

## বাংলাদেশ সরকারের কার্যবিধিতে নির্বাহী

### দায়িত্ব বিন্যাস

মোহাম্মদ সফিউর রহমান

যে কোন রাষ্ট্রেই সরকারী কার্যবিধি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। বিখ্যাত কবি আলেকজান্ডার পোপের কথা যে, সরকারের প্রকার ভেদ নিয়ে বোকারাই আলোচনা করে, প্রকৃতপক্ষে যে সরকার প্রশাসন কাজে সবচেয়ে দক্ষ সেই সরকারই সর্বশ্রেষ্ঠ—কথাটা সর্বজনবিদিত। যদিও কবি রাজনৈতিক মতাদর্শের প্রসঙ্গে কথাটা বলেছিলেন কিন্তু আসলে এটা যে কোন সরকারের প্রশাসন যন্ত্রের সূষ্ঠতার প্রতি যথেষ্ট ইংগিতপূর্ণ। সরকারী কার্যবিধি প্রশাসন যন্ত্রের একটি মূল সূত্র। বাংলাদেশ সরকারের কার্যবিধিও এই প্রেক্ষিতে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

বাংলাদেশ সরকারের সংবিধান অনুযায়ী রাষ্ট্রের নির্বাহী ক্ষমতা মহামান্য রাষ্ট্রপতির উপর ন্যস্ত। মহামান্য রাষ্ট্রপতি চার প্রকারে উক্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারেন। কোনও কাজ হয়তো বা তিনি নিজে সম্পাদন করতে পারেন, আবার কোন কাজ তিনি উপ-রাষ্ট্রপতিকে করার দায়িত্ব দিতে পারেন,<sup>১</sup> কোন কাজ তিনি মন্ত্রী পরিষদের কোন সদস্যকে দিয়ে করতে পারেন এবং কোন কাজ তিনি রাষ্ট্রীয় কাজে নিয়োজিত কোন ব্যক্তিকে দিয়েও করতে পারেন। সংবিধানের প্রায় ৪৫টি স্থলে রাষ্ট্রপতির বিভিন্ন ক্ষমতার কথা উল্লিখিত আছে।<sup>২</sup> এর মধ্যে অবশ্য আইন পরিষদ ও বিচার বিভাগীয় সম্পর্কযুক্ত রাষ্ট্রপতির ক্ষমতাবলীও অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

সংবিধানে রাষ্ট্রপতিকে কয়েকটি বিশেষ বিধি করার ক্ষমতা দেয়া হয়েছে— ৫৬(৫) অনুঃ অনুযায়ী সরকারের কার্যবিধি প্রণয়ন; ৬২(২) অনুঃ অনুযায়ী জাতীয় সংসদ কর্তৃক আইন প্রণীত না হওয়া পর্যন্ত প্রতিরক্ষা সার্ভিসসমূহের এবং ১৩৩ অনুঃ অনুযায়ী সরকারী বেসামরিক কর্মচারীদের চাকুরী বিধিসমূহ প্রণয়ন;<sup>৩</sup> ৭৫ অনুঃ অনুযায়ী জাতীয় সংসদ প্রণয়ন না করা পর্যন্ত সংসদীয় পদ্ধতি নির্ণয়; ৭৯(৩) অনুঃ অনুযায়ী জাতীয় সংসদ কর্তৃক প্রণীত না হওয়া পর্যন্ত স্পীকারের সাথে পরামর্শক্রমে জাতীয় সংসদের কর্মচারীদের চাকুরী বিধি প্রণয়ন; ৮৫ অনুঃ অনুযায়ী রাষ্ট্রীয় তহবিলের সংরক্ষণ, জমা ও খরচ সংক্রান্ত বিধিসমূহ প্রণয়ন; ১১৫ অনুঃ অনুযায়ী অধঃস্তন কোর্টসমূহে কার্য নির্বাহ পদ্ধতি নির্ধারণ ইত্যাদি। তাছাড়া সংবিধানের ১০৭ অনুঃ অনুযায়ী

সুপ্রীমকোর্টের কার্যনির্বাহ পদ্ধতি সুপ্রীমকোর্ট কর্তৃক প্রণীত হওয়ার পর রাষ্ট্রপতির অনুমোদন সাপেক্ষ। রাষ্ট্রের চুক্তি ও দলিলসমূহ কিভাবে সম্পাদিত হবে, ১৪৫ তনুঃ অনুযায়ী তাও রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নির্ধারিত হবে। বলাবাহুল্য উপরোক্ত বিধিমালায় মধ্যে ৫৬(৫) অনুচ্ছেদ আরোপিত কার্যবিধিমালা রাষ্ট্রপতির একটি অন্যতম স্থায়ী ক্ষমতা এবং সম্ভবতঃ সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ।

যদিও ১৯৭২ সালেই বাংলাদেশের শাসনতন্ত্র রচিত হয়ে যায় তবুও দেখা যায় যে নভেম্বর, ১৯৭৫ এর পূর্বে কার্যবিধিমালা রচিত হয়নি। এর কারণ কি? ঐ সময়কার রাজনৈতিক ও শাসনতান্ত্রিক প্রেক্ষাপট আলোচনা করলে দেখা যায় যে সংবিধানের প্রকৃতি সম্পর্কে প্রথম কয়েক বছরে নিশ্চয়তা ছিল না। সংসদীয় গণতন্ত্র না রাষ্ট্রপতি শাসিত পদ্ধতি-এ দুটার কোনটা প্রাধান্য পাবে তা নিয়ে রাজনীতিবিদদের মধ্যে যথেষ্ট দ্বিধাদ্বন্দ্ব ছিল। স্বাধীনতা ঘোষণায় রাষ্ট্রপতি শাসিত পদ্ধতির ইংগিত ছিল।<sup>১</sup> রচিত ও প্রণীত শাসনতন্ত্রে সংসদীয় পদ্ধতির প্রাধান্য ছিল, কিন্তু পরবর্তীতে সংবিধানের ৪র্থ সংশোধনীতে রাষ্ট্রপতি শাসিত পদ্ধতি ও একদলীয় সরকারের প্রবর্তন হয়। রাজনৈতিক নিশ্চয়তা না থাকার কারণে হয়তো বা কার্যবিধি প্রণয়ন বিলম্বিত হয়েছিল।

যেহেতু বাংলাদেশ এক বিরাট সংগ্রামের পরে প্রতিষ্ঠিত হয় কাজেই বহুবিধ নতুন ধরনের সমস্যা দি রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে দেখা দেয়, যার সমাধান বা নীতি নির্ধারণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা পর্যায়ে করা সম্ভবপর ছিল না। নীতি নির্ধারণী ক্ষেত্রে অনেক বিষয়েই পূর্ব নজির না থাকার কারণে বা অনিশ্চয়তার কারণে অনেক সাধারণ বিষয়েও সর্বোচ্চ রাষ্ট্রনায়কের মতামতের প্রয়োজন ছিল। ঐ সময়ে লেখক একটি স্বায়ত্ত্বশাসিত সংস্থার নথিতে নিম্নোক্তভাবে দুটি সিদ্ধান্তের সম্মুখীন হয়েছিলেন :

মাননীয় মন্ত্রী :

“উপরোক্ত প্রস্তাব অনুযায়ী সিদ্ধান্ত নেওয়া হইল।

তবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হইল।”

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী :

“কেবল অবগতি হইলেই চলিবে না, অনুমোদনেরও দরকার। অনুমোদিত হইল।”

উপরোক্ত নজির কার্যবিধির অবর্তমানেরই ফল ছিল কিন্তু সম্ভবতঃ এর অন্যরূপ উপায়ও ছিল না। অবস্থার প্রেক্ষিতে সেই সময় হয়ত বা সর্বোচ্চ পর্যায়ে বিভিন্ন বিষয়ের সিদ্ধান্তের প্রয়োজন ছিল। উপরের স্তরে ঐ সময় অনেকে মনে করতেন যে কার্যবিধি প্রণীত হলে কার্য পরিচালনার নমনীয়তা ব্যাহত হবে। কার্যক্ষমতা বিধি-নিষেধ এর গণ্ডীর মধ্যে এসে সরকারী কার্যের দ্রুত নিষ্পত্তিতে ব্যাঘাত ঘটবে। একটি নতুন স্বাধীন রাষ্ট্রের পক্ষে এটা কাম্য নয় বলে



তাদের ধারণা ছিল। তবে এটা তর্ক সাপেক্ষ। কার্যবিধি প্রণীত হলে অনেক সিদ্ধান্তই সর্বোচ্চ পর্যায়ে নিয়ে যাওয়া সম্ভবপর হতো না।

তৃতীয়তঃ, প্রশাসনিক ক্ষেত্রে সে সময় দু'ধরনের আমলা বিরাজমান ছিলেন এবং অনেক প্রশাসনিক আমলারও স্বাধীনতা সংগ্রামে রাজনৈতিক ভূমিকা ছিল। যাদের রাজনৈতিক ভূমিকা ছিল এবং যাদের ছিল না—তাদের মধ্যকার পার-স্পরিক সম্পর্ক এবং ব্যক্তিগত মর্যাদার মধ্যে তারতম্য বিদ্যমান ছিল। তাছাড়া প্রথমদিকে ধরে নেয়া হয়েছিল যে পুরানো ক্যাডার সাভিসসমূহ বিলোপ করা হবে—যেমন সি-এস-পি, ই-পি-সি-এস ইত্যাদি নামের শেষে লেখা প্রথম পর্যায়েই বাদ দেয়া হয়। বিভিন্ন শিল্প ও ব্যাংকসমূহ রাষ্ট্রীয়করণের সাথে সাথে সমাজ-তান্ত্রিক দেশের অনুকরণে রাজনৈতিক ক্যাডার সৃষ্টি করার চিন্তা ভাবনা করা হয়। তাছাড়া শিল্প ব্যবস্থাপনার জন্য একটি ম্যানেজমেন্ট ডেভেলপমেন্ট সাভিস সৃষ্টি হয় এবং ৬ মাসের জন্য ঐ সাভিসে নিয়োজিত শিক্ষানবীশগণকে সোভিয়েট ইউনিয়নে প্রশিক্ষণের জন্য প্রেরণ করা হয়। এছাড়া ব্যাংক সমূহের প্রথম শ্রেণীর পদও সুপিরিয়র পোষ্টের অন্তর্ভুক্ত করতঃ সরকারী কর্মকমিশনের আওতাভুক্ত করা হয়।

কিন্তু জাতীয়করণ নীতির ফলস্বরূপ নতুন আমলা সৃষ্টির কারণে নতুন ধরনের সমস্যার সৃষ্টি হয়। শিল্প মন্ত্রণালয়ে ১০টি সেক্টর কর্পোরেশন স্থাপিত হওয়ার সাথে সাথে ১০ জন চেয়ারম্যানকে কোন সিদ্ধান্তের জন্য মন্ত্রী মহোদয়ের শরণাপন্ন হতে হতো। কথা হচ্ছিল যে সচিবের পদ উঠিয়ে দিয়ে প্রত্যেক চেয়ারম্যানকে সচিবের পদ মর্যাদা দেয়া হবে কিন্তু একজন মন্ত্রীর পক্ষে ১০ জনকে সমন্বয় করা প্রায় অসম্ভব ছিল।

অবশ্য বিভাগীয় প্রধান বা স্বায়ত্তশাসিত কর্তৃপক্ষসমূহের প্রধানদের মন্ত্রীদের সাথে সরাসরি যোগাযোগের নজির কোন কোন দেশে রয়েছে। সোভিয়েট ইউনিয়নের কথাই ধরা যাক মন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর নীচের কর্মকর্তাকে বলা হয় 'ইন্সপেক্টার', যিনি একাধারে একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব ও মহা-পরিচালকের দায়িত্ব পালন করেন। কনটিনেন্টাল ইউরোপ বা মধ্যপ্রাচ্যের অনেক দেশে মহা-পরিচালকগণ সরাসরি মন্ত্রীর কাছে দায়ী থাকেন। লেবাননের মত একটি বহুজাতিক দেশেও এই ব্যবস্থা প্রচলিত। কনটিনেন্টাল ইউরোপীয় কোন কোন দেশ (যথা বেলজিয়ামে) প্রত্যেক মন্ত্রীর আবার একটি 'মিনিস্ট্রিয়্যাল কেবিনেট' থাকে, এবং এর একজন Chief de cabinet থাকেন। তাঁরা রাজনীতিবিদ ও মন্ত্রী মহোদয়কে বিভিন্ন বিষয়ে পরামর্শ দিয়ে থাকেন।

কিন্তু বাংলাদেশের প্রশাসনিক ঐতিহ্য ভিন্নরূপ। ব্রিটিশ ও পাক-ভারতীয় প্রশাসনিক পদ্ধতিতে মন্ত্রীকে সাহায্য করার জন্য একজন স্থায়ী সচিব থাকেন। হেনরী মেইন একদা বলেছিলেনঃ It is the philosophy of government that the experts should be headed by the laymen'.

কথাটি যদিও অতিশয়োক্তি তবুও এটা অনস্বীকার্য যে অনেক ক্ষেত্রেই কোন মন্ত্রী প্রবীণ রাজনীতিবিদ হওয়া সত্ত্বেও প্রশাসনিক অভিজ্ঞতায় দুর্বল থাকেন, ফলতঃ তাঁকে একজন অভিজ্ঞ ও নিরপেক্ষ প্রশাসকের সাহায্য নিতে হয়। একটি মন্ত্রণালয়কে বিভিন্ন বিভাগ ও সংস্থার মধ্যে কাজের সমন্বয় করতে হয়; সংস্থা ও সরকারী বিভাগের মধ্যে প্রায়ই যে ক্ষমতার দ্বন্দ্ব থাকে তার ভারসাম্য রক্ষা করতে হয়। প্রায়শঃ প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত একটা বিচার কার্যের মতই। কথিত আছে, বিলাতে জনৈক রাজা বিচার কার্যের দায়িত্ব প্রধান বিচারপতির হাত থেকে নিজে গ্রহণ করতঃ পুনর্বীর এই বলে ফেরত দিয়েছিলেন যে ‘যখন আমি একপক্ষকে শুনি, আমার কাছে সব কিছুই পরিষ্কার হয়ে যায়, কিন্তু যখন আমি অন্য পক্ষকে শুনি, আমি তখন গোলমালে পড়ে যাই’।

এছাড়া একটা মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তের আন্তঃমন্ত্রণালয় অভিজ্ঞতা ও দৃষ্টি-বোণ থাকার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। একজন কৃষি সচিবের কেবলমাত্র কৃষি সম্পর্কিত জ্ঞান থাকাই যথেষ্ট নয়, তাঁকে সরকারের খাদ্য নীতি সম্পর্কে, ভূমি ব্যবস্থা সম্পর্কে, কৃষি-শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ সম্পর্কে, পানি সম্পদ সম্পর্কে জ্ঞান রাখতে হবে। তাছাড়া কৃষি এজেন্সি বা অন্য কৃষি প্রকল্প বাস্তবায়নে সরকারী ভূমি অধিগ্রহণ সম্পর্কিত আইন কানুন তাঁর জানা থাকা দরকার। কৃষি বিজ্ঞানে তাঁর পারদর্শিতা নিঃসন্দেহে উত্তম, কিন্তু তার চেয়েও বড়দিক হচ্ছে যে কৃষি অর্থনীতি, কৃষি পরিকল্পনা, কৃষি প্রশাসন তাঁর নখদর্পণে থাকা দরকার। অবশ্য এখানে জেনারেলিস্ট-স্পেশালিস্ট বিতর্ক না তোলাই ভাল, কারণ অভিজ্ঞতা সঞ্চয়ের ফলে একজন স্পেশালিস্টও জেনারেলিস্ট হতে পারেন আর একজন জেনারেলিস্টও স্পেশালিস্ট হতে পারেন। তবে একজন সচিব অনেক জেনেও সব জান্তা হয়ে যেতে পারবেন না এবং এই কারণেই কার্যবিধিতে আন্তঃ মন্ত্রণালয় বা আন্তঃ বিভাগ আলোচনা ও মতামত বিনিময়ের প্রাধান্য রয়েছে।

কার্যবিধি বিশ্লেষণ করলে তাতে নিম্নোক্ত বিষয়গুলির প্রাধান্য দৃষ্ট হয় :

- (১) নির্বাহী বিভাগের সংগঠন, দায়িত্ব ও কার্যবন্টন।
- (২) রাষ্ট্রপতির এখতিয়ার।
- (৩) মন্ত্রী পরিষদের এখতিয়ার।
- (৪) কাউন্সিল কমিটির গঠন ও দায়িত্ব।
- (৫) মন্ত্রী পরিষদ ও কাউন্সিল কমিটির সভা ব্যবস্থাপনা এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রণালী।
- (৬) আন্তঃ মন্ত্রণালয় পরামর্শ।
- (৭) নির্বাহী সরকারী কর্মচারীদের সাথে রাষ্ট্রপ্রধান ও মন্ত্রী মহোদয়দের সম্পর্ক।
- (৮) কূটনৈতিক যোগাযোগ নীতিমালা।
- (৯) রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা।



উপরোক্ত বিষয়গুলির মধ্যে নির্বাহী বিভাগের সংগঠন, রাষ্ট্রপতির এখতিয়ার ও আন্তঃ মন্ত্রণালয় পরামর্শই সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ এবং সাধারণভাবে সকল নির্বাহীর জন্য জ্ঞাতব্য।

### নির্বাহী বিভাগের সংগঠন ও দায়িত্ব

কার্যবিধির প্রথম অধ্যায়ে ও ভিন্নভাবে প্রকাশিত তপশিল-১ এ কেন্দ্রীয় সরকারের কাঠামো ও দায়িত্ব বর্ণনা করা হয়েছে। একটি দেশের সরকারের মূল কাঠামো যদিও সংবিধানে দেখা যায়, কিন্তু সরকারের নির্বাহী বিভাগের পূর্ণাঙ্গ কাঠামো, স্তর বিন্যাস ও কর্মবন্টন কার্যবিধিতে দেয়া থাকে। এ প্রসঙ্গে বিধি ৩(২) অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ বিধি মোতাবেক তপশিল-১ দ্বারা বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগ-এর মধ্যে কর্মবন্টন করা হয়েছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগের তালিকাও এ তপশিলে পাওয়া যায়। সংবিধানে এ তালিকা নেই। একজন সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব, উপ-সচিব বা সহকারী সচিব যথার্থভাবে সমগ্র সরকারের মুখপাত্র। খাদ্য মন্ত্রণালয়ের একজন সহকারী সচিবও সমগ্র বাংলাদেশ সরকারের সহকারী সচিব। তবে বিভিন্ন বিধি, প্রবিধি ও আদেশ দ্বারা তাঁর দায়িত্বকে নির্দিষ্ট করা হয়। তন্মধ্যে উপরে বর্ণিত তপশিল-১ এবং মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব 'লেভেল অফ ডিসপোজাল' উল্লেখ্য।

যেহেতু কার্যবিধি শাসনতন্ত্রের আওতায় রচিত এবং কার্যবিধির তফশিল-১ কার্যবিধিরই অংশ কাজেই মন্ত্রণালয় ও বিভাগের তালিকা এবং এর কর্মবন্টনের পূর্ণ আইনগত সত্ত্বা রয়েছে। এ সম্পর্কে সাবেক পাকিস্তান আমলের একটি ঘটনার উল্লেখ করা যায়। ফিল্ড মার্শাল আইয়ুব খান রচিত পাকিস্তানের ১৯৬২ সালের শাসনতন্ত্র তখন আমলে এসেছে এবং তার আওতায় ১৯৬২ সালের কার্যবিধি রচিত হয়েছে। জনাব গোলাম ফারুক তখন সাবেক পূর্ব পাকিস্তানের গভর্নর। ১৯৬২ সালের শাসনতন্ত্রে ছিল যে কেন্দ্রীয় সরকারের যতটা বিভাগ আছে তার বেশী কেন্দ্রীয় সরকার পার্লামেন্টারী সেক্রেটারী নিতে পারবেন না, আর প্রাদেশিক সরকারের যতটা ডিপার্টমেন্ট আছে, তার বেশী প্রদেশে পার্লামেন্টারী সেক্রেটারী নেয়া যাবে না।<sup>৭</sup> গভর্নর গোলাম ফারুক সম্ভবতঃ সরকারী দল অর্থাৎ কনভেনশন মুসলিম লীগে ভাস্কর্য রোধ করার জন্যে পূর্ব পাকিস্তানে ৩০ জন পার্লামেন্টারী সেক্রেটারী নেন। কিন্তু তখন পূর্ব পাকিস্তানে ডিপার্টমেন্ট ছিল মাত্র প্রায় ১৬টি। দেখা গেল যে এটা অশাসনতান্ত্রিক হয়ে গেছে, অথচ পার্লামেন্টারী সেক্রেটারীর সংখ্যা কমানো যাবে না রাজনৈতিক কারণে। কাজেই ঐ ১৬টি ডিপার্টমেন্টকে ভেঙ্গে ৩০টি বানাতে হলো। স্বাস্থ্য, শ্রম ও সমাজ কল্যাণ একটি ডিপার্টমেন্ট ছিল, ভেঙ্গে তিনটি ডিপার্টমেন্ট করা হলো। কিন্তু সমস্যা দাঁড়ালো যে এতগুলো ডিপার্টমেন্ট এর এত সচিবই বা পাওয়া যায় কোথা থেকে আর তার খরচাই বা কুলানো যাবে কিভাবে? এর সমাধান করা হলো অতি সহজভাবে। বলা হলো যে, ডিপার্টমেন্ট ৩০টা হলো বটে, কিন্তু

উপরোক্ত বিষয়গুলির মধ্যে নির্বাহী বিভাগের সংগঠন, রাষ্ট্রপতির এখতিয়ার ও আন্তঃ মন্ত্রণালয় পরামর্শই সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ এবং সাধারণভাবে সকল নির্বাহীর জন্য জ্ঞাতব্য।

### নির্বাহী বিভাগের সংগঠন ও দায়িত্ব

কার্যবিধির প্রথম অধ্যায়ে ও ভিন্নভাবে প্রকাশিত তপশিল-১ এ কেন্দ্রীয় সরকারের কাঠামো ও দায়িত্ব বর্ণনা করা হয়েছে। একটি দেশের সরকারের মূল কাঠামো যদিও সংবিধানে দেখা যায়, কিন্তু সরকারের নির্বাহী বিভাগের পূর্ণাঙ্গ কাঠামো, স্তর বিন্যাস ও কর্মবন্টন কার্যবিধিতে দেয়া থাকে। এ প্রসঙ্গে বিধি ৩(২) অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ বিধি মোতাবেক তপশিল-১ দ্বারা বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগ-এর মধ্যে কর্মবন্টন করা হয়েছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগের তালিকাও এ তপশিলে পাওয়া যায়। সংবিধানে এ তালিকা নেই। একজন সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব, উপ-সচিব বা সহকারী সচিব যথার্থভাবে সমগ্র সরকারের মুখপাত্র। খাদ্য মন্ত্রণালয়ের একজন সহকারী সচিবও সমগ্র বাংলাদেশ সরকারের সহকারী সচিব। তবে বিভিন্ন বিধি, প্রবিধি ও আদেশ দ্বারা তাঁর দায়িত্বকে নির্দিষ্ট করা হয়। তন্মধ্যে উপরে বর্ণিত তপশিল-১ এবং মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব 'লেভেল অফ ডিসপোজাল' উল্লেখ্য।

যেহেতু কার্যবিধি শাসনতন্ত্রের আওতায় রচিত এবং কার্যবিধির তফশিল-১ কার্যবিধিরই অংশ কাজেই মন্ত্রণালয় ও বিভাগের তালিকা এবং এর কর্মবন্টনের পূর্ণ আইনগত সত্ত্বা রয়েছে। এ সম্পর্কে সাবেক পাকিস্তান আমলের একটি ঘটনার উল্লেখ করা যায়। ফিল্ড মার্শাল আইয়ুব খান রচিত পাকিস্তানের ১৯৬২ সালের শাসনতন্ত্র তখন আমলে এসেছে এবং তার আওতায় ১৯৬২ সালের কার্যবিধি রচিত হয়েছে। জনাব গোলাম ফারুক তখন সাবেক পূর্ব পাকিস্তানের গভর্নর। ১৯৬২ সালের শাসনতন্ত্রে ছিল যে কেন্দ্রীয় সরকারের যতটা বিভাগ আছে তার বেশী কেন্দ্রীয় সরকার পার্লামেন্টারী সেক্রেটারী নিতে পারবেন না, আর প্রাদেশিক সরকারের যতটা ডিপার্টমেন্ট আছে, তার বেশী প্রদেশে পার্লামেন্টারী সেক্রেটারী নেয়া যাবে না।<sup>৫</sup> গভর্নর গোলাম ফারুক সম্ভবতঃ সরকারী দল অর্থাৎ কনভেনশন মুসলিম লীগে ভাঙ্গন রোধ করার জন্যে পূর্ব পাকিস্তানে ৩০ জন পার্লামেন্টারী সেক্রেটারী নেন। কিন্তু তখন পূর্ব পাকিস্তানে ডিপার্টমেন্ট ছিল মাত্র প্রায় ১৬টি। দেখা গেল যে এটা অশাসনতান্ত্রিক হয়ে গেছে, অথচ পার্লামেন্টারী সেক্রেটারীর সংখ্যা কমানো যাবে না রাজনৈতিক কারণে। কাজেই ঐ ১৬টি ডিপার্টমেন্টকে ভেঙ্গে ৩০টি বানাতে হলো। স্বাস্থ্য, শ্রম ও সমাজ কল্যাণ একটি ডিপার্টমেন্ট ছিল, ভেঙ্গে তিনটি ডিপার্টমেন্ট করা হলো। কিন্তু সমস্যা দাঁড়ালো যে এতগুলো ডিপার্টমেন্ট এর এত সচিবই বা পাওয়া যায় কোথা থেকে আর তার খরচাই বা কুলানো যাবে কিভাবে? এর সমাধান করা হলো অতি সহজভাবে। বলা হলো যে, ডিপার্টমেন্ট ৩০টা হলো বটে, কিন্তু



সংস্থাপন ব্যবস্থা পূর্ববৎ থাকবে। অর্থাৎ ‘স্বাস্থ্য, শ্রম ও সমাজ কল্যাণ’ পূর্ববৎ একই সচিবের অধীনে থাকবে তবে ‘ডিপার্টমেন্টস্’ বলতে হবে। বলাবাহুল্য এভাবেই এ সম্পর্কে শাসনতান্ত্রিক সংকট কাটানো হলো।

সাবেক পাকিস্তান সরকারের কার্যবিধির অনুকরণে বাংলাদেশ সরকারের কার্যবিধিতেও সচিব পদের প্রাধান্য রয়েছে। তবে মন্ত্রীর কি কাজ তাও কার্যবিধিতে বর্ণিত রয়েছে। কার্যবিধি অনুযায়ী মন্ত্রীর কাজ প্রধানতঃ চারটি :

- (১) তিনি রাষ্ট্রপতিকে নীতি নির্ধারণে সাহায্য ও পরামর্শ দান করবেন।
- (২) তিনি তাঁর মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের নীতি ও তার বাস্তবায়নের জন্য দায়ী থাকবেন।
- (৩) আইন পরিষদে তিনি তাঁর মন্ত্রণালয়ে/বিভাগ-এর কাজের জন্য দায়ী থাকবেন।
- (৪) রাষ্ট্রপতিকে তিনি তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর কাজকর্ম সম্পর্কে অবহিত রাখবেন।

রাষ্ট্রপতি আইন পরিষদের দায়িত্ব থেকে মন্ত্রীকে অব্যাহতিও দিতে পারেন। বলাবাহুল্য ১৯৭২ সনের সংবিধান অনুযায়ী মন্ত্রী সভার কোন কোন সদস্য জাতীয় সংসদের সদস্য নাও হতে পারেন এবং রাষ্ট্রপতির ইচ্ছাধীনেই তাঁদেরকে নিয়োগ ও অপসারণ করা হয়।

পক্ষান্তরে কার্যবিধিতে সচিবের চারটি প্রধান দায়িত্বের কথা উল্লেখ করা হয়েছে :

- (১) তিনি মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর দাপ্তরিক প্রধান হিসাবে গণ্য হবেন এবং এর প্রশাসন, শৃঙ্খলা এবং অগিত কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য দায়ী থাকবেন।
- (২) তিনি স্থায়ী মন্ত্রণালয়, সংযুক্ত বিভাগসমূহ এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের মূখ্য হিসাব কর্মকর্তা। তাঁকে লক্ষ্য রাখতে হবে যে তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন তহবিল অর্থ মন্ত্রণালয়ের বিধিমালা ও অন্যান্য চালু আইন মোতাবেক খরচ হয়।
- (৩) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীকে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কাজকর্ম সম্পর্কে অবহিত রাখা এবং তাঁর হস্তক্ষেপের বাইরে যে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ নেয়া হয়েছে তা জানানোও সচিবের দায়িত্ব।
- (৪) বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের প্রধানদের সাথে পত্রযোগাযোগ রক্ষা করা।

দাপ্তরিক প্রধান হিসাবে সচিব যে কেবল মন্ত্রণালয় বা বিভাগ এর শাখাসমূহ এবং বিভিন্ন স্তরের কার্যাবলী নির্ধারণ করেন তাই নয়, শৃঙ্খলা ও আপীল বিধির আওতার নির্দেশমালা অনুযায়ী (সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিজ্ঞপ্তি নং ME (Regn-U)

1D-11/86-74 তারিখ : ২৪-৬-৮৬ ইং) যেখানে রাষ্ট্রপতি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সে ক্ষেত্রেও সর্বশেষ এম,এন,এস, বেতন ধাপ টাঃ ৫২৫০১-এর নীচ পর্যন্ত রাষ্ট্রপতির ক্ষমতা সচিবই পালন করবেন। এক্ষেত্রে মন্ত্রীর প্রত্যক্ষভাবে কিছু করণীয় নাই, সচিবের মাধ্যমে অথবা স্বয়ং রাষ্ট্রপতির নির্দেশ নিয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ১৯৮৫ সালের সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমানার ৬ নং বিধিতে নিম্নরূপ বর্ণিত হয়েছে :

.....the authority or in cases where the President is the authority, the Secretary of the Administrative Ministry or Division to which the Government servant belongs or such officer as the authority or the Secretary of the Administrative Ministry or Division may, by general or special order, specify in this behalf....

মুখ্য হিসাব কর্মকর্তা হিসাবে সচিবের দায়িত্ব অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত Revision of Delegation of Financial Powers to the Ministries/Divisions, 1983-তে বিশদ ব্যাখ্যা রয়েছে তা নিম্নরূপ :

The Secretary-in-charge (which term shall be deemed to include Acting/Additional Secretary or Joint Secretary-in-charge) of Ministry/Division shall continue to be the Principal Accounting Officer of his Ministry/Division, its attached Departments and subordinate offices in respect of receipts as well as expenditure incurred from the budget grants controlled by his Ministry/Division.

He shall be responsible for ensuring that :—

- (a) funds allocated to his Ministry/Division, its attached Departments or subordinate offices are spent for the purpose for which they are allocated ;
- (b) the funds are spent strictly in accordance with the rules and regulations, and the expenditure is not, prima-facie, more than the occasion demands and that every Government servant exercises the same vigilance in respect of expenditure incurred from public funds as a person of ordinary prudence would exercise in respect of expenditure of his own money ;
- (c) actual expenditure does not exceed the sanctioned budget allocation made for the respective items/sub-heads, etc., ;
- (d) no expenditure is incurred in anticipation of authorisation of an annual Budget/Supplementary grants, without the prior concurrence of the Ministry of Finance ;
- (e) all payments and receipts are correctly classified under appropriate heads of accounts and the Departmental



Accounts are reconciled every month with the figures communicated by the Accountant General and Accounts Officer. In respect of Ministries/Divisions whose accounts have been 'departmentalised', the Chief Accounts Officer will regularly reconcile his accounts with those of attached Departments/Subordinate Offices ;

(f) audit objections are promptly settled.

মন্ত্রীকে মন্ত্রণালয়/ডিভিশন এর কাজকর্ম সম্পর্কে অবহিত রাখাও সচিবের একটি প্রধান দায়িত্ব। কারণ মন্ত্রণালয়/ডিভিশনের কাজকর্ম সম্পর্কে মন্ত্রীকে রাষ্ট্রপতি ও জাতীয় সংসদের কাছে জবাবদিহি করতে হয়। সাবেক পাকিস্তানের কার্যবিধি ১৯৬২-তে মন্ত্রীর সাথে সচিবের কোনও বিষয়ে মতানৈক্য হলে রাষ্ট্রপতির কাছে পেশ করার ব্যবস্থা ছিল (বিধি ৪(৮)(এ)। রাষ্ট্রপতির অবর্তমানে ভারপ্রাপ্ত রাষ্ট্রপতির সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর বা সচিবের মধ্যে মতানৈক্য হলে সচিবকে বিষয়টি রাষ্ট্রপতি না দেখা পর্যন্ত স্থগিত রাখার বা জরুরী অবস্থায় মন্ত্রী পরিষদে দেয়ার নির্দেশ ছিল (বিধি ৪(৮)(বি)। এমনকি রাষ্ট্রপতির অবর্তমানে কোন জরুরী গুরুত্বপূর্ণ নীতি পরিবর্তন অপরিহার্য হলে রাষ্ট্রপতির মুখ্য সচিবের সাথে পরামর্শের নির্দেশ ছিল (বিধি ৪(২) বি)। উপরোক্ত বিষয়গুলো বাংলাদেশ সরকারের কার্যবিধিতে রাখা হয়নি। সম্ভবতঃ এগুলো রাজনৈতিক নেতৃত্বের পরিপন্থী বলেই তা বাদ দেয়া হয়েছে।

স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান সমূহের সাথে সচিবালয়ের দায়িত্ব ১৯৭৬ সালে মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত Guidelines on the Relationship between Government and Autonomous Bodies/Corporations....এর ৪নং অনুচ্ছেদে নিম্নরূপ বর্ণিত হয়েছে :

- (a) The functions of the Ministry are confined to policy-making, appointment of Chairman/Directors/Members, approval of budget, appointment of Auditors and review of audit reports, evaluation of performance and such other matters as may be prescribed in the relevant laws, rules and regulations ;
- (b) the functions of a Corporation are confined to its smooth and efficient operations, within the limits of respective laws, rules and regulations, and
- (c) the Corporation shall submit performance report periodically in such form as may be prescribed by the Government.

**সচিবালয় :**

কার্যবিধিতে ডিভিশন বা মন্ত্রণালয় সমূহের দপ্তরসমূহকে সমষ্টিগতভাবে 'সচিবালয়' নামে আখ্যায়িত করা হয়েছে (বিধি ২(১)(ক)। প্রশাসনিক ঐতিহাসিকদের

দৃষ্টিকোণে বিভিন্ন এলাকার সুপারভাইজারদের থেকে প্রাপ্ত ইন্সট ইণ্ডিয়া কোম্পানীর রাজস্ব ও অন্যান্য বিষয়াদি সম্পর্কে বড়লাটকে সাহায্য করার জন্য বড়লাটের অফিসে একজন ‘চীফ ক্লার্ক’ নামক অফিসার পদ সৃষ্টি করা হয়। এ পদই পরবর্তীতে চীফ সেক্রেটারী বা মূখ্য সচিবরূপে বিবর্তিত হয় এবং তাঁর দপ্তরকে ‘সচিবালয়’ রূপে আখ্যায়িত করা হয়। ব্রিটিশ ও পাকিস্তানী আমলে প্রদেশে চীফ সেক্রেটারী পদ ছিল। বাংলাদেশ সৃষ্টি হওয়ার পর উক্ত পদ বিলুপ্ত হয় এবং প্রধানমন্ত্রীর ‘প্রধান সচিব’ সাময়িকভাবে এর দায়িত্ব পালন করেন এবং পরে তাও বিলুপ্ত হয়। পাকিস্তানী আমলে কেন্দ্রীয় সরকারের প্রত্যেক মন্ত্রণালয় বা ডিভিশন এর দায়িত্বে এক এক জন সচিব ছিলেন এবং সচিব কমিটি একটি আনুষ্ঠানিক কমিটি হিসাবে চিহ্নিত ছিল (সাবেক পাকিস্তান সরকারের ১৯৬২ সালের কার্যবিধির ৮(৮) নং বিধি)। বাংলাদেশ সরকারের কার্যবিধিতে অবশ্য ঐ ধরনের কোন কমিটির ব্যবস্থা নাই। তবে বিভিন্নভাবে সচিবরা সরকারের বিভিন্ন কমিটিতে অংশগ্রহণ করে থাকেন। উভয় কার্যবিধিতে অবশ্য সচিবকে দাপ্তরিক প্রধান বলা হয়েছে।

কার্যবিধি অনুযায়ী সচিবালয় প্রধানতঃ একটি ‘স্টাফ’ দপ্তর। কার্য-বিধির ৪ (১২) বিধিতে বলা হয়েছে :

The role of the Secretariat shall be limited to :—

- (a) policy formulation ;
- (b) planning ;
- (c) evaluation of execution of plans ;
- (d) legislative measures ;
- (e) assisting the Minister in the discharge of his responsibilities to the Parliament;
- (f) personnel management at the top level, viz.
  - (i) officers not below the rank of Member/Director in the cases of public statutory corporations ; and
  - (ii) officers not below the level of National Grade V in the cases of attached Departments and Subordinate offices; and
- (g) such other matter/matters as may be determined by the President from time to time.

সচিবালয় মূখ্যতঃ নির্বাহী প্রতিষ্ঠান নয়, বরং রাষ্ট্রের প্রধান নির্বাহী অর্থাৎ রাষ্ট্রপতির পক্ষে কাজ করাই সচিবালয়ের দায়িত্ব। রাষ্ট্রপতির আদেশ, নিষেধ, নির্দেশাবলী ইত্যাদি সচিবালয়ের কর্মকর্তারা রাষ্ট্রপতির পক্ষে বিভিন্ন নির্বাহী ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান সমূহে দিয়ে থাকেন বা রাষ্ট্রপতির পক্ষে দলিলাদি সম্পাদন করে থাকেন। কার্যবিধির ২নং তফশিল অনুযায়ী নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গ রাষ্ট্রপতির পক্ষে কাজ করতে পারেন :

1. Principal Secretary to the President, Secretary, Joint Secretary, Deputy Secretary, Asstt. Secretary to the Government of the People's



Republic of Bangladesh or an officer who is granted one of these ranks ex officio, or Director-General, Director, President's Secretariat Public Division or an Officer on Special Duty duly authorised by the Ministry concerned.

2. In respect of the matters within their jurisdiction :—

- (a) Controller or Deputy Controller of Capital Issues, [Financial Adviser, Joint Financial Adviser, Deputy Financial Adviser or Assistant Financial Adviser].
- (b) Director-General or Deputy Director General Bangladesh Post Office Department, and Director or Deputy Director-General or Chief Engineer, Bangladesh Telegraph and Telephone Department.
- (c) Omitted.
- (d) Other officers of Agencies/Departments of the Government as may be notified by the Government from time to time.

3. Military Secretary to the President or Assistant Secretary in the President's Secretariat.

4. Any other officer authorised as such by the respective Ministry after due consultation with the Cabinet Division.

অবশ্য রাষ্ট্রপতি বা সরকারের পক্ষে কাজ করার ক্ষমতা কেবল কার্য-বিধিতেই সীমাবদ্ধ নয়। দেশের প্রচলিত বিভিন্ন আইনেও সে ক্ষমতা অর্পিত আছে। দৃষ্টান্তস্বরূপ ১৯০৮ সনের Civil Procedure Code এর ৮০ (১) নং ধারায় সরকারের বিরুদ্ধে মামলার ক্ষেত্রে নিম্নরূপ সরকারী প্রতিনিধিত্ব বর্ণিত আছে :

A suit may be instituted against the Government or against a public officer, in respect of any act purporting to be done by such public officer in his official capacity, after the expiration of two months next after notice in writing has been delivered to or left at the office of :—

- (i) in the case of a suit against the Government other than a suit relating to the affairs of the Railway, a Secretary to the Government or the collector of the District ; and
- (ii) in the case of a suit against the Government relating to the affairs of the Railway, the General Manager of the Railway.

কার্যবিধির ২(১) (জে) বিধি অনুযায়ী 'সচিব' বলতে সচিব, ভারপ্রাপ্ত সচিব অথবা একটি মন্ত্রণালয়ের বা ডিভিশনের দায়িত্বে নিয়োজিত অতিরিক্ত সচিব বা যুগ্ম-সচিবকেও বুঝায়। কিন্তু কোন উপ-সচিব বা সহকারী সচিব-এর উল্লেখ এতে

নেই। অর্থাৎ যুগ্ম-সচিবের নীচে কেউ কোন মন্ত্রণালয় বা ডিভিশনের দাপ্তরিক প্রধান হতে পারবেন না। যদি একজন যুগ্ম-সচিবও না থাকেন তাহলে হয় অন্য মন্ত্রণালয় বা ডিভিশনের কোন সচিব বা অতিরিক্ত সচিব বা যুগ্ম-সচিব-এর দায়িত্বে থাকেন অথবা ঐ মন্ত্রণালয় বা ডিভিশনের কোন উপ-সচিবকে চলতি দায়িত্ব দিয়ে যুগ্ম-সচিব করে সচিবের দায়িত্ব দেয়া হয়। বলাবাহুল্য ১৮৯৭ সালের General Clauses Act এর ১৯(১) ধারা অনুযায়ী কোনও দাপ্তরিক প্রধানের পরিবর্তে আইন সম্মতভাবে অন্য কোনও অধীনস্থ ব্যক্তিও তাঁর দায়িত্ব পালন করলে দাপ্তরিক প্রধান বলেই তিনি আইনের চোখে গণ্য হবেন।

কার্যবিধিতে সচিবের যেসব দায়িত্বের উল্লেখ রয়েছে মোটামুটিভাবে তা নিম্নরূপ :

Rule 3(v) : The Secretary shall organise the Division into a number of working units to be known as sections :

Provided that a unit which does not conform to a section may be organised otherwise than as a section in consultation with the Ministry of Establishment.

Rule 3(vi) : The Secretary shall, by means of standing orders, distribute the work of the Division among the various sections or other units of the Division under his charge.

Rule 4(vii) : The Secretary shall be official head of the Ministry/Division and subject to sub-rule(iv) he shall be responsible for its administration and discipline and for the proper conduct of business assigned to it.

Rule 4 (viii) : The Secretary shall also be the Principal Accounting Officer of his Ministry, its Attached Departments and Subordinate Offices, and ensure that funds controlled by him are spent in accordance with the rules laid down by the Ministry of Finance, or any other law for the time being in force.

Rule 4(ix) : The Secretary shall keep the Minister-in-charge generally informed of the working of the Ministry/Division and of any important cases disposed of without reference to him or the Minister of State/Deputy Minister.

Rule 6(ii) : Secretaries shall remain personally responsible to see that the instructions noted above are fully observed.



Rule 17(1) : In respect of all cases to be submitted to the Council, the Secretary of the Ministry concerned shall transmit to the Cabinet Secretary a concise and clear memorandum of the case, hereinafter referred to as the 'Summary' giving the background and relevant facts, the points for decision and the recommendations of the Minister-in-charge. The summary shall include as appendices such relevant papers as may be necessary for the proper appreciation of the case. The number of sets of the summary to be supplied shall be specified by the Cabinet Secretary.

Rule 19(6) : If the Secretary of the Ministry concerned considers that the discussion on a case should await the return of the Minister-in-charge, he may request the Cabinet Secretary for its postponement until the return of the Minister. The Cabinet Secretary shall thereupon obtain the direction of the President in regard to such postponement.

Rule 21(2) : The Secretary of the Ministry concerned shall, on receipt of the Council decision, communicate it to the officials concerned, but shall not forward the original document. The decision shall be formally conveyed as decision of the Government and details as to the Ministers present at the meeting of the Council/Committee of the Council, shall not be disclosed.

Rule 21(3) : To ensure implementation of the Council decisions, the Secretary of each Ministry shall keep a record of all the decisions conveyed to him and shall watch progress of action. It shall be his responsibility, as Secretary of the Ministry sponsoring the summary, to consult or inform any other Ministries concerned.

Rule 22(3) : The Secretaries shall retain the Council decision conveyed to them under rule 19(8) in their custody, and shall make them over to their successors at the time of handing over charge.

Rule 29(1) : The Secretary shall, in respect of Ministries in his charge be responsible for the careful observance of these Rules and where he considers that there has been any material departure from them, he shall bring the matter to

the notice of the Minister-in-charge and; if necessary the Cabinet Division.

উপরোক্ত বিধিসমূহের প্রেক্ষিতে দেখা যায় যে, সচিবগণ সরকারের নির্বাহী শাখার তথা মন্ত্রণালয়/ডিভিশনসমূহের গুরুত্বপূর্ণ অংশ। সচিবালয় নির্দেশমালা ১৯৭৬ অনুযায়ী সরকারের সংযুক্ত দপ্তর, অধঃস্তন অফিস এবং বিভিন্ন সংবিধির বলে সরকার কর্তৃক গঠিত স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের মধ্যে সরকারী বিষয়াদির ক্ষেত্রে যোগাযোগের মাধ্যম হিসাবে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বা ডিভিশনই কাজ করবে। (বিধি ১৬৮-ক)।

তাছাড়া নিম্নোক্ত সংস্থাসমূহ ব্যতীত সরকারী কোন সংযুক্ত দপ্তর বা অধঃস্তন অফিস, মন্ত্রণালয়/ডিভিশনের মাধ্যম ব্যতীত আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ে কোন বিষয়াদি অনানুষ্ঠানিকভাবে প্রেরণ করবে না। ব্যতিক্রমধর্মী সংস্থাগুলি হচ্ছে (বিধি ১৭৩) :

- (ক) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।
- (খ) ডাক বিভাগ।
- (গ) তার ও টেলিফোন বিভাগ।
- (ঘ) জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা।
- (ঙ) যে সকল দপ্তরের প্রধানগণ পদাধিকার বলে সচিবালয়ের কর্ম-কর্তার মর্যাদাপ্রাপ্ত সেই সকল দপ্তর।

দপ্তর ও তার প্রধানদের সাথে মন্ত্রণালয়ের সম্পর্ক সম্পর্কে সচিবালয় নির্দেশমালায় নিম্নরূপ বর্ণিত আছে :

১৭৯। কোন দপ্তরের প্রধান সাধারণতঃ কোন স্বয়ংসম্পূর্ণ পত্রে প্রস্তাব-বলী প্রেরণ করিবেন এবং উহাতে বিষয়টির তথ্যাবলী, সিদ্ধান্ত গ্রহণের ধারাসমূহ এবং তাঁহার সুনির্দিষ্ট সুপারিশসমূহ বর্ণিত হইবে।

১৮০। দপ্তর প্রধানগণ তাহাদের স্ব স্ব প্রস্তাবসমূহের টেকনিক্যাল নিষ্ঠু-লতার জন্য দায়ী থাকিবেন এবং সাধারণতঃ এই সকল প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক কোনরূপ টেকনিক্যাল পরীক্ষার আওতায় আসিবে না।

১৮১। কোন দপ্তর প্রধান যে-সব বিষয় সম্পর্কে নিজে আদেশ দানের যোগ্য নহেন, কেবলমাত্র সেই সকল বিষয়ই মন্ত্রণালয়/বিভাগে পেশ করিবেন। যে বিষয় নিষ্পত্তি করার যোগ্যতা তাঁহার নিজেরই রহিয়াছে, সেইরূপ কোন বিষয় মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত হইলে, তাহা কোনরূপ পরীক্ষা ব্যতিরেকেই তাঁহার নিকট ফেরৎ দেওয়া হইবে।

১৮২। কোন দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষরে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত কোন বিষয়, বৃহৎ দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রে সচিব, অতিরিক্ত সচিব বা



যুগ্ম-সচিবের সমক্ষে, অথবা যে সকল দপ্তরের প্রধান মোটা-মুটি উপ-সচিবের সম-মর্যাদাসম্পন্ন, সেই সকল ক্ষুদ্র দপ্তরের ক্ষেত্রে উপ-সচিবের সমক্ষে উপস্থাপন করা হইবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উক্ত প্রেরিত বিষয়ে সরাসরি আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন কিনা দেখিবেন। পূর্ববর্তী কাগজপত্রাদির প্রয়োজন বা নিম্নতর পর্যায়ে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা প্রয়োজন বলিয়া বিবেচিত হইলে, তদনুসারে নির্দেশাবলী প্রদান করা হইবে। তবে মূল নথির পরিবর্তে কোন ছায়া নথিতেই এই ধরনের নিরীক্ষা চালানো উচিত এবং এইরূপ পরীক্ষা-নিরীক্ষা কার্যে ভদ্র ও নম্র ভাষা ব্যবহার করা উচিত।

১৮৩। সচিবালয় কর্তৃক কোন দপ্তরের প্রাত্যহিক কার্যে কোনরূপ হস্তক্ষেপ করা হইবে না। মতানৈক্যের ক্ষেত্রে কোন দপ্তর প্রধানকে মন্ত্রীগণের সহিত সরাসরি পরামর্শ করার সুযোগ দেওয়া যাইতে পারে। কার্যপরিচালনা সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদিতে দপ্তর প্রধান প্রয়োজন মনে করিলে সরাসরিভাবে মন্ত্রীর সহিত পরামর্শ করিতে পারিবেন। অতঃপর তিনি সচিবকে এতদ্-সম্পর্কে অবহিত করিবেন।

বাংলাদেশ সরকারের কার্যবিধি বস্তুতঃ সরকারী নির্বাহী ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান সমূহের মধ্যে একটি সমঝোতা। মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মন্ত্রী-পরিষদ ও মাননীয় মন্ত্রীবর্গ ও সচিবগণ এবং দপ্তর প্রধানগণ প্রত্যেকেই নিজ নিজ দায়িত্ব, কর্তব্য ও পরিধির মধ্যে সীমাবদ্ধ। একটি রাষ্ট্রের কাজকর্ম কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের পক্ষে এককভাবে সমাধা করা সম্ভবপর নয়। তার জন্য প্রয়োজন একটি সমষ্টিগত প্রচেষ্টা। বাংলাদেশ সরকারের কার্যবিধি সেই সমষ্টিগত প্রয়াসেরই দিক নির্দেশ করে। তবে রাষ্ট্রের নির্বাহী ক্ষমতার বিন্যাস কেবলমাত্র কার্যবিধিতেই সীমাবদ্ধ নয়। দেশের বিভিন্ন আইন ও বহুবিধ বিধি, প্রবিধি, উপবিধি ইত্যাদিতে ইহা ছড়িয়ে আছে।<sup>৬</sup>

### টীকা

১. সংবিধানের ৫৬ (২) অনুচ্ছেদে রাষ্ট্রপতি তাঁর আদেশের দ্বারা কোন কোন বিষয়ে উপ-রাষ্ট্রপতিকে রাষ্ট্রপতির ক্ষমতা প্রয়োগ করা 'নির্ধারণ' করতে পারবেন বলে বলা হয়েছে।
২. সংবিধানের সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদগুলো হচ্ছে ৩০ (২), ৩০(৩), ৫৬, ৫৭, ৫৮, ৬১, ৬২, ৬৪, ৬৮, ৭২, ৭৩, ৭৫, ৭৯(৩), ৮২, ৮৫, ৮৯(৩), ৯১, ৯৩, ৯৫, ৯৬(৬), ৯৭, ৯৮, ১০০, ১০৬, ১০৭(১), ১১৫, ১১৮(১), ১১৮(৫), ১২০, ১২৭(১), ১২৭(২), ১২৮(৩), ১২৯(২), ১৩৯, ১৩২, ১৩৩, ১৩৫(২) (৩), ১৩৮, ১৩৯(২), ১৪১ এ, ১৪১ সি, ১৪৪, ১৪৫, ১৪৫এ, ১৪৭(১) বি ইত্যাদি।

৩. সরকারী কর্মচারীদের চাকরীবিধি প্রণয়নের দায়িত্ব সংবিধানের ১৩৩ অনুঃ অনুযায়ী জাতীয় সংসদের। তবে জাতীয় সংসদ এ সম্পর্কিত আইন প্রণয়ন না করা পর্যন্ত রাষ্ট্রপতিকে সংবিধানে এ বিষয়ে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। তবে পরবর্তীতে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের নং : পিএস/পিএসএস/V৪/৭৮-৮৫৩(১৫০), তাং : ৩-১১-১৯৭৮ ইং এ উপ-রাষ্ট্রপতিকে সরকারী কার্যবিধির ৬(II), ১৬(৬), ২৪(৪) এবং ৩ নং তপসিলের ৩, ১৬, ১৭, ২৪ ; কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ, হরতাল বিষয়সহ সরকারী কর্মচারীদের মামলাসমূহের দায়িত্ব উপ-রাষ্ট্রপতিকে 'ডেলিগেট' করা হয় এবং পরে গেজেট নোটিফিকেশনের মাধ্যমে (নং : পিএস/অ্যাডমিন/৮(২৪)/৭৮-১৫৬৯, তাং ২০-১১-৭৮ ইং) ১৩৩ অনুঃ সংক্রান্ত পূর্ণ দায়িত্ব 'ডেলিগেট' করা হয়। বলাবাহুল্য সংবিধানে 'নির্ধারণ' শব্দটির উল্লেখ রয়েছে।
৪. স্বাধীনতা ঘোষণাপত্র মুজিবনগর, তাং ১০ ইং এপ্রিল, ১৯৭১ এর ১২-১৩ নং অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য। কিন্তু অস্থায়ী সাংবিধানিক আদেশ, ১৯৭২, তাং : ১১ই জানুয়ারী, ১৯৭২ ইং এর ৬ নং অনুচ্ছেদে বলা হয়েছিল যে রাষ্ট্রপতি প্রধানমন্ত্রীর পরামর্শ অনুযায়ী সকল কর্ম সম্পাদন করবেন।
৫. সাবেক পাকিস্তান সরকারের ১৯৬২ সালের সংবিধানের ৩৫ ও ৮৪ ধারা দ্রষ্টব্য।
৬. পুস্পক্ৰমে উল্লেখ্য যে, একদা রেলবিভাগের অবসরপূর্ণ লাইনম্যানদের চুক্তি ভিত্তিক চাকরী কোন কতৃপক্ষের আদেশে নিয়মসিদ্ধ হবে এ নিয়ে সংশয় দেখা দিয়েছিল, কারণ কার্যবিধির ৩য় অধ্যায়ে রেল বিভাগের জন্য কিছু ব্যতিক্রমের অনুমতি আছে। দৃশ্যতঃ রেলবিভাগের সচিব স্বাক্ষর পুদান করলেই চলবে বলে অনেকে মনে করলেন। কিন্তু পরে দেখা গেল যে ১৯৭৪ সালের গণকর্মচারী (অবসর) আইন এর ৫(৩) ধারা অনুযায়ী অবসরপূর্ণ যে কোন সরকারী কর্মচারীর পূর্ণবয়স্ক রাষ্ট্রপতির অর্থায়িত্ব, যদিও কার্যবিধিতে তার বিশদ উল্লেখ নেই। বলাবাহুল্য, দেশের কোন প্রচলিত আইনের সাথে কখনও কার্যবিধির কোনও বিষয়ের অসামঞ্জস্যতা দেখা দিলে বিষয়টি মন্ত্রী-পরিষদ বিভাগেই ব্যাখ্যার জন্য প্রেরণ করতে হয়। প্রয়োজনবোধে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে এ সম্পর্কে পরামর্শ করবেন।