

### কার্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণ (Executive Control) :

লোক প্রশাসনৰ সৈতে কার্যপালিকা প্রত্যক্ষভাৱে জড়িত। সংসদীয় গণতন্ত্ৰত কার্যপালিকা দুই ধৰণৰ হয়, যেনে—নামমাত্ৰ কার্যপালিকা (Nominal Executive) আৰু প্রকৃত কার্যপালিকা (Real Executive) নামমাত্ৰ কার্যপালিকাত ৰাষ্ট্ৰপতি হৈছে মুখ্য কার্যপালিকা, কিন্তু তেওঁ নামমাত্ৰ কার্যপালিকাহে। প্রধানমন্ত্রী আৰু তেওঁৰ মন্ত্ৰীসভাৰ সদস্যসকলহে প্রকৃত কার্যপালিকা। মন্ত্ৰীসকল একোটা বা ততোধিক প্রশাসনীয় বিভাগৰ দায়িত্বত থাকে। তেওঁলোকৰ নেতৃত্বত প্রশাসনীয় কার্যসমূহ সম্পাদন কৰা হয়। কার্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ উপায়সমূহ হ'ল—

(১) ৰাজনৈতিক নিয়ন্ত্ৰণ (Political Control) : শাসনাধিষ্ঠ দলৰ নেতাসকলক লৈ কেবিনেট গঠন কৰা হয়। নীতি নিৰ্ধাৰণ, প্রশাসনৰ ক্ষেত্ৰত চূড়ান্ত নিৰ্দেশ জাৰি আৰু বিভিন্ন বিভাগৰ মাজত সমন্বয় সাধন কৰাৰ দায়িত্ব কেবিনেটে পালন কৰে। ৰাষ্ট্ৰীয় প্রশাসন কেবিনেটৰ নেতৃত্বত পৰিচালনা হয়। প্রতিটো বিভাগৰ দায়িত্বত থকা মন্ত্ৰীয়ে বিভাগীয় কার্যসমূহ যাতে দক্ষতাৰে সম্পাদন কৰিব পাৰে তাৰ প্রতি চোকা দৃষ্টি ৰাখি প্ৰয়োজন সাপেক্ষে নিৰ্দেশ জাৰি কৰে। প্রশাসনীয় বিভাগৰ সচিবৰ লগত তেওঁৰ ওচৰ সম্বন্ধ হয় আৰু সচিবে বিভাগৰ নীতি প্ৰস্তুতি কৰাত সকলো ধৰণৰ সাহায্য আগবঢ়াই মন্ত্ৰীক নীতি গ্ৰহণ কৰাত সুবিধা কৰি দিয়ে।

(২) বাজেট পদ্ধতি (Budget System) : বাজেট ব্যৱস্থা কার্যপালিকাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ অন্যতম আহিলা। বাজেটত সুনিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া ধনৰ বিনিময়তহে প্রশাসনীয় আঁচনিসমূহ কাৰ্যকৰী কৰিব পৰা হয়। বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে বাজেট প্ৰস্তুত কৰি দাবীসমূহ দাঙি ধৰে। বিত্ত মন্ত্ৰণালয়ৰ আগতীয়া অনুমতি নহ'লে প্রশাসনীয় বিভাগসমূহে ধন খৰচ কৰিব নোৱাৰে। খৰচ কৰা ধনৰ হিচাপ নিয়াৰিকৈ ৰখাটো প্রশাসনৰ অন্যতম দায়িত্ব। বিত্তীয় নিয়মাবলী অনুসৰি ধন খৰচ হৈছেনে নাই সেই বিষয়ে হিচাপসমূহ পৰীক্ষা কৰা হয়।

(৩) বিষয়া নিযুক্তি (Appointment of Officers) : লোক প্রশাসকসকলক নিযুক্তি দিয়াৰ দায়িত্ব চৰকাৰে বহন কৰে আৰু এই কাৰ্যৰ দ্বাৰা কার্যপালিকাই প্রশাসন নিয়ন্ত্ৰণৰ সুবিধা পায়। প্রশাসনৰ উচ্চ পদসমূহ পূৰণৰ বাবে লোকসেৱা আয়োগে গুণ নীতিৰ ভিত্তিত প্ৰাৰ্থীৰ যোগ্যতা নিৰ্ণয় কৰি প্ৰস্তুত কৰি দিয়া তালিকাৰ পৰা চৰকাৰে প্রশাসকসকলক নিযুক্তি দিয়ে। এই ক্ষেত্ৰত লোকসেৱা আয়োগে চৰকাৰক পৰামৰ্শহে দিব পাৰে। প্রশাসকসকলক অস্থায়ীভাৱে নিযুক্তি দিয়াৰ ক্ষমতা চৰকাৰৰ আছে। তাৰোপৰি গুৰুত্বপূৰ্ণ পদ, যেনে—বিভাগীয় সচিব, বিশেষজ্ঞ আদিৰ নিযুক্তিৰ দায়িত্ব চৰকাৰে বহন কৰে।

(৪) কাৰ্যপালিকাৰ বিধায়িনী ক্ষমতা (Legislative Powers of the Executive) : সংসদীয় চৰকাৰ ব্যৱস্থাত কার্যপালিকাই আইন প্ৰণয়নত এক গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে। সংসদে কেৱল সাধাৰণ নীতিহে ৰচনা কৰে। কার্যপালিকাইহে এই

নীতিসমূহৰ পূৰ্ণাঙ্গ ৰূপ দিয়াৰ দায়িত্ব কাৰ্যপালিকাৰ। তাৰোপৰি প্ৰতিনিয়ুক্ত বিধান (Delegated Legislation)-ৰ দ্বাৰা কাৰ্যপালিকাই লোক প্ৰশাসন নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে।

(৫) নিৰ্বাচকমণ্ডলীৰ নিয়ন্ত্ৰণ (Control of the Electorate) : গণতান্ত্ৰিক চৰকাৰ এখন নিৰ্বাচকমণ্ডলীৰ ওচৰত সদায়েই দায়বদ্ধশীল হৈ থাকে। জনসাধাৰণৰ ইচ্ছাৰ বিৰুদ্ধে এনে চৰকাৰ তিষ্ঠি থাকিব নোৱাৰে। কাৰ্যপালিকাৰ ওপৰত বিভিন্ন ধৰণৰ প্ৰভাৱ গোস্ৰীৰ প্ৰভাৱ পৰাও দেখা যায়। উপক্ৰম (Initiative), গণনিৰ্দেশ (Referendum), প্ৰত্যাহ্বান (Recall) আদিৰ মাধ্যমৰ দ্বাৰাও নিৰ্বাচকমণ্ডলীয়ে চৰকাৰৰ ওপৰত প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পাৰে।

কাৰ্যপালিকা লোক প্ৰশাসনৰ সৈতে প্ৰত্যক্ষভাৱে জড়িত হৈ থকাৰ ফলত নিয়ন্ত্ৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰই কাৰ্যপালিকাই কৃতকাৰ্যতা লাভ কৰিব পাৰে। মন্ত্ৰীবৰ্গই প্ৰশাসনৰ চূড়ান্ত দায়িত্ব বহন কৰে। উচ্চ পৰ্যায়ৰ বিষয়াসকলৰ সৈতে তেওঁলোকৰ অতি ওচৰ সম্বন্ধ গঢ়ি উঠে। প্ৰশাসনৰ সচিব পৰ্যায়ৰ বিষয়াসকলে মন্ত্ৰীৰ নীতি নিৰ্ধাৰণ কাৰ্যত সকলো প্ৰকাৰৰ অৰিহণা আগবঢ়োৱা দেখা যায়। নিজৰ বিভাগৰ দৈনন্দিন কাৰ্যাৱলীৰ পৰিচালনা কৰাৰ দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট মন্ত্ৰীয়ে বহন কৰে।