

সুপ্রিয় বিসিএস ভাইভা প্রত্যাশীগণ,

আসসালামু আলাইকুম। বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের গৌরবোজ্জ্বল ইতিহাসের অংশ হতে আপনারা মাত্র একটি ধাপ দূরে অবস্থান করছেন। যে-কোনো দেশের মৌলিক উন্নয়নে সে-দেশের সিভিল সার্ভিসের দক্ষতা এবং যোগ্যতা অন্যতম ভূমিকা রেখে থাকে। দেশের প্রতিটি সেক্টরের সকল স্টেক-হোল্ডারদের সাথে সু-সম্পর্ক রেখে সরকারের নীতির সঠিক বাস্তবায়নে যারা অগ্রগামী তারা ই দেশের সিভিল সার্ভেন্ট। দেশের আইনের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থেকে নীতিমালা অনুযায়ী কর্মকাণ্ড পরিচালনার দায়িত্ব আসলে সিভিল সার্ভিসের অফিসারদের। আর তাইতো নিজের জ্ঞানকে সরকারের কর্মযজ্ঞে ব্যবহার করে আড়ালে থেকে দেশের জন্য পরিশ্রম করার প্রত্যয়ে সিভিল সার্ভিস এগিয়ে যাচ্ছে।

সিভিল সার্ভিস পরীক্ষার ৩য় ধাপ ভাইভা পরীক্ষা। একজন বোর্ড চেয়ারম্যানের নেতৃত্বে (যিনি আবার সরকারি কর্ম কমিশনের সদস্য) একটি বোর্ডে সাধারণত তিন (০৩) জন সদস্য থাকেন। আপনাদের সর্বশেষ ভাগ্য নির্ধারণ আসলে তাঁদের হাত দিয়েই হবে। মনে রাখবেন, সরকারি কর্ম কমিশন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান থেকে ক্ষমতাপ্রাপ্ত। দেশের জন্য নিবেদিত এবং দেশের সত্ত্বাকে ধারণ এবং বহন করে থাকেন এমন অফিসারদের সুপারিশ করে থাকেন। আপনাদের নিয়োগ কিন্তু মহামান্য রাষ্ট্রপতি দিয়ে থাকবেন। তাই যোগ্য এবং বিচক্ষণ বোর্ড আপনাদের প্রতিটি মুভমেন্টের রেকর্ড রাখবেন। মনে রাখবেন, ভাইভা পরীক্ষা শুধু প্রশ্নোত্তরের পরীক্ষা না। এমন অনেক উদাহরণ আছে যেখানে প্রার্থী হয়তো অধিকাংশ প্রশ্নের উত্তর সঠিক দিতে পারেননি কিন্তু পছন্দসই ক্যাডারে সুপারিশপ্রাপ্ত হয়েছেন। তাই আপনাদের প্রবেশ থেকে প্রস্থান প্রতিটি মুহূর্তের পূর্ব থেকেই প্রস্তুতি নিন। ভাইভা পরীক্ষার পূর্ব থেকেই অনেকে বিভিন্ন সদস্যদের পূর্ব ইতিহাস নিয়ে আলোচনা করে থাকেন। বিভিন্ন নামে তাদের অভিহিত করা হয়ে থাকে। কিন্তু বাস্তবতা হচ্ছে প্রায় প্রতিটি বোর্ড থেকেই প্রতি বছর (মেয়াদ সাপেক্ষে) সকল ক্যাডারে সুপারিশপ্রাপ্ত হয়ে থাকে। তাই নিজেদের জ্ঞানকে শানিত করুন, নিজেদেরকে গুছিয়ে রাখুন, যেকোনো পরিস্থিতির জন্য গোছানো প্রস্তুতিই আপনাদেরকে একটি ভালো ভাইভার জন্য প্রস্তুত করবে। **‘উত্তরণ ক্যারিয়ার এন্ড স্কিলস একাডেমি’** বিসিএস এর তিনটি ধাপের জন্য গোছানো প্রস্তুতির প্রথম সংগঠক। এরই ধারাবাহিকতায় আপনাদের ভাইভার প্রস্তুতি ঠিক দিকে চালিত করতে **‘ভাইভা ক্যাডারভিত্তিক তথ্যাবলি প্রিপারেশন বুক’** এর সংযোজন। বইটি প্রস্তুত করার পূর্বে বিভিন্ন সার্ভিসে কর্মরত ক্যাডারদের কাছ থেকে পরামর্শ নেয়া হয়েছে। তাদের প্রস্তুতির সারমর্মকে পূর্ণাঙ্গ গবেষণা করেই এই বইটির সূচি এবং আলোচনা সাজানো হয়েছে।

প্রতিবারের মতো ভাইভা প্রস্তুতিতে বইটি আপনাদেরকে দারণ সাহায্য করবে এটা আমাদের আত্মবিশ্বাস। আপনাদের উত্তরোত্তর সমৃদ্ধিই আমাদের কাম্য।

শুভকামনায়

উত্তরণ

ক্যারিয়ার এন্ড স্কিলস একাডেমি

BCS ভাইভা

ক্যাডারভিত্তিক তথ্যাবলি

সার্বিক ব্যবস্থাপনায়
উত্তরণ একাডেমিক টিম

অনুপ্রেরণা ও সহযোগিতায়
মাহমুদুল হাসান সোহাগ
মুহাম্মদ আবুল হাসান লিটন

কৃতজ্ঞতা
ঊর্দ্বাম-উন্মোষ-উত্তরণ
শিক্ষা পরিবারের সকল সদস্য

প্রকাশনায়

উত্তরণ
ক্যারিয়ার এন্ড স্কিলস একাডেমি

অনলাইন পরিবেশক
rokomari.com

প্রকাশকাল
জুলাই, ২০২৫



উৎসর্গ

বাংলা ভাষা আমাদের গৌরব, আমাদের অহংকার, আমাদের অলংকার। মায়ের মুখে শোনা প্রাণের এই ভাষায় জড়িয়ে আছে আমাদের আবেগ-অনুভূতি। শুধু চিন্তা চেতনা আর মনের ভাব প্রকাশের মাধ্যমেই নয়, এই ভাষা বহন করে আমাদের আত্মপরিচয়। কিন্তু তারা চেয়েছিল তাদের শেখানো ভাষাই হবে আমাদের মুখের বুলি। নিজের মাতৃভাষার প্রতি এই ঘৃণ্য অবিচার মেনে নেয়নি একদল স্বপ্নদ্রষ্টা। যঁারা বাংলা ভাষার ন্যায়সঙ্গত অধিকার আদায়ের সংগ্রামে নিজের জীবন বিসর্জন দিয়েছেন অবলীলায়। ভাষার জন্য এমন আত্মত্যাগের ঘটনা বিরল।

ভাষা আন্দোলনে দুর্গ হয়ে জীবন দিয়েছেন যঁারা, সেই সকল ভাষা শহীদদের সম্মানে...

পারস্পরিক সহযোগিতা-ই পারে পৃথিবীকে আরও সুন্দর করতে ...

প্রিয় সুহৃদ,

আশা করি 'BCS ভাইভা ক্যাডারভিত্তিক তথ্যাবলি বুক'টি আপনাদের কাছে যথেষ্ট গুরুত্বপূর্ণ বলে বিবেচিত হবে। আমাদের চেষ্টার বাহুল্য ছিল বইটি ত্রুটিমুক্ত রাখতে। কিন্তু কেউ আসলে ভুলের উদ্বেগ নয়। হয়তো একেবারেই অপ্রত্যাশিত কিছু ভুল বইয়ে থেকে যেতে পারে। আমরা এর জন্য ক্ষমাপ্রার্থী। তবে শুদ্ধতার পথে চলতে আপনাদের সাহায্য কামনা করছি। কারো মনোযোগী দৃষ্টিতে কোনো ধরনের ভুল ধরা পড়লে নিম্নলিখিত ই-মেইলে তা অবহিত করলে কৃতজ্ঞ থাকবো। ইনশাআল্লাহ পরবর্তী সংস্করণে আমরা তা শুধরে নিবো।

Email : solution.uttoron@gmail.com

Email-এ নিম্নলিখিত বিষয়গুলো উল্লেখ করতে হবে-

BCS ভাইভা ক্যাডারভিত্তিক তথ্যাবলি বুক, পৃষ্ঠা নম্বর, অধ্যায়/টপিক/প্রশ্ন নম্বর, ভুলটা কী এবং কী হওয়া উচিত বলে আপনার মনে হয়।

উদাহরণ: BCS ভাইভা ক্যাডারভিত্তিক তথ্যাবলি বুক, পৃষ্ঠা নম্বর ৩৬, প্রশ্ন নম্বর ৫৭, দেওয়া আছে স্থানীয় শাসন অর্ডিন্যান্স জারি করা হয় ১৯৭৬ সালে কিন্তু হবে ১৯৮৬ সালে।

ভুল ছাড়াও মান উন্নয়নে যেকোনো পরামর্শ আন্তরিকভাবে গ্রহণ করা হবে। পরিশেষে মহান আল্লাহর নিকট আপনাদের সাফল্য কামনা করছি।

শুভকামনায়

উত্তরণ

ক্যারিয়ার এন্ড স্কিলস একাডেমি

কপিরাইট © ২০২৫ উত্তরণ

সমস্ত অধিকার সংরক্ষিত। এই বইয়ের কোনো অংশই প্রতিষ্ঠানের লিখিত অনুমতি ব্যতীত ফটোকপি, রেকর্ডিং, বৈদ্যুতিক বা যান্ত্রিক পদ্ধতিসহ কোনো উপায়ে পুনরুৎপাদন বা প্রতিলিপি, বিতরণ বা প্রেরণ করা যাবে না। এই শর্ত লঙ্ঘিত হলে উপযুক্ত আইনি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

সূচিপত্র

ক্র. নং.	বিষয়	পৃষ্ঠা
i	সিভিল সার্ভিসের ইতিহাস	১
ii	বাংলাদেশ ক্যাডার সার্ভিসের গ্রেডভিত্তিক তুলনা	৪
বিসিএস জেনারেল ক্যাডার		
০১	বিসিএস প্রশাসন	৬
০২	বিসিএস খাদ্য	৪২
০৩	বিসিএস নিরীক্ষা ও হিসাব	৪৭
০৪	বিসিএস শুল্ক ও আবগারি	৫১
০৫	বিসিএস কর	৫৫
০৬	বিসিএস পররাষ্ট্র	৬১
০৭	বিসিএস ডাক	৯৭
০৮	বিসিএস পুলিশ	১০২
০৯	বিসিএস আনসার	১৫৬
১০	বিসিএস সমবায়	১৫৯
১১	বিসিএস বাণিজ্য	১৬৩
১২	বিসিএস তথ্য	১৭২
১৩	বিসিএস পরিবার পরিকল্পনা	১৭৭
১৪	বিসিএস রেলওয়ে পরিবহন ও বাণিজ্যিক	১৮০
বিসিএস টেকনিক্যাল/প্রফেশনাল ক্যাডার		
১৫	বিসিএস কৃষি	১৮৪
১৬	বিসিএস মৎস্য	১৯৭
১৭	বিসিএস পশুসম্পদ	২০০
১৮	বিসিএস গণপূর্ত	২০৪
১৯	বিসিএস জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল	২১২
২০	বিসিএস সড়ক ও জনপথ	২১৪
২১	বিসিএস রেলওয়ে প্রকৌশল	২১৬
২২	বিসিএস স্বাস্থ্য	২১৮
২৩	বিসিএস পরিসংখ্যান	২৫৪
২৪	বিসিএস বন	২৫৭
২৫	বিসিএস সাধারণ শিক্ষা	২৬২
২৬	বিসিএস কারিগরি শিক্ষা	২৬৩



বাংলাদেশ ক্যাডার সার্ভিসের গ্রেডভিত্তিক তুলনা

শ্রেণি	বেতন স্কেল	প্রশাসন ক্যাডার		পুলিশ ক্যাডার			পররাষ্ট্র ক্যাডার		কাস্টমস ক্যাডার	কর ক্যাডার	শিক্ষা ক্যাডার	নিরীক্ষা ও হিসাব ক্যাডার	খাদ্য ক্যাডার	আনসার ক্যাডার	
		মন্ত্রণালয়	মাঠ প্রশাসন	সদর দপ্তর	মেট্রো	মাঠ	মন্ত্রণালয়	সিনিয়র/ High Commission						সদর দপ্তর	সহকারী
৯ম	২২০০০-৩০৩৬০/-	সহকারী সচিব	সহকারী কমিশনার	এএসপি	সহকারী পুলিশ কমিশনার	এএসপি	সহকারী সচিব	Third Secretary	সহকারী কমিশনার ও সেক্স আবেগারি	সহকারী কর কমিশনার	প্রভাষক	AAG/UAO/ AGGA/AO/ A&AO/ ACAFO/ADCA/ AP/AME	সহকারী পরিচালক	সহকারী পরিচালক	সহকারী জেলা কমান্ডার
৭ম	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	উপপরিচালক	-	সহকারী জেলা কমান্ডার
৬ষ্ঠ	৩৫০০-৬৭০১০/-	সিনিয়র সহকারী সচিব	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ ইন্ডেন্ড/এডিসি	এডিশনাল এসপি	এডিসি	এডিশনাল এসপি	সিনিয়র সহকারী সচিব	Second Secretary	উপ কমিশনার ও আবগারি সেক্স ও আবগারি	উপ কর কমিশনার	সহকারী অধ্যাপক	DAFO/DCGA/ ME/DDCA/ DCAFO	উপপরিচালক	উপপরিচালক	জেলা কমান্ডার/ অধিনায়ক ব্যাটালিয়ন
৫ম	৪৩০০০-৬৯৮৫০/-	উপ-সচিব	জেলা প্রশাসক (জি)/ উপ-পরিচালক (সিনিয়র) সিনিয়র মন্ত্রণালয়	এআইজি	ডিসি	এসপি	পরিচালক	Counselor/ consul	যুগ্ম কমিশনার ও আবগারি সেক্স	যুগ্ম কর কমিশনার	সহযোগী অধ্যাপক	CAFO/Addl. Accountant General (AAG)/ SA/Addl. CGA	পরিচালক	পরিচালক	-
৪র্থ	৫০০০০-৭১২০০/-	-	-	অতিরিক্ত ডিআইজি	অতিরিক্ত পুলিশ কমিশনার	অতিরিক্ত ডিআইজি	-	-	অতিরিক্ত কমিশনার ও আবগারি সেক্স	অতিরিক্ত কমিশনার	-	CAFO/Divisional Controller of Accountant (DCA)/SSA	-	-	-
৩য়	৬৩৫০০-৭৪৪০০/-	যুগ্ম সচিব	বিভাগীয় কমিশনার/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার	ডিআইজি	-	ডিআইজি	মহাপরিচালক	Consul General/ Minister Ambassador (Category C) Consul/ Assistant H.C.	কমিশনার	কর কমিশনার	অধ্যাপক	-	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	উপ মহাপরিচালক	রেঞ্জ কমান্ডার
২য়	৬৬০০০-৭৬৪৯০/-	অতিরিক্ত সচিব	-	অতিরিক্ত আইজিপি	-	-	অতিরিক্ত পররাষ্ট্র সচিব	Consul General/ Deputy HC/ Ambassador (Category B)	সদস্য (NBR)	সদস্য (NBR)	অধ্যাপক	Addl. CGA (Admin)	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	-
১ম	৭৮০০০/-	সচিব	-	অতিরিক্ত আইজিপি	পুলিশ কমিশনার (ঢাকা)	-	সচিব পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	Ambassador/ HC	সদস্য (NBR)	সদস্য (NBR)	অধ্যাপক	CGA	সচিব	মহাপরিচালক	-
Special Grade	৮২,০০০	সিনিয়র সচিব	-	আইজিপি	-	-	পররাষ্ট্র সচিব	-	চেয়ারম্যান	চেয়ারম্যান	-	-	-	-	-

মন্ত্রিপরিষদ সচিব / মূখ্য সচিব

* কাস্টমস ও কর ক্যাডারের সর্বোচ্চ পদসোপান হলো সদস্য NBR। কাস্টমস ও কর ক্যাডারের সর্বোচ্চ পদ চেয়ারম্যান, পদটি পুল সার্ভিস থেকে সরকার কর্তৃক নিয়োগ প্রাপ্ত হয়ে থাকে।

* বিসিএস খাদ্য ক্যাডারের সর্বোচ্চ পদসোপান হলো মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর। খাদ্য ক্যাডারের সর্বোচ্চ পদ সচিব, পদটি পুল সার্ভিস থেকে সরকার কর্তৃক নিয়োগ প্রাপ্ত হয়ে থাকে।

* CGA (Controller General of Accounts) হলো নিরীক্ষা ও হিসাব ক্যাডারের সর্বোচ্চ পদ। অপরদিকে CAG (Comptroller and Auditor General) হলো সাংবিধানিক পদ। যা রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিয়োগ প্রাপ্ত হয়ে থাকে।

* আনসার ক্যাডার এর সদর দপ্তরের সর্বোচ্চ পদ উপ মহাপরিচালক এবং মাঠ পর্যায়ের রেঞ্জ কমান্ডার। অতিরিক্ত মহাপরিচালক এবং মহাপরিচালক পদ দুটি সেনাবাহিনী কর্তৃক নিয়োগ প্রাপ্ত হয়ে থাকে।

* পুলিশ সদর দপ্তরের অতিরিক্ত আইজিপি, মহাপরিচালক রায় ও পুলিশ কমিশনার রাকা গ্রেড-০১ স্কেল। অন্যান্য পুলিশ কমিশনার সচিব পদ মর্যাদার এবং স্পেশাল গ্রেড প্রাপ্ত হন।



বিসিএস প্রশাসন

পরিচিতি

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের ২৬টি ক্যাডারের মধ্যে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ ও মর্যাদাশীল। এ ক্যাডারের কর্মকর্তা হিসেবে কর্মচারীরা সরকারের বিভিন্ন প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করেন। উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে সরকারি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা, বিভিন্ন ক্যাডারের কাজের মধ্যে সমন্বয় ঘটানো এবং এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট হিসেবে আইন রক্ষা, নির্দেশ দান ও ক্ষেত্রবিশেষে মোবাইল কোর্ট গঠনের ক্ষমতা রাখেন তাঁরা। সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব, অতিরিক্ত সচিব ও পূর্ণ সচিব পর্যায়ের পদে অধিকাংশ সময় প্রশাসন ক্যাডার থেকেই নিয়োগ দেওয়া হয়। বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারে গুরুত্ব সহকারী কমিশনার পদে নিয়োগ দেওয়া হয়।

ইতিহাস

১৯৭১ সালের মহান মুক্তিযুদ্ধের বিজয়ের পর তৎকালীন সিভিল সার্ভিস অব পাকিস্তান (সিএসপি) এবং ইস্ট পাকিস্তান সিভিল সার্ভিস (ইপিসিএস)-এর সমন্বয়ে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডার গঠন করা হয়। ১৯৭৩ সালে মৌখিক ও লিখিত পরীক্ষার মাধ্যমে ডেপুটি ম্যাজিস্ট্রেট ও ডেপুটি কালেক্টর পদে কর্মচারী নিয়োগ করা হয়। ১৯৭৬ সালে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস কর্মচারী বাছাইয়ের জন্য Superior Post Examination Rules-এর আওতায় লিখিত পরীক্ষা (১৩০০ নম্বর), সাইকোলজিক্যাল টেস্ট (১০০ নম্বর) ও মৌখিক পরীক্ষা (২০০ নম্বর) চালু করা হয়।

১৯৭৯ সালে প্রশাসন ক্যাডারে যোগদানকৃত কর্মচারীদের পদের নাম করা হয়- ‘সহকারী কমিশনার’। ১৯৮০ সালে ৩০টি ক্যাডার অন্তর্ভুক্ত করে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস অধ্যাদেশ জারি করা হয়। অধ্যাদেশটি জারি হয় চাকুরি (পুনর্গঠন ও শর্তাবলি) আইন ১৯৭৫ অনুযায়ী। ১৯৮২ সালে জারিকৃত BCS Examination Rules 1982 অনুযায়ী মোট ১৩০০ নম্বরের লিখিত, ১০০ নম্বরের সাইকোলজিক্যাল টেস্ট ও ২০০ নম্বরের মৌখিক পরীক্ষা (মোট ১৬০০) গ্রহণের সিদ্ধান্ত নেয়া হয় এবং এ নিয়মে ১৯৮২ সালে প্রথম বিসিএস পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। বর্তমানে ১৩০০ নম্বরের আওতায় ২০০ নম্বরের প্রিলিমিনারি, ৯০০ নম্বরের লিখিত পরীক্ষা এবং ২০০ নম্বরের মৌখিক পরীক্ষা পদ্ধতি চালু রয়েছে।

কর্মক্ষেত্র

যেকোনো গণতান্ত্রিক সরকার কাঠামো দাঁড়িয়ে থাকে ব্যুরোক্রেটদের হাত ধরে। এই ব্যুরোক্রেট কিংবা আমলারা প্রধানত প্রশাসন ক্যাডার থেকেই আসেন। অর্থাৎ দেশের নীতিনির্ধারক পর্যায়ে থাকেন প্রশাসনের লোকজন। তাঁদের দেশের পলিসি মেকার বলা হয়। বিষয়টা আরো সহজ করে বললে, দেশের সব ধরনের নীতি নির্ধারক অর্থাৎ দেশের মন্ত্রিপরিষদ, ইউএনও কিংবা ডিসি সবাই-ই সরাসরি বিভাগীয় মন্ত্রিপরিষদের তত্ত্বাবধানেই থাকেন। শুধু তাই নয়, উপসচিব থেকে শুরু করে এর উপরে যত সরকারি কর্মচারী আছেন তাঁদের প্রায় ৭৫ শতাংশ প্রশাসন ক্যাডার থেকে নিযুক্ত হন; অন্যান্য ক্যাডার ও সিনিয়র অফিসার মিলে বাকি ২৫ শতাংশ পূর্ণ হয়। প্রশাসন কিংবা এডমিন ক্যাডার এর বিচরণ স্বয়ং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে শুরু করে রাষ্ট্রপতি, সাধারণ জনগণসহ সব ধর্ম বর্ণ গোত্র নির্বিশেষে সবজায়গায় রয়েছে। মূলত প্রশাসন ক্যাডারে কেউ যখন নিযুক্ত হয় তখন মাঠ প্রশাসনে (বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের প্রশাসনিক বিভাগকে মাঠ প্রশাসন বলে) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট হিসেবে যোগদান করতে হয়। এ পদে জব রেস্পন্সিবিলিটি বা দায়িত্বের মধ্যে প্রধান হলো অন্যান্য অফিসার ও ক্যাডারদের কাজের সমন্বয় করা। বিশেষভাবে আলোচিত মোবাইল কোর্টও তাঁদেরই পরিচালনা করতে হয়। সাধারণত গড়ে ৬ বছর লেগে যায় ইউএনও হতে এবং ১০ বছর লেগে যায় উপসচিব পর্যায় পর্যন্ত পৌঁছাতে।

বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের যোগদান ও স্থায়ীকরণ

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন ক্যাডারে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীকে প্রথমেই তাঁর নিজ জেলা ব্যতীত অন্য কোনো বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে যোগদান করতে হয়। যোগদানের পর বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ে সপ্তাহ/পক্ষকালব্যাপী সংযুক্তিকরণ কোর্স এ অংশগ্রহণ করতে হয়। উক্ত কোর্স শেষে জেলা প্রশাসক কার্যালয়-এ ‘শিক্ষানবিশ সহকারী কমিশনার’ ও ‘এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট’ হিসেবে নিয়োগ দেয়া হয়। জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে কর্মরত অবস্থায় যেসব কোর্সে অংশ নিতে হয় সেসব হলো- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, কেইস এনোটেশন, ট্রেজারি ট্রেনিং, সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট ট্রেনিং, মিলিটারি এটাচমেন্ট এবং আইন ও প্রশাসন। ছয়মাস জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসে সংযুক্ত থাকতে হয়। নির্বাচন চলাকালীন ও পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠানের সময় আইন-শৃঙ্খলা রক্ষার দায়িত্ব পালন করতে হয়। শিক্ষানবিশকালে ৩০০ নম্বরের বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হয়। অন্যান্য শর্তপূরণ সাপেক্ষে, চাকুরির দু’বছর অতিক্রম হলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় স্থায়ীকরণ আদেশ জারি করে।





বিসিএস প্রশাসন একাডেমি

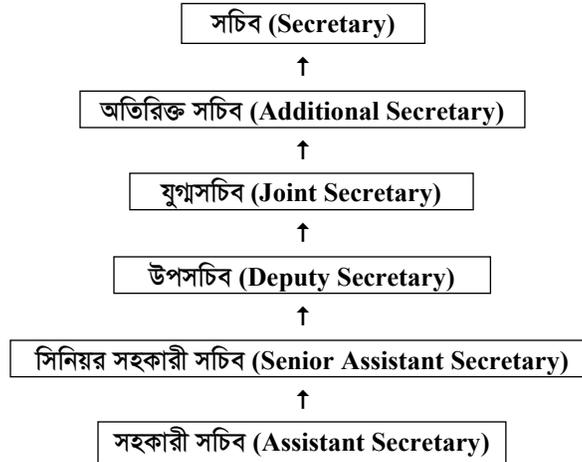
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি সর্বপ্রথম ‘গেজেটেড অফিসার্স ট্রেনিং একাডেমি’ (GOTA) হিসেবে যাত্রা শুরু করে। পরবর্তীতে ১৯৭৭ সালে এ একাডেমিকে ‘সিভিল অফিসার্স ট্রেনিং একাডেমি’ (COTA) হিসেবে নামকরণ করা হয়। তৎকালীন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের (বর্তমানে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়) আওতাধীন সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান হিসেবে ১৯৮৭ সালের ২১ অক্টোবর তারিখে এ একাডেমিকে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি হিসেবে নামকরণ করা হয়। এর অবস্থান ঢাকার শাহবাগে।

একাডেমি কর্তৃক বাংলাদেশ প্রশাসন ক্যাডারের নিয়োগকৃত নবীন কর্মচারীদের জন্য ছয় মাস মেয়াদি আইন ও প্রশাসন সংক্রান্ত মৌলিক প্রশিক্ষণ এবং বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মচারীদের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন মেয়াদে অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এছাড়া, এক বছর মেয়াদি “মাস্টার ইন পাবলিক পলিসি অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (MPPM)” কোর্স পরিচালনা করা হয়। সরকার কর্তৃক বিভিন্ন ক্যাডার সার্ভিস কর্মচারীদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য মাঝে মাঝে এ একাডেমিকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়ে থাকে।

কেন্দ্রীয় প্রশাসন

কেন্দ্রীয় প্রশাসন বলতে সচিবালয়, মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও পরিদপ্তর এই চারটি স্তর নিয়ে গঠিত প্রশাসনের কেন্দ্রীয় কাঠামোকে বোঝায়, যেখান থেকে প্রশাসনের সকল নীতি নির্ধারণমূলক ও নিয়ন্ত্রণমূলক কাজ পরিচালনা করা হয়।

কেন্দ্রীয় প্রশাসনের পদসোপান



সচিবালয়

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের সমষ্টি হচ্ছে সচিবালয়। অন্যকথায়, সকল মন্ত্রণালয়ের অফিসকে একত্রে সচিবালয় বলে। সচিবালয় হচ্ছে প্রশাসনিক কাঠামোর স্নায়ুকেন্দ্র। সচিবালয় নীতি প্রণয়ন, পরিকল্পনা গ্রহণ, আইন পরিষদে মন্ত্রীদের দায়িত্ব পালনে সহায়তা দান করে।

বাংলাদেশে সচিবালয় মোট ৫টি। যথা-

(ক) রাষ্ট্রপতির সচিবালয়; (খ) জাতীয় সংসদ সচিবালয়; (গ) নির্বাচন কমিশন সচিবালয়; (ঘ) কর্ম কমিশন সচিবালয় ও (ঙ) বাংলাদেশ সচিবালয়।

সচিব

সচিব হলেন মন্ত্রণালয় বা বিভাগের প্রশাসনিক প্রধান। তিনি এর প্রশাসন, নিয়ম-শৃঙ্খলা ও ন্যস্ত যাবতীয় কর্মকাণ্ড পরিচালনা করেন। সচিব মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর ও অধীন অফিসসমূহে কার্যবিধি অনুযায়ী কার্যাদি সম্পন্ন হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে তদারকি করেন এবং এ সকল বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রীকে অবহিত করেন। এছাড়া সচিব সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরসমূহের মধ্যে বরাদ্দকৃত অর্থ বাজেট ও প্রচলিত হিসাববিধি অনুযায়ী হওয়ার বিষয়টিও তদারকি করেন। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কার্যাদি সম্পাদনের তাগিদে প্রয়োজনীয় উপাত্ত, তথ্য ও উদাহরণ সংগ্রহ, পরীক্ষা, বিশ্লেষণ ও সমন্বয়ের দায়িত্বও পালন করেন সংশ্লিষ্ট সচিব। সর্বোপরি, একজন সচিব অধীন কর্মচারীদের মধ্যে অর্পিত ক্ষমতা বণ্টন এবং মন্ত্রণালয় বা বিভাগের কার্যসম্পাদনের ধরন সম্পর্কিত সুস্পষ্ট ও স্থায়ী আদেশ প্রদান করে থাকেন। সচিবদের ৭৫ ভাগ নিয়োগ হয় প্রশাসন ক্যাডার থেকে এবং বাকি ২৫ ভাগ নিয়োগ হয় সিভিল সার্ভিসের অন্যান্য ক্যাডার থেকে। তবে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সচিব একজন বিসিএস পররাষ্ট্র ক্যাডার থেকেই হয়ে থাকেন।





সচিবের কাজ:

১. মন্ত্রণালয়ের নির্বাহী প্রধানের (মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী) প্রধান উপদেষ্টা হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।
২. মন্ত্রণালয়ের প্রধান প্রশাসনিক কর্মচারী হিসেবে কাজ করেন।
৩. মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন, নিয়ম-শৃঙ্খলা ও যাবতীয় কর্মকাণ্ড সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করেন।
৪. শাসন সংক্রান্ত বিষয়ে নীতি প্রণয়ন ও নির্ধারণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত মন্ত্রীকে সরবরাহ করেন।
৫. মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাব নিরীক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।
৬. মন্ত্রণালয়ের যাবতীয় কার্যাদি মন্ত্রীকে অবহিত করেন।
৭. জাতীয় সংসদে মন্ত্রীর বক্তব্য, প্রশ্নের উত্তর প্রভৃতি তৈরি করেন।

অতিরিক্ত সচিবের কাজ:

১. অনুবিভাগ বা উইংয়ের দায়িত্ব পালন করেন।
২. সচিবের নির্দেশে বিশেষ দায়িত্ব পালন করেন।
৩. মন্ত্রণালয়ের যাবতীয় কাজে সচিবকে সহায়তা প্রদান করেন।
৪. যেসব মন্ত্রণালয়ে সচিব নেই, সেসব মন্ত্রণালয়ে তিনি মন্ত্রণালয়ের যাবতীয় প্রশাসনিক বিষয়ে মন্ত্রীর উপদেষ্টা ও পরামর্শদাতা হিসেবে কাজ করেন।

যুগ্ম সচিবের কাজ:

১. যুগ্ম সচিব মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট এক বা একাধিক উইং বা অনুবিভাগ ও অন্যান্য সংস্থার দায়িত্ব পালন করেন।
২. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) কর্মচারী এবং কার্যালয় ব্যবস্থাপনা এবং অভ্যন্তরীণ অর্থ উপদেষ্টা হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।

উপসচিবের কাজ:

১. এক বা একাধিক ব্রাঞ্চ-এর দায়িত্বে থাকেন।
২. যুগ্ম সচিবের এবং ক্ষেত্রবিশেষে অতিরিক্ত সচিবের তত্ত্বাবধানে এবং পরামর্শক্রমে তার দায়িত্ব পালন করেন।

সহকারী সচিব এবং সিনিয়র সহকারী সচিবের কাজ:

১. মন্ত্রণালয়ের অধীন শাখার বা Section এর দায়িত্ব পালন করেন।
২. উপসচিবের পরামর্শ গ্রহণ করেন এবং তাঁর নির্দেশ মতো দায়িত্ব পালন করে থাকেন।

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের নির্বাহী বিভাগের প্রধান তথা সরকার প্রধান অর্থাৎ বাংলাদেশের প্রধানমন্ত্রীর সরকারি কার্যালয় হিসেবে ১৯৯০ সাল থেকে দেশের রাজধানী ঢাকা শহরের তেজগাঁও বিমানবন্দর এলাকায় অবস্থিত পুরোনো জাতীয় সংসদ ভবনটি ব্যবহৃত হচ্ছে। বাংলাদেশের প্রধানমন্ত্রী সাধারণত এখানে প্রতিদিন সরকারি কার্যাবলি সম্পাদন করেন এবং এখানেই মন্ত্রিপরিষদের সভা অনুষ্ঠিত হয়। তবে বাংলাদেশ সচিবালয়েও প্রধানমন্ত্রীর সরকারি দপ্তর রয়েছে যেখানে তিনি মাঝে মাঝে গমন করেন, সরকারি কার্যাদি সম্পাদন করেন এবং মন্ত্রিপরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করেন। ১৯৯১ সালের আগ পর্যন্ত এটি রাষ্ট্রপতি সচিবালয় ছিল এবং ১৯৮২ সালের ফেব্রুয়ারি পর্যন্ত এটি বাংলাদেশের জাতীয় সংসদ ভবন হিসেবে ব্যবহৃত হয়েছিল।

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের অধীন দপ্তরসমূহ:

১. বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ (বেজা)
২. বাংলাদেশ রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল কর্তৃপক্ষ (বেপজা)
৩. বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)
৪. পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ কর্তৃপক্ষ (পিপিপি)
৫. গভর্ন্যান্স ইনোভেশন ইউনিট (জিআইইউ)
৬. জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা (এনএসআই)
৭. এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
৮. স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স (এসএসএফ)
৯. উপ-আঞ্চলিক সহযোগিতা সেল (এসআরসিসি)
১০. বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল (পিইপিজেড)
১১. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ)





প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব: বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের প্রশাসন ক্যাডার থেকে সাধারণত প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব নিয়োগ করা হয়।

মুখ্য সচিবের কাজ:

১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীকে তাঁর দায়িত্ব পালনে সাচিবিক সহায়তা প্রদান।
২. রাজনীতি সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।
৩. প্রয়োজন অনুযায়ী প্রধানমন্ত্রীর দায়িত্ব পালনে সহায়তা প্রদান।
৪. জাতীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা বিষয় কার্যক্রম পরিচালনা।
৫. জাতীয় সংসদবিষয়ক দায়িত্ব পালনে প্রধানমন্ত্রীকে সহায়তা প্রদান।

মন্ত্রণালয়

মন্ত্রণালয় শাসন বিভাগের কার্য নির্বাহের জন্য জাতীয় পর্যায়ে গঠিত সরকারের প্রশাসনিক ইউনিট। সংবিধানের ৫৫ নং অনুচ্ছেদ ১৯৯৬ সালের কার্যবিধিতে সুনির্দিষ্ট সরকারি কার্য সম্পাদনের দায়িত্বপ্রাপ্ত ও সরকার কর্তৃক ঘোষিত কোনো স্বয়ংসম্পূর্ণ বা কতিপয় বিভাগের সমন্বয়ে গঠিত প্রশাসনিক ইউনিটকে মন্ত্রণালয় হিসেবে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে। যার প্রধান হিসেবে সংশ্লিষ্ট বিভাগে বা মন্ত্রণালয়ে একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী থাকবেন। সরকারের কার্যাবলি বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগের মধ্যে বণ্টন করা হয়। সরকারি কার্যাবলির বণ্টন ও সমন্বয়ের দায়িত্ব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উপর ন্যস্ত। প্রত্যেকটি মন্ত্রণালয় বা বিভাগের অধীনে রয়েছে অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং কতিপয় আধা সরকারি সংস্থা।

মন্ত্রণালয়ের দাপ্তরিক প্রধান একজন সিনিয়র সচিব বা সচিব। তিনি মন্ত্রণালয় সংযুক্ত অধিদপ্তর ও অধীন অফিসসমূহের মুখ্য কর্মচারী।

মন্ত্রণালয়ের নির্বাহী প্রধান: মন্ত্রী।

মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক প্রধান: সিনিয়র সচিব/সচিব।

মন্ত্রণালয়ের কাজসমূহ:

- (i) নীতি ও পরিকল্পনা প্রণয়ন।
- (ii) বিভিন্ন পরিকল্পনা মূল্যায়ন ও বাস্তবায়ন।
- (iii) আইন প্রণয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ।
- (iv) বিভিন্ন কর্মচারীদের চাকুরি সংক্রান্ত বিষয়ের ব্যবস্থাপনা।
- (v) মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীকে সংসদে তাঁর দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সহযোগিতা প্রদান।
- (vi) দেশের নির্বাহী প্রধান, প্রধানমন্ত্রীর বিভিন্ন সময়ে নির্ধারিত কার্যাবলি সম্পাদন।

মন্ত্রীর কাজ:

মন্ত্রী হলেন মন্ত্রণালয়ের প্রধান নির্বাহী। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক এবং সার্বিক দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে মন্ত্রী নেতৃত্ব দিয়ে থাকেন। তিনি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণ, কর্মবণ্টন, পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া তদারকীকরণে প্রধান মুখ্য ভূমিকা পালন করেন। এই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিব তাঁকে সাচিবিক সহায়তা করে থাকেন। মন্ত্রী মন্ত্রণালয়ের কাজের অগ্রগতি এবং বিভিন্ন পরিকল্পনাসহ অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে সংসদে জবাবদিহি করে থাকেন।

মন্ত্রণালয়ের বিভাগসমূহ

Division (বিভাগ): বিভাগ (Division) বলতে একটি পৃথক ও সুনির্দিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি কার্য পরিচালনার জন্য দায়ী এমন একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রশাসনিক ইউনিটকে বুঝায়, যা সরকার কর্তৃক সেই হিসাবে ঘোষিত। এর প্রধান থাকেন একজন সচিব অথবা অতিরিক্ত সচিব।

Wing (অনুবিভাগ): সাধারণত কয়েকটি অধিশাখার সমন্বয়ে গঠিত হয় একটি উইং (Wing) বা অনুবিভাগ। আর উইং এর দায়িত্বে থাকেন একজন যুগ্ম সচিব।

Branch (অধিশাখা): Branch (অধিশাখা) বলতে উপসচিব অথবা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কোনো কর্মচারীর অধীন কতিপয় শাখার সমষ্টিকে বুঝায়। সাধারণত তিনটি থেকে পাঁচটি শাখার সমন্বয়ে গঠিত হয় একটি Branch।

Section (শাখা): Section বলতে সহকারী/সিনিয়র সহকারী সচিবের অধীন এবং মন্ত্রণালয় বা বিভাগের মূল কার্যসম্পাদনী ইউনিটকে বুঝায়। এর প্রধান সহকারী/ সিনিয়র সহকারী সচিব।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিসভাকে সাচিবিক সহায়তা প্রদানের উদ্দেশ্যে ১৯৭২ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় (Ministry of Cabinet Affairs)-এর অধীনে একটি বিভাগ হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গঠন করা হয়। ১৯৭৫ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের অধীনে এবং পরবর্তী সময়ে মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়ের অধীনে ন্যস্ত করা হয়। ১৯৮২ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের আওতাভুক্ত করা হয় এবং ১৯৮৩ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে পুনরায় রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের অধীন ন্যস্ত করা হয়। সংসদীয় সরকার ব্যবস্থার সঙ্গে সংগতি রেখে ১৯ অক্টোবর, ১৯৯১ তারিখে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রশাসনিক বিভাগ হিসাবে বর্তমান মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গঠিত হয়। Allocation of Business Among the Different Ministries and Divisions (Schedule 1 of the Rule of Business, 1996)-এর ক্রমিক ৪-এ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অবস্থান। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী হিসাবে এ বিভাগ সরাসরি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর তত্ত্বাবধানে পরিচালিত।





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 কার্যবণ্টন 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।

মন্ত্রিপরিষদ সভা: প্রতি সপ্তাহের সোমবারে অনুষ্ঠিত হয়।

মন্ত্রিপরিষদ সচিবের কাজ:

১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাচিবিক দায়িত্ব পালন করেন।
২. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের মধ্যে সমন্বয় সাধন করেন।
৩. মন্ত্রিপরিষদের মিটিংয়ের আলোচনার বিষয় নির্ধারণ করেন।
৪. পদাধিকারবলে তিনি Superior Selection Board (SSB) এর সভাপতি। [পদোন্নতি ও বদলি সংক্রান্ত]
৫. মন্ত্রিপরিষদের মিটিংয়ে গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রেস ব্রিফিংয়ের মাধ্যমে প্রকাশ করেন।
৬. তিনি মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপদেষ্টাদের শপথ অনুষ্ঠানের প্রধান সঞ্চালক হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

অভিলক্ষ্য: নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

কার্যক্রম: কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ অনুসারে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জন্য কার্যবণ্টনের অধীনে নিম্নোক্ত দায়িত্বসমূহ অর্পণ করা হয়েছে –

০১. সিভিল সার্ভিসসমূহের নিয়ন্ত্রণ এবং শর্তাবলি নির্ধারণের নিমিত্তে নীতিমালা প্রণয়ন (নিয়োগপদ্ধতি, বয়সসীমা, যোগ্যতা, কতিপয় এলাকার জন্য এবং লিঙ্গভিত্তিক পদ সংরক্ষণ, স্বাস্থ্যগত উপযুক্ততা, পরীক্ষা, নিয়োগ, পদায়ন, বদলি, প্রেষণ, ছুটি, ভ্রমণ, জ্যেষ্ঠতা, পদোন্নতি, বাছাই, 'সাপ্রেশান' (সুপারঅ্যানুয়েশন (বয়সজনিত)) অবসর, অবসরভাতা পরিকল্পনা, পুনর্নিয়োগ, চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ, পেনশন এর শর্তাদি, পদমর্যাদা নির্ধারণ প্রভৃতি)।
০২. নিয়মিত পরিবর্তনশীল পরিবেশকে আয়ত্ত করা কিংবা তার সঙ্গে অভিযোজিত হওয়ার নিমিত্তে সিভিল সার্ভিসের সামর্থ্য বৃদ্ধি করা।
০৩. ন্যায়পরায়ণ, সুবিচারসম্পন্ন এবং স্বচ্ছ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন।
০৪. সংবিধান, আইন, বিধি, প্রবিধান ও বলবৎ সংবিধিবদ্ধ আদেশের মাধ্যমে প্রদত্ত সরকারি কর্মচারীদের অধিকার এবং বিশেষ অধিকার সংরক্ষণ।
০৫. মন্ত্রণালয়ের ওপর ন্যস্ত বিষয়াদি সংশ্লিষ্ট চাকুরির শর্তাবলি সংক্রান্ত বিধি, প্রবিধিমালা এবং আদেশসমূহের ব্যাখ্যা প্রদান।
০৬. প্রজাতন্ত্রের কর্মে অবাংলাদেশিদের কর্মসংস্থান সংক্রান্ত এবং বাংলাদেশের কোনো কার্যে বিদেশিদের কর্মসংস্থান নিয়ন্ত্রণ।
০৭. অসামরিক পদে সম্মানিক জনবল নিয়োগ।
০৮. সার্ভিস এবং পদের শ্রেণিবিন্যাস সংক্রান্ত নীতি এবং এগুলোর মর্যাদা নির্ধারণ।
০৯. পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মচারী ব্যতীত যে-সমস্ত কর্মচারী বহির্দেশীয় বাংলাদেশ মিশনে পদায়িত হন তাঁদেরসহ অন্যান্য কর্মচারীর পদমর্যাদা নির্ধারণ, সচিবালয়-বহির্ভূত পদসমূহকে পদাধিকারভিত্তিক সচিবালয়-অন্তর্ভুক্ত পদমর্যাদা মঞ্জুরিকরণ।
১০. উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারীদের আত্মীকরণ/কর্মসংস্থান সংক্রান্ত বিষয়াদি।
১১. নীতিমালা প্রণয়ন সম্পর্কিত সকল বিষয়, ক্যাডার সার্ভিস গঠন এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন ক্যাডার সার্ভিসসমূহকে যথাযথ ব্যবস্থাপনার উপদেশ প্রদান।
১২. মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত নীতি এবং তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্যাদিসহ অন্য সকল বিষয়াদি।

অধিদপ্তর

অধিদপ্তর মূলত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের নির্বাহী শাখা বা দপ্তর হিসেবে কাজ করে। মন্ত্রণালয় বা বিভাগের গৃহীত নীতিমালা, পরিকল্পনা, উন্নয়ন প্রকল্প অধিদপ্তর কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত হয়। সাধারণত অধিদপ্তরের প্রধান থাকেন একজন মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিবের পদমর্যাদা সম্পন্ন) বা ক্ষেত্র বিশেষে একজন পরিচালকও দায়িত্ব পালন করেন। তবে কোনো কোনো অধিদপ্তরের প্রধানের পদও ভিন্ন ভিন্ন হয় পদমর্যাদাও ভিন্ন ভিন্ন হয়, যেমন : আইজিপি, ইন্সপেক্টর জেনারেল অব প্রিজন্স ইত্যাদি। মন্ত্রণালয়ের অধীনে মূলনীতির বাস্তবায়নকারী ইউনিটগুলোকে অধিদপ্তর বলা হয়। খাদ্য অধিদপ্তর, গণপূর্ত অধিদপ্তর, কারা অধিদপ্তর, সমাজসেবা অধিদপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ইত্যাদি।





পরিদপ্তর

মন্ত্রণালয় বা অধিদপ্তরের অধীন এক বা একাধিক ইউনিট কে পরিদপ্তর বলা হয়। পরিদপ্তরগুলি সাধারণত বিশেষায়িত প্রযুক্তিগত বা তত্ত্বাবধায়কের কাজ করে। পরিদপ্তরের প্রধান একজন পরিচালক যিনি একজন যুগ্মসচিব বা উপসচিবের পদমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তি। বিস্ফোরক পরিদপ্তর, বস্ত্র পরিদপ্তর, শ্রম পরিদপ্তর, সেবা পরিদপ্তর ইত্যাদি।

মাঠ প্রশাসন: প্রশাসনিক সুবিধার্থে সরকার দেশের সমগ্র অঞ্চলকে জেলা, থানা, ইউনিয়ন পর্যায়ে বিভক্ত করে সেখানে যে প্রশাসনব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা বা পরিচালনা করে তাকে মাঠ প্রশাসন বলা হয়।



কেন্দ্রীয় প্রশাসন বা সচিবালয়ের প্রশাসনের সাথে মাঠ প্রশাসনের তুলনা:-

কেন্দ্রীয় প্রশাসন	মাঠ প্রশাসন
সিনিয়র সচিব	সমতুল্য পদ নেই।
সচিব	সমতুল্য পদ নেই।
অতিরিক্ত সচিব	সমতুল্য পদ নেই (শুধু ঢাকা বিভাগের বিভাগীয় কমিশনার হিসেবে অতিরিক্ত সচিবের সমমর্যাদা প্রাপ্ত কোনো ব্যক্তিকে পদায়ন করা হয়)।
যুগ্মসচিব	বিভাগীয় কমিশনার (ঢাকা বিভাগ ব্যতীত) এবং অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার।
উপসচিব	জেলা প্রশাসক।
সিনিয়র সহকারী সচিব	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার।
সহকারী সচিব	সহকারী কমিশনার।

বিভাগীয় প্রশাসন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের কেন্দ্রীয় প্রশাসনের পরই বিভাগীয় প্রশাসনের স্থান। বাংলাদেশে বর্তমানে আটটি বিভাগ রয়েছে এবং প্রতিটি বিভাগে একজন বিভাগীয় কমিশনার আছেন। বিভাগীয় কমিশনারকে সাহায্য করার জন্য অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার ও অন্যান্য কর্মচারীবৃন্দ থাকেন।

বিভাগীয় কমিশনারের কাজ:

- প্রশাসনিক কাজ: বিভাগীয় কমিশনার জেলা প্রশাসকগণের কাজের সমন্বয় সাধন ও নিয়ন্ত্রণ করে থাকেন। বিভাগীয় কমিশনার তাঁর বিভাগের সহকারী কমিশনারদের বদলি করেন। তিনি জেলা প্রশাসনের জন্য তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের এবং রাজস্ব বিভাগের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের নিয়োগ করেন।
- ভূমি ও রাজস্ব সংক্রান্ত কাজ: বিভাগীয় কমিশনার নিজ বিভাগের রাজস্ব সংগ্রহ ও তত্ত্বাবধান এবং রাজস্ব সংগ্রহ সংক্রান্ত মামলা পরিচালনাকারী। তিনি নিজ বিভাগের জেলাসমূহের রাজস্ব কর্মচারীদের কার্যাবলি পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করেন।
- উন্নয়নমূলক কাজ: বিভাগীয় কমিশনার বিভাগীয় উন্নয়ন বোর্ডের সভাপতি। তিনি জেলা প্রশাসকদের মাধ্যমে উন্নয়নমূলক কাজের সমন্বয় সাধন করেন। বিভাগের উন্নয়নমূলক কাজের তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব তাঁর ওপরই ন্যস্ত।
- সেবামূলক কাজ: দুর্ভিক্ষ, মহামারি, ভূমিকম্প, বন্যা, জলোচ্ছ্বাস প্রভৃতি প্রাকৃতিক দুর্ভোগের সময় বিভাগীয় কমিশনার জনগণের সাহায্যার্থে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।
- শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত কাজ: বিভাগীয় কমিশনার পদাধিকার বলে বিভাগীয় সদরের সরকারি কলেজের পরিচালকমণ্ডলীর সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।
- ক্রীড়া ও সংস্কৃতিবিষয়ক কাজ: তিনি বিভাগীয় ক্রীড়া বোর্ডের সভাপতি। তাঁর পরিচালনায় জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ উদযাপিত হয়। বিভিন্ন সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডে তিনি নিজেই নিয়োজিত রাখেন।
- সরকারকে অবহিতকরণ: বিভাগের যাবতীয় কর্মকাণ্ডের সার্বিক পরিস্থিতি, উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের অগ্রগতি প্রভৃতি সম্পর্কে বিভাগীয় কমিশনার সরকারকে অবহিত করে থাকেন।





জেলা প্রশাসন

বাংলাদেশের প্রশাসন ব্যবস্থার একটি গুরুত্বপূর্ণ স্তর বা একক হচ্ছে জেলা। একজন ডেপুটি কমিশনার এই গুরুত্বপূর্ণ প্রশাসনিক স্তর বা এককের মধ্যমণি। জেলা প্রশাসনের চাবিকাঠি হচ্ছেন ডেপুটি কমিশনার বা জেলা প্রশাসক। ডেপুটি কমিশনার বা জেলা প্রশাসকের পদকে কেন্দ্র করেই জেলার সমস্ত প্রশাসন পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হয়।

জেলা প্রশাসক পদের ইতিহাস:

জেলা প্রশাসক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অধীন মন্ত্রিপরিষদ সচিব ও বিভাগীয় কমিশনারের নির্দেশ ও তত্ত্বাবধানে কাজ করে। বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন ক্যাডার হতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত সরকারের উপসচিবগণের মধ্য থেকে জেলা প্রশাসক নিয়োগ করা হয়। Warrant of Precedence, 1986 অনুযায়ী উপসচিবের পদমর্যাদা ক্রম ২৫ হলেও জেলা প্রশাসকের পদমর্যাদার ক্রম ২৪। জেলা প্রশাসক শব্দটি Deputy Commissioner শব্দের বঙ্গানুবাদ নয়। একজন জেলা প্রশাসককে তিনটি বিকল্প নামে অবহিত করা হয়। ১. Deputy Commissioner ২. Collector ৩. District Magistrate.

ব্রিটিশ শাসিত ভারতে ১৭৭২ সালে ওয়ারেন হেস্টিংস প্রথম ‘কালেক্টর’ পদ সৃষ্টি করেন। পরবর্তীতে দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কালেক্টরকে ফৌজদারি বিচার ব্যবস্থার ক্ষমতা অর্পণ এবং জেলার আইন শৃঙ্খলা নিশ্চিত করার জন্য ‘ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট’ নামে আরেকটি পদ সৃষ্টি করে তাকে দায়িত্ব দেওয়া হয়। পরবর্তীতে পাকিস্তান আমলে জেলার সার্বিক উন্নয়ন কর্মসমূহের সমন্বয় সাধনের জন্য আরেকটি পদ সৃষ্টি করা হয় যার নাম দেওয়া হয় ‘ডিপুটি কমিশনার’। ডেপুটি কমিশনার পদ সৃষ্টি করা হলেও আগের কালেক্টর এবং ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট পদ বিলুপ্ত করা হয়নি বা উক্ত পদ দুটিতে অন্য কাউকে নিয়োগ প্রদান করাও হয়নি।

২০০৭ সালে বিচার বিভাগ পৃথকীকরণ হলে ফৌজদারি কার্যবিধি-১৮৯৮ পরিবর্তন করে বিচারিক কাজের জন্য জেলা পর্যায়ে ‘চিফ-জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট’ পদ সৃষ্টি করা হয়। কিন্তু জেলার সামগ্রিক আইন শৃঙ্খলা রক্ষার দায়িত্ব পূর্বের ন্যায় ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেটের হাতেই রয়ে যায়।

জেলা প্রশাসক বা ডেপুটি কমিশনারের কার্যাবলি: জেলা প্রশাসক মহোদয় প্রধানত পাঁচটি দায়িত্ব পালন করেন।

- Deputy Commissioner হিসাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলার সমস্ত প্রশাসনিক ও নির্বাহী দায়িত্ব তিনি পালন করেন।
- Collector হিসাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলার রাজস্ব সংগ্রহ করেন।
- District Magistrate হিসাবে দায়িত্ব পালন করেন।
- Returning Officer হিসাবে নির্বাচনের সময় দায়িত্ব পালন করেন।
- Chief Education Officer হিসাবে জেলার শিক্ষা কার্যক্রমের সর্বোচ্চ তদারকি করেন।

তাছাড়াও জেলা প্রশাসক নিম্নোক্ত কাজগুলোও করে থাকেন-

- ভূমি রাজস্ব আদায় ও সরকারের অন্যান্য কর আদায়, ভূমি স্বত্বের রেকর্ড ঠিক রাখা। জনহিতকর কর্মের জন্য ভূমি দখল ও ভূমিসংক্রান্ত আইন পরিচালনা।
- নিম্ন পর্যায়ের ফৌজদারি আদালতগুলোর পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান।
- আইন-শৃঙ্খলা সংরক্ষণ ও জন নিরাপত্তা অক্ষুণ্ণ রাখার ব্যাপারে পুলিশ সুপার সহায়তা করবেন।
- বিভিন্ন বিষয়ে পারমিট ও লাইসেন্স দেওয়া।
- জেলায় বিভিন্ন বিভাগ ও শাখার কার্যাবলির সমন্বয় সাধন ও তত্ত্বাবধান।
- বন্যা, ঝড়, অগ্নিকাণ্ড ও অন্যান্য প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় জরুরি ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- তথ্য, অর্থ বিভাগের মতো সরকারি কার্যক্রমের পরিচালনা ঋণ ও অন্যান্য অনুদান বিতরণ।
- নিয়ন্ত্রণমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ, যেমন প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদির সরবরাহ নিয়ন্ত্রণ, খাদ্য দ্রব্যের আহরণ ও বিতরণ, খাদ্য ও বেসামরিক সরবরাহ বিভাগসমূহের নিয়ন্ত্রণও ডেপুটি কমিশনার করেন।
- রাষ্ট্রের কোনো উচ্চপদস্থ কর্মচারী যেমন রাষ্ট্রপতি, মন্ত্রী জেলার পরিদর্শন কাজে গেলে প্রোটোকলের ব্যবস্থা গ্রহণ।

জেলা প্রশাসক যে-সব কমিটির সভাপতি

চার্টার অব ডিউটিজ (Charter of Duties) অনুযায়ী, জেলা প্রশাসক বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কমিটির সভাপতি হন; ৩০০ টিরও বেশি কমিটির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন। এসব কমিটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে থাকে। জেলা প্রশাসক জাতীয় সরকারের যাবতীয় কাজ জেলা পর্যায়ে করে থাকেন। জেলায় অবস্থিত প্রতিটি মন্ত্রণালয় বা বিভাগের অফিস জেলা প্রশাসনের অংশ এবং জেলা প্রশাসকের সাধারণ নিয়ন্ত্রণে (General Control) কাজ করে থাকে।

- ✓ জেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচির জেলা সমন্বয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ সরকার কর্তৃক গঠিত বিভিন্ন আন্তঃবিভাগীয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলা কৃষিক্ষেত্র কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলার এতিমখানায় ভর্তি-সংক্রান্ত কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।





- ✓ জেলার শ্রেষ্ঠ প্রাথমিক শিক্ষক, শ্রেষ্ঠ প্রাথমিক বিদ্যালয় ইত্যাদি ক্যাটাগরিতে নির্বাচন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলা পানি এবং স্যানিটেশন কমিটির (ওয়াটসান) সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলা শিশু অ্যাকাডেমির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলা পরিবার পরিকল্পনা কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলা ক্রীড়া সংস্থার সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলা চাঁদ দেখা কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলা শিল্পকলা অ্যাকাডেমির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ শহরাঞ্চলের জন্য গৃহীত উন্নয়ন কর্মসূচির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- ✓ ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত জেলা কমিটিগুলোতে সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ আঞ্চলিক পরিবহণ কর্তৃপক্ষের সভাপতির দায়িত্ব পালন এবং এর কার্যাদি সম্পাদন।
- ✓ জেলা পরিবেশ কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলা কৃষি পুনর্বাসন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- ✓ জেলার সরকারি আবাসন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে গণশুনানি:

- ✓ প্রতি বুধবারে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে গণশুনানি অনুষ্ঠিত হয়।
- ✓ প্রতি বুধবার দুস্থ-অসহায় মানুষ সরাসরি জেলা প্রশাসকের কাছে অভিযোগ ও সমস্যার কথা বলে তাৎক্ষণিক সমাধান পাচ্ছেন।
- ✓ সরকারি প্রশাসন ও জনগণের মধ্যে দূরত্ব কমাতে জেলা প্রশাসনের উদ্যোগে চালু হয় গণশুনানি যা জনসাধারণের মাঝে ব্যাপক সাড়া ফেলেছে।

জেলা প্রশাসন ব্যবস্থা

সাধারণত জেলা প্রশাসকের অধীনে ৫ জন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক কাজ করেন। তারা হলেন-

ক. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)-

১. সাধারণ শাখা	২. নেজারত শাখা	৩. সংস্থাপন শাখা	৪. লাইসেন্স (প্রমোদ) শাখা
৫. ব্যবসা বাণিজ্য শাখা	৬. ফর্মস এন্ড স্টেশনারি শাখা	৭. প্রবাসী কল্যাণ শাখা	৮. ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা
৯. তথ্য ও অভিযোগ শাখা			

খ. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) -

১. State Acquisition (SA)/ রাজস্ব শাখা	২. Land Acquisition (LA) শাখা	৩. Vested Property (VP) শাখা
৪. Revenue Munshikhana (RM) শাখা	৫. General Certificate (GC) শাখা	৬. Settlement Recordroom (SR) শাখা
৭. রাজস্ব মহাফেজখানা	৮. স্ট্যাম্প অবমূল্যায়ন শাখা	

গ. অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

১. বিচার শাখা	২. ট্রেজারি শাখা	৩. লাইসেন্স (আগ্নেয়াস্ত্র) শাখা
৪. ফৌজদারী নকলখানা শাখা	৫. এডিএম কোর্ট	৬. এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট কোর্ট

ঘ. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)

১. শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	২. আইসিটি শাখা	৩. লাইব্রেরি শাখা
৪. ফ্রন্ট ডেস্ক	৫. ই-সেবা কেন্দ্র	৬. Innovation Cell

ঙ. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ)

১. উন্নয়ন শাখা	২. মানবসম্পদ শাখা	৩. Training and Documentation Unit
৪. উদ্যোক্তা হাব	৫. NGO বিষয়ক সেল	

জেলা প্রশাসনের লক্ষ্য ও নীতি: জেলা প্রশাসনের লক্ষ্য ও নীতি মূলত ৬টি। যথা-

(ক) আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা;	(ঘ) নির্বাহী কার্যকলাপ;
(খ) ভূমি রাজস্ব ও অন্যান্য কর নির্ধারণ ও আদায়;	(ঙ) সাহায্য ও পুনর্বাসন; ও
(গ) ভূমি প্রশাসন;	(চ) উন্নয়ন।





অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) জেলা প্রশাসকের অধীন থেকে জেলা প্রশাসনের অন্তর্গত বিভিন্ন শাখাসমূহের কার্যাবলি নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনা করে থাকেন। তিনি জেলা প্রশাসন ও উপজেলা প্রশাসনে নিয়োজিত কর্মচারীদের কার্যক্রম তদারকি করেন। এছাড়াও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) নিম্নোক্ত কার্যাবলি সম্পাদন করেন।

- জেলায় আগত ভি.আই.পি ও অন্যান্য কর্মচারীগণের প্রটোকল সম্পর্কিত কাজ।
- কৃষি, সার, বীজ, খাদ্য, শ্রম, শিল্প, ধর্ম, পরিবার পরিকল্পনা ও জনস্বাস্থ্য সম্পর্কিত কার্যাবলি।
- অধীন শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করা।
- নিজ দায়িত্বের অধীনে গেজেটেড কর্মচারীদের ভ্রমণসূচি অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিলে প্রতিস্বাক্ষর করা।
- অধীন কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান ও কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনে প্রতিস্বাক্ষর করা।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন অর্পিত দায়িত্ব পালন।
- বিভিন্ন জরুরি প্রয়োজনে জেলা প্রশাসক, বিভাগীয় কমিশনার ও সরকারের নির্দেশে তদন্ত কাজ পরিচালনা করা।
- জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কাজে জেলা প্রশাসককে সহায়তা করা।
- খণ্ডকালীন অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট হিসেবে দায়িত্ব পালনসহ প্রভৃতি কাজ সম্পাদন করেন।

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)-এর দায়িত্বসমূহ হলো-

- এসএ, এলএ, আরএম, রেকর্ডরুম ও জেনারেল সার্টিফিকেট শাখার কার্যক্রম তত্ত্বাবধান।
- রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন-১৯৫০ অনুযায়ী ভূমি ব্যবস্থাপনা।
- ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ ও প্রদান।
- রাজস্ব মোকদ্দমার আপিল ও সার্টিফিকেট (এটি হলো সরকারি পাওনা আদায়ের মামলা) মোকদ্দমার আপিল গ্রহণ।
- স্ট্যাম্প ইনস্পেক্টিভিং ও ভেন্ডার লাইসেন্স প্রদান; জমি অধিগ্রহণ ও হুকুম দখলের কার্যক্রম। (হুকুম দখল বলতে বুঝানো হয়েছে আদালতের আদেশে দখল বুঝে নেওয়া)
- সিভিলসুট ও সার্টিফিকেট, হাউজিং ও সেটেলমেন্ট, ট্রাস্ট রাজস্ব ইত্যাদি বিষয় নিয়ন্ত্রণ।
- সংশ্লিষ্ট শাখার সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনারগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন/রিপোর্ট লিখন এবং সহকারী কমিশনারগণের (ভূমি) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/রিপোর্ট প্রতিস্বাক্ষরকরণ।
- সংশ্লিষ্ট শাখার ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনে প্রতিস্বাক্ষরকরণ এবং সকল ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীগণের (রাজস্ব প্রশাসন) বদলি সংক্রান্ত বিষয় তদারকীকরণ।
- অর্পিত ও অনিবাসী সম্পত্তির সহকারী কাস্টডিয়ান হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- বিভিন্ন প্রকার তদন্ত পরিচালনা।
- মাসিক সভায় অংশগ্রহণ ও পরিদর্শন ইত্যাদি।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO)

UNO বা উপজেলা নির্বাহী অফিসার বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন ক্যাডারের সিনিয়র সহকারী সচিব পদমর্যাদার একজন কর্মচারী।

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের (UNO) কাজ:

- উপজেলা প্রশাসন পরিচালনা এবং রাজস্ব ব্যবস্থাপনা করা।
- উপজেলা পরিষদের সাচিবিক দায়িত্ব পালন করা।
- চেয়ারম্যানের সম্মতিক্রমে উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন সভা আহ্বান করা ও পরিচালনা করা।
- উপজেলা পরিষদের অধীনে ন্যস্তকৃত বিভিন্ন ডিপার্টমেন্টের মধ্যে সমন্বয়কারী হিসাবে দায়িত্ব পালন করা।
- উপজেলার আইন শৃঙ্খলা রক্ষার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে সহযোগিতা করা এবং সমন্বয় সাধন করা।
- উপজেলা প্রশাসনের সরকারি নির্দেশাবলির প্রতিপালন নিশ্চিত করা।
- উপজেলার বিভিন্ন পর্যায়ের উন্নয়নমূলক কাজের তত্ত্বাবধান করা।
- উপজেলার বাজেট প্রণয়ন করা।
- উপজেলার শিক্ষার পরিবেশ নিশ্চিত করা এবং তদারকি করা।
- উপজেলায় সরকারের গণশিক্ষা বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা ও দারিদ্র্য বিমোচন কর্মসূচি বাস্তবায়নে তদারকি করা।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগকালে উপজেলায় রিলিফ সামগ্রী বিতরণসহ দুর্যোগ পরবর্তী কাজের তদারকি করা।
- এলেকট্রিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট হিসাবে ভ্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনা করা।
- সরকার কর্তৃক অর্পিত যেকোনো দায়িত্ব পালন করা।





সহকারী কমিশনার (ভূমি) (AC Land)

একজন সহকারী কমিশনার যখন কোনো উপজেলার ভূমি সংক্রান্ত বিষয়াদি তদারকি করেন, তখন তাকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বা AC Land বলে।

সহকারী কমিশনার (ভূমি) (AC Land) এর দায়িত্বসমূহ:

- উপজেলার ভূমি থেকে রাজস্ব আদায় করা।
- ভূমি বিষয়াদি রেকর্ড ব্যবস্থা সংরক্ষণ।
- জরিপ সংক্রান্ত ভুল ত্রুটির সংশোধন।
- দেওয়ানি মামলায় সরকারের প্রতিনিধিত্ব করা।
- জমির মালিকদের নামজারি।
- পরিত্যক্ত ও অর্পিত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা।
- জলমহল, বালুমহল ও সায়ারাতমহল ব্যবস্থাপনা।
- উপজেলার প্রশাসনিক কাজে উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে (UNO) সহায়তা করা।
- নির্বাচন এবং বিভিন্ন পরীক্ষার সময় জেলা প্রশাসনকে সহায়তা করা।
- জমির মালিকের নামজারি, জমাভাগ, জমা একত্রীকরণ, জমা খারিজসহ রেকর্ড হালনাগাদকরণ।
- ভূমি উন্নয়ন কর আদায়।
- খাস জমি রক্ষণাবেক্ষণ, চিহ্নিতকরণ ও বন্দোবস্ত প্রদান।
- মোবাইল কোর্ট পরিচালনা।
- উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO) কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

সহকারী কমিশনার (Assistant Commissioner)

সহকারী কমিশনার বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের প্রশাসন ক্যাডারের সহকারী সচিব পদমর্যাদার একজন কর্মচারী।

সহকারী কমিশনারের দায়িত্ব:

একজন সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসক বা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের অধীনে থেকে নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করে থাকেন।

- জেলা প্রশাসকের স্টাফ অফিসার হিসেবে তাঁর নির্দেশক্রমে প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করা।
- অর্পিত ক্ষমতাবলে ম্যাজিস্ট্রেটের ক্ষমতা প্রয়োগ।
- আসামি কর্তৃক স্বীকারোক্তিমূলক জবানবন্দি রেকর্ড করা। (CrPC 164 ধারার অধীন)
- জাতীয় ও স্থানীয় সরকারি নির্বাচন অনুষ্ঠান সম্পর্কিত যাবতীয় দায়িত্ব পালন করা।
- পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনার জন্য জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধিত্ব করা।
- কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে কোনো অভিযোগ বা কেস সম্পর্কে তদন্ত করতে পারেন।
- CrPC এর অধীন প্রদত্ত ক্ষমতা বলে ম্যাজিস্ট্রেটের ক্ষমতা প্রয়োগ করেন।
- অবৈধ সমাবেশ বা দাঙ্গা দমনে পুলিশ বাহিনীকে নির্দেশনা প্রদান করেন।
- মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করেন।
- VIP ব্যক্তিদের প্রটোকল অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।

ম্যাজিস্ট্রেট

১৮৯৭ সালের জেনারেল ক্লজেস আইন এর ৩(৩১) ধারা মোতাবেক যিনি ফৌজদারি কার্য বিধির ক্ষমতা প্রয়োগ করেন তাকে ম্যাজিস্ট্রেট বলে। অন্য কথায়, যিনি ফৌজদারি আইন প্রয়োগ করে বিচার করার ক্ষমতা প্রাপ্ত হয়েছেন তিনিই ম্যাজিস্ট্রেট। General Clauses Act, ১৮৯৭-এর ৩ (৩১) ধারায় ম্যাজিস্ট্রেটকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে: “Magistrate” shall include every person exercising all or any of the powers of Magistrate under the code of Criminal Procedure for the time being in force.

ম্যাজিস্ট্রেটের প্রকারভেদ: The Code of Criminal Procedure, 1898-এর ৬(২) ধারা অনুযায়ী দুই শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট রয়েছে। যথা:

a) Judicial Magistrate b) Executive Magistrate

এই দুই শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেটের মধ্যে Executive Magistrate হিসেবে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার থেকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। এটি কোনো স্থায়ী পদ নয়।

Executive Magistrate বা এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ:

ফৌজদারি কার্যবিধি বা The Code of Criminal Procedure 1898 (Act V of 1898) এর ১০ ধারানুযায়ী Executive Magistrate বা এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ করা হয়।





ম্যাজিস্ট্রেটের দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- বে-আইনি সভা সমাবেশ ভঙ্গ করা বা দাঙ্গা-হাঙ্গামা নিয়ন্ত্রণের জন্য পুলিশকে ব্যবহার করা প্রয়োজনে ১৪৪ (CrPC'র ধারা-১২৭, ১২৮) ধারা জারি করা।
- পাবলিক পরীক্ষাসমূহ অনুষ্ঠানের সময় দায়িত্ব পালন করা এবং আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় সাহায্য করা।
- নির্বাচন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য রিটার্নিং অফিসারদের সহায়তা করা।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় রিলিফের কাজ তত্ত্বাবধান করা এবং পরিচালনা করা।
- CrPC'র ১৬৪নং ধারা অনুসারে আসামি বা সাক্ষীর স্বীকারোক্তিমূলক জবানবন্দি নেওয়া।
- অবৈধভাবে সরকারি বা বেসরকারি সম্পত্তি দখলদারদের উচ্ছেদের সময় উপস্থিত থাকা।
- নিলাম অনুষ্ঠান পরিচালনা করা।
- মৃত ব্যক্তির সুরতহাল তদন্ত করা অথবা প্রয়োজনে মৃত্যুর কারণ অনুসন্ধান করতে পারেন।
- মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা। (মোবাইল কোর্ট আইন – ২০০৯ অনুযায়ী)
- জেলখানা পরিদর্শন এবং বিচারার্থী কয়েদিদের অবস্থা দেখা এবং তাদের সম্পর্কে খবর নেয়া।
- জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের নির্দেশক্রমে পুলিশ কর্তৃক গুলিবর্ষণের বিষয় তদন্ত করা।

মোবাইল কোর্ট আইন-২০০৯

মোবাইল কোর্ট আইন পাস হয় ২০০৯ সালের ৬ অক্টোবর। এই আইনের মোট ধারা ১৭টি এবং এই আইনের তফসিলভুক্ত আইনের সংখ্যা ১১৮টি।

মোবাইল কোর্ট: আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা এবং অপরাধ প্রতিরোধ কার্যক্রমকে দক্ষতার সঙ্গে সম্পাদন করার লক্ষ্যে আবশ্যিক ক্ষেত্রে নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটের সম্মুখে সংঘটিত কতিপয় অপরাধ তাৎক্ষণিকভাবে ঘটনাস্থলে আমলে নিয়ে দণ্ড আরোপের সীমিত ক্ষমতা প্রয়োগের উদ্দেশ্যে সমগ্র দেশে কিংবা যেকোনো জেলা বা মেট্রোপলিটন এলাকায় বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারভুক্ত এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক পরিচালিত আদালতকে মোবাইল কোর্ট বলে। মোবাইল কোর্ট আইন, ২০০৯-এর ৪ ধারায় মোবাইল কোর্টের সংজ্ঞা প্রদান করা হয়েছে।

মোবাইল কোর্টের ক্ষমতা

- ক্ষমতাপ্রাপ্ত এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও অপরাধ প্রতিরোধ কার্যক্রম পরিচালনা করার সময় তফসিলে বর্ণিত আইনের অধীন কোন অপরাধ, যা কেবল জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট বা মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক বিচার্য, তার সম্মুখে সংঘটিত বা উদ্ঘাটিত হয়ে থাকলে তিনি উক্ত অপরাধ তাৎক্ষণিকভাবে ঘটনাস্থলেই আমলে গ্রহণ করে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে, স্বীকারোক্তির ভিত্তিতে, দোষী সাব্যস্ত করে, এই আইনের নির্ধারিত দণ্ড আরোপ করতে পারবে।
- মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করার সময় যদি এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট বা ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট এইরূপ মনে হয় যে, অপরাধ স্বীকারকারী ব্যক্তির সংশ্লিষ্ট অপরাধ এমন গুরুতর যে, এই আইনের অধীন নির্ধারিত দণ্ড আরোপ করা হলে উহা যথোপযুক্ত দণ্ডারোপ হবে না, তা হলে তিনি উক্ত ব্যক্তিকে দণ্ড আরোপ না করে তার বিরুদ্ধে নিয়মিত মামলা দায়েরের ব্যবস্থা করবেন।
- মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করার সময় যদি এইরূপ কোন অপরাধ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট বা ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট এর সম্মুখে সংঘটিত বা উদ্ঘাটিত হয়, যা সেশন আদালত কিংবা অন্য কোন উচ্চতর বা বিশেষ আদালত বা ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক বিচার্য, তা হলে মোবাইল কোর্ট পরিচালনাকারী এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট বা ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট উক্ত অপরাধের সহিত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিরুদ্ধে অভিযোগ এজাহার হিসাবে গণ্য করার জন্য সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করবেন।

মোবাইল কোর্টের পরিচালনা পদ্ধতি

- আইনের অধীন মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করার সময় কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে অপরাধ আমলে গৃহীত হবার পরপরই মোবাইল কোর্ট পরিচালনাকারী এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট বা ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট সংক্ষিপ্ত অভিযোগ লিখিতভাবে গঠন করে উহা অভিযুক্ত ব্যক্তিকে পাঠ ও ব্যাখ্যা করে শুনাবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি গঠিত অভিযোগ স্বীকার করেন কি না তা জানতে চাইবেন এবং স্বীকার না করলে তিনি কেন স্বীকার করেন না তার বিস্তারিত ব্যাখ্যা জানতে চাইবেন।
- অভিযুক্ত ব্যক্তি অভিযোগ স্বীকার করিলে তার স্বীকারোক্তি লিপিবদ্ধ করে তাতে অভিযুক্তের স্বাক্ষর বা ক্ষেত্রমত, টিপসই এবং দুইজন উপস্থিত স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর বা, ক্ষেত্রমত, টিপসই গ্রহণ করতে হবে; এবং অতঃপর মোবাইল কোর্ট পরিচালনাকারী এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট বা ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট তাহার বিবেচনায় যথোপযুক্ত দণ্ড আরোপ করে লিখিত আদেশ প্রদান করবেন এবং উক্ত আদেশে স্বাক্ষর করবেন।
- অভিযোগ অস্বীকার করে আত্মপক্ষ সমর্থনে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাখ্যা সন্তোষজনক হলে, মোবাইল কোর্ট পরিচালনাকারী এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট বা ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট তাকে অভিযোগ হতে অব্যাহতি প্রদান করবেন।
- অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাখ্যা সন্তোষজনক না হলে মোবাইল কোর্ট পরিচালনাকারী এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট বা ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট অভিযোগটি বিচারার্থে উপযুক্ত এখতিয়ার সম্পন্ন আদালতে প্রেরণ করবেন।





দণ্ড আরোপের বিধান

- এই আইনের অধীন মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করে দণ্ড আরোপ করার ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট অপরাধের জন্য সংশ্লিষ্ট আইনে যে দণ্ডই নির্ধারিত থাকুক না কেন, দুই বছর এর অধিক কারাদণ্ড এই আইনের অধীন আরোপ করা যাবে না।
- সংশ্লিষ্ট অপরাধের জন্য সংশ্লিষ্ট আইনে যে অর্থদণ্ড নির্ধারিত আছে উক্ত অর্থদণ্ড বা অর্থদণ্ডে নির্ধারিত সীমার মধ্যে যে কোন পরিমাণ অর্থদণ্ড আরোপ করা যাবে।
- ফৌজদারী কার্যবিধির অধীন যে পদ্ধতিতে অর্থদণ্ড ও কারাদণ্ড আদায়যোগ্য বা আরোপনীয় হয়ে থাকে, এই আইনের অধীন অর্থদণ্ড ও কারাদণ্ড অনুরূপ পদ্ধতিতে আদায়যোগ্য ও আরোপনীয় হবে।

মোবাইল কোর্ট পরিচালনার উদ্দেশ্য

মোবাইল কোর্ট আইন, ২০০৯-এর লক্ষ্য এবং এই আইনের ৪ ধারা বিশ্লেষণ করলে মোবাইল কোর্টের উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ প্রতিভাত হয়:

- ঘটনাস্থলে তাৎক্ষণিকভাবে অপরাধ আমলে নিয়ে ও দণ্ড আরোপ করে জননিরাপত্তা বিধান ও আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা করা;
- ক্ষুদ্র প্রকৃতির বিষয়গুলোর মামলার কারণে আদালতগুলোর অযথা ভারযুক্তি রোধকল্পে কাজ করা;
- সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ করা;
- কার্যকরভাবে ও দক্ষতার সঙ্গে অপরাধ প্রতিরোধ করা;
- জনশৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা করা;
- জনসমক্ষে দণ্ড আরোপের মাধ্যমে অপরাধপ্রবণতা হ্রাস ও আইনের শাসন প্রতিষ্ঠা করা ইত্যাদি।

মোবাইল কোর্টের সাংবিধানিক বৈধতা

সাংবিধানিক ১০২ (৩) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জরুরি অবস্থা ও জনস্বার্থে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রয়োগ বৈধ। এ কারণে বাংলাদেশ সুপ্রিম কোর্টের আপিল বিভাগ ২০২৩ সালে হাইকোর্টের রায় স্থগিত রেখে মোবাইল কোর্টকে বৈধ ঘোষণা করে।

Warrant of Precedence

পদ মানক্রম (Warrant of Precedence) হচ্ছে বিদেশি কূটনীতিক কোরের সদস্যবর্গসহ রাষ্ট্রের নির্বাহী, আইন ও বিচার বিভাগের গুরুত্বপূর্ণ কর্মচারীদের পদের আপেক্ষিক মানক্রম। রাষ্ট্রীয় ও গুরুত্বপূর্ণ সরকারি অনুষ্ঠানে বিশিষ্ট ব্যক্তিদের আমন্ত্রণ ও তাঁদের আসনের ব্যবস্থা, রাষ্ট্রের প্রেসিডেন্ট ও প্রধানমন্ত্রীর অতি গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিদের বিদেশ গমন ও প্রত্যাবর্তনের সময় তাঁদের বিদায় ও অভ্যর্থনা জানানো এবং সমপর্যায়ের বিদেশি অতিথিদের দেশে স্বাগতম ও পরে বিদায় জানানোর আনুষ্ঠানিকতার ক্ষেত্রে সাধারণত পদ মানক্রম অনুসরণ করা হয়।

সর্বশেষ জারিকৃত পদ মানক্রমে ২৫টি স্তরের ক্রমিক অবস্থান নিম্নরূপ

ক্রম	পদ
১	প্রজাতন্ত্রের রাষ্ট্রপতি
২	প্রজাতন্ত্রের প্রধানমন্ত্রী
৩	জাতীয় সংসদের স্পিকার
৪	বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি প্রাক্তন রাষ্ট্রপতিবৃন্দ
৫	বাংলাদেশের মন্ত্রীবর্গ প্রধান হুইপ সংসদের ডেপুটি স্পিকার সংসদের বিরোধী দলীয় নেতা
৬	মন্ত্রিপরিষদের সদস্য না হয়েও মন্ত্রীর মর্যাদাপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ মন্ত্রিপরিষদের সদস্যগণ ঢাকা উত্তর ও দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মেয়র
৭	বাংলাদেশে নিযুক্ত রাষ্ট্রদূত ও কমনওয়েলথভুক্ত দেশসমূহের হাইকমিশনারগণ
৮	প্রজাতন্ত্রের প্রতিমন্ত্রীগণ প্রধান নির্বাচন কমিশনার পরিকল্পনা কমিশনের ডেপুটি চেয়ারম্যান সংসদে বিরোধী দলীয় উপনেতা হুইপ সুপ্রিম কোর্টের বিচারকগণ (আপিল বিভাগ)





ক্রম	পদ
৯	<ul style="list-style-type: none"> নির্বাচন কমিশনারগণ প্রতিমন্ত্রীর মর্যাদাপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগের বিচারকগণ
১০	<ul style="list-style-type: none"> প্রজাতন্ত্রের উপমন্ত্রীগণ
১১	<ul style="list-style-type: none"> উপমন্ত্রীর মর্যাদাপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ বাংলাদেশে নিযুক্ত বিদেশি দূতবর্গ
১২	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রিপরিষদ সচিব প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব সেনাবাহিনীর প্রধান নৌবাহিনীর প্রধান বিমানবাহিনীর প্রধান
১৩	<ul style="list-style-type: none"> জাতীয় সংসদের সদস্যগণ
১৪	<ul style="list-style-type: none"> বাংলাদেশে নিযুক্ত নন এমন সফররত বিদেশি রাষ্ট্রদূত ও হাইকমিশনারগণ
১৫	<ul style="list-style-type: none"> অ্যাটর্নি জেনারেল মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক ন্যায়পাল বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর সিনিয়র সচিবগণ
১৬	<ul style="list-style-type: none"> সরকারের সচিবগণ ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশ সেনাবাহিনীর মেজর জেনারেল এবং নৌ ও বিমান বাহিনীর সমপদমর্যাদার অফিসারগণ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের চেয়ারম্যান বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশনের চেয়ারম্যান সদস্য, পরিকল্পনা কমিশন
১৭	<ul style="list-style-type: none"> সচিব পদমর্যাদায় অধিষ্ঠিত সরকারি কর্মচারীবৃন্দ বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের উপাচার্যগণ জাতীয় অধ্যাপকগণ জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা বিভাগের মহাপরিচালক পূর্ণ সদস্য, বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন
১৮	<ul style="list-style-type: none"> পৌর কর্পোরেশনের মেয়রগণ (স্ব স্ব এলাকায়)
১৯	<ul style="list-style-type: none"> সরকারের অতিরিক্ত সচিবগণ অতিরিক্ত অ্যাটর্নি জেনারেল বাংলাদেশে নিযুক্ত সাময়িক দায়িত্বপ্রাপ্ত বিদেশি রাষ্ট্রদূতগণ বাংলাদেশি রাষ্ট্রদূত ও হাই কমিশনারগণ বিশ্ববিদ্যালয়ের সিলেকশন গ্রেডের প্রফেসরগণ রাষ্ট্রীয় কর্পোরেশনসমূহের চেয়ারম্যান ট্যারিফ কমিশনের চেয়ারম্যান দুর্নীতি দমন কমিশনের মহাপরিচালক
২০	<ul style="list-style-type: none"> অতিরিক্ত সচিব পদমর্যাদার সরকারি কর্মচারীগণ বাংলাদেশ বিমানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক রঙানি উন্নয়ন ব্যুরোর ভাইস চেয়ারম্যান জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্যগণ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সদস্যগণ সুপ্রিম কোর্টের রেজিস্ট্রার





ক্রম	পদ
২১	<ul style="list-style-type: none"> সরকারের যুগ্ম সচিবগণ বিভাগীয় কমিশনারগণ (স্ব স্ব দায়িত্বের আওতায়) চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক) সেনাবাহিনীর ব্রিগেডিয়ার জেনারেল এবং নৌ ও বিমান বাহিনীর সমপদমর্যাদার অফিসারগণ সার্ভেয়ার জেনারেল অব বাংলাদেশ অতিরিক্ত ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশ
২২	<ul style="list-style-type: none"> যুগ্মসচিব পদমর্যাদার সরকারি কর্মচারীগণ বিভাগীয় কমিশনারগণ (নিজ দায়িত্বের আওতার বাহিরে) পুলিশের ডেপুটি ইন্সপেক্টর জেনারেল (স্ব স্ব দায়িত্বের আওতায়) কারা মহাপরিদর্শক সেনাবাহিনীতে পূর্ণ কর্নেল পর্যায়ের অফিসার এবং সম পর্যায়ের নৌ ও বিমান বাহিনীর অফিসারবৃন্দ
২৩	<ul style="list-style-type: none"> অতিরিক্ত কমিশনারগণ (নিজ নিজ দায়িত্বের আওতায়) পৌর কর্পোরেশনের মেয়রগণ (নিজ দায়িত্বের আওতার বাহিরে)
২৪	<ul style="list-style-type: none"> জেলা প্রশাসক (স্বীয় দায়িত্বের আওতায়) পুলিশের এডিশনাল ডেপুটি ইন্সপেক্টর জেনারেল জেলা পরিষদের নির্বাচিত চেয়ারম্যানগণ (নিজ নিজ দায়িত্বের আওতায়) সেনাবাহিনীর লেফটেন্যান্ট কর্নেল এবং নৌ ও বিমান বাহিনীর সমপর্যায়ের অফিসারগণ
২৫	<ul style="list-style-type: none"> সিভিল সার্জন (স্বীয় দায়িত্বের আওতায়) সরকারের উপসচিবগণ পুলিশ সুপার (স্বীয় দায়িত্বের আওতায়) সেনাবাহিনীর মেজর পর্যায়ের অফিসার এবং বিমান ও নৌবাহিনীর সমপর্যায়ের অফিসারবৃন্দ উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যানগণ (স্বীয় দায়িত্বের আওতায়)

সরকারি এবং নির্বাচিত ব্যক্তিগণকে তাঁদের পদমর্যাদা অনুসারে প্রতিটি স্তরে এমনভাবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, যা তাঁদের পদ মান নির্দেশ করে। সাধারণত প্রথমদিকে রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, স্পিকার ও প্রধান বিচারপতি ছাড়া প্রতিটি স্তরেই একাধিক পদ অন্তর্ভুক্ত আছে। পদ মানক্রমের ক্রমিক সংখ্যাগুলোকে স্তর বলা হয়ে থাকে। সরকার পদ্ধতির পরিবর্তনের ভিত্তিতে পদ মানক্রমে তালিকাবদ্ধ গুরুত্বপূর্ণ পদসমূহের পদবিন্যাসেও পরিবর্তন করা হয়। এতে সেনা, নৌ ও বিমানবাহিনী কর্মচারীদের পদের তুলনামূলক সমতাও বিধান করা হয়। পদ মানক্রম স্পষ্টভাবে নির্দেশ করে যে, প্রতি স্তরে বিভিন্ন কর্মচারীর ভুক্তি কেবল তালিকাভুক্ত ব্যক্তিদের জন্যই প্রযোজ্য হবে। অবশ্য এভাবে নির্ধারিত কর্মচারীদের পদ মানক্রম বেসরকারি লোকদের ওপর তাদের কোনো অগ্রগণ্য দেয় না, যারা প্রচলিত রীতি অনুযায়ীই অগ্রাধিকার পেয়ে থাকবেন। পদ মানক্রমে আরও বলা হয়েছে যে-

- কোনো একটি স্তরে অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীরা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তালিকাভুক্ত হননি। একটি স্তরের অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীগণ ঐ স্তরে অন্তর্ভুক্তির তারিখ অনুযায়ী অগ্রবর্তিতা পাবেন; কিন্তু প্রতিরক্ষা সার্ভিসের কর্মচারীগণ নিজ নিজ জ্যেষ্ঠতা অনুযায়ী অগ্রবর্তিতা লাভ করবেন।
- একজন কর্মচারী তালিকায় একাধিক পদাসীন থাকলে তিনি তার সর্বোচ্চ পদানুসারে অগ্রবর্তিতা লাভ করবেন।
- একজন কর্মচারী যদি পদ পরিবর্তনের কারণে নিম্নতর কোনো স্তরে অন্তর্ভুক্ত হন অথচ নতুন পদে যোগদানের পূর্বে পদমানক্রমে আরও ওপরের স্তরে অন্তর্ভুক্ত ছিলেন, তাহলে তিনি উপরের স্তরে অন্তর্ভুক্তির তারিখ থেকে নিম্নতর স্তরে জ্যেষ্ঠতা লাভ করবেন।
- সকল বিবাহিত মহিলা, নিজেরা কোনো পদে অধিষ্ঠিত না থাকলে তালিকায় উচ্চ পদমর্যাদার অধিকারী এবং নিজ নিজ স্বামীর পদমানক্রম অনুসারে অগ্রগণ্যতা লাভ করবেন।
- অন্যান্য যারা এ স্তরে উল্লিখিত হয়নি তাঁরা সাধারণ রীতি অনুযায়ী অগ্রগণ্যতা পাবেন এবং এক্ষেত্রে কোনো সমস্যা দেখা দিলে প্রজাতন্ত্রের রাষ্ট্রপতি তা ব্যাখ্যা ও নির্ধারণ করবেন।
- এই পদমানক্রম কেবল রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠান ও আনুষ্ঠানিক কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে এবং দৈনন্দিন সরকার পরিচালনার কর্মকাণ্ডে প্রযোজ্য হবে।

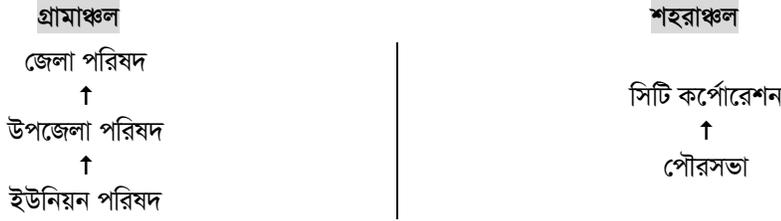


স্থানীয় সরকার

স্থানীয় স্বায়ত্তশাসিত সরকার (Local Self-Government)

বাংলাদেশ সংবিধানের ৫৯ ও ৬০ নম্বর অনুচ্ছেদে স্থানীয় সরকার সম্পর্কে বলা আছে। স্থানীয় স্বায়ত্তশাসিত সরকার বলতে বোঝায় এমন ধরনের সরকার ব্যবস্থা যা ছোট ছোট এলাকায় স্থানীয় প্রয়োজন মেটানোর জন্য প্রতিষ্ঠিত ও আইনের মাধ্যমে ক্ষমতাপ্রাপ্ত সংস্থা। আমাদের দেশে ইউনিয়ন পরিষদ, জেলা পরিষদ, পৌরসভা ইত্যাদি স্থানীয় স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান। স্থানীয় স্বায়ত্তশাসনের অর্থ হলো যখন স্থানীয় সরকারগুলো কেন্দ্রীয় সরকারের নিযুক্ত কর্মচারীদের দ্বারা পরিচালিত না হয়ে এলাকার জনসাধারণের প্রত্যক্ষ অথবা পরোক্ষ ভোটে নির্বাচিত অথবা সরকার কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় প্রতিনিধিবৃন্দের দ্বারা পরিচালিত হয়। যেমন: আমাদের দেশের ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, উপজেলা পরিষদ, জেলা পরিষদ, সিটি কর্পোরেশন।

স্থানীয় সরকারের কাঠামো



ইউনিয়ন পরিষদ

বাংলাদেশে স্থানীয় সরকারের সর্বনিম্ন স্তরটি হচ্ছে ইউনিয়ন পরিষদ। প্রাচীন কাল থেকে এই জনপদে যে পঞ্চায়েত ব্যবস্থাটি কার্যকর ছিল সেটিই বিভিন্ন সময়ে পরিবর্তনের মাধ্যমে আজকের ইউনিয়ন পরিষদের রূপ নিয়েছে। ব্রিটিশ আমল থেকে বাংলাদেশের পল্লি সমাজের মানুষের অংশগ্রহণের ভিত্তিতে ইউনিয়ন পরিষদ স্থানীয় পর্যায়ের শাসনের কাজ করে থাকে। স্থানীয় পর্যায়ের মানুষের নিরাপত্তা বিধান, আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা, অবকাঠামো উন্নয়ন, স্বাস্থ্য, শিক্ষা, ব্যবসা-বাণিজ্য ইত্যাদি কার্যাবলি ইউনিয়ন পরিষদ করে থাকে। ইউনিয়ন পরিষদের কাঠামো নিম্নরূপ:

১ জন চেয়ারম্যান
৯ জন সদস্য এবং ৩ জন সংরক্ষিত নারী সদস্য = মোট ১৩ জন।

প্রতি পাঁচ বছর পরপর ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়। এই নির্বাচনে জনগণ ভোট দিয়ে ইউনিয়ন পরিষদের প্রধান নির্বাহী অর্থাৎ চেয়ারম্যান, নয়টি ওয়ার্ডের প্রতিটি থেকে একজন করে সদস্য ও প্রতি তিনটি ওয়ার্ডের জন্য সংরক্ষিত একজন নারী সদস্যকে নির্বাচিত করে। এই ইউনিয়ন পরিষদে নির্বাচিত সদস্য ছাড়াও ১৩ টি স্ট্যান্ডিং কমিটি থাকে।

- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন-২০০৯: ইউনিয়ন পরিষদের সদস্য সংখ্যা, ওয়ার্ড, ওয়ার্ডের গঠন, ওয়ার্ড সভার ক্ষমতা, দায়িত্ব, কার্যাবলি, পরিষদের গঠন, পরিষদের সদস্যগণের যোগ্যতা ও অযোগ্যতা, স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন-২০০৯ এ বর্ণিত আছে।
- ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন: স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন-২০০৯ এ ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন পরিচালনায়, ভোটার তালিকা ও ভোটাধিকার, নির্বাচনে অংশগ্রহণ, নির্বাচনের ফলাফল প্রকাশ সম্পর্কিত বিষয়াদি বর্ণিত আছে।
- ইউনিয়ন পরিষদের কার্যাবলি: ইউনিয়ন পরিষদ বাংলাদেশের স্থানীয় স্বায়ত্তশাসনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের সর্বনিম্ন স্তর। সুতরাং মাঠ বা পল্লি উন্নয়ন করাই ইউনিয়ন পরিষদের মুখ্য উদ্দেশ্য।
- উন্নয়নমূলক কাজ: ইউনিয়ন পরিষদ শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কৃষি, কুটির শিল্প, রাস্তাঘাট, সেতু ও কালভার্ট নির্মাণ, বৃক্ষরোপণ ও সংরক্ষণ, রাস্তাঘাট পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচি ইত্যাদি উন্নয়নমূলক কাজ সম্পাদন করে জনকল্যাণ সাধন করে থাকে।
- রাজস্ব সংক্রান্ত কাজ: ইউনিয়ন পরিষদ স্থানীয় জনগণের ওপর কর ধার্য ও আদায় করে থাকে। এছাড়া সরকারের বিভিন্ন ধরনের রাজস্ব সংগ্রহে সহযোগিতা করে থাকে। জেলা প্রশাসকের নির্দেশমত কোনো রেকর্ড প্রস্তুত, কর ধার্য, জরিপ প্রশাসনের সাথে জড়িত যেকোনো কাজে সাহায্য-সহযোগিতা করা ইউনিয়ন পরিষদের কাজ।
- কৃষি উন্নয়নমূলক কাজ: কৃষি উন্নয়নের জন্য এই পরিষদ উন্নতমানের বীজ, সার ও কীটনাশক সরবরাহ ও সমবায় আন্দোলনে উৎসাহ দান ইত্যাদি নানা ধরনের প্রণোদনামূলক কাজে স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্ত করে থাকে।
- বিচার ও শান্তিরক্ষামূলক কাজ: ইউনিয়নের অধীনে গ্রামসমূহে বিভিন্ন সমস্যা ও মামলা পরিচালনার ক্ষেত্রে সালিশি আদালত (বর্তমানে এটি গ্রাম আদালত আইন ২০০৬-এর আওতাধীন) হিসেবে কাজ করে থাকে। এছাড়া ইউনিয়নের অভ্যন্তরে শান্তি-শৃঙ্খলা রক্ষার জন্য চৌকিদার ও দফাদার নিয়োগ করে এবং গ্রাম পুলিশ, স্বেচ্ছাসেবক বাহিনী গঠন ও পরিচালনা করে থাকে।





উপজেলা পরিষদ

বাংলাদেশের তিন স্তর বিশিষ্ট গ্রামীণ স্থানীয় সরকার কাঠামোর মধ্যম স্তর হলো উপজেলা পরিষদ। ১৯৮২ সালে স্থানীয় সরকার অর্ডিন্যান্সের মাধ্যমে থানা পরিষদ নামক স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠিত করা হয়। পরবর্তী বছরে অর্থাৎ ১৯৮৩ সালে সংশোধনীর মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ নামকরণ করা হয়। এই স্থানীয় সরকার উপজেলা পরিষদের প্রথম নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয় ১৯৮৫ সালে। ১৯৯১ সালের জাতীয় নির্বাচনের পরে সামরিক শাসন আমলে গঠিত উপজেলা পরিষদের সকল কার্যক্রম স্থগিত করা হয়। নানান পরিবর্তনের পরে ২০০৮ সালে জাতীয় সংসদে উপজেলা পরিষদ আইনটি পাশ হয় এবং স্থানীয় সরকারের এই স্তরটি চালু হয়। দীর্ঘ বিরতির পর ২০০৯ সালে উপজেলা পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়। বর্তমানে উপজেলা পরিষদে প্রধানত দুই ধরনের প্রতিনিধি দেখা যায়। যথা: নির্বাচিত প্রতিনিধি ও সরকারি প্রতিনিধি। নির্বাচিত প্রতিনিধির একাংশ জনগণের প্রত্যক্ষ ভোটে নির্বাচিত। অন্যরা পরোক্ষভাবে অর্থাৎ একটি উপজেলা পরিষদের আওতাধীন সকল ইউনিয়ন পরিষদ ও পৌরসভার চেয়ারম্যান ও মেয়র এবং সংরক্ষিত নারী আসনের সদস্যদের মধ্য থেকে নিজেদের দ্বারা নির্বাচিত এক তৃতীয়াংশ নারী সদস্য।

উপজেলা পরিষদের গঠন:

নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণ সমন্বয়ে উপজেলা পরিষদ গঠিত হবে যথা:-

- (ক) চেয়ারম্যান : ১ জন।
- (খ) ভাইস চেয়ারম্যান : ২ জন (যার মধ্যে একজন মহিলা)
- (গ) সদস্য : উপজেলার এলাকাভুক্ত প্রত্যেক ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, উপজেলার এলাকাভুক্ত প্রত্যেক পৌরসভা (যদি থাকে) এর মেয়র এবং প্রত্যেক উপজেলার এলাকাভুক্ত ইউনিয়ন পরিষদ এবং পৌরসভা (যদি থাকে) এর মোট সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশের সমসংখ্যক আসন মহিলাদের জন্য সংরক্ষিত থাকবে, যারা উক্ত উপজেলার এলাকাভুক্ত ইউনিয়ন পরিষদ ও পৌরসভা (যদি থাকে) এর সংরক্ষিত আসনের মহিলা সদস্য বা কাউন্সিলরগণ কর্তৃক তাদের মধ্য হতে নির্বাচিত হবেন।

উপজেলার নির্বাহী প্রধান : উপজেলা চেয়ারম্যান

উপজেলার প্রশাসনিক প্রধান : ইউএনও

উপজেলা পরিষদের কার্যাবলি:

উপজেলা পর্যায়ের সমস্ত কার্যাবলিকে মূলত সংরক্ষিত ও হস্তান্তরিত এই দুইভাগে ভাগ করা হয়। সংরক্ষিত দায়িত্বের মধ্যে আইন শৃঙ্খলা রক্ষা, দেওয়ানি ও ফৌজদারি বিচার, রাজস্ব প্রশাসন নিয়ন্ত্রণ, প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি সরবরাহ, বৃহৎ শিল্প, খনন কার্য এবং খনিজ সম্পদের উন্নয়ন ইত্যাদি দায়িত্ব অন্যতম। অন্যদিকে হস্তান্তরিত দায়িত্বের মধ্যে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, আন্তঃ উপজেলা সড়ক নির্মাণ ও সংরক্ষণ, কৃষি সম্প্রসারণ ও কৃষি উপকরণ সরবরাহ ও সেচ ব্যবস্থা, স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সেবা ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ, বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ ও পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা প্রণয়ন ইত্যাদি কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত।

স্থানীয় সরকার কাঠামোর মধ্যম স্তরের স্থানীয় সরকার হিসেবে উপজেলা পরিষদের সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ কাজ হলো জেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদের মধ্যে সমন্বয় সাধনের কাজ সম্পন্ন করা। এছাড়াও আইন অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের কার্যাবলি নিম্নরূপ:

- উপজেলার সার্বিক উন্নয়নের জন্য পঞ্চবার্ষিক ও বিভিন্ন মেয়াদি উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।
- কেন্দ্রীয় সরকারের নিকট থেকে উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিভিন্ন সরকারি দপ্তরের কর্মসূচি বাস্তবায়ন এবং উক্ত দপ্তরের কাজকর্মসমূহের তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন করা।
- সমবায় সমিতি ও বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের কাজে সহায়তা প্রদান এবং তাদের কাজের সমন্বয় সাধন করা।
- উপজেলায় আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়নসহ পুলিশ বিভাগের কার্যক্রম আলোচনা এবং নিয়মিতভাবে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করা।
- ইউনিয়ন পরিষদের উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও পরীক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা।
- আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে নিজ উদ্যোগে কর্মসূচি গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং এতদসম্পর্কে সরকারি কর্মসূচি বাস্তবায়নে সরকারকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা।
- এছাড়াও উপজেলা পরিষদ যোগাযোগ, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কৃষি, কুটির শিল্প ব্যবস্থা উন্নয়ন এবং নারী, পানি সম্পদ, সংস্কৃতি, পরিবেশ বিষয়ক উন্নয়ন কর্মকাণ্ড পরিচালনা করে থাকে।





জেলা পরিষদ

জেলা পরিষদ এ দেশের তিনস্তর বিশিষ্ট স্থানীয় সরকার কাঠামোর সর্বোচ্চ স্তর। ১৮৮৫ সালের বেঙ্গল লোকাল সেল্ফ গভর্নমেন্ট অ্যাক্টের মাধ্যমে যে জেলা বোর্ড গঠন করা হয়েছিল তারই পরিবর্তিত ও পরিবর্ধিত রূপ আজকের এই জেলা পরিষদ। ২০০০ সালে জেলা পরিষদ আইন প্রণয়ন করা হয় এবং ২০১৬ এবং ২০২২ সালে এই আইনের কিছু সংশোধনী করা হয়। ২০২২ সালের সংশোধিত আইনানুসারেই জেলা পরিষদ পরিচালিত হচ্ছে।

জেলা পরিষদ আইন: এপ্রিল, ২০২২ অনুযায়ী –

চেয়ারম্যান	: ১ জন
সাধারণ সদস্য	: যতগুলো উপজেলা রয়েছে ততজন সদস্য
সংরক্ষিত মহিলা সদস্য	: মোট সদস্যের এক-তৃতীয়াংশ (ন্যূনতম ২জন)
পদাধিকার বলে সদস্য	: সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান, পৌরসভার মেয়র এবং সিটি কর্পোরেশনের (যদি থাকে) মেয়রের প্রতিনিধি।
নির্বাচক মণ্ডলী / ভোটার	: সংশ্লিষ্ট জেলার সিটি কর্পোরেশনের মেয়র ও কাউন্সিলরগণ (যদি থাকে), উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানগণ, পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণ এবং ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ।

চেয়ারম্যান, সাধারণ সদস্য, সংরক্ষিত মহিলা সদস্য নির্বাচক মণ্ডলীদের ভোটে নির্বাচিত হবেন। জেলা পরিষদের মেয়াদ ৫ বছর। কোনো জেলায় জেলা পরিষদ গঠিত না হওয়া পর্যন্ত বা মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে পরবর্তী নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হওয়া পর্যন্ত সরকার কর্তৃক নিযুক্ত ১ জন ‘প্রশাসক’ জেলা পরিষদের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশাসকের দায়িত্ব ১৮০ দিনের বেশি হবে না এবং ১ ব্যক্তি একাধিকবার প্রশাসক হতে পারবেন না।

জেলা পরিষদের কার্যাবলি: জেলা পরিষদ অবশ্য করণীয় (আইন অনুযায়ী বাধ্যতামূলক) এবং ঐচ্ছিক (আইন দ্বারা নির্ধারিত নয়, প্রয়োজন অনুযায়ী পরিচালিত) এই দুই ধরনের কাজ করে থাকে।

অবশ্য করণীয় কাজ: জেলা পরিষদের অবশ্যকরণীয় কাজগুলো নিম্নরূপ:

- জেলার সকল উন্নয়নমূলক কাজের পর্যালোচনা করা।
- উপজেলা পরিষদ ও সকল নগর সরকার কর্তৃক গৃহীত সকল উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও পরীক্ষণ।
- জেলার অন্তর্গত যে সকল পানি পথ, কালভার্ট ও সেতু ইত্যাদি উপজেলা পরিষদ, নগর সরকার এবং কেন্দ্রীয় সরকার দ্বারা গঠিত, রক্ষণাবেক্ষণ ও উন্নয়ন করা হয় না সেগুলোর গঠন, রক্ষণাবেক্ষণ ও উন্নয়ন করা।
- রাস্তার পাশে এবং পতিত সরকারি জায়গায় বৃক্ষ রোপণ ও সংরক্ষণ করা। জনসাধারণের ব্যবহারের জন্য পার্ক, খেলার মাঠ এবং খোলা জায়গা সরবরাহ করা ও সংরক্ষণ করা।
- জেলার অন্তর্গত যে সকল ফেরিঘাট উপজেলা পরিষদ, নগর সরকার এবং কেন্দ্রীয় সরকার দ্বারা ব্যবস্থাপনা, নিয়ন্ত্রণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও উন্নয়ন করা হয় না সেগুলোর ব্যবস্থাপনা, নিয়ন্ত্রণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও উন্নয়ন করা।
- জেলার অন্তর্গত পাঠশালা, ডাকবাংলো ও বিশ্রামাগার রক্ষণাবেক্ষণ করা। জেলা পরিষদের মত কাজ করে এ রকম অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা করা।
- কেন্দ্রীয় সরকারের নিকট থেকে জেলা পরিষদের নিকট অর্পিত বিভিন্ন উন্নয়ন পরিকল্পনা ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন।
- কেন্দ্রীয় সরকারের নিকট থেকে জেলা পরিষদের নিকট অর্পিত যেকোনো দায়-দায়িত্বের বাস্তবায়ন।
- গ্রামীণ অবকাঠামো প্রকল্প, জেলা ব্র্যান্ডিং, ডিজিটাল সেবা কেন্দ্র সংক্রান্ত কার্যাবলি বাস্তবায়ন।

ঐচ্ছিক কাজ: এছাড়াও জেলা পরিষদের অনেক কাজ আছে। যেমন- শিক্ষা, সংস্কৃতি, সমাজকল্যাণ, অর্থনৈতিক কল্যাণ, গণস্বাস্থ্য, গণআবাসন, সাধারণ লাইব্রেরির রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি। জেলা পরিষদের ঐচ্ছিক কাজ হিসেবে বিবেচিত হয় এবং জেলা পরিষদ এর উন্নয়নকল্পে নানান কর্মকাণ্ড বাস্তবায়ন করে থাকে।





পৌরসভা

বাংলাদেশে শহুরে জনগণের অংশগ্রহণের ভিত্তিতে স্থানীয় পর্যায়ে শাসন প্রতিষ্ঠিত করার জন্য দুই স্তরবিশিষ্ট নগর সরকার প্রতিষ্ঠিত করা হয়েছে। যথা: সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভা। আমাদের জনপদে নগরায়ণের এবং নগর কেন্দ্রিক স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠার ইতিহাস ব্রিটিশ শাসনামলের। বর্তমানে যে পৌরসভা ব্যবস্থা আছে তা স্থানীয় সরকার (পৌরসভা সংশোধন) আইন অনুযায়ী গঠিত ও পরিচালিত। এ আইনানুসারে দুই স্তরবিশিষ্ট স্থানীয় নগর সরকার কাঠামোর নিম্নস্তর পৌরসভা। এটি গঠিত হয় পৌরসভার অন্তর্গত প্রত্যেক বয়সপ্রাপ্ত নাগরিকের প্রত্যক্ষ ভোটে। পৌরসভার প্রধান নির্বাহী হচ্ছে পৌর মেয়র। এছাড়াও আইনানুসারে নির্দিষ্ট সংখ্যক পৌর কাউন্সিলর ও নির্ধারিত সংরক্ষিত নারী কাউন্সিলর এবং স্থায়ী প্রশাসনিক কর্মচারী ও কর্মচারীর সমন্বয়ে পৌরসভা প্রতিষ্ঠিত হয়। মেয়র, কাউন্সিলর ও নারী কাউন্সিলর পৌরসভার অধিবাসীদের প্রত্যক্ষ ভোটে পাঁচ বছরের জন্য নির্বাচিত হয়।

পৌরসভার সংখ্যা: বাংলাদেশে মোট পৌরসভার সংখ্যা ৩৩১টি (সর্বশেষ পৌরসভা শ্যামনগর, সাতক্ষীরা)।

পৌরসভার গঠন: আইনানুসারে নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণের সমন্বয়ে পৌরসভা গঠিত হয়ে থাকে, যথা:

- (১) একজন মেয়র।
- (২) সরকারি প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্ধারিত সংখ্যক ওয়ার্ডের (তবে কমপক্ষে ৯টি ওয়ার্ড) ওয়ার্ড কাউন্সিলর।
- (৩) নারীদের জন্য সংরক্ষিত আসন থেকে নির্বাচিত নারী কাউন্সিলর। (মোট ওয়ার্ড সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশ নারীদের জন্য সংরক্ষিত আসন হিসেবে বিবেচিত)

পৌর মেয়র পৌরসভার প্রধান নির্বাহী হিসেবে দায়িত্ব পালন করে থাকেন। ২০০৯ সালের স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন অনুসারে একটি পৌরসভা ১০টি স্ট্যান্ডিং কমিটি গঠন করে থাকে। তবে প্রয়োজনে আরো অতিরিক্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি গঠন করতে পারে। একটি স্ট্যান্ডিং কমিটিতে পাঁচজন সদস্য থাকে যার কমপক্ষে ৪০ শতাংশ নারী সদস্য। পদাধিকার বলে পৌর মেয়র হবেন সকল স্ট্যান্ডিং কমিটির সদস্য, তবে তিনি শুধু আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা বিষয়ক স্ট্যান্ডিং কমিটি ছাড়া অন্য কোনো স্ট্যান্ডিং কমিটির সভাপতি হতে পারবেন না।

পৌরসভার কার্যাবলি

শহুরে স্থানীয় সরকার কাঠামোর নিম্নস্তরের স্থানীয় সরকার হিসেবে পৌরসভার সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ কাজ হলো শহরের জনগণের স্থানীয় সমস্যার সমাধান করা ও উন্নয়নের জন্য কাজ করা। এছাড়াও আইন অনুযায়ী পৌরসভার কার্যাবলি নিম্নরূপ:

উন্নয়নমূলক কাজ: পৌরসভা শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কুটির শিল্প, সামাজিক সাংস্কৃতিক উন্নয়নের জন্য রাস্তাঘাট নির্মাণ, রাস্তাঘাট পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ইত্যাদি উন্নয়নমূলক কাজ সম্পাদন করে জনকল্যাণ সাধন করে থাকে। জনস্বাস্থ্য রক্ষার তাগিদে টিকাদান কর্মসূচি, খাদ্যে ভেজাল রোধ, বিশুদ্ধ পানি ও পয়ঃনিষ্কাশনের ব্যবস্থা করাও পৌরসভার অন্যতম কাজ। এছাড়া শিক্ষা বিস্তার ও বিনোদনের জন্য পাঠাগার স্থাপন, পার্ক, উদ্যান ও খেলার মাঠ ও সেগুলোর যত্ন, পরিচর্যা ও সংস্কার করে পৌরসভা জনকল্যাণ নিশ্চিত করে থাকে। দুর্যোগকালীন সময়ে দুস্থদের সাহায্য ও পুনর্বাসনের ব্যবস্থা করে থাকে। পৌর এলাকার মানুষের জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধনকরণ, কবরস্থান ও শ্মশান ঘাটের রক্ষণাবেক্ষণ করে থাকে।

রাজস্ব সংক্রান্ত কাজ: পৌরসভা পৌর এলাকার জনগণের ওপর কর ধার্য ও তাদের থেকে তা আদায় করে থাকে। এছাড়া সরকারের বিভিন্ন ধরনের রাজস্ব সংগ্রহে সহযোগিতা করে থাকে। জেলা প্রশাসকের নির্দেশমত কোনো রেকর্ড প্রস্তুত, কর ধার্য, জরিপ, এছাড়াও যেকোনো কাজে সাহায্য-সহযোগিতা করা পৌরসভার কাজ।

বিচার ও শান্তিরক্ষামূলক কাজ: পৌরসভা পৌর এলাকার বিভিন্ন সমস্যা ও মামলা পরিচালনার ক্ষেত্রে সালিশি আদালত হিসেবে কাজ করে থাকে। এছাড়া পৌরসভা পৌর এলাকার অভ্যন্তরে শান্তি-শৃঙ্খলা রক্ষার জন্য পুলিশ, স্বেচ্ছাসেবক বাহিনী গঠন ও পরিচালনা করে থাকে।

এছাড়াও নিম্নোক্ত কাজগুলো পৌরসভা করে থাকে-

- পৌর এলাকার সার্বিক উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন মেয়াদি উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।
- কেন্দ্রীয় সরকারের নিকট থেকে পৌরসভার নিকট অর্পিত কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা।
- সমবায় সমিতি ও বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের কাজে সহায়তা প্রদান এবং তাদের কাজের সমন্বয় সাধন করা।
- পৌর এলাকার আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়নসহ জননিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
- আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে নিজ উদ্যোগে কর্মসূচি গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং এ সম্পর্কে সরকারি কর্মসূচি বাস্তবায়নে সরকারকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা। এসব গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি ছাড়াও পৌরসভা সেবামূলক কাজ, সরকারের সঙ্গে সংযোগ স্থাপন, খবরাখবর প্রদান ও প্রচার ইত্যাদি কাজসমূহ সম্পাদন করে নগর উন্নয়নে ভূমিকা পালন করে থাকে।





সিটি কর্পোরেশন

বাংলাদেশের গুরুত্বপূর্ণ শহরগুলোর জনগণের অংশগ্রহণমূলক স্থানীয় শাসন প্রতিষ্ঠিত করার জন্য ১৯৭৭ সালের পৌরসভা আইন সংশোধন করে। ১৯৭৮ সালে ঢাকা সিটি কর্পোরেশন প্রতিষ্ঠিত করার মাধ্যমে প্রথমবারের মত সিটি কর্পোরেশন নামক স্থানীয় নগর সরকার প্রতিষ্ঠা করা হয়। বর্তমানে বাংলাদেশে মোট ১২টি সিটি কর্পোরেশন কার্যকর আছে। ২০০৯ সালের স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইনানুসারে সিটি কর্পোরেশনগুলো পরিচালিত হচ্ছে। এই সিটি কর্পোরেশনগুলোর কাঠামো, নির্বাচন পদ্ধতি, দায়-দায়িত্ব ইত্যাদি উক্ত আইন দ্বারা নির্ধারিত হয়েছে। সিটি কর্পোরেশন সর্বোচ্চ ক্ষমতাব্যবহী ব্যক্তি হচ্ছেন সিটি মেয়র। তিনি সিটি কর্পোরেশনের অধিবাসীদের প্রত্যক্ষ ভোটে ৫ বছরের জন্য নির্বাচিত হন। মেয়রের সাথে সাথে সিটি কর্পোরেশনের নির্দিষ্ট সংখ্যক কাউন্সিলর জনগণের সরাসরি ভোটে নির্বাচিত হয়ে থাকেন। একটি সিটি কর্পোরেশন আইন দ্বারা আয়তন ও জনসংখ্যার সংখ্যার ভিত্তিতে বিভিন্ন ওয়ার্ডে বিভক্ত থাকে। একটি ওয়ার্ড থেকে একজন করে কাউন্সিলর প্রাপ্তবয়স্ক নাগরিক অর্থাৎ ভোটারদের প্রত্যক্ষ ভোটে নির্বাচিত হবেন। সিটি কর্পোরেশনের অধিবাসীদের মধ্য থেকে যে কোনো নাগরিক নির্দিষ্ট আইনানুসারে যোগ্য হলে মেয়র ও নির্ধারিত ওয়ার্ডের কাউন্সিলর প্রার্থী হিসাবে নির্বাচনে অংশগ্রহণ করতে পারবে। নির্ধারিত ওয়ার্ডের এক-তৃতীয়াংশ সংখ্যক ওয়ার্ডের সমান আসন নারীদের জন্য সংরক্ষিত থাকবে এবং প্রতি তিনটি ওয়ার্ড থেকে একজন করে নারী কাউন্সিলর নির্বাচিত হবেন। সিটি কর্পোরেশনের মেয়রগণ (ঢাকা উত্তর ও দক্ষিণ ব্যতীত) প্রতিমন্ত্রীর মর্যাদা সমতুল্য। ঢাকা উত্তর ও দক্ষিণের মেয়র পদ মন্ত্রীর সমমর্যাদার।

সিটি কর্পোরেশনের কার্যাবলি

উন্নয়নমূলক কাজ: সিটি কর্পোরেশন শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কুটির শিল্প, সামাজিক সাংস্কৃতিক উন্নয়নের জন্য রাস্তাঘাট নির্মাণ, রাস্তাঘাট পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকরণের মত উন্নয়নমূলক কাজ সম্পাদন করে জনকল্যাণ সাধন করে থাকে। জনস্বাস্থ্য রক্ষার তাগিদে টিকা দান কর্মসূচি, খাদ্যে ভেজাল রোধ, বিশুদ্ধ পানি ও পয়ঃনিষ্কাশনের ব্যবস্থা করাও সিটি কর্পোরেশনের অন্যতম কাজ। এছাড়া শিক্ষা বিস্তার ও বিনোদনের জন্য পাঠাগার স্থাপন, পার্ক, উদ্যান ও খেলার মাঠ ও সেগুলোর যত্ন, পরিচর্যা ও সংস্কার করে সিটি কর্পোরেশন জনকল্যাণ নিশ্চিত করে থাকে। দুর্যোগকালীন দুস্থদের সাহায্য ও পুনর্বাসনের ব্যবস্থা করে থাকে। সিটি কর্পোরেশন এলাকার মানুষের জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধনকরণ, কবরস্থান ও শ্মশান ঘাটের রক্ষণাবেক্ষণ করে থাকে।

আবর্জনা ব্যবস্থাপনা ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত কাজ: বাংলাদেশের সিটি কর্পোরেশনগুলোর কাজের মধ্যে অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ হলো আবর্জনা ব্যবস্থাপনা করা। কর্পোরেশন এলাকার জনপথ, নর্দমা, ইমারত ও জায়গা হতে আবর্জনা সংগ্রহ ও অপসারণ করতে হয় সিটি কর্পোরেশনকে। কর্পোরেশন সকল ধরনের পাবলিক ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার দায়-দায়িত্ব পালন করে থাকে।

রাজস্ব সংক্রান্ত কাজ: সিটি কর্পোরেশন এলাকার জনগণের ওপর কর ধার্য ও তাঁদের থেকে তা আদায় করে থাকে। এছাড়া সরকারের বিভিন্ন ধরনের রাজস্ব সংগ্রহে সহযোগিতা করে থাকে।

বিচার ও শান্তিরক্ষামূলক কাজ: সিটি কর্পোরেশন এলাকার বিভিন্ন সমস্যা ও মামলা পরিচালনার ক্ষেত্রে সালিশি আদালত হিসেবে কাজ করে থাকে। এছাড়া সিটি কর্পোরেশন এলাকার অভ্যন্তরে শান্তি-শৃঙ্খলা রক্ষার জন্য পুলিশ, স্বেচ্ছাসেবক বাহিনী গঠন ও পরিচালনা করে থাকে।

এছাড়াও নিম্নোক্ত কাজগুলো সিটি কর্পোরেশন করে থাকে-

- মহানগর এলাকার সার্বিক উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন মেয়াদি উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা। কেন্দ্রীয় সরকারের নিকট থেকে সিটি কর্পোরেশনের নিকট অর্পিত কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা।
- সমবায় সমিতি ও বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের কাজে সহায়তা প্রদান এবং তাদের কাজের সমন্বয় সাধন করা।
- সিটি কর্পোরেশন এলাকার আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়নসহ জননিরাপত্তা নিশ্চিত করা। আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে নিজ উদ্যোগে কর্মসূচি গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং এ সম্পর্কে সরকারি কর্মসূচি বাস্তবায়নে সরকারকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা।
- এসব গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি ছাড়াও সিটি কর্পোরেশন সেবামূলক কাজ, সরকারের সঙ্গে সংযোগ স্থাপন, খবরাখবর প্রদান ও প্রচার ইত্যাদি কাজসমূহ সম্পাদন করে নগর উন্নয়নে ভূমিকা পালন করে থাকে।

পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ

পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আইন-১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ১২ নং আইন) অনুসারে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ গঠন করা হয়। বিগত ২ ডিসেম্বর, ১৯৯৭ সনে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক জাতীয় কমিটি এবং পার্বত্য চট্টগ্রাম জনসংহতি সমিতির মধ্যে স্বাক্ষরিত পার্বত্য চট্টগ্রাম চুক্তি অনুসারে ২৭ মে, ১৯৯৯ ইং তারিখে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আনুষ্ঠানিকভাবে কার্যক্রম শুরু করে। পার্বত্য চট্টগ্রামের তিনটি জেলার পুরো এলাকার স্থানীয় শাসনের কাজকর্ম তদারকি করার জন্য এই বিশেষ ধরনের আঞ্চলিক পরিষদ গঠন করা হয়।

পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের গঠন :

১ জন চেয়ারম্যান (ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠীর), ১২ জন ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সদস্য, ৬ জন অ-ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সদস্য, ২ জন ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী নারী সদস্য, ১ জন অ-ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী নারী সদস্য এবং তিন পার্বত্য জেলা পরিষদের ৩ চেয়ারম্যানসহ সর্বমোট ২৫ জন সদস্য সমন্বয়ে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ গঠিত হবে। আঞ্চলিক পরিষদের সরকারের যুগ্মসচিব পদমর্যাদার একজন মুখ্য নির্বাহী কর্মচারী থাকবেন। আঞ্চলিক পরিষদের মেয়াদ হবে ৫ বছর।





পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের কার্যাবলি:

- পার্বত্য জেলা পরিষদের অধীনে পরিচালিত সকল উন্নয়ন কর্মকাণ্ডসহ উহাদের অধীন এবং উহাদের উপর অর্পিত বিষয়াদি সার্বিক তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;
- পৌরসভাসহ স্থানীয় পরিষদসমূহ তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন;
- পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড এর কার্যাবলির সার্বিক তত্ত্বাবধান;
- পার্বত্য জেলার সাধারণ প্রশাসন, আইন শৃঙ্খলা ও উন্নয়নের তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন;
- উপজাতীয় রীতিনীতি, প্রথা ইত্যাদি এবং সামাজিক বিচার সমন্বয় ও তত্ত্বাবধান;
- জাতীয় শিল্পনীতির সাথে সংগতি রেখে পার্বত্য জেলাসমূহে ভারী শিল্প স্থাপনের লাইসেন্স প্রদান;
- দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ কার্যক্রম পরিচালনা এবং এনজিও কার্যাবলির সমন্বয় সাধন;

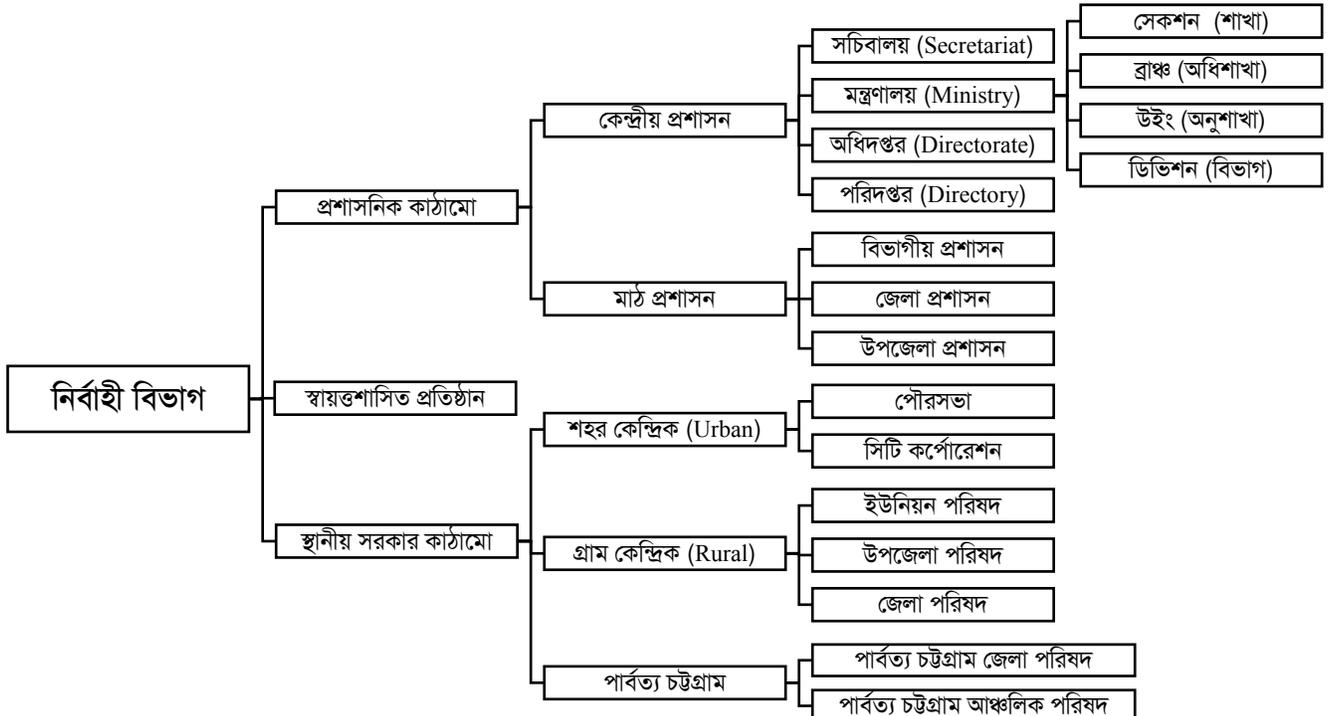
পার্বত্য জেলা পরিষদ:

বাংলাদেশে ৩টি পার্বত্য জেলা পরিষদ রয়েছে। যথা: বান্দরবন, রাঙ্গামাটি ও খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ। নিম্নে পার্বত্য জেলা পরিষদের গঠন দেখানো হলো—

পদ	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ	রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ	খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ
চেয়ারম্যান	০১ জন (উপজাতীয়)	০১ জন (উপজাতীয়)	০১ জন (উপজাতীয়)
উপজাতীয় সদস্য	১৯ জন	২০ জন	২১ জন
অ-উপজাতীয় সদস্য	১১ জন	১০ জন	০৯ জন
সর্বমোট	৩১ জন	৩১ জন	৩১ জন

এখানে উল্লেখ্য যে, কেন্দ্রীয় সরকার যদি কখনো আঞ্চলিক পরিষদ বা পার্বত্য চট্টগ্রাম সম্পর্কে কোনো আইন প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে তাহলে তা নিয়ে আঞ্চলিক পরিষদ ও সংশ্লিষ্ট পার্বত্য জেলা পরিষদের সাথে আলোচনা করবে এবং পরিষদের পরামর্শ বিবেচনাক্রমে আইন প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

এক নজরে বাংলাদেশের নির্বাহী বিভাগ:





প্রশাসনিক ও গুরুত্বপূর্ণ পরিভাষার ব্যাখ্যা

সিভিল সার্ভিস (Civil Service)	সিভিল সার্ভিস বলতে বোঝায় প্রজাতন্ত্রের সকল কর্মকাণ্ড (সামরিক বাহিনীর বাইরে) যা সরকার কর্তৃক নিয়োগকৃত বেসামরিক কর্মচারীবৃন্দ দ্বারা পরিচালিত এবং জনগণের কল্যাণে বাস্তবায়িত সরকারি সিদ্ধান্তসমূহ।
সিভিল সার্ভেন্ট/সরকারি কর্মচারী (Civil Servant)	সিভিল সার্ভেন্ট/সরকারি কর্মচারী বলতে প্রজাতন্ত্রের কর্মে বেতনাদিভুক্ত পদে অধিষ্ঠিত বা কর্মরত কোনো ব্যক্তিকে বোঝায়।
সরকারি কর্মচারীদের কর্তব্য (Duties of Government Servants)	সংবিধানের ২১ (২) নং অনুচ্ছেদে বলা হয়েছে, “সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য।”
প্রজাতন্ত্রের কর্মচারী (Servant of the Republic)	সরকারের কর্তৃত্ববলে বা অধীনে বাংলাদেশ রাষ্ট্রের সরকারি প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল কর্মচারী বা কর্মচারীকে ‘প্রজাতন্ত্রের/রাষ্ট্রের কর্মচারী’ বলে।
গণকর্মচারী (Public Servants)	গণকর্মচারী অন্তর্ভুক্ত হইবে প্রজাতন্ত্রের কর্মে, কর্পোরেশনে, জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠানে অথবা স্থানীয় প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত সকল ব্যক্তি। প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীগণ গণকর্মচারী হিসেবে অভিহিত। সরকারি কর্মচারী এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা বা কর্তৃপক্ষের কর্মচারীগণ সম্মিলিতভাবে গণকর্মচারী হিসেবে গণ্য।

১৫২ (১) “প্রজাতন্ত্র” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ;

প্রজাতন্ত্রের কর্ম (Action of the Republic)	প্রজাতন্ত্রের কর্ম বলতে সামরিক বা সামরিক কর্তৃত্ব দ্বারা পরিচালিত বাংলাদেশ রাষ্ট্র ও সরকার সংক্রান্ত যে কোনো কর্ম, চাকুরি বা পদ এবং আইনের দ্বারা ঘোষিত যেকোনো কর্মকে প্রজাতন্ত্রের কর্ম বলে।
সরকারি বিজ্ঞপ্তি (Government Notification)	সরকারি বিজ্ঞপ্তি বলতে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিকে বোঝায়।
প্রেষণ (Deputation)	সরকারি কর্মচারীদের 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। (সর্বশেষ (২০১৫) বেতন স্কেল অনুসারে সরকারি আদেশে এটি বাতিল করা হয়েছে।)
লিয়েন (Lien)	সরকারি প্রতিষ্ঠান হতে স্বপদ বহাল রেখে ছুটি নিয়ে কোনো বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে চাকুরি করাকে Lien বলে। লিয়েন চলাকালে সরকারি বেতন পাওয়া যায় না।
শ্বেতপত্র (White Paper)	শ্বেতপত্র হলো একটি সুনির্দিষ্ট বিষয়ে প্রামাণ্য রিপোর্ট যা কোনো নীতি বা পরিকল্পনা গ্রহণ বা কোনো সমস্যা সমাধানের জন্য অথবা কোনো সিদ্ধান্ত নেয়ার ক্ষেত্রে সাহায্য করতে পারে।
গেজেট বিজ্ঞপ্তি (Gazette Notification)	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 কর্মচারীদের নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি ইত্যাদি বিষয় সরকারি গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রচার করা হয়।
সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department)	সংযুক্ত দপ্তর বলতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে সরাসরি সম্পর্কযুক্ত এবং সরকার কর্তৃক সেই হিসেবে ঘোষিত দপ্তরকে বুঝায়।
আইন (Act)	সংসদে বিল আকারে কোনো প্রস্তাবনা উত্থাপনের পর নির্দিষ্ট কার্যপ্রণালি অনুসারে সংসদ কর্তৃক সে বিল পাশ হলে তাকে ACT বা আইন বলে।
অধ্যাদেশ (Ordinance)	সংসদ না থাকলে বা সংসদের অধিবেশন না থাকলে দেশের জরুরি প্রয়োজন মোকাবিলায় প্রয়োজনে রাষ্ট্রপতি কর্তৃক যে বিধিমালা ঘোষিত হয় তাই অধ্যাদেশ।
অর্ডার (Order)	সংসদ না থাকলে রাষ্ট্রপতি যে আদেশ, ঘোষণা বা আইনবলে রাষ্ট্র পরিচালনা করে তাকে অর্ডার বলে।
বিধি (Rules)	ACT বা আইনকে কার্যকর করার জন্য যে সমস্ত নীতিমালার প্রয়োজন হয় তাকে বিধি বলে। যেমন PRB বিধি বিভিন্ন সময়ে সংশোধিত হতে পারে। বিধিমালা জারি করার ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের।
তদন্ত (Investigation)	তদন্ত বলতে সাক্ষ্য প্রমাণ সংগ্রহের উদ্দেশ্যে কোনো পুলিশ অফিসার বা ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট হতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অপর কোনো ব্যক্তি (ম্যাজিস্ট্রেট নন) কর্তৃক ফৌজদারি কার্যবিধির অধীন পরিচালিত সকল কার্যক্রমকে বোঝায়।
অনুসন্ধান (Inquiry)	অনুসন্ধান বা ইনকোয়ারি বলতে ফৌজদারি কার্যবিধি অনুসারে কোনো ম্যাজিস্ট্রেট অথবা আদালত কর্তৃক পরিচালিত তথ্য সংগ্রহ প্রক্রিয়াকে বোঝায়।





<p>আন্তর্জাতিক অপরাধ (ট্রাইব্যুনাল) আইন (International Crimes (Tribunal) Law)</p>	<p>“আন্তর্জাতিক অপরাধ (ট্রাইব্যুনাল) আইন” হলো ১৯৭৩ সালে পাশ হওয়া একটি আইন যার অধীনে বাংলাদেশের গণহত্যা, যুদ্ধাপরাধ ও মানবতাবিরোধী অপরাধসহ আন্তর্জাতিক আইনের অন্তর্ভুক্ত সকল সশস্ত্রবাহিনী, প্রতিরক্ষা ও এর সহায়ক কোনো বাহিনীর সদস্যকে আটক ও ফৌজদারি আইনের অধীনে দণ্ডান করা যায়। (ক) মানবতা বিরোধী অপরাধ (Crimes against Humanity); (খ) শান্তি বিরোধী অপরাধ (Crimes against Peace); (গ) গণহত্যা (Genocide); (ঘ) যুদ্ধাপরাধ (War Crimes); (ঙ) ১৯৪৯ সালের জেনেভা কনভেনশন বিরোধী কাজ; (চ) আন্তর্জাতিক আইন অনুসারে যে কোনো অপরাধ ইত্যাদি।</p>
<p>অফিস আদেশ (Office order)</p>	<p>অফিসে অনুসরণীয় নির্দেশাবলি জ্ঞাপন, অভ্যন্তরীণ প্রদায়ন ও নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের নিয়োগ, পদোন্নতি, ছুটি ইত্যাদি বিজ্ঞাপিত করবার জন্য অফিস আদেশ ব্যবহার করা যাবে।</p>
<p>আধা সরকারি পত্র (Semi-Official Paper)</p>	<p>কোনো বিষয়ে প্রাপকের ব্যক্তিগত মনোযোগ আকর্ষণ প্রয়োজনীয় বিবেচিত হলে সরকারি কর্মচারীগণের মধ্যে পত্র বিনিময়ের ক্ষেত্রে আধা সরকারি পত্র ব্যবহার করা যাবে। এই পত্র কর্মকর্তার স্বীয় প্যাডে লেখা যেতে পারে। এই পত্র প্রাপক কর্মচারীর নাম উল্লেখ করে তাঁর নিকট প্রেরিত হবে।</p>
<p>প্রেস ইশতেহার/প্রেসনোট (Press Announcements/Pressnotes)</p>	<p>যখন সরকারের কোনো সিদ্ধান্ত প্রচার করবার প্রয়োজন হয় তখন একজন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রেস ইশতেহার বা প্রেসনোট জারি করা হবে। এটি সাধারণত তথ্য অধিদপ্তর এর সাথে পরামর্শক্রমে প্রস্তুত ও তা জারি করা হবে।</p>
<p>আমলা (Bureaucrat)</p>	<p>সাধারণত প্রজাতন্ত্রের বেতনভুক্ত সকল কর্মচারী যাদের উপর বিভিন্ন সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণ করে সরকারি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের দায়িত্ব থাকে এমন কর্মচারীকে আমলা বলে। তবে সাধারণভাবে প্রশাসনিক দায়িত্বে নিয়োজিত উচ্চপর্যায়ের কর্মকর্তা এই নামে বেশি পরিচিত।</p>
<p>সাক্ষ্য আইন (Curfew)</p>	<p>ফৌজদারি কার্যবিধি, ১৮৯৮ (Code of Criminal Procedure, CrPC) এর ধারা ১৪৪-এর ক্ষমতাবলে কোনো জেলা Magistrate বা মেট্রোপলিটন এলাকায় পুলিশ কমিশনার সরকারের নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে আদেশ জারি করেন। আদেশে নির্দিষ্ট ব্যতিক্রম বাদে নির্দিষ্ট এলাকা বা এলাকাসমূহে উপস্থিত কোনো ব্যক্তি আদেশের নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতীত ঘরের বাইরে আসতে পারবে না। এই আইনের ২৪(২) অনুসারে, কেউ যদি উক্ত আদেশ লঙ্ঘন করে তাহলে তাকে এক বছর কারাদণ্ড/জরিমানা/ উভয়দণ্ডে দণ্ডিত করা যাবে।</p>
<p>নিবর্তনমূলক আটক (Preventive Detention)</p>	<p>সংবিধানের ৩৩নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী যাদের নিবর্তনমূলক আটক রাখা হয়েছে, তাদের ক্ষেত্রে ৩৩ এর ১ এবং ২ প্রযোজ্য নয়। ৩৩(৪) অনুসারে কোনো ব্যক্তিকে ৬ মাসের বেশি নিবর্তনমূলক আটক রাখতে চাইলে Advisory Board অনুমতি লাগবে। ৩৩(৫) অনুচ্ছেদ অনুসারে আটককারী কর্তৃপক্ষ আটককৃত ব্যক্তিকে যথাসম্ভব শিগগিরই আটকের কারণ জানাবেন এবং তাকে বক্তব্য প্রদানের সুযোগ দেবেন। তবে কর্তৃপক্ষ উক্ত তথ্যাদি প্রকাশে জনস্বার্থ বিরোধী মনে করলে, অস্বীকৃতি জ্ঞাপন করতে পারবে। ৩৩(৬) অনুসারে Advisory Board কর্তৃক অনুসরণীয় তদন্তের পদ্ধতি সংসদ কর্তৃক প্রণীত আইন দ্বারা নির্ধারিত হবে। বিশেষ ক্ষমতা আইন-১৯৭৪, এই আইনে, ধারা-৩ : সরকার যদি কোনো ব্যক্তি সম্পর্কে নিশ্চিত হন যে, কোনো ক্ষতিকর কাজ হতে তাকে নিবৃত্ত করার জন্য কোনো আদেশ দান আবশ্যিক হয়, তাহলে সরকার একটি আদেশ দানের মাধ্যমে কোনো ব্যক্তিকে আটক রাখার ব্যাপারে নির্দেশ দিতে পারে। কোনো Magistrate যদি কোনো ব্যক্তি সম্পর্কে নিশ্চিত হন যে, তাকে ক্ষতিকর কাজ হতে নিবৃত্ত রাখার জন্য আটক রাখার প্রয়োজন, তবে তাকে আটক রাখার নির্দেশ দিতে পারেন। সরকারের অনুমতি ব্যতীত এই আদেশ ৩০ দিনের বেশি বলবৎ থাকবে না; তবে ‘স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের’ অনুমতি প্রয়োজন। ধারা-৯ : সরকার যখনই প্রয়োজন মনে করবে, তখনই এই আদেশের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য একটি Advisory Board গঠন করবে। এর মধ্যে দু’জন থাকবে সুপ্রিম কোর্টের সাবেক বিচারপতি বা বর্তমান বিচারপতি বা বিচারপতি হওয়ার যোগ্যতা সম্পন্ন কোনো ব্যক্তি, আর একজন হবে সরকারের উর্ধ্বতন কর্মচারী, দু’জন বিচারপতি থেকে একজনকে সরকার এই বোর্ডের সভাপতি হিসেবে নিয়োগ করবে। ধারা-১০ : সরকার আটকের তারিখ হতে ১২০ দিনের মধ্যে উপদেষ্টা বোর্ড গঠন করবে, কারণ পেশ করবে এবং আটক ব্যক্তির আপত্তিমূলক কোনো বক্তব্য থাকলে তাও পেশ করবে। ধারা-১২ : যেখানে Advisory Board মত প্রকাশ করে যে, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে আটক রাখার পর্যাণ্ড কারণ নেই, তখন সরকার তাকে অবিলম্বে মুক্তিদান করবে।</p>





ওয়ারেন্ট (Warrant)	কাউকে গ্রেপ্তার বা কোথাও তল্লাশি চালানোর জন্য পুলিশকে দেওয়া আদালতের হুকুমকে ওয়ারেন্ট (Warrant) বলে। CrPC -এর ৭৫ ধারা অনুযায়ী, গ্রেপ্তারি পরোয়ানা জারি করা হয়।
সমন (Summon)	CrPC-এর ধারা ৬৮ অনুযায়ী, কোনো ব্যক্তিকে কোনো নির্দিষ্ট দিনে ও নির্দিষ্ট সময়ে আদালতে হাজিরা দেওয়ার জন্য আদালত কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ। ফৌজদারি কার্যবিধির ষষ্ঠ অধ্যায়ে সমন সম্পর্কে বলা হয়েছে।
চার্জশিট (Charge Sheet)	চার্জশিট হলো এক ধরনের অভিযোগপত্র। থানার তদন্ত কর্মচারী তদন্ত করে যদি দেখেন যে, ব্যক্তি অপরাধ করেছে তার অপরাধের যথেষ্ট প্রমাণ রয়েছে এর ভিত্তিতে তিনি যে অভিযোগপত্র তৈরি করেন, তাকে চার্জশিট বলে। চার্জশিট দাখিল CrPC এর ১৭৩ ধারা অনুযায়ী হয়ে থাকে।
ডি-জুরে (De-Jure)	আইনগতভাবে যা বৈধ, ন্যায়ানুগতা হলো De-Jure। গণতান্ত্রিকভাবে নির্বাচিত একটি সরকার কোনো দেশের ডি-জুরে বা বৈধ সরকার।
ডি-ফ্যাকটো (De-facto)	আইনগতভাবে যা হওয়া উচিত প্রকৃতপক্ষে তার ভিন্নতর অবস্থাকে De-facto বলে। বন্দুকের মুখে ক্ষমতা দখলকারী কোনো সরকার কোনো দেশের বৈধ সরকার না হলেও বাস্তবতার কারণে সে সরকারকে ডি-ফ্যাকটো সরকার বলে।
আমলাতন্ত্রে লালফিতার দৌরাভ্য (Red Tape Violence in Bureaucracy)	‘লালফিতা’ বলতে আমলাতন্ত্রের দীর্ঘসূত্রিতা ও নিয়ম-কানুনকে অন্ধভাবে অনুকরণ ও অনুসরণ করাকে বোঝায়। ‘লালফিতা’ প্রত্যয়টি সপ্তদশ শতাব্দীতে ব্রিটেনে প্রচলিত হয়। সে সময় দেশটিতে সরকারি অফিস আদালতের সকল ফাইলপত্র লাল রঙের ফিতা দ্বারা বেঁধে রাখা হত। পরবর্তীকালে আমলাতন্ত্রের দীর্ঘসূত্রিতা বোঝানোর জন্য লাল ফিতা রূপকটির ব্যবহার শুরু হয়। এক পর্যায়ে এসে আমলাতন্ত্রের আনুষ্ঠানিকতা, দীর্ঘসূত্রিতা নিয়ম-কানুনের বাড়াবাড়ি, বিলম্ব, হয়রানি ও বাড়াবাড়ি বুঝাতেও ‘লালফিতার দৌরাভ্য’ কথাটির প্রচলন শুরু হয়। উত্তর উপনিবেশিক দেশগুলোর আমলাতন্ত্রে ‘লালফিতার দৌরাভ্য’ খুব বেশি দেখা যায়। রাজনৈতিক নেতৃত্বের শৈথিল্যের সুযোগে আমলারা এসব দেশে বিশেষভাবে লালফিতা নির্ভর হয়ে উঠে। প্রশাসনের প্রচলিত নিয়ম নীতি ও বিধি-বিধানের অজুহাতে আমলারা প্রায়শ জনগণকে সেবাদানে বিলম্ব ঘটান। অনেক সময় মানবিক দিকটি উপেক্ষিত রেখে নিয়ম-কানুনের বেড়াডালে আবদ্ধ থাকে প্রশাসন। যে কোনো সমস্যা বিধি মোতাবেক সমাধান করতে গিয়ে প্রায়শ সময় নষ্ট হয়ে যায়। যেকোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে তারা পূর্ববর্তী নজিরের উপর বেশি গুরুত্বারোপ করেন। অফিসের দৈনন্দিন কর্ম পরিকল্পনা করেন সনাতন রীতি ও কর্মপদ্ধতির উপর ভিত্তি করে। এর ফলে আমলাতন্ত্রের মূল উদ্দেশ্য অর্থাৎ জনগণের সেবা প্রদান ব্যাহত হয়। অতিবেশি নিয়ম কানুনের কারণে জনগণ সরকারি অফিসে এসে এক টেবিল থেকে অন্য টেবিলে ছোট্ট ছোট্ট বাধ্য হন। আবার আইন কানুনের জটিলতার জন্য আমলারা সময়মতো কাজ সম্পন্ন করতে পারেন না। লালফিতার সুযোগে অনেক সময় আমলারা দুর্নীতিপরায়ে হয়ে উঠতে পারেন। পদসোপান নীতির কারণেও আমলাতন্ত্রে কাজের বিলম্ব হয়ে থাকে। লালফিতার দৌরাভ্যে আমলাতন্ত্র জনবিচ্ছিন্ন ও অপ্রিয় হয়ে ওঠে। নির্বাচিত গণতান্ত্রিক সরকার আমলাতন্ত্রের উপর অতিমাত্রায় নির্ভরশীল হলে, তাদের জনপ্রিয়তা হ্রাস পায়, এমনকি এ কারণে সরকারের পতন পর্যন্ত হতে পারে। বর্তমানে লালফিতার দৌরাভ্য নির্মূলে এবং কাগজের ব্যবহার হ্রাস করে ডিজিটলাইজেশন ত্বরান্বিতকরণে সরকার ডি-নথি ও ই-নথি’র ব্যবহারে জোর দিয়েছে।
আপিল (Appeal)	কোনো মামলার রায় যুক্তিযুক্ত কি না, তা নির্ণয়ের জন্য নিম্ন আদালত হতে মামলাটি উচ্চতর আদালতে স্থানান্তর করা। CrPC-এর ৪০৪-৪৩১ ধারা অনুযায়ী আপিল করা হয়।
লিভ টু আপিল (Leave To Appeal)	হাইকোর্টের দেওয়া কোনো রায়ের বিরুদ্ধে আপিল করা যাবে কি না তা জানার জন্য আপিল বিভাগে যে আপিল করা হয় তাকে লিভ টু আপিল বলে।
রিভিশন (Revision)	CPC-এর ধারা ১১৫ অনুযায়ী, কোনো অধীন আদালত, কর্মচারী ও প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের কোনো সিদ্ধান্ত কোনো আদালত বা উর্ধ্বতন সরকারি, কর্মচারী বা কর্তৃপক্ষের পরীক্ষা করার জন্য তা অনুমোদন, পরিবর্তন বা বাতিল করার ক্ষমতাকে রিভিশন বলে।
রিভিউ (Review)	CPC-এর ধারা ১১৪ এবং অর্ডার ৪৭ অনুযায়ী, কোনো আদালত, কর্মচারী ও প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত কোনো রায় বা আদেশ ঐ আদালত বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বা সমকক্ষ কোনো আদালত বা কর্তৃপক্ষের সংশোধনের নিমিত্তে যাচাই করার প্রক্রিয়াকে রিভিউ বলে।
ফেরারি আসামি (Ferrari Accused)	আমলযোগ্য অপরাধের মামলায় জামিনে মুক্ত ব্যক্তি হাজির হতে ব্যর্থ হলে, এই সকল ব্যক্তি বা ব্যক্তিদের ফেরারি বা পলাতক আসামি বলা হয়।
আমলযোগ্য অপরাধ (Cognizable Offence)	CrPC -এর ধারা ৪(চ) অনুযায়ী, যে সমস্ত অপরাধের মামলায় কোনো পুলিশ অফিসার আসামিকে বিনা পরোয়ানায় গ্রেপ্তার করতে পারে, সেগুলোকে আমলযোগ্য অপরাধ (Cognizable Offence) বলে। যেমন- হত্যা, চুরি, ডাকাতি ইত্যাদি।





অ-আমলযোগ্য অপরাধ (Non-Cognizable Offence)	যে সমস্ত অপরাধের মামলায় কোনো পুলিশ অফিসার আসামিকে বিনা পরোয়ানায় গ্রেপ্তার করতে পারে না, সেগুলোকে অ-আমলযোগ্য অপরাধ (Non-Cognizable Offence) বলে। যেমন-মানহানি মামলা, ভূমি বিরোধ মামলা, তালাক, সন্তানের অভিভাবকত্ব ইত্যাদি।
জামিন (Bail)	আদালতের নির্দেশে টাকা বা মুচলেকার মাধ্যমে আটক ব্যক্তিকে স্বল্পমেয়াদের জন্য খালাস করানো এবং পরবর্তীতে হাজিরার ব্যাপারে নিশ্চয়তা দেওয়াকে জামিন বলে।
অপরাধ (Offence)	CrPC-এর ধারা ৪ অনুযায়ী, 'অপরাধ' অর্থে ঐ সমস্ত কার্য ত্রুটি বুঝাবে, যা বর্তমানে কার্যকর কোনো আইনে শাস্তিযোগ্য করা হয়েছে।
জামিনযোগ্য অপরাধ (Bailable Offence)	CrPC -এর ধারা ৪(খ) অনুযায়ী, 'জামিনযোগ্য অপরাধ' বলতে ঐ অপরাধ বুঝাবে, যা দ্বিতীয় তফসিলে জামিনযোগ্য হিসেবে দেখানো হয়েছে অথবা যা বর্তমানে কার্যকর কোনো আইন কর্তৃক জামিনযোগ্য করা হয়েছে।
রিমান্ড বা পুলিশি হেফাজতে জিজ্ঞাসাবাদ (Interrogation In Remand Or Police Custody)	CrPC – ১৬৭ নম্বর ধারা অনুসারে ২৪ ঘণ্টার মধ্যে তদন্ত শেষ না হলে, আসামিকে থানার হেফাজতে আটক রাখার জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত Magistrate এর নিকট পুলিশ অফিসার দরখাস্ত দেবেন। এরূপ আটকের মেয়াদ ১৫ দিনের বেশি হবে না। আসামিকে পুলিশ হেফাজতে আটক রাখার কারণ Magistrate তার আদেশে লিপিবদ্ধ করবেন।
প্যারোল/প্যারোলে মুক্তি (Parole/Release On Parole)	কয়েদি বা হাজতিকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য মুক্তি প্রদান করাকে প্যারোল মুক্তি বলে। এটি শর্তসাপেক্ষে প্রদান করা হয়। এটি এক প্রকার প্রশাসনিক ব্যবস্থা (Court Order নয়)
খাস কামরা (Private Room)	এজলাশের পাশে বিচারপতির বিশ্রাম নেওয়ার জন্য ব্যক্তিগত কক্ষকে খাস কামরা বলে।
খাস কামরায় বিচার (Camera Trial)	বিচারপতি যখন খাস কামরায় বসে বিচারকার্য পরিচালনা করে, তখন তাকে খাস কামরায় বিচার (Camera Trial) বলে।
প্রহসনমূলক বিচার (Kangaroo Trial)	যে বিচারের রায় আগে থেকে ঠিক করে রাখা হয়, তাকে প্রহসনমূলক বিচার (Kangaroo Trial) বলে।
নাগরিক সনদ (Citizen Charter)	নাগরিক সনদ হচ্ছে সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে কোনো সেবা প্রতিষ্ঠানের উদ্যোগে জনগণের অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রণীত এমন একটি দলিল বা ঘোষণাপত্র (Declaration) যাতে উক্ত সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান কাদের কী ধরনের সেবা প্রদান করবে, কোন ধরনের সেবা পেতে কী পরিমাণ খরচ হবে এবং যথাযথ সেবা না পেলে তার প্রতিকারের জন্য জনগণ কোথায় ও কী প্রক্রিয়ায় অভিযোগ দাখিল করবে তার বিস্তারিত বর্ণনা লিপিবদ্ধ করা হয়। এক কথায় নাগরিক সনদ হলো সরকারি সেবার মান সম্পর্কে জনগণ ও সেবা প্রদানকারীদের মধ্যে এক ধরনের সমঝোতা স্মারক যাতে জনগণের প্রত্যাশা ও সেবা প্রদানকারীদের প্রতিশ্রুতির প্রতিফলন থাকে। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সচিবালয় নির্দেশনামালা ২০২৪ এর ২৬৩ ধারা অনুসারে- প্রতিটি সরকারি প্রতিষ্ঠান সর্বসাধারণকে অধিকতর উন্নত সেবাদান এবং জনসেবার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট ফরম্যাট অনুযায়ী সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি প্রদান এবং তা প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে। উক্ত নির্দেশনামালার ২৬৬ ধারায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য অর্থবছরের শুরুতেই শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের উল্লেখ রয়েছে। একই নির্দেশনামালার ২৬৪ ধারা অনুসারে প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রতিশ্রুতি সেবা, সেবা প্রদান পদ্ধতি এবং সেবার মান সম্পর্কে নাগরিকের মতামত জানার লক্ষ্যে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। এতদ্ব্যতীত একই নির্দেশনামালার ২৬৫ ধারায় সরকারি কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA/এপিএ) বাস্তবায়নের কথা বলা হয়েছে।
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy of Bangladesh)	শুদ্ধাচার বলতে সাধারণভাবে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ বুঝায়। প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ব্যক্তি পর্যায়ে শুদ্ধাচার অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ সমন্বিত রূপ হিসাবে প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার অনুশীলনও জরুরি। রাষ্ট্রীয় আইনকানুন ও অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক নিয়মনীতি ও দর্শন এমনভাবে প্রণীত ও অনুসৃত হওয়া প্রয়োজন যাতে এগুলি শুদ্ধাচারী জীবন প্রতিষ্ঠায় সহায়ক হয়।
বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA)	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বা (APA) একটি স্বনিয়ন্ত্রিত কৌশল, যা সংস্থাকে লক্ষ্য অর্জনের দিকে ধাবিত করে। একটি সংস্থার আগামী এক বছর কি কি কার্যক্রম গ্রহণ এবং তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে একটি কার্যকর প্রশাসনিক ব্যবস্থা গড়ে তুলতে সহায়তা করে।
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (Grievance Redress System)	বিভিন্ন সরকারি দপ্তর কর্তৃক প্রদানকৃত সেবা নিশ্চিতকরণের একটি প্লাটফর্ম হলো (Grievance Redress System). Grievance Redress System ব্যবস্থার অন্তর্ভুক্ত প্রতিটি দপ্তরে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের একজন নাগরিক যেকোনো সেবার বিরুদ্ধে তার অসন্তোষ বা ক্ষোভ জানিয়ে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন। সরকারি কর্মচারী/সেবাপ্রাপ্ত ব্যক্তি ও একইভাবে যেকোনো সেবার বিপরীতে অভিযোগ এখানে জানাতে পারবেন।



শুরুত্বপূর্ণ প্রশ্নোত্তর

প্রশ্ন-০১ : বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার আপনার প্রথম পছন্দ কেন?

উত্তর : (এই প্রশ্নের উত্তরটি একে এক জনের জন্য একে এক রকম হতে পারে)

- আমি কাজের বৈচিত্র্য পছন্দ করি এবং প্রশাসন ক্যাডারে কাজের বৈচিত্র্য রয়েছে, Deputation এর মাধ্যমে বিভিন্ন সেক্টরে কাজ করার সুযোগ রয়েছে।
- সচিব বাংলাদেশের প্রশাসনিক কাঠামোর সর্বোচ্চ পদ যেখানে সর্বনিম্ন ৭৫% কোটা রয়েছে কেবল প্রশাসন ক্যাডারের জন্য। আমি সচিব হবার স্বপ্ন দেখি।
- প্রশাসনের উচ্চ পর্যায়ে নীতি নির্ধারণের সুযোগ আছে। এক্ষেত্রে নিজস্ব দক্ষতা ও বুদ্ধিমত্তা প্রয়োগের সুযোগ আছে।
- এই ক্যাডারে শূন্যপদের সংখ্যা অনেক বেশি।

প্রশ্ন-০২ : Why BCS (Administration) is your first choice?

উত্তর : (It may vary from Candidate to Candidate).

- I like variety of work and in Admin cadre there is a chance of working in different sectors under deputation.
- Secretary is the highest post of administration of Bangladesh. At least 75% of this post is reserved for the Admin cadres.
- There is a huge opportunity to make policies for the betterment of our country while working in higher posts.
- Promotion ladder of this cadre is very smooth.
- It consists of a higher number of vacancies.

বি.দ্র. এই প্রশ্নোত্তরটি বাংলায় এবং ইংরেজিতে জিজ্ঞাসা করতে পারে। তাই প্রার্থীকে উত্তরটি বাংলা এবং ইংরেজিতে গুছিয়ে রাখা উচিত হবে।

প্রশ্ন-০৩ : তোমাকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO)/জেলা প্রশাসক (DC) হিসেবে নিয়োগ দিলে তোমার এলাকায় কোন কোন দিক আগে প্রাধান্য দিবে?

- উত্তর :
১. শিক্ষায় সকলকে আগ্রহী করার জন্য বস্তি বা পথশিশুদের জন্য বিশেষ স্কুলের ব্যবস্থা এবং প্রাথমিক ও মাধ্যমিক স্কুলে আনন্দ পাঠচক্রের আয়োজন করব।
 ২. নৈতিকতা, মূল্যবোধকে দৃঢ় করতে বিভিন্ন সভায় বক্তৃতা প্রদান এবং স্কুলগুলোতে Parents meeting ডাকা।
 ৩. সকল স্তরে ডিজিটলাইজেশন বাধ্যতামূলক করা।
 ৪. পরিবেশ সুরক্ষা বিষয়ক কর্মকাণ্ডের জন্য প্রণোদনার ব্যবস্থা করা।

প্রশ্ন-০৪ : What will be your preferred area if you appointed as a UNO or DC?

- উত্তর :
1. In order to arise awareness for education, I will arrange special schools for street children and Happy reading circles in Primary and secondary schools.
 2. To emphasize morality of People I will arrange 'Parents meetings' in different schools.
 3. I will ensure mandatory digitalization in every sector.
 4. To ensure safe and healthy environment for environment related social works I will provide incentives.

প্রশ্ন-০৫ : দলিল ক্যালকুলেটর কী?

উত্তর : দলিল ক্যালকুলেটর হলো একটি অনলাইন টুল যার মাধ্যমে জমির রেজিস্ট্রেশন ফি ও অন্যান্য খরচ একটি ক্লিকেই জানা যায়। এটি পাওয়া যাবে dolil.gov.bd ওয়েবসাইটে। এর উদ্ভাবক- সাব রেজিস্ট্রার মোঃ শাহজাহান আলী। এটি পাইলট প্রকল্প হিসেবে শুরু হয় নীলফামারীতে।

প্রশ্ন-০৬ : সামাজিক দায়বদ্ধতার উপকরণগুলো (Social Accountability Tools) কী কী?

- উত্তর :
১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy- 2012)।
 ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen charter-2007)।
 ৩. বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement – 2014-15)।
 ৪. অভিযোগ প্রতিরোধ ব্যবস্থা (Grievance Redress System, GRS-2015)।
 ৫. তথ্য অধিকার (Right to Information Act-2009)।

প্রশ্ন-০৭ : What is Mobile Court?

উত্তর : The mobile court is run by an Executive Magistrate in the entire country or in any district or metropolitan area in order to maintain law and order and carry out crime prevention activities efficiently. It exercises limited judicial power to instantly try certain offences on the spot before the Executive Magistrate. The mobile court is regulated by the Mobile Court Act, 2009.





প্রশ্ন-০৮ : What is Warrant of Precedence?

উত্তর : Warrant of Precedence lays down the relative precedence in terms of ranks of important functionaries belonging to the executive, legislative, and judicial organs of the state, including members of the foreign diplomatic corps. The warrant or the order is generally used for the purpose of invitation of dignitaries to state and important official functions including their seating arrangements, waiting in time to receive and see off Very Important Persons (VIPs) such as the President and the Prime Minister when they go abroad and also receive their counterparts within the country..

প্রশ্ন-০৯ : একজন UNO/DC হিসেবে ‘ডেঙ্গু মহামারি প্রতিরোধের প্রয়োজনীয়তা’ শীর্ষক সেমিনারে একটি বক্তব্য দাও।

উত্তর : ‘ডেঙ্গু মহামারি প্রতিরোধের প্রয়োজনীয়তা’ শীর্ষক আলোচনা সভার সম্মানিত সভাপতি, মাননীয় প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি, মঞ্চে উপবিষ্ট আলোচকবৃন্দ ও উপস্থিত সুধীমণ্ডলী জেলা প্রশাসনের পক্ষ থেকে সবাইকে জানাই আন্তরিক শুভেচ্ছা।

সম্মানিত সুধী,

আমরা জানি ডেঙ্গু একটি ভাইরাসঘটিত রোগ। এটি এডিস মশার কামড়ের মাধ্যমে মানুষ আক্রান্ত হয়। বর্তমানে এটি ঢাকাসহ সারাদেশে ব্যাপক তাণ্ডব চালাচ্ছে। এ পর্যন্ত ডেঙ্গুতে আক্রান্ত হয়ে মারা গেছে ৯৪৩ জন এবং হাসপাতালে ভর্তি হওয়া রোগীর সংখ্যা ১,৯৩,৮৮১ জন (২৭ সেপ্টেম্বর, ২০২৩)। জনস্বাস্থ্যবিদেরা বলেন, হাসপাতালে যত রোগী ভর্তি হন, তার চার থেকে পাঁচ গুণ রোগী বাড়িতে থাকেন।

প্রিয় সুধীমণ্ডলী,

বাংলাদেশের বর্তমান ডেঙ্গু পরিস্থিতি নিয়ে বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থা ইতিমধ্যে উদ্বেগ জানিয়েছে। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মতে, কারো জ্বর, মাথাব্যথা, চোখের পিছনে ব্যথা, র্যাশ উঠা, পেটে ব্যথা, পায়খানার সাথে রক্ত যাওয়া, দাঁতের মাড়িতে রক্ত গেলে অতি দ্রুত ডেঙ্গু পরীক্ষা করতে বলেছে। রক্ত পরীক্ষা ও ডেঙ্গু টেস্ট পরীক্ষার জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি কার্যকরে জেলা বা উপজেলা প্রশাসন বন্ধ পরিকর।

উপস্থিত সুধীমণ্ডলী,

ডেঙ্গু প্রতিরোধে আমাদের সবার করণীয় রয়েছে। আমরা প্রত্যেকে নিজেদের বাসার ছাদে ও ফুলের টবে পানি জমতে দিবো না, আমাদের বাড়ির আশেপাশে নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখবো। ঘুমানোর আগে নিয়মিত মশারি টানাতে হবে। এই জেলায় মশার লার্ভা নিধন স্প্রে ছড়ানোর কাজে গতিশীলতা আনয়নে জেলা প্রশাসন স্থানীয় সরকারকে সকল ধরনের সহযোগিতা করবে। আসুন ডেঙ্গু থেকে নিজে বাঁচি এবং অন্যদেরকে রক্ষা করি।

আপনাদেরকে ধন্যবাদ জানিয়ে এখানেই শেষ করছি।

প্রশ্ন-১০ : একজন UNO/DC হিসেবে ‘বাল্যবিবাহ প্রতিরোধের প্রয়োজনীয়তা’ শীর্ষক সেমিনারে একটি বক্তব্য দাও।

উত্তর : ‘বাল্যবিবাহ প্রতিরোধের প্রয়োজনীয়তা’ শীর্ষক আলোচনা সভার সম্মানিত সভাপতি, মাননীয় প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি, মঞ্চে উপবিষ্ট আলোচকবৃন্দ ও উপস্থিত সুধীমণ্ডলী জেলা প্রশাসনের পক্ষ থেকে সবাইকে জানাই আন্তরিক শুভেচ্ছা।

উপস্থিত সুধী,

বাল্যবিবাহ বর্তমান সমাজে কালো থাবার মতো বিস্তার করেছে। ২০১৭ সালের বাল্যবিবাহ নিরোধ আইন অনুযায়ী বিয়ের জন্য মেয়ের বয়স কমপক্ষে ১৮ বছর এবং ছেলের বয়স কমপক্ষে ২১ বছর। এই বয়সের কমে কোনো ছেলে বা মেয়ে বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হলে তা বাল্যবিবাহ বলে গণ্য হবে। বাল্যবিবাহ একটি সামাজিক ও আইনগত অপরাধ।

প্রিয় সুধীমণ্ডলী,

প্রত্যেক কিশোর-কিশোরী শারীরিক ও মানসিক পরিপূর্ণতা লাভের জন্য একটি নির্দিষ্ট সময় প্রয়োজন। সঠিক বয়সের আগে মা হওয়ায় দেশে ৩০ শতাংশ নারী এবং ৪১ শতাংশ শিশু অপুষ্টিতে ভুগছে। তাছাড়া বাল্য বিবাহের কারণে পড়াশোনা বন্ধ হয়ে যাওয়ায় তারা শিক্ষা গ্রহণের অধিকার থেকে বঞ্চিত হয়। ফলে যথার্থ জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করতে পারে না। ছেলে মেয়ে উভয়ের উপর প্রচণ্ড মানসিক চাপ তৈরি হয়। তারা পারিবারিক, সামাজিক, রাজনৈতিক ও অর্থনৈতিক দায়িত্ব নেওয়ার মতো মানসিক সাহস শক্তি ও দৃঢ়তা অর্জন করতে পারে না। তাই এই মুহূর্তে দেশের আর্থ সামাজিক উন্নয়নে বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

সম্মানিত সুধীমণ্ডলী,

আজ এই অনুষ্ঠানে আমরা সবাই এই প্রতিজ্ঞা করবো যে, ১৮ বছরের আগে কোনো মেয়েকে এবং ২১ বছর বয়সের আগে কোনো ছেলেকে বিয়ে দিব না। সমাজের সকল স্তরের মানুষকে আমরা উদ্বুদ্ধ করবো যেন তার সন্তানকে বাল্যবিবাহ না দেন। আজ থেকে বাল্যবিবাহের বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স নীতির বাস্তবায়ন জরুরি। যুবক প্রতিনিধি হিসেবে নিজে বাল্যবিবাহ করবো না এবং বাবা মা বাল্যবিবাহ দিতে চাইলে তার প্রতিবাদ করবো। সর্বোপরি বাল্যবিবাহ প্রতিরোধে সমাজের সবাইকে কাঁধে কাঁধ মিলিয়ে একনিষ্ঠভাবে কাজ করতে হবে। এক্ষেত্রে বাল্যবিবাহ সহ যেকোনো নারী নির্যাতন প্রতিরোধে ১০৯ হেল্পলাইনে ফোন করে সরকারের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সহায়তা চাইবো।

আপনাদেরকে ধন্যবাদ জানিয়ে এখানেই শেষ করছি।





প্রশ্ন-১১ : উপজেলা পরিষদের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা কে?

উত্তর : উপজেলা পরিষদের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী অফিসার (UNO)। ১৯৯৮ সালে উপজেলা পরিষদ আইন অনুযায়ী ৩৩ ধারায় ছিল উপজেলা নির্বাহী অফিসার হবে উপজেলা পরিষদের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা। ৩৩(১) ধারাতে বলা হয়েছে, UNO হবেন উপজেলা পরিষদের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা এবং তিনি সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন। এবং ৩৩(২) ধারাতে বলা হয়েছে, উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন আত্মিক শৃঙ্খলা প্রতিপালন এবং বিধির মাধ্যমে নির্ধারিত অন্যান্য কার্যাবলি উপজেলা পরিষদের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা সম্পাদন করবেন। কিন্তু ২৯ মার্চ, ২০২৩ পদটিকে অসাংবিধানিক ও অবৈধ ঘোষণা করে হাইকোর্ট। পরে আপিল বিভাগের চেম্বার আদালত ৫ এপ্রিল, ২০২৩ পদ সংক্রান্ত ৩৩ ধারা অসাংবিধানিক ও অবৈধ ঘোষণাটি ৫ জুন পর্যন্ত স্থগিত করেছে। বিচারপতি এম এনায়েতুর রহিমের চেম্বার জজ আদালত এ আদেশ দেন।

প্রশ্ন-১২ : 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-১৩ : 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-১৪ : সচিবালয় নির্দেশমালা ২০০৮ অনুযায়ী অফিসগুলোর যোগাযোগের মাধ্যম বা পত্রসমূহ কী কী?

উত্তর : সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী অফিসগুলোর যোগাযোগের মাধ্যম বা পত্রসমূহ নিম্নবর্ণিত কোনো না কোনো প্রকারের হবে:

(ক) সরকারি পত্র (Official Letter);

(খ) অফিস স্মারক (Office Memorandum);

(গ) অফিস আদেশ (Office Order);

(ঘ) পরিপত্র (Circular);

(ঙ) আধা-সরকারি পত্র (Demi-official Letter);

(চ) অনানুষ্ঠানিক নোট (Unofficial Note);

(ছ) অনুলিপি প্রেরণ/পৃষ্ঠাঙ্কন (Copy Circulated / Endorsement);

(জ) প্রজ্ঞাপন (Notification);

(ঝ) সিদ্ধান্ত প্রস্তাব (Resolution);

(ঞ) প্রেস ইশতেহার/ প্রেস নোট (Press Communique / Press Note);

(ট) ফ্যাক্স, ই-মেইল, জিইপি, এসএমএস, সাইফার বার্তা, অ্যাপস ও অন্যান্য ডিজিটাল মাধ্যম; এবং

(ঠ) বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ (Notice)।

প্রশ্ন-১৫ : সরকার সিনিয়র সচিব নিয়োগ দিয়েছে কেন?

উত্তর : মন্ত্রিপরিষদ সচিব এবং সচিবদের মাঝামাঝি পদমর্যাদা হলো সিনিয়র সচিব। সিনিয়র সচিব মন্ত্রণালয়ের স্থায়ীভাবে সৃষ্ট কোনো পদ নয়। এই পদটি শুধু ব্যক্তিকেন্দ্রিক পদ। অর্থাৎ সরকার প্রশাসনের কিছু সচিবকে তাদের জ্যেষ্ঠতা, অভিজ্ঞতা এবং তাদের প্রয়োজনীয়তার অধিকতর গুরুত্ব দেয়ার জন্য সচিবের পদমর্যাদা বাড়িয়ে সিনিয়র সচিব করেছেন। সিনিয়র সচিবদের সম্মান, মর্যাদা, বেতন-ভাতাসহ অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা সচিবদের তুলনায় বেশি।

প্রশ্ন-১৬ : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কবে গঠিত হয়?

উত্তর : গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিসভাকে সাচিবিক সহায়তা প্রদানের উদ্দেশ্যে ১৯৭২ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় (Ministry of Cabinet Affairs) এর অধীনে একটি বিভাগ হিসেবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গঠন করা হয়।

প্রশ্ন-১৭ : ছুটি কী কোনো অধিকার?

উত্তর : ছুটি প্রাপ্তি কোনো অধিকার নয়। তবে প্রয়োজনে ছুটি প্রাপ্য হলে ছুটি প্রার্থনা করা কোনো অপরাধ নয়। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ছুটির প্রাপ্যতা, আবশ্যিকতা ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করে ছুটি মঞ্জুর করে থাকেন।

প্রশ্ন-১৮ : গেজেটেড অফিসার (ঘোষিত কর্মচারী) কারা?

উত্তর : সরকারি গেজেট প্রকাশের মাধ্যমে ঘোষিত পদস্থ সরকারি কর্মচারীকে গেজেটেড অফিসার বলে। সাপ্তাহিক সরকারি গেজেটে যেসব সরকারি অফিসারদের নিয়োগ, পদায়ন, বদলি ও চাকুরি সংক্রান্ত বিষয়াদি প্রকাশিত হয় তারাই গেজেটেড অফিসাররূপে চিহ্নিত।

প্রশ্ন-১৯ : বিসিএস ক্যাডারদের কে নিয়োগ দেয়?

উত্তর : পাবলিক সার্ভিস কমিশনের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার পর, স্বাস্থ্য পরীক্ষা এবং সকল ধরনের ভেরিফিকেশন শেষ হওয়ার পর পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সুপারিশক্রমে রাষ্ট্রপতির অনুমোদন সাপেক্ষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নিয়োগ দেয়।





- প্রশ্ন-২০ :** কেউ বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার হলে কার অধীনে কাজ করতে হয়?
- উত্তর :** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ক্যাডারে মাঠ পর্যায়ে নিয়োগ দিলে তাকে সংশ্লিষ্ট এলাকার জেলা প্রশাসকের অধীনে সহকারী কমিশনার হিসেবে কাজ করতে হবে। আর যদি সচিবালয়ে নিয়োগ দেন তাহলে সচিব মহোদয়ের অধীনে সহকারী সচিব হিসেবে কাজ করতে হবে।
- প্রশ্ন-২১ :** একজন প্রশাসকের কী কী গুণ থাকা প্রয়োজন?
- উত্তর :** একজন ভালো প্রশাসকের ছয়টি গুণ থাকা অবশ্যই প্রয়োজন। শারীরিক, মানসিক, নৈতিক, শিক্ষাগত, কৌশলগত এবং অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত গুণাবলি। উল্লিখিত গুণাবলি ছাড়াও আরও কিছু কতিপয় গুণাবলি থাকা প্রয়োজন-যেমন: যোগাযোগ দক্ষতা, বিচার দক্ষতা, অনুপ্রাণিত করার ক্ষমতা, সাহস, ন্যায়পরায়ণতা, কথা ও কাজে সামঞ্জস্য, নেতৃত্বগুণ ইত্যাদি।
- প্রশ্ন-২২ :** প্রশাসনিক সংস্কার কী?
- উত্তর :** বিশ্বের প্রতিটি রাষ্ট্রেরই একটি নিজস্ব প্রশাসনিক কাঠামো রয়েছে। আধুনিক রাষ্ট্র কল্যাণকামী রাষ্ট্র বিধায় সামাজিক ও অর্থনৈতিক ক্ষেত্রে সরকারি কাজের পরিধি ব্যাপকভাবে বৃদ্ধি পাবার সাথে সাথে প্রশাসনিক কাজের পরিধির ব্যাপকতার ফলে প্রশাসনিক কাঠামোর ক্ষেত্রে সাধিত হয়েছে পরিবর্তন। সামাজিক প্রয়োজন তথা রাষ্ট্রীয় চাহিদা এবং বিশ্ব প্রেক্ষাপটের সাথে সংগতি রেখেই প্রশাসনিক কাঠামোর পুনর্বিদ্যায়, পরিবর্তন ও পরিবর্ধন সাধিত হয়। এটাই হচ্ছে প্রশাসনিক সংস্কার বা Administrative Reform.
- প্রশ্ন-২৩ :** OSD কী? কোন কোন কারণে OSD করা হয়?
- উত্তর :** OSD পূর্ণরূপ Officer on Special Duty। OSD হওয়ার কারণগুলো হলো:
- ✓ বিভাগীয় দুর্নীতির মামলা হলে।
 - ✓ অন্যপদে পদায়নের জন্য মন্ত্রণালয়ে সংযুক্তির জন্য।
 - ✓ নিয়োগ বা প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের জন্য।
 - ✓ জনস্বার্থে বা প্রশাসনিক প্রয়োজনে।
 - ✓ উচ্চতর পদে পদোন্নতির পর।
 - ✓ অবসর প্রস্তুতিকালীন বেতন-ভাতাদি প্রদানের সুবিধার্থে।
 - ✓ অসুস্থতার বা ব্যক্তিগত কারণে আবেদনের প্রেক্ষিতে।
 - ✓ তিন মাসের অধিক ছুটির ক্ষেত্রে।
- প্রশ্ন-২৪ :** আপনি কী মনে করেন OSD প্রথা বন্ধ করা উচিত?
- উত্তর :** OSD এর প্রচলন হয়েছিল বিশেষ কাজের জন্য বিশেষ ব্যক্তিকে বিশেষ বিবেচনায় নিয়োগের মাধ্যমে কাজটি সম্পন্ন করার উদ্দেশ্যে। কিন্তু দুর্ভাগ্যজনক হলেও OSD এখন একটি শাস্তির নাম যেখানে চাকুরি থাকে, বেতন থাকে কিন্তু কাজ থাকে না। নিঃসন্দেহে OSD চালু রাখা উচিত তবে এ বিকৃত অবস্থায় নয়, বরং প্রকৃত OSD দেশের জন্য মঙ্গলজনক যেখানে রাজনৈতিক বা অন্য কোনো বিবেচনার কোনো স্থান থাকবে না।
- প্রশ্ন-২৫ :** মন্ত্রিপরিষদ সচিব (Cabinet Secretary) এর কাজ বলুন?
- উত্তর :** (i) মন্ত্রিপরিষদে সাচিবিক দায়িত্ব পালন করে।
(ii) মন্ত্রিপরিষদ সভার আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করেন।
(iii) মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রীদের শপথ অনুষ্ঠান পরিচালনা করেন।
(iv) SSB (Superior Selection Board) এর প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।
(v) মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকের আলোচনার বিষয়বস্তু নিয়ে তিনি প্রেস কনফারেন্স করেন।
- প্রশ্ন-২৬ :** কিচেন কেবিনেট (Kitchen Cabinet) বলতে কী বোঝেন?
- উত্তর :** রাষ্ট্র বা সরকার প্রধানের অনানুষ্ঠানিক উপদেষ্টামণ্ডলী। মন্ত্রী পরিষদের সদস্য কিংবা সরকারি কোনো আনুষ্ঠানিক পদাধিকারী নন এমন ব্যক্তির বা সরকার বা রাষ্ট্রপ্রধানকে সরকারি ও রাষ্ট্রীয় কাজে পরামর্শ দিতে পারেন। এ-ধরনের উপদেশ বা পরামর্শদাতাদের সম্মিলিতভাবে কিচেন কেবিনেটের সদস্য বলে। ‘কিচেন’ শব্দটি তাচ্ছিল্য বা ব্যঙ্গার্থে ব্যবহৃত হয়। এরা প্রকাশ্য ও আনুষ্ঠানিকভাবে নন বরং অনানুষ্ঠানিক ও ব্যক্তিগত সম্পর্কের কারণে নির্বাহী প্রধানের কাছাকাছি আসেন।
- প্রশ্ন-২৭ :** টেকনোক্রেট মন্ত্রী বলতে কী বোঝেন?
- উত্তর :** কোনো ব্যক্তি যখন সংসদ সদস্য হিসেবে নির্বাচিত হয় না কিন্তু মন্ত্রী হিসেবে শপথ গ্রহণ করেন তখন তাঁকে টেকনোক্রেট মন্ত্রী বলে। তবে ঐ ব্যক্তিদের সংসদ সদস্য হওয়ার যোগ্যতা থাকতে হবে। বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৫৬(২) অনুযায়ী টেকনোক্রেট মন্ত্রী হতে পারবে সম্পূর্ণ মন্ত্রিসভার এক দশমাংশ। এর বেশি হতে পারবে না।
- প্রশ্ন-২৮ :** যখন ম্যাজিস্ট্রেট ছিলাম বইটি কে লিখেছেন?
- উত্তর :** আলম তালুকদার। তিনি নিজেকে ‘অবশিষ্ট মুক্তিযোদ্ধা’ হিসেবে পরিচয় দিতেন।



- প্রশ্ন-২৯ :** এডহক সংস্কৃতি কী?
উত্তর : স্বাধীনতার পর অধিকাংশ সরকারি কার্যক্রম অস্থায়ী ভিত্তিতে শুরু করা হয় যা অনেক ক্ষেত্রে এখনও কার্যকর রয়েছে। অস্থায়ী ভিত্তিতে শুরু করা এসব কার্যক্রমকে 'এডহক সংস্কৃতি' বলে।
- প্রশ্ন-৩০ :** কোষাগার (Treasury) কী?
উত্তর : যে স্থানে সরকারি রাজস্ব জমা করা হয় এবং যে স্থান হতে সরকারি ব্যয় নির্বাহের জন্য অর্থ বিলি করা হয় তাকে কোষাগার বলে।
- প্রশ্ন-৩১ :** রাজস্ব (Revenue) কী?
উত্তর : জনস্বার্থে ব্যবহারের জন্য কোনো রাষ্ট্র বা স্থানীয় সরকার পর্যায়ে বা বার্ষিকভাবে সরকারি কোষাগারে যে কর, শুল্ক (বহিঃশুল্ক ও অন্তঃশুল্ক) এবং অন্য উৎস হতে প্রাপ্ত আয় প্রদান করে তাকে রাজস্ব বলে।
- প্রশ্ন-৩২ :** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উইং (Wings) বা অনুবিভাগ কতটি ও কী কী?
উত্তর : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উইং (Wings) বা অনুবিভাগ ৮টি। যথা:
 ক. প্রশাসন অনুবিভাগ; খ. বিধি অনুবিভাগ; গ. সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ,
 ঘ. ক্যারিয়ার প্ল্যানিং ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ; ঙ. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ;
 চ. নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ; ছ. শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ এবং জ. আইন অনুবিভাগ।
- প্রশ্ন-৩৩ :** UNO কোন মন্ত্রণালয়ের অধীন?
উত্তর : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় UNO এর পদায়ন ও বদলি নিয়ন্ত্রণ করে থাকে। একজন UNO সরাসরি জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারের অধীনে কাজ করেন। তিনি সার্বিক ভাবে সকল মন্ত্রণালয়কে মাঠ পর্যায়ে প্রতিনিধিত্ব করেন।
- প্রশ্ন-৩৪ :** তহশিল ও তহশিলদার কী?
উত্তর : খাজনা বা রাজস্ব আদায়কারী অফিসকে তহশিল বা তহশিল অফিস বলে এবং খাজনা বা রাজস্ব আদায়কারীকে তহশিলদার বলা হয়।
- প্রশ্ন-৩৫ :** জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার (G.C.O) কী?
উত্তর : সরকার কর্তৃক সাধারণ দাবি আদায়ের ব্যাপারে আইনানুগ ক্ষমতা প্রয়োগকারী কর্মচারীকে G.C.O বা জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বলে। সাধারণ দাবির মধ্যে রয়েছে- ব্যাংকের ঋণখেলাপি, হাটবাজার ও জলমহলের বকেয়া টাকা ইত্যাদি। জেলা প্রশাসকের অধীন প্রশাসন ক্যাডারের কোনো কর্মচারী এই দায়িত্ব পালন করেন।
- প্রশ্ন-৩৬ :** Rent Certificate Officer or R.C.O কী?
উত্তর : কারো ভূমি উন্নয়ন কর ৩ বছর বা তার অধিক সময় বকেয়া থাকলে, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিরুদ্ধে Public Demands Recovery Act অনুযায়ী মামলা দায়েরের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীকে Rent Certificate Officer (RCO) বলে।
- প্রশ্ন-৩৭ :** জেলার নির্বাহী প্রধান কে?
উত্তর : জেলা প্রশাসনের নির্বাহী প্রধান/জেলার নির্বাহী প্রধান – জেলা প্রশাসক।
- প্রশ্ন-৩৮ :** জেলার প্রশাসনিক প্রধান ও উপপ্রধান কে?
উত্তর : জেলার প্রশাসনিক প্রধান জেলা প্রশাসক এবং উপপ্রধান অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক।
- প্রশ্ন-৩৯ :** উপজেলার নির্বাহী প্রধান ও উপপ্রধান কে?
উত্তর : উপজেলার নির্বাহী প্রধান উপজেলা চেয়ারম্যান এবং উপপ্রধান উপজেলা ভাইস চেয়ারম্যান।
- প্রশ্ন-৪০ :** উপজেলায় কোন কোন গেজেটেড (ক্যাডার) অফিসার থাকে?
উত্তর : (i) বিসিএস প্রশাসন (ii) বিসিএস প্রাণিসম্পদ (iii) বিসিএস মৎস্য
 (iv) বিসিএস কৃষি (v) বিসিএস স্বাস্থ্য (vi) বিসিএস পরিবার পরিকল্পনা
 (vii) বিসিএস পরিসংখ্যান (viii) বিসিএস সমবায় ইত্যাদি।
- প্রশ্ন-৪১ :** আটককৃত ব্যক্তিকে আদালত বা ম্যাজিস্ট্রেটের সামনে হাজির করার নিয়মাবলি কী?
উত্তর : আটককৃত আসামিকে ম্যাজিস্ট্রেট বা আদালতের সামনে হাজির করার ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো লক্ষ্য রাখতে হয়। যেমন—
 ক. কোনো ঘোষিত অপরাধী বা জামিনের অযোগ্য অপরাধ সংঘটনের সময় বেসরকারি ব্যক্তি তাকে গ্রেফতার করতে পারে। এইরূপ গ্রেফতারের পর অযথা দেরি না করে তাকে পুলিশ অফিসারের নিকট অর্পণ করতে হবে বা নিকটবর্তী থানার হেফাজতে নিয়ে যেতে হবে।
 খ. বিনা পরোয়ানায় গ্রেফতারকৃত ব্যক্তিকে নিয়ে পুলিশ অফিসার অযথা দেরি না করে গ্রেফতারকৃত ব্যক্তিকে এই বিষয়ে এখতিয়ারসম্পন্ন কোনো ম্যাজিস্ট্রেট অথবা থানার ভারপ্রাপ্ত অফিসারের নিকট নিয়ে যাবেন অথবা প্রেরণ করবেন।
 গ. কোনো পুলিশ অফিসার বিনা পরোয়ানায় গ্রেফতারকৃত ব্যক্তিকে গ্রেফতারের স্থান হতে ম্যাজিস্ট্রেটের আদালতে যাওয়ার সময় বাদ দিয়ে ২৪ ঘণ্টার অধিক সময় আটক রাখতে পারবেন না। তবে ১৬৭ ধারা অনুসারে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট অথবা মহকুমা ম্যাজিস্ট্রেট পুলিশের হেফাজতে আটক রাখার মেয়াদ বাড়াতে পারবেন।



প্রশ্ন-৪২ : উন্নয়নমুখী প্রশাসন (Development Administration) কী?

উত্তর : উন্নয়নমুখী প্রশাসন হচ্ছে সুস্পষ্টভাবে নির্ধারিত উন্নয়নমূলক রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও সামাজিক লক্ষ্যসমূহের পর্যায়ক্রমিক বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসনিক সংগঠনকে পরিচালিত করার পদ্ধতিকে উন্নয়নমুখী প্রশাসন বলে। অথবা, অর্থনীতিতে পরিকল্পিত পরিবর্তন সূচিত করা অথবা সমাজকল্যাণ ক্ষেত্রে কিছুটা পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্য বিশিষ্ট প্রশাসনই উন্নয়নমুখী প্রশাসন। উন্নয়নমুখী প্রশাসনের চারটি সংশ্লিষ্ট উপাদান রয়েছে। যথা:

- (i) মৌলিক উপাদান (ii) পরিচালনামূলক (iii) সামাজিক পরিবর্তন (iv) রাজনৈতিক

প্রশ্ন-৪৩ : একটি জেলায় কতজন ADC থাকেন?

উত্তর : একটি জেলায় কতজন ADC থাকবেন, তা নির্ধারিত হয় জেলার ক্যাটাগরির ওপর। মাঠ প্রশাসনের প্রচলিত কাঠামো অনুযায়ী:

ক্যাটাগরি- ০১ : ৮টি বা তার বেশি উপজেলায় ADC থাকেন ৫ জন।

ক্যাটাগরি- ০২ : ৫-৭টি উপজেলায় ADC থাকেন ৪ জন।

ক্যাটাগরি-০৩ : ৪টি বা তার কম উপজেলায় ADC থাকেন ৩ জন।

প্রশ্ন-৪৪ : ADC-এর ধরন বর্ণনা করুন?

উত্তর : ১. ADC General (সার্বিক)।

২. ADC Revenue (রাজস্ব)।

৩. ADC Education & ICT (শিক্ষা ও আইসিটি)

৪. ADM (অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট)।

৫. ADC (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ)। (যদি থাকে)

প্রশ্ন-৪৫ : ADC General এর কাজ বলুন।

উত্তর : ১. নির্বাচন পরিচালনা করা।

২. পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা করা।

৩. অধীন শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করেন।

৪. অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন।

৫. দুর্যোগকালীন অর্পিত দায়িত্ব পালন করেন।

৬. জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কাজে জেলা প্রশাসককে সহায়তা করেন।

৭. জেলা প্রশাসন এবং উপজেলা প্রশাসনে নিয়োজিত কর্মচারীদের কার্যক্রম তদারকি করেন।

৮. দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলায় VVIP এবং VIP-দের প্রটোকল প্রদান করেন এবং সংবর্ধনা দেন।

৯. নিয়মিত উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন করেন।

প্রশ্ন-৪৬ : ADC Revenue-এর কাজ বলুন।

উত্তর : ১. AC Land এর কাজ তদারকি করেন।

২. জেলা পর্যায়ে রাজস্ব আদায়ের বিষয়টি তদারকি করেন।

৩. বিভিন্ন প্রকার তদন্ত পরিচালনা করেন।

৪. মাসিক সভায় অংশগ্রহণ ও পরিদর্শন করেন।

৫. সহকারী কমিশনারগণের (ভূমি) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন Annual Credential Report (ACR) প্রতিস্বাক্ষর করেন।

প্রশ্ন-৪৭ : ADC Education-এর কাজ বলুন।

উত্তর : ১. পাবলিক পরীক্ষা-সংক্রান্ত কাজ তদারকি করেন।

২. প্রশ্নপত্র আনয়ন এবং বৃত্তি প্রদান বিষয়ে সহযোগিতা করেন।

৩. জেলার সকল কলেজ ও মাদ্রাসার শিক্ষা কার্যক্রম দেখাশোনা করেন।

৪. শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে সহযোগিতা প্রদান করেন।

৫. উপজেলা/জেলা শিক্ষা অফিসারদের সঙ্গে সমন্বয় করেন।

৬. উপবৃত্তি কার্যক্রম পরিচালন করেন।

৭. শিক্ষা প্রকল্প মনিটরিং করে থাকেন।

প্রশ্ন-৪৮ : ADM-এর কাজ বলুন।

উত্তর : ১. মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করেন।

২. সাক্ষ্য আইন জারি করেন।

৩. আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান করেন।

৪. প্যারোলে মুক্তি প্রদানের বিষয়টি দেখাশোনা করেন।

৫. পাসপোর্ট সংক্রান্ত ভেরিফিকেশন।

৬. মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অভিযানে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করেন।





প্রশ্ন-৪৯ : NDC-এর কাজ (Nezarat Deputy Collector) কী?

- উত্তর : ১. প্রটোকল সংক্রান্ত কাজ।
 ২. সরকারি কাজে গাড়ি রিকুইজিশন দেওয়া।
 ৩. সার্কিট হাউজ ও রেস্ট হাউজ তত্ত্বাবধান করা।
 ৪. অনুষ্ঠানসমূহে আপ্যায়নের তদারকি করা।
 ৫. অফিসের দ্রব্যাদি ক্রয়, মেরামত করা।
 ৬. অতিথিবৃন্দের অভ্যর্থনা, নিরাপত্তা, প্রটোকল, যাতায়াত, আপ্যায়ন আবাসনসহ অন্যান্য বিষয় তদারকি করা।
 ৭. ভিজিট বুক সংরক্ষণ করা।

প্রশ্ন-৫০ : জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট কাকে বলে?

- উত্তর : জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট: যেসব কর্মচারী ফৌজদারি কার্যবিধির (CrPC -1898) ১১ ধারা অনুযায়ী বিচারিক ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারেন, তাঁদের ম্যাজিস্ট্রেট বা হাকিম বলে এবং দেওয়ানি কার্যবিধি (CPC-1908) অনুযায়ী যারা বিচারিক ক্ষমতা প্রয়োগ করেন তাঁদের জজ বলে।
 এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট (Executive Magistrate): CrPC এর ১০ ধারা অনুযায়ী, সরকার প্রয়োজন বিবেচনায় এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ করে; সাধারণত প্রশাসনিক ক্যাডারের কর্মকর্তারা এ দায়িত্ব পালন করেন।

প্রশ্ন-৫১ : জেলা জজ এবং দায়রা জজের মধ্যে পার্থক্য কী?

- উত্তর : জেলা জজ: দেওয়ানি মামলার বিচারক। যেমন- মানহানি মামলা, ভূমি বিরোধ মামলা, তালাক, সন্তানের অভিভাবকত্ব ইত্যাদি।
 দায়রা জজ: ফৌজদারি মামলার বিচারক। যেমন- হত্যা, চুরি, ডাকাতি ইত্যাদি।

প্রশ্ন-৫২ : ১৪৪ ধারা কী?

- উত্তর : ফৌজদারি কার্যবিধির ১৪৪ ধারা অনুযায়ী জেলা Magistrate বা তাঁর নিকট হতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো Magistrate যদি দেখেন যে, এমন পরিস্থিতি সৃষ্টি হয়েছে, যা মানুষের নিরাপত্তার জন্য হুমকিস্বরূপ, দাঙ্গা, মারামারির সম্ভাবনা রয়েছে তিনি তৎক্ষণাৎ ১৪৪ ধারা জারি করতে পারেন। সরকারি গেজেট প্রজ্ঞাপন ব্যতীত দুই মাসের বেশি এই আদেশ কার্যকর করা যাবে না। এই ধারার বিধান মহানগরী এলাকায় প্রযোজ্য নয়। ১৪৪ ধারা লঙ্ঘন করলে দণ্ডবিধির ১৮৮ ধারা অনুযায়ী সাজা ৬ মাস কারাদণ্ড এবং অর্থদণ্ড জরিমানা করার বিধান রয়েছে।

প্রশ্ন-৫৩ : স্থানীয় সরকার কাকে বলে?

- উত্তর : ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র এলাকার স্থানীয় প্রয়োজন মেটানোর জন্য প্রতিষ্ঠিত ও আইনের মাধ্যমে ক্ষমতাপ্রাপ্ত সংস্থা বা স্থানীয় জনগণের কল্যাণার্থে রাষ্ট্রের বৃহৎ এলাকাকে বিভক্ত করে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র পরিসরে প্রতিষ্ঠিত শাসন ব্যবস্থাকে স্থানীয় সরকার বলে।

প্রশ্ন-৫৪ : আমাদের দেশে স্থানীয় সরকারের শাখা কোনগুলো?

- উত্তর : ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, জেলা পরিষদ, পৌরসভা এবং সিটি কর্পোরেশন।

প্রশ্ন-৫৫ : স্থানীয় স্বায়ত্তশাসিত সরকার কাকে বলে?

- উত্তর : স্থানীয় স্বায়ত্তশাসিত সরকার একটি স্থানীয় প্রতিনিধিত্বমূলক শাসন ব্যবস্থা যা ছোট ছোট এলাকায় স্থানীয় প্রয়োজন মেটাবার জন্য প্রতিষ্ঠিত, যা আইনের মাধ্যমে ক্ষমতাপ্রাপ্ত, নির্বাচিত এবং স্থানীয় জনগণের কাছে দায়ী। এ সরকারের শাসন ব্যবস্থা পরিচালনায় আইন প্রণয়ন, জনগণের উপর কর আরোপ ও আদায়ের ক্ষমতা রয়েছে। শাসন, এমনকি নিজস্ব তহবিল সৃষ্টির মানসে এলাকার জনগণের উপর কর আরোপ আদায়ের ক্ষমতা রয়েছে।

প্রশ্ন-৫৬ : স্থানীয় সরকার প্রশাসন গুরুত্বপূর্ণ কেন?

- উত্তর : রাজধানীতে থেকে কেন্দ্রীয় সরকারের একার পক্ষে দেশের সর্বত্র সুষ্ঠুভাবে শাসন কার্য পরিচালনা, নানা বিষয়ে দৈনন্দিন নজর রাখা, স্থানীয় সমস্যা সমাধানে কার্যকর ও সঠিক সময়ে পদক্ষেপ গ্রহণ, উন্নয়ন কর্মকাণ্ড ত্বরান্বিত এবং অঞ্চল নির্বিশেষে সুসম উন্নয়ন নিশ্চিত করা সম্ভব হয় না। স্থানীয় শাসনের ফলে কেন্দ্রের মুখাপেক্ষী এবং আমলাতান্ত্রিক জটিলতা মুক্ত থেকে স্থানীয় পর্যায়ে এলাকা ভেদে বিশেষ প্রয়োজন, বৈচিত্র্য ও বাস্তবতার আলোকে বিভিন্ন সমস্যার সমাধান ও স্থানীয় উন্নয়নে ত্বরিত উদ্যোগ বা পদক্ষেপ গ্রহণ সম্ভব হয়। এ ব্যবস্থা স্থানীয় শাসন ও উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে জনগণের অংশগ্রহণ, তাঁদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি ও নেতৃত্ব সৃষ্টি এবং প্রশাসনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার মাধ্যমে গণতন্ত্রের ভিত্তি ও বুনিয়াদকে সুদৃঢ় করতে সহায়ক হয়।

প্রশ্ন-৫৭ : বাংলাদেশ সংবিধানের কোন কোন অনুচ্ছেদে স্থানীয় সরকার সম্পর্কে বিধান রয়েছে?

- উত্তর : বাংলাদেশ সংবিধানের স্থানীয় সরকার সম্পর্কিত অনুচ্ছেদ হলো-

- ◆ অনুচ্ছেদ ৫৯- স্থানীয় শাসন।
- ◆ অনুচ্ছেদ ৬০- স্থানীয় শাসন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলি।





- প্রশ্ন-৫৮ :** স্থানীয় শাসক সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান কোন কোন দায়িত্ব পালন করবেন?
উত্তর : বাংলাদেশ সংবিধানের ৫৯ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী স্থানীয় শাসন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান যে ধরনের দায়িত্ব পালন করে –
 বাংলাদেশ সংবিধান ও অন্যান্য প্রযোজ্য আইনের অধীনে সংসদ কর্তৃক নির্ধারিত কার্যাবলি পালন;
 ক. প্রশাসন ও সরকারি কর্মচারীদের কার্য;
 খ. জনশৃঙ্খলা রক্ষা এবং
 গ. জনসাধারণের কার্য ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন সম্পর্কিত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
- প্রশ্ন-৫৯ :** স্থানীয় শাসন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষমতাবলি কী কী?
উত্তর : বাংলাদেশ সংবিধানের ৬০ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী স্থানীয় শাসন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান এ ধরনের ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারেন–
 ক. কর আরোপ করা;
 খ. বাজেট প্রস্তুত করা এবং
 গ. নিজস্ব তহবিল রক্ষণাবেক্ষণ করা।
- প্রশ্ন-৬০ :** কত সালে বাংলাদেশে স্থানীয় শাসন অর্ডিন্যান্স জারি করা হয়?
উত্তর : ১৯৭৬ সালে বাংলাদেশে স্থানীয় শাসন অর্ডিন্যান্স জারি করা হয়।
- প্রশ্ন-৬১ :** আইয়ুব খানের মৌলিক গণতন্ত্রের অধীন কয় স্তরের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা প্রবর্তন করা হয় ও কী কী?
উত্তর : মৌলিক গণতন্ত্রের অধীন ৪ স্তর বিশিষ্ট স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা প্রবর্তন করা হয়। যথা:
 ক. ইউনিয়ন কাউন্সিল খ. থানা কাউন্সিল গ. জেলা কাউন্সিল ঘ. বিভাগীয় কাউন্সিল।
- প্রশ্ন-৬২ :** বর্তমানে বাংলাদেশে কয় স্তর বিশিষ্ট স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা বিদ্যমান ও কী কী?
উত্তর : বর্তমানে বাংলাদেশে পাঁচ স্তরবিশিষ্ট স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা বিদ্যমান। এ ব্যবস্থা গ্রাম থেকে শহর পর্যন্ত বিভিন্ন স্তরে বিভক্ত, যা নিম্নরূপ:
 ১. গ্রামীণ স্থানীয় সরকার (Rural Local Government):
 ক) ইউনিয়ন পরিষদ (Union Parishad) – সর্বনিম্ন স্তর
 খ) উপজেলা পরিষদ (Upazila Parishad)
 গ) জেলা পরিষদ (Zila Parishad)
 ২. শহরাঞ্চলের স্থানীয় সরকার (Urban Local Government):
 ক) পৌরসভা (Paurashava) – ছোট ও মাঝারি শহরের জন্য
 খ) সিটি কর্পোরেশন (City Corporation) – বড় শহরের জন্য
- প্রশ্ন-৬৩ :** শহর অঞ্চলের স্থানীয় সরকার প্রশাসন কী কী?
উত্তর : শহর অঞ্চলের স্থানীয় সরকার প্রশাসন ২টি। যথা- সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভা।
- প্রশ্ন-৬৪ :** স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান বলতে কোন কোন প্রতিষ্ঠানকে বোঝায়?
উত্তর : স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান বলতে ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, জেলা পরিষদ, পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশনকে বোঝায়।
- প্রশ্ন-৬৫ :** স্থানীয় সরকারের আয়ের উৎসসমূহ কী কী?
উত্তর : স্থানীয়ভাবে ও সরকার হতে প্রাপ্ত অর্থই হচ্ছে স্থানীয় সরকারের আয়ের মূল উৎস। রাজস্ব আয় বা কর, সরকারি অনুদান, ফি, মুনাফা, ভাড়া ইত্যাদি স্থানীয় সরকারের আয়ের উৎস।
- প্রশ্ন-৬৬ :** ইউনিয়ন পরিষদ কোন আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত হয়?
উত্তর : ১৯৭৬ সালের বাংলাদেশ স্থানীয় শাসন অর্ডিন্যান্স -এর অধীন ইউনিয়ন পরিষদ প্রতিষ্ঠিত হয়।
- প্রশ্ন-৬৭ :** গ্রাম আদালত (Village Court) কী?
উত্তর : ‘গ্রাম আদালত’ হলো একটি বিকল্প বিচারিক ব্যবস্থা, যা ‘গ্রাম আদালত আইন, ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩)’ অনুযায়ী গঠিত হয়। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান তাঁর ইউনিয়নের কতিপয় সমস্যা ইউপি সদস্য ও গ্রামবাসীর উপস্থিতিতে সালিশের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে পারেন। এ ব্যবস্থাকে গ্রাম আদালত বা Village Court বলে। ইউনিয়ন পরিষদের কর আদায়, পরিবেশ দূষণ, যৌতুক, পতিতাবৃত্তি প্রভৃতি বিষয়ে নিষ্পত্তি এ আদালতের এখতিয়ারভুক্ত।
- প্রশ্ন-৬৮ :** কত সালে উপজেলা পরিষদ গঠিত হয়?
উত্তর : স্থানীয় সরকার (উপজেলা পরিষদ ও উপজেলা পুনর্গঠন) অধ্যাদেশ অনুযায়ী ১৯৮২ সালে থানা পরিষদ এবং ১৯৮৩ সালে উপজেলা পরিষদ গঠিত হয়। পরবর্তীতে ১৯৯১ সালে উপজেলা পরিষদ থেকে থানা পরিষদ করা হয় এবং ১৯৯৮ সালে পুনরায় উপজেলা পরিষদ গঠন করা হয়।
- প্রশ্ন-৬৯ :** কোন আইনের অধীনে উপজেলা পরিষদ ব্যবস্থা পুনঃপ্রবর্তন করা হয়?
উত্তর : উপজেলা পরিষদ আইন, ২০০৯ এর অধীনে উপজেলা পরিষদ ব্যবস্থা পুনঃপ্রবর্তন করা হয়।



- প্রশ্ন-৭০ : উপজেলা ও থানার মধ্যে পার্থক্য কী?
উত্তর : উপজেলা হলো প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের সর্বনিম্ন প্রশাসনিক ইউনিট। অন্যদিকে থানা হলো বাংলাদেশ পুলিশ বাহিনী তথা আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সর্বনিম্ন প্রশাসনিক ইউনিট।
- প্রশ্ন-৭১ : ঢাকা বিভাগে কতটি জেলা আছে?
উত্তর : ঢাকা বিভাগে ১৩টি জেলা আছে।
- প্রশ্ন-৭২ : কোন আইনের অধীন জেলা পরিষদ গঠিত হয়?
উত্তর : জেলা পরিষদ আইন-২০০০ এর ১৯নং ধারা অনুযায়ী জেলা পরিষদ গঠিত হয়।
- প্রশ্ন-৭৩ : জেলা পরিষদ কতজন ব্যক্তির সমন্বয়ে গঠিত?
উত্তর : বর্তমানে জেলা পরিষদ আইন-২০২২ অনুসারে একজন চেয়ারম্যান, যতগুলো উপজেলা ততোগুলো সদস্য ও এক তৃতীয়াংশ মহিলা সংরক্ষিত সদস্য (ন্যূনতম ২ জন) নিয়ে জেলা পরিষদ গঠিত হয়।
- প্রশ্ন-৭৪ : জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ কীভাবে নির্বাচিত হন?
উত্তর : জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য ও মহিলা সদস্যগণ এ সংক্রান্ত আইনের ধারা ১৭ এর অধীন গঠিত নির্বাচকমণ্ডলীর ভোটে নির্বাচিত হন।
- প্রশ্ন-৭৫ : জেলা পরিষদের মেয়াদকাল কত?
উত্তর : জেলা পরিষদের মেয়াদ এর প্রথম সভার তারিখ হতে পাঁচ বছর।
- প্রশ্ন-৭৬ : জেলা পরিষদের কার্যাবলি কত প্রকার?
উত্তর : জেলা পরিষদের কার্যাবলি দুই প্রকার। যথা: আবশ্যিক ও ঐচ্ছিক কাজ।
- প্রশ্ন-৭৭ : জেলা পরিষদের উপদেষ্টা কারা?
উত্তর : কোনো জেলার সংসদ সদস্যগণ উক্ত জেলা পরিষদের উপদেষ্টা হবেন এবং তাঁরা পরিষদকে তার কার্যাবলি সম্পাদনে পরামর্শদান করতে পারেন।
- প্রশ্ন-৭৮ : সরকার কবে দেশের ৬১ জেলায় প্রশাসক নিয়োগ দান করে?
উত্তর : ১৫ ডিসেম্বর, ২০১১ সালে সরকার দেশের ৬১ জেলায় রাজনৈতিক প্রশাসক নিয়োগ দান করে।
- প্রশ্ন-৭৯ : ঢাকায় কত সালে প্রথম পৌরসভা গঠিত হয়?
উত্তর : ঢাকায় ১৮৬৪ সালে প্রথম পৌরসভা গঠিত হয়।
- প্রশ্ন-৮০ : পৌরসভার গঠন সম্পর্কে বলুন?
উত্তর : পৌরসভা একজন মেয়র, যতগুলো ওয়ার্ড আছে ততোজন সাধারণ আসনের কাউন্সিলর এবং সংরক্ষিত আসনের মহিলা কাউন্সিলর নিয়ে গঠিত হয়। এদের সকলেই প্রাপ্তবয়স্ক ভোটারদের দ্বারা সরাসরি নির্বাচিত হন। এছাড়াও, ‘প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা’ পদটি সাধারণত পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা (PEO) হয়, যিনি সাধারণত প্রশাসন ক্যাডারের একজন সিনিয়র সহকারী সচিব হন, যিনি স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীনে কাজ করেন। একজন সরকারি কর্মচারীকে প্রধান নির্বাহী কর্মচারী হিসেবে নিয়োগ দেয়া হয়।
- প্রশ্ন-৮১ : বাংলাদেশে বর্তমান পৌরসভার সংখ্যা কতটি?
উত্তর : বাংলাদেশে বর্তমান পৌরসভার সংখ্যা ৩৩১ টি। (সর্বশেষ- শ্যামনগর, সাতক্ষীরা।)
- প্রশ্ন-৮২ : বর্তমান বাংলাদেশে উপজেলার সংখ্যা কতটি?
উত্তর : বর্তমান বাংলাদেশে উপজেলার সংখ্যা ৪৯৫টি।
- প্রশ্ন-৮৩ : বর্তমান বাংলাদেশে থানার সংখ্যা কতটি?
উত্তর : বর্তমান বাংলাদেশে থানার সংখ্যা ৬৫২টি।
- প্রশ্ন-৮৪ : ঢাকা সিটি কর্পোরেশনকে বিভাজন করা হয় কবে?
উত্তর : ২০১১ সালের ২৯ নভেম্বর জাতীয় সংসদে ‘স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) (সংশোধনী) বিল, ২০১১’ পাসের মাধ্যমে ঢাকা সিটি কর্পোরেশন বিলুপ্ত করা হয়। একই সাথে ঢাকা সিটি কর্পোরেশনকে ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন ও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন নামে স্বতন্ত্র দুইটি কর্পোরেশনে বিভক্ত করা হয়। তন্মধ্যে ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন ৫৪টি এবং ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন ৭৫টি ওয়ার্ডের সমন্বয়ে গঠিত।
- প্রশ্ন-৮৫ : দেশের প্রথম সিটি কর্পোরেশন কোনটি?
উত্তর : দেশের প্রথম সিটি কর্পোরেশন হলো ঢাকা সিটি কর্পোরেশন।
- প্রশ্ন-৮৬ : কত সালে ঢাকা সিটি কর্পোরেশন প্রতিষ্ঠিত হয়?
উত্তর : ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ১৯৯০ সালে প্রতিষ্ঠিত হয়।



- প্রশ্ন-৮৭ :** নগর ভবন কী?
উত্তর : নগর ভবন হলো ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের সদর দপ্তর। কিন্তু বর্তমানে এটি ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের সদর দপ্তর এবং ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের সদর দপ্তর ৮১- গুলশান এভিনিউ, গুলশান, ঢাকা।
- প্রশ্ন-৮৮ :** ঢাকা সিটি কর্পোরেশন (উত্তর ও দক্ষিণ) এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কোন পদমর্যাদার?
উত্তর : সরকারের যুগ্মসচিব পর্যায়ের দুইজন কর্মচারীকে ঢাকা উত্তর সিটির কর্পোরেশন ও দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO) হিসেবে নিয়োগ প্রদান করা হয়।
- প্রশ্ন-৮৯ :** দেশের সর্বশেষ সিটি কর্পোরেশন কোনটি? এটি কবে অনুমোদিত হয়?
উত্তর : দেশের সর্বশেষ সিটি কর্পোরেশন (দ্বাদশ) হলো “ময়মনসিংহ”। এটি অনুমোদিত হয় ২০১৮ সালের ২ এপ্রিল।
- প্রশ্ন-৯০ :** সিটি কর্পোরেশনের মেয়রগণ কোন পদমর্যাদার সমতুল্য?
উত্তর : সিটি কর্পোরেশনের মেয়রগণ প্রতিমন্ত্রী পদমর্যাদার সমতুল্য, তবে ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন ও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মেয়রগণ মন্ত্রী পদমর্যাদার সমতুল্য হন।
- প্রশ্ন-৯১ :** একটি রাষ্ট্রায়ত্ত সংস্থার প্রধানের নাম বলুন যিনি প্রতিমন্ত্রীর মর্যাদাপ্রাপ্ত।
উত্তর : বেশ কিছু গুরুত্বপূর্ণ পদকে প্রতিমন্ত্রীর মর্যাদা প্রদান করা হয়েছে। যেমন: বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশনের চেয়ারম্যান প্রতিমন্ত্রীর মর্যাদাপ্রাপ্ত।
- প্রশ্ন-৯২ :** ঢাকার প্রথম মেয়র কে?
উত্তর : কমিশনার ভাটে নির্বাচিত ঢাকার প্রথম মেয়র আবুল হাসনাত এবং জনগণের ভোটে নির্বাচিত প্রথম মেয়র মোহাম্মদ হানিফ।
- প্রশ্ন-৯৩ :** সিটি কর্পোরেশনের প্রথম মহিলা মেয়র কে?
উত্তর : আইভী রহমান (নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন) সিটি কর্পোরেশনের প্রথম ও একমাত্র মহিলা মেয়র।
- প্রশ্ন-৯৪ :** মিউনিসিপ্যালিটি ও মেট্রোপলিটন সিটির মধ্যে পার্থক্য কী?
উত্তর : যেসব শহরের লোকসংখ্যা ২ লক্ষের উপরে কিন্তু ১০ লক্ষের নিচে তাকে মিউনিসিপ্যালিটি বা পৌরসভা বলে। অপরদিকে, যেসব শহরের লোকসংখ্যা ১০ লক্ষের উপরে কিন্তু ১ কোটির নিচে তাকে মেট্রোপলিটন সিটি বলে। মেট্রোপলিটন সিটিতে নাগরিক সুযোগ-সুবিধা মিউনিসিপ্যালিটির তুলনায় অনেক বেশি থাকে।
- প্রশ্ন-৯৫ :** মেগাসিটি কী?
উত্তর : যে মেট্রোপলিটন সিটিতে ১ কোটি বা ১০ মিলিয়নের বেশি লোক বাস করে তাকে মেগাসিটি বলে।
- প্রশ্ন-৯৬ :** আপনি যে মেগাসিটির সংজ্ঞা প্রদান করলেন তার ভিত্তি কী?
উত্তর : মেগাসিটির এ সংজ্ঞাটি বিশ্বজুড়ে স্বীকৃত “New Scientist Magazine” এ ২০০৬ সালে Hot Big Call Critics Get প্রতিবেদনে এ সংজ্ঞা প্রদান করা হয়।
- প্রশ্ন-৯৭ :** রুলস অব বিজনেস (Rules of Business) কী?
উত্তর : যে বিধি অনুসারে বাংলাদেশ সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের মধ্যে দায়িত্ব ও কার্যাবলি বণ্টন 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 কর্তৃক রুলস অব বিজনেস জারি করা হয়।
- প্রশ্ন-৯৮ :** 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-৯৯ :** গেজেট বিজ্ঞপ্তি কী?
উত্তর : সরকার যে সমস্ত বিষয় লিখিতভাবে সরকারি বা আধাসরকারি অফিস এবং জনগণকে অবহিত করে তাকে গেজেট বিজ্ঞপ্তি বলে।
- প্রশ্ন-১০০ :** ই-গভর্ন্যান্স কী?
উত্তর : ই-গভর্ন্যান্স হলো সরকারি কর্মকাণ্ড তথা রাষ্ট্র পরিচালনার যাবতীয় কর্মকাণ্ডে ইলেকট্রনিক প্রযুক্তি ও উপকরণের ব্যবহার করে সম্পাদন করার প্রক্রিয়া। ব্যাপক অর্থে ই-গভর্ন্যান্স হলো শাসনকার্যে স্বচ্ছতা ও দ্রুতগতি আনয়নের জন্য সরকারের বিভিন্ন বিভাগ ও দপ্তরের কার্যক্রমের ক্ষেত্রে ডিজিটাল ডিভাইসগুলোর প্রয়োগ ঘটানো।
- প্রশ্ন-১০১ :** সুশাসন বলতে কী বোঝায়?
উত্তর : Good Governance বা সুশাসন বলতে মূলত বোঝায় আইন, বিধি-বিধান ও ন্যায়-নীতি অনুযায়ী সৃষ্টিভাবে রাষ্ট্র বা দেশের শাসন পরিচালনা করার ব্যবস্থাকে। 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 সেবাখাতসমূহের সংস্কার সাধন করা।



প্রশ্ন-১০২ : জেলা প্রশাসনের শাখাসমূহ কী কী ও অধীন শাখাসমূহের কার্যপরিধি কী?

সংস্থাপন শাখা	সংস্থাপন বিষয়ক কর্মচারী ও ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের আয়-ব্যয় হিসাব ও প্রশাসনিক কার্যাদি।
সাধারণ শাখা	হজ সংক্রান্ত কার্যাদি, স্বাস্থ্য বিভাগের কাজ, মহিলা বিষয়ক, আন্তর্জাতিক দিবসসমূহ, মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত, ধর্ম বিষয়ক কার্যাদি।
নেজারত শাখা	সরকারি যানবাহন, প্রটোকল দায়িত্ব, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের আয়-ব্যয় ও প্রশাসনিক কার্যাদি, সার্কিট হাউস, পর্যটন, রেজিস্ট্রেশনসহ আনুষঙ্গিক কার্যাদি সম্পন্নকরণ।
স্থানীয় সরকার শাখা	স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের অধীন কার্যাদি, চেয়ারম্যান, মেম্বর, ইউনিয়ন সচিব ও চৌকিদার-দফাদারের সম্মানি-ভাতাদিসহ 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।

প্রশ্ন-১০৩ : NICAR কী?

উত্তর : NICAR- এর পূর্ণরূপ হলো- National Implementation Committee for Administrative Reorganization/ Reform বা প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি। এর মূল দায়িত্ব প্রশাসনিক সংস্কারের জন্য নীতিমালা প্রণয়ন করে তা বাস্তবায়নের জন্য সরকারের নিকট উপস্থাপন। যেমন- বড় কোনো বিভাগকে ভাগ করে নতুন বিভাগ বা জেলা বা থানা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করার জন্য নীতিমালা প্রণয়ন করে NICAR বা নিকার।

প্রশ্ন-১০৪ : নিকার (NICAR) এর কাজসমূহ কী কী?

উত্তর : নিকার (NICAR) এর কাজসমূহ নিম্নরূপ:

১. নতুন বিভাগ, জেলা, উপজেলা ও থানা গঠন/স্থাপনের প্রস্তাব বিবেচনা;
২. বিভাগ, জেলা, উপজেলা ও থানার সীমানা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত প্রস্তাব বিবেচনা।
৩. ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের নতুন পদ সৃজন সংক্রান্ত।

প্রশ্ন-১০৫ : সাক্ষ্য আইন/১৪৪ ধারা কী?

উত্তর : ফৌজদারি কার্যবিধির ১৪৪ ধারা অনুযায়ী জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদেশ জারির মাধ্যমে এ নির্দেশ দিতে পারেন। এই আদেশ জারির মাধ্যমে ম্যাজিস্ট্রেট কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে বিশেষ কোনো কাজ করা থেকে বিরত থাকার নির্দেশ দিতে পারেন।

প্রশ্ন-১০৬ : প্রশাসনিক স্বচ্ছতা বলতে কী বুঝায়?

উত্তর : প্রশাসনিক স্বচ্ছতা হলো সরকারি সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় জনগণের কল্যাণ কীভাবে আসে সে সম্পর্কে স্পষ্টতা থাকায় হলো প্রশাসনিক স্বচ্ছতা। এই ব্যবস্থার মাধ্যমে প্রশাসনিক সকল কর্মকাণ্ড সম্পর্কে জনগণ জানতে পারে।

প্রশ্ন-১০৭ : প্রশাসনের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার উপায় কী?

উত্তর : বাংলাদেশের প্রশাসনের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে করণীয় বিষয়গুলো হলো-

- ক. আইনের শাসন প্রতিষ্ঠা;
- খ. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সেবার মনোভাব সৃষ্টি;
- গ. তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণ;
- ঘ. দুর্নীতি দমন;
- ঙ. আইনসভার ক্ষমতা বৃদ্ধি;
- চ. জনগণ ও কর্মচারীদের নৈতিক মনোভাব বৃদ্ধি;
- ছ. জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- জ. তথ্য প্রবাহ ও স্বাধীন গণমাধ্যমের ভূমিকা ইত্যাদি।

প্রশ্ন-১০৮ : প্রশাসনিক জবাবদিহি বলতে কী বুঝায়?

উত্তর : সাধারণভাবে প্রশাসনিক কর্মকাণ্ড ও প্রশাসনিকভাবে অর্পিত দায়িত্ব সম্পাদন করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট অবহিত করা এবং তার কাজের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ও জনসাধারণের প্রতি দায়বদ্ধ থাকাকে প্রশাসনিক জবাবদিহি বলে।

প্রশ্ন-১০৯ : মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্ব কী?

- (ক) নীতি নির্ধারণ।
- (খ) পরিকল্পনা প্রণয়ন।
- (গ) পরিকল্পনা বাস্তবায়নের মূল্যায়ন।
- (ঘ) আইন প্রণয়ন সংক্রান্ত পদক্ষেপসমূহ।
- (ঙ) সংসদে দায়িত্ব পালনে মন্ত্রীকে সহায়তা প্রদান।
- (চ) উচ্চ পর্যায়ের কর্মচারী ব্যবস্থাপনা।
- (ছ) এইরূপ অন্যান্য বিষয়/বিষয়াদি যাহা প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হবে।





প্রশ্ন-১১০ : খাদ্য নিরাপত্তা কর্মসূচি বলতে কী বুঝায়?

উত্তর : খাদ্য নিরাপত্তা কর্মসূচি হলো একটি রাষ্ট্রীয় পদক্ষেপ, যার মাধ্যমে খাদ্য প্রাপ্তি, প্রবেশযোগ্যতা, ব্যবহার এবং স্থিতিশীলতা নিশ্চিত করা হয়। এর আওতায়- ওএমএস, ভিজিএফ, ভিজিডি, খাদ্যবান্ধব কর্মসূচি, এবং কর্মসূচিভিত্তিক খাদ্য সহায়তা প্রদান করা হয়।

প্রশ্ন-১১১ : মহামান্য রাষ্ট্রপতি পদাধিকার বলে কোন কোন সংস্থার প্রধান?

উত্তর : রাষ্ট্রপতি বাংলাদেশের রাষ্ট্রপ্রধান, এবং বিভিন্ন সাংবিধানিক ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানের আচার্য, নিয়োগদাতা বা সম্মানসূচক পৃষ্ঠপোষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন। যেমন:

- সকল পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের আচার্য।
- পিএসসি, ইসি, দুদক, মানবাধিকার কমিশনের নিয়োগদাতা।
- বাংলা একাডেমি, শিশু একাডেমি, বাংলাদেশ স্কাউটস-এর পৃষ্ঠপোষক।

প্রশ্ন-১১২ : আমলাতন্ত্র বলতে কী বুঝায়?

উত্তর : আমলাতন্ত্র বলতে স্থায়ী, বেতনভুক্ত, দক্ষ ও পেশাদার কর্মচারীদের সংগঠন বুঝায়, যা সরকারি নীতিনির্ধারক থেকে শুরু করে নীতিমালা বাস্তবায়নে কার্যকর ভূমিকা পালন করে।

প্রশ্ন-১১৩ : আমলাতন্ত্রের জনক কে?

উত্তর : জার্মান সমাজ বিজ্ঞানী ম্যাক্স ওয়েবার আমলাতন্ত্রের জনক।

প্রশ্ন-১১৪ : ‘আমলাতান্ত্রিক জটিলতা’ বা ‘লাল ফিতার দৌরাভ্য’ বলতে কী বুঝেন?

উত্তর : সরকারের Rules of Business অনুসারে যে কোন File চূড়ান্ত স্বাক্ষরের জন্য সচিবালয়ে নির্দিষ্ট কর্মচারীর টেবিলে নির্দিষ্ট সময়ে নিষ্পত্তি না করে প্রভাব খাটিয়ে দুর্নীতির আশ্রয় গ্রহণ করলে স্বাভাবিক কর্মকাণ্ডে যে জটিলতা দেখা দেয় তাকে আমলাতান্ত্রিক জটিলতা বলে। লাল রঙের ফিতা দ্বারা এ ফাইল বন্ধ করে দীর্ঘসূত্রিতা তৈরি করা হয় বলে একে ‘লাল ফিতার দৌরাভ্য’ বলে। সাধারণ অর্থে দলিলাদি বাঁধার জন্য ব্যবহৃত লাল ফিতাকে বুঝায়। নেতিবাচক অর্থে ব্যবহৃত হওয়ার ক্ষেত্রে লাল ফিতা বলতে ঐ সমস্ত বিধিবিধানকে বুঝায়, যাহা প্রশাসনিক কাজের গতি শ্লথ করে দেয়। যেমন: বিলম্বিত ফাইল নিষ্পত্তি।

প্রশ্ন-১১৫ : আমলাতন্ত্রকে কীভাবে আরও কার্যকর করে তোলা যায়?

উত্তর : আমলাতন্ত্রকে অধিকতর কার্যকর করতে যেসব পদক্ষেপ নেয়া যেতে পারে, সেগুলো নিম্নরূপ:

- প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণ;
- রাজনৈতিক নিয়ন্ত্রণ মুক্তকরণ;
- কর্মচারীদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা;
- জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- ই-গভর্ন্যান্সে চালু করা;
- সকল দপ্তরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কৌশল চালু করা ইত্যাদি।

প্রশ্ন-১১৬ : বর্তমানে তো উপজেলা পরিষদ/পৌরসভায় প্রশাসক নিযুক্ত রয়েছে। তাদের এ নিয়োগের ভিত্তি কী?

উত্তর : প্রস্তাবিত ‘উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৪’ এ দুইটি নতুন ধারা সন্নিবেশ করা হয়েছে। সেগুলো হলো ধারা ১৩ঘ ও ধারা ১৩ঙ।

ধারা ১৩ঘ অনুযায়ী বিশেষ পরিস্থিতিতে চেয়ারম্যান বা ভাইস চেয়ারম্যান বা মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান বা অন্য সদস্যদের অপসারণ করতে পারবে। আর ধারা ১৩ঙ অনুযায়ী বিশেষ পরিস্থিতিতে সরকার প্রশাসক নিয়োগ করতে পারবে।

প্রস্তাবিত ‘স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৪’ এ দুইটি নতুন ধারা সন্নিবেশ করা হয়েছে। সেগুলো হলো ধারা ৩২ক ও ধারা ৪২ক।

ধারা-৩২ক অনুযায়ী বিশেষ পরিস্থিতিতে অত্যাবশ্যিক বিবেচনায় জনস্বার্থে সরকার কোনো পৌরসভার মেয়র বা কাউন্সিলরকে অপসারণ করতে পারবে। আর ধারা-৪২ক অনুযায়ী বিশেষ পরিস্থিতিতে অত্যাবশ্যিক বিবেচনায় জনস্বার্থে সরকার কোনো পৌরসভায় একজন উপযুক্ত ব্যক্তি বা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রশাসক হিসেবে নিয়োগ প্রদান করতে পারবে।

বিশেষ পরিস্থিতি বলতে রাজনৈতিক অচলাবস্থা, নির্বাচন বিলম্ব, মেয়াদের সমাপ্তি কিন্তু পরবর্তী নির্বাচন না হওয়া ইত্যাদি বোঝায়।

প্রশ্ন-১১৭ : প্রস্তাবিত জেলা পরিষদ (সংশোধন) অধ্যাদেশ-২০২৪ ?

উত্তর : প্রস্তাবিত ‘জেলা পরিষদ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৪’ এ দুইটি নতুন ধারা সন্নিবেশ করা হয়েছে। সেগুলো হলো ধারা ১০ক ও ধারা ৮২ক।

ধারা ১০ক অনুযায়ী বিশেষ পরিস্থিতিতে চেয়ারম্যান এবং সদস্যদের সরকার অত্যাবশ্যিক বিবেচনা করলে জনস্বার্থে অপসারণ করতে পারবে। ধারা-৮২ক অনুযায়ী বিশেষ পরিস্থিতিতে সরকার প্রশাসক নিয়োগ দিতে পারবে।

