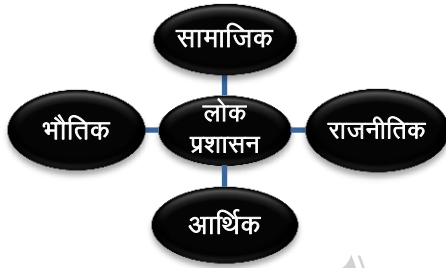


B.A. Part 1st Year
(Public Administration)
PAPER - 1st

लोक प्रशासन के तत्व

प्रश्न— लोक प्रशासन का अर्थ, प्रकृति और महत्व समझाइये।

उत्तर— प्रस्तावना — एक विषय के रूप में लोक प्रशासन का विकास संयुक्त राज्य अमेरिका में हुआ तथा लोक प्रशासन शब्द का प्रारम्भ, यूरोप में हुआ है। लोक प्रशासन के जनक 'वुडरो विल्सन' माने जाते हैं। वर्तमान से लोक-कल्याणकारी राज्य की अवधारणा अपनाने के कारण लोक प्रशासन आवश्यक हो गया है प्रशासनिक तंत्र तथा इसके कार्मिक किसी न किसी रूप में अवश्य विद्यमान रहे हैं।



इन सब आवश्यकताओं की पूर्ति लोक प्रशासन द्वारा किया जाता है। लोक प्रशासन आधुनिक शासन व्यवस्था का केन्द्र-बिन्दू बन गया है।

लोक प्रशासन का अर्थ — लोक प्रशासन दो शब्दों से मिलकर बना है लोक + प्रशासन। अतः प्रशासन शब्द को समझना आवश्यक है। प्रशासन के अन्तर्गत निजी या सरकारी गतिविधियों का प्रबन्धन सम्मिलित होता है।

प्रशासन की परिभाषा —

1. L.D. White के अनुसार — "किसी उद्देश्य की प्राप्ति के लिए बहुत से मनुष्यों का निर्देशन, समन्वय तथा नियन्त्रण ही प्रशासन की कला है।
2. पिफनर एवम् प्रेस्थस — "वांछित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए मानवीय तथा भौतिक संसाधनों के संगठन और संचालन को प्रशासन कहते हैं।

लोक प्रशासन का अर्थ — लोक प्रशासन, प्रशासन का वह भाग है जो एक विशेष राजनीतिक व्यवस्था के अन्तर्गत कार्य करता है। लोक प्रशासन राजनीतिक निर्णयों को कार्यरूप में परिणित करने का एक साधन है। यह सरकार के कार्यों का वह भाग है जिसके द्वारा सरकार के उद्देश्यों और लक्ष्यों की प्राप्ति होती है।

लोक प्रशासन की प्रकृति —

1. एकीकृत दृष्टिकोण
2. लोक प्रशासन कला अथवा विज्ञान
3. प्रबंधकीय दृष्टिकोण

लोक प्रशासन का क्षेत्र— लोक प्रशासन का क्षेत्र निम्नलिखित है —

1. संकुचित दृष्टिकोण
2. व्यापक द्विष्टिकोण
3. पोस्ट कोर्ब दृष्टिकोण

लोक प्रशासन का महत्व —

1. राज्य का व्यावहारिक तथा विशेष भाग
2. जन कल्याण का माध्यम
3. लोक तंत्र का वाहक एवम् रक्षक
4. सामाजिक परिवर्तन का माध्यम
5. विकास प्रशासन का पर्याय
6. विधि एवम् न्याय
7. सभ्यता, संस्कृति तथा कला का संरक्षक।
8. आजीविका का माध्यम।

निष्कर्ष :- लोक प्रशासन सम्पूर्ण सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक, राजनीतिक शैक्षिक, व्यक्तिगत तथा सामुदायिक पक्षों को प्रभावित करने वाला विषय बन चुका है।

प्रश्न— लोक प्रशासन तथा निजी प्रशासन

उत्तर— लोक प्रशासन तथा निजी प्रशासन दोनों ही किन्हीं उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु संगठित प्रयास करते हैं। लोक प्रशासन राजनीति से परिपूर्ण, नौकरी व लालफीता शाही वाला होता है जबकि निजी प्रशासन राजनीति शून्य चुस्ती से कार्य करने वाला होता है। सार्वजनिक हित प्रायः प्रशासकीय

कार्यों का आधार होता है जबकि निजी प्रशासन में मात्र संगठन के आन्तरिक हितों की बात होती है।

प्रश्न— शास्त्रीय उपागम क्या है?

उत्तर— लोक प्रशासन में शास्त्रीय उपागम अति प्राचीन है इसे परम्परावादि उपागम के नाम से, भी जाना जाता है। इस उपागम की 'विलोबी' और एण्डरसन के युग का दृष्टिकोण माना जाता है शास्त्रीय उपागम के अनुसार विषय-वस्तु, वैज्ञानिक तथा ऐतिहासिक पद्धति को लोक-प्रशासन के अध्ययन में सम्मिलित किया गया है।

प्रश्न— समन्वय को परिभाषित कीजिए।

उत्तर— समन्वय द्वारा किसी संगठन के अलग-अलग विभागों, कर्मचारियों के समूहों की क्रियाओं में इस तरह सांमजस्य करना है कि वे संगठन की न्यूनतम लागत पर अधिक परिणामों की प्राप्ति करा सके। संगठन के सामान्य उद्देश्यों की प्राप्त करने के लिए एवम् उसके कार्य के सुविधाजनक और सफल बनाने के लिए एवम् उसके कार्यों के सुविधा जनक और सफल बनाने के लिए विभिन्न लोगों के विचारों एवम् प्रयासों के बीच सामन्जस्य स्थापित करना ही समन्वय कहलाता है।

प्रश्न— बजट के किन्ही चार रूपों का उल्लेख कीजिए।

उत्तर— बजट के चार रूप हैं जो निम्नलिखित हैं —

1. **पारस्परक एवम् आय बजट** — पारस्परिक बजट को वर्तमान में आम बजट कहा जाता है। इस बजट का मुख्य उद्देश्य सरकारी खर्चों पर नियंत्रण करना तथा विकास कार्यों को अंजाम देना होता है।
2. **निष्पादित बजट** — कार्य के परिणामों या निष्पादन को आधार बनाकर निर्मित होने वाले बजट को निष्पादन बजट कहा जाता है।
3. **जीरो बेस बजट** — जब आय कम और खर्चा अधिक हो जाये तो ऐसी स्थिति में खर्चों में कटौती करके घाटे पर अंकुश लगाया जाता है। यह जीरो बेस बजट कहलाता है।
4. **वार्षिक तथा लम्बी लवधि बजट** — जब बजट एक वर्ष की अवधि के लिए बनाया जाये तो इसे वार्षिक बजट कहा जाता है। तथा एक वर्ष से अधिक समयावधिक के लिए बनाया गया बजट लम्बी अवधि बजट कहलाता है।

प्रश्न— सम्प्रेषण के प्रमुख साधन क्या हैं?

उत्तर— संचार के साधन निम्नलिखित हैं —

1. **मौखिक साधन** — आमने सामने दिये गये आदेश, रेडियो, दूरदर्शन, सम्मेलन या सभाएँ — संयुक्त विचार-विमर्श, साक्षात्कार इत्यादि।
2. **लिखित परीक्षा** —
 - (i) बुलेटिन, हैण्ड बुक्स, डायरियाँ
 - (ii) मैगजीन
 - (iii) समाचार-पत्र
 - (iv) सुझाव व योजनाएँ
 - (v) व्यापारिक पत्रिकाएँ
 - (vi) संगठन अनुसूचियाँ
 - (vii) कार्य विधि पुस्तिकाएँ आदि।

प्रश्न— सूत्र व स्टाफ अभिकरण को परिभाषित कीजिए?

उत्तर— संगठन में सूत्र-अभिकरण का सम्बन्ध नीति-निर्माण से होता है। सूत्र अधिकारी के हाथों की वह शक्ति है, जिसके आधार पर निर्णय लिये जाते हैं, आज्ञाएँ प्रसारित किये जाते हैं। यह एक क्रियाशील अभिकरण है जैसे — लोक विभाग, विभाग, स्वतन्त्र नियामक आयोग इसके प्रमुख उदाहरण हैं।

स्टाफ अभिकरण — प्रशासन में सूत्र अभिकरण द्वारा बनाई जाने वाली नीतियों में जिस अभिकरण द्वारा आवश्यक परामर्श किया जाता है, वह स्टाफ अभिकरण कहलाता है।

प्रश्न— मुख्य कार्यपालिका के चार कार्य बताओं।

उत्तर—

- (i) मुख्य कार्यपालिका विभिन्न निर्देश और आदेश जारी करके प्रशासन का नेतृत्व करती है।
- (ii) मुख्य कार्यपालिका प्रशासन की नीति और उसके अनुसार कार्यों की रूप रेखा तैयार करती है।
- (iii) मुख्य कार्यपालिका को राज्य में महत्वपूर्ण पदों पर व्यक्तियों की नियुक्ति एवम् पदच्युत करने का कार्य भी करना पड़ता है।
- (iv) यह जन-समस्याओं के निवारण का कार्य भी करता है।

प्रश्न— क्या लोक प्रशासन एक सामाजिक विज्ञान है? यदि हाँ, तो क्यों?

उत्तर— हाँ लोक प्रशासन एक सामाजिक विज्ञान है। लोक प्रशासन निम्नलिखित मूल तत्वों के कारण सामाजिक विज्ञान की श्रेणी में रखा गया है —

1. लोक प्रशासन एक पर्यवेक्षक विज्ञान है।
2. लोक प्रशासन क्या होना चाहिए से सम्बन्ध रखता है।
3. लोक प्रशासन के कुछ सिद्धान्त प्रत्येक स्थान पर लागू होते हैं।
4. तकनीकी और अध्ययन विधियों की दृष्टि से लोक प्रशासन अन्य सामाजिक विज्ञानों के समकक्ष आ रहा है।

प्रश्न— पद-सोपान का प्रमुख सिद्धान्त बताइये।

उत्तर— पद-सोपान संगठन का एक प्रमुख सिद्धान्त है, इसका तात्पर्य है "पदों की श्रृंखला" इसके अनुसार निम्न स्तरीय कार्मिक उच्च-स्तरीय अधिकारियों के प्रति उत्तरदायी रहता है। यह क्रम ऊपर से नीचे तथा नीचे से ऊपर की ओर गतिमान रहता है। यह प्रक्रिया संगठन में उचित रीति से चलने वाली प्रक्रिया है। पदसोपान कार्य के अनुसार संगठन में कुशलता रहती है।

प्रश्न— हर्बर्ट साइमन की प्रशासनिक निर्णय- प्रक्रिया के चरण बताइये।

उत्तर— हर्बर्ट साइमन की प्रशासनिक निर्णय प्रक्रिया के तीन चरण हैं —

निर्णय प्रक्रिया

1. अन्वेषण कार्य
2. विकल्पों का चयन
3. डिजाइनिंग

प्रश्न— लोक प्रशासन में अभिप्रेरणा —

उत्तर— कार्य करने के लिए प्रेरित करना अभिप्रेरणा कहलाता है। मानव शक्ति के व्यवहार को निर्देशित करने तथा उसका सहयोग प्राप्त करने की कला को अभिप्रेरणा कहते हैं। अभिप्रेरणा व्यक्ति की वह शक्ति है जो उसे कार्यशील तथा गतिशील बनाती है। अभिप्रेरणा से तात्पर्य प्रबन्धकीय कार्यों के निष्पादन हेतु व्यक्तियों को प्रेरित करने से है। अभिप्रेरणा एक मनोवैज्ञानिक प्रक्रिया है जो कार्यक्षमता तथा कार्य करने की

इच्छा के मध्य पुल का कार्य करती है। यह वह शक्ति है जो मानव को अधिकाधिक कार्य करने के लिए प्रेरित करती है।

प्रश्न— राजनीतिक —प्रशासन द्विभाजन के बारे में लिखिये।

उत्तर— एक व्यवस्थित अध्ययन के रूप में लोक प्रशासन का विकास अभी नया ही है। लोक प्रशासन के जनक वुडरो विल्सन माने जाते हैं। इन्होंने अपने एक लेख 'द स्टडी ऑफ एडमिनीस्ट्रेशन' में लोक प्रशासन को विकसित करने की आवश्यकता पर बल दिया तथा राजनीतिक और प्रशासन को अलग-अलग बताया तथा घोषित किया कि प्रशासन को राजनीति से दूर रहना चाहिए। अतः इसी को राजनीतिक प्रशासन-द्विभाजन कहते हैं।

प्रश्न— औपचारिक एवम् अनौपचारिक संगठन में चार असमानताएँ लिखिए।

उत्तर— औपचारिक तथा अनौपचारिक संगठन में चार असमानताएँ निम्नलिखित हैं —

1. औपचारिक संगठन प्रायः स्थायी होते हैं जबकि अनौपचारिक संगठन अस्थायी होते हैं।
2. औपचारिक संगठन में आदेश की एकता का सिद्धान्त व प्रत्यायोजन के सिद्धान्तों का पालन किया जाता है।
3. ये संगठन सम्पूर्ण संस्था के आन्तरिक भाग होते हैं और प्रबंध के साथ स्तरों पर पाये जाते हैं।
4. संगठन के प्रत्येक सदस्य के अधिकार, दायित्व, उत्तरदायित्व व स्थिति प्रकट करने के लिये संगठन चार्टर व मैनुअल्स बनाये जाते हैं।
5. औपचारिक संगठन के नियम, पद्धतियाँ व प्रश्नावली लिखित में होती हैं जबकि अनौपचारिक संगठनों का निर्माण अपने आप होता है।

अनौपचारिक संगठनों का चार्ट में कोई स्थान नहीं होता है।

विषय के रूप में लोक प्रशासन का विकास

प्रश्न— नवीन लोक प्रशासन की विशेषताएँ

उत्तर— 1. यह राजनीति तथा प्रशासन के मध्य द्विविभाजन को स्वीकार नहीं करती है।

2. नवीन लोक प्रशासन की मान्यता पूर्णतया मानवीय दृष्टिकोण की समर्थक है।
3. मूल्यों से परिपूर्ण प्रशासन का समर्थन करती है।
4. यह ग्राहक केन्द्रित प्रशासन है।
5. नवीन लोक प्रशासन के समर्थक मितव्ययता तथा उत्पादकता के स्थान पर सामाजिक कार्यकुशलता तथा प्रभावशीलता पर बल देते हैं।
6. विकेन्द्रीकरण तथा प्रत्यायोजन का समर्थक है।
7. यह गतिशील विज्ञान बनने में अग्रसर है।

लोक प्रशासन का अन्य सामाजिक विज्ञानों के साथ सम्बन्ध

प्रश्न— लोक प्रशासन और अर्थशास्त्र में सम्बन्ध

- उत्तर— 1. लोक कल्याणकारी राज्य की अवधारणा में लोक प्रशासन को अर्थशास्त्र के मूलभूत सिद्धान्तों तथा नियमों को समझने की आवश्यकता पड़ती है।
2. आर्थिक नियोजन के माध्यम से अर्थशास्त्र और लोक प्रशासन में निर्भरता बढ़ी है।
 3. आर्थिक समस्याओं के निष्पादन में लोक प्रशासन को अग्रसर होना पड़ा है।
 4. समाजवाद के माध्यम से आर्थिक असमानता तथा शोषण को दूर करने का दायित्व आधुनिक शासन व्यवस्थाओं का है।

प्रशासनिक व्यवहार

प्रश्न— अभिप्रेरणा के प्रकार बताइये।

उत्तर— अभिप्रेरणा प्रक्रिया से सम्बन्धित प्रेरणाओं, कारकों तथा परिस्थितियों के आधार पर कई प्रकारों में बांटा जा सकता है :-

1. घनात्मक (सकरात्मक) एवं ऋणात्मक (नकारात्मक) अभिप्रेरणा
2. मौद्रिक एक अमौद्रिक अभिप्रेरणा

3. औपचारिक एवं अनौपचारिक अभिप्रेरणा
4. व्यक्तिगत एवं सामूहिक अभिप्रेरणा

प्रश्न— अभिप्रेरणा के चार लाभ बताइये।

उत्तर—

1. अभिप्रेरणा क्षमता एवं इच्छा के मध्य पुल का कार्य करते हुए नई शक्ति प्रदान करती है।
2. अभिप्रेरणा प्रक्रिया, मनोबल को प्रभावित करती है।
3. अभिप्रेरणा कार्य निष्पादन, कुशलता तथा उत्पादकता सहित कार्मिकों की संतुष्टि को भी प्रभावित करती है।
4. यह स्थिति या हालातों के अनुरूप परिवर्तित होने वाली प्रक्रिया है।

प्रश्न— अभिप्रेरणा एवं मनोबल में अन्तर बताइये।

उत्तर—

1. अभिप्रेरणा पूर्णतया व्यक्ति होती है जबकि मनोबल सामूहिक होता है।
2. अभिप्रेरणा एक प्रक्रिया है जो किसी आवश्यकता के उत्पन्न होने से तथा उसकी पूर्ति तक कार्य करती है जबकि मन का आन्तरिक बल है।
3. अभिप्रेरणा का मापन नहीं हो सकता जबकि मनोबल का कुछ विधियों (सर्वेक्षण, प्रश्नावली धारणा माप) से मापन किया जा सकता है।
4. अभिप्रेरणा व्यक्ति की आवश्यकताओं से सम्बन्धित एक प्रक्रिया है जबकि मनोबल व्यक्ति या समूह की मानसिक अभिवृत्ति है।

प्रश्न— मनोबल पर संक्षिप्त टिप्पणी।

उत्तर— मनोबल अर्थात् मन का बल, व्यक्ति की आन्तरिक मानसिक शक्ति तथा आत्मविश्वास का पर्याय है यह वह बल है जो व्यक्ति को ऊर्जा एवं स्फूर्ति प्रदान करता है यह किसी कार्मिक का कार्य के प्रति उसकी अभिवृत्तियों का भी परिचायक है। संगठन में कार्मिकों के मनोबल को उच्च करने में संगठन की नीतियां, नेतृत्व का स्वरूप, पुरस्कार, कार्मिकों की योग्यता आवश्यक होती है।

प्रत्यायोजित विधान

प्रश्न— प्रत्यायोजन के चार लाभ बताइये।

- उत्तर—
1. विधायिका के समय की बचत
 2. आपातकालीन संकटों का सामना
 3. विशेषज्ञता का उपयोग
 4. कानूनों का सफल क्रियान्वयन

प्रश्न— प्रत्यायोजित विधान के प्रकार बताइये।

उत्तर— प्रत्यायोजित विधान को तीन प्रकारों में विभक्त किया गया है —

1. **आश्रित (Contingent)** — आश्रित प्रत्यायोजित विधान वह है जिसमें विधायिका किसी कानून को लागू करने के लिए कार्यपालिका का किन्हीं शर्तों को निश्चित कर दे।
2. **पूरक या अधीनस्थ (Supplementary or Subordinate)** — जब विधायिका किसी कानून की मूलभूत बातें निश्चित कर देती है तथा कार्यपालिका उसकी व्याख्या एवं प्रवर्तन हेतु उपलब्धि या नियम निर्मित करती है।
3. **व्याख्यात्मक (Interpretative)** — विधायिका द्वारा निर्मित किसी कानून की व्याख्या या स्पष्टीकरण करने हेतु जब कार्यपालिका कोई अधीनस्थ कानून या नियम बनाती है तो वह व्याख्यात्मक प्रत्यायोजित विधान कहलाता है।

कार्मिक प्रशासन

प्रश्न— भर्ती का अर्थ स्पष्ट करते हुए उसकी पद्धतियों का वर्णन किजिए।

उत्तर— भर्ती का सामान्य अर्थ 'भरने' से है। किसी संगठन में रिक्त पदों को भरना ही भर्ती है।

L.D. White- "प्रतियोगी परीक्षाओं, रिक्त स्थानों एवं पदों के लिए व्यक्तियों को आकर्षित करना ही भर्ती है।"

भर्ती की अवधारणाएँ —

1. **नकारात्मक अवधारणा** — नकारात्मक अवधारणा की भर्ती में भर्तीकर्ता अभिकरण तथा निर्णकर्ता मुख्यतः धूर्त व्यक्तियों को संगठन से बाहर रखने का प्रयास करते हैं।

2. **सकारात्मक अवधारणा** — सकारात्मक अवधारणा में सभी उम्मीदवारों को योग्य मानते हुए उनमें से अधिक योग्य को बढ़ा जाता है।

भर्ती की पद्धतियाँ — लोक सेवाओं में भर्ती की तीन पद्धतियाँ हैं —

1. **बाहरी या प्रत्यक्ष भर्ती** — जब किसी पद के लिए खुले बाजार में योग्य उम्मीदवारों से आवेदन मांगे जाते हैं तथा भर्ती की जाती है। **बाहरी भर्ती के लाभ** — प्रत्याशियों के चयन हेतु व्यापक क्षेत्र उपलब्ध रहता है। सबके के लिए समान अवसर की मान्यता/ योग्यता के सिद्धान्त के अधिक समीप है।
2. **भीतरी या अप्रत्यक्ष भर्ती** — जब किसी विभाग में उच्च पद पर निम्न पद धारक कार्मिकों को पदोन्नत किया जाता है तो वह भीतरी या अप्रत्यक्ष भर्ती कहलाती है। **भीतरी भर्ती के लाभ**— कम खर्चीली है अनुभवी व्यक्ति स्वतः ही प्राप्त होते हैं, कार्मिकों को अभिप्रेरणा तथा सन्तुष्टि मिली है। सेवारत कार्मिकों को पदोन्नति के अवसर मिलते हैं।
3. **प्रतिनियुक्ति से भर्ती** — इस पद्धति में पहले से ही सेवारत कर्मचारी को उसी विभाग अथवा अन्य विभाग में एक निश्चित अवधि तक अन्य पद पर नियुक्त किया जाता है।

प्रतिनियुक्ति निम्न परिस्थितियों में हो सकती है —

1. विभाग से विभाग में ही उच्च पद पर प्रतिनियुक्ति
2. एक विभाग से दूसरे विभाग में प्रतिनियुक्ति
3. एक राज्य से दूसरे राज्य में
4. देश से विदेश में प्रतिनियुक्ति

प्रश्न— प्रशिक्षण का अर्थ बताते हुए उसके महत्व को समझाइये।

उत्तर— प्रशिक्षण का अर्थ नये काम के लिए किसी को उन्मुख करना वर्तमान कार्य के लिए ज्ञान तथा कौशल विकसित करना तथा भविष्य की जिम्मेदारियों के लिए तैयार करना।

ऐरोटन समिति के अनुसार "प्रशिक्षण का मुख्य कार्य किसी व्यक्ति की प्राविधिक कुशलता बढ़ाने तथा संगठन में कार्य करने हेतु उत्साह पैदा करना है।"

प्रशिक्षण का महत्व –

1. लोक सेवाओं की उद्देश्यपूर्ति में आवश्यक – प्रशिक्षण के माध्यम से किसी कार्य या उद्देश्य, सामाजिक उपादेयता तथा शासन का दृष्टिकोण कर्मचारी को समझ में आता है।
2. विकास कार्यों को गति देने में सहायक
3. मानव संसाधन विकास की अवधारणा से सम्बद्ध
4. नये ज्ञान के विस्तार में जरूरी
5. परिवर्तित परिस्थितियों से सामंजस्य में सहायक
6. आत्मविश्वास वृद्धि में सहायक
7. संगठन की छवि तथा कुशलता में वृद्धि

प्रश्न– पद वर्गीकरण

उत्तर– व्यक्तियों, वस्तुओं, प्रक्रियाओं या विचारों को समान गुणों के आधार पर विभाजित या एकत्रित करना पदवर्गीकरण है प्रशासनिक पदों का वर्गीकरण कार्मिकों की शैक्षिक योग्यताओं पद के दायित्वों, व्यक्तिगत स्तर, कार्यक्षमता तथा वेतनमान इत्यादि के आधार पर किया जाता है। पद वर्गीकरण की दो प्रणालियाँ प्रचलित हैं।

1. स्थिति वर्गीकरण
2. कर्तव्य वर्गीकरण