

(৩) তৃতীয়তে, জ্যেষ্ঠতাকেই প্রমোচনৰ একমাত্র চাবি-কাঠি হিচাপে নিৰ্ধাৰণ কৰিলে কৰ্মচাৰীসকলে নিজৰ যোগ্যতা বৃদ্ধিৰ কাৰণে কোনো চেষ্টা নকৰিব পাৰে। ফলত সংগঠনৰ কাম-কাজত স্থবীৰতা আহিব পাৰে।

(৪) শেষত, জ্যেষ্ঠতাই প্রমোচনৰ ভিত্তি হিচাপে গৃহীত হ'লেও, এই নীতিত সন্দেহৰ অৱকাশ নথকা নহয়। এই নীতিক সকলো বিষয় আৰু সকলো পৰ্যায়তে ন্যায়-নীতি হিচাপে গ্ৰহণ কৰিব নোৱাৰি। প্রমোচনৰ প্রধান উদ্দেশ্য হৈছে উপযুক্ত ব্যক্তিক অধিক দায়িত্বসম্পন্ন কামৰ ভাৰ দিয়া। চাকৰি কালৰ মাধ্যমেৰে কৰ্মচাৰীসকলৰ যোগ্যতা নিৰ্ণয় কৰিব নোৱাৰি। সময়ৰ লগে লগে কৰ্মচাৰীসকলৰ অভিজ্ঞতা বৃদ্ধি পায় যদিও, চাকৰি কালৰ মাধ্যমেৰে কৰ্মচাৰীৰ যোগ্যতা নিৰ্ণয় কৰিব নোৱাৰি।

ওপৰৰ আলোচনাৰ পৰা দেখা যায় যে প্রমোচনৰ বিষয়ত জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ যেনেদৰে সুবিধা আছে, তেনেদৰে কিছুমান আসোঁৱাহো আছে। সকলো জ্যেষ্ঠ কৰ্মচাৰীয়ে দক্ষ কৰ্মচাৰী নহয়। সেয়েহে বহুতে জ্যেষ্ঠতা আৰু যোগ্যতা (Seniority-cum-fitness) এই দুটা নীতিৰ ভিত্তিত কৰ্মচাৰীক প্রমোচন দিয়াটোক সমৰ্থন কৰে। যিসকল কৰ্মচাৰী জ্যেষ্ঠ আৰু যোগ্যতাসম্পন্ন তেনে কৰ্মচাৰীক প্রমোচন দিব লাগে আৰু জ্যেষ্ঠ হ'লেও যোগ্যতাসম্পন্ন নোহোৱা কৰ্মচাৰীৰ প্রমোচনৰ দাবী আওকাণ কৰিব লাগে। সাধাৰণতে প্রমোচনৰ বিষয়ত তলত দিয়া নীতিৰ প্রতি সমৰ্থন জনোৱা হয়।

(১) উচ্চপদবীৰ বিষয়ত যোগ্যতাৰ ভিত্তিত প্রমোচন দিয়া উচিত।

(২) মধ্যম শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীৰ প্রমোচনৰ বিষয়ত যোগ্যতাক মুখ্য আৰু জ্যেষ্ঠতাক গৌণ মানদণ্ড হিচাপে বিচাৰ কৰা উচিত।

(৩) তলৰ শ্ৰেণীৰ কৰ্মচাৰীৰ প্রমোচনৰ বিষয়ত জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়া উচিত।

গুণ পদ্ধতি (Merit Principle) : গুণ পদ্ধতিক জ্যেষ্ঠতা পদ্ধতিৰ ঠিক বিপৰীত পদ্ধতি বুলিব পাৰি। জ্যেষ্ঠতা পদ্ধতিমতে কৰ্মচাৰীক চাকৰিকালৰ জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত প্রমোচন দিব লাগে। আনহাতে গুণপদ্ধতিমতে কৰ্মচাৰীসকলৰ অভিজ্ঞতা, দক্ষতা আৰু সফলতাৰ ভিত্তিত প্রমোচন দিব লাগে। গুণপদ্ধতিত প্রমোচনৰ ব্যৱস্থা থাকিলে কৰ্মচাৰীসকলে অধিক শ্ৰম কৰাৰ উৎসাহ পায়; ইয়াৰ ফলত বিভাগীয় দায়িত্ব, দক্ষতা আৰু মিতব্যয়ীতাৰে সম্পাদন হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে; কিন্তু কৰ্মচাৰীসকলৰ গুণৰ সঠিক জোখ-মাখ কৰা সহজ কাম নহয়। সাধাৰণতে তলত দিয়া তিনিটা পদ্ধতিৰে কৰ্মচাৰীসকলৰ যোগ্যতা তথা গুণ নিৰ্ণয় কৰিব পাৰি।

(১) লিখিত পৰীক্ষা (Written Examination)

(২) বিভাগীয় মূৰব্বীৰ মতামত (Personal Judgement of the Head of the Department)

(৩) সেৱাপুস্তকত লিপিবদ্ধ কৰা নৈপুণ্যৰ মূল্যায়ন (Service Ratings)

১। লিখিত পৰীক্ষা (Written Examination) : লিখিত পৰীক্ষাৰ ফলাফলৰ ভিত্তিত প্রমোচন দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰি। এই পৰীক্ষা মুকলি পৰীক্ষা (Open Examination), সীমিত পৰীক্ষা (Limited Examination) আৰু উত্তীৰ্ণ পৰীক্ষা (Pass

Examination)—এই তিনি ধৰণৰ পৰীক্ষা হ'ব পাৰে। কোনো এটা পদবীৰ কাৰণে যেতিয়া চৰকাৰী চাকৰি কৰা ব্যক্তিৰ বাহিৰেও যে কোনো অৰ্হতাসম্পন্ন ব্যক্তিক পৰীক্ষা দিবলৈ দিয়া হয়, তেতিয়া এনেধৰণৰ পৰীক্ষাক মুকলি পৰীক্ষা বোলা হয়। এনেধৰণৰ পৰীক্ষাত অৰ্হতাসম্পন্ন সকলো ব্যক্তিয়ে অৱতীৰ্ণ হ'ব পাৰে। ফলত বহুত ব্যক্তিৰ মাজৰ পৰা উপযুক্ত ব্যক্তি বাছনি কৰা সম্ভৱ হয়। ইয়াৰ উপৰিও এই ব্যৱস্থাত নতুন ব্যক্তিক নিয়োগ কৰাৰ সুবিধা থাকে; কিন্তু এই ব্যৱস্থাই কৰ্মচাৰীসকলৰ কাম কৰাৰ আগ্ৰহত বাধাৰ সৃষ্টি কৰে; তেওঁলোকে নিষ্ঠাৰে কাম কৰাত অসুবিধা পায়। পদোন্নতিৰ বিষয়ত এনে ধৰণৰ মুকলি পৰীক্ষা সাধাৰণতে অনুষ্ঠিত কৰা নহয়।

সীমিত প্ৰতিযোগিতা (Limited Competition) : এই ব্যৱস্থাত অকল চৰকাৰী কৰ্মচাৰীসকলকহে পৰীক্ষাত অৱতীৰ্ণ হোৱাৰ সুবিধা দিয়া হয়। সাধাৰণতে তলৰ পৰ্যায় কৰ্মচাৰীসকলে এনেধৰণৰ পৰীক্ষাৰ জৰিয়তে প্ৰমোচন দিয়া নীতিৰ প্ৰতি সমৰ্থন জনায়। আমাৰ কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰে কিছুমান কৰ্মচাৰীৰ প্ৰমোচনৰ বিষয়ত এই নীতি অৱলম্বন কৰে।

উত্তীৰ্ণ পৰীক্ষা (Pass Examination) : তৃতীয়বিধ পৰীক্ষা হৈছে উত্তীৰ্ণ হ'বলৈ পৰীক্ষা। এই পৰীক্ষাত কৃতকাৰ্য হোৱা কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰমোচন দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়। এই পৰীক্ষাৰ ফলাফলৰ ভিত্তিত কৃতকাৰ্য হোৱা পৰীক্ষাৰ্থীসকলৰ এখন তালিকা প্ৰস্তুত কৰা হয় আৰু এই তালিকাভুক্ত লোকসকলক ক্ৰমান্বয়ে প্ৰমোচন দিয়া হয়।

লিখিত পৰীক্ষা পদ্ধতিৰ মূল্যায়ন (Evaluation) : কৰ্মচাৰীসকলৰ যোগ্যতা নিৰ্ণয় কৰাৰ কাৰণে লিখিত পৰীক্ষাই হৈছে উত্তম উপায়। মৌখিক পৰীক্ষাত স্বজনপ্ৰীতি আৰু পৰীক্ষকৰ ইচ্ছা-অনিচ্ছাৰ ওপৰত ফলাফল নিৰ্ভৰ কৰে; কিন্তু লিখিত পৰীক্ষাত এনে আসৌবাহ নাথাকে। লিখিত পৰীক্ষাৰ জৰিয়তে প্ৰমোচন দিয়া নীতি আসৌবাহমুক্ত নহয়। প্ৰথমতে, এনে পৰীক্ষাই কৰ্মচাৰীসকলৰ দৈনন্দিন কামৰ ওপৰত হস্তক্ষেপ কৰে; সেয়েহে এনে ধৰণৰ পৰীক্ষাক জনস্বার্থবিৰোধী বুলিব পাৰি। দ্বিতীয়তে, অকল লিখিত পৰীক্ষাৰ ফলাফলৰ ভিত্তিত কৰ্মচাৰীৰ যোগ্যতা নিৰ্ণয় কৰা সম্ভৱ নহয়। লিখিত পৰীক্ষাত ভাল ফল দেখুওৱা ব্যক্তি এজনৰ বাস্তৱ সমস্যা সমাধানৰ কাৰণে দৰকাৰী গুণ নাথাকিব পাৰে। শেষত: এনে পৰীক্ষাত সাধাৰণতে কম বয়সৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ সুবিধাই অধিক। জ্যেষ্ঠ কৰ্মচাৰীসকলৰ শিক্ষা জগতৰ লগত সম্পৰ্ক কমি যোৱাৰ ফলত অভিজ্ঞতাসম্পন্ন জ্যেষ্ঠ কৰ্মচাৰীয়ে এনে পৰীক্ষাত ভাল ফল দেখুওৱাৰ নোৱাৰিব পাৰে; কিন্তু তেওঁলোকৰ বাস্তৱ অভিজ্ঞতাৰ আওকাণ কৰিব নোৱাৰি।

বিভাগীয় মুৰব্বীৰ মতামত (Judgment of the Departmental Head) : বিভাগীয় মুৰব্বীৰ মতামতৰ জৰিয়তেও কৰ্মচাৰীৰ গুণাগুণ নিৰ্ধাৰণ কৰি প্ৰমোচনৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পাৰি। বিভাগীয় মুৰব্বীজন সদায় কৰ্মচাৰীৰ লগত থাকি কাৰ্যনিৰ্বাহ কৰে। সেয়েহে কোনজন কৰ্মচাৰীয়ে নিষ্ঠাৰে নিজৰ দায়িত্ব পালন কৰে আৰু কোনজন কৰ্মচাৰীয়ে নিজে দায়িত্ব পালন কৰিবলৈ হেলা কৰে, সেই বিষয়ে তেওঁ ভালদৰে জানে। গতিকে বিভাগীয় মুৰব্বীৰ মতামতৰ ভিত্তিত প্ৰমোচনৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পাৰি।

কিন্তু প্রমোচনৰ এই পদ্ধতি আসৌঁৱাহমুক্ত নহয়। প্রথমতে, এই পদ্ধতি সৰু সৰু সংগঠনত প্রযোজ্য যদিও, ডাঙৰ ডাঙৰ সংগঠনত ই প্রযোজ্য নহয়। ডাঙৰ ডাঙৰ সংগঠনত যথেষ্ট সংখ্যক কৰ্মচাৰী থাকে। এনে সংগঠনৰ বিভাগীয় মুৰব্বীৰ কাৰণে সকলোবোৰ কৰ্মচাৰীৰ লগত সম্পৰ্ক বন্ধা কৰা সম্ভৱ নহয়। সেয়েহে কোনজন কৰ্মচাৰী যোগ্যতাসম্পন্ন আৰু কোনজন কৰ্মচাৰী যোগ্যতাসম্পন্ন নহয়, সেই বিষয়ে বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে সঠিক সিদ্ধান্ত দিব নোৱাৰে। দ্বিতীয়তে, এই পদ্ধতি বস্তুনিষ্ঠ নহয়; অৰ্থাৎ এই পদ্ধতিত ব্যক্তিগত ভাল পোৱা আৰু বেয়া পোৱাই প্ৰভাৱ বিস্তাৰ কৰিব পাৰে। আন কথাত ক'বলৈ হ'লে এই পদ্ধতিত স্বজন-প্ৰীতিৰ সম্ভাৱনা থাকে।

সেৱাৰ খতিয়ানৰ ভিত্তিত প্ৰমোচন (Promotion on Service Record) : বিভাগীয় মুৰব্বীৰ মতামত আৰু কৰ্মচাৰীৰ সেৱাৰ মূল্যায়নৰ ভিত্তিত প্ৰমোচনৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰি। প্ৰত্যেক কৰ্মচাৰীৰে একো-একোখন সেৱা পুস্তক (Service Book) থাকে আৰু এই সেৱা পুস্তকত কৰ্মচাৰীৰ সেৱা সম্পৰ্কে উল্লেখ কৰা থাকে। অৱশ্যে সেৱাৰ খতিয়ানকেই কৰ্মচাৰীৰ সেৱাৰ মানদণ্ড হিচাপে গ্ৰহণ কৰা নহয়। যদিও ইয়াত সন্নিবিষ্ট কৰা তথ্য-পাতিৰ ভিত্তিত কৰ্মচাৰীৰ সেৱাৰ মানদণ্ড নিৰ্ণয় কৰিব পাৰি আৰু এনে মানদণ্ডৰ ভিত্তিত কৰ্মচাৰীৰ প্ৰমোচনৰ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পাৰি।

কিন্তু প্ৰমোচনৰ এই পদ্ধতিও আসৌঁৱাহমুক্ত নহয়। বহুত সময়ত আগৰজন বিভাগীয় মুৰব্বীৰ মন্তব্যৰ ভিত্তিত পাচৰজন বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে কোনো কৰ্মচাৰীৰ নৈপুণ্য সম্পৰ্কে মতামত দিব পাৰে। দ্বিতীয়তে, কোনো কৰ্মচাৰীৰ ওপৰত বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে ব্যক্তিগত কাৰণত অসন্তুষ্ট হ'লে, তেনে কৰ্মচাৰীৰ সেৱা সম্পৰ্কে বেয়া মন্তব্য দিব পাৰে। ইয়াৰ উপৰিও যথেষ্ট সংখ্যক কৰ্মচাৰী থকা বিভাগ নাইবা সংগঠনত বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে ব্যক্তিগত হিচাপে কৰ্মচাৰীসকলৰ দক্ষতাৰ বিষয়ে নাজানিব পাৰে। এনেবোৰ কাৰণত সেৱা পুস্তকত সন্নিবিষ্ট কৰা মন্তব্যৰ ভিত্তিত প্ৰমোচনৰ ব্যৱস্থা কৰাত ভালেখিনি অসুবিধা আছে।

প্ৰমোচন দিয়া কৰ্তৃপক্ষ (Promotion Making Authority) : প্ৰমোচন দিয়াৰ ক্ষমতা কাৰ হাতত থকা উচিত, এই বিষয়ে দুটা মত পোৱা যায়। প্ৰথমতে, প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰাৰ নিচিনা প্ৰমোচনৰ ক্ষমতাও লোকসেৱা আয়োগৰ নিচিনা এটা নিৰপেক্ষ আয়োগৰ হাতত থকা উচিত। দ্বিতীয়তে, বিভাগীয় মুৰব্বীক প্ৰমোচনৰ ক্ষমতা দিয়া উচিত। লোকসেৱা আয়োগৰ নিচিনা এটা স্বাধীন আৰু নিৰপেক্ষ আয়োগৰ হাতত প্ৰমোচনৰ ক্ষমতা দিয়া থাকিলে, প্ৰমোচনৰ বিষয়ত স্বজন-প্ৰীতি, শোষণ-দুৰ্নীতি আদি নাথাকিব বুলি আশা কৰিব পাৰি। কিন্তু কৰ্মচাৰীসকলে লোকসেৱা আয়োগৰ নিৰ্দেশত নিজৰ নিজৰ দায়িত্ব সম্পাদন নকৰে। কোনজন কৰ্মচাৰীয়ে কেনে ধৰণে নিজৰ দায়িত্ব সম্পাদন কৰিছে, বাহিৰা আয়োগ এটাৰ কাৰণে সেই বিষয়ে জনা সম্ভৱ নহয়। প্ৰমোচনৰ বিষয়ত কৰ্মচাৰীৰ অৰ্হতাতকৈ কৰ্মচাৰীৰ কাৰ্য সম্পাদন কৰা গুণৰ ওপৰতহে অধিক গুৰুত্ব দিয়া হয়। ইয়াৰ উপৰিও বাহিৰা আয়োগ এটাৰ ওপৰত প্ৰমোচনৰ দায়িত্ব দিলে কৰ্মচাৰীসকলে বিভাগীয় মুৰব্বীৰ ওপৰত কোনো গুৰুত্ব নিদিব পাৰে আৰু ইয়াৰ ফলত বিভাগীয় কাম দক্ষতাৰে সম্পাদন কৰাৰ বিষয়ত বাধাৰ সৃষ্টি হ'ব পাৰে। অৰ্থাৎ বাহিৰা আয়োগৰ ওপৰত প্ৰমোচনৰ দায়িত্ব দিয়া উচিত নহয়।

বিভাগীয় মূৰব্বীৰ ওপৰত বিভাগৰ কাৰ্যদক্ষতা আৰু বিচক্ষণতা নিৰ্ভৰ কৰে। সেয়েহে কৰ্মচাৰীৰ পুৰস্কাৰ নাইবা শাস্তি হিচাপে বিভাগীয় মূৰব্বীৰ হাতত প্ৰমোচনৰ ক্ষমতা দিয়া উচিত। অৱশ্যে এই বিষয়ত স্বজন-প্ৰীতিৰ সম্ভাৱনা নথকা নহয়। ইয়াক আঁতৰ কৰাৰ উদ্দেশ্যে প্ৰমোচন সম্পৰ্কে সুস্থ নীতি আৰু পদ্ধতি অবলম্বন কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰা উচিত। বিভাগীয় মূৰব্বীক এই বিষয়ত সহায় কৰাৰ উদ্দেশ্যে প্ৰমোচন ব'ৰ্ড (Promotion Board) গঠন কৰিব পাৰি। কোনো কৰ্মচাৰীৰ প্ৰতি অন্যায়ে কৰা বুলি আপত্তি উঠিলে, তেনে কৰ্মচাৰীয়ে এই ব'ৰ্ডৰ ওচৰত আপীল কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰি। ইংলেণ্ডৰ নিচিনা দেশত বিভাগীয় মূৰব্বীক এই বিষয়ত সহায় কৰাৰ কাৰণে প্ৰমোচন ব'ৰ্ডৰ ব্যৱস্থা আছে।

ভাৰতত প্ৰমোচন ব্যৱস্থা (Promotion System in India) : ভাৰতত জ্যেষ্ঠতা আৰু মেধা—এই দুটা নীতিৰ ভিত্তিত প্ৰমোচন দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰা হয়; কিন্তু এই নীতি দুটা সকলো পৰ্যায়ৰ বিষয়াৰ প্ৰমোচনৰ বিষয়ত সমানে প্ৰয়োগ কৰা নহয়। কিছুমান বিভাগত প্ৰমোচনৰ বিষয়ত জ্যেষ্ঠতা নীতিৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়া হয়; আনহাতে কিছুমান বিভাগত প্ৰমোচনৰ বিষয়ত মেধাৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়া হয়। এই নীতি দুটাৰ উচিত প্ৰয়োগ সম্পৰ্কে কেন্দ্ৰীয় বেতন আয়োগে এনেদৰে মন্তব্য কৰিছিল—“দীঘলীয়া কাৰ্যকালৰ ফলত লাভ কৰা অভিজ্ঞতাক একপ্ৰকাৰ প্ৰশিক্ষণ বুলিব পাৰি আৰু এনে ক্ষেত্ৰত জ্যেষ্ঠতা নীতি অবলম্বন কৰা উচিত; কিন্তু উচ্চ পদবীৰ বিষয়ত প্ৰমোচনৰ ক্ষেত্ৰত জ্যেষ্ঠতাৰ দাবীতকৈ যোগ্যতাৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়া উচিত।”

আমাৰ দেশত চৰকাৰ তথা বিভাগীয় মূৰব্বীক প্ৰমোচন দিয়া কৰ্তৃপক্ষ হিচাপে আখ্যা দিয়া হয়; কিন্তু উচ্চ পদবীৰ বিষয়ত কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগ আৰু ৰাজ্যিক লোকসেৱা আয়োগৰ লগত পৰামৰ্শ কৰাৰ নিয়ম। আমাৰ সংবিধান মতে প্ৰমোচন, এটা বিভাগৰ পৰা আন এটা বিভাগলৈ বদলি কৰা আদিৰ বিষয়ত লোকসেৱা আয়োগৰ লগত পৰামৰ্শ কৰাটো নীতি হিচাপে উল্লেখ কৰা আছে; কিন্তু আন আন পৰ্যায়ৰ চাকৰিৰ বিষয়ত তেনে কোনো নিৰ্দিষ্ট নিয়মৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰা নাই। কিছুমান বিষয়ক বিভাগীয় মূৰব্বীয়ে প্ৰমোচন দিয়ে; কিছুমান বিষয়াৰ প্ৰমোচনৰ বিষয়ত লোকসেৱা আয়োগৰ লগত পৰামৰ্শ কৰা হয় আৰু আন কিছুমান বিষয়াৰ প্ৰমোচনৰ বিষয়ত বিত্তবিভাগৰ অনুমোদনৰ দৰকাৰ হয়।

উচ্চপদস্থ কৰ্মচাৰীৰ প্ৰমোচনৰ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিবলৈ এখন বাছনি কমিটি গঠন কৰা হয়। বাছনি কমিটিয়ে লোকসেৱা আয়োগৰ লগত আলোচনা কৰি প্ৰমোচন পাবলগা বিষয়াসকলৰ এখন তালিকা প্ৰস্তুত কৰে আৰু বিভিন্ন বিভাগৰ মন্ত্ৰীয়ে এই তালিকাভুক্ত লোকসকলক নিজৰ নিজৰ বিভাগত নিয়োগ কৰে। কেতিয়াবা কেতিয়াবা বিভাগীয় মন্ত্ৰীয়েও নিজৰ বিবেচনামতে নিয়োগ কৰাৰ সুবিধা নাপায়। প্ৰধানমন্ত্ৰী, মুখ্যমন্ত্ৰীয়ে বিত্তমন্ত্ৰণালয় নাইবা গৃহমন্ত্ৰণালয়ৰ পৰামৰ্শমতে নিৰ্দিষ্ট বিষয়াৰ নিয়োগ অনুমোদন কৰে। ৰাজ্যৰ ক্ষেত্ৰত মুখ্যসচিবোও এই ভূমিকা গ্ৰহণ কৰে আৰু এনেদৰে অনুমোদন কৰা ব্যক্তিসকলক নিয়োগ কৰ্তৃপক্ষই নিয়োগ কৰিবলগা হয়।

আন কিছুমান পদবীধাৰী বিষয়াৰ প্ৰমোচনৰ কাৰণে বিভাগীয় প্ৰমোচন কমিটি বা ব'ৰ্ড গঠন কৰাৰ ব্যৱস্থা আছে। এনে ব'ৰ্ড বা কমিটিত লোকসেৱা আয়োগৰ সদস্য এজনে

সভাপতি হিচাপে কাৰ্যনিৰ্বাহ কৰে আৰু বিভাগৰ উচ্চপদস্থ বিষয়া কমিটিৰ সদস্য হিচাপে থাকে। প্ৰমোচন কমিটি তথা ব'ৰ্ডৰ সিদ্ধান্তক লোকসেৱা আয়োগৰ অনুমোদনৰ কাৰণে পঠোৱা হয়। প্ৰমোচন কমিটিয়ে প্ৰমোচন পাবলগা বিষয়াৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰে আৰু বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে এই তালিকাভুক্ত লোকসকলৰ মাজৰ পৰা প্ৰমোচন দিয়ে। কেতিয়াবা বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে এই তালিকাৰ সলনি কৰিলে, কিয় সলনি কৰিবলগা হ'ল সেই বিষয়ে যুক্তি সহকাৰে লোকসেৱা আয়োগৰ ওচৰত তেওঁৰ মতামত দাঙি ধৰিব লাগে।

কেতিয়াবা কেতিয়াবা ৰাজ্যিক সেৱাৰ লোকক ভাৰতীয় প্ৰশাসন সেৱালৈ পদোন্নতি দিয়া হয়। এনে পদোন্নতি সম্পৰ্কে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিবলৈ প্ৰত্যেক ৰাজ্যতে একোখন বিশেষ কমিটি গঠন কৰা হয়। এই কমিটি কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ চেয়াৰমেন নাইবা সদস্য এজন আৰু জ্যেষ্ঠ আই. এ. এছ. সদস্যক লৈ গঠন কৰা হয়। কমিটিয়ে প্ৰমোচন দিবলগা লোকৰ তালিকা এখন প্ৰস্তুত কৰি কেন্দ্ৰীয় লোকসেৱা আয়োগৰ ওচৰত দাখিল কৰে। লোকসেৱা আয়োগে অনুমোদন কৰা এই তালিকাভুক্ত বিষয়াসকলক প্ৰমোচন দিয়া হয়।

প্ৰমোচন ব্যৱস্থাৰ আসোঁৱাহ (Defects of the Promotion System) :
আমাৰ দেশত প্ৰমোচন সম্পৰ্কে গ্ৰহণ কৰা নীতি আসোঁৱাহমুক্ত নহয়। আমাৰ দেশৰ প্ৰমোচন নীতিৰ বিৰুদ্ধে তলত দিয়া ধৰণে অভিযোগ উত্থাপন কৰা হয় :

(১) প্ৰথমতে, প্ৰমোচনৰ বিষয়ত বিভাগীয় মুৰব্বীক নিজৰ বিচাৰ-বিবেচনা প্ৰয়োগ কৰাৰ কাৰণে বহুত ক্ষমতা দিয়া হৈছে। কেতিয়াবা কেতিয়াবা বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে কৰ্মচাৰীৰ প্ৰমোচনৰ কাৰণে কৰা আবেদন লোকসেৱা আয়োগৰ ওচৰলৈ নপঠায়। আবেদনকাৰীৰ আবেদন প্ৰমোচন ব'ৰ্ড নাইবা লোকসেৱা আয়োগৰ ওচৰলৈ বিভাগীয় মুৰব্বীয়ে নপঠোৱা কাৰণে ভালেমান বিষয়ই আপত্তি কৰাৰ উদাহৰণ আছে।

(২) দ্বিতীয়তে, প্ৰমোচনৰ কাৰণে কৰা মূল্যায়ন ব্যৱস্থাও সন্তোষজনক নহয়। বহুত সময়ত কৰ্মচাৰীৰ সফলতাবোৰ সেৱা-পুস্তকত লিখা নহয় আৰু সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীক সেই বিষয়ে অৱগত কৰা নহয়। সেইদৰে কৰ্মচাৰীৰ বিৰুদ্ধে কৰা মন্তব্যৰ বিৰুদ্ধে আপীল কৰাৰ ব্যৱস্থাও নাই।

(৩) তৃতীয়তে, বিভাগীয় মুৰব্বীৰ হাতত পদোন্নতিৰ ক্ষমতা থকাৰ কাৰণে স্বজন-প্ৰীতি, শোষণ-দুৰ্নীতি আদিৰ সুবিধা নথকা নহয়। সেয়েহে পদোন্নতিৰ কাৰণে এটা নিৰপেক্ষ পদোন্নতি কমিটি গঠন কৰা দৰকাৰ।

(৪) শেষত, প্ৰমোচনৰ কাৰণে কোনো নিৰ্দিষ্ট নীতি নাই। কেতিয়াবা কেতিয়াবা জ্যেষ্ঠতাৰ ভিত্তিত প্ৰমোচন দিয়া হয়; কেতিয়াবা কেতিয়াবা মেধাৰ ভিত্তিত প্ৰমোচন দিয়া হয় আৰু কেতিয়াবা কেতিয়াবা লোকসেৱা আয়োগৰ অনুমোদনক্রমে প্ৰমোচন দিয়া হয়। সেয়েহে প্ৰমোচনৰ কাৰণে নিৰ্দিষ্ট নীতিৰ দৰকাৰ।