MAA OMWATI DEGREE COLLEGE HASSANPUR(PALWAL)

M.A (POL.SC.) 2ND SEM

SUBJECT - GOVERNMENT ADMINISTRATIVE STRUCTURE

THEORY AND PRACTICE

Chapter -1 अर्थ,विशेषताएँ और प्रकार

****नौकरशाही (Bureaucracy)** एक ऐसी प्रणाली है जिसमें प्रशासनिक कार्यों को सरकारी अधिकारियों या कर्मचारियों के माध्यम से संचालित किया जाता है। यह एक औपचारिक संरचना होती है जिसमें नियमों, प्रक्रियाओं और पदानुक्रम (hierarchy) के आधार पर कार्य होते हैं।**

□ **नौकरशाही की परिभाषा:**

1. **सामान्य अर्थ में:**

नौकरशाही एक ऐसी व्यवस्था है जहाँ शासन और प्रशासन का संचालन प्रशिक्षित सरकारी अधिकारियों द्वारा किया जाता है, जो विधायिका द्वारा बनाए गए कानूनों के अनुसार कार्य करते हैं।

2. **मैक्स वेबर (Max Weber) के अनुसार:**

"नौकरशाही एक ऐसी प्रशासनिक व्यवस्था है जो स्पष्ट नियमों, श्रेणीबद्ध पदों और विशिष्ट जिम्मेदारियों के आधार पर कार्य करती है।"

वेबर के अनुसार यह प्रणाली कुशलता, निष्पक्षता और निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए बनाई जाती है। बिलकुल! नौकरशाही की विशेषताएँ (Characteristics of Bureaucracy) को समझना बहुत जरूरी है, क्योंकि यही गुण इसे एक प्रभावी प्रशासनिक प्रणाली बनाते हैं। ये विशेषताएँ समाजशास्त्री **मैक्स वेबर द्वारा बताई गई हैं, और आधुनिक प्रशासन में भी इनका काफी महत्व है।**

□ **नौकरशाही की प्रमुख विशेषताएँ:**

1. □ **नियमों पर आधारित कार्य प्रणाली (Rule-Based System):**

नौकरशाही का संचालन स्पष्ट और लिखित नियमों के आधार पर होता है। सभी अधिकारी नियमों के अनुसार ही निर्णय लेते हैं, जिससे कार्य में पारदर्शिता और समानता बनी रहती है।

2. □ **श्रेणीबद्ध संरचना (Hierarchical Structure):**

इसमें पदानुसार एक सख्त श्रेणी होती है – उच्च पद से निम्न पद तक। हर स्तर पर अधिकारियों की जिम्मेदारियाँ तय होती हैं और वे अपने उच्च अधिकारी को उत्तरदायी होते हैं।

3. **विशेषज्ञता (Specialization):**

नौकरशाही में हर कर्मचारी को विशेष कार्य या विभाग सौंपा जाता है, ताकि वह उस क्षेत्र में दक्षता और कुशलता से काम कर सके।

4. **लिखित दस्तावेज़ीकरण (Written Records):**

सभी निर्णय, आदेश और कार्यविधियों को लिखित रूप में रिकॉर्ड किया जाता है ताकि भविष्य में जवाबदेही तय की जा सके और पारदर्शिता बनी रहे।

5. **निष्पक्षता और तटस्थता (Impartiality and Neutrality):**

नौकरशाहों को व्यक्तिगत भावनाओं या राजनीतिक दबाव से ऊपर उठकर कार्य करना होता है। वे सभी के साथ समान व्यवहार करते हैं।

6. **स्थायित्व और पेशेवरता (Permanence and Professionalism):**

नौकरशाही में नियुक्त कर्मचारी स्थायी होते हैं, और उनका कार्यकाल सरकार बदलने से प्रभावित नहीं होता। वे प्रशिक्षित होते हैं और अपने कार्य में पेशेवर होते हैं।

7. **कार्य और जीवन का पृथक्करण (Separation of Office and Personal Life):**

नौकरशाही में यह सुनिश्चित किया जाता है कि अधिकारी अपने पद और निजी जीवन को अलग रखें, ताकि निजी हितों का टकराव न हो।

बहुत अच्छा सवाल! नौकरशाही के भी अलग-अलग प्रकार होते हैं, जो प्रशासन की संरचना, उद्देश्य और कार्यप्रणाली के आधार पर निर्धारित किए जाते हैं। इन्हें समझना प्रशासनिक व्यवस्था को बेहतर तरीके से समझने में मदद करता है।

 नौकरशाही के प्रमुख प्रकार (Types of Bureaucracy):

1. **वैधानिक नौकरशाही (Legal or Rational Bureaucracy):**

यह नौकरशाही कानूनों और नियमों के आधार पर कार्य करती है। यह सबसे आधुनिक और व्यवस्थित प्रकार की नौकरशाही मानी जाती है।

 विशेषता: नियम आधारित, निष्पक्ष और जवाबदेह।

 उदाहरण: भारत की अधिकांश सरकारी व्यवस्थाएँ इसी प्रकार की होती हैं।

2. **परंपरागत नौकरशाही (Traditional Bureaucracy):**

यह पुराने समय की व्यवस्थाओं में पाई जाती थी, जहाँ प्रशासनिक पद वंशानुगत होते थे या सामाजिक पदानुक्रम के आधार पर दिए जाते थे।

 विशेषता: परंपराओं और रीति-रिवाजों पर आधारित।

 उदाहरण: राजा-महाराजाओं का दरबारी तंत्र।

3. **करिश्माई नौकरशाही (Charismatic Bureaucracy):**

यह किसी विशेष नेता या व्यक्तित्व के करिश्मे के कारण काम करती है। इसमें नियमों से ज्यादा नेता की इच्छाएँ प्रभावशाली होती हैं।

 विशेषता: नेतृत्व पर अत्यधिक निर्भरता।

 उदाहरण: क्रांतिकारी आंदोलनों या तानाशाही शासन में अक्सर यह देखने को मिलती है।

4. **राजनीतिक नौकरशाही (Political Bureaucracy):**

यह वह स्थिति होती है जहाँ नौकरशाही का कार्य राजनीतिक प्रभावों से संचालित होता है। इसमें निष्पक्षता की कमी हो सकती है।

 विशेषता: राजनीतिक दबाव में काम करना।

 यह लोकतांत्रिक व्यवस्था में चिंता का विषय बन सकता है।

5. **प्रशासनिक नौकरशाही (Administrative Bureaucracy):**

यह नियमित सरकारी काम-काज को देखने वाली नौकरशाही है। इसका मुख्य कार्य नीतियों को लागू करना और प्रशासनिक कार्यों को सुचारू रूप से चलाना होता है।

 विशेषता: योजनाओं और सरकारी निर्णयों को ज़मीनी स्तर पर लागू करना।

Chapter-2

मैक्स वेबर का नौकर शाही का सिद्धान्त

 मैक्स वेबर का संक्षिप्त परिचय:

- **पूरा नाम:** मैक्सिमिलियन कार्ल एमिल वेबर (Maximilian Karl Emil Weber)
- **जन्म:** 21 अप्रैल 1864 - जर्मनी
- **मृत्यु:** 14 जून 1920
- **क्षेत्र:** समाजशास्त्र, राजनीति, अर्थशास्त्र
- **प्रसिद्धि:** आधुनिक नौकरशाही का सिद्धांत, समाज के आदर्श प्रकार (Ideal Types), धर्म और पूंजीवाद का संबंध

बिलकुल! **मैक्स वेबर** द्वारा प्रतिपादित **नौकरशाही के सिद्धांत (Theory of Bureaucracy)** की विशेषताएँ प्रशासनिक व्यवस्था को समझने के लिए बेहद महत्वपूर्ण हैं। उन्होंने नौकरशाही को **"तर्कसंगत-कानूनी अधिकार" (Rational-Legal Authority) पर आधारित एक *आदर्श प्रकार (Ideal Type)* के रूप में प्रस्तुत किया।

 मैक्स वेबर के नौकरशाही सिद्धांत की प्रमुख विशेषताएँ:

1. **नियमों पर आधारित प्रशासन (Rule-based Administration)**

नौकरशाही एक निश्चित नियमों और कानूनों पर आधारित व्यवस्था है। सभी कार्य और निर्णय *नियमों* के अनुसार होते हैं, जिससे व्यवस्था में स्थिरता और पारदर्शिता बनी रहती है।

2. **श्रेणीबद्ध संरचना (Hierarchy of Authority)**

नौकरशाही में एक स्पष्ट पदानुक्रम होता है, जहाँ हर पद पर एक अधिकारी होता है जो अपने अधीनस्थों को निर्देश देता है और ऊपर वाले को उत्तरदायी होता है।

3. **विशेषज्ञता और प्रशिक्षण (Specialization and Training)**

हर अधिकारी को किसी विशेष क्षेत्र के काम में प्रशिक्षित किया जाता है, जिससे वह अपने कार्य को अधिक दक्षता और कुशलता से कर सके।

4. **लिखित दस्तावेजीकरण (Written Documentation)**

सभी आदेश, निर्णय और कार्यवाही लिखित रूप में दर्ज की जाती है, ताकि बाद में उनका रिकॉर्ड रहे और जवाबदेही सुनिश्चित की जा सके।

5. **निष्पक्षता और तटस्थता (Impersonality and Neutrality)**

नौकरशाही में अधिकारी निजी भावनाओं, रिश्तों या दबावों से प्रभावित हुए बिना, निष्पक्ष और तटस्थ तरीके से निर्णय लेते हैं।

6. **पेशेवर स्थायित्व (Career Orientation)**

नौकरशाही को एक पेशा माना जाता है। इसमें काम करने वाले अधिकारी स्थायी होते हैं और उन्हें पदोन्नति योग्यता एवं अनुभव के आधार पर मिलती है।

7. **कार्य और व्यक्तिगत जीवन का अलगाव (Separation of Office and Personal Life)**

नौकरशाही में कार्य को व्यक्तिगत हितों से अलग रखा जाता है, ताकि कोई भी अधिकारी पद का दुरुपयोग न कर सके।

8. **आधिकारिक अधिकार (Official Authority)**

प्रत्येक अधिकारी के पास अपने पद के अनुसार स्पष्ट रूप से परिभाषित अधिकार और कर्तव्य होते हैं।

 निष्कर्ष:

मैक्स वेबर का नौकरशाही सिद्धांत प्रशासन में **कुशलता, अनुशासन, निष्पक्षता और निरंतरता** सुनिश्चित करने के लिए एक आदर्श ढांचा प्रस्तुत करता है। आधुनिक सरकारी और गैर-सरकारी संस्थानों की संरचना इसी मॉडल पर आधारित होती है।

बहुत अच्छा सवाल! कोई भी सिद्धांत तब तक संपूर्ण नहीं होता जब तक उसकी **आलोचना (Criticism)** न हो। **मैक्स वेबर के नौकरशाही सिद्धांत** ने प्रशासन को एक *संगठित और तर्कसंगत* स्वरूप देने में अहम भूमिका निभाई, लेकिन इसके कुछ पक्ष ऐसे भी हैं जिन्हें व्यवहार में *अप्रभावी या सीमित* माना गया है।

 मैक्स वेबर के नौकरशाही सिद्धांत की प्रमुख आलोचनाएँ:

. **अत्यधिक जटिलता और कठोरता (Excessive Formalism and Rigidity)**

नियमों और प्रक्रियाओं की अधिकता के कारण नौकरशाही *लचीली नहीं रहती*, जिससे बदलाव लाना मुश्किल हो जाता है। निर्णय लेने में देर होती है और परिस्थितियों के अनुसार तुरंत निर्णय नहीं लिए जा सकते।

2. **लालफीताशाही (Red Tapism)**

नियमों और दस्तावेज़ों पर ज़्यादा ज़ोर देने से कामकाज में अनावश्यक देरी होती है। इसे ही 'लालफीताशाही' कहा जाता है, जहाँ फाइलें घूमती रहती हैं लेकिन काम नहीं होता।

3. **मानव पक्ष की उपेक्षा (Neglect of Human Element)**

वेबर का मॉडल बहुत *यांत्रिक* और *भावनाहीन* माना गया। इसमें इंसानी भावनाओं, रिश्तों, प्रेरणा और रचनात्मकता को कोई स्थान नहीं दिया गया।

4. **नवाचार में बाधा (Obstacle to Innovation)**

सख्त नियम और पदानुक्रम के कारण नए विचारों और नवाचार (innovation) की गुंजाइश कम हो जाती है। अधिकारी जोखिम लेने से डरते हैं।

5. **अधिकारियों की अति-शक्ति (Excessive Power to Officials)**

नौकरशाही में अधिकारियों को नियमों के नाम पर इतनी शक्ति मिल जाती है कि वे आम जनता के प्रति असंवेदनशील या गैर-जवाबदेह हो सकते हैं।

6. **अनुपयोगिता और अकर्मण्यता (Inefficiency and Inactivity)**

वेबर ने नौकरशाही को आदर्श प्रकार (Ideal Type) के रूप में देखा, लेकिन व्यवहार में यह अक्सर *अप्रभावी*, *धीमी* और *बोझिल* साबित होती है।

7. **लोकतंत्र के लिए खतरा (Threat to Democracy)**

अगर नौकरशाही बहुत शक्तिशाली हो जाए और जनता के प्रति उत्तरदायी न हो, तो यह लोकतांत्रिक मूल्यों को नुकसान पहुँचा सकती है।

 निष्कर्ष:

मैक्स वेबर का नौकरशाही सिद्धांत प्रशासन को *संरचना और अनुशासन* तो देता है, लेकिन इसकी *अत्यधिक औपचारिकता, कठोरता और मानवीय पक्ष की अनदेखी* कई बार इसकी *प्रभावशीलता को घटा देती है।*

Chapter-3

नौकर शाही के कार्य तथा भूमिका

बिलकुल! **नौकरशाही की भूमिका और उसका महत्व** किसी भी राष्ट्र की प्रशासनिक व्यवस्था के लिए बेहद महत्वपूर्ण है। यह न केवल नीतियों को लागू करती है, बल्कि शासन और विकास के हर पहलू में एक *रीढ़ की हड्डी* जैसी भूमिका निभाती है।

 नौकरशाही की भूमिका (Role of Bureaucracy):

1. **नीतियों का कार्यान्वयन (Implementation of Policies):**

सरकार जो भी नीतियाँ बनाती है, उन्हें ज़मीनी स्तर पर लागू करने का कार्य नौकरशाही ही करती है।

2. **प्रशासनिक व्यवस्था को सुचारू बनाना:**

देश के सभी विभागों और सेवाओं को संगठित और अनुशासित ढंग से चलाना नौकरशाही की ज़िम्मेदारी होती है।

3. **जनसेवा और कल्याणकारी योजनाओं का संचालन:**

जनता तक योजनाओं को पहुँचाना, उनका लाभ दिलाना, और शिकायतों का समाधान करना नौकरशाही का मूल कार्य है।

4. **लोकतंत्र को मजबूती देना:**

नौकरशाही सरकार की बदलती सत्ता के बावजूद स्थायित्व प्रदान करती है और लोकतांत्रिक प्रणाली को निर्बाध रूप से चलाने में मदद करती है।

5. **नीति निर्माण में सहायता:**

हालाँकि नीतियाँ सरकार बनाती है, लेकिन नौकरशाह अपने अनुभव, आँकड़े और विश्लेषण के ज़रिए सरकार को सुझाव देते हैं।

6. **कानून व्यवस्था बनाए रखना:**

प्रशासनिक अधिकारियों की सहायता से कानून व्यवस्था लागू की जाती है, और आंतरिक सुरक्षा को बनाए रखा जाता है।

7. **आपदा प्रबंधन और संकट नियंत्रण:**

भूकंप, बाढ़, महामारी जैसी आपदाओं में सबसे आगे रहकर राहत कार्य करना नौकरशाही की महत्त्वपूर्ण भूमिका है।

 नौकरशाही का महत्व (Importance of Bureaucracy):

1. **शासन की रीढ़ (Backbone of Governance):**

नौकरशाही सरकार और प्रशासन का वह ढाँचा है जो देश को चलाने का वास्तविक काम करता है। यह नीतियों को लागू करती है और शासन की निरंतरता बनाए रखती है।

2. **नियम और कानून का पालन:**

नौकरशाही ही सुनिश्चित करती है कि कानूनों और नियमों का सही तरीके से पालन हो और जनता को न्याय मिले।

3. **सरकारी योजनाओं का कार्यान्वयन:**
सरकार जो भी योजनाएँ बनाती है, उन्हें ज़मीन पर लागू करना नौकरशाही का ही काम है – जैसे शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगार, आदि।
4. **जनता की सेवा:**
नौकरशाही जनता और सरकार के बीच सेतु (Bridge) का काम करती है। यह शिकायतों का निवारण करती है और लोगों को जरूरी सेवाएँ देती है।
5. **विकास में योगदान:**
देश के आर्थिक, सामाजिक और तकनीकी विकास में नौकरशाही की अहम भूमिका होती है। यह नीतियों और परियोजनाओं को सही दिशा देती है।
6. **लोकतंत्र को मजबूती देना:**
चुनावों के संचालन से लेकर सत्ता के शांतिपूर्ण हस्तांतरण तक, नौकरशाही लोकतंत्र को स्थायित्व और समर्थन देती है।
7. **स्थायित्व और निरंतरता:**
सरकारें बदलती रहती हैं, लेकिन नौकरशाही स्थायी होती है। यह प्रशासन में निरंतरता बनाए रखती है।
8. **आपदा और संकट प्रबंधन:**
आपदा के समय जैसे बाढ़, भूकंप, महामारी आदि में राहत और पुनर्वास कार्यों की जिम्मेदारी भी नौकरशाही निभाती है।
 निष्कर्ष:
नौकरशाही शासन व्यवस्था की आत्मा है। इसके बिना न तो योजनाएँ लागू हो सकती हैं और न ही जनसेवा संभव है। एक कुशल, निष्पक्ष और जवाबदेह नौकरशाही ही किसी भी देश की तरक्की और सुशासन की गारंटी होती है।
बहुत अच्छा प्रश्न! समय के साथ **नौकरशाही (Bureaucracy)** की कार्यशैली और दृष्टिकोण में कई बदलाव आए हैं। ये बदलाव आधुनिक समय की ज़रूरतों, तकनीकी विकास, लोकतांत्रिक अपेक्षाओं और वैश्वीकरण के कारण हुए हैं। इन्हीं बदलावों को हम कहते हैं –
 नौकरशाही की आधुनिक प्रवृत्तियाँ (Modern Trends of Bureaucracy):
1. **डिजिटलीकरण और ई-गवर्नेंस (Digitalization & E-Governance):**
अब नौकरशाही पहले से ज़्यादा **तकनीकी रूप से सक्षम** हो गई है। सरकारी सेवाएँ ऑनलाइन हो रही हैं – जैसे ऑनलाइन शिकायत निवारण, दस्तावेज़ आवेदन, RTI आदि।
 उदाहरण: डिजी लॉकर, आधार, डिजिटल इंडिया, उमंग ऐप आदि।
2. **परिणाम आधारित कार्यप्रणाली (Outcome-Based Administration):**
अब केवल काम करना ही नहीं, बल्कि *परिणाम क्या मिला*, इस पर भी ज़ोर दिया जा रहा है। प्रदर्शन मूल्यांकन (Performance Appraisal) एक आम चलन बन गया है।
3. **जन भागीदारी पर ज़ोर (Participatory Governance):**
आधुनिक नौकरशाही अब *जनता को शामिल कर* नीतियाँ और योजनाएँ बनाने पर ज़ोर देती है।
 उदाहरण: ग्राम सभा, लोकवाणी, सोशल मीडिया संवाद।

4. □ **सार्वजनिक उत्तरदायित्व (Public Accountability):**
अब नौकरशाही *जनता और मीडिया के प्रति ज़िम्मेदार* मानी जाती है। पारदर्शिता और जवाबदेही बढ़ाने के लिए RTI कानून जैसे उपाय लाए गए हैं।
5. □ **नैतिक प्रशासन (Ethical Administration):**
भ्रष्टाचार पर अंकुश लगाने और नैतिकता बनाए रखने के लिए अधिकारियों को अब *आचरण संहिता* और *नैतिक प्रशिक्षण* दिए जा रहे हैं।
6. □ **वैश्वीकरण और उदारीकरण का प्रभाव:**
निजी क्षेत्र और अंतरराष्ट्रीय संगठनों के साथ मिलकर काम करने की प्रवृत्ति बढ़ी है। अधिकारी अब *वैश्विक मानकों* पर काम कर रहे हैं।
7. □□□ **लिंग समानता और समावेशिता (Gender Equality & Inclusiveness):**
अब नौकरशाही में महिलाओं, अल्पसंख्यकों और वंचित वर्गों की भागीदारी बढ़ाने पर ज़ोर है।
8. □ **प्रशिक्षण और कौशल विकास (Training & Capacity Building):**
नवाचार और प्रशासनिक सुधार लाने के लिए *नई तकनीकों व प्रबंधकीय ज्ञान* का प्रशिक्षण नियमित रूप से दिया जा रहा है।
□ **निष्कर्ष:**
आधुनिक नौकरशाही अब पारंपरिक कठोरता से बाहर निकलकर ज्यादा जवाबदेह, तकनीकी, जनमुखी और परिणामोन्मुखी हो गई है। यह लोकतांत्रिक मूल्यों और आधुनिक प्रशासनिक आवश्यकताओं के अनुरूप खुद को ढाल रही है।
बिलकुल! नौकरशाही के **गुण (Qualities or Merits of Bureaucracy)** ही इसे शासन और प्रशासन का एक प्रभावी और संगठित अंग बनाते हैं। ये गुण प्रशासन को स्थायित्व, दक्षता और निष्पक्षता प्रदान करते हैं।
□ **नौकरशाही के प्रमुख गुण (Main Qualities of Bureaucracy):**
1. □ **नियमबद्धता (Rule-Based Functioning):**
नौकरशाही स्पष्ट नियमों और कानूनों के अनुसार कार्य करती है, जिससे *अनुशासन* और *समानता* बनी रहती है।
2. □ **लिखित दस्तावेज़ीकरण (Written Documentation):**
हर कार्य, निर्णय और निर्देश का *लिखित रिकॉर्ड* रखा जाता है, जिससे पारदर्शिता और जवाबदेही सुनिश्चित होती है।
3. □ **श्रेणीबद्ध ढाँचा (Hierarchical Structure):**
नौकरशाही में एक स्पष्ट पदक्रम होता है, जिससे कार्यों का *सही वितरण* और *समुचित नियंत्रण* संभव हो पाता है।
4. □ **विशेषज्ञता (Specialization):**
हर अधिकारी को उसके क्षेत्र से संबंधित कार्य सौंपा जाता है, जिससे कार्य *कुशलता* और *दक्षता* से होता है।
5. □ **निष्पक्षता और तटस्थता (Impartiality & Neutrality):**
नौकरशाही *राजनीतिक प्रभाव* से ऊपर रहकर कार्य करती है और सभी नागरिकों के साथ समान व्यवहार करती है।
6. □ **स्थायित्व (Permanence):**

नौकरशाही के अधिकारी *सरकारों के बदलने* के बावजूद अपने पद पर कार्यरत रहते हैं, जिससे प्रशासन में *निरंतरता* बनी रहती है।

7. **व्यक्तिगत भावनाओं से रहित कार्यप्रणाली (Impersonality):**

नौकरशाही कार्य करते समय निजी भावनाओं या संबंधों को बीच में नहीं लाती, जिससे *न्याय और निष्पक्षता* बनी रहती है।

8. **प्रशासनिक दक्षता (Administrative Efficiency):**

नियम, प्रक्रिया और प्रशिक्षण के कारण नौकरशाही *व्यवस्थित और प्रभावी* ढंग से कार्य कर सकती है।

 निष्कर्ष:

नौकरशाही के ये गुण इसे एक मजबूत, निष्पक्ष और कुशल प्रशासनिक व्यवस्था बनाते हैं, जो किसी भी देश के सुशासन और विकास के लिए अनिवार्य है।

बहुत अच्छा प्रश्न! जैसे नौकरशाही के कई **गुण (Merits)** होते हैं, वैसे ही इसके कुछ **अवगुण (Demerits)** या **कमज़ोरियाँ** भी होती हैं, जो कभी-कभी प्रशासन को बोझिल, धीमा या जनता से दूर बना देती हैं।

नौकरशाही के प्रमुख अवगुण (Main Demerits of Bureaucracy):**

1. **लालफीताशाही (Red Tapism):**

नियमों और प्रक्रियाओं पर अत्यधिक ज़ोर देने से फाइलें एक मेज़ से दूसरी मेज़ तक घूमती रहती हैं, जिससे *काम में देरी* होती है और जनता को समय पर सेवाएँ नहीं मिलतीं।

2. **मानवीय पक्ष की उपेक्षा (Lack of Human Touch):**

नौकरशाही में भावना, संवेदना और सहानुभूति की कमी देखी जाती है। सब कुछ नियमों और प्रक्रियाओं के अनुसार होता है, जिससे *जनता का भरोसा कम* हो सकता है।

3. **अत्यधिक कठोरता (Excessive Rigidity):**

नौकरशाही लचीली नहीं होती। बदलती परिस्थितियों में भी यह *नियमों से बंधी* रहती है, जिससे नवाचार (innovation) और सुधार में बाधा आती है।

4. **अकर्मण्यता और निष्क्रियता (Inefficiency & Inactivity):**

स्थायित्व और सुरक्षा के कारण कुछ अधिकारी काम के प्रति *उदासीन* हो जाते हैं, जिससे शासन में ढिलाई आ जाती है।

5. **अधिकारों का दुरुपयोग (Misuse of Power):**

कुछ अधिकारी अपने पद का *दुरुपयोग* कर लेते हैं, जिससे *भ्रष्टाचार* और सत्ता का केंद्रीकरण बढ़ता है।

6. **जनता से दूरी (Lack of Public Contact):**

कई बार नौकरशाह *जनता से सीधे संवाद* नहीं करते, जिससे उनकी समस्याओं को सही से नहीं समझा जा पाता।

7. **अत्यधिक औपचारिकता (Over Formalism):**

हर चीज़ को फॉर्म भरना, दस्तावेज़ देना, अनुमति लेना आदि से जोड़ दिया जाता है, जिससे *सरल काम भी जटिल* हो जाते हैं।

8. **राजनीतिक दबाव में आना (Political Interference):**

हालांकि नौकरशाही को तटस्थ होना चाहिए, लेकिन व्यवहार में कई बार *राजनीतिक प्रभाव* के चलते यह निष्पक्षता खो बैठती है।

नौकरशाही का उद्देश्य सुशासन और जनसेवा है, लेकिन जब यह *अत्यधिक नियमबद्ध, जटिल और संवेदनहीन* हो जाती है, तब यह अपने उद्देश्य से भटक सकती है। इसलिए समय-समय पर इसमें सुधार और पारदर्शिता लाना आवश्यक होता है।

बिलकुल! जब नौकरशाही में **लालफीताशाही, अकर्मण्यता, भ्रष्टाचार** जैसी समस्याएँ सामने आती हैं, तो उनमें **सुधार (Reforms)** की ज़रूरत होती है ताकि यह व्यवस्था **जनकल्याण और सुशासन** के अपने मुख्य उद्देश्य को पूरा कर सके।

 नौकरशाही में सुधार के प्रमुख उपाय (Reform Measures for Bureaucracy):

1. **ई-गवर्नेंस को बढ़ावा (Promote E-Governance):**

तकनीक के ज़रिए प्रशासन को *तेज, पारदर्शी और उत्तरदायी* बनाया जा सकता है। इससे जनता को सेवाएँ सीधे, सरल और समयबद्ध रूप से मिलती हैं।

 उदाहरण: डिजिटल इंडिया, RTPS, उमंग ऐप

2. **लालफीताशाही में कमी:**

प्रक्रियाओं को सरल और अनावश्यक दस्तावेज़ों को खत्म करके कार्य प्रणाली को *लचीला और जनता के अनुकूल* बनाना ज़रूरी है।

3. **जनता की भागीदारी (People's Participation):**

नीतियों और योजनाओं के निर्माण एवं कार्यान्वयन में *जनता और स्थानीय संस्थाओं* को शामिल करना चाहिए, ताकि प्रशासन ज़मीनी हकीकत से जुड़ा हो।

4. **प्रदर्शन आधारित मूल्यांकन (Performance-Based Appraisal):**

अधिकारियों की पदोन्नति और वेतन बढ़ोतरी को *कार्य प्रदर्शन से जोड़ना* चाहिए, जिससे उनमें *उत्तरदायित्व* की भावना आए।

5. **भ्रष्टाचार पर नियंत्रण (Curbing Corruption):**

सख्त निगरानी तंत्र, सतर्कता आयोग, लोकपाल जैसी संस्थाओं को *मजबूत और स्वतंत्र* बनाया जाए। साथ ही, शिकायत निवारण की तेज़ प्रक्रिया हो।

6. **प्रशिक्षण और क्षमता विकास (Training & Capacity Building):**

अधिकारियों को समय-समय पर *नई तकनीकों, मानव व्यवहार, नेतृत्व व लोक प्रशासन* में प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।

7. **लचीलापन (Flexibility in Rules):**

परिस्थिति के अनुसार निर्णय लेने की *स्वतंत्रता और विवेक* भी अधिकारियों को दी जानी चाहिए, ताकि वे कठोर नियमों से बंधे न रहें।

8. **पारदर्शिता और जवाबदेही (Transparency & Accountability):**

RTI, सोशल मीडिया, जनसुनवाई जैसी व्यवस्थाओं को मज़बूत बनाकर नौकरशाही को *जनता के प्रति जवाबदेह* बनाना चाहिए।

9. **समावेशी और संवेदनशील नौकरशाही:**

महिलाओं, अल्पसंख्यकों और समाज के वंचित वर्गों की *प्रतिनिधित्व* बढ़ाया जाना चाहिए। साथ ही, अधिकारियों को *जनसंवेदनशीलता* का प्रशिक्षण दिया जाए।

 निष्कर्ष:

नौकरशाही में सुधार लाकर ही हम एक जवाबदेह, पारदर्शी, और जनकल्याणकारी प्रशासन की स्थापना कर सकते हैं। इन उपायों से यह प्रणाली लोकतंत्र की सच्ची सहायक बन सकती है।

Chapter-4

प्रतिबध्द और तटस्थ नौकर शाही

बिलकुल! नीचे **"वचनबद्ध नौकरशाही की अवधारणा"** पर एक संपूर्ण और सरल भाषा में लेख प्रस्तुत है, जो आपके नोट्स, प्रोजेक्ट या परीक्षा के लिए उपयोगी हो सकता है:

✍ **वचनबद्ध नौकरशाही की अवधारणा पर लेख**

 प्रस्तावना:

प्रशासनिक तंत्र किसी भी देश की प्रगति का आधार होता है। उसमें कार्यरत नौकरशाही यदि ईमानदारी, पारदर्शिता और जवाबदेही के साथ कार्य करे, तो वह लोकतंत्र को मजबूती देने का कार्य करती है। ऐसी ही व्यवस्था को **"वचनबद्ध नौकरशाही" (Committed Bureaucracy)** कहा जाता है।

 वचनबद्ध नौकरशाही क्या है?

वचनबद्ध नौकरशाही का अर्थ है – ऐसी प्रशासनिक व्यवस्था जहाँ नौकरशाह केवल नियमों और औपचारिकताओं तक सीमित न रहकर *जनहित*, *राष्ट्रनिर्माण*, और *लोकतांत्रिक मूल्यों* के प्रति पूरी तरह समर्पित हों। वे समाज के कमजोर वर्गों की सेवा और सामाजिक-आर्थिक विकास को प्राथमिकता देते हैं।
यह नौकरशाही *तटस्थता और निष्क्रियता* की बजाय *सक्रिय, संवेदनशील और नैतिक* होती है।

 वचनबद्ध नौकरशाही की विशेषताएँ:

1. **जनसेवा के प्रति समर्पण**
2. **नैतिक मूल्यों और संविधान के प्रति निष्ठा**
3. **विकासात्मक सोच और दृष्टिकोण**
4. **सामाजिक न्याय के लिए सक्रियता**
5. **भ्रष्टाचार और अन्याय के खिलाफ सख्त रुख**
6. **जवाबदेही और पारदर्शिता**

 महत्व:

- यह व्यवस्था *लोकतंत्र को मजबूत* करती है।
- *नीतियों को प्रभावशाली रूप से* लागू करती है।
- समाज के *वंचित और पिछड़े वर्गों* को न्याय दिलाने में सहायक होती है।
- शासन को *जन-उत्तरदायी* बनाती है।

 चुनौतियाँ:

- रजनीतिक दबाव
- भ्रष्टाचार
- लालफीताशाही
- पदोन्नति व तबादलों में पक्षपात

- संसाधनों की कमी

 समाधान / सुधार उपाय:

- अधिकारियों को *नैतिक शिक्षा और लोकसेवा भावना* का प्रशिक्षण देना।
- *ईमानदारी से कार्य करने वालों को पुरस्कृत* करना।
- *राजनीतिक हस्तक्षेप को कम* करना।
- *जनता के साथ संवाद* बढ़ाना।

 उपसंहार:

वचनबद्ध नौकरशाही किसी भी राष्ट्र के प्रशासनिक ढाँचे को *सशक्त, न्यायसंगत और जनहितकारी* बनाती है। ऐसे अधिकारी जो नियमों के साथ-साथ *जनकल्याण की भावना* से कार्य करते हैं, वही सच्चे अर्थों में राष्ट्र निर्माण के सूत्रधार होते हैं।
आज के समय में ऐसे वचनबद्ध प्रशासन की नितांत आवश्यकता है।

बिलकुल! नीचे **"तटस्थ नौकरशाही"** के **अर्थ** और **विशेषताओं** का सरल, साफ़ और स्पष्ट वर्णन दिया गया है, जो परीक्षा, प्रोजेक्ट या नोट्स के लिए उपयुक्त है।

 तटस्थ नौकरशाही का अर्थ (Meaning of Neutral Bureaucracy):

तटस्थ नौकरशाही का मतलब है ऐसी प्रशासनिक व्यवस्था जिसमें **नौकरशाह किसी भी राजनीतिक दल या विचारधारा से प्रभावित हुए बिना, निष्पक्ष और ईमानदारी से काम करते हैं।**
वे केवल संविधान, कानून और सरकारी नीतियों के अनुसार कार्य करते हैं – चाहे सत्ता में कोई भी सरकार हो।
सरल शब्दों में:
तटस्थ नौकरशाही वह होती है जो "राजनीति से ऊपर" रहकर "जनसेवा और सुशासन" को प्राथमिकता देती है।

 तटस्थ नौकरशाही की विशेषताएँ (Features of Neutral Bureaucracy):

1. **राजनीतिक निष्पक्षता (Political Neutrality):**
तटस्थ नौकरशाह किसी राजनीतिक दल या नेता का पक्ष नहीं लेते। वे सभी सरकारों के अधीन समान रूप से कार्य करते हैं।

2. **नियम और कानून के अनुसार कार्य:**
वे केवल संविधान, विधि और नीति के अनुसार कार्य करते हैं, न कि राजनीतिक दबाव या निजी संबंधों के आधार पर।

3. **स्थायित्व (Permanence):**
सरकारें बदलती रहती हैं लेकिन तटस्थ नौकरशाही बनी रहती है। इससे शासन व्यवस्था में निरंतरता बनी रहती है।

4. **कार्य की निष्पक्षता (Impartial Execution):**
सरकारी योजनाओं और नीतियों को जाति, धर्म, वर्ग या क्षेत्र के भेदभाव के बिना लागू किया जाता है।

5. **प्रशासनिक दक्षता (Administrative Efficiency):**
तटस्थ नौकरशाही का ध्यान प्रशासनिक कामों की गुणवत्ता, समयबद्धता और प्रभावशीलता पर होता है।

6. **जनता के प्रति उत्तरदायित्व:**

यद्यपि वे राजनीतिक रूप से तटस्थ होते हैं, लेकिन उनका कर्तव्य जनता के हितों की रक्षा करना होता है।

7. **गोपनीयता और मर्यादा बनाए रखना:**

वे अपनी राजनीतिक राय सार्वजनिक रूप से नहीं व्यक्त करते और शासन से जुड़ी गोपनीय जानकारी का सम्मान करते हैं।

 निष्कर्ष (Conclusion):

तटस्थ नौकरशाही लोकतंत्र की रीढ़ है। यह सरकार को स्थायित्व, पारदर्शिता और निष्पक्षता प्रदान करती है। जब नौकरशाही राजनीतिक दबाव से मुक्त होकर केवल कानून और संविधान के अनुसार कार्य करती है, तभी जनता का विश्वास और सुशासन संभव हो पाता है।

बिलकुल! नीचे **भारतीय नौकरशाही की विशेषताओं** का सरल और स्पष्ट वर्णन दिया गया है। यह जानकारी आपके परीक्षा, प्रोजेक्ट या सामान्य अध्ययन के लिए बहुत उपयोगी है।

 भारतीय नौकरशाही की विशेषताएँ (Characteristics of Indian Bureaucracy)

1. **संविधान द्वारा संरक्षित (Constitutionally Protected):**

भारतीय नौकरशाही को संविधान और कानून द्वारा संरक्षण प्राप्त है। यह एक **स्वायत्त और स्थायी** संस्था है, जो प्रशासनिक कार्यों की निरंतरता बनाए रखती है।

2. **नियम आधारित कार्यप्रणाली (Rule-Oriented Working):**

भारतीय नौकरशाही स्पष्ट नियमों, अधिनियमों और प्रक्रियाओं के अनुसार कार्य करती है। इससे प्रशासन में **अनुशासन और स्थिरता** बनी रहती है।

3. **राजनीतिक तटस्थता (Political Neutrality):**

भारतीय प्रशासनिक सेवा (IAS), पुलिस सेवा (IPS) जैसे अधिकारी *राजनीति से ऊपर उठकर* कार्य करने के लिए बाध्य होते हैं। उनका मुख्य उद्देश्य है - **जनहित और राष्ट्र सेवा।**

4. **कार्य की स्थायित्व (Permanence of Service):**

सरकारें बदलती हैं, लेकिन नौकरशाही स्थायी होती है। इससे शासन में *निरंतरता और स्थिरता* बनी रहती है।

5. **विशेषज्ञता (Expertise):**

भारतीय नौकरशाह विभिन्न विभागों में कार्य करते हुए *अनुभव और विशेषज्ञता* अर्जित करते हैं, जिससे वे नीति निर्माण और कार्यान्वयन में प्रभावी योगदान देते हैं।

6. **लोकतंत्र की सेवा (Servant of Democracy):**

भारतीय नौकरशाही लोकतांत्रिक ढांचे में काम करती है और **नीतियों को लागू करने में सरकार की सहायता** करती है।

7. **जनता के प्रति जवाबदेही (Public Accountability):**

हाल के वर्षों में RTI (सूचना का अधिकार), जन सुनवाई, सोशल मीडिया आदि के माध्यम से नौकरशाही को **जनता के प्रति जवाबदेह** बनाया गया है।

8. **विविधता में एकता (Unity in Diversity):**

भारत जैसे विविधतापूर्ण देश में, नौकरशाही विभिन्न भाषा, धर्म, जाति और क्षेत्र के लोगों के साथ काम करती है और *समान रूप से सेवा* प्रदान करती है।

9. **आपदा प्रबंधन और प्रशासनिक नेतृत्व:**

आपदा, महामारी या अन्य संकट की स्थिति में भारतीय नौकरशाही सबसे आगे रहकर **राहत कार्यों का संचालन** करती है।

10. **नवाचार और सुधार की प्रवृत्ति:**

हाल के वर्षों में भारतीय नौकरशाही में **ई-गवर्नेंस**, **डिजिटलीकरण** और *कार्य प्रदर्शन आधारित सुधारों* को अपनाया गया है।

 निष्कर्ष (Conclusion):

भारतीय नौकरशाही देश की प्रशासनिक व्यवस्था की रीढ़ है। यह संविधान और लोकतंत्र के मूल्यों के अनुसार कार्य करती है और विकास एवं जनकल्याण की दिशा में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। समय के साथ इसमें पारदर्शिता, उत्तरदायित्व और तकनीकी दक्षता जैसी नई विशेषताएँ जुड़ रही हैं।

Chapter -5

मन्त्री - लोक सेवक सम्बन्ध

असैनिक सेवाओं का अर्थ होता है - वे सेवाएं जो किसी देश की *सिविल व्यवस्था* से जुड़ी होती हैं और जिनका संबंध सैन्य (सेना) गतिविधियों से नहीं होता।

असैनिक सेवाएं (Civil Services) वे सेवाएं हैं, जिनके अंतर्गत सरकार के विभिन्न विभागों में काम करने वाले अधिकारी और कर्मचारी आते हैं, जो देश के प्रशासन, कानून व्यवस्था, विकास कार्यों और नीतियों के क्रियान्वयन आदि में सहयोग करते हैं।

उदाहरण:

- **भारतीय प्रशासनिक सेवा (IAS)**
- **भारतीय पुलिस सेवा (IPS)**
- **भारतीय विदेश सेवा (IFS)**
- **राजस्व सेवा (IRS)** आदि।

असैनिक सेवाएं (Civil Services) किसी भी देश के प्रशासन की रीढ़ होती हैं। भारत में, असैनिक सेवाएं सरकार की नीतियों को लागू करने, कानून व्यवस्था बनाए रखने, और जनता को प्रशासनिक सेवाएं प्रदान करने में अहम भूमिका निभाती हैं। असैनिक सेवाओं के निम्नलिखित मूलभूत लक्षण होते हैं:

 असैनिक सेवाओं के मूलभूत लक्षण:

1. **राजनीतिक निष्पक्षता (Political Neutrality):**

   असैनिक सेवाएं राजनीति से अलग और तटस्थ होती हैं। अधिकारी किसी राजनीतिक दल के पक्ष या विपक्ष में काम नहीं करते, बल्कि चुनी हुई सरकार की नीतियों को निष्पक्ष रूप से लागू करते हैं।

2. **नियमबद्धता और स्थायित्व (Rule-based & Stability):**

   असैनिक सेवाएं संविधान, नियमों और कानूनों के अंतर्गत कार्य करती हैं। इनका ढांचा स्थायी होता है, जिससे प्रशासन में निरंतरता बनी रहती है।

3. **योग्यता आधारित चयन (Merit-based Recruitment):**

   चयन संघ लोक सेवा आयोग (UPSC) जैसे संस्थानों द्वारा प्रतियोगी परीक्षाओं के माध्यम से होता है, जिससे योग्य और कुशल उम्मीदवारों का चयन सुनिश्चित होता है।

4. **प्रशिक्षण और पेशेवर दक्षता (Training & Professionalism):**

चयन के बाद अधिकारियों को विशेष प्रशिक्षण दिया जाता है, जिससे वे प्रशासनिक कार्यों के लिए सक्षम बनते हैं।

5. **जनसेवा उन्मुखता (Public Service Orientation):**

इनका मुख्य उद्देश्य जनता की सेवा करना होता है। वे समाज के हर वर्ग की भलाई के लिए कार्य करते हैं।

6. **नैतिकता और जवाबदेही (Ethics & Accountability):**

असैनिक सेवाओं से जुड़े अधिकारियों से उच्च नैतिक मानदंडों और जवाबदेही की अपेक्षा की जाती है।

7. **विभिन्न क्षेत्रों में सेवा (Diverse Functional Areas):**

असैनिक सेवाएं केवल प्रशासन तक सीमित नहीं होतीं - वे स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, विदेश नीति, पुलिस, वित्त आदि क्षेत्रों में भी कार्य करती हैं।

8. **गोपनीयता (Confidentiality):**

ये अधिकारी सरकार की गोपनीय जानकारियों को सुरक्षित रखते हैं और उनके दुरुपयोग से बचते हैं।
राजनीतिक कार्यपालिका तथा लोक सेवकों (सिविल सेवकों) के मध्य संबंध लोकतांत्रिक शासन प्रणाली का एक अत्यंत महत्वपूर्ण और जटिल पक्ष है। इन दोनों के बीच कार्य विभाजन, उत्तरदायित्व और सहयोग की एक स्पष्ट रेखा होती है। नीचे इसका वर्णन किया गया है:

 1. **भूमिकाओं में अंतर:**

- **राजनीतिक कार्यपालिका** (जैसे प्रधानमंत्री, मुख्यमंत्री, मंत्रीगण):
  - जनता द्वारा चुने जाते हैं।
  - नीतियाँ बनाते हैं और राजनीतिक निर्णय लेते हैं।
  - लोकतांत्रिक उत्तरदायित्व उनके ऊपर होता है।
- **लोक सेवक / सिविल सेवक** (IAS, IPS, अन्य प्रशासनिक अधिकारी):
  - नियुक्त किए जाते हैं, चयन प्रक्रिया के माध्यम से।
  - राजनीतिक कार्यपालिका द्वारा बनाई गई नीतियों को लागू करते हैं।
  - प्रशासनिक निरंतरता और निष्पक्षता बनाए रखते हैं।

 2. **संबंध की प्रकृति:**

. **परामर्श और सहयोग:**

लोक सेवक, नीतिगत निर्णयों के निर्माण में मंत्रीगण को तथ्यात्मक जानकारी और विशेषज्ञता प्रदान करते हैं। मंत्री अंतिम निर्णय लेते हैं।

2. **नीति निर्माण बनाम कार्यान्वयन:**

राजनीतिक कार्यपालिका नीति बनाती है, जबकि लोक सेवक उसे क्रियान्वित करते हैं। हालांकि नीति निर्माण में भी लोक सेवकों की भूमिका परामर्शदाताओं की होती है।

3. **उत्तरदायित्व का विभाजन:**

लोकतंत्र में राजनीतिक कार्यपालिका जनता के प्रति उत्तरदायी होती है, लेकिन लोक सेवकों को कार्यपालिका के प्रति जवाबदेह होना होता है।

 3. **संभावित टकराव:**

- जब राजनीतिक हस्तक्षेप अत्यधिक हो जाए, तो लोक सेवकों की निष्पक्षता प्रभावित हो सकती है।

- कुछ मामलों में, लोक सेवक अपनी भूमिका से आगे बढ़कर नीति निर्माण में हस्तक्षेप करने लगते हैं, जिससे राजनीतिक कार्यपालिका की स्वायत्तता पर असर पड़ सकता है।

 4. **आदर्श संबंध क्या होना चाहिए?**

- *संतुलन और सहयोग* – दोनों के बीच विश्वास, पारदर्शिता और जिम्मेदारी का रिश्ता होना चाहिए।
- *नैतिकता और पेशेवर प्रतिबद्धता* – लोक सेवकों को निष्पक्ष और दक्ष होना चाहिए, जबकि राजनीतिक कार्यपालिका को लोकहित को सर्वोपरि रखना चाहिए।

Chapter -6

वित्तीय प्रशासन

बिलकुल! नीचे **वित्तीय प्रशासन का अर्थ व परिभाषा** स्पष्ट रूप से दिया गया है:

 वित्तीय प्रशासन का अर्थ:

वित्तीय प्रशासन का तात्पर्य है - **सरकार के राजस्व (आय) और व्यय से संबंधित सभी कार्यों का नियोजन, व्यवस्था, नियंत्रण और लेखा परीक्षण।**

यह प्रशासनिक प्रक्रिया यह सुनिश्चित करती है कि **सरकारी धन का उपयोग न्यायसंगत, कुशल, पारदर्शी और लोकहितकारी** ढंग से हो।

 वित्तीय प्रशासन की परिभाषा:

> **"वित्तीय प्रशासन वह प्रक्रिया है जिसके माध्यम से सरकार अपनी आय प्राप्त करती है, व्यय करती है, बजट तैयार करती है और धन के उपयोग की लेखा परीक्षा कराती है।"**

- **एम. पी. शर्मा (M. P. Sharma)**

बिलकुल! नीचे **वित्तीय प्रशासन का कार्य क्षेत्र** (कार्य-क्षेत्र / Scope of Financial Administration) को सरल व बिंदुवार तरीके से समझाया गया है:

 वित्तीय प्रशासन का कार्य क्षेत्र (Scope of Financial Administration):

वित्तीय प्रशासन का कार्य क्षेत्र बहुत विस्तृत है और इसमें सरकार की वित्तीय गतिविधियों से जुड़े सभी प्रमुख कार्य आते हैं। ये कार्य निम्नलिखित हैं:

1. **बजट निर्माण (Budget Preparation):**
- सरकार की अनुमानित आय और व्यय का पूर्वानुमान तैयार करना।
- नीति निर्माण में सहायता देना।
- संसद/विधानसभा में बजट प्रस्तुत करना और पारित कराना।

2. **राजस्व संग्रह (Revenue Collection):**
- कर (Tax) और गैर-कर (Non-Tax) स्रोतों से धन एकत्र करना।
  जैसे: आयकर, वस्तु एवं सेवा कर (GST), सीमा शुल्क, लाइसेंस शुल्क आदि।

3. **सरकारी व्यय (Public Expenditure):**
- बजट में निर्धारित मदों पर खर्च करना, जैसे:
  - शिक्षा, स्वास्थ्य, रक्षा, इंफ्रास्ट्रक्चर, आदि।
- व्यय को नियंत्रित और नियमित बनाना।

4. **लेखांकन (Accounting):**
- सभी वित्तीय लेन-देन का सुव्यवस्थित और पारदर्शी रिकॉर्ड रखना।

- विभिन्न विभागों का वित्तीय लेखा तैयार करना।

5. **लेखा परीक्षण (Audit):**

- खर्च हुए धन की सत्यता और वैधता की जांच करना।

- यह कार्य **भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक (CAG)** द्वारा किया जाता है।

6. **वित्तीय नियंत्रण (Financial Control):**

- यह सुनिश्चित करना कि व्यय स्वीकृत बजट और नियमों के अंतर्गत हो।

- संसदीय निगरानी, प्रशासकीय नियंत्रण, आंतरिक एवं बाह्य लेखा परीक्षा इसके अंतर्गत आते हैं।

7. **वित्तीय नीति निर्माण (Formulation of Fiscal Policies):**

- कर नीति, व्यय नीति, ऋण नीति और घाटा प्रबंधन आदि का निर्धारण करना।

8. **ऋण प्रबंधन (Public Debt Management):**

- सरकार द्वारा लिए गए आंतरिक व बाह्य ऋण का प्रबंधन करना।

 निष्कर्ष:

वित्तीय प्रशासन का कार्य क्षेत्र सरकार की **पूरी आर्थिक व्यवस्था** को नियंत्रित करता है। इसका उद्देश्य है कि संसाधनों का उपयोग **नियमबद्ध, उत्तरदायी और लोकहितकारी** तरीके से हो।

बिलकुल! नीचे **वित्तीय प्रशासन की प्रकृति (Nature of Financial Administration)** को सरल और स्पष्ट रूप में समझाया गया है:

 वित्तीय प्रशासन की प्रकृति (Nature of Financial Administration):

वत्तीय प्रशासन की प्रकृति से तात्पर्य है – इसके **स्वरूप, विशेषताओं और कार्यप्रणाली** की समझ। यह दर्शाता है कि यह प्रशासनिक प्रणाली कैसे कार्य करती है और इसका व्यवहार कैसा होता है।

 1. नीतिनिर्माण और कार्यान्वयन का संयोजन:

- यह एक ऐसा क्षेत्र है जहाँ **नीतियाँ बनाई भी जाती हैं और उन्हें लागू भी किया जाता है**।

- जैसे: बजट बनाना (नीति) और उसे लागू करना (कार्यान्वयन)।

 2. कानूनी और संवैधानिक प्रकृति:

- वित्तीय प्रशासन का संचालन **संविधान, वित्तीय अधिनियमों** और नियमों के अनुसार होता है।

- जैसे: भारत में **अनुच्छेद 112-117** में बजट की प्रक्रिया दी गई है।

 3. लोक उत्तरदायित्व (Public Accountability):

- यह जनता से प्राप्त धन (टैक्स) का प्रबंधन करता है, इसलिए इसके ऊपर **जनता और संसद के प्रति उत्तरदायित्व** होता है।

 4. राजनीतिक और प्रशासनिक प्रक्रिया का मिश्रण:

- इसमें **राजनीतिक कार्यपालिका (मंत्रीगण)** और **लोक सेवक (सिविल सर्विस)** दोनों की भागीदारी होती है।

 5. निरंतर चलने वाली प्रक्रिया (Continuous Process):

- वित्तीय प्रशासन एक **निरंतर चलने वाली चक्रीय प्रक्रिया** है -

  बजट बनाना → व्यय करना → लेखांकन → लेखा परीक्षण → अगला बजट।

 6. तकनीकी एवं विशेषज्ञता-आधारित:

- बजट, टैक्सेशन, अकाउंटिंग, ऑडिटिंग आदि के लिए **तकनीकी ज्ञान और विशेषज्ञता** की आवश्यकता होती है।

 7. नियंत्रण और अनुशासन का आधार:

- यह सुनिश्चित करता है कि **सरकारी खर्च नियमानुसार, अनुशासित और जवाबदेही के साथ** हो।

 निष्कर्ष:

वित्तीय प्रशासन की प्रकृति इसे एक **बहुआयामी, उत्तरदायी, तकनीकी और संवैधानिक प्रक्रिया** बनाती है, जिसका उद्देश्य है **सरकारी धन का कुशल और पारदर्शी प्रबंधन।**

बिलकुल! नीचे **वित्तीय प्रशासन का महत्व (Importance of Financial Administration)** को सरल, स्पष्ट और बिंदुवार तरीके से प्रस्तुत किया गया है:

 वित्तीय प्रशासन का महत्व (Importance of Financial Administration):

वित्तीय प्रशासन किसी भी सरकार के संचालन की **रीढ़ की हड्डी** है। यह सुनिश्चित करता है कि सरकारी संसाधनों का उपयोग **सुनियोजित, पारदर्शी और जनहितकारी** ढंग से हो।

 1. आर्थिक संसाधनों का कुशल प्रबंधन:

- वित्तीय प्रशासन सरकार को **अपने सीमित संसाधनों का अधिकतम उपयोग** करने में सहायता करता है।

 2. विकास योजनाओं का क्रियान्वयन:

- शिक्षा, स्वास्थ्य, इंफ्रास्ट्रक्चर जैसी योजनाओं के लिए बजट बनाना और धन आवंटित करना वित्तीय प्रशासन का कार्य है।

 3. पारदर्शिता और उत्तरदायित्व सुनिश्चित करना:

- लेखा परीक्षा और लेखांकन के माध्यम से यह सुनिश्चित किया जाता है कि **सरकारी धन का दुरुपयोग न हो** और जवाबदेही बनी रहे।

 4. भ्रष्टाचार पर नियंत्रण:

- प्रभावी वित्तीय नियंत्रण और ऑडिटिंग से **भ्रष्टाचार और वित्तीय अनियमितताओं पर रोक** लगती है।

 5. राजनीतिक स्थिरता और लोक विश्वास:

- जब सरकार **वित्तीय रूप से जवाबदेह और पारदर्शी** होती है, तो जनता का सरकार पर विश्वास बढ़ता है।

 6. बजट अनुशासन बनाए रखना:

- खर्च और आय के बीच संतुलन बनाकर **राजकोषीय घाटा (Fiscal Deficit)** को नियंत्रित करना।

 7. आपातकालीन स्थितियों में सहायता:

- आपदा, महामारी या आर्थिक संकट की स्थिति में **तत्काल संसाधन जुटाना और वितरण** करना।

 8. नीतिगत निर्णयों में सहायता:

- वित्तीय आंकड़ों के आधार पर सरकार **नीतियाँ और योजनाएँ तैयार** करती है।

वित्तीय प्रशासन का महत्व इसलिए अत्यधिक है क्योंकि यह **जन कल्याण, आर्थिक विकास, पारदर्शिता और सुशासन** का आधार है। एक मजबूत वित्तीय प्रशासन के बिना **किसी भी लोकतांत्रिक व्यवस्था की सफलता संभव नहीं।**

Chapter -7

बजट निर्माण एवं क्रयान्वयन

बजट (Budget) एक आर्थिक योजना होती है, जिसमें किसी निश्चित अवधि के लिए **आय (Income)** और **व्यय (Expenditure)** का अनुमान लगाया जाता है। यह एक महत्वपूर्ण वित्तीय उपकरण है जिसका उपयोग व्यक्ति, परिवार, व्यवसाय या सरकार अपने संसाधनों का प्रबंधन करने के लिए करते हैं।

 बजट की परिभाषा (Definition of Budget):

> **"बजट एक पूर्व निर्धारित योजना है, जिसमें किसी संस्था या व्यक्ति की आने वाली आय और संभावित खर्चों का लेखा-जोखा होता है।"**

सरल शब्दों में:

बजट एक ऐसा प्लान है जिससे पता चलता है कि हमारे पास कितना पैसा है, हम कितना खर्च कर सकते हैं, और कहां खर्च करना चाहिए।

बहुत अच्छा प्रश्न है! विभिन्न **राजनीतिज्ञों** और **आर्थिक विचारकों** ने अपने-अपने ढंग से बजट की परिभाषा दी है। नीचे कुछ प्रसिद्ध राजनीतिक या सरकारी दृष्टिकोण से **बजट की परिभाषाएँ** दी गई हैं:

 राजनीतिज्ञों/सरकारी दृष्टिकोण से बजट की परिभाषा:

1. **पंडित जवाहरलाल नेहरू** (भारत के पहले प्रधानमंत्री):

> **"बजट केवल आंकड़ों का संग्रह नहीं है, यह देश की नीतियों और प्राथमिकताओं का प्रतिबिंब होता है।"**

 मतलब: बजट से यह पता चलता है कि सरकार देश को किस दिशा में ले जाना चाहती है।

2. **डॉ. मनमोहन सिंह** (पूर्व प्रधानमंत्री और वित्त मंत्री):

> **"बजट एक ऐसा साधन है जिससे सरकार आर्थिक विकास को दिशा देती है और सामाजिक न्याय को बढ़ावा देती है।"**

 मतलब: बजट से सरकार विकास और समानता दोनों को साधने की कोशिश करती है।

3. **अटल बिहारी वाजपेयी** (पूर्व प्रधानमंत्री):

> **"बजट न केवल खर्च की योजना है, बल्कि यह सरकार की सोच और देश की आकांक्षाओं का दस्तावेज़ है।"**

बहुत बढ़िया प्रश्न!

"बजट प्रशासन के एक उपकरण के रूप में" एक महत्वपूर्ण और गहरा विषय है। आइए इसे सरल और बिंदुवार ढंग से समझते हैं:

 बजट: प्रशासन के एक उपकरण के रूप में (Budget as a Tool of Administration)

परिभाषा:

> **बजट प्रशासन के लिए एक ऐसा उपकरण है, जिससे सरकार या कोई संस्था अपने लक्ष्यों को नियोजित, नियंत्रित और प्राप्त कर सकती है।**

 बजट प्रशासन में कैसे सहायक होता है?

1. **योजनाबद्धता (Planning):**

बजट प्रशासन को योजनाबद्ध तरीके से कार्य करने में मदद करता है।

 उदाहरण: स्वास्थ्य, शिक्षा, रक्षा जैसे क्षेत्रों के लिए पहले से राशि निर्धारित कर दी जाती है।

2. **नियंत्रण (Control):**

बजट यह सुनिश्चित करता है कि व्यय सीमाओं के अंदर हो और धन का दुरुपयोग न हो।

 इससे प्रशासन में अनुशासन आता है।

3. **समन्वय (Coordination):**

विभिन्न विभागों और योजनाओं के बीच सामंजस्य स्थापित करने में मदद करता है।

 जैसे वित्त मंत्रालय अन्य मंत्रालयों के साथ समन्वय बनाकर बजट तय करता है।

4. **प्राथमिकताओं का निर्धारण (Setting Priorities):**
बजट यह दर्शाता है कि सरकार किन क्षेत्रों को ज्यादा महत्व दे रही है।
 उदाहरण: ग्रामीण विकास, डिजिटल इंडिया, पर्यावरण संरक्षण आदि।
5. **लोक उत्तरदायित्व (Public Accountability):**
बजट प्रशासन को पारदर्शी और जवाबदेह बनाता है।
 जनता जान पाती है कि उनका पैसा कहाँ और कैसे खर्च हो रहा है।
6. **प्रदर्शन मूल्यांकन (Performance Evaluation):**
बजट के आधार पर विभिन्न सरकारी योजनाओं और विभागों के कार्यों का मूल्यांकन किया जाता है।
 उदाहरण:
जब कोई राज्य सरकार शिक्षा पर 10,000 करोड़ रुपये आवंटित करती है, तो वह यह तय करती है कि:
- कितने स्कूल बनेंगे?
- कितने शिक्षक नियुक्त होंगे?
- कितना फंड किताबों और सुविधाओं पर लगेगा?
यह सब बजट के ज़रिए प्रशासन को दिशा देने का काम करता है।
 निष्कर्ष (Conclusion):
> **बजट प्रशासन का न केवल एक लेखा-जोखा है, बल्कि यह शासन की दिशा, नीतियों और क्रियान्वयन की प्रक्रिया को प्रभावी ढंग से संचालित करने का एक महत्वपूर्ण उपकरण है।**
आपका सवाल बहुत महत्वपूर्ण है - **"बजट निर्माण के सिद्धांत"** प्रशासन और वित्तीय प्रबंधन में एक मजबूत आधार बनाते हैं।
आइए हम **सरल, साफ़ और बिंदुवार तरीके से** समझते हैं:
 बजट निर्माण के सिद्धांत (Principles of Budget Making)
बजट बनाते समय कुछ मूलभूत सिद्धांतों का पालन किया जाता है, ताकि बजट **संतुलित, पारदर्शी और प्रभावी** हो। ये सिद्धांत न केवल **सरकारी बजट**, बल्कि **व्यक्तिगत और संस्थागत बजट** पर भी लागू होते हैं।
 मुख्य सिद्धांत (Main Principles):
1. **वार्षिकता का सिद्धांत (Principle of Annuality):**
> बजट **एक वित्तीय वर्ष** के लिए बनाया जाता है।
 उदाहरण: भारत में 1 अप्रैल से 31 मार्च तक का वित्तीय वर्ष होता है।
2. **समग्रता का सिद्धांत (Principle of Comprehensiveness):**
> बजट में **सभी आय और व्यय** को शामिल करना चाहिए, ताकि पूरी वित्तीय स्थिति का आकलन हो सके।
 इससे पारदर्शिता और जवाबदेही बढ़ती है।
3. **अविभाज्यता का सिद्धांत (Principle of Unity):**
> बजट को एक **एकीकृत दस्तावेज़** के रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
 इससे यह समझना आसान होता है कि सरकार की कुल आय और व्यय क्या है।
4. **सटीकता का सिद्धांत (Principle of Accuracy):**

> बजट में **आय और व्यय का अनुमान यथासंभव सटीक** होना चाहिए।

 गलत अनुमान से या तो घाटा होता है या फालतू व्यय।

5. **संतुलन का सिद्धांत (Principle of Balanced Budget):**

> आदर्श रूप में बजट ऐसा होना चाहिए जिसमें **आय = व्यय**

 लेकिन व्यावहारिक रूप में यह हमेशा संभव नहीं होता, इसलिए घाटे या सरप्लस को अलग से दिखाया जाता है।

6. **लोक उत्तरदायित्व (Principle of Public Accountability):**

> बजट जनता के धन से बनता है, इसलिए सरकार को **जनता के प्रति जवाबदेह** रहना चाहिए।

7. **लचीलापन (Principle of Flexibility):**

> बजट ऐसा होना चाहिए कि **आवश्यकता पड़ने पर संशोधन किया जा सके।**

8. **प्रदर्शन उन्मुखता (Principle of Performance Orientation):**

> बजट केवल राशि का लेखा-जोखा न होकर, **प्रदर्शन और परिणामों** पर केंद्रित होना चाहिए।

 यानी पैसा किस योजना पर खर्च हुआ और उसका क्या असर हुआ।

 निष्कर्ष (Conclusion):

> **बजट निर्माण के सिद्धांत सुनिश्चित करते हैं कि बजट न्यायसंगत, पारदर्शी, और प्रभावी हो – जिससे शासन बेहतर और उत्तरदायी बन सके।**

बहुत अच्छा सवाल!

"बजट के प्रकार (Types of Budget)" जानना इसलिए ज़रूरी है क्योंकि सरकार और संस्थाएँ अलग-अलग परिस्थितियों के अनुसार अलग-अलग प्रकार के बजट का निर्माण करती हैं।

नीचे कुछ प्रमुख प्रकार के बजट दिए गए हैं जो अक्सर प्रशासन, अर्थशास्त्र और परीक्षा की दृष्टि से महत्वपूर्ण होते हैं:

 1. **राजस्व बजट (Revenue Budget):**

> इसमें सरकार की **राजस्व प्राप्तियाँ** (जैसे- कर, शुल्क आदि) और **राजस्व व्यय** (जैसे- वेतन, पेंशन, ब्याज भुगतान आदि) शामिल होते हैं।

 2. **पूंजीगत बजट (Capital Budget):**

> इसमें सरकार की **पूंजी प्राप्तियाँ** (जैसे- ऋण, उधारी आदि) और **पूंजी व्यय** (जैसे- पुल निर्माण, सड़कें, स्कूल आदि) शामिल होते हैं।

 3. **संतुलित बजट (Balanced Budget):**

> जब सरकार की **आय = व्यय** होती है, तो उसे संतुलित बजट कहते हैं।

यह आदर्श स्थिति मानी जाती है।

 4. **घाटे का बजट (Deficit Budget):**

> जब सरकार का **व्यय > आय** होता है, तब यह बजट घाटे वाला कहलाता है।

 आमतौर पर विकासशील देश ऐसा बजट बनाते हैं ताकि विकास योजनाओं में निवेश हो सके।

 5. **अधिशेष बजट (Surplus Budget):**

> जब सरकार की **आय > व्यय** होती है, तो उसे अधिशेष बजट कहते हैं।

 यह आर्थिक स्थिरता के समय बनता है।

 6. **प्रदर्शन बजट (Performance Budget):**

> इसमें यह दिखाया जाता है कि बजट में दी गई राशि से **क्या-क्या उपलब्धियाँ (Outputs)** प्राप्त हुईं।

 यह बजट **परिणाम आधारित** होता है।

 7. **शून्य आधारित बजट (Zero-Based Budget):**

> इसमें प्रत्येक वर्ष बजट **शून्य से शुरू किया जाता है**, यानी पुराने बजट को आधार न मानकर हर खर्च को फिर से उचित ठहराना होता है।

 8. **कार्यक्रम बजट (Programme Budget):**

> इसमें बजट को **विशिष्ट योजनाओं या कार्यक्रमों** के अनुसार विभाजित किया जाता है, जैसे- शिक्षा योजना, स्वास्थ्य योजना आदि।

 9. **लचीला बजट (Flexible Budget):**

> यह बजट ऐसा होता है जो **आय और व्यय के अनुसार समायोजित** किया जा सकता है, विशेष रूप से निजी संस्थानों में उपयोगी होता है।

> **बजट के विभिन्न प्रकार अलग-अलग आर्थिक परिस्थितियों और प्रशासनिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर बनाए जाते हैं।**

सरकारी बजट अक्सर एक से अधिक प्रकार के बजट का समावेश होता है।

Chapter - 8

बहुत अच्छा सवाल!

"कार्य निष्पादन बजट" (Performance Budget) आज के समय में बहुत ही **प्रभावशाली और परिणामोन्मुखी** बजट प्रणाली मानी जाती है। आइए इसे सरल भाषा में समझते हैं:

 कार्य निष्पादन बजट का अर्थ (Meaning of Performance Budget in Hindi):

> **कार्य निष्पादन बजट** एक ऐसा बजट होता है जिसमें केवल यह नहीं बताया जाता कि कितना पैसा खर्च किया जाएगा, बल्कि यह भी बताया जाता है कि उस पैसे से **क्या परिणाम (outputs/outcomes)** प्राप्त होंगे।

 आसान शब्दों में:

> "यह बजट बताता है कि सरकार ने जहाँ पैसा खर्च किया, वहाँ **क्या-क्या काम हुआ और क्या उपलब्धि मिली**।"

□ **मुख्य विशेषताएँ (Key Features):**

- **खर्च + कार्य** = कार्य निष्पादन बजट
- यह पारंपरिक बजट से आगे बढ़कर **"परिणामों पर ध्यान केंद्रित"** करता है।
- इसमें योजनाओं की **प्रभावशीलता और दक्षता** मापी जाती है।

 कार्य निष्पादन बजट के लाभ (Benefits of Performance Budget):

1. **परिणामों पर ध्यान (Focus on Results):**

> बजट केवल पैसा खर्च करने तक सीमित नहीं होता, बल्कि **योजना से क्या हासिल हुआ**, उस पर भी ध्यान देता है।

2. **जवाबदेही बढ़ती है (Increases Accountability):**

> सरकारी विभागों को यह दिखाना पड़ता है कि उन्होंने **मिले हुए धन से क्या कार्य किया**। इससे पारदर्शिता और जिम्मेदारी बढ़ती है।

3. **संसाधनों का बेहतर उपयोग (Efficient Use of Resources):**

> इससे खर्च को मापा जा सकता है और यह तय किया जा सकता है कि **कहाँ पैसा सही ढंग से खर्च हो रहा है** और कहाँ नहीं।

4. **योजनाओं का मूल्यांकन (Evaluation of Programs):**

> सरकार यह विश्लेषण कर सकती है कि कौन-सी योजनाएँ **लाभकारी हैं और किन्हें बंद किया जा सकता है।**

5. **प्रशासनिक सुधार में मदद (Improves Governance):**

> इस बजट प्रणाली से सरकार की कार्यप्रणाली में **पारदर्शिता और कार्यकुशलता** आती है।

6. **नीति निर्माण में सहायक (Helps in Policy Making):**

> जब यह जानकारी होती है कि कौन-सी योजनाएँ बेहतर काम कर रही हैं, तो **नीतियाँ बनाना आसान होता है।**

 निष्कर्ष (Conclusion):

> **कार्य निष्पादन बजट** एक आधुनिक बजट प्रणाली है जो केवल खर्च नहीं, बल्कि **परिणामों की गुणवत्ता** को भी दर्शाता है। यह **सकारात्मक प्रशासन, जवाबदेही और पारदर्शिता** की दिशा में एक बड़ा कदम है।

बहुत अच्छा सवाल!

"भारत में बजट पारित करने की विधि" (Procedure of Passing the Budget in India) संविधान द्वारा निर्धारित एक व्यवस्थित और चरणबद्ध प्रक्रिया है।

चलिए इसे **सरल और बिंदुवार तरीके से** समझते हैं:

 भारत में बजट पारित करने की विधि

(**Procedure of Budget Passing in India**)

भारत में **संविधान के अनुच्छेद 112 से 117** तक बजट से संबंधित प्रावधान हैं। केंद्रीय बजट **वित्त मंत्री** द्वारा हर वर्ष **1 फरवरी** को **लोकसभा** में पेश किया जाता है।

 बजट पारित करने के 10 प्रमुख चरण (Steps of Budget Passing):

1. **बजट भाषण (Budget Speech):**

> बजट सबसे पहले **लोकसभा में वित्त मंत्री** द्वारा पेश किया जाता है।

 इसमें राजस्व और व्यय का खाका होता है।

2. **वित्त विधेयक और विनियोग विधेयक की प्रस्तुति:**

> बजट के साथ दो महत्वपूर्ण विधेयक भी पेश किए जाते हैं:

- **वित्त विधेयक (Finance Bill):** कर प्रस्तावों से जुड़ा होता है।
- **विनियोग विधेयक (Appropriation Bill):** व्यय की स्वीकृति हेतु होता है।

3. **सामान्य चर्चा (General Discussion):**

> बजट पेश होने के बाद **लोकसभा और राज्यसभा दोनों** में उस पर आम चर्चा होती है।

 कोई वोटिंग नहीं होती, सिर्फ विचार रखे जाते हैं।

4. **विभागीय जांच (Departmental Scrutiny):**

> बजट को विभिन्न **स्थायी समितियों (Standing Committees)** को भेजा जाता है जो संबंधित मंत्रालयों के बजट पर गहराई से समीक्षा करती हैं।

5. **मांगों पर चर्चा (Discussion on Demands for Grants):**

> लोकसभा में विभिन्न मंत्रालयों की **अनुदान मांगों (Grants)** पर अलग-अलग चर्चा होती है।

6. **अनुदान प्रस्तावों पर मतदान (Voting on Demands for Grants):**

> चर्चा के बाद लोकसभा उन मांगों पर **वोट करती है।**

केवल लोकसभा को ही वित्तीय अधिकार है, राज्यसभा नहीं वोट कर सकती।

7. **गिलोटिन प्रक्रिया (Guillotine):**

> यदि तय समय में सभी प्रस्तावों पर चर्चा न हो सके, तो **बिना बहस के वोटिंग करवा दी जाती है** – इसे "गिलोटिन" कहते हैं।

8. **विनियोग विधेयक पारित (Passing of Appropriation Bill):**

> संसद **विनियोग विधेयक** पारित करती है, जिससे सरकार को **कोष से खर्च करने की अनुमति** मिलती है।

9. **वित्त विधेयक पारित (Passing of Finance Bill):**

> फिर **वित्त विधेयक** पारित किया जाता है, जिससे **करों में संशोधन** किया जा सकता है।

10. ✍ **राष्ट्रपति की स्वीकृति (President's Assent):**

> दोनों विधेयक पारित होने के बाद, इन्हें **राष्ट्रपति की मंजूरी** दी जाती है और बजट लागू हो जाता है।

निष्कर्ष (Conclusion):

> भारत में बजट पारित करने की प्रक्रिया एक **संविधानिक, लोकतांत्रिक और तकनीकी रूप से सुस्पष्ट प्रणाली** है, जिसमें **चर्चा, जांच और स्वीकृति** के कई चरण शामिल हैं।

बहुत अच्छा!
"लोकसभा में बजट प्रस्तुतीकरण" भारत की संसदीय व्यवस्था का एक **बहुत ही महत्वपूर्ण हिस्सा** है। आइए इसे सरल, बिंदुवार और साफ़ तरीके से समझते हैं:

लोकसभा में बजट प्रस्तुतीकरण (Budget Presentation in Lok Sabha)

भारत में **हर वर्ष 1 फरवरी** को केंद्रीय बजट लोकसभा में **वित्त मंत्री** द्वारा प्रस्तुत किया जाता है।

संविधानिक आधार:

बजट प्रस्तुतीकरण का प्रावधान **भारतीय संविधान के अनुच्छेद 112** में है, जिसे **"वार्षिक वित्तीय विवरण" (Annual Financial Statement)** कहा जाता है।

बजट प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया (Steps of Budget Presentation in Lok Sabha):

1. **तारीख और समय:**

> बजट हर वर्ष **1 फरवरी को सुबह 11 बजे** लोकसभा में पेश किया जाता है, ताकि नया वित्तीय वर्ष (1 अप्रैल से) शुरू होने से पहले बजट पारित हो सके।

2. **वित्त मंत्री का बजट भाषण (Budget Speech):**

> वित्त मंत्री बजट को लोकसभा में **वाचन (Reading)** के रूप में प्रस्तुत करते हैं।

इसमें सरकार की आय, व्यय, नीतियाँ और योजनाएँ शामिल होती हैं।

3. **वित्तीय दस्तावेजों की प्रस्तुति (Presentation of Budget Documents):**

> बजट भाषण के साथ कई दस्तावेज रखे जाते हैं, जैसे:

- वार्षिक वित्तीय विवरण (Annual Financial Statement)
- अनुदान मांगें (Demands for Grants)
- वित्त विधेयक (Finance Bill)
- विनियोग विधेयक (Appropriation Bill)
- कर प्रस्ताव

4. **सामान्य चर्चा (General Discussion):**

> बजट प्रस्तुति के बाद लोकसभा में 2-3 दिन बाद **सामान्य चर्चा** होती है।

 इसमें सदस्य बजट के विभिन्न पक्षों पर विचार रखते हैं, परंतु कोई संशोधन या मतदान नहीं होता।

5. **लोकसभा की भूमिका:**

- बजट पर **वास्तविक मतदान** लोकसभा में ही होता है, क्योंकि **वित्तीय अधिकार केवल लोकसभा के पास** होते हैं।
- राज्यसभा बजट पर चर्चा कर सकती है, लेकिन **वोटिंग का अधिकार नहीं रखती।**

 महत्वपूर्ण बातें:

- बजट गोपनीयता में तैयार होता है और इसके लीक न होने को सुनिश्चित करने के लिए **"हैल इन" (Halwa Ceremony)** भी होती है।
- बजट पेश होने के बाद, **पार्लियामेंट टीवी** और सभी प्रमुख मीडिया चैनलों पर इसका सीधा प्रसारण होता है।

 निष्कर्ष (Conclusion):

> लोकसभा में बजट प्रस्तुतीकरण एक **संवैधानिक और लोकतांत्रिक प्रक्रिया** है, जिसके माध्यम से सरकार देश की आर्थिक दिशा और प्राथमिकताएँ जनता के सामने रखती है।

बहुत अच्छा सवाल!

"बजट में कटौती के प्रकार" (Types of Cut Motions in Budget) भारत की **संसदीय प्रक्रिया** का महत्वपूर्ण हिस्सा हैं। ये लोकसभा के सदस्यों को यह अधिकार देते हैं कि वे सरकार के प्रस्तावित व्यय (खर्च) पर आपत्ति जता सकें या सवाल उठा सकें।

 बजट में कटौती के प्रकार (Types of Cut Motions in Budget)

भारतीय संसद में, विशेष रूप से **लोकसभा** में बजट पर चर्चा के दौरान, **तीन प्रकार की कटौती प्रस्ताव** (Cut Motions) लाए जा सकते हैं।

> जब किसी सदस्य को सरकार की **नीति या योजना** से आपत्ति होती है, तो वह इस प्रकार का प्रस्ताव लाता है।

- इसमें मांग की गई राशि **₹1 (एक रुपया)** कर दी जाती है, ताकि केवल **नीति का विरोध** दर्शाया जा
- उद्देश्य: उस योजना या कार्य के **नीतिगत पहलू पर बहस कराना**।

अगर किसी सदस्य को रक्षा खर्च बढ़ाने की नीति पर आपत्ति है, तो वह कह सकता है कि रक्षा मंत्रालय की राशि ₹1 कर दी जाए।

 2. **आर्थिक कटौती प्रस्ताव (Economic Cut Motion):**

> जब किसी सदस्य को लगता है कि **व्यय राशि अधिक है**, तो वह इस प्रस्ताव के माध्यम से **वित्तीय आपत्ति** दर्ज करता है।

- इसमें प्रस्तावित राशि को **एक निश्चित राशि से कम** करने की मांग की जाती है।
- उद्देश्य: खर्च में कटौती और **वित्तीय अनुशासन** पर ज़ोर देना।

यदि शिक्षा मंत्रालय ने ₹10,000 करोड़ की मांग की है, तो सदस्य कह सकता है इसे ₹8,000 करोड़ किया जाए।

 3. **सांकेतिक कटौती प्रस्ताव (Token Cut Motion):**

> जब किसी सदस्य को किसी **विशिष्ट समस्या या क्षेत्रीय मुद्दे** पर ध्यान आकर्षित करना होता है।

- इसमें प्रस्तावित राशि में **₹100 की कटौती** का प्रस्ताव किया जाता है।
- उद्देश्य: सरकार का ध्यान किसी **महत्वपूर्ण सार्वजनिक मुद्दे** की ओर खींचना।

किसी क्षेत्र में बाढ़ राहत नहीं मिली, तो सांसद उस मुद्दे पर सरकार को घेरने के लिए ₹100 की कटौती प्रस्ताव ला सकता है।

 महत्वपूर्ण तथ्य:

- कटौती प्रस्ताव केवल **लोकसभा** में ही लाए जा सकते हैं (राज्यसभा में नहीं)।
- ये प्रस्ताव केवल **अनुदान मांगों (Demands for Grants)** पर चर्चा के दौरान ही पेश किए जाते हैं।
- अगर कटौती प्रस्ताव पारित हो जाए, तो यह **सरकार के खिलाफ अविश्वास** माना जाता है।

 निष्कर्ष (Conclusion):

> **कटौती प्रस्ताव** लोकसभा में सरकार को **जवाबदेह बनाने का सशक्त उपकरण** हैं। इससे सांसद सरकार की नीतियों, खर्च और प्रशासन पर **नजर रख सकते हैं** और जरूरी बहस कर सकते हैं।

Chapter - 9

वित्त पर संसदीय नियंत्रण

"भारत में संसद द्वारा राष्ट्रीय वित्त पर नियंत्रण कैसे रखा जाता है?" – यह भारतीय लोकतंत्र की **आर्थिक पारदर्शिता और जवाबदेही** का मूल तत्व है।

आइए इसे **सरल, बिंदुवार और समझने योग्य भाषा** में विस्तार से समझते हैं:

 भारत में संसद द्वारा राष्ट्रीय वित्त पर नियंत्रण

भारत की **संसदीय व्यवस्था** के अंतर्गत, संसद को सरकार के **राजस्व (आय)** और **व्यय (खर्च)** पर नियंत्रण का अधिकार होता है। यह अधिकार **भारतीय संविधान** द्वारा दिया गया है।

 संविधानिक आधार:

> **अनुच्छेद 112 से 117**: वार्षिक वित्तीय विवरण (बजट) से संबंधित

> **अनुच्छेद 265**: संसद की अनुमति के बिना कोई कर नहीं लगाया जा सकता

> **अनुच्छेद 266**: संसद की अनुमति के बिना कोष से कोई धन नहीं निकाला जा सकता

 संसद द्वारा वित्त पर नियंत्रण के प्रमुख तरीके:

1. **बजट अनुमोदन (Approval of Budget):**

> सरकार हर वर्ष **लोकसभा** में बजट प्रस्तुत करती है।

बजट पास हुए बिना सरकार **कोई खर्च नहीं कर सकती।**

2. **वोट ऑन डिमांड फॉर ग्रांट्स (Voting on Demands for Grants):**

> हर मंत्रालय अपनी-अपनी खर्च की मांगें (Grants) रखता है, जिन पर लोकसभा में **बहस और मतदान** होता है।
संसद इन्हें कम या अस्वीकार भी कर सकती है।
3. ✂ **कटौती प्रस्ताव (Cut Motions):**
> सांसद बजट में प्रस्तावित खर्चों पर आपत्ति जताते हुए **नीति, आर्थिक या सांकेतिक** कटौती प्रस्ताव ला सकते हैं।
अगर कटौती प्रस्ताव पारित हो जाए, तो यह सरकार के लिए बहुत गंभीर स्थिति होती है।
4. **विनियोग विधेयक (Appropriation Bill):**
> संसद की मंजूरी के बिना सरकार **कोष से पैसा नहीं निकाल सकती।**
विनियोग विधेयक के ज़रिए ही सरकार को खर्च की अनुमति मिलती है।
5. **वित्त विधेयक (Finance Bill):**
> सरकार अगर करों में कोई बदलाव करना चाहती है, तो वह **संसद की मंजूरी से ही संभव** है।
यह विधेयक बजट के साथ पेश किया जाता है।
6. **लेखा परीक्षण (Audit by CAG):**
> **भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक (CAG)** सरकारी खर्च की जांच करता है और रिपोर्ट संसद में प्रस्तुत करता है।
यह रिपोर्ट संसद की **लोक लेखा समिति (Public Accounts Committee - PAC)** द्वारा जांची जाती है।
7. **संसदीय समितियाँ (Parliamentary Committees):**
- **लोक लेखा समिति (PAC)**
- **अनुमान समिति (Estimates Committee)**
- **वित्त समिति (Finance Committee)**
ये समितियाँ सरकारी खर्चों की जांच करके संसद को रिपोर्ट देती हैं।
निष्कर्ष (Conclusion):
> **संसद भारत की वित्तीय प्रणाली पर पूर्ण नियंत्रण रखती है।**
बिना संसद की अनुमति के:
- कोई टैक्स नहीं लग सकता
- कोई खर्च नहीं हो सकता
- और सरकार को हर खर्च का लेखा देना पड़ता है
इस प्रकार संसद, सरकार को **जवाबदेह, पारदर्शी और अनुशासित** बनाए रखती है।
बहुत बढ़िया प्रश्न!
भारत में नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (Comptroller and Auditor General - CAG) एक **संवैधानिक संस्था** है, जिसका कार्य सरकार के खर्चों और लेखांकन की **जांच और पारदर्शिता** सुनिश्चित करना है।
चलिए इसे **सरल और स्पष्ट रूप में** समझते हैं:
भारत में नियंत्रक व महालेखा परीक्षक (CAG) की स्थिति और कर्तव्य

 1. CAG की स्थिति (Position of CAG in India):

 संविधानिक आधार:

> CAG की नियुक्ति और कार्यभार का उल्लेख **अनुच्छेद 148 से 151** तक किया गया है।

> CAG को भारत का **"वित्तीय प्रहरी" (Guardian of Public Purse)** भी कहा जाता है।

- **नियुक्ति:** भारत के **राष्ट्रपति द्वारा** की जाती है।
- **कार्यकाल:** 6 वर्ष या 65 वर्ष की आयु (जो पहले हो)
- **पद से हटाना:** सुप्रीम कोर्ट के न्यायाधीश की तरह ही – केवल **महाभियोग** द्वारा हटाया जा सकता है।
- **स्वतंत्रता:** CAG को सरकार से **पूर्ण स्वतंत्रता** प्राप्त होती है। इसका वेतन और सेवा शर्तें संसद द्वारा तय की जाती हैं, न कि सरकार द्वारा।

 2. CAG के कर्तव्य और अधिकार (Duties and Powers of CAG):

 1. **सरकारी खर्चों का लेखा परीक्षण (Audit of Government Expenditure):**

> केंद्र और राज्य सरकारों के विभागों, मंत्रालयों, योजनाओं के खर्चों की **जांच और ऑडिट** करना।

 2. **लोक उपक्रमों का लेखा परीक्षण (Audit of Public Sector Undertakings - PSUs):**

> सभी **सरकारी कंपनियों और निगमों** के खातों का परीक्षण करना (जैसे- BHEL, ONGC, NTPC आदि)।

 3. **सार्वजनिक धन का दुरुपयोग रोकना (Prevention of Misuse of Public Funds):**

> यह देखना कि सरकार द्वारा खर्च किया गया धन **उचित उद्देश्य के लिए और नियमों के तहत** खर्च हुआ या नहीं।

 4. **रिपोर्ट संसद/विधानसभा को प्रस्तुत करना:**

> CAG अपनी रिपोर्ट **राष्ट्रपति या राज्यपाल** को सौंपता है, जो फिर संसद या राज्य विधानसभाओं में रखी जाती है।

 5. **लेखा संकलन (Compilation of Accounts):**

> कुछ राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों के लिए CAG **सरकारी लेखा तैयार** करता है।

 6. **नियमों के उल्लंघन की रिपोर्टिंग:**

> यदि कोई सरकारी संस्था नियमों के खिलाफ व्यय करती है, तो CAG उसकी जानकारी संसद को देता है।

- **जनता के पैसे की निगरानी करता है**
- **भ्रष्टाचार, अपव्यय और अनियमितता को उजागर करता है**
- **सरकार को वित्तीय जवाबदेही के लिए मजबूर करता है**
- संसद की **लोक लेखा समिति (PAC)** CAG की रिपोर्ट के आधार पर कार्यवाही करती है

> **CAG एक स्वतंत्र और निष्पक्ष संस्था है** जो भारत में वित्तीय अनुशासन और पारदर्शिता बनाए रखने में **अहम भूमिका** निभाती है।

यह सुनिश्चित करता है कि सरकार **जनता के धन का सही उपयोग** कर रही है या नहीं।

"भारत में वित्त मंत्रालय के संगठन" (Structure of Ministry of Finance in India) को समझना परीक्षा और प्रशासनिक दृष्टि दोनों से बहुत उपयोगी है। यह मंत्रालय भारत सरकार का एक **महत्वपूर्ण अंग** है, जो देश की **आर्थिक नीतियों, बजट, टैक्स, व्यय और राजस्व** को नियंत्रित करता है।

 मुख्य बात:

भारत में **वित्त मंत्रालय** (Ministry of Finance) का नेतृत्व **वित्त मंत्री** (Finance Minister) करते हैं, जो कैबिनेट स्तर के मंत्री होते हैं।

 वित्त मंत्रालय के प्रमुख विभाग (Main Departments of Ministry of Finance):

भारत के वित्त मंत्रालय में **5 प्रमुख विभाग** होते हैं:

1. **आर्थिक कार्य विभाग (Department of Economic Affairs - DEA)**

> यह विभाग देश की **आर्थिक नीति, बजट निर्माण, पूंजी बाजार**, और **वित्तीय संस्थानों** से संबंधित कार्य देखता है।

*मुख्य कार्य:**

- बजट तैयार करना
- आर्थिक सर्वेक्षण प्रकाशित करना
- मुद्रास्फीति और आर्थिक विकास की निगरानी
- विश्व बैंक, IMF से समन्वय

2. **राजस्व विभाग (Department of Revenue - DOR)**

> यह विभाग **कर नीति और संग्रह** से संबंधित है। इसमें दो मुख्य बोर्ड होते हैं:

- **CBDT (Central Board of Direct Taxes)** - प्रत्यक्ष कर (Income Tax आदि)
- **CBIC (Central Board of Indirect Taxes and Customs)** - अप्रत्यक्ष कर (GST, सीमा

3. **व्यय विभाग (Department of Expenditure - DOE)**

> यह विभाग **सरकारी खर्चों** की निगरानी करता है और यह सुनिश्चित करता है कि खर्च **नीतियों और नियमों** के अनुसार हो।

मुख्य कार्य:

- सरकारी योजनाओं और सब्सिडी का व्यय
- वित्तीय अनुमोदन और बजटीय नियंत्रण
- पेंशन और वेतन नीति

4. **वित्तीय सेवा विभाग (Department of Financial Services - DFS)**

> यह विभाग **बैंकिंग, बीमा, और वित्तीय संस्थानों** से संबंधित है।

मुख्य कार्य:

- सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों की निगरानी
- बीमा कंपनियाँ (LIC, GIC आदि)
- पेंशन सुधार और जनधन योजना

5. **निवेश और लोक परिसंपत्ति प्रबंधन विभाग (DIPAM):**

> यह विभाग सरकारी कंपनियों के **निजीकरण (Disinvestment)** और **बाजार में निवेश** से संबंधित है।

मुख्य कार्य:
- PSU की हिस्सेदारी बेचना
- विनिवेश नीति बनाना
- शेयर बाज़ार में सरकारी निवेश प्रबंधन
 वित्त मंत्रालय का प्रमुख प्रशासनिक ढांचा:

- **वित्त मंत्री (Finance Minister)**
- **वित्त राज्य मंत्री (Minister of State)**
- **वित्त सचिव (Finance Secretary)** - मंत्रालय के सबसे वरिष्ठ अधिकारी
- प्रत्येक विभाग के लिए एक **विशिष्ट सचिव**
 निष्कर्ष (Conclusion):
भरत का वित्त मंत्रालय एक **व्यापक और संगठित ढांचा** है जो देश की आर्थिक गतिविधियों, कराधान, बैंकिंग और निवेश नीति को **नियंत्रित और प्रबंधित** करता है।
यह मंत्रालय **देश की आर्थिक रीढ़** कहा जाता है।
बहुत अच्छा प्रश्न!
"ब्रिटिश ट्रेजरी के संगठन और कार्य" (Structure and Functions of the UK Treasury) को समझना अंतरराष्ट्रीय आर्थिक प्रशासन और तुलनात्मक अध्ययन (Comparative Public Administration) के लिए काफी महत्वपूर्ण है।
आइए इसे **सरल भाषा में**, बिंदुवार तरीके से समझते हैं:
 क्या है ब्रिटिश ट्रेजरी?
ब्रिटिश ट्रेजरी को आधिकारिक रूप से कहा जाता है:
> **Her Majesty's Treasury (HMT)** या अब **His Majesty's Treasury** (राजा के शासन
यह **यूनाइटेड किंगडम (UK)** की सरकार का **प्रधान आर्थिक और वित्तीय विभाग** है, जो देश की **आर्थिक नीति, सार्वजनिक वित्त, और बजट** को नियंत्रित करता है।
 ब्रिटिश ट्रेजरी का संगठन (Structure of the UK Treasury)
 1. **चांसलर ऑफ़ द एक्सचेकर (Chancellor of the Exchequer):**
> यह **ब्रिटिश ट्रेजरी का प्रमुख मंत्री** होता है – भारत के वित्त मंत्री के समकक्ष।
 यह सरकार की वित्तीय नीति, बजट, टैक्स, और खर्च पर अंतिम निर्णय लेते हैं।
 2. **मुख्य सचिव (Chief Secretary to the Treasury):**
> यह ट्रेजरी में **दूसरे सबसे वरिष्ठ मंत्री** होते हैं, जो **सरकारी व्यय** का प्रबंधन करते हैं।
 3. **वित्तीय सचिव (Financial Secretary to the Treasury):**
> यह **कर और राजस्व** नीति पर काम करते हैं।
 4. **आर्थिक सचिव (Economic Secretary to the Treasury):**
> ये **बैंकिंग, वित्तीय सेवाएं और बीमा** क्षेत्रों से संबंधित मुद्दों को संभालते हैं।
 5. **व्यवसायिक सचिव (Commercial Secretary):**

> यह **बुनियादी ढांचा परियोजनाओं और निवेश** से जुड़ा कार्य देखते हैं (यह पद स्थायी नहीं होता)।

 6. **स्थायी सचिव (Permanent Secretary):**

> यह एक **वरिष्ठ सिविल सर्वेंट** होता है जो ट्रेजरी का **प्रशासनिक प्रमुख** होता है।

 नीतियों को लागू कराना और अधिकारियों का समन्वय करना इसका काम होता है।

 ब्रिटिश ट्रेजरी के कार्य (Functions of the UK Treasury)

 1. **राष्ट्रीय बजट बनाना (Preparing the Budget):**

> सरकार का वार्षिक बजट ट्रेजरी ही बनाती है, जिसमें **आय, व्यय, घाटा, और विकास योजनाएं** शामिल होती हैं।

 2. **राजस्व नीति और कर संग्रह (Tax Policy & Revenue Collection):**

> टैक्स दरें तय करना, नई कर नीति बनाना, और राजस्व को नियंत्रित करना।

 3. **सरकारी व्यय का नियंत्रण (Control of Public Expenditure):**

> यह तय करता है कि किस विभाग को कितना पैसा मिलेगा और खर्च की प्राथमिकताएं क्या होंगी।

 4. **आर्थिक नीति निर्माण (Formulation of Economic Policy):**

> जैसे- मुद्रास्फीति नियंत्रण, विकास दर, रोजगार, निवेश और ऋण नीति।

 5. **ऋण प्रबंधन (Debt Management):**

> सरकारी कर्ज को नियंत्रित करना, बॉन्ड जारी करना, और कर्ज चुकाने की योजना बनाना।

 6. **सरकारी रिपोर्ट और लेखा परीक्षण (Accounts and Audit Supervision):**

> देश के वित्तीय लेखे तैयार करना और संसद को रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

 7. **यूरोपीय संघ और अंतरराष्ट्रीय समन्वय (International Financial Relations):**

> IMF, वर्ल्ड बैंक, OECD और अन्य अंतरराष्ट्रीय संगठनों से आर्थिक संबंध बनाए रखना।

 निष्कर्ष (Conclusion):

> ब्रिटिश ट्रेजरी एक **केन्द्रीय आर्थिक संस्था** है जो पूरे UK की **वित्तीय दिशा और नियंत्रण** निर्धारित करती है।

यह भारत के वित्त मंत्रालय के समान कार्य करती है लेकिन इसका संगठनात्मक ढांचा अधिक **संघटित और पेशेवर प्रशासनिक शैली** में काम करता है।

बहुत अच्छा और ज्ञानवर्धक प्रश्न!

"अमेरिकी बजट ब्यूरो के संगठन और कार्य" (Structure and Functions of the U.S. Budget Bureau) विषय का संबंध **संयुक्त राज्य अमेरिका की संघीय प्रशासनिक प्रणाली** से है। यह विषय **तुलनात्मक लोक प्रशासन (Comparative Public Administration)** में भी बहुत महत्वपूर्ण है।

चलिए इसे हम **सरल और बिंदुवार** ढंग से समझते हैं:

 पूरा नाम:

Office of Management and Budget (OMB)

(पूर्व नाम: Bureau of the Budget - 1921 में स्थापित)

 OMB क्या है?

> **OMB (कार्यालय प्रबंधन और बजट का)** अमेरिका का **प्रमुख बजट और नीति निगरानी विभाग** है, जो **राष्ट्रपति के कार्यकारी कार्यालय** (Executive Office of the President) के अंतर्गत काम करता है। यह **संघीय बजट** तैयार करता है और संघीय एजेंसियों के कार्यों, कार्यक्रमों और नीतियों की निगरानी करता है।

 OMB का संगठन (Structure of the OMB):

 1. **निर्देशक (Director):**

> राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त किया जाता है और सीनेट द्वारा पुष्टि की जाती है।
यह OMB का **प्रमुख प्रशासक और नीति निर्माता** होता है।

 2. **उप-निदेशक (Deputy Director):**

> यह OMB के दैनिक कार्यों में निदेशक की सहायता करता है।

 3. **उप-निदेशक - प्रबंधन (Deputy Director for Management):**

> यह व्यक्ति **प्रशासनिक सुधार, दक्षता और नीति कार्यान्वयन** के मामलों को देखता है।

 4. **प्रभाग प्रमुख और विश्लेषक (Program Associates and Division Heads):**

> विभिन्न नीतिगत क्षेत्रों (जैसे - रक्षा, शिक्षा, स्वास्थ्य) के लिए अलग-अलग विश्लेषक और अनुभाग प्रमुख होते

 OMB के मुख्य कार्य (Functions of the U.S. Budget Bureau):1. **संघीय बजट तैयार करना (Preparation of Federal Budget):**

> राष्ट्रपति का वार्षिक बजट OMB द्वारा तैयार किया जाता है।
यह बजट **कांग्रेस को प्रस्तुत किया जाता है** और विभिन्न विभागों की आय-व्यय योजनाएँ इसमें शामिल होती

 2. **एजेंसियों की निगरानी (Oversight of Federal Agencies):**

> सभी संघीय एजेंसियों के कार्यक्रमों और खर्चों की निगरानी करता है कि वे **राष्ट्रपति की प्राथमिकताओं और बजट नियमों** के अनुरूप चलें।

 3. **कार्य निष्पादन मूल्यांकन (Performance Evaluation):**

> सरकारी विभागों और एजेंसियों के **कार्य निष्पादन, परिणाम और दक्षता** का मूल्यांकन करना।

 4. **नीति समन्वय (Policy Coordination):**

> राष्ट्रपति की नीति प्राथमिकताओं को लागू करने में अन्य एजेंसियों के साथ समन्वय कर 5. **नियमों की समीक्षा (Regulatory Review):**

> संघीय एजेंसियों द्वारा बनाए जाने वाले नियमों और विधियों की **समीक्षा और अनुमोदन** करना।

 6. **वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित करना:**

> सुनिश्चित करना कि **कोई एजेंसी बजट से अधिक खर्च न करे** और धन का दुरुपयोग न हो।

 7. **कार्य कुशलता सुधारना:**

> संघीय प्रशासन में **पारदर्शिता, उत्तरदायित्व और नवाचार** को बढ़ावा देना।

 विशेषताएँ (Key Features):

स्थापित वर्ष	1921 (Bureau of Budget), 1970 में OMB नाम रखा गया
अधीनस्थ	राष्ट्रपति (Executive Office of the President)
भूमिका	नीति निर्माण, बजट तैयारी, मूल्यांकन, समन्वय

 निष्कर्ष (Conclusion):> अमेरिका का **Office of Management and Budget (OMB)** संघीय सरकार का **सबसे प्रभावशाली और नीति निर्धारण संस्था** है।
यह केवल बजट तैयार नहीं करता, बल्कि **पूरा प्रशासनिक ढांचा और उसका प्रदर्शन** नियंत्रित करता है।

Chapter -10
प्रशासनिक संस्कृति

यहाँ पर **"प्रशासनिक संस्कृति"** (Administrative Culture) पर एक **संक्षिप्त, सरल और प्रभावशाली नोट** दिया गया है, जो परीक्षा, असाइनमेंट या प्रेजेंटेशन सभी के लिए उपयोगी रहेगा।

 प्रशासनिक संस्कृति पर नोट
(**Note on Administrative Culture**)
प्रशासनिक संस्कृति का तात्पर्य है: > *"किसी प्रशासनिक प्रणाली में व्याप्त मूल्यों, विश्वासों, दृष्टिकोणों, व्यवहारों और कार्यशैली का समुच्चय।"*
यह संस्कृति यह तय करती है कि **प्रशासक और कर्मचारी** किस प्रकार सोचते हैं, निर्णय लेते हैं, और जनता से व्यवहार करते हैं।

 प्रमुख तत्व (Key Elements of Administrative Culture):
1. **नैतिकता और मूल्य (Ethics & Values)**
2. **प्रशासनिक व्यवहार (Administrative Behaviour)**
3. **जन-सेवा दृष्टिकोण (Public Service Orientation)**
4. **नियमों का पालन (Rule-Orientation)**
5. **लोकतांत्रिक भावना और उत्तरदायित्व (Accountability)**
6. **प्रौद्योगिकी और नवाचार को अपनाना (Adoption of Technology and Innovation)**

 प्रशासनिक संस्कृति के प्रकार (Types of Administrative Culture):
1. **औपचारिक संस्कृति (Formal Culture):**
   - नियमों, प्रक्रियाओं और पदानुक्रम पर आधारित।
2. **अनौपचारिक संस्कृति (Informal Culture):**
   - व्यक्तिगत संबंधों, नेटवर्किंग और लचीलेपन पर आधारित।
3. **लोक उन्मुख संस्कृति (People-Centric Culture):**
   - नागरिकों की सेवा, पारदर्शिता और सहभागिता को प्राथमिकता देने वाली।

 प्रशासनिक संस्कृति का महत्व (Importance of Administrative Culture):

बिंदु	विवरण
प्रभावी प्रशासन	निर्णय-प्रक्रिया को बेहतर बनाता है
लोकप्रियता	जनता का विश्वास बढ़ाता है
पारदर्शिता और उत्तरदायित्व	भ्रष्टाचार को घटाता है
कर्मचारी प्रेरणा	कार्य में संतुष्टि और लगन बढ़ती है

 भारत में प्रशासनिक संस्कृति की स्थिति:

- **औपनिवेशिक विरासत** के कारण भारत में लंबे समय तक **कठोर, पदानुक्रमित, और नियम-केंद्रित** संस्कृति रही है।
- लेकिन अब लोकतांत्रिक और **जन-उन्मुख प्रशासन** की ओर बदलाव देखा जा रहा है।
- **ई-गवर्नेंस, RTI, डिजिटल इंडिया** जैसी पहलें प्रशासनिक संस्कृति को पारदर्शी और सहभागी बना रही हैं।

 निष्कर्ष (Conclusion):

> प्रशासनिक संस्कृति किसी भी देश के **लोक प्रशासन की आत्मा** होती है।

एक **सकारात्मक, लोक-केन्द्रित और उत्तरदायी प्रशासनिक संस्कृति** ही सुशासन (Good Governance) की कुंजी है।

"प्रशासकीय उत्तरदायित्व" (Administrative Accountability) लोक प्रशासन का एक **केन्द्रीय और अत्यंत महत्वपूर्ण सिद्धांत** है। आइए इसे सरल भाषा में समझते हैं:

 प्रशासकीय उत्तरदायित्व से आप क्या समझते हैं?

(**What do You Understand by Administrative Accountability?**)

 परिभाषा (Definition):

> **प्रशासकीय उत्तरदायित्व** का अर्थ है -

प्रशासन या सरकारी अधिकारियों का अपने कार्यों, निर्णयों और नीतियों के लिए जनता, विधायिका और अन्य नियंत्रक संस्थाओं के प्रति जवाबदेह (Accountable) होना।

"जब प्रशासन यह सुनिश्चित करता है कि उसने जो कार्य किया है वह **कानून, नीति और नैतिक मूल्यों** के अनुरूप है, और वह अपने कार्यों का उत्तर देने के लिए तैयार है – यही प्रशासकीय उत्तरदायित्व है।"

 प्रशासकीय उत्तरदायित्व के प्रकार (Types of Administrative Accountability):

1. **आंतरिक उत्तरदायित्व (Internal Accountability):**

> यह संगठन के भीतर होता है, जैसे:

 अधीनस्थ → वरिष्ठ अधिकारी को उत्तरदायी होता है।

2. **बाह्य उत्तरदायित्व (External Accountability):**

> जब प्रशासन जनता, संसद, न्यायपालिका या मीडिया के प्रति जवाबदेह होता ह **प्रशासकीय उत्तरदायित्व सुनिश्चित करने वाले प्रमुख माध्यम:**

माध्यम	विवरण
संसदीय निगरानी	प्रश्नकाल, समितियाँ (जैसे लोक लेखा समिति)
न्यायिक समीक्षा	अवैध प्रशासनिक कार्यों पर रोक
लोकपाल/लोकायुक्त	भ्रष्टाचार और शिकायत निवारण
RTI अधिनियम, 2005	नागरिकों को जानकारी पाने का अधिकार
मीडिया और सिविल सोसाइटी	प्रशासन की आलोचना और पारदर्शिता लाना

 महत्व (Importance of Administrative Accountability):

1. **भ्रष्टाचार में कमी आती है**
2. **सरकारी सेवाओं की गुणवत्ता सुधरती है**
3. **जनता का विश्वास बढ़ता है**

4. **सुशासन (Good Governance) को बढ़ावा मिलता है**

5. **लोकतंत्र को मजबूत करता है**

 निष्कर्ष (Conclusion):

> **प्रशासकीय उत्तरदायित्व** लोकतंत्र की आत्मा है।

एक उत्तरदायी प्रशासन ही **जनहित, पारदर्शिता और नैतिकता** के साथ कार्य कर सकता है।

इसलिए यह हर लोकतांत्रिक देश में सुशासन के लिए अत्यावश्यक है।

बहुत ही महत्वपूर्ण और परीक्षोपयोगी प्रश्न!

"विधायिका प्रशासन पर कैसे नियंत्रण करती है?" – यह विषय **लोकतांत्रिक शासन प्रणाली में 'Check and Balance'** की उत्कृष्ट मिसाल है।

आइए इसे **सरल भाषा में, बिंदुवार और उदाहरणों सहित** समझते हैं:

 प्रशासन पर विधायिका (Legislature) का नियंत्रण

 परिभाषा (Definition):

> लोकतंत्र में **विधायिका (संसद या विधानसभा)** प्रशासन पर **नियंत्रण और निगरानी** रखती है ताकि सरकार **जनहित में, पारदर्शिता और जवाबदेही** के साथ कार्य करे।

विधायिका यह सुनिश्चित करती है कि प्रशासनिक अधिकारी **कानून, नीति और संविधान के दायरे में** रहकर कार्य करें।

 विधायिका द्वारा प्रशासन पर नियंत्रण के प्रमुख उपाय (Major Ways of Control):

1. **प्रश्नकाल (Question Hour):**

> सांसद या विधायक सरकार और प्रशासन से सवाल पूछते हैं।

 इससे अधिकारी और मंत्री जवाब देने के लिए बाध्य होते हैं।

 उदाहरण: किसी परियोजना में देरी क्यों हो रही है, या फंड का उपयोग कैसे हुआ?

2. **ध्यानाकर्षण प्रस्ताव (Calling Attention Motion):**

> किसी **तत्काल और सार्वजनिक महत्व** के मामले पर सरकार का ध्यान आकर्षित करना।

3. **विनियोग प्रक्रिया और बजट (Budget and Appropriation Process):**

> विधायिका सरकार द्वारा मांगी गई राशि को **स्वीकृत या अस्वीकार** कर सकती है।

 इससे प्रशासन की **वित्तीय स्वतंत्रता पर नियंत्रण** रहता है।

4. ✂ **कटौती प्रस्ताव (Cut Motions):**

> बजट प्रस्तावों में **कटौती प्रस्ताव लाकर** संसद प्रशासन के कार्यों पर आपत्ति जता सकती है।

5. **संसदीय समितियाँ (Parliamentary Committees):**

- **लोक लेखा समिति (Public Accounts Committee - PAC)**
- **अनुमान समिति (Estimates Committee)**
- **सतर्कता समिति**

 ये समितियाँ प्रशासन की कार्यप्रणाली और व्यय की **जांच और मूल्यांकन** करती हैं।

6. **बहस और चर्चा (Debates & Discussions):**

> संसद में सरकारी नीतियों, योजनाओं और प्रशासनिक विफलताओं पर **खुलकर बहस** होती है।

7. □□ **अविश्वास प्रस्ताव (No Confidence Motion):**

> अगर विधायिका सरकार से असंतुष्ट है, तो उसे **गिराने तक का अधिकार** होता है।

□ इससे प्रशासन पर **परोक्ष दबाव** बना रहता है।

□ **निष्कर्ष (Conclusion):**

> **विधायिका प्रशासन पर निगरानी रखने वाली सर्वोच्च संस्था है।**

वह सुनिश्चित करती है कि प्रशासन जनता की सेवा में **ईमानदारी, पारदर्शिता और उत्तरदायित्व** के साथ कार्य करे।एक **उत्तरदायी प्रशासन** लोकतंत्र की **मजबूती और सुशासन** की गारंटी होता है – और इस दिशा में विधायिका की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है।

बहुत बढ़िया प्रश्न!

"लोक प्रशासन पर कार्यपालिका के नियंत्रण का महत्व और इसे कैसे किया जाता है" – यह विषय **लोक प्रशासन**, **सरकारी नियंत्रण तंत्र** और **सुशासन (Good Governance)** से सीधा जुड़ा हुआ है।

चलिए इसे **सरल, स्पष्ट और बिंदुवार** ढंग से समझते हैं:

□ **लोक प्रशासन पर कार्यपालिका के नियंत्रण का महत्व और प्रक्रिया**

(Control of Executive over Public Administration - Meaning, Importance and Methods)

□ **1. भूमिका और महत्व (Importance of Executive Control over Public Administration):****कार्यपालिका** यानी सरकार (President, Prime Minister, Ministers, आदि) का प्रशासन पर नियंत्रण होना जरूरी होता है, ताकि:

| □ **नीति का सही कार्यान्वयन** | प्रशासनिक अधिकारी नीतियों को कार्यपालिका की इच्छानुसार लागू करें |

| □ **उत्तरदायित्व सुनिश्चित करना** | अधिकारी जनता और सरकार दोनों के प्रति जवाबदेह रहें |

| □ **भ्रष्टाचार और दुरुपयोग रोकना** | प्रशासनिक स्वेच्छाचारिता पर रोक लगती है |

| □ **सामंजस्य बनाए रखना** | प्रशासन और राजनीति में तालमेल होता है |

| □ **जनहित की सुरक्षा** | कार्यपालिका के माध्यम से प्रशासनिक कार्य जनता की अपेक्षा के अनुरूप होते हैं |

□ **2. कार्यपालिका नियंत्रण के तरीके (How Executive Controls Public Administration):**

□ **(A) प्रत्यक्ष नियंत्रण (Direct Control):**

1. □ **मंत्रियों द्वारा नियंत्रण:**
   - हर मंत्रालय का मंत्री अपने अधीनस्थ सचिव और विभागों को **निर्देश** देता है।
   - नीति निर्माण से लेकर कार्यान्वयन की निगरानी करता है।
2. □ **सरकारी आदेश और निर्देश (Executive Orders):**
   - प्रशासन को नीति निर्देश, आदेश और परिपत्र जारी किए जाते हैं।
3. □ **वार्षिक रिपोर्ट और मूल्यांकन:**
   - प्रशासनिक अधिकारियों की **प्रदर्शन रिपोर्ट** की समीक्षा मंत्रीगण करते हैं।

□ **(B) अप्रत्यक्ष नियंत्रण (Indirect Control):**

1. □ **नियुक्ति, स्थानांतरण और प्रोन्नति पर नियंत्रण:**
   - उच्च पदों पर अधिकारियों की नियुक्ति कार्यपालिका के हाथ में होती है।

2. **कार्य समीक्षा और दंडात्मक कार्रवाई:**

- कार्यपालिका किसी अधिकारी की समीक्षा कर सकती है और आवश्यकता पड़ने पर कार्रवाई भी कर सकती है।

3. **कैबिनेट निर्णय:**

- प्रशासन को कैबिनेट द्वारा लिए गए निर्णयों का पालन करना होता है।

 3. उदाहरण (Indian Context Example):

- भारत में प्रधानमंत्री और मंत्रिपरिषद सचिवों और अधिकारियों को नीति निर्धारण के अनुसार **निर्देशित और नियंत्रित** करते हैं।
- प्रधानमंत्री कार्यालय (PMO) और कैबिनेट सचिवालय इस कार्य में सहायक होते हैं।

 निष्कर्ष (Conclusion):> कार्यपालिका का लोक प्रशासन पर नियंत्रण **सुशासन, जवाबदेही और नीति के प्रभावी कार्यान्वयन** के लिए अनिवार्य है।

यह नियंत्रण सुनिश्चित करता है कि **प्रशासनिक शक्ति का दुरुपयोग न हो**, और वह **जनता की सेवा में उत्तरदायी तरीके से कार्य** करे।

बहुत अच्छा और परीक्षोपयोगी प्रश्न!

"लोक प्रशासन पर न्यायपालिका कैसे नियंत्रण करती है?" – यह विषय **लोक प्रशासन में उत्तरदायित्व और संविधानिक नियंत्रण** से जुड़ा है।

चलिए इसे **सरल भाषा में, बिंदुवार और उदाहरण सहित** समझते हैं:

 लोक प्रशासन पर न्यायपालिका द्वारा नियंत्रण

(Judicial Control over Public Administration)

 परिभाषा (Definition):

> न्यायपालिका प्रशासन के कार्यों की **समीक्षा और निगरानी** करती है ताकि वे **कानून और संविधान के अनुरूप** हों।

यदि कोई प्रशासनिक कार्य **अनुचित, अवैध या अधिकारों का उल्लंघन करने वाला** हो, तो न्यायपालिका उसे **रद्द या संशोधित** कर सकती है।

 न्यायिक नियंत्रण के उद्देश्य (Objectives of Judicial Control):

उद्देश्य	विवरण
कानून के शासन की रक्षा	Rule of Law सुनिश्चित करना
न्यायिक समीक्षा	प्रशासनिक कार्यों की वैधता की जाँच करना
नागरिक अधिकारों की रक्षा	मौलिक अधिकारों की सुरक्षा
प्रशासनिक अत्याचार पर रोक	मनमानी और भ्रष्टाचार को रोकना

 न्यायपालिका प्रशासन पर कैसे नियंत्रण करती है? (Methods of Judicial Control):

1. **संवैधानिक याचिकाएँ (Writ Petitions - अनुच्छेद 32 और 226):**भारत में उच्चतम न्यायालय और उच्च न्यायालय नागरिकों को पाँच प्रकार की **रिट्स (Writs)** के माध्यम से न्याय दिलाते हैं:

Habeas Corpus	अवैध हिरासत से मुक्ति
Mandamus	प्रशासन को कार्य करने का आदेश
Prohibition	निचली अदालत को कार्य रोकने का आदेश

| **Certiorari** | निचली अदालत के आदेश को निरस्त करना |

| **Quo Warranto** | किसी व्यक्ति की वैधता पर सवाल उठाना |

2. **न्यायिक समीक्षा (Judicial Review):**

> न्यायपालिका प्रशासनिक निर्णयों और नीतियों की वैधता की समीक्षा करती है, खासकर यदि वे **संविधान या कानून के विरुद्ध** हों।

3. **प्रशासनिक न्यायाधिकरणों पर निगरानी:**

> न्यायपालिका प्रशासनिक न्यायाधिकरणों (Administrative Tribunals) के फैसलों की **अपील में सुनवाई** कर सकती है।

4. **दुरुपयोग पर रोक (Check on Abuse of Power):**

> यदि कोई अधिकारी अपने अधिकारों का दुरुपयोग करता है, तो अदालत उसे **निलंबित या दंडित** कर सकती है।

 उदाहरण (Examples):

- **मनु शर्मा केस:** न्यायपालिका ने कानून से ऊपर समझे जा रहे शक्तिशाली लोगों के खिलाफ न्याय किया।
- **ऑफिसर की मनमानी पर हाई कोर्ट का हस्तक्षेप:** किसी नागरिक की शिकायत पर न्यायालय ने प्रशासन को जवाबदेह ठहराया।

 निष्कर्ष (Conclusion):

> न्यायपालिका लोक प्रशासन पर एक **निष्पक्ष और स्वतंत्र निगरानी तंत्र** है, जो यह सुनिश्चित करती है कि प्रशासन **कानून और संविधान के अनुसार कार्य करे।**

इससे **नागरिकों के अधिकारों की रक्षा होती है** और प्रशासनिक कार्यवाही में **नैतिकता, पारदर्शिता और उत्तरदायित्व** बना रहता है।

प्रशासकीय बहुत महत्वपूर्ण प्रश्न!

"प्रशासकीय कानून (Administrative Law)" का अध्ययन **लोक प्रशासन, विधि एवं शासन के संतुलन** को समझने के लिए अत्यंत आवश्यक है।

आइए इसे हम **सरल, स्पष्ट और बिंदुवार ढंग से** समझते हैं:

 प्रशासकीय कानून क्या है?

(**What is Administrative Law?**) **परिभाषा (Definition):**> **प्रशासकीय कानून वह शाखा है जो कार्यपालिका (Executive) और प्रशासनिक निकायों की शक्तियों, कार्यों और उनके नियंत्रण को विनियमित करती है।**

यह कानून यह सुनिश्चित करता है कि प्रशासनिक कार्य **न्यायसंगत, पारदर्शी और उत्तर

 सरल शब्दों में: "प्रशासकीय कानून वह नियमों और सिद्धांतों का समूह है जो यह निर्धारित करता है कि प्रशासन किस सीमा तक और कैसे कार्य करेगा।"

 प्रशासकीय कानून की विशेषताएँ (Features of Administrative Law):

1. यह **लचीलापन** प्रदान करता है - प्रशासनिक प्रक्रियाओं को सरल बनाता है।
2. यह **न्यायिक नियंत्रण की सीमा तय करता है।**
3. यह नागरिकों के **अधिकारों की रक्षा** करता है।
4. यह **प्रशासन की जवाबदेही** तय करता है।

 प्रशासकीय कानून का कार्यक्षेत्र (Scope of Administrative Law):

1. **प्रशासनिक शक्तियों का विनियमन (Regulation of Administrative Powers):**

> यह निर्धारित करता है कि प्रशासनिक अधिकारी या संस्था को **कौन-कौन सी शक्तियाँ** प्राप्त होंगी और वे उन्हें कैसे प्रयोग करेंगे।

2. **प्रशासनिक निर्णयों की न्यायिक समीक्षा (Judicial Review of Administrative Actions):**

> न्यायपालिका किस सीमा तक प्रशासनिक निर्णयों को **समीक्षा और रद्द** कर सकती है, यह प्रशासकीय कानून के अंतर्गत आता है।

3. **प्राकृतिक न्याय (Principles of Natural Justice):**

> यह सिद्धांत सुनिश्चित करता है कि प्रशासनिक निर्णय **निष्पक्ष और सुनवाई** के बाद ही लिए जाएँ।

जैसे:

- किसी को सजा देने से पहले उसका पक्ष सुना जाए (Audi Alteram Partem)।
- निर्णय निष्पक्ष अधिकारी ही ले (Nemo Judex in Causa Sua)।

4. **प्रशासनिक न्यायाधिकरण (Administrative Tribunals):**

> प्रशासकीय कानून इन **विशेष न्यायिक संस्थाओं** की स्थापना, प्रक्रिया और कार्यक्षमता को नियंत्रित करता है।

5. **विधिक नियंत्रण (Legal Control):**

> यह निर्धारित करता है कि जब प्रशासनिक अधिकारी **कानून से बाहर जाकर कार्य करें**, तो नागरिक **कैसे उनके विरुद्ध अपील कर सकते हैं**।

6. **सूचना का अधिकार (Right to Information - RTI):**

> यह भी प्रशासकीय उत्तरदायित्व और पारदर्शिता का एक आधुनिक उपकरण है, जो प्रशासन को जवाबदेह बनाता है।

 निष्कर्ष (Conclusion):

> **प्रशासकीय कानून** लोकतंत्र का एक मजबूत स्तंभ है जो प्रशासन और नागरिकों के बीच संतुलन बनाए रखता है।

यह कानून प्रशासन को **कानून के अधीन रखता है** और **न्यायसंगत एवं पारदर्शी शासन** को सुनिश्चित करता है।

Chapter - 11

प्रशासनिक भ्रष्टाचार

प्रशासनिक भ्रष्टाचार (Administrative Corruption) एक गंभीर सामाजिक, आर्थिक और नैतिक समस्या है, जो किसी भी देश की प्रगति में बड़ी बाधा बन सकती है। नीचे इसका अर्थ, कारण और निवारण के उपाय विस्तार से दिए गए हैं:

1. प्रशासनिक भ्रष्टाचार का अर्थ:

प्रशासनिक भ्रष्टाचार का तात्पर्य है - सरकारी या प्रशासनिक तंत्र के कर्मचारी अथवा अधिकारी जब अपने पद या शक्ति का दुरुपयोग निजी लाभ के लिए करते हैं, तो उसे प्रशासनिक भ्रष्टाचार कहा जाता है।

उदाहरण: रिश्वत लेना, फर्जी दस्तावेज़ तैयार करना, नियमों को ताक पर रखकर किसी को अनुचित लाभ देना, सरकारी योजनाओं में गड़बड़ी करना आदि।

2. प्रशासनिक भ्रष्टाचार के कारण:

1. **नैतिक मूल्यों का ह्रास:** जब अधिकारियों में ईमानदारी, कर्तव्यनिष्ठा और सेवा-भावना कम हो जाती है।
2. **कम वेतन और आर्थिक असुरक्षा:** कई बार कर्मचारी अपने वेतन से संतुष्ट नहीं होते, जिससे वे गैरकानूनी तरीके अपनाते हैं।
3. **जवाबदेही की कमी:** जब प्रशासनिक अधिकारियों की कार्यप्रणाली पर निगरानी नहीं होती या सख्त कार्रवाई नहीं होती।
4. **राजनीतिक दबाव:** कई बार नेताओं के दबाव में आकर अधिकारी गलत निर्णय लेते हैं।
5. **कानूनों की जटिलता और ढीला कार्यान्वयन:** कठिन प्रक्रिया और ढीली कानून व्यवस्था भ्रष्टाचार को बढ़ावा देती है।
6. **सामाजिक मान्यता:** कई बार भ्रष्ट व्यक्तियों को समाज में सम्मान मिलता है, जिससे यह प्रवृत्ति बढ़ती है।

3. प्रशासनिक भ्रष्टाचार के निवारण के उपाय:

1. **सख्त कानून और उनका कड़ाई से पालन:** भ्रष्टाचार विरोधी कानूनों को प्रभावी तरीके से लागू किया जाए।
2. **ई-गवर्नेंस का प्रयोग:** सभी सरकारी सेवाओं को डिजिटल रूप से उपलब्ध कराना जिससे पारदर्शिता बढ़े।
3. **नैतिक शिक्षा का प्रसार:** स्कूली शिक्षा से ही ईमानदारी, सेवा और नैतिकता का महत्व सिखाना।
4. **जन-जागरूकता अभियान:** आम नागरिकों को उनके अधिकारों और शिकायत प्रणाली की जानकारी देना।
5. **स्वतंत्र और प्रभावशाली लोकपाल/लोकायुक्त:** भ्रष्टाचार की शिकायतों की स्वतंत्र और निष्पक्ष जांच सुनिश्चित करना।
6. **प्रशासनिक सुधार:** कार्यप्रणाली को सरल और पारदर्शी बनाना, जिससे भ्रष्टाचार के अवसर कम हों।
7. **गोपनीय शिकायत प्रणाली:** आम लोगों को बिना डर के शिकायत करने की सुविधा देना।
8. **समुचित वेतन और प्रोत्साहन:** सरकारी कर्मचारियों को अच्छी आर्थिक सुविधा देना ताकि वे ईमानदार रहें।

के. संथानम समिति प्रतिवेदन (K. Santhanam Committee Report)

के. संथानम समिति का गठन भारत सरकार ने **1962** में किया था। इस समिति का उद्देश्य था - **प्रशासनिक भ्रष्टाचार की जड़ों की पहचान करना और उसके रोकथाम के लिए उपाय सुझाना।**

यह समिति स्वतंत्र भारत में **भ्रष्टाचार पर पहली बार गहराई से अध्ययन करने वाली प्रमुख समिति** थी।

 समिति का गठन:

गठित वर्ष: 1962

- **अध्यक्ष:** के. संथानम (K. Santhanam) - एक वरिष्ठ सांसद और नीति विशेषज्ञ
- **गठित करने वाला निकाय:** भारत सरकार

 मुख्य सिफारिशें (Recommendations):

1. **केंद्रीय सतर्कता आयोग (CVC) की स्थापना:**
   - भ्रष्टाचार पर निगरानी रखने और सरकारी विभागों में अनुशासन बनाए रखने के लिए **स्वतंत्र केंद्रीय सतर्कता आयोग** (Central Vigilance Commission) के गठन की सिफारिश की गई।
   - इसके परिणामस्वरूप **1964 में CVC की स्थापना** की गई।

2. **सतर्कता अधिकारी (Vigilance Officers):* - सभी मंत्रालयों और विभागों में सतर्कता अधिकारी नियुक्त करने की सिफारिश की गई ताकि आंतरिक स्तर पर भी निगरानी हो सके।

3. **भ्रष्टाचार की परिभाषा का विस्तार:** - केवल रिश्वत लेना ही नहीं, बल्कि अनुचित लाभ देना, अधिकारों का दुरुपयोग, पद का गलत उपयोग आदि को भी भ्रष्टाचार की श्रेणी में लाने का सुझाव दिया।

4. **नैतिक मूल्यों की पुनर्स्थापना:**
   - अधिकारियों और कर्मचारियों में नैतिक शिक्षा, ईमानदारी और सेवा-भावना के विकास पर बल दिया गया।

5. **जवाबदेही और पारदर्शिता:**
   - सरकारी कार्यों में पारदर्शिता और अधिकारियों की जवाबदेही तय करने की आवश्यकता बताई गई।

6. **राजनीति और प्रशासन का पृथक्करण:**
   - प्रशासन को राजनीतिक हस्तक्षेप से मुक्त रखने पर जोर दिया गया।

 महत्व और प्रभाव:- संथानम समिति की रिपोर्ट ने भारत में **भ्रष्टाचार के विरुद्ध संस्थागत ढांचे की नींव रखी।**

- **CVC**, **सतर्कता तंत्र** और **भ्रष्टाचार विरोधी नीति निर्धारण** का आधार इसी रिपोर्ट ने तैयार किया।
- आज भी जब प्रशासनिक सुधार की बात होती है, तो संथानम समिति का नाम प्रमुखता से लिया जाता है।

Chapter -12

भारत में प्रशासनिक सुधार

भारत में प्रशासनिक सुधारों (Administrative Reforms) का उद्देश्य शासन व्यवस्था को **उत्तरदायी**, **पारदर्शी**, **दक्ष**, और **जनोन्मुखी** बनाना रहा है। स्वतंत्रता के बाद भारत सरकार ने समय-समय पर कई समितियाँ गठित कीं और सुधार कार्यक्रम लागू किए। आइए इन प्रयासों का संक्षिप्त और क्रमबद्ध वर्णन करें

 भारत में प्रशासनिक सुधारों सम्बन्धी प्रमुख प्रयत्न:

 1. **ए. डी. गोरेलिया समिति (1954):**
- यह समिति **सिविल सेवाओं की कार्यकुशलता** बढ़ाने हेतु गठित की गई थी।
- इसने **प्रशिक्षण**, **प्रमोशन** और **आचार संहिता** पर बल दिया।

 2. **के. संथानम समिति (1962):**
- भ्रष्टाचार नियंत्रण हेतु गठित।
- **केंद्रीय सतर्कता आयोग (CVC)** की स्थापना का सुझाव।
- सतर्कता अधिकारियों की नियुक्ति और **राजनीतिक हस्तक्षेप कम करने** की सिफारिश।

 3. **प्रशासनिक सुधार आयोग (Administrative Reforms Commission - ARC):**

 पहला आयोग (1966-1970) - **मोरारजी देसाई की अध्यक्षता में**
- कुल **20 रिपोर्टें** प्रस्तुत कीं।
- प्रमुख विषय:
  - लोक सेवा सुधार
  - वित्तीय प्रशासन
  - ईमानदारी एवं भ्रष्टाचार पर नियंत्रण
  - केंद्र-राज्य संबंध
  - पुलिस प्रशासन में सुधार

- पंचायती राज

 दूसरा आयोग (2005-2009) - **वीरप्पा मोइली की अध्यक्षता में**

- कुल **15 रिपोर्ट** दी गईं।
- प्रमुख सुधार विषय:
  - ई-गवर्नेंस
  - पारदर्शिता और RTI
  - नागरिक केंद्रित शासन
  - लोक सेवा मूल्यों का पुनर्निर्धारण
  - आतंकवाद विरोधी तंत्र में सुधार

 4. **सातवें वेतन आयोग की सिफारिशें (2016):**

- प्रशासनिक कार्यक्षमता और कर्मचारियों की कार्य संतुष्टि के लिए वेतन संरचना और सेवा शर्तों में सुधार।

 5. **ई-गवर्नेंस और डिजिटल इंडिया पहल:**

- सरकार की सेवाओं को ऑनलाइन और पारदर्शी बनाना।
- **RTI (2005)**, **CPGRAMS (शिकायत निवारण प्रणाली)**, **UMANG ऐप**, **MyGov पोर्टल** आदि इसी दिशा में कदम हैं।

 6. **'मिनिमम गवर्नमेंट, मैक्सिमम गवर्नेंस' (2014 के बाद):**

- नौकरशाही में **कम हस्तक्षेप**, अधिक **उत्तरदायित्व और तकनीकी उपयोग**।
- अनावश्यक नियमों को हटाना (Ease of Doing Business).

✍ **निष्कर्ष:**भारत में प्रशासनिक सुधारों के अनेक प्रयास हुए हैं, जिनका उद्देश्य प्रशासन को **जन-हितैषी, पारदर्शी, और परिणाम-उन्मुख** बनाना रहा है। फिर भी, चुनौतियाँ जैसे - भ्रष्टाचार, नौकरशाही में लचीलापन की कमी और राजनीतिक हस्तक्षेप अब भी मौजूद हैं।

प्रशासनिक सुधार आयोग (Administrative Reforms Commission - ARC) की सिफारिशें भारत में **प्रशासन को उत्तरदायी, पारदर्शी और जनोन्मुखी** बनाने के उद्देश्य से दी गई थीं। दो आयोग बनाए गए:

 प्रथम प्रशासनिक सुधार आयोग (First ARC) - 1966

अध्यक्ष: मोरारजी देसाई (बाद में के. हनुमंथैया)

रिपोर्ट्स की संख्या: 20

 प्रमुख सिफारिशें:

1. **लोक प्रशासन में नैतिकता:**
   - अधिकारियों के लिए **कोड ऑफ कंडक्ट** (आचार संहिता) बनाना।
   - भ्रष्टाचार पर कठोर दंड की व्यवस्था।
2. **केंद्रीय सतर्कता आयोग (CVC):**
   - भ्रष्टाचार नियंत्रण हेतु स्वतंत्र एवं प्रभावी आयोग की स्थापना की पुष्टि।
3. **लोक सेवा सुधार:**
   - **प्रशिक्षण को अनिवार्य** बनाना।
   - **कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रणाली (Performance Appraisal)** लागू करना।
4. **पुलिस सुधार:**

- पुलिस को राजनीतिक प्रभाव से मुक्त करना।
- पुलिस के कार्यों को अपराध नियंत्रण और कानून व्यवस्था में विभाजित करना।

5. **संगठनात्मक सुधार:**
   - सरकारी विभागों का पुनर्गठन।
   - अनावश्यक पद समाप्त करना।
6. **वित्तीय प्रशासन:**
   - व्यय पर निगरानी रखने के लिए **बजटिंग प्रणाली का सुदृढ़ीकरण**।
   - **सीएजी (CAG)** की भूमिका मजबूत करना।
7. **केंद्र-राज्य संबंध:**
   - समन्वय के लिए **इंटर-स्टेट काउंसिल** की स्थापना।
8. **न्यायिक प्रशासन:**
   - न्यायिक प्रक्रिया को सरल और सुलभ बनाना।

 द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग (Second ARC) - 2005

अध्यक्ष: वीरप्पा मोइली

रिपोर्ट्स की संख्या: 15

 प्रमुख सिफारिशें:

1. **ई-गवर्नेंस को बढ़ावा:**
   - सेवाओं की डिजिटलीकरण।
   - सूचना की पारदर्शिता और शिकायत निवारण प्रणाली मजबूत करना।
2. **नैतिक प्रशासन:**
   - **लोकपाल और लोकायुक्त** की स्थापना की अनुशंसा।
   - सिविल सेवकों के लिए **लोक सेवा मूल्य** (Public Service Values) निर्धारित करना।
3. **RTI को प्रभावी बनाना:**
   - सूचना आयोगों को स्वायत्त और जवाबदेह बनाना।
4. **सिविल सेवा सुधार:**
   - चयन प्रक्रिया में बदलाव।
   - **कार्य निष्पादन आधारित प्रोन्नति प्रणाली।**
5. **आंतरिक सुरक्षा सुधार:**
   - आतंकवाद और संगठित अपराध पर कड़ी निगरानी।
   - **NIA (राष्ट्रीय जांच एजेंसी)** जैसी संस्थाओं की सिफारिश।
6. **स्थानीय शासन (Panchayati Raj):**
   - ग्राम पंचायतों को अधिक वित्तीय और प्रशासनिक स्वायत्तता देना।
7. **संगठनात्मक ढांचे में सुधार:**
   - मंत्रालयों और विभागों में स्पष्ट भूमिका और उत्तरदायित्व तय करना।
8. **सामाजिक पूंजी और नागरिक भागीदारी:**
   - नागरिकों को नीति निर्माण और निगरानी में शामिल करना।

 निष्कर्ष:प्रथम ARC ने भारत के प्रशासनिक ढांचे की नींव को मजबूत किया, जबकि द्वितीय ARC ने **आधुनिक तकनीक**, **पारदर्शिता**, और **जनसहभागिता** को केंद्र में रखा। इन सिफारिशों के आधार पर कई महत्वपूर्ण संस्थाएं और कानून अस्तित्व में आए - जैसे **CVC**, **RTI Act**, **लोकपाल**, **ई-गवर्नेंस प्रोजेक्ट्स** आदि।

Chapter-13

सूचना का अधिकार

यह रहा **सूचना के अधिकार (Right to Information - RTI)** पर एक **संक्षिप्त नोट** – परीक्षा और लेखन दोनों के लिए उपयोगी:

 सूचना का अधिकार (RTI) - संक्षिप्त नोट

 परिभाषा:**सूचना का अधिकार** नागरिकों को यह अधिकार देता है कि वे सरकार और सार्वजनिक संस्थानों से जानकारी प्राप्त कर सकें। यह एक **मूलभूत अधिकार** है, जो **लोकतंत्र की पारदर्शिता और जवाबदेही** सुनिश्चित करता है।

आरटीआई अधिनियम, 2005:भारत में **RTI Act, 2005** को 12 अक्टूबर 2005 से लागू किया गया। इस कानून ने हर भारतीय नागरिक को यह अधिकार दिया कि वह:

- किसी भी **सरकारी कार्यालय या संस्था** से सूचना मांग सके।
- किसी कार्य में **देरी, अनियमितता या भ्रष्टाचार** पर सवाल उठा सके।

 मुख्य प्रावधान:

1. **सूचना अधिकारी की नियुक्ति** - हर विभाग में एक **Public Information Officer (PIO)** होता है जो सूचना देने का उत्तरदायी है।
2. **30 दिनों के अंदर सूचना अनिवार्य** - आवेदन मिलने के 30 दिनों के भीतर सूचना देना आवश्यक है।
3. **नाममात्र शुल्क** - आमतौर पर ₹10 का शुल्क।

4. **अपील और शिकायत का अधिकार** - यदि सूचना न मिले तो उच्च अधिकारी और **सूचना आयोग (Information Commission)** के पास अपील की जा सकती है।

 RTI के लाभ:

- प्रशासन में **पारदर्शिता** और **जवाबदेही** बढ़ती है।
- **भ्रष्टाचार पर अंकुश** लगता है।
- आम जनता को **सशक्त बनाता** है।
- सरकारी योजनाओं के **लाभार्थियों की निगरानी** संभव होती है।

 सीमाएं:

- रक्षा, सुरक्षा और विदेश नीति से जुड़ी गोपनीय जानकारियाँ RTI के दायरे से बाहर हैं।
- व्यक्तिगत जानकारी जिसे सार्वजनिक करना उचित न हो, वह नहीं दी जाती।

✍ **निष्कर्ष:**

RTI लोकतंत्र की आत्मा है। यह नागरिकों को "जानने का अधिकार" देता है और शासन को "उत्तरदायी बनाने" का साधन है। यह कानून **"सूचना ही शक्ति है"** को साकार करता है।

यह रहा **सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (RTI Act, 2005)** की **मुख्य बाधाओं (Limitations/Boundaries)** पर एक संक्षिप्त और उपयोगी नोट:

 सूचना का अधिकार अधिनियम की बाधाएं

(*Limitations of Right to Information Act*)हालाँकि **RTI अधिनियम 2005** एक शक्तिशाली कानून है, लेकिन इसकी कुछ **सीमाएँ और बाधाएँ** भी हैं, जो इसके प्रभाव को कुछ हद तक कम करती हैं।

 1. अपवर्जन (Exemptions) की धाराएं:

RTI अधिनियम की **धारा 8(1)** के तहत कुछ सूचनाएं प्रदान नहीं की जातीं, जैसे:

 राष्ट्रीय सुरक्षा, रक्षा या विदेश नीति से संबंधित सूचनाएं

- **व्यक्तिगत जानकारी**, जिससे किसी की निजता का उल्लंघन हो

- **वाणिज्यिक गोपनीयता**, ट्रेड सीक्रेट्स या बौद्धिक संपदा

- **जांच-पड़ताल से संबंधित जानकारी**, यदि वह जांच को प्रभावित कर सकती हो

 2. जानबूझकर जानकारी रोकना:कुछ विभाग या अधिकारी **जानबूझकर जानकारी देने में देर** करते हैं या **अस्पष्ट जवाब** देकर बच निकलते हैं।

 3. जानकारी के अभाव में असमर्थता:कई बार मांगी गई जानकारी सरकारी रिकॉर्ड में **संग्रहित ही नहीं होती**, जिससे उसे देना संभव नहीं होता।

 4. अपील प्रक्रिया में देरी:सूचना न मिलने पर नागरिक को अपील करनी पड़ती है, लेकिन:

- द्वितीय अपील और सूचना आयोग में **मामलों का भारी बैकलॉग** है।- **निर्णयों में महीनों और वर्षों की देरी** होती है।

 5. सूचना आयोग की सीमित शक्तियाँ:- सूचना आयोग केवल **सूचना न देने पर दंड** दे सकता है, लेकिन वह **अन्य प्रशासनिक सुधार** लागू नहीं कर सकता।

- आयोग के पास **कथित भ्रष्टाचार की जांच** का अधिकार नहीं है।

 6. दुरुपयोग की संभावना:

कुछ लोग RTI का उपयोग:

- **बदले की भावना** से करते हैं

- बार-बार एक ही प्रकार की जानकारी माँगकर **हस्तक्षेप या उत्पीड़न** करते हैं

 7. RTI कार्यकर्ताओं पर खतरा:

कई **RTI कार्यकर्ता धमकियों**, हमलों और हत्याओं का शिकार हुए हैं। उनकी **सुरक्षा के लिए स्पष्ट नीति** का अभाव है।

निष्कर्ष:RTI अधिनियम ने भारतीय लोकतंत्र को **सशक्त बनाने** में अहम भूमिका निभाई है, लेकिन इसकी प्रभावशीलता तब और बढ़ेगी जब:

इसकी **कमियों को दूर** किया जाए,

- **सूचना आयोगों को अधिक शक्ति और संसाधन** मिले,

- और **RTI कार्यकर्ताओं की सुरक्षा** सुनिश्चित की जाए।

Chapter -14

लोक रक्षक,लोकपाल एवं लोकायुक्त

लोक रक्षक शब्द का अर्थ है - **जनता की रक्षा करने वाला व्यक्ति**। यह शब्द आमतौर पर **पुलिस**, **सुरक्षा बल**, या **किसी ऐसे व्यक्ति** के लिए प्रयोग किया जाता है जो समाज में **कानून-व्यवस्था बनाए रखने**, **अपराधों को रोकने**, और **जनता की सुरक्षा सुनिश्चित करने** के लिए जिम्मेदार होता है।

 लोक रक्षक का शाब्दिक अर्थ:

- **'लोक'** = जनता / लोग
- **'रक्षक'** = रक्षा करने वाला

 अर्थात् *"जनता की रक्षा करने वाला व्यक्ति"*

यह रहा **"लोक रक्षक संस्था की विशेषताएँ व कार्यों का वर्णन"** एक स्पष्ट, सटीक और परीक्षा उपयोगी शैली में:

 लोक रक्षक संस्था की विशेषताएँ एवं कार्य

 परिचय:

लोक रक्षक संस्था से तात्पर्य है - **ऐसी संस्था या संगठन जो आम जनता की सुरक्षा, कानून-व्यवस्था और न्याय की रक्षा के लिए कार्य करती है।** आमतौर पर इसका संबंध **पुलिस विभाग**, **ग्राम रक्षक दल**, या **जनसहभागिता से जुड़ी सुरक्षा संस्थाओं** से होता है।

 लोक रक्षक संस्था की प्रमुख विशेषताएँ:

1. **जन सुरक्षा केंद्रित:**
   - संस्था का मुख्य उद्देश्य **जनता की रक्षा** और सुरक्षा सुनिश्चित करना होता है।
2. **कानून-व्यवस्था बनाए रखना:**
   - यह संस्था समाज में **शांति और व्यवस्था बनाए रखने में सहायक** होती है।
3. **प्रशिक्षित कार्यकर्ता:**
   - इसके सदस्य विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करते हैं, जैसे पुलिस, होमगार्ड या सिविल डिफेंस से जुड़ी संस्थाओं में।
4. **स्थानीय स्तर पर सक्रिय:**
   - लोक रक्षक संस्थाएँ **ग्राम, शहर, और मोहल्ला स्तर** पर कार्य कर सकती हैं।
5. **जनसहयोग पर आधारित:**
   - यह संस्थाएँ अक्सर **जनता और प्रशासन के बीच सेतु** का कार्य करती हैं।

 लोक रक्षक संस्था के प्रमुख कार्य:

1. **अपराध रोकना और अपराधियों की सूचना देना:**
   - समाज में संदिग्ध गतिविधियों की जानकारी पुलिस को देना।
2. **आपात स्थिति में सहायता:**
   - प्राकृतिक आपदा, दुर्घटना या अग्निकांड जैसी परिस्थितियों में त्वरित सहायता प्रदान करना।
3. **जन-जागरूकता अभियान:**
   - लोगों को कानून, सुरक्षा और सामाजिक उत्तरदायित्वों के प्रति जागरूक करना।
4. **सांप्रदायिक सौहार्द बनाए रखना:**
   - किसी भी प्रकार के सामाजिक या धार्मिक तनाव में **मध्यस्थता और शांति का प्रयास** करना।
5. **न्याय व्यवस्था में सहायता:**

- गवाह के रूप में प्रस्तुत होना, प्रमाण एकत्रित करना और विधिक प्रक्रिया में सहयोग करना।

6. **कमजोर वर्गों की सहायता:**

- महिला, बुजुर्ग, बच्चे और अन्य असहाय वर्गों को सुरक्षा और सहयोग प्रदान करना।

 निष्कर्ष:**लोक रक्षक संस्था** समाज में एक **सशक्त प्रहरी** के रूप में कार्य करती है, जो न केवल कानून व्यवस्था बनाए रखने में मदद करती है, बल्कि **जन-जागरूकता, सामाजिक एकता और सार्वजनिक सहयोग** को भी बढ़ावा देती है। ऐसी संस्थाएँ **जन और प्रशासन के बीच सेतु** बनकर लोकतंत्र को मजबूत करती हैं।

यह रहा **"लोकायुक्त (Lokayukta)"** पर एक संक्षिप्त और सरल **नोट**, जो परीक्षा, निबंध, या उत्तर लेखन के लिए उपयुक्त है:

 लोकायुक्त पर संक्षिप्त नोट

 परिभाषा:**लोकायुक्त** एक **स्वतंत्र व निष्पक्ष संवैधानिक संस्था** है, जिसे राज्य सरकार के प्रशासन, मंत्रियों और अधिकारियों के खिलाफ **भ्रष्टाचार और दुराचार की शिकायतों की जांच** के लिए गठित किया गया है।

यह संस्था **जनता की शिकायतों की सुनवाई कर प्रशासन को उत्तरदायी बनाने** का कार्य करती है।

 स्थापना:

- **प्रथम लोकायुक्त की स्थापना:** महाराष्ट्र में, वर्ष **1971**
- **आधार:** विभिन्न राज्यों में अलग-अलग अधिनियमों के माध्यम से
- **केंद्रीय स्तर पर लोकपाल**, राज्य स्तर पर **लोकायुक्त** नियुक्त होते हैं।
- **लोकपाल और लोकायुक्त अधिनियम, 2013** के तहत सभी राज्यों में लोकायुक्त की नियुक्ति की अनुशंसा की गई।

 लोकायुक्त की नियुक्ति:

- राज्यपाल द्वारा की जाती है।
- नियुक्ति के लिए एक समिति बनती है जिसमें मुख्यमंत्री, विधानसभा अध्यक्ष, विपक्ष के नेता आदि शामिल होते हैं।

 प्रमुख कार्य:

1. **भ्रष्टाचार की जांच:**
   - मंत्रियों, उच्च अधिकारियों, सरकारी कर्मचारियों के विरुद्ध भ्रष्टाचार की शिकायतों की जांच।
2. **जन शिकायतों की सुनवाई:**
   - जनता की ओर से प्राप्त प्रशासनिक अनियमितताओं की जाँच करना।
3. **स्वतंत्र और निष्पक्ष निर्णय:**
   - राजनीतिक दबाव से मुक्त रहकर निष्पक्ष कार्य करना।
4. **सार्वजनिक विश्वास की रक्षा:**
   - प्रशासन में ईमानदारी और पारदर्शिता को प्रोत्साहित करना।

 विशेषताएँ:

यह एक **न्यायिक शक्ति** संपन्न संस्था होती है।

- इसके पास **जांच के लिए पुलिस और दस्तावेज़ मंगवाने की शक्ति** होती है।

- यह सरकार के खिलाफ भी **अनुशंसा जारी** कर सकता है, हालाँकि इसके निर्णय बाध्यकारी नहीं होते।

 निष्कर्ष:**लोकायुक्त** एक आवश्यक संस्था है जो प्रशासन में **ईमानदारी, पारदर्शिता और उत्तरदायित्व** को बनाए रखने में मदद करती है। यदि इसे **स्वतंत्र, प्रभावशाली और संसाधनयुक्त** बनाया जाए, तो यह **भ्रष्टाचार के विरुद्ध एक सशक्त हथियार** सिद्ध हो सकता है।

यह रहा **"लोक सम्पर्क (Public Relations)"** पर एक स्पष्ट और परीक्षा उपयोगी **संक्षिप्त नोट** – जिसमें इसका **अर्थ** और **कार्य** दोनों शामिल हैं

 लोक सम्पर्क का अर्थ एवं उसके कार्य

 लोक सम्पर्क का अर्थ:**लोक सम्पर्क (Public Relations / Jan Sampark)** का अर्थ है – किसी संगठन, संस्था, सरकार या व्यक्ति द्वारा **जनता के साथ संवाद, संपर्क और संबंध बनाए रखने की प्रक्रिया**।

 यह एक ऐसी कला और तकनीक है, जिसके माध्यम से संस्था या व्यक्ति अपनी **छवि सुधारता है, विश्वास बनाता है**, और जनसमूह को अपनी नीतियों, कार्यक्रमों, कार्यों या विचारों से अवगत कराता है।

 लोक सम्पर्क के उद्देश्य:

जनता में संस्था या सरकार के प्रति **सकारात्मक भावना** उत्पन्न करना।

- गलतफहमियों और अफवाहों को **समाप्त करना**।
- **विश्वास और पारदर्शिता** कायम करना।
- योजनाओं और नीतियों की **जानकारी देना** और प्रतिक्रिया लेना।

 लोक सम्पर्क के प्रमुख कार्य:

1. **सूचना प्रसार (Information Dissemination):**
   - प्रेस विज्ञप्ति, समाचार, विज्ञापन, भाषण, ब्रोशर, सोशल मीडिया आदि के माध्यम से जनता तक जानकारी पहुँचाना।

2. **जन संवाद (Public Interaction):** जन सुनवाई, फीडबैक, सुझाव और शिकायतों के माध्यम से जनता के विचार जानना और प्रतिक्रिया देना।

3. **छवि निर्माण (Image Building):**संस्था या सरकार की अच्छी छवि बनाना और नकारात्मक छवियों को सुधारना।

4. **प्रभावी संप्रेषण (Effective Communication):** नीति, योजना, या उद्देश्य को सरल और प्रभावी भाषा में समझाना।

5. **ग़लतफहमियों का निवारण (Clarification of Misconceptions):** जनता में फैली **अफवाहों, भ्रम या विरोध** को तथ्यात्मक जानकारी देकर दूर करना।

6. **मीडिया से संपर्क (Media Relations):** मीडिया संस्थानों के साथ तालमेल बनाकर सूचना का त्वरित और सही प्रचार-प्रसार करना।

7. **सार्वजनिक राय का विश्लेषण (Public Opinion Analysis):** - जनता की राय को जानना और नीति निर्धारण में उसका उपयोग करना।

 निष्कर्ष:**लोक सम्पर्क** आज के लोकतांत्रिक समाज में एक **अत्यंत महत्वपूर्ण साधन** बन चुका है। यह **सरकार और जनता के बीच सेतु** का कार्य करता है। एक सफल लोक सम्पर्क तंत्र ही किसी संस्था को **विश्वसनीय, उत्तरदायी और लोकप्रिय** बना सकता है।

Chapter - 15

भारत में पंचायती राज की भूमिका

यह रहा **"ग्राम विकास में पंचायती राज की भूमिका"** पर एक स्पष्ट, संगठित और परीक्षा उपयोगी **संक्षिप्त नोट**:

 ग्राम विकास में पंचायती राज की भूमिका

 परिचय:

पंचायती राज प्रणाली भारत की लोकतांत्रिक व्यवस्था की **जड़ में बसी** एक व्यवस्था है, जो **ग्राम स्तर पर स्थानीय स्वशासन** को सशक्त बनाती है। इसका उद्देश्य **ग्रामों के सर्वांगीण विकास** के लिए जनता की भागीदारी सुनिश्चित करना है।

इसे संविधान के **73वें संशोधन अधिनियम, 1992** के माध्यम से **संवैधानिक दर्जा** प्राप्त हुआ।

 पंचायती राज की ग्राम विकास में प्रमुख भूमिकाएँ:

1. **स्थानीय आवश्यकताओं की पूर्ति:**

- ग्रामवासियों की **स्थानीय समस्याओं को समझकर** उनके अनुरूप योजनाओं का निर्माण करती है।
- विकास की दिशा में **नीचे से ऊपर (Bottom-Up Approach)** को बढ़ावा देती है।

2. **बुनियादी सुविधाएँ उपलब्ध कराना:**- पानी, सड़क, बिजली, स्वच्छता, शौचालय, प्राथमिक शिक्षा और स्वास्थ्य सुविधाएँ सुनिश्चित करने में योगदान।

3. **रोजगार सृजन:**- **मनरेगा**, **स्वरोजगार योजनाएँ**, **महिला स्व-सहायता समूह** आदि के माध्यम से रोजगार के अवसर पैदा करना।

 जन भागीदारी और लोकतंत्र का सशक्तिकरण:पंचायत चुनावों के माध्यम से आम जनता को **निर्णय-निर्माण की प्रक्रिया** में भाग लेने का अवसर मिलता है।

5. **शिक्षा और जागरूकता:** साक्षरता अभियान, बालिका शिक्षा और स्वास्थ्य जागरूकता कार्यक्रमों का संचालन।

6. **स्वच्छता और पर्यावरण संरक्षण:** **स्वच्छ भारत अभियान**, वृक्षारोपण, कचरा प्रबंधन जैसे कार्यक्रमों का क्रियान्वयन।

7. **सरकारी योजनाओं का क्रियान्वयन:**- केंद्र और राज्य सरकार की योजनाओं जैसे **प्रधानमंत्री आवास योजना**, **उज्ज्वला योजना**, **जनधन योजना** आदि को **ग्राम स्तर तक पहुँचाना**।

8. **कृषि और पशुपालन का विकास:**

- किसानों को कृषि तकनीक, बीज, खाद और सिंचाई सुविधाएँ उपलब्ध कराना।

निष्कर्ष:**पंचायती राज** न केवल **ग्राम विकास का आधार** है, बल्कि यह **लोकतंत्र की आत्मा** भी है। जब ग्राम पंचायतें **स्वतंत्र, सशक्त और पारदर्शी तरीके से कार्य** करती हैं, तब ग्राम विकास का सपना वास्तविकता में बदलता है।

यह रहा **"पंचायती राज की धीमी प्रगति के कारण"** पर एक स्पष्ट, संक्षिप्त और परीक्षा उपयोगी नोट:

 पंचायती राज की धीमी प्रगति के कारण

 परिचय:भारत में पंचायती राज प्रणाली को **स्थानीय स्वशासन** का आधार माना जाता है। 73वें संविधान संशोधन अधिनियम, 1992 के बाद इसे संवैधानिक मान्यता मिली, लेकिन इसके बावजूद देश के अनेक भागों में इसकी **प्रगति अपेक्षित गति से नहीं हो सकी**। इसके पीछे कई सामाजिक, आर्थिक, प्रशासनिक और राजनीतिक कारण हैं।

 धीमी प्रगति के प्रमुख कारण:

1. **वित्तीय संसाधनों की कमी:**

- ग्राम पंचायतों को **पर्याप्त धन** नहीं मिल पाता।
- उन्हें **राज्य सरकारों पर निर्भर** रहना पड़ता है।

2. **प्रशिक्षण और योग्यता की कमी:**

- निर्वाचित पंच और सरपंचों को **प्रशासनिक या तकनीकी कार्यों का अनुभव नहीं** होता।
- उन्हें योजनाओं के कार्यान्वयन में **सही मार्गदर्शन नहीं मिल पाता**।

3. **राजनीतिक हस्तक्षेप:**

- स्थानीय नेताओं पर **राजनीतिक दबाव** रहता है, जिससे पंचायती राज संस्थाएं स्वतंत्र रूप से काम नहीं कर पातीं।

4. **कानूनों का सही पालन न होना:**

- कई राज्य सरकारें 73वें संशोधन के **प्रावधानों को पूरी तरह लागू नहीं** करतीं।
- समय पर चुनाव न कराना, अधिकारों में कटौती करना आदि आम समस्याएँ हैं।

5. **सामाजिक असमानता:**- जातिवाद, लिंग भेद, आर्थिक विषमता जैसी **सामाजिक बाधाएँ** पंचायतों की कार्यक्षमता को प्रभावित करती हैं।

जवाबदेही और पारदर्शिता की कमी:**

- कई पंचायतें **अपारदर्शी तरीके से कार्य करती हैं**, जिससे लोगों का विश्वास कम होता है।

7. **सरकारी अधिकारियों का वर्चस्व:**

- कई बार पंचायतों के निर्णयों को **सरकारी अधिकारी दरकिनार** कर देते हैं या निर्णय लेने में हस्तक्षेप करते हैं।

8. **लोक जागरूकता की कमी:**

- ग्रामीण जनता को अपने **अधिकारों और पंचायत की शक्तियों** की जानकारी नहीं होती।

 निष्कर्ष:पंचायती राज व्यवस्था की सफलता के लिए आवश्यक है कि इसे **वित्तीय, प्रशासनिक और सामाजिक रूप से सशक्त** बनाया जाए। साथ ही, **जनभागीदारी और जवाबदेही** को बढ़ाकर ही इसकी गति को तेज किया जा सकता है। जब तक यह प्रणाली केवल "कागज़ पर" सीमित रहेगी, तब तक **ग्राम स्वराज** का सपना अधूरा ही रहेगा।

 पंचायती राज के दोषों को दूर करने के उपाय

(*Reforms to Strengthen Panchayati Raj System*)

 परिचय:भारत में पंचायती राज प्रणाली को ग्रामीण शासन का **आधार स्तंभ** माना जाता है, लेकिन इसकी **धार्मिक, राजनीतिक, आर्थिक और सामाजिक चुनौतियाँ** इसकी प्रभावशीलता को प्रभावित करती हैं। अतः इसके दोषों को दूर करने के लिए **व्यापक सुधारों की आवश्यकता** है।

 प्रमुख सुधारात्मक उपाय:

1. **वित्तीय सशक्तिकरण:**

- पंचायतों को **स्वतंत्र वित्तीय अधिकार** मिलने चाहिए।
- **स्थानीय कर लगाने और वसूलने की शक्ति** दी जाए।
- राज्य वित्त आयोग की अनुशंसाओं को **कड़ाई से लागू** किया जाए।

2. **प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण:**

- पंच और सरपंचों को **प्रशासनिक, तकनीकी और योजना निर्माण** का **नियमित प्रशिक्षण** दिया जाए।
- IT और डिजिटल साक्षरता पर विशेष बल दिया जाए।

3. **राजनीतिक हस्तक्षेप में कमी:**

- पंचायतों को **राजनीतिक दबावों से मुक्त** किया जाए।
- निर्णय लेने की **स्वतंत्रता और स्वायत्तता** सुनिश्चित हो।

4. ♀♂ **सामाजिक समावेशिता को बढ़ावा:**

- महिलाओं, दलितों, आदिवासियों और पिछड़े वर्गों की **सार्थक भागीदारी** सुनिश्चित की जाए।
- **आरक्षण के साथ-साथ प्रशिक्षण** भी प्रदान किया जाए।

5. **उत्तरदायित्व और पारदर्शिता:**

- पंचायतों की गतिविधियों में **जन भागीदारी और सामाजिक लेखा परीक्षा (Social Audit)** अनिवार्य की जाए।
- सूचना का अधिकार (RTI) का **सक्रिय उपयोग** हो।

6. **स्थायी सचिव और कर्मचारी उपलब्ध कराना:**

- ग्राम पंचायतों में **स्थायी पंचायत सचिव**, तकनीकी सहायक आदि की नियुक्ति की जाए, ताकि कार्य व्यवस्थित हो।

7. **जन जागरूकता अभियान:**

- ग्रामीण जनता को पंचायत के **अधिकारों, योजनाओं और भूमिका** की जानकारी दी जाए।
- **लोक शिक्षा और प्रचार माध्यमों** का उपयोग किया जाए।

8. **नवाचार और तकनीक का उपयोग:**

- ई-पंचायत, मोबाइल ऐप्स और MIS जैसी **डिजिटल तकनीकों** का उपयोग बढ़ाया जाए।
- योजनाओं की **ऑनलाइन निगरानी और पारदर्शी क्रियान्वयन** हो।

✍ **निष्कर्ष:**पंचायती राज व्यवस्था को सफल और सशक्त बनाने के लिए जरूरी है कि इसे **वित्तीय, प्रशासनिक, तकनीकी और सामाजिक रूप से मजबूत किया जाए**। तभी **गांधीजी का "ग्राम स्वराज"** का सपना और **नीचे से ऊपर तक की लोकतांत्रिक संरचना** साकार हो पाएगी।

Chapter -16

उदारीकरण एवं वैश्वीकरन के युग में लोक प्रशासन

आपका सवाल **"वैश्वीकरण" (Globalization)** से संबंधित है, जो "वशीकरण" से अलग एक सामाजिक-आर्थिक और राजनीतिक प्रक्रिया है।

 वैश्वीकरण का अर्थ (Meaning of Globalization):*"वैश्वीकरण" का अर्थ है - विश्व को एक वैश्विक गांव में बदलने की प्रक्रिया, जिसमें देश, समाज, और अर्थव्यवस्थाएँ आपस में आर्थिक, सांस्कृतिक, तकनीकी और राजनीतिक रूप से जुड़ जाते हैं।**

राजनीतिज्ञों और विचारकों ने वैश्वीकरण को अलग-अलग दृष्टिकोणों से परिभाषित किया है, विशेष रूप से **राजनीतिक दृष्टिकोण** से। उनके अनुसार, वैश्वीकरण केवल आर्थिक प्रक्रिया नहीं है, बल्कि यह **राजनीतिक शक्तियों, संप्रभुता, और वैश्विक शासन** को भी प्रभावित करता है।

 राजनीतिकों के अनुसार वैश्वीकरण की परिभाषा:"वैश्वीकरण एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें राष्ट्रीय सीमाओं का महत्व घटता है और वैश्विक स्तर पर राजनीतिक, आर्थिक और सामाजिक निर्णयों का प्रभाव बढ़ता है।"** >
— *टोनी ब्लेयर* (पूर्व ब्रिटिश प्रधानमंत्री)

"वैश्वीकरण का अर्थ है - राष्ट्रों के बीच सहयोग बढ़ाना और वैश्विक समस्याओं (जैसे जलवायु परिवर्तन, आतंकवाद, व्यापार असंतुलन) के लिए संयुक्त समाधान खोजना।"**

बराक ओबामा (पूर्व अमेरिकी राष्ट्रपति)

"वैश्वीकरण एक सशक्त माध्यम है जिससे देश अपनी सीमाओं से बाहर जाकर दुनिया के साथ भागीदारी करते हैं - राजनीतिक, आर्थिक और सांस्कृतिक स्तर पर।"**

डॉ. मनमोहन सिंह* (भारत के पूर्व प्रधानमंत्री और अर्थशास्त्री

"वैश्वीकरण एक चुनौती भी है और अवसर भी। इसके माध्यम से हम अपनी नीतियों को वैश्विक मानकों के अनुरूप ढाल सकते हैं।"**

नरेंद्र मोदी* (भारत के वर्तमान प्रधानमंत्री)

बिलकुल!

वैश्वीकरण की विशेषताएँ (Characteristics of Globalization in Hindi) समझने से हमें यह जानने में मदद मिलती है कि यह प्रक्रिया किन-किन रूपों में हमारे जीवन को प्रभावित करती है।

वैश्वीकरण की मुख्य विशेषताएँ:**

अंतरराष्ट्रीय व्यापार में वृद्धि**

देशों के बीच वस्तुओं और सेवाओं का आयात-निर्यात बढ़ गया है। अब कंपनियाँ एक देश में उत्पादन करके दूसरे देश में बेचती हैं।

पूंजी और निवेश का प्रवाह**

विदेशी निवेश (FDI) में बढ़ोतरी हुई है। कंपनियाँ अब दुनिया भर में निवेश कर रही हैं।

3. **सूचना और संचार तकनीक का विकास**

इंटरनेट, मोबाइल और डिजिटल मीडिया ने दुनिया को आपस में जोड़ा है। कोई भी जानकारी अब सेकंडों में विश्वभर में पहुँच जाती है।

संस्कृति का आदान-प्रदान**

भोजन, पहनावा, भाषा, संगीत और जीवनशैली जैसी चीज़ें एक देश से दूसरे देश में लोकप्रिय हो रही हैं। जैसे - पिज़्ज़ा, साड़ी, कोरियन पॉप, हॉलीवुड फ़िल्में आदि।

5. **बहुराष्ट्रीय कंपनियों (MNCs) का विस्तार**

ऐसी कंपनियाँ जो कई देशों में काम करती हैं, जैसे - Google, Amazon, McDonald's, Reliance आदि।

6. **श्रम का अंतरराष्ट्रीय प्रवाह**

लोग अब काम की तलाश में एक देश से दूसरे देश में जाते हैं, जिससे अंतरराष्ट्रीय स्तर पर मानव संसाधन का आदान-प्रदान होता है।

7. **राजनीतिक और आर्थिक निर्भरता**

देश अब एक-दूसरे पर अधिक निर्भर हो गए हैं। किसी एक देश की आर्थिक समस्या का असर बाकी देशों पर भी पड़ता है (जैसे 2008 की वैश्विक मंदी)।

8. **पर्यावरणीय और वैश्विक मुद्दों पर सहयोग**

जलवायु परिवर्तन, महामारी, आतंकवाद जैसे मुद्दों से निपटने के लिए अंतरराष्ट्रीय सहयोग की आवश्यकता बढ़ी है।

बहुत बढ़िया सवाल!

"उदारीकरण" (Liberalization) आर्थिक सुधारों से जुड़ा एक महत्वपूर्ण शब्द है, जो खासकर भारत जैसे विकासशील देशों के संदर्भ में बहुत उपयोगी है।

 उदारीकरण का अर्थ (Meaning of Liberalization in Hindi):

"उदारीकरण एक ऐसी आर्थिक प्रक्रिया है, जिसके अंतर्गत सरकार द्वारा व्यापार, उद्योग और पूंजी बाजारों पर लगाए गए नियमों और नियंत्रणों को कम किया जाता है, ताकि निजी क्षेत्र को अधिक स्वतंत्रता मिल सके और प्रतिस्पर्धा बढ़े।"**

 सरल शब्दों में:उदारीकरण का मतलब है - सरकारी नियंत्रणों को हटाकर व्यापार और उद्योग को ज्यादा स्वतंत्र बनाना।**

 भारत में उदारीकरण का महत्व:भारत में **1991** में जब आर्थिक संकट आया, तब **डॉ. मनमोहन सिंह** (तत्कालीन वित्त मंत्री) की अगुवाई में उदारीकरण की नीति अपनाई गई। इसे भारत के **आर्थिक सुधारों** की शुरुआत माना जाता है।

 उदारीकरण के प्रमुख बिंदु:

1. **सरकारी नियंत्रणों में कमी**
2. **निजी क्षेत्र को प्रोत्साहन**
3. **विदेशी निवेश (FDI) को अनुमति**
4. **कर और टैक्स की सरल नीतियाँ**
5. **व्यापार और उद्योगों के लिए नियमों में ढील**

 उदारीकरण का उद्देश्य:

- आर्थिक विकास को तेज़ करना
- प्रतिस्पर्धा बढ़ाना
- विदेशी निवेश आकर्षित करना
- बेरोज़गारी और गरीबी कम करना

उदारीकरण एवं वैश्वीकरण ने **लोक प्रशासन (Public Administration)** की प्रकृति, कार्यशैली और भूमिका पर गहरा प्रभाव डाला है। नीचे हम इसका **स्पष्ट, बिंदुवार विश्लेषण** करेंगे।

 लोक प्रशासन पर उदारीकरण और वैश्वीकरण का प्रभाव:

 1. **प्रशासन की भूमिका में बदलाव**

- पहले प्रशासन **नियंत्रक (Controller)** की भूमिका में था, अब वह **सहयोगी (Facilitator)** बन गया है।

- सरकार अब केवल योजनाएं बनाती है, कार्यान्वयन में निजी और NGO की भागीदारी बढ़ी है।

 2. **निजीकरण और सार्वजनिक-निजी भागीदारी (PPP)**

- कई क्षेत्रों में सरकारी कार्यों को निजी हाथों में सौंपा जा रहा है।

- इससे लोक प्रशासन की ज़िम्मेदारी अब निगरानी (Monitoring) और नियमन (Regulation) तक सीमित हो रही है।

 3. **उत्तरदायित्व और पारदर्शिता की माँग**- वैश्वीकरण के कारण नागरिकों में जागरूकता बढ़ी है।

- जनता अब प्रशासन से पारदर्शिता, जवाबदेही और दक्षता की अपेक्षा करती है।

 4. **तकनीकी नवाचार का समावेश**

- ई-गवर्नेंस, डिजिटल इंडिया जैसी पहलें लोक प्रशासन में सूचना तकनीक के बढ़ते प्रयोग को दर्शाती हैं।

- इससे सेवाएं तेज़, सरल और सुलभ हुई हैं।

 5. **वैश्विक मानकों का दबाव**

- लोक प्रशासन पर अब अंतरराष्ट्रीय संगठनों (जैसे WTO, IMF, UN) के मानकों के अनुसार काम करने का दबाव है।

- पर्यावरण, मानवाधिकार, सुशासन आदि में सुधार की अपेक्षा।

6. **लोक-निजी क्षेत्र में सहयोग**

- शिक्षा, स्वास्थ्य, परिवहन जैसे क्षेत्रों में प्रशासन अब निजी संस्थानों के साथ मिलकर कार्य करता है।

 7. **प्रशासनिक दक्षता और प्रतिस्पर्धा**

- वैश्वीकरण के चलते प्रशासनिक तंत्र को अधिक **दक्ष, उत्तरदायी और नागरिकोन्मुख** बनने की ज़रूरत हुई है।

 8. **नवीन प्रबंधन अवधारणाओं का समावेश**

- **New Public Management (NPM)**, **Good Governance**, **Performance-based Evaluation** जैसी आधुनिक अवधारणाएँ अब प्रशासनिक तंत्र में अपनाई जा रही हैं।

 संक्षेप में निष्कर्ष: **उदारीकरण और वैश्वीकरण ने लोक प्रशासन को अधिक उत्तरदायी, पारदर्शी, दक्ष और सहभागी बनाया है, लेकिन इसके साथ-साथ प्रशासन के सामने नई चुनौतियाँ और जिम्मेदारियाँ भी उत्पन्न हुई हैं।**