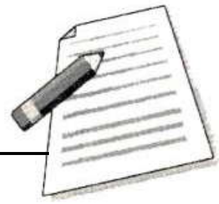


୩୪

କେନ୍ଦ୍ର, ରାଜ୍ୟ ଏବଂ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା

(Administrative Machinery at the Centre, States and District Level)

ଉପକ୍ରମ :

ଭାରତରେ ସଂଘୀୟ ରାଷ୍ଟ୍ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରଚଳିତ । ୨୮ଗୋଟି ରାଜ୍ୟ ଓ ୭ଗୋଟି କେନ୍ଦ୍ରଶାସିତ ଅଞ୍ଚଳକୁ ନେଇ ଆମର ଭାରତ ସଂଘୀୟ ରାଷ୍ଟ୍ର ଗଠିତ । ସଂଘୀୟ ରାଷ୍ଟ୍ର ଭାରତରେ ପ୍ରଚଳିତ ଏକ ଲିଖିତ ସମ୍ବିଧାନ ଜରିଆରେ ଭାରତରେ ଥିବା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ କ୍ଷମତା ବଣ୍ଟନ କରାଯାଇଅଛି । କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର(Union Goverment) ନୂଆଦିଲ୍ଲୀଠାରେ ଅବସ୍ଥାପିତ ଥିବା ବେଳେ ପ୍ରତି ରାଜ୍ୟରେ ଅଛି ଗୋଟିଏ ଲେଖାଁଏ ରାଜ୍ୟ ସରକାର । କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ବ୍ୟତୀତ ଆମ ଦେଶରେ ରହିଛି ଏକ ତୃତୀୟ ସ୍ତରୀୟ ଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥା । ୧୯୯୨ମସିହାଠାରୁ ସମ୍ବିଧାନର ୭୩ତମ ଓ ୭୪ତମ ସଂଶୋଧନ ଆଇନ ବଳରେ ଆମ ଦେଶରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଅଛି ସ୍ଥାନୀୟ ସ୍ୱାୟତ୍ତ ଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥା, ଯାହା କି ଦ୍ୱିସ୍ତରୀୟ ଅଟେ, ଯଥା: (କ) ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ ସ୍ୱାୟତ୍ତ ଶାସନ ଓ (ଖ) ସହରାଞ୍ଚଳ ସ୍ୱାୟତ୍ତ ଶାସନ । ଏହି ତୃତୀୟ ସ୍ତରୀୟ ସ୍ୱାୟତ୍ତ ଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ମୁଖ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଲା ଉଭୟ ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ ଓ ସହରାଞ୍ଚଳର ସ୍ୱାୟତ୍ତଶାସନ ସଂସ୍ଥାକୁ ସଶକ୍ତିକରଣ କରିବା ସହିତ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସାମ୍ବିଧାନିକ ସ୍ୱୀକୃତି ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

ଭାରତରେ ପ୍ରଚଳିତ ସଂଘୀୟ ରାଷ୍ଟ୍ର ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ରହିଛି କେତେକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ରତା, ତୁଳନାତ୍ମକ ଭାବରେ ପ୍ରଶାସନିକ ସ୍ତରରେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କୁ ସମ୍ବିଧାନ ଜରିଆରେ ଅଧିକ କ୍ଷମତା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି । ପ୍ରଶାସନିକ, ବ୍ୟବସ୍ଥାପିକା ଓ ଅର୍ଥ-ସଂପର୍କିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର, ରାଜ୍ୟମାନଙ୍କ ତୁଳନାରେ ଅଧିକ କ୍ଷମତାଶାଳୀ । କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ କ୍ଷମତାର ଆବଣ୍ଟନ ହୋଇଛି ସମ୍ବିଧାନ ଜରିଆରେ । ଫଳରେ, କୌଣସି ସମୟରେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାର ମନଇଚ୍ଛା କ୍ଷମତା ଅପବ୍ୟବହାର କରିପାରିବେ ନାହିଁ ଓ ରାଜ୍ୟମାନଙ୍କର ସୀମିତ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ରତା ଉପରେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଅଯଥା ହସ୍ତକ୍ଷେପ କରିବେ ନାହିଁ । ଦୀର୍ଘ ୬୩ବର୍ଷର ଅନୁଭୂତି କହେ ଯେ, କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ରହିଛି ଅତୁଟ ସଦ୍‌ଭାବ ଓ ବନ୍ଧୁତା ସହିତ ସହଭାଗିତା ।

ଏହି ପାଠ୍ୟବସ୍ତୁର ମୁଖ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଲା, କେନ୍ଦ୍ର, ରାଜ୍ୟ ଓ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଉପରେ ସମ୍ୟକ ଆଲୋକପାତ କରିବା ଆମ ସମ୍ବିଧାନରେ ଏହି ବିଷୟରେ ବିଶେଷ ଆଲୋଚନା କରାଯାଇନାହିଁ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟ, ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟ ଓ ଜିଲ୍ଲା ପ୍ରଶାସନ ସଂପର୍କରେ ଆମ ସମ୍ବିଧାନରେ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସୂଚନା ନାହିଁ । କେବଳ ଗୋଟିଏ ସୂଚନା ରହିଛି, ତାହାହେଲା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର **କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ସଂପର୍କିତ ଅଧିନିୟମ** (Rules for Transaction of Business) ପ୍ରଣୟନ ଲାଗି ଯଥାକ୍ରମେ ରାଷ୍ଟ୍ରପତି ଓ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କୁ ସମ୍ବିଧାନରେ ଦାୟିତ୍ୱ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଅଛି ଓ ସେଥିପାଇଁ ଉଭୟ ରାଷ୍ଟ୍ରପତି ଓ ରାଜ୍ୟପାଳ ସମ୍ବିଧାନ ନିକଟରେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ।

ଏହି ପାଠର ଲକ୍ଷ୍ୟ ବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ :

ଏହି ପାଠଟି ଅଧ୍ୟୟନ କରିବା ପରେ ତୁମେ ଜାଣିପାରିବ :

- କେନ୍ଦ୍ର, ରାଜ୍ୟ ଓ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସମ୍ପର୍କରେ
- କେନ୍ଦ୍ର ସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ସଂସ୍ଥା, ଯଥା, କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟ, ମନ୍ତ୍ରାଳୟ, ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରଶାସନିକ ବିଭାଗ (Administrative Departments) ଓ କେତେକ ସ୍ୱାଧୀନ ତଥା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସଂସ୍ଥା, ଏପରିକି ବିଭିନ୍ନ ପରିଷଦ ବା ବୋର୍ଡ଼(Board) ଏବଂ ଆୟୁକ୍ତ (କମିଶନ), ତଥା କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟ ଓ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ (P.M.O) ସଂପର୍କରେ ।
- ରାଜ୍ୟସ୍ତରୀୟ ସଚିବାଳୟ ଓ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ (Chief Secretary) ଙ୍କ ସଂପର୍କରେ ।
- **ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନ :** ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କ୍ଷମତା ଓ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କର ନୂତନ ଭୂମିକା, ଉପଜିଲ୍ଲାପାଳ ତଥା ଉପଖଣ୍ଡ ସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନ ଓ ମଣ୍ଡଳ ଉନ୍ନୟନ ଅଧିକାରୀ (B.D.O) ଙ୍କ କ୍ଷମତା ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିସର ସଂପର୍କରେ ।

ପାଠ ସଂପର୍କିତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ - ୩୪ .୧

୧। **ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର ।**

(କ) ଏକ ସଂଘୀୟ ଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ __________ ଓ __________ ମଧ୍ୟରେ କ୍ଷମତା ଆବଣ୍ଟନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି ।

(ଖ) ଆଜି ଦିନରେ ଭାରତ କହିଲେ ବୁଝାଏ __________ ରାଜ୍ୟ ଓ __________ କେନ୍ଦ୍ରଶାସିତ ଅଞ୍ଚଳର ସମଷ୍ଟିକୁ ।

(ଗ) ଭାରତର ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା କହିଲେ ଆମେ ବୁଝୁ __________ , __________, __________, __________ଏବଂ __________ ସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ।

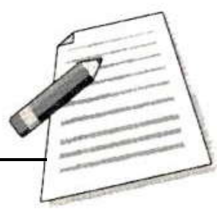
(ଘ) __________ ଶାସନ ସଂସ୍ଥାର ଗୁରୁତ୍ୱ __________ ତମ ଓ __________ ତମ ସମ୍ବିଧାନ ସଂଶୋଧନ ଆଇନ ଦ୍ୱାରା ଅଧିକ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଛି ।

୩୪ .୧ କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟ (Central Secretariat)

ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ପ୍ରଶାସନିକ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ବିଭିନ୍ନ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ(Ministries) ଓ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗ (Department) ମଧ୍ୟରେ ଆବଣ୍ଟନ କରାଯାଇଛି ଓ ମିଳିତ ଭାବରେ ଏସବୁକୁ ନେଇ **କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟ** ଗଠିତ ହୋଇଅଛି । କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟରେ ଏକତ୍ରିତ ହୋଇଅଛି ।

ପ୍ରତ୍ୟେକ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅଧୀନରେ ରହିଛି ଏକ ବା ଏକାଧିକ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଓ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ରାଜନୈତିକ କାର୍ଯ୍ୟପାଳିକା ମୁଖ୍ୟ ହେଉଛନ୍ତି ଜଣେ ଜଣେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ପାହ୍ୟାର ମନ୍ତ୍ରୀ, ଯାହାଙ୍କୁ ସହାୟତା ଯୋଗାଇଥା'ନ୍ତି ଜଣେ ବା ଏକାଧିକ ରାଷ୍ଟ୍ରମନ୍ତ୍ରୀ (Minister of State) । ମଧ୍ୟମ ଧରଣର ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ନେତୃତ୍ୱ ନିଅନ୍ତି ଜଣେ ଜଣେ ରାଷ୍ଟ୍ରମନ୍ତ୍ରୀ (Minister of State) ସେମାନଙ୍କୁ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଥା'ନ୍ତି ଜଣେ ଜଣେ ଉପମନ୍ତ୍ରୀ (Deputy Minister).

ଗୋଟିଏ ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଉଛନ୍ତି ଜଣେ ବରିଷ୍ଠତମ ପ୍ରଶାସନିକ ଅଧିକାରୀ । ସେ ହେଉଛନ୍ତି **ଶାସନ ସଚିବ ବା ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ** । ସାଧାରଣତଃ ଗୋଟିଏ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଅଧିନରେ



Notes

ଥାଏ ଏକାଧିକ ବିଭାଗ ଓ ପ୍ରତି ବିଭାଗ ବିଭକ୍ତ ହୋଇଥାଏ ଏକାଧିକ **ଶାଖା** (Wings), **ଉପଶାଖା ବା ଉପବିଭାଗ** (Divisions) **ଅନୁଶାଖା ବା ଅନୁବିଭାଗ** (Branches) ରେପ୍ରତ୍ୟେକ ଶାଖା, ଉପଶାଖା, ଉପବିଭାଗ, ଅନୁଶାଖା ବା ଅନୁବିଭାଗର, ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥାଆନ୍ତି ଏକାଧିକ ଭିନ୍ନ ବର୍ଗର ପଦସ୍ଥ ପ୍ରଶାସନିକ ଅଧିକାରୀ । ସେମାନେ ସମସ୍ତେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କର ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀ । ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ସାରଣୀକୁ ଦେଖ ଓ ସେଥିରୁ ତୁମେ ପାଇ ପାରିବ ଏକ ସ୍ୱଷ୍ଟ ଚିତ୍ର **'ପ୍ରଶାସନିକ ସୋପାନୀବ୍ୟବସ୍ଥା'** (Adminstrative Hierarchy) **ସଂପର୍କରେ** ।

ସାରଣୀ (Table)

କେନ୍ଦ୍ର ପ୍ରଶାସନର ଗୋଟିଏ ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ସୋପାନଭିତ୍ତିକ ସାଂଗଠନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା

ମନ୍ତ୍ରାଳୟ (Ministry) ® ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ : ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ / ଶାସନ ସଚିବ

ବିଭାଗ –୧ ବିଭାଗ –୨ (Department) → ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର / ଅତିରିକ୍ତ ଶାସନ ସଚିବ

ଶାଖା –୧ ଶାଖା–୨ ଶାଖା –୩ (Wings) → ଯୁଗ୍ମ ଶାସନ ସଚିବ

ଉପବିଭାଗ –୧ ଉପ ବିଭାଗ –୨ (Divisions) → ଉପଶାସନ ସଚିବ

ଅନୁବିଭାଗ –୧ ଅନୁବିଭାଗ –୨ ଅନୁବିଭାଗ–୩ (Branches) → ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଉପରୋକ୍ତ ସାରଣୀକୁ ଆଉଥର ଭଲଭାବରେ ଅନୁଧ୍ୟାନ କଲେ, ତୁମେ ଜାଣିପାରିବ ଯେ ପ୍ରତିଟି ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଲେ ଜଣେ **ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ ବା ଶାସନ ସଚିବ** । ସାଧାରଣତଃ ଜଣେ ବରିଷ୍ଠତମ ଭାରତୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ସେବା (IAS) ଅଧିକାରୀ (ଯେ କି ରାଜ୍ୟର ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ପଦ ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ) ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ଶାସନ ସଚିବ ପଦରେ ଅଧିଷ୍ଠିତ ହୋଇଥାନ୍ତି । ତାଙ୍କୁ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟରେ ସହାୟତା ଯୋଗାଇବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଅଛନ୍ତି ଏକାଧିକ ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀ, ଯେଉଁମାନେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ, ଅତିରିକ୍ତ ଶାସନ ସଚିବ, ଯୁଗ୍ମ ଶାସନ ସଚିବ, ଉପଶାସନ ସଚିବ ଓ ଅନୁଶାସନ ସଚିବ ପଦରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ।

ଗୋଟିଏ ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ତିନିଗୋଟି ଅଙ୍ଗ ଦାୟିତ୍ୱରେ ରହିଛନ୍ତି, ପ୍ରଥମରେ ମନ୍ତ୍ରୀ, ପରେ ଶାସନ ସଚିବ ଓ ଶେଷରେ ରହିଛନ୍ତି **'ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟର ପରିଚାଳକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ'** (Executive Director) । ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ।

ମନ୍ତ୍ରୀ ହେଉଛନ୍ତି ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ରାଜନୈତିକ ଶାସନ ମୁଖ୍ୟ । ସେ ପ୍ରଥମେ ଶାସକ ଦଳର ଜଣେ ସାଂସଦ । ମୁଖ୍ୟତଃ ଅନୁଭବୀ ଓ ଅଭିଜ୍ଞ ସାଂସଦଙ୍କୁ ମନ୍ତ୍ରୀପଦ ମିଳିଥାଏ । ସେହିପରି ଅଭିଜ୍ଞ ମନ୍ତ୍ରୀ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇଥାନ୍ତି ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ମନ୍ତ୍ରାଳୟର, ଯଥା– ଅର୍ଥ, ପ୍ରତିରକ୍ଷା, ସ୍ୱରାଷ୍ଟ୍ର, ବୈଦେଶିକ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଇତ୍ୟାଦି । ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ମୁଖ୍ୟ ଦାୟିତ୍ୱ ରହିଲା– ପ୍ରଶାସନିକ ନୀତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା । ପରିସ୍ଥିତିର ଆବଶ୍ୟକତା, ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ସର୍ବାଙ୍ଗୀନ ମଙ୍ଗଳ ତଥା ପ୍ରଶାସନିକ ଗୁରୁତ୍ୱକୁ ଆଧାର କରି ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ନେତୃତ୍ୱାଧୀନ ମନ୍ତ୍ରିପରିଷଦ (କ୍ୟାବିନେଟ୍)ର ଅନୁମୋଦନ କ୍ରମେ ଦେଶର ପ୍ରଶାସନିକ ନୀତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ହୋଇଥାଏ ଓ ପ୍ରଚଳିତ ନୀତିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇଥାଏ ।

ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଲେ ଶାସନ ସଚିବ । ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ନୀତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତି ଶାସନ ସଚିବ । କେବଳ ସେତିକି ନୁହେଁ ସମସ୍ତ ସରକାରୀ ନୀତିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଇଥାନ୍ତି ଶାସନ ସଚିବ । **ବିଭାଗୀୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ**ର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟହେଲା, ଦେଶର ସର୍ବତ୍ର ସରକାରୀ ନୀତିକୁ ଠିକ୍ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଇବା ଓ କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରୀ (Field Officer) ମାନେ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଯେପରି ନୀତିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଉଛନ୍ତି ତାହା ତଦାରଖ କରିବା । ଶାସନ ସଚିବମାନେ ହେଉଛନ୍ତି କେନ୍ଦ୍ରସରକାରଙ୍କର ଶାସନ ସଚିବ; ସେମାନେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ସଚିବ ନୁହଁନ୍ତି ।

ସଚିବାଳୟ ହେଉଛି ସରକାରଙ୍କର ନୀତି ପ୍ରଣୟନ, ସଂଯୋଜନା ଓ ନୀତି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାର ତଦାରଖକାରୀ ସଂସ୍ଥା । ସଚିବାଳୟର ମୁଖ୍ୟ ଦାୟିତ୍ୱ ହେଉଛି ସରକାରୀ ନୀତି ପ୍ରଣୟନରେ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିବା ଏବଂ ପରାମର୍ଶ ଓ ମତାମତ ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟର ମୁଖ୍ୟ ଭୂମିକା ନିମ୍ନରେ ସୂଚିତ କରାଯାଇଅଛି ।

୧। ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ସରକାରୀ ନୀତି ପ୍ରଣୟନ କରିବା ଓ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ପ୍ରଚଳିତ ନୀତିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଆଣିବା,

୨। ବିଭିନ୍ନ ନିୟମ ଓ ଅଧିନିୟମ ପ୍ରଣୟନ କରିବା,

୩। ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନା ସଂପର୍କିତ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା,

୪। ମନ୍ତ୍ରାଳୟର ଆୟବ୍ୟୟ ଅଟକଳ ତଥା ବ୍ୟୟ- ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବା,

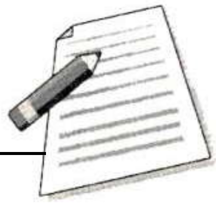
୫। କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରୀମାନେ କ୍ଷେତ୍ରାଞ୍ଚଳରେ ସରକାରୀ ନୀତି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରୁଥିବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଉପରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଜାହିର ରଖିବା ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ମୂଲ୍ୟାୟନ କରିବା ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ତଦାରଖ କରିବା,

୬। ରାଜ୍ୟ ସରକାରମାନଙ୍କ ସହିତ ସହଯୋଗ ରକ୍ଷାକରିବା ସହିତ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କର ସମସ୍ତ ଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକୁ ଏକତ୍ରିତ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଇବା,

୭। ସାଂଗଠନିକ ଉଦ୍ୟମକୁ ଅଧିକ ସୁଦୃଢ଼ କରିବା, ଏବଂ

୮। ସଂସଦୀୟ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବା, ବିଶେଷତଃ, ସଂସଦର ପ୍ରଶ୍ନୋତ୍ତର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବା,

ବସ୍ତୁତଃ ରାଜନୀତିକ କାର୍ଯ୍ୟପାଳିକା (ମନ୍ତ୍ରୀ)ଙ୍କୁ ସରକାରୀ ନୀତି ପ୍ରଣୟନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେବା ସହିତ ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ହେଉଛି ସଚିବାଳୟର ମୁଖ୍ୟ ଭୂମିକା ଓ ଗୁରୁ ଦାୟିତ୍ୱ । ତଥାପି ସଚିବାଳୟର ଭୂମିକା ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ସମାଲୋଚିତ ହୋଇଅଛି । **ପ୍ରଥମରେ**, ସରକାରଙ୍କର ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଓ ବିଭାଗ ଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା ବୃଦ୍ଧିପାଇବା କାରଣରୁ ସଚିବାଳୟର ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷାକର୍ତ୍ତାର ଭୂମିକା ସମସ୍ୟାବହୁଳ ହୋଇ ପଡ଼ିଛି । **ଦ୍ୱିତୀୟରେ**, କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟରେ ସଚିବାଳୟର ହସ୍ତକ୍ଷେପ ଦିନକୁ ଦିନ ବୃଦ୍ଧି ପାଉଥିବା କାରଣରୁ କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରୀମାନେ(Field officers) ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱ ଠିକ୍ ଭାବେ ପାଳନ କରିପାରୁନାହାନ୍ତି । **ତୃତୀୟରେ,** ସଚିବାଳୟର ଅଧିକ ମୁରବିପଣିଆ ଆଚରଣ ଯୋଗୁଁ କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରୀମାନେ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବାରେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ରତା ହରାଇ ବସୁଛନ୍ତି । ଫଳରେ ସେମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତା ଦିନକୁ ଦିନ ହ୍ରାସ ପାଇବାରେ ଲାଗିଛି । ଏକଥା ମଧ୍ୟ ଦେଖାଯାଉଛି ଯେ, ସଚିବାଳୟର କାର୍ଯ୍ୟଭାର ଦିନକୁ ଦିନ ବୃଦ୍ଧି ପାଉଛି । ଫଳରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଓ ସମସ୍ୟା ସମାଧାନ କରିବାରେ ବିଳମ୍ବ ଘଟୁଛି ଓ ସଚିବାଳୟର ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷାକରିବାର



ଭୂମିକା ଅଧିକ ଜଟିଳ ହେଉଛି । ସେଥିପାଇଁ ସଚିବାଳୟକୁ ଦୋଷାରୋପ କରିହେବନି, ବରଂ ଦୋଷ ରହିଛି ସଚିବାଳୟର କାର୍ଯ୍ୟଶୈଳୀରେ ଓ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାର ଭିନ୍ନ ତରିକାରେ । ସଚିବାଳୟକୁ ଅଧିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ସମସ୍ତଙ୍କର - ମନ୍ତ୍ରୀ, ସଚିବ, ସଚିବାଳୟସ୍ତରୀୟ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କର । କହିବାର ତାତ୍ପର୍ଯ୍ୟ ହେଲା, ସଚିବାଳୟ ହେଉଛି ପ୍ରଶାସନର ମସ୍ତିଷ୍କ ତଥା ସ୍ନାୟୁ କେନ୍ଦ୍ର । ସ୍ନାୟୁକେନ୍ଦ୍ର ଠିକ୍ କାମକଲେ, ପ୍ରଶାସନକୁ ସଫଳତା ମିଳିବ ଓ ସମସ୍ତ ସରକାରୀ ନୀତି ଠିକ୍‌ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇପାରିବ ଓ ତାହାର ସଫଳ ମୂଲ୍ୟାୟନ ହୋଇ ପାରିବ ।

ପାଠ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ - ୩୪.୨

୧। ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର ।

(କ) କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟ __________ ଓ __________ ଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ।

(ଖ) ଗୋଟିଏ __________ ହିସାବରେ ଓ __________ ଦାୟିତ୍ୱ ସହିତ ସଚିବାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।

୨। ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଦିଅ ।

(ଖ) ନିମ୍ନୋକ୍ତ କେଉଁଟି ସଚିବାଳୟର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ?

(i) ନୀତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନକରିବା

(ii) ନୀତିଗୁଡ଼ିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା

(ଗ) କିଏ ସଚିବାଳୟର ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ଅଟନ୍ତି ?

୩୪.୨ କ୍ୟାବିନେଟ ସଚିବାଳୟ

କ୍ୟାବିନେଟ ସଚିବାଳୟର ଗଠନ : କ୍ୟାବିନେଟ ସଚିବାଳୟ ଗଠିତ ହୋଇଥିଲା ୧୯୪୭ମସିହାରେ । କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟ ଏକ ପ୍ରଶାସନିକ ସଂସ୍ଥା ଯାହାର ରାଜନୀତିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଉଛନ୍ତି ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ଓ ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଉଛନ୍ତି କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ।

ଆଜି ଦିନରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟର **ତିନିଗୋଟି** ଶାଖା ରହିଛି । ସେ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ ହେଲା **ବେସାମରିକ** ଶାଖା, ଅନ୍ୟଟି ହେଲା **ସାମରିକ** ଶାଖା ଓ ତୃତୀୟଟି ହେଲା **ଗୋଇନ୍ଦା** ଶାଖା (Intelligence Wing) ୧୯୮୮ମସିହାରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେଲା **'ଗଣ - ଅଭିଯୋଗ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ'** (Dirercetorate of Public Grievances)

କ୍ୟାବିନେଟ ସଚିବାଳୟର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ନିମ୍ନ ପ୍ରକାରର ଅଟେ :

୧। କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଲା କ୍ୟାବିନେଟ୍ କାର୍ଯ୍ୟରେ ସହାୟତା କରିବା ଓ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ବୈଠକ ତଥା କ୍ୟାବିନେଟ୍ କମିଟି ଓ ସବ୍‌କମିଟିରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଆଲୋଚ୍ୟ ବିଷୟବସ୍ତୁ ଉପରେ ପ୍ରାକ୍ - ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

୨। କ୍ୟାବିନେଟ ଓ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସବ୍‌କମିଟିରେ ଆଲୋଚିତ ବିଷୟବସ୍ତୁ ତଥା ଶେଷ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ଲିଖିତ ଭାବରେ ରେକର୍ଡ଼ କରିବା ।

୩। ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର କ୍ୟାବିନେଟ୍ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ବିଭିନ୍ନ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ତଥା ବିଭାଗଗୁଡ଼ିକ ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବା ।

୪. କ୍ୟାବିନେଟ୍ ବୈଠକରେ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଓ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାପାଇଁ ସହାୟକ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବିଭିନ୍ନ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ତଥା ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗରୁ ମଗାଇ ଆଣିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ।

୫। ଶେଷରେ, ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ମିଳିଥିବା ଓ ମିଳୁଥିବା ସଫଳତା ସଂପର୍କିତ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ବିଭିନ୍ନ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଓ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗରୁ ସଂଗ୍ରହ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ହୋଇଅଛି ।

୬। ଅନ୍ୟ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଦାୟିତ୍ୱ, ଯାହା କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟ ପାଇଁ ମୁଖ୍ୟ, ତାହାହେଲା ବିଭିନ୍ନ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ମଧ୍ୟରେ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା କରିବା ।

୩୪.୨.୧: କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟର କେତେକ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଲା

- ଆଇନ ପ୍ରଣୟନ, ତଥା ତତ୍‌ସଂପର୍କିତ ଅଧ୍ୟାଦେଶ ଜାରି ଏବଂ ରାଷ୍ଟ୍ରପତିଙ୍କ ତରଫରୁ ସଂସଦକୁ ପଠାଯାଉଥିବା ଅଭିଭାଷଣ ଓ ବାର୍ତ୍ତା ସଂପର୍କିତ ବିଷୟ,
- ବିଦେଶୀ ରାଷ୍ଟ୍ରମାନଙ୍କ ସହିତ ସଂପର୍କଜନିତ ଚୁକ୍ତି ଓ ସନ୍ଧି ସଂପାଦନ ବିଷୟ,
- ବିଦେଶକୁ ପ୍ରତିନିଧି (Delegates) ପଠାଯିବାର ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରସ୍ତୁତି କାର୍ଯ୍ୟ,
- ବିଭିନ୍ନ ତଦନ୍ତ କମିଟି ଗଠନ କରିବା ଓ ମିଳିଥିବା ତଦନ୍ତ କମିଟିର ରିପୋଟକୁ ଅନୁଧ୍ୟାନ କରିବା ଓ ବିଶ୍ଲେଷଣ କାର୍ଯ୍ୟ,
- ଆର୍ଥିକ ଅନିୟମତା ସଂପର୍କିତ ବିଷୟ,
- କ୍ୟାବିନେଟ୍ ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ ପଠାଯାଇଥିବା ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କର ପ୍ରସ୍ତାବ ତଥା ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କର ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ଅସହମତିର ସମାଧାନ ପାଇଁ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ନିଷ୍ପତ୍ତି ସଂପର୍କିତ ବିଷୟ,
- କ୍ୟାବିନେଟ୍‌ରେ ନିଆଯାଇଥିବା ପୂର୍ବ ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସଂପର୍କିତ ବିଷୟ
- ରାଷ୍ଟ୍ରପତି ଓ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ଇଚ୍ଛାକରୁଥିବା ବିଷୟ, ଯାହା ଉପରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ନିଷ୍ପତ୍ତିର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି ।

ପାଠ୍ୟ ବିଷୟ ସଂପର୍କିତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ-୩୪.୩

ପ୍ର. ୧। ନିମ୍ନୋକ୍ତ କେଉଁଟି କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟର ଏକ ଅଙ୍ଗନୁହେଁ ?

(କ) ବେସାମରିକ ଶାଖା (ଖ) ସାମରିକ ଶାଖା

(ଗ) ପ୍ରଶାସନିକ ଶାଖା (ଘ) ଗୋଇନ୍ଦା ଶାଖା

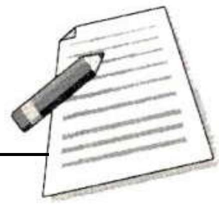
ପ୍ର. ୨। କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟର ଗଠନ ବର୍ଣ୍ଣନା କର ।

ପ୍ର. ୩। କେଉଁ ବର୍ଷ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟ ଗଠିତ ହୋଇଥିଲା ?

(କ) ୧୯୪୭ (ଖ) ୧୯୬୧

୩୪.୩ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ

କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟର ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଉଛନ୍ତି **କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ** । ଏହି ପଦବୀଟି ପ୍ରଥମେ ୧୯୫୦ମସିହାରେ ସୃଷ୍ଟି ହୋଇଥିଲା । କ୍ୟାବିନେଟ ସଚିବ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ନେତୃତ୍ୱରେ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିଥା'ନ୍ତି । ଏହାର କାରଣ ହେଲା କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବାଳୟର ରାଜନୈତିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଲେ ସ୍ୱୟଂ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ । ସାଧାରଣତଃ ଜଣେ ବରିଷ୍ଠତମ ଭାରତୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ସେବା (IAS) ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ପଦରେ ନିଯୁକ୍ତି ମିଳିଥାଏ । ନିଜର ପୂର୍ବ ପ୍ରଶାସନିକ ଅଭିଜ୍ଞତାକୁ ଆଧାର କରି କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତି ମିଳିଥାଏ ।



Notes

ଯଦିଓ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବଙ୍କ ମୁଖ୍ୟ ଦାୟିତ୍ୱ ହେଲା କେନ୍ଦ୍ର ମନ୍ତ୍ରିପରିଷଦକୁ ପ୍ରଶାସନିକ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନକରିବା । କିନ୍ତୁ ବାସ୍ତବ କ୍ଷେତ୍ରରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଂପର୍କିତ ଦାୟିତ୍ୱରେ ରହିଥାନ୍ତି । ସେ ଅନ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କର ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ ରକ୍ଷା କରନ୍ତି । ତତ୍‌ସହିତ ଅନ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଓ ବିଭାଗ ସହିତ ସଂପର୍କ ରକ୍ଷା କରନ୍ତି । ସେ ହେଉଛନ୍ତି ସମସ୍ତ ପ୍ରଶାସନିକ ଅଧିକାରୀଙ୍କର ମୁଖ୍ୟ ଓ ସେହି କାରଣରୁ ସେ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ପ୍ରଶାସନିକ ଅଧିକାରୀଙ୍କର ସଙ୍କୋଚ ପଣିଆ ତଥା ନୈତିକ ମାନବୃଦ୍ଧିର ଗୁରୁତ୍ୱ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ସହାୟକ ହୋଇଥାଆନ୍ତି । କେବଳ ସେତିକି ନୁହେଁ, ସମସ୍ତ ପ୍ରଶାସନିକ ଅଧିକାରୀଙ୍କର ସ୍ୱାର୍ଥ ତଥା ପଦମର୍ଯ୍ୟାଦା ରକ୍ଷା ଦିଗରେ ସେ ସଚେତନ ଥାଆନ୍ତି । କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ପଦ ଅଳଂକୃତ କରିବା ହେଉଛି ସମସ୍ତ ସର୍ବଭାରତୀୟ ସେବାର ପ୍ରଶାସନିକ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱପ୍ନ । ଅଦ୍ୟାବଧି ଯେଉଁ କୃତୀ ପ୍ରଶାସକମାନେ ଏହି ଆସନ ଅଳଂକୃତ କରିବା ସହିତ ଏହି ପଦରେ ସଫଳତା ପାଇ ଏହି ପଦକୁ ଅଧିକ ଗୌରବମୟ କରିପାରିଛନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଅଛନ୍ତି ନରେଶ ଚନ୍ଦ୍ର, ବି. ବି. ଦେଶମୁଖ , ଟି. ଏନ୍ ଶେଷାନ ଓ ଅନ୍ୟମାନେ ।

କ୍ୟାବିନେଟ ବୈଠକ ଚାଲିଥିବା ସମୟରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ଉକ୍ତ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହି ବୈଠକର ବିବରଣୀ ତଥା କ୍ୟାବିନେଟ୍ ନେଇଥିବା ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ଲେଖିରଖନ୍ତି ଓ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅନୁମୋଦନ (Approval) ମିଳିବାପରେ ସେହି କ୍ୟାବିନେଟ୍ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଓ ବିଭାଗକୁ ପଠାଇଥାନ୍ତି । ଏ ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ଗୋପନୀୟତା (Secrecy) ରକ୍ଷା କରିଥାନ୍ତି । କେବଳ ସେତିକି ନୁହେଁ, କ୍ୟାବିନେଟ୍‌ରେ ଗୃହୀତ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ କିପରି ସଠିକ୍ ଭାବରେ ଓ ସଫଳତାର ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇପାରିଛି, ସେଥିପ୍ରତି ମଧ୍ୟ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ଧ୍ୟାନ ଦେଇଥା'ନ୍ତି । ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ସହିତ ତାଙ୍କର ଘନିଷ୍ଠତମ ସଂପର୍କ ଥାଏ ଓ ସେହି କାରଣରୁ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ଯେତେବେଳେ ଚାହିଁବେ ସେତେବେଳେ ସେ ଯଥୋଚିତ ପରାମର୍ଶ (Advice) ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଆନ୍ତି । ଏତଦ୍‌ବ୍ୟତୀତ ରାଜ୍ୟମାନଙ୍କର ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ମାନଙ୍କର ବୈଠକରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ଅଧ୍ୟକ୍ଷତା କରନ୍ତି । ଆଉ ଗୋଟିଏ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କଥାହେଲା ଯେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ 'ସଚିବ ମାନଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ କମିଟିରେ ବୈଠକରେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷତା କରନ୍ତି ଓ ଦୁଇ ବା ତତୋଧିକ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ମଧ୍ୟରେ ବିବାଦ ଉପୁଜିଲେ, ତାହାର ସମାଧାନ କରିଥାଆନ୍ତି ।

କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବଙ୍କର ଅନ୍ୟ ଏକ ଗୁରୁ ଦାୟିତ୍ୱ ରହିଛି, ଦେଶର ପ୍ରଶାସନିକ ସ୍ଥିରତା ରକ୍ଷା କରିବା ଦିଗରେ । ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ଇସ୍ତଫା ପ୍ରଦାନ କଲେ ବା ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ମୃତ୍ୟୁ ବରଣ କଲେ ନୂତନ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ କାର୍ଯ୍ୟଭାର ସମ୍ଭାଳିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟରତ "କାମଚଳା ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ" (Caretaker Prime Minister) ଙ୍କୁ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବାରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ପ୍ରଶାସନିକ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥା'ନ୍ତି । ଠିକ ସେହିପରି, ଦେଶରେ ଜରୁରୀ କାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ଘୋଷଣା କରାଯାଇଥିଲେ ବା ଦେଶରେ ପ୍ରଶାସନିକ ସଂକଟାବସ୍ଥା ଉପୁଜିଥିଲେ ବା ଦେଶରେ ଯୁଦ୍ଧକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ଉପୁଜିଥିଲେ, କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ବୃଦ୍ଧିପାଏ ଓ ପଦ ମର୍ଯ୍ୟାଦା ବଢ଼ିଯାଏ । ବାସ୍ତବରେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ହେଉଛନ୍ତି କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କର ମୁଖ୍ୟ ସଂଯୋଜକ (Chief Coordinator) । ସେ ହେଉଛନ୍ତି ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର "ଚକ୍ଷୁ ଓ କର୍ଣ୍ଣ" ସଦୃଶ ଓ ତାଙ୍କ ଜରିଆରେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କର ପ୍ରଶାସନିକ ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ଭାଳିଥାନ୍ତି । କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ହେଉଛନ୍ତି ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ ପରାମର୍ଶଦାତା ।

ପାଠ୍ୟ ସଂପର୍କିତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ - ୩୪.୪

ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର ।

୧। __________ ଙ୍କୁ ପ୍ରଶାସନିକ ସହାୟତା ଯୋଗାଇଦେବା ହେଉଛି କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବଙ୍କ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ।

୨। __________ ପଦବୀଟି ୧୯୫୦ ମସିହାରେ ସୃଷ୍ଟି କରାଯାଇଥିଲା ।

୩। କ୍ୟାବିନେଟ୍ ବୈଠକରେ ଗୃହୀତ ନିଷ୍ପତ୍ତିର __________ ରକ୍ଷାକରିବା ଦାୟିତ୍ୱ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବଙ୍କର ।

୪। ଯେତେବେଳେ ପରାମର୍ଶ ଦେବାର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼େ, ସେତେବେଳେ __________ ଙ୍କୁ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ସଚିବ ପରାମର୍ଶ ଦେଇ ଥାଆନ୍ତି ।

୩୪.୪ - ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ (Prime Minister's Office) (P.M.O.)

ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ହେଉଛନ୍ତି ସରକାରଙ୍କ ଶାସନ ମୁଖ୍ୟ ଓ ବାସ୍ତବ କାର୍ଯ୍ୟପାଳିକା ଅଧିକାରୀ । ଦେଶର ରାଜନୀତିକ ଓ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଭୂମିକା ବେଶ୍ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ । ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ଭାବରେ ନିଜର ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବା ପାଇଁ ସେ ପ୍ରଶାସନିକ ସହାୟତା ପାଇଥା'ନ୍ତି ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ବା ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତର (PMO)ରୁ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଯୋଗାଇଦେବା ଓ ଦପ୍ତରୀୟ ସହାୟତା ଯୋଗାଇଦେବା ହେଉଛି ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତରର ମୁଖ୍ୟ ଦାୟିତ୍ୱ । ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରଶାସନିକ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାରେ ମୁଖ୍ୟ ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରିଥାଏ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ଦପ୍ତର ।

ଏହାଏକ "ଅତିରିକ୍ତ-ସାଂବିଧାନିକ ସଂସ୍ଥା" ଓ ଭାରତ ସରକାରଙ୍କର ଏକ ବିଭାଗ (Department)ର ମାନ୍ୟତା ଏହାକୁ ମିଳିଅଛି । ୧୯୪୭ମସିହା ଅଗଷ୍ଟମାସରେ ଏହି ଦପ୍ତର ବା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଜନ୍ମ । ସେତେବେଳେ ଏହି ସଂସ୍ଥାର ନାମ ଥିଲା **'ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସଚିବାଳୟ'** (Prime minister's Secretariat) । ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ୧୯୭୭ମସିହାରେ ଏହାର ପୂର୍ବନାମ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହେବାପରେ, ବର୍ତ୍ତମାନ ଏହାର ନାମ ରହିଛି **'ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତର'** ବା **'ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ'** (PMO)

୩୪. ୪.୧ - ଗଠନ

ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତର ବା ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ରାଜନୈତିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଲେ ନିଜେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ଓ ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଲେ **ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ** । ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଏକାଧିକ ଅତିରିକ୍ତ ଶାସନ ସଚିବ ଓ ଯୁଗ୍ମ ସଚିବ ମଧ୍ୟ ଏହି ଦପ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ । ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତରରେ ଥିବା ପ୍ରମୁଖଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ଭୂମିକା ବିଶେଷ ଭାବରେ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଓ ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ନିମ୍ନରେ ସୂଚୀତ କରାଯାଉଅଛି ।

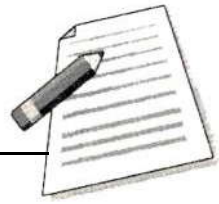
୧। ସମସ୍ତ ସରକାରୀ ଫାଇଲ୍ ତାଙ୍କ ଜରିଆରେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ପାଖକୁ ଯାଏ ।

୨। ସେ ସମସ୍ତ ଜରୁରୀ ଓ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଦଲିଲ, ଦସ୍ତାବିଜ ଓ କାଗଜପତ୍ର ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ପେଶ୍ କରନ୍ତି ।

୩। ସମ୍ମାନାସ୍ପଦ ଅତିଥିଙ୍କ ସହ ଆଲୋଚନା କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାଗଜପତ୍ର ସେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ଦେଇଥା'ନ୍ତି ଓ ସେ ସଂପର୍କରେ ପୂର୍ବାଭାସ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ଜଣାଇଥାଆନ୍ତି ।

୪। ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶମତେ ବିଭିନ୍ନ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଓ ବିଭାଗ ସଂପର୍କିତ ଜରୁରୀ ବିଷୟପ୍ରତି ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତି ଓ ତତ୍‌ସଂପର୍କିତ କାଗଜପତ୍ର ନିଜେ ଅନୁଧାନ କରିଥାନ୍ତି ।

୫। ଏତଦ୍‌ବ୍ୟତୀତ ନିଜ ଦପ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଅନ୍ୟ ଅଧିକାରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀ ମାନଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସେ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା କରନ୍ତି ।



Notes

ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତରର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ହେଲା —

(କ) କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କର ବିଭିନ୍ନ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ତଥା ରାଜ୍ୟ ସରକାରମାନଙ୍କ ସହିତ ସଂପର୍କ (Liason) ରକ୍ଷା କରିବା ।

(ଖ) ଯୋଜନା ଆୟୋଗର ଅଧକ୍ଷ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବାରେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ।

(ଗ) ଜାତୀୟ ଉନ୍ନୟନ ପରିଷଦର ଅଧକ୍ଷଭାବେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ତାଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସଂପାଦନରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ।

(ଘ) ସର୍ବୋପରି ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ମାନଙ୍କୁ ଦିଆଯାଇନଥିବା କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତର ସମ୍ଭାଳନ୍ତି ।

ଦେଖାଯାଇଛି ଯେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତର ଦିନକୁ ଦିନ ଅଧିକ କ୍ଷମତାଶାଳୀ ହେଉଅଛି । ଆଜିଦିନରେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତରରେ ପ୍ରାୟ ୩୫୦ଜଣ କର୍ମଚାରୀ କାର୍ଯ୍ୟରତ । କହିବାକୁ ଗଲେ, ଯେ କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ପରି ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତର 'ଏକ ସମାନ୍ତରାଳ' ବିଭାଗ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟବ୍ୟସ୍ତ । ତେଣୁ ସମାଲୋଚକମାନେ ଏହି ଦପ୍ତରକୁ **'ଏକ ସର୍ବୋଚ୍ଚ କ୍ୟାବିନେଟ୍'** (Super Cabinet) ଆଖ୍ୟା ଦେଇଛନ୍ତି । ଅନ୍ୟ କେତେକ ସମାଲୋଚକଙ୍କ ମତରେ ଏହା **'ଏକ ସର୍ବୋଚ୍ଚ ସଚିବାଳୟ'** (Super Secretariat) ର ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରିଛି । ଦେଖାଯାଇଛି ଯେ ଶ୍ରୀମତୀ ଇନ୍ଦିରା ଗାନ୍ଧୀ ଓ ଶ୍ରୀ ରାଜୀବ ଗାନ୍ଧୀଙ୍କ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀତ୍ୱ ସମୟରେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତରର କ୍ଷମତା ଓ କାର୍ଯ୍ୟପରିସର ବିଶେଷ ଭାବରେ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଥିଲା ଓ ପ୍ରସଙ୍ଗକ୍ରମେ ଏହାର ଗୁରୁତ୍ୱ ଅଦ୍ୟାବଧି ଜାହିର ରହିଛି ।

ପାଠ୍ୟ ସଂପର୍କିତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୩୪.୫

ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର ।

1. ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତର, ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ __________ ଓ __________ ଉପଦେଶ ଦେଇଥାନ୍ତି ।
2. ୧୯୭୭ ମସିହାରେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସଚିବାଳୟର ନାମ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହୋଇଥିଲା ଓ ଏବେ ଏହା __________ ନାମରେ ପରିଚିତ ।
3. ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ __________ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇ ଥାନ୍ତି ।
4. __________ ସଂଖ୍ୟକ କର୍ମଚାରୀ ଏବେ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦପ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ।

୩୪.୫ ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟ

କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟ ପରି ପ୍ରତି ରାଜ୍ୟରେ ଗୋଟିଏ ଲେଖାଏଁ ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟ ରହିଛି । ଏହା ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଶାସନର ସ୍ନାୟୁକେନ୍ଦ୍ର ଭାବରେ ପରିଚିତ । ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟରେ ବିଭିନ୍ନ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଓ ବିଭାଗର ଦପ୍ତର ଅବସ୍ଥାପିତ । ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ ଓ ତାଙ୍କର ସହକର୍ମୀ ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କର ଦପ୍ତର ମଧ୍ୟ ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟରେ ରହିଛି । ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ ହେଉଛନ୍ତି ରାଜ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀପରିଷଦର ମୁଖ୍ୟ । ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଓ ବିଭାଗ ଗୁଡ଼ିକର ରାଜନୈତିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଲେ ଜଣେ ଜଣେ ମନ୍ତ୍ରୀ । ଜଣେ ଜଣେ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ଏକାଧିକ ବିଭାଗର ଦାୟିତ୍ୱ ମିଳିଥାଏ । ବିଭାଗୀୟ ସଚିବହେଲେ ପ୍ରତି ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ବା ବିଭାଗର ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ । ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟର ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଲେ **ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ** (Chief Secratary) । ଜଣେ ଜଣେ ସଚିବ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ବିଭାଗର ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ଭାବରେ ଦାୟିତ୍ୱ ସଂପାଦନ କରନ୍ତି । ରାଜ୍ୟର ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ହେଉଛନ୍ତି ଜଣେ ବରିଷ୍ଠ ଭାରତୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ସେବା (I.A.S) ଅଧିକାରୀ । ପ୍ରଚଳିତ ପ୍ରଥା ଅନୁସାରେ ଜଣେ ବରିଷ୍ଠତମ ଆଇ.ଏ.ଏସ.

Notes

ଅଧିକାରୀ ଏହି ପଦରେ ଅଧିଷ୍ଠିତ ହୁଅନ୍ତି । ତେବେ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଏହି ପରମ୍ପରା ପାଳନ କରାଯାଇ ନଥାଏ । ତେବେ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତା, ନେତୃତ୍ୱ, ବଳିଷ୍ଠ ବ୍ୟକ୍ତିତ୍ୱ ଓ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ବିଶ୍ୱାସନୀୟତା ଇତ୍ୟାଦିକୁ ଗୁରୁତ୍ୱର ସହିତ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଇ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କୁ ଚୟନ କରାଯାଏ । ତେବେ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ବୈଠକରେ ଆଲୋଚନା ପରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଆଯାଏ ସତ, ମାତ୍ର ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ଚୟନରେ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଭୂମିକା ବେଶ୍ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ।

୩୪.୫.୧ ଗଠନ :

ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ବିଭାଗଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ । ବିଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟରେ ଏମାନଙ୍କର ସଂଖ୍ୟା ୧୫ରୁ ୪୦ ଭିତରେ ରହିଥାଏ । ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ମୁଖ୍ୟ ବିଭାଗଗୁଡ଼ିକ ହେଲା— ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ, ଗୃହ, ଅର୍ଥ, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପରିବାର କଲ୍ୟାଣ, କୃଷି, ଜଙ୍ଗଲ, ପଶୁସଂପଦ, ଶିକ୍ଷା, ଜଳସେଚନ, ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ, ଶକ୍ତି ଇତ୍ୟାଦି ।

ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟରେ ପ୍ରଚଳିତ ସୋପାନୀ ବ୍ୟବସ୍ଥାନୁସାରେ ପ୍ରତି ବିଭାଗକୁ ଶାଖା (Wing), ଉପବିଭାଗ (Division), ଅନୁବିଭାଗ (Branch) ଇତ୍ୟାଦିରେ ଭାଗ କରାଯାଇଛି ଓ ପ୍ରତି ଶାଖା, ଉପବିଭାଗ, ଅନୁବିଭାଗ ଦାୟିତ୍ୱରେ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଅଛନ୍ତି । ଭାରତୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ସେବା (IAS) ଓ ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ସେବା (S.C.S) ର ବରିଷ୍ଠ ଅଧିକାରୀମାନେ ବିଭାଗର ବିଭିନ୍ନ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇଥାନ୍ତି । ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ଚଳାନ୍ତି ଜଣେ **ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ** ବା **ଜଣେ ସଚିବ** । ତାଙ୍କୁ ତାଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନକରନ୍ତି ଏକାଧିକ ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀ । ଏହି ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀମାନେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ, ଅତିରିକ୍ତ ଶାସନ ସଚିବ, ଯୁଗ୍ମ ଶାସନ ସଚିବ, ଉପଶାସନ ସଚିବ ଓ ଅନୁଶାସନ ସଚିବ ନାମରେ ପରିଚିତ । କେନ୍ଦ୍ର ସଚିବାଳୟ ଢ଼ାଞ୍ଚାରେ ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟ ଗୁଡ଼ିକ ପରିଚାଳିତ ହୋଇଥାନ୍ତି ।

୩୪.୫.୨ – ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟର କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ହୋଇଛି । ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଲା :

- ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବାରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବା
- ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର ପ୍ରଶାସନିକ ନୀତି ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା,
- ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର ପ୍ରଶାସନିକ ନୀତି ତଥା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମଧ୍ୟରେ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷା କରିବା,
- ରାଜ୍ୟରେ ବାର୍ଷିକ ଆୟ -ବ୍ୟୟ ଅଟକଳ (Budget) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା
- ବିଧେୟକ (Legislation), ନିୟମ (Rules) ଅଧିନିୟମ (Regulation) ପ୍ରଣୟନରେ ମୁଖ୍ୟ ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରିବା,
- ବିଭିନ୍ନ ସରକାରୀ ନୀତି ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡ଼ିକର ସଫଳତା ମୂଲ୍ୟାୟନ କରିବା,
- କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ତଥା ଅନ୍ୟ ରାଜ୍ୟ ସରକାରମାନଙ୍କ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ ରକ୍ଷାକରିବା,
- ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରଶାସନିକ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ ଦିଗରେ ସଫଳ ପନ୍ଥା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା,
- ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ଅଭାବ, ଅସୁବିଧାଜନିତ ଅଭିଯୋଗ ଓ ଆବେଦନ ତଥା ସ୍ମାରକପତ୍ର (Memorandum) କୁ ବିଚାରକରି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅସ୍ତିସୂଚକ ସମାଧାନର ପନ୍ଥା ବାହାର କରିବା ।

୩୪.୫.୩ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ

ପୂର୍ବରୁ କୁହାଯାଇଛି ଯେ ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟର ମୁଖ୍ୟ ହେଉଛନ୍ତି **ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ** । ସେ ମଧ୍ୟ ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଶାସନର ସର୍ବୋଚ୍ଚ କର୍ମକର୍ତ୍ତା ଓ ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ଅଧିକାରୀ । ତାଙ୍କର ନେତୃତ୍ୱ, ନିର୍ଦ୍ଦେଶ, ତଦାରଖ ତଥା ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଶାସନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଚାଲେ । ବାସ୍ତବରେ ସେ ହେଉଛନ୍ତି ବିଭାଗୀୟ ଶାସନ ସଚିବମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ମୁଖ୍ୟ ବା ପ୍ରଧାନ ବା ପ୍ରଥମ । ସେ ହେଉଛନ୍ତି ସମାନସ୍ତରୀୟ ସଚିବମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଥମ (First among equals Secretary) । ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ହେଉଛନ୍ତି ରାଜ୍ୟର ବରିଷ୍ଠତମ ଭାରତୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ସେବା (IAS) ଅଧିକାରୀ ।

୩୪.୫.୪. କ୍ଷମତା ଓ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ

ରାଜ୍ୟର ମୁଖ୍ୟ ଶାସନସଚିବଙ୍କର ବହୁବିଧ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ମଧ୍ୟରୁ କେତେକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର ସୂଚନା ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ହୋଇଅଛି । ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଲା :

୧। ପ୍ରଶାସନିକ ତଥା ନୀତିପ୍ରଣୟନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସେ ହେଉଛନ୍ତି ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ପ୍ରଧାନ ତଥା ପ୍ରମୁଖ ପରାମର୍ଶଦାତା ।

୨। ସେ ହେଉଛନ୍ତି ରାଜ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରିପରିଷଦ (କ୍ୟାବିନେଟ୍)ର ସଚିବ । ସେ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ୍ରମେ କ୍ୟାବିନେଟ ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ (Agenda) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତି । ଏବଂ କ୍ୟାବିନେଟ୍ ବୈଠକର ବିବରଣୀ (Proceedings) ଲେଖନ୍ତି ।

୩। ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସେ ହେଉଛନ୍ତି ମୁଖ୍ୟ ସମନ୍ୱୟ ରକ୍ଷାକର୍ତ୍ତା । ବିଭାଗମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ବିବାଦ ସୃଷ୍ଟିହେଲେ, ସେ ତା'ର ସମାଧାନର ପନ୍ଥା ବାହାର କରନ୍ତି ।

୪। ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ, ପ୍ରଶାସନିକ ସଂସ୍କାର, କାର୍ମିକ (Personnel) ଇତ୍ୟାଦି ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଭାଗର ସେ ହେଉଛନ୍ତି ବିଭାଗୀୟ ସଚିବ ।

୫। ବନ୍ୟା, ବାତ୍ୟା, ପ୍ରାକୃତିକ ବିପର୍ଯ୍ୟୟ, ଦୁର୍ଭିକ୍ଷ, ସାମ୍ପ୍ରଦାୟିକ ବିଶୃଙ୍ଖଳା ଇତ୍ୟାଦି ଅସ୍ୱାଭାବିକ ପରିସ୍ଥିତିରେ ମୁଖ୍ୟଶାସନ ସଚିବଙ୍କରଭୂମିକା ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ । ସେତେବେଳେ ତାଙ୍କର ଭୂମିକା ହେଲା ଏକ 'ବିପତ୍ତି ସଂଚାଳକ' (Crisis Administrator)ର ।

୬। ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ହେଉଛନ୍ତି ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଶାସନର ମୁଖପାତ୍ର (Spokesman) । ସେ ମଧ୍ୟ ହେଉଛନ୍ତି କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଯୋଗସୂତ୍ର ରକ୍ଷାକର୍ତ୍ତା ଓ ମୁଖ୍ୟ-ସଂଯୋଜକ । ରାଜ୍ୟରେ ରାଷ୍ଟ୍ରପତି ଶାସନ ଚାଲୁଥିବା ସମୟରେ ସେ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କର ମୁଖ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା (Chief Adviser) ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି । ସେ ବିଭିନ୍ନ ଜାତୀୟ ସ୍ତରୀୟ ସମ୍ମିଳନୀରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି । ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର ପ୍ରତିନିଧି ଭାବରେ ସମସ୍ତ ସରକାରୀ ନୀତିର ଘୋଷଣା ରାଜ୍ୟସରକାରଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ଗଣମାଧ୍ୟମ (Media) କୁ ଜଣାଇ ଥାଆନ୍ତି । ବିଭିନ୍ନ ସଭାସମିତିରେ ସେ ନିମନ୍ତ୍ରିତ ମୁଖ୍ୟ ଅତିଥିଭାବରେ ଯୋଗ ଦେଇଥାନ୍ତି ।

୭। ସର୍ବୋପରି, ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ହେଉଛନ୍ତି ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ଅଧିକାରୀ ମାନଙ୍କର ମୁଖ୍ୟ । ବିଭିନ୍ନ ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀ ମାନଙ୍କର ନିଯୁକ୍ତି, ବଦଳି ଓ ପଦୋନ୍ନତି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସହିତ ସେ ଅଙ୍ଗାଙ୍ଗୀଭାବରେ ଜଡ଼ିତ ।

୮। ସମସ୍ତ ବିଭାଗର ସଂପୃକ୍ତ ଫାଇଲ ଗୁଡ଼ିକ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅନୁମୋଦନ (Approval) ପାଇଁ ଯିବା ପୂର୍ବରୁ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ଜରିଆରେ ପଠାଯାଏ ଓ ସମସ୍ତ ଫାଇଲ୍‌ରେ ସେ ତାଙ୍କର ସୁଚିନ୍ତିତ ମତାମତ ଉଲ୍ଲେଖ କରିଥା'ନ୍ତି । ତାଙ୍କର ମତାମତ ବିଶେଷ ଭାବରେ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ । ତାଙ୍କର ମତାମତ ବିନା କୌଣସି ଫାଇଲ୍ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ଅନୁମୋଦନ ପାଏ ନାହିଁ ।

ପାଠ ସଂପର୍କିତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ୩୪.୬

ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଦିଅ ।

ପ୍ର. ୧। ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ସୋପାନୀ ପଦ୍ଧତି ଅନୁସାରେ ତଳ ସ୍ତରରୁ ଉପରସ୍ତର ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସଜାଡ଼ି ଲେଖ ।

(କ) ଯୁଗ୍ମଶାସନ ସଚିବ (ଖ) ଉପଶାସନ ସଚିବ (ଗ) ଅତିରିକ୍ତ ଶାସନ ସଚିବ (ଘ) ଶାସନ ସଚିବ (ଙ) ଅନୁଶାସନ ସଚିବ (ଚ) ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ (ଛ) ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଶାସନ ସଚିବ ।

ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର ।

ପ୍ର. ୨। ସଚିବାଳୟ ହେଉଛି __________ ର ସ୍ନାୟୁ କେନ୍ଦ୍ର ।

ପ୍ର. ୩। ରାଜ୍ୟ ସଚିବାଳୟର ଦୁଇଟି ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଲା __________ ଓ __________ ।

ପ୍ର. ୪। ରାଜ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାର __________ ରେ ଅଛନ୍ତି ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ ।

୩୪.୬ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନ (Directorate Adminstration)

ରାଜ୍ୟସ୍ତରୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ତିନିଗୋଟି ମୁଖ୍ୟ ଉପାଦାନ ହେଲା- ମନ୍ତ୍ରୀ, ସଚିବ ଓ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ବିଭାଗୀୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟର ମୁଖ୍ୟ (Head of the Directorate) । ମନ୍ତ୍ରୀ ଓ ସଚିବଙ୍କ ଦପ୍ତରକୁ ସାଧାରଣରେ **ସଚିବାଳୟ** (Secretariat) କୁହାଯାଏ । **କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ମୁଖ୍ୟ** ବା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ **'ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ'** (Directorate) କୁହାଯାଏ । ପ୍ରଶାସନିକ ବିଭାଗୀୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ, ସଚିବାଳୟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାରେ ପରିଚାଳିତ ହୋଇଥାଏ । ସଚିବାଳୟର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଲା ନୀତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୀତିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଇବା ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟର । କହିବାକୁ ଗଲେ, ସରକାରଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ବା କାର୍ଯ୍ୟପାଳିକା ଅଙ୍ଗହେଲା **ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ** । ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟର ମୁଖ୍ୟ ଭୂମିକା ହେଲା ସଚିବାଳୟ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୀତିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଇବା । ସାଧାରଣରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ଗୁଡ଼ିକ 'ସଚିବାଳୟ'ର ପରିସର ବାହାରେ । ଗୋଟିଏ ଛୋଟ ଉଦାହରଣ – ରାଜ୍ୟସରକାରଙ୍କର ଏକାଧିକ ବିଭାଗ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ ହେଲା "ବିଦ୍ୟାଳୟ ଓ ଗଣ ଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ" । ଏହା ସଚିବାଳୟର ପରିସରଭୁକ୍ତ । ଏହି ବିଭାଗର ନେତୃତ୍ୱ ନେଇଥା'ନ୍ତି ରାଜ୍ୟର ବିଦ୍ୟାଳୟ ଓ ଗଣଶିକ୍ଷା ମନ୍ତ୍ରୀ । ଏହି ବିଭାଗରେ ପ୍ରଶାସନିକ ମୁଖ୍ୟ ହେଲେ ବିଦ୍ୟାଳୟ ଓ ଗଣଶିକ୍ଷା ଶାସନ ସଚିବ । ତାଙ୍କୁ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ଏହି ବିଭାଗର କାର୍ଯ୍ୟରତ ଏକାଧିକ ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀ - ଯଥା ଅତିରିକ୍ତ ଶାସନ ସଚିବ, ଯୁଗ୍ମ ଶାସନ ସଚିବ, ଉପଶାସନ ସଚିବ ଇତ୍ୟାଦି । ସଚିବାଳୟର ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ଅବସ୍ଥିତ ଏହି ବିଦ୍ୟାଳୟ ଓ ଗଣଶିକ୍ଷା ବିଭାଗର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଲା, ବିଦ୍ୟାଳୟ ଓ ଗଣଶିକ୍ଷା ସଂପର୍କିତ ନୀତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା । ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୀତିଗୁଡ଼ିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ କରିବା ପାଇଁ ବିଭାଗ ଅଧିନରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛନ୍ତି ବିଭିନ୍ନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ଯଥା - ମାଧ୍ୟମିକ ଶିକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ, ପ୍ରାଥମିକ ଶିକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ, ମାଧ୍ୟମିକ ଶିକ୍ଷା ପରିଷଦ, ରାଜ୍ୟଶିକ୍ଷା ଗବେଷଣା ଓ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ(SCERT) ଇତ୍ୟାଦି । ପ୍ରତିଟି ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟର ମୁଖ୍ୟ ହେଉଛନ୍ତି