰত আছিল। সেয়ে কৰ্তৃত্বৰ উচ্চতম মহলবপৰা অহা নীতি বা সিদ্ধান্ত যে-আইনী বা অনৈতিক বা অযুক্তিকৰ হ'লেও তেওঁলোকে তাক কাৰ্য্যকৰী কৰিছিল। স্ব-ইচ্ছাৰে এনে দুর্নীতিপূৰ্ণ আৰু বে-আইনী শাসনত সহযোগ কৰা বিষয়াও নোহোৱা নহয়।

বিবিলাক সৎসাহসী আৰু সৎ আচৰণ দেখুউৱা বিষয়াই নীতিবিহীন আৰু নৈতিকতাবিহীন ৰাজনৈতিক কৰ্তৃপক্ষৰ বে-আইনী নিৰ্দেশ মতে কাম নকৰিছিল বা কৰিবলৈ ইচ্ছা নকৰিছিল তেওঁলোকে আটক হৈ থকা, বৰ্খাস্ত হোৱা আদি নানা স্বেচ্ছাচাৰী আৰু অন্যায় ব্যৱস্থাৰ সম্মুখীন হ'ব লগা হৈছিল।

আনহাতে, নিম্ন পৰ্য্যায়ৰ আৰু কোনো কৰ্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব নথকা, অথচ ৰাজনৈতিক কৰ্তৃত্বৰ সান্নিধ্যত থকা কৰ্মচাৰীয়ে (যেনে—বিশেষ সহায়কাৰী, ব্যক্তিগত সচিব ইত্যাদি) মন্ত্ৰীৰ হৈ উচ্চ বিষয়াক আদেশ-নিৰ্দেশ দিব পাৰিছিল। প্ৰশাসনীয় প্ৰকৃত পথক proper channel) এনে ক্ষেত্ৰত পৰিত্যাগ কৰা হৈছিল। প্ৰশাসনৰ উচ্চ স্তৰত চলা এনে ব্যৱস্থাই বহুলোকৰ জীৱন নিৰ্বাহ বৃত্তি আৰু স্বাধীনতাৰ অৱসান আনিছিল। আয়োগে প্ৰকাশ কৰিছে যে জৰুৰীকালীন অৱস্থাত ২৫,৭৬২ জন চৰকাৰী কৰ্মচাৰীক বাধ্যতামূলক পেন্সন দিয়া হৈছিল।

এইদৰে প্ৰশাসনে জনগণৰ প্ৰগতি আৰু স্বাৰ্থৰ ডকে কাম কৰাত সম্পূৰ্ণ ব্যৰ্থ হৈ পৰিছিল। নিজৰ স্থিতি, প্ৰমূল্য আৰু পৰম্পৰাক ত্যাগ কৰি লোক প্ৰশাসনে ৰাজনৈতিক কৰ্তৃত্বত থকা দুর্নীতিপৰায়ণ আৰু ক্ষমতাপিপাসু কেই-জনমান ব্যক্তিৰ সংকীৰ্ণ আৰু ব্যক্তিগত স্বাৰ্থ পূৰণত নিজকে আত্মনিয়োগ কৰিছিল।