

সরকারি-ব্যয় ট্র্যাকিং সহায়িকা

সামাজিক জবাবদিহিতা বিষয়ক
টুলকিট সিরিজ-২



সরকারি-ব্যয়
ট্রাকিং সহায়িকা

সরকারি ব্যয় ট্রাকিং সহায়কা

প্রকাশক

পার্টিস্পেচারির রিসার্চ অ্যান্ড আকশান নেটওয়ার্ক -প্রান

প্লট ১৮৭, সড়ক ১০, নতুন হাউজিং এস্টেট

মাইজনী কোর্ট, নোয়াখালী।

ই-বার্তা: pranbd@gmail.com

ওয়েবসাইট: www.pranbd.org

প্রকাশ

ডিসেম্বর ২০২১

সম্পাদনা

নুরুল আলম মাসুদ

সংকলন ও রচনা

নুরুল আলম মাসুদ

উমে সালমা

সহায়তা

একশনএইচ বাংলাদেশ

তথ্যসূত্র

এই পৃষ্ঠিকাটি সংকলনে ইন্টারন্যাশনাল বাজেট প্রজেক্ট (আইবিপি) থেকে প্রকাশিত ‘আওয়ার মানি, আওয়ার রেসপন্সিবিলিটি – এ সিটিজেন গাইড টু মানিটারিং গভর্নেন্ট এক্সপেনডিচার’; সিভিকাস প্রকাশিত ‘পার্সিলিক এক্সপেনডেচার ট্র্যাকিং টুলস’, বাজেট বিশ্লেষণ ও পরিবীক্ষণ ইউনিট, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয় প্রকাশিত ‘বাজেট কম্পেন্ডিয়াম’ ও পার্টিস্পেচারির রিসার্চ অ্যান্ড আকশান নেটওয়ার্ক -প্রান প্রকাশিত ‘কৈফিয়তের কায়দাকানুন’ সহায়কা থেকে তথ্য নেওয়া হয়েছে।

নিঃস্বত্ত্ব

এই প্রকাশনাটি ‘স্জনী সাধারণ’এর ‘অবাণিজ্যিক হ্রবৃত্ত বিনিময় ২.০’ লাইসেন্সের আওতায় প্রকাশিত। এই প্রকাশনার যে কোন অংশ অবাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে যে কোন মাধ্যমে হ্রবৃত্ত বা অন্য কোন প্রকার অনুলিপি তৈরি, মিশ্রণ, সম্পাদনা ও বিতরণ করা যাবে।

প্রাককথন

জাতীয় বাজেট একটি দেশের জন্য অত্যন্ত গুরুত্পূর্ণ অর্থনৈতিক দলিল। বাজেটে দেশের এক বছরের অর্থনৈতিক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কৌশল তুলে ধরা হয়। বাজেট কিভাবে প্রণীত হচ্ছে, বাজেটে কাদের স্বার্থ কতটুকু রাখিত হচ্ছে, কতটুকু স্কুল হচ্ছে; বাজেটে গৃহীত উন্নয়ন কর্মসূচি জনগণের জীবনমান পরিবর্তন ও সার্বিক দারিদ্র্য বিমোচনে কি ধরনের ভূমিকা রাখবে, বাজেটের বরাদ্দকৃত অর্থ ঠিক মতো খরচ হচ্ছে কিনা ইত্যাদি বিষয় জনগণের জানা জন্মার। কারণ বাজেটের অর্থ প্রধানত জনগণের দেয়া ট্যাঙ্কের টাকা দিয়েই সংস্থান করা হয়।

প্রতি বছর বাজেট ঘোষণার সাথে সাথে সরকার নাগরিকদের জন্য পরিষেবা প্রদান-নর মাধ্যমে বাজেটে বরাদ্দকৃত ব্যয় শুরু করে। কিন্তু, সরকারি পরিষেবা বা সম্পদ উদ্দীষ্ট জনগোষ্ঠীর কাছে ঠিক মতো পৌছাচ্ছে কিনা তা, যে উদ্দেশ্যে টাকা ব্যয় করা হচ্ছে তার কোনো প্রভাব পড়ছে কিনা, বরাদ্দকৃত টাকা সঠিকভাবে খরচ হচ্ছে কিনা ইত্যাদি স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে সরকারের পাশাপাশি নাগরিকদেরও দায়িত্ব।

সরকারি ব্যয় ট্যাকিং করার মাধ্যমে নাগরিকরা সরকারকে তার অর্থ ব্যয়ের প্রভাব, স্বচ্ছতা তৈরিতে সহায়তা করে। এর মাধ্যমে জন-অর্থায়ন, অর্থ স্থানান্তর এবং পরিষেবা সরবরাহ প্রক্রিয়ায় বিদ্যমান সমস্যা, বাধা, দুর্নীতি এবং দুর্বলতাগুলো খুঁজে বের করা এবং সমাধান সম্ভব হয়। দুর্নীতি প্রকাশ করতে এবং দুর্নীতির মূলক্ষেত্র

সনাক্ত করতেও পার্লিক এক্সপেডিচার ট্যাকিং বা সরকারি ব্যয় নিরীক্ষণ কার্যকর একটি পদ্ধতি। এর মধ্যাদিয়ে সরকারি তহবিল প্রবাহ, সরকারি পরিষেবার মান, প্রবেশগম্যতা এবং ব্যয়ের মূল্যায়ন পাওয়া যায়।

সরকারি পরিষেবাগুলোর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে তরুণ জনগোষ্ঠীর সক্রিয় অংশগ্রহণ অপরিহার্য। রাষ্ট্রীয় কাজে সকল জনগণের অংশগ্রহণ সার্থিকানিক অধিকার ও দায়িত্ব, যা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সর্থিবিধানের ২১ (১) ও (২) অনুচ্ছেদে উল্লেখ করা হয়েছে। তাই, জনপরিষেবা কর্মকাণ্ডে মুবদ্দের অংশগ্রহণ, সিদ্ধান্ত প্রণয়ন ও নেতৃত্ব অনুশীলনের স্থান পরিপূর্ণভাবে ব্যবহারের মাধ্যমে সামাজিক জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার সুযোগ রয়েছে। আমরা তরুণদের এই ধরণের কাজে অংশগ্রহণ তৈরির মাধ্যমে একটি অধিকতর জনবান্ধব, উন্নত, অংশগ্রহণমূলক ও স্বচ্ছ জনপরিষেবা নিশ্চিত করতে পারি।

এই প্রকাশনাটি সরকারি ব্যয় নিরীক্ষণের ক্ষেত্রে মৌলিক ধারণা তৈরিতে কাজ করবে, যার মধ্যাদিয়ে স্থানীয় পর্যায়ে বাজেট অ্যাডভোকেসির জন্য দক্ষ জনসম্পদ গড়ে উঠবে বলে আমাদের বিশ্বাস।

নুরুল আলম মাসুদ
প্রধান নির্বাহী
পার্টিসিপেটরি রিসার্চ অ্যাকশান নেটওয়ার্ক -প্রান

সূচি



অধ্যায় ১ : প্রাথমিক ধারণা

নাগরিকরা কেন সরকারি ব্যয় বিষয়ে কাজ করবে? ০১

অধ্যায় ২ : সরকারি আয়-বায়

১. এক নজরে বাজেট ও বাজেট চক্র	০৫
২. বাজেট প্রাক্তলন, প্রগতি ও উপস্থাপন	০৮
৩. বাজেট বাস্তবায়নের ধাপসমূহ	১০
৪. সরকারি বাজেট ব্যয়ে ক্ষেত্র বিচ্ছিন্নতার কারণ	১৬
৫. বাজেট নিরাক্ষণের সহায়ক নথিপত্র	১৯

অধ্যায় ৩ : সরকারি ব্যয় ট্রাকিংয়ের কলাকৌশল

১. সরকারি ব্যয় ট্রাকিং কি?	২০
২. সরকারি ব্যয় ট্রাকিং কিভাবে করা হয়?	২৫
৩. সরকারি ব্যয় ট্রাকিংয়ের সুবিধা	২৮
৪. সরকারি ব্যয় ট্রাকিংয়ের চ্যালেঞ্জ	২৯

অধ্যায় ৪ : বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের কলাকৌশল

১. সরকারি ক্ষয় প্রক্রিয়া পরিনিরীক্ষণ	৩০
২. সরকারি ব্যয়ের প্রভাব প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণ	৪৫
৩. অডিট এবং আইনী তদারকি প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণ	৪৯
৪. সামাজিক নিরাক্ষা	৫৪

অধ্যায় ৫ : উপসংহার

এবং যেভাবে শুরু হতে পারে ৭৫

প্রাথমিক ধারণা



নাগরিকরা কেন সরকারি ব্যয় বিষয়ে কাজ করবে?

সরকারি কার্যক্রমগুলোর মধ্যে বাজেট একটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ এবং জটিল বিষয়। শিক্ষা, স্বাস্থ্য, ট্যাঙ্কের মতো দৈনন্দিন বিষয়গুলো নিয়ে সরকারি সিদ্ধান্ত সাধারণ মানুষের জীবনকে উল্লেখযোগ্যভাবে প্রভাবিত করে। তাই বিগত দশকে নাগরিক সংগঠনগুলোর মধ্যে বাজেট নিয়ে বিশ্লেষণ, জনশিক্ষা এবং প্রচারের বিষয়ে ব্যাপক আগ্রহ তৈরি হয়েছে।

বিগত কয়েক বছর ধরে বাজেট অ্যাডভোকেসি নিয়ে অনেক কাজ হচ্ছে। বাজেট অ্যাডভোকেসির উদ্দেশ্য মূলত: বাজেট এবং আইন প্রণয়ন পর্যায়ে বাজেটকে প্রভাবিত করা। বাজেট কী বলে বা কোন খাতে কত টাকা বরাদ্দ হলো তার চেয়েও বেশি গুরুত্বপূর্ণ এটি জনগণের জন্য কি সুযোগ-সুবিধা দিচ্ছে, কাদের কাছ থেকে রাজস্ব আহরণ পরিকল্পনা করা হয়েছে, কাদেরকে কি ধরণের কর সুবিধা দেওয়া হয়েছে ইত্যাদি বিষয়গুলো গভীরভাবে পর্যবেক্ষণ করা। একই সাথে স্কুল-কলেজ বা রাস্তার জন্য বরাদ্দকৃত তর্হাবল কি আসলেই এসব কাজে ব্যয় হয় নাকি সেগুলো অন্য কোনো কার্যক্রমে বা কোনো ব্যক্তির পকেটে চলে যায়। এই প্রশ্নের খুঁজে বের করতে দক্ষ জনবল তৈরি এবং সেসব প্রশ্নের উন্নত পদ্ধতিগতভাবে খুঁজে বের করে তা সুষ্ঠুভাবে জনস্বার্থে ব্যয় নিশ্চিত করাই নাগরিক সংগঠনগুলোর বাজেট অ্যাডভোকেসির লক্ষ্য।

জনগণের অর্থ ঠিকভাবে ব্যয় হচ্ছে কিনা তার গতিবিধি অনুসরন করতে নাগরিক সংগঠনগুলো বাজেট ট্র্যাকিং করতে পারেন। বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ার সাথে নিরবিচ্ছিন্নভাবে সম্পৃক্ততা রাখতে নাগরিক সংগঠনগুলো রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে প্রধান নিরীক্ষকের সাথে যুক্ত হতে পারেন, যার মধ্যাদিয়ে সরকারি ব্যয় সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তগুলোকে প্রভাবিত করা সম্ভব। বেশিরভাগ দেশেই বাজেট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সরকারের প্রচেষ্টা থাকলেও অনেকক্ষেত্রে ব্যয়ের সুনির্দিষ্টতা সম্পর্কে প্রশ্ন থেকেই যাচ্ছে। তাই, নাগরিক সংগঠনগুলো বাজেট বাস্তবায়নের সাথে যুক্ত থেকে বাজেট বরাদ্দ ব্যয়ের সুশাসন সংক্রান্ত সিদ্ধান্তগুলো চিহ্নিত করতে পারে।

যে কোনো ব্যয়ের প্রভাব বা ফলাফল সাধারণত ব্যয়ের পরেই মূল্যায়ন করা সম্ভব। বাজেট প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া নিরীক্ষণের মাধ্যমে বাজেটের সুনির্দিষ্ট ফলাফল অর্জনের ক্ষেত্রে নাগরিক সমাজ সরকারকে দায়বদ্ধ করতে পারে। বাজেট মূল্যায়নের ক্ষেত্রে ব্যয়ের গুণগত মান বিচার করা এবং অঙ্গত ফলাফল মূল্যায়ন খুবই গুরুত্বপূর্ণ; কেননা কোন কাজটি দিয়ে সরকার কি অর্জন করতে চায়, তা থেকে সাধারণ জনগণের ওপর কি প্রভাব পড়বে সে সম্পর্কে বাজেটে খুব সামান্য তথ্য দেওয়া থাকে। যেমন- শিক্ষা বাজেটে শিক্ষক নিয়োগের সংখ্যা কিংবা স্বাস্থ্য বাজেটে হাসপাতালে নতুন কি সেবা অন্তর্ভুক্ত হবে তার বিস্তারিত নাও থাকতে পারে। বাজেট প্রণয়ন এবং সংসদে পাস হওয়ার সাথে সাথে নাগরিক সমাজের সম্পৃক্ততা শেষ হয়ে গেলে বাজেট নিয়ে অভীষ্ট লক্ষ্য এগিয়ে যাওয়ার অনেক সুযোগ নষ্ট হয়। এমত- বিস্তায় নাগরিক সমাজ স্বাধীনভাবে তথ্য সংগ্রহ করে সরকারকে জবাবদিহিতার আওতায় আনতে পারে।

সরকারি ব্যয় নিরীক্ষণের ক্ষেত্রে এই প্রকাশনাটি মৌলিক ধারণা হিসেবে কাজ করবে। এই সহায়িকাটিতে মূলত বাজেট প্রণয়ন, মূল্যায়ন, ব্যয়ের গতিবিধি পর্যবেক্ষণ, জননিরীক্ষণ ওপর আলোকপাত করা হয়েছে। সহায়িকাটির পাঁচটি অংশে বিভক্ত। প্রথম অংশে বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, দ্বিতীয় অংশে বাজেট বিশ্লেষণ ও ব্যয় নিরীক্ষণ, তৃতীয় অধ্যায়ে নাগরিক সমাজের সফল বাজেট কাজের ওপর সংক্ষিপ্ত কেসস্টাডি উপস্থাপন করা হয়েছে। সহায়িকাটির শেষ অংশে ব্যয় নিরীক্ষণে সামাজিক নিরীক্ষা পদ্ধতি বিষয়ে বলা হয়েছে।

সরকারি আয়-ব্যয়



এক নজরে বাজেট ও বাজেট চক্র

জাতীয় বাজেট পরিবর্তী অর্থবছরের জন্য সরকারের পরিকল্পিত ব্যয় এবং রাজস্বের পূর্বাভাস। বাজেট কেবল একটি একক নথি নয়, বরং একটি বছরব্যাপী চক্র- যার বিভিন্ন পর্যায় অর্থ সংস্থান, বরাদ্দ এবং ফলাফলকে প্রভাবিত করতে নাগরিকদের কথা বলার বিষয়বস্তু প্রদান করে। এখানে আমরা বাজেট চক্রের প্রধান বিষয়াদি এবং পর্যায়গুলো নিয়ে আলোচনা করবো।



বাজেট চক্রের প্রধানত: চারটি ধাপ:

- **বাজেট প্রণয়ন:** নির্বাহী শাখার মাধ্যমে বাজেটের খসড়া প্রণয়ন
- **বাজেট অনুমোদন:** খসড়া বাজেট নিয়ে জাতীয় সংসদে আলোচনা, সংশোধন এবং অনুমোদন;
- **বাজেট বাস্তবায়ন:** বাজেট ও সরকারি ব্যয় নির্তিমালা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন
- **নিরীক্ষা এবং আইনী মূল্যায়ন:** জাতীয় নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং সংসদ কর্তৃক বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে করা ব্যয়ের হিসাব মূল্যায়ন।

ক. বাজেট প্রণয়ন

বাজেট প্রণয়ন করা সরকারের নির্বাহী বিভাগের দায়িত্ব। বাজেট প্রণয়ন সাধারণত একটি ক্রমবর্ধমান প্রক্রিয়া, যেখানে পূর্ববর্তী বছরের বাজেটের উপর প্রতি বছরের নতুন বাজেট তৈরি হয়। প্রক্রিয়াটি সমন্বয় করে অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাজেট বিভাগ। প্রতিটি মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্টতা, চাহিদা এবং আলোচনার ওপর নির্ভর করে বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়াটি কয়েক মাস পর্যন্ত চলতে থাকে।

খ. বাজেট অনুমোদন

বাজেট চক্রের দ্বিতীয় পর্যায়ে খসড়া বাজেট বিবেচনা এবং অনুমোদনের জন্য অর্থমন্ত্রী জাতীয় সংসদে উপস্থাপন করেন। নাগরিক ও নাগরিক সংগঠনগুলো বাজেটের এই ধাপের ওপর সর্বাধিক মনোযোগ দেয়, কেননা এই ধাপেই নাগরিক বা অন্যান্য সংগঠনের বাজেটে বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য সর্বাধিক সুযোগ রয়েছে।

গ. বাজেট বাস্তবায়ন

সংসদে বাজেট পাশ হওয়ার পর অনুমোদিত ব্যয় শুরু করার মধ্যদিয়ে বাজেট বাস্তবায়ন শুরু হয়। তবে, প্রকৃতপক্ষে অনুমোদিত প্রাক্লন অনুযায়ী সবসময় বাজেটের বরাদ্দ ব্যয় হয় না। বাজেট ব্যয়ের এই ত্রুটির পেছনে অবস্থার পরিবর্তন থেকে শুরু করে দুরীতি পর্যন্ত অনেকগুলো কারণ রয়েছে। অনুমোদিত এবং প্রকৃত ব্যয়ের মধ্যে ব্যবধান বেশি হলে নাগরিক সমাজের এই বিষয়ে ব্যাখ্যা দাবি করা উচিত এবং তখনই সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিংয়ের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়।

ঘ. নিরীক্ষা এবং আইনী মূল্যায়ন

জনসাধারণের অর্থ কার্যকরভাবে এবং দক্ষতার সাথে ব্যবহার হচ্ছে কিনা তা খ্তিয়ে দেখা বাজেট চক্রের শেষ ধাপের কাজ। সরকার বাজেট আইন অনুসরণ করছে কিনা এবং জনসম্পদ সর্বোন্তম উপায়ে ব্যবহার হচ্ছে কিনা তা নির্ধারণে মূল্যায়ন এবং নিরীক্ষার ফলাফল সংসদকে পরিস্থিতি বুঝতে এবং সিদ্ধান্ত নিতে সাহায্য করে। বছর শেষে নির্বাহী শাখার উচিত সংসদ এবং জনসাধারণের কাছে তাদের আর্থিক কর্মকাণ্ডের বিবরণী পেশ করা। নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান বা রাষ্ট্রের প্রধান নিরীক্ষকের মতো স্বাধীন এবং পেশাদার সংস্থাগুলো নিয়মিত বাজেটের ব্যয় পর্যালোচনা করার প্রয়োজন রয়েছে, যাতে করে বাজেটের যথাযথ বাস্তবায়নে নির্বাহী বিভাগকে দায়বদ্ধ করা যায়।

বাজেট প্রাকলন, প্রণয়ন ও উপস্থাপন

আমাদের দেশে বাজেট প্রাকলন, প্রণয়ন ও উপস্থাপন পদ্ধতি এবং আর্থিক ব্যবস্থা সংক্রান্ত বিষয়াদি নিয়ে জেনারেল ফাইন্যান্সিয়াল রুলস (জিএফআর)-এ উল্লেখ করা হয়েছে। এছাড়াও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০০৮ এর নির্দেশ ২৪০-এ বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতির রূপরেখা প্রত্যঙ্গ করা হয়েছে।

বাজেট প্রণয়ন

সরকারের অর্থ মন্ত্রনালয় বাজেট প্রস্তুত করে। এতদুদ্দেশ্যে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ করে, যার ওপর ভিত্তি করে বাজেট তৈরি করা হয়। প্রায় সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর এই সকল উপকরণের জন্য রাজস্ব আদায় এবং ব্যয় নির্বাহকারী স্থানীয় কর্মকর্তাদের ওপর নির্ভর করে থাকে। [জিএফআর বিধি ৬২]

বাজেট পরিবীক্ষণ ও সম্পদ কর্মটি

অর্থমন্ত্রীর নেতৃত্বে মন্ত্রনালয়ের অর্থ বিভাগে একটি বাজেট পরিবীক্ষণ ও সম্পদ কর্মটি রয়েছে। এই কর্মটিতে সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের প্রতিনির্ধার্ত থাকে। রাজস্ব আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা, বৈদেশিক সহায়তার আন্তঃপ্রবাহ, বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের গতিধারা এবং অপরাপর সকল প্রাসঙ্গিক বিষয়াদির

ভিত্তিতে এই কমিটি বাজেট পরিবীক্ষণ করে। কমিটি সম্পদ সংগ্রহের জন্য গৃহিত ব্যবস্থাদির ফলে অর্থনৈতিক ও রাজস্ব ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রভাবও মূল্যায়ন করে এবং সংশোধনী পদক্ষেপ গ্রহণ করে। অর্থ বিভাগের একটি কারিগরি কমিটি বাজেট পরিবীক্ষণ ও সম্পদ কমিটিকে কারিগরি সহায়তা প্রদান করে থাকে।

বাজেট প্রাক্লন পেশের তারিখসমূহ

বাজেট প্রাক্লন পেশের সময়সূচি

১	বিভাগীয় প্রাক্লন মুদ্রণ	৩১ জুলাই
২	বাজেট মুদ্রণ ও বিতরণ	৩১ আগস্ট
৩	প্রণয়ন, মুদ্রণ এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসারের নিকট ফরম সরবরাহ	৩০ সেপ্টেম্বর
৪	প্রাক্লনকারী কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রাক্লন দাখিল	১০ অক্টোবর
৫	৩ মাসের প্রকৃত খরচসহ নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তাদের নিকট থেকে হিসাবরক্ষণ অফিস ও অর্থ বিভাগে প্রাক্লন প্রাপ্তি	৩০ সেপ্টেম্বর
৬	অর্থ বিভাগে নতুন ব্যয়ের তফসিল প্রাপ্তি	২৫ নভেম্বর
৭	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে প্রাপ্ত ৬ মাসের প্রকৃত খরচের ভিত্তিতে প্রাক্লন পর্যালোচনা সমাপন	২০ জানুয়ারি
৮	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ৩ মাসের প্রকৃত খরচসহ অর্থ বিভাগে সম্মিলিত প্রাক্লন প্রাপ্তি	২২ জানুয়ারি
৯	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ৬ মাসের প্রকৃত খরচ প্রাপ্তি	২০ ফেব্রুয়ারি
১০	অর্থবিভাগে ৬ মাসের প্রকৃত খরচের ভিত্তিতে প্রাক্লন পর্যালোচনা সমাপন	২৪ ফেব্রুয়ারি

১১	বাজেট এবং নতুন ব্যয়ের তফসিলের প্রথম সংক্ষরণ প্রণয়ন এবং মুদ্রণের জন্য প্রেসে প্রেরণ	১ মার্চ
১২	প্রেস থেকে বাজেটের প্রথম সংক্ষরণ ফেরত প্রাণ্তি এবং মন্ত্রনালয়/ বিভাগ সমূহে প্রেরণ	১০ মার্চ
১৩	উন্নয়ন কর্মসূচির জন্য বৈদেশিক সহায়তা পূর্বাভাস	১৪ মার্চ
১৪	প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়/ বিভাগসমূহের সাথে প্রাকলন নিয়ে আলোচনা সমাপন	২৪ মার্চ
১৫	পরিকল্পনা বিভাগ থেকে চূড়ান্ত উন্নয়ন কর্মসূচি প্রাণ্তি	২৪ মার্চ
১৬	বাজেট দলিলাদি প্রণয়ন ও মুদ্রণ	মে

বাজেট প্রাকলন প্রণয়নের পদ্ধতি

বাজেটের জন্য আয় ও সাধারণ ব্যয়ের প্রাকলন অন্তোবর মাসে জেলা ও পরিদপ্তর
কার্যালয়ে প্রণীত হয় এবং নভেম্বর মাসে তা সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অফিসে
পর্যাপ্তিক ও একীভূত করা হয়। তারপর ডিসেম্বর ও জানুয়ারির মাসে অর্থ মন্ত্রনালয়
সেগুলো বিবেচনার জন্য দেখে। মার্চে অর্থ মন্ত্রণালয় প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়/
বিভাগগুলোর সাথে আলোচনা করে এবং তাদের মতামত নিয়ে সংশোধিত এবং
বাজেট প্রাকলনের প্রথম সংক্ষরণ চূড়ান্ত করে থাকে। প্রতি বছর ২২ জানুয়ারির মধ্যে
প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়/ বিভাগসমূহ আগামী অর্থ বছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য
নতুন ব্যয়সূচি (যা চলতি বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নয়) পেশ করা হয় এবং পরবর্তী পর্যায়ে
সরকার আগামি অর্থবছরের বাজেটে কি কি নতুন ব্যয় বরাদ্দের সংস্থান করা তা
চূড়ান্ত করে। প্রাপ্তব্য তহবিল এবং সচিবালয়ের উদ্যোগে উত্থাপিত অথবা বিভাগীয়
প্রধানগণ কর্তৃক প্রেরিত নতুন ব্যয়সূচির প্রস্তাবনাসমূহ পর্যালোচনা করে এই ব্যয়
বরাদ্দের পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়। [জিএফ আর বিধি ৬৫]

সংশোধিত প্রাকলন

চলতি বছরের বরাদ্দ কি পাওয়া যাবে তাহার সম্ভাব্য পূর্বাভাস প্রদান এই সকল

প্রাক্লনের লক্ষ্য। অতএব, যে সময়ে প্রাক্লনসমূহ প্রণয়ন করা হয়, সেই সময় পর্যন্ত অর্থবছরের ইতোমধ্যে অতিবাহিত মাসগুলোর প্রকৃত প্রাণি সাধারণত প্রাক্লন প্রণয়নের জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশক হিসেবে কাজ করে। কোনো কর্মকর্তা যদি লক্ষ্য করেন যে, কোনো বিশেষ রাজস্ব সুত্র থেকে পাওয়া প্রকৃত প্রাণি পূর্ববর্তী বছরের একই সময়কালের প্রাণিগুলির তুলনায় বৃদ্ধি বা হ্রাস হয়েছে, তখন অন্যান্য পারিপাদ্ধিক পরিচ্ছিতির অপরিবর্তন সাপেক্ষে অবশিষ্ট মাসগুলোতে সাধারণভাবে সেই একই হারে প্রাণিহাস বা বৃদ্ধির ধারা বজায় থাকবে বলে তিনি যুক্তিসংজ্ঞাতভাবে ধরে নিতে পারবেন। [জিএফআর বিধি ৬৪]

উন্নয়ন বাজেট প্রাক্লন প্রক্রিয়া

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) প্রণয়ন সকল মন্ত্রণালয় বিশেষত: নির্বাহী এজেন্সিসমূহের সহযোগীতার ওপর নির্ভরশীল। প্রতি বছর পরিকল্পনা কমিশন প্রস্তাবিত এবং সংশোধিত উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়নের নির্দেশনা জারি করে।

পরিকল্পনা কমিশনে গঠিত একটি কার্যক্রম কমিটি অর্থ বিভাগ, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের অংশগ্রহণে উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তবাসমূহ পরীক্ষা করে সেগুলোর অগ্রাধিকার নির্ধারণ করে এবং এডিপিতে যে বরাদ্দ রাখা হবে সেটি ঠিক করে। কমিটি প্রতি বছর নভেম্বরের মধ্যবর্তী সময়ের শুরুতে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি চূড়ান্ত করার জন্য সেটি নিয়ে পর্যালোচনা করে এবং পরবর্তী বছরের জন্য প্রাথমিক প্রক্ষেপণ তৈরি করে। পরিকল্পনা কমিশনের বিবেচনা এবং জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের (একনেক) নিকট উপস্থাপনের জন্য কমিটি প্রতি বছর এপ্রিল মাসে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি সংক্রান্ত সুপারিশ চূড়ান্ত করে। এডিপিতে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রকল্প প্রস্তাবসমূহ সময় সময় পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি অনুযায়ী প্রণীত, প্রকিয়াকৃত এবং অনুমোদিত হয়।

সংশোধিত প্রাক্লন

পরিকল্পনা কমিশনে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগগুলো এবং অর্থ বিভাগের প্রতি-নথিদের সাথে আলোচনা শেষ করার পর প্রাক্লনসমূহ চূড়ান্ত করা হয়। সংশোধিত এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত প্রত্যেক অনুমোদিত প্রকল্প/ ক্ষিমের তথ্যাদি, রাজস্ব ও মূলধনের

অংশসমূহের বিভাজন এবং প্রাকলন প্রাণি (যদি থাকে) উল্লেখ করে বাজেটে
অন্তভুক্তির জন্য অর্থ বিভাগে দাখিল করা হয়।

বাজেট প্রাকলন

বাষিক উন্নয়ন কর্মসূচি চূড়ান্ত হওয়ার পর কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত প্রত্যেক প্রকল্প/
ক্ষিমের রাজস্ব এবং মূলধন অংশসমূহ ও প্রাণি (যদি থাকে) উল্লেখ করে বাজেটে
অন্তভুক্তির জন্য স্ব স্ব প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়/ বিভাগ কর্তৃক অর্থ বিভাগে পেশ করা
হয়। [জিএফআর বিধি ৯০]

বাজেট বাস্তবায়নের ধাপসমূহ

বাজেট বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া সাধারণত পাঁচটি ধাপে সম্পন্ন হয় -

- **তহবিল ছাড়-** অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী বিভিন্ন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা সংস্থার জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে তহবিল ছাড় দেয়া।
- **ব্যয়ের সূচনা-** মন্ত্রণালয়/ সংস্থাগুলো সরাসরি বা পণ্য ও পরিষেবা ক্রয়ের মাধ্যমে ব্যয় শুরু করে।
- **অর্থ প্রদান-** নির্ধারিত ব্যয়ের জন্য নির্ধারিত অর্থ প্রদান করা।
- **লেনদেনের নথিভুক্তি-** খরচের লেনদেনের হিসাব লিপিবদ্ধ করা।
- **প্রতিবেদন প্রণয়ন-** বছর জুড়ে বাস্তবায়ন রিপোর্টের জন্য তথ্যায়ন করা এবং বছর শেষে প্রতিবেদন প্রস্তুত চূড়ান্ত এবং প্রকাশ করা।

মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং সংস্থাগুলোতে তহবিল ছাড়

জাতীয় কোষাগার থেকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা সংস্থার তহবিল ছাড়ের মাধ্যমে বাজেটের বাস্তবায়ন শুরু হয়। জাতীয় সংসদে বাজেট পাশ করার পর এই অর্থ ছাড় দেওয়া হয়। কেন্দ্রীয় রাজস্ব তহবিল থেকে ঐমাসিক বা মাসিক অর্থপ্রদানের জন্য তহবিল ছাড়ের অনুমোদন দেয়া হয় এবং ব্যয়ের জন্য খাতগুলো নির্দিষ্ট করা হয়। তবে, পর্তুগাল, ইটালি এবং তাদের প্রাক্তন উপনিবেশগুলোর মতো কিছু দেশে নির্দিষ্ট ধরণের সরকারি ব্যয় অনুমোদনের দায়িত্ব সুপ্রিম অডিট প্রতিষ্ঠানে

(Supreme Audit Institution- SAI) এর ওপর ন্যস্ত থাকে। এই সিস্টেমের অধীনে SAI থেকে তহবিল স্থানান্তরের আগে বিস্তারিত খতিয়ে দেখা হয়।

ব্যয়ের সূচনা

মন্ত্রণালয় এবং বিভাগগুলোতে তহবিল ছাড়ের পর মনোনীত কর্মকর্তারা ব্যয়ের প্রস্তাব করেন। প্রস্তাবগুলো বাজেট অনুযায়ী হয়েছে কিনা এবং যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে কিনা তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বা প্রধান আর্থিক কর্মকর্তা নিশ্চিত করেন। প্রস্তাব অনুমোদন হলে মন্ত্রণালয় বা বিভাগ চুক্তি স্বাক্ষর করে বা পণ্য ও পরিষেবাগুলোর প্রয়োজনীয় ব্যয় বাস্তবায়নে-নর জন্য আদেশ দেয়।

অর্থ পরিশোধ

আমাদের দেশে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা সংস্থার নিজেদের একাউন্টস্ বিভাগ থেকে চেক বা ব্যাংক স্থানান্তরের মাধ্যমে ব্যয়ের বিপরীতে জন্য অর্থ পরিশোধ করা হয়। তবে কিছু দেশে সব ধরণের ব্যয়ের বিপরীতে কেন্দ্রীয় কোষাগার থেকে অর্থ পরিশোধ করা হয়। অনেক উন্নয়নশীল দেশে দেখা যায় সরকার ব্যাংকিং চ্যানেলের বাইরে মাঝে মাঝে নগদ অর্থ লেনদেন করে। এই ধরণের লেনদেন দুর্নীতির সুযোগ তৈরি করে। অর্থ পরিশোধের এই ধরণের নগদ লেনদেনের পরিবর্তে প্রাতিষ্ঠানিক লেনদেন করা উচিত, তাতে দুর্নীতির সুযোগ কমে থাকে।

লেনদেনের নথিভুক্তি

প্রায় সকল উন্নয়নশীল দেশেই লেনদেন নথিভুক্ত করার ক্ষেত্রে ক্যাশ অ্যাকাউন্টিং সিস্টেম অনুসরণ করে, যেখানে খরচের রেকর্ড করা হয় অর্থ প্রদানের আদেশ জারি এবং অর্থ পরিশোধের পর। এই ধরণের ব্যবস্থা যে কোনো সময় সরকারের আর্থিক পরিস্থিতির বিস্তৃত চিত্র তৈরিকে কঠিন করে তোলে। উদাহরণস্বরূপ, সরকার যদি কোনো ব্যয়বহুল পণ্য বা পরিষেবা ক্রয়ের চুক্তি করে তবে প্রকৃতপক্ষে অর্থ পরিশোধ না করা পর্যন্ত অ্যাকাউন্টিংয়ের ক্যাশ সিস্টেম এই ক্রয়ের আর্থিক অবস্থার বিময়টি উল্লেখ থাকবেনা, যার নথিভুক্তি হয়তো মাসখানেক বা কয়েক মাস পরেও হতে পারে।

বিপরীতে, অ্যাকুরাল (Accural) সিস্টেমে খরচ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম শুরু হওয়ার সাথে সাথেই আর্থিক লেনদেন নির্বাচিত হয়। এমনকি যদি অর্থ প্রদান করা নাও হয়, তবুও পণ্য এবং পরিষেবা সরবরাহের সাথে সাথে ব্যয়ের হিসাব করা হয়। একই ভাবে রাজস্ব হিসাবের ক্ষেত্রেও যখন ট্যাঙ্ক বকেয়া পড়ে বা পণ্য ও পরিষেবাগুলো বিক্রি করা হয় এবং রাজস্ব না পাওয়া গেলেও ট্যাঙ্ক বকেয়া এবং পণ্য ও পরিষেবা বিক্রির সাথে সাথে রাজস্ব গণনা করা হয়। এই ধরণের ব্যবস্থা একটি দেশের আর্থিক অবস্থার তাৎক্ষণিক সঠিক চিত্র পাওয়া যায়। কিন্তু এই প্রক্রিয়াটি বেশ জটিল এবং এটি বাস্তবায়নে এখন পর্যন্ত হাতেগোণা কয়েকটি উন্ময়নশীল দেশের সক্ষমতা রয়েছে।

অ্যাকাউন্টিং এবং বাজেটিং রিপোর্ট তৈরি

যে বারো মাসের সময়কালে একটি বাজেট কার্যকর হয় তাকে অর্থবছর বলে, ক্যালেন্ডার বছরের সাথে এটি মিলবে না। এই অর্থবছরে দায়িত্বপ্রাণ কর্মকর্তারা বছরের বকেয়া রাজস্ব এবং ব্যয় লেনদেন রেকর্ড করেন এবং এর ওপর ভিত্তি করেই বাজেট এবং অ্যাকাউন্টিং রিপোর্ট তৈরি হয়। বছরের শেষে, সমস্ত লেনদেন রেকর্ড করা হলে দায়িত্বপ্রাণ কর্মকর্তা বছরের আর্থিক কার্যক্রমের চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করেন। এই চূড়ান্ত হিসাবগুলো বার্ষিক প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা হয় এবং তা নিরীক্ষার জন্য অভিটর জেনারেলের অফিসে পাঠানো হয়।

সরকারি বাজেট ব্যয়ে ত্রুটি বিচ্ছিন্নির কারণ

আইনী এবং অন্যান্য কিছু কারণে কখনো কখনো অনুমোদিত বাজেট এবং সরকারি ব্যয়ের মধ্যে ভিন্নতা দেখা যায়। নিচে এই বিষয়ে কিছু উল্লেখযোগ্য কারণ নিয়ে আলোচনা করা হলো। যেমন-

দুর্বল আর্থিক ব্যবস্থাপনা

উন্নয়নশীল দেশগুলোতে প্রায়শই দুর্বল সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা দেখা যায়, যা বাজেট ব্যয়ের গুণগত মান এবং সরকারে তহবিল সংস্থান ও ব্যবস্থাপনার ধারাকে দুর্বল করে দেয়। অনেক দেশে টেজারির বা অর্থ মন্ত্রণালয় পুরো আর্থিক বছর জুড়ে সমানভাবে তহবিল সরবরাহ করে না; ফলস্বরূপ ব্যাকারী সংস্থাগুলো অর্থবছরের প্রথম ত্রৈমাসিকে তহবিলের সংকটে থাকে, আবার বছরের শেষ প্রান্তিকে বরাদ্দকৃত বাজেট বরাদ্দের একটি উল্লেখযোগ্য অংশ তাদের ওপর চাপিয়ে দেয়া হয়। এ পরিস্থিতিতে প্রতিষ্ঠানগুলো বছর শেষ হওয়ার আগে অর্থ ব্যয়ের চাপে পড়ে এবং ফলশ্রুতিতে এই ব্যয় কখনো অপচয় এবং কখনো অতিরিক্ত ও অপ্রয়োজনীয় খরচের দিকে চলে যায়। নাগরিক সংগঠনগুলো বছরজুড়ে বাজেট পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে সরকারকে কার্যকর তহবিল সরবরাহ পরিকল্পনা গ্রহণ করতে চাপ সৃষ্টি করতে পারে, যাতে করে সরকারের লক্ষ্যের সাথে ব্যয়ের সামঞ্জস্য নিশ্চিত হয়।

দুর্নীতি

অনেক দেশে বিশেষ করে দূর্বল আর্থিক ব্যবস্থার দেশগুলোতে দুর্নীতি সেখানকার অর্থনৈতিক ব্যবস্থাপনাকে ক্ষতিগ্রস্ত করে। সেখানকার কর্মকর্তারা সরকারি তহবিল সঞ্চালন বাধাগ্রস্ত করতে ‘ক্রিয়েটিভ একার্ডন্ট’ এবং কেনাকাটায় দুর্নীতির মতো কৌশল অবলম্বন করতে পারেন। এতে করে, প্রয়োজনীয় আইন এবং প্রবিধান অনুসরণ করা হয় ঠিকই কিন্তু লক্ষ্য অর্জনের মানদণ্ড থেকে সরে যায়। প্রকল্প বাস্তবাবন পর্যায়ে এবং শেষ হবার পর পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে বাজেট প্রণয়নে দুর্নীতি সন্তুষ্ট করা যায়।

তহবিল অপসারণ/স্থানান্তর

সরকার কখনও কখনও একটি কর্মসূচির জন্য বরাদ্দকৃত তহবিল থেকে অন্যান্য কর্মসূচিতে তহবিল সরিয়ে নেয়। যেমন, এইডসের চিকিৎসার জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ সাধারণ হাসপাতাল প্রশাসন বা অন্য কোনো ধরণের স্বাস্থ্যসেবা খাতে স্থানান্তর হতে পারে। এই ধরণের স্থানান্তর যে সব সময় দুর্নীতি চর্চার প্রতিনিধিত্ব করে এমনটা নয়। সরকার মাঝে মাঝে তহবিল স্থানান্তরে ভাবে বৈধ চ্যানেল ব্যবহার করে- যা বাজেট প্রক্রিয়ার অংশ। যেমন ‘সম্প্রৱর্ক বাজেট’ এর মাধ্যমে কোনো কর্মসূচি বা সংস্থায় অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ এবং ব্যয়ের সুযোগ তৈরি করে। অভীষ্ট উদ্দেশ্যে বাজেট ব্যয় নিশ্চিত করতে এ ধরণের ব্যয়ের সাথে সাথেই নাগরিক সমাজ এই সকল তহবিল স্থানান্তরের বিষয়গুলো পর্যবেক্ষণ করতে পারেন।

অপ্রত্যাশিত ঘটনার সময় বিশেষ তহবিলের ব্যবহার

প্রাকৃতিক দুর্ঘাগের মতো আকর্ষিক ঘটনার তাৎক্ষণিক রেসপন্সের জন্য সরকারের কিছু বিশেষ তহবিল থাকে। জরুরি সাড়প্রদানে গৃহীত বাজেট সংশোধনীর মাধ্যমে কখনও কখনও পরিবর্তন করা হয়। নাগরিক সংগঠন এই ধরনের তহবিলের ব্যবহার ও ব্যয় পর্যবেক্ষণ করতে পারেন।

অপর্যাপ্ত তহবিল

কখনও কখনও সরকার কোনো কর্মসূচির জন্য পর্যাপ্ত তহবিল বরাদ্দ দিতে ব্যর্থ হয়। যদি কর্মসূচিটি এমন অনুমোদিত কর্মসূচি হয় যার অধীনে সুবিধাভোগীরা বছরের মে

কোনো সময় উক্ত কর্মসূচির সুবিধা নিতে আবেদন করার আইনত সুযোগ থাকে, সেক্ষেত্রে সরকার সে বছরের তহবিল বৃদ্ধি করতে আইনত বাধ্য। বাজেট বরাদ্দ কর হওয়ার আশঙ্কা থাকলে নাগরিক সমাজ সরকারকে তার বাধ্যবাধকতা পূরণের জন্য চাপ দিতে পারে।

দাতা তহবিল

দরিদ্র দেশগুলো উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য প্রায়শই দ্বিপাক্ষিক এবং বহুপাক্ষিক দাতাদের কাছ থেকে বিভিন্ন ধরণের অনুদান তহবিল পেয়ে থাকে। তাই সকল ধরণের কর্মসূচির বিস্তারিত বিশ্লেষণ, অর্থায়নের উৎস এবং তহবিল ব্যয়ের উদ্দেশ্য সম্পূর্ণভাবে বুঝতে সকল ধরণের- বিশেষত: দ্বিপাক্ষিক ও বহুপাক্ষিক কর্মসূচির অর্থায়ন এবং বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন।

দূর্বল তদারকি

সক্ষমতার সীমাবদ্ধতার ফলে অনেক সময় সরকারি অডিট প্রতিষ্ঠান এবং সংসদ কার্যকরভাবে জাতীয় বাজেট তদারকি করতে পারে না। এক্ষেত্রে, সরকারি প্রতিষ্ঠান এবং সংশ্লিষ্টদের তত্ত্বাবধান ক্ষমতা বৃদ্ধিতে নাগরিক সমাজ কাজ করতে পারে।

বাজেট নিরীক্ষণের সহায়ক নথিপত্র

বাজেট বাস্তবায়ন নিরীক্ষণে চার ধরণের সরকারি প্রতিবেদন সাহায্য করতে পারে।
সেগুলো হচ্ছে : ১. অনুমোদিত বাজেট, ২. ইন-ইয়ার বা আন্তঃবার্ষিক প্রতিবেদন,
৩. সম্প্রৱর্তী বাজেট, ও ৪. বার্ষিক চূড়ান্ত প্রতিবেদন

অনুমোদিত বাজেট

জাতীয় সংসদে খসড়া বাজেট উপস্থাপনের পর সংসদ সদস্যদের বাজেট আলোচনার পর ভোটের মাধ্যমে বাজেট গৃহিত হয়। কিছু দেশের ক্ষেত্রে এই বাজেটে আবশ্যিকভাবে পৃথক সংস্থার জন্য পৃথক বরাদ্দ এবং তাদের কর্মসূচি উল্লেখ করা হয়, যেমন আমাদের দেশে আলাদা আলাদা বাজেট এবং কর্মসূচি উল্লেখ করা হয়। অনেক দেশে বাজেটে কেবল সামগ্রিকভাবে আয়- ব্যয়ের চিত্র দেখায়। আসন্ন অর্থ বছরে সরকার কি ব্যয় করবে তা এই বাজেটে উল্লেখ করা হয়। তাই সরকার প্রণীত বাজেট নিরীক্ষণ খুবই জন্য গুরুত্বপূর্ণ।

ইন-ইয়ার রিপোর্ট/ আন্তঃবার্ষিক প্রতিবেদন

বাজেট বাস্তবায়ন পর্যায়ে প্রথাগতভাবেই সরকার ব্যয়, রাজস্ব এবং খণ্ডের মাত্রা নিরীক্ষণ করে। বাজেট বাস্তবায়নে রীতিনীতিগুলো মানা হচ্ছে কিনা তা দেখতে সরকার মাসিক, ত্রৈমাসিক এবং অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন তৈরি করে। এর মাধ্যমে

বাস্তবায়িত বাজেটের ফলাফলের সাথে অনুমোদিত বাজেটের তুলনা পাওয়া যায়। কিন্তু যে পরিমেবা বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে বাজেট পাশ হয়েছিল, সেই উদ্দেশ্য পূরণ হচ্ছে কিনা ইন-ইয়ার রিপোর্ট সাধারণত তা দেখায় না। তাই নাগরিক সমাজের উচিত সরকারের বাজেট ট্র্যাকিং নথির ওপর নির্ভর না করে প্রকল্প এবং পরিমেবার বাস্তবায়ন ও কার্যকারিতা সরাসরি পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন।

সম্পূরক বাজেট

প্রতোক আর্থিকবছরের বাজেটেই প্রত্যেকটি মন্ত্রণালয়ের জন্য আলাদা বাজেট বরাদ্দ থাকে। অনেক সময় মন্ত্রণালয় তাদের জন্য বরাদ্দকৃত বাজেটের চেয়ে বেশি টাকা ব্যয় করে ফেলে বা ব্যয়ের প্রয়োজন পড়ে। অতিরিক্ত খরচের যোগানের জন্য যে বাজেট প্রণয়ন করা হয় তাকেই সম্পূরক বাজেট বলে। প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা দুর্বল বাজেট পরিকল্পনার ফলে কোনো কর্মসূচির তহবিল সংকট হলে সম্পূরক বাজেটের মাধ্যমে সরকার তার মূল বাজেট প্রস্তাব সংশোধন করতে পারে। যদিও বেশিরভাগ দেশে সম্পূরক বাজেট অস্বাভাবিক নয়, তবে বড় পরিসরে এটি করলে তা দুর্বল বাজেট চর্চার বিহুৎপ্রকাশ পায়। বারবার সম্পূরক বাজেটের আবেদন মন্ত্রণালয় এবং সংগঠন সংস্থাগুলোর পরিকল্পনাকে দুর্বল এবং প্রশংসিত করে।

বার্ষিক চূড়ান্ত প্রতিবেদন

বার্ষিক চূড়ান্ত প্রতিবেদনে প্রকৃত ব্যয়, রাজস্ব সংগ্রহ এবং ঝানের তথ্য একত্রিত করা হয়। কিছু দেশে সার্বিকভাবে একটি প্রতিবেদন জারি করা হয় এবং কিছু দেশে প্রশাসনিক শাখাগুলো পৃথকভাবে তাদের নিজস্ব প্রতিবেদন জারি করে। একইভাবে বছরের শেষের প্রতিবেদনগুলো একক নথি হতে পারে বা পরবর্তী বাজেট প্রস্তাবের মতো বড় নথিতেও যোগ করা যেতে পারে।

অর্থনৈতিক সহযোগিতা ও উন্নয়ন সংস্থার (Organisation for Economic Cooperation and Development-OECD) সুপারিশমতে অর্থবছর শেষ হওয়ার ছয় মাসের মধ্যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশ করতে হবে। এতে বাজেটে বর্ণিত সকল কিছু যেমন-প্রাকলন পার্থক্য ব্যাখ্যা করা এবং প্রকৃত ব্যয়, রাজস্ব, ঝণ এবং সামষ্টিক অর্থনৈতিক প্রাকলন অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। বাজেটের নীতি এবং লক্ষ্যের অগ্রগতি নির্ণয়ে অন্যান্য বিষয়ক তথ্যও এতে অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।

সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিং কলাকৌশল



সরকারি-ব্যয় ট্র্যাকিং কি?

সরকারি পরিষেবা বা সম্পদ উন্দিষ্ট জনগোষ্ঠীর কাছে ঠিক মতে পৌছাচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করতে সরকারি- ব্যয় (পার্টিলিক এক্সপেভিচার) ট্র্যাকিং জনগণ, সরকার এবং নাগরিক সংগঠনগুলোকে সহায়তা করে। এর মাধ্যমে জন-অর্থায়ন, অর্থ স্থানান্তর এবং পরিষেবা সরবরাহ প্রক্রিয়ায় বিদ্যমান সমস্যা, বাধা, দুর্নীতি এবং দুর্বলতাগুলো খুঁজে বের করা এবং সমাধান সম্ভব হয়। দুর্নীতি প্রকাশ করতে এবং দুর্নীতির মূলক্ষেত্র সনাক্ত করতেও পার্টিলিক এক্সপেভিচার ট্র্যাকিং বা সরকারি ব্যয় নিরীক্ষণ কার্যকর একটি পদ্ধতি।

সরকারি- ব্যয় ট্র্যাকিং কার্যক্রমে সাধারণত পরিমাণগত (Quantitative) এবং গুণগত (Qualitative) দুই ধরনের গবেষণাই অন্তর্ভুক্ত থাকে। যেমন- পরিমাণগত গবেষণার মাধ্যমে তহবিল প্রবাহ নিরীক্ষণের জন্য আর্থিক হিসাব যাচাই করা যায় এবং গুণগত গবেষণা পদ্ধতিতে সেবাগ্রহণকারীদের সাক্ষাত্কারের মাধ্যমে সরকারি পরিষেবার মান, প্রবেশগম্যতা এবং ব্যয় মূল্যায়ন করা যায়।

ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা, বিভাগীয় পর্যায়ে ব্যয় নিরীক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা যেতে পারে। তবে, কিছু কিছু ক্ষেত্রে সরকারি সর্বোচ্চ স্তর থেকে তহবিল প্রবাহ নিরীক্ষণ করা হয়। যেমন- জাতীয় কোম্পানির থেকে বিভিন্ন স্তর এবং প্রক্রিয়ার

মাধ্যমে সুবিধাভোগীদের কাছে পৌঁছানো পরিষেবা নিরীক্ষণ করা। এই ধরণের নিরীক্ষণ চর্চার জন্য জাতীয় থেকে তত্ত্বাত্মক পর্যায় পর্যন্ত যুক্ত অংশগ্রহণকারীদের দক্ষতা, পর্যাপ্ত তহবিল এবং সমর্থয় অত্যাবশ্যক। উদাহরণস্বরূপ, বিশ্ব ব্যাংকের সহায়তায় বাস্তবায়িত সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিংয়ে জাতীয় এবং তত্ত্বাত্মক পর্যায়ে গবেষক নিযুক্ত করা হয় এবং সেখানে জাতীয় পর্যায়ে থেকে স্থানীয় পর্যায় পর্যন্ত সাক্ষাত্কার এবং আর্থিক হিসাবের রেকর্ড পর্যবেক্ষণ উভয় পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের উদ্দীপ্ত লক্ষ্যে পৌঁছেছে কিনা সেই ধারাটি পরিবৰ্ত্তন করা হয়।

কিভাবে সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিং করা হয়?

সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিংয়ের নিম্নোক্ত ধাপগুলো অনুসরণ করা হয়-

১. ট্র্যাকিংয়ের পরিসর/ বিষয় এবং উদ্দেশ্য নির্ধারণ

- সুনির্দিষ্ট কোনো সরকারি পরিষেবার দুর্নীতি, দক্ষতা, বা অকার্যকারিতার মতো সমস্যার সমাধান কিংবা বৃহত্তর কোনো ক্ষেত্রে সংস্কারের উদ্দেশ্যে ব্যয় ট্র্যাকিংয়ের উদ্যোগ নেয়া যেতে পারে। ট্র্যাকিং শুরুর আগে তার সুস্পষ্ট উদ্দেশ্য নির্ধারণ অত্যন্ত জরুরি। কেননা, ট্র্যাকিংয়ের পরিকল্পনা কিভাবে সাজানো হয়েছে, এই কার্যক্রমে কাদের যুক্ত করা হবে, কি পরিমাণ তহবিল বা অন্যান্য সহায়তা প্রয়োজন, এই বিষয়গুলো ট্র্যাকিংয়ের উদ্দেশ্যের সাথে সরাসরি সম্পর্কযুক্ত।
- পরিসর/বিষয় নির্ধারণের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য, গর্ভবতী নারীদের বিনামূলে ঔষধ সরবরাহের মতো গৃহীত কোনো সরকারি কর্মসূচি, কোনো নির্দিষ্ট এলাকায় কোন জনগোষ্ঠীর জন্য কোন হাসপাতালে কি ধরণের স্বাস্থ্যসেবা সুবিধা প্রদান করছে ইত্যাদিকে কেন্দ্র করে ব্যয় ট্র্যাকিংয়ের পরিকল্পনা হতে পারে।
- সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিংয়ে উদ্দেশ্যের পাশাপাশি বাস্তবায়নকারী সংস্থার সক্ষমতার ওপরও ট্র্যাকিং কার্যক্রমের পরিসর নির্ভর করে। যেমন, কোনো নির্দিষ্ট ক্লিনিক, স্কুল বা সরকারি কোনো ইউনিটে অর্থপ্রবাহ ট্র্যাকিংয়ের চেয়ে কোনো নির্দিষ্ট এবং বিস্তৃত খাতে ট্র্যাকিং পরিচালনায় অধিকতর দক্ষতা এবং অর্থসংস্থান প্রয়োজন।

২. অংশীদার এবং মূল অংশীভাগী চিহ্নিতকরণ

- ট্যাকিংয়ের ধরণ এবং কলেবর বিবেচনায় সরকারি ব্যয় ট্যাকিং ব্যয়বহুল বা কম ব্যয়েরও হতে পারে। এ কাজে কখনো কখনো প্রযুক্তিগত সহায়তার প্রয়োজনও দেখা দেয়। ট্যাকিং কার্যক্রম শুরুর আগে এ ধরণের পরিস্থিতিতে সহায়তা করতে পারেন এমন ব্যক্তি কিংবা গোষ্ঠীর সাথে অংশীদারিত্ব বা সম্পর্ক তৈরি করা প্রয়োজন। তাই কাজ শুরুর আগে পলিস ইনসিটিউট, জাতীয় বা আন্তর্জাতিক সংগঠনের মধ্য থেকে নির্ভরযোগ্য অংশীদারদের চিহ্নিত করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ, যাতে এ জাতীয় প্রয়োজনে তাদের সহায়তা পাওয়া যায়।
- অর্থায়নের উৎস থেকে শুরু করে উদ্দিষ্ট উপকারভোগীদের কাছে অর্থ/পরিষেবা বটন ট্যাকিংয়ের ক্ষেত্রে জাতীয় পর্যায় থেকে তৃণমূল পর্যন্ত বিভিন্ন সংস্থা/সংগঠনের একটি বৃহত্তর নেটওয়ার্ক প্রয়োজন হতে পারে। তবে স্থানীয় পর্যায়ে ছোট পরিসরে ট্যাকিংয়ের কাজ এককভাবেও করা সম্ভব। কিন্তু জাতীয় পর্যায়ে তহবিল বরাদ্দ এবং বিতরণ থেকে শুরু করে স্থানীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন ট্যাকিংয়ের ক্ষেত্রে কার্যকর নেটওয়ার্ক প্রয়োজন হতে পারে।
- বিশেষ করে ইতিবাচক লক্ষ্য অর্জনে যাদের আন্তরিকতা এবং সরকারি অর্থ ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দক্ষতা রয়েছে, সম্ভব হলে এমন সরকারি কর্মকর্তা, সাবেক কর্মকর্তা এবং আইনপ্রণেতাদেরও এই প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- সরকারি ব্যয় ট্যাকিংয়ের প্রাণ ফলাফলের প্রাথমিক দর্শক/ শ্রোতা এবং ফলাফলগুলোকে কাজে লাগাতে পারেন এমন ব্যক্তি কিংবা গোষ্ঠী, যেমন- ভোক্তা, নাগরিক, নারী বা তরুণদের মতো সেবাবোধিত জনগোষ্ঠী, জনসেবা প্রদানকারী, সরকারি কর্মকর্তা, নৌত নির্ধারক, পারিলিক অডিটর, গণমাধ্যম ইত্যাদি চিহ্নিত করতে হবে এবং ট্যাকিং কার্যক্রমের সাথে তাদের সরাসরি যুক্ত করার সম্ভাব্য উপায়ের ওপর জোর দিতে হবে।

৩. গবেষণা/ জরিপ পরিকল্পনা

- ব্যয় ট্যাকিংয়ের উদ্দেশ্য এবং পরিসর নির্ধারণের পর বিদ্যমান তথ্যের প্রকৃতি,

প্রবেশগম্যতা এবং গুণগত ও পরিমাণগত তথ্যের চাহিদা সম্পর্কে ধারণা নিতে দুটোর সাথে কিছু প্রাথমিক গবেষণা পরিচালনা করলে তা ট্র্যাকিংয়ের ক্ষেত্রে কার্যকর সহায়তা দিতে পারে।

- মূল অংশীভাগী এবং তথ্যদাতাদের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করার পরই গবেষণা/জরিপ পরিকল্পনা চুড়ান্ত করতে হবে।

৪. তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ

- তথ্য সংগ্রহকারী/ গবেষক বাছাই এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ট্র্যাকিং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিভিন্ন স্থান ও কমিউনিটিতে ট্র্যাকিং টিম গড়ে তুলতে হবে।
- সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিং করার সাধারণত দুটি ধাপ রয়েছে:
 - যে বিষয়ক ট্র্যাকিং তার বাজেট বরাদ্দের অর্থ-প্রবাহ অনুসরণ করা; যেমন টেজারি থেকে মন্ত্রণালয়, সেখান থেকে ব্যাংক এবং সবশেষে স্থানীয় সরকার বা পরিমেবা এবং
 - সংশ্লিষ্ট প্রক্রিয়ার বিভিন্ন ধাপে অকার্যকর চর্চা/নিয়ম অথবা অদক্ষতার কারণগুলো মূল্যায়ন করা।
- গবেষণা জরিপের পরিকল্পনা এমন হতে হবে যেন দুর্নীতি, সম্পদের অপ্রতুলতা, পরিসেবা প্রদানকারীদের দুর্বল পারফরম্যান্স অথবা সেবাগ্রহণকারীদের অভিগম্যতা সীমিত করে দিচ্ছে এমন সমস্যাগুলো সনাক্ত এবং বিশ্লেষণ করা যায়।
- বাজেট, সময় এবং মানবসম্পদের সীমাবদ্ধতা বিবেচনায় জরিপের একটি নমুনা প্রস্তুত করতে হবে।
- জরিপের নমুনা প্রশ্ন তৈরিতে সাধারণত নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করা হয়-
 - সরকারি পরিমেবা বা কর্মসূচির বৈশিষ্ট্য যেমন- আয়তন, অবকাঠামো, সেবাগ্রহণকারী/ব্যবহারকারীর সংখ্যা।
 - আর্থিক ব্যবস্থা- পরিমেবা বা কর্মসূচির জন্য অর্থ বরাদ্দ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করা হয় কিনা এবং তহবিল প্রাবাহের উৎস এবং কার্যকারিতা;
 - মানবসম্পদ এবং বস্তুগত যোগানের পরিমাণ, যেমন- স্কুলের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় শিক্ষক, ডেক্ষ, বই ইত্যাদি;

- সরবরাহকৃত পণ্য বা পরিমেবার পরিমাণ এবং গুগগত মানের বিপরীতে অর্জিত ফলাফল;
- সঠিক তথ্য/ রেসপন্স পেতে জরিপের প্রশ্নপত্র একাধিক উৎস দ্বারা মূল্যায়ন করা;
- ট্যাকিংয়ের উদ্দেশ্য এবং প্রাপ্ত ফলাফলের প্রকৃতির ওপর নির্ভর করে ব্যয় বিশ্লেষণ করতে হবে।

৫. প্রাপ্ত ফলাফল জনসমক্ষে প্রচার এবং অ্যাডভোকেসি

- ট্যাকিংয়ে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণের জন্য উদ্যোক্তাদের অবশ্যই নাগরিক এবং সরকারি কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করতে হবে। প্রাপ্ত ফলাফলের সঠিকতা, সত্যতা এবং গঠনমূলকভাবে সমালোচনাযোগ্য কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। বিশ্লেষণে প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে মন্তব্য এবং সুপারিশের জন্য প্রথমেই সংশ্লিষ্ট সরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রাপ্ত ফলাফল শেয়ার করা যেতে পারে।
- সরকারি ব্যয় ট্যাকিংয়ের ক্ষেত্রে মূল অংশীদারদের মধ্যে গণমাধ্যম একটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ অংশীদার। ট্যাকিং কার্যক্রমের শুরু থেকেই গণমাধ্যমকে যুক্ত করতে হবে। এবং প্রাপ্ত ফলাফল সকলের জন্য সহজবোধ্য ভাষায় ব্যাপকভাবে প্রচার করতে হবে। রেডিও, টেলিভিশন, ইন্টারনেট, সংবাদপত্রের পাশাপাশি প্রতিবেদন তৈরি, ব্রিশিয়ার তৈরি, পাবলিক নেটওর্ক বোর্ড, কর্মশালা, জনসভা, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম এবং নাগরিক-সরকার ফোরামের মতো একাধিক রকমের গণমাধ্যম ব্যবহারের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে।
- জনসাধারণের অগ্রাধিকারের পথে মূল অন্তরায়গুলোর সমাধানে প্রাপ্ত ফলাফল ব্যবহার করতে হবে। যেমন- দরিদ্র জনগোষ্ঠী, নারী, শিশুদের মতো প্রান্তিক গোষ্ঠীর কাছে সেবা/পণ্যগুলো পৌছাচ্ছে কিনা? জনসাধারণের জন্য বরাদ্দকৃত সম্পদ কি দুর্নীতির কারণে নষ্ট হয়ে যাচ্ছে? সর্বোচ্চ ফলাফল অর্জনে সরকারি ব্যয়/পরিমেবা ব্যবস্থায় কি ধরণের পরিবর্তন আনা উচিত?
- চিহ্নিত সমস্যার প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ এবং কাঞ্চিত উন্নয়নের জন্য কার্যকর

অ্যাডভোকেটিসতে সরকারি কর্তৃপক্ষকে যুক্ত করতে হবে।

- চিহ্নিত সমস্যাগুলোর বিষয়ে আইন প্রণেতা এবং নীতি নির্ধারকদের সুলিখিত সারসংক্ষেপ এবং সমাধান বিষয়ে সুস্পষ্ট সুপারিশ সরবরাহ করতে হবে।
সমস্যার সমাধান অন্বেষণ এবং বাস্তবায়নে সরকার এবং নাগরিক সংগঠনের সমন্বয়ে যৌথ ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করা যেতে পারে।

৭. ট্র্যাকিং কার্যক্রমের প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের পথনুসন্ধান

- ছট করে কোনো একটি বিষয়ে ট্র্যাকিং করার চেয়ে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় ট্র্যাকিং বেশি কার্যকর। বিভিন্ন উপায়ে ব্যয় ট্র্যাকিং প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করা যেতে পারে।
উদাহরণস্বরূপ, সরকারি তত্ত্ববধান বা অডিট প্রতিষ্ঠান দ্বারা ব্যয় নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা যেতে পারে। নাগরিক সংগঠন জোট বা গোষ্ঠী দ্বারাও নিয়ম-
তত্ত্বাবে এই কার্যক্রম চলমান রাখা যায়।
- যেহেতু ব্যয় ট্র্যাকিং একটি দীর্ঘমেয়াদী প্রতিশ্রুতির বিষয় এবং এর সাথে আর্থিক সংস্থানের বিষয়ও জড়িত, তাই পুরো প্রক্রিয়াটিকে ধীরে ধীরে একটি পার্বলিক প্রতিষ্ঠানের অঙ্গত করা জরুরি।

সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিংয়ের সুবিধা

- রাজনীতিবিদ এবং নাগরিকদের জন্য সরকারি ব্যয় সম্পর্কিত বিষয়ে জড়িত হবার সুযোগ তৈরি করার মাধ্যমে সরকারি ব্যয়ের তথ্যে প্রবেশগম্যতা তৈরি করা। এর মধ্যদিয়ে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় সরকারের সতর্ক থাকার বাড়িত সুযোগ তৈরি হয়।
- জন অর্থায়নের স্বচ্ছতা বৃদ্ধি এবং দুর্নীতির সুযোগহ্রাস করে।
- আমলাতান্ত্রিক প্রতিবন্ধকতা, অদক্ষতা এবং দুর্নীতির সমস্যা চিহ্নিত করা এবং সমাধানের মধ্যদিয়ে সরকারি পরিষেবা উন্নীত করতে অবদান রাখে।
- অর্থ বরাদ্দের সাথে ব্যয় সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা এবং সংশ্লিষ্ট পরিষেবা/ পণ্য কার্যকরভাবে উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠীর কাছে পৌঁছেছে কিনা তা নির্ধারণ করে।

সরকারি ব্যয় ট্র্যাকিংয়ের চালেঙ্গ

- বায় ট্র্যাকিংয়ের জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক হিসাব এবং প্রতিবেদনে প্রবেশগম্যতা একটি বড় বাধা হতে পারে। যেখানে তথ্যের প্রবেশগম্যতা সীমিত- সেক্ষেত্রে ট্র্যাকিং গুপ্তগুলো নিজস্ব যোগাযোগের মাধ্যমে কাজ করতে পারে, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান তথ্য দিতে অস্বীকৃত জানালে তা প্রচার করতে পারে, তথ্য অধিকার আইনের অশ্রয় নেওয়া যেতে পারে এবং তথ্য আইনী প্রবেশগম্যতা বৃদ্ধিতে জনমত তৈরির মাধ্যমে চাপ তৈরি করতে পারে।
- কিছুক্ষেত্রে সঠিক ব্যয়/অর্থ স্থানান্তরের পর্যাপ্ত রেকর্ড থাকেনা। এক্ষেত্রে নাগরিক সংগঠনগুলো স্থানীয় পর্যায়ে পরিষেবা প্রদানকারী এবং সেবাগ্রহীতাদের সাথে একীভূতভাবে কাজ করার মাধ্যমে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে।

০৪

বাজেট বাস্তবায়ন
পরীবিকল্পের কলাকৌশল



০৫

সরকারি ক্রয় প্রক্রিয়া নিরীক্ষণ

বাজেট বাস্তবায়ন নিরীক্ষণের ক্ষেত্রে সরকারের কেনাকাটা পরিবীক্ষণ একটি গুরুত্বপূর্ণ কোশল। এই অধ্যায়ে আমরা সরকারে পণ্য ও সেবা ক্রয় পদ্ধতি এবং এজন্য সরকার কি কি দলিল দত্তাবেজ সংরক্ষণ করে তার বিস্তারিত আলোচনা করবো।

অর্থনৈতিক সহযোগিতা ও উন্নয়ন সংস্থা (ওইসিডি) মতে প্রকিউরমেন্ট বা ক্রয় হলো : ১. চাহিদা নিরূপণ করা, ২. চাহিদার যোগান দিতে উপযুক্ত ব্যক্তি বা সংস্থা নির্ধারণ, এবং ৩. সঠিক জায়গায়, সঠিক সময়ে, সর্বোত্তম মূল্যে চাহিদার যোগান এবং যথার্থতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা (ওইসিডি, ২০০৬)। সরকারি, বেসরকারি কোম্পানি এবং ব্যক্তির মাধ্যমে ক্রয় করা যেতে পারে।

নাগরিক সমাজের জন্য সরকারি ক্রয় নিরীক্ষণ কেন গুরুত্বপূর্ণ

ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকার উল্লেখযোগ্য জনসম্পদ ব্যয় করে। ওইসিডির হিসাব অনুযায়ী উন্নয়নশীল দেশগুলোতে সরকার তাদের মোট দেশজ উৎপাদন (জিডিপি)-র প্রায় ৪.৫ শতাংশ সামগ্রিক ক্রয়ের জন্য ব্যয় করে। প্রতিবছর উন্নয়নশীল দেশগুলো ক্রয় সম্পর্কিত লেনদেন বাবদ ৮২০ বিলিয়ন মার্কিন ডলার ব্যয় করে। জনগণের কাছে পণ্য ও পরিমেবা পৌঁছে দিতে এই ধরণের ব্যয় সরকারের জন্য জরুরি। কিন্তু, ক্রয়ের মধ্যদিয়ে দুর্নীতির বড় ধরণের সুযোগ তৈরি হয়।

ক্রয় প্রক্রিয়া এবং ক্রয় নিরীক্ষণে সহায়ক আনুমতিগ্রাহক নথিপত্রাদি
একটি সরকারি প্রতিষ্ঠানের পণ্য বা পরিষেবা ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত ধাপগুলো
অন্তর্ভুক্ত থাকে-

১. আদেশপূর্ব প্রক্রিয়া
২. আদেশ প্রক্রিয়া
৩. ক্রয় আদেশ জারি
৪. ক্রয়কৃত পণ্য বা পরিষেবা যাচাই
৫. পরিশোধযোগ্য হিসাবের নথিভুক্তি

আদেশপূর্ব প্রক্রিয়া

কিছু কিছু প্রতিষ্ঠানে ক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় কর্মকাণ্ড নির্দিষ্ট বিভাগের মাধ্যমে পরিচালিত হয়, যে বিভাগটি শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ক্রয় সংক্রান্ত কর্মকাণ্ড পরিচালনা করে। এই পদ্ধতিতে প্রথমে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের যে কোনো বিভাগের বাইরের কোনো মাধ্যম থেকে যে পণ্য বা পরিষেবা ক্রয় করার প্রয়োজন তার একটি চাহিদাপত্র প্রক্রিউরমেন্ট বিভাগের কাছে জমা দিতে হয়। এরপর প্রক্রিউরমেন্ট বিভাগ ক্রয় সংক্রান্ত পরবর্তী প্রক্রিয়া পরিচালনা করে। এই চাহিদাপত্রগুলোর মাধ্যমে পণ্য বা পরিষেবাগুলোর সুনির্দিষ্ট প্রয়োজনীয়তা সমন্বে জানা যায়।

কিছু ক্ষেত্রে ক্রেতা সংস্থা বা সংগঠন দরপত্র প্রক্রিয়ার মাধ্যমে উপযুক্ত ঠিকাদার বাছাই করে থাকে। দরপত্র প্রক্রিয়া শুরুর জন্য সংশ্লিষ্ট সরকারি ক্রেতা সংস্থা বা সংগঠন একটি নির্দিষ্ট নথি তৈরি করে, যাতে ক্রয় প্রক্রিয়ার কারিগরি নির্দেশিকা এবং চাহিদাকৃত পণ্য ও পরিষেবার বিশদ এবং আনুমানিক মূল্য নির্ধারণ করা হয়। উন্মুক্ত দরপত্র প্রক্রিয়ার জন্য নির্দিষ্ট নিয়মের প্রয়োজন হয়। সাধারণত এই ধরনের প্রক্রিয়া স্বাধীন টেক্সার কমিটি দ্বারা পরিচালিত হয়। উন্মুক্ত দরপত্র প্রক্রিয়া সময়সাপেক্ষ এবং ব্যয়বহুল, তাই পণ্য বা পরিষেবার মূল্য নির্দিষ্ট সীমার নিচে হলে এই পদ্ধতি ব্যবহার করার প্রয়োজন হয় না।

কারিগরি ও মূল্য নির্দেশিকা প্রস্তুত প্রক্রিয়ার স্বচ্ছতা নিয়ে অনেক ধরণের প্রশ্ন রয়েছে এবং একেত্রে কর্মকর্তাদের নানা ধরণের কারসার্জিজ নজির রয়েছে। যেমন, একটি

সরকারি সংস্থা সাধীন টেলারিং প্রক্রিয়া এড়াতে একটি চুক্তিকে দুই বা ততোধিক অংশে বিভক্ত করতে পারে— যার ফলে প্রতিটি চুক্তির অর্থের পরিমাণহাস পায় এবং এর মাধ্যমে অসাধু কর্মকর্তারা তাদের পূর্বনির্ধারিত ঠিকাদার নিয়োগের সুযোগ তৈরি হয়। এই প্রক্রিয়ায় আরেকটি সম্ভাব্য অপব্যবহার হল, দায়িত্বে থাকা কর্মকর্তারা অনেক সময় নির্দিষ্ট সরবরাহকারীদের সাথে যোগসাজশ করে এমনভাবে টেকনিক্যাল কাগজপত্র তৈরি করে যাতে করে সেই নির্দিষ্ট কোম্পানি কেবলমাত্র কাজটি পেতে পারে।

উন্নত দর প্রক্রিয়া

এই প্রক্রিয়ায় দরপত্রগুলো জমা পড়ার পর আনুষ্ঠানিকভাবে দরের নথি খোলা হয় এবং মূল্যায়ন শুরু হয়। এখন থেকে সরকার প্রায়শই সশ্রায়ী পণ্য বা পরিষেবা সরবরাহকারী বিক্রেতাকে বাছাই করা হয়। তবে এই প্রক্রিয়ায় নির্বাচিত হতে প্রস্তাৱিত মূল্যই সবসময় একমাত্র বিবেচ্য বিষয় নয়, বরং বিক্রেতার অভিজ্ঞতা এবং নির্ভরযোগ্যতাও বিবেচনা করতে হবে।

কোনো কোনো ক্ষেত্রে সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান আগ্রহী ঠিকাদারদের দরপত্র দাখিলের জন্য আমত্রণ না জানিয়ে পূর্ব নির্ধারিত (শট-লিস্টেড বা প্রি-কোয়ালিফাইড) ঠিকাদারদের কাছ থেকে দরপত্র বেছে নিতে পারে। একে ক্লোজড বিডিং সিস্টেম বলা হয়। নির্দিষ্ট কাজের জন্য বিডের যোগ্য সংস্থার শট-লিস্টেড বা প্রি-কোয়ালিফাইড তালিকা নিয়মিত আপডেট করা না হলে এই প্রক্রিয়ায় সহজেই দুর্নীতি সম্ভব।

এছাড়াও এটির আরো অনেক অপব্যবহারও রয়েছে। কখন কখনও তত্ত্বাবধানকারী কর্মকর্তারাও তাদের ক্ষমতার অপব্যবহার করতে পারেন। সাধারণ পণ্যের (যেমন ব্যাঙ্কিগত কম্পিউটার) স্পষ্ট প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ করা সহজ কিন্তু বিশেষ পণ্যের (যেমন চিকিৎসা সরঞ্জাম) স্পেসিফিকেশনগুলো স্পষ্ট নয়; ফলে এই পরিষেবা নিয়ে অপব্যবহারের আশঙ্কা তৈরি হয়।

ক্রয়ের সময় সংশ্লিষ্ট সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের দুর্নীতির বাইরেও এর অর্থের অপব্যবহার

হতে পারে। ক্ষেত্র প্রতিষ্ঠান তার ক্রয় প্রক্রিয়া ঠিকভাবে করলেও সরবরাহকারীরা অসাধু বিড়িং যেমন- প্রাইস রিগিং বা দর জালিয়াতি এবং মার্কেট শেয়ারিং চুক্তিতে জড়িত হতে পারে। দর জালিয়াতিতে সম্ভাব্য সকল ঠিকাদার একটি নির্দিষ্ট মূল্যে বিড করতে সম্মত হন (সাধারণত প্রচলিত বাজার হারের বেশি), তারপর তাদের মধ্যে একজন সামান্য কম হারে বিড করে এবং স্বাভাবিকের চেয়ে বেশি দামে চুক্তি জিতে নেয়। মার্কেট শেয়ারিং চুক্তির অধীনে ঠিকাদারদের একটি দল বাজারকে নিজেদের মধ্যে ভাগ করে নেয় এবং প্রতিটি অঞ্চলে একজনকে প্রধান ঠিকাদার হিসেবে মনোনীত করে।

ক্রয় নির্দেশ জারি

ক্রয় সম্পন্ন করতে ক্ষেত্র প্রতিষ্ঠান ঠিকাদারদের ক্রয় আদেশ (Procurement Order) ইস্যু করতে হয়। ক্রয় সম্পন্ন করতে এই ক্রয় আদেশ প্রধান করা একটি বাধ্যতামূলক শর্ত। এখানে সাধারণত একটি অর্ডার নাম্বার, ডেলিভারির তারিখ ও ঠিকানা, বিলিং ঠিকানা এবং শর্তাবলী, পরিমাণ এবং গুণমান, মডেল বিষয়ে নির্দিষ্টতাসহ ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদাকৃত পণ্য/ পরিষেবার বিশদ বিবরণ থাকে। প্রতিটি পণ্য/ পরিষেবার জন্য ক্রয়ের হারও নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকে।

যথাযথ আইটেম অনুযায়ী পেমেন্টের বিল সঠিকভাবে করা হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করতে এই ক্রয় আদেশ ব্যবহার করা যায়। এটি ক্ষেত্র প্রতিষ্ঠানের পাশাপাশি বিক্রেতা বা ঠিকাদারদেরও জালিয়াতি থেকে রক্ষা করে। ক্ষেত্র প্রতিষ্ঠান তার অর্ডার করা পণ্য নিতে অঙ্গীকার করলে বিক্রেতা এই ক্ষতির জন্য আইনী দলিল (Legal Document) হিসেবে এটিকে ব্যবহার করতে পারে।

ক্রয়কৃত পণ্য বা পরিষেবা যাচাই

পণ্য বা পরিষেবা ডেলিভারি চূড়ান্তভাবে গ্রহণ করার আগে বিশেষজ্ঞ দ্বারা এগুলো যাচাই করা হয়। ক্রয় নির্দেশ এবং সরবরাহকৃত পণ্যের মধ্যে কোনো অঙ্গীকৃত থাকলে তা পরিদর্শন রিপোর্টে রেকর্ড করা হবে। রিপোর্ট অনুযায়ী চালানে বিলম্ব, নিষ্পমানের পণ্য/ পরিষেবা সরবরাহ এবং ক্রয়ের আদেশের নির্দিষ্টতা পূরণে ব্যর্থত- তার জন্য চূড়ান্ত প্রদেয় বিল থেকে অর্থ কর্তন করা হতে পারে।

পরিশোধযোগ্য হিসাবের নথিভুক্তি

ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানে পণ্য/ পরিষেবার চালান পাঠানোর পর সরবরাহকারী/ ঠিকাদার বকেয়ার বিল বা ইনভয়েস তৈরি করে। ইনভয়েস অনেকটা ক্রয় অর্ডারের মতোই প্রতিটি পণ্য / পরিষেবার পরিমাণ এবং হারসহ গুণমান এবং কারিগরী বৈশিষ্ট্যের তথ্য দেয়া থাকে। এতে ইনভয়েস সিরিয়াল নাম্বারের পাশাপাশি ক্রয় নির্দেশ সিরিয়াল ও উল্লেখ থাকতে পারে। ইনভয়েস পাওয়ার পর ক্রেতা প্রতিষ্ঠান অ্যাক-ডার্টিং নথিতে এটিকে “পরিশোধযোগ্য হিসাব” হিসেবে রেকর্ড করে। বিক্রেতাকে অর্থ প্রদান করার পরে এই হিসাব ক্লিয়ার করা হয়।

এই প্রক্রিয়াটি সহজ মনে হলেও সবসময় তা ঠিক নয়। বেশিরভাগ প্রতিষ্ঠান সারা বছর ধরে বিভিন্ন বিক্রেতার কাছ থেকে শত শত আইটেম ক্রয় করে। যদি ক্রয় রেকর্ড এবং অর্থপ্রদান অনুমোদনের জন্য সুস্পষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ না করা হয় তাহলে তারা বকেয়া বিল পরিশোধ করতে ব্যর্থ হতে পারে বা ত্রুটি বা জালিয়াতি হতে পারে। যেসব বিক্রেতা/ ঠিকাদার/ সরবরাহকারীর বড় জমা তহবিল নেই তাদের জন্য বিলম্বিত অর্থপ্রদান অনেক সময় বোঝা হয়ে পড়ে।

সরকারি ক্রয় নিরীক্ষণে সফল নাগরিক উদ্যোগ

ফিলিপাইনের একটি বেসরকারি সংস্থা, একটি উজ্জ্বাবনী পদ্ধতির মাধ্যমে ক্রয়ের নথি বিশ্লেষণ করে সংশ্লিষ্ট সরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোকে তাদের লেনদেনের জন্য দায়বদ্ধতার আওতায় নিয়ে আসে। একটি বৃহৎ নাগরিক সংগঠন জোটের ব্যবহৃত কৌশলগুলো ব্যবহার করে সম্পাদিত নিরীক্ষাটি স্কুলের শিশুদের জন্য পাঠ্যপুস্তক সংগ্রহ এবং বিতরণে সরকারকে সহায়তা করে ছিলো।

ফিলিপাইনে জি-ওয়াচের পাঠ্যপুস্তক পর্যবেক্ষণ

১৯৯০-এর দশকে ফিলিপাইনের শিক্ষাখাত বড় ধরণের সংকটের মুখোমুখি হয়। ১৮ মিলিয়ন শিক্ষার্থীকে শিক্ষাসেবা প্রদানের দায়িত্বে নিযুক্ত শিক্ষা অধিদপ্তর ব্যাপকভাবে দুর্নীতির অভিযোগে অভিযুক্ত হয়। বিশেষ করে পাঠ্যপুস্তক সংগ্রহে দুর্নীতির ঘটনা ছিল সবচেয়ে প্রবল [ফিলিপাইনের আইন অনুযায়ী স্কুলগামী সকল শিশুকে সরকারের থেকে বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক পাওয়ার বিধান রয়েছে]।

এই ঘটনায় তিনি ধরনের দুর্নীতি অনুমান করা হয়- কর্মকর্তারা অতিরিক্ত মল্লে অযোগ্য ঠিকাদারদের কাজ দিয়েছিলেন, বই সরবরাহকারীরা চুক্তি মোতাবেক কাজ করেননি (সরকার টাকা দেয়ার পরও অনেক পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হয়নি) এবং কিছু ঠিকাদার নিম্নমানের বই সরবরাহ করেছে (ওইসিডি, ২০০৬)।

২০০৩ সালে সেই ফিলিপাইনের নবনির্বাচিত সরকার শিক্ষা বিভাগের নতুন প্রধান কর্মকর্তা নিযুক্ত করার পর শিক্ষা বিভাগ “পাঠ্যপুস্তক গণনা কর্মসূচি (Textbook Count Program)” নামে একটি দুর্নীতিবিরোধী কর্মসূচি চালু করে। কয়েকটি নাগরিক সংগঠনের সহযোগিতায় এই জি-ওয়াচ নামে একটি সংগঠন এই কর্মসূচির নেতৃত্বে ছিল। তারা প্রতি বছর এক মিলিয়নেরও বেশি স্কুলের পাঠ্যপুস্তক সংগ্রহ ও সরবরাহ পর্যবেক্ষণে সরকারের সাথে কাজ শুরু করে। এই কর্মসূচিটিতে ন্যাশনাল সিটিজেনস মুভমেন্ট ফর ফ্রি ইলেকশন (আড়াই লক্ষের অধিক সদস্যের একটি এনজিও যা দেশের নির্বাচনী প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষণ করে), দিটান্সপারেন্সি এন্ড অ্যাক-টাউন্সবিলিটি নেটওয়ার্ক (স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতার নিয়ে কাজ করে এমন ২৪টি গুপ্তের নেটওয়ার্ক), বয় স্কাউটস এবং গার্ল স্কাউটস এবং বেশ কয়েকটি ধর্মভিত্তিক সংগঠনসহ ব্যাপকভাবে নাগরিক সমাজের সংগঠনগুলো অংশগ্রহণ করে।

পদ্ধতি

পাঠ্যপুস্তক গণনা কর্মসূচিতে নাগরিক সমাজ দরপত্র সংঘর্ষ প্রক্রিয়া, পাঠ্যপুস্তক তৈরি এবং সরবরাহ পর্যবেক্ষণ করে এবং পূর্ববর্তী বছরের উদ্যোগ বিশ্লেষণ করে জি-ওয়াচ ২০০৬ সালে নিম্নোক্ত প্রতিবেদনটি প্রকাশ করে।

১. বিডিং প্রক্রিয়া মনিটরিং

শিক্ষা বিভাগের দরপত্র আহবান এবং দরপত্র মূল্যায়নের মধ্যদিয়ে পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম শুরু হয়। দরপত্র আহ্বান সভা, দরপত্র উন্নতি করা এবং তাদের বিষয়বস্তুর মূল্যায়ন, দরপত্র নির্ধারণে প্রাক আলোচনা, চুক্তিসহ এই প্রক্রিয়ার সবগুলো ধাপ জি-ওয়াচ পর্যবেক্ষণ করে। দরপত্র দাখিলের ক্ষেত্রে সকল প্রক্রিয়ার অত্যাবশ্যকীয় শর্ত, যেমন আর্থিক এবং প্রায়োগিক ঘোগ্যতা মানা হয়েছিল কিনা তা পর্যবেক্ষণ কাজে যুক্ত স্বেচ্ছাসেবকরা খতিয়ে দেখেন।

২. ছাপাখানায় পাঠ্যপুস্তক পর্যবেক্ষণ

পাঠ্য পুস্তক সরবরাহের জন্য তিনটি বেসরকারি ঠিকাদারের সাথে চুক্তি সম্পাদনের পর শিক্ষা বিভাগ তাদের বিভাগীয় কিছু কর্মকর্তা এবং নাগরিক

সংগঠন প্রতিনিধিদের নিয়ে একটি পর্যবেক্ষণ দল গঠন করে। বই উৎপাদন ও মুদ্রণ প্রক্রিয়া, মুদ্রণের ত্রুটি সনাক্তকরণ এবং পর্যবেক্ষণে এই দলটির দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ-কর্মশালা আয়োজনে জি-ওয়াচ শিক্ষা বিভাগকে সহায়তা করে। নিরীক্ষণ কাজটি হাতেকলমে অনুশীলনের জন্য অংশগ্রহণকারীদের একটি প্রিন্টিং প্রেস পরিদর্শনে নিয়ে যাওয়া হয়।

তারপর চুক্তিতে উল্লেখিত শর্তগুলো পূরণ হচ্ছে কিনা তা যাচাইয়ের জন্য দলটি বই ছাপা, বাধাই এবং প্যার্কিং পর্যায়ে প্রতিটি সরবরাহকারীর প্রিন্টিং প্রেস এবং গুদাম পরিদর্শন করে। যেদিন পরিদর্শন করা হবে সেই দিনই সরবরাহকারীদের এই বিষয়ে জানানো হয়, যাতে করে তারা ত্রুটি লুকাতে না পারে। যাচাইয়ের জন্য প্রতিটি পরিদর্শন দলকে একটি চেকলিস্ট দেয়া হয় এবং মোটামুটিভাবে স্টকে থাকা বইয়ের অন্তত ১০ শতাংশ স্পট-চেক করতে বলা হয়। এই পর্যবেক্ষণে কোনো ঘাটাটি পাওয়া গেলে সেটি সংশে-ধনের জন্য সরবরাহকারীকে জানানো হয় এবং পর্যবেক্ষণকারীদের পরবর্তী ফলোআপ পরিদর্শনে উক্ত সংশোধনের অগ্রগতি যাচাই করা হয়।

৩. পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ এবং বিতরণ পর্যবেক্ষণ

পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ এবং বিতরণ পর্যবেক্ষণ করা ছিল পাঠ্যপুস্তক গণনা কর্মসূচির সবচেয়ে চ্যালেঞ্জিং দিক। নাগরিক সংগঠনগুলোর প্রায় ৬ হাজার স্বেচ্ছাসেবক চার মাস ধরে দেশব্যাপী ৪ হাজার ৮০০টি স্থানে পাঠ্যপুস্তক বিতরণকালে একটি বিশাল কর্মসংজ্ঞে যোগ দিয়েছিলেন। পাঠ্যপুস্তক সরব-রাহের জন্য একটি সর্বজনীন সময়সীমা (প্রায় ১৫০ দিন) নির্ধারিত ছিল। পাঠ্যপুস্তক গণনা কর্মসূচির অধীনে শিক্ষা বিভাগ থেকে সরবরাহকারীদের তাদের ডেলিভারির সময়সূচি স্বেচ্ছাসেবকদের সাথে সামঞ্জস্য করতে বলা হয়, যাতে স্বেচ্ছাসেবকরা ডেলিভারিগুলো দেখতে পারেন। স্বেচ্ছাসেব-কদের উপরিত্তিতে বই বিতরণের নতুন সময়সূচি মেনে চলতে সরবরাহক-রীদের ওপর চাপ তৈরি করে।

পুস্তক বিতরণ পর্যবেক্ষণ কাজের জন্য শিক্ষা বিভাগ জি-ওয়াচকে পাঠ্যপুস্তক বিতরণের স্থান, সংখ্যা এবং সময়সূচির একটি তালিকা পাঠায়। অন্যদিকে জি-ওয়াচের পক্ষ থেকে শিক্ষা বিভাগ এবং সরবরাহকারীদের কাছে বিভিন্ন ডেলিভারি পয়েন্টে পর্যবেক্ষকদের নামের তালিকা পাঠানো হয়।

পুস্তক বিতরণ পর্যবেক্ষণে জি-ওয়াচ স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য একটি সহায়ক গাইডলাইন তৈরি করে; যার যার মধ্যে ছিল- ১. পর্যবেক্ষকদের কাজের তালিকা, ২. ডেলিভারি পরবর্তী পূরণ করার জন্য একটি রিপোর্টিং ফরম্যাট, ৩. ডেলিভারি এবং পরিদর্শন প্রক্রিয়ার নির্দেশিকা এবং ৪. পরিচয়পত্র। পাঠ্য-পুস্তক সরবরাহ প্রক্রিয়া এবং পর্যবেক্ষক হিসেবে তাদের দায়দায়িত্ব সম্পর্কে অবহিত করতে শিক্ষা বিভাগের সাথে একটি পরিচিতিমূলক কর্মশালাও আয়োজন কর হয়। আগাম প্রস্তুতি থাকা সত্ত্বেও সরবরাহকারী কর্তৃক পুস্তক সরবরাহে বিলম্বের কারণে বেশ কিছু পর্যবেক্ষকের মধ্যে বিভ্রান্তি তৈরি হয়। প্রায় এক-ত্রুটীয়াংশ জায়গায় এমন বিলম্বের ঘটনা ঘটে এবং তার ফলে কিছু ক্ষেত্রে পর্যবেক্ষক ঠিকভাবে সরবরাহ পর্যবেক্ষণ করতে পারেননি।

৪. অর্জন/ সফলতা

ক. বিডিং প্রক্রিয়া আরও প্রতিযোগিতামূলক হয়ে ওঠে : বই মুদ্রণ ও সরব-রাহের সম্পূর্ণ বিডিং প্রক্রিয়াটি সম্পূর্ণ করতে নয় মাস সময় লেগেছে এবং প্রায় ১০৮ মিলিয়ন ফিলিপিনে পেসোর চূড়ান্ত চুক্তি সম্পূর্ণ হয়। জি-ওয়াচের মতে, স্বচ্ছ এবং প্রতিযোগিতামূলক বিডিং চর্চার কারণে একটি পাঠ্যপুস্তক গড় একক মূল্য অর্ধেকে কমে যায়, যার ফলে সরকারের প্রায় ৬৪.৫ মিলিয়ন ফিলিপিনে পেসো সঞ্চয় হয়।

খ. ত্রুটিগুরু বই সনাক্ত হয় এবং বদলানো হয় : ২৫টি পর্যবেক্ষণ দলের মধ্যে ১৯টিতে নাগরিক সমাজের প্রতিনিধিত্ব অংশগ্রহণ করেছিলেন। এই পরিদর্শনের সময় আনুমানিক ১ লাখ ৬৫ হাজার পাঠ্যপুস্তক পর্যবেক্ষণ করা হয়, যা মোট সরবরাহকৃত বইরের ১৩ শতাংশ। এরমধ্যে

পর্যবেক্ষণকালে প্রায় ৬২ হাজার ত্রুটিগুরূ বই বদলানো হয়, যার মূল্য প্রায় ৩ মিলিয়ন ফিলিপিনো পেসো।

গ. বিদ্যালয়ে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ উন্নতি : জি-ওয়াচ এর মতে, নাগরিক পর্যবেক্ষকরা প্রায় ৭৬ শতাংশ ডেলিভারি সাইটে উপস্থিত ছিলেন এবং প্রায় ৭ লাখ ৬৭ হাজার পাঠ্যপুস্তক বিতরণ পর্যবেক্ষণ করেছেন, যার মূল্য প্রায় ৪৭ মিলিয়ন ফিলিপিনো পেসো। পাঠ্যপুস্তক বিতরণ নিরীক্ষণ কর্মসূচি চালুর পূর্বে বিদ্যালয়গুলোতে ৪০ শতাংশ বই বিতরণ করা হতো না। জি-ওয়াচ মনে করে পাঠ্যপুস্তক গণনা কর্মসূচির ফলে বিদ্যালয়ে বই বিতরণ না করার হার কমে এসেছে।

চ্যালেঞ্জ

পাঠ্যপুস্তক বিতরণ নিরীক্ষণ শেষে প্রক্রিয়াগত ত্রুটিগুলো সনাক্ত করে সেগুলো সংশোধন এবং মানোন্নয়ন করতে জি-ওয়াচ এবং শিক্ষা বিভাগ দুটি মূল্যায়ন কর্মশালার আয়োজন করে। কর্মশালাগুলো যে সকল চ্যালেঞ্জ চিহ্নিত হয়:

ক. সাব-কন্ট্রাক্টিংয়ের কারণে ডেলিভারি বিলম্ব : বইগুলো সময় মতো ডেলিভারির বিলম্বের কারণ হিসেবে দেখা যায় যে, সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানগুলো বইগুলো ডেলিভারি দেওয়ার জন্য যেসকল এজেন্সির সাথে সাব-কন্ট্রাক্ট করেছিল তাদের মধ্যে যোগাযোগের সমস্য ছিলো না। তাই, পরবর্তীতে করের ক্ষেত্রে শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে তাদের নিয়োগকৃত সাব-কন্ট্রাক্টদের নাম ও প্রযুক্তিগত দক্ষতার বিবরণ জমা দেয়ার সুপারিশ করা হয়।

খ. নিন্মানের পাঠ্যপুস্তকের বিষয়ে অপর্যাপ্ত তথ্য : জি-ওয়াচ এবং তার সহযোগী সংস্থাগুলো মাঠ থেকে নিন্মানের পাঠ্যপুস্তক সরবরাহের অনেক অভিযোগ পেয়েছে, যার সামান্যই শিক্ষা বিভাগে পৌঁছেছে। এই সমস্যার কারণ হিসেবে জি-ওয়াচ বিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ এবং শিক্ষকদের মধ্যে সরবরাহকারীদের কাছ থেকে জবাবদিহিতা না চাওয়ার সংক্ষিতকে

কে দায়ী করেছেন।

৩. প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পৃষ্ঠক বিতরণ সমস্যা : বিদ্যালয়ে পাঠ্যপৃষ্ঠক বিতরণের জন্য শিক্ষা বিভাগের তহবিল খুবই সীমিত, যা বিতরণ প্রক্রিয়াকে বাধাগ্রস্ত করে। প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পাঠ্যপৃষ্ঠক বিতরণের দায়িত্ব জেলা শিক্ষা অফিসের, কিন্তু তহবিল সংকটের কারণে তাদেরকে কোকাকোলা কোম্পানি সাহায্যের ওপর উপর নির্ভর করতে হয়। এই কোম্পানি প্রায় ৮ হাজার ৪০০টি প্রত্যন্ত গ্রামীণ বিদ্যালয়ে বই বিতরণের সাথে সাথে কোকও বিতরণ করে। বিশ্বেষকরা অভিযোগ করেন, কোক শিশুদের জন্য ক্ষতিকর এবং শিশুদের বই বিতরণে এই ধরণের কোম্পানি-নর জড়িত হওয়া উচিত নয়। তাছাড়া, কোকাকোলা নিজেই পরিকল্পনা অনুযায়ী বিতরণ করতে সমস্যায় পড়ে। এক্ষেত্রে গ্রামীণ স্কুলগুলোতে বই বিতরণে সহায়তার জন্য পর্যবেক্ষক বাছাই করতে নাগরিক সংগঠনগুলার পক্ষ থেকে পৃথক ক্যাম্পেইনের পরামর্শ দিয়েছেন।

সরকারি ব্যয়ের প্রভাব নিরূপণ প্রক্রিয়া

ব্যয়ের পর চাহিদা অনুযায়ী ফলাফল অর্জিত হয়েছে কিনা তা মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সরকার প্রভাব নিরূপণ প্রক্রিয়া ব্যবহার করতে পারে। এটি বার্ষিক, বা পুরো অর্থবছর জুড়ে চলমান প্রক্রিয়ার অংশ হতে পারে। সাধারণত কার্যনির্বাহীগণ ব্যয়ের প্রভাব নিরূপণের কাজ করে থাকেন, কিন্তু সম্প্রতি বিভিন্ন দেশের সর্বোচ্চ নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলো ও অডিটরের মাধ্যমে বাজেটের প্রভাব নিরূপণের কাজ শুরু করেছে।

দুর্ভাগ্যবশত, অধিকাংশ উন্নয়নশীল দেশে বাজেটের প্রভাব নিরূপণে কোনো প্রক্রিয়া চালু নেই। এইসব দেশে বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ সঠিকভাবে খরচ হয়েছে কিনা তা আন্তঃবছর এবং বছর শেষের চূড়ান্ত প্রতিবেদন থেকে জানা যায়। এই সকল প্রতিবেদন থেকে আর্থিক আইন ও নীতির প্রতি সরকারের আনুগত্য জানা গেলেও এই নথিগুলোর মাধ্যমে সরকারের ব্যয়ের প্রভাব/ফলাফল নিরূপণ করা সম্ভব নয়।

বাজেটের প্রভাব নিরূপণ এবং মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সরকার নিম্নে উল্লেখিত ৪টি কৌশল অনুসরূপ করতে পারে:

ক. পারফরমেন্স সূচক এবং লক্ষ্য নির্ধারণ :

যে বাজেটে ব্যয়ের ক্ষেত্রে অনার্থিক কর্মক্ষমতার তথ্য, নির্দিষ্ট পারফরম্যান্স

পরিবেশের আলোকে বাস্তবসম্মত এবং অর্জনযোগ্য হতে হবে।
সময়সীমা : একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা থাকতে হবে।

খ. দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক পদক্ষেপ:

কিছু প্রতিষ্ঠান নিজেদের আভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন করার মাধ্যমে নিজেদের কর্মদক্ষতা পরিমাপ করে থাকে, যেমন নিজেদের ব্যয়ের কত শতাংশ তারা উন্নয়ন কাজে এবং কত শতাংশ তারা প্রশাসনিক বা বেতনভাবে খরচ করেছে ইত্যাদি মূল্যায়ন করে। নিজেদের প্রতিষ্ঠানের এই ধরণের ফলাফল যদি অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে তুলনা করা যায় এবং নিয়মিত ট্র্যাক করা যায়, তখন এই সূচকগুলো কর্মদক্ষতা পরিমাপের ক্ষেত্রে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে।

গ. গ্রাহক সন্তুষ্টি সমীক্ষা ব্যবহার

কোনো নির্দিষ্ট পরিষেবা কিভাবে প্রদান করা হয়েছিল, সক্ষমতা পুনঃমূল্যায়নের মাধ্যমে আমরা তা জানতে পারি। আর পরিষেবা যথাযথ ছিল কিনা এবং এর মাধ্যমে কি ফলাফল অর্জিত হয়েছে পারফরমেন্স মনিটরিংয়ের মাধ্যমে এসব তথ্য পাওয়া সম্ভব। কিন্তু সেবাগ্রহীতারা সেবা বিষয়ে সন্তুষ্ট কিনা তা সক্ষমতা মূল্যায়ন বা পারফরম্যান্স মনিটরিং কোনোটির মাধ্যমেই জানা সম্ভব নয়। এই ধরনের তথ্য সংগ্রহ করার জন্য “গ্রাহক সন্তুষ্টি সমীক্ষা” পরিচালনা করা হয়। এই সমীক্ষাগুলো সাধারণ-গত গ্রাহকের কাছে দুটি প্রশ্ন উত্থাপন করে : প্রয়োজন অনুযায়ী পরিষেবাটি পর্যাপ্ত ছিল কিনা (যেমন- তারা কি সরকারের কচে এর পরিবর্তে অন্য কোনো সেবা চেয়েছিলেন?) এবং সেই পরিষেবা নিয়ে সেবাগ্রহীতা সন্তুষ্ট হয়েছেন কিনা।

২০০৬ সালের শেষের দিকে ফিলিপাইন সরকার ন্যাশনাল স্ট্যাটিস্টিক অফিসের সিভিল রেজিস্ট্রি সার্ভিসের ওপর একটি জরিপ পরিচালনা করে; কতজন সেবাগ্রহীতাকে অফিসে পৌঁছানোর ৩০ মিনিটের মধ্যে সেবা দেয়া হয়েছে এই বিষয়টি জানার চেষ্টা করে। জরিপের ফলাফলে দেখা যায়, ৩০ মিনিটের মধ্যে সেবা পাওয়ার সন্তুষ্ট গ্রাহকের সংখ্যা ২০০৬ সালের সেপ্টেম্বর মাসের তুলনায় ৪৪ শতাংশ থেকে বেড়ে ৬১ শতাংশ হয়, অর্থাৎ ১৭ শতাংশ বাড়ে। ২০০৫ সালের ডিসেম্বরে এই সংখ্যা ছিল ৪৭ শতাংশ, অর্থাৎ এক বছরে এই হার ১৪ শতাংশ বৃদ্ধি পেয়েছে।

ঘ. ভ্যালু-ফর-মানি অডিট

সরকারি ব্যয়ে অপচয় নিরূপণে বা পরিষেবা সরবরাহের গুণমান মূল্যায়নে কিছু দেশের পাবলিক অডিট প্রতিষ্ঠানগুলো ভ্যালু-ফর-মানি অডিট শুরু করেছে, যার মাধ্যমে অর্থনৈতি, কার্যকারিতা এবং সরকারি পরিষেবা সরবরাহের কার্যকারিতা মূল্যায়ন করা যায়। কানাডার জাতীয় নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান অডিটর জেনারেল অফিস, ভ্যালু-ফর-মানি অডিট পরিচালনা করতে চারটি টুল ব্যবহার করে :

১. মানসম্পন্ন এবং দুর্বল পারফরমেন্সের মধ্যে তুলনামূলক বিশেষণ এবং এদের মধ্যে গুণগত মানে ভিন্নতার কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক মানসম্পন্ন পারফরম্যান্সের কেসগুলোর ওপর আলোকপাত করা।
২. বিভিন্ন সংস্থার সক্ষমতা/কর্মদক্ষতা তুলনা করার জন্য সম্পদের ধরণ, ব্যবহার, ইউনিট খরচ, দক্ষতা ইত্যাদি ব্যবহার করা।
৩. সরকার কর্তৃক প্রদত্ত পরিষেবার গুণমান সম্পর্কে প্রতিক্রিয়া জানতে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, সেবাগ্রহীতার সমন্বয়ে ৮ থেকে ১২ জনের ফোকাস গুপ তৈরি করা হয়। সংকট/সমস্যা সনাক্তকরণ, গৃহীত কোনো বিশেষ পদক্ষেপের কারণ সনাক্তকরণ, সমীক্ষার প্রশ্ন তৈরি এবং নীতিগত ইস্যুতে ব্যবহারিক পদ্ধতি ফোকাস গুপ বিশেষভাবে কার্যকর করা।
৪. সমজাতীয় কাজ করা কয়েকটি সংস্থার পারফরম্যান্সের সাথে তুলনা করা। সাংগঠনিক কাঠামো, প্রায়োগিত নীতি এবং সমস্যা সমাধানের প্রক্রিয়ার মতো বেশ কিছু বিষয় এখানে মানদণ্ড হিসেবে ব্যবহার করা।

অডিট এবং আইনী তদারকি নিরীক্ষণ প্রক্রিয়া

সরকারি ব্যয়ের সমস্ত লেনদেন রেকর্ড করা হয়ে গেলে একটি বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরি করা হয়, যাতে বছর জুড়ে বিভিন্ন সংস্থার মোট ব্যয় দেখানো হয়। একটি স্বাধীন নিরীক্ষা সংস্থা এই ব্যয়গুলো যাচাই করে। অনেক দেশে অডিট রিপোর্ট জাতীয় আইনসভায় জমা দেয়া হয়, যেখানে রিপোর্টের ওপর মন্তব্য ও আলোচনা-সমালোচনাগুলো বিবেচনা করা হয় এবং সংশোধনের জন্য সুপারিশ করা হয়।

প্রায় প্রতিটি দেশেই সরকারি ব্যয় তত্ত্বাবধানের জন্য স্বাধীন একটি প্রতিষ্ঠানের উপরিস্থিতির বিষয়ে আইনগত বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এই প্রতিষ্ঠানটি সে দেশের সর্বোচ্চ নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান হিসেবে পরিচিত হলেও সেগুলোর নাম ভিন্ন ভিন্ন হতে পারে, যেমন- অফিস অফ দা অডিটর জেনারেল, বোর্ড অফ অডিট বা কোর্ট অফ অ্যাকাউন্টস ইত্যাদি। এছাড়াও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক থাকতে পারে, সেই সাথে সরকার বা এসএআই (সুপ্রিম অডিট ইনসিটিউট) কিছু জনপ্রি-তঠান এবং কর্পোরেশনের অডিটরের জন্য বেসরকারি অডিটরও নিয়োগ দিতে পারে।

অডিটের ধরণ

সরকারি খাতের অডিটগুলোতে সাধারণত তিন ধরণের অডিটের মধ্যে যে কোনো

একটি পরিচালিত হয় : আর্থিক অডিট, কমপ্যারেন্স অডিট বা পারফরমেন্স অডিট।

আর্থিক অডিট

আর্থিক নিরীক্ষার (আর্থিক অডিট) আওতায় অডিটর আর্থিক নথিপত্রগুলোর যথার্থতা এবং ন্যায্যতা যাচাই করেন। বিভিন্ন আর্থিক লেনদেন রেকর্ডের জন্য সরকারি প্রতিষ্ঠানগুলো নগদান বই, খতিয়ান বই ইত্যাদি ব্যবহার করে। অ্যাকাউন্ট বইয়ের প্রতিটি লেনদেন নির্ধারিত কর্মকর্তাদের দ্বারা অনুমোদিত ভাউচার থেকে রেকর্ড করতে হয়। বিল ও রসিদ ডকুমেন্টেশানের সাথে সাথে লেনদেনের প্রকৃতি/ কারণও উল্লেখ থাকতে হয়। আর্থিক নিরীক্ষা চলাকালীন একজন অডিটর অ্যাকাউন্ট বই এবং আর্থিক বিবৃতিতে লেনদেনের সত্যতা আছে কিনা এবং এই বিবৃতিগুলো লেনদেনকে যথার্থভাবে উপস্থাপন করে কিনা তা নিশ্চিত করতে ভাউচারের নমুনা যাচাই করেন। হিসাবে ত্রুটি এবং অনিয়মসহ অডিটরের সকল পর্যবেক্ষণ অডিট রিপোর্টে লিপিবদ্ধ করা হয়। আর্থিক বিবৃতিগুলোতে সরকারের আর্থিক লেনদেনের সত্যতা ও ন্যায্যতা রয়েছে কিনা এবং বাজেট আইন অনুসারে অর্থপ্রদান করা হয়েছে কিনা সে বিষয়ে অনেক দেশের রিপোর্টে অডিটরের মতামত যুক্ত থাকে।

কমপ্যারেন্স অডিট

কমপ্যারেন্স অডিটরের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্তগুলো পূরণ হয়েছে কিনা তা দেখা হয়ঃ

১. যথার্থ কর্তৃপক্ষ দ্বারা ব্যয় অনুমোদিত হয়েছে কিনা ?
সরকারি বাজেট বা
২. ব্যয় অনুমোদন বাজেট বরাদ্দ এবং আইনের শর্ত অনুযায়ী হয়েছে কিনা ?
৩. ব্যার্ট দেশের বিভিন্ন পাবলিক ফাইন্যান্স এবং অন্যান্য আইনের অধীনে প্রবর্তিত পদ্ধতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা ?

পারফরমেন্স অডিট

কেবল অ্যাকাউন্টিং এবং ফিনান্সই নয়, পারফরমেন্স অডিটিংয়ের জন্য অর্থনীতি, কম্পিউটার বিজ্ঞান এবং প্রকৌশলের মত শাখাগুলোতেও দক্ষতা প্রয়োজন হয়। যেহেতু অডিটর একটি নির্দিষ্ট প্রোগ্রামের ব্যবস্থাপনা এবং প্রযুক্তিগত কাজ সম্পর্কে রিপোর্ট করতে চান, তাই পারফরমেন্স অডিট দলকে অবশ্যই এসবের সাথে পরিচিত হতে হবে। পারফরমেন্স অডিটের ক্ষেত্রে একজন অডিটর সাধারণ

নিম্নলিখিত তিনটি বিষয়ের ওপর রিপোর্ট করেন-

১. অর্থনীতি : কত কম খরচে কর্মসূচিটি পরিচালনা সম্ভব ছিল?
২. দক্ষতা : ইনপুট (মানব এবং উপাদান উভয়) এবং আউটপুট (পণ্য বা পরিষেবা) এর মধ্যে সম্পর্ক আরো উন্নত করা যেতে পারে কিনা? সর্বনিম্ন ইনপুট থেকে সর্বোচ্চ আউটপুট অর্জন হচ্ছে কিনা?
৩. কার্যকারিতা : কর্মসূচিটি তার আশানুরূপ ফলাফল প্রদান করছে কিনা?

অডিট মতামত

নিম্নলিখিত চারটি বিষয়ের ওপর অডিট মতামত প্রকাশ করা হয়-

১. নিরীক্ষক কি অডিট পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সব তথ্য পেয়েছেন?
২. আর্থিক বিবরণী কি নির্ধারিত ফর্মে উপস্থাপন করা হয়েছে?
৩. অ্যাকাউন্ট রক্ষণাবেক্ষণের সময় সকল প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কি আইনী বিধিবিধান মানা হয়েছে?
৪. আর্থিক বিবৃতিগুলো হিসাবের সত্যতা এবং ন্যায্যতা প্রমাণ করে কিনা?

অডিট প্রক্রিয়ায় আইনসভার ভূমিকা

সুপ্রিম অডিট ইনস্টিটিউট সাধারণত তার অডিট রিপোর্টগুলো পর্যালোচনার জন্য জাতীয় সংসদের সরকারি হিসাব সংক্রান্ত কমিটির কাছে জমা দেয়। প্রাণ্ত তথ্যের ভিত্তিতে কমিটি গণশূন্যানিও করতে পারে, শুনানিকালে নির্বাহী সংস্থার কর্মকর্তাদের কোনো গুরুত্বপূর্ণ অডিট ফলাফলের বিষয়ে সাক্ষ্য দিতে হতে পারে। এজেন্সিগুলোর যে সংশোধনমূলক পদক্ষেপ নেয়া উচিত তা সম্পর্কে কমিটি একটি প্রতিবেদন তৈরি করে এবং সেগুলো সংশোধন শেষে আইনসভার আলোচনার মাধ্যমে প্রতিবেদনটি গ্রহণ করা হয়।

বেশিরভাগ দেশের আইনসভা, সরকারের আর্থিক পারফরমেন্স এবং বাজেট আইন মেনে চলার বিষয়ে জাতীয় অডিট প্রতিষ্ঠানের ওপর নির্ভরশীল। যদি আইনসভা এবং জাতীয় অডিট প্রতিষ্ঠানের মধ্যে যোগসূত্র দুর্বল হয় তবে এটি সরকারি অর্থের তত্ত্বাবধানে আইনের ক্ষমতাকে বাধাগ্রস্ত করবে। জাতীয় অডিট প্রতিষ্ঠান স্বাধীন হওয়া উচিত, এর প্রধান শুধুমাত্র আইনসভার একটি আইন দ্বারা অপসারণযোগ্য

হওয়া এবং সরকারের নিরীক্ষা করার জন্য এর আর্থিক ও মানব সম্পদ নিশ্চিত করতে হবে। পাশাপাশি প্রতিষ্ঠানের সমস্ত সরকারি অর্থের অডিট করার ক্ষমতা থাকা উচিত সে জন্য সময়মতো সরকারি তথ্যের (হিসাব এবং অর্থ) পূর্ণ অ্যাক্সেস থাকা উচিত। একটি স্বাধীন অডিট প্রতিষ্ঠান তার আর্থিক, কমপ্লায়েন্স এবং পারফরম্যান্স নিরীক্ষার মাধ্যমে সমালোচনামূলক তথ্য প্রদান করে বাজেটের তদারিকির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত আইনসভার কর্মচারীর কার্যাবলীতে উল্লেখযোগ্যভাবে ইতিবাচক পরিবর্তন আনতে পারে।

সরকারি বাজেট বা

যে ত্রুটি বিদ্যমান

অডিট এবং আইনী তদারকি নিরীক্ষণের সফল উদ্যোগ

মের্স্কোতে এইচআইভি/এইডস তহবিল নিরীক্ষা:

২০০২ সালে মের্স্কোর চেষ্টার অফ ডেপুটিজ (কংগ্রেসের নিম্নকক্ষ) জাতীয় স্বাস্থ্য কর্মসূচির জন্য ৬০০ মিলিয়ন পেসো বরাদ্দ বৃদ্ধির অনুমোদন দেয়। পরবর্তীকালে চেষ্টারের বাজেট কমিটির সভাপতি এই অনুমোদিত বাজেটে একটি হঠকারী পরিবর্তন করেন। তিনি এইচআইভি/এইডস এর অ্যান্টি-রেটোভাইরাল ওষুধ কেনার ৩০ মিলিয়ন পেসো সেন্টার ফর উইমেন সাপোর্ট-এর দশটি কেন্দ্রে সরিয়ে নেন। ব্যবস্থাপকদের অভিযোগ ছিল যে কমিটির সভাপতি অর্থায়নের সুপারিশগুলো উপেক্ষা করে অসাংবিধানিক কাজ করেছেন। ফার্ডার নামে একটি বেসরকারি সংগঠন, এবং প্রজনন অধিকার-নারী স্বাস্থ্য- জেন্ডার বাজেটি-এইচআইভি/এইডস ইত্যাদি নিয়ে কাজ করা কর্যকটি নাগরিক সংগঠন এ অভিযোগগুলো খতিয়ে দেখতে একটি জোট গঠন করে। অডিটের প্রথম পদক্ষেপ হিসেবে তারা স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়কে স্বাস্থ্য কর্মসূচির সাথে সম্পর্কিত নথিপত্র সরবরাহ করতে অনুরোধ করে। কিন্তু মন্ত্রণালয় এই অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করে। মের্স্কোর তথ্য অধিকার আইনের ভিত্তিতে তারা আবারো তথ্যের জন্য অনুরোধ করেন এবং তা সফল হয়।

স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের নথিগুলো থেকে দেখা যায় ৩০ মিলিয়ন পেসো স্থানান্তর সংক্রান্ত অভিযোগের সত্যতা রয়েছে। তদন্তে আরো জানা যায়, যেখানে এই তহবিল স্থানান্তর

করা হয়েছে সেটি একটি বেসরকারি, ডানপন্থী সংস্থা, যারা গর্ভপাত এবং কনডম ব্যবহারের বিরুদ্ধে প্রচারণা চালায় - যেটি সরকারের এইচআইভি/এইডস এবং জনসংখ্যা নীতি বিরোধী। আরো জানা গেছে ২০০৩ সালে সরকারিভাবে সমস্ত বেসরকারি মানবিক সংস্থাকে দেয়া মোট অর্থের অর্ধেকেরও বেশি পেয়েছে এই সংস্থাটি।

ফান্ডার জোট তখন সেই সংস্থার জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যায়ের যথার্থতা নিরীক্ষার উদ্যোগ নেয় এবং স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ে জমা দেয়া উক্ত সংগঠনের সমস্ত নথির কপির জন্য অনুরোধ করে। ফান্ডার জোটের অডিটে বিস্তৃকর তথ্য উঠে আসে; তাতে দেখা যায়, উক্ত সংস্থাকে দেওয়া ৩০ মিলিয়ন পেসোর প্রায় ৯০ শতাংশের চরম অপব্যবহার করা হয়েছে। অঙ্গিত নেই এমন সংস্থাকে অর্থপ্রদান, স্বাস্থ্য কর্মসূচির সাথে সঙ্গতিপূর্ণ নয় এমন ব্যয়, অতিরিক্ত ব্যয় ইত্যাদি অসংখ্য অনিয়ম খুঁজে পাওয়া যায়।

এই ত্রুটিগুলো নিয়ে স্বাস্থ্যমন্ত্রীর সাথে আলোচনার প্রস্তাব করা হলে তিনি তাতে অস্বীকৃতি জানান। তখন এই জোট এই অনিয়মের বিষয়ে প্রচার শুরে এবং জাতীয় পর্যায়ে জনপ্রিয় একটি সংবাদপত্র ‘রিফর্মা’ ২০০৪ সালে প্রথম পাতায় এই ঘটনা নিয়ে একটি বিশদ প্রতিবেদন প্রকাশ করে। পত্রিকার এই প্রতিবেদনটি দেশব্যাপী মনোযোগ আকর্ষণ করে এবং পরবর্তী দুই মাসে মূলধারার অন্যান্য গণমাধ্যমে নিয়মিত এ সম্পর্কিত সংবাদ প্রকাশিত হয়।

এই অডিটের ক্ষেত্রে ফান্ডার জোটের গৃহীত পদক্ষেপগুলো নিচের তুলে ধরা হলো:

তথ্য সংগ্রহ

অডিট পরিচালনা প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করতে ফান্ডার জোট একটি কৌশল তৈরি করে। মেরিকোর তথ্য অধিকার আইন ব্যবহার করে জোটটি অর্থ মন্ত্রণালয়ে জমা দেয়া প্রোত্ত্বদার [উক্ত অভিযুক্ত সংস্থা] ৩০ মিলিয়ন পেসো ব্যয়ের প্রায় ৬ হাজার ৮০০ পৃষ্ঠার বিল-ভাউচার সংগ্রহ করে। এই বিশাল

পরিমাণ রেকর্ড বিশ্লেষণ করার জন্য ফান্ডার জোট তাদের অভ্যন্তরীণ হিসাবরক্ষকের শরণাপন্ন হয়।

ব্যয় যাচাই

প্রোভিডার ব্যয় যাচাই করার জন্য পাঁচটি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়:

১. ফান্ডার জোট একটি কম্পিউটার স্প্রেডশিটে সকল বিল-ভাউচারের তথ্য লিপিবদ্ধ করে এবং সেখানে তথ্যগুলোকে পাঁচটি ভাগে ভাগ করে।

চালান নম্বর : মেক্সিকোতে সমস্ত চালান (সরকারি, বেসরকারি) সরকারি ছাপাখানায় মুদ্রণ করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। প্রতিটি চালানে ধারাবাহিকভাবে একটি ইউনিক শনাক্তকরণ নম্বর দেয়া থাকে। চালানে সাধারণত মেয়াদ শেষ হওয়ার একটি তারিখ দেয়া থাকে যে সময়ের পরে সেগুলো আর্থিক লেনদেনের সময় ব্যবহার করা যায় না। ফান্ডার জোট চালানগুলো থেকে প্রকৃত চালান নম্বর রেকর্ড করে।

তারিখ : লেনদেন বা ব্যয়ের তারিখ রেকর্ড করা হয়।

ব্যয়ের বিবরণ : প্রতিটি চালান ক্রয়কৃত সমস্ত আইটেম তালিকাভুক্ত করে, সেইসাথে ক্রেতা এবং বিক্রেতা উভয়ের নাম, ঠিকানা এবং সরকারি ট্যাক্স পরিচয় নম্বর অন্তর্ভুক্ত করা হয়। চালানে উল্লেখিত ব্যয়ের পরিমাণও রেকর্ড করা হয়।

২. সরকারের কাছে বাজেট আবেদনে প্রোভিডা যে দশটি বিভাগের মাধ্যমে আনুমানিক ব্যয় নির্ধারণ করেছিল, ফান্ডার জোট সেসব ব্যয়ের সংক্ষিপ্তসার নিয়ে একটি সারণী তৈরি করে। এই ক্ষেত্রে ব্যয়ের প্রতিটি বিভাগে প্রোভিডার মোট ব্যয়ও দেখা হয়। এই সব তথ্য বিশ্লেষণ করে দেখা যায় প্রোভিডার তাদের অনেক তথ্য সরকারকে না দিয়েই প্রাথমিক অনুমানের চেয়ে তার বাজেটের অনেক বড় অংশ ব্যয় করেছে।

৩. প্রোভিডার বছরজুড়ে ব্যয়কে ফান্ডার জোট চার ভাগে শ্রেণীবদ্ধ করেছে। এভাবে শ্রেণীবিভাগের মাধ্যমে ব্যয়ের ধরণ এবং গুণমান সম্পর্কে জানা

যায়। উদাহরণস্বরূপ, বছরের শেষ ত্রৈমাসিকে মোট বাজেটের বেশির ভাগ ব্যয় ইঙ্গিত দেয় যে তা অপচয়ের মধ্যে পড়ছে। আবার ব্যয়গুলো ধারাবাহিকতা অনুসরণ করেছে কিনা তাও দেখতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, অফিস ভাড়া নেয়ার আগে সাধারণত কেউ আসবাবপত্র কেনে না। ধারাবাহিকতায় আসবাবপত্র ক্রয় অফিস ভাড়ার পরবর্তী ধাপে আসে।

৪. ফান্ডার জোট তিনটি বিষয়কে বিবেচনা করে তাদের উক্ত সংগঠনের ৬ হাজার ৪০০ চালান যাচাই করেছে। সেগুলো হচ্ছে- মিতব্যয়িতা (কত কম ব্যয়ে কাজটি করা সম্ভব ছিল), দক্ষতা (সর্বনিম্ন ইনপুট থেকে সর্বাধিক আউটপুট অর্জিত হয়েছে কিনা), এবং কার্যকারিতা (প্রত্যাশিত ফলাফল অর্জিত হয়েছে কিনা)। এছাড়াও তারা প্রক্রিয়াগত অনিয়ম এবং বিল জালিয়াতির বিষয়গুলোও অনুসন্ধান করে। প্রাণ্ড যেকোনো ধরণের অসঙ্গতি মন্তব্যের ঘরে রেকর্ড করা হয়।

৫. প্রাণ্ড ফলাফল নিয়ে একটি সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন জোটের অন্যান্য সদস্যদের সাথে আলোচনা করা হয় এবং পরবর্তীতে বিভিন্ন গণমাধ্যমের সাথে শেয়ার করা হয়।

অর্জিত ফলাফল

সাফল্য : প্রোভিডার এই তথ্যগুলো প্রচারের ফলে অন্যান্য অনেক নাগরিক সংগঠন ফান্ডার জোটের সাথে যুক্ত হয়। স্বল্প সময়ের মধ্যে সারাদেশ থেকে ১০০০টিরও বেশি সংস্থা যৌথভাবে প্রোভিডা মামলার আনুষ্ঠানিক তদন্ত চেয়ে সরকারের কাছে একটি স্মারকলিপি পেশ করে।

নাগরিক সমাজের চাপে সরকার অভ্যন্তরীণভাবে তদন্ত পরিচালনার নির্দেশ দেয়। এই তদন্তের ফলাফল জোটের নিরীক্ষার ফলাফলের সাথে মিলে যায় এবং একইসাথে অন্যান্য প্রশাসনিক অনিয়মও চিহ্নিত করে। প্রতিবেদনে সরকারের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রক সুপারিশ করেন যে প্রোভিডাকে ১৩ মিলিয়ন পেসো জরিমানা করা হবে এবং তাদেরকে সরকারি তহবিল ফেরত দিতে

হবে। মেঝিকোর সর্বোচ্চ অডিট প্রতিষ্ঠানও একটি নিরীক্ষা পরিচালনা করে এবং নিয়ন্ত্রকের ফলাফল পুনরায় প্রমাণিত হয়। ফান্ডার দাবি তোলে, প্রোভিডা সরকারকে সমস্ত তহবিল ফেরত দিবে, জরিমানা পরিশোধ করবে এবং ১৫ বছরের জন্য সরকারি তহবিল গ্রহণ করতে পারবেন। স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় পরবর্তী বছরগুলোতে প্রোভিডার জন্য পরিকল্পিত বরাদ্দকৃত তহবিলগুলোও বাতিল করে দেয়।

চ্যালেঞ্জ : তবে এই নিরীক্ষায়ও দেখা যায়, বেশ কিছু আইনি ফাঁকফোকর প্রোভিডাকে জরিমানা এড়াতে সাহায্য করে। এছাড়া মেঝিকোর বিচার প্রক্রিয়ায় সীমাবদ্ধতা বাজেট কমিটির সভাপতিকে অভিযোগ থেকে বাঁচতে সাহায্য করে। যাই হোক প্রোভিডা মামলাটি নাগরিক সংগঠনগুলোকে বাজেট বিষয়ে গবেষণা এবং অ্যাডভোকেটিস উদ্যোগ গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা এবং কৌশল বিকাশে সক্ষমতা তৈরিতে সহায়তা করেছে।

সামাজিক নিরীক্ষা

সাধারণ নাগরিকরা যখন সরকারি কোনো কর্মসূচি, কার্যপরিকল্পনা, সরকারি নীতিমালা বা আইন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করে তখন সেটাই স্যোশাল অডিট বা সামাজিক নিরীক্ষা।

সরকারি যে সেবার বিষয়ে সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালিত হয় সেই বিষয়ক যাবতীয় তথ্য নাগরিকদের কাছে পেশ করা হয়। সামাজিক নিরীক্ষার বিস্তারিত ব্যাখ্যা জনসম্মুখে পেশ করা হয়। জনসমাবেশের মাধ্যমে সামাজিক নিরীক্ষায় জনগণের প্রকৃত অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা সঙ্গে পর হয়।

একটি সামাজিক নিরীক্ষা একটি সরকারি ও জনস্বাথ সংশ্লিষ্ট সেবা বা প্রকল্পের সকল দিকের মূল্যায়ন করতে পারে। যেমন স্থানীয় সরকারের কোন সেবার (ভিজিডি, ভিজিএফ, বয়স্ক ভাতা) ইত্যাদি পরিমাণ, সেবার মান, উপকারভোগী নির্বাচন, বন্টন প্রক্রিয়ার স্বচ্ছতা, সরকারি প্রতিষ্ঠানের ব্যক্তিবর্গের আচরণ ইত্যাদি অথবা কোনো প্রকল্পের বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রকল্পের অর্থ ব্যবস্থাপনা, জনবলের কার্যকারিতা, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দায়বদ্ধতা, প্রতিবেদন প্রক্রিয়া, কার্যক্রমের স্বচ্ছতা, জনঅংশ-গ্রহণের মাত্রা ইত্যাদি একটি সামাজিক নিরীক্ষার বিষয়বস্তু হতে পারে।

সামাজিক নিরীক্ষা একটি বিচ্ছিন্ন ঘটনা নয় বরং সরকারি কর্মসূচি, কার্যপরিকল্পনা, সরকারি নীতিমালা বা আইন বাস্তবায়নে সামাজিক অংশগ্রহণেরই একটি প্রক্রিয়া। সামাজিক নিরীক্ষা সকলের গণতান্ত্রিক অংশগ্রহণের ভিত্তিতেই পরিচালিত হয়।

নিরীক্ষায় স্থানীয় সরকারের অংশগ্রহণ থাকতে পারে।

কেন সামাজিক নিরীক্ষা

স্বাধীনতা লাভের পর থেকে বাংলাদেশের উন্নয়নের জন্য সরকারগুলো বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্প গ্রহণ করে আসছে। সরকারি উচ্চ পর্যায়ের এ পরিকল্পনায় কী আছে, কাদের জন্য এ প্রকল্প, কীভাবে বাস্তবায়িত হবে, কত সময়ে হবে ইত্যাদি বিষয় সাধারণ জনগণকে জানানো হয় না। ফলে জনগণের কাছে সরকারের পরিকল্পনা ও তার বাস্তবায়ন অস্বচ্ছ এবং অস্পষ্টই থেকে যায়। তাই সরকারি -বেসরকারিভাবে উচ্চ ও তৃণমূল পর্যায়ে যেসব উন্নয়নমূলক প্রকল্প গ্রহণ করা হয় সেগুলোতে স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা, তার স্বচ্ছতা যাচাই করা, অধিকার আদায়ে সচেষ্ট হওয়া এবং সঠিকভাবে কার্যক্রম বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করার জন্যই সামাজিক নিরীক্ষার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। এর মধ্য দিয়ে তৃণমূল জনগণের ক্ষমতায়নের পথ প্রশ্ন হয়।

সামাজিক নিরীক্ষার উদ্দেশ্যকে নিম্নোক্তভাবে উল্লেখ করা যায়:

- সরকারি সেবা বা কর্মসূচির স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে;
- জনঅংশগ্রহণের পরিধি বাড়ানোর উদ্দেশ্যে;
- সরকারি সেবা বা কর্মসূচির জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার উদ্দেশ্য;
- সরকারি সেবা/ কর্মসূচির বাস্তবায়নে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের দায়বদ্ধতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে;
- সরকারি সেবা বা কর্মসূচির পূর্ণ বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে;
- অনিয়মতাত্ত্বিক ও অবৈধ কর্মকাণ্ড (যদি থাকে) তা চিহ্নিত করার উদ্দেশ্যে;
- জনগণের নাগরিক অধিকার নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে;
- নীতি পরিবর্তনে অ্যাডভোকেটেসির সামাজিক ভিত্তি হিসেবে কাজ করে;
- তথ্য অধিকার আন্দোলনকে বেগবান করে;

একটি সামাজিক নিরীক্ষায় যে সমস্ত উপাদান থাকতে পারে

- নাগরিক সচেতনতা বৃদ্ধি ও অধিকার আদায়ে জনগণকে সচেষ্ট করার প্রয়াস;
- সামাজিক নিরীক্ষা প্রক্রিয়ায় স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহণ;
- নিরীক্ষায় ব্যবহৃত সকল উপকরণ অংশগ্রহণকারীদের বোধগম্য ও সহজবোধ্য;
- সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে প্রাণ প্রাসঙ্গিক সকল তথ্য সকলের পাওয়ার অধিকার নিশ্চিত করা;

- সকলের জন্য উন্মুক্ত স্থানে সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে প্রাণ তথ্য প্রদর্শন;
- সামাজিক নিরীক্ষা প্রক্রিয়ায় সরকারি সেবার উপকারভোগী নাগরিকদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা; সামাজিক নিরীক্ষা প্রক্রিয়াতে নেয়া সকল সিদ্ধান্ত ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে যুক্ত জনসমক্ষে যথা সময়ে প্রকাশ;
- গণশূন্যানীয় মাধ্যমে সামাজিক নিরীক্ষার চূড়ান্ত প্রতিবেদনের যাচাই বাছাই;
- সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে প্রাণ নতুন তথ্য কেবল তথ্যে না থেকে তার ভিত্তিতে পরিবর্তনের নিমিত্তে কাজ করা; যদি প্রয়োজন হয়, তবে সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে সেবা, প্রকল্প বা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কাঠামোতে পরিবর্তন।

সামাজিক নিরীক্ষা করবে কে?

সামাজিক নিরীক্ষা কর্মিটিতে সাধারণত নাগরিক সেবা সংশ্লিষ্ট জনগোষ্ঠীর নাগরিকরাই থাকেন তবে অবশ্যই জনস্বার্থ সম্পর্কে সচেতন ব্যক্তিদের বিশেষ করে সমাজের অগ্রসর অংশ তথ্য তরুণদের সামাজিক নিরীক্ষায় আগ্রহী করা হয়। বেশির ভাগ ক্ষেত্রে সামাজিক নিরীক্ষা কর্মিটি স্বেচ্ছাসেবীদের দল হয়ে থাকে। ক্ষেত্র বিশেষে স্থানীয় সরকারের অংশগ্রহণ থাকতে পারে। এক্ষেত্রে লক্ষণীয় বিষয় হলো যে, সামাজিক নিরীক্ষা যেন কোনো একটি গোষ্ঠীর বিষয় হয়ে না যায়। যেহেতু সামাজিক নিরীক্ষা একটি দীর্ঘমেয়াদী প্রক্রিয়া তাই এটা যতক্ষণ না এলাকার স্থানীয় বিষয়ে পরিণত হবে ততক্ষণ এটা সফল ও কার্যকর হবে না।

সামাজিক নিরীক্ষার সাধারণ ধাপসমূহ

নিরীক্ষার বিষয়, পরিস্থিতি, তথ্যের সহজলভ্যতা, রাজনৈতিক ও আইনী কাঠামো ভেদে বিভিন্ন ক্ষেত্রে সামাজিক নিরীক্ষার ধাপ বিভিন্ন রকমের হয়। তবে সাধারণ-ভাবে সামাজিক নিরীক্ষাকে নিম্নোক্ত ধাপে ভাগ করতে পারি।

১. সামাজিক নিরীক্ষা দল গঠন:

একটি সামাজিক নিরীক্ষা দল গঠন করে তবেই সামাজিক নিরীক্ষা প্রক্রিয়া পরিচালনা করা উচিত। যে এলাকায় সামাজিক নিরীক্ষা হবে সেখানকার সকল শ্রেণি পেশার জনগণকে নিয়ে একটি সাধারণ সভার আহ্বান করতে হবে, যেখানে ৫০-৬০ জন

জনগণ উপস্থিত থাকবেন। এখানে অবশ্যই মনে রাখতে হবে যাদেরকে সভায় আহ্বান করা হবে তাদের মধ্যে যেন বিভিন্ন বয়সী বিশেষ করে যুবক ও নারীর অংশ-গ্রহণ থাকে। অবশ্যই নারী-পুরুষের অংশগ্রহণকে সমান গুরুত্ব দিতে হবে। একইস-তাখে খেয়াল রাখতে হবে যে বিভিন্ন প্রাণিক ও বঞ্চিত জনগোষ্ঠী যেমন প্রতিবন্ধী, দলিলত, আদিবাসীর (যদি থাকে) প্রতিনিধিত্ব থাকে। পাশাপাশি মনে রাখতে হবে যেন ইউনিয়নের সকল ওয়ার্ড হতে নির্ধারিত নাগরিকদের অংশগ্রহণ থাকে। সমাজসেবামূলক কাজ করতে আগ্রহী তরুণদের নিয়ে ১৫-২১ সদস্য বিশিষ্ট সামাজিক নিরীক্ষা দল গঠন করতে হবে।

কর্মিটির সদস্যদের মধ্যে যেন অবশ্যই কর্মটিনিটির নারীদের প্রতিনিধিত্ব থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে। নিরীক্ষা দলের সদস্য হিসেবে যারা থাকবেন তাদের যেন এলাকায় কোনো প্রকার বিতর্ক না থাকে। নিরীক্ষা দলের সদস্যদের গ্রহণযোগ্যতার ওপর এই কাজের সফলতা নির্ভর করে।

২. লক্ষ্য, উদ্দেশ্য নির্ধারণ

কেন সামাজিক নিরীক্ষা, কী কারণে, সে সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা তৈরি ও যে বিষয়, প্রকল্প বা কর্মপরিকল্পনার অডিট করা হবে সে বিষয়ে সম্যক ধারণা থাকা উচিত। সামাজিক নিরীক্ষার ফলাফল পরবর্তীতে

কীভাবে প্রভাব ফেলতে পারে এবং তা থেকে কর্মটিনিটির মানুষ উপকৃত হতে পারে সে বিষয়ে ধারণা পরিকল্পনা করতে হবে। সামাজিক নিরীক্ষার পরিধি কী হবে তা নির্ণয় করতে হবে। অর্থাৎ কোন খাত বা কোন প্রকল্পের কোন বিষয় নিয়ে সামাজিক নিরীক্ষা করা হবে তা ঠিক করে নিতে হবে। খাত ও বিষয় এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যার সাথে এলাকার অধিক মানুষের স্বার্থ জড়িত থাকে। আবার এমন গণসেবা খাত যাতে এলাকার প্রাণিক ও বঞ্চিত জনগোষ্ঠীর মানুষের স্বার্থ জড়িত থাকে।



৩. ধারণার ঐক্যমত্য, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সচেতনতা
সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালনার জন্য প্রথমেই সামাজিক নিরীক্ষার প্রাথমিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা উচিত। পুরো প্রক্রিয়াকে বিভিন্ন কাজে ভাগ করে নিতে হবে। কোন কাজের জন্য কে দায়িত্বশীল থাকবে, কাজটি কী প্রক্রিয়ার করা হবে তা ঠিক করে নিতে হবে। প্রত্যেক কাজের সময়সীমা ঠিক করে নিতে হবে। সামাজিক নিরীক্ষাকে সফল করার জন্য কর্মিটির স্বেচ্ছাসেবী দলের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টেকনিক্যাল বিষয়সহ অন্যান্য বিষয় সম্বন্ধে পুরো দলের ধারণার ঐক্যমত্য তৈরি করতে হবে। সামাজিক নিরীক্ষার একটি পক্ষ হলো জনগণ আর অন্যপক্ষ হলো সরকার বা বিশেষ কর্তৃপক্ষ তাই স্থানীয় প্রশাসন ও সরকারকে অবশ্যই সামাজিক নিরীক্ষা সম্বন্ধে অবহিত করতে হবে। সামাজিক নিরীক্ষার উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য সম্পর্কে একদিকে যেমন অংশীজনকে অবহিত করতে হবে তেমনি ত্বরিত জনগোষ্ঠীর সমর্থন আদায়ের চেষ্টা করতে হবে। যারা সচেতন নয় তাদের সচেতন করতে হবে, একইসাথে কর্তৃত্বকারী গোষ্ঠী এবং সামাজিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ অংশের কাছে সামাজিক নিরীক্ষার প্রাথমিক কর্মপরিকল্পনা জানাতে ও সামাজিক নিরীক্ষা কর্মকাণ্ডে তাদের সমর্থন আদায় করার চেষ্টা করতে হবে।

৪. তথ্য, রেকর্ড ও উপায় সংগ্রহ

সামাজিক নিরীক্ষার প্রধান উপাদান তথ্য ও প্রমাণ। সঠিক উপায়ে তথ্য সংগ্রহ ও তা কাজে লাগাতে না পারলে সামাজিক নিরীক্ষা কার্যকরী কোনো ভূমিকা রাখতে পারে না। জরিপে যাওয়ার আগে দাপ্তরিক দলিলপত্রাদি সংগ্রহ করতে হবে। যে খাত বা যে বিষয়ে সামাজিক নিরীক্ষা করা হচ্ছে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট আইন, নীতিমালা সংগ্রহ করে সে বিষয়ে জেনে নিতে হবে। সেবা প্রদানকারী সংস্থার বা প্রকল্প পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিকট থেকে নিরীক্ষা সম্বল্লায় তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। এই সকল উৎস থেকে প্রাপ্ত তথ্য থেকে সেবার অবস্থা সম্বন্ধে ধারণা পাওয়া যাবে। তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯- এর প্রয়োগ করা যেতে পারে। নিরীক্ষার বিষয় সম্বন্ধে সাধারণ জনগণের অভিমত জানার জন্য জরিপ কার্যক্রম চালানো যেতে পারে। একটি বিশেষ প্রশ্নমালা (Questionnaire) প্রস্তুত করে তার মাধ্যমে সাধারণ জনগণের মতামত জানা যেতে পারে। আর নমুনায়ন (স্যাম্পলিং)-এ ক্ষেত্রে খেয়াল রাখতে হবে যেন স্যাম্পলিং-এর সাধারণ নিয়মাবলি

মেনে তা করা হয়। এই প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে সংখ্যাগত বা পরিমাণগত তথ্য জানা যেতে পারে। কিন্তু শুণবাচক বিষয় জানার জন্য ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন (এফজিডি) করা যেতে পারে। এফজিডি করার ক্ষেত্রে এর সকল নিয়ম অনুসরণ করে প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন করতে হবে। এছাড়াও ব্যক্তিগত সাক্ষাৎকার, Key informants Interview, Semi-structured interview, In-depth interview, Group work ইত্যাদি বিভিন্ন কৌশল অনুসরণ করা যেতে পারে। প্রাতিষ্ঠানিকভাবে অক্ষরজ্ঞানহীন জনগোষ্ঠীর ক্ষেত্রে পিআরএ (Participatory Rural Appraisal) করা যেতে পারে। যেমন পিআরএ-এর বিভিন্ন টুল যেমন রিসোর্স ম্যাপিং, সমস্যা বৃক্ষ (Problem Tree) ইত্যাদি করা যেতে পারে।

উদাহরণস্বরূপ স্থানীয় পর্যায়ে একটি স্বাস্থ্য বিষয়ে করা সামাজিক নিরীক্ষার কথা বলা যায়। অনুসূচি অনুসারে নিরীক্ষা দল উপজেলা শিক্ষা অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা প্রকৌশল অফিস, স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স প্রভৃতি থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য ও নথিপত্র সংগ্রহ করেন। যেমন-একটি আদর্শ স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সে কী কী ধারা উচিত এবং বর্তমানে তা কী অবস্থায় আছে তার তুলনামূলক চিত্র সংগ্রহ করা হয়; রোগীদের কাছ থেকেও বক্তব্য সংগ্রহ করা হয় লিখিত কিংবা কঠ ধারণ করে। স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সে কেজন চিকিৎসক ও সেবিকা থাকার কথা এবং বর্তমানে কেজন কর্মরত রয়েছে তার তথ্য ও নথিপত্র সংগ্রহ করা হয়। আবার কোনো প্রকল্পের আওতায় ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে কোনো অনিয়ন্ত্রিত থাকলে তা লিপিবদ্ধ করা। সঠিক মাপে আসবাবপত্র তৈরি করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করে দেখা হয় এবং তার ভিত্তিতে প্রতিবেদন তৈরি করা হয়।

৫. তথ্য যাচাই, বাচাই, ব্যাখ্যা ও বিশ্লেষণ

সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে যে সমস্ত তথ্য সংগ্রহ হয় বেশির ভাগ ক্ষেত্রে তা সাধারণ জনগণের কাছে সহজবোধ্য মনে হয় না। বিশেষ করে সরকারি অনেক আইন বা নীতিমালা সাধারণ জনগণের জন্য কঠিন হয়ে যায়। তাই সামাজিক নিরীক্ষা দলের কাজ হলো এই সকল তথ্যকে সাধারণ জনগণের বোধগম্য করে উপস্থাপন করা। সামাজিক নিরীক্ষার মধ্য দিয়ে অনেক তথ্য উপাস্ত উঠে আসে। এইসব তথ্যের সমন্বয় করা সামাজিক নিরীক্ষা দলের একটি বড় কাজ। অনেক অপ্রাসঙ্গিক তথ্যও উঠে আসতে পারে। দলের কাজ হলো এসব তথ্যের মধ্য থেকে সঠিক ও প্রাসঙ্গিক তথ্য বাচাই করা। বিতর্কিত বা পক্ষপাতদৃষ্ট তথ্য বিশ্লেষণ করে বিবেচনার ভিত্তিতে বাদ

সামাজিক নিরীক্ষার প্রতিবেদনের নমুনা ছক

বিষয়বস্তুগত সারমর্ম: এ অংশে পুরো প্রতিবেদনে কী আছে তার একটা সারমর্ম থাকবে। কারো পুরো প্রতিবেদন পড়ার সময় না থাকতে পারে সেক্ষেত্রে এই অংশ পড়ে যেন পুরো প্রতিবেদন সম্পর্কে একটি ধারণা লাভ করতে পারে।

প্রথম অধ্যায়

প্রেক্ষাপট : কোন প্রেক্ষাপটে এই সামাজিক নিরীক্ষা তার বর্ণনা থাকতে পারে।

লক্ষ্য উদ্দেশ্য : এই নিরীক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা করা যেতে পারে।

জরিপ পদ্ধতি:

- সাধারণ কর্মপ্রক্রিয়া
- স্যাম্পলিং: অধিকারভোগী শনাক্তকরণ, জরিপের এলাকা নির্ধারণ ইত্যাদি বিষয় থাকতে পারে।
- তথ্য সংগ্রহ: তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি, প্রাথমিক তথ্য ও সেকেন্ডারি তথ্য প্রক্রিয়া প্রভৃতি নিয়ে আলোচনা থাকতে পারে এ অংশে।
- তথ্য বিশ্লেষণ: জরিপের তথ্য কিসের ভিত্তিতে বিশ্লেষণ করা হয়েছে তা এ অংশে বর্ণিত হবে।

তৃতীয় অধ্যায়

স্যোশাল একার্টিং ও বুক কিপিং: যে খাত, প্রকল্প বা কর্মপরিকল্পনার অভিট করা হয়েছে কাগজে কলমে তার কী অবস্থা এবং জরিপের মধ্য দিয়ে কী পাওয়া গেছে সেসব বিষয় উঠে আসবে এই অংশে।

তৃতীয় অধ্যায়

এ অধ্যায়ে নিরীক্ষার বিষয়ে নীতিনির্ধারক, জনপ্রতিনিধি, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারী ও জড়িত অন্যান্যদের বক্তব্য উঠে আসবে।

চতুর্থ অধ্যায়

এ অধ্যায়ে নিরীক্ষার বিষয় সম্বন্ধে এলাকার অধিবাসী ও জড়িত অন্যান্যপক্ষের অভিমত উঠে আসতে পারে।

পঞ্চম অধ্যায়

এ অংশে তৃতীয় এবং চতুর্থ অধ্যায়ে পাওয়া মতামতের সমবয় হবে। দুই পক্ষের মতামত একত্রে নিয়ে আসতে হবে এ অধ্যায়ে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

এ অধ্যায়ে সামাজিক নিরীক্ষা পদ্ধতির মধ্য দিয়ে যেসব সমস্যা চিহ্নিত হয়েছে এবং তা পরিবর্তনে জনগণের মতামতের প্রতিফলন দিয়ে উপসংহার টানতে হবে। পুরো সামাজিক নিরীক্ষা প্রক্রিয়ার বিভিন্ন লক্ষণীয় বিষয় পর্যবেক্ষণ অঙ্গে থাকবে। সার-সংক্ষেপ অংশে মোটাদাগে ফলাফল, সূপারিশ অন্যান্য চুম্বকীয় বিষয় উল্লেখ থাকবে। উপসংহার অংশে সামাজিক নিরীক্ষার ফলে কোন উপকার হলো এবং এ প্রক্রিয়া থেকে ইতিবাচক কী বিষয় পাওয়া গেল তা উল্লেখ করা যেতে পারে। একই সাথে এখানে পরবর্তী ফলোআপের তথ্যও থাকবে।

অন্যদিকে গণশুনানীতে যেহেতু সেবাদানকারী এবং সেবাগ্রহণকারী দুই পক্ষ মুখোমুখি হয় তাই এ অনুষ্ঠানে দুইপক্ষের বাকবিতভায় জড়িয়ে যাবার সঙ্গাবন থাকে। এ বিষয়টি আগে থেকেই অনুমান করে নিয়ে প্রস্তুতি নিতে হবে। একেত্রে গণশুনানীর সংগ্রলক বা পরিচালনাকারী এমন ব্যক্তিকে নির্বাচন করতে হবে যার উভয়পক্ষের কাছে গ্রহণযোগ্যতা আছে। একই ধরনের অনুষ্ঠান পরিচালনার অভিজ্ঞতা আছে এমন ব্যক্তি ছাড়া এই অনুষ্ঠান সফল করা কঠিন। সংগ্রলক বা পরিচালনাকারী প্রথমেই সামাজিক নিরীক্ষার লক্ষ্য- উদ্দেশ্য, আইনগত দায়বদ্ধতা, সামাজিক নিরীক্ষার ভালো দিক ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করবেন। একইসাথে তিনি অনুষ্ঠান চলাকালীন সময়ে কার কী দায়িত্ব, আচরণবিধি তথা কিভাবে একপক্ষ আরেক পক্ষের সাথে কথা বলবেন তা বর্ণনা করবেন। গণশুনানীতে ব্যক্তিগত বিষয়ের প্রাধান্য না দিয়ে বরং সামষ্টিক বিষয়কে প্রাধান্য দিতে হবে। যেসব বিষয়ে সামষ্টিক স্বার্থ জড়িত এমন বিষয়ে আলোচনা করা উচিত। গণশুনানীর আয়োজনের ক্ষেত্রে যেসব বিষয় খেয়াল রাখতে হবে তা নিম্নরূপ:

- গণশুনানীর স্থান নির্বাচন করা একটি শুরুত্পূর্ণ বিষয়। গণশুনানীর জন্য এমন স্থান নির্বাচন করতে হবে যেখানে কর্মএলাকার সবদিকের লোকজন সহজে আসতে পারে। আবার জায়গাটা সবার পরিচিত হতে হবে। যেমন কোনো স্কুল-কলেজের মাঠ, হাট-বাজারের পাশে কোনো জায়গা ইত্যাদি। উন্মুক্ত জায়গা হলে অধিক লোকের উপস্থিতি নিশ্চিত করা যায়।
- গণশুনানীর কয়েকদিন আগে থেকে এ অনুষ্ঠানের দাওয়াত বা প্রচারণা করতে হবে। প্রচারের কাজে ব্যানার বা মাইক ব্যবহার করা যেতে পারে।
- গণশুনানীর ক্ষেত্রে যে সকল মানুষের উপস্থিতি আবশ্যক তারা হলেন- স্থানীয় জনপ্রতিনিধি, সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি (সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারী), বিভিন্ন পেশাজীবী সংগঠনের প্রতিনিধি, প্রাক্তিক জনগোষ্ঠীর প্রতিনিধি, গণমাধ্যম কর্মী ইত্যাদি। তবে নারী ও প্রতিবন্ধীদের উপস্থিতির ওপর বিশেষ জোর দিতে হবে।

- গণশুনানীকে উৎসবমুখর করা গেলে এতে সাধারণ জনগণের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি পায়। গণশুনানীকে উৎসবমুখর করার জন্য গণশুনানীর পরে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা যেতে পারে।

গণশুনানীতে সাধারণত দু'টি পক্ষ থাকে। একটি সরকারি সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান/সংস্থা এবং অপরটি সেবাগ্রহণকারী লোকার জনগণ। বেশিরভাগ ক্ষেত্রেই সেবাগ্রহণকারী প্রাণিক জনগোষ্ঠীর জনগণ গণশুনানীকালে তাদের বഫনার কথা, প্রকল্পের দুর্নীতি কথা স্পষ্টভাবে গুচ্ছিয়ে এবং সাহসের সাথে বলতে পারেন না। আবার অনেক ক্ষেত্রে কোনো সমস্যা বা দুর্নীতির কথা ইতিবাচকভাবে উপস্থাপন না করার কারণে পুরো আলোচনা ব্যক্তি আলোচনার পর্যায়ে পর্যবসিত হয়।

৯. ফলোআপ

গণশুনানীতে উপস্থিত অংশগ্রহণকারী সাধারণ জনগণ এবং সরকারি সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান/সংস্থা-এর প্রতিনিধি বা জনপ্রতিনিধির আলোচনা, মতামত, দাবি, দিক-নির্দেশনা এবং গৃহীত বিভিন্ন সিদ্ধান্তকে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে নিয়ে আসা যেতে পারে। এরপর এই প্রতিবেদন বৃহত্তর পরিসরে বন্টন ও প্রচারণার ব্যবস্থা করতে হবে। এর একটি বিশেষ উপায় হলো স্থানীয় পত্র-পত্রিকার মাধ্যমে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রকাশ। এরপরের কাজ হলো নিরীক্ষার ফলোআপ। নিরীক্ষার ফলে যে বিষয়গুলো সিদ্ধান্ত আকারে গৃহীত হবে তা আগামী দিনে বাস্তবায়ন করা এবং তা মনিটরিং করার জন্য একটি কমিটি করা যেতে পারে। এই কমিটির কাজ হলো বিশেষ সময়ান্তে যাচাই করা যে সেই কাজগুলো ঠিকভাবে হচ্ছে কিনা। এই কমিটি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের উন্নতি পর্যবেক্ষণ করবেন। একইসাথে যে সিদ্ধান্তগুলো বাস্তবায়ন হচ্ছে না তার কারণ অনুসন্ধান করে বাস্তবায়নের নতুন কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করবেন। এই কমিটি কাজের উন্নতি নিয়ে নিয়মিত মিটিং করবেন। প্রয়োজনে আবার জড়িত সকল পক্ষের সাথে পুনরায় মিটিং করে সমাধানের রূপরেখা তৈরি করবেন।

উপরে যা উল্লেখ করা হয়েছে তা কেবল একটি সাধারণ ধারণা দেওয়ার উদ্দেশ্যে দেয়া; সামাজিক নিরীক্ষার ধাপ সাধারণত প্রেক্ষিত, বিষয় ও দক্ষতা অনুযায়ী নির্দিষ্ট করতে হয়।

সামাজিক নিরীক্ষায় সাধারণত কী অডিট করা হয়?

সামাজিক নিরীক্ষায় কোনো সরকারি সেবা বা প্রকল্পের রসদ ও সরবরাহ নির্দেশ-কগুলো যাচাই করা হয়; সময়সীমা অনুযায়ী ও পরিকল্পনা অনুযায়ী আর্থিক, বন্ধনগত প্রযুক্তিগত এবং দক্ষতা বৃদ্ধিতে কি কি উপাদান আছে বা দেয়া হয়েছে তা সামাজিক নিরীক্ষার মাধ্যমে নিরূপণ করা হয়। এসকল তথ্য প্রকল্পের ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন ও রেকর্ড এবং কস্ট-বেনিফিট বিশ্লেষণ থেকে জানা সম্ভব।

সামাজিক নিরীক্ষায় কোনো প্রকল্পের প্রক্রিয়া নির্দেশকের খর্তৃতান প্রকল্পের বাস্তবায়ন অবস্থাকে ব্যাখ্যা করে। বাংসরিক কিংবা মাসিক কর্মপরিকল্পনা থেকে নির্দিষ্ট তারিখের বিপরীতে প্রকল্পের মাইলফলকে পৌঁছানোর অগ্রগতি বা সার্বিক কাজের অগ্রগতি বোঝা সম্ভব। খরচের বিবরণ, ক্রয় বা উপকরণ যোগাড়ের রেকর্ড, কর্মকর্তা - কর্মচারী নিয়োগের রেকর্ড, প্রশিক্ষণ সমাপ্তি প্রতিবেদন এসকল থেকে সামাজিক নিরীক্ষায় কোনো প্রকল্পের প্রক্রিয়া নির্দেশকসমূহ যাচাই করা সম্ভব হয়।

সামাজিক নিরীক্ষায় কোনো প্রকল্পের সংখ্যাগত প্রাণ্তি নির্দেশকের মূল্যায়ন হলো প্রকল্পের লক্ষ্য অনুযায়ী কাজ হচ্ছে কিনা তা পরিমাপ, জানা ও বোঝার উপায়। যেমন কোনো প্রকল্পে কতটি পাঠ্যবই ছাপানো ও বিলি হয়েছে বা কতজন শিক্ষক সেই বিষয়ে প্রশিক্ষণ নিয়েছেন বা অন্য কোনো অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্পে একটি নির্দিষ্ট (প্রদেয়) সময়ে কত কিলোমিটার রাস্তা তৈরি হয়েছে, এসমস্তই প্রাণ্তি নির্দেশকের উদাহরণ হতে পারে। স্বাস্থ্যক্ষেত্রে যেমন, স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্রের নারী-পুরুষের সাথে পরামর্শ বৈঠকের সংখ্যা প্রাণ্তি নির্দেশকের উদাহরণ হতে পারে।

সামাজিক নিরীক্ষায় কোনো প্রকল্পের গুণগত প্রাণ্তি নির্দেশকগুলো সংখ্যাগত প্রাণ্তি নির্দেশকের চূড়ান্ত ফলাফলকে পরিমাপ বা ব্যাখ্যা করে। যেমন বিদ্যালয়ে পাঠ্যবই ও শিক্ষার্থীদের অনুপাতে কত জন শিক্ষক নতুন পাঠ্যবই ব্যবহার করেছে; স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্রের ক্ষেত্রে যেমন জন্ম নিয়ন্ত্রণ করছে এমন পরিবারের সংখ্যা- এসবই হলো কোনো প্রকল্পের গুণগত প্রাণ্তি নির্দেশকের উদাহরণ।

সামাজিক নিরীক্ষায় কোনো প্রকল্পের বা খার্তভিত্তিক কর্মসূচির আর্থ-সামাজিক অবস্থান পরিবর্তনের নির্দেশক মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রকল্পের দীর্ঘমেয়াদী আর্থ-সামাজিক পভাব বা ফলাফল পরিমাপ করা হয়। যেমন শিক্ষার্থীদের পরীক্ষায়

ভালো করা, শিক্ষার্থীদের প্রাথমিক স্তর শেষ করে মাধ্যমিক স্তরে ভর্তির হার বৃদ্ধি, মেয়েদের পরীক্ষায় অংশগ্রহণের হার বৃদ্ধি ইত্যাদি আর্থ-সামাজিক অবস্থানের পরিবর্তনের নির্দেশক। তবে খাতার্ডিভিক বরাদ্বা কোনো প্রকল্পের ফলাফল বুঝাবার জন্যে অধিকতর জটিল আর্থ-সামাজিক পরিসংখ্যান আর্থ-সামাজিক অবস্থানের পরিবর্তনের নির্দেশক হিসেবে বিবেচনা করা হয়; সেক্ষেত্রে খানার্ডিভিক বা পরিবা-র্নিভিক আর্থ-সামাজিক উপাত্ত নির্দিষ্ট উপাত্তভিত্তিক জরিপ, দারিদ্র্য নিরসনের হার যাচাই এ সকলের মাধ্যমে কোনো প্রকল্পের দীর্ঘমেয়াদী আর্থ-সামাজিক পরিবর্তনের পরিমাপ করা হয়।

সামাজিক নিরীক্ষার কর্তিপয় মূলনীতি

- বহুজন ও বহুমতের সমষ্টি; সংশ্লিষ্ট সকলের সমান অংশগ্রহণ; ক্ষুদ্র ব্যক্তি বা দলের স্বার্থের উর্ধ্বে পরিচালিত।
- উপাত্তের ও খুন্কির যথার্থতা; স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা; সময় ও সাফল্যের বিবেচনায় তুলনীয়; সমাজ নিরীক্ষার সকল তথ্য স্বচ্ছতার ভিত্তিতে সকলের জন্য উন্মুক্ত।
- সামাজিক নিরীক্ষা কোনো কাজ বা প্রকল্পের আউটপুট, আউটকামসহ সকল প্রক্রিয়ার একটি মূল্যায়ন; সামাজিক নিরীক্ষা প্রকল্প বা কর্মসূচির বাস্তবায়ন ও প্রকল্পের নিজস্ব মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণের মান এবং গভীরতার অডিট;
- নিয়মিত, সমাজ নিরীক্ষণের দীর্ঘ প্রক্রিয়ার প্রথম পদক্ষেপ; সামাজিক নিরীক্ষা একটি জনস্বার্থ সংগঠন সরকারি কর্মসূচি বা প্রকল্পের পুরো মেয়াদ জুড়ে হতে হয়।
- সামাজিক নিরীক্ষা প্রথম থেকে অধিকারভোগী, দারিদ্র্য ও সংশ্লিষ্ট সকল মানুষের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে, ফলে পুরো সামাজিক নিরীক্ষা প্রক্রিয়া থেকে আহরিত পরিসংখ্যান, যাচাই বাছাইকৃত তথ্য-উপাত্ত, সামাজিক নিরীক্ষা প্রক্রিয়ার মাধ্যমে প্রস্তুত জন-প্রতিবেদন ও সার্বিক মূল্যায়নের মালিকানা জনগণের বা সকলের থাকে।
- সোশ্যাল অডিটে মানবাধিকার ভিত্তিক উন্নয়ন কোশলকে কার্যকর করার অঙ্গীকার থাকে।
- সোশ্যাল অডিটে অন্যান্য নিরীক্ষা পদ্ধতির তুলনায় তথ্য যাচাই বাছাই অনেক বেশি সুনির্দিষ্ট, গভীর ও ব্যাপক হয়।
- বস্তুত, সামাজিক নিরীক্ষা হলো কর্মউনিট পরিচালিত যৌথ উদ্যোগ; যার

মাধ্যমে কোনো সেবাদান কর্মসূচি বা প্রকল্প বাস্তবায়নের সঙ্গতি বা অসঙ্গতি কিংবা আরো উন্নত করার পথগুলোকে খুঁজে বের করা সম্ভবপর হয়।

সামাজিক নিরীক্ষা সফল করবার কিছু পুরুষর্ত

- সামাজিক নিরীক্ষাকে শুধু একটি কাজ মনে না করে একে একটি প্রক্রিয়া হিসেবে নেয়া। এজন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা গোষ্ঠী যেন একে নিজেদের অধিকার আদায়ের প্রক্রিয়া হিসেবে মনে করে সে পরিবেশ সৃষ্টি করা।
- নিরীক্ষক দলের পরিকল্পনা ধারণা থাকতে হবে কিসের নিরীক্ষা তারা করতে যাচ্ছেন।
- যে বিষয়ে সামাজিক নিরীক্ষা সে বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট সরকারি প্রক্রিয়া, কাঠামোর নীতিমালা সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান।
- নিরীক্ষকদের সংগৃহীত সাক্ষ্যপ্রমাণ ও তথ্যাদি সহজবোধ্যভাবে সন্তুষ্টিপূর্ণভাবে প্রকাশিত করার দক্ষতা।
- নিরীক্ষকদের সংগৃহীত তথ্য বা সমস্যা সম্পর্কে সাক্ষ্য সহজবোধ্য ভাষায় ও পদ্ধতিতে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষের কাছে পেশের দক্ষতা।
- অংশগ্রহণকারীরা বিশেষ করে গ্রামীণ দরিদ্র জনগোষ্ঠী, নারী ও অন্যান্য সুবিধাবর্ধিত জনগোষ্ঠীর কাছে সমাজ নিরীক্ষণের সময়ে প্রাপ্ত সকল তথ্য পোঁছে দেবার নিষ্ঠা ও আগ্রহ।
- সামাজিক নিরীক্ষা থেকে চিহ্নিত সামাজিক সমস্যা ও প্রকল্পের সমস্যাগুলো সমাধান করার জন্য একনিষ্ঠ, আন্তরিক ও দায়বদ্ধ মনোভাব।
- যে জনগোষ্ঠীতে বা এলাকায় সামাজিক নিরীক্ষা করা হয় সেই এলাকার পূর্ব থেকেই জনবিদিত ও সমাজের পরিচিত ও সম্মানীয় কিছু ব্যক্তি যারা আগেই জনকল্যাণমূলক কাজে বিভিন্ন দল বা অংশের মাঝে যোগাযোগ রাখার ভূমিকা রেখেছিলেন তাদের নতুন সামাজিক নিরীক্ষা দলে অন্তর্ভুক্তি।
- সমাজ নিরীক্ষকদের প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থার কাছ থেকে প্রকল্প বিষয়ক যে কোনো কাজ সিদ্ধান্ত, পরিকল্পনা, আয় ও ব্যয়ের হিসাব চাওয়া ও যোগাড় করার দক্ষতা।
- সিদ্ধান্তগ্রহণকারী সংস্থার দক্ষতা, দায়বদ্ধতা ও নিষ্ঠা যেভাবেই হোক নিশ্চিত করা।

সামাজিক নিরীক্ষার কিছু চ্যালেঞ্জ ও উন্নয়নের সম্ভাব্য উপায়
সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালনা করতে গেলে বেশ কিছু সমস্যার মুখোমুখি হতে হয়।
এসব মোকাবেলা করতে পারলেই এ কাজটি সহজ হয়ে যায়। সামাজিক নিরীক্ষা
সফলভাবে পরিচালনার জন্য কতকগুলো ব্যাপারে বেশ কোশলী হতে হয়।

- কোনো বিষয়ে সামাজিক নিরীক্ষা পরিচালনার সময় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের
উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি না থাকলে সমস্যায় পড়তে হয়। তথ্য সংগ্রহ করতে
গেলেই নানা প্রশ্নের সম্মুখীন হতে হয়। যেমন- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন
রয়েছে কিনা, কেন তারা নিরীক্ষা করছেন, এর ফলে তাদের প্রতিষ্ঠানের
কেনো ক্ষতি হবে কিনা ইত্যাদি। এসব প্রশ্নের যথাযথ উন্নয়নের জন্য উর্ধ্বতন
কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি নেওয়াই বাধ্যনীয়। এই দলে সংবাদকর্মী থাকলে তথ্য
সংগ্রহ সহজ হয়ে যায়।
- নিরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে নিরীক্ষা দলের
উপস্থিতি নিশ্চিত করা উচিত। তাদের সাথে তর্ক বা বিবাদে না জড়িয়ে
সুসম্পর্ক বজায় রেখে তথ্য সংগ্রহ করা উচিত। তাদের মতামতের ওপর ভিত্তি
করে ঐ স্থানে বসেই খসড়া প্রতিবেদন তৈরি করে তাদেরকে জানানো যেতে
পারে। এতে তাদের সন্দেহ দূর হতে পারে। তবে ফিরে গিয়ে যা ঐ স্থানে বসে
লেখা সম্ভব হয়নি তা মনে গেঁথে রেখে পরবর্তীতে সংযোজন করা যেতে পারে।
- সামাজিক নিরীক্ষায় বিভিন্ন পেশাজীবীদের সম্পৃক্ততা বাড়ানো যেতে পারে।
সাংবাদিক, আইনজীবী, অবসরপ্রাপ্ত সরকারি চাকুরিজীবীদের সম্পৃক্ততা নতুন
মাত্রা যোগ করতে পারে। তারা আগে থেকেই কিছু তথ্য দিয়ে সহায়তা করতে
পারেন। আবার সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করে তথ্য সংগ্রহ
ও তার ব্যবহার করাও তাদের উপস্থিতিতে সহজ হতে পারে। কিন্তু তৃণমূল
পর্যায়ের লোকদের সম্পৃক্ততা এবং তাদের নেতৃত্ব যাতে বাধাগ্রস্ত না হয়
সৌন্দর্যেও খেয়াল রাখতে হবে।
- ঝগড়া-বিবাদ ও তর্ক-বিতর্কে জড়িয়ে এবং রাজনৈতিক উদ্দেশ্য-প্রণোদিত
হয়ে নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করলে এর উদ্দেশ্যই ব্যাহত হবে। সম্পর্ক
উন্নয়নের মধ্য দিয়ে একে অপরকে সহায়তা প্রদান বা উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় এক সাথে

০৫

উপসংহার



যে ত্রুটি বিচৃতির কারণ

০৫

যে ত্রুটি বিদ্যমান

এবং যেভাবে শুরু হতে পারে

বাজেট পর্যবেক্ষণে সরকারের সাথে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করে এমন তৃণমূল সামাজিক আন্দোলন, বাজেট এডভোকেসি গ্রুপ, গবেষণা প্রতিষ্ঠানগুলোর বিস্তৃত কাজকে উপস্থাপন করতে এখানে কিছু বিষয়ে আলোকপাত করা হয়েছে। বিশ্বজুড়ে বিভিন্ন ধরনের সংস্থা কার্যকরভাবে বাজেট নিরীক্ষার কার্যক্রম পরিচালনা করছে। বাজেটে নিরীক্ষণের নতুন পদ্ধতি তৈরি করা এবং অন্যান্যদের সাথে নিরক্ষা কাজে সহায়ত-সহ অনেক বিষয়ে কাজ করার জন্য নাগরিক সংগঠনগুলোর যথেষ্ট সুযোগ রয়েছে।

শুরুর কথা

যে কোনো কাজ শুরু করার জন্য প্রথম এবং সবচেয়ে কঠিন পদক্ষেপ হলো- শুরু করা। একটি প্রবাদ আছে, যদি কাঠের স্তুপ কাটার জন্য এক ঘন্টা সময় থাকে, তবে কুড়ালটি ধারালো করার জন্য প্রথম আধাঘণ্টা ব্যয় করা উচিত। একইভাবে, বাজেটের ব্যয় নিরীক্ষণ শুরু করার জন্য নিজেদের সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহারের জন্য কোন পদ্ধতি এবং প্রকল্পগুলো কার্যকর হবে তা ভেবে নেয়া জরুরি।

১. কৌশলগত উদ্দেশ্য ঠিক করা

প্রথম পদক্ষেপ হিসেবে, বাজেট অ্যাডভোকেসি কাজের জন্য সংস্থা এবং সংশ্লিষ্ট

কমিউনিটির কাছে এর যথার্থতা থাকতে হবে। বিদ্যমান জ্ঞান এবং অভিজ্ঞতার ওপর ভিত্তি করে সামগ্রিক সমর্থনের মাধ্যমে এই প্রচেষ্টাকে আরও এগিয়ে নিতে হবে।

২. বাজেট প্রক্রিয়ার সম্পর্কে জানাশোনা

বাজেট নিয়ে যেকোনো ধরনের কাজ শুরু করার আগে বাজেট প্রক্রিয়া, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া বিষয়ে পরিষ্কার বোঝাপড়া তৈরি করতে হবে। ধারণায়নের এই স্তরে বাজেট বিষয়ক অভিজ্ঞ ব্যক্তি, অর্থ ও পরিকল্পনা সংক্রান্ত কর্মকর্তা, আইনপ্রণেতা, বাজেট বিষয়ক সাংবাদিক, দাতা সংস্থার প্রতিনিধি (যদি দেশের বাজেট প্রক্রিয়ায় দাতাদের ভূমিকা থাকে) এবং স্থানীয় নাগরিক, বাজেট অ্যাডভোকেটিস সংগঠন ইত্যাদির সাথে যোগাযোগ তৈরি করতে হবে।

৩. বাজেট প্রক্রিয়ার নির্দেশিকা তৈরি

বাজেট প্রক্রিয়া সম্পর্কে নাগরিকদের সচেতনতা বৃদ্ধিতে কিছু অ্যাডভোকেটিস গুপ্ত বাজেট প্রক্রিয়া নিয়ে নির্দেশিকা তৈরি করতে পারে। এ ধরনের নির্দেশিকা তৈরির মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব দক্ষতাকে আরও শার্ণিত করার সুযোগ তৈরি হয়।

৪. বাজেট মনিটরিং দক্ষতা অর্জন

যারা সক্রিয়ভাবে বাজেট মনিটরিং কাজে অংশগ্রহণ করতে চায় তাদের জন্য বাজেট অ্যাডভোকেটিস সংগঠনগুলো বাজেট প্রশিক্ষণ কোর্স এবং কারিগরি সহায়তা প্রদান করতে পারে। প্রযুক্তিগত এবং কৌশলগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে এই কোর্সগুলো সহায়ক হবে। বাজেট অ্যাডভোকেটিস শুরুর প্রাথমিক পর্যায়ে প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদানের জন্য একজন পাবলিক ফাইন্যান্স বিশেষজ্ঞের মতো ভালো পরামর্শদাতার সন্ধান করা যেতে পারে।

৫. বাজেটের তথ্য প্রবেশগ্রাম্যতা

২০০৬ সালে ৫৯টি দেশে বাজেটের স্বচ্ছতা পরিমাপ করার জন্য পরিচালিত ওপেন বাজেট ইনডেক্সের প্রতিবেদন মতে, অনেক দেশে বাজেট প্রণয়ন পর্যায়ের তুলনায় বাজেট বাস্তবায়ন পর্যায়ে জনসাধারণের প্রবেশগ্রাম্যতা আরও বেশি সীমিত। এক্ষেত্রে নাগরিক সংগঠনগুলোর প্রথম কাজ হল স্থানীয়, আঞ্চলিক এবং জাতীয় স্তরে বাজেট

প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা বাড়ানোর জন্য ক্যাম্পেইন করা। বৃহত্তর বাজেটের স্বচ্ছতার পক্ষে অ্যাডভকেসির পাশাপাশি একটি সংস্থা অন্যান্য সংস্থার কোশলগুলোও ব্যবহার করতে পারে। এর মধ্যে রয়েছে-

ক. সংবেদনশীল কর্মকর্তা চিহ্নিত করা : কিছু সরকারি কর্মকর্তা আছেন যারা নাগরিক সমাজের বিভিন্ন উদ্যোগকে ইতিবাচকভাবে দেখেন এবং তথ্য প্রাপ্তিতে সহায়তা করতে চান। সহায়তাপ্রবণ কিংবা সম্পূর্ণ বিরোধী নন এমন কর্মকর্তাদের সাথে পেতে তাদের স্বচ্ছতার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে বোঝানোর চেষ্টা করা যেতে পারে- এবং তাদের মাধ্যমে তথ্য পাওয়া যেতে পারে। তাই, কর্মকর্তাদের মধ্য থেকে সংবেদনশীল কর্মকর্তাদের খুঁজে বের করা জরুরি।

খ. তথ্য অধিকার আইন ব্যবহার : নাগরিকদের তথ্যের অধিকার নিশ্চিত করতে বিভিন্ন দেশে নাগরিকদের জন্য তথ্য অধিকার আইন রয়েছে, আমাদের দেশেও তথ্য অধিকার আইন রয়েছে। এমন আইন থাকলেও অনেক সময় প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া সহজ নয়। এ ধরণের তথ্যপ্রাপ্তির অনুরোধ বিভিন্ন ধরনের বাধার সম্মুখীন হতে পারে। দেখা যাবে অনুরোধকৃত ফাইলগুলোই হয়তো নেই বা এই তথ্যের প্রকাশ জাতীয় নিরাপত্তার ক্ষতি করবে এমন দাবি তুলে তথ্য দিতে অস্বীকৃতি জানানো হয়।

গ. প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তথ্য প্রকাশ নীতি, আদালত এবং সিভিল পিটিশন ব্যবহার: যেসব দেশে তথ্যে প্রবেশগ্রাম্যতা নিশ্চয়তা দেয়ার কোনো আইন নেই সেখানে বিভিন্ন সংস্থা/প্রতিষ্ঠান মাঝে মাঝে নীতি বা চাটার প্রকাশ করে। আমাদের দেশেও বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রোঅ্যাকটিভ তথ্য প্রকাশ-শর বিধান রয়েছে।

ঘ. অডিটর, আইনপ্রণেতা এবং দাতা সংস্থার সহযোগিতা : সরকারি অডিট প্রতিষ্ঠানগুলো তথ্যের একটি চমৎকার উৎস হতে পারে। আইনপ্রণেতাদের কাছেও প্রায়শই সরকারি প্রকল্পের প্রচুর তথ্য থাকে। একইভাবে যে

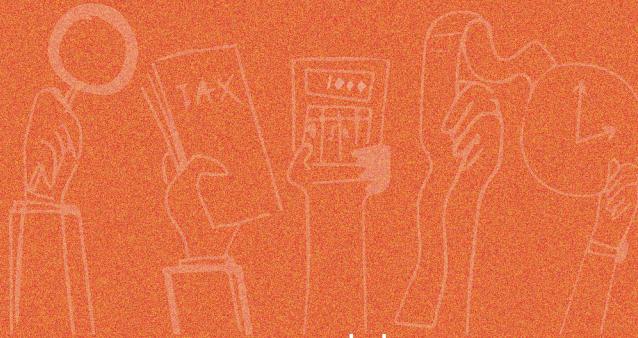
প্রকল্পগুলো দাতানির্ভর সেখাবে দাতা সংস্থাগুলোর সরকারি প্রকল্প সম্পর্কিত তথ্যে প্রবেশগ্যতা থাকে। দাতারা তাদের তহবিল সঠিকভাবে ব্যয় করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে সামাজিক অডিট প্রক্রিয়ায় অংশ নিতে পারে।

ঙ. প্রত্যক্ষ পদক্ষেপ এবং প্রচার : অহিংস আন্দোলনের পথপ্রদর্শক মহাত্মা গান্ধী-পরিবর্তনের জন্য প্রত্যক্ষ পদক্ষেপের ব্যবহারকে উৎসাহিত করেছিলেন। তিনি এ ধরনের প্রচারণার প্রতি সরকারের প্রতিক্রিয়া বর্ণনা করেছেন, “প্রথমে তারা আপনাকে উপেক্ষা করে, তারপর তারা আপনাকে উপহাস করে, তারপর তারা আপনার সাথে ঘৃণ করে, তারপরে আপনি জয়ী হবেন”। তথ্য দিতে বারবার অঙ্গীকৃতি জানানো হলে এক্ষেত্রে অহিংস কৌশল বেছে নেয়া যেতে পারে।

৬. কাজ শুরু করা

যদিও কৌশলগতভাবে চিন্তা ও পরিকল্পনার জন্য সময় নেয়া ভালো, কিন্তু শেষ পর্যন্ত কাজটি শুরু করতে হবে। এমন অনেক উদারহণ আছে যেখানে দেখা গেছে নাগরিক সংগঠনগুলো প্রাথমিক কৌশল এবং তথ্যের ভিত্তিতে বাজেট মনিটরিংয়ের কাজ শুরু করেছে এবং পরবর্তীতে কাজ করতে গিয়ে তাদের জ্ঞান এবং পরিকল্পনা আরও বিকশিত হয়েছে। প্রতিটি নতুন পদক্ষেপের সাথে সংগঠনগুলো বাজেটকে আরও জবাবদিহিমূলক করে তোলার অভিজ্ঞতা, আস্থা এবং সক্ষমতা অর্জন করে।

তাই, জনগণের অর্থ যেখানেই ব্যয় হচ্ছে— সেখান থেকেই নাগরিকদের অর্থের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য কাজ শুরু করতে হবে।



www.pranbd.org