



DIRECTORATE OF OPEN AND DISTANCE LEARNING  
DIBRUGARH UNIVERSITY

আত্মশিক্ষা সামগ্ৰী

# ৰাজনীতি বিজ্ঞান

## POLITICAL SCIENCE

### লোক প্ৰশাসন

## ELEMENTS OF PUBLIC ADMINISTRATION

প্ৰোগ্ৰাম - PSCG : 302

খণ্ড - ১, ২, ৩, ৪, ৫  
(BLOCK - 1, 2, 3, 4, 5)

দূৰশিক্ষা সঞ্চালকালয়

ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয়

ডিব্ৰুগড় - ৭৮৬০০৪



# লোক প্ৰশাসন

## Public Administration

পাঠ্যক্রম PSCG 302

### বিষয়সূচী

খণ্ড — ১	:	লোক প্ৰশাসনৰ পৰিচয়	
গোট — ১	:	লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ, প্ৰকৃতি আৰু পৰিসৰ	৭ - ১৭
গোট — ২	:	অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ আৰু আৱশ্যকতা	১৯ - ২৯
গোট — ৩	:	কলা আৰু বিজ্ঞান হিচাপে লোক প্ৰশাসন	৩১ - ৪২
গোট — ৪	:	লোক প্ৰশাসন আৰু বে-চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ সামঞ্জস্য আৰু পাৰ্থক্য	৪৩ - ৫২
খণ্ড — ২	:	সংগঠন	
গোট — ১	:	সংগঠনৰ মূল ধাৰণা আৰু ভিত্তিসমূহ	৫৩ - ৬৬
গোট — ২	:	সংগঠনৰ গোট, কাৰ্যবাহী সন্থা, সাহাৰ্যকাৰী সন্থা, চৰকাৰী নিগম, স্বাধীন বিনিময় আয়োগ আৰু মুখ্য কাৰ্যপালক	৬৭ - ৯১
গোট — ৩	:	সংগঠনৰ নীতিসমূহ — অধিক্ৰম নীতি, একক আদেশৰ নীতি, নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি, সমন্বয় নীতি, কেন্দ্ৰীকৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীকৰণ নীতি, কতৃত্ব হস্তান্তৰ নীতি, নিয়ন্ত্ৰণ বা তদাৰক নীতি	৯৩ - ১১৩
খণ্ড — ৩	:		
গোট — ১	:	বিষয়া প্ৰশাসনৰ ধাৰণা, প্ৰবেশন পদ্ধতি, প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ বাবে গুণ পদ্ধতি	১১৫ - ১৩৩



**খণ্ড : ১ (Block - 1)**  
**গোট : ১ (Unit- 1)**  
**লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ, প্ৰকৃতি আৰু পৰিসৰ**  
**(Meaning nature and Scope of Public Administration)**

**গঠন বিন্যাস**

- ১.০ উদ্দেশ্য
- ১.১ প্ৰস্তাৱনা
- ১.২ লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ
- ১.৩ লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি
- ১.৪ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন
- ১.৫ লোক প্ৰশাসনৰ পৰিসৰ
- ১.৬ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন
- ১.৭ সামৰণি
- ১.৮ ঘাই শব্দসমূহ
- ১.৯ পাঠ্য নিৰ্দেশনা
- ১.১০ আত্মমূল্যায়ন প্ৰশ্নৰ সম্ভাৱ্য উত্তৰ
- ১.১১ আৰ্হি প্ৰশ্নাৱলী
- ১.১২ প্ৰসংগ পুথি

---

**১.০ উদ্দেশ্য :**

- (ক) এই গোটটো অধ্যয়ন কৰিলে লোক প্ৰশাসনৰ সংজ্ঞা দিব পাৰিবা।
- (খ) লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতিৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা দিব পাৰিবা।
- (গ) এই গোটটো অধ্যয়ন কৰি লোক প্ৰশাসনৰ পৰিসৰৰ বিষয়ে বৰ্ণনা কৰিব পাৰিবা।



### ১.১ প্রস্তাবনা :

এই গোটটো পাঠ্যসূচীৰ প্ৰথম গোট। এই পাঠ্যসূচীয়ে লোক প্ৰশাসনৰ সামগ্ৰিক দিশ আলোচনা কৰিছে। লোক প্ৰশাসন কি, ইয়াৰ প্ৰকৃতি কেনেকুৱা, ইয়াৰ বিষয়বস্তুবোৰ কোনবোৰ এই সকলো দিশ এই গোটত লিপিবদ্ধ কৰা হৈছে। এই গোটটো ভালদৰে জানি ল'লেহে তোমালোকে লোক প্ৰশাসন বিষয়টো বুজি পাবা। সেইকাৰণে তোমালোকে প্ৰথমে আৰম্ভণিৰ এই গোটটো ভালদৰে বুজি ল'লে সামগ্ৰিকভাৱে পাঠ্যসূচীৰ বিষয়ে বুজিবলৈ সুবিধা আৰু সহজ হ'ব।

আধুনিক সভ্য সমাজৰ জনসাধাৰণৰ বাবে লোক প্ৰশাসন এক জীৱন-পদ্ধতি হৈ পৰিছে। জন্মৰ পৰা মৃত্যুলৈকে, পুৰাৰ পৰা গধূলিলৈকে লোক প্ৰশাসন মানৱ জীৱনৰ অপৰিহাৰ্য অংগ হৈ পৰিছে। লোক প্ৰশাসন হ'ল জনসাধাৰণলৈ কল্যাণকামী সেৱা আগবঢ়াবৰ বাবে চৰকাৰৰ দ্বাৰা পৰিচালিত এক প্ৰশাসন। গতিকে জনসাধাৰণৰ কল্যাণৰ বাবে পৰিচালিত এনে প্ৰশাসন বৰ্তমানৰ মানৱ জাতিৰ বাবে অতি প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰিছে। আধুনিক কল্যাণকামী গণতান্ত্ৰিক ৰাষ্ট্ৰত লোক প্ৰশাসনৰ গুৰুত্ব দিনক দিনে বৃদ্ধি পাই আহিছে।

সেই কাৰণে লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ, প্ৰকৃতি আৰু পৰিসৰৰ বিষয়ে জনাটো অতি প্ৰয়োজনীয়। এই গোটত এই দিশবোৰ আলোচনা কৰিবলৈ যত্ন কৰা হৈছে।

### ১.২ লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ :

লোক প্ৰশাসনত দুটা শব্দৰ সংমিশ্ৰণ ঘটিছে। এটা হ'ল লোক (Public) আনটো হ'ল প্ৰশাসন (Administration)। অৰ্থাৎ লোক বা জনসাধাৰণৰ স্বার্থ ৰক্ষাৰ বাবে, জনসাধাৰণৰ কল্যাণৰ বাবে পৰিচালিত হোৱা প্ৰশাসন। সেইকাৰণে চমুকৈ ক'বলৈ হ'লে লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ হ'ল জনসাধাৰণৰ স্বার্থ ৰক্ষা কৰিবলৈ, জনসাধাৰণক শাসন কৰিবলৈ আৰু জনসাধাৰণক যথাযোগ্য কল্যাণমূলক সেৱা আগবঢ়াবলৈ চৰকাৰৰ দ্বাৰা পৰিচালিত এক প্ৰশাসন।

প্ৰশাসনৰ ইংৰাজী প্ৰতিশব্দ 'Administration' শব্দটো লেটিন ভাষাৰ 'Ad' আৰু 'Ministrare' শব্দ দুটাৰ পৰা উৎপত্তি হৈছে। ইয়াৰ অৰ্থ হৈছে মানুহক যত্ন লোৱা, চোৱাচিত্তা কৰা, কাৰ্য সম্পাদন কৰা। প্ৰত্যেক ৰাষ্ট্ৰতে ৰাজহুৱা বা জনস্বার্থ ৰক্ষাৰ বাবে চৰকাৰে কিছুমান কাৰ্য সম্পাদন কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে, আইন-শৃঙ্খলা

ৰক্ষা, নিত্য প্ৰয়োজনীয় সামগ্ৰীৰ যোগান ধৰা, শিক্ষা, জনস্বাস্থ্য ইত্যাদি কাম-কাজ চৰকাৰে সংগঠনৰ যোগেদি সম্পাদন কৰে।

অৰ্থাৎ ৰাষ্ট্ৰৰ চৰকাৰে নীতিসমূহ কাৰ্যকৰী কৰা মাধ্যমটোৱেই হ'ল প্ৰশাসন। এখন দেশ আৰু জনসাধাৰণৰ উন্নতি নিৰ্ভৰ কৰে দেশৰ সুশৃঙ্খলিত প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ ওপৰত।

অতীতৰ লোক প্ৰশাসন বুলিলে ব্যৱস্থাপক কাৰ্য বা কাৰ্যপালিকাৰ কাৰ্য সমাধান কৰাটোৱেই বুজাইছিল। ইয়াক ব্যৱস্থাপক দৃষ্টিভঙ্গী বোলা হয়। ইয়াক পৰিচালনামূলক দৃষ্টিভঙ্গীও বোলা হয়। আন এটা দৃষ্টিভঙ্গী হ'ল অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী। অৱশ্যে পৰিস্থিতিৰ পৰিৱৰ্তনৰ লগে লগে বা সময়ৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়বস্তুৰ পৰিৱৰ্তন হয়।

দ্বিতীয় বিশ্বযুদ্ধৰ পিছত তুলনামূলক লোক প্ৰশাসন আৰু নতুন লোক প্ৰশাসনে বিকাশ লাভ কৰিছে।

লোক প্ৰশাসনৰ সংজ্ঞাৰ ক্ষেত্ৰত ঐক্যমত পোৱা নাযায়। তলত লোক প্ৰশাসনৰ কেইটামান উল্লেখযোগ্য সংজ্ঞা দিয়া হ'ল –

অধ্যাপক এল ডি হোৱাইটৰ মতে “উপযুক্ত কৰ্তৃপক্ষই প্ৰস্তুত কৰা ৰাজহুৱা নীতিসমূহক কাৰ্যকৰী কৰা বা সম্পাদনৰ উদ্দেশ্যে কৰা সকলো কাৰ্যই লোক প্ৰশাসন।”

উদ্ৰ উইলচনৰ মতে “লোক প্ৰশাসন হৈছে বিস্তাৰিত আৰু পদ্ধতিগতভাৱে আইন প্ৰয়োগ কৰা কাৰ্য। প্ৰতিটো নিৰ্দিষ্ট আইনৰ প্ৰয়োগেই একো একোটা প্ৰশাসনীয় কাৰ্য।”

লুথাৰ গুলিকৰ মতে “লোক প্ৰশাসন, প্ৰশাসন বিজ্ঞানৰে এটা অংগ আৰু ই চৰকাৰৰ কামত বিশেষকৈ কাৰ্যপালিকাৰ কামৰ লগত জড়িত থাকে। কাৰ্যপালিকাতে চৰকাৰী কামবিলাক সম্পাদন কৰা হয়।”

ৱালডোৰ মতে “লোক প্ৰশাসন হৈছে ৰাষ্ট্ৰৰ কাৰ্যসমূহত প্ৰয়োগ কৰা ব্যৱস্থাপনাৰ কলা আৰু বিজ্ঞান।”

ওপৰত উল্লেখ কৰা সংজ্ঞাবিলাকৰ পৰা এইটো অনুধাৱন কৰিব পাৰি যে কিছুমান সংজ্ঞা সংকীৰ্ণ অৰ্থত আৰু কিছুমান সংজ্ঞা বহল অৰ্থত ব্যৱহাৰ কৰা হৈছে।



### ১.৩ লোক প্রশাসনৰ প্ৰকৃতি :

লোক প্রশাসনৰ প্ৰকৃতি সম্পৰ্কে বাৰ্জনৈতিক পণ্ডিতসকলৰ মাজত মত পাৰ্থক্য দেখা যায়। এই বিষয়ত পণ্ডিতসকলে দুটা দৃষ্টিভঙ্গী গ্ৰহণ কৰা দেখা যায়—

- ১) পৰিচালনামূলক দৃষ্টিভঙ্গী (Managerial view)
- ২) অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী (Integral view)

প্ৰথমটো পৰিচালনামূলক বা ব্যৱস্থাপনাৰ মতবাদটো সংকীৰ্ণ আৰু দ্বিতীয়টো অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী ব্যাপক।

ফেদ্রিক ডব্লিউ টেইলৰৰ দৰে এচাম লেখকে মতপোষণ কৰিছিল যে ব্যৱস্থাপনা বা পৰিচালনাৰ বাহিৰে যিহেতু প্ৰশাসনৰ কৰিবলগীয়া একো নাই গতিকে কিমান ভাল ব্যৱস্থাপনাৰে কাৰ্যসম্পাদন কৰিব পাৰি তাৰ এক গ্ৰহণযোগ্য নীতি উদ্ভাৱন কৰাটোৱে লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি হ'ব লাগে। লুথাৰ গুলিকে ব্যৱস্থাপনাৰ বা পৰিচালনাৰ দৃষ্টিভঙ্গী গ্ৰহণ কৰি POSDCORB ধাৰণাক গুৰুত্ব দিছে। ইয়াৰ অৰ্থ হ'ল -

- P - (Planning) পৰিকল্পনা,
- O - (Organisation) সংগঠন
- S - (Staffing) কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থা
- D - (Direction) নিৰ্দেশনা
- Co - (Co-ordination) সমন্বয়
- R - (Reporting) প্ৰতিবেদন দাখিল
- B - (Budgeting) বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ

এই মতবাদে লোক প্ৰশাসনৰ সকলো প্ৰকৃতি সামৰি ল'ব পৰা নাই।

অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী ব্যাপক। এই দৃষ্টিভঙ্গীয়ে লোক প্ৰশাসনৰ বহল প্ৰকৃতিৰ কথা সামৰি লয়। অখণ্ডিত বা অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গীয়ে উম্মেহতীয়া উদ্দেশ্যত উপনীত হ'বলৈ প্ৰয়োগ কৰা সকলো কাৰ্যব্যৱস্থাক লোক প্ৰশাসনৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰিছে। অৰ্থাৎ এজন উচ্চপদস্থ ব্যক্তিৰ পৰা আৰম্ভ কৰি পিয়ন-চকিদাৰলৈকে প্ৰশাসনীয় কামত জড়িত সকলো লোকেই লোক প্ৰশাসনৰ অন্তৰ্ভুক্ত। ডিমকৰ মতে প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত সকলোবোৰ কাম সমানেই গুৰুত্বপূৰ্ণ আৰু সকলোৱেই প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য পূৰণত সহায় কৰে। একোটা বৃহৎ প্ৰতিষ্ঠানত এজন শ্ৰমিকৰ প্ৰশাসনীয় কাম নগণ্য হ'ব পাৰে। কিন্তু প্ৰযুক্তিৰ বিষয়ত তেওঁৰ অৱদান অধিক হ'ব পাৰে। গতিকে প্ৰশাসনত

পৰিচালনাৰ দৃষ্টিভঙ্গী আৰু অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী দুয়োটাই প্ৰয়োজনীয়। সেয়েহে সকলো কাম সমানে গুৰুত্বপূৰ্ণ বুলি দাবী কৰা অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী লোক প্ৰশাসনৰ এক প্ৰধান প্ৰকৃতি।

লোক প্ৰশাসনৰ আন এটা প্ৰকৃতি হ'ল ইয়াক কিছুমান লেখক যেনে হেনৰি ফেয়ল আৰু লুথাৰ গুলিক আদিয়ে লোক প্ৰশাসনক এক কলা হিচাপে গণ্য কৰে। কাৰণ ইয়াত প্ৰকৃতিৰ বিজ্ঞানৰ দৰে চৰম সত্যতা নাথাকে। আন এচাম লেখকে লোক প্ৰশাসনক কলা আৰু বিজ্ঞান দুয়োটাৰে সমষ্টি বুলি বিবেচনা কৰে। গৱেষণাৰ দ্বাৰা যেতিয়া প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন সূত্ৰ বা নিয়ম উদ্ভাৱন কৰা হয় তেতিয়া ইয়াক বিজ্ঞান বুলিব পাৰি। যেতিয়া এনে নিয়ম বা সূত্ৰবোৰ মানৱীয় কৌশলেৰে প্ৰয়োগ কৰি জনগণৰ কল্যাণ সাধন কৰা হয় তেতিয়া লোক প্ৰশাসনৰ কলা বুলিব পাৰি।

আধুনিক চৰকাৰে পূৰ্বৰ পুলিচ ৰাষ্ট্ৰৰ ধাৰণাক ত্যাগ কৰি কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ হিচাপে নিজকে প্ৰতিষ্ঠা কৰিবলৈ বিচাৰে। এনে ক্ষেত্ৰত কল্যাণকামী কাৰ্য-ব্যৱস্থাক লোক প্ৰশাসনৰ অন্য এক প্ৰকৃতি বুলিব পাৰি।

### ১.৪ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন

১. লোক প্ৰশাসন (Public Administration) শব্দ লেটিন ভাষাৰ কোন শব্দৰ পৰা উৎপত্তি হৈছে?  
.....  
.....
২. লোক প্ৰশাসনৰ উদ্ৰ উইলচনৰ সংজ্ঞাটো উল্লেখ কৰা।  
.....  
.....
৩. POSDCORB ৰ অৰ্থ কি?  
.....  
.....
৪. লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতিৰ বিষয়ৰ এটা দৃষ্টিভঙ্গী উল্লেখ কৰা।  
.....  
.....



### ১.৫ লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ :

পৰিসৰ বুলিলে তুমি কি অৰ্থ কৰিবা? সাধাৰণতে পৰিসৰে অধ্যয়নৰ বিষয়বস্তু বা অধ্যয়নৰ পৰিসীমা বা এলেকা বুজায়। সেইবাবে লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ বুলিলে ই লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়নৰ এলেকা, কাৰ্যক্ষেত্ৰ বা বিস্তৃতি বুজায়। লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ সময়ে সময়ে বিস্তাৰ লাভ কৰিছে।

লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ আলোচনা কৰিবলৈ হ'লে আমি বিভিন্ন সময়ৰ বিভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী আলোচনা কৰিব লাগিব।

#### ১. পৰিচালনামূলক বা ব্যৱস্থাপনাৰ দৃষ্টিভঙ্গী :

এই দৃষ্টিভঙ্গীয়েই হ'ল লোক প্রশাসনৰ ধ্ৰুপদী বা পৰম্পৰাগত দৃষ্টিভঙ্গী। এই দৃষ্টিভঙ্গীৰ মতে লোক প্রশাসনে কেৱল পৰিচালনা কৰা বা ব্যৱস্থাপনাৰ কাম-কাজবোৰহে অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগে। হেনৰি ফেয়লে লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ বুলিলে কেৱল কাৰ্যপালিকাই কৰা কাৰ্যবোৰ উল্লেখ কৰিছে। সেইবোৰ হ'ল পৰিকল্পনা, সংগঠন, আদেশ, সমন্বয় আৰু নিয়ন্ত্ৰণ গতিকে এই দৃষ্টিভঙ্গীৰ মতে লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ সংকীৰ্ণ।

#### ২. অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী :

এই দৃষ্টিভঙ্গীৰ মতে লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ ব্যাপক। পিয়নৰ পৰা আৰম্ভ কৰি ৰাষ্ট্ৰৰ মুৰব্বীলৈকে সকলোৱে কৰা কাৰ্যবোৰ লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰৰ অন্তৰ্ভুক্ত। প্ৰত্যেকে কৰা কামবোৰ প্ৰশাসনীয় কাৰ্যৰ পৰা ভিন্ন নহ'। গতিকে পৰিকল্পনা কৰা, নিৰ্দেশ দিয়া, নিয়ন্ত্ৰণ কৰা, সামগ্ৰী যোগান দিয়া, কৰ্মচাৰী বিষয়ৰ, বিত্তীয় বিষয়ৰ সকলো কাম লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰৰ অন্তৰ্ভুক্ত। লগতে ইয়াৰ লগত জড়িত মুখ্য কাৰ্যপালিকাই হওক বা সাধাৰণ কৰ্মচাৰীয়েই হওক সকলো প্ৰশাসনৰ অভিন্ন অংগ।

#### ৩. বিষয়বস্তু দৃষ্টিভঙ্গী :

এই দৃষ্টিভঙ্গী অনুসৰি লোক প্রশাসনৰ কিছুমান বিষয়বস্তু আছে। লোক প্রশাসনে কিছুমান ৰাজহুৱা কাৰ্য সম্পাদন কৰিব লাগে। সম্পাদন কৰিব লগা এনে কাৰ্যবিলাকেই লোক প্রশাসনৰ বিষয়বস্তু। এই দৃষ্টিভঙ্গী অনুসৰি লোক প্রশাসনে

আইন-শৃংখলা ৰক্ষা কৰিব লাগে, জনস্বাস্থ্য, শিক্ষা, সমাজ কল্যাণ, বিজুলী যোগান, পানী যোগান, অন্যান্য সামগ্ৰী যোগান আদি কাৰ্য সম্পাদন কৰিব লাগে। এই সকলোবোৰ লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰৰ অন্তৰ্ভুক্ত। জনকল্যাণমূলক সকলো সেৱা আৰু কাৰ্যবোৰ এই দৃষ্টিভঙ্গীয়ে লোক প্রশাসনৰ বিষয়বস্তুৰূপে গণ্য কৰে।

#### ৪. POSDCORB দৃষ্টিভঙ্গী :

লুথাৰ গুলিকে এই দৃষ্টিভঙ্গী আগবঢ়াইছে। এই দৃষ্টিভঙ্গীৰ মতে লোক প্রশাসনৰ বিষয়বস্তু বা পৰিসৰ সাতটা প্ৰতিটো পৰিসৰৰ প্ৰথম আখৰটো লগলগাই এই POSDCORB দৃষ্টিভঙ্গী আগবঢ়োৱা হৈছে। এনেদৰে লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ হ'ল -

পৰিকল্পনা - Planning = P

সংগঠন - Organisation = O

কৰ্মচাৰী ব্যৱস্থা - Staffing = S

নিৰ্দেশ দিয়া - Direction = D

সমন্বয় সাধন - Co-ordination = Co

প্ৰতিবেদন দাখিল - Reporting = R

বাজেট প্ৰস্তুতি, কাৰ্যকৰীকৰণ - Budgeting = B

এই দৃষ্টিভঙ্গীয়ে লোক প্রশাসনৰ এই সাতটা পৰিসৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰে।

#### ৫. সংকীৰ্ণ আৰু বহল দৃষ্টিভঙ্গী :

সংকীৰ্ণ দৃষ্টিভঙ্গী অনুসৰি লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ বা বিষয়বস্তু কাৰ্যপালিকা বা প্ৰশাসনীয় কাৰ্যকলাপৰ লগতহে জড়িত হ'ব লাগে। লোক প্রশাসনৰ অৰ্থ হ'ল চৰকাৰৰ প্ৰশাসনীয় কাৰ্যকলাপ সম্পাদন কৰা। নীতি প্ৰস্তুত কৰা, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা, সিদ্ধান্ত কাৰ্যকৰী কৰা, আদেশ দিয়া আদি কাৰ্যবোৰ লোক প্রশাসনৰ অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব লাগে। কিন্তু লোক প্রশাসনৰ বহল দৃষ্টিভঙ্গীৰ মতে লোক প্রশাসনৰ কাৰ্যকলাপ বুলিলে আইনপালিকা, কাৰ্যপালিকা আৰু ন্যায়পালিকাৰ সকলো কাৰ্য সামৰি লয়। এই সকলো কাৰ্য বহল দৃষ্টিভঙ্গীৰ মতে লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত পৰে। আইন প্ৰণয়ন কৰা, জনসাধাৰণৰ লগত সম্পৰ্ক ৰক্ষা কৰা, প্ৰশাসন কাৰ্য চলোৱা,

নীতি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা, সিদ্ধান্ত কাৰ্যকৰী কৰা, জনসাধাৰণক সেৱা আগবঢ়োৱা, ন্যায় প্ৰদান কৰা, জনসাধাৰণক সুৰক্ষা দিয়া ইত্যাদি সকলো বিষয় লোক প্ৰশাসন।

#### ৬. সমসাময়িক দৃষ্টিভঙ্গী :

লোক প্ৰশাসনৰ সমসাময়িক দৃষ্টিভঙ্গীয়ে বহল পৰিসৰ সামৰি লয়। দ্বিতীয় বিশ্বযুদ্ধৰ পিছৰ পৰা লোক প্ৰশাসনৰ বহু নতুন নতুন বিষয়বস্তু অন্তৰ্ভুক্ত হৈছে। বৰ্তমান লোক প্ৰশাসনে জনসাধাৰণক যথাযোগ্য সেৱা আগবঢ়োৱা সকলো প্ৰকাৰৰ কল্যাণমূলক আঁচনি আৰু কাৰ্যসমূহক সামৰি লৈছে। জনসাধাৰণৰ কৃষি, শিক্ষা, জনস্বাস্থ্য বিকাশৰ বাবে, শিশু-মহিলা-বৃদ্ধলোকৰ সুবিধাৰ বাবে, দৰিদ্ৰ-দুৰ্বল পিছপৰা লোকৰ কল্যাণ সাধন, জনসাধাৰণৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় নিত্য ব্যৱহাৰ সামগ্ৰী যোগান ইত্যাদি বিস্তৃত সেৱা আৰু কল্যাণমূলক নীতি আৰু কাৰ্যকৰণ বৰ্তমান লোক প্ৰশাসনে সামৰি লৈছে।

লোক প্ৰশাসন এক স্থিতিশীল বিষয় নহয়। ই গতিশীল। সেইবাবে অনাগত দিনবোৰত সময় আৰু প্ৰয়োজন সাপেক্ষে লোক প্ৰশাসনে নতুন নতুন বিষয় সামৰি ল'ব।

#### ১.৬ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন :

১. সমসাময়িক দৃষ্টিভঙ্গীয়ে লোক প্ৰশাসনৰ কোনবোৰ বিষয় অন্তৰ্ভুক্ত কৰে?

.....

২. লোক প্ৰশাসনৰ পৰিসৰৰ সংকীৰ্ণ দৃষ্টিভঙ্গীয়ে কোনবোৰ কাৰ্যকলাপ অন্তৰ্ভুক্ত কৰে?

.....

#### ১.৭ সন্মৰণি :

এই গোটত আমি লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ, সংজ্ঞা, প্ৰকৃতি আৰু পৰিসৰৰ বিষয়

আলোচনা কৰিলো।

আমি জানিব পাৰিলো যে লোক প্ৰশাসন হৈছে চৰকাৰৰ দ্বাৰা পৰিচালিত এক প্ৰশাসন। ইয়াৰ দ্বাৰা জনসাধাৰণলৈ সেৱা আৰু কল্যাণমূলক কাৰ্য আগবঢ়োৱা হয়। চমুকৈ ক'বলৈ গ'লে লোক প্ৰশাসন হ'ল জনসাধাৰণক যথাযোগ্য কল্যাণমূলক সেৱা আগবঢ়িবলৈ চৰকাৰৰ দ্বাৰা পৰিচালিত এক প্ৰশাসন। লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতিৰ বিষয়ত আমি প্ৰধানকৈ দুটা দৃষ্টিভঙ্গী পাওঁ। এটা হ'ল পৰিচালনামূলক বা ব্যৱস্থাপক দৃষ্টিভঙ্গী আৰু আনটো হ'ল অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী। অৱশ্যে লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ, প্ৰকৃতি সময় আৰু পৰিস্থিতিৰ পৰিৱৰ্তন লগে লগে সলনিও হয়।

লোক প্ৰশাসনৰ পৰিসৰৰ বিষয়ত কেইবাটাও দৃষ্টিভঙ্গী আছে। সেইবোৰ হ'ল —

- পৰিচালনামূলক বা ব্যৱস্থাপক দৃষ্টিভঙ্গী
- অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী
- বিষয়বস্তু দৃষ্টিভঙ্গী
- POSDCORB দৃষ্টিভঙ্গী
- সংকীৰ্ণ আৰু বহল দৃষ্টিভঙ্গী
- সমসাময়িক দৃষ্টিভঙ্গী।

#### ১.৮ ঘাই শব্দসমূহ :

কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ : জনসাধাৰণলৈ যথাযোগ্য কল্যাণমূলক সুবিধা আগবঢ়োৱা ৰাষ্ট্ৰই হ'ল কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ।

পুলিচ ৰাষ্ট্ৰ : আইন-শৃঙ্খলা ৰক্ষা কৰা ৰাষ্ট্ৰকেই পুলিচ ৰাষ্ট্ৰ বোলা হয়। এনে ৰাষ্ট্ৰই কল্যাণমূলক সেৱা আগবঢ়োৱাত গুৰুত্ব নিদিয়।

#### ১.৯ পাঠ্য নিৰ্দেশনা

১. Public Administration in India - S. R. Maheswari  
(2010- New Delhi - Mac Millan)
২. Public Administration - Avasti & Maheswari  
(2007 - Agra, Lakhmi Narain Agarwal)



৩. Public Administration - V. Bhagwan & Bhusan  
(2003 - New Delhi - S. Chand)

৪. লোক প্রশাসন - তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ

ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ন দাস

ড° আবু নাছাৰ চাদিদ আহমদ

বনলতা, নতুন বজাৰ, ডিব্ৰুগড়, ২০০১

### ১.১০ আত্মমূল্যায়ন প্ৰশ্নৰ সাস্তাৰ্য উত্তৰ

১. Ad - Ministrare.

২. লোক প্রশাসন হৈছে বিস্তাৰিত আৰু পদ্ধতিগতভাৱে

৩. P - (Planning)

O - (Organisation)

S - (Staffing)

D - (Direction)

Co - (Co-ordination)

R - (Reporting)

B - (Budgeting)

৪. অভিন্ন দৃষ্টিভঙ্গী

৫. সমসাময়িক দৃষ্টিভঙ্গীয়ে জন-কল্যাণকামী সকলো বিষয় অন্তর্ভুক্ত কৰে।

৬. সংকীৰ্ণ দৃষ্টিভঙ্গীয়ে কাৰ্যপালিকাৰ কাৰ্যসমূহ সামৰি লয়।

### ১.১১ আৰ্হি প্ৰশ্নাৱলী

১. লোক প্রশাসনৰ অৰ্থ কি? ইয়াৰ প্ৰকৃতিৰ সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা।

২. লোক প্রশাসনৰ সংজ্ঞা দিয়া। লোক প্রশাসনৰ প্ৰকৃতিৰ বিষয়ত পৰিচালনামূলক আৰু অভিন্ন /অখণ্ডিত দৃষ্টিভঙ্গী আলোচনা কৰা।

৩. লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা।

৪. লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা।

### ১.১২ প্ৰসংগ পুথি

১. লোক প্রশাসন - ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ন দাস

নবীন গোহাঁই, বিদ্যাভৱন - ২০১২

২. স্নাতক লোক প্রশাসন - নিৰু হাজৰিকা (২০০১ - ষ্টুডেন্টচ ষ্টৰচ্)

৩. স্নাতক মহলাৰ লোক প্রশাসন - ড° কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, অধ্যাপক প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়েক (২০০৮ অৰুণ প্ৰকাশন)

৪. Modern Public Administration - F.A. Nigro  
(1970 - London : Harper)

খণ্ড : ১ (Block - 1)

গোটে : ২ (Unit-2)

অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ আৰু  
আৱশ্যকতা

(Evolution and Importance of Public Administration as  
a Discipline)

গঠন বিন্যাস (Structure)

- ১.০ উদ্দেশ্য
- ১.১ প্ৰস্তাৱনা
- ১.২ অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ
- ১.৩ ক্ৰমবিকাশৰ পৰ্যায়
  - ১.৩.১ প্ৰথম পৰ্যায় (১৮৮৭-১৯২৬)
  - ১.৩.২ দ্বিতীয় পৰ্যায় (১৯২৭-১৯৩৭)
  - ১.৩.৩ তৃতীয় পৰ্যায় ( ১৯৩৮-১৯৪৭)
  - ১.৩.৪ চতুৰ্থ পৰ্যায় (১৯৪৮-১৯৭০)
  - ১.৩.৫ পঞ্চম পৰ্যায় (১৯৭১ চনৰ পৰা বৰ্তমানলৈকে)
- ১.৪ আত্ম মূল্যায়নৰ প্ৰস্তাৱলী
- ১.৫ লোক প্ৰশাসন অধ্যয়নৰ প্ৰয়োজনীয়তা
  - ১.৫.১ লোক প্ৰশাসন আৰু জনসাধাৰণ
  - ১.৫.২ লোক প্ৰশাসন আৰু সামাজিক পৰিবৰ্তন
  - ১.৫.৩ লোক প্ৰশাসন আৰু গণতন্ত্ৰ
  - ১.৫.৪ লোক প্ৰশাসন আৰু পৰিকল্পনা
  - ১.৫.৫ লোক প্ৰশাসন আৰু কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ
  - ১.৫.৬ লোক প্ৰশাসন আৰু প্ৰশাসনৰ ধাৰাবাহিকতা
- ১.৬ আত্ম মূল্যায়নৰ প্ৰস্তাৱলী

সামৰণি

যাই শব্দসমূহ

পাঠ্য নির্দেশনা

আত্ম মূল্যায়ন প্রশ্নৰ সম্ভাৱনীয় উত্তৰ

আৰ্হি প্রশ্ন

প্ৰসংগ পুথি

### ১.০ উদ্দেশ্য :

তোমালোকে এই গোটটি পঢ়াৰ পিছত

- এক অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ
- লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশৰ বিভিন্ন পৰ্যায়সমূহ সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা আৰু পৰ্যায়সমূহ বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিবা।
- লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে জানিবা পাৰিবা।
- লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বিভিন্ন দিশৰ পৰা বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিবা।

### ১.১ প্ৰস্তাৱনা :

এই গোটটি অধ্যয়নৰ আগতে তোমালোকে লোক-প্ৰশাসনৰ ধাৰণা সম্পৰ্কে সম্যক জ্ঞান লাভ কৰিছা। এই গোটটি অধ্যয়ন কৰি তোমালোকে এক অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ আৰু ক্ৰমবিকাশৰ বিভিন্ন পৰ্যায় সমূহ জানিব পাৰিবা। লোক প্ৰশাসন এটা বিষয় হিচাপে অধ্যয়ন কৰিবলৈ হ'লে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ সম্পৰ্কে জনাটো প্ৰয়োজনীয়। লোক প্ৰশাসন এক অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে প্ৰয়োজনীয়। লোক প্ৰশাসন এক অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে জনাটো নিতান্ত প্ৰয়োজন। গতিকে এই গোটটো অধ্যয়নৰ অন্তত তোমালোক লোক প্ৰশাসন এক অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে ক্ৰমবিকাশ আৰু প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে বিস্তৃতভাৱে আলোচনা কৰিব পাৰিবা।

### ১.২ অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ

অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ লোক প্ৰশাসনৰ ইতিহাস মানৱ ইতিহাসৰ সমানে পুৰণি যদিও অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক

প্ৰশাসনৰ ইতিহাস বৰ বেছি পুৰণি নহয়। ১৮৮৭ চনত পোন প্ৰথম বাৰৰ বাবে আমেৰিকাত লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়ে প্ৰণালীবদ্ধ অধ্যয়ন আৰম্ভ হয়। ১৮৮৭ চনৰ পৰা ক্ৰমবিতৰ্তমানৰ জৰিয়তে লোক প্ৰশাসন বিষয়টি বাৰটা দশক অতিক্ৰম কৰিছে। ১৮৮৭ চনৰ পৰা বৰ্তমানলৈকে লোক প্ৰশাসনৰ বিৰ্তনক পাঁচটা পৰ্যায়ত ভাগ কৰি দেখুৱাব পাৰি। এই পাঁচটা পৰ্যায় তলত উল্লেখ কৰা হ'ল।

### ১.৩ লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ পৰ্যায় :

- প্ৰথম পৰ্যায় : বিভাজনৰ যুগ (১৮৮৭-১৯২৬)  
 দ্বিতীয় পৰ্যায় : সোণালী যুগ (১৯২৭-১৯৩৭)  
 তৃতীয় পৰ্যায় : প্ৰত্যাহ্বানৰ যুগ (১৯৩৮-১৯৪৭)  
 চতুৰ্থ পৰ্যায় : অস্তিত্ব সংকটৰ যুগ (১৯৪৮-১৯৭০)  
 পঞ্চম পৰ্যায় : নতুন ধাৰা ১৯৭১ বৰ্তমানলৈকে

#### ১.৩.১ প্ৰথম পৰ্যায় (বিভাজনৰ যুগ, ১৮৮৭-১৯২৬)

১৮৮৭ চনত আমেৰিকাৰ প্ৰাক্তন ৰাষ্ট্ৰপতি উদ্ৰ উইলচনে পোণ প্ৰথমবাৰৰ বাবে লোক প্ৰশাসনক ৰাজনীতিৰ পৰা পৃথক কৰি এটি সুকীয়া বিষয় হিচাপে অধ্যয়ন কৰাৰ সপক্ষে যুক্তি আগবঢ়াইছিল। ১৮৮৭ চনত প্ৰকাশিত উদ্ৰো উইলছনৰ প্ৰবন্ধ 'প্ৰশাসনৰ অধ্যয়ন'ৰ (Study of Administration) যোগেদি লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়নৰ সূচনা হয়। ১৯২৬ চনত অধ্যাপক এল, ডি, হোৱাইটৰ Introduction to the study of Public Administration নামৰ গ্ৰন্থ প্ৰকাশ কৰি লোক প্ৰকাশন বিষয়টি প্ৰণালীবদ্ধ অধ্যয়নৰ আৰম্ভণি কৰে। লোক প্ৰশাসন অধ্যয়নৰ প্ৰথম পৰ্যায় আৰম্ভ হয় লোক প্ৰশাসনৰ পিতৃ উদ্ৰো উইলছনৰ ৰাজনীতিৰ পৰা লোক প্ৰশাসনক পৃথক কৰি স্বীকৃতি দিয়া। সেই কাৰণে প্ৰথম পৰ্যায়টোক বিভাজনৰ যুগ বুলি কোৱা হয়।

#### ১.৩.২ দ্বিতীয় পৰ্যায় (সোণালী যুগ, ১৯২৭-১৯৩৭)

১৯২৭ চনৰ পৰা লোক প্ৰশাসন অধ্যয়নৰ দ্বিতীয় পৰ্যায় আৰম্ভ হয়। লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশৰ দ্বিতীয় পৰ্যায়ত লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়নৰ নীতি উদ্ভাৱন আৰু কাৰ্যকৰীকৰণৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়। ১৯২৭ চনত Willoughby য়ে



প্রকাশ কৰা Principles of Public Administration গ্ৰন্থখিনিয়ে লোক প্রশাসনৰ নীতি সম্পৰ্কে গুৰুত্ব দিয়ে। Willoughby ৰ পিছত M P Follet, Henry Fayol, Mooney, Really আদি চিন্তাবিদসকলে লোকপ্রশাসনৰ নীতি সম্পৰ্কে উল্লেখযোগ্য অৰিহণা আগবঢ়ায়। ১৯৩৭ চনত Luther Gullick, L. Kriwick, F. Taylor আদি চিন্তাবিদৰ লিখনিৰ জৰিয়তে লোক প্রশাসনে এক সুকীয়া মৰ্যদা লাভ কৰে। সেই কাৰণে দ্বিতীয় পৰ্যায়ৰ কালছোৱাক লোক প্রশাসনৰ সোণালী যুগ (Golden Age) বুলি আখ্যা দিয়া হয়।

### ১.৩.৩ তৃতীয় পৰ্যায় (প্রত্যাহ্বানৰ যুগ, ১৯৩৮-১৯৪৭)

তৃতীয় পৰ্যায়ত মানৱীয় সম্পৰ্কৰ ধাৰণাই বৈজ্ঞানিক তত্ত্বৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ আঙুলিয়াই দি লোক প্রশাসনত মানৱীয় সম্পৰ্কৰ ওফৰত গুৰুত্ব দিয়া হৈছিল। এনেকি দ্বিতীয় পৰ্যায়ত লোক প্রশাসন অধ্যয়নৰ যি নীতি-পদ্ধতি উদ্ভাৱন কৰা হৈছিল তাৰো বিৰোধিতা কৰা হৈছিল। এই সময়ছোৱাত Barnard ৰ Functions of the Executive, H. Simon ৰ Administrative Behaviour, Robert Dahl ৰ The Science of Administration : The Science of Administration : Three Problems গ্ৰন্থই লোক প্রশাসন অধ্যয়নত এক নতুন বিতৰ্কৰ সৃষ্টি কৰিছিল। Simon ৰ মতে লোক প্রশাসন হ'ল মানৱ আচৰণৰ অধ্যয়ন। গতিকে ইয়াত কোনো নীতি থাকিব নোৱাৰে। Robert Dahl য়ে লোক প্রশাসনক বিজ্ঞান বুলি আগবঢ়োৱা যুক্তিসমূহ কঠোৰ সমালোচনা কৰিছিল আৰু প্রত্যাহ্বান জনাইছিল। সেই কাৰণে এই পৰ্যায়টোক প্রত্যাহ্বানৰ যুগ বুলিও কোৱা হয়।

### ১.৩.৪ চতুৰ্থ পৰ্যায় (অস্তিত্ব সংকটৰ যুগ, ১৯৪৮-১৯৭০)

তৃতীয় পৰ্যায়ৰ চিন্তাবিদ সকলৰ প্রত্যাহ্বানৰ সন্মুখত আগৰ কালৰ চিন্তাবিদসকল তিষ্ঠিব পৰা নাছিল। পূৰ্বৰ চিন্তাবিদসকলে উদ্ভাৱন কৰা নীতি-পদ্ধতি সমূহ চতুৰ্থ পৰ্যায়ৰ চিন্তাবিদসকলে কঠোৰ সমালোচনা কৰিছিল। দুই পক্ষৰ চিন্তাবিদসকলৰ প্রত্যাহ্বানৰ ফলত লোক প্রশাসন অধ্যয়নত এক সংকটৰ সৃষ্টি হৈছিল। এনে এক সংকট অৱস্থাৰ ওৰ পেলাবলৈ ১৯৬৮ চনত Minnowbrook Conferenceত যুৱ চিন্তাবিদসকলৰ পৃষ্ঠপোষকতাত লোক প্রশাসনত এক নতুন

ধাৰাৰ সৃষ্টি হয় আৰু লোক প্রশাসনৰ অৰ্থ, প্ৰকৃতিৰো বহুখিনি সলনি হৈ নতুন লোক প্রশাসনৰ সূচনা হয়।

### ১.৩.৫ পঞ্চম পৰ্যায় (নতুন ধাৰা, ১৯৭১ - বৰ্তমানলৈকে)

পঞ্চম পৰ্যায় আৰম্ভ হয় ১৯৭১ চনৰ পৰা অৰ্থাৎ Minnowbrook Conference, ১৯৬৮ ৰ পিছৰ পৰা। Minnowbrook Conference য়ে লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়নৰ ওফৰত নতুন চিন্তাধাৰাৰ সূচনা কৰে। যাৰ ফলস্বৰূপে নতুন লোক প্রশাসনৰ জন্ম হয়। এই পৰ্যায়ত লোক প্রশাসনে প্ৰাসংগিকতা, মূল্যবোধ, সামাজিক ন্যায়, পৰিবৰ্তন আৰু জনমুখী আদি বিষয়ৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়ে। ফলস্বৰূপে সমাজবিজ্ঞানৰ আন আন বিষয়সমূহৰ মাজত লোক প্রশাসনৰ গুৰুত্ব বহুখিনি বৃদ্ধি পায়।

### ১.৪ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নাৱলী

#### (১) তলৰ প্ৰশ্ন কেইটাৰ উত্তৰ দিয়া

(ক) 'প্ৰশাসনৰ অধ্যয়ন' (Study of Administration)ৰ লিখক আছিল উদ্রো উইলচন/চাইমন/এল ডি হোৱাইট।

(খ) হেনৰি ফয়েল / এল ডি হোৱাটি / উদ্রোইলচনক লোক প্রশাসনৰ পিতৃ বুলি কোৱা হয়।

(গ) Minnowbrook Conference ১৯৬৪/১৯৬৮/১৯৭১ চনত হৈছিল।

(ঘ) The Science of Administration গ্ৰন্থৰ লিখক কোন?

(ঙ) বৰ্তমান সময়ত নতুন লোক প্রশাসনে গুৰুত্ব আৰোপ কৰা ৫ টা বিষয় কি কি?

### ১.৫ লোক প্রশাসন অধ্যয়নৰ প্ৰয়োজনীয়তা

সাম্প্ৰতিক কালছোৱাত লোক প্রশাসন জীৱন নিৰ্বাহ পদ্ধতি হৈ পৰিছে। আধুনিক ৰাষ্ট্ৰত লোক প্রশাসনৰ গুৰুত্ব আৰু প্ৰয়োজনীয়তা বহুখিনি বৃদ্ধি পাইছে। আধুনিক কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰৰ কাৰ্য্যবলীৰ পৰিসৰ বৃদ্ধি পোৱাৰ লগে লগে লোক প্রশাসনৰ গুৰুত্ব আৰু প্ৰয়োজনীয়তাও বৃদ্ধি পাইছে। এজন ব্যক্তি জন্মৰ আগৰ পৰা মৃত্যুৰ পিছলৈকে লোক প্রশাসনৰ সেৱা লাভ কৰে। লোক প্রশাসনৰ সেৱা অবিহনে সভ্য জীৱন যাপন সম্ভৱ নহয়। তলত উল্লেখ কৰা কাৰক সমূহৰ কাৰণে লোক প্রশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বহুখিনি বৃদ্ধি পাইছে।

#### (১) লোক প্রশাসন আৰু জনসাধাৰণ :

আগতে কোৱা হৈছে যে সাম্প্ৰতিক কালছোৱাত লোক প্রশাসন জনসাধাৰণৰ এক জীৱন নিৰ্বাহ পদ্ধতি হৈ পৰিছে। জনসাধাৰণে লোক প্রশাসনৰ সেৱাসমূহ উপভোগ কৰি এক সভ্য জীৱন যাপন কৰে। লোক প্রশাসনৰ সেৱা অবিহনে জীৱন নিৰ্বাহ কৰাটো অসম্ভৱ। লোক প্রশাসনে আগবঢ়োৱা সেৱাসমূহ যেনে, বিশুদ্ধ খোৱা পানী যোগান, যাতায়াতৰ ব্যৱস্থা, পোহৰ যোগান, শিক্ষা, জনস্বাস্থ্য, খাদ্য যোগান ইত্যাদি সেৱাসমূহ জনসাধাৰণে দৈনন্দিন উপভোগ কৰে। মাতৃগৰ্ভত থকাৰ পৰা মৃত্যুৰ পিছলৈকে এজন ব্যক্তিয়ে লোকপ্রশাসনৰ সেৱা উপভোগ কৰে। লোক প্রশাসনে জনসাধাৰণৰ বিভিন্ন সমস্যা সমাধান কৰাৰ উপৰিও জনসাধাৰণৰ মানসিক বিকাশৰ বাবেও ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে। ইয়াৰ ফলস্বৰূপে লোক প্রশাসন জনসাধাৰণৰ বাবে অতি প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰিছে।

#### (২) লোক প্রশাসন আৰু সামাজিক পৰিবৰ্তন :

লোক প্রশাসন সামাজিক পৰিবৰ্তনৰ এক আহিলা হোৱাৰ লগতে পৰিবৰ্তনশীল সমাজ এখনত সুস্থিৰতা আনি দিয়াৰ এক চালিকা শক্তি বুলি কব পাৰি। সমাজ পৰিবৰ্তনশীল। লোক প্রশাসনৰ নীতি-নিয়ম, সিদ্ধান্ত, পৰিকল্পনা, আঁচনিসমূহে সমাজত বহুখিনি পৰিবৰ্তন আনি দিয়ে। পৰিবৰ্তনৰ মাজেৰে অগ্ৰসৰ হোৱা সমাজ ব্যৱস্থাত অচলাৱস্থাৰ সৃষ্টি হ'ব পাৰে। লোক প্রশাসনে সমাজত সুস্থিৰতা আনি দিয়ে।

এই ফালৰ পৰা লোক প্রশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বিচাৰ কৰি চাব পাৰি।

(৩) আধুনিক গণতন্ত্ৰত লোক প্রশাসনৰ গুৰুত্ব আৰু প্ৰয়োজনীয়তা অপৰিসীম। গণতান্ত্ৰিক শাসন ব্যৱস্থাত লোক প্রশাসনৰ আৱশ্যকতা অধিক। জনসাধাৰণৰ অধিকাৰ, স্বাধীনতা, সামাজিক ন্যায় আৰু সমতা, জনসাধাৰণৰ জীৱন আৰু সম্পত্তি ৰক্ষণাবেক্ষণ আদি এখন গণতান্ত্ৰিক চৰকাৰৰ মুখ্য আদৰ্শ। গণতান্ত্ৰিক চৰকাৰ ব্যৱস্থাও এই আদৰ্শসমূহ লোকপ্রশাসনৰ নীতি-নিয়ম, আঁচনি, সিদ্ধান্ত আদিৰ সহায়ত কাৰ্য্যত ৰূপায়িত কৰা সম্ভৱ। দেশৰ সংবিধান প্ৰদত্ত এই সকলোবোৰ সা-সুবিধা আৰু সেৱাসমূহ যাতে জনসাধাৰণে সমভাৱে উপভোগ কৰিব পাৰে তাৰ প্ৰতি লোক প্রশাসনে চকু দিব লাগে। আন এটা মন কৰিবলগীয়া কথা হ'ল যে গণতান্ত্ৰিক শাসন ব্যৱস্থাত জনসাধাৰণৰ প্ৰতিনিধিসকলৰ প্ৰশাসনীয় অভিজ্ঞতা নেথাকে। তেওঁলোকে হ'ল সমাজৰ জনপ্ৰিয় ব্যক্তি। কিন্তু প্ৰশাসনৰ দায়িত্ব তেওঁলোকৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে। সেয়েহে প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ দায়িত্ব প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ হাতত দিয়া হৈছে। প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলে চৰকাৰৰ নামত দেশৰ প্ৰশাসন কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰে। গতিকে গণতন্ত্ৰত লোক প্রশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা অপৰিহাৰ্য্য হৈ পৰিছে।

#### (৪) লোক প্রশাসন আৰু পৰিকল্পনা :

অৰ্থনৈতিক পৰিকল্পনা ৰাষ্ট্ৰৰ উন্নতি আৰু বিকাশ জখলা। অৰ্থনৈতিক পৰিকল্পনা আৰু বিভিন্ন অৰ্থনৈতিক আঁচনি যুগুত কৰি তাৰ সফল ৰূপায়নৰ জৰিয়তে ৰাষ্ট্ৰ এখনৰ বিকাশ আৰু উন্নতি সাধন কৰা হয়। এই পৰিকল্পনা আৰু আঁচনিসমূহ প্ৰশাসনিক বিষয়া সকলে প্ৰস্তুত কৰে আৰু সফলভাৱে কাৰ্য্যত ৰূপায়িত কৰে। প্ৰশাসনিক বিষয়া অবিহনে লোক প্রশাসন সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰি দেশৰ বিকাশ সাধন কৰাটো সম্ভৱ নহয়।

#### (৫) লোক প্রশাসন আৰু জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ :

লোক প্রশাসন আৰু জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰৰ মাজত অবিচ্ছেদ্য সম্পৰ্ক আছে। জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰই বিভিন্ন জনকল্যাণমূলক কাম কাজ কৰিব লাগে। লোক প্রশাসনৰ জৰিয়তে জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ আৰু লোক প্রশাসনৰ মাজত এক নিবিড় সম্পৰ্ক

আছে আৰু এখন জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ লোকপ্ৰশাসনৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল। জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰৰ জনকল্যাণকামী আঁচনিসমূহ লোকপ্ৰশাসনে প্ৰস্তুত কৰে আৰু কাৰ্যত ৰূপায়িত কৰে। ফলত জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰত লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বহুখিনি বৃদ্ধি পাইছে।

(৬) লোক প্ৰশাসন আৰু প্ৰশাসনৰ ধাৰাবাহিকতা :

প্ৰশাসনৰ ধাৰাবাহিকতাই দেশৰ উন্নতিত সহায় কৰে। গণতান্ত্ৰিক ৰাষ্ট্ৰত এক নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ মূৰে মূৰে নিৰ্বাচনৰ যোগেদি চৰকাৰ গঠন কৰা হয়। গতিকে নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ মূৰে মূৰে চৰকাৰ সলনি হয় কিন্তু প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ সলনি নহয়। গতিকে চৰকাৰ পৰিবৰ্তনৰ পিছতো লোকপ্ৰশাসনে প্ৰশাসনৰ ধাৰাবাহিকতা ৰক্ষা কৰে। গতিকে গণতান্ত্ৰিক চৰকাৰ ব্যৱস্থাত প্ৰশাসনৰ ধাৰাবাহিকতা ৰক্ষা কৰি ৰাষ্ট্ৰৰ বিকাশ আৰু উন্নতি লোকপ্ৰশাসনে এক গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰি আহিছে। ইয়াৰ ফলত গণতন্ত্ৰত লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বহুখিনি বৃদ্ধি পাইছে।

১.৬ আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্নবলী

তলৰ প্ৰশ্নকেইটাৰ উত্তৰ দিয়া

(ক) লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বৃদ্ধি পোৱাৰ দুটা কাৰক লিখা।  
.....  
.....

(খ) লোকপ্ৰশাসন সমাজৰ সুস্থিৰতাৰ এক চালিকা যুক্তি - কথাষাৰ শুদ্ধ-  
অশুদ্ধ।  
.....  
.....

(গ) লোক প্ৰশাসন সামাজিক পৰিবৰ্তনৰ এক আহিলা কথাষাৰ শুদ্ধ  
নে অশুদ্ধ।  
.....  
.....

সামৰণি :

এই গোটটি অধ্যয়নৰ পিছত আমি গম পালো যে লোক প্ৰশাসনৰ ইতিহাস মানৱ ইতিহাসৰ সমানে পুৰণি যদিও অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ

ইতিহাস বৰ বেছি পুৰণি নহয়। ১৮৮৭ চনৰ পৰা আমেৰিকাৰ প্ৰাক্তন ৰাষ্ট্ৰপতি উদ্রো উইলচনৰ পৃষ্ঠপোষকতাত লোকপ্ৰশাসনৰ প্ৰণালীৰদ্বাৰা অধ্যয়নৰ সূচনা হয়। ১৮৮৭ চনৰ পৰা বৰ্তমানলৈ লোক প্ৰশাসনৰ ক্ৰমবিকাশ ৫ টা পৰ্যায়ত ভাগ কৰি দেখুৱাব পাৰি।

প্ৰথম পৰ্যায় (১৮৮৭-১৯২৬) বিভাজনৰ যুগ। এই সময়ছোৱাত লোক প্ৰশাসন ৰাজনীতি বিজ্ঞানৰ পৰা পৃথক কৰি এটি সুকীয়া বিষয় হিচাপে অধ্যয়ন কৰাৰ সপক্ষে যুক্তি আগবঢ়াইছিল।

দ্বিতীয় পৰ্যায় (১৯২৭-১৯৩৭) নীতি উদ্ভাৱনৰ যুগ। এই সময়ছোৱাত লোক প্ৰশাসনৰ নীতি উদ্ভাৱন আৰু ৰূপায়ণৰ প্ৰচেষ্টা চলোৱা হৈছিল।

তৃতীয় পৰ্যায় (১৯৩৮-১৯৪৭) প্ৰত্যাহ্বানৰ যুগ। এই সময়ছোৱাত লোক প্ৰশাসনৰ যি নীতি উদ্ভাৱন কৰা হৈছিল তাৰ প্ৰতি প্ৰত্যাহ্বান জনোৱাৰ হৈছিল আৰু মানৱীয় সম্পৰ্কৰ ধাৰণাৰ ওফৰত গুৰুত্ব দিয়া হৈছিল।

চতুৰ্থ পৰ্যায় (১৯৪৮-১৯৭০) অস্তিত্ব সংকটৰ যুগ। এই সময়ছোৱাত লোক প্ৰশাসনত উদ্ভৱ হোৱা নীতি সমূহৰ কাৰ্যকৰীতাৰ ওপৰত কটু সমালোচনা হৈছিল আৰু লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত অস্তিত্ব সংকটে দেখা দিছিল।

পঞ্চম পৰ্যায় (১৯৭১- বৰ্তমানলৈ) নতুন ধাৰাৰ সৃষ্টি। এই সময়ছোৱাত নতুন লোক প্ৰশাসনৰ জন্ম হয় আৰু লোক প্ৰশাসনৰ এক নতুন ধাৰা সৃষ্টি হয়।

আধুনিক জনকল্যাণ ৰাষ্ট্ৰত লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বহুখিনি বৃদ্ধি পাইছে। লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বৃদ্ধিৰ কেইটামান কাৰক আছে, যেনে - লোক প্ৰশাসন আৰু জনসাধাৰণ, লোক প্ৰশাসন আৰু সামাজিক পৰিবৰ্তন, লোকপ্ৰশাসন আৰু গণতন্ত্ৰ, লোকপ্ৰশাসন আৰু পৰিকল্পনা, লোক প্ৰশাসন আৰু জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ আৰু লোক প্ৰশাসন আৰু প্ৰশাসনৰ ধাৰাবাহিকতা।

ঘাই শব্দসমূহ :

জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ : যি ৰাষ্ট্ৰই জনসাধাৰণৰ আৰ্যসামাজিক উন্নতিৰ হকে সকলো কাম-কাজ সম্পাদন কৰে সেই ৰাষ্ট্ৰকে জনকল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ বোলে।

নতুন লোক প্ৰশাসন : Minnowbrook Conference, 1968 য়ে লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত যি পৰিবৰ্তনৰ ধাৰা আনি দি বিষয়টিৰ নতুন ৰূপ দিলে তাকে



নতুন লোক প্রশাসন বোর্ড।

পাঠ্য নিবেদনা :

১। Avasthi & Sr Maheswari, Public Administration, Agra, Lakshme Narayan Agarwal, 2007.

২। ডাঃ এম. এন. দাস আৰু নবীন গৌহাটী - লোক প্রশাসন, বিদ্যাভবন, যোৰহাট, ২০১২

৩। Fadia & Fadia - Public Administration, New Delhi, 2007.

৪। Basu Runki - Public Administration, Sterling New Delhi, 1998.

৫। Bhagwan V & Bhushan V - Public Administration, S. Chand, New Delhi, 2003.

ব্যৱস্থাপনৰ প্ৰথম স্তৰীয় উত্তৰ :

১। (ক) উদ্যোগ উন্নয়ন।

(খ) উদ্যোগ উন্নয়ন।

(গ) ১৯৬৮।

(ঘ) Robert Dahl

(ঙ) প্ৰশংসিতকতা, যোগ্যতাবোধ, সামাজিক ন্যায়, পৰিবৰ্তন আৰু উন্নয়ন।

আইডি প্ৰশ্ন :

১। লোক প্রশাসনৰ কাৰ্যবিধিৰ ক্ষেত্ৰত সম্পৰ্কিত আলোচনা কৰা।

২। লোক প্রশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা।

৩। লোক প্রশাসনৰ বিভিন্ন পৰ্যায়ৰ (১৯২৭-৩৭) সময়সীমাতিক কিয় প্ৰশংসিতকতা কৰা।

৪। লোক প্রশাসনৰ উন্নয়নৰ কাৰ্যবিধিৰ ক্ষেত্ৰত আলোচনা কৰা।

প্ৰত্যাহ্বানৰ যুগ বুলি কোৱা হয়।

৫। লোক প্রশাসন আৰু জনসাধাৰণৰ সম্পৰ্ক নিৰ্ণয় কৰি লোক প্রশাসনৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে ব্যৰ্থকৈ লিখা।

প্ৰশ্নৰ পূৰ্ব :

১। Nigro, FA, Modern Public Administration, Harper International, Tokyo, 1966

২। Pfitner J.M., Public Administration, Ronal Press, New York, 1960

৩। Sharma, M P Public Administration in Theory and Practice, Kitab Mahal, Allahabad, 1955

৪। Tyagi, AR, Public Administration, Atmaram & Soap, Delhi, 1972

৫। L D White, Introduction, New Delhi, 1964.

৬। W. F. Willoughby, Principles of Public Administration, Central Book Depot, Allahabad, 1970.

খণ্ড : ১ (Block - 1)

গোট : ৩ (Unit- 3)

বিজ্ঞান আৰু কলা হিচাপে লোক প্ৰশাসন

(Public Administration as a Science or an Art)

গঠন বিন্যাস :

- ৩.০ উদ্দেশ্য
- ৩.১ প্ৰস্তাৱনা
- ৩.২ বিজ্ঞান আৰু কলা হিচাপে লোক প্ৰশাসন
  - ৩.২.১ বিজ্ঞান মানে কি?
  - ৩.২.২ বিজ্ঞান হিচাপে লোক প্ৰশাসন
- ৩.৩ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন - ১
- ৩.৪ কলা মানে কি?
  - ৩.৪.১ কলা হিচাপে লোক প্ৰশাসন
- ৩.৫ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন - ২
- ৩.৬ সামৰণি
- ৩.৭ ঘাই শব্দ সমূহ
- ৩.৮ পাঠ্য নিৰ্দেশনা
- ৩.৯ আত্মমূল্যায়ন প্ৰশ্নৰ সাভাব্য উত্তৰ
- ৩.১০ আৰ্হি প্ৰশ্নাৱলী
- ৩.১১ প্ৰসংগ পুথি

### ৩.০ উদ্দেশ্য :

বিজ্ঞান আৰু কলা হিচাপে লোক প্রশাসন বিষয়টো অধ্যয়ন কৰিলে –

- ১) তোমালোকে এটা স্বতন্ত্র বিষয় হিচাপে লোক প্রশাসনৰ গুৰুত্ব ব্যাখ্যা কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব।
- ২) লোক প্রশাসন বিজ্ঞান নে কলা, নে বিজ্ঞান আৰু কলাৰ সমষ্টি তাক বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিব।
- ৩) বিজ্ঞান মানে কি? বা বিজ্ঞানৰ অর্থ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।
- ৪) বিজ্ঞান হিচাপে লোক প্রশাসনক গণ্য কৰি ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।
- ৫) কলাৰ অর্থ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।
- ৬) কলা হিচাপে লোক প্রশাসনৰ অধ্যয়নৰ গুৰুত্ব সম্পৰ্কে বিশ্লেষণ ডাঙি ধৰিব পাৰিব।

### ৩.১ প্ৰস্তাৱনা

লোক প্রশাসনৰ অর্থ, ইয়াৰ সংজ্ঞা, উৎপত্তি আৰু বিকাশ সম্পৰ্কে তোমালোকে ইতিমধ্যে পূৰ্বৰ গোট সমূহৰ পৰা বিতং ভাৱে জানি ব্যাখ্যা কৰিব পৰা হৈছে। এইটো গোটত তোমালোকে লোক প্রশাসন বিজ্ঞান নে কলা সেই সম্পৰ্কে বিতংভাৱে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব। এই কথাটো বুজিবলৈ যত্ন কৰিবা যে অধ্যয়নৰ বিষয় হিচাপে লোক প্রশাসন বিজ্ঞান নে কলা এই প্ৰশ্নটোক লৈ সমাজ বিজ্ঞানী সকলৰ মাজত মত বিৰোধ আছে। এচাম লিখকে লোক প্রশাসনক বিজ্ঞান বুলি আখ্যা দিবলৈ চেষ্টা কৰাৰ পৰিৱৰ্তে আন এচামে ইয়াক কলা বুলিহে গণ্য কৰি আহিছে। আকৌ আন এচাম লিখকে লোক প্রশাসনক একে সময়তে বিজ্ঞান আৰু কলা উভয় শাখাতে অন্তৰ্ভুক্ত কৰিবলৈও যত্ন কৰিছে। এইখিনিতে তোমালোকে এটা কথা মনত ৰাখিবা যে ১৯ শতিকাৰ শেষৰ ফালে এফ, ডব্লিউ, টেইলাৰ (F.W. Taylor) নামৰ এজন সমাজ বিজ্ঞানীয়ে প্রশাসনৰ বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনা তত্ত্বটো (The Scientific Management Theory of Administration) উদ্ভাৱন কৰিছিল। তেখেতে মত পোষণ কৰিছিল যে চাৰিত্ৰিক ভাৱে লোক প্রশাসন এটা ব্যৱস্থাপক (Managerial) বিষয়। টেইলাৰৰ মতে বৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভঙ্গীৰ দ্বাৰা মিতব্যয়িতা আৰু দক্ষতাৰে চৰকাৰৰ কাম-কাজবিলাক শক্তিশালী আৰু নিশ্চিত কৰিব পাৰি।

টেইলাৰৰ উক্ত ব্যাখ্যাৰ সহায়ত লোক প্রশাসনক এক বৈজ্ঞানিক মাত্ৰা প্ৰদান কৰিব পাৰিব।

ইয়াৰ বিপৰীতে চাৰলেচ্ওৱাৰ্থে (Charlesworth) লোক প্রশাসনৰ এটা কলা বুলিহে আখ্যা দিছে। মনত ৰাখিবা চাৰলেচ্ওৱাৰ্থে প্রশাসনিক বিষয়ত বৈজ্ঞানিক দৃষ্টিভঙ্গী প্ৰয়োগ কৰাৰ পৰিৱৰ্তে প্রশাসনিক বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ কৰ্ম নৈপুণ্যতা, নেতৃত্ব, প্ৰবল কৰ্ম উদ্যম আৰু উচ্চ পৰ্যায়ৰ বদ্ধমূল বিশ্বাসৰ ওপৰতহে অধিক গুৰুত্ব দিছিল। তেখেতে লোক প্রশাসনক এবিধ কলা বুলিহে অভিহিত কৰিছে।

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা তোমালোকে এটা ধাৰণা কৰিব পাৰিছা যে লোক প্রশাসন বিজ্ঞান নে কলা সেই সম্পৰ্কে সমাজ বিজ্ঞানীসকলৰ মাজত মতভেদ আছে। সেয়েহে আমাৰ পৰৱৰ্তী আলোচনাত বিজ্ঞান মানে কি? বা কলা বুলিলে কি বুজাই, সেই সম্পৰ্কে বিশ্লেষণ ডাঙি ধৰা হৈছে। বিজ্ঞান আৰু কলাৰ অর্থ নিৰ্ণয় কৰাৰ পিছত তোমালোকে লোক-প্রশাসন প্ৰকৃততে বিজ্ঞান নে কলা, নে এই দুয়োটাৰে এক মিশ্ৰনহে তাক বৰ্ণনা কৰিব পাৰিব।

### ৩.২ বিজ্ঞান আৰু কলা হিচাপে লোক প্রশাসন :

বিদ্বৎ মহলৰ মাজত সঘনে উত্থাপিত হৈ অহা গুৰুত্বপূৰ্ণ প্ৰশ্নটো হৈছে লোক প্রশাসন এটা বিজ্ঞান নে কলা। তোমালোকে ইতিমধ্যে ধাৰণা কৰিব পৰা হৈছে যে লোক প্রশাসন বিজ্ঞান নে কলা এই সম্পৰ্কে সমাজ বিজ্ঞানীসকলৰ মাজত মত পাৰ্থক্য আছে। তোমালোকে এইটোও জানিব পাৰিছা যে কিছুমান সমাজ বিজ্ঞানীয়ে লোক প্রশাসনক বিজ্ঞানৰ মৰ্যাদা দিছে আৰু আন কিছুমানে ইয়াক কলা বুলিহে অভিহিত কৰিছে। গতিকে লোক প্রশাসন বিজ্ঞান নে কলা, এই প্ৰশ্নটোৰ সঠিক উত্তৰ পাবলৈ হ'লে 'বিজ্ঞান' আৰু 'কলা' এই শব্দ দুটাৰ প্ৰকৃত অর্থ বা ব্যাখ্যা জনাটো অতি প্ৰয়োজন। বিজ্ঞান মানে নো কি বা কলা মানে কি বুজোৱা হয় আৰু জানিব পাৰিলেহে তোমালোকে লোক প্রশাসন বিজ্ঞান নে কলা তাক নিৰ্ণয় কৰিব পাৰিব। তলৰ আলোচনাত বিজ্ঞান আৰু কলাৰ শব্দগত অর্থ বিশ্লেষণ কৰা হৈছে। এই অর্থৰ ভিত্তিতে লোক প্রশাসন বিজ্ঞান নে কলা সেই প্ৰশ্নটোৰ উত্তৰ দিবলৈ তোমালোক সক্ষম হ'ব।



### ৩.২.১ বিজ্ঞান মানে কি?

বস্তুনিষ্ঠ তথ্যভিত্তিক জ্ঞানেই হ'ল বিজ্ঞান। সঠিক তথ্য আৰু পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা, পৰ্য্যবেক্ষণ আদিৰ ভিত্তিত কোনো এটা নিৰ্দিষ্ট বিষয়বস্তুৰ বিষয়ে লাভ কৰা জ্ঞানকে বিজ্ঞান (Science) বুলি কোৱা হয়। বিজ্ঞান সার্বজনীন। স্থান, কাল বা সময় নিৰ্বিশেষে বৈজ্ঞানিক সিদ্ধান্তবোৰ একে হয়। তোমালোকে মনত ৰাখিবা যে তথ্যভিত্তিক পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা আৰু প্ৰমাণৰ সহায়ত যিবোৰ সিদ্ধান্তত উপনীত হোৱা যায় সেইবোৰ পৃথিৱীৰ সকলো ঠাইতে আৰু সকলো সময়তে একে হ'ব। উদাহৰণস্বৰূপে হাইড্ৰজেনৰ দুটা পৰমাণু আৰু অক্সিজেনৰ এটা পৰমাণুৰ ৰাসায়নিক সংমিশ্ৰণটো হ'ল পানী ( $H_2O = \text{Water}$ )। বিজ্ঞানৰ এই সত্যটো পৃথিৱীৰ সকলো ঠাইতে বা সকলো সময়তে সমানে প্ৰযোজ্য হ'ব। এইখিনি কথা জনাৰ পিছত তোমালোকে বিজ্ঞান সম্পৰ্কে এটা সঠিক ধাৰণা কৰিব পাৰিছা। এতিয়া বিজ্ঞানৰ এই চাৰিত্ৰিক বৈশিষ্ট্যসমূহ লোক প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত কিমান দূৰ প্ৰযোজ্য হয় আৰু বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিবা।

### ৩.২.২ বিজ্ঞান হিচাপে লোক প্ৰশাসন :

তোমালোকে ইতিমধ্যে বিজ্ঞান সম্পৰ্কে এটা সঠিক ধাৰণা ল'ব পাৰিছা আৰু বিজ্ঞানৰ অৰ্থ বিশ্লেষণ কৰিবলৈ সক্ষম হৈছা। বিজ্ঞানৰ চাৰিত্ৰিক বৈশিষ্ট্য সমূহ লোক প্ৰশাসনত আছেনে নাই সেই বিষয়েও তোমালোকৰ এটা ধাৰণাৰ জন্ম হৈছে। পৃথিৱীৰ বহুটো প্ৰসিদ্ধ সমাজ বিজ্ঞানীয়ে লোক প্ৰশাসনক বিজ্ঞানৰ মৰ্যাদা প্ৰদান কৰিবলৈ পূৰ্বৰে পৰা চেষ্টা কৰি আহিছে। লোক প্ৰশাসনৰ পিতৃস্বৰূপ আমেৰিকাৰ ভূতপূৰ্ব ৰাষ্ট্ৰপতি উইলচনে লোক প্ৰশাসনক পোন প্ৰথমবাৰৰ বাবে বিজ্ঞান হিচাপে স্বীকৃতি দিছিল। তেনেতেই প্ৰথমে লোক প্ৰশাসনক ৰাজনীতি বিজ্ঞানৰ পৰা পৃথক কৰি এটা স্বতন্ত্ৰ বিষয় হিচাপে প্ৰতিষ্ঠা কৰিছিল। উইলচনে ১৮৮৭ চনতে "The study of Public Administration" নামৰ এটা প্ৰবন্ধত লোক প্ৰশাসনক বিজ্ঞান হিচাপে লৈ আলোচনা কৰিছিল। তেখেতে উক্ত প্ৰবন্ধত লোক প্ৰশাসন বিজ্ঞান (Science of Public Administration) পদটো ব্যৱহাৰ কৰিছিল। উদ্ৰ উইলচনৰ ওপৰিও উইল'বি (Willoughby) চাৰ্লচ ওৰ্থ (Charles Worth) চাৰ্লচ, এ. বিয়াৰ্ড (Charles A. Beard) আদি লিখক সকলেও লোক প্ৰশাসনক এটা বিজ্ঞান হিচাপে

গণ্য কৰিছিল। চাৰ্লচ ওৰ্থে লোক প্ৰশাসনক বিজ্ঞান বুলি অভিহিত কৰি উল্লেখ কৰিছে যে বিজ্ঞানত থাকিব লগা প্ৰায়বিলাক মৌলিক উপাদান বা বৈশিষ্ট্য যেনে- সাধাৰণ বিশ্লেষণ, সু-শৃঙ্খলাবদ্ধ বিন্যাস, সচেতন পৰিকল্পনা আৰু কৌশলগতভাৱে গ্ৰহণ কৰা সৰল প্ৰক্ৰিয়া আদিক সামৰি লোৱা হয়। (It is a Science because it requires "inductive analysis, methodological organizations, careful planning and ingenious devicement of procedure.")

চাৰ্লচ এ. ওৰাডেও অন্যান্য সাধাৰণ বিজ্ঞান যেনে পদাৰ্থ বিজ্ঞান, ৰসায়ন বিজ্ঞান, গণিত আদিৰ দৰেই লোক প্ৰশাসনকো এটা প্ৰকৃত বিজ্ঞান বুলি আখ্যা দিছে। (It is as much a general Science as Economics or Psychology or Biology or more of a Science than History or politics). লোক প্ৰশাসনক বিজ্ঞান হিচাপে স্বীকৃতি প্ৰদান কৰি বিভিন্ন লিখক তথা দাৰ্শনিকে দাঙি ধৰা যুক্তিপূৰ্ণ বিশ্লেষণ সমূহ পৰ্যালোচনা কৰাৰ পিছত বিজ্ঞান হিচাপে লোক প্ৰশাসনক গণ্য কৰিবৰ কাৰণে তোমালোকে তলত উল্লেখ কৰা যুক্তিসমূহ জাঙি ধৰিবলৈ সক্ষম হ'বা।

- ১) সাধাৰণ বিজ্ঞানৰ দৰেই লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়বস্তু বিজ্ঞান সন্মতভাৱে প্ৰমাণিত, শৃঙ্খলাবদ্ধ পদ্ধতি আৰু ধাৰণাৰ ওপৰত প্ৰতিষ্ঠিত।
- ২) লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়নৰ বিষয়বস্তু পৰিসংখ্যা, যুক্তি আৰু মনস্তাত্ত্বিক তথ্যৰ ওপৰত প্ৰতিষ্ঠিত।
- ৩) সাধাৰণ বিজ্ঞানৰ দৰেই লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়-বস্তুৰো সঠিকতা আৰু নিশ্চয়তা (Exact and Certainty) আছে।
- ৪) লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়নত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি অৱলম্বন কৰিব পাৰি। দ্বিতীয় মহাযুদ্ধৰ পিছৰ লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়নত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিৰ প্ৰয়োগ অধিক জনপ্ৰিয় হৈছে।
- ৫) প্ৰশাসনিক কাৰ্যকলাপ বিশ্লেষণ কৰাৰ উদ্দেশ্য লুথাৰ গুলিকে উদ্ভাৱন কৰা "POSDCOR" তত্ত্বটো বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিৰ সহায়ত বিশ্লেষণ কৰা হৈছে।

লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়বস্তু বিজ্ঞানৰ তিনিটা গতিসূত্ৰ (three laws of motion) ওপৰত প্ৰতিষ্ঠিত।



## ৩.৩ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন - ১

১) বিজ্ঞান মানে কি বুজা?

.....  
 .....

২) লোক প্ৰশাসনক বিজ্ঞান হিচাপে গণ্য কৰাৰ সপেক্ষ দুটা যুক্তি আগবঢ়োৱা।

.....  
 .....

৩) কোনে লোক প্ৰশাসনক পোন প্ৰথমে বিজ্ঞান বুলি অভিহিত কৰিছিল?

.....  
 .....

৪) লোক প্ৰশাসনক বিজ্ঞান আখ্যা দিয়া দুগৰাকী সমাজ বিজ্ঞানীৰ নাম লিখা।

.....  
 .....

৫) 'A Science of Administration' গ্ৰন্থখনৰ লিখক কোন?

.....  
 .....

## ৩.৪ কলা মানে কি?

যিবোৰ সমাজ বিজ্ঞানৰ অধ্যয়নত সামাজিক দৰ্শন, নৈতিকতা, নীতি আৰু আদৰ্শ আদি মানবীয় মূল্যবোধ সমূহক অধিক গুৰুত্ব দিয়া হয় সেইবোৰ সমাজ বিজ্ঞানকে কলা (Art) বুলি কোৱা হয়। Gladden ৰ মতে কলা হ'ল অধ্যয়নৰ দ্বাৰা আহৰণ কৰা জ্ঞান আৰু দক্ষতাৰ পূৰ্বানুমান (Art Presupposes human skill and presupposes knowledge acquired by study)। তোমালোকে মনত ৰাখিবা যে কলা বিষয়ক অধ্যয়নত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া নহয়। বৰঞ্চ সামাজিক মূল্যবোধ, আৰ্থ-সামাজিক, ৰাজনৈতিক আৰু সাংস্কৃতিক বিৱৰ্তন,

অনুমান, সম্ভাৱ্য আদি দিশবোৰৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি একোটা বৰ্ণনা দিয়া হয়। সেয়েহে তোমালোকে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিবা যে মানবীয় দৃষ্টিভংগীৰে বৰ্ণনা কৰা সমাজ বিজ্ঞানৰ ভাগ সমূহকে কলা (Art) বুলি ক'ব পাৰি। অৱশ্যে কলা সম্পৰ্কে বহুতে বহুলভাৱে ব্যাখ্যা দাঙি ধৰা দেখা যায়।

## ৩.৪.১ কলা হিচাপে লোক প্ৰশাসন:

লোক প্ৰশাসনক কলা হিচাপে গণ্য কৰাৰ ক্ষেত্ৰত বহুতো লিখক তথা সমাজ বিজ্ঞানীৰ মতৰ মিল আছে। আপাত দৃষ্টিত লোক প্ৰশাসনক এবিধ কলা বুলি আখ্যা দিব পাৰি। কাৰণ লোক প্ৰশাসনত কেৱল চৰকাৰৰ বিভিন্ন কাৰ্য্যৱলীৰ বিষয়েহে অধ্যয়ন কৰা হয়। এই অধ্যয়ন পদ্ধতিত বিজ্ঞানৰ সাৰ্বজনীন বৈশিষ্ট্য সমূহ সঠিকভাৱে প্ৰয়োগ কৰা নহয়। তোমালোকে মনত ৰাখিবা যে লোক প্ৰশাসন বিষয়টো অতি প্ৰাচীন কালৰে পৰা এটা কলা হিচাপেহে স্বীকৃতি পাই আহিছে। ভাৰত, চীন, ইজিপ্ত, ৰোম আদি দেশত প্ৰাচীন কালত লোক প্ৰশাসনক কলা হিচাপে গণ্য কৰাৰ প্ৰমাণ পোৱা যায়। আনকি বহুতো দেশৰ প্ৰাচীন লিখক সকলৰ লিখনিটো লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়ে উল্লেখ পোৱা যায়। কোটিল্যৰ "অৰ্থ শাস্ত্ৰ", মেকিয়া ভেলিৰ "ডা প্ৰিন্স", আদি মূল্যবান গ্ৰন্থবোৰত চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন কলা-কৌশলৰ বিস্তৃত বিৱৰণ পোৱা যায়। আব্দুল ফজলে লিখা "আইন-ই-আকবৰী" (Ain-e-Akbari) গ্ৰন্থখনক প্ৰশাসনীয় কলাৰ ব্যৱহাৰিক পুথি (Manual) বুলি আখ্যা দিয়া হয়।

বাস্তবিকতে প্ৰশাসন হৈছে এবিধ কলা। সমাজৰ বিকাশৰ লগে লগে প্ৰশাসনিক কলা কৌশল সমূহৰো বিকাশ সাধন হয়। শ্লেডেণে উল্লেখ কৰিছে যে চৰকাৰী বিষয়া-কৰ্মচাৰী সকলৰ মাজত শ্ৰমবিভাজনৰ ফলত সৃষ্টি হোৱা প্ৰশাসনিক কাৰ্যকলাপ সমূহৰো কৌশল সমাজৰ উন্নয়নৰ লগত খাপ খোৱাকৈ লাহে লাহে বা ক্ৰমশঃ পুনৰ নিৰ্দ্ধাৰিত হয়। সেয়ে এইবিলাক এক অসাধাৰণ কাৰ্য। হোৱাইট (White) নামৰ লিখকজনে উল্লেখ কৰিছে যে প্ৰশাসনিক কলাৰ মূল বৈশিষ্ট্য হৈছে কোনো নিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্য বা লক্ষ্যত উপনীত হ'বৰ কাৰণে প্ৰয়োগ কৰা নিৰ্দেশনা, সহযোগিতা আৰু নিয়ন্ত্ৰণ। প্ৰশাসনিক বিষয়া সকলৰ দক্ষতা আৰু কৰ্ম নিপুণতাৰ ওপৰত প্ৰশাসনৰ সফলতা-বিফলতা বহু পৰিমাণে নিৰ্ভৰ কৰে। সেয়ে তোমালোকে বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিবা যে প্ৰশাসনিক দক্ষতা আৰু কৰ্ম নিপুণতা বৃদ্ধি কৰিবলৈ



বিজ্ঞানৰ কোনো সূত্রৰ আৱশ্যক নহয়, বৰঞ্চ অতি আৱশ্যক হয় পৰিৱৰ্তিত সমাজৰ চাহিদা আৰু মানুহৰ ৰুচিবোধ অনুসৰি প্ৰশাসনিক কাৰ্যকলাপৰ উন্নতি আৰু বিকাশ সাধন কৰা। অৰ্দৱে টেইড (Ordway Tead)ৰ মতে সংক্ষেপেতে, প্ৰশাসন হৈছে এটা সুকুমাৰ কলা। প্ৰশাসনত নিয়োজিত ব্যক্তি সকলে অতি দক্ষতা আৰু চতুৰালিৰে দেশৰ ভদ্ৰ আৰু সভ্য মানুহবোৰক সকলো প্ৰকাৰে সন্তুষ্ট কৰি ৰাখিবৰ কাৰণে এক সামূহিক প্ৰচেষ্টা চলাব লাগে।

(Administration is, in short, a fine art because it summons an imposing body of special talents on behalf of collaborative creation which is integral to the conduct of civilized living today.)

লোক প্ৰশাসনক কলা হিচাপে গণ্য কৰিবৰ কাৰণে বিভিন্ন সমাজ বিজ্ঞানীয়ে দাঙি ধৰা যুক্তিৰ ভিত্তিত তোমালোকে লোক প্ৰশাসন যে এবিধ কলা সেই কথা প্ৰতিপন্ন কৰিবলৈ তলত উল্লেখ কৰা যুক্তিসমূহ দাঙি ধৰিবলৈ সক্ষম হ'ব।

- ১) কলা হিচাপে লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়নৰ বিষয়বস্তু দৰ্শন, নৈতিকতা, সামাজিক নীতি, আদৰ্শ আদি মানবীয় মূল্যবোধৰ ওপৰত প্ৰতিষ্ঠিত।
- ২) লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়ন পদ্ধতিত বিজ্ঞানৰ সূত্র প্ৰয়োগ কৰা নহয়। বৰঞ্চ, মানবীয় মূল্যবোধ আৰু দৃষ্টিভংগীহে গ্ৰহণ কৰা হয়।
- ৩) সমাজৰ উন্নতি আৰু বিকাশৰ লগত সংগতি ৰাখি প্ৰশাসনিক কলা-কৌশল বোৰো সলনি কৰিব লগা হয়।
- ৪) লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়বস্তু বিজ্ঞানৰ সূত্রৰ দৰে সাৰ্বজনীন হ'লে দেশৰ প্ৰগতিত প্ৰতিবন্ধকতাৰ সৃষ্টি হ'ব।
- ৫) লোক প্ৰশাসন এটা সুকুমাৰ কলা। প্ৰশাসনিক বিষয়া কৰ্মচাৰীসকলে দক্ষতা আৰু কৰ্ম নিপুণতাৰ দ্বাৰা কলাসুলভ কৌশল প্ৰয়োগ কৰি জনসাধাৰণৰ কাৰণে ধাৰাবাহিকতাভাৱে চেষ্টা কৰে।
- ৬) ভাৰত, চীন, ৰোম, ইজিপ্ত আদি দেশত অতি প্ৰাচীনকালৰে পৰা লোকপ্ৰশাসনক কলা হিচাপে স্বীকৃতি দিয়া হৈছে।
- ৭) কৌটিল্যৰ 'অৰ্থশাস্ত্ৰ, মেকিয়াভেলিৰ ডা প্ৰিন্স' আৰু ফজলৰ 'আইন-ই-আকবৰী' আদি বিখ্যাত গ্ৰন্থ সমূহত প্ৰশাসনিক কলাৰ প্ৰয়োগ সম্পৰ্কে উল্লেখ আছে।

### ৩.৫ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন -

- ১) কলা মানে কি?  
.....  
.....
- ২) লোক প্ৰশাসনক কলা হিচাপে গণ্য কৰাৰ তিনিটা যুক্তি ডাঙি ধৰা।  
.....  
.....  
.....
- ৩) লোক প্ৰশাসনক কলা হিচাপে আখ্যা দিয়া দুজন সমাজ বিজ্ঞানীৰ নাম লিখা।  
.....  
.....
- ৪) 'আইন-ই-আকবৰী' গ্ৰন্থখনৰ লিখক কোন?  
.....  
.....
- ৫) কৌটিল্যৰ দ্বাৰা ৰচিত বিখ্যাত গ্ৰন্থখনৰ নাম লিখা।  
.....  
.....

### ৩.৬ সাংগ্ৰহণি :

ওপৰৰ তথ্য ভিত্তিক বিশ্লেষণৰ আধাৰত তোমালোকে এটা ধাৰণা কৰিব পাৰিবা যে লোক প্ৰশাসনৰ বিজ্ঞান আৰু কলা এই দুয়োটা দিশ আছে। গৱেষণা, প্ৰণালীবদ্ধ অধ্যয়ন আৰু বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিৰ দ্বাৰা লোক প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন সূত্র বা তত্ত্ব উদ্ভাৱনৰ যি চেষ্টা কৰা হৈছে সেই দৃষ্টিকোণৰ পৰা ইয়াক বিজ্ঞান বুলি ক'ব পাৰি। কিন্তু সমাজৰ প্ৰগতিৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি লোক প্ৰশাসনৰ নীতি বা সূত্রসমূহ বাস্তৱত কাৰ্যকৰী কৰোঁতে যিবোলাক মানবীয় কলা কৌশল আৰু মূল্যবোধৰ সহায় লোৱা হয় তাৰ আলমত লোক প্ৰশাসনক কলা বুলিহে অভিহিত কৰিব পাৰি।

(Public Administration is the Science but putting this Science into

practice is an art.) তোমালোকে মনত ৰাখিবা যে লোক প্ৰশাসনৰ তাত্ত্বিক দিশটোতকৈ ব্যৱহাৰিক দিশটোহে অধিক গুৰুত্বপূৰ্ণ। কাৰণ ব্যৱহাৰিক দিশটোত মানবীয় আবেগ, অনুভূতি, আশা-আকাংক্ষা, সামাজিক মূল্যবোধ আৰু মনস্তাত্ত্বিক বিষয়সমূহে অধিক গুৰুত্ব লাভ কৰে। সেয়ে বহুতো সমাজ বিজ্ঞানীয়ে দাঙি ধৰা যুক্তিৰ ভিত্তিত তোমালোকেও লোক প্ৰশাসনক বৈজ্ঞানিক কলা হিচাপেহে অধিক মৰ্যাদা প্ৰদান কৰিব পাৰিবা।

সামৰণিত তোমালোকে মত পোষন কৰিব পাৰিবা যে লোক প্ৰশাসন বিজ্ঞান আৰু কলাৰ এক মধুৰ সংমিশ্ৰন। অধ্যয়নৰ বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি আৰু প্ৰয়োগিক ক্ষেত্ৰত মানবীয় মূল্যবোধৰ গুৰুত্বৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি তোমালোকে যুক্তি দাঙি ধৰিব পাৰিবা যে প্ৰতিটো বিজ্ঞানেই একোটা কলা আৰু প্ৰতিটো কলাই একোটা বিজ্ঞান। (It can be said that every Science is an art and every art is a Science.) লোক প্ৰশাসন এটা সমাজ বিজ্ঞান যিটো পদাৰ্থ বিজ্ঞান, ৰসায়ন বিজ্ঞান, আৰু প্ৰাণী বা জীৱ বিজ্ঞানৰ পৰা সম্পূৰ্ণ পৃথক। লোক প্ৰশাসনক ৰাজনীতি বিজ্ঞান, অৰ্থনীতি বিজ্ঞান বা সমাজতত্ত্বৰ দৰেই এটা সমাজ বিজ্ঞান বুলি আখ্যা দিব পাৰিবা।

#### ৩.৭ ঘাই শব্দসমূহ :

- ১) কলা (শিল্পবিদ্যা) : সমাজৰ উপযোগী কৰি বাস্তৱত প্ৰয়োগ কৰিব পৰা কাৰুকাৰ্য।
- ২) বিজ্ঞান : তথ্যভিত্তিক পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা আৰু প্ৰমাণৰ দ্বাৰা পদ্ধতিগত ভাৱে আহৰণ কৰা জ্ঞান।
- ৩) স্বতন্ত্র (স্বাধীন) : আনৰ অধীন নোহোৱা।
- ৪) মনস্তাত্ত্বিক : মনোবিজ্ঞান সম্বন্ধীয়।

#### ৩.৮ পাঠ্য নিৰ্দেশনা :

- ১) S.R. Moheswari : Public Administration in India , New Delhi, Macmillan, 2010
- ২) ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ন দাস : স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন, আৰু নবীন গোহাঁই বিদ্যাভৱন, যোৰহাট, ২০১২
- ৩) ড° কুপেশ চন্দ্ৰ পাল : স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন,

আৰু শ্ৰীপ্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়েক তৰুণ প্ৰকাশন, গুৱাহাটী, ২০০৪

- ৪) ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ন দাস : লোক প্ৰশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ) আৰু ড° আবু নাছাৰ ছাঈদ আহমদ : বনলতা, গুৱাহাটী ডিব্ৰুগড়, ২০০১

#### ৩.৯ আত্মমূল্যায়ন প্ৰশ্নৰ সান্ত্বাব্য উত্তৰ

- (ক) আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন - ১ সান্ত্বাব্য উত্তৰ
  - ১) তথ্যভিত্তিক পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা আৰু প্ৰমাণৰ দ্বাৰা পদ্ধতিগত ভাৱে অধ্যয়ন কৰা সমাজ বিজ্ঞানৰ অংশটোকে বিজ্ঞান বোলে।
  - ২) (ক) বিজ্ঞানত থাকিব লগা প্ৰায়বিলাক মৌলিক উপাদান যেনে বিশ্লেষণ, শৃঙ্খলাবদ্ধতা, পৰিকল্পনা, তথ্য, প্ৰমাণ আৰু পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা ইত্যাদি বৈশিষ্ট্যসমূহ লোক প্ৰশাসনতো আছে।
  - (খ) লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়বস্তু বিজ্ঞানৰ তিনিটা গতিসূত্ৰ (three laws of Motion) ৰ ওপৰত প্ৰতিষ্ঠিত।
  - ৩) আমেৰিকাৰ ভূতপূৰ্ব ৰাষ্ট্ৰপতি উড্ৰউইলনে।
  - ৪) (ক) উড্ৰ উইলচন  
(খ) চাৰ্লচ ওৱৰ্থ
  - ৫) Robert Dahl.  
(খ) আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন - ২ সান্ত্বাব্য উত্তৰ
    - ১) সমাজৰ উপযোগী কৰি বাস্তৱত প্ৰয়োগ কৰিব পৰা কাৰুকাৰ্যখচিত শিল্পবিদ্যাকে কলা বোলা হয়।
    - ২) (ক) লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়বস্তু সামাজিক নীতি, আদৰ্শ আৰু মানবীয় মূল্যবোধৰ ওপৰত প্ৰতিষ্ঠিত।
    - (খ) লোক প্ৰশাসনৰ বিষয়বস্তু বিজ্ঞানৰ দৰে সাৰ্বজনীন নহয়, বৰঞ্চ সমাজৰ প্ৰগতি আৰু বিকাশৰ লগত সংগতি ৰাখি ইয়াৰ বিষয়বস্তুৰ সলনি হয়।
    - (গ) লোক প্ৰশাসন এটা সুকুমাৰ কলা। প্ৰশাসনিক বিষয়সকলে দক্ষতা আৰু নিপুণতাৰ সহায়ত প্ৰশাসন ব্যৱস্থাটো জনমুখি কৰে, বিজ্ঞানৰ সূত্ৰৰ সহায়ত নহয়।
  - ৩) (ক) হোৱাইট  
(খ) অৰ্দৱে টেইড (Ordway Tead)  
(৪) আব্দুল ফজল।



(৫) অর্থ শাস্ত্ৰ।

**৩.১০ আৰ্হি প্ৰশ্নাবলী**

- ১) লোক প্ৰশাসন কলা আৰু বিজ্ঞানৰ এক সংমিশ্ৰণ” আলোচনা কৰা।
- ২) বিজ্ঞান বুলিলে কি বুজা? (পাঁচটা বাক্যত লিখা)
- ৩) লোক প্ৰশাসনক বিজ্ঞান বুলি আখ্যা দিব পাৰিনে? যুক্তি সহকাৰে তোমাৰ মতামত ব্যাখ্যা কৰা।
- ৪) কলা মানে কি? (পাঁচটা বাক্যত লিখা)
- ৫) ‘লোক প্ৰশাসন এটা সুকুমাৰ কলা’। উক্ত কথাফাঁকি যুক্তি সহকাৰে প্ৰতিপন্ন কৰা।
- ৬) কোনে লোক প্ৰশাসনক পোন প্ৰথমবাৰৰ বাবে এটা স্বতন্ত্র বিজ্ঞান হিচাপে লৈ আলোচনা কৰিছিল? তেখেতৰ প্ৰবন্ধটোৰ নাম কি আছিল?
- ৭) লোক প্ৰশাসনক বিজ্ঞান হিচাপে আখ্যা দিয়া তিনিগৰাকী সমাজ বিজ্ঞানীৰ নাম লিখা।
- ৮) প্ৰশাসনৰ কলা কৌশল সম্পৰ্কে আভাস থকা প্ৰাচীন ভাৰতৰ দুখন গ্ৰন্থৰ নাম লিখা।
- ৯) লোক প্ৰশাসনক কলা হিচাপে আখ্যা দিয়া তিনিগৰাকী সমাজ বিজ্ঞানীৰ নাম লিখা।
- ১০) লোক প্ৰশাসন বিজ্ঞান নে কলা? যুক্তি সহকাৰে উত্তৰ দিয়া।

**৩.১১ প্ৰসংগ পুথি**

- ১) D.K. Sarmah : Public Administration, Ashok Book Stall, Guwahati, 2007
- ২) F.W. Willoughby : Principles of Public Administration, Central Book Depot, Allahbad, 1970
- ৩) V. Bhagawan & V. Bhusan : Public Administration, S. Chand, New Delhi.
- ৪) Fadia & Fadia : Public Administration, New Delhi, 2007.
- ৫) ড° নিৰু হাজৰিকা : স্নাতক লোক প্ৰশাসন, ষ্টুডেন্ট ষ্ট’ৰ, কলেজ হোষ্টেল ৰ’ড, ২০০১ গুৱাহাটী,
- ৬) পুৰন্দৰ গগৈ : লোক প্ৰশাসন, বনলতা, ডিব্ৰুগড়/ গুৱাহাটী, ২০০৯

খণ্ড : ১ (Block - 1)

গোট : ৪ (Unit- 4)

লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসন  
Public and Private Administration

**গঠন বিন্যা (Structure)**

- ৪.০ উদ্দেশ্য
- ৪.১ প্ৰস্তাৱনা
- ৪.২ চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ সাদৃশ্য
- ৪.৩ চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ পাৰ্থক্য
- ৪.৩.১ চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পাৰ্থক্য সম্পৰ্কে ছাইমনৰ মতামত
- ৪.৩.২ চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পাৰ্থক্য সম্পৰ্কে চাৰ জচোৱা ষ্ট্যাম্পৰ মতামত

**আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন**

- ৪.৪ সাৰাংশ
- ঘাই শব্দসমূহ
- পাঠ্য নিৰ্দেশনা
- সম্ভাৱ্য উত্তৰ
- আৰ্হি প্ৰশ্ন

**৪.০ উদ্দেশ্য :**

- ক) এই গোটটো অধ্যয়ন কৰিলে তুমি বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা সম্পৰ্কে ধাৰণা লাভ কৰিবা।
- খ) লোক প্ৰশাসন (চৰকাৰী প্ৰশাসন) আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ সাদৃশ্য চিনাক্ত কৰিব পাৰিবা।
- গ) লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ পাৰ্থক্য নিৰূপন কৰিব পাৰিবা।
- ঘ) লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পাৰ্থক্য সম্পৰ্কে চিন্তাবিদ

সকলৰ মতামত জানিব পাৰিবা।

### 8.1 প্ৰস্তাৱনা :

লোক প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত আনুসাংগিক বিষয়সমূহৰ অধ্যয়ন কৰাৰ আগতে আমি এক গুৰুত্বপূৰ্ণ ধাৰণাৰ বিষয়ে জনাটো অতি প্ৰয়োজনীয়। সেয়া হৈছে বেচৰকাৰী প্ৰশাসন (Private Administration)ৰ ধাৰণা। প্ৰশাসনক মূলতঃ দুটা ভাগত ভগাব পাৰি। প্ৰশাসনক মূলতঃ দুটা ভাগত ভগাব পাৰি লোক প্ৰশাসন বা চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসন। চৰকাৰী প্ৰশাসন বা ৰাজহুৱা প্ৰশাসন হৈছে এনে এক ব্যৱস্থা য'ত প্ৰশাসনীয় কাৰ্যসমূহ কেন্দ্ৰীয়, ৰাজ্যিক, স্থানীয় চৰকাৰ বা চৰকাৰৰ দ্বাৰা গঠিত নিৰ্দিষ্ট কৰ্তৃত্বশীল বিভাগ অথবা সংগঠনে সম্পাদন কৰে। আনহাতে বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত, প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যাবলীসমূহ কোনো নিৰ্দিষ্ট ব্যক্তি, ব্যক্তি সমষ্টি, সংস্থা, কোম্পানী বা নিগমৰ দ্বাৰা পৰিচালিত হয়। বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাধ্যমতো জনসাধাৰণৰ প্ৰতি সেৱা (Service) আগবঢ়োৱা হয় যদিও ইয়াৰ মুখ্য উদ্দেশ্য হৈছে মুনাফা অৰ্জন (Making Profit)। বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ সমান্তৰালকৈ ব্যক্তিগত খণ্ডৰ উদ্যোগ, প্ৰতিষ্ঠান, সংস্থা ইত্যাদিয়ে কাৰ্য্যনিৰ্বাহ কৰে। অৱশ্যে ব্যক্তিগত প্ৰশাসনে চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ বিৰুদ্ধাচৰণ নকৰে। এনে প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত চৰকাৰৰ দ্বাৰা প্ৰণীত নীতি নিয়মৰ অধীনত পৰিচালিত হয়।

### 8.2 চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ সাদৃশ্য

(Similarities between Private and Public Administration)

হেনৰী ফেয়ল (Henry Fayol) লুথাৰ গুলিক (Luther Gullick)। এম. পি. ফলেট (M. P. Follet) ইত্যাদিৰ দৰে চিন্তাবিদ সকলে চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী লোক প্ৰশাসনৰ মাজত কোনো ধৰণৰ পাৰ্থক্য স্বীকাৰ নকৰে। তেওঁলোকৰ মতে, এই দুই ধৰণৰ প্ৰশাসনত প্ৰয়োগ হোৱা ব্যৱস্থাপনাৰ কৌশল (Technique of Management) একেই। দুয়োপ্ৰকাৰৰ প্ৰশাসন একেই নীতিৰ দ্বাৰা পৰিচালিত হয়। দুয়োপ্ৰকাৰ প্ৰশাসনতেই আঁচনি প্ৰণয়ন, গাঁথনি প্ৰস্তুত, নিৰ্দেশ প্ৰদান, হিচাপ ৰক্ষা, সমন্বয় ৰক্ষা, সংগ্ৰহকৰণ, ইত্যাদিৰ দৰে উমৈহতীয়া কাৰ্য্য সম্পাদিত হয়। চৰকাৰী

আৰু বেচৰকাৰী, দুয়ো প্ৰকাৰৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থা মানুহৰ দ্বাৰা আৰু মানুহৰ সেৱাৰ বাবে পৰিচালিত হয়। চৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ ধাৰণাৰ ভিত্তিত গঢ় লৈ উঠিছে। বহুসময়ত বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ দ্বাৰা চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু অনুৰূপ ভাৱে চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ দ্বাৰা বেচৰকাৰী প্ৰশাসন প্ৰভাৱান্বিত হোৱা দেখা যায়।

### 8.3 চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ পাৰ্থক্য

(Differences between Private and Public Administration)

যদিও, চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজত আমি ওপৰোক্ত পাৰ্থক্যসমূহ দেখা পাব, কিন্তু দুয়ো প্ৰকাৰৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ নীতি আৰু উদ্দেশ্যৰ বিষয়ে সুক্ষ্মভাৱে অধ্যয়ন কৰিলে নিম্ন উল্লেখিত পাৰ্থক্যসমূহ পৰিলক্ষিত হয়

- ১) ৰাজনৈতিক নিৰ্দেশ (Political Direction) : চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ মুখ্য পাৰ্থক্য হৈছে ৰাজনৈতিক নিৰ্দেশ/উদ্দেশ্য। চৰকাৰী প্ৰশাসন ৰাজনৈতিক নিৰ্দেশেৰে পৰিচালিত হয় আৰু ইয়াৰ এক ৰাজনৈতিক উদ্দেশ্যও থাকে। আনহাতে, ব্যক্তিগত প্ৰশাসন ৰাজনৈতিক নিৰ্দেশৰ দ্বাৰা নিয়ন্ত্ৰিত নহয় বা পৰিচালিত নহয়। বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ লক্ষ্য আৰু সিদ্ধান্ত সমূহ ৰাজনৈতিক কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা নিৰ্ধাৰিত নহয়। চৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ দৰে বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ৰাজনৈতিক কৰ্তৃপক্ষ বা ৰাজনৈতিক কৰ্তৃপক্ষ বা ৰাজনৈতিক নিৰ্দেশেৰে পৰিচালিত নহয়।
- ২) লাভৰ উদ্দেশ্য (Profit Motive) : চৰকাৰী লোক প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত জনসাধাৰণৰ কল্যাণ সাধনেই হৈছে মুখ্য উদ্দেশ্য। এই ব্যৱস্থাত লাভৰ প্ৰতি অধ্যাধিক গুৰুত্ব দিয়া নহয়। আনহাতে ব্যক্তিগত লোক প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত মুখ্য উদ্দেশ্য হৈছে লাভ অথবা মুনাফা অৰ্জন কৰা। এই ব্যৱস্থাত জনকল্যাণৰ উদ্দেশ্যক গৌণ হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়।
- ৩) সেৱাৰ বিনিময়ত মূল্য (Service and Cost) চৰকাৰী লোক প্ৰশাসনত জনকল্যাণ কেই মুখ্য উদ্দেশ্য হিচাপে বিবেচিত হয় বাবে মূল্যৰ ওফৰত বেছি গুৰুত্ব দিয়া নহয়। জনসাধাৰণৰ পৰা নুন্যতম

মূল্য গ্রহণ কৰি সেৱা প্ৰদান কৰাটোৱেই হ'ল চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মুখ্য উদ্দেশ্য তথা বৈশিষ্ট্য। আনহাতে, ব্যক্তি গত প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰ মূল্যই গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে। এনে ব্যৱস্থাত ব্যক্তিগত উদ্যোগীসকলে উৎপাদিত বস্তু অথবা সেৱাৰ ব্যয় খৰচতকৈ অধিক মুনাফা অৰ্জনৰ চেষ্টা কৰে।

- 8) **কাৰ্য প্ৰকৃতিৰ ভিন্নতা (Difference in nature of functions) :** চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পৰিসৰ ব্যক্তিগত প্ৰশাসনত কৈ ব্যাপক। চৰকাৰী প্ৰশাসনে ব্যক্তি জীৱনৰ প্ৰায় সকলো প্ৰকাৰৰ প্ৰয়োজনীয়তা পূৰণ কৰে। চৰকাৰী প্ৰশাসনে মানুহৰ অৰ্থনৈতিক, সামাজিক, সাংস্কৃতিক তথা অন্যান্য সকলো প্ৰকাৰৰ দিশ চোৱা-চিতা কৰে তথা সেৱা আগবঢ়ায়। কিন্তু বেচৰকাৰী লোক প্ৰশাসনৰ বিজ্ঞুতি ইমান ব্যাপক নহয়। ই মুখ্যভাৱে মানৱ জীৱনৰ অৰ্থনৈতিক দিশটোৰ লগতহে জড়িত।
- ৫) **জনসাধাৰণৰ প্ৰতি দায়িত্বশীল (Responsibility) :** চৰকাৰী প্ৰশাসন জনসাধাৰণৰ প্ৰতি দায়িত্বশীল। চৰকাৰী প্ৰশাসনে যদি নিজ কাৰ্যসমূহ সুচাৰু ৰূপে পালন নকৰে, তেন্তে জনসাধাৰণ, প্ৰচাৰ মাধ্যমে, ৰাজনৈতিক দল ইত্যাদিৰ সমালোচনাৰ সন্মুখীন হয়। এনে ব্যৱস্থা প্ৰশাসক সকলে জনমতক উপেক্ষা কৰিব নোৱাৰে। কিন্তু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত এনে বাধ্যবাধকতা দেখা নাযায়। ব্যক্তিগত খণ্ডৰ উদ্যোগসমূহ জনসাধাৰণৰ প্ৰতি অতি কম পৰিমাণে দায়বদ্ধ।
- ৬) **ব্যৱহাৰৰ ক্ষেত্ৰত সমতা আৰু জনসম্পৰ্ক (Uniform treatment and public relation) :** চৰকাৰী প্ৰশাসনত সকলো ক্ষেত্ৰতে সমতা ৰক্ষা কৰি বিধি-বিধান কাৰ্যকৰী কৰিব লাগে। এনে ব্যৱস্থাত কোনো নিৰ্দিষ্ট উপ-ভোক্তা বা ব্যক্তিক অগ্ৰাধিকাৰ প্ৰদান কৰি অন্য এজনক বঞ্চিত কৰিব নোৱাৰি। প্ৰশাসক সকলে সকলো হিতাধিকাৰীকেই সমব্যৱহাৰ কৰিব লাগে তথা জনমতৰ প্ৰতি গুৰুত্ব আৰোপ কৰি চলিব লাগে। আনহাতে, ব্যক্তিগত প্ৰশাসনত লাভালাভৰ প্ৰতি অত্যধিক গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হয় আৰু ব্যৱহাৰৰ সমতাৰ ওপৰত বিশেষ

প্ৰদান কৰা নহয়। এই ব্যৱস্থাত লাভ অৰ্জনৰ উদ্দেশ্য কোনো বিশেষ ব্যক্তিক অগ্ৰাধিকাৰ ভিত্তিত সুবিধা প্ৰদান কৰাও দেখিবলৈ পোৱা যায়।

- ৭) **দক্ষতা (Efficiency) :** চৰকাৰী প্ৰশাসনতকৈ বেচৰকাৰী প্ৰশাসন তুলনামূলকভাৱে অধিক দক্ষ। বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পৰিসৰ তথা ব্যাপকতা চৰকাৰী প্ৰশাসনতকৈ কম হোৱাৰ বাবে ই খৰতকীয়া ভাৱে কাৰ্য পৰিচালনা কৰিব পাৰে। তদুপৰি বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত আমি দেখিবলৈ পাওঁ যে, দক্ষতা বৃদ্ধিৰ বাবে কৰ্মচাৰীসকলক অগ্ৰাধিকাৰ ভিত্তিত বিভিন্ন হাৰত দৰ্মহা, ভাট্টা ইত্যাদি প্ৰদান কৰা হয়। তোমালোকে মন কৰিলে দেখিবলৈ পাবা যে বেচৰকাৰী প্ৰশাসনে বিভিন্ন হ্ৰাসকালীন উপায়, যেনে - বিজ্ঞাপন, জনসম্পৰ্ক স্থাপন ইত্যাদি অৱলম্বন কৰিও ব্যৱসায়ত অধিক দক্ষতা তথা সফলতা অৰ্জন কৰিব পাৰে। আনহাতে, চৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা বিভিন্ন সমস্যাৰ দ্বাৰা জৰ্জৰিত হোৱাৰ বাবে তুলনামূলক ভাৱে কম সুদক্ষ। এনে ব্যৱস্থাক সঘনাই ৰভাফিটাৰ মে-পাক, দুৰ্নীতি, ব্যয়বহুলতা ইত্যাদিৰ দৰে কাৰকে প্ৰ-ভাৱাশ্বিত কৰাৰ ফলত, ইয়াৰ দক্ষতা হ্ৰাস পায়।
- ৮) **একচেটীয়া প্ৰকৃতি (Monopolistic Character) :** চৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ অধীন্ত প্ৰশাসনীয় বিভাগ সমূহে একচেটীয়া ভাৱে কাৰ্য সম্পাদন কৰে। তোমালোকে জানা যে, ডাক-তাৰ (Post & Telegraph) ৰেলৱে (Railway) ইত্যাদিৰ দৰে বিভাগসমূহ সম্পূৰ্ণৰূপে চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ অধীনস্থ আৰু এনে বিভাগসমূহৰ সমান্তৰাল বা অনুরূপ বিভাগ বেচৰকাৰী খণ্ডত নাই। গতিকে এই বিভাগসমূহৰ ক্ষেত্ৰত চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ একচেটীয়া কৰ্তৃত্ব (Monopoly) আছে বুলি ক'ব পাৰি, কাৰণ চৰকাৰী প্ৰশাসন কোনো প্ৰতিযোগিতাৰ সন্মুখীন নহয়। আনহাতে, ব্যক্তিগত প্ৰশাসনে প্ৰতিযোগিতাৰ মাজত নিজৰ স্থিতি নিৰ্ণয় কৰিবলগীয়া হয়। যিবোৰ অৰ্থনৈতিক খণ্ড (Economic Sector)ত বেচৰকাৰী প্ৰশাসনে অংশগ্ৰহণ কৰে, তেনে ক্ষেত্ৰসমূহত প্ৰবল প্ৰতিযোগিতা আৰু

প্রত্যাহানৰ সন্মুখীন হ'বলগীয়া হয়। এতেকে, আমি দেখিলো যে, চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ দৰে বেচৰকাৰী প্ৰশাসন অৰ্থনৈতিক দিশত একচেটীয়া অধিকাৰ নাথাকে।

- ৯) অৰ্থনৈতিক দিশত পাৰ্থক্য (Financial Differences) : চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজত অৰ্থনৈতিক দিশতো পাৰ্থক্য আছে। চৰকাৰী প্ৰশাসনে অৰ্থনৈতিক ক্ষেত্ৰত সীমাবদ্ধতাৰ মাজত চলিবলগীয়া হয়। এনে ব্যৱস্থাত ৰাজহুৱা ধনৰ অপচয় কৰিব নোৱাৰি। সেয়েহে, চৰকাৰী আমোলাসকলে অৰ্থনৈতিক দিশত সাৱধানতা অৱলম্বন কৰি প্ৰশাসন কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব লাগে। আনহাতে, বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত অৰ্থনৈতিক দিশত কোনো প্ৰকাৰৰ সীমাবদ্ধতা দেখা নাযায়। ব্যক্তিগত উদ্যোগ আৰু নিগম সমূহে নিজ ইচ্ছানুযায়ী অৰ্থৰ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।
- ১০) ধাৰাবাহিকতা আৰু প্ৰয়োজনীয়তা (Continuity and Urgency) : চৰকাৰী প্ৰশাসনে নীৰৱচ্ছিন্ন আৰু ধাৰাবাহিক ভাবে জনসেৱা আগবঢ়ায়। এনে প্ৰশাসনে জনসাধাৰণৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি অব্যাহত নোহোৱাকৈ সেৱা প্ৰদান কৰে। আনহাতে, বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত এনে বাধ্য-বাধকতা নাথাকে। বেচৰকাৰী খণ্ড উদ্যোগসমূহে নিজ লাভালাভ পূৰণ নহ'লে বা প্ৰতিকূল পৰিস্থিতিৰ সৃষ্টি হ'লে সেৱা আগবঢ়োৱাৰ পৰা বিৰতি ল'ব পাৰে।
- ১১) অধিক সামাজিক মান (Great Social Prestige) : চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ গুৰুত্ব তথা মৰ্য্যদা বেচৰকাৰী প্ৰশাসনতকৈ অধিক। বেচৰকাৰী খণ্ডৰ কৰ্মচাৰীতকৈ, এজন চৰকাৰী আমোলাৰ সামাজিক মৰ্য্যদা তথা বিশ্বাসযোগ্যতা (Reliability) অধিক। যিহেতু চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মুখ্য উদ্দেশ্য হৈছে জনকল্যাণ, সেয়েহে দেখা যায় যে, জনসাধাৰণে বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পৰিৱৰ্তে চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ প্ৰতি অধিক বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু নিৰ্ভৰশীলতা প্ৰদৰ্শন কৰে।

### ৪.৩.১ চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পাৰ্থক্য সম্পৰ্কে চাইমন (Herbest Simon)ৰ মতামত :

লোক প্ৰশাসনৰ বিখ্যাত চিন্তাবিদ Herbert Simon য়ে চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পাৰ্থক্য সম্পৰ্কে নিম্নোক্ত মতামত দাঙি ধৰিছে

- ক) লোক প্ৰশাসন বা চৰকাৰী প্ৰশাসন আমোলাতান্ত্ৰিক (Bureaucratic), অৰ্থাৎ এনে প্ৰশাসন চৰকাৰী আমোলাসকলৰ দ্বাৰা আনুষ্ঠানিক তথা জটিল নিয়ম-নীতিৰ মাজেৰে পৰিচালিত হয়। আনহাতে বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা ব্যৱসায়িক (Businesslike) অৰ্থাৎ এই ব্যৱস্থাত আনুষ্ঠানিক জটিলতাৰ পৰিৱৰ্তে লাভ বা মুনাফা অৰ্জনৰ প্ৰতি গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হয়।
- খ) চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি ৰাজনৈতিক (Political) আনহাতে বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি অৰাজনৈতিক (Non-Political)
- গ) চৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা ৰঙাফিতা মেৰপাক (Red-tapism)ৰ দ্বাৰা প্ৰভাৱান্বিত কিন্তু বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা, এই সমস্যাৰ পৰা মুক্ত। অৰ্থাৎ চৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত কামবোৰ অত্যন্ত লেহেমীয়া গতি সম্পাদিত হয়। তোমালোকে মন কৰিলে জানিবা যে, বেচৰকাৰী উদ্যোগ তথা অনুষ্ঠান সমূহে অতি ক্ষীপ্ৰগতিত কাৰ্য্য সম্পাদন কৰে। চাইমনে উল্লেখ কৰা পাৰ্থক্যসমূহ সকলো ক্ষেত্ৰতে সত্য আৰু প্ৰযোজ্য নহ'লেও যথেষ্ট প্ৰাসংগিক।

৪.৩.২ চৰকাৰী প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পাৰ্থক্য সম্পৰ্কে চাৰ জচোৰা ষ্টাম্পৰ (Sir Josia Stamp)ৰ মতে চাৰ জচোৰা ষ্টাম্পয়ে চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ পাৰ্থক্য সম্পৰ্কে নিম্নোক্ত বক্তব্যসমূহ আগবঢ়াইছে -

- ক) চৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা কিছুমান নিৰ্দিষ্ট তথা দৃঢ় বিধি-বিধানৰ মাধ্যমত পৰিচালিত হয় আৰু ইয়াৰ সিদ্ধান্তসমূহ উচিত তথা উপযোগী হোৱাটো অতি প্ৰয়োজনীয়। বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত এনে নিয়মাৱলী আৰু আনুষ্ঠানিকতা পালন কৰা নহয়।
- খ) চৰকাৰী প্ৰশাসন সংসদৰ বিত্তীয় নিয়ন্ত্ৰনৰ দৰে বাহ্যিক কাৰক

(External Factor)ৰ দ্বাৰা পৰিচালিত হয়। বে-চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত অভ্যন্তৰীণভাৱে বিত্ত (Finance)ৰ যোগান ধৰা হয়।

- গ) চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ৰাজহুৱা দায়বদ্ধতা (Public Responsibility) আছে। অৰ্থাৎ এই প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত, চৰকাৰী আমোলাসকল জনসাধাৰণৰ ওচৰত দায়বদ্ধ। আনহাতে, বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থা জনসাধাৰণৰ ওচৰত দায়বদ্ধ বা জবাবদিহি নহয়।
- ঘ) চৰকাৰী প্ৰশাসন মুনাফা/লাভ অৰ্জনৰ উদ্দেশ্যৰ পৰা মুক্ত। তোমালোকে ওপৰত পাই আহিছা যে বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মুখ্য উদ্দেশ্য হৈছে মুনাফা অৰ্জন।

#### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন :

- ক) বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ তিনিটা বৈশিষ্ট্য নিৰূপন কৰা।  
.....  
.....
- খ) চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ তিনিটা সাদৃশ্য লিখা।  
.....  
.....
- গ) চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ তিনিটা পাৰ্থক্য লিখা।  
.....  
.....
- ঘ) চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ পাৰ্থক্য স্বীকাৰ নকৰা দুজন চিন্তাবিদৰ নাম উল্লেখ কৰা।  
.....  
.....
- ঙ) চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ পাৰ্থক্য সম্পৰ্কে হাৰ্ভাৰ্ট চাইমনৰ মতামত উল্লেখ কৰা।  
.....  
.....

#### ৪.৪ সাৰাংশ :

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা আমি বুজি পালোঁ যে বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ধাৰণা আৰু চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ ধাৰণাৰ মাজত ওচৰ সম্পৰ্ক আছে। চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজত বিভিন্ন ক্ষেত্ৰত সাদৃশ্য আছে আৰু দুয়োটা ব্যৱস্থা একে ধৰণৰ প্ৰশাসনীয় নীতিৰ দ্বাৰা পৰিচালিত হয়। অৱশ্যে, ব্যৱহাৰিক ক্ষেত্ৰত, এই দুয়ো প্ৰকাৰৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ মাজত বিভিন্ন ধৰণৰ পাৰ্থক্য পৰিলক্ষিত হয়। চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ দায়িত্ব তথা পৰিসৰ বেচৰকাৰী প্ৰশাসনতকৈ অধিক। চৰকাৰী প্ৰশাসনে অৰ্থনৈতিক লাভৰ উদ্দেশ্যক গৌণ স্থান প্ৰদান কৰে আৰু সামাজিক দায়বদ্ধতাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি প্ৰশাসন কাৰ্য সম্পাদন কৰে। ইতিমধ্যে তোমালোকে পঢ়ি আহিছা যে, বেচৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত অৰ্থনৈতিক লাভৰ উদ্দেশ্য হৈছে মুখ্য, সামাজিক দায়বদ্ধতাই এই ক্ষেত্ৰত গৌণ স্থান লাভ কৰে। চৰকাৰী প্ৰশাসনে নিজ কাৰ্য সুচাৰু ৰূপে পৰিচালনা কৰাত ব্যৰ্থ হ'লে ক্ষমতাত অধিষ্ঠিত চৰকাৰ সমালোচনাৰ সন্মুখীন হয়। গতিকে চৰকাৰী প্ৰশাসন ব্যৱস্থাই দক্ষতা তথা দায়বদ্ধতাৰে কাৰ্যকৰি জনসাধাৰণৰ প্ৰতি সেৱা আগবঢ়াব লাগে। আনহাতে, বেচৰকাৰী প্ৰশাসনে সুবিধা ইচ্ছামতে নিজস্ব লাভালাভৰ অৰ্থে কাৰ্য সম্পাদন কৰে।

#### ঘাই শব্দ সমূহ :

চৰকাৰী প্ৰশাসন : চৰকাৰৰ দ্বাৰা বা চৰকাৰৰ পৰা ক্ষমতা লাভ কৰা বিভাগ কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা পৰিচালিত প্ৰশাসন ব্যৱস্থা।

বেচৰকাৰী প্ৰশাসন : নিৰ্দিষ্ট ব্যক্তি, ব্যক্তি সমষ্টি, সংস্থা। কোম্পানী বা নিগমৰ দ্বাৰা পৰিচালিত প্ৰশাসন ব্যৱস্থা।

একচেটীয়া : একক ভাৱে, এক ছত্ৰী ভাৱে প্ৰতিযোগী বিহীন।

#### পাঠ্য নিৰ্দেশনা :

- 1) Basu Rumki, Public Administration - Concepts and theories, sterling publishers pvt. ltd., New Delhi 2008
- 2) Bhagawan Bishnu & Bhusan Bidya, S. Chand Publications, New Delhi, 2008

- 3) Fadia B. Lq Fadia Kuldeep - Public administration, administrative theories and concepts (4th edition), Sahitya Bhawan, New Delhi, 2012
- 4) লোক প্রশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)
- 5) মুগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস, ড০ আবু নাছৰ ছাইদ আহমেদ বনলতা, ২০০১ চন, ডিব্ৰুগড়

সম্ভাৰ্য উত্তৰ :

■ বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মুখ্য উদ্দেশ্য কি?

- অৰ্থনৈতিক লাভ বা মুনাফা অৰ্জনেই হৈছে বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মুখ্য উদ্দেশ্য।

■ চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ পাৰ্থক্য স্বীকাৰ কৰা দুজন চিন্তাবিদৰ নাম লিখা।

- হাৰ্ভাৰ্ট চাইমন আৰু জচোৰা ষ্টাম্প।

■ চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মুখ্য উদ্দেশ্য কি?

- জনসাধাৰণৰ প্ৰতি সেৱা আগবঢ়োৱা তথা জনকল্যাণ সাধন কৰা।

আৰ্হি প্ৰশ্ন :

১। লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ মাজৰ মুখ্য পাৰ্থক্যসমূহ আলোচনা কৰা।

২। বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি (Nature)/বৈশিষ্ট্য সম্পৰ্কে লিখা।

খণ্ড : ২ (Block - 2)

গোট : ১ (Unit- 1)

সংগঠন : মূল অৱধাৰণা - ভিত্তিসমূহ

Organisation : Basic Concept - Bases

গঠন বিন্যাস (Structure)

১.০ উদ্দেশ্য (Objectives)

১.১ প্ৰস্তাৱনা (Introduction)

১.২ সংগঠন (Organisation)

১.২.১ সংগঠনৰ অৰ্থ (Meaning of Organisation)

১.২.২ সংগঠনৰ সংজ্ঞা (Definition of Organisation)

১.২.৩ সংগঠনৰ ইতিহাস (History of Organisation)

১.২.৪ সংগঠনৰ গুৰুত্ব (Importance of Organisation)

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (ক) (Check Your Progress)

১.৩ সংগঠনৰ ভিত্তি (Bases of Organisation)

১.৩.১ কাৰ্যাৱলী (Functions)

১.৩.২ প্ৰক্ৰিয়া (Process)

১.৩.৩ ব্যক্তি (Persons or Clientele)

১.৩.৪ এলেকা বা অঞ্চল (Area or Place)

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (খ) (Check Your Progress)

১.৪ সামৰণি (Let us sum up)

ঘাই শব্দ (Key words)

পাঠ্য নিৰ্দেশনা (Suggested Readings)

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সম্ভাৰ্য উত্তৰ (Possible Answers to CYPs)

আৰ্হি প্ৰশ্ন (Model Question)

প্ৰসংগ পুথি (Reference Books)



## ১.০ উদ্দেশ্য : (Objective)

এই গোটটি পঢ়াৰ পাছত তোমালোকে

- সংগঠন অৱধাৰণাৰ ওপৰত তাত্ত্বিক ব্যাখ্যা আগবঢ়াব পাৰিবা।
- সংগঠনৰ গুৰুত্ব বিচাৰ কৰিব পাৰিবা।
- সংগঠনৰ ভিত্তিসমূহ বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিবা।
- সংগঠনৰ ইতিহাস ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিবা।

## ১.১ প্ৰস্তাৱনা (Introduction) :

ইয়াৰ আগৰ পাঠটিত তোমালোকে লোক প্ৰশাসন আৰু বেচৰকাৰী প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন দিশসমূহৰ লগতে ইয়াৰ মাজত পাৰ্থক্যসমূহৰ বিষয়ে অৱগত হ'লা। এই গোটটিত লোক প্ৰশাসনৰ মূল যন্ত্ৰ সংগঠনৰ বিভিন্ন দিশ সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা। বিশেষভাবে এই অধ্যায়ত তোমালোকে সংগঠনৰ অৰ্থ সংজ্ঞা ইয়াৰ ইতিহাস আৰু গুৰুত্বৰ লগতে সংগঠনৰ মূল ভিত্তিসমূহৰ বিষয়ে জ্ঞান লাভ কৰিব পাৰিবা। যিহেতু এক সুপৰিকল্পিত সংঘবদ্ধ সংগঠনৰ দ্বাৰাহে কোনো এখন ৰাষ্ট্ৰই উন্নতিৰ জখলাত আগুৱাব পাৰে, সেয়ে লোক প্ৰশাসনত ইয়াৰ গুৰুত্ব অপৰিসীম। সংগঠনেই লোকপ্ৰশাসনৰ অন্যতম চালিকা শক্তি। সেয়ে ইয়াৰ বিষয়ে এক স্পষ্ট ধাৰণা থকাটো অতি দৰকাৰী।

## ১.২ সংগঠন (Organisation)

### ১.২.১ সংগঠনৰ অৰ্থ (Meaning)

সাধাৰণ অৰ্থত এক সমূহীয়া সুপৰিকল্পিত প্ৰচেষ্টাকে সংগঠন বুলি কোৱা হয়। মানৱজাতিৰ চৰম উন্নতি সাধিত হৈছে একমাত্ৰ এই সামূহিক সুপৰিকল্পিত প্ৰচেষ্টাৰ যোগেদি। মানৱ সভ্যতাৰ বিকাশৰ প্ৰত্যেকটো স্তৰতে সংগঠনে গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা পালন কৰি আহিছে। মিচৰৰ পিৰামিড, ইজিপ্তৰ সভ্যতা, সিন্ধু নদীৰ সভ্যতা, চীনা সভ্যতা আদি পৌৰাণিক সভ্যতাসমূহ আছিল সুপৰিকল্পিত সংগঠনৰ উৎকৃষ্ট নিদৰ্শন। পৰিকল্পিত সংগঠনৰ অবিহনে মানৱ সমাজ ইমানদূৰ আগুৱাই আহিব নোৱাৰিলেহেতেন। বৰ্তমান যুগটোক সেয়ে কোৱা হয় 'সংগঠনৰ যুগ' বুলি। কাৰণ

এক উৎকৃষ্ট প্ৰশাসন যন্ত্ৰৰ মূল চালিকা শক্তি হ'ল সংগঠন। সুচাৰুৰূপে এখন ৰাষ্ট্ৰ বা সমাজ পৰিচালিত হ'বলৈ যেনেকৈ দৰকাৰ হয় এক দক্ষ প্ৰশাসন, তেনেকৈ এই প্ৰশাসনৰ মূল কেন্দ্ৰ বিন্দু হ'ল সংগঠন। ই হ'ল প্ৰশাসনৰ উত্তম গুৰুত্বপূৰ্ণ উপাদান। সংগঠনৰ ব্যৱস্থাপনা, পৰিকল্পনা, সমন্বয় জনসম্পৰ্ক আদি বিভিন্ন দিশৰ ওপৰত প্ৰশাসনৰ সফলতা বিফলতা নিৰ্ভৰ কৰে।

সাধাৰণ অৰ্থত সংগঠন বুলিলে কোনো কাম শৃংখলিত ৰূপত সজোৱাকে বুজোৱা হয় যদিও আমি শব্দটিৰ অৰ্থ তিনিধৰণে দেখুৱাব পাৰো।

- (১) প্ৰশাসনৰ গঢ় দিব পৰা ক্ষমতা অৰ্থাৎ প্ৰশাসক এজনৰ সাংগঠনিক ক্ষমতা বুলিলে যি বুজিব পাৰি।
- (২) কোনো প্ৰশাসন গঢ়ি তোলা কাৰ্য্য অৰ্থাৎ এজন ব্যৱসায়ীয়ে এটি প্ৰতিষ্ঠানৰ সংগঠন কৰি থকা বুলিলে যি বুজিব পাৰি।
- (৩) প্ৰশাসনৰ স্থান বা গঠন অৰ্থাৎ আমেৰিকাৰ প্ৰশাসন বা ভাৰত চৰকাৰৰ প্ৰশাসন বুলি ক'লে যি বুজিব পাৰি।

অৱশ্যে উপৰুক্ত তিনি শ্ৰেণীৰ অৰ্থই সংগঠনৰ মানৱীয় দিশসমূহ এৰাই চলা দেখা যায়। সংগঠন বুলিলে এক বৃহৎ অৰ্থ প্ৰকাশ কৰে। এটি সংগঠন চলিবলৈ বহু সংখ্যক মানুহৰ আৱশ্যক হয়। কোনো এটা কাম সমাধান কৰিবলৈ হ'লে এই ব্যক্তিসমূহৰ মাজত সহযোগিতাৰ জৰিয়তে কামবোৰ ভাগ ভাগ কৰি লোৱা হয়। এক বিস্তৃত আঁচনি তথা পৰিকল্পনাৰ কথাও সংগঠনৰ লগত জড়িত হৈ পৰে। বিভিন্ন নীতি নিয়ম তৈয়াৰ কৰি এক প্ৰণালীবদ্ধ ব্যৱস্থাপনাৰ যোগেদি বৃহৎ সংগঠন একোটিৰ কাৰ্য্য পৰিচালিত হয়। গতিকে সংগঠন বুলিলে মানৱীয় এই বিভিন্ন দিশসমূহ জড়িত হৈ পৰে। প্ৰশাসন কাৰ্য্যত যিহেতু বহুসংখ্যক বক্তি প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে জড়িত হৈ পৰে সেয়ে সংগঠনত সমন্বয়, পৰিকল্পনা, নিয়ন্ত্ৰণ, নিৰ্দেশ আদি বিষয়সমূহ অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ বুলি বিবেচনা কৰা হয়।

### ১.২.২ সংগঠনৰ সংজ্ঞা (Definition)

সংগঠনৰ বিষয়ে বহু লেখকে কেইবাটিও গুৰুত্বপূৰ্ণ সংজ্ঞা আগবঢ়াইছে। ইয়াৰে কেইটিমান সংজ্ঞা আমি তলত দাঙি ধৰিব পাৰো।

- ১) ছাইমন (Simon)ৰ মতে "সংগঠন বুলিলে সহযোগিতামূলক প্ৰচেষ্টাৰ

এটা পৰিকল্পিত প্ৰণালীক বুজায়। এনে পৰিকল্পিত প্ৰণালীত প্ৰতিজন সহযোগীয়ে গ্ৰহণ কৰিবলগা এক স্বীকৃত দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য আছে।  
(By organisation we mean a planned system of co-operative effort in which each participant has a recognised role to play and duties and tasks to perform)

- ২) জন ডি মুনি (J. D. Mooney)ৰ মতে “উমৈহতীয়া উদ্দেশ্যত উপনীত হ'বলৈ কৰা প্ৰতিটো অনুষ্ঠানৰ গঠনকে সংগঠন বুলিব পাৰি।  
Organisation is the form of every human association for the attainment of a common purpose)
- ৩) লুথাৰ গুলিক (Luther Gullick)ৰ মতে “সংগঠন হৈছে কৰ্তৃত্বৰ আনুষ্ঠানিক গঠন। ইয়াৰ দ্বাৰা লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ কামৰ শাখা-প্ৰশাখা গঠন, স্পষ্টীকৰণ আৰু সমন্বয়ৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়।  
(Organisation is the formal structure of authority through which work sub-divisions are arranged, defined and co-ordinated for the defined objective.)
- ৪) এম মাৰ্ক (M. Mark)ৰ মতে “মুখ্য কাৰ্যপালিকা আৰু তেওঁৰ অধীনস্থ কৰ্মচাৰীৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰা কাৰ্যসম্পাদনৰ বাবে গঠন কৰা গাঁথনিয়েই হ'ল (Organisation refers to the structure developed for carrying out the task entrusted to the chief executive and his administrative subordinates in government)
- ৫) বাৰ্নাৰ্ড (Barnard) ৰ মতে “সংগঠন হ'ল দুজন বা ততোধিক মানুহৰ সহযোগিতামূলক কামৰ বাবে কৰা এটা ব্যৱস্থা।” (Organisation is a system of co-operative activities of two or more persons.)
- ৬) এল. ডি. হোৱাইট (L. D. White) ৰ মতে “সংগঠন হ'ল কিছুমান পদ আৰু পদাধিকাৰীৰ সমষ্টি (An organisation is an aggregate of positions and incumbents).

ওপৰৰ সংজ্ঞা সমূহৰ পৰা এটা কথা স্পষ্ট যে সংগঠন অবিহনে প্ৰশাসন কাৰ্য কেতিয়াও পৰিচালনা কৰিব নোৱাৰি। কোনো এটি সংগঠন কৰিবৰ বাবে মানুহ অন্যান্য সামগ্ৰী টকা পইচা আদিৰ প্ৰয়োজন হয়। সংগঠন কেৱল এটি আকৃতি বা গাঁথনি নহয়। এক নিৰ্দিষ্ট লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ বিভিন্ন উপাদান সমূহৰ সমন্বয় আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ যোগেদি পৰস্পৰ নিৰ্ভৰশীল প্ৰশাসনৰ অংগবিলাক প্ৰণালীবদ্ধভাৱে একগোট কৰা ব্যৱস্থাক সংগঠন বোলা হয়। সংগঠনত ব্যক্তি আৰু তাৰ গাঁথনি দুয়োটা ব্যৱস্থা থাকে আৰু মানৱীয় দিশটোৰ দ্বাৰা সংগঠনৰ প্ৰাণৰ সঞ্চাৰ কৰা হয়।

### ১.২.৩ সংগঠনৰ ইতিহাস : (History)

সংগঠনৰ ইতিহাস নতুন নহয়। প্ৰশাসনৰ জন্মৰ লগে লগে সংগঠনৰো আৰম্ভণী হৈছে। অতি পৌৰাণিক কালতো মানুহৰ সমূহীয়া কাৰ্যৰ উমান পোৱা যায়। আনকি আদিম অৱস্থাত অৰণ্যবাসী আদি মানৱসমূহে সভ্য জীৱন-যাপন নকৰিলেও তেওঁলোকৰ মাজতো সমূহীয়া লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য আছিল। বনৰীয়া জীৱজন্তু চিকাৰ কৰা, প্ৰাকৃতিক দুৰ্যোগৰ পৰা ৰক্ষা পোৱা আদি কাৰ্যৰ বাবে তেওঁলোকে সমূহীয়াভাৱে বসবাস কৰাৰ লগতে একোটা উমৈহতীয়া লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ যত্নপৰ হৈছিল। তাতেই আৰম্ভণি ঘটিছিল প্ৰশাসনৰ আৰু ইয়াৰ লগে লগে জন্ম হৈছিল সংগঠনৰ।

আদিৰ ব্যৱস্থাৰ পৰা মানুহে যেতিয়া ক্ৰমান্বয়ে সভ্যতাৰ পোহৰ পাবলৈ ধৰিলে তেতিয়া প্ৰশাসনৰ চৰিত্ৰও কিছু পৰিমাণে সলনি হ'ল। সংগঠন তথা প্ৰশাসনৰ চৰম নিদৰ্শন হিচাপে আমি পাওঁ মিচৰৰ পিৰামিডৰ অন্তৰ্ভুক্ত লুকাই থকা মানুহৰ সামূহিক কাৰ্যকলাপ। ভাৰতবৰ্ষৰ পৌৰাণিক সিন্ধু সভ্যতা, চীনা সভ্যতা, নীল নদীৰ সভ্যতা আদি আদিম সভ্যতাসমূহে দাঙি ধৰে মানুহৰ উমৈহতীয়া উদ্দেশ্যসাধনৰ প্ৰচেষ্টা তথা প্ৰশাসন আৰু সংগঠনৰ অপূৰ্ব নিদৰ্শন।

অতীজৰ এই প্ৰশাসনিক নিদৰ্শন তথা উদাহৰণসমূহৰ প্ৰকৃতি অতি সৰল আছিল। এই যুগত বিশেষকৈ পৃথিৱীৰ প্ৰায়বোৰ অঞ্চলতে ৰজাৰ শাসন প্ৰচলিত আছিল। শাসনৰ মূৰব্বী হিচাপে ৰজাৰ আদেশ নিৰ্দেশই আছিল দেশৰ চৰম আইন। প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ সৰ্বেসৰ্বা আছিল ৰজা। অৱশ্যে বহু সময়ত তেওঁৰ অধীনস্থ কেইজনমান বিষয়ববীয়াই কাৰ্যনিৰ্বাহ কৰিছিল যদিও প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ মূল চালিকা

শক্তি আছিল বজা। তেওঁৰ ইচ্ছা আৰু অনিচ্ছাই প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত মূলতে প্ৰাধান্য পাইছিল। অৰ্থাৎ সেই যুগত বজাক কেন্দ্ৰ কৰিয়েই সংগঠন বিলাক পৰিচালিত হৈছিল। বিশেষভাবে শিল্প বিপ্লৱৰ সময়লৈ এই ধৰণৰ প্ৰশাসন তথা সংগঠনৰ অৱস্থিতি জানিব পৰা যায়। মূলতে এই সময়ছোৱাৰ সংগঠন সমূহ জটিল প্ৰকৃতিৰ নাছিল।

কিন্তু শিল্প বিপ্লৱৰ পাছৰ পৰা প্ৰশাসনৰ বহুতো নতুন নতুন পৰিৱৰ্তন হ'বলৈ ধৰিলে। আধুনিকতাৰ দিশত গতি কৰা সমাজখনত নানা সমস্যাই দেখা দিবলৈ ধৰিলে। শ্ৰমিকৰ সমস্যা, শ্ৰমিক কল্যাণ সম্পৰ্কীয় সমস্যা, প্ৰতিযোগিতাৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা সমস্যা ইত্যাদি বিভিন্ন ধৰণৰ সমস্যাই দেখা দিবলৈ ধৰাত প্ৰশাসন তথা সংগঠনৰো ন-ন দিশ উন্মোচিত হ'বলৈ ধৰে। সমাজৰ প্ৰত্যেকজন ব্যক্তিক প্ৰাধান্য দি মানৱীয় দিশসমূহৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিব লগা হ'ল। প্ৰশাসনে সমাজৰ ব্যক্তি সকলৰ ওপৰত গুৰুত্ব দি মানৱীয় সমস্যাজি সমাধানকল্পে বিভিন্ন নীতি নিৰ্দেশনা ৰচনা কৰাত একালৰ 'পুলিচ ৰাষ্ট্ৰ'ৰ পৰিৱৰ্তে 'কল্যানকামী ৰাষ্ট্ৰ'ৰ ধাৰণাই বিকাশ লাভ কৰিলে। প্ৰশাসনে জনকল্যাণমূলক বিভিন্ন আঁচনি কাৰ্যকৰী কৰিবৰ নিমিত্তে বিভিন্ন সংগঠনৰ জন্ম দিব লগা হ'ল। আধুনিক প্ৰশাসন তথা সংগঠনে জটিল প্ৰকৃতি পৰিগ্ৰহণ কৰিলে। প্ৰশাসনে জনসাধাৰণৰ শিক্ষা, স্বাস্থ্য সামাজিক নিৰাপত্তা, কৰ্মস্থান আদি বিভিন্ন দিশৰ ওপৰত গুৰুত্ব প্ৰদান কৰিব লগা হোৱাত সংগঠনৰ গাথনি আৰু চৰিত্ৰও পৰিৱৰ্তন হ'ল।

গতিকে আধুনিক কালত প্ৰশাসনে জনসাধাৰণৰ আচৰণ চৰকাৰী নীতিৰ প্ৰতি জনসমষ্টিৰ মনোভাৱ আদি বিভিন্ন দিশৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়াৰ লগতে সমন্বয় নিয়ন্ত্ৰণ আৰু সহযোগিতাৰ জৰিয়তে মানৱীয় দিশসমূহৰ ওফৰতো মনোনিবেশ কৰিব লগা হৈছে। ইয়াৰ উপৰি বৰ্তমানে ৰাষ্ট্ৰ সমূহৰ অৰ্থনৈতিক কাৰ্যকলাপ বহুগুনে বৃদ্ধি পোৱাত বিভিন্ন ধৰণৰ অৰ্থনৈতিক সংগঠনৰ জন্ম হোৱা দেখা গৈছে। গতিকে বৰ্তমান লোক প্ৰশাসনে সময়ৰ পৰিৱৰ্তিত পৰিস্থিতিৰ লগত মিলাই বিভিন্ন দিশৰ ওফৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰি সভ্যতাৰ ৰাজআলিত মানৱজাতিৰ আগুৱাই নিয়াত অগ্ৰসৰ হৈছে।

### ১.২.৪ সংগঠনৰ গুৰুত্ব : (Importance)

মানৱ জাতিৰ প্ৰতিটো উৎকৃষ্ট কামেই সংগঠন নিৰ্ভৰ। মানুহৰ সমূহীয়া লক্ষ্যপ্ৰাপ্তিৰ ইচ্ছাৰ বাবে জন্ম হয় একোটা সংগঠনৰ। পিৰামিডৰ দিনৰ পৰা বৰ্তমানৰ হাইটেকযুগলৈ মানৱ সমাজ অগ্ৰসৰ হোৱাৰ মূলতে হ'ল প্ৰশাসন তথা সংগঠন। এক পৰিকল্পিত প্ৰশাসনিক প্ৰক্ৰিয়া তথা সংগঠনৰ গাঁথনিৰ জৰিয়তেহে যিকোনো এটি কাৰ্য সূচাৰূপে সমাপন কৰিব পাৰি। এক সুদক্ষ প্ৰশাসনৰ অবিহনে কোনো ধৰণৰ মহান কাৰ্য সমাধান কৰিব পৰা নহয়।

বৰ্তমান যুগত ৰাষ্ট্ৰ তথা চৰকাৰৰ কাৰ্য্যাবলী বহু পৰিমাণে বৃদ্ধি পাইছে। আগৰ ৰাষ্ট্ৰসমূহৰ কাম-কাজ সীমিত আছিল। ৰাষ্ট্ৰসমূহ মাথো আইন শংখলাৰ দিশৰ লগতে জড়িত আছিল। বৰ্তমানে ৰাষ্ট্ৰৰ ন-ন দিশ উন্মোচিত হ'বলৈ ধৰিছে। মানুহৰ কল্যাণৰ বাবে বিভিন্ন দিশৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিব লগা হৈছে। ফলত বৃদ্ধি পাইছে প্ৰশাসনৰ কাৰ্যকলাপ। প্ৰশাসনৰ কাৰ্যকলাপ বৃদ্ধিৰ লগে লগে বিভিন্ন ধৰণৰ সংগঠন দপ্তৰ বিভাগ আদিৰ জন্ম দিব লগা হৈছে। আগৰ বিভাগ সমূহকো পুনৰ গঠন কৰিব লগা হৈছে। ইয়াৰ মূলতে হ'ল এক বিশেষ সাংগঠনিক উপায়ৰ দ্বাৰাহে ৰাষ্ট্ৰৰ এই সমস্যাসমূহৰ মুকাবিলা কৰিব পৰা যায়। সংগঠনৰ অবিহনে কোনো ধৰণৰ কাৰ্যই সূচাৰূপে কৰিব নোৱাৰি। এক সুদক্ষ সংগঠন তথা নেতৃত্বৰ অবিহনে ৰাষ্ট্ৰ ব্যৱহাৰ বিভিন্ন বেমেজালিৰ সৃষ্টি হ'ব পাৰে।

আমি জানো লোক প্ৰশাসন পৰিচালিত হয় একমাত্ৰ সংগঠনৰ যোগেদিহে। চৰকাৰী বিভিন্ন নীতি তথা আঁচনিসমূহ কাৰ্যকৰণৰ্থে বিভিন্ন সংগঠনৰ প্ৰয়োজন হয়। এটা মাথো সংগঠনে প্ৰশাসনৰ সকলো কামকাজ সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে। এই ক্ষেত্ৰত সংগঠনৰ দক্ষতা আৰু সামৰ্থ্যতাৰ দিশটোও অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ। বিশ্বৰ উন্নতিৰ জখলাত আগবঢ়া প্ৰতিখন ৰাষ্ট্ৰ অন্তৰালত আছে এক দক্ষ প্ৰশাসন তথা সংগঠন। আমেৰিকা, গ্ৰেট ব্ৰিটেইন আদি উন্নত ৰাষ্ট্ৰসমূহৰ প্ৰশাসনিক সংগঠনসমূহ অধিক দক্ষতাবে পৰিচালিত হোৱা দেখা যায়। আনহাতে অনুন্নত ৰাষ্ট্ৰসমূহৰ প্ৰশাসন তথা সংগঠন ব্যৱস্থাও সবল তথা সুদক্ষ নহয়। এক সুস্থ তথা দক্ষ সংগঠনৰ অবিহনে লোক প্ৰশাসন কাৰ্যকৰী হ'ব নোৱাৰে। যি দেশত সাংগঠনিক বিভিন্ন দুৰ্বলতা থাকে সেই দেশেই বিভিন্ন দিশত পিছপৰি ৰৈছে। এক সুস্থ সবল সাংগঠনিক প্ৰক্ৰিয়াইহে

এখন দেশক আগুৱাই লৈ যাব পাৰে। দেখা যায় যে মানবজাতি আজি সভ্যতাৰ উচ্চ শিখৰত প্ৰবেশ কৰিছে একমাত্ৰ সংগঠনৰ জৰিয়তেহে। সেয়ে সংগঠনৰ গুৰুত্ব অপৰিসীম।

#### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন : (ক)

(১) সংগঠন বুলিলে কি বুজা?

.....  
.....

(২) পুৰণি কালৰ সংগঠন আৰু আধুনিক সংগঠনৰ মাজৰ এটি প্ৰভেদ উল্লেখ কৰা।

.....  
.....

(৩) আধুনিক ৰাষ্ট্ৰৰ কাৰ্য্যৱলীৰ পৰিসৰ বৃদ্ধি পোৱা হেতু সংগঠনৰ গুৰুত্ব বৃদ্ধি পাইছে। শুদ্ধ নে অশুদ্ধ?

.....

#### ১.৩ সংগঠনৰ ভিত্তি : (Bases of Organisation)

লোক প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ বাবে সংগঠনৰ প্ৰয়োজন হয় আৰু ইয়াক জৰুৰীভাৱে সৃষ্টি কৰিব নোৱাৰি। কেইটিমান বিশেষ ভিত্তিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিহে সংগঠনসমূহ গঠন কৰা হয়। প্ৰশাসক সকলে কোনো সংগঠন সৃষ্টি কৰিব লগা হ'লে এই ভিত্তি সমূহৰ ওপৰত গুৰুত্ব প্ৰদান কৰিব লগা হয়। সংগঠনৰ এই ভিত্তিকেই হ'ল।

- কাৰ্য্যৱলী (Functions)

- প্ৰক্ৰিয়া (Process)

- ব্যক্তি (Persons or Clientele)

- এলেকা বা অঞ্চল (Area or Place)

এই ভিত্তি সমূহৰ বিষয়ে আমি তলত দিয়া ধৰণে আলোচনা কৰিব পাৰো।

#### ১.৩.১ কাৰ্য্যৱলী (Function) :

সংগঠন সৃষ্টি কৰা এক প্ৰধান ভিত্তি হ'ল কাৰ্য্যৱলী বা কাৰ্য্য। অৰ্থাৎ কোনো এটা কাম বা উদ্দেশ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কিছুমান সংগঠনৰ জন্ম দিয়া হয়। বৰ্তমান চৰকাৰ সমূহে বহুতো সংগঠন কামৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সৃষ্টি কৰে। বিশেষজ্ঞ সকলৰ মতে জনসাধাৰণৰ প্ৰতি প্ৰকৃত সেৱা আগবঢ়াবলৈ কামৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি সংগঠন সৃষ্টি কৰা দৰকাৰ। বৰ্তমান সেয়ে বিশ্বৰ প্ৰায়বোৰ দেশতে কামৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সংগঠন কৰা হয়। বিভিন্ন কামৰ কাৰণে বিভিন্ন ধৰণৰ সংগঠনৰ জন্ম দিয়া হয়। ভাৰতবৰ্ষৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাতো এনেধৰণৰ কামৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বিভিন্ন সংগঠনৰ গঠন কৰা হৈছে। উদাহৰণস্বৰূপে ভাৰত চৰকাৰৰ শিক্ষা বিভাগৰ উদ্দেশ্য বা কাৰ্য্য হ'ল শিক্ষাৰ প্ৰসাৰ তথা উন্নয়ন, নিৰাপত্তা তথা প্ৰতিৰক্ষা কাৰ্য্যৰ বাবে প্ৰতিৰক্ষা বিভাগ, কৃষিৰ উন্নয়নৰ কাৰণে কৃষি বিভাগ, খাদ্যৰ বাবে খাদ্য দপ্তৰ, ডাক তাঁৰ, জীৱন বীমা আদি বিভিন্ন কাৰ্য্যৱলীৰ কাৰণে বিভিন্ন সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰা হৈছে। একেদৰে একোটা ডাঙৰ আকাৰৰ কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিবৰ নিমিত্তে সৰু সৰু কাৰ্য্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি অন্য সংগঠনৰ জন্ম দিয়া হয়। উদাহৰণ স্বৰূপে শিক্ষা বিভাগৰ অন্তৰ্গত - প্ৰাথমিক শিক্ষা, মাধ্যমিক শিক্ষা, উচ্চ শিক্ষা, বৃত্তিমূলক শিক্ষা আদি বৃহৎ শিক্ষা বিভাগৰ কাৰ্য্যসমূহ সুচাৰুৰূপে পৰিচালনাৰ বাবে সৃষ্টি কৰা সৰু সৰু বিভাগ।

#### ১.৩.২ প্ৰক্ৰিয়া (Process)

সংগঠনৰ আন এটি ভিত্তি হ'ল প্ৰক্ৰিয়া। লোক প্ৰশাসনত ইয়াৰ অৰ্থ হ'ল কোনো বিশেষ কৌশল বা দক্ষতা। কেতিয়াবা কিছুমান কামৰ বাবে বিশেষ কৌশল বা বৃত্তি জ্ঞানৰ আৱশ্যক হয়। সাধাৰণতে এই শ্ৰেণীৰ সংগঠন কৰোতে কামৰ প্ৰকৃতিৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰখা হয়। হিচাপ পৰীক্ষা, অভিযান্ত্ৰিক, ষ্টেন'গ্ৰাফী, চিকিৎসা বিজ্ঞান, আইন আদি বিভাগ প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি গঠন কৰা হয়। এনেবোৰ কামৰ বাবে বিশেষ অৰ্হতা সম্পন্নলোকৰ আৱশ্যক হয় আৰু সেয়ে বিশেষ গুৰুত্বপূৰ্ণ কিছুমান কাম সম্পাদনৰ বাবে এই প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি গঠন কৰা হয়। এনেবোৰ কামৰ বাবে বিশেষ অৰ্হতা সম্পন্নলোকৰ আৱশ্যক হয় আৰু সেয়ে বিশেষ গুৰুত্বপূৰ্ণ কিছুমান কাম সম্পাদনৰ বাবে এই প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সংগঠন গঠন কৰা হয়। কিছুমান সাধাৰণ সৰু সুৰা বিষয় যেনে - টাইপৰাইটিং, ষ্টেন'গ্ৰাফী, কাৰ্পেণ্টৰী

আদি বিষয়সমূহ কাৰিকৰী প্ৰকৃতিৰ যদিও এই বিলাকৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পৃথক দপ্তৰ বাসংগঠনৰ ব্যৱস্থা কৰিলে প্ৰশাসনত অনাহকত বেনেজালি সৃষ্টি হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে। উদাহৰণস্বৰূপে বৃহৎ প্ৰতিষ্ঠান এটাত নিজৰ টাইপকৰা মানুহ নাথাকি যদি টাইপিষ্টৰ পৃথক বিভাগ থাকে তেন্তে কাৰ্য্য পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ অসুবিধা আহিব। সেয়ে এনে সৰু বিষয়বিলাকৰ পৰিৱৰ্তে অন্য প্ৰয়োজনীয় কাৰিকৰী কৌশল সম্পন্ন বিষয়ৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰক্ৰিয়া ভিত্তিক সংগঠন কৰিলে প্ৰশাসন ব্যৱস্থা অধিক ফলপ্ৰসূ হয়। অৱশ্যে প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সৃষ্টি কৰা বিভাগৰ সংখ্যা বহুত বেছি নহয়।

### ১.৩.৩ ব্যক্তি (Persons or Clientele)

সংগঠন গঠন কৰাৰ আন এটা প্ৰধান ভিত্তি হ'ল ব্যক্তি। কেতিয়াবা কিছুমান ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমষ্টিৰ বাবে একোটি বিভাগৰ জন্ম দিয়া হয়। এই ব্যক্তিভিত্তিক সংগঠনসমূহে সকলো শ্ৰেণীৰ জনসাধাৰণক সামগ্ৰীকভাৱে সামৰি নলয়। কিছুমান সময়ত কোনো এক শ্ৰেণীৰ ব্যক্তিক বিশেষ সেৱাৰ প্ৰয়োজন হয়। এনে ধৰণৰ বিশেষ সেৱাৰ বাবে চৰকাৰে বিশেষ একোটি বিভাগৰ সৃষ্টি কৰে। ভাৰতবৰ্ষত জনজাতিসকলৰ উন্নয়ণৰ বাবে জনজাতীয় কল্যাণ বিভাগ সৃষ্টি কৰা হৈছে। এনেদৰে অন্যান্য পিছপৰা শ্ৰেণীৰ উন্নয়ণৰ বাবেও এটি বিভাগ গঠন কৰা হৈছে। বানপীড়িত লোকসকলৰ সাহায্য প্ৰদান। গৃহহীন সকলৰ পুনৰসংস্থাপন আদি বিষয়বিলাক বাবে কিছুমান ব্যক্তিভিত্তিক সংগঠন গঠন কৰা হয়। যি সকল ব্যক্তিৰ বাবে এই সংগঠনসমূহ গঠন কৰা হয় তেওঁলোকৰ লগতহে ইয়াৰ কাৰ্য্যক্ৰমনিৰূপিত হৈ থাকে। সামগ্ৰীকভাৱে সকলো শ্ৰেণীৰ লোকক এই বিভাগসমূহে সামৰি নলয়/অৰ্থাৎ কোনবিলাক ব্যক্তিক সেৱা আগবঢ়াব এই সংগঠনসমূহ গঠন কৰাৰ আগত স্থিৰ কৰি লোৱা হয়। আমেৰিকা যুক্তৰাষ্ট্ৰ গ্ৰেটব্ৰিটেইন আদি দেশতো এনেধৰণৰ ব্যক্তিভিত্তিক সংগঠন থকা দেখা যায়। উদাহৰণস্বৰূপে আমেৰিকাৰ ৰেড ইণ্ডিয়ান সকলৰ বাবে ইণ্ডিয়ান এফেয়াৰচ (Indian Affairs) নামৰ এটি বিশেষ বিভাগ আছে।

### ১.৩.৪ এলেকা বা অঞ্চল (Area or Place)

সংগঠনৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ ভিত্তি হ'ল অঞ্চল বা এলেকা। কোনো এক শ্ৰেণীৰ ব্যক্তিক সেৱা আগবঢ়াবৰ বাবে যেনেদৰে ব্যক্তিভিত্তিক সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰা

হয়, একেদৰে একোটা অঞ্চল বা বিশেষ ঠাইৰ সেৱা প্ৰদান কৰিবৰ বাবে এনে বিভাগৰ সৃষ্টি কৰা হয়। উদাহৰণ স্বৰূপে ভাৰতবৰ্ষৰ কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ অন্তৰ্গত বৈদেশিক পৰিক্ৰমা দপ্তৰটো এটা অঞ্চলভিত্তিক সৃষ্টি হোৱা সংগঠন। ই ভাৰতবৰ্ষৰ লগত বিশ্বৰ অন্য ৰাষ্ট্ৰৰ সম্পৰ্ক ৰক্ষা যোগাযোগ, আন্তঃৰাষ্ট্ৰীয় আৰু আঞ্চলিক সংগঠনৰ লগত ভাৰতৰ সম্বন্ধ ৰক্ষা, বিশ্বশান্তি আৰু নিৰাপত্তা ৰক্ষা কৰা আদি কাৰ্য্য সমাপন কৰে। ভাৰতৰ সামৰিক বিভাগ, ৰেল বিভাগ আদি অঞ্চল ভিত্তিত বিভিন্ন মণ্ডল, উপমণ্ডল আদিত ভাগ কৰি লোৱা হৈছে যাৰ দ্বাৰা ইয়াৰ অন্তৰ্গত সেৱাসমূহ জনসাধাৰণৰ বাবে সহজে উপলব্ধ হৈছে। অঞ্চলভিত্তিক এই সংগঠন সমূহৰ প্ৰশাসন কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰাত দেশৰ প্ৰশাসনিক ব্যৱস্থা অধিক ফলপ্ৰসূ হৈছে।

ওপৰত উল্লেখ কৰা দৰে চাৰিটা ভিত্তিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি সংগঠনসমূহ গঠন কৰা হয় বুলি কোৱা হৈছে যদিও এই ভিত্তিসমূহ কোনো এটাই সম্পূৰ্ণ নহয়। অৰ্থাৎ মাথোঁ এটা ভিত্তিত সংগঠন গঠন কৰিব নোৱাৰি। লোক প্ৰশাসনত এটা মাত্ৰ ভিত্তিকে চূড়ান্ত বা একমাত্ৰ বুলি গণ্য কৰিব নোৱাৰি। প্ৰায়বোৰ সংগঠন গঠন কৰোতে আটাইকেইটা দিশৰ ওপৰত গুৰুত্ব প্ৰদান কৰা হয় অৰ্থাৎ সংগঠনৰ ভিত্তিসমূহ এটা আনটোৰ পৰিপূৰক।

#### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (খ)

১) সংগঠন যিকোনো দুটি ভিত্তি উল্লেখ কৰা।

.....  
.....

২) কোন শ্ৰেণী ব্যক্তিৰ কল্যাণৰ বাবে আমেৰিকাত 'ইণ্ডিয়ান এফেয়াৰচ' নামৰ বিভাগটি গঠিত হৈছে?

.....  
.....

৩) এটা ভিত্তিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি সংগঠন গঠন কৰিব পাৰিনে।

.....  
.....

### ১.৪ সামৰণি (Let us sum up)

গোটিটি অধ্যয়নৰ অন্তৰ্গত আমি জানিব পাৰিলো যে লোক প্ৰশাসনত সংগঠনৰ গুৰুত্ব অপৰিসীম। মানৱ সভ্যতাৰ বিকাশৰ প্ৰত্যেকটো স্তৰতে সংগঠন তথা প্ৰশাসনৰ ভূমিকা অনস্বীকাৰ্য্য। মানুহৰ যিকোনো সামূহিক লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে সংগঠন গঠন কৰাটো অতি প্ৰয়োজন। পুৰণি সৰল প্ৰকৃতিৰ সংগঠনৰ পৰিৱৰ্তে সময়ৰ পৰিৱৰ্তিত পৰিস্থিতিত সংগঠনে নতুন ৰূপত উদ্ভাসিত হৈছে। ন ন চিন্তা, নতুন নতুন দিশ প্ৰশাসন তথা সংগঠনৰ লগত জড়িত হৈ পৰিছে। সংগঠনৰ এই ভিন্ন দিশসমূহৰ ওপৰত ভিন্ন দৃষ্টিৰে পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা চলিব লাগিছে। আমি গম পালো যে মানৱ কল্যাণৰ ক্ষেত্ৰত মানৱ জাতিৰ উত্তৰণত সামূহিক লক্ষ্য প্ৰাপ্তিৰ বাবে সংগঠন অতিকৈ প্ৰয়োজন। গোটিটিৰ জৰিয়তে আমি ইয়াৰ চাৰিটা ভিত্তিৰ বিষয়ে সাম্যক জ্ঞান লাভ কৰিব পাৰিলো। সংগঠন এটি সৃষ্টিৰ ক্ষেত্ৰত এই চাৰিটা ভিত্তি অৰ্থাৎ - কাৰ্যাৱলী, প্ৰক্ৰিয়া, ব্যক্তি আৰু অঞ্চলৰ ভূমিকা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ। গতিকে দেখা যায় যে লোক প্ৰশাসনত সংগঠনৰ অধ্যয়নে এক অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ স্থান দখল কৰি আহিছে।

### ঘাই শব্দ (Key Words)

- ১) পুলিচ ৰাষ্ট্ৰ : আগতে ৰাষ্ট্ৰবিলাকৰ কামকাজ সীমিত আছিল আৰু ৰাষ্ট্ৰৰ আইন-শৃংখলা ৰক্ষাৰ লগতে ই জড়িত আছিল। সেয়ে এই কালচোৱাৰ ৰাষ্ট্ৰসমূহৰ পুলিচ ৰাষ্ট্ৰ হিচাপে ধৰা হৈছিল।
- ২) কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ : আধুনিক ৰাষ্ট্ৰসমূহে জনসাধাৰণৰ সকলো দিশৰ কল্যাণৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়ে। দেশৰ আইন শৃংখলা ৰক্ষাৰ লগতে জনসাধাৰণৰ সৰ্বাংগীন বিকাশৰ লক্ষ্যত জড়িত আধুনিক ৰাষ্ট্ৰ ৰাষ্ট্ৰসমূহক কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ বুলি কোৱা হয়।
- ৩) প্ৰক্ৰিয়া : সংগঠনৰ এটি ভিত্তি হিচাপে ইয়াত ব্যৱহৃত হৈছে। ইয়াৰ অৰ্থ হ'ল বিশেষ কৌশল জ্ঞান বা বৃত্তিজ্ঞান।

### পাঠ্য নিৰ্দেশনা (Suggested Readings) :

- ১) লোক প্ৰশাসন : ড० মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস  
ড० আবু নাছাৰ ছাঈদ আহমদ বনলতা, ডিব্ৰুগড়, ২০০১
- ২) লোক প্ৰশাসন : ড० নিৰু হাজৰিকা  
ষ্টুডেন্ট ষ্টৰচ, গুৱাহাটী, ২০০১
- ৩) লোক প্ৰশাসন : ড० কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল  
প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক, অৰুণ প্ৰকাশন, গুৱাহাটী, ২০০৪
- ৪) Public Administration, Avasti and Maheswari,  
LN Agarwal, Agra, 1996
- ৫) Theory and Practice of Public Administration)  
- M. P. Sharma

### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সান্ত্ব্য উত্তৰ : (ক)

- ১) কোনো লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ কৰা সুপৰিকল্পিত সমূহীয়া প্ৰচেষ্টাকে সাধাৰণ অৰ্থত সংগঠন বোলা হয়।
- ২) পুৰণি কালৰ সংগঠন সমূহৰ প্ৰকৃতি সহজ সৰল আছিল অন্যহাতেদি আধুনিক সংগঠন সমূহৰ প্ৰকৃতি অতি জটিল।
- ৩) শুদ্ধ।

### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন সান্ত্ব্য উত্তৰ (খ)

- ১) — ব্যক্তি  
— অঞ্চল
- ২) আমেৰিকা যুক্ত ৰাষ্ট্ৰ ৰেড ইণ্ডিয়ান সকলৰ কল্যাণৰ বাবে ইণ্ডিয়ান এফেয়াৰচ (Indian Affairs) বিভাগটি গঠিত হৈছে।
- ৩) নোৱাৰি।

### আৰ্হি প্ৰশ্ন : (Model Questions)

- ১) সংগঠন বুলিলে কি বুজা? সংগঠনৰ গুৰুত্বৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা।



- ২) সংগঠনৰ সংজ্ঞা দিয়া। সংগঠনৰ ভিত্তিসমূহ ব্যখ্যা কৰা। এটা ভিত্তিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি সংগঠন গঠন কৰিব পাৰিনে?
- ৩) সংগঠন মানে কি? সংগঠনৰ ইতিহাস সম্পৰ্কে এটি আলোচনা যুগুত কৰা।

#### প্ৰসংগ পুথি (Reference Books)

- ১) লোক প্ৰশাসন - ড० যুগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস  
ড० আবু নাছৰ ছাঈদ আহমদ, বনলতা, ডিব্ৰুগড় : অসম, ২০০১ চন।
- ২) লোক প্ৰশাসন - ড० নিক হাজৰিকা  
ষ্টুডেন্টছ ষ্টৰ্চ, গুৱাহাটী, অসম ২০০১ চন।
- ৩) লোক প্ৰশাসন - ড० কুপেশ চন্দ্ৰ পাল  
প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক, অৰুণ প্ৰকাশন, গুৱাহাটী, ২০০৪ চন।
- ৪) Public Administration, Avasthi and Maheswari  
LN Agarwal, Agra, 1996
- ৫) Theory and Practice of Public Administration  
- M. P. Sharma
- ৬) Modern Public Administration - F. Nigro,  
Harper and Roe, London, 1970

খণ্ড : ২ (Block - 2)

গোট : ২ (Unit- 2)

#### সংগঠন Organisation

- ২.০ উদ্দেশ্য
- ২.১ পাতনি
- ২.২ সংগঠন
  - ২.২.১ সংগঠনৰ সংজ্ঞা
  - ২.২.২ সংগঠনৰ উদ্দেশ্য
  - ২.২.৩ সংগঠনৰ ভিত্তি
  - ২.২.৪ সংগঠনৰ নীতি
- ২.৩ সংগঠনৰ প্ৰকাৰসমূহ
  - ২.৩.১ কাৰ্যবাহী, সহায়ক আৰু অতিৰিক্ত গোটসমূহ।
  - ২.৩.২ কাৰ্যবাহী গোট।
  - ২.৩.৩ কাৰ্যবাহী গোটৰ প্ৰকাৰ
  - ২.৩.৪ কাৰ্যবাহী গোটৰ বৈশিষ্ট্য
  - ২.৩.৫ কাৰ্যবাহী গোটৰ কাৰ্যবাহী
  - ২.৩.৬ সহায়ক গোট
  - ২.৩.৭ সহায়ক গোটৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ
  - ২.৩.৮ বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ সাহায্যকাৰী গোট
  - ২.৩.৯ সহায়ক গোটৰ কাৰ্যবাহী
  - ২.৩.১০ গৌণ সহায়ক গোট
  - ২.৩.১১ গৌণ সহায়ক গোটৰ বৈশিষ্ট্য
  - ২.৩.১২ গৌণ সহায়ক গোটৰ কাৰ্যবাহী

- ২.৪ কার্যবাহী সঙ্ঘৰ / গোটৰ প্ৰকাৰ
- ২.৪.১ দপ্তৰ
- ২.৪.২ চৰকাৰী নিগম
- ২.৪.৩ চৰকাৰী নিগমৰ প্ৰকাৰ
- ২.৪.৪ চৰকাৰী নিগম প্ৰতিষ্ঠাৰ উদ্দেশ্য
- ২.৪.৫ চৰকাৰী নিগমৰ বৈশিষ্ট্য
- ২.৪.৬ স্বাধীন বা স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ
- ২.৪.৭ স্বাধীন বা স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগৰ বিকাশ
- ২.৪.৮ কামৰ প্ৰকৃতি
- ২.৫ মুখ্য কাৰ্যপালিকা
- ২.৫.১ বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা
- ২.৫.২ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ কাৰ্য্যৱলী
- ২.৫.২.২ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যৱলী
- ২.৫.৪ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ গুণাৱলী

আত্মমূল্যায়নৰ পদ্ধতি - ৫

সামৰণি

ঘাই শব্দসমূহ

পাঠ্য নিৰ্দেশনা

প্ৰসংগ পুথি

আৰ্হি প্ৰশ্ন

## ২.০ উদ্দেশ্য :

লোক প্ৰশাসনৰ অধ্যয়নৰ অন্যতম গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়বস্তু সংগঠনৰ বিষয়ে এই অধ্যায়টোত আলোচনা কৰিবলৈ প্ৰয়াস কৰা হৈছে।

পাতনি :

লোক প্ৰশাসনৰ অন্যতম গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়বস্তু সংগঠন আৰু সংগঠনৰ লগত জড়িত বিভিন্ন উপাদানৰ বিষয়ে এক সম্যক জ্ঞান দিয়াৰ উদ্দেশ্যে এই অধ্যায়টো অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ। অধ্যায়টোত সংগঠনৰ সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য, ভিত্তি, নীতি সমূহ আলোচনা কৰাৰ লগতে সংগঠনৰ প্ৰকাৰ, ইয়াৰ বৈশিষ্ট্য, কাৰ্য্যৱলী তথা কাৰ্য্যবাহী সংস্থাৰ প্ৰকাৰৰ বিষয়ে বহলাই আলোচনা কৰা হৈছে। তাৰোপৰি অধ্যায়টোত মুখ্য কাৰ্য্যপালিকাৰ লগতে ইয়াৰ প্ৰকাৰ, কাৰ্য্যৱলী তথা মুখ্য কাৰ্য্যপালিকাৰ গুণসমূহৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে।

## ২.২ সংগঠন (Organisation)

কিছুমান বিশেষ লক্ষ্য সাধনৰ বাবে মানুহৰ সহযোগিতামূলক প্ৰচেষ্টাই হৈছে প্ৰশাসন আৰু এনে লক্ষ্য সাধনৰ বাবে মানুহ সংগঠিত হ'ব লাগে। এইক্ষেত্ৰত প্ৰত্যেক এজনে আনজনৰ লগত সহযোগিতা কৰিব লাগে। এনে সহযোগিতামূলক শক্তি তেওঁলোকৰ লক্ষ্য সাধনৰ উদ্দেশ্যে প্ৰয়োগ কৰিব লাগিব। এনে কৰিবলৈ যাওঁতে সাংগঠনিক গাঁথনিৰ প্ৰয়োজন হয় আৰু সকলোৰে একত্ৰিত শক্তিক উমৈহতীয়া লক্ষ্য সাধনৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। সেয়েহে প্ৰশাসনীয় কাম পৰিচালনা কৰাৰ আগেয়ে সংগঠনৰ প্ৰয়োজন হয়। সংগঠনৰ অবিহনে প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব নোৱাৰি।

### ২.২.১ সংগঠনৰ সংজ্ঞা (Definition of Organisation)

ছাইমন (Simon) ৰ মতে, “সংগঠন বুলিলে সহযোগিতামূলক প্ৰচেষ্টাৰ এটা পৰিকল্পিত প্ৰণালীক বুজায়। এনে পৰিকল্পিত প্ৰণালীত প্ৰতিজন সহযোগীয়ে গ্ৰহণ কৰিবলগীয়া এক স্বীকৃত দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য আছে।”

জন গৌছ (John Gaus) ৰ মতে, “সংগঠন কিছুমান ব্যক্তিক লৈ গঠিত হয়। এওঁলোকৰ এটা অভিন্ন উদ্দেশ্য থাকে। সেই উদ্দেশ্যক কাৰ্য্যত পৰিণত কৰিবৰ বাবে সংগঠনৰ প্ৰকিজন সদস্যই কিছুমান কামৰ দায়িত্ব লয়। দায়িত্ব পালনৰ সময়ত যাতে তেওঁলোকৰ মাজত কোনো সংঘৰ্ষই দেখা নিদিয়ে তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰখা হয়। এনে সংঘৰ্ষই দেখা দিলেও ই নুন্যতম হয়।”

বাৰ্গাডৰ মতে, “সংগঠন হ'ল দুজন বা ততোধিক মানুহৰ সহযোগিতামূলক কামৰ বাবে কৰা এটা ব্যৱস্থা।”

লুথাৰ গুলিকৰ মতে, “সংগঠন হৈছে কৰ্তৃত্বৰ আনুষ্ঠানিক গঠন। ইয়াৰ দ্বাৰা লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ কামৰ শাখা-প্ৰশাখা গঠন, স্পষ্টীকৰণ আৰু সমন্বয়ৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়।”

উপৰোক্ত সংজ্ঞা সমূহ আলোচনা কৰিলে আমি এইটো সিদ্ধান্তত উপনীত হ'ব পাৰিম যে সংগঠনৰ জৰিয়তেহে প্ৰশাসন কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব পাৰি। সংগঠনৰ অবিহনে প্ৰশাসনে কোনো কাম সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে। আনকথাত সংগঠন হ'ল লোক প্ৰশাসনৰ এটা আহিলা যাৰ জৰিয়তে প্ৰশাসনিক কাৰ্য্য সম্পাদন কৰা হয়। এটা আদৰ্শ সংগঠনৰ ওপৰত প্ৰশাসনৰ ভৱিষ্যৎ বহু পৰিমাণে নিৰ্ভৰ কৰে।

### ২.২.২ সংগঠনৰ উদ্দেশ্য (Objectives of Organisation)

লোক প্ৰশাসনে চৰকাৰে গ্ৰহণ কৰা নীতিবিলাক কাৰ্যকৰী কৰিব লাগে আৰু এনে নীতিবিলাক কাৰ্যকৰী কৰাৰ উদ্দেশ্যে প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰা হয়। চৰকাৰে সাধাৰণতে জনসাধাৰণৰ মঙ্গল সাধনৰ কাৰণে বিভিন্ন কাৰ্য সম্পাদন কৰিব লাগে। কিন্তু লোক প্ৰশাসনে বা ইয়াৰ এটা সংগঠনে সকলো কাৰ্য সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে সেয়েহে ভিন্ন কাৰ্য সম্পাদনৰ বাবে বেলেগ বেলেগ ধৰণৰ সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰা হয়। প্ৰত্যেকটো সংগঠনে নিজস্ব দায়িত্ব সুকলমে সমাধা কৰিব লাগে।

সংগঠন বিলাকক মূলত দুটা ভাগত বিভক্ত কৰিব পাৰি – স্থায়ী সংগঠন আৰু অস্থায়ী সংগঠন। স্থায়ী সংগঠনসমূহ গঢ়ি তোলাৰ পাছত এনে সংগঠনে স্থায়ীভাৱে কাৰ্য সম্পাদন কৰে। এনে সংগঠনবিলাক ভঙ্গ কৰি পেলোৱা নহয়। কাৰণ এনে সংগঠনৰ প্ৰয়োজনীয়তা সদায়ে থাকে। ইয়াৰ বিপৰীতে কিছুমান বিশেষ কাৰ্য সম্পাদন কৰিবলৈ কিছুমান সংগঠনৰ গঠন কৰা হয় আৰু কাৰ্য সম্পাদন বা সমাপ্ত হোৱাৰ অন্তত তেনে অস্থায়ী সংগঠনৰ প্ৰয়োজনীয়তা নোহোৱা হয়। বৰ্তমান সময়ত পৃথিৱীৰ প্ৰায় সকলো ৰাষ্ট্ৰতে প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ সংখ্যা বৃদ্ধি পাইছে। গতিকে সংগঠন বিলাক গঠন কৰাৰ আঁৰত কিছুমান বিশেষ উদ্দেশ্য নিহিত হৈ থাকে।

### ২.২.৩ সংগঠনৰ ভিত্তি (Bases of Organisation)

সাধাৰণতে প্ৰতিখন চৰকাৰে চৰকাৰী অনুষ্ঠানবিলাকৰ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য

নিৰ্দ্ধাৰণ কৰি দিয়ে। এনে লক্ষ্যত উপনীত হ'বৰ বাবে প্ৰশাসকসকলে প্ৰয়োজনীয় সংগঠন প্ৰতিষ্ঠা কৰিব লগা হয়। চৰকাৰী সংগঠন গঠন কৰোঁতে প্ৰশাসকসকলে বিভিন্ন কথাৰ প্ৰতি চকু দিবলগীয়া হয়। কিছুমান বিশেষ নীতি অনুসৰি ‘সংগঠনৰ’ গঠন কৰা হয়। সংগঠনবিলাক সুনিৰ্দ্ধিষ্ট নীতিৰ ওপৰত প্ৰতিস্থিত নহ'লে এনে সংগঠনে জনসাধাৰণক ভালদৰে সেৱা আগবঢ়াব নোৱাৰে। লোক প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত এজন প্ৰখ্যাত চিন্তাবিদ লুথাৰ গুলিকে সংগঠনৰ চাৰিটা নীতিৰ কথা উল্লেখ কৰিছে।

লুথাৰ গুলিকে উল্লেখ কৰা এই নীতি কেইটা বা চাৰিটা মূল ভিত্তি (Basis) হৈছে ক্ৰমে – ১) কাৰ্য্যৰলী (Functions), ২) প্ৰক্ৰিয়া (Process), ৩) ব্যক্তি (Person or Clientele) আৰু ৪) স্থান বা এলেকা (Area or Place)। যিকোনো প্ৰকাৰৰ সংগঠন গঠন কৰোঁতে এই চাৰিটা ভিত্তিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰা হয়। প্ৰশাসকসকলে এই ভিত্তিবিলাক বিবেচনা কৰাৰ পাছতহে সংগঠনৰ গঠন কৰে।

১) কাৰ্য্যৰলী (Function) : সংগঠন গঠন কৰাৰ প্ৰথমটো ভিত্তি হৈছে কাৰ্য্যৰলী বা কাম। বৰ্তমান সময়ত চৰকাৰে বহুতো সংগঠন কামৰ ভিত্তিত গঠন কৰে। কামৰ ভিত্তিত সংগঠনবিলাক গঠন কৰিলে এনে সংগঠনে জনসাধাৰণৰ প্ৰতি ভালদৰে সেৱা আগবঢ়াব পাৰে। ভাৰতবৰ্ষত প্ৰায়বিলাক বিভাগেই কামৰ ভিত্তিত গঠন কৰা হয়। যেনে – স্বাস্থ্য বিভাগ, শিক্ষা, প্ৰতিৰক্ষা, ডাক-তাঁৰ, জীৱনবীমা আদি।

২) প্ৰক্ৰিয়া (Process) : সংগঠন গঠনৰ আন এটা ভিত্তি হৈছে প্ৰক্ৰিয়া। প্ৰক্ৰিয়া বুলিলে কোনো বিশেষ কৌশল-জ্ঞান বা বৃত্তি জ্ঞানক বুজায়। কিছুমান বিশেষ কাম সম্পাদন কৰিবৰ বাবে কিছুমান বিশেষ কৌশল জ্ঞানৰ প্ৰয়োজন হয়। সাধাৰণতে কামৰ প্ৰকৃতিৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি এনেধৰণৰ সংগঠন গঠন কৰা হয়। যেনে- হিচাপ পৰীক্ষা, ইঞ্জিনীয়াৰিং, চিকিৎসা, আইন আদি বিভাগ প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি গঠন কৰা হয়। কাৰণ, বৃত্তিজ্ঞান নাথাকিলে এই বিভাগবিলাক পৰিচালনা কৰিব নোৱাৰি। কিন্তু সকলো কৌশল জ্ঞানৰ কামৰ বাবে বেলেগ বিভাগ গঠন কৰা নহয়।

৩) ব্যক্তি (Persons or Clientele) : সংগঠন গঠন কৰাৰ আন এটা ভিত্তি হ'ল ব্যক্তি। সাধাৰণতে প্ৰশাসনীয় সংগঠন জনসাধাৰণৰ কল্যাণ সাধনৰ বাবে গঠন কৰা হয়। কিছুমান কাম আছে যিয়ে সকলো শ্ৰেণীৰ মানুহক সাঙুৰি নলয়। কিছুমান বিশেষ ক্ষেত্ৰত কিছুমান মানুহক চৰকাৰৰ পৰা বিশেষ সেৱাৰ প্ৰয়োজন হয়। গতিকে

তেনে ধৰণৰ মানুহৰ সাহায্যৰ বাবে বিশেষ ধৰণৰ সংগঠনৰ প্ৰয়োজন হয়। যেনে— জনজাতি সম্প্ৰদায়ৰ লোক, বানপীড়িত মানুহ, পুনৰ সংস্থাপনৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা লোকৰ বাবে বিশেষ সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰা হয়।

৪) এলেকা বা স্থান (Area or Place) : সংগঠনৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ ভিত্তি হৈছে এলেকা বা স্থান। যিদৰে কোনো এটা বিশেষ শ্ৰেণীৰ মানুহক সহায় কৰিবৰ বাবে যেনেকৈ কোনো এটা সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰা হয় ঠিক একেদৰে বিশেষ এটা এলেকাৰ বাবেও সংগঠনৰ সৃষ্টি কৰিব পাৰি। যেতিয়া চৰকাৰে কোনো এটা কাম কেন্দ্ৰৰ পৰা পৰিচালনা কৰিব নোৱাৰে তেনে পৰিস্থিতিত এলেকাৰ ভিত্তিত সংগঠনৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। উদাহৰণস্বৰূপে ভাৰতবৰ্ষৰ বৈদেশিক পৰিক্ৰমা দপ্তৰটো এলেকা ভিত্তিত গঠন কৰা হয়। ঠিক একেদৰে ডাক-তাঁৰ, ৰেল বিভাগক বিভিন্ন শাখা আৰুৰূপ-শাখাত বিভক্ত কৰা হৈছে।

উপৰোক্ত আলোচনাত সংগঠনৰ চাৰিটা ভিত্তিৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে। এইখিনিতে উল্লেখ প্ৰয়োজন যে এই ভিত্তিবিলাকৰ কোনো এটাই স্বয়ংসম্পূৰ্ণ নহয়। আনকথাত ক'বলৈ হ'লে অকল এটা ভিত্তিৰ ওপৰত কোনো এটা সংগঠন গঠন কৰিব নোৱাৰি। প্ৰায়বিলাক সংগঠন এটাতকৈ অধিক ভিত্তিৰ ওপৰত গঠন কৰা হয়। প্ৰায়বিলাক সংগঠন গঠন কৰোঁতে এই আটাইকেইটা ভিত্তিৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰখা হয়।

### ২.২.৪ সংগঠনৰ নীতি (Principles of Organisation)

সংগঠন এটা গঠন কৰাৰ লগতে ই কিছুমান বিশেষ নীতি মানি চলিব লাগিব। লোক প্ৰশাসনত কেৱল সংগঠন গঠন কৰাটোৱেই যথেষ্ট নহয়। সংগঠন এটা সুন্দৰভাৱে পৰিচালনা কৰিবৰ বাবে কিছুমান সাৰ্বজনীন বা সকলোৰ গ্ৰহণযোগ্য নীতিৰ প্ৰয়োজন হয়। এই সাৰ্বজনীন নীতিবিলাকে সংগঠনৰ বিকাশত নানা প্ৰকাৰে সহায় কৰে। এই সাৰ্বজনীন নীতিবিলাক হৈছে—

- ১) অধিক্ৰম নীতি বা ক্ৰমপৰ্য্যায় নীতি (Hierarchy or Scalar Principles)
- ২) নিয়ন্ত্ৰণৰ পৰিধি বা বিস্তৃতি (Span of control)
- ৩) আদেশৰ ঐক্য (Unity of Command)

- ৪) একীকৰণ আৰু খণ্ডিতকৰণ (Integration Disintegration)
- ৫) কেন্দ্ৰীকৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীকৰণ (Centralisation & Decentralisation)
- ৬) ভাৰপৰ্ণ (Delegation)
- ৭) সমন্বয় (Co-ordination)
- ৮) যোগাযোগ (Communication)

যিকোনো সংগঠন ভালদৰে পৰিচালনা কৰিবৰ বাবে এই নীতিবিলাক পালন কৰাটো একান্ত প্ৰয়োজন। এই নীতিবিলাক ভালদৰে মানি নচলিলে সংগঠনত নানা ধৰণৰ অসুবিধাই দেখা দিব। সেয়েহে কোনো এটা সংগঠন শক্তিশালী আৰু কাৰ্যক্ষম হ'বৰ বাবে এই নীতিসমূহ মানি চলিব লাগিব বা চলাটো প্ৰয়োজনীয়।

### ২.৩ সংগঠনৰ প্ৰকাৰসমূহ (Types of Organisation)

লোক প্ৰশাসনৰ বিভিন্নজন লেখকে নিজৰ নিজৰ দৃষ্টিভঙ্গীৰে সংগঠনৰ প্ৰকাৰৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিছে। উদাহৰণস্বৰূপে কিছুমান চিন্তাবিদে সংগঠনক আনুষ্ঠানিক আৰু অনানুষ্ঠানিক (Formal and Informal), আন কিছুমানে চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী (Public and Private) আৰু আন এচাম চিন্তাবিদে স্বেচ্ছাধীন আৰু বাধ্যতামূলক (Voluntary and Compulsory) আদি ভাগত বিভক্ত কৰিছে। তাৰোপৰি ৰাজনীতি, অৰ্থনীতি, শিক্ষা, সংস্কৃতি, ধৰ্ম আদিৰ লগত সম্পৰ্ক থকা সংগঠনো দেখিবলৈ পোৱা যায়। গতিশীল মানৱ সমাজ যিমানেই জটিল হৈ আহিছে সিমানেই সংগঠনৰ চৰিত্ৰও জটিল হৈ আহিছে। যাৰ পৰিণতিস্বৰূপে বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ সংগঠনৰ সৃষ্টি হৈ আহিছে।

#### ২.৩.১ কাৰ্যবাহী সহায়ক আৰু অতিৰিক্ত গোটসমূহ : (Line, staff and Auxiliary Agencies)

পূৰ্বতে চৰকাৰৰ প্ৰশাসনীয় গোটবিলাক প্ৰধানকৈ বিভাগ হিচাপে গঠন কৰা হৈছিল। সেইসময়ত চৰকাৰৰ একোটা প্ৰশাসনীয় গোট স্বয়ংসম্পূৰ্ণ আছিল আৰু ই বিভাগটো পৰিচালনাৰ বাবে সকলো কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিছিল। এই বিভাগসমূহে সকলো মুখ্য আৰু গৌণ কাৰ্য্যবিলাক সম্পাদন কৰিছিল। কিন্তু সময়ৰ লগে লগে

প্রশাসন কার্য জটিল হৈ পৰিল আৰু ইয়াৰ বাবে বিশেষ অভিজ্ঞতা তথা জ্ঞানসম্পন্ন লোকৰ প্ৰয়োজন হ'ল। সেয়েহে প্রশাসনীয় কার্য দক্ষতাৰে পৰিচালনা কৰিবৰ বাবে নতুন দুটা গোটৰ সৃষ্টি কৰা হ'ল। সেই গোট দুটা হৈছে – সহায়ক গোট (Staff Agency) আৰু অতিৰিক্ত গোট (Auxiliary Agency)। গতিকে প্রশাসন কার্য পৰিচালনাৰ বাবে তিনি প্ৰকাৰৰ প্রশাসনীয় গোট আছে- কাৰ্যবাহী গোট (Line Agency), সহায়ক গোট (Staff Agency) আৰু অতিৰিক্ত গোট (Auxiliary Agency)।

### ২.৩.২ কাৰ্যবাহী গোট (Line Agency)

চৰকাৰৰ প্ৰধান কামবিলাক কিছুমান প্রশাসনীয় সংগঠনৰ হাতত অৰ্পণ কৰা হয়। এই সংগঠনবিলাক প্ৰত্যক্ষভাৱে জনসাধাৰণৰ সেৱা কৰে। এনে সংগঠনবিলাকক কাৰ্যবাহী গোট (Line Agency) বোলা হয়। যিবিলাক কাৰ্য সম্পাদন কৰিবৰ বাবে চৰকাৰ গঠন কৰা হয় এই কাৰ্যবাহী গোটবিলাকে চৰকাৰৰ সেই কামবিলাক সম্পাদন কৰে। এনে সংগঠন অধিক্ৰম নীতি অনুসৰি গঠন কৰা হয়।

### ২.৩.৩ কাৰ্যবাহী গোটৰ প্ৰকাৰ (Kinds of Line Agency)

কাৰ্যবাহী গোটবিলাক সাধাৰণতে তিনি প্ৰকাৰৰ। ক্ৰমে ১) বিভাগ (Department) ২) চৰকাৰী নিগম (Govt. Corporation) আৰু ৩) স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ (Independent Regulatory Commission)।

### ২.৩ কাৰ্যবাহী গোটৰ বৈশিষ্ট্য (Characteristics of Line Agency) :

কাৰ্যবাহী গোটবিলাকৰ কিছুমান বিশেষ বৈশিষ্ট্য আছে। এই বৈশিষ্ট্যবিলাক হৈছে—

- ১) এই গোটবিলাকে চৰকাৰৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে গঠন কৰা হয়।
- ২) কাৰ্যবাহী গোটবিলাকক বিশেষকৈ বিভাগক প্রশাসন ব্যৱস্থাৰ স্নায়ুকেন্দ্ৰ বোলা হয়।
- ৩) এই গোটবিলাকৰ জনসাধাৰণৰ সৈতে প্ৰত্যক্ষ সম্পৰ্ক থাকে।
- ৪) কাৰ্যবাহী গোটবিলাকে জনসাধাৰণক পোনপটীয়াকৈ সেৱা কৰে।

- ৫) জনসাধাৰণে যিকোনো কামৰ বাবে এই গোটসমূহৰ ওচৰ চাপে।
- ৬) কাৰ্যবাহী গোটবিলাকৰ কোনো কাৰ্য সম্পাদনৰ বাবে মৌলিক ক্ষমতা আছে।

### ২.৩.৫ কাৰ্যবাহী গোটৰ কাৰ্যবাহী (Functions of Line Agency)

আমি ইতিমধ্যে উল্লেখ কৰি আহিছো যে কাৰ্যবাহী গোট হ'ল যিকোনো প্রশাসন ব্যৱস্থাৰ স্নায়ুকেন্দ্ৰ। প্ৰকৃত অৰ্থত লোক প্রশাসন ব্যৱস্থাৰ স্নায়ুকেন্দ্ৰ। প্ৰকৃত অৰ্থত লোক প্রশাসনত কাৰ্যবাহী গোটৰ কাৰ্যবাহীয়েই হ'ল প্রশাসনৰ প্ৰকৃত কাৰ্যবাহী। কাৰ্যবাহী গোটৰ কাৰ্যবিলাক হৈছে —

- ১) এই গোটসমূহে চৰকাৰৰ মৌলিক উদ্দেশ্যবিলাক কাৰ্যকৰী কৰে।
- ২) এই গোটসমূহে প্রশাসন সম্পৰ্কীয় যিকোনো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব লাগে।
- ৩) কাৰ্যবাহী গোটবিলাকে চৰকাৰী নীতিবিলাক বলবৎ কৰে।
- ৪) এই গোটবিলাকে জনসাধাৰণক পোনপটীয়াকৈ সেৱা কৰে।
- ৫) জনসাধাৰণে যিকোনো কামৰ বাবে এই গোটসমূহৰ ওচৰ চাপে।
- ৬) কাৰ্যবাহী গোটবিলাকৰ কোনো কাৰ্য সম্পাদনৰ বাবে মৌলিক ক্ষমতা আছে।

### ২.৩.৫ কাৰ্যবাহী গোটৰ কাৰ্যবাহী (Functions of Line Agency) :

আমি ইতিমধ্যে উল্লেখ কৰি আহিছো যে কাৰ্যবাহী গোট হ'ল যিকোনো প্রশাসন ব্যৱস্থাৰ স্নায়ুকেন্দ্ৰ। প্ৰকৃত অৰ্থত লোক প্রশাসনত কাৰ্যবাহী গোটৰ কাৰ্যবাহীয়েই হ'ল প্রশাসনৰ প্ৰকৃত কাৰ্যবাহী। কাৰ্যবাহী গোটৰ কামবিলাক হৈছে—

- ১) এই গোটসমূহে চৰকাৰৰ মৌলিক উদ্দেশ্যবিলাক কাৰ্যকৰী কৰে।
- ২) এই গোটসমূহে প্রশাসন সম্পৰ্কীয় যিকোনো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব লাগে।
- ৩) কাৰ্যবাহী গোটবিলাকে চৰকাৰী নীতিবিলাক বলবৎ কৰে।
- ৪) এই গোটবিলাকে আদেশ দিব পাৰে।
- ৫) এই গোটবিলাকক সকলো বিষয়তে কাৰ্যপালিকাৰ ক্ষমতা আছে।
- ৬) ই গোটসমূহেই প্রশাসন ব্যৱস্থাক নিয়ন্ত্ৰণ কৰে।
- ৭) কাৰ্যবাহী গোট প্রশাসন কাৰ্য পৰিচালনাৰ বাবে মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ ওচৰত দায়িত্বশীল থাকে। সেয়েহে কাৰ্যবাহী গোটবিলাক মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ



সৌহাতস্বৰূপ।

৮) কাৰ্যবাহী গোটে বিধানমণ্ডলে গ্ৰহণ কৰা নীতি কাৰ্যকৰী কৰিব লাগে। ঠিক একেদৰে ন্যায়ালয়ৰ সিদ্ধান্তবিলাকে। এই গোটে বলবৎ কৰিব লাগে।

এই আলোচনাৰ অন্তত দেখা যায় যে কাৰ্যবাহী গোটে প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ অঙ্গস্বৰূপ। এই গোটসমূহৰ অবিহনে প্ৰশাসন যন্ত্ৰ অচল হৈ পৰিব। কাৰ্যবাহী গোটে চৰকাৰৰ ইচ্ছা বাস্তৱত পৰিণত কৰে। এই গোটসমূহৰ দক্ষতাৰ ওপৰতে প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ মানদণ্ড নিৰ্ভৰ কৰে।

### ২.৩.৬ সহায়ক গোট (Staff Agency):

মুখ্য কাৰ্যপালিকাই অকলে প্ৰশাসনৰ সকলো কাম পৰিচালনা কৰিব নোৱাৰে। সেয়েহে তেওঁ প্ৰধানকৈ দুই শ্ৰেণীৰ বিষয়াৰ ওপৰত কিছুমান দায়িত্ব অৰ্পণ কৰে। ইয়াৰে এক শ্ৰেণীৰ বিষয়া হ'ল কাৰ্যবাহী বিষয়া আৰু আনটো শ্ৰেণী হ'ল সহায়কাৰী বিষয়া। যি শ্ৰেণীৰ বিষয়াই কাৰ্যবাহী বিষয়ক পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰে সেই শ্ৰেণীক সহায়কাৰী বিষয়া আৰু তেওঁলোকে পৰিচালনা কৰা গোটটোক সহায়কাৰী গোট বুলি কোৱা হয়।

### ২.৩.৭ সহায়ক গোটৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ (Characteristics of Staff Agency)

সহায়ক গোট এবিধ বেলেগ ধৰণৰ সংগঠন। সহায়ক গোটৰ নিজস্ব কিছুমান বৈশিষ্ট্য আছে। এই বৈশিষ্ট্যসমূহ ক্ৰমে—

- ১) এই গোটবিলাকে প্ৰশাসন কাৰ্য পৰিচালনাৰ বাবে দায়িত্বশীল নহয়। কাৰণ, এই গোটবিলাকে প্ৰশাসন পৰিচালনা নকৰে।
- ২) সহায়ক গোটে আদেশ দিব বা নিৰ্দেশ প্ৰদান কৰিব নোৱাৰে।
- ৩) সহায়ক গোটবিলাকে বিশেষজ্ঞসকলক লৈ গঠিত হয়।
- ৪) এই গোটবিলাকৰ কোনো কাৰ্যকৰী ক্ষমতা নাই। চৰকাৰৰ কোনো এটা নীতি কাৰ্যকৰী কৰিবৰ বাবে এই গোটবিলাক গঠন কৰা নহয়।
- ৫) এই গোটসমূহে কাৰ্যপালিকাক পৰামৰ্শ দিয়ে বা কোনো কাৰ্য সম্পাদনাত সহায় কৰে।
- ৬) সহায়ক বিষয়াৰ চাকৰিৰ চৰ্তবিলাক কাৰ্যবাহী বিষয়াৰ চাকৰিৰ চৰ্তৰ পৰা

বেলেগ। সহায়ক বিষয়াসকল অসামৰিক সেৱাৰ অন্তৰ্ভুক্ত (Civil Service) কৰা নহয়।

### ২.৩.৮ বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ সাহায্যকাৰী গোট (Different kinds of Staff Agency)

লোক প্ৰশাসনৰ অন্যতম গুৰুত্বপূৰ্ণ চিন্তাবিদ পিফনাৰে আৰু প্ৰেছথাছে (Pfiffner and Presthus) সহায়ক গোটবিলাকক তিনি শ্ৰেণীত বিভক্ত কৰিছে। এই শ্ৰেণীকেইটা হ'ল - ১) সাধাৰণ সহায়ক গোট (General Staff Agency) ২) কাৰিকৰী সহায়ক গোট (Technical Staff Agency) আৰু ৩) গৌণ সহায়ক গোট বা আনুষংগিক সহায়ক গোট (Auxiliary Agency)।

### ২.৩.৯ সহায়ক গোটৰ কাৰ্য্যৱলী (Functions of Staff Agency):

এল.ডি. হোৱাইট, পিফনাৰ আৰু মুনী (White, Pfiffner and Mooney) এই তিনিওজন চিন্তাবিদে সহায়ক গোটৰ কাৰ্য্যৱলী সম্পৰ্কে উল্লেখ কৰিছে। সহায়ক গোটৰ কাৰ্য্যৱলী সম্পৰ্কে পিফনাৰে (Pfiffner) আগবঢ়োৱা পৰামৰ্শ অনুসৰি -

- ১) শিক্ষাদান কৰা, উপদেশ দিয়া আৰু আলোচনা কৰা,
- ২) মানুহৰ সৈতে যোগাযোগ ৰাখি প্ৰশাসনত সমন্বয় সাধন কৰা,
- ৩) তথ্য সংগ্ৰহ আৰু গৱেষণা কৰা,
- ৪) পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা,
- ৫) বিভিন্ন প্ৰতিষ্ঠান আৰু জনসাধাৰণৰ লগত সম্পৰ্ক স্থাপন কৰা,
- ৬) কাৰ্যবাহী গোটৰ কামত সহায় কৰা,
- ৭) মুখ্য কাৰ্যবাহী বিষয়াই সহায়ক গোটৰ ওপৰত কোনো দায়িত্ব অৰ্পন কৰিলে সেই দায়িত্ব পালন কৰা।

সহায়ক গোটৰ মূল কাম হ'ল কাৰ্যপালিকাক কোনো বিষয় সম্পৰ্কে প্ৰয়োজনীয় তথ্যপাতি যোগান ধৰা, এনে তথ্যপাতি সময়মতে দিয়া আৰু এই বিষয়ে নিজৰ সুচিন্তিত পৰামৰ্শ দান কৰা।

### ২.৩.১০ গৌণ সহায়ক গোট (Auxiliary Agency)

লোক প্ৰশাসনৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ চিন্তাবিদ পিফনাৰে সহায়ক গোট আৰু গৌণ



গোটৰ (Auxiliary Agency) ৰ মাজত কোনো পাৰ্থক্য নিৰূপন কৰিব পৰা নাই। সেয়েহে তেওঁ গৌণ সহায়ক গোটক সহায়ক গোটৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰিছে। পিফনাৰে সহায়ক গোটক তিনিটা শ্ৰেণীত বিভক্ত কৰিছে। ১) সাধাৰণ সহায়ক গোট, ২) কাৰিকৰী সহায়ক গোট আৰু ৩) গৌণ বা আনুসঙ্গিক সহায়ক গোট।

উইলেবি (Willoughby) আৰু এল.ডি. হোৱাইটে (L.D. White) গৌণ সহায়ক গোটক সহায়ক গোট বুলি বিবেচনা কৰা নাই কাৰণ ই কাৰ্যবাহী গোটক কোনো ধৰণৰ উপদেশ বা পৰামৰ্শ নিদিয়। বৰঞ্চ ই চৰকাৰৰ বিভিন্ন বিভাগৰ লাগতীয়াল বস্তুবিলাক যোগান ধৰে। চৰকাৰৰ প্ৰত্যেক বিভাগ পৰিচালনাৰ বাবে কিছুমান বস্তু-বাহানীৰ প্ৰয়োজন হয়। গৌণ সহায়ক গোটসমূহে চৰকাৰী বিভাগবিলাকৰ এই চাহিদা পূৰণ কৰিবৰ কাৰণে গঠন কৰা হয়। সেয়েহে উইলেবিয়ে গৌণ সহায়ক গোটক “ঘৰ-ৰখা” (House-keeping) কাম কৰা বুলি আখ্যা দিছে।

### ২.৩.১১ গৌণ সহায়ক গোটৰ বৈশিষ্ট্য

#### (Characteristics of Auxiliary Agency)

গৌণ সহায়ক গোটৰ প্ৰধান বৈশিষ্ট্য হৈছে যে ই সৰ্বসাধাৰণ বাইজক সেৱা প্ৰদান নকৰে। এই গোটসমূহে চৰকাৰৰ বিভাগবিলাকৰহে সেৱা আগবঢ়ায়।

গৌণ সহায়ক গোট চৰকাৰৰ কোনো উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে গঠন কৰা নহয়। কিন্তু এই গোটবিলাকে চৰকাৰী বিভাগবিলাকৰ কিছুমান কাম লাঘৱ কৰে যাৰ ফলত এই গোটবিলাকে নিজৰ দায়িত্ব পালনত ভালদৰে মনোনিৱেশ কৰিব পাৰে। পূৰ্বৰ দিনত গৌণ সহায়ক গোটৰ প্ৰয়োজন হোৱা নাছিল কাৰণ বিভাগবিলাকে নিজে নিজৰ প্ৰয়োজনীয় বস্তু সংগ্ৰহ কৰি লৈছিল।

### ২.৩.১২ গৌণ সহায়ক গোটৰ কাৰ্য্যাবলী

#### (Functions of Auxiliary Agency)

গৌণ সহায়ক গোটবিলাক চৰকাৰৰ কোনো নীতি বা উদ্দেশ্য কাৰ্যকৰী কৰিবৰ বাবে গঠন কৰা নহয়। ইয়াৰ মুখ্য কাম হ'ল চৰকাৰৰ বিভাগবিলাকৰ প্ৰয়োজনীয় বস্তু-বাহানী সময়মতে যোগান ধৰা। বিভাগবিলাকৰ দৈনন্দিন কাম-কাজ সম্পাদন কৰোঁতে প্ৰয়োজন হোৱা কাগজ, কলম, পেঞ্চিল, আঁচবাৰ-পত্ৰ আদি

বহুতো বস্তুৰ প্ৰয়োজন হয় আৰু বিভাগবিলাকে যাতে সুচাৰুৰূপে তেওঁলোকৰ কাম সম্পাদন কৰিব পাৰে তাৰ বাবে চৰকাৰী বিভাগৰ চাহিদা সময়মতে পূৰণৰ বাবে চৰকাৰে গৌণ সহায়ক গোটবিলাক গঠন কৰে।

### ২.৪ কাৰ্যবাহী সন্থাৰ/গোটৰ প্ৰকাৰ (Kinds of Line Agency)

কাৰ্যবাহী সন্থাবিলাকক/গোটসমূহক মূলত তিনিটা ভাগত বিভক্ত কৰিব পাৰি। এই ভাগকেইটা হৈছে -

- ১) বিভাগ বা দপ্তৰ (Department)
- ২) চৰকাৰী নিগম (Govt. Corporation)
- ৩) স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ (Independent Regulatory Commission)

### ২.৪.১ দপ্তৰ (Department)

লোক প্ৰশাসনৰ আটাইতকৈ পুৰণি আৰু জনপ্ৰিয় সন্থা হৈছে বিভাগ বা দপ্তৰ। সাধাৰণতে চৰকাৰৰ প্ৰশাসনীয় কাম-কাজসমূহ চৰকাৰী বিভাগ বা দপ্তৰ সমূহেই সম্পাদন কৰে। আকাৰৰ ফালৰ পৰা দপ্তৰসমূহ বৃহৎ। দপ্তৰসমূহ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ নিকটতম বিভাগ। দপ্তৰসমূহক পূৰ্ণ দায়িত্বপূৰ্ণ বিভাগৰূপে সৃষ্টি কৰা হয়। মন্ত্ৰী পৰিষদ পৰিচালিত চৰকাৰত কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ অধীনত আৰু ৰাষ্ট্ৰপতি পৰিচালিত চৰকাৰৰ ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অধীনত এই বিভাগ বা দপ্তৰসমূহে কাম কৰে।

বৰ্তমান কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ হিচাপে দপ্তৰসমূহে চৰকাৰৰ কাৰ্য পালনত আগভাগ লয়। চৰকাৰে ইয়াৰ কাৰ্যসমূহ বিভাজন কৰি দিয়াৰ বাবেই নতুন নতুন দপ্তৰৰ জন্ম হয়। মুখ্য কাৰ্যপালিকাই নতুন দপ্তৰৰ প্ৰতিষ্ঠা কৰি প্ৰত্যেককে গধূৰ দায়িত্ব অৰ্পণ কৰে। যাৰ ফলত মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ দায়িত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ সমস্যাতে বহু পৰিমাণে লাঘৱ হয়।

সকলো দপ্তৰৰ কাৰ্য একে নহয়। সংগঠনৰ আকাৰ, কাৰ্যৰ প্ৰকৃতি আদি দিশৰ পৰা কিছুমান সংস্থাক ডাঙৰ আৰু আন কিছুমানক সৰু সংগঠন বুলিব পাৰি। ভাৰত চৰকাৰৰ ৰেল, প্ৰতিৰক্ষা বিভাগ আদি ডাঙৰ দপ্তৰ আৰু সমাজ কল্যাণ আদি সৰু দপ্তৰ। কিন্তু ডাঙৰ বা সৰু এইটোৰ ওপৰত কৃতকাৰ্যতা নিৰ্ভৰ নকৰে। কৃতকাৰ্যতা

নিৰ্ভৰ কৰে কিমান সফলতাবে কাৰ্য সম্পাদন কৰা হৈছে তাৰ ওপৰত।

### চৰকাৰী নিগম

কাৰ্যবাহী গোটৰ দ্বিতীয় বিভাগটো হৈছে চৰকাৰী নিগম। এই নিগমসমূহে প্ৰশাসনীয় আৰু বিত্তীয় দিশত কিছুমান স্বতন্ত্ৰতা উপভোগ কৰে। উদ্যোগিক বিপ্লৱৰ পাছত সমাজৰ স্বাৰ্থক অগ্ৰাধিকাৰ দি সমাজৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সামগ্ৰী আৰু সেৱা যোগান ধৰাৰ উপৰি বেচৰকাৰী সংগঠনৰ নিচিনাকৈ ব্যৱসায়িক দিশৰ পৰা আৰ্থিক লাভ কৰিবৰ বাবেই নিগমসমূহ প্ৰতিষ্ঠা কৰা হৈছে।

পিফনাৰ মতে নিগম হৈছে, “কেইজনমান ব্যক্তিৰ সমষ্টিয়ে এক ব্যক্তিকপে কাম কৰাৰ অধিকাৰ পোৱা এক অনুষ্ঠান।”

হেৰল্ড ছেদমেনৰ মতে, “চৰকাৰী নিগমবিলাক ৰাইজৰ স্বাৰ্থ পূৰণৰ বাবে আইনৰ অধীনত গঠন কৰা হয়।”

আন অৰ্থত ক’ব পাৰি যে চৰকাৰী নিগমবিলাক হ’ল আইনৰ দ্বাৰা স্বীকৃত অনুষ্ঠান। ন্যায়ালয়েও এইবিলাকৰ মৰ্যাদা স্বীকৃতি দিয়ে। এই ধৰণৰ অনুষ্ঠানবিলাকে নিজৰ নামত চুক্তি সম্পাদন আৰু কাৰ্য্যকৰী কৰিব পাৰে। এই ধৰণৰ সংগঠন চৰকাৰে আইন অনুসৰি গঠন কৰে কাৰণে এনে অনুষ্ঠানবিলাকক চৰকাৰী নিগম বোলা হয়।

### ২.৪.৩ চৰকাৰী নিগমৰ প্ৰকাৰসমূহ (Kinds of Govt. Corporation)

এল.ডি. হোৱাইটৰ মতে নিগমবিলাকক কেইটামান ভাগত ভাগ কৰিব পাৰি। হোৱাইটে নিগমসমূহক তিনিটা শ্ৰেণীত বিভক্ত কৰিছে—

এনে কিছুমান নিগম আছে যিবোলাকৰ মালিক হ’ল চৰকাৰ। চৰকাৰে ইয়াত সম্পূৰ্ণ বা আংশিকভাৱে অৰ্থ বিনিয়োগ কৰে। এইবিলাক সম্পূৰ্ণৰূপে চৰকাৰৰ নিয়ন্ত্ৰণাধীন।

প্ৰকৃত অৰ্থত এইবিলাকেই হ’ল চৰকাৰী নিগম। দ্বিতীয়তে আন কিছুমান নিগম আছে যিবোলাকত চৰকাৰে অৰ্থ বিনিয়োগ কৰে আৰু ইয়াৰ পৰিচালনা সমিতিত চৰকাৰৰ প্ৰতিনিধিত্ব থাকে কিন্তু এইবিলাকৰ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰিচালনাৰ ভাৰ বে-চৰকাৰী অনুষ্ঠানৰ হাতত অৰ্পন কৰা হয়।

তৃতীয়তে, আন কিছুমান নিগম আছে যিবোলাক কিছুমান ব্যক্তিয়ে ব্যক্তিগতভাৱে আৰু ব্যক্তিগত স্বাৰ্থত গঠন কৰে। এইবিলাককো চৰকাৰে কিছু পৰিমাণে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে।

কিন্তু এইবিলাকৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত চৰকাৰৰ প্ৰতিনিধিত্ব নাথাকে। গতিকে এনেধৰণৰ নিগমক কোনো অৰ্থতে চৰকাৰী নিগম বুলিব নোৱাৰি। এইবিলাকৰ চৰকাৰৰ লগত কোনো সম্পৰ্ক নাই। এতেকে এনেধৰণৰ নিগমক বে-চৰকাৰী নিগম বুলিব পাৰি।

### ২.৪.৪ নিগম প্ৰতিষ্ঠাৰ উদ্দেশ্য (Objective of Govt. Corporation)

অধ্যাপক এল.ডি.হোৱাইটৰ মতে নিগমসমূহ প্ৰতিষ্ঠা কৰাৰ উদ্দেশ্য তিনিধৰণৰ—

- ১) ব্যক্তি আৰু অনুষ্ঠানক আৱশ্যক অনুযায়ী ঋণ আৰু আৰ্থিক সাহায্যৰ যোগান ধৰা। এনে নিগমসমূহৰ ভিতৰত
- ২) জীৱন বীমা নিগম, উদ্যোগিক বিত্তীয় নিগম ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য।
- ৩) কিছুমান নিগম চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী দুয়োটা খণ্ডৰ সহযোগত পৰিচালিত হয়। ইয়াত চৰকাৰী অংশ বা স্বত্ব একচেটিয়া নহয়।
- ৪) আইনৰ সহায়ত কিছুমান নিগম বেচৰকাৰী খণ্ডত প্ৰতিষ্ঠা কৰা হয়। ইয়াত চৰকাৰী স্বত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণ নাথাকে।

### ২.৪.৫ চৰকাৰী নিগমৰ বৈশিষ্ট্য

#### (Characteristics of Government Corporation)

Ragoon Seminar ৰ মতে চৰকাৰী নিগমৰ মূল বৈশিষ্ট্য সমূহ হৈছে—

- ১) ই সম্পূৰ্ণ ৰাষ্ট্ৰৰ অধীন।
- ২) বিশেষ আইনৰ দ্বাৰা নিগম প্ৰতিষ্ঠা কৰা হয়।
- ৩) আইনগত দিশত ইয়াৰ সুকীয়া অস্তিত্ব আছে।
- ৪) বিত্তীয় দিশত ই স্বাধীন। ই মূলধন সংগ্ৰহ কৰিব পাৰে আৰু বিনিয়োগ কৰিব পাৰে।
- ৫) দণ্ডৰসমূহৰ দৰে ইয়াত আইনৰ কঠোৰ নিয়ন্ত্ৰণ নাই।
- ৬) বাজেট আৰু হিচাপ পৰীক্ষাত আইনৰ দ্বাৰা নিয়ন্ত্ৰিত নহয়।
- ৭) সাধাৰণতে ইয়াৰ বিষয়ববীয়াসকল প্ৰশাসনীয় সেৱাৰ বিষয়া নহয়। নিগমে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা নীতি অনুসৰি বিষয়াসকলক নিযুক্তি আৰু বেতন দিয়া হয়।

### ২.৪.৬ স্বাধীন বা স্বতন্ত্র নিয়ন্ত্রক আয়োগ

#### (Independent Regulatory Commission)

স্বতন্ত্র বা স্বাধীন নিয়ন্ত্রক আয়োগ এক প্ৰকাৰৰ আমেৰিকতা উদ্ভাৱন। আমেৰিকাৰ যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় আৰু ৰাষ্ট্ৰপতি পৰিচালিত চৰকাৰৰ লগত খাপ খোৱাকৈ গঠন কৰা এইবিধ আয়োগৰ গঠন আৰু চৰিত্ৰ দপ্তৰ আৰু নিগমসমূহতকৈ সম্পূৰ্ণ সুকীয়া।

স্বতন্ত্র বা স্বাধীন নিয়ন্ত্রক আয়োগ স্পষ্টভাৱে স্বাধীন। ই ৰাষ্ট্ৰপতিৰ ওচৰত দায়বদ্ধ নহয়। মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ নথকাৰ বাবে এই আয়োগসমূহক Headless Institution বা মূৰবীবিহীন সংগঠন বুলি কোৱা হয়। সম্পূৰ্ণ স্বাধীন বাবে এনে আয়োগবিলাকক Island of Autonomy বোলা হয়।

আমেৰিকাৰ কংগ্ৰেছে আয়োগৰ গঠন আৰু কাৰ্যপ্ৰণালী নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়ে। আইনপালিকাৰ লগত আয়োগৰ সম্পৰ্ক বৰ ওচৰৰ। সেইবাবে আয়োগবিলাকক কংগ্ৰেছৰ বাহু বোলা হয়।

### ২.৪.৭ স্বতন্ত্র বা স্বাধীন নিয়ন্ত্রক আয়োগৰ বিকাশ

#### (Development of Independent Regulatory Commission)

১৮৮৭ চনত আমেৰিকাৰ প্ৰশাসনত এক যুগান্তকাৰী পৰিৱৰ্তন আহিল। সেই বছৰত কংগ্ৰেছে আন্তঃৰাজ্যিক বাণিজ্য আইন প্ৰণয়ন কৰি এনে আয়োগৰ সূত্ৰপাত কৰে। এনে আইনে আন্তঃৰাজ্যিক বাণিজ্যত ব্যৱহৃত হোৱা যান-বাহন নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষমতা আয়োগক প্ৰদান কৰে। ইয়াৰ পাছত সামূহিক বাণিজ্যৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ বাবে সমুদ্ৰ পৰিবহণ আয়োগ, বিমান সেৱা পৰিচালনাৰ বাবে অসামৰিক আকাশ পৰিবহণ বোৰ্ড গঠন কৰা হয়।

### ২.৪.৮ কাৰ্যৰ প্ৰকৃতি (Nature of work)

আমেৰিকাত বৰ্তমানলৈকে ৯ টা বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ আয়োগ গঠন কৰা হৈছে। প্ৰত্যেক আয়োগৰ কামৰ প্ৰকৃতি বেলেগ। আন্তঃৰাজ্যিক আইনে পৰিবহণ ব্যৱস্থাক নিয়ন্ত্ৰণ কৰে। যুক্তৰাজ্যিক গৱৰ্ণৰৰ বোৰ্ডে বিত্তমূলক কাম সম্পাদন কৰে। ই মুদ্ৰানীতি, ঋণ আদি কাৰ্য সম্পাদন কৰে। যুক্তৰাজ্যিক বাণিজ্য আয়োগে বাণিজ্যৰ সম্ভাৱনা বৃদ্ধি কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰাৰ উপৰি বাণিজ্যত দুৰনীতি বোধৰ ব্যৱস্থা কৰে। যুক্তৰাষ্ট্ৰীয়

শক্তি আয়োগে বিদ্যুৎ আৰু প্ৰাকৃতিক গেছৰ বিকাশত গুৰুত্ব দিয়ে। যোগাযোগ আয়োগে যোগাযোগ ব্যৱস্থাৰ বিকাশত চকু দিয়ে। অসামৰিক আকাশ পৰিবহণ বিভাগে আকাশ পৰিবহণ ব্যৱস্থাৰ বিকাশত চকু দিয়ে।

আমেৰিকাত এই আয়োগবিলাক স্বাধীন। সেইবাবে এই আয়োগসমূহক আমেৰিকাৰ চৰকাৰৰ চতুৰ্থ বিভাগ বুলিও কোৱা হয়।

ভাৰতবৰ্ষতো এনেধৰণৰ বিত্তীয় আয়োগ, নিৰ্বাচনী আয়োগ, আন্তঃৰাজ্যিক কমিছন আদি গঠন কৰা হৈছে। আৰু এনে আয়োগবিলাকক স্বতন্ত্রতা প্ৰদান কৰা হৈছে।

### ২.৫ মুখ্য কাৰ্যপালিকা (The Chief Executive)

এখন দেশৰ শাসন ব্যৱস্থাৰ মূৰবীজনক মুখ্য কাৰ্যপালিকা বোলা হয়। মুখ্য কাৰ্যপালিকা (Chief Executive) মানে কোনো এখন দেশৰ শীৰ্ষস্থান দখল কৰি থাকে। সাধাৰণতে প্ৰত্যেক দেশৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ গাঁথনি পিৰামিড আকাৰৰ হয়। এই ব্যৱস্থাত ই তলৰ ফালে বহন হোৱাৰ লগতে ওপৰত এটা শীৰ্ষবিন্দুত মিলিত হয়। দেশখনৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকাজনে এই পিৰামিড আকৃতিৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ শীৰ্ষবিন্দুত অধিষ্ঠিত বা অৱস্থান কৰে। সাধাৰণতে সকলো প্ৰশাসনিক সংগঠনৰ এজন মুখ্য কাৰ্যপালিকা থাকে। তলৰ আলোচনাত মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে। ইয়াৰ ওপৰি মুখ্য কাৰ্যপালিকাজনৰ কাৰ্যাৱলী, মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ গুণ আদি আলোচনা কৰা হৈছে।

বিভিন্ন দেশত মুখ্য কাৰ্যপালিকাজনক ভিন্ন নামেৰে জনায়। ভাৰতবৰ্ষ আৰু আমেৰিকা যুক্তৰাষ্ট্ৰত মুখ্য কাৰ্যপালিকাজনক 'ৰাষ্ট্ৰপতি' বোলা হয়। ইংলেণ্ডৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা হৈছে 'ৰাণী'। চুইজাৰলেণ্ডৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা হ'ল 'ফেডাৰেল কাউন্সিল' (Federal Council)।

#### ২.৫.১ বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা

#### (Different Types of Chief Executive) :

বিভিন্ন চৰকাৰৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা থাকে। মুখ্য কাৰ্যপালিকা দুই প্ৰকাৰৰ হ'ব পাৰে — প্ৰকৃত কাৰ্যপালিকা আৰু নাম মাত্ৰ কাৰ্যপালিকা

### (Real Executive and Nominal Executive)।

মন্ত্রীসভা পৰিচালিত প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত দুই প্ৰকাৰৰ কাৰ্যপালিকা থাকে। ৰাষ্ট্ৰপ্ৰধানজন (Head of the State) হ'ল নাম-মাত্ৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা (Nominal Executive) আৰু প্ৰধানমন্ত্ৰীজন প্ৰকৃত মুখ্য কাৰ্যপালিকা (Real Executive)। কিন্তু ৰাষ্ট্ৰপতি পৰিচালিত শাসন ব্যৱস্থাত নামমাত্ৰ কাৰ্যপালিকা নাথাকে। আনকথাত ক'বলৈ হ'লে আমি ক'ব পাৰো যে মন্ত্রীসভা পৰিচালিত শাসন ব্যৱস্থাত ৰাষ্ট্ৰপ্ৰধান হ'ল নামমাত্ৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা। কিন্তু ৰাষ্ট্ৰপতি পৰিচালিত শাসন ব্যৱস্থাত ৰাষ্ট্ৰপ্ৰধানজন হ'ল প্ৰকৃত মুখ্য কাৰ্যপালিকা। উদাহৰণস্বৰূপে ইংলেণ্ড নাইবা ভাৰতবৰ্ষৰ শাসন ব্যৱস্থা মন্ত্রীসভাৰ দ্বাৰা পৰিচালিত হয়। সেয়েহে ইংলেণ্ডত 'ৰাণী' হ'ল দেশখনৰ নামমাত্ৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা। ভাৰতবৰ্ষৰ ক্ষেত্ৰত ৰাষ্ট্ৰপতিজন দেশখনৰ নামমাত্ৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা। আমেৰিকা যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় ব্যৱস্থাত ৰাষ্ট্ৰপতি পৰিচালিত শাসন ব্যৱস্থা আছে। সেয়েহে আমেৰিকা যুক্তৰাষ্ট্ৰৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা হ'ল 'ৰাষ্ট্ৰপতিজন'।

মুখ্য কাৰ্যপালিকা এজন সদস্যযুক্ত নাইবা বহুজনীয়া হ'ব পাৰে। যেনে ভাৰতবৰ্ষ বা আমেৰিকাৰ যুক্তৰাষ্ট্ৰত মুখ্য কাৰ্যপালিকা এজনীয়া (Singular Executive)। কিন্তু ইয়াৰ বিপৰীতে পূৰ্বৰ ছেভিয়েট ৰাছিয়াত বহু সদস্যযুক্ত মুখ্য কাৰ্যপালিকা (Plural Executive) ব্যৱস্থা আছিল। যাক 'প্ৰেচিডিয়াম' বোলা হৈছিল। বৰ্তমান সময়ত ছুইজাৰলেণ্ডৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা হ'ল বহুজনীয়া ফেডাৰেল কাউন্সিল বা যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় পৰিষদ (Federal Council) হ'ল মুখ্য কাৰ্যপালিকা। সাতজন (৭জন) সদস্যৰে এই যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় পৰিষদ গঠন কৰা হয়। এই পৰিষদৰ সকলো সদস্য সম মৰ্যাদাসম্পন্ন। এই সদস্যসকলে সমূহীয়াভাৱে ৰাষ্ট্ৰৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ দায়িত্ব পালন কৰে। অন্যহাতেদি এজনীয়া মুখ্য কাৰ্যপালিকা থকা দেশত জেন ব্যক্তিয়েই মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ সকলো দায়িত্ব পালন কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে আমেৰিকা যুক্তৰাষ্ট্ৰত ৰাষ্ট্ৰপতিজনে অকলে সেই দেশৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ দায়িত্ব পালন কৰে।

ছুইজাৰলেণ্ডৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা সংসদীয় বা ৰাষ্ট্ৰপতীয় কোনো এটা পদ্ধতিৰে নহয়। কাৰণ ছুইজাৰলেণ্ডৰ শাসন ব্যৱস্থা হ'ল মন্ত্রীসভা পৰিচালিত আৰু ৰাষ্ট্ৰপতি পৰিচালিত উভয় চৰকাৰৰ সংমিশ্ৰণ। এই শাসন

পৰিচালিত আৰু ৰাষ্ট্ৰপতি পৰিচালিত এই দুয়োবিধ চৰকাৰৰ গুণবিলাক থকা দেখা যায়। আমি ইতিমধ্যেই কৈ আহিছো যে ছুইজাৰলেণ্ডৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকা বহু সদস্যযুক্ত। ইয়াক সমূহীয়া পদ্ধতিৰ (Collective Executive) মুখ্য কাৰ্যপালিকা বুলিও কোৱা হয়। ইয়াৰ যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় পৰিষদৰ সদস্যসকল ছুইজাৰলেণ্ডৰ আইনসভাত বহিব পাৰে, কিন্তু তেওঁলোকৰ ভোটদান কৰিব পৰা ক্ষমতা নাথাকে। ছুইজাৰলেণ্ডৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ এটা নিৰ্দিষ্ট কাৰ্যকালৰ কাৰণে নিৰ্বাচিত কৰা হয়। ইয়াৰ কাৰ্যকালৰ ভিতৰত ইয়াক অপসাৰন কৰিব নোৱাৰি। ছুইজাৰলেণ্ডৰ আইনসভাই ইয়াৰ বিৰুদ্ধে অনাস্থা প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰে। শাসন কাৰ্য পৰিচালনাৰ বাবে মুখ্য কাৰ্যপালিকা বা যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় পৰিষদ আইনসভাৰ ওচৰত দায়িত্বশীল। ছুইজাৰলেণ্ডৰ মুখ্য কাৰ্যপালিকাই আইনসভা ভঙ্গ কৰিব নোৱাৰে।

### ২.৫.২ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ কাৰ্যাৱলী

#### (Functions of the Chief Executive)

মুখ্য কাৰ্যপালিকাজনে প্ৰধানকৈ দুই প্ৰকাৰৰ কাৰ্য সম্পাদন কৰে -

- ১) ৰাজনৈতিক কাৰ্য (Political Function)
- ২) প্ৰশাসনিক কাৰ্য (Administrative Function)

### ২.৫.২.১ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ ৰাজনৈতিক কাৰ্য

#### (Political Function of the Chief Executive):

মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ ৰাজনৈতিক কাৰ্য (Political Function) হৈছে ৰাষ্ট্ৰখনক নেতৃত্ব প্ৰদান কৰা, তেখেতে গ্ৰহণ কৰা নীতি আৰু কাৰ্যসূচীৰ প্ৰতি আইনসভাৰ অনুমোদন আৰু ক্ষমতাত অধিষ্ঠিত থাকিবৰ বাবে ইয়াৰ সমৰ্থন লাভ কৰা। মুখ্য কাৰ্যপালিকাই তেওঁৰ ৰাজনৈতিক কাৰ্যাৱলীক অৱহেলা কৰিব নোৱাৰে। আইনসভাৰ সমৰ্থন আৰু সহযোগিতা নাথাকিলে তেওঁ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ পদত বেছিদিন অধিষ্ঠিত থাকিব নোৱাৰে। মুখ্য কাৰ্যপালিকাই তেওঁৰ ৰাজনৈতিক কাৰ্যাৱলীৰ প্ৰতি সদায় সচেতন থাকিব লাগে।



## ২.৫.৩ মুখ্য কার্যপালিকাৰ প্ৰশাসনীয় কাৰ্যাবলী

## (Administrative Functions of the Chief Executive)

লোক প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত প্ৰখ্যাত বাজনৈতিক চিন্তাবিদ লুথাৰ গুলিকে (Luther Gulick) তেওঁৰ POSDCORB সূত্ৰত মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ প্ৰশাসনিক কাৰ্যবলীৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিছে। মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ প্ৰধান প্ৰশাসনীয় কাৰ্যবলীসমূহ তলত চমুকৈ উল্লেখ কৰা হৈছে –

- ১) পৰিকল্পনা কৰা (Planning) : মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ যিবিলাক কাম কৰিব বিচাৰে তাৰ এটা আঁচনি প্ৰস্তুত কৰিব লাগে। তদুপৰি কেনেদৰে তেওঁ কাৰ্যবলীসমূহ সম্পাদন কৰিব তাৰে ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব লাগে। পৰিকল্পনাৰ অবিহনে মুখ্য কাৰ্যপালিকাই কোনো কাম সফলতাৰে সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে।
- ২) সংগঠন প্ৰস্তুত কৰা (Organising) : সফলৰূপে কাৰ্য সম্পাদন কৰিবৰ বাবে সংগঠনৰ প্ৰয়োজন হয়। সেয়েহে মুখ্য কাৰ্যপালিকাই কাৰ্য সম্পাদন কৰিবৰ বাবে আনুষ্ঠানিক গাঁথনি (Formal Structure) প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব। তাৰোপৰি উপ-শাখা গঠন কৰাৰ প্ৰয়োজন হ'ব। সংগঠনৰ কোনে কি কাৰ্য সম্পাদন কৰিব সেই বিষয়েও মুখ্য কাৰ্যপালিকাই সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব লগতে প্ৰয়োজনীয় নীতি-নিয়ম প্ৰস্তুত কৰিব লাগিব।
- ৩) কৰ্মচাৰী নিয়োগ (Staffing) : সংগঠনৰ কাৰ্যবলী সম্পাদনৰ বাবে কৰ্মচাৰী চাহিদা অনুযায়ী কৰ্মচাৰীসকলক নিযুক্তি কৰি তেওঁলোকক প্ৰশিক্ষণ দিব লাগে। কৰ্মচাৰী নিয়োগ আৰু তেওঁলোকৰ পৰিচালনা কৰা মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ এটা প্ৰধান কাম।
- ৪) নিৰ্দেশ দিয়া (Directing) : মুখ্য কাৰ্যপালিকাই প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ মূৰব্বী হিচাপে দায়িত্ব পালন কৰে। সিদ্ধান্ত অনুসৰি মুখ্য কাৰ্যপালিকাই নিৰ্দেশাবলীসমূহ সাধাৰণ আদেশৰ জৰিয়তে তলতীয়া কৰ্মচাৰীসকলক জনাব লাগে। প্ৰশাসনৰ মূৰব্বী হিচাপে মুখ্য কাৰ্যপালিকাই তলতীয়া কৰ্মচাৰীসকলক নিৰ্দেশ দিয়াটো তেওঁৰ এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম।
- ৫) সমন্বয় সাধন কৰা (Co-ordinating) : মুখ্য কাৰ্যপালিকাই প্ৰশাসনৰ সকলো শাখা-উপশাখাৰ সৈতে সম্পৰ্ক ৰক্ষা কৰিব লাগে। প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য

সাধন কৰিবলৈ সকলো শাখা-উপশাখাৰ সহযোগিতা লাভ কৰাটো অত্যন্ত গুৰুত্বপূৰ্ণ। সেয়েহে প্ৰশাসনীয় গোটবিলাকৰ মাজত সমন্বয় স্থাপন কৰাটো মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ কাম।

- ৬) প্ৰতিবেদন (Reporting) : মুখ্য কাৰ্যপালিকাই তেওঁৰ তলতীয়া কৰ্মচাৰীসকলৰ পৰা প্ৰশাসন সম্পৰ্কে প্ৰতিবেদন গ্ৰহণ কৰিব লাগে। যাৰ জৰিয়তে প্ৰশাসন কেনেকৈ চলি আছে সেই বিষয়ে মুখ্য কাৰ্যপালিকাই অৱগত হ'ব পাৰিব। কাৰ্য পৰিদৰ্শন আৰু অনুসন্ধান কৰাটো তেওঁৰ অন্যতম কাম। যাৰ জৰিয়তে মুখ্য কাৰ্যপালিকাই প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিব পাৰিব।
- ৭) বাজেট প্ৰস্তুত কৰা (Budgeting) : মুখ্য কাৰ্যপালিকাই বাজেট প্ৰস্তুত কৰে আৰু বছৰেকীয়া বাজেট অনুমোদনৰ বাবে আইনসভাত উত্থাপন কৰে। আইনসভাই বাটেজখন অনুমোদন কৰাৰ পিছত মুখ্য কাৰ্যপালিকাই বাজেটখন বলবৎ কৰে আৰু বাজেট অনুসৰি প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলক অৰ্থ ব্যয় কৰিবলৈ ক্ষমতা প্ৰদান কৰে।

মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ এই কাৰ্যবলীসমূহৰ জৰিয়তে কোনো এখন দেশৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ বিষয়ে অৱগত হ'ব পাৰিব।

## ২.৫.৩ মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ গুণাবলী (Qualities of the Chief Executive)

মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ কাৰ্যবলী আৰু তেওঁৰ ভূমিকা পৰ্যালোচনা কৰিবলৈ মুখ্য কাৰ্যপালিকাজনৰ কিছুমান বিশেষ গুণ থাকিব লাগে। বিভিন্নজন চিন্তাবিদে মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ গুণসমূহৰ বিষয়ে বিভিন্ন অভিমত প্ৰকাশ কৰিছে।

- ১) ৰাজা গোপালাচাৰীৰ মতে মুখ্য কাৰ্যপালিকাজন চৰিত্ৰবান ব্যক্তি হ'ব লাগে। কাৰণ, তেওঁৰ আদৰ্শ সকলো তলতীয়া কৰ্মচাৰীয়ে অনুসৰণ কৰে।
- ২) মুখ্য কাৰ্যপালিকাজনৰ যিকোনো বিষয়ত ভালদৰে বিচাৰ কৰি ইয়াৰ ওপৰত শুদ্ধ আৰু খৰতকীয়া সিদ্ধান্ত ল'ব পৰা ক্ষমতা থাকিব লাগিব।
- ৩) মুখ্য কাৰ্যপালিকাজন তেওঁৰ তলতীয়া কৰ্মচাৰীসকলৰ আস্থাভাজন হ'ব লাগিব। যাতে তেওঁৰ কাৰ্যকলাপে তলতীয়া কৰ্মচাৰীসকলৰ মনত আত্মবিশ্বাস জগাই তুলিব পাৰে।
- ৪) মুখ্য কাৰ্যপালিকাই যি সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰে সেই সিদ্ধান্তত অটল থাকিব লাগে।

- ৫) মুখ্য কার্যপালিকাজন সংযমী হ'ব লাগে।
- ৬) মুখ্য কার্যপালিকাই যিবিলাক কার্য সম্পাদন কৰে বা কৰিব তেনে কামৰ সামাজিক উদ্দেশ্য থাকিব লাগে। যাৰ বিষয়ে তলতীয়া কৰ্মচাৰীসকল অৱগত হ'ব লাগে।
- ৭) মুখ্য কার্যপালিকাজন এজন ভাল সংগঠক হ'ব লাগে। যদি তেওঁৰ সংগঠনৰ সম্পৰ্কে সাম্যিক জ্ঞান নাথাকে তেন্তে প্ৰশাসন কার্য পৰিচালনাত ব্যৰ্থ হ'ব পাৰে।
- ৮) মুখ্য কার্যপালিকাজন বক্ষণশীল হ'ব নালাগে। তেওঁ প্ৰগতিশীল চিন্তাধাৰাৰ অধিকাৰী হ'ব লাগে।
- ৯) মুখ্য কার্যপালিকাজনৰ জনসাধাৰণৰ লগত সুসম্পর্ক প্ৰতিষ্ঠা কৰিব লাগে।
- ১০) মুখ্য কার্যপালিকাজনৰ প্ৰশাসন সম্পৰ্কে অভিজ্ঞতা থাকিব লাগে।
- ১১) মুখ্য কার্যপালিকাজন কঠোৰ পৰিশ্ৰম কৰিব পৰা ব্যক্তি হ'ব লাগে।
- ১২) তেওঁ দূৰদৰ্শী চিন্তাধাৰা থাকিব লাগে। প্ৰশাসন সম্পৰ্কে যিকোনো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰোঁতে তেওঁ ভৱিষ্যতৰ বিষয়েও চিন্তা কৰাৰ প্ৰয়োজন থাকে।
- ১৩) তেওঁ এটা অসাধাৰণ ব্যক্তিত্বসম্পন্ন ব্যক্তি হোৱাটো প্ৰয়োজনীয়।
- ১৪) তেওঁৰ নেতৃত্ব প্ৰদান কৰিব পৰা গুণ থকাটো বাঞ্ছনীয়।
- ১৫) মুখ্য কার্যপালিকাজন সকলোধৰণৰ দুৰ্নীতি আৰু কু-প্ৰভাৱৰ পৰা মুক্ত থাকিব লাগিব।

এই আলোচনাৰ অন্তত আমি ইয়াকে ক'ব পাৰে যে মুখ্য কার্যপালিকাজনৰ বহুতো গুণ থকাতো অত্যন্ত প্ৰয়োজনীয়। মুখ্য কার্যপালিকাজন যদি ন্যায-পৰায়ণ, সত্যবাদী, সৎ জনসাধাৰণৰ সেৱক হয় তেন্তে তেওঁ লক্ষ্য সাধনত কৃতকাৰ্য হ'ব পাৰিব। যিকোনো প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ মানদণ্ড আৰু ভৱিষ্যৎ মুখ্য কার্যপালিকাৰ গুণসমূহৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে।

### সাম্বন্ধি (Conclusion)

উপৰোক্ত আলোচনাত আমি লোক প্ৰশাসনৰ অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়বস্তু সংগঠনৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিলোঁ। সংগঠন বিষয়ে আলোচনা কৰাৰ লগতে বিভিন্ন

প্ৰকাৰৰ সংগঠন ক্ৰমে কাৰ্যবাহী গোট, সহায়ক গোট আৰু গৌণ সহায়ক গোটৰ বিষয়ে আলোচনা কৰাৰ লগতে ইয়াৰ বৈশিষ্ট্য কাৰ্যাৱলী আদিৰ বিষয়েও আলোচনা কৰিলে। ইয়াৰ পৰৱৰ্তী অংশত সংগঠনৰ অংশত সংগঠনৰ অন্যতম উপাদান কাৰ্যবাহী সন্থাৰ গোটৰ প্ৰকাৰ ক্ৰমে দপ্তৰ, চৰকাৰী নিগম, চৰকাৰী নিগমৰ প্ৰকাৰ, ইয়াৰ উদ্দেশ্য, বৈশিষ্ট্য, স্বাধীন বা স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ ইয়াৰ বিকাশ আৰু কামৰ প্ৰকৃতিৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে। অধ্যায়টোৰ শেষত অংশত লোক প্ৰশাসনৰ অন্যতম গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়বস্তু মুখ্য কার্যপালিকা, বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ মুখ্য কার্যপালিকা, তেওঁৰ কাৰ্যাৱলী, প্ৰশাসনীয় কাৰ্যাৱলী তথা মুখ্য কার্যপালিকাৰ বিভিন্ন গুণৰ বিষয়ে চমুকৈ আলোচনা কৰা হৈছে।

এই অধ্যায়টোৰ দ্বাৰা ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলে লোক প্ৰশাসনৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ উপাদানসমূহ ওপৰত এক সাম্যিক জ্ঞান আহৰণ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব পাৰিব।

### Key Words –

#### সংগঠন (Organisation) :

সংগঠন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবোৰীক লৈ গঠিত হয়। সংগঠনে বিশেষ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য সাধন কৰিব বিচাৰে আৰু বেলেগ কাৰ্য সম্পাদনৰ মাধ্যমেৰে ই নিজৰ লক্ষ্যত উপনীত হয়। এতেকে সংগঠন বোলোতে ইয়াৰ উদ্দেশ্য, মানৱীয় যোগসূত্ৰ আৰু কাৰ্যগত পদ্ধতিক বুজায়। সংগঠনৰ অবিহনে প্ৰশাসনীয় কাৰ্য সম্পাদন কৰিব নোৱাৰিব।

#### কাৰ্যবাহী গোট (Line Agency) :

চৰকাৰৰ প্ৰধান কামসমূহ সম্পাদনৰ দায়িত্ব কিছুমান প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ হাতত অৰ্পণ কৰা হয়। এই সংগঠনবিলাকে প্ৰত্যক্ষভাৱে জনসাধাৰণক সেৱা আগবঢ়ায়। এনে সংগঠনসমূহক কাৰ্যবাহী গোট (Line Agency) বোলা হয়।

#### সহায়ক গোট (Staff Agency) :

মুখ্য কার্যপালিকাই অকলে প্ৰশাসনৰ সকলো কাম পৰিচালনা কৰিব নোৱাৰে। সেয়েহে তেওঁ প্ৰধানকৈ দুই শ্ৰেণীৰ বিষয়াৰ ওপৰত কিছুমান দায়িত্ব অৰ্পণ কৰে। ইয়াৰ এক শ্ৰেণীৰ বিষয়া হৈছে কাৰ্যবাহী বিষয়া আৰু আনটো শ্ৰেণী হৈছে সহায়কাৰী। যি শ্ৰেণীৰ বিষয়াই কাৰ্যবাহী বিষয়াক পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰে সেই

শ্রেণীৰ বিষয়া আৰু তেওঁলোকক পৰিচালনা কৰা গোটটোক সহায়কাৰী গোট বুলি কোৱা হয়।

#### গৌণ সহায়ক গোট (Auxiliary Agency):

প্ৰশাসনৰ কাৰ্য পৰিচালনা কৰিবৰ বাবে বিভিন্ন শ্ৰেণীৰ সংগঠনৰ প্ৰয়োজন হয়। ইয়াৰ ভিতৰত গৌণ সহায়ক গোট অন্যতম। চৰকাৰৰ বিভিন্ন বিভাগৰ পৰিচালনাৰ বাবে বিভিন্ন বস্তু-বাহনিৰ প্ৰয়োজন হয় আৰু গৌণ সহায়ক গোটসমূহে চৰকাৰী বিভাগবিলাকৰ এই চাহিদা পূৰণ কৰিবৰ কাৰণে গঠন কৰা হয়। সেয়েহে উইলবিগে (Willoughby) গৌণ সহায়ক গোট 'ঘৰ-ৰখা' (House keeping) কাম কৰা বুলি আখ্যা দিছে।

#### চৰকাৰী নিগম (Government Corporation):

ডিমক (Dimock)ৰ মতে চৰকাৰী নিগম হৈছে এনে এবিধ ৰাজহুৱা অনুষ্ঠান যাক অৰ্থনৈতিক বা ব্যৱসায় কাৰ্য্য সম্পাদনৰ বাবে কেন্দ্ৰীয়, ৰাজ্যিক বা স্থানীয় আইনৰ অধীনত গঠন কৰা হয়। এই ধৰণৰ সংগঠন চৰকাৰে আইন অনুসৰি গঠন কৰে কাৰণে এনে অনুষ্ঠানক চৰকাৰী নিগম বোলা হয়।

#### স্বাধীন বা স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ (Independent Regulatory Commission):

স্বাধীন বা স্বতন্ত্ৰ নিয়ন্ত্ৰক আয়োগ এক প্ৰকাৰৰ আমেৰিকাৰ উদ্ভাৱন। এই আয়োগবিলাক সম্পূৰ্ণৰূপে স্বাধীন। এই আয়োগ ৰাষ্ট্ৰপতিৰ ওচৰত দায়বদ্ধ নহয়। মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণত নথকাৰ বাবে এই আয়োগসমূহক Headless Institution বা মূৰবন্দী বিহীন সংগঠন বুলি কোৱা হয়। সম্পূৰ্ণ স্বাধীন বাবে এনে আয়োগবিলাকক Island of Autonomy বোলা হয়।

#### মুখ্য কাৰ্যপালিকা (The Chief Executive):

কোনো এখন দেশৰ শাসন ব্যৱস্থাৰ মূৰবন্দীজনক মুখ্য কাৰ্যপালিকা বোলা হয়। মুখ্য কাৰ্যপালিকাজনে দেশখনৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ শীৰ্ষস্থান দখল কৰি থাকে।

#### Suggested Reading

1. Avasti & Moheswari : Public Administration, L.N.

#### 2. Basu Rumki

Agarwal, Agra, 1996  
: Public Administration  
Concepts and Theories,  
Starling Publishers Pvt.  
Limited, New Delhi, 2001

#### 3. Ghai K.K.

: Public Administration,  
Kalyani Publishers,  
New Delhi, 2011

#### 4. Das, MN & Ahmed ANS

: লোক প্ৰশাসন, বনলতা, 2001

#### 5. Das, MN & Gohain N

: লোক প্ৰশাসন, বিদ্যাভৱন, 2012

#### 6. Pal, K.C. & Nayak P.C.

: লোক প্ৰশাসন, অৰুণ প্ৰশাসন,  
2003



খণ্ড : ২ (Block - 2)

গোট : ৩ (Unit - 3)

সংগঠনৰ নীতিসমূহ

(Principles of Organisation)

গঠন বিন্যাস (Structure)

- ৩ঃ০ উদ্দেশ্য
- ৩ঃ১ প্রস্তাবনা
- ৩ঃ২ সংগঠনৰ নীতিসমূহ
- ৩ঃ২ঃ১ অধিক্রম নীতি
- ৩ঃ২ঃ২ একক আদেশৰ নীতি
- ৩ঃ২ঃ৩ নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি
- ৩ঃ৩ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নাবলী
- ৩ঃ৪ সংগঠনৰ নীতিসমূহ
- ৩ঃ৪ঃ১ সম্বয় নীতি
- ৩ঃ৪ঃ২ কেন্দ্ৰীকৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীকৰণ নীতি
- ৩ঃ৫ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নাবলী
- ৩ঃ৬ সংগঠনৰ নীতিসমূহ
- ৩ঃ৬ঃ১ কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ নীতি
- ৩ঃ৬ঃ২ নিয়ন্ত্ৰণ বা তদাৰক নীতি
- ৩ঃ৭ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নাবলী
- ৩ঃ৮ সামৰণি
- ৩ঃ৯ ঘাই শব্দসমূহ
- ৩ঃ১০ পাঠ্য নিৰ্দেশনা
- ৩ঃ১১ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নাবলী
- ৩ঃ১২ আৰ্হি প্ৰশ্নাবলী
- ৩ঃ১৩ প্ৰসংগ পুথি

বত অধিক

ক। এনেদৰে



## ৩ঃ০ উদ্দেশ্য

- (ক) এই গোটটো অধ্যয়ন কৰিলে তুমি সংগঠনৰ মূলনীতিবোৰ উল্লেখ কৰিব পাৰিবা।
- (খ) এই গোটটো অধ্যয়ন কৰিলে সংগঠনৰ সাতটা নীতিৰ প্ৰয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিবা।
- (গ) সংগঠনৰ নীতিসমূহৰ সুবিধা যেনেকৈ আছে তেনেকৈ অসুবিধাও আছে। এই গোটটো অধ্যয়নৰ দ্বাৰা এই নীতিবোৰৰ সুবিধা-অসুবিধা বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিবা।
- (ঘ) সংগঠনৰ নীতিসমূহৰ গুৰুত্ব ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিবা।

## ৩ঃ১ প্ৰস্তাবনা

তোমালোকে দ্বিতীয়খণ্ডৰ প্ৰথম আৰু দ্বিতীয় গোটত পাই আহিছা যে প্ৰশাসনীয় কাৰ্যৰ প্ৰথম ব্যৱস্থা হ'ল সংগঠন। সংগঠনৰ অবিহনে কোনো প্ৰশাসনীয় কাম-কাজ সম্ভৱ নহয়। কিন্তু সংগঠন এটাই কাৰ্যদক্ষতাৰে আৰু সুচাৰুৰূপে কাম কৰিবলৈ হ'লে কিছুমান মূলনীতি মানি চলিব লাগিব। নীতিবিহীনভাৱে কাম কৰিলে বেমেজালি হয়। নীতিৰ অবিহনে কোনেও লক্ষ্যত উপনীত হ'বগৈ নোৱাৰে যাৰ যি মন যায় তাকে কৰিবলৈ দিলে অৰাজকতা সৃষ্টি হ'ব। তোমালোকে নিশ্চয় জানিব পাৰিছা যে প্ৰশাসনত কিছুমান নীতিৰ প্ৰয়োজন আছে। নীতি নাথাকিলে ইয়াৰ ওলোটা দুনীতিৰ পয়োভৰ হ'ব।

এই গোটত তোমালোকক সংগঠনৰ নীতিবোৰৰ বিষয়ে ধাৰণা দিবলৈ যত্ন কৰা হৈছে। সংগঠনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সাতটা নীতি ইয়াত আলোচনা কৰা হৈছে। এই নীতিবোৰৰ অৰ্থ, প্ৰয়োজনীয়তা, নীতিবোৰৰ গুৰুত্ব, নীতিবোৰৰ সুবিধা-অসুবিধাও আলোচনা কৰা হৈছে। এই নীতিবোৰ তুমি জানি ল'লে প্ৰশাসনক বুজিবলৈ সুবিধা হ'ব।

## ৩ঃ২ সংগঠনৰ নীতিসমূহ

প্ৰত্যেক সংগঠনে নিজৰ কাৰ্য সম্পাদন কৰিবৰ কাৰণে সুচাৰুৰূপে কাৰ্যনিৰ্বাহ কৰিবৰ কাৰণে কিছুমান নীতি গ্ৰহণ কৰিব লগা হয়। কিছুমান নীতি থাকিলেহে

কাৰ্যদক্ষতাৰে, নিষ্ঠাৰে, ন্যায়সংগতভাৱে চৰকাৰী বিভাগ সমূহে কাৰ্য সম্পাদন কৰিব পাৰে আৰু জনসাধাৰণৰ প্ৰতি যথোপযুক্ত সেৱা আগবঢ়াব পাৰে। যেনেকৈ লক্ষ্যহীনভাৱে কোনো উদ্দেশ্যত উপনীত হ'ব নোৱাৰি তেনেকৈ নীতি-নিয়মৰ অবিহনে কোনো সংগঠনে লক্ষ্যত উপনীত হ'ব নোৱাৰে। সংগঠন এটা থাকিলেই নহ'ব। সংগঠনে উপযুক্তভাৱে কাম কৰিবলৈ কিছুমান মূলনীতি মানি চলিব লাগিব। সংগঠনে বিকাশ সাধন আৰু কৃতকাৰ্যতা লাভ কৰিবলৈ হ'লে তলত উল্লেখ কৰা মূলনীতিসমূহ মানি চলিব লাগে।

- অধিক্ৰম নীতি (Hierarchy)
- একক আদেশৰ নীতি বা আদেশৰ ঐক্যৰ নীতি (Principle of Unity of command)
- নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি নীতি (Principle of Span of Control)
- সমৰয় নীতি (Co-Ordination)
- কেন্দ্ৰীকৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীকৰণ নীতি (Policy of Centralisation and Decentralisation)
- কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ নীতি (Delegation)
- নিয়ন্ত্ৰণ বা তদাৰক নীতি (Supervision)

## ৩ঃ২ঃ১ অধিক্ৰম নীতি

অধিক্ৰম নীতি সংগঠনৰ এক সাৰ্বজনীন নীতি। অধিক্ৰমৰ ইংৰাজী প্ৰতিশব্দ "Hierarchy" ৰ অৰ্থ হৈছে নিম্নস্তৰৰ ওপৰত উচ্চস্তৰৰ শাসন বা নিয়ন্ত্ৰণ। এই নীতিক মূনী আৰু ৰেইলিয়ে জখলা পদ্ধতি বুলি আখ্যা দিছে। হেনৰি ফেয়লৰ মতে "চৰম কৰ্তৃত্ব ওপৰৰ পৰা ক্ৰমে এলানি বিষয়াৰ পদবীৰ স্থান অনুযায়ী একেবাৰে তললৈ নামি অহাকে অধিক্ৰম বোলা হয়।" লোক প্ৰশাসনত আদেশ বা নিৰ্দেশ ওপৰৰ পৰা তললৈ ক্ৰমান্বয়ে জখলাত নামি অহাৰ দৰে নামি আহে। সমগ্ৰ প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাটোক কেইটামান স্তৰত ওপৰৰ পৰা তললৈ ভাগ কৰা হয়। প্ৰশাসনৰ সৰ্বোচ্চ স্তৰত মুখ্য কাৰ্যপালিকা থাকে। তেওঁৰ তলৰ স্তৰত তেওঁৰ তলতীয়া বিষয়া থাকে। এনেদৰে প্ৰতিটো স্তৰৰ দায়িত্বত বিষয়া-কৰ্মচাৰী থাকে। ওপৰৰ স্তৰত অধিক দায়িত্বত থকা বিষয়া থাকে। তলৰ স্তৰত কম দায়িত্বত থকা বিষয়া থাকে। এনেদৰে

দায়িত্ব আৰু কৰ্তৃত্ব বিভাজন কৰা হয়। প্ৰতিটো স্তৰ সমন্বয়ৰ সূত্ৰে গাঁথি যোৱা হয়। এনেদৰে কৰ্তৃত্ব আৰু দায়িত্বৰ বিভিন্ন স্তৰত ভাগ কৰি প্ৰশাসনৰ সুবিধাৰ বাবে নীতি গ্ৰহণ কৰা হয়।

অধিক্ৰম পদ্ধতি বা নীতিৰ বৈশিষ্ট্যবোৰ হ'ল -

- ১) কৰ্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব একেবাৰে উচ্চ শিখৰৰ পৰা তললৈ ক্ৰমান্বয়ে বহলভাৱে নামি আহে। সেইকাৰণে সংগঠনৰ অধিক্ৰমৰ আকাৰ দেখাত পিৰামিডৰ দৰে হয়।
- ২) সংগঠনৰ কোনো বিষয়া বা কৰ্মচাৰীৰ মাত্ৰ এজনহে ওপৰৱালাৰ আদেশ দিয়া বিষয়া থাকিব।
- ৩) কোনো বিষয়া বা কৰ্মচাৰীয়ে তেওঁতকৈ নিম্ন মৰ্যাদা সম্পন্ন বিষয়াৰ আদেশ পালন নকৰিব।
- ৪) জখলাৰ সহায়েৰে উঠা-নমা কৰিলে যিদৰে এখোজ-এখোজকৈ আগবঢ়া বা নমা হয় তেনেকৈ আদেশ বা যোগাযোগ কৰোঁতে প্ৰতিটো স্তৰৰ মাজেদি যাব লাগিব।

অধিক্ৰম নীতিৰ সুবিধাসমূহ :

- ১) অধিক্ৰম পদ্ধতিয়ে সংগঠনৰ বিভিন্ন স্তৰৰ মাজত সমন্বয় সাধনৰ মাধ্যমৰূপে কাম কৰে। এই নীতিক সকলো ধৰণৰ সংগঠনত সাৰ্বজনীন নীতিৰূপে গ্ৰহণ কৰা হয়।
- ২) এই পদ্ধতিয়ে বা নীতিয়ে সকলো স্তৰৰ সকলো পদবীৰ দায়বদ্ধতা নিৰূপণ কৰাত সহায় কৰে। বিষয়া-কৰ্মচাৰীক নিজৰ দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য জনাত সহায় কৰে।
- ৩) অধিক্ৰম নীতিয়ে ক্ষমতাৰ বিকেন্দ্ৰীকৰণত সহায় কৰে। ফলস্বৰূপে ওপৰৰ স্তৰৰ বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ কামৰ বোজা লাঘৱ কৰে।
- ৪) এই নীতি গ্ৰহণ কৰাৰ ফলত চৰকাৰী ফাইল কাগজ পত্ৰৰ গতিৰ প্ৰক্ৰিয়া সহজ কৰি তোলে আৰু প্ৰণালীবদ্ধ কৰি তোলে।

অধিক্ৰম পদ্ধতিৰ অসুবিধা :

- ১) অধিক্ৰম নীতিৰ প্ৰধান অসুবিধা হ'ল এনে পদ্ধতিত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰোঁতে অযথা পলম হয়। সকলো ধৰণৰ যোগাযোগ বিভিন্ন স্তৰৰ মাজেদি অতিক্ৰম কৰিব লগা হোৱাৰ বাবে বহু সময় পাৰ হৈ যায়।
- ২) বিষয়া সকলক দায়িত্ব আৰু কৰ্তৃত্ব অনুসৰি বিভিন্ন স্তৰত ভাগ কৰা হোৱাৰ বাবে এই নীতিত উচ্চ-নীচ মানসিকতা গঢ়ি তোলে। এনে মানসিকতাই জ্যেষ্ঠ-কনিষ্ঠৰ মাজত সম্পৰ্কৰ অৱনতি ঘটায়।
- ৩) এনে নীতিত আনৰ ওপৰত দোষ জাপি দিবলৈ সুবিধা হয়।

অধিক্ৰম পদ্ধতিটো দোষমুক্ত নহলেও প্ৰশাসনীয় সংগঠন গঠন কৰা সময়ত প্ৰায়বোৰ দেশেই এই নীতি মানি চলা দেখা যায়। অধিক্ৰম পদ্ধতি গ্ৰহণৰ ফলত উদ্ভৱ হ'ব পৰা অনাকাঙ্ক্ষিত পলমৰ পৰা হাত সাৰিবলৈ হেনৰি ফেয়লে এটা সহজ আৰু চমু উপায় উদ্ভাৱন কৰিছে। এই নতুন উপায়টো তেওঁ সেতু বুলি নামাকৰণ কৰিছে। এই উপায়টোৰ সুবিধা হ'ল সংগঠনৰ এজন নিম্ন পৰ্যায়ৰ কৰ্মচাৰীয়ে তেওঁৰ নিকটতম উচ্চ বিষয়াজনৰ যোগেদি অন্য বিভাগৰ উচ্চ বিষয়াজনৰ দ্বাৰা তেওঁৰ সমপৰ্যায়ৰ কৰ্মচাৰীজনক প্ৰভাৱিত কৰি সমস্যাটো সহজতে সমাধান কৰিব পাৰে। এই পদ্ধতিৰে অধিক্ৰম ব্যৱস্থা উলংঘা নকৰাকৈ সহজে যোগাযোগ স্থাপন কৰিব পাৰি। ইয়াৰ ফলত অধিক্ৰম পদ্ধতিৰ চিত্ৰ তলত দিয়া ধৰণলৈ ৰূপান্তৰিত হৈছে।

৩ঃ২ঃ২ একক আদেশৰ নীতি বা আদেশৰ ঐক্যৰ নীতি :

এই নীতি সংগঠনৰ আন এটা প্ৰধান নীতি। হেনৰি ফেয়ল এই নীতিৰ এজন প্ৰধান পৃষ্ঠপোষক আছিল। তেওঁৰ মতে আদেশৰ ঐক্যৰ অৰ্থ হ'ল - “এজন কৰ্মচাৰীয়ে মাত্ৰ এজন বিষয়াৰ পৰাহে আদেশ পাব লাগিব।”

ফিফনাৰৰ মতে “একক আদেশৰ নীতি অনুযায়ী কোনো সংগঠনৰ এজন বিষয়া মাত্ৰ এজন জ্যেষ্ঠ বিষয়াৰ ওচৰতহে দায়বদ্ধ থাকিব।”

সংগঠনৰ কোনো বিষয়া-কৰ্মচাৰীয়ে এজনতকৈ অধিক তৎকালীন উৰ্দ্ধতম বিষয়াৰ পৰা নিৰ্দেশ পাব নালাগে বা পোৱা উচিত নহয়। আদেশৰ ঐক্য নীতিয়ে আন এটা অৰ্থ বুজায়। সেইটো লৈ এটা সংগঠনৰ সকলো গোট এজন মুৰব্বীৰ

কর্তৃত্বৰ অধীনত থাকিব লাগে। সংগঠনৰ মূৰব্বীৰূপে কেইবাজনো বিষয়া থাকিব নালাগে।

এজনতকৈ অধিক বিষয়াৰ অধীনত কাম কৰিবলগীয়া হ'লে তলতীয়া বিষয়া এজনে পৰস্পৰ বিৰোধী আদেশ পালন কৰিবলগীয়া হ'ব পাৰে। ইয়াৰ ফলস্বৰূপে প্ৰশাসনত বেমেজালি হ'ব। বিভিন্ন উচ্চ-পদস্থ বিষয়াই একে সময়তে বিভিন্ন আদেশ নিম্নস্তৰৰ এজন বিষয়াক দিলে তেনে নিম্নস্তৰৰ বিষয়াজনৰ বিভিন্ন আদেশ পালন কৰা সম্ভৱ নহয়। ইয়াৰ ফলত কাৰ্যদক্ষতাত ব্যাঘাত জন্মিব আৰু অৰাজকতাই দেখা দিব। ফেয়লৰ মতে “একক আদেশৰ নীতি ভংগ কৰিলে কর্তৃত্বৰ অৱমাননা কৰা হ'ব, শৃংখলা নষ্ট হ'ব আৰু সংগঠনৰ স্থিৰতা নোহোৱা হ'ব।”

একক আদেশৰ নীতিৰ বিভিন্ন ব্যাখ্যা থাকিলেও ইয়াৰ গ্ৰহণযোগ্য নীতিটো হ'ল - সংগঠনৰ কোনো বিষয়াই এজনতকৈ বেছি তৎকালীন উৰ্দ্ধতম বিষয়াৰ পৰা নিৰ্দেশ পাব নালাগে। অৰ্থাৎ এজন বিষয়া বা কৰ্মচাৰীয়ে এজন মাত্ৰ মূৰব্বীৰ (Boss) অধীনত থাকিব আৰু সেই মূৰব্বীজনৰ পৰাহে আদেশ গ্ৰহণ কৰিব। আদেশৰ উৎস হ'ল কর্তৃত্ব। কর্তৃত্ব নাথাকিলে কোনেও আদেশ দিব নোৱাৰে। উচ্চতম বিষয়াৰ আদেশ তলতীয়া কৰ্মচাৰীয়ে মানি চলাটো বাধ্যতামূলক। আদেশৰ শুদ্ধ-অশুদ্ধতা, ভাল-বেয়া বিচাৰ কৰাৰ ক্ষমতা তলতীয়া কৰ্মচাৰীৰ নাই। আদেশ পালন কৰোঁতাসকলে নিজৰ বিচাৰ বুদ্ধি প্ৰয়োগ কৰিব নোৱাৰে। এই নীতি অনুসৰি আদেশ কোনে দিব, আদেশ কোনে পালন কৰিব সেইটো নিৰ্দিষ্ট কৰা থাকে।

একক আদেশৰ নীতিৰ সুবিধা :

- ১) এই নীতি প্ৰয়োগৰ ফলত বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ দায়িত্ব নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া হয়। কাক আদেশ দিব সেইটো নিৰ্দিষ্ট কৰা হয়। সেইবাবে নিজৰ দায়িত্ব কোনো বিষয়াই এৰাব নোৱাৰে বা দায়িত্বৰ পৰা সাৰি যাব নোৱাৰে।
- ২) এই নীতিৰ আন এটা সুবিধা হ'ল যে এনে ব্যৱস্থাত নিম্ন পৰ্যায়ৰ বিষয়া-কৰ্মচাৰীক তৎকালীন উচ্চ পৰ্যায়ৰ বিষয়াজনে তদাৰক আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰাৰ সুবিধা হয়। নিয়ন্ত্ৰণৰ বেমেজালি নহয়।
- ৩) সংগঠনৰ এনে নীতিয়ে কৰ্মচাৰীৰ মাজত, বিষয়াৰ মাজত সংঘাত

সৃষ্টিত বাধা সৃষ্টি কৰি সহযোগিতা বৃদ্ধি কৰে।

- ৪) হেনৰি ফেয়লৰ মতে সামৰিক বাহিনীৰ সংগঠনত এই নীতিৰ কাৰ্যকাৰিতা যেনেকৈ আছে তেনেকৈ অসামৰিক প্ৰশাসনত ইয়াৰ কাৰ্যকাৰিতাও আছে।

কিন্তু প্ৰায়োগিক দিশত একক আদেশৰ নীতি প্ৰয়োগ জটিল যেন লাগে। কাৰিকৰী বিষয়ত কাম কৰা এজন কৰ্মচাৰীয়ে দুই ধৰণৰ নিৰ্দেশ লাভ কৰিব লগা হয়। এটা নিৰ্দেশ উচ্চপদস্থ প্ৰশাসনীয় বিষয়াৰ পৰা আৰু আনটো উচ্চপদস্থ কাৰিকৰী বিষয়াৰ পৰা। উদাহৰণস্বৰূপে পৌৰ-নিগমত কৰ্মৰত ইঞ্জিনিয়াৰ এজনে নিগমৰ উচ্চপদস্থ এজন বিষয়াৰ পৰা আৰু জনস্বাস্থ্য বিভাগৰ এজন বিষয়াৰ পৰা আদেশ বা নিৰ্দেশ পাব পাৰে।

ডিমকে এই নীতিৰ সমালোচনা কৰি কৈছে যে যিবোৰ সংগঠনৰ আকাৰ সৰু হয় আৰু য'ত কোনোধৰণৰ জটিলতা নাথাকে তেনেবোৰ সংগঠনতহে এই নীতিৰ প্ৰয়োগ সম্ভৱ হয়। কিন্তু আধুনিক লোক প্ৰশাসনৰ সাংগঠনিক গাঁথনি ইমানেই বিশাল আৰু জটিল ধৰণৰ যে এইবিলাকত একক আদেশৰ নীতি ভালদৰে প্ৰয়োগ কৰিব নোৱাৰি।

এফ.ডি. টেইলৰে একক আদেশৰ নীতিক সমালোচনা কৰি কৈছে যে বৈজ্ঞানিক ব্যৱস্থাপনাত এই নীতি প্ৰযোজ্য নহয়।

৩ঃ২ঃ৩ নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি

নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতিৰ অৰ্থ হ'ল এজন উচ্চপদস্থ বিষয়াই তেওঁৰ অধীনস্থ কিছুমান বিষয়াৰ দক্ষতাৰে আদেশ, নিয়ন্ত্ৰণ আৰু তদাৰক কৰা। সংগঠনত বিভিন্ন স্তৰ থাকে। এই স্তৰসমূহ এটা আনটোৰ ওপৰ পৰ্যায়ৰ আৰু প্ৰতিটো স্তৰতে একোজনকৈ মূৰব্বী আৰু অন্যান্য কৰ্মচাৰী থাকে। এতিয়া প্ৰশ্ন হ'ল এজন মূৰব্বীৰ অধীনত এটা স্তৰত কিমানজন বিষয়া থাকিব? অৰ্থাৎ এজন উচ্চপদস্থ বিষয়াই বা এজন প্ৰশাসকে কিমানজন নিম্নস্তৰৰ বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ কাৰ্যাবলী নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব বা পৰিদৰ্শন কৰিব? এই সংখ্যা নিৰূপন কৰা সমস্যাক নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতিৰ সমস্যা বুলি কোৱা হয়।

ডিমকৰ মতে “নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি বুলিলে এজন মূখ্য কাৰ্যপালিকাই কেইজন তলতীয়া বিষয়াৰ সৈতে সম্পৰ্ক ৰাখিব পাৰে তাকে বুজায়।” হেনৰি ফেয়ল, লুথাৰ

গুলিক, আৰুইক আদি লেখকে লোক প্ৰশাসনত এই নীতি প্ৰয়োগৰ প্ৰয়োজনীয়তা অনুভৱ কৰিছিল। কাৰ্যদক্ষতা বৃদ্ধিৰ বাবে আৰু সুপৰিচালনাৰ বাবে এই নীতিৰ প্ৰয়োজন আছে।

সংগঠনৰ বিভিন্ন স্তৰত একোজন মুৰব্বী থাকে। এজন দক্ষ, যোগ্যতাসম্পন্ন, অভিজ্ঞতাপূৰ্ণ মুৰব্বী বিষয়াই কিছু সংখ্যক বিষয়া-কৰ্মচাৰীক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে। কিন্তু কিমান সংখ্যক বিষয়া-কৰ্মচাৰীক এজন মুৰব্বীয়ে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে এই বিষয়ত মত পাৰ্থক্য আছে।

এজন মুৰব্বীয়ে কিমানজন তলতীয়া কৰ্মচাৰীক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে সেইবিষয়ত চিন্তাবিদসকলৰ অভিমত আগবঢ়োৱা হ'ল -

চাৰ ইয়ান হেমিল্টনে কৈছে যে এজন উচ্চপদস্থ বিষয়াই ৩/৪ জনক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব লাগে।

আৰুইকৰ মতে উচ্চ স্তৰত এজন মুৰব্বীয়ে ৫/৬ জনক আৰু নিম্নস্তৰত ৮ জনৰ পৰা ১২ জনক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব লাগে।

আৰ্ণেষ্ট ডেলৰ মতে নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি উচ্চস্তৰত ৮/৯ জন আৰু নিম্নস্তৰত ৬/৭ জন হ'ব লাগে।

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা এইটো স্পষ্ট হয় যে নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতিৰ সংখ্যা বা সীমাৰ সম্পৰ্কে এতিয়ালৈকে এক গ্ৰহণযোগ্য সূত্র আৱিষ্কাৰ হোৱা নাই। প্ৰশাসনৰ সংগঠনৰ কামৰ প্ৰকৃতিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি বেলেগ বেলেগ হ'ব পাৰে।

এজন মুৰব্বীয়ে কিমানজন তলতীয়া বিষয়া-কৰ্মচাৰীক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব সেইটো কেইবাটাও উপাদানৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা প্ৰধান উপাদানবোৰ আলোচনা কৰা হ'ল -

- ১) কামৰ প্ৰকৃতি : কামৰ প্ৰকৃতি সহজ হ'লে এজন মুৰব্বীয়ে বহুসংখ্যক কৰ্মচাৰীক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰিব। কিন্তু কামৰ প্ৰকৃতি জটিল হ'লে বা ভিন্নধৰণৰ কাম চোৱা-চিতা কৰিব লগা হ'লে এজন মুৰব্বীয়ে কম সংখ্যক কৰ্মচাৰীকহে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰিব।
- ২) নেতৃত্ব : এজন ব্যক্তিত্বসম্পন্ন, নেতৃত্বগুণসম্পন্ন উচ্চপদস্থ বিষয়াই এজন অক্ষম বা দুৰ্বল নেতৃত্বসম্পন্ন উচ্চপদস্থ বিষয়াতকৈ অধিক

সংখ্যক নিম্নবৰ্গৰ কৰ্মচাৰীক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে।

- ৩) সংগঠনৰ বয়স : সংগঠন এটা পুৰণা হ'লে তাৰ বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকল অভিজ্ঞ হয়, নীতি-নিয়মসমূহ প্ৰতিষ্ঠিত হয়। এনে অৱস্থাত এজন উচ্চ বিষয়াই অধিক সংখ্যক কৰ্মচাৰীক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে। কিন্তু নতুনকৈ গঠন হোৱা এটা সংগঠনত বিষয়া-কৰ্মচাৰী অনভিজ্ঞ হয়, নতুন নতুন সমস্যাই মূৰ দাঙি উঠে। সেইকাৰণে এজন বিষয়াই নতুন সংগঠনত কম সংখ্যক কৰ্মচাৰীকহে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে।
- ৪) সংগঠনৰ গোটৰ অৱস্থান : কোনো এটা সংগঠনৰ মুৰব্বী বিষয়াজনৰ কাৰ্যালয় আৰু তেওঁ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব লগা কৰ্মচাৰীৰ কাৰ্যালয় যদি বেলেগ বেলেগ স্থানত থাকে তেন্তে মুৰব্বী বিষয়াজনে কম সংখ্যক কৰ্মচাৰীক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰিব।

তোমালোকে জানা যে বৰ্তমান প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ ইমান উন্নতি হৈছে যে সহজতে যোগাযোগ স্থাপন কৰিব পাৰি। বিশেষকৈ লোকৰ প্ৰৱেশে বৰ্তমান লোক প্ৰশাসনৰ ব্যৱস্থাত অভূতপূৰ্ব পৰিবৰ্তন আনিছে, প্ৰশাসনক সহজ কৰি তুলিছে। নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতিৰ ধাৰণাৰ পৰিবৰ্তন হৈছে। বৰ্তমান নিয়ন্ত্ৰণৰ ধাৰণাতকৈ সমন্বয় আৰু সহযোগিতাৰ ধাৰণাই গুৰুত্ব লাভ কৰিছে।

৩ঃ৩ আত্ম-মূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন

- ১) সংগঠনৰ দুটা মূলনীতি উল্লেখ কৰা।

.....  
.....

- ২) অধিক্ৰম নীতিৰ দুটা সুবিধা লিখা।

.....  
.....

- ৩) একক আদেশৰ নীতিৰ এটা সংজ্ঞা দিয়া।

.....  
.....



৪) নিয়ন্ত্রণৰ বিস্তৃতি নীতিৰ দুটা নিৰ্দ্ধাৰক/উপাদান লিখা।

### ৩ঃ৪ সংগঠনৰ নীতিসমূহ

#### ৩ঃ৪ঃ১ সমন্বয় নীতি

সমন্বয় নীতি সংগঠনৰ এক প্রধান নীতি। এখন ঘৰৰ সদস্যসকলৰ মাজত সমন্বয়, সহযোগিতা না থাকিলে যেনেকৈ ঘৰখনত বেমেজালি হয়, কামৰ ওপৰা-ওপৰি হয় তেনেকৈ প্রশাসনত সমন্বয় না থাকিলে বেমেজালি হয়, কৰা কামকে কৰা হয় আৰু কোনো কাম একেবাৰে কৰাই নহয়। এনেবোৰ বেমেজালি দূৰ কৰিবৰ কাৰণে সংগঠনত সমন্বয়ৰ প্ৰয়োজন আছে।

প্রধানকৈ তিনিটা কাৰণে সমন্বয়ৰ প্ৰয়োজনীয়তা আছে।

প্রশাসনৰ কাম-কাজ এটা দিশত কেবল কেন্দ্ৰীভূত হোৱাত বাধা দিবৰ বাবে আৰু কোনোবা দিশক একেবাৰে অৱজ্ঞা কৰাত বাধা দিবৰ বাবে সমন্বয়ৰ নীতি প্ৰয়োজনীয়তা আছে।

সংগঠনৰ বিভিন্ন স্তৰৰ বিভাগ আৰু গোটৰ ক্ষমতা লিম্বাক বাধা দিবৰ বাবে সমন্বয়ৰ প্ৰয়োজন আছে। কোনো কৰ্তৃপক্ষই যাতে নিজৰ পৰিসীমাৰ বাহিৰৰ অন্য ক্ষমতা প্ৰয়োগ কৰিব নোৱাৰে তাৰ বাবে সমন্বয়ৰ প্ৰয়োজন হয়।

সংগঠনৰ বিভিন্ন স্তৰৰ মাজৰ বিবাদ দূৰীকৰণৰ বাবে, বিভিন্ন বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ মাজৰ বিবাদ নিষ্পত্তিৰ বাবে সমন্বয় নীতিৰ প্ৰয়োজনীয়তা আছে। বিবাদ হ'লে সমন্বয়ৰ যোগেদি বিবাদ মীমাংসা কৰিব পাৰে।

ধনাত্মক দিশত সংগঠনত জড়িত থকা কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত দলগতভাৱে কাম কৰা আৰু সহযোগিতাবে কাম নীতিকে সমন্বয় নীতি বুলিব পাৰি।

ঋণাত্মক দিশত প্রশাসনত কৰা কামকে পুনৰ কৰাক বাধা দিয়াটো আৰু সংঘাত দূৰ কৰাটোক সমন্বয় নীতি বুলিব পাৰি। অৰ্থাৎ সমন্বয় নীতিক ধনাত্মক আৰু ঋণাত্মক (Positive and negative) দিশত আলোচনা কৰিব পাৰি। সমন্বয় আৰু সহযোগিতাৰ অবিহনে কোনো সংগঠনে নিৰ্দিষ্ট লক্ষ্যত উপনীত হ'ব নোৱাৰে।

সমন্বয়ৰ অবিহনে কোনো সংগঠনে কৃতকাৰ্যতা আৰু দক্ষতাৰে নিজৰ কাৰ্য সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে। সেইবাবে সমন্বয়ৰ গুৰুত্ব স্বীকাৰ কৰিবই লাগিব।

সমন্বয়ৰ গুৰুত্ব চমুকৈ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল –

- ১) কোনো এক সংগঠনত কাৰ্য সম্পাদন কৰা কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত সমন্বয়ে সহযোগিতা আৰু সম্পর্ক স্থাপন কৰে। সমন্বয়ৰ ই এটা সুবিধাও।
- ২) সমন্বয় নীতি থাকিলে একেটা কামকে বাৰে বাৰে কৰিব লগা নহয়।
- ৩) সমন্বয় নীতিৰ বাবে বিভিন্ন কৰ্মচাৰীৰ মাজত বন্ধুত্ব আৰু আন্তৰিকতা গঢ়ি উঠে। সুস্থ প্রশাসনৰ বাবে এনে সু-সম্পর্ক অতি প্ৰয়োজনীয়।
- ৪) সমন্বয় থাকিলে নিম্ন পৰ্যায়ৰ বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলে অভিজ্ঞতা সঞ্চয় কৰিব পাৰে।
- ৫) সমন্বয় থাকিলে সময়, সামগ্ৰী আৰু সামর্থ্যৰ অযথা অপচয় নহয়।
- ৬) সাংগঠনিক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ, আঁচনি গ্ৰহণ, সিদ্ধান্ত কাৰ্যকৰীকৰণ, নীতিৰ কাৰ্যকৰীকৰণত সমন্বয় নীতি থাকিলে সুবিধা হয়।
- ৭) কাৰ্যদক্ষতা, মিতব্যয়ীতাৰ বিষয়ত সমন্বয় নীতি অতি উপযোগী।

সাধাৰণতে সমন্বয় সাধনৰ দুটা পদ্ধতি আছে

- \* আনুষ্ঠানিক পদ্ধতি
- \* অনানুষ্ঠানিক পদ্ধতি

আনুষ্ঠানিক পদ্ধতিবোৰ হ'ল নীতিগত পদ্ধতিসমূহ।

অনানুষ্ঠানিক পদ্ধতিসমূহ হ'ল –

- \* আঁচনি সমন্বয়ৰ পদ্ধতি
- \* প্রশাসনীয় সমন্বয়ৰ পদ্ধতি
- \* নিয়মতান্ত্ৰিক সমন্বয়ৰ পদ্ধতি।

#### ৩ঃ৪ঃ২ কেন্দ্ৰীকৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীকৰণ নীতি

যদি ক্ষমতা আৰু কৰ্তৃত্ব উচ্চতম শিখৰত কেন্দ্ৰীভূত হয় ইয়াক কেন্দ্ৰীকৰণ বুলিব পাৰি আৰু ক্ষমতা আৰু কৰ্তৃত্ব প্রশাসনীয় গোটসমূহৰ মাজত ভগাই দিয়া হয় তেতিয়া তাক বিকেন্দ্ৰীকৰণ বুলিব পাৰি। বিকেন্দ্ৰীকৰণ ব্যৱস্থাত নিম্নস্তৰৰ

সংগঠন সমূহৰ নিজস্ব স্বাধীনতা কৰে। কিন্তু কেন্দ্ৰীয়কৰণ ব্যৱস্থাত নিম্নস্তৰৰ সংগঠনসমূহৰ স্বাধীনতা নাথাকে।

এল ডি হোৱাইটৰ মতে “কেন্দ্ৰীয়কৰণ হ’ল প্ৰশাসনীয় কৰ্তৃত্ব তলৰ স্তৰৰপৰা চৰকাৰৰ উচ্চ স্তৰলৈ হস্তান্তৰ কৰা প্ৰক্ৰিয়া আৰু ইয়াৰ ওলোটো ব্যৱস্থাটো হ’ল বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ।”

এটা সংগঠনক কেন্দ্ৰীভূত ক্ষমতা থকা বুলিলে বুজিব লাগিব যে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা সংগঠনৰ উচ্চস্তৰত আছে। অৰ্থাৎ কেন্দ্ৰীয়কৰণ নীতি অনুসৰি সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা উচ্চস্তৰত থাকে। কিন্তু বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ নীতি অনুসৰি সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা নিম্নস্তৰৰ সংগঠন সমূহৰো থাকে। জটিল সমস্যাৰ বিষয়ৰ সিদ্ধান্ত বিষয়ৰ সিদ্ধান্ত ল’বলৈ উচ্চস্তৰলৈ প্ৰেৰণ কৰা হয়। অৰ্থাৎ বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ ব্যৱস্থাত ডাঙৰ আৰু জটিল সমস্যাবিলাক উচ্চ স্তৰলৈ ৰাখি থৈ সাধাৰণ সিদ্ধান্তসমূহ নিম্ন স্তৰতে গ্ৰহণ কৰা হয়।

কেন্দ্ৰীয়কৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ নীতিৰ প্ৰধান ধাৰণাটো নিৰ্ভৰ কৰে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা বিতৰণৰ ওপৰত। যদি উচ্চস্তৰত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা থাকে আৰু এনে ক্ষমতা নিম্নস্তৰৰ গোটক দিয়া নহয় তেন্তে কেন্দ্ৰীয়কৰণ হয় আৰু যদি সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষমতা নিম্নস্তৰৰ গোট বিলাকক ভাগ কৰি দিয়ে তেন্তে বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ হয়। কেন্দ্ৰীয়কৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীয়কৰণৰ সমস্যাটো সংগঠনৰ জ্যেষ্ঠ আৰু তলতীয়া বিষয়াৰ মাজত, মুখ্য কাৰ্যালয় আৰু সংগঠনৰ ক্ষেত্ৰ কাৰ্যালয়ৰ মাজত, মুখ্য কাৰ্যপালিকা আৰু কাৰ্যকৰী বিভাগৰ মাজত, চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী বিভাগৰ মাজত উদ্ভৱ হয়।

কিন্তু সম্পূৰ্ণ কেন্দ্ৰীয়কৰণ বা সম্পূৰ্ণ বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ থাকিব নোৱাৰে। কাৰণ সম্পূৰ্ণ কেন্দ্ৰীয়কৰণ হ’লে মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ হাতত সকলো ক্ষমতা কেন্দ্ৰীভূত হৈ থাকিব আৰু কামৰ বোজা বাঢ়িব। আনহাতেদি সম্পূৰ্ণ বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ হ’লে প্ৰত্যেক গোটো নিজ ইচ্ছাৰে পৰিচালিত হোৱাত সুবিধা প্ৰদান কৰিব যাৰ ফলত অৰাজকতা সৃষ্টি হ’ব।

কেন্দ্ৰীয়কৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ কেইটামান উপাদানৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। সেইবোৰ হ’ল

১) দায়িত্বৰ বাবে : মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ সকলো কামৰ কৰ্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব

দিয়া হয়। কিন্তু সকলো দায়িত্ব নিজে বহন কৰিব নোৱাৰে। সেইবাবে কিছুমান কামৰ দায়িত্ব অধীনস্থ বিষয়লৈ হস্তান্তৰ কৰিব লগা হয়।

- ২) প্ৰশাসনীয় সুবিধাৰ বাবে : পুৰণি প্ৰতিষ্ঠানত বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ ব্যৱস্থাৰে কাৰ্য সম্পাদন কৰিব পাৰি। কিন্তু নতুন প্ৰতিষ্ঠানত নীতি-নিয়ম সুপ্ৰতিষ্ঠিত নোহোৱাৰ বাবে কেন্দ্ৰীয়কৰণত প্ৰয়োজনীয়তা আহি পৰে।
- ৩) মুখ্য কাৰ্যপালিকাই যদি ভিন্নমুখী বহু কাৰ্য সম্পাদন কৰিব লাগে তেতিয়া বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব লগা হয়। কিন্তু একে প্ৰকৃতিৰ কাৰ্য কৰিব লগা হ’লে কেন্দ্ৰীয়কৰণ ব্যৱস্থা কৰা হয়। যেনে- প্ৰতিৰক্ষা বিভাগ।
- ৪) অন্যান্য উপাদান : গণতান্ত্ৰিক কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰত জনকল্যাণমূলক কাৰ্য আঁচনি ৰূপায়ন কৰিবলৈ ক্ষমতা তৃণমূল পৰ্যায়লৈকে হস্তান্তৰ কৰিব লগা হয়। এনে ব্যৱস্থাত বিকেন্দ্ৰীয়কৰণৰ প্ৰয়োজন হয়। কিন্তু একনায়কত্ববাদী ৰাষ্ট্ৰত ক্ষমতা বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ কৰা নহয়।

#### কেন্দ্ৰীয়কৰণৰ সুবিধা :

- ১) অৰ্থনৈতিক পৰিকল্পনা, প্ৰতিৰক্ষা আদি বিষয়ত কেন্দ্ৰীয়কৰণৰ সুবিধা আছে। দেশৰ সামগ্ৰিক অৰ্থনৈতিক বিকাশৰ বাবে আঁচনি গ্ৰহণ, আঁচনি কাৰ্যকৰী কৰা, প্ৰতিৰক্ষাৰ বাবে ক্ষমতা কেন্দ্ৰীয়কৰণৰ প্ৰয়োজন হয়। এইবোৰ বিকেন্দ্ৰীয়কৰণ কৰিলে আঞ্চলিক বৈষম্য সৃষ্টি হ’ব পাৰে।
- ২) কেন্দ্ৰীয়কৰণে কাৰ্যদক্ষ আৰু মিতব্যয়ী প্ৰশাসন দিব পাৰে। কেন্দ্ৰীয়কৰণে অযোগ্যতা, অৱ্যবহত খৰছ আৰু স্বজনপ্ৰীতি ৰোধ কৰিব পাৰে। সভাৰ কমিচনে কেন্দ্ৰীয়কৰণৰ সপক্ষে মতামত আগবঢ়াইছে।
- ৩) কেন্দ্ৰীয়কৰণে বিভিন্ন গোটৰ বিপৰীতধৰ্মী কাৰ্য ব্যৱস্থাৰ বিৰুদ্ধে সমন্বয় সাধন কৰিব পাৰে। সংকীৰ্ণতা আৰু আঞ্চলিকতাবাদৰ আঁতৰ কৰি কেন্দ্ৰীয়কৰণে অখণ্ডতা ৰক্ষা কৰিব পাৰে।
- ৪) পূৰ্ণ যোগান, বিত্তীয় সাহায্য আদি উচ্চ কৰ্তৃপক্ষৰ পৰা আছে। নিম্ন কৰ্তৃপক্ষই খৰছ কৰে। এই ক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰীয় নিয়ন্ত্ৰণ বা কেন্দ্ৰীয়কৰণ হ’লে সুবিধা হয়।

**বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ সুবিধা :**

- ১) কেন্দ্ৰীকৰণ ব্যৱস্থাত কেন্দ্ৰীয় প্ৰশাসনৰ কাৰ্যালয়, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ কৰ্তৃপক্ষ জনসাধাৰণৰ পৰা দূৰত থাকে। দূৰৰ জনসাধাৰণৰ সমস্যা বুজি নাপায়। সেইবাবে ক্ষমতাৰ বিকেন্দ্ৰীকৰণ হ'লে স্থানীয় পৰ্যায়ৰ গোট সমূহ স্থানীয় সমস্যা সমাধান কৰিব পাৰে।
- ২) বিকেন্দ্ৰীকৰণ ব্যৱস্থাত নিম্ন পৰ্যায়ৰ গোটসমূহে আৰু তৃণমূল পৰ্যায়ৰ লোকসকলে প্ৰশাসনত অংশগ্ৰহণ কৰিবলৈ সুবিধা পায়।
- ৩) বিকেন্দ্ৰীকৰণ ব্যৱস্থাত নিম্ন পৰ্যায়ৰ গোটসমূহে আৰু নিম্ন পৰ্যায়ত থকা জনসাধাৰণে কাম কৰাৰ স্বাধীনতা উপভোগ কৰে।
- ৪) গণতন্ত্ৰক শক্তিশালী কৰিবলৈ হ'লে বিকেন্দ্ৰীকৰণ ব্যৱস্থা থাকিব লাগিব। গণতন্ত্ৰত সকলোৰে সমান অধিকাৰ থাকিব লাগে।
- ৫) বিকেন্দ্ৰীকৰণ নীতি থাকিলে ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰ নহয়। ইয়াৰ কাৰণ ক্ষমতা কেইজনমান লোকৰ হাততেই কেন্দ্ৰীভূত হৈ নাথাকে।

**৩ঃ৫ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰণালী**

১) সমন্বয়ৰ এটা প্ৰয়োজনীয়তা লিখা

.....

.....

২) কেন্দ্ৰীকৰণৰ সংজ্ঞা দিয়া।

.....

.....

.....

**৩ঃ৬ সংগঠনৰ নীতিসমূহ**

**৩ঃ৬ঃ১ কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ নীতি**

কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ নীতিটো সংগঠনৰ ভিতৰত কৰ্তৃত্ব বিভাজন আৰু বিতৰণৰ প্ৰধান উপায়। কৰ্তৃত্ব মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ হাততহে থাকে। কিন্তু কাৰ্য সুচাৰুৰূপে পৰিচালিত কৰিবৰ কাৰণে ওপৰৰ স্তৰৰপৰা কৰ্তৃত্ব নিম্নস্তৰলৈ হস্তান্তৰ কৰা হয়। কৰ্তৃত্ব কিমান হস্তান্তৰ কৰা হ'ব সেইটো নিৰ্ভৰ কৰে সংগঠনৰ আকাৰ আৰু জটিলতাৰ

ওপৰত। কেতিয়াবা অধিক কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰিব লগা হয় আৰু কেতিয়াবা কম কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰা হয়।

এটা সংগঠনৰ বহুমুখী কাৰ্য সম্পাদন কৰিব লগা থাকে। কাৰ্য সম্পাদন কৰিবৰ কাৰণে বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ প্ৰয়োজন হয়। বিষয়া-কৰ্মচাৰীয়ে কাম কৰিবলৈ, বৈধভাৱে কাৰ্য সম্পাদন কৰিবলৈ ক্ষমতা আৰু কৰ্তৃত্বৰ প্ৰয়োজন হয়। কামবোৰ ভাগ কৰি দিব লগা হয়। কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰে এটা সংগঠনৰ মুৰব্বীজনক কামৰ ভাগ কৰি দিবলৈ, দায়িত্ব ভাগাই দিবলৈ, সহায়ক কৰ্মচাৰীলৈ ক্ষমতা হস্তান্তৰ কৰিবলৈ সুবিধা দিয়ে। কিন্তু নিম্নস্তৰৰ সংগঠন আৰু কৰ্মচাৰীক নিয়ন্ত্ৰণ, তদাৰক কৰা, শেষ ক্ষমতা উচ্চস্তৰৰ কৰ্তৃপক্ষৰ হাতত থাকে। এনেদৰে কৰ্তৃত্ব, দায়িত্ব আৰু কামৰ হস্তান্তৰ কৰাৰ লগতে কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ নীতিয়ে পৰ্যবেক্ষণ, নিয়ন্ত্ৰণ আৰু তদাৰক কৰাৰ শেষ ক্ষমতাক বুজায়। কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ নীতিয়ে দুটা দায়িত্ব বুজায় —

- \* তলতীয়া কৰ্মচাৰীক কাম কৰাৰ দায়িত্ব প্ৰদান কৰা হয়।
  - \* তলতীয়া কৰ্মচাৰীৰ পৰা উচ্চস্তৰৰ বিষয়ই কাম কৰাই ল'ব লাগে।
- এনেদৰে সংগঠনৰ ওপৰৰ স্তৰৰ লগত তলৰ স্তৰৰ সম্পৰ্ক বক্ষা হয়।

কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ কেইবা প্ৰকাৰৰ :

- \* সম্পূৰ্ণ নাইবা আংশিক
- \* স্বৰ্তসাপেক্ষে আৰু চৰ্তহীন
- \* আনুষ্ঠানিক আৰু অনানুষ্ঠানিক
- \* নিম্নগামী, উৰ্দ্ধগামী বা বহিঃগামী
- \* প্ৰত্যক্ষ নাইবা পৰোক্ষ

কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰৰ প্ৰয়োজনীয়তা :

সংগঠনত কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰৰ প্ৰয়োজনীয়তা তলত উল্লেখ কৰা হ'ল :

- \* সংগঠনৰ মুৰব্বীজনৰ হাতত বহু ক্ষমতা আৰু কাৰ্য কেন্দ্ৰীভূত হৈ থাকে। তেওঁ অকলে ইমান অধিক কাম সম্পাদন কৰিব নোৱাৰে। কামৰ বোজা পাতল কৰিবৰ কাৰণে কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰৰ প্ৰয়োজনীয়তা আছে।
- \* কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰৰ অবিহনে তলতীয়া বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলে নিজৰ কাম

সূচাৰূপে কৰিব নোৱাৰে। ইয়াৰ কাৰণ হ'ল ক্ষমতা আৰু কৰ্তৃত্ব  
প্ৰদান নকৰিলে কৰ্মচাৰীয়ে কাম কৰাৰ বিধিগত সন্মতি নাপায়।

### ৩ঃ৪ঃ২ নিয়ন্ত্ৰণ বা তদাৰক নীতি

সংগঠনৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ নীতি হ'ল নিয়ন্ত্ৰণ বা তদাৰক নীতি। সংগঠনৰ  
বিভিন্ন কাৰ্য থাকে। প্ৰথমে আঁচনি গ্ৰহণ কৰা হয়। পিছত আঁচনি কাৰ্যকৰী কৰা হয়।  
কিন্তু কামৰ আঁচনি কাৰ্যকৰী কৰা হৈছেনে নাই তাক চাবলৈ নিয়ন্ত্ৰণ বা তদাৰকৰ  
প্ৰয়োজন আছে। নিয়ন্ত্ৰণ বা তদাৰক নীতি থাকিলেহে উচ্চস্তৰৰ বিষয়াই নিম্ন শ্ৰেণীৰ  
বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ কাৰ্যকলাপৰ খতিয়ান ল'ব পাৰে, কাৰ্যৰ পৰিদৰ্শন কৰিব পাৰে,  
কাৰ্য আৰু খৰছৰ যুক্তিযুক্ততা পৰীক্ষা কৰিব পাৰে। আঁচনি আৰু কাৰ্যৰ কৃতকাৰ্যতা  
নিৰ্ভৰ কৰে পৰিদৰ্শন বা তদাৰকৰ ওপৰত।

লোকপ্ৰশাসনত কোৱা হয় যে যিটো কাৰ্য পৰিদৰ্শন কৰা নহয় সেইটো কাম  
কৰাই নহয়। এই কথাষাৰৰ অৰ্থ হ'ল যে তদাৰক বা পৰিদৰ্শনৰ গুৰুত্ব ইমানেই যে  
ইয়াৰ অবিহনে কাৰ্য সম্পাদন সম্ভৱ নহয়।

তদাৰক নীতিৰ পৰম্পৰাগত আৰু আধুনিক অৰ্থ বেলেগ বেলেগ। তদাৰকৰ  
পৰম্পৰাগত অৰ্থ হৈছে তলতীয়া কৰ্মচাৰীৰ দোষ-ত্রুটি ধৰা পেলোৱা আৰু ইয়াৰ  
বাৰে শাস্তি প্ৰদান অনুমোদন জনোৱা।

কিন্তু তদাৰকৰ আধুনিক অৰ্থ বহল। ইয়াৰ অৰ্থ কাৰ্য প্ৰশিক্ষণ দৰ্শনৰ লগত  
জড়িত। দৰ্শন বুলি ইয়াৰ বহল অৰ্থ বুজোৱা হৈছে। এই অৰ্থত তদাৰক নীতি হ'ল  
এক প্ৰশিক্ষণ পদ্ধতি। যেতিয়া এজন তদাৰকী বিষয়াই তলতীয়া বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ  
কামৰ তদাৰক কৰিবলৈ আহে তেতিয়া কৰ্মচাৰীয়ে তদাৰকী বিষয়াৰ লগত সান্নিধ্যলৈ  
আহে। তদাৰকী বিষয়াই বিভিন্ন দিশৰ তদন্ত কৰে। তলতীয়া বিষয়া-কৰ্মচাৰীয়ে  
ইয়াৰ সঠিক তথ্য যোগান দিব লাগে। এনেদৰে তলতীয়া বিষয়া-কৰ্মচাৰীয়ে কাৰ্য  
পৰিচালনাৰ প্ৰশিক্ষণ লাভ কৰিব পাৰে। গতিকে তদাৰক নীতিয়ে দোষ-ত্রুটি ধৰা  
পেলোৱা আৰু শাস্তি প্ৰদানৰ অনুমোদন জনোৱাকে কেৱল নুবুজায়। ই কৰ্ম  
প্ৰশিক্ষণকো বুজায়।

### তদাৰক নীতিৰ গুৰুত্ব :

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা তোমালোকে বুজিব পাৰিছা যে তদাৰক ব্যৱস্থা

থাকিলেহে তলতীয়া কৰ্মচাৰীয়ে কাম কৰিবলৈ বাধ্য হয় আৰু কামৰ প্ৰশিক্ষণ ল'ব  
পাৰে। তলত তদাৰক নীতিৰ গুৰুত্ব উল্লেখ কৰা হ'ল :

তদাৰক নকৰিলে কাম নহয়। অৰ্থাৎ কাম কৰিবলৈ হ'লে বা কাৰ্য-সম্পাদন  
কৰিবলৈ হ'লে তদাৰক নীতি থাকিবই লাগিব। প্ৰশাসনৰ সকলো কাৰ্যৰেই তদাৰক  
হ'লে সকলো কাৰ্য সূচাৰূপে সম্পন্ন হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

তদাৰকী ব্যৱস্থা থাকিলে তলতীয়া কৰ্মচাৰীসকলে শাস্তিৰ ভয়ত বা দোষ  
ধৰা পৰা আশংকাত নিজৰ দায়িত্ব পালন কৰে। ফলস্বৰূপে প্ৰশাসনৰ কাম-কাজবোৰ  
সময়মতে সম্পাদন হয়।

প্ৰশাসনৰ কাম-কাজবোৰ ভুল হ'লে তদাৰকৰ যোগেদি শুধৰাই ল'ব পৰা  
যায়।

তদাৰক নীতিয়ে কামৰ প্ৰশিক্ষণ দিয়ে।

তদাৰক নীতিৰ আন এটা সুবিধা হ'ল যে ইয়াৰ দ্বাৰা প্ৰশাসনৰ বিভিন্নস্তৰৰ  
কৰ্মচাৰীৰ মাজত পাৰস্পৰিক সম্পৰ্ক আৰু বুজাবুজি সৃষ্টি কৰে।

তদাৰক নীতিৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশ হ'ল যে ইয়াৰ দ্বাৰা কৰ্মচাৰীৰ মাজত  
সহযোগিতা আৰু সমন্বয় বৃদ্ধি পায়।

### তদাৰকৰ প্ৰকাৰ :

তদাৰক কেইবা প্ৰকাৰৰ হ'ব পাৰে। প্ৰকাৰবোৰ হ'ল —

স্বেচ্ছাচাৰী তদাৰক

অৰাজক তদাৰক

গণতান্ত্ৰিক তদাৰক

এইবোৰৰ ভিতৰত গণতান্ত্ৰিক তদাৰক নীতিৰ অধিক গুৰুত্ব আছে। এইপ্ৰকাৰৰ

তদাৰক অধিক বিজ্ঞানসন্মত আৰু আধুনিক। তদাৰকৰ প্ৰকৃত লক্ষ্য হ'ল আঁচনি  
আৰু নীতিৰ সঠিক ৰূপায়নৰ নিশ্চয়তা প্ৰদান কৰা।



## ৩ঃ৭ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নাবলী

কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ দুটা প্ৰকাৰ উল্লেখ কৰা

.....

কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰৰ এটা প্ৰয়োজনীয়তা লিখা।

.....

তদাৰক নীতিৰ পৰম্পৰাগত অৰ্থ কি?

.....

তদাৰক নীতিৰ গুৰুত্ব এটা লিখা।

.....

.....

## ৩ঃ৮ সামৰণি :

এইটো সংগঠনৰ তৃতীয় গোট। এই গোটৰ পৰা তোমালোকে সংগঠনৰ নীতি সমূহৰ বিষয়ে জানিব পাৰিলা। কিছুমান নীতি-নিয়মৰ অবিহনে এটা সংগঠনে লক্ষ্যত উপনীত হ'ব নোৱাৰে। অন্ধকাৰত যেনেকৈ একো নেদেখি তেনেকৈ নীতি নাথাকিলে সংগঠনৰ বিষয়া-কৰ্মচাৰীয়ে গতি কৰিবলৈ পথ নেদেখে। সংগঠনৰ নীতি-নিয়ম থাকিলেহে প্ৰশাসন সুচাৰুৰূপে পৰিচালিত কৰিব পাৰি।

এই গোটত তোমালোকে সংগঠনৰ সাতটা নীতিৰ বিষয়ে জানিব পাৰিলা। এই নীতিবোৰ হ'ল -

অধিক্ৰম নীতি, একক আদেশৰ নীতি, নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতিৰ নীতি, সমন্বয় নীতি, কেন্দ্ৰীকৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীকৰণ নীতি, কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ নীতি, তদাৰক নীতি। এনে নীতিবিলাকৰ সুবিধা-অসুবিধা, বৈশিষ্ট্য, গুৰুত্ব ইত্যাদিও লগতে আলোচনা কৰা হৈছে। নীতিৰ অবিহনে যে প্ৰশাসনত অৰাজকতা সৃষ্টি হ'ব সেইটো তোমালোকে অনুধাৱন কৰিব পাৰিছা।

## ৩ঃ৯ ঘাই শব্দসমূহ

অধিক্ৰম পদ্ধতি : জখলাৰ দৰে পৰ্যায়ক্ৰমে উঠি যোৱা বা নামি যোৱা পদ্ধতি।

কৰ্তৃত্ব : বৈধ ক্ষমতাই কৰ্তৃত্ব। এই কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ কৰিব পাৰি।

বিকেন্দ্ৰীকৰণ : বৰ্তমান পঞ্চায়তসমূহলৈ ক্ষমতা হস্তান্তৰ কৰাটো বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ উদাহৰণ।

## ৩ঃ১০ পাঠ্য নিৰ্দেশনা

1. Public Administration in India - S.R. Maheswari (2010) (New Delhi- Macmillen)
2. Public Administration - Avastis Maheswari (2007, Agra, LakhmiNarain Agarwall)
3. Public Administration - V. Bhagwan & Bhusan (2003- New Delhi - S. Chand)

লোক প্ৰশাসন - তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস

ড° আবু নাছৰ ছাদ্দ আহমদ, (২০০১ বনলতা, ডিব্ৰুগড়)

## ৩ঃ১১ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সম্ভাৱ্য উত্তৰ

- ১) সংগঠনৰ দুটা মূলনীতি হ'ল অধিক্ৰম নীতি আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতি নীতি
- ২) অধিক্ৰমত কামবোৰ পৰ্যায়ক্ৰমে হয়। সংগঠনৰ স্তৰবোৰৰ মাজত সমন্বয় সাধন হয়।
- ৩) হেনৰি ফেয়লৰ মতে "এজন কৰ্মচাৰীয়ে মাত্ৰ এজন বিষয়াৰ পৰাহে আদেশ পাব লাগিব।"
- ৪) কামৰ প্ৰকৃতি আৰু নেতৃত্ব।
- ৫) সমন্বয়ৰ যোগেদি নিম্নস্তৰৰ কৰ্মচাৰীৰ অভিজ্ঞতা বৃদ্ধি পায়।
- ৬) হোৱাইটৰ মতে "কেন্দ্ৰীকৰণ হ'ল প্ৰশাসনীয় কৰ্তৃত্ব তলৰ স্তৰৰপৰা চৰকাৰৰ উচ্চ স্তৰলৈ হস্তান্তৰ কৰা প্ৰক্ৰিয়া।"

- ৭) চৰ্তহীন আৰু চৰ্তসাপেক্ষ। প্ৰত্যক্ষ আৰু পৰোক্ষ
- ৮) কৰ্তৃত্বহস্তান্তৰে মুখ্য কাৰ্যপালিকাৰ কামৰ বোজা পাতলায়।
- ৯) তদাৰক নীতিৰ পৰম্পৰাগত অৰ্থ হৈছে তলতীয়া কৰ্মচাৰীৰ দোষ-  
ক্ৰটি ধৰা পেলোৱা আৰু শাস্তিৰ অনুমোদন জনোৱা।
- ১০) তদাৰক নীতিৰ এটা গুৰুত্ব হ'ল যে ই কৰ্মচাৰীৰ কৰ্ম প্ৰশিক্ষণ দিয়ে।

### ৩ঃ১২ আৰ্হি প্ৰশ্নাবলী

- ১) অধিক্ৰম নীতি বুলিলে কি বুজা? অধিক্ৰম নীতিৰ সুবিধা-  
অসুবিধাবিলাক আলোচনা কৰা।
- ২) একক আদেশৰ নীতি বা আদেশৰ ঐক্যৰ নীতিৰ অৰ্থ লিখা। ইয়াৰ  
সুবিধাবোৰ আলোচনা কৰা।
- ৩) নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতিৰ অৰ্থ আলোচনা কৰা। নিয়ন্ত্ৰণৰ বিস্তৃতিৰ নিৰ্ধাৰণ  
কৰা প্ৰধান উপাদান কেইটা আলোচনা কৰা।
- ৪) সমন্বয়ৰ প্ৰয়োজনীয়তা উল্লেখ কৰা। সমন্বয়ৰ গুৰুত্বৰ বিষয়ে চমুকৈ  
আলোচনা কৰা।
- ৫) কেন্দ্ৰীকৰণ আৰু বিকেন্দ্ৰীকৰণৰ অৰ্থ চমুকৈ লিখা। কেন্দ্ৰীকৰণ আৰু  
বিকেন্দ্ৰীকৰণ কোন কোন উপাদানৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে আলোচনা কৰা।
- ৬) কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ নীতিৰ অৰ্থ লিখা। কৰ্তৃত্ব হস্তান্তৰ কেইপ্ৰকাৰৰ উল্লেখ  
কৰা। ইয়াৰ দুটা প্ৰয়োজনীয়তা আলোচনা কৰা।
- ৭) নিয়ন্ত্ৰণ বা তদাৰক নীতিৰ অৰ্থ লিখা। এই নীতিৰ গুৰুত্ব আলোচনা  
কৰা।

### চমু টোকা লিখা :

- ৮) অধিক্ৰম নীতিৰ বৈশিষ্ট্য লিখা।
- ৯) কেন্দ্ৰীকৰণ নীতিৰ সুবিধা।
- ১০) বিকেন্দ্ৰীকৰণ নীতিৰ সুবিধা।

### ৩ঃ১৩ প্ৰসংগ পুথি

1. লোক প্ৰশাসন - ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ন দাস, নবীন গোহাঁই (২০১২-  
বিদ্যাভৱন, যোৰহাট)
2. স্নাতক লোকপ্ৰশাসন - নিৰু হাজৰিকা (২০০১- ষ্টুডেণ্টচ ষ্টৰচ)
3. স্নাতক মহলাৰ লোকপ্ৰশাসন, ড° কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, অধ্যাপক প্ৰতুল  
চন্দ্ৰ নায়ক (২০০৮-অৰুণ প্ৰকাশন)
4. Modern Public Administration - F.A. Nigro.  
(1970- London : Harper)

খণ্ড : ৩ (Block - 3)

গোট : ১ (Unit- 1)

বিষয়া প্রশাসনৰ ধাৰণা, প্ৰবেশন পদ্ধতি, প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ বাবে গুণ  
পদ্ধতি

Concept of Personnel Administration, Recruitment,  
Merit principle of selection

- ৩.০ উদ্দেশ্য
- ৩.১ প্ৰস্তাৱনা
- ৩.২ বিষয়া প্রশাসনৰ ধাৰণা
- ৩.৩ প্ৰবেশন পদ্ধতি
  - ৩.৩.১ পৰোক্ষ আৰু প্ৰত্যক্ষ প্ৰবেশন পদ্ধতি
  - ৩.৩.২ পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ গুণ
  - ৩.৩.৩ পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ দোষ
  - ৩.৩.৪ প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ গুণ
  - ৩.৩.৫ প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ দোষ
- ৩.৪ গুণ পদ্ধতি
  - ৩.৪.১ প্ৰাৰ্থীৰ গুণ নিৰ্ণয় পদ্ধতি আৰু আৱশ্যকীয় অৰ্হতা
  - ৩.৪.২ লিখিত পৰীক্ষা
  - ৩.৪.৩ মৌখিক পৰীক্ষণ
  - ৩.৪.৪ আৰ্হি পৰীক্ষণ
  - ৩.৪.৫ শিক্ষা আৰু অভিজ্ঞতাৰ মূল্যায়নৰ ভিত্তিত বাছনি
- ৩.৫ কোঠাৰী কমিটিৰ প্ৰতিবেদন  
আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন
- ৩.৬ সামৰণি
- ৩.৭ ঘাই শব্দসমূহ
- ৩.৮ পাঠ্য নিৰ্দেশনা

- ৩.৯ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সান্ত্বন্য উত্তৰ  
 ৩.১০ প্ৰসংগ পুথি  
 ৩.১১ আৰ্হি প্ৰশ্ন

### ৩.০ উদ্দেশ্য

তোমালোকে এই পাঠটি পঢ়াৰ পাছত—

- \* বিষয়া প্ৰশাসনৰ ধাৰণা আৰু অৰ্থ সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।
- \* প্ৰবেশন কাক বোলে জানিব পাৰিবা।
- \* প্ৰবেশনৰ পদ্ধতি— প্ৰত্যক্ষ আৰু পৰোক্ষ পদ্ধতি কাক বোলে আৰু ইয়াৰ গুণ-দোষ সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।
- \* নিযুক্তিৰ বাবে প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ গুণ পদ্ধতি সম্পৰ্কে আৰু গুণ নিৰ্ণয় পদ্ধতি সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।
- \* প্ৰবেশন পদ্ধতিৰ ওপৰত দাঙি ধৰা কোঠাৰী কমিটিৰ প্ৰতিবেদন সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।

### ৩.১ প্ৰস্তাৱনা

বিষয়া প্ৰশাসন হ'ল লোক প্ৰশাসনৰ কেন্দ্ৰবিন্দু। লোক প্ৰশাসনৰ সফলতা আৰু বিফলতা বহুখিনি। লোক প্ৰশাসনৰ সফলতা আৰু বিফলতা বিষয়া প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। লোক প্ৰশাসনৰ সকলো কাম-কাজ আৰু দায়িত্ব বিষয়া প্ৰশাসনে পৰিচালনা কৰে। বিষয়া প্ৰশাসনক লোক প্ৰশাসনৰ Nerve Centre বুলি ক'ব পাৰি।

তোমালোকে এই গোটটি অধ্যয়ন কৰি বিষয়া প্ৰশাসন কাক বোলে জানিব পাৰিবা। লোক প্ৰশাসনৰ কাম-কাজ সম্পাদনৰ বাবে বিষয়া-কৰ্মচাৰী সকলক কেনেদৰে কি পদ্ধতিৰ দ্বাৰা নিযুক্তি দিয়া হয়, প্ৰাৰ্থী কেনেদৰে বাছনি কৰা হয়, প্ৰাৰ্থীৰ গুণ কেনেদৰে নিৰ্ণয় কৰা হয় ইত্যাদি বিষয়ে জানিব পাৰিবা।

### ৩.২ বিষয়া প্ৰশাসনৰ ধাৰণা :

এখন ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰশাসন কাৰ্য সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ হ'লে প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহ বিজ্ঞানসন্মত আৰু উন্নত পদ্ধতিৰে সংগঠিত কৰাৰ উপৰি এদল সুদক্ষ, শিক্ষিত, উচ্চ জ্ঞান-বুদ্ধি সম্পন্ন বিষয়াৰ প্ৰয়োজন। কাৰণ এখন ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰশাসন এফালে যেনেকৈ সু-সংগঠিত, বিজ্ঞানসন্মত কাৰ্য পদ্ধতি আৰু উচ্চমান সম্পন্ন প্ৰশাসনীয় প্ৰক্ৰিয়াৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে ঠিক সেইদৰে এদল সুদক্ষ প্ৰশাসনীয় বিষয়াৰ ওপৰতো নিৰ্ভৰ কৰে। এদল সুদক্ষ প্ৰশাসনীয় বিষয়াৰ জৰিয়তেহে ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰশাসনীয় কাৰ্য সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰাটো সম্ভৱ হয়। সাম্প্ৰতিক কালছোৱাত এফালে যেনেকৈ ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰশাসনীয় কাৰ্যৰলীয়ে বিস্তাৰ লাভ কৰি জটিল হৈ পৰিছে সেইদৰে এই জটিল কাৰ্যৰলীসমূহ সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ এদল সুদক্ষ বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ গুৰুত্ব অধিক বৃদ্ধি পাইছে। সেয়েহে প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ ক্ষেত্ৰত এক বিজ্ঞানসন্মত পদ্ধতিৰে সুদক্ষ প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰি বিষয়া-কৰ্মচাৰী সকলক নিযুক্তি দিয়াটো অতি আৱশ্যকীয় হৈ পৰিছে। লোক প্ৰশাসনৰ কাম-কাজ আৰু দায়িত্ব সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ নিযুক্তি দিয়া বিষয়া-কৰ্মচাৰী সকলক লৈ বিষয়া প্ৰশাসন গঠিত হয়। বিষয়া প্ৰশাসন সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰাটো লোক প্ৰশাসনৰ এক জটিল সমস্যা। এদল সুদক্ষ উচ্চ গুণ সম্পন্ন প্ৰাৰ্থী বাছনি এক জটিল সমস্যা। বিষয়া প্ৰশাসনৰ আন জটিল সমস্যা সমূহ হ'ল — প্ৰশিক্ষণ, পদোন্নতি, বিভিন্ন সেৱাৰ শ্ৰেণীবিভাজন, সেৱা চৰ্ত ইত্যাদি।

### ৩.৩ প্ৰবেশন পদ্ধতি

প্ৰবেশন বুলি ক'লে আমি সাধাৰণতে নিযুক্তিকে বুজো। কিন্তু প্ৰবেশন মানে নিযুক্তি বুলি ক'লে প্ৰবেশনৰ অৰ্থ সম্পূৰ্ণ নহ'ব। কাৰণ লোক প্ৰশাসনত প্ৰবেশন শব্দই এক বহল প্ৰক্ৰিয়াৰ কাৰ্যহে সূচায়, যি প্ৰক্ৰিয়াৰ জৰিয়তে উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰি অৰ্হতা অনুযায়ী উপযুক্ত পদত প্ৰাৰ্থী নিযুক্তি দিয়া হয়। গতিকে প্ৰবেশনৰ অৰ্থ হ'ল এটা প্ৰক্ৰিয়া বা পদ্ধতি। প্ৰবেশন পদ্ধতিৰ সহায়ত উপযুক্ত অৰ্হতা সম্পন্ন প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰি হ'ল প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন দপ্তৰত খালী হৈ থকা পদবোৰ পূৰণ কৰা। Stafil য়ে কোৱাৰ দৰে, 'Recruitment is the cornerstone of the whole public personnel structure.' DE Klinger য়ে প্ৰবেশনৰ অৰ্থ দাঙি ধৰি কৈছে



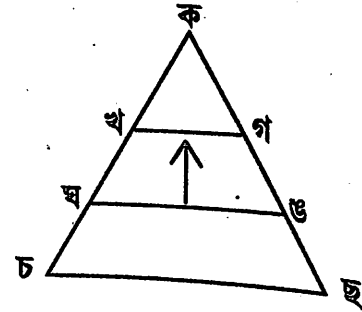
যে, 'Recruitment is the process of attracting qualified applicants for jobs.

### ৩.৩.১ প্রত্যক্ষ আৰু পৰোক্ষ প্ৰবেশন পদ্ধতি

প্ৰাৰ্থী প্ৰবেশনৰ কাৰণে দুটা পদ্ধতি মানি চলা হয় – পৰোক্ষ পদ্ধতি (Indirect recruitment) আৰু প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতি (Direct recruitment)। এই দুয়োটা পদ্ধতিৰ জৰিয়তে কেনেধৰণে প্ৰাৰ্থী নিযুক্তি দিয়া হয় সেই বিষয়ে তলত আলোচনা কৰা হ'ল।

#### পৰোক্ষ পদ্ধতি :

উচ্চ পৰ্যায়ৰ পদৰ কাৰণে সাধাৰণতে পৰোক্ষ পদ্ধতি গ্ৰহণ কৰা হয়। প্ৰবেশনৰ পৰোক্ষ পদ্ধতিয়ে সাধাৰণতে প্ৰাৰ্থীৰ পদোন্নতিকে বুজায়। এই পদ্ধতিৰ জৰিয়তে যি সকল বিষয়া ইতিমধ্যে চাকৰিত আছে আৰু উচ্চ পৰ্যায়ৰ পূৰণ কৰিবলগীয়া পদৰ বাবে অৰ্হতাসম্পন্ন তেওঁলোকৰ মাজৰ পৰাই প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰি উচ্চ পদত নিযুক্তি দিয়া হয়। সেয়ে পৰোক্ষ পদ্ধতিয়ে কৰ্মচাৰীসকলৰ পদোন্নতিকে বুজায়। উদাহৰণস্বৰূপে তলৰ চিত্ৰৰ ঘ ও পৰ্যায়ৰ অৰ্হতাসম্পন্ন কৰ্মচাৰীসকলৰ পৰা উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰি খ গ পৰ্যায়ত নিযুক্তি দিয়া পদ্ধতিকে পৰোক্ষ পদ্ধতি বোলে। পৰোক্ষ পদ্ধতিত নিযুক্তিৰ সুবিধা কেৱল কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত সীমাবদ্ধ হৈ থাকে।



#### প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতি :

প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ জৰিয়তে নিযুক্তি দিবলৈ হ'লে খালী হৈ থকা পদবোৰৰ আবেদন বিচাৰি বিজ্ঞাপন দিয়া হয়। বাছনি পৰীক্ষাৰ জৰিয়তে গুণ নিৰ্ণয় কৰা হয়

আৰু বাছনিৰ জৰিয়তে প্ৰাৰ্থী নিযুক্তি দিয়া হয়। এইদৰে প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ জৰিয়তে নিযুক্তি দিয়া পদ্ধতিকে প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতি বুলি কোৱা হয়। Under Direct recruitment the personnel is recruited directly from the open market. Posts are advertised, applications are invited tests are held and selections made for recruitment. Direct method of recruitment is the recruitment proper in the true sense of the term.

### ৩.৩.২ পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ গুণ :

পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ গুণসমূহ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল—

- ১) পৰোক্ষ প্ৰবেশন পদ্ধতিয়ে কৰ্মচাৰীসকলৰ দায়িত্ব পালনত মানসিক অনুপ্ৰেৰণা যোগায়। তেওঁলোকে ভৱিষ্যৎ পদোন্নতিৰ বাবে অতি নিষ্ঠা আৰু যত্ন সহকাৰে দায়িত্ব পালন কৰে। সু-প্ৰশাসনৰ বাবে নিষ্ঠা আৰু যত্ন সহকাৰে দায়িত্ব পালন কৰা এদল প্ৰশাসনীয় বিষয়াৰ অতি আৱশ্যক।
- ২) পদোন্নতিৰ সুবিধা গ্ৰহণৰ বাবে কৰ্মচাৰীসকলে নিষ্ঠা সহকাৰে দায়িত্ব পালন কৰা বাবে তেওঁলোকৰ নৈতিকতা (moral) বৃদ্ধি পায়। উন্নত প্ৰশাসনৰ বাবে কৰ্মচাৰীসকলৰ নৈতিকতা উচ্চ পৰ্যায়ৰ হোৱা আৱশ্যক।
- ৩) প্ৰশাসন কাৰ্য সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ এদল সুদক্ষ/অভিজ্ঞ প্ৰশাসনৰ আৱশ্যক। এদল অভিজ্ঞ প্ৰশাসক অবিহনে প্ৰশাসন কাৰ্য সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰাটো সম্ভৱ নহয়। পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ জৰিয়তেহে অভিজ্ঞ প্ৰাৰ্থী নিম্ন পৰ্যায়ৰ পৰা উচ্চ পৰ্যায়লৈ নিযুক্তি দিয়া হয়।
- ৪) যিহেতু প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰে উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী নিযুক্তি দিয়াটো সম্ভৱ নহয় গতিকে পৰোক্ষ পদ্ধতিৰে অভিজ্ঞতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰিব পাৰি।
- ৫) পৰোক্ষ পদ্ধতি প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ দৰে জটিল আৰু ব্যয়বহুল নহয়।

### ৩.৩.৩ পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ গুণ থাকিলেও ই দোষমুক্ত নহয়।

পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ দোষসমূহ তলত দিয়া ধৰণৰ —

- ১) পৰোক্ষ পদ্ধতি অগণতান্ত্ৰিক। এই পদ্ধতিত গুণসম্পন্ন সকলো প্ৰাৰ্থীয়ে নিযুক্তিৰ বাবে আবেদন কৰাৰ সুযোগ নাপায়। চাকৰিত কৰ্মৰত সকলেহে প্ৰাৰ্থীত্ব লাভ কৰে।
- ২) পৰোক্ষ পদ্ধতিয়ে অৰ্হতা অনুসৰি সকলো নাগৰিককে চাকৰিত নিযুক্তি পোৱা অধিকাৰৰ পৰা বঞ্চিত কৰে।
- ৩) পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ জৰিয়তে চাকৰিত কৰ্মৰত সীমিত সংখ্যক কৰ্মচাৰীৰ মাজৰ পৰাহে প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰা হয়।
- ৪) এজন নিম্ন পৰ্যায়ৰ অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কৰ্মচাৰীৰ অভিজ্ঞতা উচ্চ পৰ্যায়ৰ পদৰ বাবে সহায় নকৰিবও পাৰে।
- ৫) পৰোক্ষ পদ্ধতিৰ জৰিয়তে এদল বয়োবৃদ্ধ উদ্যম নিষ্ঠা হ্রাস পোৱা, দুৰ্বল, কৰ্মচাৰীকহে উচ্চ পৰ্যায়লৈ নিযুক্তি দিয়া হয়।

### ৩.৩.৪ প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ গুণ :

প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ গুণসমূহ তলত দিয়া ধৰণৰ —

- ১) প্ৰত্যক্ষ প্ৰবেশন পদ্ধতি গণতান্ত্ৰিক। কাৰণ অৰ্হতাসম্পন্ন ইচ্ছুক সকলো প্ৰাৰ্থীয়ে আবেদন কৰাৰ সুবিধা পায়।
- ২) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ জৰিয়তে নিবনুৱা সমস্যা কিছুপৰিমাণে হ্রাস কৰিব পাৰি।
- ৩) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ জৰিয়তে উচ্চ গুণ সম্পন্ন প্ৰাৰ্থী বাচনি কৰি নিযুক্তি দিব পাৰি। বৰ্তমান সময়ত লোক প্ৰশাসনত কাৰ্য পৰিচালনাৰ বাবে উচ্চ গুণ সম্পন্ন ব্যক্তিৰ প্ৰয়োজন।
- ৪) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ জৰিয়তে এদল কৰ্ম নিপুণ বলীষ্ঠ প্ৰাৰ্থীক নিয়োগ কৰিব পাৰি। মানসিক আৰু শাৰীৰিক শক্তি সম্পন্ন প্ৰাৰ্থীৰ জৰিয়তেহে সাম্প্ৰতিক কালৰ প্ৰশাসন কাৰ্য্য সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰাটো সম্ভৱ।
- ৫) কাৰিকৰী আৰু প্ৰযুক্তিবিদ্যা অৰ্হতাসম্পন্ন প্ৰশাসনীয় বিষয়া অবিহনে বৰ্তমান প্ৰশাসনীয় যন্ত্ৰ পৰিচালনা কৰাটো সম্ভৱ নহয়। এনে এদল

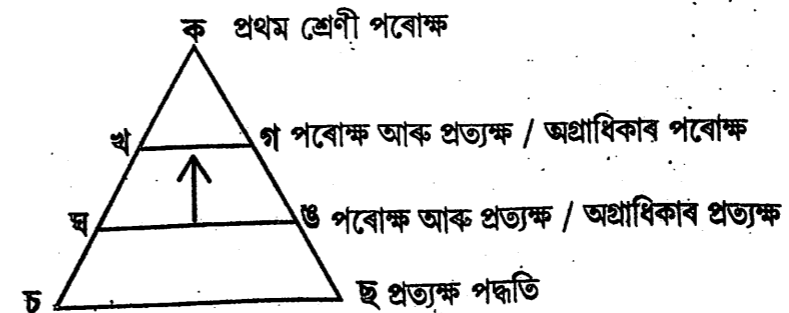
প্ৰাৰ্থী প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ জৰিয়তেহে পোৱা সম্ভৱ।

### ৩.৩.৫ প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ দোষ :

প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰে দোষসমূহ তলত দিয়া ধৰণৰ :

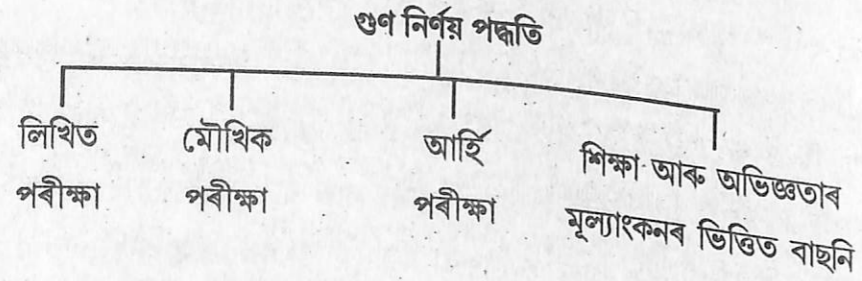
- ১) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰে প্ৰশাসনীয় অভিজ্ঞতা নথকা প্ৰাৰ্থীকহে নিযুক্তি দিয়া হয়। এনে প্ৰাৰ্থীৰ বাবে প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজন। ফলত চৰকাৰৰ অযথা সময় আৰু অৰ্থ ব্যয় হয়।
- ২) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিয়ে কৰ্মচাৰীসকলক সুচাৰুৰূপে দায়িত্ব পালন কৰিবলৈ মানসিক প্ৰেৰণা নোযোগায়।
- ৩) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰে প্ৰশাসনীয় অভিজ্ঞতা নথকা প্ৰাৰ্থীক নিযুক্তি দিলে প্ৰশাসন ত্ৰুটিপূৰ্ণ হোৱাৰ উপৰিও লেহেম গতি হয়।
- ৪) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতি এটা ব্যয়বহুল পদ্ধতি। ই এক বিজ্ঞানসন্মত পদ্ধতি নহয়। প্ৰাৰ্থীৰ উপযুক্ততা পৰীক্ষণৰ মাধ্যমেৰে নিৰ্ণয় কৰিব নোৱাৰি।
- ৫) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতিৰ দ্বাৰা নিযুক্তি লাভ কৰা বছৰ বয়সৰ ডেকাচামৰ চিন্তাধাৰা আৰু মানসিকতা বয়োবৃদ্ধ কৰ্মৰত কৰ্মচাৰীসকলৰ পৰা বহুখিনি পৃথক। ফলত দুয়ো পক্ষৰ মাজত বুজাবুজিৰ অভাৱে প্ৰশাসনত বেয়াকৈ প্ৰভাৱ পেলাব পাৰে।

পৰোক্ষ আৰু প্ৰত্যক্ষ দুয়ো পদ্ধতিৰ গুণ আৰু দোষ পৰ্যালোচনা কৰি ক'ব পাৰি যে কোনো এটা পদ্ধতি দোষমুক্ত নহয়। প্ৰাৰ্থী নিযুক্তিৰ বাবে বিশ্বৰ সকলো দেশেই এই দুয়োটা পদ্ধতি মানি চলা দেখা যায়। ভাৰতবৰ্ষত প্ৰত্যক্ষ আৰু পৰোক্ষ দুয়োটা পদ্ধতিৰে প্ৰাৰ্থী নিযুক্তি দিয়া হয়। তলত দেখুওৱা ধৰণে পদ্ধতি দুটাৰ ওপৰত অগ্ৰাধিকাৰ দি মানি চলা হয়।



## ৩.৪ গুণ পদ্ধতি :

নিযুক্তিৰ বাবে আবেদনকাৰী প্ৰাৰ্থী সকলৰ মাজৰ পৰা উচ্চ গুণ সম্পন্ন প্ৰাৰ্থী কেনেধৰণে নিৰ্বাৰণ কৰিব পাৰি? উক্ত প্ৰশ্নৰ লগত প্ৰবেশন পদ্ধতি (Recruitment Method) আৰু এখন দেশৰ প্ৰবেশন নীতি (Recruitment Policy) জড়িত হৈ আছে। আবেদনকাৰী প্ৰাৰ্থী সকলৰ মাজৰ পৰা উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰা এটা ডটিল সমস্যা। গুণ পদ্ধতিৰ (Merit Principle) জৰিয়তে উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰা হয়। প্ৰাৰ্থীসকলৰ গুণ নিৰ্ণয় কৰা এটা জটিল সমস্যা। সেয়েহে প্ৰাৰ্থী সকলৰ গুণ নিৰ্ণয় কৰিবলৈ অধিক পদ্ধতিৰ সহায় লোৱা হয়। বিভিন্ন চাৰ্ভিটা পদ্ধতিৰে প্ৰাৰ্থীৰ গুণ নিৰ্ণয় কৰা হয়। গুণ নিৰ্ণয় কৰা পদ্ধতি চাৰ্ভিটা হ'ল —



## লিখিত পৰীক্ষা (Written Examination) :

প্ৰাৰ্থীৰ জ্ঞান, অৰ্হতা, বুদ্ধি আৰু পদৰ লগত সম্বন্ধ থকা বিষয়ৰ ওপৰত প্ৰাৰ্থীৰ জ্ঞান নিৰ্ণয় কৰিবলৈ লিখিত পৰীক্ষাৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। যেনে বিত্ত বিভাগৰ পদৰ নিযুক্তিৰ বাবে অৰ্থনীতি বিষয়ৰ জ্ঞান, প্ৰশাসন বিভাগৰ বাবে ৰাজনীতি বিজ্ঞানৰ ওপৰত জ্ঞান, প্ৰশাসন বিভাগৰ বাবে আইন, ভূগোল আদি বিষয়ৰ ওপৰত জ্ঞানৰ পৰীক্ষা লোৱা হয়। লিখিত পৰীক্ষাৰ জৰিয়তে প্ৰাৰ্থীজনৰ বৌদ্ধিক জ্ঞান পৰীক্ষা কৰা হয়। Macanlay ক লিখিত পৰীক্ষাৰ প্ৰথম সমৰ্থক বুলি কোৱা হয়। Macanlay ৰ মতে এজন প্ৰাৰ্থীৰ বৌদ্ধিক জ্ঞান অৰ্জনৰ লগত নৈতিকতা, অভিলাষ, সংযমতা, অধ্যবসায় আদি গুণৰ এক বিশেষ সম্বন্ধ থাকে। লিখিত পৰীক্ষাৰ প্ৰশ্নসমূহ আগতে ৰচনাধৰ্মী (Essay type) আছিল। ৰচনাধৰ্মী প্ৰশ্নৰ উত্তৰ সমূহৰ মূল্যাংকন ভিন্ ভিন্ পৰীক্ষকৰ বেলেগ বেলেগ হ'ব পাৰে। এনে এক সমস্যাৰ সমাধানৰ বাবে ৰচনাধৰ্মী প্ৰশ্নৰ লগতে চুটি উত্তৰৰ (Short-type of answer)

প্ৰশ্নৰ জৰিয়তে প্ৰাৰ্থীৰ জ্ঞানৰ পৰীক্ষা কৰাত কিছু পৰিমাণে বিজ্ঞানসন্মত হ'ব বুলি ক'ব পাৰি। চুটি উত্তৰৰ প্ৰশ্নৰ জৰিয়তে বিভিন্ন পৰীক্ষকৰ মূল্যাংকন একে ধৰণৰ হয়। গতিকে ৰচনাধৰ্মী আৰু অধিক চুটি উত্তৰৰ প্ৰশ্নৰ লিখিত পৰীক্ষাৰ জৰিয়তে প্ৰাৰ্থীৰ গুণ নিৰ্ণয় কৰা উচিত।

## মৌখিক পৰীক্ষা (Oral Test) :

লিখিত পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্ৰাৰ্থীৰ বৌদ্ধিক জ্ঞানৰ পৰীক্ষা কৰিব পাৰি যদিও উক্ত পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্ৰাৰ্থীৰ ব্যক্তিত্ব প্ৰকাশ নাপায়। এজন প্ৰশাসকে প্ৰশাসনীয় বিষয়ত কৃতকাৰ্যতা লাভ কৰিবলৈ হ'লে বহুত গুণৰ আৱশ্যক হয়। উপস্থিত বুদ্ধি, শান্ত স্বভাৱ, ভদ্ৰতা, তৎপৰতা, কৰ্মৰ প্ৰতি আগ্ৰহ, সিদ্ধান্ত লোৱাৰ ক্ষমতা আদি সু-শাসক এজনৰ আৱশ্যকীয় গুণৰ ভিতৰত পৰে। লিখিত পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্ৰাৰ্থীৰ বৌদ্ধিক জ্ঞানহে পৰীক্ষা কৰিব পাৰি। প্ৰাৰ্থীৰ ব্যক্তিত্বৰ লগত জড়িত থকা উল্লেখিত সু-শাসকৰ গুণবোৰ মৌখিক পৰীক্ষাৰ যোগেদিগে পৰীক্ষা কৰিব পাৰি। গতিকে মৌখিক পৰীক্ষা লিখিত পৰীক্ষাৰ পৰিপূৰক বুলি ক'ব পাৰি।

## আৰ্হি পৰীক্ষা (Performance Test) :

কিছুমান পদৰ বাবে কাৰিকৰী বিদ্যাত যোগ্যতা থকা প্ৰাৰ্থীৰ আৱশ্যক হয়। কাৰিকৰী বিদ্যাৰ আৱশ্যকতা থকা বাবে প্ৰাৰ্থীসকলৰ অৰ্হতা পৰীক্ষা কৰিবলৈ লিখিত বা মৌখিক পৰীক্ষাৰ মাধ্যমেৰে সম্ভৱ নহয়। এনে ক্ষেত্ৰত কাৰিকৰী বিদ্যাৰ যোগ্যতা পৰীক্ষা কৰিবলৈ হ'লে আৰ্হি পৰীক্ষা লোৱা হয়। এই পদ্ধতিৰ পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্ৰাৰ্থীজনে তেওঁৰ কাৰিকৰী জ্ঞানৰ যোগ্যতা প্ৰমাণ কৰি দেখুৱাবলৈ আৰ্হি হিচাপে পৰীক্ষকৰ আগত তেওঁৰ জ্ঞানৰ আৰু যোগ্যতাৰ প্ৰমাণ দাঙি ধৰাৰ সুবিধা পায়। উদাহৰণস্বৰূপে এজন মুদ্ৰালিখক বাছনি কৰিবলৈ হ'লে প্ৰাৰ্থীসকলে মুদ্ৰালিখনৰ গতি আৰু শুদ্ধতা দেখুৱাবলৈ টাইপ কৰি দেখুৱাব লাগে। এই ক্ষেত্ৰত আৰ্হি পৰীক্ষা লিখিত আৰু মৌখিক পৰীক্ষাৰ পৰিপূৰক বুলি ক'ব পাৰি।

## শিক্ষা আৰু অভিজ্ঞতাৰ মূল্যাংকন (Evaluation of Qualification and Experience) :

কোনো কোনো ক্ষেত্ৰত প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ কাৰণে লিখিত পৰীক্ষাৰ অনাবশ্যকতা লক্ষ্য কৰা যায়। তেনে ক্ষেত্ৰত প্ৰাৰ্থীসকলৰ অভিজ্ঞতা আৰু বিভিন্ন গুণৰ মূল্যাংকনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰা হয়। এই পদ্ধতিৰে পৰিচালিত পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থীৰ আৱশ্যকীয় সাধাৰণ অৰ্হতা থাকিব লাগিব। সাধাৰণ অৰ্হতাসম্পন্ন প্ৰাৰ্থীসকলক মৌখিক পৰীক্ষাৰ যোগেদি তেওঁলোকৰ অভিজ্ঞতা আৰু বিভিন্ন গুণৰ প্ৰমাণপত্ৰ পৰীক্ষা কৰি প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰা হয়। এই ক্ষেত্ৰত মৌখিক পৰীক্ষা অভিজ্ঞতা আৰু মূল্যাংকনৰ ভিত্তিত প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰা প্ৰণালীৰ এটা বিশেষ মাধ্যম বুলি ক'ব পাৰি।

#### শাৰীৰিক পৰীক্ষা (Physical Test):

নিযুক্তিৰ বাবে বাছনি কৰা প্ৰাৰ্থী সকলৰ নিযুক্তিৰ আগতে শাৰীৰিক সুস্থতাৰ পৰীক্ষা লোৱা হয়। এই ক্ষেত্ৰত প্ৰাৰ্থীসকলে চিকিৎসকৰ পৰা শাৰীৰিক সুস্থতাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ নিজেও দাখিল কৰিব পাৰে বা কৰ্তৃপক্ষই নিৰ্দিষ্ট চিকিৎসকৰ দ্বাৰা প্ৰাৰ্থীসকলৰ শাৰীৰিক উপযুক্ততা পৰীক্ষা কৰাব পাৰে। শাৰীৰিক উপযুক্ততা নাথাকিলে অধিক গুণসম্পন্ন প্ৰাৰ্থীয়েও কৃতকাৰ্যতাৰে কাম কৰিব নোৱাৰিব পাৰে। সেয়েহে প্ৰাৰ্থীসকলৰ শাৰীৰিক সুস্থতা পৰীক্ষা কৰাৰ পিছতহে চূড়ান্তভাৱে কামত নিযুক্তি দিয়া হয়।

#### সাধাৰণ অৰ্হতা (General Qualification):

প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ বাবে গুণ নিৰ্ণয়ৰ কাৰণে গ্ৰহণ কৰা ওপৰৰ পৰীক্ষা সমূহৰ বাহিৰেও কিছুমান আৱশ্যকীয় অৰ্হতা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হয়। এই অৰ্হতা দুই শ্ৰেণীৰ— (১) সাধাৰণ (General) আৰু (২) বিশেষ (Special) অৰ্হতা। সাধাৰণ অৰ্হতাৰ ভিতৰত নাগৰিকত্ব, লিংগ, বাসস্থান, বয়স আৰু বিশেষ অৰ্হতাৰ ভিতৰত শিক্ষা, অভিজ্ঞতা, কাৰিকৰী জ্ঞান আৰু ব্যক্তিগত অৰ্হতা অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে।

#### সাধাৰণ অৰ্হতা (General Qualification):

(ক) নাগৰিকত্ব : প্ৰত্যেক দেশতে নাগৰিকসকলেহে চৰকাৰী চাকৰিত নিযুক্তিৰ বাবে অধিকাৰ পায়। বিদেশীসকলক চৰকাৰী চাকৰিত নিযুক্তি দিয়া নহয়।

চৰকাৰী চাকৰিত নিযুক্তি পাবলৈ হ'লে প্ৰথম যোগ্যতা হ'ল নাগৰিকত্ব।

- (খ) বাসস্থান : নাগৰিকত্বৰ লগতে কৰ্মচাৰীসকলৰ নিযুক্তিৰ ক্ষেত্ৰত তেওঁলোকৰ বাসস্থানো এটা যোগ্যতা হিচাপে গ্ৰহণ কৰা হয়। অৰ্থাৎ এজন ব্যক্তি চৰকাৰী চাকৰিত নিযুক্তি পাবলৈ হ'লে উক্ত ব্যক্তিজন সেই ৰাষ্ট্ৰ বা ৰাজ্যৰ চৰকাৰী স্থায়ী বাসিন্দা হ'ব লাগিব।
- (গ) বয়স : চৰকাৰী চাকৰিত নিযুক্তি পাবৰ বাবে প্ৰাৰ্থীসকলৰ বয়সৰ সীমা বান্ধি দিয়া ব্যৱস্থা গুৰুত্বপূৰ্ণ আৰু এই ব্যৱস্থাই বিষয়া প্ৰশাসনৰ ওপৰত অধিক প্ৰভাৱ পেলায়। বৃটেইনত প্ৰাৰ্থীৰ বয়সৰ সীমা ২০-২৪ বছৰ আনহাতে আমেৰিকাত ১৮-৪৫ বছৰ। ভাৰতবৰ্ষত বয়সৰ সীমা হ'ল ১৮-৩০ বছৰ।
- (ঘ) লিংগ : পদসমূহে পালন কৰিবলগীয়া দায়িত্ব আৰু কাৰ্য্যাবলী অনুসৰি নিযুক্তিৰ ক্ষেত্ৰত পুৰুষ আৰু মহিলাক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া হয়। এনে কিছুমান চাকৰিত যেনে প্ৰতিৰক্ষা বাহিনীত দক্ষতাৰে দায়িত্ব পালন কৰাৰ বাবে পুৰুষ প্ৰাৰ্থীক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া হয়। ঠিক সেইদৰে ধাত্ৰী (পৰিচাৰিকা), শিশু বিদ্যালয়ৰ শিক্ষয়িত্ৰী, টেলিফ'ন অপাৰেটৰ ইত্যাদি চাকৰিত পুৰুষতকৈ মহিলা অধিক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া হয়। কিন্তু আজিকালি পুৰুষ আৰু মহিলাৰ নিযুক্তিৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া ব্যৱস্থাটো প্ৰায় নাইকিয়া হৈছে। কাৰণ মহিলাসকলে পুৰুষৰ সমানে সকলো কামতে দক্ষতা প্ৰদৰ্শন কৰিবলৈ সমৰ্থ হৈছে।

#### বিশেষ অৰ্হতা (Special Qualification):

##### (ক) শিক্ষাগত অৰ্হতা :

শিক্ষাগত অৰ্হতা বুলিলে স্কুল, মহাবিদ্যালয় আৰু বিশ্ববিদ্যালয়ত ছাত্ৰ-ছাত্ৰীসকলক পাঠদানৰ জৰিয়তে দিয়া শিক্ষণ আৰু কাৰিকৰী স্কুল বা প্ৰতিষ্ঠানসমূহৰ জৰিয়তে পাঠদান কৰা কাৰিকৰী শিক্ষাগত অৰ্হতা বুজায়। ভাৰতবৰ্ষত তৃতীয় আৰু চতুৰ্থ পৰ্যায়ৰ চাকৰিয়ালৰ বাবে উচ্চতৰ মাধ্যমিক বা প্ৰাক-স্নাতক পৰীক্ষাত উত্তীৰ্ণ ব্যক্তিক যোগ্য বুলি ধৰা হয়। সেইদৰে বিভিন্ন কাৰ্যালয়ৰ বিষয়াসকলৰ বাবে স্নাতক ডিগ্ৰীধাৰী সকলক যোগ্য বুলি ধৰা হয়।



## (খ) অভিজ্ঞতা :

চাকৰিত নিযুক্তিৰ বাবে আবেদনকাৰী সকলৰ অভিজ্ঞতা এটা প্রধান অৰ্হতা। অভিজ্ঞতা মানে হ'ল চাকৰিকালত দায়িত্ব পালন কৰি লাভ কৰা প্ৰশিক্ষণ। এজন চৰকাৰী চাকৰিয়ালে ৫ বছৰ চাকৰি কালত ৫ বছৰৰ অভিজ্ঞতা অৰ্জন কৰা বুলি ধৰা হয়। ১০ বছৰ চাকৰি কৰা চাকৰিয়ালজনৰ চাকৰিকালৰ অভিজ্ঞতা ৫ বছৰ চাকৰিকালৰ চাকৰি কৰা কৰ্মচাৰীতকৈ অধিক বুলি গণ্য কৰা হয় আৰু নিযুক্তি বা পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত অগ্ৰাধিকাৰ দিয়া হয়।

## (গ) কাৰিকৰী জ্ঞান :

কাৰিকৰী জ্ঞান কিছুমান বিশেষ সেৱাৰ বাবে অতি আৱশ্যকীয় অৰ্হতা হিচাপে গ্ৰহণ কৰা হয়। সাধাৰণতে কাৰিকৰী দায়িত্ব পালন কৰা পদসমূহৰ বাবে প্ৰাৰ্থীসকলৰ কাৰিকৰী জ্ঞান থাকিবই লাগিব। উদাহৰণস্বৰূপে এজন (Civil Engineer) হ'বলৈ Civil Engineer, ডিগ্ৰী থাকিবই লাগিব। সেইদৰে আইনজ্ঞ, মেকানিকস্ আদি বিভিন্ন সেৱাসমূহৰ বাবে কাৰিকৰী জ্ঞান থকা ব্যক্তিকহে নিযুক্তি দিয়া হয়।

## (ঘ) ব্যক্তিগত অৰ্হতা :

প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰাৰ্থীজনৰ কিছুমান ব্যক্তিগত অৰ্হতাৰ প্ৰতিও লক্ষ্য কৰা অতি আৱশ্যক। ব্যক্তিগত অৰ্হতা এফালে যেনেকৈ অতি আৱশ্যকীয় আনফালে ইয়াৰ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা অতি জটিল। ব্যক্তিগত অৰ্হতাসমূহ হ'ল – নৈতিকতা, স্বভাৱ-চৰিত্ৰ, সামৰ্থ্য, শাৰীৰিক শক্তি, বুদ্ধি, দায়িত্বশীলতা, অনুশাসন, নিৰ্ভৰশীলতা, শাৰীৰিক অৱয়ব ইত্যাদি।

## ৩.৫ কোঠাৰী কমিটিৰ প্ৰতিবেদন : (Kothari Committee Report)

ভাৰতবৰ্ষৰ প্ৰৱেশন পদ্ধতিৰ আঁসোঁৱাহ সমূহ দূৰ কৰিবলৈ ভাৰত চৰকাৰে ১৯৭৫ চনত D S Kothari ৰ সভাপতিত্বত এখন কমিটি গঠন কৰি দিয়ে। Kothari কমিটিয়ে ১৯৭৬ চনত প্ৰতিবেদন দাখিল কৰে। Kothari কমিটিৰ প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি ভাৰত চৰকাৰে ১৯৭৯ চনৰ জুন মাহত হোৱা প্ৰতিযোগিতামূলক

অসামৰিক পৰীক্ষাৰ পৰা গ্ৰহণ কৰে।

## ১৯৭৯ চনৰ জুন মাহৰ অসামৰিক পৰীক্ষাৰ পৰা গ্ৰহণ কৰা পৰিৱৰ্তিত ব্যৱস্থা :

১৯৭৯ চনৰ জুন মাহৰ অসামৰিক পৰীক্ষাৰ পৰা গ্ৰহণ কৰা পৰিৱৰ্তিত ব্যৱস্থাৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ তলত দিয়া ধৰণৰ :

- ১) ভাৰতীয় প্ৰশাসনীয় সেৱা (IAS), ভাৰতীয় বৈদেশিক সেৱা (IFS), ভাৰতীয় পুলিচ সেৱা (IPS) আৰু আন সেৱা সমূহৰ বাবে একেটা পৰীক্ষা ব্যৱস্থা কৰা।
- ২) বয়সৰ সীমা ২১ বছৰৰ পৰা ২৮ বছৰলৈ বৃদ্ধি কৰা।
- ৩) এজন প্ৰাৰ্থীক প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাত উত্তীৰ্ণ হ'বৰ বাবে তিনিটাকৈ সুবিধা দিয়া।
- ৪) পৰীক্ষা ব্যৱস্থা প্ৰাথমিক (Preliminary) আৰু মুখ্য (Main) পৰীক্ষা হিচাপে দুভাগত ভাগ কৰা।
- ৫) যিসকল প্ৰাৰ্থী প্ৰাথমিক পৰীক্ষাত উত্তীৰ্ণ হয়, সেই সকলৰহে মুখ্য পৰীক্ষাত অৰ্হতা নিৰ্ণয় কৰা হয়। গতিকে প্ৰাথমিক পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰি কম সংখ্যক আৰু অৰ্হতা সম্পন্ন প্ৰাৰ্থীসকলৰ মুখ্য পৰীক্ষা সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰা।
- ৬) প্ৰাথমিক পৰীক্ষাত এজন প্ৰাৰ্থীয়ে লাভ কৰা নম্বৰ মুখ্য পৰীক্ষাত গ্ৰহণ নকৰা।
- ৭) মুঠ খালী (Vacant) থকা পদৰ ১০ গুণ সংখ্যক পৰীক্ষাৰ্থী প্ৰাথমিক পৰীক্ষাৰ দ্বাৰা মুখ্য পৰীক্ষালৈ বাছনি কৰা।
- ৮) প্ৰাথমিক পৰীক্ষা : প্ৰাথমিক পৰীক্ষাত দুখন প্ৰশ্ন কাকতত মুঠ ৪৫০ নম্বৰ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হয়। প্ৰথম প্ৰশ্নকাকত ১৫০ নম্বৰৰ সাধাৰণ জ্ঞান আৰু দ্বিতীয় প্ৰশ্নকাকত তালিকাভুক্ত মুঠ ১৯ টা বিষয়ৰ যিকোনো এটা বিষয় মুঠ ৩০০ নম্বৰৰ। দুয়োখন প্ৰশ্নকাকততে চুটি প্ৰশ্নৰ দ্বাৰা পৰীক্ষাৰ্থীসকলৰ অৰ্হতা নিৰ্ণয় কৰা হয়। প্ৰশ্নকাকত ইংৰাজী আৰু হিন্দী উভয় ভাষাৰ পাঠ্যক্ৰম স্নাতক পৰ্য্যায়ৰ।
- ৯) মুখ্য পৰীক্ষা : মুখ্য পৰীক্ষাত তলৰ বিষয়সমূহ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে।  
প্ৰথম প্ৰশ্ন কাকত : সংবিধানৰ ৮ ম অনুসূচীত অন্তৰ্ভুক্ত যিকোনো এটা ভাষা।

দ্বিতীয় প্রশ্ন কাকত : ইংৰাজী।

তৃতীয় আৰু চতুৰ্থ প্রশ্নকাকত : সাধাৰণ অধ্যয়ন। (প্রতি প্রশ্নকাকত ৩০০ নম্বৰৰ)।  
৫ম, ৬ষ্ঠ, ৭ম, ৮ম কাকত : ইচ্ছাধীন বিষয়সমূহ তালিকাভুক্ত কৰা তালিকাৰ পৰা  
২ টা বিষয়। প্রতিটো বিষয়ৰ দুখনকৈ প্রশ্ন কাকত। ১ম বিষয়ৰ ৫ম আৰু ৬ষ্ঠ কাকত  
আৰু দ্বিতীয় বিষয়ৰ ৭ম আৰু ৮ম কাকত। প্রতিখন প্রশ্নকাকত ৩০০ নম্বৰৰ। ইচ্ছাধীন  
বিষয়সমূহ আঞ্চলিক ভাষাতো উত্তৰ কৰিব পাৰে।

ভাৰতীয় যিকোনো এটা ভাষাৰ প্রশ্নকাকত আৰু ইংৰাজী প্রশ্নকাকতত লাভ  
কৰা নম্বৰ প্ৰাৰ্থীৰ অৰ্হতা নিৰ্দ্ধাৰণৰ সময়ত বিবেচনা কৰা নহয়। এই দুয়োখন প্রশ্ন  
কাকতৰ পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থীসকলে উত্তীৰ্ণ হোৱাৰ এটা নিৰ্দ্ধাৰিত নম্বৰ পাব লাগে।

মৌখিক পৰীক্ষা : মৌখিক পৰীক্ষা লিখিত পৰীক্ষা পৰিপূৰক পৰীক্ষা  
হিচাপে গ্ৰহণ কৰা হয়। মৌখিক পৰীক্ষাৰ বাবে মুঠ ৩০০ নম্বৰ ধাৰ্য কৰা হৈছে।  
মৌখিক পৰীক্ষা শেষ হোৱাৰ লগে লগে প্ৰাৰ্থীসকলক ১৫ মিনিট সময়ৰ বাবে  
মৌখিক পৰীক্ষাত হোৱা আলোচনাখিনি সংক্ষেপে লিখিবলৈ দিয়া হয়। ইয়াৰ পিছত  
লিখিত পৰীক্ষা আৰু মৌখিক পৰীক্ষাত লাভ কৰা নম্বৰ যোগ কৰি অৰ্হতাৰ ভিত্তিত  
উত্তীৰ্ণ প্ৰাৰ্থীসকলৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰা হয়।

বৰ্তমান প্ৰৱৰ্তিত পৰীক্ষা পদ্ধতিৰ সমালোচনা :

ভাৰতবৰ্ষত বৰ্তমান প্ৰৱৰ্তিত পৰীক্ষা পদ্ধতি ক্ৰটিমুক্ত নহয়। তলত এনে  
ক্ৰটি কেইটামান উল্লেখ কৰা হ'ল :

- ১) বছৰেইটা আঞ্চলিক ভাষাত ঐচ্ছিক কাকতৰ উত্তৰ কৰিব দিয়া ব্যৱস্থাই  
জাতীয় ঐক্য আৰু সংহতিত প্ৰভাৱ পেলাব পাৰে।
- ২) পৰীক্ষাৰ্থীসকলৰ উত্তৰ বহীসমূহ পৰীক্ষা কৰিবলৈ অতি কমেও ১৫,০০০  
পৰীক্ষক নিয়োগ কৰা হয়। এই ১৫,০০০ পৰীক্ষকে উত্তৰ বহী পৰীক্ষা  
কৰোঁতে একে ধৰণৰ মানাংক বন্ধা কৰাটো সম্ভৱ নহয়। বিভিন্ন পৰীক্ষকে  
বিভিন্ন মাপকাঠিৰে মানাংক কৰিব পাৰে।
- ৩) আঞ্চলিক আৰু ভাষাভিত্তিক বঞ্চনা গঢ়ি উঠিব পাৰে কাৰণ এটা ভাষাৰ  
ঐচ্ছিক প্রশ্নকাকতৰ পৰীক্ষা একে ভাষী হোৱা বাবে তেওঁ নিজভাষী  
পৰীক্ষাৰ্থীক অধিক নম্বৰ দিয়াৰ সম্ভাৱনা নুই কৰিব নোৱাৰি।

- ৪) প্ৰাথমিক পৰীক্ষাৰ চুটি প্রশ্নসমূহ লক্ষ্য কৰি ক'ব পাৰি যে এই প্রশ্নসমূহৰ  
পৰা নগৰবাসী ছাত্ৰসকল গাওঁলীয়া অঞ্চলৰ ছাত্ৰৰ তুলনাত অধিক উপকৃত  
হয়।
- ৫) প্ৰায়বোৰ বিষয়ৰে পাঠ্যক্ৰম অভাৱনীয়ভাৱে গধূৰ আৰু পুৰণি।
- ৬) প্রশ্নসমূহৰ সংস্কাৰ সাধন কৰা হৈছে যদিও অধিক সংখ্যক প্রশ্নই পৰম্পৰাগত  
ধৰণৰ।
- ৭) ৩০ মিনিট সময়ত মৌখিক পৰীক্ষাত প্ৰাৰ্থীসকলৰ অন্তনিহিত গুণ পৰীক্ষা  
কৰা সম্ভৱ নহয়।
- ৮) পৰীক্ষা পদ্ধতিত শিক্ষণগত অৰ্হতাৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়া হৈছে।
- ৯) মৌখিক পৰীক্ষাৰ মুঠ নম্বৰ ৩০০ ৰ পৰিৱৰ্তে ১৫০ লৈ হ্রাস কৰা উচিত।

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন :

(ক) বিষয়া প্ৰশাসনৰ তিনিটা সমস্যা উল্লেখ কৰা।

.....

.....

.....

.....

(খ) প্ৰবেশন পদ্ধতি দুটা কি কি?

.....

.....

.....

.....

(গ) পৰীক্ষা প্ৰবেশন পদ্ধতিয়ে প্ৰাৰ্থীৰ পদোন্নতি বুজায়। কথাষাৰ শুদ্ধ  
নে অশুদ্ধ।

.....

.....

.....

.....

(ঘ) প্রত্যক্ষ প্রবেশন পদ্ধতি গণতান্ত্রিক। শুদ্ধ/অশুদ্ধ।

(ঙ) গুণ নির্ণয় পদ্ধতি ৪ টা কি কি?

(চ) Macaulay ক লিখিত পৰীক্ষণৰ প্ৰথম সমৰ্থক বুলি কোৱা হয় -  
- কথাষাৰ শুদ্ধনে?

(ছ) প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ সাধাৰণ আৰু বিশেষ অৰ্হতা সমূহ কি কি?

(জ) কোঠাৰী কমিটি কোন চনত নিযুক্তি দিয়া হৈছিল আৰু কমিটিয়ে  
কোন চমত প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিছিল?

(ঝ) কোঠাৰী কমিটিৰ প্ৰতিবেদন ভাৰত চৰকাৰে গ্ৰহণ কৰি কোন চমৰ  
অসামৰিক সেৱা পৰীক্ষাৰ পৰা কাৰ্যকৰী কৰিছিল?

(ঞ) প্ৰাথমিক পৰীক্ষাত কিমান নম্বৰ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হৈছে।

### ৩.৬ সামৰণি :

বিষয়া প্ৰশাসন লোক প্ৰশাসনৰ প্ৰাণকেন্দ্ৰ। লোক প্ৰশাসনৰ দায়িত্ব আৰু কাৰ্যাৱলীৰ সফলতা আৰু বিফলতা বিষয়া প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। লোক প্ৰশাসনৰ সফলতা এদল দক্ষ অৰ্হতাসম্পন্ন বিষয়াৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। প্ৰবেশনৰ প্ৰত্যক্ষ আৰু পৰোক্ষ এই দুই পদ্ধতিৰ সহায়ত প্ৰাৰ্থীৰ গুণ নিৰ্ণয় কৰি নিযুক্তি দিয়া হয়। পৰোক্ষ আৰু প্ৰত্যক্ষ দুয়োটা পদ্ধতিৰ গুণ-দোষ আছে। বিশ্বৰ সকলো দেশতে এই দুয়োটা পদ্ধতি গ্ৰহণ কৰিছে। ভাৰতবৰ্ষৰ প্ৰবেশন পদ্ধতি সংস্কাৰৰ বাবে কোঠাৰী কমিটি নিয়োগ কৰা হয়। কোঠাৰী কমিটিৰ প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি ভাৰত চৰকাৰে প্ৰবৰ্তিত প্ৰবেশন পদ্ধতি গ্ৰহণ কৰে আৰু ১৯৭৯ চনৰ জুন মাহত অনুষ্ঠিত হোৱা অসামৰিক সেৱা পৰীক্ষাৰ পৰা এই পদ্ধতি গ্ৰহণ কৰা হয়।

### ৩.৭ ঘাই শব্দসমূহ :

ব্যক্তিগত অৰ্হতা : নৈতিকতা, স্বভাৱ-চৰিত্ৰ, সামৰ্থতা, শাৰীৰিক সমৰ্থতা, দায়িত্বশীলতা, অনুশাসন, নিৰ্ভৰশীলতা, শাৰীৰিক অৱয়ব, মানসিক শক্তি ইত্যাদি।

অভিজ্ঞতা : চাকৰিকালত অৰ্জন কৰা অৰ্হতা।

### ৩.৮ পাঠ্য নিৰ্দেশনা :

১) ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস আৰু নবীন গোহাঁই : লোক প্ৰশাসন, বিদ্যা ভৱন, যোৰহাট, ২০১২।

২) Avasthi & Maheswari : Public Administration, Laxmi Narain Agarwal, Agra, 1969.

৩) Nigro. A : Modern Public Administration,

Harper, Tokyo, 1966.

- ৪) Tyagi, AR: Public Administration, Delhi, 1972.  
 ৫) ড° মৃগেন্দ্র নাৰায়ণ দাস আৰু নবীন গোহাঁই : লোক প্ৰশাসন, বিদ্যা ভৱন, যোৰহাট, ২০১২।

৩.৯ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সান্ত্বন্য উত্তৰ :

- (ক) প্ৰবেশন পদ্ধতি, পদোন্নতি আৰু প্ৰশিক্ষণ।  
 (খ) (১) প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতি আৰু (২) পৰোক্ষ পদ্ধতি।  
 (গ) শুদ্ধ।  
 (ঘ) শুদ্ধ।  
 (ঙ) লিখিত পৰীক্ষা, মৌখিক পৰীক্ষা, আৰ্হি পৰীক্ষা আৰু শিক্ষণ আৰু অভিজ্ঞতাৰ মূল্যাংকনৰ ভিত্তিত বাছনি।  
 (চ) শুদ্ধ।  
 (ছ) সাধাৰণ : নাগৰিকত্ব, লিংগ, বাসস্থান, বয়স।  
 বিশেষ : শিক্ষণ, অভিজ্ঞতা, কাৰিকৰী জ্ঞান, ব্যক্তিগত অৰ্হতা।  
 (জ) নিযুক্তি দিয়া চন : ১৯৭৫  
 (ঝ) প্ৰতিবেদন দাখিল কৰা চন : ১৯৭৬  
 (ঞ) প্ৰাথমিক : ৪৫০ নম্বৰ।

৩.১০ প্ৰসংগ পুথি :

- ১) Avasthi & Maheswari : Public Administration,  
 Laxmi Narain Agarwal, Agra, 1969.  
 ২) Nigro. A : Modern Public Administration,  
 Harper, Tokyo, 1966.  
 ৩) Tyagi, AR : Public Administration, Delhi, 1972.  
 ৪) ড° মৃগেন্দ্র নাৰায়ণ দাস আৰু নবীন গোহাঁই : লোক প্ৰশাসন, বিদ্যা ভৱন, যোৰহাট, ২০১২।

৩.১১ আৰ্হি প্ৰশ্ন :

- ১) প্ৰবেশন বুলিলে কি বুজা?  
 ২) পৰোক্ষ প্ৰবেশন পদ্ধতিৰ দোষ-গুণ আলোচনা কৰা।  
 ৩) প্ৰত্যক্ষ প্ৰবেশন পদ্ধতিৰ গুণ-দোষ আলোচনা কৰা।  
 ৪) পৰোক্ষ আৰু প্ৰত্যক্ষ প্ৰবেশন পদ্ধতিৰ ভিতৰত কোনটো উৎকৃষ্ট পদ্ধতি বুলি ভাবা আৰু কিয়?  
 ৫) কোঠাৰী কমিটিৰ প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰবৰ্তিত প্ৰবেশন পদ্ধতিৰ আসৌঁৰাহ সমূহ আলোচনা কৰা।  
 ৬) গুণ পদ্ধতিৰ দ্বাৰা প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰিবলৈ কি কি পদ্ধতি গ্ৰহণ কৰা হয়। আলোচনা কৰা।

খণ্ড : ৩ (Block - 3)

গোট : ২ (Unit - 2)

পদোন্নতি পদ্ধতি (Principles of Promotion)

গঠন বিন্যাস

- ৩.০ উদ্দেশ্য
- ৩.১ প্রস্তাবনা
- ৩.২ পদোন্নতিৰ অৰ্থ.
  - ৩.৩.১ পদোন্নতিৰ প্ৰকাৰ
  - ৩.২.২ পদোন্নতিৰ গুৰুত্ব

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (ক)

- ৩.৩ পদোন্নতি পদ্ধতি
  - ৩.৩.১ জ্যেষ্ঠতা পদ্ধতিৰ অৰ্থ
  - ৩.৩.২ 'জ্যেষ্ঠতা পদ্ধতিৰ দোষ আৰু গুণ
  - ৩.৩.৩ গুণ পদ্ধতিৰ অৰ্থ
  - ৩.৩.৪ গুণ পদ্ধতিৰ গুণ আৰু দোষ
  - ৩.৩.৫ পদোন্নতি কৰ্তৃপক্ষ

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (খ)

- ৩.৪ সামৰণি

ঘাই শব্দসমূহ

পাঠ্য নিৰ্দেশনা

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সম্ভাৱ্য উত্তৰ

প্ৰসঙ্গ পুথি

আৰ্হি প্ৰশ্ন।

---

৩.০ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টো পঢ়াৰ পিছত তোমালোকে —

পদোন্নতিৰ অৰ্থ, প্ৰকাৰ আৰু গুৰুত্ব সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।



পদোন্নতি পদ্ধতি — জ্যেষ্ঠতা আৰু গুণ পদ্ধতি কি, ইয়াৰ গুণ আৰু দোষ সম্পৰ্কে স্পষ্ট আভাস লাভ কৰিব পাৰিবা।

### ৩.১ প্ৰস্তাৱনা

এই গোটটি পঢ়াবৰ আগতে তোমালোকে প্ৰৱেশন সম্পৰ্কে অৱগত হৈছা। এই গোটটি পঢ়ি তোমালোকে পদোন্নতিৰ সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা। সাধাৰণতে পদোন্নতি বুলিলে আমি নিম্ন শ্ৰেণীৰ অৰ্হতা আৰু অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বিষয়াক অধিক কৰ্তৃত্ব, ক্ষমতা, দায়িত্ব আৰু বেতন দি নিম্ন শ্ৰেণীৰ পৰা উচ্চ শ্ৰেণীলৈ নিযুক্তি দিয়াকে বুজো। পদোন্নতিৰ জৰিয়তে এজন ব্যক্তি উচ্চ শ্ৰেণীৰ পদলৈ নিযুক্তি হোৱাৰ লগে লগে তেওঁলোকৰ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব বঢ়াৰ লগতে বেতনো বৃদ্ধি পায়। সমাজৰ প্ৰত্যেকজন মানুহে নিজৰ মানসিক বিকাশ সাধনৰ কাৰণে বিভিন্ন দিশত কম-বেছি পৰিমাণে পৰিৱৰ্তন বিচাৰে। এই পদোন্নতিৰ দ্বাৰা বিষয়া-কৰ্মচাৰীয়ে মানসিক বিকাশৰ দিশত সম্ভাষ্টি লাভ কৰে আৰু নিজৰ দায়িত্ব নিষ্ঠা সহকাৰে পালন কৰিবলৈ উৎসাহিত হয়। এই গোটটো অধ্যয়নৰ যোগেদি পদোন্নতিৰ সম্পৰ্কত বিজ্ঞতভাৱে আলোচনা কৰিব পাৰিবা।

### ৩.২ পদোন্নতিৰ অৰ্থ

ইংৰাজী পদোন্নতি (Promotion) লেটিন শব্দ "Promovere" ৰ পৰা উদ্ভৱ হৈছে। ইয়াৰ অৰ্থ হৈছে আগবাঢ়ি যোৱা। এল. ডি. হোৱাইটৰ মতে কোনো এটা নিৰ্দিষ্ট পদবীৰ পৰা অৰ্হতা আৰু অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বিষয়াক অধিক কৰ্তৃত্ব, ক্ষমতা, দায়িত্ব আৰু বেতন দি উচ্চ পদবীত নিযুক্তি দিয়াকে পদোন্নতি বা প্ৰমোচন বোলা হয়। উদাহৰণস্বৰূপে এজন বিভাগীয় মূৰব্বীক অধ্যক্ষ নিযুক্তি কৰাটোকে পদোন্নতি বুলিব পাৰি। কাৰণ বিভাগীয় মূৰব্বীৰ দায়িত্বতকৈ কলেজখনৰ অধ্যক্ষৰ দায়িত্ব বেছি গুৰুত্বপূৰ্ণ।

#### ৩.২.১ পদোন্নতিৰ প্ৰকাৰ

পদোন্নতি দুই ধৰণে হ'ব পাৰে। প্ৰথমতে একে শ্ৰেণীত কাম কৰা নিম্ন পৰ্যায়ৰ পৰা উচ্চ পৰ্যায়লৈ পদোন্নতি হ'ব পাৰে। যেনে — একে কেৰাণী শ্ৰেণীৰ

নিম্ন সহায়কাৰী বিষয়াৰ পৰা উচ্চ সহায়কাৰী বিষয়ালৈ পদোন্নতি হ'ব পাৰে। দ্বিতীয়তে, নিম্নশ্ৰেণীৰ বিষয়াৰ পৰা উচ্চশ্ৰেণীলৈ পদোন্নতি হ'ব পাৰে। প্ৰথম শ্ৰেণীৰ পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত বিভাগীয় মূৰব্বীজনৰ হাততেই সকলো ক্ষমতা ন্যস্ত থাকে। কিন্তু দ্বিতীয় শ্ৰেণীৰ পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত কোনো এজন বিষয়া উচ্চশ্ৰেণীলৈ পদোন্নতি হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত বিষয়াজনৰ পদোন্নতিৰ অনুমতি লোকসেৱা আয়োগৰ দ্বাৰা স্বীকৃতি প্ৰাপ্ত হ'ব লাগিব।

#### ৩.২.২ পদোন্নতিৰ গুৰুত্ব

বিষয়া প্ৰশাসনত পদোন্নতিৰ গুৰুত্ব অস্বীকাৰ কৰিব নোৱাৰি। পদোন্নতিয়ে প্ৰশাসনৰ সংগঠনৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰি কৰ্মচাৰী সকলক কৰ্মৰ প্ৰতি উৎসাহিত কৰি তোলে। অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিক সংগঠনলৈ আকৰ্ষণ কৰিবলৈ আৰু এটা সংগঠনৰ পৰা আন এটা সংগঠনলৈ কৰ্মচাৰী যোৱাটো বন্ধ কৰিবলৈ পদোন্নতিৰ প্ৰয়োজন। ব্যক্তিৰ ব্যক্তিত্ব বিকাশতো পদোন্নতিয়ে গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে। পদোন্নতিৰ আশাত সংগঠনৰ কৰ্মচাৰীয়ে বিভিন্ন ধৰণৰ সৃষ্টিমূলক কামত আত্মনিয়োগ কৰে।

দ্বিতীয়তে, পদোন্নতিৰ সুবিধা থকা সংগঠনত কৰ্মচাৰীসকলে কামত অধিক আগ্ৰহেৰে মনোযোগ দিয়ে আৰু পদোন্নতিৰ আশাত নিষ্ঠাৰে নিজৰ দায়িত্ব পালন কৰে। গতিকে পদোন্নতি হৈছে এক প্ৰকাৰ পুৰস্কাৰ।

তৃতীয়তে, পদোন্নতিৰ ফলত জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থ সুৰক্ষিত কৰিব পাৰি। কিয়নো অভিজ্ঞ লোকে দক্ষতাৰে পৰিচালনা কৰাৰ ফলত তেওঁলোকৰ নিজ স্বাৰ্থৰ লগতে জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থও পূৰণ কৰিব পাৰে।

চতুৰ্থতে, সাধাৰণতে এজন কৰ্মচাৰী যিমানেই উচ্চ পৰ্যায়ৰ চাকৰি লাভ কৰে সিমানেই বেতন বৃদ্ধি হোৱাৰ লগতে মান মৰ্যাদাও বৃদ্ধি পায়। যাৰ বাবে পৰিয়ালৰ ভৰণ-পোষণৰ বোজাও বহু পৰিমাণে লাঘৱ কৰিব পাৰে।

## আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন - ক

১) ইংৰাজী 'Promotion' শব্দটো কোন ভাষাৰ আৰু ইয়াৰ অৰ্থ কি?

.....

২) পদোন্নতি কেই প্ৰকাৰৰ।

.....

৩) পদোন্নতিৰ দুটা গুৰুত্ব উল্লেখ কৰা।

.....

## ৩.৩ পদোন্নতি পদ্ধতি

কোনো সংগঠনৰ প্ৰশাসন যন্ত্ৰত নিম্ন পৰ্যায়ৰ পদৰ তুলনাত উচ্চ পৰ্যায়ৰ পদৰ সংখ্যা অতি কম হয়। সেয়েহে পদোন্নতিৰ বাবে জ্যেষ্ঠতা আৰু যোগ্যতা থাকিলেও সকলো কৰ্মচাৰীয়ে এই সুবিধা লাভ কৰিব নোৱাৰে। সেয়েহে কেৱল সুস্থ আৰু যুক্তিসঙ্গত নীতিয়েহে প্ৰশাসন যন্ত্ৰৰ কৰ্মচাৰী সকলক পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত সহায় কৰে। কোনো চাকৰিৰ পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত দুটা পদ্ধতি অনুসৰণ কৰা হয়। সেই দুটা নীতি হ'ল - জ্যেষ্ঠতা আৰু আনটো হৈছে গুণ।

## ৩.৩.১ জ্যেষ্ঠতা পদ্ধতিৰ অৰ্থ

সাধাৰণতে এজন কৰ্মচাৰীৰ চাকৰিৰ কাৰ্যকালৰ দৈৰ্ঘ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পদোন্নতি কৰাকে জ্যেষ্ঠতা পদ্ধতি বোলা হয়। এই পদ্ধতি অনুসৰি একে পৰ্যায়ৰ দুজন কৰ্মচাৰীৰ ভিতৰত যিজন কৰ্মচাৰীৰ বহুদিন ধৰি কাম কৰাৰ অভিজ্ঞতা আছে, সেইজনেই জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত পদোন্নতি লাভ কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে চৰকাৰৰ জলসিঞ্চন বিভাগত কাম কৰা কৰ্মচাৰী দুজনৰ মাজত যিজন কৰ্মচাৰীৰ বহুদিন কাম কৰা অভিজ্ঞতা আছে, সেইজনে জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত পদোন্নতি লাভ কৰে।

সাধাৰণতে যদিও জ্যেষ্ঠতা একে পৰ্যায়ত কাম কৰা দুজন কৰ্মচাৰীৰ কৰ্মকালৰ দৈৰ্ঘ্যৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হয়, তথাপি কোনো কোনো ক্ষেত্ৰত

পদোন্নতি আয়োগে কৰ্মচাৰী অৰ্হতা সাপেক্ষে তেওঁলোকৰ বিশেষ নিস্পত্তিযুক্ত কিছুমান সিদ্ধান্তৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি জ্যেষ্ঠতা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰাও দেখা যায়।

জ্যেষ্ঠতা পদোন্নতিৰ বাবে এক ন্যায়সংগত পদ্ধতি বুলি ক'ব পাৰি। জ্যেষ্ঠতা নীতিয়ে কামত অভিজ্ঞতা থকা কৰ্মচাৰীসকলক পদোন্নতিৰ জৰিয়তে উচ্চপদত নিযুক্তি দিলে তেওঁলোকে অধিক দায়িত্বপূৰ্ণ কাম অসুবিধা নোপোৱাকৈ সম্পন্ন কৰিব পাৰে।

## ৩.৩.২ জ্যেষ্ঠতা পদ্ধতিৰ গুণ আৰু দোষ

জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত কৰ্মচাৰীক পদোন্নতি দিয়াৰ যি বিধান আছে সেই নীতিৰ কেতবোৰ বিশেষ গুণ দেখা যায়। সেই গুণবোৰ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল—

- ১) জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ যোগেদি পদোন্নতি হ'লে স্বজন-প্ৰীতি বা অনুগ্রহৰ প্ৰভাৱ পৰিব নোৱাৰে। যাৰ বাবে পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত দুৰ্নীতিৰ অৱকাশ নাথাকে।
- ২) অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কৰ্মচাৰীয়ে পদোন্নতিৰ সুবিধা লাভ কৰে। ইয়াৰ বাবে চৰকাৰী বিভাগ সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা হোৱাত সহায় কৰে।
- ৩) জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ পদোন্নতিত ৰাজনীতিৰ মেৰপাক কম থাকে।
- ৪) এনে নীতিত কোনো কৰ্মচাৰীয়ে কনিষ্ঠ কৰ্মচাৰীৰ তলত কাম কৰাৰ পৰিস্থিতি উদ্ভৱ নহয়।
- ৫) এই নীতি অনুসৰণ কৰিলে কৰ্মচাৰীৰ কাম কৰাৰ উদ্যম বৃদ্ধি পায়। পদোন্নতিৰ সম্ভাৱনাৰ কাৰণে তেওঁলোকে আন্তৰিকতাৰে নিজ দায়িত্ব পালন কৰে। যাৰ বাবে সংগঠনৰ লাভৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি পায়।
- ৬) এই নীতিৰ ফলত কৰ্মচাৰী বিলাকৰ মাজত ভেদভাব নোহোৱা হৈ পৰে।
- ৭) চৰকাৰী কামৰ প্ৰতি আকৰ্ষিত কৰিবৰ কাৰণে জ্যেষ্ঠতা নীতি উপযুক্ত।
- ৮) জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ এটা নিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্য আছে আৰু সেয়েহে বয়সস্থ লোকে এই নীতি সমৰ্থন কৰে।

## জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ দোষ

- ১) এই নীতিৰ দ্বাৰা যোগ্য ব্যক্তি নিৰ্বাচিত কৰাত অসুবিধা হয়। কেতিয়াবা

- জ্যেষ্ঠ কর্মচারী এজনো কনিষ্ঠ কর্মচারী এজনতকৈ কম গুণ সম্পন্ন হ'ব পাৰে, যাৰ বাবে দক্ষতাৰে কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰাত অসুবিধা হয়।
- ২) জ্যেষ্ঠতা নীতি কর্মচারী বিলাকৰ পদোন্নতিৰ আধাৰ বুলি ধৰিলে তেনে কর্মচারীয়ে প্রশাসনীয় দিশত আত্মবিকাশৰ চেষ্টা নকৰিব।
  - ৩) জ্যেষ্ঠতা নীতি সকলো বিষয়ৰ ন্যায় নীতি বুলি গণ্য কৰিব নোৱাৰি। গতিকে এনে নীতিয়ে চাকৰিৰ পদোন্নতিৰ উদ্দেশ্য সাধনত ব্যাঘাত জন্মাব পাৰে। সেয়েহে পিফনাৰে এই নীতিৰ বিৰোধীতা কৰি কৈছিল এনে পদোন্নতিৰে অযোগ্য লোকক উচ্চপদত অধিষ্ঠিত কৰিব।
  - ৪) পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত জ্যেষ্ঠতা নীতি অনুধাৰন কৰিলে সংগঠন সমূহত অধিক ক্ষতি হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে। কিয়নো তলতীয়া দক্ষতাসম্পন্ন কর্মচারীয়ে অসন্তুষ্ট হৈ যিকোনো সময়তে পদত্যাগ কৰি অন্য বেচৰকাৰী সংগঠনৰ প্ৰতি ধাৰমান হ'ব পাৰে।

জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ ভাল আৰু বেয়া দুয়োটা দিশ থাকিলেও বহুতো চিন্তাবিদে জ্যেষ্ঠতা আৰু যোগ্যতা নীতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কোনো বিষয়া কর্মচারী পদোন্নতিৰ পোষকতা কৰে। গতিকে কোনো সংগঠনৰ প্রশাসন ব্যৱস্থা সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ জ্যেষ্ঠ আৰু উপযুক্ত ব্যক্তিকহে পদোন্নতি দিয়াতো উচিত।

### ৩.৩.৩ গুণ পদ্ধতি

শিক্ষাগত অৰ্হতা পদোন্নতিৰ আন এটা নীতি। সাধাৰণতে চৰকাৰৰ উচ্চপদস্থ চাকৰিৰ ক্ষেত্ৰত গুণ নীতি অনুসৰণ কৰা হয়। যোগ্যতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি নিম্ন পৰ্য্যায়ৰ বা নিম্ন শ্ৰেণীৰ বিষয়াক উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ বা উচ্চ শ্ৰেণীৰ পদলৈ নিযুক্তি দিয়াকে গুণ পদ্ধতি বা যোগ্যতা নীতি বুলি কোৱা হয়। যোগ্যতা বুলিলে শিক্ষাগত অৰ্হতাৰ উপৰিও কর্মচারীৰ ব্যক্তিত্ব, দায়িত্ববোধ, দৃঢ়তা, বিচাৰ ক্ষমতা, উদ্যম, কর্মজ্ঞান, নৈতিক চৰিত্ৰ আৰু নেতৃত্ব আদিকো বুজায়। এজন কর্মচারীৰ গুণ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে পদোন্নতি বেলেগে বেলেগে সহায় হয়।

গুণ নিৰ্দ্ধাৰণ পদ্ধতিবোৰ তলত আলোচনা কৰা হ'ল।

(ক) লিখিত পৰীক্ষা — লিখিত পৰীক্ষা পাতি পদোন্নতিৰ কাৰণে প্ৰাৰ্থীৰ যোগ্যতা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হয়। এনে লিখিত পৰীক্ষা মুক্ত হ'লে বাহিৰৰ

- লোকেও এনে পৰীক্ষাত অৱতীৰ্ণ হ'ব পাৰে। সেয়েহে পদোন্নতিৰ লিখিত পৰীক্ষা মুক্ত নহয়। এনে বিভাগীয় লিখিত পৰীক্ষা প্ৰত্যেক বছৰতে অনুষ্ঠিত কৰি কর্মচারীক পদোন্নতি দিয়া হয়। এনে লিখিত পৰীক্ষাত বয়সস্থ কর্মচারী সকলতকৈ ডেকা কর্মচারীসকলে বেছি লাভৱান হয়।
- (খ) বিভাগীয় মূৰব্বীৰ অনুমোদন — কোনো এজন লোকৰ পদোন্নতিৰ কাৰণে বিভাগীয় মূৰব্বীজনে প্ৰত্যেক কর্মচারীৰ লগত ওচৰ সম্পৰ্ক থকাত, বিভাগটোৰ কোনজন ব্যক্তি কেনেধৰণৰ সেইটো জনাত সুবিধা হয়। সেয়েহে মূৰব্বীজনৰ অনুমোদনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বিভাগটোৰ কর্মচারীৰ পদোন্নতি হ'ব পাৰে। এনে পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত স্বজনপ্ৰীতি বা অনুগ্রহৰ প্ৰভাৱ পৰিব পাৰে। সেয়েহে এই অসুবিধা সমূহ আঁতৰ কৰিবৰ বাবে পদোন্নতি নিকায় গঠনৰ ব্যৱস্থা আছে।
  - (গ) কামৰ অভিলেখ — কোনো কর্মচারীৰ গুণ মূল্যাংকন কৰিবৰ কাৰণে তেওঁৰ কামৰ অভিলেখৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়। উদাহৰণস্বৰূপে এজন টাইপিষ্টৰ মূল্যাংকন কিমান শুদ্ধকে নিয়মানুবৰ্ত্তিতা আৰু সময়ানুবৰ্ত্তিতাৰ মাজেদি উৎপাদনৰ অভিলেখ কৰিছে তাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া হয়।
  - (ঘ) বৈখিক নিৰ্দ্ধাৰণ সম্পৰ্ক — বৈখিক নিৰ্দ্ধাৰণ মাপক ব্যৱস্থাৰ দ্বাৰা কর্মচারীৰ প্রশাসনীয় আৰু আন গুণবোৰ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব পাৰে। বৈখিক নিৰ্দ্ধাৰণ মাপক ব্যৱস্থাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰ-পত্ৰ আছে। সেই প্ৰ-পত্ৰবিলাক বিভাগীয় জ্ঞান, চৰিত্ৰ, বিচাৰ ক্ষমতা, দায়িত্ববোধ, আগ্ৰহ, শুদ্ধতা, কর্মকুশলতা আদিৰ গুণ উল্লেখ কৰা হয়। উপৰোক্ত গুণবিলাকৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি যোগ্যবান কর্মচারীৰ মান নিৰ্দ্ধাৰণ কৰি চৰকাৰী বিভাগ সমূহত পদোন্নতি দিয়া হয়।
  - (ঙ) লোকসেৱা আয়োগ — লোকসেৱা আয়োগও কোনো কর্মচারীক গুণ ভিত্তিত পদোন্নতিত সহায় কৰিব পাৰে। কোনো কর্মচারীক পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত অন্যায কৰিলে আপীল কৰাৰ ব্যৱস্থাও আছে আৰু তেনে আপীল কৰিবৰ কাৰণে পৃথক সংস্থা থাকে। পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত যাতে

স্বজন-প্ৰীতি, দুৰ্নীতি আদিয়ে দেখা দিব নোৱাৰে তাৰ কাৰণে বিহিত প্ৰ-পত্ৰৰ ব্যৱস্থা আছে। বিহিত প্ৰ-পত্ৰৰ দ্বাৰা কৰ্মচাৰীজনৰ গুণৰ সামৰ্থ্য নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হয়।

### ৩.৩.৪ গুণ পদ্ধতিৰ দোষ

পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত থকা অন্যান্য পদ্ধতিৰ নিচিনাকৈ দোষমুক্ত নহয়। এই পদ্ধতিৰ দ্বাৰা গুণবোৰৰ মান নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব পাৰিলেও সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰাত যথেষ্ট অসুবিধা আছে। তাৰ ওপৰিও বহুক্ষেত্ৰত কৰ্মচাৰীৰ গুণ নিৰ্ণয় কৰাতো বিভাগীয় মূৰব্বীবিলাকে কৰ্মচাৰীজনৰ প্ৰতি অন্যায়ে কৰা হয়। তথাপি কৰ্মচাৰীজনৰ প্ৰতি অন্যায়ে কৰা হয়। তথাপি কৰ্মচাৰী সকলৰ পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত গুণ পদ্ধতিৰ আৱশ্যকতা আছে।

### ৩.৩.৫ পদোন্নতিৰ কৰ্তৃপক্ষ

চৰকাৰী কৰ্মচাৰীক পদোন্নতি দিয়াৰ ক্ষেত্ৰত এক নিৰ্দিষ্ট কৰ্তৃপক্ষ থকা উচিত। পদোন্নতি কৰ্তৃপক্ষৰ ক্ষেত্ৰত দুটা বিভিন্ন মত পোৱা যায়।

- ১) উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী নিৰ্বাচনৰ বাবে যেনেকৈ লোকসেৱা আয়োগৰ দৰে এটা নিৰপেক্ষৰ আৱশ্যক, ঠিক সেইদৰে পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰতো এটা নিৰপেক্ষ আয়োগৰ আৱশ্যক। নিৰপেক্ষ আয়োগৰ হাতত পদোন্নতিৰ দায়িত্ব থাকিলে স্বজন প্ৰীতিৰ প্ৰভাৱ নপৰে।
- ২) বিভাগীয় কৰ্মচাৰী পদোন্নতি দিয়াৰ ক্ষেত্ৰত বিভাগীয় প্ৰধানজনৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ দায়িত্ব আছে, সেয়েহে বিভাগীয় প্ৰধানজনৰ হাতত পদোন্নতিৰ দায়িত্ব থকাটো উচিত। উপযুক্ত প্ৰাৰ্থী বাছনিৰ ক্ষেত্ৰত বিভাগীয় প্ৰধানজনৰ বাবে অতি সহজ হৈ পৰে। কাৰণ কৰ্মচাৰী সকলৰ দৈনন্দিন কামৰ খতিয়ান বিভাগীয় প্ৰধানজনে দৃষ্টি ৰাখে। সেই হেতুকে বিভাগীয় প্ৰধানজনেই পদোন্নতি কৰ্তৃপক্ষ হোৱাটো অতি যুক্তিসঙ্গত।

### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (খ)

- ১) পদোন্নতি কেইপ্ৰকাৰৰ আৰু কি কি?

.....  
.....

- ২) জ্যেষ্ঠতা পদ্ধতিৰ দুটা গুণ উল্লেখ কৰা।

.....  
.....

- ৩) গুণ নিৰ্দ্ধাৰণৰ পদ্ধতি কেইটা উল্লেখ কৰা।

.....  
.....

### ৩.৪ সামৰণি

পদোন্নতিৰ ফলত জনসাধাৰণৰ স্বার্থ সুৰক্ষিত হোৱাৰ লগতে চৰকাৰী বিভাগ সমূহত দক্ষতাৰে কাৰ্য্য পৰিচালিত হয়। প্ৰত্যেকজন মানুহে সৃষ্টিশীলতাক গুৰুত্ব দিয়ে। সেয়েহে যেতিয়া চৰকাৰী বিভাগ সমূহত পদোন্নতি দিয়া হয় তাৰ লগে লগে বিভাগ সমূহত কৰ্মচাৰীৰ যোগেদি নতুনত্ব কঢ়িয়াই আনে। পদোন্নতিৰ ফলত কৰ্মচাৰীয়ে অধিক নিষ্ঠাৰে নিজ দায়িত্ব পালন কৰিবলৈ সুবিধা পায়। গতিকে পদোন্নতি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰোঁতে অতি সাৱধানতা অৱলম্বন কৰিব লাগে বিভাগীয় মূৰব্বীয়ে। সেয়েহে কেন্দ্ৰীয় আয়োগে পৰামৰ্শ আগবঢ়াইছিল যে যিবিলাক কাৰ্য্যত কাৰ্য্যালয়ৰ কাৰ্য্যৰ লগত পৰিচিত হোৱাটোৱেই একমাত্ৰ যোগ্যতা, তেনেবিলাক পদবীৰ পদোন্নতি জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰিয়েই হ'ব লাগে। কিন্তু উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত জ্যেষ্ঠতা নীতি মানি চলিলেও গুণৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব আৰোপ কৰা উচিত।

### ঘাইশব্দ

বৈখিক নিৰ্দ্ধাৰণ য়াপক - পদোন্নতিৰ গুণ নিৰ্দ্ধাৰণৰ নীতি।

জ্যেষ্ঠতা - পদোন্নতিৰ এটা পদ্ধতি। জ্যেষ্ঠতা কৰ্মচাৰীসকলৰ চাকৰি কালৰ পৰা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হয়।

## পাঠ্য নির্দেশনা

- ১) লোক প্রশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)
  - ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস
  - ড° আবু নাছাৰ চাঈদ আহমদ
  - বাণী মন্দিৰ, নতুন বজাৰ, ডিব্ৰুগড়
  - আগষ্ট, ১৯৯৩ চন।
- ২) স্নাতক মহলাৰ লোক প্রশাসন
  - পুৰন্দৰ গগৈ
  - বনলতা ডিব্ৰুগড় আৰু গুৱাহাটী
  - মে', ২০০৯ চন।
- ৩) স্নাতক মহলাৰ লোক প্রশাসন
  - ড° কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল
  - শ্ৰী প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক
  - অৰুণ প্ৰকাশন, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড
  - গুৱাহাটী, জুন ২০০৮ চন।
- ৩) স্নাতক লোক প্রশাসন
  - ড° নিক হাজৰিকা
  - ষ্টুডেন্টচ, ষ্টৰচ, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড
  - গুৱাহাটী, আগষ্ট, ২০০১ চন।

## আত্মমূল্যায়ন প্ৰশ্নৰ সম্ভাৱ্য উত্তৰ - (ক)

- ১) PROMOVER
- ২) দুই প্ৰকাৰৰ
- ৩) পদোন্নতি এটা পুৰস্কাৰ, জনসাধাৰণৰ স্বার্থ সুৰক্ষিত হয়।
- ১) দুই প্ৰকাৰৰ - জ্যেষ্ঠতা আৰু গুণ পদ্ধতি।
- ২) (ক) স্বজনপ্ৰীতিৰ প্ৰভাৱ নপৰে।  
(খ) কাম কৰাৰ উদ্যম বৃদ্ধি পায়।
- ৩) (ক) লিখিত পৰীক্ষা

(খ) বিভাগীয় মুৰব্বীৰ অনুমোদন।

(গ) লোক সেৱা আয়োগ

## প্ৰসংগ পুথি

1. Public Administration
  - Avasthi and Maheshwari
  - L N Agarwal, Agra, 1996
2. Theory and practice of public Administration
  - M.P Sharma
3. লোক প্রশাসন
  - পুৰন্দৰ গগৈ
  - বনলতা ডিব্ৰুগড় আৰু গুৱাহাটী
  - মে', ২০০৯ চন।
4. লোক প্রশাসন
  - ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস
  - ড° আবু নাছাৰ চাঈদ আহমদ
  - বাণীমন্দিৰ, নতুন বজাৰ, ডিব্ৰুগড়
  - আগষ্ট, ১৯৯৩ চন।

## আৰ্হি প্ৰশ্ন

- ১) পদোন্নতি কাক বোলে। পদোন্নতি গুৰুত্ব আলোচনা কৰা।
- ২) জ্যেষ্ঠতা আৰু যোগ্যতা নীতিৰ সম্পৰ্ক নিৰ্ণয় কৰা।
- ৩) সুস্থ পদোন্নতিৰ গুৰুত্ব কি? পদোন্নতিৰ ক্ষেত্ৰত দক্ষতা মাপন প্ৰণালীৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা।



খণ্ড : ৩ (Block - 3)

গোটে : ৩ (Unit-3)

প্রশিক্ষণ, প্রশাসনত বিষয়া-কৰ্মচাৰীৰ মনোবল  
Training, Moral in Administration

গঠন বিন্যাস

- ৩.০ উদ্দেশ্য
- ৩.১ প্রস্তাবনা
- ৩.২ প্রশিক্ষণৰ অৰ্থ
- ৩.৩ প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য
- ৩.৪ প্রশিক্ষণৰ প্ৰয়োজনীয়তা
- ৩.৫ প্রশিক্ষণৰ প্ৰকাৰ
  - ৩.৫.১ আনুষ্ঠানিক আৰু অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ
  - ৩.৫.২ দীৰ্ঘম্যাদী আৰু হৃদয়ম্যাদী প্রশিক্ষণ
  - ৩.৫.৩ প্ৰাক্ প্ৰবেশন প্রশিক্ষণ আৰু আন্তঃ সেৱা প্রশিক্ষণ
  - ৩.৫.৪ বিভাগীয় আৰু কেন্দ্ৰীয় প্রশিক্ষণ
  - ৩.৫.৫ কাৰিকৰী আৰু পটভূমি প্রশিক্ষণ
- আত্ম মূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন
- ৩.৬ প্রশিক্ষণৰ পদ্ধতি
- ৩.৭ ভাৰতত প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থা
  - আত্ম মূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন
- ৩.৮ মনোবলৰ অৰ্থ
- ৩.৯ প্রশাসনত বিষয়াৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ উপায়সমূহ
- ৩.১০ প্রশাসনত মনোবলৰ গুৰুত্ব
  - আত্ম মূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন
- ৩.১১ সায়বণি
  - মূল শব্দসমূহ
  - পাঠ্য নিৰ্দেশনা
  - আত্ম মূল্যায়ণ প্ৰশ্নৰ সম্ভাৱ্য উত্তৰ
  - আৰ্হি প্ৰশ্ন

## ৩.০ উদ্দেশ্য

এই গোটটো অধ্যয়নৰ পিছত তোমালোকে

- ১। প্রশিক্ষণৰ সম্পৰ্কে এক সম্যক ধাৰণা আগবঢ়াব পাৰিবা।
- ২। মনোবল সম্পৰ্কেও জানিব পাৰিবা।
- ৩। প্রশাসনত প্রশিক্ষণৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা আগবঢ়াব পাৰিবা।
- ৪। প্রশিক্ষণৰ শ্ৰেণীবিভাগ সম্পৰ্কে অৱগত হ'ব পাৰিবা।
- ৫। প্রশিক্ষণৰ প্ৰণালী সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।
- ৬। ভাৰতত প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থাৰ সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।
- ৭। প্রশাসনত কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ উপায়সমূহ নিৰ্ণয় কৰিব পাৰিবা।

## ৩.১ প্ৰস্তাৱনা

ইতিমধ্যে তোমালোকে আগৰ গোটটোত পদোন্নতি আৰু পদোন্নতিৰ নীতিসমূহৰ বিষয়ে পাই আহিছা। পদোন্নতিৰ সতে ওতপ্ৰোতভাৱে জড়িত এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয় হ'ল প্রশিক্ষণ। বৰ্তমান প্রশাসন ব্যৱস্থাত প্রশিক্ষণৰ গুৰুত্ব ক্ৰমাৱয়ে বৃদ্ধি পাব ধৰিছে। লোক প্রশাসনৰ পৰিসৰ বৃদ্ধি হোৱাৰ ফলত আৰু প্রশাসনত বিজ্ঞান আৰু প্ৰযুক্তিৰ প্ৰয়োগৰ ফলত প্রশাসনৰ কাৰ্য আৰু প্ৰকৃতিও সলনি হ'ব ধৰিছে। ফলত প্রশাসনত প্ৰয়োগ হোৱা নতুন নতুন কৌশল আৰু প্ৰযুক্তি অনুধাৱন কৰিবৰ বাবে কৰ্মীসকলে প্রশিক্ষণ লোৱাটো অতি প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰিছে। প্রশিক্ষণে এজন কৰ্মীক তথা বিষয়াক দক্ষ, কৰ্মক্ষম কৰাৰ ওপৰিও দায়িত্বশীল কৰি তোলে। বিষয়া, কৰ্মীসকলক প্রশিক্ষণ দিয়াৰ ওপৰিও তেওঁলোকৰ মনোবল যাতে সদায় অটুত থাকে তাৰ প্ৰতিও লক্ষ্য ৰাখিব লাগে। প্রশাসনৰ সফলতা বহু পৰিমাণে মনোবলৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল। সেয়ে এই গোটটোত তোমালোকৰ সুবিধাৰ্থে প্রশিক্ষণ আৰু মনোবলৰ বিষয়ে পৃথকে পৃথকে আলোচনা কৰাৰ প্ৰয়াস কৰা হৈছে।

তোমালোকে এই গোটটোৰ জৰিয়তে প্রশিক্ষণ আৰু মনোবলৰ ধাৰণাৰ বিষয়ে জনাৰ ওপৰিও প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য, প্ৰয়োজনীয়তা, শ্ৰেণীবিভাগ, প্রশিক্ষণৰ পদ্ধতি আৰু ভাৰতত প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থা সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা। তদুপৰি তোমালোকে এই গোটটি অধ্যয়নৰ জৰিয়তে প্রশাসনত কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ উপায়সমূহো নিৰূপণ কৰিব পাৰিবা।

## ৩.২ প্রশিক্ষণৰ অৰ্থ

প্রশিক্ষণ হ'ল কোনো বিশেষ উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে দিয়া একপ্ৰকাৰৰ বিশেষ শিক্ষা। অৱশ্যে তোমালোকে মনত ৰখাটো ভাল হ'ব যে শিক্ষা আৰু প্রশিক্ষণ একে নহয়। ইহঁত দুয়োটাৰ মাজত পাৰ্থক্য আছে। প্রশিক্ষণৰ তুলনাত শিক্ষাৰ পৰিসৰ বহল। শিক্ষাই জ্ঞান দিয়াৰ ওপৰিও ব্যক্তি তথা সমাজৰ সৰ্বাংগীন বিকাশৰ সৈতে জড়িত। আনহাতেদি প্রশিক্ষণ কোনো এক বিশেষ উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবেহে দিয়া হয়। উদাহৰণস্বৰূপে পুলিচ বিভাগৰ লোকসকলক যেতিয়া আইন-শৃংখলা ৰক্ষা সম্পৰ্কীয় প্রশিক্ষণ দিয়া হয়, তেতিয়া কেৱল আইন-শৃংখলাৰ দিশটোৰ ওপৰতহে গুৰুত্ব দিয়া হয়। এইক্ষেত্ৰত সমাজ কল্যাণৰ অন্যান্য দিশৰ ওপৰত প্ৰাধান্য দিয়া নহয়। প্রশিক্ষণ হ'ল একধৰণৰ শিক্ষা বা প্ৰচেষ্টা যাৰ দ্বাৰা বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলৰ কাৰ্যকুশলতা আৰু কাৰ্যদক্ষতা বৃদ্ধি কৰিব পাৰি। তদুপৰি প্রশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ বুদ্ধিৰ বিকাশ ঘটাই মূল্যবোধ আৰু মানসিক দৃষ্টিভংগীৰ পৰিৱৰ্তন সাধন কৰে। উইলিয়াম, জি, তৰপেহী প্রশিক্ষণক এটা প্ৰক্ৰিয়া বুলি অভিহিত কৰিছে। তেওঁৰ মতে এই প্ৰক্ৰিয়াই কৰ্মচাৰীসকলৰ জ্ঞান, কাৰ্যকুশলতা আৰু কৰ্মস্পৃহা বৃদ্ধি কৰাৰ লগতে তেওঁলোকৰ আভাস আৰু দৃষ্টিভংগীৰো সলনি কৰে। ওপৰৰ আলোচনাৰ অন্তত এইদৰে ক'ব পাৰি যে - কোনো বিশেষ উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলক দিয়া শিক্ষাই হ'ল প্রশিক্ষণ।

## ৩.৩ প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য

প্রশিক্ষণৰ মূল উদ্দেশ্য হ'ল বিষয়া কৰ্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰা। প্রশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলক নতুন নতুন কৌশল আয়ত্ত কৰাত সহায় কৰে আৰু পৰিবৰ্তিত পৰিস্থিতিৰ সতে খাপ খাবলৈ শিকায়। তদুপৰি প্রশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ মনত আত্মপ্ৰত্যয়ৰ ভাবো জগাই তোলে। অসামৰিক সেৱাৰ প্রশিক্ষণৰ ক্ষেত্ৰত দিক্‌দৰ্শন কৰিবৰ বাবে বৃটিছ চৰকাৰে ১৯৪৪ চনত এছেটন কমিটি গঠন কৰিছিল আৰু এই কমিটিয়ে প্রশিক্ষণৰ পাঁচটা উদ্দেশ্য নিৰূপণ কৰিছিল। এই কমিটিয়ে নিৰ্ধাৰণ কৰা প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ বৰ্তমান সময়তো সমানেই প্ৰযোজ্য। এই উদ্দেশ্যসমূহ হ'ল :

- ১) কৰ্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰা।
- ২) প্রশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলক পৰিবৰ্তিত পৰিৱেশৰ সতে নিজকে খাপ

খুৰাই নতুন দায়িত্ব গ্ৰহণৰ বাবে সাজু কৰি তোলে।

- ৩) প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰী আৰু বিষয়াসকলৰ দৃষ্টিভংগী সলনি কৰে। প্ৰশাসনৰ কৰ্মীসকল বহুসময়ত জনসাধাৰণ আৰু জনস্বার্থৰ প্ৰতি উদাসীন হোৱা যায়। প্ৰশিক্ষণে এনে উদাসীনতা দূৰ কৰি কৰ্মীসকলক যত্ন মানৱ (ববট) হোৱাৰ পৰা ৰক্ষা কৰি মানৱীয় দৃষ্টিভংগী গ্ৰহণ কৰাত সহায় কৰে।
- ৪) কৰ্মচাৰীসকলক কাৰ্যকুশলী, দায়বদ্ধ আৰু কৰ্তব্যপৰায়ণ কৰি তোলাটো প্ৰশিক্ষণৰ অন্যতম উদ্দেশ্য।
- ৫) প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰে।

এছেটন কমিটিয়ে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা উক্ত উদ্দেশ্য সমূহৰ ওপৰিও প্ৰশিক্ষণৰ অন্যান্য কিছুমান উদ্দেশ্য আছে। তোমালোকৰ সুবিধাৰ্থে সেই উদ্দেশ্যসমূহো তলত উল্লেখ কৰা হ'ল :

- ১) প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলক নিজৰ বিভাগীয় বিষয়সমূহৰ নতুন জ্ঞান আহৰণ কৰাৰ ওপৰিও কৌশলসমূহ আয়ত্ত কৰাত সহায় কৰে। তদুপৰি প্ৰশাসনৰ মূল উদ্দেশ্য জনাত সহায় কৰে।
- ২) ৰাজনৈতিক পৰিৱৰ্তনে বহুসময়ত প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য আৰু পদ্ধতিৰো সালসলনি ঘটাব পাৰে। এনে পৰিস্থিতিত প্ৰশিক্ষণে প্ৰশাসনৰ নতুন ধাৰা আৰু পদ্ধতিৰ সতে কৰ্মচাৰীসকলক পৰিচয় কৰাই দিয়ে।
- ৩) আধুনিক যুগত প্ৰশাসনৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হ'ল জনসেৱা আৰু জনকল্যাণ। এনে ক্ষেত্ৰত কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত জনকল্যাণৰ বাবে কাম কৰাৰ মানসিকতা গঢ়ি তোলাটো প্ৰশিক্ষণৰ অন্যতম উদ্দেশ্য।
- ৪) প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ কৰ্মস্পৃহা বঢ়াই তোলে।
- ৫) বৰ্তমান প্ৰশাসনত প্ৰয়োগ হোৱা নতুন নতুন প্ৰযুক্তিৰ যথোচিত প্ৰয়োগৰ বাবেও প্ৰশিক্ষণ অপৰিহাৰ্য।

### ৩.৪ প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজনীয়তা

প্ৰশাসনত প্ৰশিক্ষণৰ যথেষ্ট প্ৰয়োজনীয়তা আছে। প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ কাৰ্যকুশলতা, দক্ষতা আৰু অভিজ্ঞতা বঢ়োৱাৰ ওপৰিও প্ৰশাসন ব্যৱস্থাক সফল

কৰি তোলে। প্ৰশাসনৰ সফলতা সম্পূৰ্ণভাৱে নিৰ্ভৰ কৰে প্ৰশাসনৰ সতে জড়িত থকা কৰ্মচাৰীসকল যেতিয়ালৈকে উপযুক্তভাৱে প্ৰশিক্ষণ লাভ নকৰিব, তেতিয়ালৈকে এই কৰ্মচাৰীসকলে প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য আৰু লক্ষ্য পূৰণ কৰিবলৈ সক্ষম নহ'ব। সুদক্ষ আৰু কাৰ্যকৰী প্ৰশাসনৰ বাবে কৰ্মচাৰীসকল উপযুক্তভাৱে প্ৰশিক্ষণ প্ৰাপ্ত হোৱা উচিত। প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ জ্ঞান বৃদ্ধি কৰাৰ ওপৰিও তেওঁলোকৰ অভিজ্ঞতা আৰু দুৰ্বলতাসমূহ দূৰ কৰে। প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ কৰ্মোদ্যম আৰু কৰ্মস্পৃহা বৃদ্ধি কৰাৰ লগতে কৰ্মসংস্কৃতি গঢ়ি তোলাটো সহায় কৰে। প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ মানসিক দৃষ্টিভংগী উন্নত কৰাৰ লগতে তেওঁলোকক উদাৰ মনোভাবাপন্ন কৰি তোলে। কৰ্মচাৰীসকলৰ পদোন্নতিত প্ৰশিক্ষণে যথেষ্ট সহায় কৰে। তদুপৰি প্ৰশিক্ষণে বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰতিশ্ৰুত কৰি তোলে।

### ৩.৫ প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰকাৰ

প্ৰশিক্ষণক মূলতঃ দুটা শ্ৰেণীত বিভক্ত কৰিব পাৰি — আনুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণ আৰু অনানুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণ। ইয়াৰ ওপৰিও বিভিন্ন দৃষ্টিকোণৰ পৰা প্ৰশিক্ষণক বিভিন্ন ভাগত ভগাব পাৰি। কাৰ্যকালৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰশিক্ষণক দীৰ্ঘম্যাদী আৰু হৃৎসম্যাদী এই দুই ভাগত ভগাব পাৰি। পৰ্যায়ৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰশাসনক প্ৰাৰা প্ৰবেশণ প্ৰশিক্ষণ আৰু আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণ নামেৰে দুটা ভাগত ভগাব পাৰি। অনুষ্ঠানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰশিক্ষণক বিভাগীয় আৰু কেন্দ্ৰীয় প্ৰশিক্ষণ ৰূপেও ভগোৱা হয়। তদুপৰি উদ্দেশ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰিও প্ৰশিক্ষণক কাৰিকৰী আৰু পটভূমি প্ৰশিক্ষণ নামেৰে দুটা ভাগত ভগাব পাৰি। তোমালোকৰ সুবিধাৰ্থে প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ বিষয়ে তলত পৃথকে পৃথকে আলোচনা কৰা হ'ল।

#### ৩.৫.১ আনুষ্ঠানিক আৰু অনানুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণ

আনুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণে স্বীকৃত অনুষ্ঠানৰ জৰিয়তে পূৰ্বনিৰ্দ্ধাৰিত এক প্ৰশিক্ষণকেই বুজায়। ইঞ্জিনীয়াৰিং, মেডিকেল, সামৰিক বিভাগ আদিত নিযুক্তি লাভ কৰিবৰ বাবে আনুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজন। আনুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণৰ অবিহনে উক্ত বিভাগসমূহত কাৰ্যনিৰ্বাহ কৰাটো সম্ভৱেই নহয়।

অনানুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণ কোনো অনুষ্ঠানৰ জৰিয়তে দিয়া নহয়। বৰঞ্চ

কর্মচাৰীসকলে নিযুক্তিৰ পিছত কর্মৰত হৈ থাকোতে ওপৰালা বিষয়া বা সহকৰ্মীৰ পৰা প্ৰশাসনীয় নীতি নিয়ম আৰু কৌশলসমূহ আয়ত্ব কৰে। এনেদৰে দৈনন্দিন কাম-কাজ কৰি থাকোতে কর্মচাৰীসকলে বিভিন্ন ধৰণৰ শিক্ষা লাভ কৰে আৰু সেই শিক্ষাকেই অনানুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণ বুলি ক'ব পাৰি।

### ৩.৫.২ দীৰ্ঘম্যাদী আৰু হ্রস্বম্যাদী প্ৰশিক্ষণ

পূৰ্বতেই উল্লেখ কৰি অহা হৈছে যে প্ৰশিক্ষণৰ কাৰ্যকাল বা ম্যাদৰ ওপৰত ভিত্তি কৰিও প্ৰশিক্ষণক দীৰ্ঘম্যাদী আৰু হ্রস্বম্যাদী প্ৰশিক্ষণ নামেৰে দুটা ভাগত ভগোৱা হয়। প্ৰশিক্ষণ যেতিয়া দীঘলীয়া সময়ৰ বাবে দিয়া হয়, তেতিয়াই তেনে প্ৰশিক্ষণক দীৰ্ঘম্যাদী প্ৰশিক্ষণ বোলা হয়। উদাহৰণস্বৰূপে মেডিকেল, প্ৰযুক্তিবিদ্যা আদিত দীৰ্ঘম্যাদী প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজন হয়। আনহাতেদি প্ৰশিক্ষণ যেতিয়া নিচেই কম সময়ৰ বা দিনৰ বাবে দিয়া হয়, তেতিয়া তেনে প্ৰশিক্ষণক হ্রস্বম্যাদী প্ৰশিক্ষণ বোলা হয়। সাধাৰণতে কোনো বিশেষ উদ্দেশ্য আৰু লক্ষ্যৰে এনে হ্রস্বম্যাদী প্ৰশিক্ষণ দিয়া হয়। উদাহৰণস্বৰূপে ভোটগ্ৰহণকাৰী আৰু ভোটগণনাকাৰী বিষয়াসকলক চমু কাৰ্যকালৰ বাবে দিয়া প্ৰশিক্ষণ হ'ল হ্রস্বম্যাদী প্ৰশিক্ষণ।

### ৩.৫.৩ প্ৰাক্ প্ৰবেশণ প্ৰশিক্ষণ আৰু আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণ

প্ৰাক্ প্ৰবেশণ প্ৰশিক্ষণ বুলিলে প্ৰবেশণ বা নিযুক্তিৰ পূৰ্বে লাভ কৰা প্ৰশিক্ষণকেই বুজায়। যিকোনো পদত বিশেষকৈ কাৰিকৰী বিভাগসমূহৰ পদত নিযুক্তি লাভ কৰিবলৈ কিছুমান নিৰ্দ্ধাৰিত অৰ্হতাৰ প্ৰয়োজন। এই অৰ্হতা লাভ কৰিবৰ বাবে যি শিক্ষাৰ প্ৰয়োজন তাকেই প্ৰাক্ প্ৰবেশণ প্ৰশিক্ষণ বোলা হয়। উদাহৰণস্বৰূপে বৰ্তমান হাই স্কুলসমূহত নিযুক্তি পাবলৈ হ'লে স্নাতক ডিগ্ৰীধাৰী হোৱাৰ লগতে টেট্ পৰীক্ষাতো উত্তীৰ্ণ হোৱাটো প্ৰয়োজন। এইক্ষেত্ৰত স্নাতক ডিগ্ৰীৰ বাবে শিক্ষা গ্ৰহণ কৰা, টেট্ পৰীক্ষাত উত্তীৰ্ণ হোৱাৰ বাবে লোৱা প্ৰশিক্ষণকেই প্ৰাক্ প্ৰশিক্ষণ বুলি ক'ব পাৰি। আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণ হ'ল নিযুক্তিৰ পিছত কাৰ্যৰত অৱস্থাত লাভ কৰা প্ৰশিক্ষণ। বহুসময়ত প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ স্বৰূপ, বিভিন্ন দিশসমূহ আৰু নতুন কৌশলসমূহ আয়ত্ব কৰিবৰ বাবে এনে আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়।

### ৩.৫.৪ বিভাগীয় আৰু কেন্দ্ৰীয় প্ৰশিক্ষণ

প্ৰশাসনত বিভাগৰ তৰফৰ পৰা আগবঢ়োৱা প্ৰশিক্ষণকেই বিভাগীয় প্ৰশিক্ষণ বুলি কোৱা হয়। সাধাৰণতে নিযুক্তি লাভৰ পিছতহে এনে প্ৰশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। এনেধৰণৰ প্ৰশিক্ষণৰ ফলত বিষয়া কর্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা বৃদ্ধি হোৱাৰ লগতে কর্মচাৰীসকলক দায়িত্বসম্পন্নও কৰি তোলে। আনহাতেদি বিষয়া-কর্মচাৰীসকলক কেন্দ্ৰীয়ভাৱে বিশেষ প্ৰশিক্ষণৰ অনুষ্ঠানৰ জৰিয়তেও কোনো কোনো সেৱাত প্ৰশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। এনেধৰণৰ প্ৰশিক্ষণক কেন্দ্ৰীয় প্ৰশাসন আখ্যা দিয়া হয়। উদাহৰণস্বৰূপে আৰমী প্ৰশিক্ষণৰ আই,এ,এছ বিষয়াসকলৰ প্ৰশিক্ষণৰ অনুষ্ঠান (ডেবগাওঁৰ পুলিচ ট্ৰেইনিং চেণ্টাৰ, মুচৌৰীত থকা লালবাহাদুৰ শাস্ত্ৰী একাডেমী ইত্যাদি) দিয়া প্ৰশিক্ষণৰ কথা এইক্ষেত্ৰত উনুকিয়াব পাৰি।

### ৩.৫.৫ কাৰিকৰী আৰু পটভূমি প্ৰশিক্ষণ

কাৰিকৰী দিশত পাকৈত হ'বৰ বাবে যি প্ৰশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়, তাকেই কাৰিকৰী প্ৰশিক্ষণ বোলা হয়। বৰ্তমান অফিচ-কাছাৰী, বেঞ্চ আদি সকলোতেই কম্পিউটাৰ ব্যাপক প্ৰয়োগ কৰা হৈছে। কিন্তু বাস্তৱক্ষেত্ৰত দেখা যায় যে সকলো বিষয়া-কর্মচাৰীৰ এই বিষয়ৰ ব্যৱহাৰিক জ্ঞান নাই। তেনেক্ষেত্ৰত কম্পিউটাৰৰ ব্যৱহাৰ নজনা বিষয়া-কর্মচাৰীসকলক কম্পিউটাৰ বিষয়ৰ প্ৰশিক্ষণ দিয়াকে কাৰিকৰী বোলা হয়। আনহাতেদি পটভূমি প্ৰশিক্ষণে বিষয়া-কর্মচাৰীসকল নিজৰ নিজৰ বিভাগ বা কাৰ্যক্ষেত্ৰৰ পটভূমি সম্পৰ্কে লোৱা প্ৰশিক্ষণকেই পটভূমি প্ৰশিক্ষণ বুলি ক'ব পাৰি। উদাহৰণস্বৰূপে অভয়াৰণ্যত কাম কৰা এজন বন কৰ্মীয়ে অভয়াৰণ্যখনৰ পৰিবেশ, ভৌগোলিক অৱস্থিতি, জীৱ-জন্তুৰ আচৰণ সম্পৰ্কে প্ৰশিক্ষণ লোৱাটো অতি জৰুৰী। অন্যথাই কর্মচাৰীজনে নিজৰ দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য সুকলমে পালন কৰিব নোৱাৰিব।



আত্মমূল্যায়নৰ পদ্ধতি :

১) প্ৰশিক্ষণৰ অৰ্থ নিকপণ কৰা।

২) প্ৰশিক্ষণৰ দুটা উদ্দেশ্য উল্লেখ কৰা।

৩) প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে এটি চমু টোকা লিখা।

৪) প্ৰশিক্ষণৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰসমূহ উল্লেখ কৰা।

### ৩.৬ প্ৰশিক্ষণৰ পদ্ধতি :

প্ৰশাসনত কৰ্মীসকলক প্ৰশিক্ষণ দিয়াৰ ক্ষেত্ৰত বিভিন্ন পদ্ধতি অৱলম্বন কৰা হয়। এই পদ্ধতিসমূহৰ ভিতৰত বক্তৃতা প্ৰদান, আলোচনাচক্ৰ, আৱৰ্তন পদ্ধতি, যোগাযোগ বা পত্ৰ বিনিময়, পুস্তিকা বিতৰণ, শ্ৰৱণ আৰু দৃশ্য মাধ্যমৰ প্ৰয়োগ পদ্ধতি আদি বিশেষভাৱে উল্লেখযোগ্য। প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰ সমূহত সাধাৰণতে বক্তৃতা পদ্ধতি অনুসৰণ কৰা হয়। বিষয়া-কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰশিক্ষণ দিবৰ বাবে প্ৰশাসনৰ জ্যেষ্ঠ বিষয়া বা বিশেষজ্ঞক আমন্ত্ৰণ কৰি অনা হয় আৰু এই বিশেষজ্ঞসকলে বক্তৃতাৰ মাধ্যমেৰে নিজৰ অভিজ্ঞতালব্ধ জ্ঞান প্ৰশিক্ষাৰ্থীৰ আগত দাঙি ধৰে। বক্তৃতাৰ ওপৰিও আলোচনাচক্ৰৰ জৰিয়তেও প্ৰশিক্ষণ দিব পাৰি। আলোচনাচক্ৰৰ আটাইতকৈ ডাঙৰ সুবিধা হ'ল এই যে ইয়াত প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে পোনপটীয়াকৈ যোগদান কৰি নতুন

নতুন বিষয় আয়ত্ত কৰাৰ লগতে নিজৰ জানিবলগীয়া কথাবোৰ সহজে জানিব পাৰে। আনহাতেদি বক্তৃতা পদ্ধতিত প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে প্ৰত্যক্ষভাৱে আলোচনাত অংশগ্ৰহণৰ সুবিধা নাপায়। আৱৰ্তনৰ জৰিয়তে অৰ্থাৎ কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্যৰ সাল-সলনি কৰিও প্ৰশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰি। যেতিয়া দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্যৰ সাল-সলনি হয় তেতিয়া প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে নতুন নতুন বিষয় আৰু কৌশল শিকাৰ সুবিধা লাভ কৰে। এই পদ্ধতিৰ লাভজনক দিশটো হ'ল এই যে ইয়াৰ দ্বাৰা প্ৰশিক্ষাৰ্থীসকলে বিভিন্ন বিষয়ৰ জ্ঞান লাভ কৰে। যোগাযোগ, পত্ৰ বিনিময়, পুস্তিকা বিতৰণ আদিৰ জৰিয়তেও কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰশাসনৰ নতুন ধাৰ আৰু ব্যৱস্থাৰ বিষয়ে প্ৰশিক্ষণ দিব পাৰি। বৰ্তমান প্ৰশিক্ষণ দিওতে শ্ৰব্য আৰু দৃশ্য মাধ্যমো ব্যৱহাৰ কৰা হয় আৰু এনে মাধ্যম অতি ফলপ্ৰসূ হোৱা দেখা যায়।

### ৩.৭ ভাৰতত প্ৰশিক্ষণ ব্যৱস্থা

ভাৰতত প্ৰশিক্ষণ স্বাধীনোত্তৰ কালৰ পৰাহে আৰম্ভ হয়। স্বাধীনতাৰ পূৰ্বে ভাৰতৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত প্ৰশিক্ষণৰ বিশেষ ব্যৱস্থা নাছিল। বৃটিছৰ শাসনকালতো প্ৰশাসনত প্ৰশিক্ষণৰ আনুষ্ঠানিক ব্যৱস্থা নাছিল। কৰ্মচাৰীসকলে কামত নিযুক্ত হোৱাৰ পিছত অনানুষ্ঠানিক ভাৱেহে কামবোৰ জ্যেষ্ঠ মুৰব্বী বা সহকৰ্মীৰ পৰা শিকিছিল। স্বাধীনতাৰ পিছতহে ভাৰতত প্ৰশিক্ষণৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰা হয়। ১৯৫১ চনত গৰুৱালা কমিটিয়ে প্ৰশিক্ষণৰ বাবে প্ৰশিক্ষণ অনুষ্ঠান-প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰামৰ্শ আগবঢ়াইছিল। 'চান্দ সমিতিৰ পৰামৰ্শক্ৰমে গৃহমন্ত্ৰী দপ্তৰে ১৯৫৬ চনত ৰাজ্য চৰকাৰৰ সৰ্বভাৰতীয় বিষয়া আৰু কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ উচ্চপদস্থ বিষয়াসকলক প্ৰশিক্ষণৰ বাবে নিৰ্দেশ জাৰি কৰে। সেই মৰ্মে ১৯৫৭ চনত ছিমলাত আই, এ, এছ ষ্টাফ কলেজ স্থাপন কৰা হয়। পুনৰ ১৯৫৮ চনত গৃহমন্ত্ৰী দপ্তৰে ৰাষ্ট্ৰীয় একাডেমী প্ৰতিষ্ঠাৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰে। সেই মৰ্মে ১৯৫৯ চনত দিল্লীত আই, এ, এছ ট্ৰেইনিং স্কুল স্থাপন কৰা হয়। উক্ত অনুষ্ঠানৰ যোগেদি নিম্নোক্ত বিষয়াসকলক প্ৰশিক্ষণ দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়।

- ১) ভাৰতীয় প্ৰশাসনীয় সেৱা।
- ২) ভাৰতীয় বৈদেশিক সেৱা।
- ৩) ভাৰতীয় হিচাপ পৰীক্ষক সেৱা।







## ৬. সবল নেতৃত্ব।

কর্মচাৰীসকলৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ প্ৰধান উপায় হ'ল কাম কৰাৰ পৰিৱেশৰ উন্নীতকৰণ কাম কৰাৰ পৰিৱেশ যদি উন্নত নহয়, কর্মচাৰীসকলে যদি প্ৰয়োজনীয় সা-সুবিধা লাভ নকৰে। তেন্তে কৰ্মীৰ মনোবল অটুত নাথাকে। তদুপৰি উপযুক্ত বেতন, পদোন্নতি, চাকৰি, নিৰাপত্তা আৰু অৱসৰকালীন সা-সুবিধা থাকিলে কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধি হয়।

আনুগত্যতা আৰু অনুৰাগেও কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰাত সহায় কৰে। উচ্চপদস্থ বিষয়াৰ প্ৰতি কৰ্মীসকল যদি অনুগত নহয় তেন্তে প্ৰশাসনীয় কামবোৰ সূচাৰুৰূপে সম্পাদন নহয়। উচ্চতৰ কৰ্তৃপক্ষ বা বিষয়াৰ প্ৰতি শ্ৰদ্ধা তথা আস্থাশীল কৰ্মীয়ে কামবোৰ নিয়াৰিকৈ কৰিব পাৰে আৰু নিজে কাৰ্য্যৰ প্ৰতি সমৰ্পিত হ'ব পাৰে। সেয়ে আনুগত্যতাক কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ অন্যতম চৰ্ত বুলি ক'ব পাৰি। আনুগত্যতাৰ দৰে অনুৰাগেও কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ অন্যতম উপায়। কৰ্মীসকলৰ যদি নিজৰ নিজৰ কামৰ প্ৰতি অনুৰাগ নাথাকে তেন্তে কামবোৰ দক্ষতাৰে আৰু নিষ্ঠাসহকাৰে কৰিব নোৱাৰে।

সহযোগিতাইয়ো কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰে। কর্মচাৰীসকলৰ মাজত থকা প্ৰশাসনীয় কৰ্তৃপক্ষই আৰু কৰ্মীসকলৰ মাজৰ পাৰস্পৰিক সহযোগিতাই এটা সুস্থ কাম কৰাৰ পৰিৱেশ গঢ়ি তোলে আৰু কর্মচাৰীসকলৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰে। অন্যথাই কর্মচাৰীসকল কামৰ প্ৰতি বীতৰাগ হ'ব আৰু কাম কৰাৰ স্পৃহা নাইকিয়া হ'ব।

নীতি নিৰ্দ্ধাৰণত অংশ গ্ৰহণৰ জৰিয়তেও কর্মচাৰীৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰিব পাৰি। সাধাৰণতে নীতি নিৰ্দ্ধাৰণত কর্মচাৰীসকলৰ কোনো ৰূপ অংশগ্ৰহণৰ সুবিধা নাথাকে। ফলত তেওঁলোকে নীতি সমূহ কাৰ্য্যত ৰূপায়ণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ গুৰুত্ব প্ৰদান নকৰে। আনহাতেদি যদি কর্মচাৰীসকলক নীতি নিৰ্দ্ধাৰণত অংশগ্ৰহণৰ সুবিধা দিয়া হয়, তেন্তে তেওঁলোকে অবাধ আগ্ৰহেৰে তেওঁলোকৰ কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব।

স্বীকৃতিয়েও কর্মচাৰীৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰে। স্বীকৃতিয়ে কর্মচাৰীৰ মনক সন্তুষ্ট দি়ে আৰু অনুপ্ৰেৰিত কৰে। প্ৰশাসনত কোনো কর্মচাৰীয়ে যদি ভাল কাম কৰে আৰু দক্ষতা, পাৰদৰ্শিতা দেখুৱায় তেন্তে কর্মচাৰীক উপযুক্তভাৱে পুৰস্কৃত কৰিব লাগে। এনেধৰণৰ পুৰস্কৃতকৰণে কেৱল যে সৎক্ৰিয়াকর্মচাৰীজনৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰিব এনে নহয়, বৰঞ্চ সেই কর্মচাৰীজন কাম কৰা প্ৰশাসনীয় সংগঠনটোৰ সকলো

কর্মচাৰীকেই ভাল কাম কৰাৰ প্ৰেৰণা যোগোৱাৰ লগতে মনোবলো বৃদ্ধি কৰিব।

প্ৰশাসনত কর্মচাৰীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ আন এটা উল্লেখযোগ্য উপায় হ'ল সবল নেতৃত্ব। কর্মচাৰীসকলক সঠিক পথ দেখুৱাবলৈ, কামত উৎসাহ যোগাবলৈ, কৰ্তব্যনিষ্ঠা বৃদ্ধি কৰিবলৈ উপযুক্ত নেতৃত্বৰ প্ৰয়োজন। কৰ্তৃপক্ষ বা উচ্চপদস্থ বিষয়াৰ যদি নেতৃত্বৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় গুণসমূহ নাথাকে তেন্তে তেওঁ কর্মচাৰীসকলক সঠিক পথে পৰিচালিত কৰি তেওঁলোকৰ পৰা কাম আদায় কৰিবলৈ অপৰাগ হ'ব।

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা তোমালোকে জানিব পাৰিলা যে প্ৰশাসনত কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ বিভিন্ন উপায় আছে। অৱশ্যে এই উপায়সমূহৰ ভিতৰত কোনো এক নিৰ্দিষ্ট উপায়েই স্বয়ং সম্পূৰ্ণ নহয়। উপৰোক্ত আটাইকেইটা উপায়ৰ সহায়েৰেহে কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰিব পাৰি।

## ৩.১০ প্ৰশাসনত মনোবলৰ গুৰুত্ব

ইতিমধ্যে তোমালোকে মনোবলৰ অৰ্থ আৰু প্ৰশাসনত কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ উপায়সমূহ জানিব পাৰিলা। প্ৰশাসনত মনোবলৰ গুৰুত্ব যে অনস্বীকাৰ্য্য, সেই কথাও নিশ্চয় তোমালোকে বুজি পাইছা। মনোবলৰ অবিহনে প্ৰশাসন ব্যৱস্থাটো মেৰুদণ্ডবিহীন মানুহৰ দৰে হ'ব। মনোবলেহে প্ৰকাশনৰ সতে জড়িত থকা কর্মচাৰী সকলৰ মাজত উৎসাহ-উদ্দীপনা জগাই তুলি কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি কৰিব। কর্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা আৰু কৰ্তব্যপৰায়নতা বৃদ্ধিৰ মূলতো মনোবলেই ক্ৰিয়া কৰে। কর্মচাৰীসকলে যদি সততাৰে, নিষ্ঠাৰে তেওঁলোকৰ দায়িত্ব পালন নকৰে তেন্তে প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য আৰু লক্ষ্য পূৰণ নহয়। গতিকে দেখা গ'ল যে প্ৰশাসনীয় সফলতা নিৰ্ভৰ কৰে কর্মচাৰীসকলৰ মনোবলৰ ওপৰত।

## আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন :

১) মনোবলৰ অৰ্থ নিৰূপন কৰা।

.....

.....

.....



২) প্রশাসনত কর্মীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ ৩ টা উপায় উল্লেখ কৰা।

৩) প্রশাসনত মনোবলৰ গুৰুত্ব সম্পৰ্কে এটি টোকা লিখা।

### ৩.১১ সামৰণি

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা তোমালোকে ইতিমধ্যে জানিব পাৰিলা যে প্রশিক্ষণ হ'ল এনে কে প্ৰকাৰৰ শিক্ষণ, যাৰ জৰিয়তে প্ৰশাসনীয় দক্ষতা বৃদ্ধি কৰিব পাৰি আৰু প্ৰশাসনীয় কৌশল আয়ত্ত কৰিব পাৰি। প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্যও হ'ল কৰ্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰা আৰু নতুন নতুন প্ৰশাসনীয় ধাৰাৰ সতে পৰিচয় কৰাই দিয়া। প্ৰশাসনত প্রশিক্ষণৰ যথেষ্ট প্ৰয়োজনীয়তা আছে। ই প্ৰশাসনত গতিশীলতা প্ৰদান কৰে। প্রশিক্ষণৰ বহুতো প্ৰকাৰ আছে আৰু ইতিমধ্যে সেইবোৰৰ সম্পৰ্কে ওপৰত বিস্তৃত আলোচনা কৰা হৈছে। প্রশিক্ষণ প্ৰদানৰ বাবে বিভিন্ন পদ্ধতি অৱলম্বন কৰা হয়। এই পদ্ধতিসমূহৰ ভিতৰত উল্লেখযোগ্য পদ্ধতিসমূহ হ'ল – বক্তৃতা প্ৰদান, আৱৰ্তন, আলোচনা চক্ৰ, যোগাযোগ ইত্যাদি। ভাৰতত প্রশিক্ষণৰ আনুষ্ঠানিক ব্যৱস্থা দৰাচলতে স্বাধীনতাৰ পিছৰ পৰাহে আৰম্ভ হয়। প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য বহুতো অনুষ্ঠান ইতিমধ্যে স্থাপিত হৈছে। ভাৰতত প্রশিক্ষণৰ ব্যৱস্থাটো এতিয়াও আশানুৰূপ নহয়। প্রশিক্ষণৰ ওপৰিও এই গোটটোত মনোবলৰ বিষয়েও আলোচনা কৰা হৈছে। মনোবল এটি মানসিক স্থিতি আৰু ইয়াৰ পৰা কৰ্মচাৰীসকলে কৰ্ম প্ৰেৰণা লাভ কৰে। মনোবল বৃদ্ধি কৰাৰ বিভিন্ন উপায়সমূহৰ ভিতৰত উল্লেখযোগ্য উপায়সমূহ হ'ল – কাম কৰাৰ পৰিবেশৰ উন্নতকৰণ, অনুৰাগ বৃদ্ধি, সহযোগিতাৰ ভাৱ বৃদ্ধি কৰা, ভাল কামৰ বাবে স্বীকৃতি প্ৰদান আৰু সবল নেতৃত্ব প্ৰদান কৰা ইত্যাদি। প্ৰশাসনত মনোবলৰ যথেষ্ট গুৰুত্ব আছে। কৰ্মচাৰীসকলৰ মনোবল অটুট নাথাকিল

কৰ্মস্পৃহা কমিব আৰু প্ৰশাসনে লক্ষ্যত উপনীত হ'ব নোৱাৰিব।

মূল শব্দসমূহ :

প্ৰশিক্ষণ : একপ্ৰকাৰৰ শিকন। এনে শিকনে কৰ্মচাৰীসকলক দক্ষ আৰু অভিজ্ঞ কৰি তোলে।

দীৰ্ঘম্যাদী প্ৰশিক্ষণ : দীৰ্ঘলীয়া সময়ৰ বাবে লোৱা প্ৰশিক্ষণ।

হ্রস্বম্যাদী প্ৰশিক্ষণ : চুটি বা কম সময়ৰ বাবে লোৱা প্ৰশিক্ষণ।

মনোবল : মানসিক বল বা আত্মবল।

পাঠ্য নিৰ্দেশনা :

- ১) ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস, নৰীন গোহাঁই (২০১২-২০১৩) লোক প্ৰশাসন (বিদ্যাভৱন, যোৰহাট)
- ২) ড° কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, পুতুল চন্দ্ৰ নায়ক (২০০৮) লোক প্ৰশাসন (অৰুণ প্ৰকাশন, গুৱাহাটী)
- ৩) ড° নিৰু হাজৰিকা (২০০১) লোক প্ৰশাসন (ষ্টুডেণ্টচ ষ্টৰচ, গুৱাহাটী)
- ৪) পুৰন্দৰ গগৈ (২০০৮) লোক প্ৰশাসন (বনলতা, ডিব্ৰুগড়)
- ৫) Arasthi, Maheswari (1993) Public Administration (Lakshmi Narayan Agarwal, Agra)

আত্মমূল্যায়ন প্ৰশ্নৰ সম্ভাৱ্য উত্তৰ :

- ১) প্ৰশিক্ষণ হ'ল কোনো বিশেষ উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে দিয়া একপ্ৰকাৰৰ শিক্ষা। ই প্ৰশাসনত কৰ্মচাৰীৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰে।
- ২) প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰে। প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীৰ মনোবল বৃদ্ধি কৰে।
- ৩) প্ৰশাসনত প্ৰশিক্ষণৰ যথেষ্ট গুৰুত্ব আছে। প্ৰশাসনীয় সফলতাৰ বাবে প্ৰশিক্ষণ অনিবাৰ্য। প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা, অভিজ্ঞতা বৃদ্ধি কৰাৰ লগে লগে কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত আত্ম-প্ৰত্যয়ৰ ভাবো জগাই

তোলে। প্রশিক্ষণে কর্মচারী সকলো কাৰিকৰী দিশতো কুশল কৰি তোলে।

প্রশিক্ষণৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰসমূহ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল -

- ক) আনুষ্ঠানিক আৰু অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ।
- খ) দীৰ্ঘম্যাদী আৰু হ্রস্বম্যাদী প্রশিক্ষণ।
- গ) প্ৰাক প্ৰবেশন প্রশিক্ষণ আৰু আস্তঃসেৱা প্রশিক্ষণ।
- ঘ) বিভাগীয় আৰু কেন্দ্ৰীয় প্রশিক্ষণ।
- ঙ) কাৰিকৰী আৰু পটভূমি প্রশিক্ষণ।

আৰ্হি প্ৰশ্ন :

- ১) প্রশিক্ষণ বুলিলে কি বুজা? প্ৰশাসনত প্রশিক্ষণৰ গুৰুত্ব সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা।
- ২) প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ কি কি? ভাৰতত প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থাৰ ওপৰত সমালোচনামূলক এটি টোকা লিখা।
- ৩) মনোবল বুলিলে কি বুজা? প্ৰশাসনত কৰ্মীৰ মনোবল বৃদ্ধিৰ উপায়সমূহ আলোচনা কৰা।

খণ্ড : ৩ (Block - 3)

গোট : ৪ (Unit-4)

অসামৰিক সেৱা আয়োগ - কেন্দ্ৰীয় লোক সেৱা আয়োগ  
Civil Service Commission-Union Public Service  
Commission

গঠন বিন্যাস :

- ৪.১ উদ্দেশ্য
- ৪.২ প্ৰস্তাৱনা
- ৪.৩ অসামৰিক সেৱা আয়োগ
  - ৪.৩.১ ভাৰতবৰ্ষত অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ ক্ৰমবিকাশ
  - ৪.৩.২ মেকলে সমিতিৰ প্ৰতিবেদন
  - ৪.৩.৩ ভাৰত চৰকাৰৰ আইন - ১৯১৯
  - ৪.৩.৪ লি আয়োগৰ প্ৰতিবেদন
  - ৪.৩.৫ ভাৰত চৰকাৰ আইন ১৯৩৫
  - ৪.৩.৬ ভাৰত স্বাধীন আইন ১৯৪৭
  - ৪.৩.৭ ভাৰতীয় সংবিধান আৰু লোক সেৱা
- ৪.৪ লোকসেৱা আয়োগৰ ইতিহাস
- ৪.৫ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সাংবিধানিক ব্যৱস্থাৱলী
- ৪.৬ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ গঠন
- ৪.৭ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ নিযুক্তি
- ৪.৮ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ কাৰ্যকাল
- ৪.৯ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্য অপসাৰণ
- ৪.১০ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ স্বতন্ত্ৰতা
- ৪.১১ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্যৱলী
  - ৪.১১.১ প্ৰশাসনিক কাৰ্য
  - ৪.১১.২ পৰামৰ্শমূলক কাৰ্য
- ৪.১২ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ বছৰেকীয়া প্ৰতিবেদন
- ৪.১৩ সামৰণি
- ৪.১৪ আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন

৪.১৫ ঘাই শব্দসমূহ

৪.১৬ পাঠ্য নির্দেশনা

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সাজাব্য উত্তৰ

প্ৰসংগ পুথি

আৰ্হি প্ৰশ্ন

### ৪.১ উদ্দেশ্য

এই গোটটো অধ্যয়ন কৰিলে তোমালোকে —

- ১) ভাৰতৰ প্ৰশাসনিক বিষয়াসকলক কোনে নিযুক্তি দিয়ে জানিব পাৰিবা।
- ২) ভাৰতৰ প্ৰশাসন কৰ্তৃপক্ষ কেনেদৰে গঠন হয় জানিব পাৰিবা।
- ৩) ভাৰতৰ প্ৰশাসন কৰ্তৃপক্ষ সম্পৰ্কে এক ঐতিহাসিক আভাস পাব পাৰিবা।
- ৪) ভাৰতৰ সংবিধানে কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগক সংবিধানে প্ৰদান কৰা ক্ষমতা আৰু কাৰ্য্যৱলীৰ বিষয়ে জানিব পাৰিবা।
- ৫) কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্যসকল নিৰপেক্ষ হয়নে নহয় জানিব পাৰিবা।

### ৪.২ প্ৰস্তাৱনা :

ইতিমধ্যে তোমালোকে লোক প্ৰশাসনৰ অৰ্থ, সংগঠন, আদি সম্পৰ্কত জানিব পাৰিলা যে লোক প্ৰশাসনৰ দুটা শাখা আছে - ৰাজনৈতিক আৰু অৰাজনৈতিক। ৰাজনৈতিক শাখাটোৰ সদস্যসকলক দেশৰ জনসাধাৰণে প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে নিৰ্বাচিত কৰি পঠায় আৰু তেওঁলোকে এক নিৰ্দিষ্ট কাৰ্য্যকাল উপভোগ কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে ভাৰতৰ লোক প্ৰশাসনৰ ৰাজনৈতিক শাখা অৰ্থাৎ চৰকাৰক জনসাধাৰণে গঠন কৰে আৰু ইয়াৰ কাৰ্য্যকাল পাঁচ বছৰ। অন্যহাতে লোক প্ৰশাসনৰ স্থায়ী শাখা অৰ্থাৎ অৰাজনৈতিক শাখাটোৰ সদস্যসকলৰ এক নিৰ্দিষ্ট প্ৰক্ৰিয়া অৱলম্বন কৰি নিযুক্তি দিয়া হয়। দেশৰ প্ৰশাসনৰ মূল ধৰণীস্বৰূপ এই অৰাজনৈতিক শাখাটোৰ সদস্যসকলক নিযুক্তি দিয়াটো এটা গধূৰ দায়িত্ব। অতি প্ৰাচীন কালত প্ৰশাসনিক ব্যৱস্থা সহজ-সৰল হৈ থাকোঁতে এনে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰাটো সিমান জটিল নাছিল। তেনে দিনত ৰজাই নিজৰ পছন্দ অনুযায়ী মন্ত্ৰী বা অন্যান্য বিষয়াবৰ্গক নিযুক্তি দিছিল। কিন্তু কালক্ৰমত যেতিয়া সৰু ৰাজ্য ব্যৱস্থাৰ সলনি হৈ বৃহৎ সাম্ৰাজ্য ব্যৱস্থাৰ সৃষ্টি হ'ল তেতিয়া প্ৰশাসনিক কামৰ জটিলতাও বাঢ়িল। ফলত এক বৃহৎ সংখ্যক প্ৰশাসনিক বিষয়াৰে বৃহৎ কলেৱৰৰ প্ৰশাসনযন্ত্ৰৰ সৃষ্টি হ'ল। ফলত কম খৰচত কম

সময়তে ভাল প্ৰশাসনিক ফলাফল আশা কৰিবৰ বাবে এদল সুদক্ষ প্ৰশাসনিক বিষয়ক নিযুক্তি দিয়াৰ প্ৰয়োজন আহি পৰিল। ফলত পৌৰাণিক পৃষ্ঠপোষকতা বা পদপুৰস্কাৰ পদ্ধতিৰে বিষয়া নিযুক্তি দিয়াৰ সলনি মেধা ভিত্তিত বিষয়া জানিব পাৰিছা যে চীনদেশেই হৈছে প্ৰথমখন দেশ যি দুই খ্ৰীষ্টপূৰ্বতে প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰ ভিত্তিত বিজ্ঞানসন্মতভাৱে প্ৰশাসনিক বিষয়া নিযুক্তি দিছিল। আধুনিক যুগত প্ৰছিয়াই প্ৰথমে প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰে বিষয়া নিযুক্তিৰ ব্যৱস্থা কৰে। ভাৰতবৰ্ষত ১৮৫৩ চনৰ পৰা এই ব্যৱস্থা অৱলম্বন কৰা হয়।

তোমালোকে নিশ্চয় মন কৰিছা যে অসামৰিক বিষয়াসকলক নিযুক্তি দিয়া প্ৰক্ৰিয়াটো এটা দীঘলীয়া সময় খৰচী আৰু জটিল প্ৰক্ৰিয়া। ফলস্বৰূপে এনে কাৰ্য্য উদ্দেশ্যধৰ্মী আৰু নিৰপেক্ষভাৱে সম্পাদনৰ বাবে আধুনিক ৰাষ্ট্ৰবোৰে দেশৰ মুখ্য কাৰ্য্যপালিকাৰ পৰিৱৰ্তে অন্যান্য অভিকৰণৰ সহায় ল'ব বিচাৰে। ভাৰতবৰ্ষৰ সংবিধানে এনে কাৰ্য্যৰ দায়িত্ব সাংবিধানিক ব্যৱস্থাপনাৰে লোকসেৱা আয়োগৰ হাতত অৰ্পণ কৰিছে। এই পাঠত তোমালোকে ভাৰতীয় লোকসেৱা আয়োগৰ ইতিহাস, সাংবিধানিক স্থান, কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ গঠন, ক্ষমতা, কাৰ্য্যৱলী সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।

### ৪.৩ : অসামৰিক সেৱা আয়োগ (Civil Service Commission) :

ভাৰতবৰ্ষত প্ৰাচীন কালৰে পৰাই (চন্দ্ৰগুপ্ত মেগ্ৰিৰ শাসনৰ পৰা কোঁটিল্যৰ “অৰ্থশাস্ত্ৰ”ত বৰ্ণিত মতে) শৃংখলা বদ্ধভাৱে আইতাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি অসামৰিক বিষয়াসকলক নিযুক্তি দিয়াৰ ব্যৱস্থা আছিল যদিও আনুষ্ঠানিক উপায় অৱলম্বন কৰি অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ মাধ্যমেৰে অসামৰিক বিষয়াসকলৰ প্ৰবেশৰ কাৰ্য্য সমাপন কৰাৰ ব্যৱস্থা। বৃটিছ সকলৰ দিশৰ পৰাহে ভাৰতত প্ৰৱৰ্ত্তন হয়। তলত ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ ইতিহাস চমুকৈ আলোচনা কৰা হৈছে।

#### ৪.৩.১ : ভাৰতবৰ্ষত অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ ক্ৰমবিকাশ - ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানী (East India Company)

১৫৯৯ চনত প্ৰতিষ্ঠা কৰা বৃটিছ ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানীয়ে ১৬০০ চনত মহাৰাণীৰ পৰা চনত (Charter) লাভ কৰাৰ পিছত ভাৰতত বেহা-বেপাৰৰ উদ্দেশ্যে মাত্ৰা আৰম্ভ কৰে। ১৬৭২ চনত পোন প্ৰথমবাৰৰ বাবে সত্ৰটি জাহাজীৰৰ পৰা কল-কাৰখানা প্ৰতিষ্ঠাৰ অনুমতি লাভ কৰা কোম্পানীটোৱে এসময়ত গোজোই গজালি হৈ ভাৰতৰ ৰাজনৈতিক ক্ৰিয়া কলাপতো নিয়োজিত হয়। ১৭৫৭ চনৰ



পলাশী যুদ্ধ আৰু ১৭৬৪ চনৰ বক্সাৰ যুদ্ধৰ পাছতে কোম্পানীয়ে ভাৰতৰ তিনিখনকৈ প্ৰধান চহৰত প্ৰেছিডেন্সি গঠন কৰি প্ৰশাসনিক কাৰ্য্যত মনোনিবেশ কৰে। ইয়াৰ লগে লগে কোম্পানীয়ে যুদ্ধত পৰাস্ত কৰা বা চুক্তিবদ্ধ কৰা ভাৰতীয় ৰজা মহাৰাজক কৰতলীয়া ৰজা (Collector) হিচাপে নিয়োগ কৰিবলৈ লয়। উদাহৰণ স্বৰূপে মোগল সম্ৰাট ছাহ আলম দ্বিতীয়ক কোম্পানীয়ে পলাশী আৰু বক্সাৰ যুদ্ধৰ পাছতে কৰ সংগ্ৰহৰ কামত নিয়োগ কৰি বংগ, বিহাৰ আৰু উৰিষ্যাৰ কৰ সংগ্ৰহৰ কামত নিয়োগ কৰাৰ কথা উল্লেখ কৰিব পাৰি। এনেদৰে ব্যৱসায়িক কামৰ পৰা প্ৰশাসনিক কামৰো মনোনিয়োগ কৰা কোম্পানীটোৱে প্ৰথমে উচ্চ বংশজাত লোক সকলক কোম্পানীৰ নামত নিয়োগ কৰাৰ উপৰিও সৰু সুৰা কামত সহায়কাৰী হিচাপ ভাৰতীয় লোকক নিয়োগ কৰিবলৈ ল'লে। ইতিমধ্যে ভাৰতৰ ৰাজনীতিত জড়িত হিচাপে কোম্পানীটোক নিয়ন্ত্ৰণৰ বাবে ১৭৭৩ চনত বৃটিছ সংসদে "East India Company Act - 1773" (ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানী আইন - ১৭৭৩) নামৰ এখন আইন প্ৰণয়ন কৰি এজন গৱৰ্ণৰ জেনেৰেল নিয়োগ কৰি কোম্পানীৰ প্ৰশাসনিক কামৰ চোৱাচিতা কৰাৰ দায়িত্ব দিলে। লৰ্ড ৱাৰেণ হেষ্টিংছ আছিল এনেদৰে বৃটিছ সংসদে নিযুক্তি দিয়া প্ৰথমজন গৱৰ্ণৰ জেনেৰেল। ইয়াৰোপৰি বৃটিছ সংসদে অন্য চাৰিজন সদস্যৰে এখন পৰিষদ গঠন কৰি গৱৰ্ণৰ জেনেৰেলৰ কামত সহায় কৰাৰ দায়িত্ব দিয়ে। ১৯৭৩ চনৰ আইনখনে গৱৰ্ণৰ জেনেৰেল আৰু তেওঁৰ পৰিষদক বংগৰ লগতে মাদ্ৰাজ আৰু ব'ম্বে প্ৰেছিডেন্সিতো, প্ৰশাসন, ন্যায়, আইন আদি বিভিন্ন দিশ চোৱা চিতাৰ দায়িত্ব দিয়ে। ইয়াৰ লগে লগে বৃটিছ ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানীৰ দিশতে প্ৰশাসনিক, সামৰিক, ন্যায়িক কাম-কাজ চলাবৰ বাবে বিষয়াৰ প্ৰয়োজন আহি পৰে। ১৭৮৪ চনত বৃটিছ চৰকাৰে অন্য এখন ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানী আইন প্ৰণয়ন কৰে যাক পিট্ৰছ আইন (PiHs Act) নামেৰেও জনা যায়। এই আইনে কোম্পানীৰ কাম কাজ, সামৰিক ব্যৱস্থা তথা যুদ্ধ বিগ্ৰহ আদি দিশবোৰ চোৱা-চিতা কৰিবৰ বাবে গৱৰ্ণৰ জেনেৰেল আৰু এখন নিয়ন্ত্ৰণ বৰ্ড (Board of Control) গঠনৰ ব্যৱস্থা কৰে। এই বৰ্ড অৱ কন্ট্ৰলত ছয়জনীয়া সদস্য থাকিব। ইয়াৰোপৰি এজন গৱৰ্ণৰ আৰু তিনিজন কাউন্সিলৰে এখন পৰিষদো থাকিব। যাৰ কাম হ'ব গৱৰ্ণৰ জেনেৰেলক সহায় কৰা। ইয়াৰোপৰি গৱৰ্ণৰ জেনেৰেল আৰু তেওঁৰ পৰিষদৰ সদস্যসকলৰ মাজৰে এজনক সামৰিক বাহিনীৰ কামাণ্ডাৰ হিচাপে নিযুক্তি দিয়াৰো ব্যৱস্থা থাকিব। গতিকে দেখা যায় যে ১৭৮৪ চনৰ পিট্ৰছ আইনে অসামৰিক আৰু সামৰিক বাহিনী নিযুক্তি দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰে।

পিট্ৰছ আইনৰ পিছতে ৱাৰেণ হেষ্টিংছক বংগৰ গৱৰ্ণৰ জেনেৰেল হিচাপে

নিযুক্তি দিয়া হয়। হেষ্টিংছে কাৰ্য্যভাৰ গ্ৰহণ কৰাৰে পৰা কোম্পানীৰ হৈ ৰাজহ সংগ্ৰহ আৰু কোম্পানীৰ শাসন বিস্তৃত কৰাৰ বাবে সামৰিক কামত জড়িত হৈ পৰে। ইয়াৰ বাবে ভাৰতীয় লোকৰো সহায়ৰ প্ৰয়োজন হয়। ফলত দেৱান আদি পদ সৃষ্টি কৰি কৰ সংগ্ৰহৰ কামত ভাৰতীয়ৰ পৰা সহায় লোৱাৰ উপৰিও ভাৰতীয় চিপাহিও নিয়োগ ব্যৱস্থা কৰা হয়। এনেদৰে বৃটিছ চৰকাৰে ১৭৮৬ চনৰ ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানী (Regulatory), আইন, ১৭৯৩ চনৰ ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানীৰ চাৰ্টাৰ আইন, ১৮১৩ চনৰ ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানী চাৰ্টাৰ আইন, ১৮৩৩ আৰু ১৮৩৫ চনৰ ভাৰত চৰকাৰ আইন আদি আইন প্ৰণয়ন কৰি বৃটিছ চৰকাৰে ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানীৰ পৰা শাসনৰ দায়িত্ব পৰ্যায় ক্ৰমে বৃটিছ সংসদৰ হাতলৈ অনাৰ ব্যৱস্থা কৰাৰ লগতে ভাৰত শাসনৰ বাবে কেন্দ্ৰীভূত প্ৰশাসনিক ব্যৱস্থা এটাৰ জন্ম দিয়ে। অৱশ্যে এই প্ৰশাসনিক বিষয়াসকলক নিযুক্তি দিয়াৰ ক্ষেত্ৰত কোনো ধৰণৰ প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা আদি অনুষ্ঠিত কৰা হোৱা নাছিল। বৃটিছ সংসদত ৰাজনৈতিক প্ৰভাৱ থকা লোক সকলক উচ্চ পৰ্যায়ৰ কামত নিয়োজিত কৰা হৈছিল। অৰ্থাৎ বৃটিছ সংসদৰ পৃষ্ঠ পোষকতাৰে ভাৰতীয় প্ৰশাসনিক কামৰ বাবে উচ্চ পৰ্যায়ৰ বিষয়া সকলক নিযুক্তি দিয়া হৈছিল।

সন্মানীয় ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানী অসামৰিক সেৱা নামেৰে জনাজাত (Honorable East India Company Civil Service) প্ৰশাসনিক সেৱাৰ বাবে বাকী বিষয়াসকলক কোম্পানীয়ে চুক্তিৰ মাধ্যমেৰে নিযুক্তি দিছিল। ভাৰতত কাম কৰিবৰ বাবে উচ্চ দৰমহা আৰু সেৱাৰ লোভ দেখুৱাই চুক্তি বদ্ধ কৰা এই লোক সকলক চুক্তিবদ্ধ বিষয়া (Covenanted Servants) বুলি জনা গৈছিল। এই চুক্তিবদ্ধ বিষয়া সকলৰ অধীনত কাম কৰিবৰ বাবে চুক্তি নকৰাকৈয়ে দৰমহা ভিত্তিটো বহু লোকক কোম্পানীয়ে নিযুক্তি দিছিল আৰু এওঁলোকক অচুক্তি বদ্ধ বিষয়া (uncovenanted Servants) নামেৰে জনা গৈছিল। সাধাৰণতে ভাৰতত জন্ম গ্ৰহণ কৰা ইউৰোপীয়, ইউৰেছিয় বা এছিয় লোকক এনে অচুক্তিবদ্ধ বিষয়া হিচাপে নিযুক্তি দিয়া হৈছিল। এওঁলোকক গৱৰ্ণৰ জেনেৰেলে পৃষ্ঠপোষকতাৰ ভিত্তিত ৰাণী বা ৰাজমুকুটৰ (Crown) নামত নিযুক্তি দিছিল। গৱৰ্ণৰ জেনেৰেলৰ আস্থাৰ ওপৰত তেওঁলোকৰ কাৰ্য্যকাল নিৰ্ভৰ কৰিছিল।

৪.৩.২ : মেকলে সমিতিৰ প্ৰতিবেদন (Report of Macauby Committee) :

এনেদৰে ইষ্ট ইণ্ডিয়া কোম্পানীৰ হাতৰ পৰা পৰ্যায়ক্ৰমে শাসনৰ দায়িত্ব বৃটিছ সংসদৰ হাতলৈ নিয়াৰ পিছত ভাৰতৰ প্ৰশাসনিক কাম-কাজ চোৱা-চিতা কৰিবৰ বাবে বিশেষকৈ কোম্পানীৰ বিপক্ষে উঠা দুৰ্নীতি আৰু বৃটিছ ন্যায় ব্যৱস্থা

অৰমাননা কৰাৰ অভিযোগ আদি চোৱা-চিতা কৰিবৰ বাবে ছাৰ মেকলেৰ সভাপতিত্বত এখন আয়োগ ১৮৫৩ চনত গঠন কৰি দিয়ে। মেকলে সমিতিয়ে ১৮৫৪ চনত বৃটিছ চৰকাৰৰ হাতত ইয়াৰ প্ৰতিবেদন দাখিল কৰে। মেকলে সমিতিয়ে পোন প্ৰথমবাৰৰ বাবে ভাৰতৰ বাবে এক পৃথক অসামৰিক সেৱাৰ ব্যৱস্থা কৰি পৃষ্ঠ পোষকতাৰ পৰিৱৰ্তে মেধাৰ ভিত্তিত অসামৰিক বিষয়াসকলক নিযুক্তি দিয়াৰ পৰামৰ্শ আগবঢ়ায়। সমিতিয়ে এনেদৰে নিজৰ যোগ্যতা আৰু মেধাৰ ভিত্তিত নিযুক্তি প্ৰাপ্ত বিষয়া সকলৰ চাকৰিৰ এক নিৰ্দিষ্ট সময়সীমা থকাৰ ব্যৱস্থা কৰি স্থায়ী প্ৰশাসনিক সেৱাৰ ব্যৱস্থা কৰিবলৈ পৰামৰ্শ দিয়ে।

মেকলে সমিতিৰ অন্য এটা প্ৰধান পৰামৰ্শ আছিল প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰিবলৈ দিয়া পৰামৰ্শ। সেই অনুযায়ী ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ বাবে এক প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা লগুনত অনুষ্ঠিত হ'ব। এই পৰীক্ষাই কূটনৈতিক, গৃহ-সেৱা, ভাৰতীয় আৰু উপনিৱেশিক সেৱাকে যৌথভাৱে সাঙুৰি লোৱাৰ পৰামৰ্শ দিয়ে। সমিতিয়ে অক্সফৰ্ড আৰু কেমব্ৰিজ বিশ্ববিদ্যালয়ৰ পৰা কলাশাখাত প্ৰথম ডিগ্ৰীধাৰী সকলক এই প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাত অৱতীৰ্ণ হ'বৰ বাবে সুযোগ দিব লাগে বুলি যোগ্যতা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰে। সেই অনুযায়ী ২১ৰ পৰা ২৪ বছৰ বয়সৰ এখন প্ৰাৰ্থীয়ে এই পৰীক্ষাত কমেও তিনিবাৰৰ বাবে অৱতীৰ্ণ হ'ব পৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। এনে পৰীক্ষাত কমেও ১৯০০ নম্বৰৰ প্ৰশ্নৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগে বুলিও সমিতিয়ে পৰামৰ্শ দিয়ে।

প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাৰে বাছনি প্ৰাপ্ত সকলক এক বা দুই বছৰৰ বাবে ইংলেণ্ডত প্ৰশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগে। এই পৰীক্ষাকালীন সময়ত (probationary period) তেওঁলোকক অক্সফৰ্ড, কেমব্ৰিজ বিশ্ববিদ্যালয় বা লগুনৰ অৰিয়েণ্টেল অধ্যয়নৰ বিদ্যালয়ত (School of Oriental Studies) ভাৰতীয় আইন আৰু অনুষ্ঠানসমূহ, ৰাজহ ব্যৱস্থা, ভাৰত বুৰঞ্জী, ভাৰতীয় ভাষা আদি বিভিন্ন বিষয়া অধ্যয়ন কৰিব।

মেকলে সমিতিৰ প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰিয়েই ১৮৫৫ চনৰ পৰা ভাৰতৰ অসামৰিক সেৱাৰ বাবে প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। ইয়াৰ দ্বাৰা পাশ্চাত্য শিক্ষাৰে শিক্ষিত এক শ্ৰেণীৰ উদাৰমনা বুদ্ধিজীৱিক অসামৰিক সেৱাত নিযুক্তি দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। ১৮৫৫ চনৰ পৰা ১৯২১ চনলৈকে লগুনতে অসামৰিক সেৱাৰ পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰা হৈছিল যদিও ১৯২২ চনৰ পৰা ভাৰততো অসামৰিক সেৱাৰ পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়।

৪.৩.৩ : ভাৰত চৰকাৰ আইন ১৯১৯ (Government A India Act 1919) :

১৯৫৮ চনৰ চিপাহী বিদ্ৰোহৰ পিছৰ পৰা ভাৰতৰ শাসনৰ দায়িত্ব বৃটিছ সংসদৰ হাতলৈ যোৱাৰ পিছৰে পৰা বৃটিছ চৰকাৰে ভাৰতৰ বাবে পৃথকে আইন প্ৰণয়ন কৰি আহিছে। ১৮৫৮ চনৰ মহাৰাণীৰ ঘোষণা (Queen's Proclamation 1858), ১৮৬১ চনৰ ইণ্ডিয়ান কাউন্সিল আইন (Indian Council Act 1861), ১৮৯২ চনৰ ইণ্ডিয়ান কাউন্সিল আইন, মৰ্লে মিন্টো সংস্কাৰ আইন (১৯০৯), (Morley-Minto Reforms Act 1909)ৰ পিছত ১৯১৯ চনত বৃটিছ সংসদে প্ৰণয়ন কৰা ভাৰত চৰকাৰ আইন ১৯১৯, বিশেষভাৱে উল্লেখযোগ্য আইন। এই আইনে ভাৰতবৰ্ষৰ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ সংস্কাৰ সাধন কৰি দ্বৈত শাসনৰ ব্যৱস্থা কৰাৰ উপৰিও প্ৰশাসনিক ব্যৱস্থাবোৰ সংস্কাৰ মাধ্যম কৰে। এই আইনে ভাৰতীয় অসামৰিক শাসন ব্যৱস্থাত কৰা প্ৰধান ব্যৱস্থাবলী এনেধৰণৰ :

- ১) ভাৰত সচিবক ভাৰতীয় অসামৰিক সেৱাৰ বাবে ভাৰতীয় লোকক সুযোগ দিবৰ বাবে অধিনিয়ম আদি প্ৰস্তুতৰে ব্যৱস্থা ল'ব।
- ২) ভাৰত সচিবে ৰাষ্ট্ৰীয় পৰিষদৰ সহযোগত। অসামৰিক বিষয়াসকলৰ শ্ৰেণীবিভাজন (Classification), প্ৰবেশন পদ্ধতি, সেৱাৰ চৰ্ত (Service Condition), দৰমহা আৰু ভাট্টা (Salary and allowances), আচৰণ আৰু নিয়মানুবৰ্তিতা (discipline and conduct) সম্পৰ্কতো অধিনিয়ম ৰচনা কৰিব।
- ৩) অধিনিয়ম প্ৰস্তুতৰ ক্ষেত্ৰত কেতিয়াবা ভাৰত সচিৰে গৱৰ্ণৰ জেনেৰেল আৰু তেওঁৰ পৰিষদক ক্ষমতা অৰ্পণ কৰিব পাৰিব।
- ৪) এনেদৰে প্ৰস্তুত কৰা অধিনিয়মসমূহ ভাৰতীয় পৰিষদৰ (Council) অধিবেশনত সংখ্যাগৰিষ্ঠ ভোটত গ্ৰহণ কৰাৰ পিছত বৃটিছ সংসদৰ অনুমোদনৰ বাবে অন্তত ত্ৰিছ দিনৰ ভিতৰত পঠাব লাগিব।
- ৫) অসামৰিক সেৱাৰ পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰাকে আদি কৰি প্ৰবেশনৰ সকলো কাম কাজ তদাৰক কৰিবৰ বাবে এখন অসামৰিক সেৱা আয়োগ (Civil Service Commission) গঠন কৰিব। ভাৰত ৰাষ্ট্ৰসচিৰে গঠন কৰিবলগীয়া এই আয়োগত সভাপতি সহ পাঁচজন সদস্য থাকিব।
- ৬) এই আইনে ভাৰতৰ বাবে এজন মহালেখা পৰিষদ (Auditor General) নিযুক্তি দিয়াৰো ব্যৱস্থা কৰিছে। মহালেখা পৰিষদক ভাৰত সচিৰে নিযুক্তি দিয়াৰ লগতে ক্ষমতা আৰু কাৰ্যাৱলী অৰ্পণ কৰিব।
- ৭) এনেদৰে অসামৰিক সেৱাৰ বাবে বাছনিপ্ৰাপ্ত লোকসকলে ৰাষ্ট্ৰ সচিৰে ৰাণীৰ





৪.৩.৫: ভারত সরকার আইন ১৯৩৫ (Government of India Act 1935):

১৯৩৫ চনত বৃটিশ সংসদে ভারত সরকার আইন গঠন করা হয় এবং আইন সংশোধন করে। এই আইনে ভারতীয় সরকার স্থায়ী ক্ষমতা দান করা হয়। আইনটি দ্বারা

১৯৩৫ চনত ভারত সরকার আইনে ভারত বাহ্যে দৃষ্টব্যরূপে অসাময়িক সেবা আয়োগ গঠন করা হয়। সেই আয়োগী সর্বভারতীয় সেবার বাহ্যে

ফেডারেল পাবলিক সার্ভিস কমিশন (Federal Public Service Commission) নামে আয়োগী (Provincial Public Service Commission) নামে আয়োগী

সর্বভারতীয় অসাময়িক সেবা আয়োগী সভাপতি এবং সদস্য সরকার

গবর্নর জেনেরেলের নিজ হস্তক্ষেপযোগী নিয়ুক্তি দিব পাৰিব। আনুষ্ঠানিক

সেবা আয়োগী সভাপতি এবং সদস্য সরকার নিয়ুক্তির ক্ষেত্রে

১৯৩৫ চনত গবর্নর এই ক্ষমতা উপভোগ করিব।

১৯৩৫ চনত গবর্নর এই ক্ষমতা উপভোগ করিব।

১৯৩৫ চনত গবর্নর এই ক্ষমতা উপভোগ করিব।

১৯৩৫ চনত গবর্নর এই ক্ষমতা উপভোগ করিব।

১৯৩৫ চনত গবর্নর এই ক্ষমতা উপভোগ করিব।

১৯৩৫ চনত গবর্নর এই ক্ষমতা উপভোগ করিব।

৪.৩.৬: ভারত স্বাধীন আইন ১৯৪৭ (Indian Independence Act 1947):

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।

১৯৪৭ চনত ভারত সরকার আইনটিতে স্বাধীনতা দিয়া হয়।



**৪.৩.৭: ভাৰতীয় সংবিধান আৰু লোকসেৱা আয়োগ (Indian Constitution and Public Service Commission):**

১৯৫০ চনৰ পৰা কাৰ্যকৰী হোৱা ভাৰতীয় সংবিধানেও পৃথক সংবিধানিক ব্যৱস্থাবে লোক সেৱা আয়োগ গঠনৰ ব্যৱস্থা কৰিছে। অৱশ্যে এই ক্ষেত্ৰত সংবিধান প্ৰণেতা সকলে ১৯৩৫ চনৰ ভাৰত চৰকাৰে আইনৰ সহায় লোৱা দেখা যায়। ভাৰতীয় সংবিধানৰ ৩১৫ অনুচ্ছেদত লোক সেৱা আয়োগ গঠনৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে।

**৪.৪ ভাৰতীয় লোকসেৱা আয়োগৰ ইতিহাস:**

উনবিংশ শতিকাৰ পৰাই ভাৰতবৰ্ষই যদিও মেধাভিত্তিক প্ৰশাসনিক বিষয়াসকলক নিযুক্তি দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰিছে তথাপিও বিংশ শতিকাতহে লোকসেৱা আয়োগ গঠনৰ পদক্ষেপ হাতত লয়। ভাৰতবৰ্ষত ১৯১৯ চনৰ ভাৰত চৰকাৰ আইনে পোন প্ৰথমবাৰৰ বাবে লোকসেৱা আয়োগ গঠনৰ ব্যৱস্থা কৰে। ১৯২৬ চনত এই আইনৰ মাধ্যমত ভাৰতৰ প্ৰথমটো কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগ গঠন কৰা হয়। ১৯৩৫ চনত প্ৰণয়ন কৰা ১৯৩৫ চনৰ ভাৰত চৰকাৰ আইনে আগৰ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সলনি মুক্তৰাষ্ট্ৰীয় লোক সেৱা আয়োগ গঠন কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰাৰ লগতে প্ৰদেশসমূহৰ বাবে প্ৰাদেশিক লোকসেৱা আয়োগ (Provincial Public Service) গঠনৰ ব্যৱস্থা কৰে।

**৪.৫ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সাংবিধানিক ব্যৱস্থাবলী:**

ভাৰতবৰ্ষৰ স্বাধীন আৰু সাৰ্বভৌম সংবিধানেও ১৯৩৫ চনৰ ভাৰত চৰকাৰ আইনে ব্যৱস্থা কৰাৰ দৰে দুই ধৰণৰ লোকসেৱা আয়োগ গঠনৰ ব্যৱস্থা কৰিছে। সংবিধানৰ ৩১৫ নং অনুচ্ছেদ (Article 315 [1]) অনুযায়ী সমগ্ৰদেশৰ সেৱাৰ লগতে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰ আৰু কেন্দ্ৰীয় শাসিত অঞ্চলসমূহৰ অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰবেশনৰ বাবে কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগ গঠন কৰা হ'ব। এই অনুচ্ছেদে আৰু এটা কথা স্পষ্ট কৰি দিয়ে যে ৰাজ্য চৰকাৰ সমূহৰ সেৱা আৰু ৰাজ্যিক অসামৰিক সেৱাৰ বাবে ৰাজ্যিক লোকসেৱা আয়োগ গঠন কৰা হ'ব। কেতিয়াবা কেতিয়াবা দুই বা ততোধিক ৰাজ্যিক বিধান সভাসমূহে যুটীয়াভাৱে লোকসেৱা আয়োগ গঠন কৰিবলৈ প্ৰস্তাৱ ল'ব। (Art 315, (2) তেনেক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰীয় সংসদে উপবিধি (Bye Law) প্ৰস্তুত কৰি যুটীয়া লোক সেৱা আয়োগ (Joint Public Ser-

**vice Commission) গঠন কৰিব পাৰে।**

**৪.৬ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ গঠন:**

ভাৰতবৰ্ষৰ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগ কিমানজন সদস্যলৈ গঠন কৰা হ'ব সেই সম্পৰ্কে সংবিধানত কোনো স্পষ্ট উল্লেখ নাই। সংবিধানে মাত্ৰ উল্লেখ কৰিছে যে কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্য সংখ্যা ভাৰতৰ ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব পাৰিব। স্বাধীন ভাৰতৰ প্ৰথম লোকসেৱা আয়োগ ১৯৫০ চনত যেতিয়া গঠন কৰা হৈছিল তেতিয়া ইয়াত মুঠতে চাৰিজন সদস্য আছিল আৰু ইয়াৰে এজন সভাপতি আছিল। বৰ্তমান ভাৰতৰ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগত নজন সদস্য আৰু এজন সভাপতি আছে। অৰ্থাৎ বৰ্তমান কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ মুঠ সদস্য সংখ্যা দহজন।

**৪.৭ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ নিযুক্তি:**

ভাৰতৰ সংবিধানৰ ৩১৬(১) অনুচ্ছেদ [Article 316 (1)] য়ায়ী লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্যসকলক ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে নিযুক্তি দিয়ে। কেন্দ্ৰীয় লোক সেৱা আয়োগৰ সদস্য হ'বৰ বাবে এজন ব্যক্তিৰ কমেও বা ৰাজ্যিক চৰকাৰৰ অধীনত চাকৰি কৰাৰ দহ বছৰ অভিজ্ঞতা থাকিব লাগিব। আয়োগৰ অন্যান্য সদস্য সকলক নিযুক্তি দিওঁতে অৱশ্যে ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে সভাপতিজনৰ লগত আলোচনা কৰি ল'ব পাৰে।

**৪.৮ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ কাৰ্যকাল:**

কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ এজন সদস্যৰ কাৰ্যকাল ছয় বছৰ (Art 316, (2)। অৱশ্যে সদস্য সকলৰ ব্যক্তিগত বয়সৰ ওপৰতো এই কাৰ্যকাল নিৰ্ভৰ কৰে। অৰ্থাৎ কোনো সদস্যই যদি ছয় বছৰীয়া। কাৰ্যকাল অন্তৰ্গত আগতেই ৬৫ বছৰ বয়স অতিক্ৰম কৰে তেতিয়া হ'লে তেওঁ আগতীয়াকৈয়ে অৱসৰ ল'ব লগা হয়।

**৪.৯ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্য অপসাৰণ:**

কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্যসকল নিৰপেক্ষভাৱে দায়িত্ব আৰু কৰ্তব্য সম্পাদনৰ বাবে দায়বদ্ধ থাকে। ইয়াৰ কোনো এজন সদস্যই ইচ্ছা কৰিলে ভাৰতৰ ৰাষ্ট্ৰপতিৰ ওচৰত ইস্তফা পত্ৰ দি পদত্যাগ কৰিব পাৰে। অন্যহাতে ভাৰতৰ



রাষ্ট্রপতিয়ে কোনো সদস্যক দেউলীয়া, শাৰিৰীক বা মানসিক অক্ষমতা, কোনো লাভজনক পদত নিয়োজিত হোৱা আদি অভিযোগত এক আদেশৰ মাধ্যমেৰে অপসাৰণ কৰিব পাৰে। ইয়াৰোপৰি কোনো সদস্যৰ বিপক্ষে যদি সং আচৰণৰ অভিযোগ উঠে আৰু তেনে অভিযোগ যদি উচ্চতম ন্যায়ালয়ে সত্য বুলি প্ৰমাণ কৰে তেতিয়া রাষ্ট্রপতিয়ে তেওঁক কৰ্মৰ পৰা অপসাৰণ কৰিব পাৰে। অৱশ্যে রাষ্ট্রপতিয়ে বান্ধি দিয়া কৰ্মবিধি ভংগ কৰাৰ অপৰাধত ইয়াৰ সদস্য সকলক কাৰ্য্যৰ পৰা অপসাৰণ কৰিব পাৰ নাযায়।

### ৪.১০ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ স্বতন্ত্রতা:

ভাৰতীয় সংবিধানে কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগক এক স্বতন্ত্র অনুষ্ঠান হিচাপে গঠন কৰিছে। সেই হিচাপে আয়োগৰ সদস্য সকলে কেতবোৰ বিশেষ সুবিধা লাভ কৰাৰ লগতে কেতবোৰ সীমাবদ্ধতা মানি চলিব লাগে।

কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্য সকলক ভাৰতৰ রাষ্ট্রপতিৰ সঞ্চিত নিধিৰ পৰা দা-দৰমহা আৰু অন্যান্য ভাটাসমূহ প্ৰদান কৰা হয়। ফলত সংসদৰ ভোটৰ ওপৰত তেওঁলোকৰ আৰ্থিক লাভালাভ নিৰ্ভৰ নকৰাত স্বাধীন আৰু বিপেক্ষ ভাবে কাৰ্য্যসম্পাদন কৰিব পাৰে।

কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্য সকলৰ চাকৰিৰ নিৰাপত্তাও আছে। তেওঁলোকক যথেষ্ট আৰু যেতিয়াই তেতিয়াই কাৰ্য্যৰ পৰা অপসাহৰণ কৰিব পৰা নাযায়।

১। কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্যসকলে অৱসৰৰ পিছত কেৱল নিজৰ পদবীৰ্ত্তকৈ উচ্চ পৰ্য্যায়ৰ পদতহে নিযুক্তি লাভ কৰিব পাৰিব। অৰ্থাৎ এজন সদস্যই অৱসৰৰ পাছত কেন্দ্ৰীয় ৰাজ্যিক বা যুটীয়া লোকসেৱা আয়োগৰ সভাপতিৰ পদত নিয়োজিত হ'ব পাৰিব কিন্তু সদস্য পদত নহয়। ঠিক তেনেদৰে ৰাজ্যিক বা যুটীয়া আয়োগৰ সদস্যই ও কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰহে সদস্য পদ ল'ব পাৰিব। ৰাজ্যিক বা যুটীয়া আয়োগৰ নহয়। অৱশ্যে এনে আয়োগৰ সদস্যই সভাপতি পদ গ্ৰহণ কৰাত বাধা নাই।

২। সাক্ষাৎকাৰ অনুষ্ঠিত কৰাৰ ক্ষেত্ৰত কেন্দ্ৰীয় বা কেন্দ্ৰীয় প্ৰশাসনৰ উচ্চপদস্থ পদসমূহ পূৰণৰ বাবে চৰকাৰে পৰীক্ষা প্ৰাৰম্ভ কৰাৰ ক্ষমতা অৰ্থাৎ পদোন্নতিৰ ব্যৱস্থা কৰে। ইয়াৰ বাবে দেশ বিশিষ্ট ব্যক্তিসকলক লৈ একো একোখন সাক্ষাৎকাৰ বৰ্ড গঠন কৰা হয় আৰু ত্ৰান বৰ্ডত সভাপতি হিচাপে আয়োগৰ

সদস্য বা সভাপতিক দায়িত্ব দিয়া হয়।

- ৩। পদোন্নতিৰ ব্যৱস্থা কৰা : কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগে দেশৰ সৰ্বভাৰতীয় সেৱা বা কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ চাকৰিয়াল সকলৰ পদোন্নতিৰ বাবে ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব লাগে। সাধাৰণতে পদোন্নতিৰ বাবে একো একোখন বিভাগীয় পদোন্নতি সমিতি আয়োগৰ সদস্য বা সভাপতিৰ সভাপতিত্বত গঠন কৰা হয়। এনে পদোন্নতি সমিতিৰ কাৰ্য্য-বিৱৰণি আয়োগৰ অনুমোদন বাবে প্ৰেৰণ কৰা হয় আৰু আয়োগে অনুমোদন জনালেহে চৰকাৰে পদোন্নতি পত্ৰিকা সম্পূৰ্ণ কৰিব পাৰে।
- ৪। অসামৰিক বিষয়াৰ বিপক্ষে অনুশাসনমূলক ব্যৱস্থা লোৱা : ভাৰতৰ সামৰিক সেৱাৰ বিষয়াসকলৰ কোনো।

### ৪.১১ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য্যাবলী :

কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য্যাবলীৰ বিষয়ে ভাৰতীয় সংবিধানৰ অনুচ্ছেদ ৩২০ ত (Article 320) আলোচনা কৰা হৈছে। সাধাৰণতে আয়োগে প্ৰশাসনিক আৰু পৰামৰ্শমূলক এই দুই প্ৰকাৰৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য্যাবলী উপভোগ তথা সম্পাদন কৰে।

#### ৪.১১.১ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ প্ৰশাসনিক কাৰ্য্য :

##### (Administrative functions) :

দেশৰ সৰ্বভাৰতীয় অসামৰিক সেৱা আৰু কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ সেৱাৰ প্ৰবেশনৰ লগত জড়িত কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগে তলত দিয়া কাৰ্য্যসমূহ সম্পাদন কৰে :

#### ৬। প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰা :

কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগে ভাৰত চৰকাৰৰ মন্ত্ৰী পৰিষদৰ পৰা পোৱা তথ্যৰ ভিত্তিত সৰ্বভাৰতীয় সেৱা আৰু কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ খালীহোৱা পদসমূহ পূৰণৰ বাবে প্ৰতিযোগিতামূলক পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰিব লাগে। সাধাৰণতে এনে পৰীক্ষা বছৰে এবাৰকৈ অনুষ্ঠিত হয়। বৰ্তমান আয়োগে লিখিত আৰু মৌখিক দুয়োধৰণৰ পৰীক্ষা অনুষ্ঠিত কৰি মেধাৱী ব্যক্তিক সৰ্বভাৰতীয় আৰু কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ সেৱাৰ বাবে বাছনি কৰি সেৱা বিধিভংগৰ অপৰাধৰ বাবে যদি অনুশাসনমূলক ব্যৱস্থা ভাৰতৰ রাষ্ট্রপতিয়ে ল'ব লগা হয় তেতিয়া রাষ্ট্রপতিয়ে তেনে অনুশাসনমূলক আদেশ প্ৰদান



আছে। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগে আয়োগে দেশখনৰ অসামৰিক সেৱাৰ বিষয়াসকলক নিযুক্তি দিয়াৰ বাবে অনুষ্ঠিত কৰা প্রতিযোগিতামূলক পৰীক্ষাই দেশৰ মেধা শক্তিক কেৱল আকৰ্ষিত কৰাই ন'হয় নিৰপেক্ষ আৰু স্বাধীন অনুষ্ঠান হিচাপে হাজাৰ হাজাৰ নিৰমুৱা প্ৰাৰ্থীৰ আশা ভৱসাৰ স্থল হিচাপে পৰিগণিত হ'ব পাৰিছে।

#### ৪.১৪ আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন :

- ১। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগ এক সাংবিধানিক/আইন সৃষ্ট অনুষ্ঠান।
- ২। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগৰ মুঠ সদস্য সংখ্যা ৬/৯/১০
- ৩। ভাৰতৰ প্ৰথম লোকসেবা আয়োগ ১৯১৯/১৯২৬/১৯৩৫ চনত গঠন কৰা হৈছিল।
- ৪। স্বাধীন ভাৰতৰ কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগ ১৯৩৫/১৯৪৭/১৯৫০ চনত গঠন কৰা হৈছিল।
- ৫। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগৰ সদস্য সকলক উচ্চতম ন্যায়ালয়ৰ মুখ্যন্যায়াধীশে/ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে/প্ৰধানমন্ত্ৰীয়ে নিযুক্তি দিয়ে।
- ৬। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগৰ এজন সদস্যৰ কাৰ্যকাল ৫ বছৰ/৬ বছৰ/১০ বছৰ।
- ৭। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগৰ পৰামৰ্শ মানিবলৈ ৰাষ্ট্ৰপতি বাধ্য। হয়/নহয়।

#### ৪.১৫ ঘাই শব্দবোৰ

সাংবিধানিক  
অনুচ্ছেদ  
স্বতন্ত্র  
পৰামৰ্শমূলক  
অনুশাসনমূলক  
ক্ষতিপূৰণ  
প্ৰতিবেদন

#### ৪.১৬ পাঠ্য নিৰ্দেশনা :

Public Administration : Avasthi & Maheshwari,  
Laxmi Narayan Agarwal, Agra - 282 002

Sterling Publishers Private Limited, New Delhi - 11006

লোক প্ৰশাসন : মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস

#### আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্নৰ সম্ভাৱ্য উত্তৰ

- ১। সাংবিধানিক
- ২। ১০ জন
- ৩। ১৯২৬
- ৪। ১৯৫০
- ৫। ৰাষ্ট্ৰপতি
- ৬। ৫ বছৰ
- ৭। নহয়।

#### আৰ্হি প্ৰশ্ন

- ১। কেন্দ্রীয় লোক সেৱা আয়োগৰ গঠন সম্পৰ্কে চমুকৈ আলোচনা কৰা।
- ২। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগৰ চাৰিটা পৰামৰ্শমূলক কাৰ্য্য লিখা।
- ৩। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগৰ চাৰিটা প্ৰশাসনিক কাৰ্য্য লিখা।
- ৪। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগ কিমানদূৰ স্বতন্ত্র চমুকৈ আলোচনা কৰা।
- ৫। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগৰ গঠন, ক্ষমতা আৰু কাৰ্য্যৱলী আলোচনা কৰা।
- ৬। কেন্দ্রীয় লোকসেবা আয়োগৰ প্ৰশাসনিক কাৰ্য্যসমূহ আলোচনা কৰা।

#### প্ৰসংগ পুথি

Public Administration : Avasthi & Maheshwari  
Public Administration : Concepts and Theories,  
Rumki Basu



খণ্ড : ৪ (Block - 4)

গোটে : ১ (Unit - 1)

বিত্তীয় প্রশাসন, অর্থ, প্রকৃতি আৰু গুৰুত্ব  
Financial Administration, Meaning, Nature and  
Importance

গঠন বিন্যাস : (Structure)

- ১.০ উদ্দেশ্য
- ১.১ প্ৰস্তাৱনা
- ১.২ বিত্তীয় প্রশাসন
  - ১.২.১ বিত্তীয় প্রশাসনৰ অর্থ
  - ১.২.২ বিত্তীয় প্রশাসনৰ উদ্দেশ্য
  - ১.২.৩ বিত্তীয় প্রশাসনৰ ভাগ
  - ১.২.৪ বিত্তীয় প্রশাসনৰ বিভিন্ন যন্ত্ৰ

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (ক)

- ১.৩ বিত্তীয় প্রশাসনৰ প্ৰকৃতি
- ১.৪ বিত্তীয় প্রশাসনৰ গুৰুত্ব

আত্ম মূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (খ)

- ১.৫ সামৰণি

ঘাই শব্দসমূহ

পাঠ্য নিৰ্দেশনা

আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সান্ত্বাৰ্য উত্তৰ

আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰসংগ পুথি



### ১.০ উদ্দেশ্য : (Objectives)

এই গোটটি অধ্যয়ন কৰাৰ পাছত তোমালোকে

- ১) বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ অৰ্থ নিৰূপন কৰিব পাৰিবা।
- ২) বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য সমূহ নিৰূপন কৰিব পাৰিবা।
- ৩) বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত বিভিন্ন যন্ত্ৰ সমূহ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব পাৰিবা।
- ৪) বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিবা।
- ৫) বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ গুৰুত্ব ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিবা।

### ১.১ প্ৰস্তাৱনা : (Preamble)

তোমালোকে ইতিমধ্যে ইয়াৰ আগৰ গোটটিত অসামৰিক সেৱা আয়োগৰ বিষয়ে অধ্যয়ন কৰিলা। ইয়াৰোপৰিও ভাৰতৰ কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ গঠন, ক্ষমতা আৰু কাৰ্যাৱলীৰ বিষয়ে এক চমু আভাস পাই আহিছ। এই অধ্যয়নটোত তোমালোকে বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ বিষয়ে জানিব পাৰিবা। বিত্তীয় প্ৰশাসন যিহেতু লোকপ্ৰশাসনৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশ। গতিকে ইয়াত তোমালোকক বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত বিভিন্ন দিশ বিলাকৰ বিষয়ে বিশ্লেষণ ডাঙি ধৰা হৈছে।

এই গোটটিৰ অধ্যয়নৰ জৰিয়তে তোমালোকে বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ অৰ্থ জনাৰ লগতে বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য, বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন ভাগ, বিত্তীয় প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ লগত জড়িত বিভিন্ন যন্ত্ৰ সমূহৰ ওপৰিও বিত্তীয় প্ৰকৃতি সম্পৰ্কে অধ্যয়ন কৰিবলৈ সক্ষম হ'বা। তদুপৰি এই গোটটিৰ জৰিয়তে তোমালোকে আধুনিক প্ৰশাসন ব্যৱস্থাত বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ গুৰুত্ব সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।

### ১.২ বিত্তীয় প্ৰশাসন : (Financial Administration)

বিত্তীয় প্ৰশাসন হৈছে লোক প্ৰশাসনৰ এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশ। ই কেৱল লোক প্ৰশাসনৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশেই নহয়, লোক প্ৰশাসনৰ এক অবিচ্ছেদ্য বিষয়ো। লোক প্ৰশাসনৰ সফলতা-বিফলতা বহু পৰিমাণে বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ ওপৰতে নিৰ্ভৰ কৰে। গতিকে এক সুস্থ প্ৰশাসন ব্যৱস্থা পৰিচালনাৰ বাবে এক সঠিক আৰু উপযুক্ত বিত্তীয় প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ প্ৰয়োজন আছে। এক সুস্থ বিত্তীয় নীতিৰ অবিহনে প্ৰশাসন ব্যৱস্থা

সঠিকভাৱে পৰিচালনা কৰা সম্ভৱ নহয়। সেয়ে যিকোনো চৰকাৰ ব্যৱস্থাৰ বাবে এটা সুস্থ বিত্তীয় প্ৰশাসনিক গাঁঠনিৰ প্ৰয়োজন হয়।

#### ১.২.১ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ অৰ্থ : (Meaning of Financial Administration)

বিত্তীয় প্ৰশাসন চৰকাৰী প্ৰশাসনৰ এক অবিচ্ছেদ্য অংগ। বিত্তই টকা-পইচা বা ধন সম্পৰ্কীয় কথাক বুজায়। মানুহৰ দৈনন্দিন জীৱন-যাপনৰ প্ৰতিটো খোজতে যিদৰে বিত্ত বা টকা-পইচা অপৰিহাৰ্য্য, ঠিক তেনেদৰে ৰাষ্ট্ৰ এখন পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰটো বিত্তৰ প্ৰয়োজন অপৰিহাৰ্য্য। বৰ্তমান সময়ত বিশ্বৰ প্ৰায়বোৰ ৰাষ্ট্ৰই কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰৰ ধাৰণা গ্ৰহণ কৰিছে। সেয়ে বৰ্তমানৰ ৰাষ্ট্ৰবোৰে ইয়াৰ জনসাধাৰণৰ সৰ্বাংগীন কল্যাণ সাধনৰ বাবে বিভিন্ন ধৰণৰ উন্নয়নমূলক কাম-কাজ সম্পাদন কৰিব লাগে। তাৰ বাবে ৰাষ্ট্ৰৰ চৰকাৰ সমূহক বিত্তৰ প্ৰয়োজন হয়। ৰাষ্ট্ৰ এখনৰ সুচল বিত্তীয় অৱস্থাৰ অবিহনে ৰাষ্ট্ৰখনে উন্নত নীতি-আঁচনি গ্ৰহণ কৰিলেও ৰাষ্ট্ৰখনৰ পক্ষে সুশাসন প্ৰৱৰ্ত্তন কৰা সম্ভৱ নহ'ব পাৰে। সেয়ে বিত্তক প্ৰশাসনৰ ইন্ধন হিচাপে গণ্য কৰা হয়। উপযুক্ত ইন্ধনৰ অভাৱত যিদৰে গাড়ী চলাব নোৱাৰি, ঠিক একেদৰে বিত্তৰ অভাৱত চৰকাৰে ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰশাসন সঠিকভাৱে পৰিচালনা কৰিব নোৱাৰে। সেয়ে প্ৰত্যেক ৰাষ্ট্ৰৰ বিত্তীয় প্ৰশাসন পৰিচালনা কৰিবৰ বাবে এক সুস্থ বিত্তীয় প্ৰশাসনিক গাঁঠনিৰ প্ৰয়োজন হয়।

ৰাষ্ট্ৰ এখনৰ চৰকাৰে প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা পুঁজি বা বিত্ত ৰাষ্ট্ৰখনৰ জনসাধাৰণৰ ৰাজহৰ যোগেদি আহৰণ কৰে। গতিকে জনসাধাৰণৰ পৰা আহৰণ কৰা এই ৰাজহ দক্ষতাৰে আৰু মিতব্যয়ীতাৰে সঠিকভাৱে খৰছ কৰা উচিত। ইয়াৰ বাবে প্ৰত্যেক চৰকাৰে এক সুস্থ বিত্তীয়-নীতি গ্ৰহণ কৰি সঠিকভাৱে তাক কাৰ্য্যকৰী কৰা প্ৰয়োজন।

#### ১.২.২ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য (Aims of Financial Administration)

বিত্তীয় প্ৰশাসন অধ্যয়ন কৰিলে ইয়াৰ তিনিটা প্ৰধান উদ্দেশ্য পৰিলক্ষিত হয়। তলত এই উদ্দেশ্যসমূহ আলোচনা কৰা হ'ল —

- i) বিত্তীয় নীতি-নিৰ্দ্ধাৰণ
- ii) দায়বদ্ধতা আৰু



## iii) পৰিচালনা।

## i) বিত্তীয় নীতি-নিৰ্দ্ধাৰণ :

বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ এটা মূল উদ্দেশ্য হৈছে বিত্তীয় নীতি-নিৰ্দ্ধাৰণ। ৰাজহ সম্পৰ্কীয় বিভিন্ন তত্ত্ব, সমাজৰ ওপৰত ৰাজহৰ প্ৰভাৱ, ঋণাতত্ত্ব আৰু নীতি আদি বিভিন্ন জটিল বিষয় বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত। ৰাষ্ট্ৰখনৰ চৰকাৰে প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা পুঁজি কিদৰে জনসাধাৰণৰ ৰাজহৰ পৰা আহৰণ কৰিব তাৰ এক সু-স্পষ্ট নীতি গ্ৰহণ কৰিব লাগে। এই নীতি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰোঁতে যাতে জনসাধাৰণৰ ওপৰত কৰাৰ অধিক বোজা নপৰে তাক লক্ষ্য কৰিব লাগে।

## ii) দায়বদ্ধতা :

দায়বদ্ধতা ৰক্ষা কৰাটো বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ আন এটা প্ৰধান উদ্দেশ্য। সাধাৰণ প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰটো প্ৰশাসনিক বিষয়াসকলৰ দায়বদ্ধতাই হৈছে প্ৰশাসনৰ মূল ভেঁটিস্বৰূপ। বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ ক্ষেত্ৰত ইয়াৰ গুৰুত্ব আৰু অধিক পৰিলক্ষিত হয়। যিহেতু বিত্তীয় প্ৰশাসনিক ক্ষমতা থকা লোকসকলৰ ওপৰতে প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন দিশৰ নিয়ন্ত্ৰণ সমূহ অৰ্পণ কৰা হৈছে। গতিকে প্ৰশাসনিক দায়বদ্ধতা ৰক্ষা কৰাটো বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ মূল উদ্দেশ্য। অৰ্থাৎ প্ৰশাসনীয় কৰ্মচাৰীসকলে সাধুতাৰে বিত্তীয় ক্ষমতা প্ৰয়োগ কৰিব লাগে। চৰকাৰী কৰ্মচাৰীসকলে যাতে চৰকাৰী পুঁজিৰ অপপ্ৰয়োগ কৰিব নোৱাৰে তাৰ যাৱতীয় ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা উচিত। ইয়াৰ বাবে কৰ্মচাৰী সকল নিজৰ কৰ্তব্যৰ লগতে প্ৰয়োজনীয় নীতি-নিয়মৰ প্ৰতি দায়বদ্ধ হোৱা উচিত। তদুপৰি কোনো প্ৰশাসনীয় কাম-কাজৰ আঁচনি গ্ৰহণ আৰু তাৰ সঠিক আৰু উপযুক্ত ৰূপায়ণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰটো তেওঁলোকৰ দায়বদ্ধতাৰ প্ৰয়োজন হয়। মুঠতে চৰকাৰী ধনৰ সং আৰু সঠিক প্ৰয়োগেৰে প্ৰশাসনীয় কাম-কাজৰ সঠিক কাৰ্য্যকৰী হোৱাত সহায় কৰে আৰু তেতিয়াহে জনসাধাৰণে প্ৰশাসনৰ সু-ফল সমূহ লাভ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব।

## iii) পৰিচালনা :

বিত্তীয় প্ৰশাসন এক গতিশীল বিষয়। গতিকে ইয়াক সঠিকভাৱে পৰিচালনা

কৰা প্ৰয়োজন। প্ৰশাসনিক বিষয়াসকলৰ বিত্তীয় দিশ পৰিচালনা কৰাৰ মানদণ্ডৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰা প্ৰয়োজন। যিহেতু নাগৰিকসকলৰ পৰাই ৰাষ্ট্ৰৰ ৰাজহ সংগ্ৰহ কৰা হয়, গতিকে সেই ৰাজহ সঠিকভাৱে ব্যয় কৰাটো প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ নৈতিক দায়িত্ব। বিত্তীয় পৰিচালনাৰ লগত বাজেট প্ৰস্তুতি, বিনিয়োগ বিধেয়ক গ্ৰহণ, বাজেট কাৰ্য্যকৰী বিষয়সমূহো জড়িত থাকে। গতিকে বিধানমণ্ডল, কাৰ্য্যপালিকা, বিত্ত বিভাগ, হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগ আৰু বিভিন্ন সদন কমিটি বিলাকে এই দায়িত্বসমূহ পৰিচালনা কৰিব লাগে।

## ১.২.৩ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ ভাগ : (Steps of Financial Administration)

বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ অৰ্থ, উদ্দেশ্য পৰ্যালোচনা কৰিলে ইয়াৰ কিছুমান ভাগ পোৱা যায়। এই ভাগ সমূহক পাঁচটা ভাগত বিভক্ত কৰিব পাৰি। সেইবোৰ হ'ল -

- বাজেট প্ৰস্তুতি : প্ৰত্যেক ৰাষ্ট্ৰই বাজেট প্ৰস্তুতিৰ যোগেদি আগন্তুক বিত্তীয় বছৰৰ বাবে ৰাজহ আৰু আনুমানিক হিচাপ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰি লয়।
- বাজেট অনুমোদন : বাজেট প্ৰস্তুত কৰোঁতে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা আগন্তুক বিত্তীয় বছৰৰ ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ আনুমানিক হিচাপ সংসদৰ দ্বাৰা অনুমোদন কৰি লয়।
- বাজেট কাৰ্য্যকৰী : চৰকাৰৰ কাৰ্য্যপালিকা গোটটোৱে সংসদে ইতিমধ্যে অনুমোদন জনোৱা ব্যৱস্থা অনুসৰি ৰাজহ সংগ্ৰহ কৰিব লাগে। এইদৰে সংগ্ৰহ কৰা ৰাজহ ৰাষ্ট্ৰীয় প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন শিতানত ব্যয় কৰে।
- ৰাষ্ট্ৰীয় কোষ পৰিচালনা : বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ এই পৰ্য্যায়ত ৰাষ্ট্ৰখনৰ চৰকাৰে বিভিন্ন উৎসৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰা ৰাষ্ট্ৰীয় পুঁজি পৰিচালনা কৰাৰ লগতে আৱশ্যক অনুযায়ী ব্যয় কৰে।
- হিচাপ পৰীক্ষা : বিত্তীয় প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ শেষ ভাগটো হৈছে হিচাপ পৰীক্ষা। চৰকাৰে কেৱল ৰাষ্ট্ৰখনৰ জনসাধাৰণৰ পৰা ৰাজহ সংগ্ৰহ কৰি তাক বিভিন্ন শিতানত ব্যয় কৰাটোৱে যথেষ্ট নহয়। ৰাষ্ট্ৰীয় পুঁজিসমূহ আহৰণ আৰু ব্যয় যাতে সঠিক হয় তাৰ বাবে সেই সমূহৰ সঠিক হিচাপ ৰক্ষা কৰাটোও প্ৰয়োজন।

### ১.২.৪ বিত্তীয় প্রশাসনৰ বিভিন্ন যন্ত্ৰ : (Machineries of Financial Administration)

বিত্তীয় প্রশাসন কাৰ্য পৰিচালনাৰ লগত বিভিন্ন বিভাগসমূহ জড়িত হৈ আছে। অৱশ্যে ৰাষ্ট্ৰভেদে এই বিভাগসমূহ বেলেগ বেলেগ ধৰণৰ হয়। সাধাৰণতে প্ৰায়বিলাক ৰাষ্ট্ৰতে সংসদ, কেন্দ্ৰীয় বিভাগ, প্ৰশাসনীয় বিভাগৰ মুখ্য বিত্তীয় বিষয়াসকল, হিচাপ পৰীক্ষক সংগঠন আৰু বিভিন্ন সংসদীয় সমিতি বিলাক ইয়াৰ লগত জড়িত হৈ থাকে। এই বিভাগসমূহে নিজা নিজা ধৰণেৰে বিত্তীয় প্ৰশাসনীয় কাৰ্যত ভূমিকা পালন কৰে।

i) সংসদ : সংসদ দেশৰ বিত্তীয় প্ৰশাসন কাৰ্য পৰিচালনাৰ লগত ওতঃপ্ৰোতঃ ভাৱে জড়িত। সংসদৰ উভয় সদনকে বিত্তীয় প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ লগত জড়িত কৰা হৈছে যদিও বিশ্বৰ প্ৰায় সকলোবোৰ ৰাষ্ট্ৰই এই ক্ষেত্ৰত সংসদৰ উচ্চ সদনতকৈ নিম্ন সদনকহে অধিক কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰিছে। সকলো ধৰণৰ বিত্তীয় বিধেয়ক সংসদৰ নিম্ন সদনত উত্থাপন কৰি তাক উচ্চ সদনৰ অনুমোদনৰ কাৰণে পঠোৱা হয়। এই ক্ষেত্ৰত উচ্চ সদনৰ ক্ষমতা তেনেই সীমিত। উদাহৰণস্বৰূপে আমাৰ ভাৰতবৰ্ষত বিত্তীয় বিধেয়ক নিম্নসদন লোকসভাত অনুমোদন হোৱাৰ পাছত উচ্চসদন ৰাজ্যসভাৰ অনুমোদনৰ বাবে পঠোৱা হয়। ৰাজ্যসভাক ইয়াৰ বাবে মাত্ৰ ১৪ দিনহে সময় দিয়া হয়। গতিকে সংসদে বাজেট আৰু বিত্তীয় বিধেয়কৰ জৰিয়তে দেশৰ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে। তদুপৰি সংসদে কৰৰ হাৰ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা আৰু প্ৰৱৰ্ত্তিত কৰৰ হাৰ হ্রাস-বৃদ্ধি কৰাৰ লগতে চৰকাৰী ঋণ মঞ্জুৰ কৰাৰ ক্ষমতা প্ৰদান কৰে।

ii) বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত থকা কেন্দ্ৰীয় বিভাগ আৰু আন বিভাগ : বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত কেন্দ্ৰীয় পৰ্য্যায়ৰ বিভাগ হ'ল বিত্তীয় বিভাগ। আনহাতে ৰাজ্যিক পৰ্য্যায়ত ৰাজ্যিক বিত্তীয় মন্ত্ৰীদপ্তৰ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত হৈ থাকে। বাৰ্ষিক বাজেট প্ৰস্তুত কৰা, সংসদৰ অনুমোদনৰ বাবে বাজেট সংসদৰ উত্থাপন কৰা, বাজেট কাৰ্যকৰী কৰাৰ ক্ষেত্ৰত বিত্তীয় বিভাগসমূহৰ ব্যয়ৰ ওপৰত

নজৰ ৰখা, ৰাজহ আদায় কৰা, বিত্তীয় সম্পৰ্কীয় দিহা-পৰামৰ্শ আগবঢ়োৱাৰ লগতে বিত্তীয় প্ৰশাসন নিয়ন্ত্ৰণ আদি কাৰ্যৰ লগত বিত্তীয় মন্ত্ৰী দপ্তৰ জড়িত হৈ থাকে।

- iii) প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহৰ মুখ্য বিত্তীয় বিষয়াসকল : চৰকাৰৰ প্ৰত্যেক প্ৰশাসনীয় বিভাগবোৰত একো একোজন মুখ্য বিত্তীয় বিষয়া থাকে। এই বিত্তীয় বিষয়াসকল বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত ওতঃপ্ৰোতভাৱে জড়িত। উদাহৰণস্বৰূপে ভাৰতবৰ্ষত বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত বিষয়াসকল হিচাপ পৰীক্ষাৰ লগতে ব্যয় পৰীক্ষাৰ লগতো জড়িত।
- iv) সংসদীয় সমিতি : বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত সংসদীয় সমিতিসমূহো জড়িত। প্ৰত্যেক দেশতে বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰিচালনা কৰিবৰ বাবে কিছুমান সমিতি থাকে। ভাৰত, ইংলেণ্ড আদি দেশত এই ধৰণৰ সমিতিসমূহ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত। এই সমিতিসমূহে বিত্তীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষেত্ৰত সংসদক সহায় কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে ভাৰতবৰ্ষত Public Accounts Committee, Estimate committee আদি বিভিন্ন সংসদীয় সমিতি বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত জড়িত হৈ আছে।
- v) হিচাপ পৰীক্ষা সংগঠন : চৰকাৰে কৰা ব্যয়সমূহৰ উপযুক্ত হিচাপ পৰীক্ষা কৰাটো প্ৰয়োজন। তাৰবাবে ৰাষ্ট্ৰসমূহত নিৰ্দিষ্ট হিচাপ পৰীক্ষা সংগঠন থাকে। আমাৰ ভাৰতবৰ্ষত হিচাপ পৰীক্ষাৰ দায়িত্বত হিচাপ নিয়ন্ত্ৰক তথা মহালেখা পৰীক্ষক আছে। তেওঁ চৰকাৰী ৰাজকোষৰ পৰা হোৱা টকা-পইচাৰ খৰচৰ সঠিক ব্যৱহাৰ কৰাত নিয়ন্ত্ৰণ আৰু পৰীক্ষা কৰে।

এইদৰে বিত্তীয় প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ লগত বিভিন্ন বিভাগ সমূহ জড়িত হৈ আছে।

## আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন : (ক)

- ১) “বিত্তীয় প্ৰশাসন লোক প্ৰশাসনৰ এক অবিচ্ছেদ্য অংগ।”  
শুদ্ধ/অশুদ্ধ
- ২) ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা পুঁজি চৰকাৰে কৰ  
পৰা আহৰণ কৰে?
- ৩) বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ এটা উদ্দেশ্য উল্লেখ কৰা।
- ৪) বিত্তীয় প্ৰশাসনক কেইটা ভাগত ভাগ কৰিব পাৰি?
- ৫) বাজেট কোনে অনুমোদন জনায়?
- ৬) বিত্তীয় বিধেয়ক সংসদৰ কোন সদনত উত্থাপন কৰা হয়?
- ৭) বিত্তীয় প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ লগত জড়িত ভাৰতবৰ্ষৰ এখন সংসদীয়  
সমিতিৰ নাম লিখা।

## ১.৩ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি : (Nature of Financial Administration)

বিত্তীয় প্ৰশাসন দেশৰ অৰ্থনৈতিক ব্যৱস্থাৰ লগত জড়িত বাবে অৰ্থনৈতিক  
নীতি প্ৰস্তুত, অৰ্থনৈতিক পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত, বিভিন্ন আয়ৰ উৎসৰ পৰা অৰ্থ সংগ্ৰহ

কৰা আৰু পুঁজি গঠন কৰা, পুঁজিৰ পৰা অনুমোদন সাপেক্ষে অৰ্থ ব্যয় কৰা আদি  
কাৰ্য্যাবলীৰ পৰা বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতিৰ এক ব্যাখ্যা ডাঙি ধৰিব পাৰি। গতিকে  
বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি দেশৰ অৰ্থনৈতিক ব্যৱস্থাৰ লগত জড়িত। হিচাপ ৰক্ষা  
আৰু হিচাপ পৰীক্ষা বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ আন দুটা আৱশ্যকীয় প্ৰকৃতি। বিত্তীয় পৰিকল্পনা  
আৰু অনুমোদন অনুসৰি মিতব্যয়ীতাৰে ব্যয় কৰা আৰু দেশৰ অৰ্থনৈতিক ব্যৱস্থা  
উন্নত কৰি গঢ়ি তোলা কাৰ্য্যাবলীৰ লগতো বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি জড়িত হৈ আছে।

## ১.৪ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ গুৰুত্ব : (Importance of Public Administration)

সাধাৰণ প্ৰশাসন ব্যৱস্থা পৰিচালনাত বিত্তীয় প্ৰশাসনে গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ  
কৰে। এক সুস্থিৰ বিত্তীয় অৱস্থাৰ অবিহনে দেশৰ প্ৰশাসন সঠিকভাৱে পৰিচালনা  
কৰা সম্ভৱ নহয়। বিশেষকৈ গণতান্ত্ৰিক শাসন ব্যৱস্থাত চৰকাৰে এক সুস্থ সবল বিত্তীয়  
প্ৰশাসনিক নীতি গ্ৰহণ কৰিব লাগে।

প্ৰতিখন ৰাষ্ট্ৰই ইয়াৰ নাগৰিকৰ পৰা কৰ, ৰাজহ সংগ্ৰহ কৰে। গতিকে  
নাগৰিকসকলে তেওঁলোকে প্ৰদান কৰা কৰ চৰকাৰে মিতব্যয়ীতাৰে খৰচ কৰাটো  
বিচাৰে। এই ক্ষেত্ৰত বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ ভূমিকা গুৰুত্বপূৰ্ণ।

বৰ্তমান সময়ত কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰৰ ধাৰণাই ৰাষ্ট্ৰসমূহৰ কাৰ্য আৰু দায়িত্বৰ  
পৰিসৰ যথেষ্ট বৃদ্ধি কৰিছে। ইয়াৰ ফলত ৰাষ্ট্ৰসমূহৰ অৰ্থনৈতিক ব্যয়ো যথেষ্ট বৃদ্ধি  
হৈছে। এনে ক্ষেত্ৰত বিত্তীয় প্ৰশাসনে কিছুমান সু-স্পষ্ট প্ৰশাসনিক নীতি আৰু পদ্ধতি  
গ্ৰহণ কৰিছে। বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ এই নীতি আৰু পদ্ধতিয়ে জনসাধাৰণৰ আৰ্থ-  
সামাজিক আচৰণৰ ওপৰতো প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিছে।

ৰাষ্ট্ৰৰ সমগ্ৰ বিত্তীয় প্ৰশাসন বিত্তীয় বিভাগৰ দ্বাৰাই পৰিচালিত হয়। বিত্ত  
মন্ত্ৰণালয়ে বছেৰেকীয়া বিত্তীয় বিবৃতি প্ৰস্তুত কৰে। চৰকাৰৰ সমগ্ৰ আয়-ব্যয় বিত্তীয়  
মন্ত্ৰণালয়ৰ দ্বাৰাহে নিয়ন্ত্ৰিত হয়। এই ক্ষেত্ৰত বিত্তীয় প্ৰশাসনে প্ৰশাসনীয়  
বিভাগসমূহৰ ওপৰত চকু দিয়ে।

প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহৰ ব্যয়সমূহ সঠিকভাৱে হৈছেনে তাক পৰীক্ষা কৰিবৰ  
হিচাপ পৰীক্ষকক দায়িত্ব দিয়া হয়। চৰকাৰী খৰচসমূহ যাতে আইন অনুসৰি  
ন্যায়সংগতভাৱে খৰচ কৰা হয় তাৰ প্ৰতি হিচাপ পৰীক্ষকে গুৰুত্ব দিব লাগে।  
উদাহৰণস্বৰূপে ভাৰতবৰ্ষত চৰকাৰী খৰচসমূহৰ পৰীক্ষা ভাৰতৰ মহালেখা নিয়ন্ত্ৰক

আৰু প্ৰধান হিচাপ পৰীক্ষকে সম্পাদন কৰে। হিচাপ পৰীক্ষণে বিত্তীয় প্ৰশাসন সূচাৰূপে পৰিচালনা কৰাত সহায় কৰে। হিচাপ পৰীক্ষণ ব্যৱস্থা থকা হেতু অৰ্থ ব্যয় কৰা চৰকাৰী কৰ্তৃপক্ষ সমূহে সদায় নীতি-নিয়ম মানি ব্যয় কৰিবলৈ বাধ্য। হিচাপ পৰীক্ষাই অৰ্থৰ সৎ ব্যৱহাৰ কৰাত সহায় কৰে।

#### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন : (খ)

- ১) বিত্তীয় প্ৰশাসন কোনে পৰিচালনা কৰে?  
.....
- ২) বিত্তীয় প্ৰশাসন কিহৰ লগত জড়িত?  
.....
- ৩) “কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰৰ ধাৰণাই ৰাষ্ট্ৰসমূহৰ অৰ্থনৈতিক ব্যয় বৃদ্ধি কৰিছে।”  
শুদ্ধ/অশুদ্ধ।  
.....
- ৪) ভাৰতবৰ্ষৰ চৰকাৰী আয়-ব্যয়ৰ হিচাপ পৰীক্ষা কোনে কৰে?  
.....

#### ১.৫ সামৰণি : (Summary)

এই গোটটি অধ্যয়ন কৰি তোমালোকে বিত্তীয় প্ৰশাসন সম্পৰ্কে জানিব পাৰিছা। দেশৰ সাধাৰণ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ লগত বিত্তীয় প্ৰশাসন জড়িত হৈ আছে। বিত্তীয় প্ৰশাসন পৰিচালনাৰ ওপৰত ৰাষ্ট্ৰসমূহৰ সাধাৰণ প্ৰশাসন ব্যৱস্থাৰ সফলতা-বিফলতা নিৰ্ভৰ কৰে।

এই গোটটিৰ পৰা তোমালোকে বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ অৰ্থ জানিব পাৰিলা। লগতে এই গোটটি অধ্যয়ন কৰি তোমালোকে বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য, ইয়াৰ বিভিন্ন ভাগ সমূহৰ ওপৰিও বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ লগত যে সংসদ, বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ কেন্দ্ৰীয় আৰু অন্যান্য বিভাগসমূহ, প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহৰ মুখ্য বিত্তীয় বিষয়াসকল, সংসদীয় সমিতি তথা হিচাপ পৰীক্ষাৰ বিভাগ সমূহ কেনেদৰে জড়িত হৈ থাকে

তাক জানিব পাৰিছা। আকৌ বিত্তীয় প্ৰশাসনত এই বিভাগ সমূহৰ ভূমিকা সম্পৰ্কেও বুজিব পাৰিছা।

তাৰোপৰি এই গোটটিৰ যোগেদি তোমালোকে বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ প্ৰকৃতি কেনেকুৱা বা সাধাৰণ প্ৰশাসন পৰিচালনাত বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ গুৰুত্ব কেনেধৰণৰ তাক জানিব পাৰিছা।

#### ঘাই শব্দসমূহ : (Key Words)

- \* কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ : যি ৰাষ্ট্ৰই জনসাধাৰণৰ সৰ্বাংগীন কল্যাণ সাধন কৰে।
- \* বিত্তীয় বছৰ : প্ৰত্যেক ৰাষ্ট্ৰই বিত্তীয় কাৰ্যসূচী ৰূপায়নৰ বাবে ধৰি লোৱা এক নিৰ্দিষ্ট সময়।

#### পাঠ্য নিৰ্দেশনা (Suggested Readings)

- ১) স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন,  
ড° কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, শ্ৰী প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক,  
অৰুণ প্ৰকাশন, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড, গুৱাহাটী, জুন ২০০৮ চন।
- ২) লোক প্ৰশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)  
- ড° মুগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস, ড° আবু নাছৰ চাইদ আহমদ  
বনলতা, নতুন বজাৰ, ডিব্ৰুগড়, ২০০১ চন।
- ৩) স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- ড° নিৰু হাজৰিকা, ষ্টুডেণ্টচ্, ষ্টৰচ, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড  
গুৱাহাটী, আগষ্ট, ২০০১ চন।
- ৪) স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- পুৰন্দৰ গগৈ, বনলতা- ডিব্ৰুগড় আৰু গুৱাহাটী, মে' ২০০৯ চন
- ৫) Public Administration  
- Avasthi and Maheshwari, L N Agarwal, Agra,  
1996
- ৬) Public Administration

খণ্ড : ৪ (Block - 4)

গোট : ২ (Unit - 2)

বাজেট—অর্থ—শ্রেণীবিভাগ—বাজেটৰ মূলনীতি  
 Budget—Meaning—Classification—Principles of  
 Budget

## গঠন বিন্যাস (Structure)

- ২.০ উদ্দেশ্য
- ২.১ প্রস্তাবনা
- ২.২ বাজেটৰ অর্থ আৰু সংজ্ঞা
- ২.৩ বাজেটৰ প্ৰকাৰ
- ২.৩.১ বিধানমণ্ডলে প্ৰস্তুত কৰা বাজেট
- ২.৩.২ কাৰ্যপালিকাৰ প্ৰস্তুত কৰা বাজেট
- ২.৩.৩ পৰিষদ নাইবা আয়োগে প্ৰস্তুত কৰা বাজেট
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন
- ২.৪ বাজেটৰ শ্ৰেণীবিভাগ
- ২.৪.১ বাৰ্ষিক বাজেট আৰু দীৰ্ঘকালীন বাজেট
- ২.৪.২ একক আৰু বহুল বাজেট
- ২.৪.৩ ৰাহি, ঘাট আৰু সম্ভোলিত বাজেট
- ২.৪.৪ নগদভিত্তিক আৰু ৰাজহ বাজেট
- ২.৪.৫ বিভাগীয় আৰু কাৰ্যক্ৰম বাজেট
- ২.৫ বাজেটৰ মূল নীতি
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন
- ২.৬ সামৰণি
- ঘাই শব্দসমূহ
- পাঠ্য নিৰ্দেশনা
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নৰ সান্তব্য উত্তৰ
- আৰ্হি প্ৰশ্ন
- প্ৰসংগ পুথি



## ২.০ উদ্দেশ্যঃ (Objectives)

এই গোটটি পঢ়াৰ পিছত তোমালোকে —

- ১) বাজেটৰ অৰ্থ দাঙি ধৰিব পাৰিবা।
- ২) বাজেটৰ সংজ্ঞা দাঙি ধৰিব পাৰিবা।
- ৩) বাজেটৰ প্ৰকাৰ আৰু শ্ৰেণীবিভাগৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা দাঙি ধৰিব পাৰিবা।
- ৪) বাজেট প্ৰস্তুত কৰাত কি কি নীতি মানি চলিব লাগে সেই সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।

## ২.১ প্ৰস্তাৱনা (Introduction)

ইতিমধ্যে তোমালোকে চতুৰ্থ খণ্ডৰ প্ৰথম গোটত বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ বিষয়ে সম্যক জ্ঞান লাভ কৰিবলৈ সক্ষম হৈছা। বিত্তীয় প্ৰশাসন দেশৰ প্ৰশাসনীয় ব্যৱস্থাৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ অংগ। আমি সকলোৱে জানো যে যিকোনো চৰকাৰৰ কাৰণেই সুস্থ বিত্তীয় প্ৰশাসনীয় সংগঠনৰ প্ৰয়োজন।

চতুৰ্থ খণ্ডৰ দ্বিতীয় গোটত আমি বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ এক গুৰুত্বপূৰ্ণ অংগ হিচাপে বাজেটৰ অৰ্থ, সংজ্ঞা আদিৰ বিষয়ে জানিব পাৰিবা। বাজেট হৈছে যিহেতু এখন কামৰ আঁচনি, এখন দলিল। ইয়াত দেশ এখনৰ যোৱা বছৰৰ ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ ভিত্তিত চলিত বছৰৰ আনুমানিক ব্যয় আৰু আয়ৰ বিষয়ে উল্লেখ থাকে। লগতে বাজেটত দেশ এখনৰ ৰাজহ নীতিৰ বিষয়ে আভাস দিয়া থাকে। এই গোটত তোমালোকে বাজেটৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰ আৰু শ্ৰেণী বিভাগসমূহ জানিব পাৰিবা। বাজেটৰ জৰিয়তে প্ৰশাসনীয় যন্ত্ৰক সুচাৰুৰূপে পৰিচালিত কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা হয়। সেয়েহে দেশ এখনৰ বাজেট প্ৰস্তুত কৰোঁতে বিভিন্ন দিশসমূহ চালি-জাৰি চোৱাৰ অতি প্ৰয়োজন। বাজেট এখন প্ৰস্তুত কৰাৰ কাৰণে সকলোৱে গ্ৰহণ কৰিব পৰা কোনো নীতি নাই যদিও বাজেট এখন প্ৰস্তুত কৰাত বছৰিলাক নীতি মানি চলিব লাগে। সেয়েহে এনে নীতিসমূহ সকলোৱে গ্ৰহণযোগ্য হোৱাকৈ বাজেট প্ৰস্তুত কৰাটো অতি প্ৰয়োজনীয়।

এই গোটটি অধ্যয়ন কৰাৰ পাছত তোমালোকে আগৰ গোটবিলাকত আলোচনা কৰা বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ অৰ্থ, প্ৰকৃতি আৰু গুৰুত্ব সম্পৰ্কে জনাৰ উপৰিও বাজেটৰ অৰ্থ, প্ৰকাৰ, শ্ৰেণীবিভাগ আৰু বাজেট প্ৰস্তুতকৰণত মানি চলা বিভিন্ন

নীতিসমূহৰ এক বিশ্লেষণাত্মক আলোচনা কৰিবলৈ সক্ষম হ'বা।

## ২.২ বাজেটৰ অৰ্থ আৰু সংজ্ঞা (Meaning and Definition of Budget) :

বাজেট বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ এক প্ৰধান আহিলা। বাজেটৰ জৰিয়তেই দেশৰ বিত্তীয় ব্যৱস্থাক পৰিচালনা কৰা হয়। ৰাষ্ট্ৰৰ বিত্তীয় প্ৰশাসন সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰা আৰু ৰাষ্ট্ৰৰ অৰ্থ যাতে কোনো ধৰণে অপব্যৱহাৰ নহয় তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি ৰাষ্ট্ৰৰ বিভিন্ন বিত্তীয় কাৰ্য পৰ্যবেক্ষণ কৰাই বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ মুখ্য উদ্দেশ্য। বাজেটত কেৱল অৰ্থ সংগ্ৰহ আৰু অৰ্থ ব্যয়ৰ হিচাপ বিৱৰণিয়েই নাথাকে। ইয়াত প্ৰস্তাৱিত বিভিন্ন কৰ্ম-আঁচনি আৰু সেই কৰ্ম আঁচনিৰ কাৰ্যকৰীকৰণৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় ধনৰ পৰিমাণৰ বিষয়েও উল্লেখ থাকে। চৰকাৰী নীতি আৰু আঁচনিসমূহৰ মূল্যাংকন কৰাত বাজেটে যথেষ্ট পৰিমাণে সহায় কৰে।

বাজেট শব্দটো ফৰাচী শব্দ 'Bougette' ৰ পৰা উৎপত্তি হৈছে। ইয়াৰ অৰ্থ হ'ল চৰকাৰী কাৰ্যালয়সমূহৰ আৱশ্যকীয় কাগজ-পত্ৰ কঢ়িওৱা চামৰাৰ বেগ। পিছলৈ ইয়াক এবছৰৰ কাৰণে চৰকাৰী কাৰ্যালয়ৰ বিত্তীয় প্ৰস্তাৱ কঢ়িওৱা বেগ বুলি মানি লোৱা হয় আৰু এনেদৰেই বাজেট শব্দৰ উৎপত্তি হয়। বাজেট শব্দটো পোন প্ৰথমে ১৭৩৩ চনত ইংলেণ্ডত ব্যৱহাৰ কৰা হয়। ইংলেণ্ডক অনুসৰণ কৰিয়েই পাছলৈ আন দেশসমূহেও বাজেট শব্দটো ব্যৱহাৰ কৰে। বিভিন্ন চিন্তাবিদে বাজেট সম্পৰ্কে বিভিন্ন ধৰণেৰে সংজ্ঞা দাঙি ধৰিছে—

উইলবিৰ মতে, বাজেট হ'ল কাৰ্যপালিকা আৰু অন্যান্য কৰ্তৃপক্ষই দলিল আদিৰ দ্বাৰা দাঙি ধৰা প্ৰতিবেদন। এনে প্ৰতিবেদনত ৰাষ্ট্ৰৰ বৰ্তমান আৰ্থিক পৰিস্থিতি সম্পৰ্কে বিৱৰণ দাঙি ধৰাৰ উপৰিও আগন্তুক বছৰটোৰ কাৰণে আনুমানিক ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ কথাও উল্লেখ কৰা থাকে।

টেইলৰৰ মতে, “বাজেট হ'ল এটা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ বাবে চৰকাৰে প্ৰস্তুত কৰা বিত্তীয় আঁচনি।”

Wilne ৰ মতে, “বাজেট হ'ল এটা নিৰ্দিষ্ট দক্ষতাৰূপে কৰ্তৃপক্ষই সুকীয়া আৰু তুলনামূলকভাৱে

আগবঢ়োৱা ৰাহি আৰু ব্যয়ৰ আনুমানিক আঁচনি।”

Dimock ৰ মতে, “বাজেট হ'ল প্ৰতিটো বিত্তীয় অভিজ্ঞতাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ



(ঘ) বাজেটৰ সাধাৰণতে প্ৰকাৰ কেইটা?  
 .....  
 .....

(ঙ) বাজেটৰ এটা প্ৰকাৰ উল্লেখ কৰা।  
 .....  
 .....

### ২.৪ বাজেটৰ শ্ৰেণীবিভাগ (Classification of Budget):

বাজেটৰ শ্ৰেণীবিভাগ বিভিন্ন দিশ চাৰি-জাৰি চাই কৰা হয়। এই ক্ষেত্ৰত তলৰ কথা কেইটাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি বাজেটৰ শ্ৰেণীবিভাগ কৰা হয়। সেয়া হৈছে—

- \* বাজেটৰ নিৰ্দ্ধাৰিত সময়
- \* বিত্তীয় অৱস্থা
- \* বাজেটৰ আয় আৰু ব্যয় দেখুৱাবলৈ গ্ৰহণ কৰা বিভিন্ন প্ৰণালী
- \* চৰকাৰী বিভিন্ন কাৰ্যৰ বাবে সংসদৰ ওচৰত উত্থাপন কৰা বাজেটৰ সংখ্যা ইত্যাদি।

ওপৰত উল্লেখিত এই কথাসমূহৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বাজেটক তলত উল্লেখ কৰা শ্ৰেণীসমূহত ভাগ কৰিব পাৰি।

- ১) বাৰ্ষিক বাজেট আৰু দীৰ্ঘকাল বাজেট
- ২) একক আৰু বহল বাজেট
- ৩) বাহি, ঘাটি আৰু সম্ভোলিত বাজেট
- ৪) কেছ বাজেট আৰু ৰাজহ বাজেট
- ৫) বিভাগীয় বাজেট, কাৰ্যক্ৰম বাজেট ইত্যাদি।

#### ২.৪.১ বাৰ্ষিক বাজেট আৰু দীৰ্ঘকালীন বাজেট

(Yearly Budget and Long Term Budget):

এটা বছৰৰ কাৰণে প্ৰস্তুত কৰা বাজেটক বাৰ্ষিক বাজেট বুলি কোৱা হয়। সাধাৰণতে চৰকাৰী বাজেট নিৰ্দ্ধিষ্ট এটা বছৰৰ কাৰণে প্ৰস্তুত কৰা হয়। বাজেটৰ

জৰিয়তে বিভিন্ন কৰ্তপক্ষই ৰাষ্ট্ৰৰ বিত্তীয় কাৰ্য নিয়ন্ত্ৰণ আৰু সমালোচনা কৰাৰ সুবিধা পায়। বাৰ্ষিক বাজেটত চৰকাৰৰ ওপৰত বিধানমণ্ডলৰ নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰাৰ সুবিধা থাকে। এনে বাজেটত যিদৰে সুবিধা আছে ঠিক সেইদৰে কিছুমান অসুবিধাও পৰিলক্ষিত হয়। উদাহৰণস্বৰূপে — কিছুমান বিষয় যেনে দেশৰ প্ৰতিৰক্ষা, যোগাযোগ আৰু যাতায়াত ব্যৱস্থাৰ উন্নতি, উদ্যোগীকৰণ আদিৰ কাৰণে যথেষ্ট পৰিমাণৰ ধনৰ প্ৰয়োজন হয় যিটো বাৰ্ষিক বাজেটত এবছৰতে ইমান পৰিমাণৰ ধন যোগান ধৰা সম্ভৱ নহয়।

তিনি বছৰৰ পৰা দহ বছৰ বা তাতোকৈ অধিক বছৰৰ কাৰণে প্ৰস্তুত কৰা বাজেটক দীৰ্ঘকালীন বাজেট বুলি কোৱা হয়। আমাৰ দেশৰ পঞ্চবাৰ্ষিক পৰিকল্পনাৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰা বাজেটক দীৰ্ঘকালীন বাজেট বুলি ক'ব পাৰি। দীৰ্ঘকালীন বাজেটে কোনো এটা প্ৰকল্পৰ কাৰণে দৰকাৰী সকলো ধনৰ কাৰণে একেবাৰতে বিধানমণ্ডলৰ অনুমোদন লোৱা ব্যৱস্থাক নুবুজায়।

#### ২.৪.২ একক আৰু বহল বাজেট (Single and Plural Budget):

একক বাজেট বুলিলে সাধাৰণতে চৰকাৰৰ সকলো বিভাগৰে আনুমানিক আয় আৰু আনুমানিক ব্যয় সন্নিবিষ্ট কৰি প্ৰস্তুত কৰা বাজেটক বুজা যায়। প্ৰায়বিলাক দেশতে একক বাজেটৰ প্ৰচলন থকা দেখা যায়। এনে বাজেটৰ জৰিয়তে দেশৰ অৰ্থনৈতিক অৱস্থাৰ স্পষ্ট ৰূপ এটা দেখা পোৱা যায়। অন্যহাতেদি ভিন ভিন বিভাগসমূহৰ বাবে যদি পৃথক পৃথককৈ বাজেট প্ৰস্তুত কৰি সংসদত উত্থাপন কৰা হয় তেতিয়া তাক বহল বাজেট বুলি কোৱা হয়। উদাহৰণস্বৰূপে আমি বহল বাজেটৰ প্ৰচলন থকা ফ্ৰান্স, ছুইজাৰলেণ্ড, জাৰ্মানী আৰু ভাৰতবৰ্ষ আদি দেশৰ কথা উল্লেখ কৰিব পাৰো। একওয়ার্থ কমিটি (Acworth Committee) ৰ পৰামৰ্শ অনুসৰি ভাৰতত ১৯২১ চনৰ পৰা প্ৰশাসনীয় বিভাগসমূহৰ বাবে এখন আৰু ৰেলৱে বিভাগৰ দ্বাৰা আন এখন বাজেট সুকীয়াকৈ প্ৰস্তুত কৰি সংসদৰ দ্বাৰা অনুমোদন কৰি লোৱা হয়।

#### ২.৪.৩ বাহি, ঘাটি আৰু সম্ভোলিত বাজেট

(Surplus, Deficit and Balanced Budget):

ৰাষ্ট্ৰ এখনৰ আৰ্থিক অৱস্থাৰ মানদণ্ডৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি বাজেট এখন বাহি,

ঘাটি আৰু সন্তোষিত হ'ব পাৰে। ব্যয়ৰ পৰিমাণতকৈ আয়ৰ পৰিমাণ যেতিয়া বেছি দেখুওৱা হয় তেতিয়া তেনে বাজেটক বাহি বাজেট (Surplus Budget) বুলি কোৱা হয়। এনে বাজেট সাধাৰণতে উন্নত দেশসমূহতহে সম্ভৱ হয়।

আকৌ যি বাজেটত আনুমানিক ৰাজহৰ সংখ্যা ব্যয়ৰ সংখ্যাতকৈ কম হ'লে তেনে বাজেটক ঘাটি বাজেট (Deficit Budget) বুলি কোৱা হয়। সাধাৰণতে অনুন্নত আৰু উন্নয়নশীল দেশৰ বাজেট ঘাটি হয়। এনে দেশত উন্নয়নমূলক কামত ভালেমান ধন খৰছ কৰিব লগা হয়। ঘাটি বাজেটে মুদ্রাস্ফীতিৰ সৃষ্টি কৰে।

যি বাজেটত আনুমানিক ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ পৰিমাণক সমান হিচাপে দেখুওৱা হয় তেনে বাজেটক সন্তোষিত বাজেট (Balanced Budget) বুলি কোৱা হয়। সন্তোষিত বাজেটৰ জৰিয়তে জনসাধাৰণৰ ওপৰত কৰ বহুৱাই যি পৰিমাণৰ ধন আদায় কৰা হয় আৰু বিভিন্ন সেৱাৰ যোগেদি জনসাধাৰণক সেই ধন ঘূৰাই দিয়া হয়।

#### ২.৪.৪ নগদভিত্তিক বাজেট আৰু ৰাজহ বাজেট

##### (Cash Budget and Revenue Budget) :

নগদভিত্তিক বাজেট বুলিলে সাধাৰণতে যি বাজেটত চৰকাৰৰ বিভিন্ন বিভাগৰ আয় আৰু ব্যয় স্পষ্টকৈ দেখুওৱা হয় তেনে বাজেটক বুজা যায়। এনে বাজেটত বিভিন্ন উৎসৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰিবলগীয়া ৰাজহৰ বিষয়ে আৰু বিভিন্ন বিষয়ত কৰিবলগীয়া খৰচৰ সংখ্যা আদি প্ৰকৃতভাৱে উল্লেখ কৰা হয়। কেতিয়াবা নগদভিত্তিক বাজেটত উল্লেখ কৰা স্পষ্ট আয়ৰ কেতিয়াবা অমিল দেখা যাব পাৰে আৰু তেতিয়া এনে ধৰণৰ স্পষ্ট ভুল ধাৰণাই ঘাটি বা বাহি বাজেটৰ ৰাজহ আৰু ব্যয় আদি এটা নিৰ্দিষ্ট বছৰৰ বাবে উল্লেখ কৰা থাকে।

আকৌ ৰাজহ বাজেট বুলিলে যি বাজেটত ৰাজহ আয়, ব্যয় আদি উল্লেখ কৰোঁতে স্পষ্টভাৱে বৰ্ণনা কৰা নহয় তেনে বাজেটক বুজা যায়। ৰাজহ বাজেট ফ্ৰান্স আদি দেশসমূহত প্ৰস্তুত কৰা হয় অন্যহাতেদি ভাৰতবৰ্ষ, ইংলেণ্ড, আমেৰিকা আদি ৰাষ্ট্ৰত নগদভিত্তিক বাজেটৰ প্ৰচলন থকা আমি দেখিবলৈ পাওঁ।

#### ২.৪.৫ বিভাগীয় আৰু কাৰ্যক্ৰম বাজেট

##### (Departmental Budget and Performance Budget) :

কেতিয়াবা কেতিয়াবা কোনো বাজেটত উল্লেখ কৰা ৰচিদ আৰু ব্যয়ৰ শ্ৰেণীবিভাজন কৰি বিভাগীয় আৰু কাৰ্যক্ৰম বাজেট প্ৰস্তুত কৰা দেখা যায়। বিভাগীয় বাজেটত আমি দেখা পাওঁ এটা বিভাগৰ ৰাজহ আৰু ব্যয়ক বিভাজন কৰি লৈ বাজেটখন একেলগ কৰা হয়। যেতিয়া কোনো কাৰ্যক্ৰমৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি সেই কাৰ্যক্ৰমৰ বিভিন্ন ব্যয়সমূহ একেলগ কৰি উক্ত কাৰ্যক্ৰমৰ শিতানত বাজেটখন প্ৰস্তুত কৰা হয় তেতিয়া তেনে বাজেটক কাৰ্যক্ৰম বাজেট বোলা হয়।

#### ২.৫ বাজেটৰ মূলনীতি (Principles of Budget) :

বাজেট এখন প্ৰস্তুত কৰা কামটো যিহেতু অতি সহজ নহয়, সেয়েহে বাজেট এখন প্ৰস্তুত কৰাৰ ক্ষেত্ৰত কৰ্তৃপক্ষই যথেষ্ট সাৱধানতা অৱলম্বন কৰা উচিত। বৰ্তমান সময়ত ৰাষ্ট্ৰ এখনৰ আৰ্থিক অৱস্থা বাজেটৰ ওপৰত যথেষ্ট পৰিমাণে নিৰ্ভৰ কৰে। কাৰণ বাজেট এখনৰ মূল উদ্দেশ্যই হ'ল ৰাষ্ট্ৰৰ বিভিন্ন কাৰ্য সম্পাদন কৰিবলৈ ৰাজহ আৰু আন আন উৎসৰ জৰিয়তে ৰাষ্ট্ৰৰ নিধি সংগ্ৰহ কৰি প্ৰকৃত আৰু ন্যায়সংগতভাৱে ব্যয় কৰিবলৈ উন্নত আঁচনি প্ৰস্তুত কৰা। সেয়েহে এখন উন্নত ধৰণৰ বাজেট প্ৰস্তুত কৰিবলৈ যত্ন কৰা উচিত। বাজেট এখন প্ৰস্তুত কৰাৰ কাৰণে সকলোৱে গ্ৰহণ কৰিব পৰা নীতি নাই যদিও বিভিন্ন ৰাষ্ট্ৰই বাজেট প্ৰস্তুত কৰাত অৱলম্বন কৰা নীতিৰ ভিত্তিত বাজেটৰ প্ৰধান নীতিসমূহ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল -

- ১) বাজেট প্ৰস্তুতিৰ সময়ত মানি চলিবলগীয়া প্ৰধান নীতি হ'ল সন্তোষিত বাজেট। অৰ্থাৎ ইয়াত আনুমানিক ব্যয়, আনুমানিক আয় বা ৰাজহতকৈ অধিক হোৱা উচিত নহয়। ব্যক্তিগত খণ্ডৰ বাজেট প্ৰস্তুত কৰাৰ সময়ত এই নীতি মানি চলা হয়।
- ২) বাজেটৰ আন এটা প্ৰধান নীতি হ'ল বাজেটখন নগদভিত্তিক প্ৰস্তুত কৰা হ'ব লাগে। যিটো আৰ্থিক বছৰৰ কাৰণে বাজেটখন প্ৰস্তুত কৰা হয় সেই আৰ্থিক বছৰৰ আনুমানিক আয় আৰু ব্যয়হে বাজেটখনত দেখুৱাব লাগে। উদাহৰণস্বৰূপে - যোৱা বছৰৰ কোনো ৰাজহ যদি চলিত বছৰত আদায় কৰা হয় তেতিয়া হ'লে সেই ধনক চলিত বছৰ



আয়ৰ শিতানত দেখুওৱাৰ লাগে।

- ৩) বাজেট প্ৰস্তুতৰ আন এটা মূলনীতি হ'ল বাজেটত পৌনঃপুনিক আয়-ব্যয় (recurring income and expenditure) আৰু মূলধনজাতীয় সামগ্ৰীৰ পৰা হোৱা আয় আৰু ব্যয়ৰ মাজত প্ৰভেদ থাকিব লাগে। যদি পৌনঃপুনিক ব্যয় আৰু পৰিশোধনমূলক মূলধন পৃথকে দেখুওৱা নহয় তেতিয়া বিত্তীয় পৰিস্থিতিৰ বিষয়ে এটা প্ৰকৃত আভাস পাব নোৱাৰি।
- ৪) বাজেট প্ৰস্তুতিৰ আন এটা প্ৰধান নীতি হ'ল বাজেটত উল্লেখ কৰা আয় আৰু ব্যয় যথার্থভাৱে উল্লেখ কৰা উচিত। বাজেটত যদি আনুমানিক ভাৱে উল্লেখ কৰা ব্যয় যদি যথাযথভাৱে দেখুওৱা নহয় আৰু অনুমানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি যদি অধিকভাৱে দেখুওৱা হয় তেতিয়া হ'লে ৰাজহৰ সংখ্যা বঢ়াবলৈ অন্যায়ভাৱে নাগৰিকৰ ওপৰত অধিক কৰৰ হেঁচা পৰিব পাৰে।
- ৫) বাজেট প্ৰস্তুতিৰ সময়ত মানি চলিবলগীয়া নীতি হ'ল বাজেটখন মুঠ খৰচৰ হিচাপত (Gross expenditure) প্ৰস্তুত কৰিব লাগে। অৰ্থাৎ বাজেটৰ দুয়োফালে উল্লেখ কৰা আয়ৰ ৰচিদ আদি আৰু ব্যয় সম্পূৰ্ণভাৱে মূল হিচাপত দাঙি ধৰা উচিত। উদাহৰণস্বৰূপে — কোনো এটা বিভাগৰ খৰছৰ কাৰণে যদি ২০ কোটি টকা নিৰ্ধাৰণ কৰা হয় আৰু সেই বিভাগৰ খৰছৰ কাৰণে যদি ১৫ কোটি ৰাজহ পোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে তেতিয়াহ'লে খৰছৰ ঘৰত ২০ কোটি আৰু আয়ৰ ঘৰত ১৫ কোটি দেখুৱাব লাগে। কিন্তু যদি জমা আৰু খৰছৰ ঘৰত এই পৰিমাণৰ ধন নেদেখুৱাই খৰছৰ ঘৰত অকল ৫ কোটি (২০-১৫) টকা দেখুওৱা হয় তেতিয়া বাকী ১৫ কোটি টকাৰ ওপৰত বিধানমণ্ডলৰ নিয়ন্ত্ৰণ নাথাকিব।
- ৬) বাজেট প্ৰস্তুতিৰ আন এটা প্ৰধান নীতি হ'ল, যিটো নিৰ্দিষ্ট বছৰৰ বাবে বাজেট প্ৰস্তুত কৰা হয় বাজেট উল্লেখ কৰা আনুমানিক আয় আৰু ব্যয় স্পষ্টভাৱে সেই নিৰ্দিষ্ট বছৰৰ বাবেহে উল্লেখ কৰা উচিত আৰু ইয়াৰ লগত দাঙি ধৰা আন বছৰৰ দেনা বা দায়িত্ব উল্লেখ কৰা অনুচিত।

- ৭) বাজেট প্ৰস্তুতিৰ আন এটা মূলনীতি হ'ল বাজেট প্ৰস্তুতৰ সময়ত ব্যৱহাৰ কৰা প্ৰ-পত্ৰ আৰু হিচাপ কৰিবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা প্ৰ-পত্ৰৰ মিল থাকিব লাগে। অৰ্থাৎ দুয়োখন প্ৰ-পত্ৰৰ মাজত যদি মিল থাকে তেতিয়াহ'লে বাজেট প্ৰস্তুত নিয়ন্ত্ৰণ আৰু হিচাপ পৰীক্ষা কৰিবলৈ সহজ হয়।
- ৮) সঠিকতা (Accuracy) আৰু বিশ্বাসযোগ্যতা (Reliability) বাজেট প্ৰস্তুতিৰ আন এটা প্ৰধান নীতি। যিবোৰ তথ্য-পাতিৰ আলম লৈ বাজেট ৰচনা কৰা হয় সেই তথ্য-পাতিসমূহ সঠিক হ'ব লাগে। কাৰণ আনুমানিক তথ্যপাতিৰ ভিত্তিত ৰচনা কৰা বাজেটৰ জৰিয়তে দেশৰ অৰ্থনৈতিক অৱস্থাৰ প্ৰকৃত প্ৰতিচ্ছবি দেখা পোৱা নাযায়।
- ৯) বাজেটৰ আন এটা প্ৰধান নীতি হ'ল বাজেটখন সম্পূৰ্ণ এখন বিত্তীয় আঁচনি হিচাপে প্ৰস্তুত কৰিব লাগে। বাজেটখন গ্ৰহণ কৰাৰ পিছত ইয়াৰ বহুলভাৱে প্ৰচাৰ কৰিব লাগে যাতে নিৰ্বাচক মণ্ডলীয়ে ইয়াৰ পৰা উপকৃত হয়।
- ১০) বাজেট প্ৰস্তুতিৰ আন এটা মূল নীতি হ'ল বাজেটত উল্লেখ কৰা কোনো অনুদান যদি ৰাজহ বছৰত ব্যয় কৰা নহয় তেন্তে ৰাজহ বছৰ শেষ হোৱাৰ পিছত নতুন বছৰৰ বাজেটত সেই অনুদান উল্লেখ কৰা উচিত নহয়।

ওপৰত উল্লেখ কৰা বাজেট প্ৰস্তুতিৰ মূল নীতিসমূহৰ পৰা আমি ক'ব পাৰো যে বাজেট প্ৰস্তুত প্ৰধান কাৰ্যপালিকাৰ দায়িত্বত ৰচনা কৰা উচিত। বাজেটৰ আলোচনাত গোপনীয়তা অৱলম্বন কৰা অনুচিত। বাজেট মুঠ খৰছৰ হিচাপত প্ৰস্তুত কৰা উচিত আৰু বাজেট সদায় নগদ ভিত্তিত প্ৰস্তুত কৰা উচিত। বাজেট যি তথ্যৰ ভিত্তিত প্ৰস্তুত কৰা হয় সেই তথ্য যথাযথ আৰু বিশ্বাসযোগ্য হোৱা উচিত। সেয়েহে বাজেট প্ৰস্তুতিৰ ক্ষেত্ৰত ইয়াৰ নীতিসমূহৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়াটো অতি প্ৰয়োজনীয়।



## আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন : (খ)

- ১) বাজেটৰ এটা শ্ৰেণী উল্লেখ কৰা?  
.....  
.....
- ২) দীৰ্ঘকালীন বাজেট বুলিলে কি বুজা?  
.....  
.....
- ৩) বহুল বাজেটৰ প্ৰচলন থকা এখন দেশৰ নাম উল্লেখ কৰা?  
.....  
.....
- ৪) ঘাট বাজেট বুলিলে কি বুজা?  
.....  
.....
- ৫) বাজেটৰ এটা মূল নীতি উল্লেখ কৰা?  
.....  
.....

## ২.৬ সামৰণি

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা তোমালোকে নিশ্চয় বুজি পাইছা যে বাজেট হৈছে ৰাষ্ট্ৰ এখনৰ আৰ্থিক আৰু সামাজিক নীতিৰ প্ৰধান অস্ত্ৰ। বাজেটৰ জৰিয়তে ৰাষ্ট্ৰৰ আৰ্থিক আৰু সামাজিক কাৰ্য বহুলভাৱে সমাধান কৰা হয়। বাজেটক ৰাষ্ট্ৰৰ বিভিন্ন আৰ্থ-সামাজিক কাৰ্যকলাপৰ দলিল বুলি কোৱা হয়। বাজেটৰ জৰিয়তে ৰাষ্ট্ৰই গ্ৰহণ কৰা বিভিন্ন কাৰ্যসূচী আৰু পৰিকল্পনাৰ বিষয়ে জানিব পাৰি। বাজেটক ৰাষ্ট্ৰৰ বিত্তীয় ব্যৱস্থা সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰা প্ৰধান উপায় হিচাপে গ্ৰহণ কৰে। বাজেট ৰাষ্ট্ৰৰ অৰ্থনৈতিক অৱস্থাৰ মানদণ্ড উন্নত কৰাৰ প্ৰধান অস্ত্ৰ বুলি বিবেচনা কৰে।

এই গোটটি অধ্যয়নৰ পাছত তোমালোকে বাজেটৰ অৰ্থ আৰু সংজ্ঞা সম্পৰ্কে জানিব পাৰিলা। বাজেট হৈছে অৰ্থনৈতিক পৰিকল্পনা। ইয়াৰ লগতে তোমালোকে গোটটিৰ অধ্যয়নৰ জৰিয়তে বাজেটৰ প্ৰকাৰ আৰু ইয়াৰ বিভিন্ন শ্ৰেণী বিভাগসমূহৰ

বিষয়ে জানিব পাৰিলা।

বাজেট এটা অতি জটিল বিষয়। ইয়াৰ লগত অৰ্থবিজ্ঞানৰ নীতি, সিদ্ধান্ত আৰু ইয়াৰ প্ৰতিক্ৰিয়া জড়িত হৈ থাকে। বাজেট ৰাষ্ট্ৰৰ আৰ্থিক আৰু সামাজিক নীতিৰ প্ৰধান দাপোন। বাজেটৰ জৰিয়তে ৰাষ্ট্ৰৰ সামাজিক আৰু আৰ্থিক অৱস্থাৰ পৰিবৰ্তন ঘটাই আৰ্থিক আৰু সামাজিক অৱস্থাৰ মানদণ্ড উন্নত কৰিব পাৰি। বাজেটৰ মাধ্যমেৰে সংসদে ৰাষ্ট্ৰৰ অৰ্থনৈতিক কাৰ্য আৰু ৰাষ্ট্ৰৰ নিধিৰ ওপৰত নানা ধৰণে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে। গোটটিৰ পৰা তোমালোকে জানিব পাৰিলা যে বাজেট প্ৰস্তুতিৰ ক্ষেত্ৰত ইয়াৰ মূল নীতিসমূহৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়া প্ৰয়োজন।

## ঘাই শব্দসমূহ (Key words)

সম্ভোলিত বাজেট - যেতিয়া বাজেটত উল্লেখ কৰা আয় আৰু ব্যয়ৰ সংখ্যাৰ পৰিমাণ সমান হয় তেতিয়া ইয়াক সম্ভোলিত বাজেট (Balanced Budget) বোলে।

ঘাট বাজেট - খৰচৰ পৰিমাণ আয়ৰ পৰিমাণতকৈ অধিক হ'লে তাক ঘাট বাজেট (Deficit Budget) বোলে।

নগদ বাজেট - বিত্তীয় বছৰটোত প্ৰকৃত আয় আৰু ব্যয়ৰ ওপৰত প্ৰস্তুত কৰা বাজেটক নগদ বাজেট (Cash Budget) বোলে।

## পাঠ্য নিৰ্দেশনা ( Suggested Reading)

- ১) লোক প্ৰশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)  
- ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস, ড° আবু নাছৰ চাঈদ আহমদ  
বাণী মন্দিৰ, নতুন বজাৰ, ডিব্ৰুগড়, আগষ্ট, ১৯৯৩ চন।
- ২) স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- ড° কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, শ্ৰী প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক  
অৰুণ প্ৰকাশন, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড, গুৱাহাটী, জুন ২০০৮ চন।
- ৩) স্নাতক লোক প্ৰশাসন  
- ড° নিক হাজৰিকা, ষ্টুডেণ্টচ্, ষ্টৰচ, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড  
গুৱাহাটী, আগষ্ট, ২০০১ চন।
- ৪) Public Administration



- Sharma, M.P & B.L. Sadana  
Kitab Mahal, 1994.

7. স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- পুৰন্দৰ গগৈ, বনলতা- ডিব্ৰুগড় আৰু  
গুৱাহাটী, মে' ২০০৯ চন
8. লোক প্ৰশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)  
- ড° মুগেন্দ্ৰ নাৰায়ন দাস, ড° আবু নাছাৰ চাদিদ আহমদ  
বাণী মন্দিৰ, নতুন বজাৰ, ডিব্ৰুগড়, আগষ্ট, ১৯৯৩ চন।

খণ্ড : ৪ (Block - 4)

গোট : ৩ (Unit - 3)

### বাজেট প্ৰস্তুত কৰণ পদ্ধতি Budget Making Process

#### গঠন বিন্যাস

- ৩.০ উদ্দেশ্য
- ৩.১ প্ৰস্তাৱনা
- ৩.২ বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ পদ্ধতি
  - ৩.২.১ ভাৰতত বাজেটপ্ৰস্তুতকৰণ পদ্ধতি
  - ৩.২.২ পৰিশোধ বিষয়াৰ দ্বাৰা প্ৰাৰম্ভিক হিচাপ প্ৰস্তুতি
  - ৩.২.৩ নিয়ন্ত্ৰণ বিষয়াৰ দ্বাৰা প্ৰাৰম্ভিক হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা
  - ৩.২.৪ হিচাপ বন্ধকৰ প্ৰধান আৰু বিভাগীয় প্ৰশাসনিক বিষয়াৰ দ্বাৰা  
সংশোধিত হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা।
  - ৩.২.৫ বিত্ত মন্ত্ৰণালয়ৰ দ্বাৰা সংশোধিত হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা
  - ৩.২.৬ কেবিনেটৰ দ্বাৰা বাজেটখনৰ চূড়ান্ত বিবেচনা।
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (ক)
- ৩.৩ ভাৰতত বাজেট প্ৰণয়ন পদ্ধতি
  - ৩.৩.১ সংসদত বাজেট উত্থাপন
  - ৩.৩.২ সাধাৰণ আলোচনা
  - ৩.৩.৩ দাবী মঞ্জুৰী
  - ৩.৩.৪ বিনিয়োজন বিধেয়কৰ ওপৰত আলোচনা আৰু গ্ৰহণ।
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (খ)
- ৩.৪ সামৰণি
- ৩.৫ ঘাই শব্দসমূহ
- ৩.৬ পাঠ্য নিৰ্দেশনা





### ৩.২.১ ভাৰতত বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ পদ্ধতি :

ভাৰতত বাজেট প্ৰস্তুতকৰণৰ সম্পূৰ্ণ দায়িত্ব বিত্তীয় দপ্তৰৰ হাতত ন্যস্ত থাকে। ভাৰতৰ বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ প্ৰক্ৰিয়া সম্পৰ্কে সংবিধানৰ ১১২ (১) নং অনুচ্ছেদত বিস্তৃতভাৱে আলোচনা কৰা হৈছে। এই অনুচ্ছেদ অনুসৰি প্ৰতিটো বিত্তীয় বছৰত চৰকাৰে প্ৰকল্পিত ৰাজহ আৰু খৰচৰ এক বিবৃতি সদনৰ মজিয়াত উত্থাপন কৰিব লাগে। এই বিবৃতিকেই “বাৰ্ষিক বিত্তীয় বিবৃতি” বা বাজেট বুলি কোৱা হয়। আমাৰ দেশৰ বিত্তীয় বৰ্ষ আৰম্ভ হয় ১ এপ্ৰিলৰ পৰা শেষ হয় আগষ্টক বৰ্ষৰ ৩১মাৰ্চত। সেইবাবে বাৰ্ষিক বাজেট প্ৰত্যেক বছৰৰ এক এপ্ৰিলৰ আগত অনুমোদিত হ’ব লাগে। বাজেট প্ৰস্তুত কৰাৰ আগত বিত্তীয় বৰ্ষৰ ছয় বা আঠ মাহৰ (জুলাই/আগষ্ট) আগৰে পৰা আৰম্ভ কৰা হয়। ভাৰতবৰ্ষত বাজেট দুই ধৰণৰ - সাধাৰণ বাজেট আৰু ৰেল বাজেট। ১৯২১ চনত ৰেল বাজেটক সাধাৰণ বাজেটৰ পৰা পৃথক কৰা হয়। এই দুয়োখন বাজেটৰ প্ৰস্তুতি প্ৰক্ৰিয়া প্ৰায় একে ধৰণৰ। ইয়াৰোপৰি ভাৰত এখন যুক্তৰাষ্ট্ৰ হোৱাৰ বাবে ইয়াৰ প্ৰত্যেকখন ৰাজ্যৰ সুকীয়া সুকীয়া বাজেট আছে। ভাৰতত বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ কাৰ্য্য তলত দিয়া পাঁচটা পৰ্য্যায় অতিক্ৰম কৰি হোৱা যায় :-

- ১) পৰিশোধ বিষয়াৰ দ্বাৰা প্ৰাৰম্ভিক হিচাপ প্ৰস্তুতি।
- ২) নিয়ন্ত্ৰণ বিষয়াৰ দ্বাৰা উক্ত প্ৰাৰম্ভিক হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা।
- ৩) হিচাপ ৰক্ষকপ্ৰধান (Accountant General) আৰু বিভাগীয় প্ৰশাসনিক বিষয়াৰ দ্বাৰা সংশোধিত হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা।
- ৪) বিত্ত মন্ত্ৰণালয়ৰ দ্বাৰা সংশোধিত হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা।
- ৫) কেবিনেটৰ দ্বাৰা বাজেট খনৰ চূড়ান্ত বিবেচনা।

বাজেট প্ৰস্তুতকৰণৰ এই পৰ্য্যায়সমূহ তলত বিস্তৃতভাৱে আলোচনা কৰা হ’ল :

### ৩.২.২ পৰিশোধ বিষয়াৰ দ্বাৰা প্ৰাৰম্ভিক হিচাপ প্ৰস্তুতি :

আমাৰ দেশত যিহেতু বিত্তীয় বৰ্ষ আৰম্ভ হয় এক এপ্ৰিলৰ পৰা, সেইবাবে বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ প্ৰক্ৰিয়া ছয়ৰ পৰা আঠ মাহৰ আগৰেপৰা অৰ্থাৎ জুলাই আগষ্ট মাহৰ পৰাই আৰম্ভ হয়। ভাৰতৰ হিচাপ ৰক্ষক প্ৰধান জুলাই বা আগষ্ট মাহত বিভিন্ন বিভাগলৈ ৰাজহ সংগ্ৰহ আৰু খৰচৰ হিচাপ প্ৰস্তুত কৰিবলৈ নিৰ্দিষ্ট প্ৰ-পত্ৰ

প্ৰেৰণ কৰে। পৰিশোধ বিষয়া হৈছে স্থানীয় বিভাগসমূহৰ মুৰব্বী আৰু তেওঁ প্ৰাৰম্ভিক হিচাপ-নিকাচ সমূহ কৰে। প্ৰতিখন প্ৰ-পত্ৰত নিম্নলিখিত শিতানসমূহ পূৰ কৰিবলৈ বিভাগীয় মুৰব্বীজনক নিৰ্দেশ দিয়া হয় :-

- ১) আগৰ বছৰৰ যথার্থ আয়-ব্যয় (Actual of the previous year)
- ২) চলিত বৰ্ষৰ অনুমোদিত আনুমানিক হিচাপ (Sanctioned estimate for the current year)
- ৩) চলিত বৰ্ষত সংশোধিত হিচাপ ( Revised estimate for the current year)
- ৪) আগন্তুক বছৰৰ কাৰণে বাজেট হিচাপ (Budget estimate for the next)

উপৰোক্ত শিতানসমূহৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পৰিশোধ বিষয়াই প্ৰাৰম্ভিক হিচাপ-নিকাচ কৰে। এই হিচাপ-নিকাচ সমূহ বিষয়াজনে ঘাইকৈ তিনিটা ভাগত প্ৰস্তুত কৰে - খণ্ড- ১, খণ্ড- ২ (ক) আৰু খণ্ড- ২ (খ)। খণ্ড- ১ ত ৰাজহ আৰু স্থায়ী ব্যয়সমূহ উল্লেখ থাকে। খণ্ড- ২ ৰ প্ৰথম ভাগত প্ৰচলিত শিতান সমূহৰ ব্যয় আৰু দ্বিতীয় ভাগত নতুন আঁচনি আৰু ব্যয়সমূহ উল্লেখ থাকে।

### ৩.২.৩ নিয়ন্ত্ৰণ বিষয়াৰ দ্বাৰা উক্ত প্ৰাৰম্ভিক হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা :

পৰিশোধ বিষয়াসকলে আনুমানিক ব্যয়ৰ হিচাপ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰি প্ৰ-পত্ৰসমূহ পূৰ কৰাৰ পাছত বিভাগীয় মুৰব্বীজনলৈ পঠাই দিয়ে। বিভাগীয় মুৰব্বীজনেই ঘাইকৈ নিয়ন্ত্ৰণ বিষয়া হয়। নিয়ন্ত্ৰণ বিষয়াজনে প্ৰ-পত্ৰ সমূহ পৰ্যালোচনা কৰি প্ৰয়োজন সাপেক্ষে ইয়াৰ সালসলনি ঘটাব পাৰে। নিয়ন্ত্ৰণ বিষয়াৰ দ্বাৰা পুনৰীক্ষণৰ পাছত অক্টোবৰ মাহৰ আৰম্ভণিতে উক্ত প্ৰ-পত্ৰসমূহ বাজেট বিষয়ালৈ প্ৰেৰণ কৰা হয়।

### ৩.২.৪ হিচাপ ৰক্ষক প্ৰধান আৰু বিভাগীয় প্ৰশাসনিক বিষয়াৰ দ্বাৰা সংশোধিত হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা

নিয়ন্ত্ৰণ বিষয়াৰ দ্বাৰা প্ৰাৰম্ভিক হিচাপৰ পুনৰীক্ষণৰ পাছত প্ৰ-পত্ৰসমূহ অক্টোবৰ মাহৰ আৰম্ভণিতে হিচাপৰক্ষক প্ৰধান আৰু বিভাগীয় প্ৰশাসনিক বিষয়াৰ ওচৰলৈ প্ৰেৰণ কৰা হয়। প্ৰ-পত্ৰৰ খণ্ড- ১ ত থকা ৰাজহ আৰু স্থায়ী ব্যয়সমূহৰ



আনুমানিক হিচাপ হিচাপবন্ধক প্রধান আৰু প্রশাসনীয় বিষয়াসকলে পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা কৰে। ইয়াৰোপৰি হিচাপবন্ধক প্রধানজনে বাজহ, খৰচ, ধন-জমা ইত্যাদিৰ হিচাপ প্ৰস্তুত কৰে। নবেম্বৰ মাহৰ আৰম্ভণিতে এই প্ৰ-পত্ৰ সমূহ পৰীক্ষা কৰি বিত্ত মন্ত্ৰী দপ্তৰৰ “বাজেট বিভাগলৈ” প্ৰেৰণ কৰা হয়।

### ৩.২.৫ বিত্ত-মন্ত্ৰণালয়ৰ দ্বাৰা সংশোধিত হিচাপৰ পৰীক্ষা আৰু সমীক্ষা :

বিত্ত মন্ত্ৰী দপ্তৰৰ বাজেট বিভাগে বিভিন্ন বিভাগৰ পৰা অহা আনুমানিক ব্যয়ৰ হিচাপ-নিকাচ সমূহ অতি সাৱধানতাৰে পুনৰীক্ষণ কৰি বাজেটত স্থান দিয়ে। এনে পুনৰীক্ষণৰ সময়ত বাজেট বিভাগে ঘাইকৈ ৰাষ্ট্ৰৰ অৰ্থনীতি আৰু জমাৰ্গুজিৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব আৰোপ কৰে। এই ক্ষেত্ৰত বিত্ত মন্ত্ৰী দপ্তৰে যদি কোনো নতুন কাৰ্য্যসূচী অনুমোদন কৰিবলগীয়া হয় তেন্তে বিভিন্ন প্ৰশ্ন উত্থাপিত হয়। যেনে -

- প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য্যসূচীৰ প্ৰকৃত আৱশ্যকতা আছেনে?
- যদি আৱশ্যকতা আছে, তেন্তে ইয়াৰ অবিহনে ইমানদিনে কেনেদৰে চলা হৈছিল?
- প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য্যসূচী কাৰ্য্যকৰী কৰিবলৈ কিমান অৰ্থৰ প্ৰয়োজন হ'ব? সেই অৰ্থ ক'ৰপৰা কেনেকৈ আহৰণ কৰিব পৰা যাব?

ইয়াৰ পাছতে বিত্ত বিভাগে প্ৰস্তাৱিত কাৰ্য্যসূচীৰ বাবে হ'ব পৰা ব্যয়ৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰে আৰু এই হিচাপৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি নতুন নতুন কৰ ধাৰ্য্য কৰে। আনকথাত, বাজেটক দুটা ভাগত ভাগ কৰিব পাৰি - আয়ৰ ভাগ আৰু ব্যয়ৰ ভাগ। এইদৰে বিত্ত-বিভাগৰ পুনৰীক্ষণৰ পাছত ডিচেম্বৰ মাহৰ ভিতৰত বাজেটৰ প্ৰথম সংস্কৰণ প্ৰস্তুত কৰা হয়।

### ৩.২.৬ কেবিনেটৰ দ্বাৰা বাজেটখনৰ চূড়ান্ত বিবেচনা :

বাজেট সম্পৰ্কীয় সকলো আয়-ব্যয়ৰ হিচাপ-নিকাচ চূড়ান্ত কৰাৰ মূল দায়িত্ব বিত্ত মন্ত্ৰীৰ। তেওঁ জানুৱাৰী মাহত বাজেট পৰীক্ষা কৰে আৰু প্ৰধান মন্ত্ৰীৰ লগত কৰ সম্পৰ্কীয় নীতিৰ বিষয়ে আলোচনা কৰে। ইয়াৰ পাছত বাজেটখন কেবিনেটৰ বিচাৰ বিবেচনাৰ বাবে দাখিল কৰা হয়। কেবিনেটৰ অনুমোদনৰ পাছত বাজেটখন সংসদত উত্থাপন কৰাৰ উপযোগী হৈ উঠে। প্ৰতি ফেব্ৰুৱাৰী মাহৰ শেষৰ ফালে সংসদৰ

লোক সভাত বাজেট উত্থাপন কৰা হয়।

### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (ক) :

- বেল বাজেটক কেতিয়া সাধাৰণ বাজেটৰ পৰা পৃথক কৰা হৈছিল?  
.....  
.....
- ইংলেণ্ডত কেতিয়া বাজেট ব্যৱস্থা প্ৰবৰ্ত্তন কৰা হয়?  
.....  
.....
- কোন দেশে, কেতিয়া বাজেট শব্দটো পোন প্ৰথমবাৰৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰে?  
.....  
.....
- ভাৰতবৰ্ষত বিত্তীয় বৰ্ষ কেতিয়াৰ পৰা আৰম্ভ হয় আৰু কেতিয়া শেষ হয়?  
.....  
.....
- ভাৰতৰ বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ পদ্ধতি কেই ভাগত বিভক্ত?  
.....  
.....

### ৩.৩ ভাৰতত বাজেট প্ৰণয়ন পদ্ধতি

বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ কাৰ্য্য বিত্ত মন্ত্ৰী দপ্তৰে সম্পন্ন কৰাৰ পাছত বাজেট প্ৰণয়ন কাৰ্য্য আৰম্ভ হয়। এই বাজেট অনুমোদনৰ কাৰণে সংসদত উত্থাপন কৰা হয়। সংবিধানৰ নীতি অনুযায়ী কৰ বহুওৱা আৰু ব্যয় কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সদনৰ অনুমোদন অতি আৱশ্যক। সদনৰ অনুমোদন নহ'লে কাৰ্য্যপালিকাই কোনো নতুন কৰ নিৰ্দ্ধাৰণ বা ব্যয় কৰাৰ ক্ষমতা নাথাকে। কিন্তু এই ক্ষেত্ৰত সদনৰো কিছুমান নিজা সীমাবদ্ধতা আছে। এই সীমাবদ্ধতা সমূহ হ'ল :-



- ১) সংসদে ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অনুমোদন অবিহনে কোনো অনুদানৰ মঞ্জুৰী দিব নোৱাৰে। ইয়াৰোপৰি নতুনকৈ উত্থাপন কৰা প্ৰস্তাৱসমূহৰ ওপৰত ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অনুমোদন হ'লেহে সংসদে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।
- ২) সংসদৰ কোনো ধৰণৰ কৰ-বৃদ্ধি কৰাৰ ক্ষমতা নাই। এই ক্ষমতা মাথো কাৰ্যপালিকাৰ হাততহে থাকে।
- ৩) সংসদে সঞ্চিত নিধিৰ অধীনত হোৱা ব্যয়ৰ ওপৰত আলোচনা হে কৰিব পাৰে, ভোটদান কৰিব নোৱাৰে। ইয়াৰোপৰি সংসদৰ বিনিয়োজন বিধেয় সংশোধন কৰাৰ ক্ষমতা নাই।
- ৪) সংসদৰ উচ্চ সদন ৰাজ্যসভাৰ বিত্তীয় বিধেয়ক অনুমোদনৰ ক্ষেত্ৰত কোনো ক্ষমতা নাই। সকলোবোৰ বিত্তীয় বিধেয় লোকসভাতহে উত্থাপন কৰা হয়। লোক সভাই আলোচনা আৰু অনুমোদনৰ পাছত ৰাজ্যসভালৈ পঠিয়ায়। ৰাজ্যসভাই ১৪ দিনৰ ভিতৰত বিধেয়খন অনুমোদন জনাই লোক সভালৈ পঠাব লাগে। যদি ১৪ দিনৰ ভিতৰত পঠিয়াই নিদিয় তেন্তে ৰাজ্যসভাৰ দ্বাৰা অনুমোদিত বুলি ধৰি লোৱা হয়। ইয়াৰ পাছতে বিধেয়খন ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অনুমোদনৰ কাৰণে প্ৰেৰণ কৰা হয়। তেওঁৰ অনুমোদন লাভ কৰাৰ পাছত বিধেয়খন আইনত পৰিণত হয়।

ভাৰতবৰ্ষত সাধাৰণতে বাজেট গ্ৰহণ কৰিবলৈ হ'লে পাঁচটা পৰ্য্যায় অতিক্ৰম কৰিবলগীয়া হয়। সেই পৰ্য্যায়কেইটা হ'ল :-

- ১) বাজেট উত্থাপন (Introduction of Budget)
- ২) বাজেটৰ ওপৰত সাধাৰণ আলোচনা (General discussion)
- ৩) দাবী মঞ্জুৰী বা ভোটদান (Voting of demands)
- ৪) বিনিয়োজন বিধেয়কৰ আলোচনা আৰু গ্ৰহণ (Discussion and passing of Appropriation Bill)
- ৫) বিত্তীয় বিধেয়কৰ আলোচনা আৰু গ্ৰহণ (Discussion and passing of Financial Bill)

বাজেট প্ৰণয়নৰ এই পৰ্য্যায়সমূহ তলত বিতংকৈ আলোচনা কৰা হ'ল :-

### ৩.৩.১ বাজেট উত্থাপন (Introduction of Budget)

ভাৰতৰ সংসদত দুই ধৰণৰ বাজেট উত্থাপন কৰা হয় - ৰেল বাজেট আৰু সাধাৰণ বাজেট। ৰেল বাজেটক সাধাৰণ বাজেটৰ পৰা ১৯২১ চনত পৃথক কৰা হয়। অৱশ্যে দুয়োখন বাজেটৰ প্ৰস্তুত আৰু প্ৰণয়নৰ নীতি প্ৰায় একে। ৰেল বাজেট ৰেল দপ্তৰৰ মন্ত্ৰীয়ে আৰু সাধাৰণ বা কেন্দ্ৰীয় বাজেট বিত্ত মন্ত্ৰীয়ে সদনৰ নিম্ন সদন অৰ্থাৎ লোকসভাত উত্থাপন কৰে। ৰেল বাজেট সাধাৰণ বাজেট উত্থাপন কৰাৰ আগতে উত্থাপন কৰা হয়। ভাৰতৰ সাধাৰণ বাজেটৰ প্ৰতি বছৰে ফেব্ৰুৱাৰী মাহৰ তৃতীয় সপ্তাহত উত্থাপন কৰা হয়। বিত্ত মন্ত্ৰীয়ে বাজেট ভাষণত বাজেটখনৰ সামাজিক আৰু আৰ্থিক উদ্দেশ্য, আয়-ব্যয়ৰ হিচাপ, কৰ ধাৰ্য্যকৰণ, কৰ কৰ্তন ইত্যাদিৰ ওপৰত আলোকপাত কৰে। ইয়াৰ পাছত বাজেট খনৰ একো একোটা প্ৰতিলিপি সংসদৰ সদস্য সকলৰ মাজত বিতৰণ কৰা হয় যাতে তেওঁলোকে বাজেটখনৰ সম্পৰ্কত বিস্তৃতভাৱে জানিব পাৰে। ইয়াৰোপৰি সাধাৰণ ৰাইজৰ জ্ঞাতাৰ্থে দূৰদৰ্শন আৰু ৰেডিঅ'তো বাজেটখনৰ ওপৰত আলোকপাত কৰা হয়। বিত্ত মন্ত্ৰীয়ে লোকসভাত বাজেটখন উত্থাপন কৰাৰ পাছত ৰাজ্যসভাতো বাজেটখন উত্থাপন কৰে। অৱশ্যে ৰাজ্যসভাৰ বাজেট অনুমোদনৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ ক্ষমতা নাই।

### ৩.৩.২ বাজেটৰ ওপৰত সাধাৰণ আলোচনা (General discussion)

বাজেট অনুমোদনৰ দ্বিতীয় পৰ্য্যায়ত বাজেটখনৰ ওপৰত সাধাৰণ আলোচনা কৰা হয়। লোকসভাৰ অধ্যক্ষই নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া এটা দিনত এই আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। অধ্যক্ষই এই দিন সাধাৰণতে বাজেট উত্থাপনৰ এসপ্তাহৰ পাছত নিৰ্দ্ধাৰণ কৰে। বাজেটৰ ওপৰত এই আলোচনা। সাধাৰণতে দুদিন বা তিনিদিন ধৰি হয়। এনে যথার্থ আলোচনাৰ পাছতহে বাজেটখনৰ ওপৰত বিস্তৃতভাৱে আলোচনা কৰা হয়। এই পৰ্য্যায়ত বাজেটখনৰ প্ৰধান নীতি সমূহৰ ওপৰতহে আলোচনা কৰা হয়। এই আলোচনাৰ সময়ত কোনো বিষয়ে ভোট গ্ৰহণ বা কৰ্তন প্ৰস্তাৱ উত্থাপন কৰা নহয়। সংসদৰ সদস্যসকলে এই আলোচনাত প্ৰভূত ব্যয় (Charged expenditure) ৰাজহ, চৰকাৰী কাৰ্যক্ৰম আদি বিষয়ৰ ওপৰত আলোচনা কৰে। বাজেটৰ ওপৰত আলোচনা আৰু বিতৰ্ক শেষ হোৱাৰ পাছত বিত্তমন্ত্ৰীয়ে বিভিন্ন প্ৰস্তাৱ সম্পৰ্কে স্পষ্টীকৰণৰ সৈতে দ্বিতীয়বাৰৰ বাবে বাজেট ভাষণ দাঙি ধৰে। সদস্যসকলে বাজেটৰ ওপৰত



কৰা সাধাৰণ আলোচনাৰ পৰা বাজেটখনৰ সন্দৰ্ভত তেওঁলোকৰ মনোভাৱ কেনে তাক বুজা যায়।

### ৩.৩.৩ দাবী মঞ্জুৰী বা ভোটদান (Voting of demands)

বাজেটৰ ওপৰত সাধাৰণ আলোচনাৰ অন্ত পৰাৰ পাছত এই পৰ্য্যায়ত দাবী মঞ্জুৰী বা ভোটদান প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ হয়। ইয়াত বিভিন্ন মন্ত্ৰী দপ্তৰে আগবঢ়োৱা দাবী সমূহ পৃথকে পৃথকে আলোচনা কৰি ভোট গ্ৰহণ কৰা হয়। এই পৰ্য্যায়ত বিভিন্ন বিভাগৰ দায়িত্বত থকা মন্ত্ৰীসকলে নিজ নিজ দপ্তৰৰ বাবে দাঙি ধৰা বিভিন্ন ব্যয় সমূহৰ ওপৰত ভাষণ প্ৰদান কৰিব লাগে। মন্ত্ৰীসকলে দাঙি ধৰা ভাষণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সংসদৰ সদস্য সকলে বিভিন্ন বিষয়ৰ ব্যয় সমূহৰ ওপৰত বিতংকৈ আলোচনা কৰে। বিভাগীয় মন্ত্ৰীসকল এনে আলোচনাৰ সময়ত তেওঁলোকৰ কাম-কাজক লৈ সংসদৰ সদস্যসকলৰ দ্বাৰা কটু সমালোচনাৰ সন্মুখীন হ'বলগীয়া হয়। প্ৰত্যেক বিভাগৰ দাবী মঞ্জুৰী আলোচনা কৰাৰ পাছত বিভাগীয় মন্ত্ৰীয়ে বিৰোধী পক্ষই তেওঁ মন্ত্ৰী দপ্তৰৰ বিৰুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগবিলাকৰ উত্তৰ দিব। এই পৰ্য্যায়ত প্ৰায় ২৬ দিন ধৰি আলোচনাৰ জৰিয়তে সংসদ বাজেটত উল্লেখ থকা সকলো বিষয়ৰ ব্যয়সমূহৰ ওপৰত অনুমোদন জনায়। এই পৰ্য্যায়ৰ শেষৰ ফালে বিভিন্ন বিভাগৰ দাবী মঞ্জুৰী সম্পৰ্কে ভোট গ্ৰহণ কৰা হয়।

### ৩.৩.৪ বিনিয়োজন বিধেয়কৰ আলোচনা আৰু গ্ৰহণ (Discussion and passing of Appropriation Bill)

লোকসভাই বিভিন্ন মন্ত্ৰী দপ্তৰে দাঙি ধৰা দাবীসমূহ ভোটদানৰ জৰিয়তে মঞ্জুৰী কৰে। এই দাবী সমূহ পূৰ কৰিবৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় ধন সঞ্চিত নিধিৰ পৰা ব্যয় কৰাৰ কৰ্তৃত্ব লাভ কৰিবৰ বাবে কাৰ্য্যপালিকাই এখন বিধেয় সংবিধানৰ ১১৪ নং অনুচ্ছেদ অনুসৰি লোক সভাত উত্থাপন কৰে। এই বিধেয়খনকে বিনিয়োজন বিধেয় বুলি কোৱা হয়। অন্যান্য বিধেয়কৰ দৰে এই বিধেয়খনো বিভিন্ন পৰ্য্যায়ত আলোচনা কৰা হয়। এই বিধেয়খনৰ ওপৰত সংসদে কোনো ধৰণৰ সংশোধনী প্ৰস্তাৱ নিদিয়ৈ কিয়নো ইয়াত উল্লেখিত ব্যয়ৰ দাবীসমূহ আগেয়ে ভোটগ্ৰহণৰ জৰিয়তে অনুমোদন কৰা হয়। তথাপিহে সংসদৰ সদস্যসকলে বিভাগ সমূহক

নানান পৰামৰ্শ বা উপদেশ আগবঢ়াব পাৰে। বিনিয়োজন বিধেয় লোকসভাত গৃহীত হোৱাৰ পাছত ৰাজ্যসভালৈ প্ৰেৰণ কৰা হয়। লোকসভাৰ দ্বাৰা অনুমোদিত হোৱা এনে বিধেয়ক ৰাজ্যসভাই সংশোধন বা প্ৰত্যাখান কৰিব নোৱাৰে, মাত্ৰ কিছু পৰামৰ্শ আগবঢ়াব পাৰে। কিন্তু এনে পৰামৰ্শ লোকসভাই গ্ৰহণ নকৰিবও পাৰে। ৰাজ্যসভাই এই বিধেয়খন ১৪ দিনৰ ভিতৰত লোকসভালৈ প্ৰেৰণ কৰিব লাগে। যদি ১৪ দিনৰ ভিতৰত প্ৰেৰণ নকৰে তেন্তে লোকসভাই এই বিধেয় ৰাজ্যসভাই অনুমোদন কৰিছে বুলি ধৰি লয় বিধেয়খন দুয়োটা সদনত গৃহীত হোৱাৰ পাছত ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অনুমতিৰ কাৰণে পঠোৱা হয়। ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অনুমোদন লাভ কৰাৰ লগে লগে বিনিয়োজন বিধেয়খন আইনত পৰিণত হৈ পৰে এই বিধেয়খন সৰ্বসন্মতিৰে গৃহীত হোৱাৰ পাছতে চৰকাৰে ধন ব্যয়ৰ কৰ্তৃত্ব লাভ কৰে।

### ৩.৩.৫ বিত্তীয় বিধেয়কৰ আলোচনা আৰু গ্ৰহণ (Discussion and passing of Financial Bill)

বিনিয়োজন বিধেয়কৰ জৰিয়তে চৰকাৰে সঞ্চিত নিধিৰ পৰা ধন ব্যয়ৰ কৰ্তৃত্ব লাভ কৰে। কিন্তু ব্যয় কৰিবৰ বাবে এই ধন ক'ৰ পৰা কেনেকৈ আহৰণ কৰা হ'ব তাৰ হিচাপ-নিকাচ বিত্তীয় বিধেয়কত উত্থাপন কৰা হয়। বিভিন্ন কৰৰ প্ৰস্তাৱসমূহ এখন বিধেয়কত সন্নিৱিষ্ট কৰা হয় আৰু এই বিধেয়খনকে বিত্তীয় বিধেয়ক বুলি কোৱা হয়। বিত্তীয় বিধেয়কৰ যোগেদি চৰকাৰে কৰ বঢ়োৱা আৰু সংগ্ৰহ কৰাৰ ক্ষমতা লাভ কৰে। ভাৰতীয় সংবিধানৰ ২৬৫ নং অনুচ্ছেদ অনুসৰি চৰকাৰে আইনসভাৰ অনুমোদন নোহোৱাকৈ কোনো কৰ আৰোপ কৰিব নোৱাৰে। কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে ডাক-তাঁৰ, টেলিফোন, আয়কৰ, সম্পত্তি কৰ, নিগম কৰ, ৰেলৱে কৰ, বৈদেশিক মুদ্ৰা, বৈদেশিক ঋণ, ডাকঘৰ সঞ্চয়, বেংক ইত্যাদিৰ ওপৰত কৰ আৰোপ কৰিব পাৰে। এই কৰ বিলাকৰ ভিতৰত কিছুমান কৰ স্থায়ী ৰূপত আৰোপ কৰা হয় আৰু আন কিছুমান কৰ প্ৰত্যেক বছৰতে সলনি হৈ থাকে। তাৰ বাবে সংসদৰ অনুমোদন খুবেই আৱশ্যক। এই বিত্তীয় বিধেয়খন লোকসভাত উত্থাপন কৰা হয়। আন আন বিত্তীয় বিধেয়ৰ দৰে এই বিধেয়খনো সংসদৰ বিভিন্ন পৰ্য্যায় অতিক্ৰম কৰি আলোচনা কৰা হয়। সংসদৰ সদস্য সকলে বিধেয়খনৰ ওপৰত সংশোধনী আগবঢ়াব পাৰে আৰু এনে প্ৰস্তাৱ চৰকাৰে কেতিয়াবা মানি লৈ বিধেয়খন সালসলনি







খণ্ড : 8 (Block - 4)

গোট : 8 (Unit - 4)

হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ বক্ষণ  
(Audit and Account)

- 8.1 হিচাপ পৰীক্ষা
  - 8.1.1 প্ৰস্তাৱনা
  - 8.1.2 উদ্দেশ্য
  - 8.1.3 হিচাপ পৰীক্ষাৰ সংজ্ঞা
  - 8.1.4 হিচাপ পৰীক্ষাৰ ঐতিহাসিক পটভূমি
  - 8.1.5 হিচাপ পৰীক্ষাৰ বিৱৰণ
  - 8.1.6 হিচাপ পৰীক্ষাৰ নীতি
  - 8.1.7 হিচাপ পৰীক্ষকৰ কাৰ্যাৱলী
  - 8.1.8 ভাৰতবৰ্ষত হিচাপ পৰীক্ষাৰ ব্যৱস্থা
  - 8.1.9 ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ বৈশিষ্ট্য
  - 8.1.10 ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থাৰ সমালোচনা
  - 8.1.11 সামৰণি
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন
- প্ৰসংগ পুথি
- ঘাই প্ৰশ্ন
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নোত্তৰ
- আৰ্হি প্ৰশ্ন

8.1.1 প্ৰস্তাৱনা :

লোক প্ৰশাসনৰ আয় আৰু ব্যয়ৰ হিচাপ সঠিক আৰু নিখুতভাৱে বক্ষণ কৰা আৰু পৰীক্ষা কৰাটোৱেই হৈছে হিচাপ বক্ষণ আৰু হিচাপ পৰীক্ষাৰ মূল প্ৰতিপাদ্য বিষয়।



## ৪.১.২ উদ্দেশ্য :

- ১) সকলো বিত্তীয় লেনদেন সংসদৰ দ্বাৰা নিৰ্দ্ধাৰিত নিয়মালীৰ ভিত্তিত কৰা হৈছে নে নাই তাৰ পৰীক্ষা কৰাটোৱেই হৈছে হিচাপ পৰীক্ষাৰ মূল উদ্দেশ্য।
- ২) বে-আইনী, অশুদ্ধ, ভুৱা বা অসম্পূৰ্ণ প্ৰমাণপত্ৰৰ ভিত্তিত ঋণ পৰিশোধ, অনিয়মিত ব্যয়, নিজৰ দায়িত্ব পালনত প্ৰশাসকৰ অসাধুতা আদি পোহৰলৈ অনা।
- ৩) ঋণ পৰিশোধ কৰোঁতে বিষয়াসকলে বুদ্ধি, বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু মিতব্যয়িতা পালন কৰে নে নকৰে তাৰ নিশ্চিতকৰণ কৰা।
- ৪) প্ৰশাসনৰ সকলো আয়-ব্যয়ৰ হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা পুংখানুপুংখভাবে পৰীক্ষা কৰা।
- ৫) হিচাপ পৰীক্ষাৰ যোগেদি প্ৰশাসনক নিয়ন্ত্ৰণ কৰা।
- ৬) প্ৰশাসনৰ দায়বদ্ধতা নিশ্চিত কৰা।
- ৭) ৰাজহুৱা ধনৰ অপচয়বোধ কৰা।
- ৮) ৰাজহুৱা ধনৰ হিচাপ তথা ব্যয়ৰ খতিয়ান সৰ্বসাধাৰণ ৰাইজক অৱগত কৰা।
- ৯) হিচাপ পৰীক্ষাৰ প্ৰতিবেদন ৰাজহুৱা কৰি জনসাধাৰণৰ মাজত প্ৰশাসনৰ প্ৰতি সচেতনতাৰ ভাব বৃদ্ধি কৰা।

১০) ইয়াৰ যোগেদি কোনো বিভাগত হোৱা দুৰ্নীতি বা অনিয়ম পোহৰলৈ অনা।

## ৪.১.৩ হিচাপ পৰীক্ষাৰ সংজ্ঞা :

James C. Charlesworth ৰ মতে, “হিচাপ পৰীক্ষা বা অডিট হৈছে এটা প্ৰক্ৰিয়া যাৰ যোগেদি বিধানমণ্ডলৰ দ্বাৰা অনুমোদিত ধনৰাশি বিধানমণ্ডলে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা নিয়মমতে খৰছ কৰা হ’ল বা কৰি থকা হৈছে তাৰ নিশ্চিতকৰণ কৰা।”

(According to James C. Charlesworth “Audit means the process or is spending whether the administrator has spent or is spending its funds in accordance with the terms of the legislative instrument which appropriated the money.”)

এ. ডব্লিউ হনচনৰ মতে হিচাপ পৰীক্ষা হৈছে বিভাগীয় নথিসমূহ (records) পৰীক্ষা কৰি তাৰ বিশ্বস্ততা (Reliability) প্ৰতিস্থা কৰা আৰু য’ৰ পৰা বিত্তীয় ঘোষণাৰ বিবৃতি লাভ কৰিছে তাৰ নিৰ্ভৰযোগ্যতা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।

(A.W. Hanson said, “An audit is an examination of such records to establish their reliability and reliability of statement drawn

from them.”)

আৰ.এম. মণ্ট’গমাৰীৰ মতে “হিচাপ পৰীক্ষা হৈছে ব্যৱসায় বা কোনো সংগঠনৰ বিত্তীয় হিচাপ ৰখা নথিপত্ৰ সমূহৰ সঠিক বিশ্লেষণৰ যোগেদি যিকোনো বিত্তীয় লেনদেন পৰীক্ষা কৰি সেই সম্পৰ্কত উদ্ধতম কৰ্তৃপক্ষক অৱগত কৰা।”

(As per R.M. Montgomery, “It is a systematic examination of the books and records of a business or other organisation in order to ascertain or verify and to report upon the facts regarding its financial operation and result thereof.”)

L.R. Dicksee ৰ মতে, “Auditing is an examination of accounting records undertaken with a view to establishing whether they correctly and completely reflect the transactions to which they purport to relate.”

R.E. Schlosser য়ে কৈছে যে “Auditing is the systematic examination of financial statements, records and related operations to determine adherence to generally accepted accounting principles, management policies and stated requirement.”

## ৪.১.৪ হিচাপ পৰীক্ষাৰ ঐতিহাসিক পটভূমি :

অতীজতে চৰকাৰী আৰু বেচৰকাৰী হিচাপ ৰখাৰ পদ্ধতি অতি সহজ আৰু সহজে বোধগম্য হোৱাৰ লগতে লেনদেনৰ পৰিমাণো ক্ষুদ্ৰ আছিল। সেইবাবে সেইসময়ত লেনদেন সম্পৰ্কে মালিক পক্ষই নাইবা চৰকাৰী কৰ্তৃপক্ষই নিজেই হিচাপ পৰীক্ষা কৰি শুদ্ধ-অশুদ্ধ বিচাৰ কৰিব পাৰিছিল। তদুপলক্ষে, হিচাপ পৰীক্ষাৰ বা বাবে এটা পৃথক বিভাগ বা বিষয়া নিয়োগ কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তা অনুভৱ কৰা হোৱা নাছিল। কিন্তু পৰৱৰ্তী সময়ত বিত্তীয় লেনদেনৰ পৰিমাণ বা ব্যাপকতা বৃদ্ধি পায় আৰু তেতিয়াৰ পৰা ইয়াৰ প্ৰয়োজনীয়তা বৃদ্ধি পায়।

হিচাপ পৰীক্ষাৰ প্ৰয়োজনীয়তা সেই সময়ত বৃদ্ধি হৈছিল যেতিয়া কোনো এজন কৰ্মচাৰীয়ে নিজৰ মালিকৰ ধন খৰছ কৰোঁতে বা হিচাপ ৰাখোঁতে কিদৰে সেই হিচাপ লিপিবদ্ধ কৰে তাক চোৱাচিতা কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তা আহি পৰে। প্ৰাচীন কালত হিচাপ পৰীক্ষা কেৱল ৰাজহুৱা ধনৰ ৰোমানসকলে তেওঁ চৰকাৰী ধনৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰোৱাইছিল।



১৪৯৪ চনত ইটালীৰ Luca Paciolo ৰ হিচাপ ৰক্ষণৰ দ্বৈত নথিভুক্তকৰণ ধাৰণাই হিচাপৰ পৰীক্ষাৰ ক্ষেত্ৰত এক যুগান্তকাৰী দিশৰ উন্মোচন ঘটায়। ব্যৱসায়-বাণিজ্যৰ ক্ষেত্ৰত তেখেতৰ এই উদ্ভাৱনে হিচাপ নথিভুক্তকৰণ আৰু হিচাপ পৰীক্ষাৰ দিশত উল্লেখযোগ্য ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে। তাৰোপৰি যে হিচাপ পৰীক্ষক সকলৰ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব সম্পৰ্কক প্ৰদান কৰা ধাৰণাই হিচাপ পৰীক্ষাৰ দিশত এক উল্লেখযোগ্য বৰঙণি আগবঢ়ায়।

লোক প্ৰশাসনত হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা বিশ্বৰ বিভিন্ন দেশত বেলেগ বেলেগ সময়ত আৰম্ভ হৈছিল। এই সম্পৰ্কে তলত আলোচনা কৰা হ'ল —  
গ্ৰেট ব্ৰিটেইন :

চৰকাৰী আয়-ব্যয়ৰ হিচাপ পৰীক্ষা পদ্ধতি পোনপ্ৰথমে ব্ৰিটেইনত আৰম্ভ হয়। চৰকাৰী হিচাপ পৰীক্ষা কৰিবৰ বাবে স্বাধীন হিচাপ পৰীক্ষা বিষয়া নিয়োগৰ যোগেদি এই ব্যৱস্থাৰ শুভাৰম্ভণী হয়। কাৰ্য্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ পৰা নিলগত ৰাখি স্বাধীনচিতীয়াকৈ কাৰ্য্যপালনৰ সুবিধা কৰি দিয়া আৰু হিচাপ পৰীক্ষাৰ প্ৰতিবেদন পোনপটীয়াকৈ সংসদৰ ওচৰত দাখিল কৰিব পৰা ব্যৱস্থাই হিচাপ পৰীক্ষাৰ দিশত এক যুগান্তকাৰী দিশৰ সূচনা কৰে। ১৮৬৬ চনত গ্ৰহণ কৰা Exchequer আৰু Audit বিভাগ আইনখনে হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থাৰ ইতিহাসত এক নতুন ধাৰাৰ সূচনা কৰে। ইয়াৰ আগতেও ইংলেণ্ডৰ ৰজা জ'নৰ ৰাজত্বকালত হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা আছিল। তেওঁৰ শাসনকালত ব্ৰিটেইনৰ সংসদে চৰকাৰী আয়-ব্যয়ৰ ওপৰত নিজৰ নিয়ন্ত্ৰণ থকাৰ দাবী উত্থাপন কৰিছিল। সেইদৰে ষ্টুৱাৰ্ট বংশৰ শাসকৰ সময়তো এনে দাবী সজোৰে উত্থাপন কৰিছিল যদিও শাসকসকলে এই সন্দৰ্ভত এক কঠোৰ মনোভাৱ গ্ৰহণ কৰাৰ কাৰণে ইয়াক কাৰ্য্যকৰী কৰিব পৰা হোৱা নাছিল। কিন্তু ইংলেণ্ডৰ গৌৰৱময় বিপ্লৱৰ পিছৰ পৰা ৰজাৰ ক্ষমতা সংকুচিত হোৱাৰ ফলত সংসদে এই বিষয়ত অধিক প্ৰাধান্যতা লাভ কৰে।

১৮৬৬ চনৰ আইনে হিচাপ পৰীক্ষক স্বাধীন আৰু নিৰপেক্ষ হিচাপ পৰীক্ষক নিযুক্তি তথা ইয়াৰ প্ৰতিবেদন পোনপটীয়াকৈ সংসদৰ ওচৰত দাখিল ব্যৱস্থাই হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থাক অধিক সুদৃঢ় কৰি তোলে। ইয়াৰোপৰি, চনত ওপৰোক্ত আইনৰ সংশোধন ঘটাই হিচাপ নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষকৰ কাৰ্য্য পৰিধি অধিক বৃদ্ধি কৰে। এই ব্যৱস্থাৰ যোগেদি নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষকে যাতে স্বতন্ত্ৰ আৰু নিৰপেক্ষভাৱে ৰাষ্ট্ৰৰ অৰ্থ অপব্যৱহাৰ তথা আইনসংগতভাৱে ব্যৱহাৰ হয় তাৰ নিশ্চিতকৰণ কৰে।  
আমেৰিকা যুক্তৰাষ্ট্ৰ :

ইংলেণ্ডৰ দৰে আমেৰিকাতো চৰকাৰী বিত্তীয় লেনদেন আৰু আয়-ব্যয় আদি ন্যায়সংগতভাৱে পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে ১৯২১ চনত Budget and Account আইন প্ৰৱৰ্তন কৰে। এই আইন অনুসৰি স্বাধীনভাৱে হিচাপ পৰীক্ষা কৰাৰ ব্যৱস্থা প্ৰৱৰ্তন কৰা হয়। এই আইনৰ ধাৰা অনুসৰি এজন প্ৰধান হিচাপ নিয়ন্ত্ৰক নিয়োগ কৰাৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰে। এই প্ৰধান হিচাপ নিয়ন্ত্ৰকজনক ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে ১৫ বছৰৰ বাবে নিযুক্তি দিয়ে যদিও তেওঁ ৭০ বছৰ বয়সলৈকে কাৰ্য্যনিৰ্বাহ কৰিব পাৰে। উল্লেখযোগ্য যে এই বিষয়াজনৰ পৌৰহিত্যত আমেৰিকাৰ সকলো চৰকাৰী বিত্তীয় লেনদেন পৰীক্ষা কৰা হয়।

ভাৰতবৰ্ষ :

ভাৰতবৰ্ষত স্বাধীনতাৰ আগৰেপৰা অৰ্থাৎ বৃটিছ উপনিবেশিক শাসন কালৰপৰা হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা প্ৰৱৰ্তন হৈ আছে। ১৯১৯ চনৰ মণ্টেগ' আৰু চেমছফৰ্ড সংস্কাৰ আইন আৰু ১৯৩৫ চনৰ ভাৰত চৰকাৰ আইনৰ দ্বাৰা হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা প্ৰৱৰ্তন কৰা হৈছিল। ১৯১৯ চনৰ আইনে হিচাপ পৰীক্ষকৰ পদ সৃষ্টি কৰিছিল। ভাৰতৰ ৰাষ্ট্ৰসচিবৰ দ্বাৰা এই বিষয়াক নিয়োগ কৰা হৈছিল। হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ বিভাগৰ তেঁৱেই মূৰব্বী আছিল। তেওঁ ভাৰত চৰকাৰৰ অধীনত নাথাকি ইংলেণ্ডৰ সংসদৰ অধীনত কাৰ্য্যনিৰ্বাহ কৰিছিল। ভাৰতৰ প্ৰশাসনৰ থৰছৰ নাথাকি ইংলেণ্ডৰ সংসদৰ অধীনত কাৰ্য্যনিৰ্বাহ কৰিছিল। ভাৰতৰ প্ৰশাসনৰ থৰছৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ প্ৰতিবেদন প্ৰতিবছৰে ৰাষ্ট্ৰসচিবৰ যোগেদি ইংলেণ্ডৰ সংসদলৈ প্ৰেৰণ কৰিছিল। ১৯৩৫ চনৰ ভাৰত চৰকাৰ আইনে হিচাপ পৰীক্ষা পদক সাংবিধানিক মৰ্য্যদা প্ৰদান কৰে।

স্বাধীনোত্তৰ ভাৰতবৰ্ষত ১৯৫৩ চনত হিচাপ পৰীক্ষক বিভাগ স্থাপন কৰা হয়। এই বিভাগৰ মূৰব্বী হিচাপে নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধান নিয়োগ কৰা হয়। এই প্ৰধানজনৰ দায়িত্ব, ক্ষমতা আৰু কাৰ্য্যৱলী সম্পৰ্কত ভাৰতবৰ্ষৰ সংবিধানৰ ১৪৭ নং অনুচ্ছেদৰ পৰা ১৫১ নং অনুচ্ছেদলৈকে উল্লেখ কৰা হৈছে।

#### ৪.১.৫ হিচাপ পৰীক্ষাৰ বিৱৰণ :

লোক প্ৰশাসনৰ এটা অন্যতম অংগ হৈছে বিত্তীয় প্ৰশাসন। এইটো পৰিধানযোগ্য যে যিকোনো চৰকাৰী কাম-কাজ সম্পাদন কৰিবৰ বাবে বিত্ত বা ধনৰ একান্ত প্ৰয়োজন। এই ধন চৰকাৰে বিভিন্ন উৎসৰ পৰা সংগ্ৰহ কৰি জনকল্যাণমুখী কাম কৰিব লাগে। এই কাম-কাজ সম্পাদন কৰিবৰ বাবে সংসদে প্ৰতিবছৰে বাজেটৰ যোগেদি আৱণ্টন দিয়ে। এই আবণ্টিত ধন চৰকাৰী বিভাগসমূহে সঠিকভাৱে খৰছ কৰে নে নকৰে তাক জানিবৰ বাবে চৰকাৰে আইন প্ৰণয়নৰ জৰিয়তে নাইবা







তেওঁৰ দৰমহা আৰু কাৰ্যাৱলীৰ চৰ্তসমূহ সংসদে আইনৰ জৰিয়তে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰে আৰু সেই অধিকাৰসমূহ তেওঁৰ কাৰ্যকালত সংশোধন কৰিব নোৱাৰি। ১৯৫৩ চনৰ আইন অনুসৰি তেখেতৰ কাৰ্যকাল ৬ বছৰ আৰু অৱসৰ গ্ৰহণ কৰাৰ পিছত ভাৰত চৰকাৰ তথা ৰাজ্য চৰকাৰৰ অধীনত কোনো ধৰণৰ পদ গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰে।

সংবিধানৰ ১৪৯ নং অনুচ্ছেদ মতে কেন্দ্ৰ, ৰাজ্য আৰু আন নিকায়েৰ হিচাপ সম্পৰ্কীয় নিয়ন্ত্ৰক আৰু হিচাপ পৰিষদৰ কৰ্তব্য আৰু দায়িত্বসমূহ সংসদে আইনৰ জৰিয়তে নিৰ্দ্ধাৰণ কৰে। ১৫০ নং অনুচ্ছেদ অনুসৰি ৰাষ্ট্ৰপতিৰ অনুমোদন ক্ৰমে নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধানে প্ৰদান কৰা প্ৰ-পত্ৰে কেন্দ্ৰ আৰু ৰাজ্য চৰকাৰে হিচাপ ৰাখিব লাগে। ১৫১ নং অনুচ্ছেদ মতে নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধানৰ প্ৰতিবেদন ৰাষ্ট্ৰপতিৰ জৰিয়তে সংসদৰ উভয় সদনত উত্থাপন কৰা হয়। ঠিক সেইদৰে ৰাজ্যৰ ক্ষেত্ৰত এনে প্ৰতিবেদন সংশ্লিষ্ট ৰাজ্যপালে ৰাজ্যিক বিধানমণ্ডলত উপস্থাপন কৰে। কাৰ্যপালিকাৰ যিকোনো অযুক্তিকৰ কাৰ্য নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধানে সংসদৰ দৃষ্টিগোচৰ কৰিব পাৰে। ৰাষ্ট্ৰৰ বিত্তীয় প্ৰশাসনৰ ওপৰত সমীক্ষা কৰাৰ কৰ্তৃত্বও তেখেতক প্ৰদান কৰা হৈছে।

#### ৪.১.৯ ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষাৰ বৈশিষ্ট্য :

ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থাৰ বহুতো বৈশিষ্ট্য পৰিলক্ষিত হয়। সেইবোৰ হ'ল —

- ১) ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা কাৰ্যপালিকাৰ সিদ্ধান্তৰ জৰিয়তে গঠন কৰা হয়। অৰ্থাৎ অন্য দেশৰ দৰে কোনো আইনৰ দ্বাৰা গঠন কৰা হোৱা নাই।
- ২) ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থাই হিচাপ ৰক্ষা আৰু হিচাপ পৰীক্ষা দুয়োটা ব্যৱস্থাই চোৱাচিতা কৰে।
- ৩) হিচাপ পৰীক্ষকে হিচাপ পৰীক্ষা কৰি ইয়াৰ প্ৰতিবেদন কাৰ্যপালিকাৰ ওচৰত দাখিল কৰিব লাগে।
- ৪) হিচাপ পৰীক্ষাৰ দিশত হিচাপ পৰীক্ষকক স্বতন্ত্ৰভাবে দায়িত্ব পালন কৰিবৰ বাবে সুবিধা কৰি দিয়া হয়।
- ৫) ভাৰতত যুক্তৰাষ্ট্ৰীয় শাসন ব্যৱস্থা আছে যদিও ইয়াত ৰাজ্যসমূহৰ বাবে পৃথক হিচাপ ৰখা আৰু পৰীক্ষা কৰা বিভাগ নাই। এই বিভাগটো সম্পূৰ্ণৰূপে কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ নিয়ন্ত্ৰণাধীন। অৱশ্যে নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষকক সহায় কৰিবৰ বাবে প্ৰত্যেক ৰাজ্যতে প্ৰধান হিচাপ পৰীক্ষক থাকে।

#### ৪.১.১০ ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থাৰ সমালোচনা :

ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থাক আমেৰিকা যুক্তৰাষ্ট্ৰৰ লোক প্ৰশাসনৰ বিশেষজ্ঞ প'ল এইচ.এপলবিয়ৱে সমালোচনা কৰিছে। ভাৰত স্বাধীন হোৱাৰ পিছত তেওঁ কেইবাবাৰো ভাৰতবৰ্ষলৈ আহি ভাৰতৰ প্ৰশাসনৰ ওপৰত অধ্যয়ন চলাইছিল আৰু নিজৰ প্ৰতিবেদনত বিভিন্ন পৰামৰ্শৱলীৰ লগতে সমালোচনাও কৰিছিল। হিচাপ পৰীক্ষা সম্বন্ধে তেওঁ দাঙি ধৰা সমালোচনা কেইটা হ'ল —

- ১) ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা বৃটিছ উপনিবেশিক শাসন ব্যৱস্থাৰ পৰা উদ্ভাৱিকাৰীসূত্ৰে লাভ কৰিছে বাবে ভাৰতৰ প্ৰশাসন বাধাগ্ৰস্ত হৈ পৰিছে।
- ২) সংসদ আৰু জনসাধাৰণে হিচাপ পৰীক্ষক প্ৰধানৰ প্ৰতিবেদনৰ ওপৰত অত্যধিক গুৰুত্ব দিয়ে, যাৰ ফলত প্ৰশাসকসকলৰ মনত আতংকৰ সৃষ্টি হয় আৰু সকলো সময়তে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ দায়িত্বৰ পৰা দূৰত অৱস্থান কৰিব বিচাৰে। লগতে মন্ত্ৰ আৰু পৰোক্ষভাবে আনকো দায়িত্বৰ ভাগ দিবলৈ চেষ্টা চলায়। ইয়াৰ ফলত যিকোনো সিদ্ধান্ত সময়মতে কাৰ্যকৰী নহয়।
- ৩) হিচাপ পৰীক্ষক প্ৰধানৰ কাৰ্য প্ৰধানকৈ অস্বীকাৰসূচক আৰু আক্ৰমণাত্মক হোৱা দেখা যায়। এনে ধৰণৰ কাৰ্য কল্যাণকামী কাৰ্যৰ পৰিপন্থী।

#### ৪.১.১১ সামৰণি :

লোক প্ৰশাসনত হিচাপ পৰীক্ষাৰ গুৰুত্ব অতি বেছি। গণতান্ত্ৰিক শাসন ব্যৱস্থাত বিভিন্ন উৎসৰ পৰা সংগৃহীত ৰাজহ উচিত আৰু ন্যায়সংগতভাবে হিচাপ ৰক্ষণ আৰু ব্যয় কৰাটো অতি জৰুৰী। তাৰোপৰি হিচাপ ৰক্ষণ ব্যৱস্থা আৰু ব্যয় কেনেদৰে সম্পন্ন কৰা হৈছে সেইয়া হিচাপ পৰীক্ষাৰ জৰিয়তেহে নিশ্চিত কৰিব পাৰি। সেইবাবে বিজ্ঞানসন্মতভাবে হিচাপ পৰীক্ষক নিযুক্তি, তেওঁৰ স্বতন্ত্ৰতা আৰু দায়বদ্ধতা নিশ্চিত কৰা অতি প্ৰয়োজন। বিশ্বৰ বিভিন্ন দেশৰ দৰে ভাৰতৰ হিচাপ পৰীক্ষা কাৰ্য সম্পাদন কৰিবৰ বাবে নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধান নিয়োগ কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিছে। নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধানে চৰকাৰী সকলো বিত্তীয় লেনদেন তথা আয়ৰ হিচাপ ৰক্ষণ আৰু পৰীক্ষা কৰি সকলো ধৰণৰ অশুদ্ধ, অনিয়মীয়া, বিধিবিহীন কাৰ্য বাধা দিয়াৰ বাবে চেষ্টা কৰে।

#### আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন :

- ১) পোনপ্ৰথম ক'ত চৰকাৰী হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা আৰম্ভ কৰা হৈছিল?
- ২) Exchequer and Audit Department আইনখন কোন দেশত



## হিচাপ বক্ষণ (Accounting)

বিন্যাস

- ৪.২.১ প্রস্তাবনা
- ৪.২.২ উদ্দেশ্য
- ৪.২.৩ হিচাপ বক্ষণৰ সংজ্ঞা
- ৪.২.৪ হিচাপ বক্ষণৰ বিৱৰণ
- ৪.২.৫ ভাৰতৰ হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা
- ৪.২.৬ হিচাপ বক্ষণ আৰু হিচাপ পৰীক্ষাৰ কাৰ্য্যৰ পৃথকীকৰণ।
- ৪.২.৭ সামৰণি
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন
- প্ৰসংগ পুথি
- ঘাই প্ৰশ্ন
- আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নোত্তৰ
- আৰ্হি প্ৰশ্ন

### ৪.২.১ প্রস্তাবনা :

বিভিন্ন উৎসৰ জৰিয়তে সংগৃহীত চৰকাৰী ৰাজহ বা আয় উপযুক্তভাৱে লিপিবদ্ধ কৰি সংৰক্ষণ কৰা যাতে পৰৱৰ্তী সময়ত হিচাপ পৰীক্ষাৰ জৰিয়তে ইয়াৰ বিশ্বাসযোগ্যতা প্ৰমাণ কৰিব পৰা যায়।

### ৪.২.২ উদ্দেশ্য :

- ১) সকলো চৰকাৰী আয়ৰ হিচাপ নিৰ্দ্ধাৰিত বিধিমাতে নথিভুক্তকৰণ কৰা।
- ২) আয়ৰ হিচাপ নথিভুক্তকৰণৰ জৰিয়তে চৰকাৰী ৰাজহৰ পৰিমাণ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰি পিছৰ বছৰৰ আয়ৰ আনুমানিক হিচাপ উলিওৱা।
- ৩) হিচাপ বক্ষণৰ জৰিয়তে চৰকাৰী দায়বদ্ধকৰণ নীতি অনুসৰণ কৰা।
- ৪) হিচাপ বক্ষণৰ জৰিয়তে প্ৰশাসনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় বিত্তীয় পৰিস্থিতি আৰু নীতি নিৰ্দ্ধাৰণ সম্পৰ্কে সকলো তথ্য যোগান দিয়া।
- ৫) চৰকাৰী ধনৰ লেনদেনৰ সৈতে জড়িত বিষয়াসকলৰ বিশ্বাসযোগ্যতা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা।

### ৪.২.৩ সংজ্ঞা :

Francis Oakey ৰ মতে পৰিচালনাৰ ভেটিস্বৰূপ বিত্তীয় পৰিস্থিতি আৰু লেনদেন সম্পৰ্কীয় তথ্যসমূহৰ ক্ষীপ্ৰতা আৰু স্পষ্টভাৱে দাঙি ধৰা কাৰ্য্যই হ'ল হিচাপ ৰখা বিজ্ঞান।

এল.ডি. হোৱাইটৰ মতে হিচাপ ৰখা ব্যৱস্থাৰ প্ৰধান কাৰ্য্য হ'ল বিত্তীয় ৰেকৰ্ড প্ৰস্তুত, বিত্তৰ লেনদেনৰ সৈতে জড়িত বিষয়াৰ বক্ষণাবেক্ষণ, বিত্তীয় পৰিস্থিতি সম্পৰ্কে বিভাগীয় শাখাসমূহক অৱগত কৰা আৰু বিত্তীয় নীতি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা বিষয়াসকলক এই বিত্তীয় তথ্যৰ যোগান ধৰা।

Puerto Rico আৰু ইয়াৰ লোক প্ৰশাসন আঁচনিৰ মতে "Accounting is an art of recording, classifying and summerizing transaction, wholly or in part of a financial nature in terms of money and intupreting the result thereof."

### ৪.২.৪ হিচাপ বক্ষণৰ বিৱৰণ :

হিচাপ বক্ষণ হৈছে চৰকাৰী লেন-দেনৰ প্ৰণালীবদ্ধ লেখন বা ৰখা কাৰ্য্য। চৰকাৰে যেতিয়া বিভিন্ন উৎসৰ পৰা ৰাজহ সংগ্ৰহ কৰে তেতিয়া সেই ৰাজহৰ হিচাপ পদ্ধতিগতভাৱে ৰাখিব লাগে যাতে এই সম্পৰ্কে উপযুক্ত কৰ্তৃপক্ষই জানিব পাৰে। তাৰোপৰি সংগৃহীত ধনৰাশি কেনেদৰে, ক'ত খৰছ কৰা হৈছে তাৰ হিচাপো ঠিকমতে ৰখা দৰকাৰ। গতিকে চৰকাৰী আয়-ব্যয়ৰ হিচাপ উপযুক্তভাৱে ৰখাৰ ব্যৱস্থাকে হিচাপ বক্ষণ বুলি কোৱা হয়। এনে কৰিবলৈ যাওঁতে হিচাপ ৰাখোতাজনে এক প্ৰণালীবদ্ধ কৌশল অৱলম্বন কৰিব লাগে। য'দে-মখে হিচাপ বক্ষণ কৰা অনুচিত কাৰণ হিচাপবিলাক ঠিকমতে ৰাখিলেহে পৰৱৰ্তী সময়ত হিচাপ পৰীক্ষা কৰিব পৰা যাব।

হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা বিত্তীয় ব্যৱস্থা নিয়ন্ত্ৰণৰ এক উল্লেখযোগ্য আহিলা বুলিও কোৱা হয়। কিয়নো হিচাপ বক্ষণ অবিহনে কিমান ধন আহৰণ কৰা হ'ল আৰু কি উদ্দেশ্যত কিমান ধন খৰছ কৰা হ'ল সেই কথা জনা অসম্ভৱ। গতিকে হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থাৰ জৰিয়তেহে এই বিষয়ে জানিব পাৰি। তদুপৰি উপযুক্ত হিচাপ বক্ষণৰ যোগেদিহে যিকোনো বিত্তীয় লেন-দেনৰ সাধুতা বা বিশুদ্ধতা আৰু আইনসংগত বিচাৰ কৰিব পাৰি। ইয়াৰোপৰি আগৰ বছৰৰ হিচাপৰ খতিয়ান নেথাকিলে চলিত বছৰৰ বাবে বাজেট প্ৰস্তুতকৰণ কৰিব নোৱাৰি। সেইবাবে চলিত বৰ্ষৰ বাবে এখন বিজ্ঞানসন্মত বাজেট প্ৰস্তুত কৰাৰ বাবে পূৰ্বৰ হিচাপ-নিকাচ পৰীক্ষা কৰি চোৱাতো



অত্যন্ত জৰুৰী। গতিকে হিচাপ বক্ষণৰ জৰিয়তে চৰকাৰী কৰ্তৃপক্ষই প্ৰণয়ন কৰা আঁচনি নাইবা কাম-কাজসমূহৰ গুণাগুণ বিচাৰ কৰিব পাৰে আৰু কোনবিলাক আঁচনি চলাই থাকিব আৰু কোনবিলাক বন্ধ কৰি দিব সেই সম্পৰ্কে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।

#### ৪.২.৫ ভাৰতৰ হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা :

ভাৰতৰ চৰকাৰী বিত্তীয় লেন-দেনৰ হিচাপ ৰাখিবৰ বাবে হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ বক্ষণ বিভাগ নামেৰে এটা বিভাগ আছে। এই বিভাগটো পৰিচালনাৰ দায়িত্ব নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধানৰ অধীনত থকা হিচাপ বক্ষক প্ৰধানক নিয়োগ কৰাৰ ব্যৱস্থা আছে। এই হিচাপ বক্ষক প্ৰধান নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধানক হিচাপ ৰখা বিষয়ত সহায় কৰে। বেলেৰে মন্ত্ৰনালয়ৰ বাহিৰে কেন্দ্ৰ অন্য অসামৰিক বিভাগৰ বাবে এজন হিচাপবক্ষক প্ৰধান নিয়োগ কৰাৰ উপৰিও প্ৰতিখন ৰাজ্য চৰকাৰৰ একোজন হিচাপ বক্ষক প্ৰধান থাকে। এই বিষয়াসকলে নিজৰ এলেকাৰ সকলো হিচাপ সূচাৰুৰূপে ৰখাৰ বাবে দায়বদ্ধ।

ভাৰতবৰ্ষত হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা চাৰিটা পৰ্য্যায়ত সম্পন্ন কৰা হয়। সেইবিলাক হ'ল —

বিত্তকোষত প্ৰাথমিক ভৰ্ত্তিকৰণ : ভাৰতবৰ্ষত জিলা সমূহক প্ৰাথমিক প্ৰশাসনীয় গোট হিচাপে গণ্য কৰা হয়। প্ৰতিখন জিলাত বিত্ত কোষাধ্যক্ষৰ অধীনত একোটা কোষাধ্যক্ষ থাকে। কেন্দ্ৰীয় আৰু ৰাজ্য চৰকাৰৰ হিচাপ এই কোষাধ্যক্ষত জমা কৰা হয়। যিবিলাক ঠাইত বিজাৰ্ড বেংক বা ষ্টেট বেংকৰ শাখা থাকে তেনে ঠাইত বেংকে নগদ ধনৰ কাম-কাজ সমাধা কৰে। যিবিলাক বিভাগৰ ৰাজহ সংগ্ৰহ কৰে সেই বিভাগসমূহে বিত্তকোষত গোট্টেই বছৰটোৰ হিচাপ সংকলন কৰাৰ অন্তত ৰাষ্ট্ৰপতি বা ৰাজ্যপাললৈ প্ৰেৰণ কৰে।

#### ৪.২.৬ হিচাপ বক্ষণ আৰু হিচাপ পৰীক্ষাৰ কাৰ্য্যৰ পৃথকীকৰণ :

ভাৰতৰ হিচাপ বক্ষণ আৰু হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা পৰীক্ষা কৰিলে দেখা যায় যে একেজন বিষয়াৰ হাততেই দুয়োটা কাৰ্য্য কেন্দ্ৰীভূত হৈ আছে। গতিকে একেজন বিষয়াৰ হাতত দুয়োটা কাৰ্য্য কেন্দ্ৰীভূত হৈ থকা বিষয়টো সম্পৰ্কত আৰম্ভণিৰে পৰা সমালোচনা হৈ আহিছে। সমালোচকসকলে কয় যে যিহেতু বিভাগসমূহে চৰকাৰী ধন খৰছ কৰে সেইবাবে বিভাগসমূহে তাৰ হিচাপ ৰখা উচিত আৰু হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগে হিচাপ পৰীক্ষা কৰা উচিত। ইংলেণ্ডৰ উদাহৰণ দি

কয় যে তাৰ প্ৰতিটো বিভাগে এজন হিচাপ বক্ষকৰ দ্বাৰা সকলোবিলাক হিচাপ ৰাখে আৰু এটো স্বতন্ত্ৰ বাহ্যিক সংগঠনে হিচাপ পৰীক্ষা কাৰ্য্য সম্পাদন কৰে। তাৰোপৰি কিছু চিন্তাবিদে কয় যে এই দুটা বিভাগ পৃথক হ'ব নালাগে। গতিকে পৃথকীকৰণৰ সপক্ষে আৰু বিপক্ষে বহুতো যুক্তি আছে। সেইবোৰৰ বিষয়ে তলত আলোচনা কৰা হ'ল —

#### পৃথকীকৰণ সপক্ষে যুক্তি :-

- ১) এই দুয়োটা বিভাগৰ পৃথকীকৰণ হ'লে হিচাপ পৰীক্ষকে অনুসন্ধান আৰু পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে অধিক সময় লাভ কৰিব।
- ২) নিজে ৰখা হিচাপ নিজে পৰীক্ষা কৰিব লগা হ'লে হিচাপ পৰীক্ষকক অসুবিধাত পেলাব।
- ৩) ভূৱা আৰু নিজে আত্মকৃত কৰা প্ৰৱণতা ৰোধ কৰিব পৰা যাব।
- ৪) হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা কাৰ্য্যপালিকাৰ হাতত ন্যস্ত হোৱা উচিত। তেতিয়াহ'লে হিচাপ পৰীক্ষকৰ কামৰ বোজা কমিব আৰু অধিক সূচাৰুৰূপে নিজ দায়িত্ব পালন কৰিব পাৰিব।
- ৫) হিচাপ ৰখাৰ দায়িত্ব খৰছ কৰা বিভাগৰ হাতত অৰ্পন কৰা উচিত। তেনেকুৱা হ'লে তেওঁলোকৰ দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি পাব।

#### পৃথকীকৰণৰ বিপক্ষে যুক্তি :

- ১) হিচাপ ৰখা আৰু হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগ একেলগে থাকিলে প্ৰশাসন মিতব্যয়ী আৰু দক্ষ হয়। গতিকে পৃথকীকৰণ কৰাটো উচিত নহয়।
- ২) পৃথকীকৰণ নেথাকিলেহে হিচাপৰ বিষয়ত হোৱা খেলিমেলি সহজে ধৰা পেলাব পাৰি।
- ৩) পৃথকীকৰণ ব্যৱস্থাই খৰছৰ মাত্ৰা বৃদ্ধি কৰিব।
- ৪) পৃথকীকৰণ নোহোৱাকৈ যিহেতু সুদক্ষভাৱে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিব পাৰি তেনেক্ষেত্ৰত পৃথকীকৰণৰ আৱশ্যকতা নাই।
- ৫) প্ৰতিৰক্ষা আৰু বেলেৰে বিভাগত দুয়োটা কাৰ্য্য অৰ্পণ কৰা হৈছে যদিও এতিয়াও কোনো ধৰণৰ সমস্যাৰ সৃষ্টি হোৱা নাই। গতিকে পৃথকীকৰণ আৱশ্যক নহয়।



## ৪.২.৭ সামৰণি :

হিচাপ পৰীক্ষা যিদৰে এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়, ঠিক সেইদৰে হিচাপ বক্ষণো অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ। চৰকাৰী আয়-ব্যয়ৰ হিচাপ ঠিকমতে ৰখা অতি আৱশ্যক কিয়নো এই হিচাপৰ ওপৰতে ৰাষ্ট্ৰৰ আৰ্থ-সামাজিক পৰিস্থিতি নিৰ্ভৰ কৰে। যদি হিচাপ ৰখা ব্যৱস্থাটো বিশৃংখল হয় তেতিয়া হিচাপ পৰীক্ষাও কৰিব নোৱাৰি। তাৰোপৰি বিশ্বৰ গণতান্ত্ৰিক দেশসমূহত জনসাধাৰণৰ পৰা কৰ-কাটল আদায় কৰি ৰাজকোষ টনকীয়াল কৰা হয়। সেইবাবে ৰাইজৰ পৰা সংগৃহীত ধনৰ হিচাপ ঠিক ৰখা দৰকাৰ। হিচাপ ৰখা ব্যৱস্থাটো অতি পুৰণি যদিও বিশ্বৰ প্ৰতিখন দেশে ইয়াৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়ে। ঠিক সেইদৰে ভাৰতবৰ্ষৰ হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগে নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধানৰ অধীনত থাকি হিচাপ বক্ষণৰ যাৱতীয় কাম-কাজ সম্পন্ন কৰে। কিছুলোকে হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থাটো হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগৰ পৰা পৃথক কৰাৰ বাবে যুক্তি আগবঢ়ায় যদিও বৰ্তমান ভাৰতৰ দৰে বহু ৰাষ্ট্ৰই পৃথকীকৰণৰ পক্ষ লোৱা নাই। গতিকে, মুঠৰ ওপৰত ক'বলৈ গ'লে হিচাপ পৰীক্ষা এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয় আৰু সেইবাবে হিচাপ বক্ষণ পদ্ধতি বিজ্ঞানসন্মতভাবে গঢ়ি তুলিবৰ বাবে চেষ্টা কৰা উচিত।

## আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন :

- ১) ভাৰতৰ হিচাপ বক্ষক প্ৰধান কৰ নিয়ন্ত্ৰণত থাকি কাৰ্যনিৰ্বাহ কৰে।
- ২) হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা এক বিজ্ঞানসন্মত পদ্ধতি — শুদ্ধ নে অশুদ্ধ।
- ৩) হিচাপ বক্ষণ পদ্ধতিক হিচাপ পৰীক্ষাৰ পৰা কোন দেশত পৃথক কৰা হৈছে।
- ৪) ভাৰতৰ হিচাপ বক্ষণ পদ্ধতি হিচাপ পৰীক্ষাৰ পৰা পৃথক হয়নে?

## প্ৰসংগ পুথি :

- ১) Prem Chand : Control of Public Administration.
- ২) নিৰু হাজৰিকা : লোক প্ৰশাসন।
- ৩) মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস আৰু নবীন গোহাঁই : লোক প্ৰশাসন

## ঘাই প্ৰশ্ন :

- ১) হিচাপ বক্ষণ বুলিলে কি বুজায়। সংজ্ঞাসহ আলোচনা কৰা।
- ২) হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থাৰ উদ্দেশ্য বৰ্ণনা কৰা।

- ৩) ভাৰতৰ হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা।
- ৪) হিচাপ বক্ষণ আৰু হিচাপ পৰীক্ষাৰ পৃথকীকৰণৰ সপক্ষে আৰু বিপক্ষে যুক্তি দিয়া।

## আত্মমূল্যায়নৰ প্ৰশ্নোত্তৰ :

- ১) নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহালেখা পৰীক্ষক প্ৰধানৰ।
- ২) শুদ্ধ।
- ৩) ইংলেণ্ডত।
- ৪) নহয়।

## আৰ্হি প্ৰশ্ন :

- ১) হিচাপ বক্ষণ কি আৰু ইয়াৰ উদ্দেশ্যসমূহ আলোচনা কৰা।
- ২) ভাৰতৰ হিচাপ বক্ষণ ব্যৱস্থা সম্পৰ্কে এটা টোকা প্ৰস্তুত কৰা।
- ৩) হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ বক্ষণৰ পৃথকীকৰণৰ সপক্ষে যুক্তি আগবঢ়োৱা।
- ৪) হিচাপ পৰীক্ষা আৰু হিচাপ বক্ষণৰ পৃথকীকৰণৰ বিপক্ষে যুক্তিৰে বিচাৰ কৰা।

## পাঠ্য নিৰ্দেশনা :

- ১) ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস আৰু নবীন গোহাঁই : লোক প্ৰশাসন, বিদ্যা ভৱন, যোৰহাট, ২০১২।
- ২) Avasthi & Maheswari : Public Administration, Laxmi Narain Agarwal, Agra, 1969.
- ৩) Nigro. A : Modern Public Administration, Harper, Tokyo, 1966.
- ৪) Tyagi, AR: Public Administration, Delhi, 1972.
- ৫) ড° মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস আৰু নবীন গোহাঁই : লোক প্ৰশাসন, বিদ্যা ভৱন, যোৰহাট, ২০১২।

খণ্ড : ৫ (Block - 5)

গোট : ১ (Unit - 1)

লোক প্রশাসনৰ ওপৰত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ  
Legislative Control upon Public Administration

অধ্যায় গাঁথনি :

- ১.০ উদ্দেশ্য
- ১.১ পৰিচয়
- ১.২ বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ
- ১.৩ সংসদীয় ব্যৱস্থাত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ
  - ১.৩.১ নীতি আৰু কাৰ্যৰ ওপৰত সাধাৰণ নিয়ন্ত্ৰণ
    - ১.৩.১ (ক) আইন প্ৰণয়ন
    - ১.৩.১ (খ) প্ৰশ্নোত্তৰ কাল
    - ১.৩.১ (গ) শূণ্য ঘণ্টা
    - ১.৩.১ (ঘ) আধাঘণ্টাৰ আলোচনা
    - ১.৩.১ (ঙ) চমু কালৰ আলোচনা
    - ১.৩.১ (চ) অন্যান্য আলোচনা
    - ১.৩.১ (ছ) দৃষ্টি আকৰ্ষণ
    - ১.৩.১ (জ) সভাস্থগিত প্ৰস্তাৱ
    - ১.৩.১ (ঝ) আনাস্থা প্ৰস্তাৱ
    - ১.৩.১ (ঞ) ভৎসনাসূচক প্ৰস্তাৱ
  - ১.৩.২ বিস্তীৰ্ণ নিয়ন্ত্ৰণ
    - ১.৩.২ (ক) বাজেট ব্যৱস্থা
    - ১.৩.২ (খ) হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা
  - ১.৩.৩ সমিতি ব্যৱস্থাৰ যোগেদি নিয়ন্ত্ৰণ
    - ১.৩.৩ (ক) ৰাজহুৱা হিচাপ সমিতি
    - ১.৩.৩ (খ) আনুমানিক ব্যয় সমিতি



আৰু কাৰ্যকৰীকৰণৰ যোগেদি প্ৰশাসনিক দায়বদ্ধ আৰু জনস্বীকৃত কৰি ৰাখিব পাৰিব।  
নিয়ন্ত্ৰণ উদ্দেশ্য হ'ল জনসেৱক আৰু প্ৰশাসনৰ বিষয়বস্তুসমূহ সৰল আৰু আনুষ্ঠানিক নিয়ম-নীতি  
ৰেখ কৰা আৰু তেওঁলোকক যতে সম্পূৰ্ণ আৰু আনুষ্ঠানিক নিয়ম-নীতি

এনে নিয়ম-নীতিৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
জনস্বীকৃত প্ৰশাসনিক ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
এনে নিয়ম-নীতিৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
জনস্বীকৃত প্ৰশাসনিক ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।

এনে নিয়ম-নীতিৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
জনস্বীকৃত প্ৰশাসনিক ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
এনে নিয়ম-নীতিৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
জনস্বীকৃত প্ৰশাসনিক ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।

এনে নিয়ম-নীতিৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
জনস্বীকৃত প্ৰশাসনিক ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
এনে নিয়ম-নীতিৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
জনস্বীকৃত প্ৰশাসনিক ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।

এনে নিয়ম-নীতিৰ ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।  
জনস্বীকৃত প্ৰশাসনিক ক্ষমতা আৰু কাৰ্য পৰিচালনা কৰে তাক সূচীভুক্ত কৰা।

- ১.৩.৩ (গ) চৰকাৰী উদ্দেশ্য সম্পৰ্কীয় সূচীভুক্তি
- ১.৩.৩ (ঘ) অৰাজনিক নিয়ম-নীতিৰ সূচীভুক্তি
- ১.৩.৩ (ঙ) চৰকাৰী আৰু জনস্বীকৃত সূচীভুক্তি
- ১.৩.৩ (চ) বিজ্ঞানীয় সূচীভুক্তি

- ১.৪ ভাৰতত বিধায়িত্বীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ সীমাবদ্ধতা
- ১.৫ ৰাষ্ট্ৰপতিৰ ব্যৱস্থিত বিধায়িত্বীয় নিয়ন্ত্ৰণ
- ১.৫.১ ৰাষ্ট্ৰপতিৰ ব্যৱস্থিত বিধায়িত্বীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ বিধি উপায়
- ১.৬ পাঠ্যপুস্তকৰ পৰা আৰু আন আন সূচীভুক্তি
- ১.৭ অধিক জ্ঞানবহুল
- ১.৮ অৰাজনিক নিয়ন্ত্ৰণ
- ১.৯ সূচীভুক্তি

১.০ উদ্দেশ্য:

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত বিধায়িত্বীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ  
ধাৰণা আৰু উচ্চ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।

প্ৰশাসনৰ ওপৰত সংসদীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ বিধি কৌশল আৰু উপায়সমূহ বৰ্ণনা  
কৰিব পাৰিব।  
ভাৰতত বিধায়িত্বীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰিব।  
বিধায়িত্বীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ বিধি সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।  
আন্তৰিকৰ দৰে ৰাষ্ট্ৰপতিৰ ব্যৱস্থা প্ৰতিত দেশত প্ৰশাসনৰ ওপৰত  
বিধানমণ্ডলৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ বিধি দিশ আৰু উপায় সমূহ বৰ্ণনা কৰিব পাৰিব।

১.১ পৰিচয়:

গণতান্ত্ৰিক শাসন ব্যৱস্থা এটাত লোক প্ৰশাসন সদায় দায়বদ্ধ আৰু  
জনস্বীকৃত হ'ব লাগে। প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ  
কাৰ্যকৰীভাৱে ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। প্ৰশাসনিক নিয়ন্ত্ৰণ কৰাৰ বিভিন্ন উপায় উল্লেখ







## ১.৩.১ (গ) শূণ্য ঘণ্টা :

সংসদ পৰিচালনা পদ্ধতি নিয়মত শূণ্য ঘণ্টাৰ কথা উল্লেখ নাই। কোনো বিষয় পূৰ্বে জাননী নিদিয়াকৈয়ে উত্থাপন কৰাৰ কাৰণে সংসদৰ হাতত ই এক অনানুষ্ঠানিক আহিলা। প্ৰশ্নকাল অন্তপৰাৰ লগে লগে শূণ্য ঘণ্টা আৰম্ভ হয় আৰু সদনৰ অন্য কাৰ্যসূচী আৰম্ভ হোৱালৈকে ই চলি থাকে। প্ৰশ্নকাল আৰু অন্য কাৰ্যসূচীৰ মাজৰ সময়খিনিকেই শূণ্যকাল বোলা হয়। ১৯৬২ চনৰ পৰাই কাৰ্যকৰী হৈ অহা এই ব্যৱস্থা সংসদীয় পদ্ধতিলৈ ভাৰতৰ নিজস্ব অৱদান।

## ১.৩.১ (ঘ) আধা ঘণ্টাৰ আলোচনা :

ৰাজহুৱা ক্ষেত্ৰত যথেষ্ট গুৰুত্বপূৰ্ণ বুলি বিবেচিত বিতৰ্কিত বিষয় এটাৰ ক্ষেত্ৰত আলোচনাৰ থল থাকিলে বা তেনে বিষয় এটাৰ লগত জড়িত দিশসমূহ স্পষ্ট হোৱাৰ প্ৰয়োজন থাকিলে আধা ঘণ্টাৰ আলোচনাৰ সুবিধা গ্ৰহণ কৰিব পাৰি। এনে বিষয় উত্থাপন কৰি আলোচনা চলাবলৈ অধ্যক্ষই এটা সপ্তাহত তিনিটা দিন ধাৰ্য কৰিব পাৰে। এনে আলোচনাত অৱশ্যে কোনো আনুষ্ঠানিক প্ৰস্তাৱ বা ভোটগুৰু ব্যৱস্থা নাই।

## ১.৩.১ (ঙ) চমু কালৰ আলোচনা :

চমুকালৰ আলোচনাৰ কাৰণে দুঘণ্টাতকৈ অধিক সময় নিৰ্ধাৰণ কৰিব নোৱাৰে। সেয়েহে ইয়াক দুঘণ্টাৰ আলোচনা বুলিও কোৱা হয়। অতি জৰুৰী ৰাজহুৱা স্বার্থৰ বিষয় আলোচনাৰ কাৰণে উত্থাপন কৰিবলৈ সাংসদে এই ব্যৱস্থাৰ সহায় ল'ব পাৰে। অধ্যক্ষই সপ্তাহত এনে আলোচনাৰ কাৰণে দুটা দিন ধাৰ্য কৰিব পাৰে। ১৯৫৩ চনৰ পৰাই কাৰ্যকৰী হৈ অহা এনে ব্যৱস্থাত অৱশ্যে আনুষ্ঠানিক প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণ আৰু ভোটগুৰু ব্যৱস্থা নাথাকে।

## ১.৩.১ (চ) অন্যান্য আলোচনা :

আলোচনাৰ উল্লিখিত ব্যৱস্থা সমূহৰ উপৰিও সাংসদসকলে কোনো গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়ৰ ওপৰত আলোচনা, বিতৰ্কিত অংশগ্ৰহণ কৰিবৰ কাৰণে আৰু প্ৰশাসনৰ কাম-কাজ পৰীক্ষা কৰি ইয়াৰ ব্যৰ্থতা বা অকাৰ্যকাৰিতাৰ বিৰোধ আৰু সমালোচনা কৰাৰ

কাৰণে বহুতো সুযোগ লাভ কৰে। এইবিলাকৰ ভিতৰত ৰাষ্ট্ৰপতিৰ উদ্বোধনী ভাষণ, আইন প্ৰৱৰ্তনৰ কাৰণে উত্থাপিত বিধেয়কৰ ওপৰত আলোচনা, সাধাৰণ-ৰাজহুৱা স্বার্থৰ বিষয়ৰ ওপৰত প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণ আদি।

## ১.৩.১ (ছ) দৃষ্টি আকৰ্ষণ :

দৃষ্টি আকৰ্ষণ হ'ল এক জাননী। সংসদৰ সদস্য এজনে জৰুৰী ৰাজহুৱা স্বার্থৰ বিষয় এটাৰ ওপৰত মন্ত্ৰী এজনৰ দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰি এই জাননী সংসদত উত্থাপন কৰিব পাৰে আৰু সেই বিষয়ৰ ওপৰত তেওঁৰ পৰা কতৃত্বমূলক বিবৃতি দাবী কৰিব পাৰে। ১৯৫৪ চনৰ পৰা কাৰ্যকৰী হৈ অহা এই ব্যৱস্থাও শূণ্যকালৰ দৰেই ভাৰতৰ আৱিষ্কাৰ। অৱশ্যে শূণ্যকালৰ কথা পৰিচালনা পদ্ধতি নিয়মত উল্লেখ নথকাৰ বিপৰীতে দৃষ্টি আকৰ্ষণ জাননীৰ কথা উল্লেখ আছে।

## ১.৩.১ (জ) সভাস্থগিত প্ৰস্তাৱ :

অতি জৰুৰী গুৰুত্বপূৰ্ণ ৰাজহুৱা স্বার্থৰ বিষয়ৰ প্ৰতি সদনৰ দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰাৰ কাৰণে সংসদত সভাস্থগিত প্ৰস্তাৱ উত্থাপন কৰা হয়। প্ৰস্তাৱটো উত্থাপনৰ বাবে অনুমতি লাভ কৰিবলৈ ৫০ জন সদস্যই সমৰ্থন কৰিব লাগিব। সদনৰ স্বাভাৱিক কাম-কাজ বাধাগ্ৰস্ত কৰা এই ব্যৱস্থা এক সুকীয়া ধৰণৰ আহিলা। চৰকাৰৰ বিৰুদ্ধে কিছু নিন্দাৰ উপকৰণ জড়িত হৈ থাকে বাবে ৰাজ্যসভাত এই প্ৰস্তাৱ উত্থাপন কৰিব নোৱাৰি।

## ১.৩.১ (ঝ) আনাস্থা প্ৰস্তাৱ :

সংবিধানৰ ৭৫ নং অনুচ্ছেদ অনুসৰি মন্ত্ৰীপৰিষদ সামূহিকভাৱে লোকসভাৰ ওচৰত দায়বদ্ধ। ইয়াৰ অৰ্থ হ'ল লোকসভাৰ সংখ্যাগৰিষ্ঠৰ আস্থাভাজন হৈ থকালৈকেহে মন্ত্ৰালয় কাৰ্যৰত হৈ থাকে। অন্যভাষাত ক'বলৈ গ'লে আনাস্থা প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণ কৰি লোকসভাই চৰকাৰক ক্ষমতাচ্যুত কৰিব পাৰে। এই প্ৰস্তাৱ উত্থাপনৰ অনুমতি লাভ কৰিবলৈও ৫০ জন সদস্যই সমৰ্থন জনাব লাগে।

## ১.৩.১ (ঞ) ভৎসনাসূচক প্ৰস্তাৱ :

ভৎসনাসূচক প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণৰ কাৰণ লোকসভাত জনাব লাগে। এনে প্ৰস্তাৱ



কোনো এজন মন্ত্রী বা দুই বা ততোধিক মন্ত্রীর সমষ্টি বা সমগ্র মন্ত্রীপরিষদৰ বিপক্ষে উত্থাপন কৰিব পাৰি। কোনো বিশেষ নীতি আৰু কাৰ্যৰ কাৰণে এনে প্ৰস্তাৱৰ যোগেদি মন্ত্রী পৰিষদক ভংগনা বা নিন্দা কৰা হয়। অৱশ্যে লোকসভাত এনে প্ৰস্তাৱ গৃহীত হ'লেও মন্ত্রীপৰিষদে পদত্যাগ কৰিব নালাগে।

### ১.৩.২ বিত্তীয় নিয়ন্ত্ৰণ :

বিত্ত হ'ল প্ৰশাসনৰ জীৱন ৰক্ত সদৃশ। ব্যক্তি এজন ৰোগত আক্ৰান্ত হ'লে তেওঁৰ তেজত বিসংগতিয়ে দেখা দিয়াৰ দৰে, প্ৰশাসনত কোনো সমস্যাই দেখা দিলে বিত্তীয় ব্যৱস্থাত তাৰ প্ৰতিফলন ঘটে। বিত্তীয় শৃঙ্খলা অবিহনে প্ৰশাসন সফল হ'ব নোৱাৰে। এক স্বচ্ছ বিত্তীয় প্ৰশাসনেহে ব্যৱস্থাটো অধিক কাৰ্যকৰী কৰাত সহায় কৰে আৰু ইয়াক সুনিশ্চিত কৰাৰ কাৰণে বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ অতি প্ৰয়োজনীয়।

### ১.৩.২ (ক) বাজেট ব্যৱস্থা :

চৰকাৰৰ আয়-ব্যয়ৰ হিচাপ বাজেট হ'ল বিত্তীয় ব্যৱস্থাৰ প্ৰধান উপাদান প্ৰশাসনৰ ওপৰত সংসদীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ অতিশয় গুৰুত্বপূৰ্ণ কৌশল হ'ল বাজেট। বাজেট প্ৰণয়নৰ যোগেদি সংসদে চৰকাৰৰ ৰাজহ আৰু ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণ কৰে। ৰাজহুৱা নীতি বৃদ্ধি কৰা আৰু অনুমোদন জনোৱাৰ ক্ষেত্ৰত সংসদেই হ'ল সৰ্ব্বোচ্চ কৰ্তৃপক্ষ। সংসদে বাজেট আলোচনা আৰু প্ৰণয়নৰ কালত চৰকাৰৰ নীতি আৰু কাম-কাজ সমালোচনা কৰিব পাৰে আৰু চৰকাৰৰ দুৰ্বলতা আৰু বিফলতাসমূহ আঙুলিয়াই দিব পাৰে। সংসদত বিভিন্ন ধৰণৰ কৰ্তন প্ৰস্তাৱ যেনে নীতি কৰ্তন প্ৰস্তাৱ (Policy cut motion), অর্থনীতি কৰ্তন প্ৰস্তাৱ (Economy cut motion), প্ৰতিকী কৰ্তন প্ৰস্তাৱ (Token cut motion) আদি উত্থাপিত হ'ব পাৰে। সংসদে বিনিয়োজন আৰু বিত্ত বিধেয়ক গৃহীত নকৰালৈকে কাৰ্যপালিকাই কোনোধৰণৰ ব্যয় আৰু কৰ আৰোপ কৰিব নোৱাৰে।

### ১.৩.২ (খ) হিচাপ পৰীক্ষা ব্যৱস্থা :

এক কাৰ্যকৰী সফল বিত্তীয় ব্যৱস্থাৰ কাৰণে প্ৰয়োজনীয় স্বচ্ছতা সুনিশ্চিত কৰাত হিচাপ পৰীক্ষাই বিশেষ ভূমিকা পালন কৰে। হিচাপ পৰীক্ষা হ'ল প্ৰশাসনৰ

ওপৰত সংসদীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ আন এক গুৰুত্বপূৰ্ণ আহিলা। ভাৰতৰ নিয়ন্ত্ৰক আৰু হিচাপ মহাপৰীক্ষকে সংসদৰ হৈ চৰকাৰৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰে আৰু বিত্তীয় লেনদেনৰ সম্পৰ্কত সংসদৰ ওচৰত এক বছেৰেকীয়া 'হিচাপ পৰীক্ষা প্ৰতিবেদন' দাখিল কৰে। এই প্ৰতিবেদনে চৰকাৰৰ ত্ৰুটিপূৰ্ণ, অবৈধ, অনীতিপূৰ্ণ আৰু অমিতব্যয়ী খা-খৰছৰ কথা ডাঙি ধৰে।

### ১.৩.৩ সমিতি ব্যৱস্থাৰ যোগেদি নিয়ন্ত্ৰণ :

সদনৰ সকলো সদস্য সকলো বিষয়তে সমানে অভিজ্ঞ আৰু কাৰ্যদক্ষ বুলিব নোৱাৰি। আনহাতে সাধাৰণতে বিধানমণ্ডলৰ আকাৰো ডাঙৰ হোৱা দেখা যায়। এনে অৱস্থাত সামগ্ৰিকভাৱে গোটেই বিধানমণ্ডলখনে একেলগে বহি প্ৰত্যেকটা বিষয়, প্ৰতিখন বিধেয়ক বিতং আৰু সুস্মৃতিসুস্মভাৱে বিচাৰ কৰাটো সম্ভৱ নহয়। সেয়েহে সংসদে সংসদীয় সমিতিৰ সহায় লোৱা দেখা যায়। এনেবোৰ সমিতি সংসদৰ সদস্যৰ দ্বাৰাই গঠিত যদিও সাধাৰণতে এনেবোৰ সদস্য অভিজ্ঞ হোৱা দেখা যায়। সংসদৰ অধিবেশন সমন্বয় নবহে। কিন্তু সমিতি সমূহৰ সভা সমন্বয় অনুষ্ঠিত হ'ব পাৰে। সংসদীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষেত্ৰত বিশেষ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰা সমিতি কেইবাখনো।

### ১.৩.৩ (ক) ৰাজহুৱা হিচাপ সমিতি :

ভাৰতবৰ্ষত বৃটিছ শাসনকালতেই ৰাজহুৱা হিচাপ সমিতি (Public Accounts Committee) স্থাপিত হৈছিল। ১৯১৯ চনৰ ভাৰত শাসন আইনৰ ব্যৱস্থাপনাৰ আধাৰত ১৯২১ চনত এই সমিতি প্ৰতিষ্ঠা হৈছিল। বৰ্তমান ১৫ জন লোকসভাৰ আৰু ৭ জন ৰাজ্যসভাৰ সদস্যৰে (মুঠ ২২ জন সদস্য) এই সমিতি গঠিত। ইয়াৰ সদস্যসকলক প্ৰতিবছৰে সংসদে সংসদৰ সদস্যসকলৰ মাজৰপৰা সমানুপাতিক প্ৰতিনিধিত্ব নীতিৰ আধাৰত একক হস্তান্তৰযোগ্য ভোট ব্যৱস্থাৰ যোগেদি নিৰ্বাচন কৰে। সেয়েহে সকলো দলৰে প্ৰাপ্য প্ৰতিনিধি থকা এই সমিতিৰ সদস্যসকলৰ কাৰ্যকাল হ'ল এবছৰ। কোনো মন্ত্রী ইয়াৰ সদস্য হ'ব নোৱাৰে। এই সমিতিৰ সভাপতিজনক ইয়াৰ সদস্যসকলৰ মাজৰ পৰা লোকসভাৰ অধ্যক্ষই নিযুক্তি দিয়ে। ১৯৬৭ চনৰ পৰা সভাপতিজন বিৰোধী দলৰ সদস্য হোৱাৰ এক পৰম্পৰা আৰম্ভ হ'ল। এই সমিতিৰ কাম হ'ল নিয়ন্ত্ৰক আৰু হিচাপে মহাপৰীক্ষকৰ বছেৰেকীয়া

প্রতিবেদন পরীক্ষা কৰা। লোকসভাৰ কাৰ্য পৰিচালনা পদ্ধতি নিয়মৰ ৩০৮ নং নিয়মত এই সমিতিৰ বিতং কামকাজৰ কথা উল্লেখ আছে। এই সমিতিৰ কামকাজৰ খতিয়ান বিচাৰ কৰি চালে দেখা যায় যে চৰকাৰৰ খা-খৰছ নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষেত্ৰত ই প্রত্যাশিতভাবেই সফল কাম হ'ব পাৰিছে আৰু উপযুক্ত সংসদীয় পৰম্পৰে সংসদীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ এক বলিষ্ঠ মাধ্যম হিচাবে পৰিগণিত হৈছে।

### ১.৩.৩ (খ) আনুমানিক ব্যয় সমিতি :

১৯২১ চনত প্রতিষ্ঠিত স্থায়ী বিত্তীয় সমিতি (Standing Financial Committee) ক আনুমানিক ব্যয় সমিতি (Estimate Committee) ৰ পূৰ্ববর্তী ৰূপ বুলি চিনাক্ত কৰিব পাৰি যদিও স্বাধীনোত্তৰ কালত প্রথমবাৰৰ কাৰণে আনুমানিক ব্যয় সমিতি প্রতিষ্ঠা হৈছিল ১৯৫০ চনত সেই সময়ৰ বিত্ত মন্ত্ৰীজন মাথাইৰ পৰামৰ্শ অনুসৰি, প্রথমে ইয়াৰ সদস্য ২৫ জন আছিল যদিও ১৯৫৬ চনত সদস্য সংখ্যা ৩০ জনলৈ বৃদ্ধি কৰা হ'ল। ইয়াৰ সকলো সদস্যই লোকসভাৰ সদস্য। ইয়াৰ সদস্য সকলকো এবছৰৰ কাৰণে সমানুপাতিক নীতিৰ আধাৰত একক হস্তান্তৰযোগ্য ভোট ব্যৱস্থাবে নিৰ্বাচন কৰা হয়, কোনো মন্ত্ৰী এই সমিতিৰ সদস্য হ'ব নোৱাৰে। এই সমিতিৰ সভাপতিজনকো লোকসভাৰ অধ্যক্ষই সমিতিতৈ নিৰ্বাচিত সদস্যসকলৰ মাজৰ পৰা নিযুক্তি দিয়ে আৰু সাধাৰণতে তেওঁ শাসনাধিষ্ঠ দলৰ সদস্য হোৱা দেখা যায়। এই সমিতিৰ কাম হ'ল বাজেটত নিৰ্ধাৰিত আনুমানিক ব্যয় পৰীক্ষা কৰা আৰু ৰাজহুৱা ব্যয়ৰ ক্ষেত্ৰত মিতব্যয়ীতাৰ পৰামৰ্শ দিয়া। এই সমিতিৰ বিতং কাম-কাজৰ সম্পৰ্কে লোকসভাৰ কাৰ্য পৰিচালনা পদ্ধতি নিয়মৰ ৩১০ আৰু ৩১২ নং নিয়মত উল্লেখ আছে। এই সমিতিখনে বিত্তীয় বছৰৰ বিভিন্ন সময়ত আনুমানিক ব্যয়ৰ পৰীক্ষা-নিৰীক্ষা কৰি সদনক সেই বিষয়ে অৱগত কৰি থাকে।

### ১.৩.৩ (গ) চৰকাৰী উদ্যোগ সম্পৰ্কীয় সমিতি :

কৃষ্ণ মেনন সমিতিৰ পৰামৰ্শ অনুসৰি ১৯৬৪ চনত এই সমিতি পোন প্রথমবাৰৰ কাৰণে প্রতিষ্ঠিত হৈছিল। প্রথমে এই সমিতিৰ সদস্য সংখ্যা আছিল ১৫ জন। ইয়াৰে ১০ জন লোকসভাৰ আৰু ৫ জন ৰাজ্যসভাৰ। কিন্তু ১৯৭৪ চনত ইয়াৰ সদস্য সংখ্যা বঢ়াই ২২ জন কৰা হ'ল। ১৫ জন লোকসভাৰ আৰু ৭ জন

ৰাজ্যসভাৰ এইখন সমিতিৰ সদস্যকো প্রত্যেক বছৰে সংসদে সমানুপাতিক নীতিৰ আধাৰত একক হস্তান্তৰযোগ্য ভোট ব্যৱস্থাবে বছৰটোৰ কাৰণে নিৰ্বাচন কৰে। কোনো মন্ত্ৰী এই সমিতিৰ সদস্য হ'ব নোৱাৰে। লোকসভাৰ পৰা এই সমিতিতৈ নিৰ্বাচিত সদস্যসকলৰ মাজৰ পৰাহে এজনক লোকসভাৰ অধ্যক্ষই সমিতিখনৰ সভাপতি হিচাবে নিযুক্তি দিয়ে। ৰাজ্যসভাৰ পৰা নিৰ্বাচিত সদস্য সমিতিখনৰ সভাপতি হ'ব নোৱাৰে। লোকসভাৰ কাৰ্য পৰিচালনা পদ্ধতি নিয়মৰ ৩১২ (ক) নং নিয়মত চৰকাৰী উদ্যোগ সম্পৰ্কীয় সমিতিৰ কাম-কাজ উল্লেখ কৰা হৈছে। এই সমিতিৰ মুখ্য কাম হ'ল ৰাজহুৱা খণ্ডৰ উদ্যোগৰ প্রতিবেদন আৰু হিচাপ বা তেনে উদ্যোগৰ বিষয়ত নিয়ন্ত্ৰক আৰু মহা হিচাপ পৰীক্ষকৰ কোনো প্রতিবেদন থাকিলে তাক পৰীক্ষা কৰা। ৰাজহুৱা খণ্ডৰ উদ্যোগৰ স্বশাসন আৰু পাৰদৰ্শিতা আদিৰ বিষয়ে চকু দিয়াৰ লগতে এনে অনুষ্ঠানসমূহে ইয়াৰ কাম-কাজ সম্পূৰ্ণ বাণিজ্যিক নীতি অনুসৰি সম্পাদন কৰিছেনে নাই তাকো এই সমিতিয়ে বিচাৰ কৰে।

### ১.৩.৩ (ঘ) অধস্তন বিধায়িনী সম্পৰ্কীয় সমিতি :

অধস্তন বিধায়িনী সম্পৰ্কীয় সমিতি (Committee on subordinate Legislation) প্রথমে গঠিত হৈছিল ১৯৫৩ চনত। এই সমিতিৰ সভাপতি সমন্বিত সৰ্বমুঠ সদস্য সংখ্যা হ'ল ১৫ জন। তেওঁলোকক লোকসভাৰ অধ্যক্ষই মনোনীত কৰে আৰু তেওঁলোকৰ কাৰ্যকাল হ'ল এবছৰ। অৱশ্যে কোনো মন্ত্ৰীক ইয়াৰ সদস্য হিচাবে মনোনীত কৰিব নোৱাৰি। সমিতিৰ সভাপতিজনক বিৰোধী দলৰ পৰা বাছনি কৰা হয়। এই সমিতিৰ মুখ্য কাম হ'ল সংবিধানে দিয়া বা সংসদে কাৰ্যপালিকাক অৰ্পণ কৰা অধস্তন বিধান অৰ্থাৎ বিধি, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি আদি ৰচনা কৰা কামটো কাৰ্যপালিকাই সঠিকভাৱে কৰিছেনে নাই সেইয়া বিচাৰ কৰি লোকসভাক প্রতিবেদন দাখিল কৰা। এনে উপবিধি, নিয়ম আদিক চমুকৈ নিৰ্দেশ (order) বোলা হয়। লোকসভাত এনে নিৰ্দেশ কৰাৰ পূৰ্বে সমিতিখনে লোকসভাৰ কাৰ্য পৰিচালনা পদ্ধতি নিয়মৰ ৩২০ নং নিয়ম অনুসৰি সংবিধানৰ সাধাৰণ লক্ষ্য মতে হৈছেনে নাই তাক বিচাৰ কৰে।



### ১.৩.৩ (ঙ) চৰকাৰী আশ্বাস সম্পৰ্কীয় সমিতি :

চৰকাৰী আশ্বাস সম্পৰ্কীয় সমিতি (Committee on Government Assurance) খন ১৯৫৩ চনত। সভাপতি সমন্বিতে ইয়াৰ সদস্য সংখ্যা হ'ল ১৫ জন। তেওঁলোকক লোকসভাৰ অধ্যক্ষই এবছৰ কাৰ্যকালৰ কাৰণে মনোনীত কৰে। কোনো মন্ত্ৰী ইয়াৰ সদস্য হ'ব নোৱাৰে। লোকসভাৰ কাৰ্য পৰিচালনা পদ্ধতি নিয়মৰ ৩২৩ নং নিয়ম অনুসৰি এই সমিতিৰ মুখ্য কাম হ'ল লোকসভাৰ মজিয়াত মন্ত্ৰীসকলে সময়ে সময়ে প্ৰদান কৰা আশ্বাস, প্ৰতিশ্ৰুতি আদি পৰীক্ষা কৰি এনে আশ্বাস, প্ৰতিশ্ৰুতি বা হাতত লোৱা কাম কিমানদূৰ ৰূপায়ন হৈছে আৰু কিমান সময়ৰ ভিতৰত ৰূপায়ন কৰা হৈছে। সেই বিষয়ে প্ৰতিবেদন দিয়া।

### ১.৩.৩ (চ) বিভাগীয় স্থায়ী সমিতি :

১৯৯৩ চনত সংসদত ১৭ খন বিভাগীয় স্থায়ী সমিতি গঠন কৰা হৈছিল। এই সমিতিসমূহৰ উদ্দেশ্য হ'ল কাৰ্যপালিকাৰ ওপৰত বিশেষকৈ বিত্তীয় ক্ষেত্ৰত সংসদৰ নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰা। এই ১৭ খন স্থায়ী সমিতিয়ে সেইবিলাকৰ আওঁতাৰ ভিতৰত কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ সকলো মন্ত্ৰালয় আৰু বিভাগ সামৰি লৈছে। প্ৰতিখন স্থায়ী সমিতিৰ সদস্য সংখ্যা হ'ল ৪৫ জন, লোকসভাৰ পৰা ৩০ জন আৰু ৰাজ্যসভাৰ পৰা ১৫ জন। লোকসভাৰ সদস্যসকলৰ মাজৰ পৰা অধ্যক্ষই আৰু ৰাজ্যসভাৰ সদস্যসকলৰ মাজৰ পৰা ৰাজ্যসভাৰ সভাপতিয়ে এনে সমিতিলৈ প্ৰয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য মনোনীত কৰি দিয়ে। সদস্যসকলৰ কাৰ্যকাল এবছৰ। ১১ খন সমিতিৰ সভাপতিক ৰাজ্যসভাৰ সভাপতিয়ে সংশ্লিষ্ট সমিতিৰ সদস্যৰ মাজৰ পৰা মনোনীত কৰে। সমিতিসমূহত প্ৰত্যেকটো দলৰ সদস্য সংখ্যা সংসদত দলীয় স্থিতিৰ আনুপাতিক হাৰত থাকে। লোকসভাৰ কাৰ্য পৰিচালনা পদ্ধতি নিয়মৰ ৩৩১ (ঙ) নং নিয়মত প্ৰতিখন সমিতিৰ কাম-কাজ উল্লেখ আছে। এনে সমিতি এখনৰ কাম হ'ল সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰালয় বা বিভাগৰ দাবী মঞ্জুৰী বিবেচনা কৰি সদনক প্ৰতিবেদন দিয়া, ৰাজ্যসভাৰ সভাপতি বা লোকসভাৰ অধ্যক্ষই বিবেচনাৰ কাৰণে প্ৰেৰণ কৰা বিধেয়ক পৰীক্ষা কৰা, সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰালয় বা বিভাগৰ বহুবেকীয়া প্ৰতিবেদন বিবেচনা কৰি সেই সম্পৰ্কত প্ৰতিবেদন দিয়া আৰু সদনৰ ওচৰত দাখিল কৰা কোনো ৰাষ্ট্ৰীয় দীৰ্ঘকালীন নীতি যদি ৰাজ্যসভাৰ সভাপতি বা লোকসভাৰ অধ্যক্ষই সমিতিৰ

বিবেচনাৰ্থে কৰে তেন্তে সেইয়া বিচাৰ কৰ প্ৰতিবেদন দাখিল কৰা। স্মৰ্তব্য যে সমিতিসমূহৰ প্ৰতিবেদন পৰামৰ্শমূলক, সেয়েহে এইবিলাক সংসদৰ ওপৰত বাধ্যতামূলক নহয়।

### ১.৪ ভাৰতত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণৰ সীমাবদ্ধতা :

ভাৰতৰ নিচিনা সংসদীয় ব্যৱস্থা প্ৰৱৰ্তিত ৰাষ্ট্ৰত প্ৰশাসনৰ ওপৰত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ যি ধৰণে কাৰ্যকৰী ৰূপৰ হ'ব লাগিছিল তেনে হোৱা নাই। সংসদীয় নিয়ন্ত্ৰণ ব্যৰ্থ হোৱাৰ কাৰণসমূহ হ'ল এনেধৰণৰ :

- ১) প্ৰশাসনৰ আয়তন আৰু জটিলতা ক্ৰমান্বয়ে বাঢ়ি আহিছে। কিন্তু প্ৰশাসনক প্ৰকৃতপক্ষে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবৰ জোখাৰে সংসদৰ সময়ো নাই, তেনেধৰণৰ বিচক্ষণতাও নাই।
- ২) দাবী মঞ্জুৰীৰ ক্ষেত্ৰত জটিল কাৰিকৰী কথা জড়িত হৈ থাকে কাৰণে অধিক সংখ্যক সংসদেই কথাবোৰ বিতং আৰু যথোচিত ভাবে বুজিব নোৱাৰে। ফলত সংসদৰ বিত্তীয় নিয়ন্ত্ৰণ নামমাত্ৰ ধৰণৰ হৈ পৰে।
- ৩) বিধানমণ্ডলৰ নেতৃত্ব দৰাচলতে কাৰ্যপালিকাৰ হাততে ন্যস্ত থাকে বুলিলে ভুল কৰা নহ'ব। নীতি নিৰ্ধাৰণ কৰোঁতে কাৰ্যপালিকাই তাৎপৰ্যপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে।
- ৪) সংসদৰ আকৃতি বহু ডাঙৰ হোৱাৰ কাৰণে ইয়াৰ নিয়ন্ত্ৰণ কাৰ্যকৰী কৰাটো প্ৰত্যাহ্বানমূলক।
- ৫) কাৰ্যপালিকাই যিহেতু সংসদৰ সংখ্যাগৰিষ্ঠৰ সমৰ্থন লাভ কৰি থাকে সেয়েহে কাৰ্যপালিকাৰ প্ৰতি সংসদৰ সমালোচনা একধৰণৰ আনুষ্ঠানিকতাহে মাথোন।
- ৬) চৰকাৰী বা ৰাজহুৱা হিচাপ সমিতি নিচিনা বিত্তীয় সমিতিয়ে ৰাজহুৱা ব্যয় পৰীক্ষা কৰি চোৱা কাৰ্য মৰণোত্তৰ পৰীক্ষাৰ দৰেহে কাৰণ কাৰ্যপালিকাই ইতিমধ্যে খৰছ কৰাৰ পাছতহে এনে সমিতিয়ে হিচাপ পৰীক্ষা কৰে।
- ৭) অপৰিত আইন ব্যৱস্থা বা কাৰ্যপালিকাই আইন ৰচনা কৰা কাৰ্যইও সংসদৰ ভূমিকা ম্লান কৰি পেলাইছে।







কৌশল সমূহো পৃথক। ৰাষ্ট্ৰপতীয় ব্যৱস্থাতকৈ সংসদীয় ব্যৱস্থাত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ অধিক বাস্তৱিক আৰু কাৰ্যকৰী। সংসদীয় ব্যৱস্থাত কাৰ্যপালিকাৰ ওপৰত বিধানমণ্ডলৰ সাধাৰণ নিয়ন্ত্ৰণৰ যোগেদি প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰা হয়। ইয়াৰ উপৰিও বিত্তীয় ব্যৱস্থাৰ আধাৰতো নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত হয়। বিভিন্ন সংসদীয় সমিতিৰ জৰিয়তেও বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰা হয়। সংসদীয় ব্যৱস্থাত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষেত্ৰখনলৈ ভাৰতৰো অৱদান আছে। অৱশ্যে প্ৰশাসনৰ ওপৰত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষেত্ৰত ভাৰতবৰ্ষত কেইবাটাও সীমাবদ্ধতা লক্ষ্য কৰা যায়। ৰাষ্ট্ৰপতীয় ব্যৱস্থাত ক্ষমতাৰ পৃথকীকৰণ নীতি থকাৰ কাৰণে প্ৰশাসনৰ ওপৰত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ কিছু দুৰ্বল।

#### ১.৭ অধিক জানিবলৈ

- ১) লোক প্ৰশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)  
- ড° মুগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস, - ড° আবু নাছৰ চাইদ আহমেদ  
(বাণী মন্দিৰ)
- ২) স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- ড° কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, অধ্যাপক প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক  
(অৰুণ প্ৰকাশন)
- ৩) Public Administration (In Theory and Practice)  
MP Sharma, BL Sadana, Harpreet Kaur  
(Kitab Mahal)
- ৪) Public Administration  
Dr. Shriram Mahasheswari, Dr. Amreswar Avasthi  
(Laksmi Narain Agarwal)
- ৫) Public Administration  
(Principles and Practices)  
AR Tyagi (Atma Ram & Sons)

#### ১.৮ অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

- ১) প্ৰশাসনৰ ওপৰত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ মানে কি?
- ২) প্ৰশ্নোত্তৰ কাল হ'ল .....
- ৩) আনাস্থা প্ৰস্তাৱ মানে কি?
- ৪) বিত্তীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ প্ৰধান উপায় কি কি?
- ৫) ৰাজহুৱা হিচাপ সমিতিৰ মুখ্য কাম হ'ল.....
- ৬) ৰাষ্ট্ৰপতীয় ব্যৱস্থাত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণ সংসদীয় ব্যৱস্থাৰ নিয়ন্ত্ৰণতকৈ পৃথক হোৱাৰ মূল কাৰণ কি?
- ৭) বাজেট আলোচনা কালত কি কি কৰ্তন প্ৰস্তাৱ উত্থাপন কৰিব পাৰি?

#### ১.৯ সম্ভাৱ্য প্ৰশ্নঃ

- ১) প্ৰশাসনৰ ওপৰত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণৰ গুৰুত্ব ব্যাখ্যা কৰা।
- ২) চৰকাৰৰ নীতি আৰু কাৰ্যৰ ওপৰত সংসদে কেনেদৰে নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰিব পাৰে? আলোচনা কৰা।
- ৩) আনাস্থা প্ৰস্তাৱ আৰু ভঁৰসনা প্ৰস্তাৱৰ মাজত পাৰ্থক্য কি?
- ৪) সমিতি ব্যৱস্থা মানে কি? ভাৰতত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষেত্ৰত সমিতিসমূহে কেনেকৈ নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰে?
- ৫) ভাৰতত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ আলোচনা কৰা।
- ৬) ৰাষ্ট্ৰপতীয় ব্যৱস্থাত বিধায়িনী নিয়ন্ত্ৰণৰ উপায়সমূহ আলোচনা কৰা।
- ৭) চমুটোকা লিখা :
  - ১) প্ৰশ্নোত্তৰ কাল,
  - ২) শূণ্য ঘণ্টা
  - ৩) সভাস্থগিত প্ৰস্তাৱ
  - ৪) ৰাজহুৱা হিচাপ সমিতি
  - ৫) আনুমানিক ব্যয় সমিতি
  - ৬) চৰকাৰী উদ্যোগ সম্পৰ্কীয় সমিতি
  - ৭) ভঁৰসনা প্ৰস্তাৱ
  - ৮) আনাস্থা প্ৰস্তাৱ

খণ্ড : ৫ (Block - 5)

গোট : ২ (Unit - 2)

লোক প্রশাসনৰ ওপৰত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ  
Executive Control upon public Administration

গঠন বিন্যাস :

- ৫.০ উদ্দেশ্য
- ৫.১ প্ৰস্তাৱনা
- ৫.২ লোক প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ উপায়সমূহ
  - ৫.২.১ বিষয়া নিযুক্তি
  - ৫.২.২ নীতি নিৰ্ধাৰণ
  - ৫.২.৩ আইন প্ৰনয়ণ
  - ৫.২.৪ নিৰ্বাচক মণ্ডলী
  - ৫.২.৫ বাজেট প্ৰস্তুত কৰণ
  - ৫.২.৬ নিৰ্দেশ দিয়াৰ ক্ষমতা
- ৫.৩ লোক প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ আৱশ্যকতা
- ৫.৪ প্ৰশাসনৰ ওপৰত প্ৰশাসনিক নিয়ন্ত্ৰণ কিমান দূৰ কাৰ্যকৰী।
- ৫.৫ আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন
- ৫.৬ সামৰণি :

ঘাইশব্দ :

পাঠনিৰ্দেশনা :

আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন সান্ত্বায় উত্তৰ :

আৰ্হি প্ৰশ্ন :

প্ৰসংগ পুথি :



## ৫.০ উদ্দেশ্য :

তোমালোকে এই গোটটি পঢ়াৰ পাছত :

- \* প্রশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ মানে কি সেই বিষয়ে সাম্যক জ্ঞান পাব পাৰিবা।
- \* কাৰ্যপালিকাই কি কি উপায়েৰে লোক প্রশাসন নিয়ন্ত্ৰণ কৰে সেই বিষয়ে অৱগত হ'বা।
- \* লোক প্রশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ আৱশ্যকতা সম্পৰ্কে জানিব পাৰিবা।
- \* প্রশাসনৰ ওপৰত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ কিমানদূৰ কাৰ্যকৰী সেই বিষয়ে বুজিব পাৰিবা।

## ৫.১ প্ৰস্তাৱনা :

আগৰ অধ্যায়ত তোমালোকে প্রশাসনৰ ওপৰত আইন সভাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ বিষয়ে আভাস পালা। প্রশাসনৰ ওপৰত তিনি শ্ৰেণীৰ নিয়ন্ত্ৰণ আছে। এই নিয়ন্ত্ৰণ সমূহ হ'ল :

- ক) সংসদীয় নিয়ন্ত্ৰণ
- খ) কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ
- গ) ন্যায়পালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ।

এই গোটটিত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিম। ৰাষ্ট্ৰৰ শাসন কাৰ্য পৰিচালনা কৰা বিষয়া সকল মন্ত্ৰীমণ্ডলৰ নিয়ন্ত্ৰনাধীন। মন্ত্ৰীমণ্ডলৰ প্রশাসনীয় বিষয়া সকলৰ ওফৰত থকা নিয়ন্ত্ৰণক কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ বুলি কোৱা হয়।

## ৫.২ লোক প্রশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ উপায়সমূহ :

### ৫.২.১ বিষয়া নিযুক্তি (Appointment) :

আমি সাধাৰণতে দেখিবলৈ পোঁও যে মুখ্য কাৰ্যপালিকাই চৰকাৰৰ বিভিন্ন ধৰণৰ উচ্চ পদস্থ, সামৰিক আৰু অসামৰিক বিষয়া সকলক নিযুক্তি দিয়ে। মুখ্য কাৰ্য পালকজনে বিষয়া নিযুক্তি আৰু অপসাৰণৰ দ্বাৰা চৰকাৰী বিষয়া সকলক নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে। উদাহৰণ স্বৰূপে - ভাৰত, বৃটেইন আদি দেশত কাৰ্যপালিকাৰ

মুৰব্বীয়ে চৰকাৰৰ বিষয়া সকলক নিযুক্তি আৰু অপসাৰণ কৰিব পাৰে। সংসদীয় চৰকাৰত এনে ক্ষমতা কাৰ্যপালিকাৰ মুৰব্বীজনৰ নামত প্ৰকৃত কাৰ্যপালিকা হিচাপে প্ৰধানমন্ত্ৰীক লৈ মন্ত্ৰী পৰিষদে এই ক্ষমতা উপভোগ কৰে। আজি কালি বেছি ভাগ দেশতে চৰকাৰৰ উচ্চ পদবী বিষয়া বাছনিৰ তালিকা অনুসৰি প্ৰাৰ্থী নিযুক্তি দিয়ে। কাৰ্যপালিকাই প্ৰাৰ্থী নিযুক্তি প্ৰক্ৰিয়াত প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে।

### ৫.২.২ নীতি নিৰ্ধাৰণ (Framing of Policy) :

কাৰ্যপালিকাই নীতি নিৰ্ধাৰণৰ ক্ষেত্ৰতো উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন কৰে। কাৰ্যপালিকাই বিভিন্ন নীতি-নিৰ্ধাৰণ কৰিব পাৰে। কাৰ্যপালিকাই কিছুমান কাৰ্যপালক জমে চৰকাৰী বিভিন্ন নীতি-নিৰ্ধাৰণ কৰোতে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বিষয়া সকলে সহায়-সহযোগ কৰে। তেনেবোৰ নীতিৰ প্ৰতি কাৰ্যপালিকা দায়বদ্ধ। ঠিক তেনেদৰে চৰকাৰে গ্ৰহণ কৰা কোনো ধৰণৰ সিদ্ধান্ত আদি জনসাধাৰণৰ বিপক্ষে গলে তেওঁলোকে সমূহীয়া ভাৱে নিজ কাৰ্য্যাবলীৰ বাবে ৰাইজৰ প্ৰতিনিধিৰ ওচৰত দায়বদ্ধ। এই দৰে কাৰ্যপালিকাই বিভিন্ন বিভাগৰ বিভাগীয় মুৰব্বী হিচাপে নিৰ্দেশ, পৰামৰ্শ আৰু পৰ্যবেক্ষণৰ দ্বাৰা শাসন ৰূপে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে।

### ৫.২.৩ আইন প্ৰণয়ন (Law Making) :

কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ আন এটা উল্লেখযোগ্য উপায় হৈছে আইন প্ৰণয়ন। কাৰ্যপালিকাই আইন প্ৰণয়নৰ দ্বাৰা চৰকাৰী ক্ষমতাৰ ওপৰত অধিক হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে। সংসদত গৃহীত হোৱা আইন সমূহ কাৰ্যপালিকাই পূৰ্ণ ৰূপ দিয়ে। এই ক্ষমতাৰ যোগেদি সংসদত গৃহীত হোৱা আইন সমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰি দি কাৰ্যপালিকাই প্ৰশাসন কাৰ্যত অধিক প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পাৰে। ভাৰতবৰ্ষত আৰু আন আন কিছুমান দেশৰ কাৰ্যপালিকাৰ অধ্যাদেশ জাৰি কৰা ক্ষমতা আছে। কাৰ্য পালিকাই জাৰি কৰা অধ্যাদেশ সমূহ এটা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ বাবে অস্থায়ী ভাৱে কাৰ্যকৰী হয় আৰু উক্ত অধ্যাদেশ সংসদৰ বৈঠকত গৃহীত হলে ইয়াৰ সময় বৃদ্ধিও কৰিব পাৰে।

### ৫.২.৪ নিৰ্বাচকমণ্ডলী (Electorate) :

নিৰ্বাচকমণ্ডলীয়ে এটা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত নিৰ্বাচন অনুষ্ঠিত কৰি প্ৰতিনিধি

নির্বাচন কৰি চৰকাৰ গঠন কৰে। নিৰ্বাচিত প্ৰতিনিধি সকলে জনসাধাৰণক উপেক্ষা কৰি শাসন যন্ত্ৰ বেছিদিন সু-চাৰু ৰূপে পৰিচালিত কৰিব নোৱাৰে। যদিহে জনসাধাৰণক উপেক্ষা কৰে পাছৰ নিৰ্বাচনত বহুতো প্ৰত্যাহ্বানৰ সন্মুখীন হ'ব লগা হয়। নিৰ্বাচিত প্ৰতিনিধিসকলে সদায় এই কথা মনত ৰাখি চলিবলগীয়া হয়। প্ৰশাসন কাৰ্যত সামাজিক, অৰ্থনৈতিক, ৰাজনৈতিক, সংস্কৃতিক বিভিন্ন সছাই নানা ধৰণে প্ৰভাৱ পেলায়। তাৰোপৰি যিবোৰ দেশত প্ৰত্যক্ষ গণতন্ত্ৰ স্থাপন কৰা হৈছে। সেইবোৰ দেশত জনসাধাৰণে প্ৰশাসন কাৰ্যত উপক্ৰম, গণনিৰ্দেশ আৰু প্ৰত্যক্ষ নিৰ্বাচনৰ জৰিয়তে প্ৰত্যক্ষ ভাৱে প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পাৰে। এই দৰে কাৰ্য পালিকাই নিৰ্বাচক মণ্ডলীৰ দ্বাৰা নিয়ন্ত্ৰিত হৈ থাকে।

#### ৫.২.৫ বাজেট প্ৰস্তুত কৰণ (Budget Making):

প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ এক উল্লেখযোগ্য নিয়ন্ত্ৰণ হৈছে বাজেট প্ৰস্তুত। কাৰ্যপালিকাৰ মুৰব্বীজনে প্ৰতি বছৰে বিত্তমন্ত্ৰীৰ দ্বাৰা বাজেট প্ৰস্তুত কৰি সংসদৰ দ্বাৰা ইয়াক অনুমোদন জনাব লাগে। কাৰ্য পালিকাই বাজেট প্ৰস্তুত কৰি চৰকাৰৰ কোন শিতানত কিমান আয়-ব্যয় কৰিব লাগে তাক নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়ে। মুখ্য কাৰ্য পালিকাই সকলো বিভাগৰ লগতে যোগাযোগ ৰক্ষা কৰিব লাগে। ফলত কাৰ্যপালিকাই চৰকাৰৰ বিভিন্ন বিভাগ বিলাকৰ কামত হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে। গতিকে প্ৰত্যেক বিভাগে আৰ্থিক ব্যয় আৰু বিষয়া নিযুক্তিৰ বাবে কাৰ্যপালিকাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিব লগীয়া হয়।

#### ৫.২.৬ নিৰ্দেশ দিয়াৰ ক্ষমতা (Direction):

নিৰ্দেশ দিয়াৰ ক্ষমতাৰেও প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাই হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে। আমি সকলোৱে জানো যে, এজন মন্ত্ৰীৰ হাতত এটাতকৈ অধিক বিভাগৰ দায়িত্ব থাকে। ফলত মন্ত্ৰীয়ে এনে বিভাগৰ বিষয়ক কোনো কাম কৰিবৰ কাৰণে নিৰ্দেশ দি নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে। ঠিক তেনেদৰে কোনো বিভাগত দুৰ্নীতি হলে তাৰ ওপৰত বিহিত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।

#### ৫.৩ লোক প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ আৱশ্যকতা:

লোক প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ নুই কৰিব নোৱাৰি। এখন সুস্থ-সবল প্ৰশাসনৰ কাৰণে কাৰ্য পালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ অতি জৰুৰী। কাৰণলোক প্ৰশাসনত কিছু সংখ্যক প্ৰশাসকৰ দায়িত্বহীনতা, অসাধুতা, নীতি জ্ঞান হীন আচৰণ, আযোগ্যতা, অদূৰদৰ্শিতা আদি গুণৰ কু-প্ৰভাৱ সমগ্ৰ প্ৰশাসনৰ ওপৰত পৰি প্ৰশাসন যন্ত্ৰ অচল কৰি তুলিব পাৰে। ফলস্বৰূপে প্ৰশাসনৰ ওপৰত কাৰ্য পালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ অতি আৱশ্যক।

বৰ্তমান সময়ত জন-কল্যানকামী ৰাষ্ট্ৰৰ উন্নয়নমূলক কাম-কাজৰ পৰিসৰ অধিক বৃদ্ধি পাইছে। এইসকলোবোৰ ৰাষ্ট্ৰৰ কাৰ্য প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকলে পৰিচালনা কৰিব লাগে। এফালে যেনেকৈ ৰাষ্ট্ৰৰ কাৰ্য্যাবলী বৃদ্ধি পাইছে আনফালে একে হাৰত প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকলৰ ক্ষমতাও বৃদ্ধি পাইছে। গতিকে কাৰ্য পৰিচালনা কৰোতে প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকলৰ ক্ষমতা বৃদ্ধিৰ ফলত প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকল ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰ হ'ব পাৰে। অধিক ক্ষমতা বৃদ্ধিৰ ফলত প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকল দুৰ্নীতিত লিপ্ত হ'ব পাৰে। সেইয়ে ক্ষমতাৰ অপব্যৱহাৰ আৰু দুৰ্নীতি ৰোধ কৰিবলৈ প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকলৰ ওপৰত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ অতি প্ৰয়োজনীয়। ইয়াৰ ওপৰিও বিভিন্ন কাম-কাজ আঁচনি পৰিকল্পনা আদি ৰূপায়ণৰ কাৰণে প্ৰশাসনীয় বিষয়ে সকলে কোটি কোটি টকাৰ লেন - দেন কৰিব লগীয়া হয়। বিত্তীয় লেন-দেনৰ ওপৰত কাৰ্যপালিকা নিয়ন্ত্ৰণ নাথাকিলে প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকলে অৰ্থ অপব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। গতিকে, প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকলৰ ওপৰত কাৰ্য-পালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ অতি আৱশ্যকীয়।

#### ৫.৪ প্ৰশাসনৰ ওপৰত কাৰ্য পালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ কিমানদূৰ কাৰ্যকৰী:

সংসদীয় গণতন্ত্ৰত কাৰ্যপালিকা আৰু প্ৰশাসনীয় বিষয়া একেটা মুদ্ৰাৰে দুটা পিঠি বুলি ক'ব পাৰি। সেই দুই শ্ৰেণীৰ মাজত এনে এটা সম্পৰ্ক গঢ় লৈ উঠিছে যে এটাই আনটো শ্ৰেণীৰ হকে কাম কৰি আহিছে। এটা শ্ৰেণীয়ে আনটো স্বাৰ্থৰ কথা বিবেচনা কৰিহে নিজ দায়িত্ব পালন কৰে। সংসদীয় গণতন্ত্ৰত এনে এক ব্যৱস্থা গঢ়ি উঠাৰ কাৰণে প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ ওপৰত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ কাৰ্যকৰী হৈ উঠা নাই।



## ৫.৫ আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন :

(ক) প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ মানে কি ?

.....

(খ) প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ চাৰিটা উপায় উল্লেখ কৰা

.....

(গ) লোক প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ দুটা আৱশ্যকতা লিখা

.....

(ঘ) কেন্দ্ৰীয় লোক সেৱা আয়োগে প্ৰাৰ্থী নিযুক্তি দিব পাৰে। শুদ্ধ নে অশুদ্ধ ?

.....

## ৫.৬ সামৰণি :

প্ৰশাসনৰ ওপৰত প্ৰশাসনিক নিয়ন্ত্ৰণ অধিক কাৰ্যকৰী কৰি তুলিবলৈ হ'লে মন্ত্ৰী আৰু ইয়াৰ স্থায়ী বিষয়া সকলৰ মাজত পাৰস্পৰিক সহযোগিতা থকাটো নিতান্ত প্ৰয়োজনীয়। মুঠৰ ওপৰত মন্ত্ৰী সকলে সচিবালয়ৰ সচিবৰ পৰা ধৰি সকলো বিভাগৰ কৰি কৰি মুৰব্বী সকলৰ লগত সম্পৰ্ক বন্ধ কৰি থাকিব লাগে। কাৰ্য্য পালিকাই যিকোনো বিষয়ৰ নীতি-নিৰ্ধাৰণ সচিব আৰু বিভাগীয় মুৰব্বীজনৰ লগত আলোচনা কৰিব লাগে। কাৰ্যপালিকাই কেৱল মাত্ৰ নীতি-নিৰ্ধাৰণ কৰি বা নিৰ্দেশ নিৰ্দেশনা জাৰি কৰাতে ব্যস্ত নাথাকি বিভিন্ন বিষয়া সকলৰ মতামতৰ ওপৰতো গুৰুত্ব দিব লাগে। কিয়নো সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষেত্ৰত কাৰ্যপালিকাৰ সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত। গতিকে কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰশাসনৰ ওপৰত কাৰ্যকৰী তুলিবলৈ হ'লে কাৰ্যপালক আৰু বিভাগীয় মুৰব্বীজনৰ মাজত এক সু-সম্পৰ্ক থকা উচিত। কাৰ্যপালিকাই কেৱল মাত্ৰ নীতি-নিৰ্ধাৰণ কৰি বা নিৰ্দেশ-নিৰ্দেশনা জাৰি কৰাত ব্যস্ত নাথাকি বিভিন্ন বিষয়া সকলৰ মাজত সহযোগিতা থাকিলে আমি প্ৰশাসনিক ব্যৱস্থাটো কাৰ্যকৰী হৈছে বুলি ক'ব পাৰিম। লগতে এটা নিকা প্ৰশাসনৰ আশা কৰিব পাৰিম।

## ঘাইশব্দ (Keyword):

- \* অধ্যাদেশ : সংসদৰ অধিবেশন নবহাৰ সময়ত ৰাষ্ট্ৰপতিয়ে জাৰি কৰা আদেশ।
- \* গণনিৰ্দেশ : জনসাধাৰণে দিয়া আদেশ।

## পাঠ্য নিৰ্দেশনা (Suggested Readings):

- ১। স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- ড০ কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, শ্ৰী প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক  
অৰুণ প্ৰশাসন, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড  
গুৱাহাটী, জুন ২০০৮ চন
- ২। লোক প্ৰশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)  
- ড০ যুগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস, ড০ আবুনাছৰ চাদ্দী আহমদ  
বানী মন্দিৰ
- ৩। স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- পুৰন্দৰ গগৈ, বনলতা ডিব্ৰুগড় আৰু গুৱাহাটী  
মে, ২০০৯ চন।
- ৪। স্নাতক লোক প্ৰশাসন  
ড০ নিৰু হাজৰীকা, ষ্টুডেন্ট্‌চ্ ষ্টৰ্চ, কলেজ ৰোড  
গুৱাহাটী, আগষ্ট, ২০০১ চন
- ৫। Modern Public Administration  
F. Nigro, London, Harper and Roe, 1970
- ৬। Theory and Practice of Public Administration  
MP Sharma

## আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্নৰ সম্ভাৱ্য উত্তৰ :

- ক) প্ৰশাসনত কাৰ্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ মানে হ'ল মন্ত্ৰী মণ্ডলৰ প্ৰশাসনীয় বিষয়া সকলৰ ওপৰত থকা নিয়ন্ত্ৰণ।
- খ) ১) বিষয়া নিযুক্তি

খণ্ড : ৫ (Block - 5)

গোট : ৩ (Unit - 3)

লোক প্রশাসনৰ ওপৰত ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণ

Judicial Control upon Public Administration

গঠন বিন্যাস (Structure):

- ৩.০ উদ্দেশ্য
- ৩.১ প্ৰস্তাৱনা
- ৩.২ প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ প্ৰয়োজনীয়তা
- ৩.৩ ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ অৰ্থ।  
আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন (ক)
- ৩.৪ ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ সাধাৰণ উপায়সমূহ
  - ৩.৪.১ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰ সীমাবদ্ধতা
  - ৩.৪.২ আইনৰ ত্ৰুটি
  - ৩.৪.৩ ত্ৰুটিপূৰ্ণ তথ্য-পাতি উৎঘাটন
  - ৩.৪.৪ ক্ষমতাৰ অপপ্ৰয়োগ
  - ৩.৪.৫ ত্ৰুটিপূৰ্ণ ক্ৰিয়াবিধি
- ৩.৫ ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ অসাধাৰণ উপায়সমূহ
  - ৩.৫.১ বন্দী উপস্থাপন
  - ৩.৫.২ পৰমাধিদেশ
  - ৩.৫.৩ নিষেধ
  - ৩.৫.৪ ব্যাদেশ
  - ৩.৫.৫ উৎপ্ৰেৰণ লেখ
  - ৩.৫.৬ অধিকাৰ পৃচ্ছা
- ৩.৬ ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ মূল্যায়ণ  
আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন (খ)
- ৩.৭ সামৰণি



যাই শব্দসমূহ

পাঠ্য নির্দেশনা

আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন সম্ভাৰ্য উত্তৰ

আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰসংগ পুথি।

### ৩.০ উদ্দেশ্য :

এই গোটটো অধ্যয়ন কৰাৰ পিছত তোমালোকে

- ১। প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ প্ৰয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিবা।
- ২।
- ৩। ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ সাধাৰণ উপায়সমূহৰ লগতে অসাধাৰণ উপায়সমূহ বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিবা।
- ৪। ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ পৰিসৰ মূল্যায়ণ কৰিব পাৰিবা।

### ৩.১ প্ৰস্তাৱনা :

ইতিমধ্যে তোমালোকে আগৰ গোটত লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত সংসদীয় আৰু কাৰ্যপালিকা নিয়ন্ত্ৰণ সম্পৰ্কে অৱগত হোৱাৰ লগতে এই নিয়ন্ত্ৰণৰ বিভিন্ন উপায়সমূহৰ বিষয়েও অধ্যয়ন কৰিলা। ইয়াৰোপৰি আগৰ গোটত তোমালোকে লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত সংসদীয় আৰু কাৰ্যপালিকা নিয়ন্ত্ৰণ কিমানদূৰ কাৰ্যকৰী হৈছে সেই বিষয়েও চমু আভাষ পাই আহিছা। এই গোটটোৰ জৰিয়তে তোমালোকে লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণ সম্পৰ্কে অৱগত হ'ব পাৰিবা। লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত বিধানমণ্ডল আৰু কাৰ্যপালিকাই নিয়ন্ত্ৰণ চলোৱা নিচিনা, ন্যায়পালিকায়ো নিজৰ নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰিব পাৰে। বিধানমণ্ডলে নীতি-নিয়ম তথা আইন ৰচনা কৰি প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ চলাব পাৰে; কাৰ্যপালিকাই নীতি কাৰ্যকৰী কৰাৰ বিষয়ত নিৰ্দেশ বা আদেশ প্ৰদান কৰি প্ৰশাসনৰ ওপৰত কাৰ্যপালিকা নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰে; ঠিক সেইদৰে ন্যায়পালিকাই প্ৰশাসনীয় বিষয়াৰ কাৰ্য বৈধতা বিচাৰ কৰি জনসাধাৰণ অধিকাৰ ৰক্ষাৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰিব।

### ৩.২ প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ প্ৰয়োজনীয়তা :

আধুনিক ৰাষ্ট্ৰৰ আকাৰ বৃদ্ধি হোৱা লগে লগে ইয়াৰ কাৰ্যৰ পৰিসৰো দিনে দিনে বৃদ্ধি পাই আহিছে। প্ৰাচীন কালত ৰাষ্ট্ৰই কেৱল সীমিত কাৰ্য্যহে সম্পাদন কৰিবলগীয়া হৈছিল। দেশৰ আইন শৃংখলা ৰক্ষা কৰা, বৈদেশিক আক্ৰমণৰ পৰা নিজ ৰাষ্ট্ৰক ৰক্ষা কৰাতে ৰাষ্ট্ৰৰ কৰ্তব্য সীমাবদ্ধ আছিল। তাৰোপৰি সেই সময়ত ৰাষ্ট্ৰ আকাৰ সৰু হোৱা কাৰণে প্ৰশাসনীয় কাৰ্যবিলাকো সহজ সৰল প্ৰকৃতিৰ আছিল। কিন্তু আধুনিক কালত ৰাষ্ট্ৰৰ কাৰ্য্যবলী বৃদ্ধি হোৱাৰ লগে লগেই ৰাষ্ট্ৰৰ প্ৰশাসন কাৰ্য্য দিনে দিনে জটিল হৈ উঠিছে। জনসাধাৰণৰ স্বাৰ্থসন্ধান কল্যাণৰ কাৰণে বৰ্তমান সময়ত ৰাষ্ট্ৰই বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰি কাৰ্য্যকৰী কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিছে। ৰাষ্ট্ৰৰ কাৰ্য্য বৃদ্ধি পোৱাৰ লগে লগে ক্ষমতা আৰু প্ৰাধান্যও অধিক পৰিমাণে বৃদ্ধি পাইছে। গতিকে কাৰ্য্যপালিকাসকলে যাতে তেওঁলোকৰ ওপৰত ন্যস্ত থকা ক্ষমতা আৰু প্ৰাধান্য অপব্যৱহাৰ কৰিব নোৱাৰে, তাৰবাবে তেওঁলোকৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ থকা উচিত। লৰ্ড এক্টন (Lord Acton)ৰ মতে “ক্ষমতাই মানুহক শোষণত লিপ্ত কৰায়; ক্ষমতা বৃদ্ধি হোৱাৰ লগে লগে শোষণৰ পৰিমাণো বৃদ্ধি পায়।” সেয়েহে ক্ষমতা বৃদ্ধি হোৱাৰ লগে লগে নিয়ন্ত্ৰণৰ পৰিমাণো বৃদ্ধি হোৱা উচিত। অন্যথা ক্ষমতা উপযুক্ত ব্যৱহাৰৰ অভাৱত প্ৰশাসন কাৰ্য্য ত্ৰুটিপূৰ্ণ হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে।

### ৩.৩ ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ অৰ্থ

ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ অৰ্থ হ'ল ন্যায়ালয়সমূহে চৰকাৰী বিষয়াসকলৰ বিভিন্ন কাৰ্য্যৰ বৈধতা পৰীক্ষা কৰি নাগৰিকসকলৰ মৌলিক আৰু আন সামাজিক স্বত্বসমূহ ৰক্ষা কৰা। অৰ্থাৎ নাগৰিকৰ অধিকাৰ ৰক্ষণা বেক্ষণ দিয়াই হৈছে ন্যায়পালিকা নিয়ন্ত্ৰণৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য। প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলে এক নিৰ্দিষ্ট নীতি-নিয়ম অনুসৰণ কৰি কাৰ্য্যসম্পাদন কৰিব লাগে। প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলে যদি আইনবিৰুদ্ধ ভাৱে কাৰ্য্যসম্পাদন কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে আৰু সেই কাৰ্য্যৰ ফলত যদি কোনো ব্যক্তি বা সংগঠনৰ সাংবিধানিক অধিকাৰ ভংগ হয়, তেতিয়া তেনে ব্যক্তি বা সংগঠনে প্ৰশাসনৰ কাৰ্য্যৰ বিৰুদ্ধে আদালতৰ দ্বাৰা হ'লে, আদালতে ক্ষতিগ্ৰস্থ হোৱা তেনে লোক নাইবা সংগঠনৰ অধিকাৰক ৰক্ষণা বেক্ষণ দিব পাৰে। এই কাৰণে ন্যায়ালয়ক নাগৰিকৰ মৌলিক অধিকাৰ ৰক্ষক বুলি ক'ব পাৰি।

আধুনিক কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰত প্ৰশাসনীয় বিষয়াসকলৰ অবৈধ আৰু স্বেচ্ছাচাৰী কাৰ্য্যৰ পৰা নাগৰিকৰ অধিকাৰ ৰক্ষণা বক্ষণৰ কাৰণে ন্যায়ালয়সমূহৰ হস্তক্ষেপ অতি আৱশ্যক হৈ পৰিছে যদিও ন্যায়ালয়ে নিজ ইচ্ছামতে প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যত হস্তক্ষেপ কৰিব নোৱাৰে। যদি চৰকাৰী বিষয়াৰ কোনো কাৰ্য্যৰ জৰিয়তে নাগৰিকৰ সাংবিধানিক অধিকাৰ ভংগ হয় নাইবা নাগৰিকৰ অধিকাৰ উপভোগ কৰাত বাধা আহি পৰে আৰু ক্ষতিগ্ৰস্থ বা ভুক্তভোগী নাগৰিকে আদালতৰ দ্বাৰস্থ হৈ যদি চৰকাৰী বিষয়াৰ এনে কাৰ্য্যৰ প্ৰতিকাৰ বিচাৰি আবেদন জনায় তেতিয়াহে ন্যায়ালয়ে তেনে প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যৰ ওপৰত হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে। কিন্তু নিৰ্দিষ্ট সীমাৰ ভিতৰতহে ন্যায়ালয়ে প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ সাব্যস্ত কৰা উচিত। L.D. White ৰ মতে ন্যায়াপালিকাৰ চৰম নিয়ন্ত্ৰণৰ চেপ্তাই প্ৰশাসনক অধিক সচেতন কৰি তোলে আৰু ইয়াৰ ফলত প্ৰশাসনৰ গতি মন্থৰ হয়। আনহাতে নিয়ন্ত্ৰণ বিহীন প্ৰশাসনে অবৈধ আৰু স্বেচ্ছাচাৰী হিচাপে প্ৰশাসন চলোৱাৰ ফলত নাগৰিকৰ স্বাধীনতা ব্যাহত হ'ব পাৰে। গতিকে প্ৰশাসন কাৰ্য্যৰ লগত জড়িত বিষয়া আৰু ন্যায়ালয়ে এক সমতা ৰক্ষা কৰি সমন্বয়ৰ ভিত্তিত ৰাষ্ট্ৰ কল্যাণৰ কাৰণে কাৰ্য্য সম্পাদন কৰিলেহে উক্ত সমস্যাৰ সমাধান কৰিব পৰা যাব আৰু উভয় পক্ষৰ মাজত এক মুক্ত সম্বন্ধ গঢ়ি তোলা সম্ভৱ হৈ উঠিব।

#### আত্ম মূল্যায়ণৰ প্ৰশ্ন (ক)

১। ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণ বুলিলে কি বুজা ?

.....

২। ন্যায়ালয়ক নাগৰিকৰ মৌলিক অধিকাৰৰ ৰক্ষক বুলি কব পাৰি।  
শুদ্ধ/অশুদ্ধ লিখা

৩। “ক্ষমতাই মানুহক শোষণৰ লিপ্ত কৰা; ক্ষমতা বৃদ্ধি হোৱাৰ লগে লগে শোষণৰ পৰিমাণো বৃদ্ধি পায়।” - উক্তিটো কোনে কৈছিল ?

.....

#### ৩.৪ ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ সাধাৰণ উপায়সমূহ

ন্যায়াপালিকাই প্ৰশাসনক কেনেদৰে নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে সেই বিষয়ে কোনো ধৰা-বন্ধা নীতি আগবঢ়োৱা সম্ভৱ নহয়; তথাপি তলত উল্লেখ কৰা বিভিন্ন ক্ষেত্ৰত ন্যায়ালয়ে প্ৰশাসন কাৰ্য্যৰ ওপৰত হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে।

##### ৩.৪.১ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰ সীমাবদ্ধতা (Lack of Jurisdiction)

প্ৰত্যেক চৰকাৰী বিষয়াই তেওঁলোকৰ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰৰ ভিতৰতহে ক্ষমতা প্ৰয়োগ কৰা উচিত। যদি কোনো কৰ্মচাৰীৰ ক্ষমতাই উক্ত অধিকাৰ ক্ষেত্ৰ সীমা চেৰাই যায় বা ভৌগলিক সীমাৰেখা অতিক্ৰম কৰে, তেতিয়া ন্যায়ালয়ে কৰ্মচাৰীজনৰ উক্ত কাৰ্য্য অবৈধ বুলি ঘোষণা কৰিব পাৰে।

##### ৩.৪.২ আইনৰ ত্ৰুটি (Error of Law)

আইনৰ ভুল ব্যাখ্যাৰ জৰিয়তে প্ৰশাসনে কোনো লোকৰ ন্যায় অধিকাৰৰ ওপৰত হস্তক্ষেপ কৰিলে তেনে হস্তক্ষেপৰ বিৰুদ্ধে সংশ্লিষ্ট নাগৰিকে ন্যায়ালয়ৰ কাষ চাপিব পাৰে আৰু ন্যায়াপালিকাই গোচৰৰ বিচাৰ কৰি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিৰ স্বার্থৰক্ষাৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে।

##### ৩.৪.৩ ত্ৰুটিপূৰ্ণ তথ্য-পাতি উৎঘাটন (Error of Facts)

প্ৰশাসনৰ ত্ৰুটিপূৰ্ণ তথ্যপাতি উৎঘাটন বা ত্ৰুটিপূৰ্ণ তথ্যপাতিৰ ভিত্তিত লোৱা সিদ্ধান্তৰ ফলত যদি কোনো নাগৰিক ক্ষতিগ্ৰস্থ হয়, তেতিয়া তেনে নাগৰিকে প্ৰশাসনৰ তেনে সিদ্ধান্তৰ বিৰুদ্ধে আদালতত গোচৰ তুলিব পাৰে আৰু আদালতে গোচৰ বিচাৰ কৰি নাগৰিকৰ স্বার্থৰক্ষা ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে।

##### ৩.৪.৪ ক্ষমতাৰ অপপ্ৰয়োগ (Misuse of Powers)

যদি কোনো চৰকাৰী বিষয়াই কোনো নাগৰিকৰ ওপৰত প্ৰতিশোধ লোৱাৰ উদ্দেশ্যে স্বেচ্ছাই যদি চৰকাৰী ক্ষমতাৰ অপপ্ৰয়োগ কৰে আৰু বিষয়াজনৰ কাৰ্য্য যদি অবৈধ বুলি প্ৰমাণ হয় তেতিয়া ন্যায়ালয়ে বিষয়াজনৰ কাৰ্য্যৰ ওপৰত হস্তক্ষেপ কৰি বিষয়াজনক উপযুক্ত শাস্তি বিধান কৰিব পাৰে।



### ৩.৪.৫ ত্রুটিপূর্ণ ক্রিয়াবিধি (Error of Authority)

চৰকাৰী বিষয়াসকলে আইনে বান্ধি দিয়া কিছুমান নিৰ্দিষ্ট নীতি নিয়ম অৱলম্বন কৰি প্ৰশাসন কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰিব লাগে। যদি কোনো বিষয়াই আইনে বান্ধি দিয়া এই নিৰ্দিষ্ট নীতি-নিয়মৰ বিপৰীতে স্বেচ্ছাই প্ৰশাসন কাৰ্য্য পৰিচালনা কৰে, তেতিয়া বিষয়াজনৰ কাৰ্য্য বৈধতা ওপৰত ন্যায়ালয়ে নানা ধৰণৰ প্ৰশ্ন অৱতাৰণা কৰিব পাৰে। উদাহৰণস্বৰূপে, যদি কোনো উচ্চ বিষয়াই এজন নিম্ন বিষয়াক কামৰ পৰা বৰ্খাস্ত বা সাময়িকভাৱে বৰ্খাস্ত কৰিব খোজে, তেতিয়া আইন অনুযায়ী বিষয়াজনলৈ সময়মতে জাননী জাৰি কৰা উচিত; কিন্তু তাকে নকৰি যদি বিষয়াজনক কামৰ পৰা সম্পূৰ্ণভাৱে বৰ্খাস্ত কৰাৰ হুকুম জাৰি কৰে তেতিয়া তেওঁৰ কাৰ্য্যক ন্যায়ালয়ে অবৈধ বুলি ঘোষণা কৰিব পাৰে।

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা এইটো স্পষ্টভাৱে ওলাই পৰে যে নাগৰিকৰ মৌলিক অধিকাৰ ৰক্ষা কৰাৰ ক্ষেত্ৰত ন্যায়ালয়ে গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা পালন কৰাৰ উপৰিও অন্যান্য প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যৰ ওপৰত হস্তক্ষেপ কৰি নাগৰিকসকলৰ প্ৰতি কৰা অন্যায়েৰ যথোচিত প্ৰতিকাৰ সাধন কৰিব পাৰে।

### ৩.৫ ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ অসাধাৰণ উপায়সমূহঃ

উল্লিখিত ন্যায়িক প্ৰতিকাৰ সমূহৰ উপৰিও আন কিছুমান অসাধাৰণ প্ৰতিকাৰৰ যোগেদি ন্যায়ালয়ে প্ৰশাসন কাৰ্য্যৰ ওপৰত হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে। এই অসাধাৰণ প্ৰতিকাৰবোৰ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল।

#### ৩.৫.১ বন্দী উপস্থাপন (Habeas Corpus) :

বন্দী উপস্থাপন লেখৰ উদ্দেশ্য হৈছে কোনো ব্যক্তিক আইনমতে আটক কৰা হৈছে নে নাই তাৰ বিচাৰ কৰা। গতিকে বন্দী উপস্থাপন লেখ নাগৰিকৰ স্বাধীনতাৰ শক্তিশালী ৰক্ষক বুলি কব পাৰি। কোনো লোকক যদি সন্দেহপূৰ্বকভাৱে চৰকাৰে আটক কৰে, তেতিয়া আটকাধীন লোকজনে তেওঁৰ মুক্তিৰ কাৰণে আদালতত আবেদন জনাব পাৰে। যদি ব্যক্তিজনক আইন বিৰুদ্ধভাৱে আটক কৰা হৈছে বুলি প্ৰমাণ হয়, তেতিয়া আদালতে আটকাধীন ব্যক্তিৰ মুক্তিৰ নিৰ্দেশ দিব পাৰে। এই লেখৰ জৰিয়তে প্ৰশাসনৰ ওপৰত আদালতে প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পাৰে।

#### ৩.৫.২ পৰমাধিদেশ (Mandamus) :

পৰমাধিদেশ শব্দৰ অৰ্থ হ'ল আদেশ বা আজ্ঞা। ন্যায়ালয়ে কোনো বিষয়া নাইবা নিগম আদিৰ ওপৰত এই লেখ জাৰি কৰিব পাৰে। উক্ত লেখৰ জৰিয়তে ন্যায়ালয়ে কোনো চৰকাৰী বিষয়াই যদি যথোচিত দায়িত্ব পালনত অৱজ্ঞা কৰে, তেন্তে তেওঁৰ ওপৰত আদেশ জাৰি কৰি তেওঁক কৰ্তব্য পালন কৰিবলৈ সক্ষম কৰিব দিব পাৰে। কিন্তু ন্যায়ালয়সমূহে পৰমাধিদেশ লেখ চৰ্ত হিচাপে গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰে। পৰমাধিদেশ লেখ কিছুমান বিশেষ চৰ্তৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। উক্ত লেখ চৰকাৰী কাৰ্য্য পালনৰ ক্ষেত্ৰতহে ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

#### ৩.৫.৩ নিষেধ (Prohibition) :

নিষেধ লেখৰ জৰিয়তে উচ্চ ন্যায়ালয়ে নিম্ন ন্যায়ালয়ক কোনো দায়িত্ব সম্পাদন কৰিবলৈ বাধা দি লেখ জাৰি কৰিব পাৰে। যদি কোনো ন্যায়ালয়ে নিজৰ দায়িত্ব পালন কৰোতে নিজ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰ সীমা চেৰাই যায় তেতিয়া উচ্চ ন্যায়ালয়ে নিষেধাজ্ঞা জাৰি কৰি নিম্ন ন্যায়ালয়ৰ তেনে কাৰ্য্যৰ ওপৰত বাধা আৰোপ কৰি নিজ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰৰ ভিতৰত কাৰ্য্য পালন কৰিবলৈ সক্ষম কৰিব দিব পাৰে। উচ্চ ন্যায়ালয়ে এই ক্ষেত্ৰত নিষেধাজ্ঞা লেখ স্বত্ব হিচাপে দাবী কৰিব পাৰে। এইখিনিতে উল্লেখ কৰা উচিত হ'ব যে পৰমাধিদেশ আৰু নিষেধ লেখৰ মাজত কিছুমান পাৰ্থক্য আছে। ন্যায়ালয়ে পৰমাধিদেশ স্বত্ব হিচাপে দাবী কৰিব নোৱাৰে কিন্তু নিষেধ লেখ ন্যায়ালয়ে স্বত্ব হিচাবে দাবী কৰিব পাৰে। ইয়াৰ ওপৰিও, পৰমাধিদেশ চৰকাৰ নাইবা নিগম আদিৰ বিৰুদ্ধে জাৰি কৰা হয় আনহাতে নিষেধাজ্ঞা এখন আদালতে তলতীয়া আদালতলৈ জাৰি কৰে।

#### ৩.৫.৪ ব্যাদেশ (Injunction) :

ব্যাদেশ লেখৰ জৰিয়তে আদালতে কোনো ব্যক্তিক কোনো কাম কৰিবলৈ নিৰ্দেশ জাৰি কৰিব পাৰে। যেতিয়া ন্যায়ালয়ে কোনো কৰ্মচাৰীক কিছুমান বিশেষ কাম কৰিবলৈ আদেশ জাৰি কৰে তেতিয়া ইয়াক "অধিদেশাত্মক নিৰ্দেশ" (Mandatory Injunction) আৰু যেতিয়া কৰ্মচাৰীজনক কোনো কামৰ পৰা বিৰত থাকিবলৈ আদেশ জাৰি কৰে তেতিয়া ইয়াক "নিবাৰক ব্যাদেশ" (Preventive Injunction)





হতাশাৰ সৃষ্টি কৰে আৰু অন্যায় প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্যৰ বিৰুদ্ধে আদালতৰ সহায় ল'বলৈ ইচ্ছা নকৰে।

- ৪। চতুৰ্থতে, আদালতৰ সহায় লোৱা কাৰণে যথেষ্ট পৰিমাণৰ ধনৰ প্ৰয়োজন হয়। কিয়নো ন্যায়ালয়ত গোচৰ উত্থাপন কৰিবলৈ হ'লে ন্যায়ালয় মাচুল, উকীলক দিব লগা মাচুল, সাক্ষীক দিব লগা টকা উপৰিও আৰু বিভিন্ন ধৰণৰ খৰচ কৰিবলগীয়া হয়। কেতিয়াবা কেতিয়াবা ক্ষতিৰ পৰিমাণতকৈ আদালতত খৰচ কৰিবলগীয়া ধনৰ পৰিমাণ বহুত বেছি হয়। ফলত ন্যায়িক প্ৰতিকাৰ কম সংখ্যক চহকী নাগৰিকৰ বাবেহে সম্ভৱ হয়।
- ৫। পঞ্চমতে, প্ৰশাসন কাৰ্য্যৰ ফলত ক্ষতিগ্ৰস্থ হোৱা ব্যক্তিয়ে ন্যায়িক প্ৰতিকাৰ বিচাৰিলে নিজৰ ধন খৰচ কৰিব লাগে। কিন্তু প্ৰশাসনীয় বিষয়াৰ হকে চৰকাৰৰ পৰা ধন খৰচ কৰা হয়। এখন আদালতে চৰকাৰৰ বিৰুদ্ধে ৰায় দিলে, চৰকাৰে আদালতৰ সেই সিদ্ধান্তৰ বিৰুদ্ধে উচ্চতম আদালতত আপীল কৰিব পাৰে। কিন্তু সকলো ক্ষতিগ্ৰস্থ নাগৰিকৰ উচ্চতম আদালতত বিবাদ চলোৱাৰ কাৰণে ধন নাথাকে।
- ৬। ষষ্ঠতে, প্ৰশাসনীয় কাৰ্য্য অতি জটিল আৰু কৌশল পূৰ্ণ হোৱা বাবে কেতিয়াবা কেতিয়াবা ন্যায়ালয়ে ৰায়দান দিয়া সম্ভৱ নহ'বও পাৰে। তাৰোপৰি, বিচাৰকসকলৰ আইনৰ বিষয়ত অভিজ্ঞতা থাকিলেও, প্ৰশাসনীয় সমস্যাৰ জটিলতাৰ বিষয়ে জ্ঞান নাথাকিব পাৰে। সেয়েহে বৰ্তমান সময়ত অতি জটিল আৰু কৌশল পূৰ্ণ কাৰ্য্যৰ ওপৰত পুনৰ্নিলোকন কৰিবলৈ "প্ৰশাসনীয় ন্যায়াধিকৰণ"ৰ সহায় লোৱা হয়; কাৰণ উক্ত কাৰ্য্যসমূহত ন্যায়ালয়ে প্ৰকৃত পুনৰ্নিলোকন কৰিব নোৱাৰিবও পাৰে। সেয়েহে বৰ্তমান সময়ত প্ৰশাসনীয় আদালতৰ জৰিয়তে এনেবোৰ বিষয়ৰ বিচাৰ কৰা উচিত বুলি বিবেচনা কৰা হয়।

### আত্ম মূল্যায়নৰ প্ৰশ্ন (খ)

- ১। ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণৰ এটা সাধাৰণ আৰু এটা অসাধাৰণ উপায় উল্লেখ কৰা।
- ২। বন্দী উপস্থাপন বুলিলে কি বুজা ?
- ৩। ন্যায়পালিকাই নিজ ইচ্ছা অনুসৰি প্ৰশাসন কাৰ্য্যৰ ওপৰত হস্তক্ষেপ কৰিব পাৰে। শুদ্ধ/অশুদ্ধ লিখা।
- ৪। অধিদেৰাশাসক নিৰ্দেশ আৰু নিবাৰক ব্যাদেশ বুলিলে কি বুজা।
- ৫। উৎক্ষেপণ লেখৰ অৰ্থ কি ?

### ৩.৭ সামৰণি

এই গোটটি অধ্যয়ন কৰি তোমালোকে লোক-প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়িক-নিয়ন্ত্ৰণৰ বিভিন্ন উপায় আৰু ইয়াৰ সীমাবদ্ধতা বিষয়ে অৱগত হ'ব পাৰিলা। গণতান্ত্ৰিক ৰাষ্ট্ৰত নাগৰিকৰ অধিকাৰ ৰক্ষা ক্ষেত্ৰত প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়পালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ অতি প্ৰয়োজন যদিও চৰম ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণে ৰাষ্ট্ৰ প্ৰশাসন কাৰ্য্য দক্ষতাৰে পৰিচালনা কৰাত বাধা জন্মাবও পাৰে। গতিকে ন্যায়ালয় আৰু প্ৰশাসনে এক সমন্বয়ৰ যোগেদি ৰাষ্ট্ৰৰ কল্যাণৰ বাবে কাৰ্য্য পালন কৰিলেহে উক্ত সমস্যা সমাধান হ'ব আৰু প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণ অধিক ফলপ্ৰসূ হৈ পৰিব।



## ঘাই শব্দসমূহ :

কল্যাণকাৰী ৰাষ্ট্ৰ : যি ৰাষ্ট্ৰই জনসাধাৰণৰ সৰ্বাঙ্গীন কল্যাণ সাধন কৰে।

বন্দী উপস্থাপন : সোঁ শৰীৰে হাজিৰ কৰা। আটক কৰা ব্যক্তিক কি কাৰণে আটক কৰা হৈছে তাক জানিবৰ বাবে আদালতে এই নিৰ্দেশ দিব পাৰে।

পৰমাদেশ : উচ্চ ন্যায়ালয়ে ইয়াৰ কোনো অধীনস্থ ন্যায়ালয়ত ব্যক্তি অথবা অনুষ্ঠান নিজ দায়িত্ব সম্পাদন কৰিবলৈ পৰমাদেশ জাৰি কৰিব পাৰে।

নিষেধাজ্ঞা : ইয়াৰ দ্বাৰা কোনো কৰ্তৃপক্ষৰ অধিকাৰ ক্ষেত্ৰৰ অন্তৰ্গত নোহোৱা কাম কৰাৰ ক্ষেত্ৰত আদালতে বাধা দিব পাৰে।

অধিকাৰ পৃচ্ছা : ইয়াৰ দ্বাৰা আদালতে কোনো পদবীৰ বৈধতা বিচাৰ কৰি অবৈধ ব্যক্তিক পদচ্যুত কৰাৰ নিৰ্দেশ দিব পাৰে।

উৎপেষণ : নিম্ন আদালতত বিচাৰধীন গোচৰ উচ্চ আদালতলৈ প্ৰেৰণ কৰিবলৈ ন্যায়ালয়ে এই লেখ জাৰি কৰিব পাৰে।

## পাঠ্য নিৰ্দেশনা :

- ১। স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
ড° কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, শ্ৰী প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক।  
অৰুণ প্ৰকাশন, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড, গুৱাহাটী, জুন ২০০৮ চন
- ২। লোক প্ৰশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)  
ড॰ মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস, ড॰ আবু নাছাৰ ছ'ইদ আহমদ  
বনলতা, নতুন বজাৰ, ডিব্ৰুগড় ২০০১ চন
- ৩। স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- ড॰ নিৰু হাজৰিকা, ষ্টুডেন্টচ্ ষ্টৰচ, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড  
গুৱাহাটী, আগষ্ট ২০০১ চন।
- ৪। স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
- পুৰন্দৰ গগৈ, বনলতা ডিব্ৰুগড় আৰু গুৱাহাটী, মে, ২০০৯ চন
- ৫। Public Administration  
- A. R. Tyagi, Atma Ram and Sons, Delhi 1996

## ৬। Public Administration

- Avasthi and Moheswari, L N Agarwall, Agra 1996

## আত্মমূল্যায়ণ প্ৰশ্নৰ সান্ত্বন্য উত্তৰ :

## আত্মমূল্যায়ণৰ প্ৰশ্নৰ উত্তৰ (ক)

- ১। ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণ বুলিলে ন্যায়ালয়সমূহে চৰকাৰ বিষয়াসকলৰ বিভিন্ন কাৰ্য্যৰ বৈধতা পৰীক্ষা কৰি নাগৰিকসকলৰ মৌলিক আৰু আন সামাজিক স্বত্বসমূহ ৰক্ষা কৰাকে বুজা যায়।
- ২। শুদ্ধ।
- ৩। লৰ্ড একটন (Lord Acton)।

## আত্মমূল্যায়ণ প্ৰশ্নৰ উত্তৰ (খ)

- ১। সাধাৰণ উপায় : অধিকাৰ ক্ষেত্ৰ সীমাবদ্ধতা।  
অসাধাৰণ উপায় : বন্দী উপস্থাপন।
- ২। বন্দী উপস্থাপন বুলিলে আটক কৰা ব্যক্তিক কি কাৰণে আটক কৰা হৈছে তাক জানিবৰ বাবে আদালতে সোঁ শৰীৰে হাজিৰ কৰাবলৈ এই নিৰ্দেশ দিব পাৰে। আটক বন্দীক বে-আইনী ভাৱে বন্দী কৰা প্ৰমাণিত হ'লে তেনে লোকক তৎকালীন ভাৱে মুক্তিদানৰ নিৰ্দেশ দিব পাৰে।
- ৩। অশুদ্ধ।
- ৪। যেতিয়া ন্যায়ালয়ে কোনো কৰ্মচাৰীক কিছুমান বিশেষ কাম কৰিবলৈ আদেশ জাৰি কৰে তেতিয়া ইয়াক 'অধিদেশাত্মক নিৰ্দেশ' আৰু যেতিয়া কৰ্মচাৰীজনক কোনো কামৰ পৰা বিৰত থাকিবলৈ আদেশ জাৰি কৰে তেতিয়া ইয়াক নিবাৰক ব্যাদেশ বোলা হয়।
- ৫। উৎপেষণ লেখৰ অৰ্থ হ'ল বিশদ ভাৱে জ্ঞাত হোৱা। এই লেখৰ জৰিয়তে নিম্ন আদালতত বিচাৰধীন গোচৰ নিৰপেক্ষ বিচাৰৰ কাৰণে উচ্চ আদালতলৈ প্ৰেৰণ কৰিবলৈ ন্যায়ালয়ে নিৰ্দেশ দিব পাৰে।

## আইি প্ৰশ্ন :

- ১। ন্যায়িক নিয়ন্ত্ৰণ বুলিলে কি বুজা। প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়পালিকাই নিয়ন্ত্ৰণ চলোৱা চাৰিটা সাধাৰণ উপায় ব্যাখ্যা কৰা।
- ২। কি কি কাৰণত ন্যায়পালিকাই লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত নিয়ন্ত্ৰণ চলাব পাৰে ব্যাখ্যা কৰা।
- ৩। প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়পালিকা নিয়ন্ত্ৰণৰ অসাধাৰণ উপায়সমূহ আলোচনা কৰা।
- ৪। লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়পালিকা নিয়ন্ত্ৰণৰ পাঁচটা সীমাবদ্ধতা উল্লেখ কৰা।
- ৫। লোক প্ৰশাসনৰ ওপৰত ন্যায়পালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ মূল্যায়ন কৰা।

## প্ৰসংগ পুথি :

- ১। লোক প্ৰশাসন (তত্ত্ব আৰু প্ৰয়োগ)  
ড० মৃগেন্দ্ৰ নাৰায়ণ দাস, ড० আবু নাছৰ ছাইদ আহমদ  
বনলতা, নতুন বজাৰ ডিব্ৰুগড়, ২০০১ চন
- ২। স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
ড० কৃপেশ চন্দ্ৰ পাল, অধ্যাপক প্ৰতুল চন্দ্ৰ নায়ক,  
অৰুণ প্ৰকাশন, কলেজ হোষ্টেল ৰ'জ, গুৱাহাটী, জুন ২০০৮ চন।
- ৩। স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
ড० নিৰু হাজৰীকা, ষ্টুডেণ্টচ ষ্টৰচ, কলেজ হোষ্টেল ৰ'ড  
গুৱাহাটী, আগষ্ট ২০০১ চন
- ৪। স্নাতক মহলাৰ লোক প্ৰশাসন  
পুৰন্দৰ গগৈ, বনলতা ডিব্ৰুগড় আৰু গুৱাহাটী, মে ২০০৯ চন।
- ৫। Public Administration, Avasthi & Maheswari  
LN Agarwal, Agra, 1996
- ৬। Public Administration, A.R. Tyagi  
Atma Ram and Sons, Delhi 1996.