

প্রশাসনিক ও গুরুত্বপূর্ণ পরিভাষার ব্যাখ্যা

সিভিল সার্ভিস: সিভিল সার্ভিস বলতে বোঝায় প্রজাতন্ত্রের সকল কর্মকান্ড যা সরকার কর্তৃক নিয়োগকৃত বেসামরিক কর্মকর্তাবৃন্দ দ্বারা পরিচালিত এবং জনগণের কল্যাণে বাস্তবায়িত সরকারি সিদ্ধান্ত সমূহ।

সিভিল সার্ভেন্ট/সরকারি কর্মচারী: সিভিল সার্ভেন্ট/সরকারি কর্মচারী বলতে প্রজাতন্ত্রের কর্মে বেতনাদিভুক্ত পদে অধিষ্ঠিত বা কর্মরত কোন ব্যক্তিকে বোঝায়। সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তি কর্তব্য।

সরকারি কর্মচারীদের কর্তব্য

২১। (২) সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য।

২৯। (১) প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ বা পদ-লাভের ক্ষেত্রে সকল নাগরিকের জন্য সুযোগমত সমতা থাকিবে।

(২) কেবল ধর্ম, গোষ্ঠী, বর্ণ, নারী-পুরুষভেদ বা জন্মস্থানের কারণে কোন নাগরিক প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ বা পদ-লাভের অযোগ্য হইবেন না কিংবা সেই ক্ষেত্রে তাঁহার প্রতি বৈষম্য প্রদর্শন করা যাইবে না।

প্রজাতন্ত্রের কর্মচারী (Servant of the Republic): সরকারের কর্তৃত্ববলে বা অধীনে বাংলাদেশ রাষ্ট্রের সরকারী প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে ‘প্রজাতন্ত্রের/রাষ্ট্রের কর্মচারী’ বলে।

গণকর্মচারী (Public Sarvnats)

গণকর্মচারীর অন্তর্ভুক্ত হইবে প্রজাতন্ত্রের কর্মে, কর্পোরেশনে, জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠানে অথবা স্থানীয় প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত সকল ব্যক্তি। প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীগণ গণকর্মচারী হিসাবে অভিহিত। সরকারি কর্মচারী এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা বা কর্তৃপক্ষের কর্মচারীগণ সম্মিলিতভাবে গণকর্মচারী হিসাবে গণ্য।

১৫২। (১) “প্রজাতন্ত্র” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ;

“প্রজাতন্ত্রের কর্ম”ঃ প্রজাতন্ত্রের কর্ম বলতে সামরিক বা সামরিক কর্তৃত্ব দ্বারা পরিচালিত বাংলাদেশ রাষ্ট্র ও সরকার সংক্রান্ত যে কোন কর্ম, চাকরি বা পদ এবং আইনের দ্বারা ঘোষিত যে কোন কর্মকে প্রজাতন্ত্রের কর্ম বলে।

কনফারেন্স: কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে আলোচনার জন্য যে কোন সময় আহূত সভাকে কনফারেন্স বলে।

কনভেনশন: কোন নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার নির্দিষ্ট সময় পর পর আহূত সভাকে কনভেনশন বলে। কনভেনশন সাধারণত ১ম, ২য়, ৩য়, ৪র্থ এ রকম শিরোনামে হয়।

প্রজাতন্ত্র: যে রাষ্ট্রে রাষ্ট্রপ্রধান বা সরকার প্রধান বা শাসক সরাসরি জনগণ বা প্রজা কর্তৃক নির্বাচিত হয় সে রাষ্ট্রকে প্রজাতন্ত্র বলে। যেমন- তাইওয়ান।

গণপ্রজাতন্ত্র: যে রাষ্ট্রে রাষ্ট্র প্রধান বা সরকার প্রধান সরাসরি জনগণ কর্তৃক নির্বাচিত না পরোক্ষভাবে নির্বাচিত হয় তাকে গণপ্রজাতন্ত্র বলে। এক্ষেত্রে জনসাধারণ প্রতিনিধি নির্বাচনের মাধ্যমে একটি শাসক বা সরকার প্রধান নির্বাচিত করে।

ফেডারেশন: কতকগুলো স্বায়ত্বশাসিত রাজ্য একত্রিত হয়ে যে একক সার্বভৌম রাষ্ট্র গঠন করে তখন তাকে ফেডারেশন বলে। যেমন- যুক্তরাষ্ট্র, ভারত ইত্যাদি।

কনফেডারেশন: যখন কতকগুলো স্বাধীন ও সার্বভৌম রাষ্ট্র একত্রিত হয়ে কোন সংস্থা গঠন করে তাকে কনফেডারেশন বলে। কনফেডারেশনে রাষ্ট্রগুলোর সার্বভৌমত্ব বজায় থাকে এবং রাষ্ট্রগুলো যে কোন সময় কনফেডারেশন ত্যাগ করতে পারে।

সরকারি বিজ্ঞপ্তি: সরকারি বিজ্ঞপ্তি বলতে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিকে বোঝায়।

প্রেষণ (Deputation): সরকারি কর্মকর্তাদের তার জন্য নির্দিষ্ট Office বা ডিপার্টমেন্ট থেকে যখন নির্দিষ্ট সময়ের জন্য অন্য মন্ত্রণালয়ের অধীন অফিসে/দপ্তরে নিয়োগ দেয়া হয় তখন তাকে *Deputation* বা প্রেষণ বলে। এক্ষেত্রে কর্মচারীর ২০% অতিরিক্ত বেতন প্রেষণ ভাতা হিসেবে প্রদান করা হয়।

লিয়েন (Lien): সরকারি প্রতিষ্ঠান হতে স্বপদ বহাল রেখে ছুটি নিয়ে কোন বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে চাকরি করাকে *Lien* বলে। লিয়েন চলাকালে সরকারি বেতন পাওয়া যায় না।

শ্বেতপত্র (White Paper): শ্বেতপত্র হল একটি সুনির্দিষ্ট বিষয়ে প্রামাণিক রিপোর্ট যা কোন নীতি বা পরিকল্পনা গ্রহণ বা কোন সমস্যা সমাধানের জন্য অথবা কোন সিদ্ধান্ত নেয়ার ক্ষেত্রে সাহায্য করতে পারে।

গেজেট বিজ্ঞপ্তি: যে ঘোষণা পত্রের মাধ্যমে সরকারি বিভিন্ন বিষয় সরকারি বা আধা সরকারি অফিস ও জনগণকে অবহিত করতে হয় তাকে গেজেট বিজ্ঞপ্তি বলে। সাধারণত আইন, অধ্যাদেশ, আদেশ-নিষেধ, গেজেটেড কর্মকর্তাদের নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি ইত্যাদি বিষয় সরকারি গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রচার করা হয়।

প্রশ্ন : প্রশাসন (*Administration*) বলতে কী বোঝায়?

উত্তর: ইংরেজি *Administration* বা প্রশাসন বলতে বোঝায় জনসংক্রান্ত বিষয়াদির ব্যবস্থাপনা (*Management of public affairs*)। ব্যাপক অর্থে প্রশাসন বলতে বোঝায় এমন এক ব্যবস্থা যেখানে সামগ্রিকভাবে জনসাধারণের কল্যাণের সাথে সংশ্লিষ্ট কার্যাদির ব্যবস্থাপনা করা হয়।

প্রশ্ন: জনপ্রশাসন কাকে বলে?

উত্তর: জনগণের কল্যাণের জন্য সরকার যেসব নীতি নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন করে থাকে তাকে জনপ্রশাসন বলে। জনপ্রশাসনে প্রশাসকগণ শাসক নয় বরং সেবকের ভূমিকা পালন করে।

প্রশ্ন: রুলস অব বিজনেস (*Rules of Business*)

উত্তর: যে বিধি অনুসারে বাংলাদেশ সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের মধ্যে দায়িত্ব ও কার্যাবলি বন্টন করা হয় তাকে *Rules of Business* বলে। এর মাধ্যমে কে কোন দায়িত্ব পালন করবে, কীভাবে পালন করবে, কোন মন্ত্রণালয়ের কার্যাবলি কী হবে তা নির্ধারণ করা হয়। মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তক রুলস অব বিজনেস জারী করা হয়।

প্রশ্ন: বাংলাদেশের রাষ্ট্র ক্ষমতা কীরূপ?

উত্তর: বাংলাদেশের সংসদীয় গণতান্ত্রিক শাসন ব্যবস্থায় রাষ্ট্রপতি হলেন দেশের নিয়মতান্ত্রিক রাষ্ট্র প্রধান। রাষ্ট্রপতির সকল কর্ম প্রধানমন্ত্রীর পরামর্শে সম্পাদিত হয়। রাষ্ট্রপতি নিয়মতান্ত্রিক প্রধান হলেও প্রধানমন্ত্রী ও প্রধান বিচারপতি নিয়োগ, সরকার গঠন, শাসন পরিচালনা, আইন প্রণয়ন, অর্থ সংক্রান্ত বিচার, প্রতিরক্ষা, কূটনীতি প্রভৃতি বিষয়ে রাষ্ট্রপতি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকেন।

প্রশ্ন: গেজেট বিজ্ঞপ্তি কী?

উত্তর: সরকার যে সমস্ত বিষয় লিখিতভাবে সরকারি বা আধাসরকারি অফিস এবং জনগণকে অবহিত করে তাকে গেজেট বিজ্ঞপ্তি বলে।

প্রশ্ন: ই-গভর্নেন্স কী?

উত্তর: ই-গভর্নেন্স হল সরকারি কর্মকান্ড তথা রাষ্ট্র পরিচালনার যাবতীয় কর্মকাণ্ডে ইলেকট্রনিক প্রযুক্তি ও উপকরণের ব্যবহার করে সম্পাদন করার প্রক্রিয়াকে বলে। ব্যাপক অর্থে ই-গভর্নেন্স হল শাসনকার্যে স্বচ্ছতা ও দ্রুতগতি আনয়নের জন্য সরকারের বিভিন্ন বিভাগ ও দপ্তরের কার্যক্রমের ক্ষেত্রে ডিজিটাল ডিভাইসগুলোর প্রয়োগ ঘটানো।

প্রশ্ন: সুশাসন বলতে কী বোঝায়?

উত্তর: *Good Governance* বা সুশাসন বলতে মূলত বোঝায় আইন, বিধি-বিধান ও ন্যায়-নীতি অনুযায়ী সুষ্ঠুভাবে রাষ্ট্র বা দেশের শাসন পরিচালনা করার ব্যবস্থাকে বুঝায়।

সুশাসনের উপাদানঃ সুশাসনের উপাদান নিরূপণে বিভিন্ন সংস্থা তাদের স্বকীয় দৃষ্টিভঙ্গিকে প্রাধান্য দিয়েছেন। যেমন-

- সংসদীয় পদ্ধতির উন্নয়ন।
- নির্বাচন ব্যবস্থা ও পদ্ধতির সাথে সহযোগিতা করা।
- ন্যায় বিচার ও মানবাধিকার নিশ্চিতকরণ।
- তথ্য প্রবাহে প্রবেশাধিকারের উন্নয়ন।
- ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ ও স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা সমর্থন করা।
- লোক প্রশাসন ও সরকারি সেবাখাত সমূহের সংস্কার সাধন করা।

প্রশ্ন: জেলা প্রশাসনের শাখাসমূহ কী কী ও অধীনস্থ শাখাসমূহের কার্যপরিধি কী?

সংস্থাপন শাখা	সংস্থাপন বিষয়ক কর্মকর্তা ও ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের আয়ন-ব্যয়ন হিসাব ও প্রশাসনিক কার্যাদি।
সাধারণ শাখা	হজ্জ সংক্রান্ত কার্যাদি, স্বাস্থ্য বিভাগের কাজ, মহিলা বিষয়ক, আন্তর্জাতিক দিবসসমূহ, মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত, ধর্ম বিষয়ক কার্যাদি।
নেজারত শাখা	সরকারি যানবাহন, প্রটোকল দায়িত্ব, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের আয়ন-ব্যয়ন ও প্রশাসনিক কার্যাদি, সার্কিট হাউস, পর্যটন, রেজিস্ট্রেশনসহ আনুসংগিক কার্যাদি সম্পন্নকরণ।
স্থানীয় সরকার শাখা	স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের অধীন কার্যাদি, চেয়ারম্যান, মেম্বার, ইউনিয়ন সচিব ও চৌকিদার-দফাদারের সম্মানী-ভাতাদি সহ সংস্থাপন বিষয়ক কার্যাদি সম্পন্নকরণ।
ট্রেজারি শাখা	বিভিন্ন জাতের জুডিশিয়াল ও নন জুডিশিয়াল সার্ভিস স্ট্যাম্প, রাজস্ব স্ট্যাম্প, সাধারণ ডাক টিকিট, স্মারক ডাক টিকিট, কোর্ট ফি, খাম, পোস্ট কার্ড, বিভিন্ন পরীক্ষার প্রশ্নপত্র সংরক্ষণ ও বিতরণ ইত্যাদি।

সহকারি কমিশনারের দায়িত্ব: একজন সহকারি কমিশনার জেলা প্রশাসক বা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের অধিনে থেকে নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করে থাকে।

১. **CrPC** এর অধীন প্রদত্ত ক্ষমতা বলে ম্যাজিস্ট্রেসি ক্ষমতা প্রয়োগ করেন;
২. অবৈধ সমাবেশ বা দাঙ্গা দমনে পুলিশ বাহিনীকে গাইড দেন;
৩. কোন কেস বা অফিয়োগ সম্পর্কে তদন্ত পরিচালনা করেন;
৪. আসামী কর্তৃক স্বীকারোক্তিমূলক জবানবন্দী রেকর্ড করেন;
৫. মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করেন;
৬. **VIP** ব্যক্তিদের প্রটোকল অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন;
৭. পাবলিক পরীক্ষা তদারকি করেন।

সহকারি ভূমি কমিশনার (AC Land) এর দায়িত্ব:

১. জমির মালিকের নামজারি, জমাভাগ, জমা একত্রকরণ, জমা খারিজসহ রেকর্ড হালনাগাদকরণ;
২. ভূমি উন্নয়ন কর আদায়;
৩. খাস জমি রক্ষণাবেক্ষণ, চিহ্নিতকরণ ও বন্দোবস্ত প্রদান;
৪. পরিত্যক্ত ও অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা;
৫. জরিপ সংক্রান্ত তুল সংশোধন।
৬. ইউ এন ও কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

সচিবালয় (Secretariat): বাংলাদেশের সকল মন্ত্রণালয় ও তাদের অধীন সকল বিভাগকে যৌথভাবে সচিবালয় বলা হয়।

মন্ত্রণালয় (Ministry): মন্ত্রণালয় বলতে মন্ত্রণালয় হিসেবে গঠিত বিভাগ বা বিভাগসমূহের সমষ্টিকে বুঝায়।

বিভাগ (Division): বিভাগ হচ্ছে মন্ত্রণালয়ের অধীভুক্ত একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রশাসনিক একক যা সরকার কর্তৃক ঘোষিত বিশেষ ধরনের কার্যসম্পাদনের দায়িত্ব প্রাপ্ত।

কেবিনেট (Cabinet): প্রধানমন্ত্রী এবং সরকারের গুরুত্বপূর্ণ মন্ত্রী ও উপদেষ্টা বা সদস্যদের নিয়ে গঠিত গুরুত্বপূর্ণ সরকারি সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী কর্তৃপক্ষকে কেবিনেট বলে।

শাখা (Section): শাখা বলতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের মূল কার্যসম্পাদনকারী ইউনিটকে বুঝায় যার প্রধান একজন সহকারি সচিব/সিনিয়র সহকারি সচিব অথবা সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তা।

অধিশাখা(Branch): উপসচিব অথবা তার সমপদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তার অধীন কতিপয় শাখার সমষ্টিকে অধিশাখা বলে।

অনুবিভাগ (Wing): অনুবিভাগ হল স্বতন্ত্র প্রকৃতির নির্দিষ্ট দায়িত্বাবলি পালনের জন্য গঠিত কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের স্বয়ংসম্পূর্ণ একক যার প্রধান হলেন একজন যুগ্ম-সচিব অথবা অতিরিক্ত সচিব।

সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department): সংযুক্ত দপ্তর বলতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে সরাসরি সম্পর্কযুক্ত এবং সরকার কর্তৃক সেই হিসেবে ঘোষিত দপ্তরকে বুঝায়।

অধীনস্থ অফিস (Subordinate Office): সরকারের যে অফিস সংযুক্ত দপ্তর হিসেবে ঘোষিত হয়নি এবং সাধারণভাবে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ কিন্তু সরাসরি যুক্ত নেই, তাকে অধীনস্থ অফিস বলে।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কার্যাবলি: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ যেসব কার্যাবলি সম্পাদন করে থাকে তা হলো-

১. মন্ত্রিসভা ও কমিটিসমূহের সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
২. মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের কাগজপত্র, দলিলপত্র ও সিদ্ধান্তসমূহের হেফাজত এবং সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন পর্যালোচনা;
৩. কার্যবিধিমালা নির্ধারণ: মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের মধ্যে কার্যবন্টন এবং সচিব কমিটি ও উপ-কমিটিসমূহ নিয়ন্ত্রণ;
৪. রাষ্ট্রপতির দায়মুক্তি, শপথ গ্রহণ পরিচালনা এবং পদত্যাগ সম্পর্কিত;
৫. প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রীগণের নিয়োগ ও পদত্যাগ এবং তাঁদের শপথ পরিচালনা;
৬. আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সাধন ইত্যাদি।

বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশনের কাজসমূহ:

- ক. জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদে উপস্থাপনের জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি চূড়ান্তকরণ;
- খ. জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদে উপস্থাপনের জন্য স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পর্যালোচনা ও হালনাগাদকরণ;
- গ. উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ।

প্রশ্ন: সচিবের কাজ কী?

উত্তর: তিনি মন্ত্রণালয়ের দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনের নিয়ম-শৃঙ্খলা রক্ষার দায়িত্বে নিয়োজিত থাকেন। মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ কর্মকর্তাদের দায়িত্ব বন্টন করে থাকেন। তিনি দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রীকে মন্ত্রণালয়ের কাজের বিষয়ে অবহিত রাখেন এবং সংসদে মন্ত্রীর জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে মন্ত্রণালয়ের কার্যাবলি সম্পর্কিত বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত মন্ত্রীকে সরবরাহ করেন। সচিব মন্ত্রণালয়ের মূখ্য প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (Principal Accounting officer) হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন। বাজেট বরাদ্দ ও বিভাজন এডিপি বাস্তবায়ন, অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ ইত্যাদি। এছাড়া তিনি নীতিমালা প্রণয়ন, আইনের খসড়া প্রণয়ন, বিধি জারীকরণ, অধঃস্তন অফিসের কাজ তদারকি ইত্যাদি দায়িত্বও পালন করে থাকেন।