B.A. Part Ist Year
(Public Administration) PAPER -IInd
भारत में लोक प्रशासन

भारतीय प्रशासन का विकास एवं विशेषताएँ

प्रश्न– वर्तमान भारतीय प्रशासन की मुख्य विशेषताएँ बताइये।

उत्तर– 1. **ब्रिटिश विरासत** – 1947 में सत्ता का हस्तान्तरण ब्रिटिश हाथों से भारत को किया गया। अतः ब्रिटिश शासन की झलक आज भी दिखाई देती है। अखिल भारतीय सेवा, सचिवालायी व्यवस्था नौकरशाही की कठोर कार्यप्रणाली, पुलिस प्रशासन इत्यादि ब्रिटिश शासन की मुख्य विशेषताएं प्रभाव है।

2. प्रशासन का कानूनी स्वरूप – संविधान के अनुसार भारत में 'विधि का शासन' है अर्थात् कानून से बढ़कर कोई नही।

3. संघीय ढांचे का प्रभाव – भारत के संविधान के अनुसार 'भारत राज्यों का एक संघ है। संघीय स्तर पर केन्द्र सरकार तथा राज्यों में प्रांतीय सरकारें कार्य करती है।

4. लोकतांत्रिक मूल्यों पर आधारित – भारत में संसदीय लोकतंत्र की अवधारणा को अपनाया गया है।

5. कल्याणकारी प्रशासन – संवैधानिक लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु पिछड़े वर्गों को लोक सेवाओं में आरक्षण कल्याणकारीप्रशासन का उदाहरण है।

6. विकासोन्मुख प्रशासन – आर्थिक विकास को द्रुत गति प्रदान करने के लिए आर्थिक नियोजन की प्रणाली अपनायी गई है।

7. जवाबदेय प्रशासन –प्रशासनिक कृत्यों को कुशलतापूर्वक निष्पादित करने के लिए कार्मिकों को पर्याप्त प्राधिकार या शक्तियां प्रदान की गई है किन्तु इन शक्तियों के साथ उत्तरदायित्व भी निश्चित किये गये है।

8. नोकरशाही का वर्चस्व – आधुनिक प्रशासनिक तथा कल्याणकारी राज्यों में कर्मचारी तंत्र का अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान है।

9. उलझा हुआ प्रशासन तंत्र – भारत में लोक प्रशासन का कार्य क्षेत्र कई प्रकार से विस्तृत एवं उलझा हुआ है क्योंकि अंग्रेजी शासनकार्ता से अनेकानेक प्रशासनिक संस्थाएँ भारत में गठित होती रही है।

संघ–कार्यपालिका

प्रश्न – प्रधानमंत्री की नियुक्ति कैसी होती है?

उत्तर– संसदीय लोकतंत्रात्मक शासन व्यवस्था में प्रधानमंत्री वास्तविक कार्यपालिका की भूमिका निभाता है। प्रधानमंत्री पद की निम्न योग्यताएँ है :–

1. वह लोक सभा या राज्य सभा का सदस्य हो। यदि 7 हो तो 6 माह के भीतर भी सदन की सदस्यता ग्रहण करे।
2. उसे बहुमत वालों दल का समर्थन प्राप्त हो अर्थात लोक सभा का प्रधानमंत्री की नियुक्ति संविधान के अनु 75(1) के अन्तर्गत राष्ट्रपति द्वारा की जाती है।

प्रश्न– वर्तमान समय में प्रधानमंत्री की भूमिका बताइये।

उत्तर– 1. देश के लाकतांत्रिक शासन के रूप में।
2. नीति निर्माता के रूप में।
3. विकासोन्मुख नेतृत्व के रूप में।

4. संसद में राजनीतिज्ञ के रूप में।
5. अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर देश के प्रतिनिधि के रूप में।
6. मंत्री परिषद के अध्यक्ष के रूप में।
7. राष्ट्रपति के परामर्शदाता के रूप में।

प्रश्न – मंत्रिपरिषद (टिप्पणी)

उत्तर– संसदीय लाकतंत्रात्मक शासन व्यवस्था में कार्यपालिका की वास्तविक शक्तियाँ मंत्रिपरिषद में निहित होती है। भारत में संविधान के अनु 74(1) मंत्रिपरिषद का प्रावधान करता है। मंत्रिपरिषद के सदस्यों की नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा प्रधानमंत्री के परामर्श पर होती है। मंत्रिपरिषद में मंत्रियों की संख्या संविधान द्वारा निश्चित नही है इसमें 4 प्रकार के मंत्री होती है।

1. केबिनेट मंत्री
2. राज्य मंत्री
3. उप–मंत्री
4. संसदीय सचिव

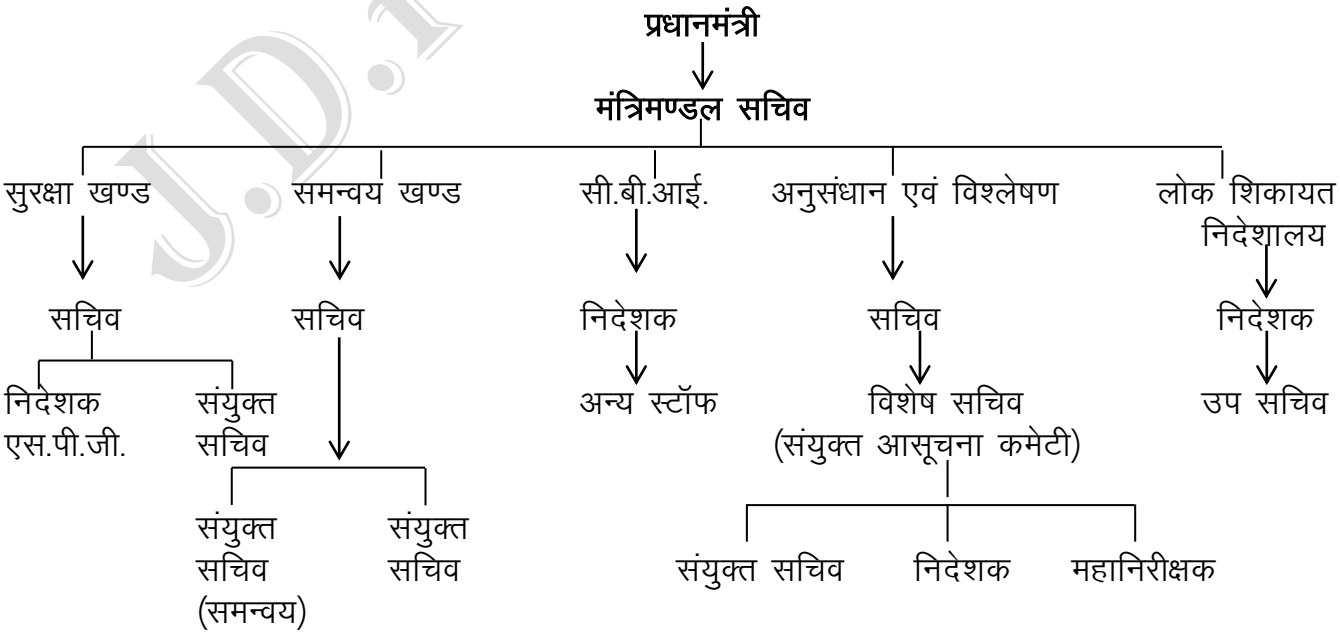
प्रश्न– मंत्रिपरिषद तथा मंत्रिपरिषद में अन्तर

उत्तर–

क्र.स.	मंत्रिपरिषद	मंत्रिमण्डल
1.	मंत्रिपरिषद का आकार बड़ा होता है।	मंत्रिमण्डल का आकार छोटा होता है।
2.	केबिटनेट राज्य, उपमंत्री तथा संसदीय सचिव स्तर के मंत्री सम्मलित है।	केवल केबिनेट स्तर तथा स्वतंत्र प्रभार के राज्य मंत्र होते है।
3.	सम्पूर्ण मंत्रिमण्डल, मंत्रिपरिषद का एक भाग है।	मंत्रिपरिषद, मंत्रिमण्डल का भाग नही होती है।
4.	मंत्रिपरिषद शब्द का वर्णन संविधान में है।	मंत्रिमण्डल शब्द तथा इस संस्था का निर्माण सुविधा के लिए किया है।

प्रश्न– मंत्रिमण्डल सचिवालय के संगठन एवं कार्यों का वर्णन कीजिये।

उत्तर– भारत में मंत्रिमण्डल सचिवालय की स्थापना ब्रिटिश केबिनेट सचिवालय के अनुसार की गई है।



[J.D.P.G. COLLEGE]

संगठन – मंत्रिमण्डल सचिवालय का अध्यक्ष प्रधानमंत्री होता है। प्रशासनिक स्तर पर सचिवालय का प्रमुख ''मंत्रिमण्डल सचिव'' होता है। जो भारतीय प्रशासनिक सेवा का वरिष्टतम् तथा योग्यतम लोक सेवक होता है।

कार्य –

1. **मंत्रिमण्डल को प्रशासनिक सहायता उपलब्ध कराना** – विभिन्न प्रकार के नीतिगत मामलों में प्रशासनिक तथ्य उपलब्ध करना, फाइलों को एकत्र कराना नये विधेयक बनाना सचिवालय का प्रमुख कार्य है।
2. **राष्ट्रीय सुरक्षा सम्बन्धी कार्य** – मंत्रिमण्डल सचिवालय रक्षा मंत्रालय तथा गृह मंत्रालय में समन्वय का कार्य करता है जिससे देश की राष्ट्रीय सुरक्षा सम्बन्धी योजनाओं का सही तरीके से क्रियान्वयन होता है।
3. **महत्वपूर्ण व्यक्तियों की सुरक्षा** – प्रधानमंत्री, पूर्व प्रधानमंत्री, अति विभिक्त राजनेता, तिपक्षी नेता, मंत्री तथा अन्य महत्वपूर्ण व्यक्तियों की सुरक्षा की जिम्मेदारी गृह मंत्रालय सहित केबिनेट मंत्रिमण्डल की भी है।
4. **मानीटरिंग एवं नियंत्रण कार्य** – यह सचिवालय मंत्रिमण्डल द्वारा लिये गये निर्णयों की सूचना केन्द्रीय सचिवालय के समस्त विभागों तक प्रेषित कर देता है।
5. **केबिनेट समितियों को सहायता उपलब्ध कराना** – मंत्रिमण्डल सचिवालय न केवल केन्द्रीय मंत्रिमण्डल को बल्कि इसकी विभिन्न समितियों को भी प्रशासनिक सहायता उपलब्ध करता है। मंत्रिमण्डल की बैठकों की भांति मंत्रिमण्डल समितियों की बैठकों में भी केबिनेट सचिव उपस्थित रहता है।
6. **समन्वयकारी कार्य** – मंत्रिमण्डल सचिवालय की भूमिका केन्द्र सरकार के समस्त विभागों या मंत्रालयों पर नियंत्रण स्थापित करने की ही नही बल्कि उसमें आपसी सामंजस्यता बढाने की भी है। यह सचिवालय अन्तरा मंत्रालय समन्वय का महत्वपूर्ण कार्य करता हो सचिवों की समितियों की अध्यक्षता केबिनेट सचित करता है।
7. **परामर्शकारी निकाय की भूमिका** – विश्वसनीय, वरिष्ठ तथा विशेषज्ञ प्रशासनिक, अधिकारियों से परिपूर्ण मंत्रिमण्डल सचिवालय अनेक प्रकार के परामर्शकारी कार्य करते है जैसे –
   (i) संसद के सत्रो को आहत तथा स्थगित करना
   (ii) राष्ट्रपति का अभिभाषण तैयार कराना
   (iii) विदेशों के लिए भारतीय शिष्टा मण्डलों का चयन करना
   (iv) उच्च तथा विशिष्ट पदों पर नियुक्ति में परामर्श देना
   (v) बजट निर्माण में सहयोग करना

प्रश्न– राष्ट्रपति एवं प्रधानमंत्री के मध्य सम्बन्धों का विवेचन कीजिए।

उत्तर– प्रधानमंत्री मंत्रिपरिषद का प्रमुख होता है इस नाते समस्त मंत्रिपरिषद के कार्यों का उत्तरदायितव उसी का होता है संसदीय लोकतंत्रात्मक शासन व्यवस्था में प्रधानमंत्री वास्तविक कार्यपालिका की भूमिका निभाता है प्रधानमंत्री का प्रमुख कार्य राष्ट्रपति को सहायता एवं परामर्श प्रदान करना है। लेकिन वास्तविकता यह है कि शासन की समस्त कार्यकारी शक्तियां प्रधानमंत्री स्वयं तथा अपने मंत्रियों के माध्यम से प्रयोग में लाता है। प्रधानमंत्री एवं राष्ट्रपति के मध्य सम्बन्धों को निम्न आधारों पर देखा जा सकता है :–

1. **राष्ट्रपति को सहायता एवं परामर्श** – संविधान के प्रावधानों के अनुसार राष्ट्रपति को परामर्श तथा सहायता देने हेतु मंत्रिपरिषद का होना अनिवार्य है। राष्ट्रपति वही कार्य करता है। जैसा उसे प्रधानमंत्री द्वारा परामर्श प्रदान किया जाता है।

2. **नीति निर्माण** – मंत्रिपरिषद ही सर्वोच्च नीति निर्माती संस्था है जो किसी देश की रक्षा, विदश गृह, उद्योग तथा विकास इत्यादि की नीतियाँ निर्धारित करती है। परन्तु ये नीतियाँ राष्ट्रपति के हस्ताक्षर के बिना क्रियान्वित नही की जा सकती है।
3. **विधि निर्माण** – विभिन्न प्रकार के नए विधयेक का प्रारूप निर्माण प्रवर्तित का कानूनों में संशोधन तथा सुधार का कार्य संसद का होता है। राष्ट्रपति संसद का अभिन्न अंग है इस कारण सभी कानूनों पर राष्ट्रपति के हस्ताक्षर आवश्यक होते है।
4. **समन्वय करना** – प्रधानमंत्री राष्ट्रपति तथा मंत्रिपरिषद के मध्य समन्वय का कार्य करता है सभी मंत्रिपरिषद के कार्यों के बारे में सूचना देना का कार्य प्रधानमंत्री का होता है।
5. **वास्तविक मुख्य कार्यपालिका के कृत्य** – प्रधानमंत्री वास्तविक कार्यपालिका है तथा राष्ट्रपति नाममात्र की कार्यपालिका है इस कारण सम्पूर्ण शासन तंत्र को निर्देशित नियोजित करने का कार्य प्रधानमंत्री का होता है राष्ट्रपति प्रधानमंत्री के माध्यम से प्रशासन पर नियंत्रण रखता है।
6. **राष्ट्रपति के परामर्शदाता के रूप में** – सैद्धान्तिक तथा संवैधानिक रूप में राष्ट्रपति देश की सर्वोच्च कार्यपालिका होता है लेकिन व्यवहारिक रूप में राष्ट्रपति का प्रत्येक कार्य प्रधानमंत्री के परामर्श से प्रभावित होता है। महत्वपूर्ण पदो पर नियुक्ति, संसद तथा मंत्रिपरिषद का विस्तार आपातकाल की घोषणा तथा लोकसभा को भंग करना इत्यादि मामलों में प्रधानमंत्री ही राष्ट्रपति का सहायक तथा परामर्शदाता होता है।

केन्द्रीय सचिवालय

प्रश्न– केन्द्रीय सचिवालय का संगठन एवं कार्य

उत्तर– भारत सरकार के कार्यो को निर्धारित करने के लिए संविधान के अनुदान के अन्तर्गत राष्ट्रपति द्वारा भारत सरकार (कार्य निर्धारण) नियम 1961 तथा भारत सरकार नियम 1961 निर्मित किए गए है।

केन्द्रीय सचिवालय की संरचना

राजनीतिक कार्यपालिका	आन्तरिक ढांचे	सम्बन्धित प्रभारी
↓	↓	↓
प्रधानमंत्री	मंत्रालय	मंत्री
↓	↓	↓
केबिनेट मंत्री	विभाग	सचिव
↓	↓	↓
राज्य मंत्री	खण्ड	अतिरिक्त या संयुक्त सचिव
↓	↓	↓
उप मंत्री	संभाग	उप–सचिव
↓	↓	↓
संसदीय सचिव	शाखा	अवर सचिव
		↓
		अनुभाग अधिकारी

केन्द्रीय सचिवालय के कार्य –

1. **नीति निर्माण एवं संशोधन** – नीतियों के निर्माण में सचिवालय स्थित मंत्रालय अपने विषय एवं कार्यक्षेत्र से संबंधित तथ्य सूचना एवं तकनीकी परामर्श सरकार को देता है।
2. **क्षेत्रीय योजनाएं एवं कार्यक्रम निर्माण** – लोक नीति सरकार के किसी विषय या क्षेत्र के सम्बन्ध में स्थूल प्रारूप होती है जबकि उस नीति के उद्देश्यों की सम्पूर्ति हेतु अनेक कार्यक्रम एवं योजनाएं निर्भित की जाती है। योजनाओं की स्वीकृति के पश्चात् उसके क्रियान्वयन के समय नियंत्रण तथा निर्देशन का कार्य भी सचिवालय करता है।
3. **कानूनों, नियमों तथा उन नियमों का निर्माण** – कानूनों, नियमों, उप–नियमों का निर्माण तथा उनका यथोचित क्रियान्वयन करवाना सचिवालय का उत्तरदायित्व है।

4. **बजट– निर्माण एवं नियंत्रण –** आवश्यकतानुसार बजटीय प्रावधानों में संशोधन करके उसे वित्त मंत्रालय को प्रस्तुत किया जाता है। यह दायित्व सचिवालय के अधिकारी निभाते है ताकि मंत्री को समूचित परामर्श प्रदान किया जा सके तथा बजट के क्रियान्विति पर नजर रखने का कार्य सचिवालय होता है।
5. **नीति एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन का पर्यवेक्षण –** प्रत्येक परियोजना की प्रगति का प्रबोधन तथा मल्यांकन करना भी मंत्रालय का दायित्व है।
6. **समन्वय करना –** सामान्यतः केन्द्रीय सचिवालय निम्नांकित स्तरों पर समन्वय करता है –
   i) विदेशी अभिकरणों एवं भारत सरकार के संगठनों के मध्य।
   ii) राज्य सरकार एवं भारत सरकार के संगठनों के मध्य
   iii) स्वयंसेवी संगठनों तथा केन्द्रीय मंत्रालयों के मध्य
   iv) एक ही विभाग के विभिन्न कार्यकारी संगठनों के मध्य
7. **संगठनात्मक कार्यकुशलता में वृद्धि –**प्रत्येक मंत्रालय अपने अधीनस्थ विभागों और कार्यालयों में कार्यरत कार्मिकों के माध्यम से संगठनात्मक कुशलता का स्तर उच्च बनाने का निरन्तर प्रयास करता है।
8. **मंत्रियों को सहायता एवं परामर्श करना –** सचिवालय का मुख्य कार्य सम्बन्धित मंत्रालय के मंत्रियों को प्रशासनिक सहायता एवं परामर्श करना होता है।
9. **तथ्य एवं सूचना एकत्रण –** सचिवालय अपने संलग्न अधीनस्थ एवं अन्य संगठनों के माध्यम से आवश्यक सूचना सामग्री एकत्र करवाता है।

प्रश्न– कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय

उत्तरल अखिल भारतीय सेवाओं तथा केन्द्रीय सेवाओं के कार्मिक प्रकरणों को नियंत्रित निर्देशित तथा समन्वित करने, केन्द्र सरकार के कार्यालयों के विरूद्ध प्राप्त जन शिकायतों का निवारण करने तथा केन्द्र सरकार से सेवानिवृत काार्मिकों के पेंशन मामलों में त्वरित कार्यवाही करने हेतु 'कार्मिक लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय' की स्थापना की गई है। इसका कोई केबिनेट मंत्री नही बनाया जाता है यह प्रधानमंत्री के प्रत्यक्ष नियंत्रण में कार्य करता है।

प्रश्न– वित्त मंत्रालय का संगठन एवं कार्य बताइये।

उत्तर– वित्त मंत्रालय का सर्वोच्च पद वित्त मंत्री द्वारा धारक किया जाता है जो केन्द्रीय मंत्री परिषद में एक वरिष्ठ अनुभवी तथा कार्यकुशल राजनीतिज्ञ होता है। वित्त मंत्रालय में 5 विभाग कारित है।

1. **आर्थिक कार्य विभाग –** देश के आम बजट तथा राष्ट्रपति शासन वाले राज्य का बजट तैयार करने, आर्थिक मामलों पर निगरानी रखना तथा विदेशी मुद्रा प्रबन्ध करना इस विभाग का कार्य है। कार्मिकों को विदेश यात्रा की अनुमति देना। संविधान के अनु. 151 के अनुसार संसद में अंकेक्षण प्रति वेदन रखवाना।
2. **व्यय विभाग –** भारत सरकार के समस्त विभाग में मित्तव्ययता लाने, व्यय को नियंत्रित करने लोक सेवाओं पर नियंत्रण रखने का कार्य करता है यह विभाग भारतीय केन्द्रीय मंत्रालयों तथा लोक उपक्रमों के योजना निवेश एवं प्रस्तावों का मूल्यांकन करता है।
3. **राजस्व विभाग –** राजस्व विभाग के अधीन 4 कार्यकारी विभाग कार्यरत है –
   i) आयकर विभाग
   ii) सीमा शुल्क विभाग
   iii) केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग
   iv) स्वापक पदार्थ विभाग
4. **वित्तीय सेवाएँ विभाग –**यह विभाग वित्त मंत्रालय के निर्देशन में दी जाने वाली वित्तीय सेवाओं एवं वित्तीय, सीमा तथा बैकिंग सेवाओं से सम्बन्धित मामले देखता है।

5. **विनिवेश विभाग** – 10 दिसम्बर 1999 को विनिवेश विभाग बनायाा गया था जिसे 6 नवम्बर 2001 को मंत्रालय का स्तर प्रदान किया गया।

लोक उपक्रम

प्रश्न– लोक उपक्रमों की विशेषताये बताइये?

उत्तर– 1. ये सरकार के ऐसे उद्योग होते है जो या तो सरकार की पूँजी से संचालित होते है या कुल पूँजी में सरकार का हिस्सा स्वाभाविक होता है।

2. यह सरकार के किसी विधान द्वारा स्थापित होते है।

3. इनका कार्य क्षेत्र व्यापारिक वाणिज्यिक, वित्तीय या आर्थिक होता है।

4. ये अपने दैनिक कार्यों से सरकारी हस्तक्षेप से मुक्त होते है।

प्रश्न– लोक उपक्रमों तथा निजी उपक्रमों में अन्तर बताइये।

उत्तर–

क्र. स.	लोक उपक्रम	निजी उपक्रम
1.	समाजवादी समाज में लोक हित में संसाधनों को वितरित करने में सहायक	पूंजीवादी समाज में व्यक्तिगत हितामें की पूर्ति हेतु बनते है।
2.	लाभ कमाना प्रमुख उद्देश्य नही रहता	मूलतः लाभ कमाने के लिए स्थापित होते है
3.	पूँजी एवं प्रबन्धन व्यवस्था सरकार करती है।	पूँजी एवं प्रबन्ध व्यवस्था निजी हाथों में रहती है।
4.	जनता के प्रति उत्तरदायी रहते है।	जनता के प्रति बहुत कम उत्तरदायी होते रहते है।
5.	कार्य प्रणाली में गोपनीयता नहीं बरती जाती है।	बहुत अधिक गोपनीयता बरती जाती है।

प्रश्न– लोक उपक्रमो के प्रकारों का वर्णन कीजिए।

उत्तर– लोक उपक्रम तीन प्रकार के होते है –

1. विभागीय संगठन
2. लोक नियम
3. सरकारी कम्पनी

विभागीय संगठन –विभागीय संगठन से तात्पर्य व्यवसायिक उद्यम से है जिनका स्वतंत्र अस्तित्व नही होता। यह मंत्रालय के रूप में होता है।

विशेषताएँ –

1. इस प्रकार के उद्यम के वित्त का प्रबन्ध सरकार के राजकोष से किया जाता है जो प्रतिवर्ष स्वीकृत बजट अनुमानों पर निर्भर करता है।
2. सरकार के अन्य कार्यालयों या संगठनों की भांति इनमें लेखांकन, लेखा परीक्षण तथा नियंत्रण नियम लागू होते है।
3. सरकार की अनुमति के बिना इन पर मुकदमा नहीं चलाया जा सकता है।
4. सरकार का कठोर नियंत्रण होता है।

J.D.P.G. COLLEGE

5. समन्वय तथा मूल्यांकन प्रक्रिया सहज हो जाती है।

लोक निगम – लोक निगमों का आधुनिक प्रशासनिक व्यवस्थाओं में महत्वपूर्ण स्थान है। लोक निगमों की स्थापना केन्द्रीय या प्रांतीय व्यवस्थापिकाओं द्वारा पारित अधिनियमों के अन्तर्गत की जाती है।

विशेषताएँ –

1. इन पर राज्य का पूर्णरूपेण स्वामित्व होता है।
2. विधिक कार्यों की दृष्टि से लोक निगम एक पृथक अस्तित्व रखते है।
3. वित्तीय नियंत्रण के अन्य प्रशासनिक निगमों एवं प्रबन्धकीय कानूनों में निगम युक्त होते है।
4. इनके निदेशक मण्डलों के सदस्यों के चयन में सरकार की भूमिका निर्णक रहती है।

सरकारी कम्पनी – भार के कम्पनी अधिनियम 2013 के अन्तर्गत व्यक्ति प्राईवेट लिमिटेड कम्पनी बना सकते है ।

विशेषताएँ –

1. निजी लिमिटेड कमपनी की बहुत–सी विशेषताएँ मिलती है।
2. निदेशक मण्डल के सभी या अधिकांश सदस्य सरकार द्वारा नियुक्त किये जाते है।
3. कतिपय उच्च कार्मिकों को छोड़कर अधिकांश कार्मिक कम्पनी के स्वयं के होते है।

वित्तीय प्रशासन

प्रश्न– बजट प्रक्रिया समझाइये।

उत्तर– बजट प्रक्रिया के तीन भाग है –

1. बजट का निर्माण –
   a) बजट के अनुमान तैयार करना
   b) बजट अनुमानों की स्वीकृत करना
   c) मंत्री परिषद द्वारा स्वीकृति
2. बजट की स्वीकृति –
   a) बजट का विधान मण्डल में प्रस्तुतिकरण
   b) बजट पर सामान्य चर्चा
   c) अनुदान भागों पर मतदान
   d) मतदान
   e) लेखानुदान
   f) विनियोग विधेयक
   g) वित्त विधेयक
3. बजट का क्रियान्वयन–
   a) वित्तीय साधनों का एकत्रीकरण
   b) एकत्रित कोषा का संरक्षण तथा वितरण
   c) लेखा संधारण

प्रश्न– वित्त विधेयक क्या है।

उत्तर– संविधान के अनु. 265 के अनुसार ''बिना कानूनी प्राधिकार के न तो कोई कर लगाया जा सकता है और नही ही वसूला जा सकता है। करो से सम्बन्धित प्रस्तुत ही 'वित्त विधेयक' होता है।

प्रश्न– वित्तीय प्रशासन पर नियंत्रण कैसे होता है?

उत्तर– वित्तीय प्रशासन पर नियंत्रण करने हेतु मुख्यतः दो प्रणालियाँ है –

1. संसदीय नियंत्रण
2. लेखा एवं अंकेक्षण

प्रश्न– नियंत्रक एवं महालेखा परिषद के कार्य बताइये।

उत्तर– 1. राष्ट्रपति की सहमति से यह निर्धारित करना की संस तथा राइयों में लेखा रखने की विधि, प्रारूप तथा प्रक्रियाएँ क्या होगी।

2. अंकेक्षण या लेखा परीक्षण करना

3. राष्ट्रपति एवं राज्यपाल की रिपोर्ट देना

4. लेखा समितियों में समन्वय करना

5. वित्तीय अनियमिताओं पर अंकुश लगाना

6. विधि कार्य

लोक प्रशासन पर नियंत्रण व्यवस्था

प्रश्न– लोक प्रशासन पर नियंत्रण के प्रकार बताइये।

उत्तर– 1. संसदीय नियंत्रण

2. न्यायिक नियंत्रण

3. कार्यपालिका नियंत्रण

प्रश्न– लोक प्रशासन पर कार्यपालिका नियंत्रण का विस्तृत वर्णन कीजिये।

उत्तर– 1. **नीति निर्माण –** मंत्रिपरिषद द्वारा निरूपित एवं स्वीकृत ये नीतियाँ विभिन्न विषयों से सम्बन्धित होती है जो प्रशासन तंत्र के कार्यकरण को निर्धारित करती है।

2. **नियम निर्माण तथा अध्यादेश–** कानून निर्माण तथा स्वीकृति का मुख्य दायित्व व्यवस्थापिका के पास होता है परन्तु फिर भी कानून का प्रारूप कार्यपालिका द्वारा निर्मित किया है जिससे प्रशासन पर नियंत्रण होता है।

3. **बजट निर्माण –** मंत्री परिषद द्वारा स्वीकृत बजट ही व्यवस्थापिका में प्रस्तुत किया जाता है आर्थिक नीतियां मंत्रीपरिषद द्वारा स्वीकृत होती है।

4. **नियुक्ति तथा निकासन् –** भारत के संविधान के अनु. 319(3) के अनुसार संघ एवं राज्यों के लोक सेवक राष्ट्रपति या राज्यपाल के प्रसादपर्यन्त पद धारण करते है। जिससे लोक सेवको की नियुक्ति एवं निकासन में कार्यपालिका को अन्तिम शक्ति है।

5. **लोक सेवा आचार संहिता –** लोक प्रशासन के विभिन्न संगठनों में कार्यरत लोक सेवकों या सरकारी कर्मचारियों के लिए एक अचरण संहिता होती है जिससे लोक सेवक नियंत्रित होते है।

J.D.P.G. COLLEGE

6. **कर्मचारी संघो से सहयोग –** लोक सेवको की विभिन्न पदस्थिति तकनीकी योजनओं तथा कार्यप्रकृति के आधार पर अनेक संघ होते है जिनसे लोक प्रशासन पर नियंत्रण होता है।

7. **लोकमत से अपील–** प्रशासनिक तंत्र में व्याप्त व्याधियों से निपटने के लिये कार्यपालिका के द्वारा आम जनता से अनेक प्रकार की अपील की जाती है। यह अपील लोक सेवको के निरंकुशता पर अंकुश लगाती हो।

भ्रष्टाचार तथा प्रशासनिक सुधार

प्रश्न– भ्रष्टाचार के कारण बताइये।

उत्तर– 1. राजनीतिक प्रारूप

2. विज्ञान तथा भौतिकवाद का प्रसार

3. देश भक्ति की कमी

4. औद्योगिकरण तथा नगरीकरण

5. नैतिक लक्ष्यो का पतन

6. वेतनमानों में विसंगतियां

7. नियंत्रण प्रणाली में दोष

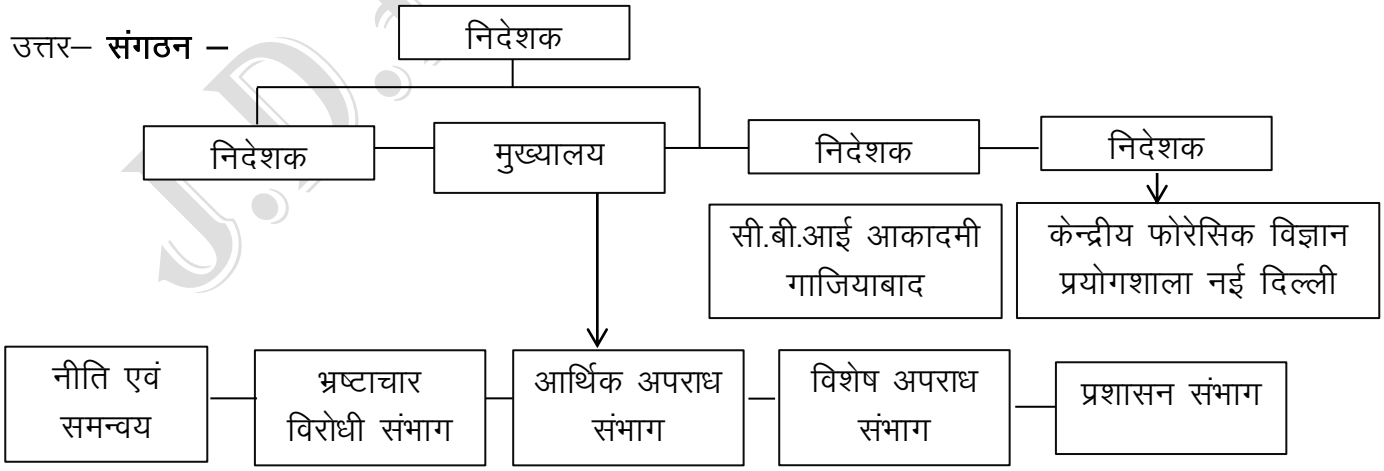
8. नोकरशाही की जटिल एवं धीमी कार्यप्रणाली।

प्रश्न– केन्द्रीय सर्तकता आयोग

उत्तर– भारत में भ्रष्टाचार समस्या के विश्लेषण एवं समाधान हेतु बनी संभानम समिति की अनुशंस पर केन्द्र सरकार द्वारा 11 फरवरी 1964 को जारी एक प्रस्ताव द्वारा केन्द्रीय सतर्कता आयोग का गठन किया है। यह आयोग भारत में बढती भ्रष्टाचार की समस्या तथा न्यायिक सक्रियता को देखता है। यह आयोग केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरों को उसके कार्यकरण तथा दायित्वों के सम्बन्ध में निदेश देता है।

प्रश्न– केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरों के संगठन एवं कार्यो का वर्तन कीजिऐ।

उत्तर– **संगठन –**



केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरों का मुखिया निदेशक कहलाता है। प्रशासनिक स्तर पर प्रत्येक संयुक्त निदेशक किसी न किसी शाखा का प्रभारी होता है।

J.D.P.G. COLLEGE

केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरों की क्षेत्रीय शाखाएँ है –

1. भ्रष्टाचार विरोधी शाखाएँ
2. आर्थिक अपराध शाखाएँ
3. बैंक सुरक्षा एवं धोखाधड़ी प्रकोष
4. विशेष कार्यबल
5. विशेष अपराध शाखा

कार्य–

1. लोकपाल द्वारा भेजे गए भ्रष्टाचार प्रकरणों की जांच करना
2. केन्द्रीय विभागो, केन्द्रीय लोक उपक्रमों तथा केन्द्रीय वित्तीय संस्थानों के कार्मिकों द्वारा किए जाने वाले भ्रष्टाचार तथा धोखेबाजी प्रकरणों की जाँच करना
3. विदेशी मुद्रा विनिमय शासकीय गोपनीयता तथा भारत की प्रतिरक्षा से जुड़े मुद्दो तथा अपराधों की जांच करना
4. राष्ट्रीय एकता एवं अखण्डता सम्बन्धी मामलों की जांच करना
5. विभिन्न अपराधों में यह संस्था जो अनुसंधान करती है उनमें सरकार को अपनी राय भी देना

प्रश्न– लोकपाल

उत्तर– स्वीडिश शब्द 'ओम्बुड' जिसका अर्थ है किसी का प्रतिनिधित्व करने वाला, से 'ओम्बुडस मैन' बना है। ओम्बुडसमैन का तात्पर्य उस संस्था है जो कुप्रशासन से नागरिको की रक्षा करती है। भारत में सर्वप्रथम राजस्थान प्रशासनिक सुधार समिति ने यह सुझाव दिया था कि ओम्बुसमैन जैसी संस्था भारत में हो जिसे केन्द्रीय स्तर पर लोकपाल तथा राज्य स्तर पर लोकायुक्त नाम दिया सरकारी कार्मिकों के विरूद्ध भ्रष्टाचार आरोपी की जांच हेतु संघ के मामलों में लोकपाल तथा राज्यों हेतु लोकायुक्त का गठन किया गया है।

प्रश्न– सूचना का अधिकार

उत्तर– लोक प्रशासन में पारदर्शिता लाने के लिए सूचना का अधिकार अस्तिव में आया। सूचना के अधिकार को वैश्विक स्तर पर प्रायः Freedom of Information के नाम से जाना जाता है। भारत में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत आया है।

प्रश्न– केन्द्रीय सूचना आयोग

उत्तर– सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 12 में केन्द्रीय सूचना आयोग के गठन धारा–13 में सूचना आयुक्ता की पदावधि वं सेताशर्तो का उल्लेख है। केन्द्रीय सूचना आयोग में एक अध्यक्ष अर्थात मुख्य सूचना आयुक्त तथा अधिकतम 10 आयुक्तों का प्रावधान है। आयोग के निर्णय बाध्यकारी होते है।

J.D.P.G. COLLEGE