

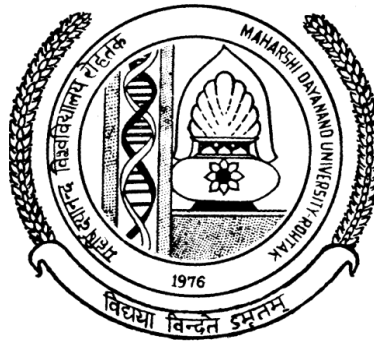
Master of Arts (Public Administration) (DDE)

Semester – II

Paper Code – 20PUB22C3

STATE ADMINISTRATION

राज्य प्रशासन



DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION

MAHARSHI DAYANAND UNIVERSITY, ROHTAK

(A State University established under Haryana Act No. XXV of 1975)

NAAC 'A+' Grade Accredited University

Copyright © 2002, 2020, Maharshi Dayanand University, ROHTAK

All Rights Reserved. No part of this publication may be reproduced or stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means; electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the written permission of the copyright holder.

Maharshi Dayanand University
ROHTAK – 124 001

Price : Rs. 325/-

Publisher: Maharshi Dayanand University Press

Publication Year : 2021

Second Semester
State Administration
PAPER CODE - 20PUB22C3

M. Marks = 100

Term End Examination = 80

Assignment = 20

Time = 3 hrs

Note: Attempt five questions by selecting one question from each unit. Question No. 9 is compulsory. All Questions carry equal marks.

Course Outcomes: On successful completion of the course the student will be able to:

CO-1. Describe the working of Chief Executive and various state departments.

CO-2. Explain about the operational aspect of important Commissions in Haryana state.

CO-3. Evaluate structure and functions of Divisional and District Administration.

CO-4. Examine the role of District Planning Committee & PRIs in rural development.

UNIT-I

Political Executives at State Level: Governor & Chief Minister, State Secretariat: Organization & Functions,

Role of Chief Secretary in State Administration.

UNIT-II

Organization and Functions of Home Department, Finance Department, Agriculture Department, Food and Supply Department in Haryana

UNIT-III

Organization and Functions of State Finance Commission, Haryana Urban Development Authority, Lokayukta, Haryana Public Service Commission, State Election Commission.

UNIT-IV

Organization and Functions of Divisional Commissioner, Deputy Commissioner, District Police Administration, District Rural Development Agency (DRDA) and District Planning Committee.

विषय-सूची

इकाई-1	राज्य राजनीतिक एवं प्रशासनिक कार्यकारिणी	1
इकाई-2	राज्य विभाग.....	34
इकाई-3	राज्य आयोग एवं प्राधिकरण.....	61
इकाई-4	मण्डल एवं जिला प्रशासन.....	92

इकाई-1

राज्य राजनीतिक एवं प्रशासनिक कार्यकारिणी

State Political and Administrative Executives

इकाई की रूपरेखा (Structure of Unit)

- 1.0 परिचय (Introduction)
- 1.1 इकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit)
- 1.2 राज्यपाल : शक्तिया एवं कार्य (Governor : Powers and Functions)
- 1.3 मुख्यमन्त्री : शक्तिया एवं कार्य (Chief Minister : Powers and Functions)
- 1.4 राज्य सचिवालय : संगठन एवं कार्य (State Secretariat : Organization and Functions)
- 1.5 मुख्य सचिव की भूमिका (Role of Chief Secretary)
- 1.6 सारांश (Summary)
- 1.7 मुख्य अवधारणाएँ (Key Concepts)
- 1.8 अपनी प्रगति जांचिए (Check Your Progress)
- 1.9 अभ्यास प्रश्न (Exercise Questions)
- 1.10 पठन सामग्री सूची (Further Readings List)

1.0 परिचय (Introduction)

सामाजिक जीवन के सुचारु व व्यवस्थित संचालन के लिए अनेक संगठनात्मक व्यवस्थाओं की आवश्यकता होती है। मानव जीवन की आवश्यकताओं के अनुरूप धीरे-धीरे संगठित रहने की कला का सदियों से प्रयोग चल रहा है। इसी प्रयोग का परिणाम है राज्य की उत्पत्ति, जिसका मुख्य कार्य सामाजिक प्राणियों के जीवन को संगठित रूप से मानव आचरण मूल्यों के अनुसरण, उनके अधिकारों व कर्तव्यों की सुरक्षा तथा व्यवस्थागत रूप से मानव कल्याण के सिद्धान्तों का विकास करना है। अरस्तु के अनुसार, राज्य का जन्म मानव जीवन की मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति करने वाली संस्था के रूप में हुआ और अच्छे जीवन कल्याण अस्तित्व के लिए बना रहा। जब हम आधुनिक राज्य की बात करते हैं, तो कल्याणकारी राज्य की अवधारणा को मूर्तरूप देने के लिए विभिन्न व्यवस्थाओं का जाल सा बना हुआ दिखाई देता है और यह कुछ नियमों व उपनियमों के द्वारा नियन्त्रित है। भारतीय संदर्भ में संवैधानिक व्यवस्थाओं के माध्यम से राज्य स्तर पर कार्यकारी तन्त्र के रूप में राजनीतिक संस्थाओं के माध्यम से कल्याणकारी कार्यों के संचालन में राज्यपाल को सर्वोच्च स्थान प्राप्त है, जिसकी सहायता के लिए मन्त्रिपरिषद् का मुखिया राज्य का मंत्रियों के सहयोग के लिए राज्य सचिवालय का गठन किया गया है। राज्य सचिवालय के प्रमुख को मुख्य सचिव के नाम से जाना जाता है। अतः इस इकाई में उपरोक्त राज्य की राजनीतिक व प्रशासनिक कार्यकारिणी के संगठन, कार्यों व शक्तियों का विस्तृत वर्णन किया गया है।

1.1 **इकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit) :** इस इकाई के मुख्य उद्देश्य इस प्रकार हैं:-

- राज्यपाल की शक्तियों, कार्यों तथा वास्तविक स्थिति का बोध कराना
- मुख्यमंत्री की शक्तियों, कार्यों तथा विभिन्न सम्बन्धों का उल्लेख करना
- राज्य सचिवालय की कार्य व्यवस्था तथा कार्य संचालन का ज्ञान प्रदान करना
- कल्याणकारी राज्य के कर्तव्य निर्वहन में मुख्य सचिव की भूमिका से अवगत कराना।
- राज्य की राजनीतिक व प्रशासनिक इकाईयों के सम्बन्धों का विवेचन करना।

1.2 राज्यपाल (Governor)

भारतीय प्रशासन की मुख्य विशेषता यह है कि संघीय तथा राज्य स्तरों पर एक प्रकार की शासन पद्धति की व्यवस्था की गई है। जिस प्रकार संघीय सरकार की कार्यकारी शक्तियां राष्ट्रपति में निहित हैं, उसी तरह राज्य के स्तर पर राज्यपाल मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करता है। संविधान की धारा 154 (1) के अनुसार राज्य की कार्यकारी शक्तियां राज्यपाल में निहित होंगी जो इनका प्रयोग स्वयं या अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों के द्वारा करेगा। राष्ट्रपति की भांति राज्यपाल भी एक संवैधानिक मुखिया है और वह राज्य के मन्त्रिपरिषद् के परामर्श से अपनी शक्ति का प्रयोग करता है। भारतीय संविधान के अनुच्छेद 153 के अन्तर्गत प्रत्येक राज्य में एक राज्यपाल की व्यवस्था की गई है। संविधान के सातवें संशोधन (1956) के द्वारा यह व्यवस्था की गई कि एक ही व्यक्ति दो राज्यों से अधिक राज्यों का राज्यपाल नियुक्त किया जा सकता है।

नियुक्ति (Appointment)

संविधान के अनुच्छेद 155 के अनुसार राज्य के राज्यपाल की नियुक्ति राष्ट्रपति के द्वारा की जाती है। अनुच्छेद 156 में यह उल्लेख है कि राज्यपाल राष्ट्रपति के प्रसाद-पर्यन्त अपने पद पर बना रह सकता है। राष्ट्रपति ही राज्यपाल को पदमुक्त कर सकता है, उसे समय से पूर्व वापस बुला सकता है, तथा एक राज्य से दूसरे राज्य में स्थानान्तरण कर सकता है। सामान्यतः राज्यपाल का कार्यकाल पाँच वर्ष का है, पर अपने कार्यकाल समाप्त होने के बाद भी वह अपने पद पर तब तक बना रह सकता है, जब तक किसी अन्य व्यक्ति को राज्यपाल नियुक्त न कर दिया जाये। वह समय से पूर्व भी राष्ट्रपति को सम्बोधित करके त्यागपत्र देकर पद विमुक्त हो सकता है। राज्यपाल राष्ट्रपति के प्रसाद-पर्यन्त अपने पद पर रहता है, अतः उसे हटाने के लिए महाभियोग या अन्य कोई ऐसी व्यवस्था संविधान द्वारा नहीं की गई है। उल्लेखनीय है कि भारत में एक राज्य का राज्यपाल उस राज्य का प्रमुख है न कि सरकार का है।

योग्यताएं (Eligibility)

राज्यपाल की योग्यता के लिए संविधान की धारा 157 के अनुसार व्यक्ति भारतीय नागरिक हो, उसकी आयु 35 वर्ष हो, तथा केन्द्र या राज्य विधायिका का सदस्य न हो। राज्यपाल की नियुक्ति के समय सम्बन्धित राज्य के मुख्यमंत्री से सलाह लेने की परम्परा है। पर कई बार इस परम्परा का पालन नहीं किया गया। वस्तुतः राज्यपाल की नियुक्ति से पूर्व सम्बन्धित राज्य के मुख्यमंत्री से सलाह लेना एक परम्परा है, संवैधानिक आवश्यकता नहीं। राष्ट्रीय एकता के भाव को मद्देनजर रखते हुए यह भी परम्परा है कि राज्यपाल उस राज्य का निवासी न हो, इस व्यवस्था के द्वारा राज्यपाल को उस राज्य की राजनैतिक दलबन्दी से दूर रखने का उद्देश्य भी है। परन्तु इस परम्परा के भी अपवाद रहे हैं। राज्यपाल के विरुद्ध कोई फौजदारी कार्यवाही नहीं की जा सकती, उसे गिरफ्तार नहीं किया जा सकता है तथा न बन्दी बनाया जा सकता है। अपने कार्यों को करने और शक्तियों के प्रयोग के लिए वह न्यायालयों के प्रति उत्तरदायी नहीं है।

शपथ (Oath)

राज्य के उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश, राज्यपाल को पद की शपथ दिलाते हैं। उच्च न्यायाधीश की अनुपस्थिति में अन्य वरिष्ठ न्यायाधीश की सहायता से यह कार्य सम्पन्न किया जाता है। राज्यपाल को निष्पक्ष, न्यायप्रिय, उदार व व्यापक दृष्टिकोण रखने वाला एवं राष्ट्रीय एकता के संरक्षक की भूमिका निर्वहन वाला होना चाहिए। अतः राज्यपाल संविधान की रक्षा करने तथा जनता के कल्याण व सेवा की शपथ लेता है।

वेतन व अन्य भत्ते (Salary and Allowances)

राज्यपाल की गरिमा के अनुरूप उसे वेतन, अन्य भत्ते तथा सुविधाएं मिलती हैं जिनका निर्धारण संसद में बनाये गये कानून द्वारा होता है। वर्तमान में राज्यपाल का मासिक वेतन 350000 रुपये है। राज्यपाल के कार्यकाल के दौरान उसके वेतन, भत्तों तथा अन्य सुविधाओं को घटाया नहीं जा सकता।

अवधि (Term)

राज्यपाल की नियुक्ति पाँच वर्ष के लिए की जाती है और वह राष्ट्रपति की इच्छा पर्यन्त अपने पद पर रहता है। उसे अवधि समाप्त होने तक इस पद पर रहना पड़ता है, जब तक उसका उत्तराधिकारी पद सम्भाल न ले। राज्यपाल अपनी अवधि के समाप्त होने से पहले भी अपने पद से त्यागपत्र दे सकता है तथा उसे राष्ट्रपति द्वारा हटाया भी जा सकता है। राष्ट्रपति उसे एक राज्य से किसी दूसरे राज्य में बदल भी कर सकता है। उसे राष्ट्रपति की भांति महाभियोग द्वारा राज्य विधानमण्डल नहीं हटा सकता और यदि किसी कारण राज्य विधानमण्डल किसी राज्यपाल को पद पर रहना उचित न समझे तो वह उसे हटाने के लिए कोई कदम नहीं उठा सकता, केवल राष्ट्रपति को इस विषय के बारे में अपने विचार भेज सकता है। इस दशा में राज्यपाल की स्थिति राष्ट्रपति की तुलना में श्रेष्ठ है क्योंकि उसे महाभियोग का भय नहीं होता।

न्यायिक सुविधाएं (Judicial Immunities)

राज्यपाल को संविधान द्वारा कई न्यायिक सुविधाएं भी प्रदान की गई हैं, जो इस प्रकार हैं: (1) उसे अपने पद की शक्तियों के प्रयोग और कर्तव्यों की पालना के लिए राज्य के किसी भी न्यायालय के प्रति उत्तरदायी नहीं होना पड़ता। (2) उसके कार्यकाल में उसके विरुद्ध किसी प्रकार की दण्ड कार्यवाही किसी न्यायालय में उपस्थित नहीं की जा सकती। (3) राज्यपाल कार्यकाल में उसके विरुद्ध कोई फौजदारी मुकदमा नहीं चलाया जा सकता, और न ही उसे बन्दी बनाने के लिए किसी न्यायालय द्वारा आदेश दिया जा सकता है। (4) उसके विरुद्ध दिवानी मुकदमा चलाने के लिए उसे दो महीने पूर्व नोटिस देना पड़ता है।

उपराज्यपाल की व्यवस्था नहीं (No Provision of Deputy Governor)

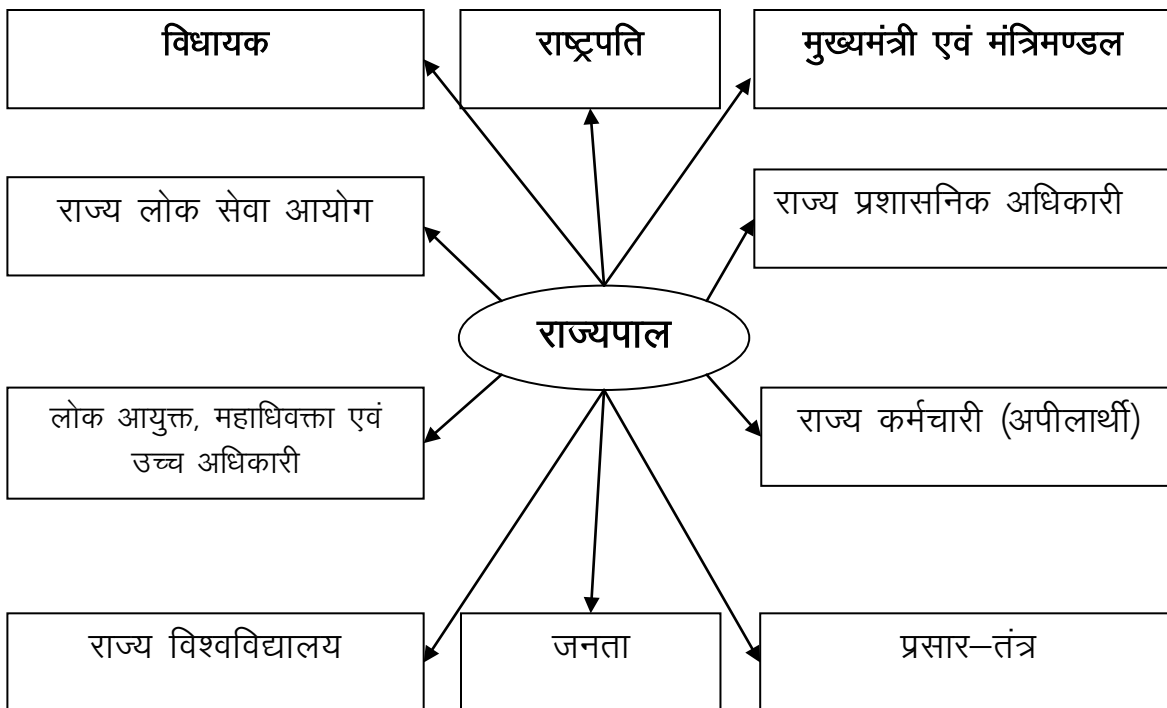
राज्य प्रशासन के सम्बन्ध में यह बात बहुत महत्वपूर्ण है कि केन्द्र की भांति राज्य स्तर पर उपराज्यपाल की कोई व्यवस्था नहीं की गई। प्रान्तीय संविधान समिति ने एक उपराज्यपाल की नियुक्ति करने का सुझाव दिया था, परन्तु मसौदा समिति ने इसे अस्वीकार कर दिया।

राज्यपाल की शक्तियां एवं कार्य (Powers and Functions of Governor)

राष्ट्रपति की भांति राज्यपाल को भी बहुत सी शक्तियां प्राप्त हैं जिनका उल्लेख निम्न प्रकार से किया जा सकता है—

(क) कार्यकारी शक्तियां (Executive Powers)

- राज्यपाल राज्य सरकार का मुख्य कार्यपालक होता है और राज्य का प्रशासन उसके नाम पर चलाया जाता है। संविधान द्वारा राज्य की कार्यकारी शक्तियां उसके हाथ में दी गई हैं। वह इनका प्रयोग स्वयं या अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों द्वारा करवाता है।



- राज्य सूची में सम्मिलित किए गए विषयों का संचालन करता है तथा समवर्ती सूची में दिए गए विषयों के शासन को राष्ट्रपति की स्वीकृति से चलाता है।
- राज्यपाल मुख्यमंत्री तथा उसकी सलाह से अन्य मन्त्रियों की नियुक्ति करता है जो उसके प्रसाद-पर्यन्त पद पर रहते हैं। वह मुख्यमंत्री तथा मन्त्रिमण्डल को पदमुक्त भी कर सकता है तथा उनसे त्याग पत्र भी मांग सकता है। राज्यपाल मुख्यमंत्री के परामर्श से मन्त्रिपरिषद् के किसी भी मन्त्री को पदमुक्त कर सकता है तथा उनसे त्याग पत्र भी मांग सकता है।
- वह सरकार अथवा मन्त्रिपरिषद् के कार्य करने के सम्बन्ध में नियम बनाता है तथा मन्त्रियों में विभागों का विभाजन करता है और उनके विभागों में परिवर्तन भी कर सकता है।
- वह राज्य के उच्चाधिकारियों, एडवोकेट जनरल, राज्य लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष तथा सदस्यों आदि की नियुक्ति करता है। राज्य के उच्च न्यायालय के न्यायाधीशों की नियुक्ति करते समय राज्यपाल का परामर्श लिया जाता है।
- वह राज्य के शासन प्रबन्ध का निरीक्षण करता है और मुख्यमंत्री से किसी भी प्रकार की शासन सम्बन्धी सूचना प्राप्त कर सकता है।
- जिन राज्यों में क्षेत्रिय समितियों की स्थापना की गई है, वहां यदि राज्य सरकार तथा क्षेत्रिय समितियों के किसी विषय पर मतभेद हो जाए तो उस मामले को राज्यपाल के पास भेजा जाता है तथा उसका निर्णय अन्तिम होता है।
- संविधान के 36 वें संशोधन के अन्तर्गत सिविकम राज्य के राज्यपाल को सामाजिक एवं आर्थिक विकास के लिए कुछ विशेष शक्तियां सौंपी गई है। धारा 356 के अनुसार यदि राज्य में ऐसी स्थिति उत्पन्न हो जाए या होने की सम्भावना हो जिसमें राज्य के शासन का संचालन संविधान के अनुसार करना संभव न हो तो राज्यपाल ऐसी स्थिति की रिपोर्ट राष्ट्रपति को देता है। ऐसी सूचना प्राप्त करने के पश्चात् राष्ट्रपति राज्य में

संकट काल की घोषणा करके राज्य का शासन अपने हाथ में लेता है। ऐसी दशा में राज्यपाल राष्ट्रपति के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करता है। वह संवैधानिक मुखिया के स्थान पर वास्तविक शासक होता है।

(ख) विधायी शक्तियां (Legislative Powers)

राज्यपाल की विधानपालिका से संबंधित शक्तियां इस प्रकार हैं:-

- वह राज्य विधानमण्डल का अधिवेशन बुला सकता है, उसे स्थगित कर सकता है और इसका विघटन कर सकता है। वह जहां दो सदन हो, वहां दोनों की संयुक्त बैठक बुला सकता है। उसे एक वर्ष में कम से कम दो बार विधान मण्डल का अधिवेशन बुलाना पड़ता है जिसके अनुसार एक अधिवेशन की अन्तिम बैठक तथा दूसरे अधिवेशन की प्रथम बैठक में छः महीने से अधिक अन्तर नहीं होना चाहिए।
- वह विधानमंडल के किसी भी सदन में या अलग-अलग या दोनों सदनों की संयुक्त बैठक में भाषण के सकता है और इसके लिए विधान-मण्डल के सदस्य को उपस्थित रहने के लिए कहा जा सकता है। राज्यपाल भाषण आम चुनाव के पश्चात् तथा प्रत्येक वर्ष के प्रथम अधिवेशन में दिया जाता है। इसमें सरकार की आगामी वर्ष के बारे में नीति की घोषणा की जाती है।
- राज्यपाल विधानमण्डल में विचाराधीन बिल के सम्बन्ध में या किसी और उद्देश्य के लिए किसी भी समय सन्देश भेज सकता है। उस सन्देश पर विधानमण्डल को अवश्य ही विचार करना पड़ता है।
- वह राज्य विधान परिषद् के 1/6 सदस्यों को मनोनीत करता है। यदि वह समझे कि आम चुनाव में एंग्लो इंडियन जातियों को उपयुक्त प्रतिनिधित्व प्राप्त नहीं हुआ तो वह इनके एक सदस्य को विधान सभा में मनोनीत कर सकता है।
- विधान मंडल द्वारा पास किया गया कोई भी बिल उसकी स्वीकृति के बिना कानून नहीं बन सकता। वह किसी भी बिल को अपने सन्देश सहित विधानमण्डल को एक बार पुनर्विचार के लिए भेज सकता है। इसे राष्ट्रपति के विचार के लिए सुरक्षित रख सकता है। वित्त बिल को जिसे विधानमण्डल पास कर दें, विनर्विचार के लिए वापस नहीं भेज सकता।
- राष्ट्रपति की भांति राज्यपाल को भी यह शक्ति प्राप्त है कि जब भी विधानसभा का अधिवेशन न हो रहा हो तथा ऐसी परिस्थिति उत्पन्न हो जाए जिस पर काबू पाने के लिए किसी विशेष कानून बनाने की आवश्यकता समझे, तो अध्यादेश जारी कर सकता है।
- यदि राज्य विधानसभा या राज्य विधान परिषद् के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष का स्थान रिक्त हो जाए तो राज्यपाल सम्बन्धित सदन के किसी भी सदन को उस सदन की उस समय तक अध्यक्षता करने के लिए नियुक्त कर सकता है जब तक कि सदन के स्थायी अध्यक्ष का निर्वाचन नहीं हो जाता।

(ग) वित्तीय शक्तियां (Financial Powers)

राज्यपाल की आज्ञा के बिना राज्य विधान मण्डल में कोई भी वित्त बिल पेश नहीं किया जा सकता। राज्यपाल बजट तैयार करवाता है और वित्तीय वर्ष के आरम्भ होने के पूर्व वित्त मन्त्री द्वारा विधान मण्डल में पेश करवाता है। इसके अतिरिक्त आवश्यकता पड़ने पर वह पूरक (Supplementary) अतिरिक्त (Additional) तथा असाधारण (Exceptional) अनुदानों को प्राप्त करने के लिए विधान मण्डल की स्वीकृति के लिए पेश करवाता है। राज्यपाल राज्य की आकस्मिक निधि (Contingency Fund) में से खर्च करने का अधिकार रखता है परन्तु उस के द्वारा खर्च पश्चात् विधानसभा की स्वीकृति लेना आवश्यक है।

(घ) न्यायिक शक्तियाँ (Judicial Powers)

राज्यपाल किसी भी ऐसे व्यक्ति को जिसे राज्य सूची में सम्मिलित विषयों से सम्बन्धित किसी कानून की उल्लंघना करने पर सजा दी गई हो, क्षमा कर सकता है, उसकी सजा को कम अथवा स्थगित कर सकता है। राज्यपाल को मृत्युदण्ड के मामले में क्षमादान का अधिकार प्राप्त नहीं है। यह शक्ति केवल राष्ट्रपति को ही प्राप्त है। वह जिला न्यायाधीशों की नियुक्ति करता है। राज्यपाल पर उसके कार्यकाल में किसी प्रकार का अभियोग या मुकदमा नहीं चलाया जा सकता।

राज्यपाल की स्वविवेकीय शक्तियाँ (Discretionary Powers of the Governor)

राज्यपाल की स्वविवेकीय शक्तियों के निम्नलिखित दो रूप हैं—

- संविधान-प्रदत्त स्वविवेकीय शक्तियाँ (Constitutional Discretionary Powers)
- परिस्थितिजन्य स्वविवेकीय शक्तियाँ (Situational Discretionary Powers)

संविधान-प्रदत्त स्वविवेकीय शक्तियाँ (Constitutional Discretionary Powers)

इसका अभिप्राय उन शक्तियों से है जिनके प्रयोग के सम्बन्ध में राज्यपाल को स्वविवेक से निर्णय लेने का अधिकार संविधान द्वारा दिया गया है।

अनुच्छेद 163 (1)—“जिन बिन्दुओं पर संविधान द्वारा या इसके अधीन राज्यपाल से यह अपेक्षा की जाती है कि वह अपने कृत्यों अथवा उनमें से किसी को स्वविवेक से करे, उनको छोड़कर राज्यपाल को अपने कृत्यों का निर्वहन करने में सहायता और मन्त्रणा देने के लिए एक मन्त्रिपरिषद् होगी जिसका प्रधान मुख्यमंत्री होगा।”

अनुच्छेद 163 (2)—“यदि कोई प्रश्न उठता है कि कोई विषय ऐसा है कि जिसके सम्बन्ध में, इस संविधान के द्वारा या अधीन राज्यपाल द्वारा से अपेक्षित है कि स्वविवेक से कार्य करे तो राज्यपाल का स्वविवेक से किया हुआ विनिश्चय अन्तिम होगा तथा राज्यपाल द्वारा की गई किसी निर्णय की मान्यता पर इस कारण से कोई आपत्ति नहीं की जाएगी कि उसे स्वविवेक से कार्य करना या न करना चाहिए था।”

अनुच्छेद 160 में उल्लेख है कि “इस अध्याय (संविधान के भाग-6 का अध्याय-2 कार्यपालिका सम्बन्धी) में उपबन्ध में नहीं की गई किसी आकस्मिकता में राज्यपाल के कृत्यों के निर्वहन के लिए राष्ट्रपति, जैसा उचित समझे, वैसा उपबन्ध बना सकेगा।” स्पष्ट है कि राष्ट्रपति ऐसे उपबन्धों का निर्माण कर सकता है जिनमें राज्यपाल को स्वविवेकीय शक्तियों के प्रयोग के अधिक अवसर मिल सकें।

संविधान द्वारा कुछ विशेष मामलों में और विशेषकर असम के राज्यपाल को स्वविवेकीय अधिकार दिए गए हैं। असम से राज्यपाल का यह विशेषाधिकार है कि वह प्रजातीय क्षेत्रों से सम्बन्धित में स्व-विवेक से निर्णय करे। विद्रोही एवं भूमिगत नागाओं से निपटने के लिए नागालैण्ड के राज्यपाल को स्वविवेकीय शक्तियों के प्रयोग की शक्ति है, तो सिक्किम के राज्यपाल को वहाँ के सभी क्षेत्रों के लोगों के आर्थिक और सामाजिक विकास के लिए समुचित प्रबन्ध की दृष्टि से विशेष उत्तरदायित्व सौंपे गए हैं।

परिस्थितिजन्य स्वविवेकीय शक्तियाँ (Situational Discretionary Powers)

इसका अभिप्राय यह है कि राज्यपाल को कुछ स्वविवेकीय शक्तियाँ परिस्थितियों-विशेष में प्राप्त होती हैं। ये विशेष परिस्थितियाँ तब उत्पन्न हो सकती हैं जब—

- किसी एक दल को विधान सभा में स्पष्ट बहुमत प्राप्त न हो।

- संयुक्त सरकार का गठन हो और आपसी फुट के कारण शासन का सुचारू संचालन करना कठिनाई पूर्ण हो।
- दल-बदल के कारण सरकार के अस्तित्व को खतरा पैदा हो जाए।
- राज्य में शान्ति और व्यवस्था को खतरा पैदा हो गया हो या उसकी सम्भावना हो।
- मन्त्रिमण्डल में विधान सभा के अविश्वास की स्थिति पैदा हो गई हो, आदि।

राज्यपाल को स्वविवेकीय शक्तियों के प्रयोग के बारे में डॉ. एम. वी. पायली ने निम्नानुसार गिनाया है—

- मन्त्रि-परिषद् की स्थापना से पूर्व मुख्यमंत्री का चुनाव,
- मन्त्रि-मण्डल को पदच्युत करना
- विधान सभा का विघटन करना
- मुख्यमंत्री से प्रशासनिक तथा विधायी कार्यों के सम्बन्ध में सूचना माँगना
- किसी एक मन्त्री द्वारा किए गए निर्णय (जिस पर मन्त्रि-परिषद् ने विचार न किया हो) को मन्त्रि-परिषद् के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करने के लिए मुख्यमंत्री को आदेश देना
- विधान-मण्डल द्वारा पारित किसी विधेयक को स्वीकृति न देकर उसे पुनर्विचार के लिए लौटा देना
- राज्य विधान-मण्डल द्वारा पारित किसी विधेयक को राष्ट्रपति की स्वीकृति के लिए भेजना
- किसी अध्यादेश को प्रख्यात करने से पूर्व राष्ट्रपति के आदेश की याचना करना
- राष्ट्रपति को आपात् घोषणा करने का परामर्श देना
- असम तथा अन्य पूर्ववर्ती राज्यों के राज्यपाल के लिए आदिम जाति क्षेत्रों की कुछ प्रशासनिक समस्याओं का हल करना असम राज्य (स्वायत्तशासी क्षेत्र की) जिला-परिषदों के खनिज स्वामित्व सम्बन्धी विवादों का निर्णय।”

उपर्युक्त परिस्थितियों में राज्यपाल को अपनी शक्ति और भूमिका का प्रदर्शन करने का सुनहरा अवसर प्राप्त हो जाता है। ऐसी स्थिति में राज्यपाल वास्तविक शासक के रूप में आचरण करता है। राज्यपाल की भूमिका से जिस पक्ष को राजनीतिक नुकसान उठाना पड़ता है, वह उसका कटु आलोचक बन जाता है। अपनी इन स्वविवेकीय शक्तियों के प्रयोग के कारण ही राज्यपालों को आलोचना का पात्र बनना पड़ता है। इनके अतिरिक्त राज्यपाल कई प्रकार के कार्य अपने विवेकाधीन कर सकता है—

मुख्यमंत्री की नियुक्ति सम्बन्धी (Regarding Appointment of the Chief Minister)

- यदि राज्य विधानसभा में किसी भी दल को बहुमत प्राप्त न हो तो वह अपनी इच्छा से किसी ऐसे व्यक्ति को जिसे वह बहुमत का समर्थन प्राप्त करने के योग्य समझता हो, मुख्यमंत्री नियुक्त कर सकता है।
- राज्य में संवैधानिक यन्त्र के विफल होने से सम्बन्धित (Concerning failure of Constitutional Machinery in a State) – राज्य में संवैधानिक यन्त्र के विफल हो जाने का निर्णय भी वह स्वयं अपनी इच्छा से करता है और राष्ट्रपति को इसके बारे में सूचना देता है। ऐसा करते समय उसे मुख्यमंत्री अथवा मन्त्रिमण्डल का परामर्श मानना या न मानना उसकी व्यक्तिगत इच्छा पर निर्भर करता है। ऐसी दशा में वह अपने विवेके अनुसार निर्णय करता है।

सरकारिया आयोग के अनुसार निम्नलिखित परिस्थितियों में ही संवैधानिक विफलता की घोषणा की जानी चाहिए—

- राजनीतिक संकट (Political Crisis)
- आन्तरिक विद्रोह (Internal Subversion)
- भौतिक विनाश (Physical Breakdown)
- केन्द्रीय कार्यपालिका के निर्देशन को न मानना (Non-Compliance with Constitutional Directions of the Union Executive)

सरकारिया आयोग द्वारा चाहे ऐसी व्यवस्था करके राज्यपाल की विवेकशील शक्तियों को सीमित करने का प्रयास किया है परन्तु ऐसी परिस्थितियां उत्पन्न हुई या नहीं का निर्णय करना राज्यपाल में निहित है। भविष्य में क्या होगा कुछ कहा नहीं जा सकता। वर्तमान दशा में राज्यपाल की यह शक्ति उसके विवके पर निर्भर करती है।

- राज्य विधानसभा के विघटन सम्बन्धी (Relating to Dissolution of State Assembly) – राज्य विधान सभा का विघटन भी राज्यपाल के विवेक पर निर्भर करता है। यद्यपि प्रायः इस शक्ति का प्रयोग मुख्यमन्त्री के परामर्श के अनुसार किया जाता है तथापि कुछ प्रान्तों में राज्यपालों ने मुख्यमन्त्रियों के परामर्श को स्वीकार नहीं किया और अपनी इच्छानुसार विधानसभा का विघटन किया। जैसे पंजाब में भूतपूर्व मुख्यमन्त्री गुरनाम सिंह द्वारा विधानसभा का विघटन न करने के प्रस्ताव को राज्यपाल द्वारा स्वीकार नहीं किया गया था।
- राष्ट्रीय संकट काल (National Emergency)– संकटकाल की घोषणा के समय राष्ट्रपति द्वारा निश्चित सीमा के अन्तर्गत राज्यपाल शासन का संचालन अपनी इच्छानुसार चलाता है।
- विश्वविद्यालय के उपकुलपति की नियुक्ति सम्बन्धी (Regarding Appointment of Vice-Chancellor in a University) – राज्यपाल विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में अपनी शक्ति का प्रयोग अपने विवके से द्वारा कर सकता है।
- मन्त्रिमण्डल से सूचना प्राप्त करना (To get Information from The Council of Ministers) – राज्यपाल, मन्त्रिमण्डल से किसी प्रकार की सूचना प्राप्त कर सकता है। मुख्यमन्त्री का यह संवैधानिक उत्तरदायित्व है कि वह मन्त्रिमण्डल द्वारा किए गए प्रत्येक निर्णय के बारे में राज्यपाल को सूचना दे।
- विविध शक्तियां (Miscellaneous Powers) – उपरोक्त शक्तियों के अतिरिक्त राज्यपाल को और भी शक्तियां प्राप्त हैं जिन में निम्नलिखित विवेकाधीन शक्तियां भी सम्मिलित हैं—
 - (i) वह राज्य लोक आयोग की वार्षिक रिपोर्ट प्राप्त करके इसे मन्त्रिपरिषद् की समालोचना (Comments) के लिए भेज देता है। बाद में वह उस रिपोर्ट को मन्त्रिपरिषद् की समालोचना सहित विधानसभा के अध्यक्ष (Speaker) की वार्षिक रिपोर्ट को विधान मण्डल के समक्ष रखवाता है।
 - (ii) वह राज्य की आय एवं व्यय के सम्बन्ध में आडीटर-जनरल (Auditor-General) की वार्षिक रिपोर्ट को विधान मण्डल के समक्ष रखवाता है।
 - (iii) केन्द्रीय सरकार का प्रतिनिधि होने के नाते यदि वह समझे कि राज्य का प्रशासन संविधान की धाराओं के अनुसार नहीं चलाया जाता तो वह राज्य की संवैधानिक मशीनरी के विफल हो जाने की सूचना राष्ट्रपति को देता है।
 - (iv) वह युद्ध, बाहरी आक्रमण या आंतरिक अशांति के कारण या राज्य में संवैधानिक मशीनरी के विफल हो जाने के कारण संकटकाल में राष्ट्रपति के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करता है।

- (v) राज्यपाल राज्य विधान मंडल द्वारा पास किए गए किसी भी बिल को राष्ट्रपति की स्वीकृति के लिए सुरक्षित रख सकता है। उसकी इस शक्ति को किसी भी न्यायालय में चुनौति नहीं दी जा सकती।
- (vi) राज्यपाल मन्त्रिमण्डल से किसी भी विषय सम्बन्धी सूचना प्राप्त कर सकता है। मुख्यमंत्री का यह संवैधानिक कर्तव्य है कि मन्त्रिमण्डल द्वारा किए गए प्रत्येक निर्णय के सम्बन्ध में राज्यपाल को सूचना दे।
- (vii) विधानमण्डल द्वारा पास किए गए किसी भी बिल को विधानमण्डल द्वारा पुनर्विचार करने के लिए वापस भेज सकता है परन्तु यदि विधानमण्डल उसे दूसरी बार फिर इसी तरह पास कर दे तो राज्यपाल को इसे स्वीकृत करना पड़ता है।

राज्यपाल व राष्ट्रपति शासन (Governor and President Rule)

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 356 के तहत यदि राष्ट्रपति यह सहसूस करे कि किसी राज्य में संवैधानिक प्रावधानों के आधार पर शासन चलाया जाना सम्भव नहीं है तब वह आपात स्थिति लागू कर सकता है। ऐसे आपातकाल में ये परिणाम होंगे—

- उच्च न्यायालय के अतिरिक्त राज्य सरकार के सारे कार्य या कुछ कार्य राष्ट्रपति स्वयं ग्रहण कर ले।
- राज्य की विधायिका शक्तियों का प्रयोग संसद के द्वारा या संसद के अधीन किया जाये।
- आपातकालीन घोषणा के उद्देश्य की पूर्ति के लिए आवश्यक एवं वांछित कदम उठाये जायें।

ऐसी कोई भी घोषणा संसद के दोनों सदनों में रखी जानी चाहिए। संसद द्वारा समर्थित न होने पर दो माह में ऐसी घोषणा स्वयं निरस्त हो जायेगी, अर्थात् दो माह के अन्दर संसद द्वारा घोषणा को स्वीकृति मिल जानी चाहिए। यदि इन दो महिनो के दौरान लोकसभा भंग हो जाती है, और राज्य सभा ने इसे सहमति प्रदान कर दी है तो नवगठित लोकसभा की पहली बैठक के 30 दिन समाप्त होते ही यह उद्घोषणा भी समाप्त हो जायेगी और इस बीच नवगठित लोक सभा भी अपनी सहमति दे देती है तो घोषणा लागू होने के छह माह तक चल सकती है। उसकी अवधि छह-छह महीने करके कई बार बढ़ाई जा सकती है लेकिन इन सबकी कुल अवधि तीन वर्ष से ज्यादा नहीं होनी चाहिए। हाँ, संविधान संशोधन से यह अवधि और भी आगे बढ़ाई जा सकती है।

अनुच्छेद 355 के अनुसार केन्द्र का कर्तव्य है कि प्रत्येक राज्य में संवैधानिक शासन व्यवस्था को सुनिश्चित करे। यदि सुदृढ़ तथा सक्षम शासन सम्भव नहीं हो पा रहा हो तो अनुच्छेद 356 के मदद से स्वयं प्रयास करे। अतः अनुच्छेद 356, अनुच्छेद 355 का महज परिणाम है तथा दोनों अनुच्छेद एक दूसरे से सहज रूप से जुड़े हुए हैं।

राष्ट्रपति शासन के दौरान लोकप्रिय सरकार नहीं होती। अतः समस्त मन्त्रि-परिषद् के कार्य राज्यपाल में केन्द्रित हो जाते हैं। परिणामस्वरूप इस काल में राज्यपाल राज्य एवं सरकार दानों का प्रमुख बन जाता है। उसकी सहायता के लिए दो अथवा तीन सलाहकार होते हैं जो सामान्यता सेवानिवृत्त प्रशासनिक अधिकारी होते हैं। विभिन्न सचिवों की समस्त फाइले इन्हीं सलाहकारों के माध्यम से राज्यपाल को जाती हैं। यह राज्यपाल के व्यक्तित्व पर निर्भर करता है कि वह राष्ट्रपति शासन के दौरान अपने पद को क्या स्वरूप प्रदान करता है? एक सत्ताप्रिय राज्यपाल अति हस्तक्षेपवादी हो सकता है अथवा एक संविधानवादी राज्यपाल सक्रियता के बावजूद संतुलित ढंग से निर्णय ले सकता है। सामान्यतया, दूसरी कोटि के ही राज्यपाल विभिन्न राज्यों में देखने को मिले हैं।

राज्यपाल संघ सरकार का अभिकर्ता (Governor as an Agent of Union Government)

संविधान के कुछ अनुच्छेदों की व्यवस्था के अनुसार राज्यपाल केन्द्र व राज्य के मध्य एक कड़ी के रूप में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है। संविधान के अनुच्छेद 160 के अनुसार राष्ट्रपति राज्यपाल को उन आकस्मिक स्थितियों के सम्बन्ध में कार्य करने का अधिकार दे सकता है जिनके सम्बन्ध में संविधान मौन है।

- अनुच्छेद 200 के तहत राज्यपाल राष्ट्रपति के विचारार्थ विधेयक को रोक सकता है।
- अनुच्छेद 356 के अन्तर्गत राष्ट्रपति राज्यपाल के प्रतिवेदन या बिना प्रतिवेदन के राज्य में आपातस्थिति घोषित कर सकता है।
- अनुच्छेद 167 मुख्यमंत्री को यह दायित्व सौंपता है कि वह राज्य गतिविधियों के बारे में राज्यपाल को सूचना दे जिसकी आगे सूचना राज्यपाल राष्ट्रपति को देता है।
- अनुच्छेद 257 के अन्तर्गत प्रावधान है कि राज्य कार्यपालिका को केन्द्र के विरुद्ध पूर्वाग्रह से ग्रस्त होकर काम नहीं करना चाहिए अर्थात् राज्यपाल को राष्ट्रपति के निर्देश व सलाह की अनुपालना करनी चाहिए।

उपर्युक्त अनुच्छेदों को मद्देनजर रखते हुए यह प्रश्न उठना स्वाभाविक है कि राज्यपाल की केन्द्र के सम्बन्ध में वास्तविक भूमिका क्या होनी चाहिए। क्या वह केन्द्र की इच्छा के अनुरूप काम करे या उसे स्वनिर्णय व स्वविवेक के आधार पर काम करने का अधिकार है? समस्या की जड़ वस्तुतः राज्यपाल की नियुक्ति सम्बन्धी पद्धति में ही निहित है। राज्यपाल की नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा की जाती है। के. वी. राव का मत है कि समस्या की जड़ यही है कि राज्य का प्रधान न तो राज्य द्वारा चुना जाता है न उसके प्रति उत्तरदायी है न उसके द्वारा हटाया जा सकता है। राज्यपाल की नियुक्ति और विमुक्ति की पद्धति उसे राष्ट्रपति के अधीनस्थ होने का दर्जा प्रदान करती है। घटनाक्रमों ने यह सिद्ध भी कर दिया है कि वह राष्ट्रपति की अवज्ञा नहीं कर सकता। कड़ी व अभिकर्ता भूमिकाओं में विभेद करते हुए मानते हैं कि अभिकर्ता की तुलना में कड़ी के रूप में उसकी भूमिका अधिक सकारात्मक है। लेकिन एक ही समय में वह दोनों भूमिकाओं का निर्वाह नहीं कर सकता। उसे राज्य सरकार को प्रतिबिम्बित करना चाहिए न कि प्रतिवादी या केन्द्र के जासूस के रूप में काम करना चाहिए। किसी ठोस निष्कर्ष पर पहुँचने से पहले उचित होगा कि विभिन्न राज्यों में राज्यपालों की कार्यशैली व तत्सम्बन्धी घटनाक्रम पर एक विश्लेषणात्मक दृष्टि डालें।

राज्यपाल के पद के सम्बन्ध में परस्पर विरोधी धारणाओं को व्यक्त किया गया है जिससे इस पद के सम्बन्ध में अनेक प्रश्न व समस्याएं उठ खड़ी होती हैं। इसके लिए संविधान निर्माताओं को दोष देना सर्वथा अनुचित होगा, क्योंकि वे भावी समस्याओं का पूर्वानुमान एक सीमा तक ही लगा सकते थे। वस्तुतः इस पद को समझने के लिए संविधान को उसकी सम्पूर्णता में देखना होगा। राज्यपाल को निश्चित रूप से अधिक कुछ करने को नहीं होता क्योंकि संविधान निर्माता वस्तुतः चाहते ही यही थे। राज्यपाल से यह अपेक्षा नहीं की जाती कि राज्य में एक समानान्तर सरकार चलाए। उसकी भूमिका बुद्धिमान परामर्शदाता, मध्यस्थ तथा विवाद की स्थिति में बीच-बचाव करने वाले की है, न कि सक्रिय राजनीतिज्ञ की। उसे मंत्रिमण्डल की सलाह के अनुसार चलना चाहिए, किन्तु इसका अर्थ यह नहीं कि प्रत्येक सलाह को तुरन्त स्वीकार कर ले। वह विधेयकों को पुनर्विचार के लिए रोक सकता है ताकि जल्दबाजी से निर्णय न लिये जायें। अनुच्छेद 356 के तहत राष्ट्रपति को प्रतिवेदन भेजते समय पर्याप्त सावधानी व नियंत्रण से काम लेना चाहिए, अन्यथा राज्य के संरक्षक के रूप में उसकी तस्वीर धूमिल हो जाएगी। उसे सक्रिय राजनीति से अलग रहना चाहिए, क्योंकि किसी दल विशेष का प्रतिनधित्व करता हुआ एक सक्रिय राजनीतिज्ञ समस्त जनता का विश्वासपात्र नहीं बन सकता। इसी कारण सरकार या आयोग के सुझावों पर ध्यान देना आवश्यक है।

राज्यपाल की स्थिति (Position of the Governor)

संविधान के अनुसार राज्यपाल की स्थिति राज्य में उसी प्रकार है जिस प्रकार राष्ट्रपति की सघं सरकार में, परन्तु दोनों की स्थिति में सैद्धांतिक तथा व्यावहारिक रूप में भिन्नता पाई जाती है। सैद्धान्तिक तौर पर सभी कार्यकारी शक्तियां राज्यपाल में केन्द्रित हैं और वह राज्य प्रशासन का स्त्रोत है। उसके नाम पर राज्य प्रशासन चलाया जाता है। वह मुख्यमंत्री, मंत्रिपरिषद् के सदस्यों तथा राज्य के उच्च अधिकारियों की नियुक्ति करता है।

उसकी स्वीकृति के बिना कोई भी कानून नहीं बनाया जा सकता। परन्तु राज्य स्तर पर केन्द्र की भांति संसदीय प्रणाली को अपनाये जाने के कारण वास्तव में राज्यपाल स्वयं अपनी शक्तियों का प्रयोग नहीं करता। उसे संवैधानिक शासक होने के कारण साधारणतः मंत्रिपरिषद् के परामर्श के अनुसार कार्य करना पड़ता है। यद्यपि संविधान द्वारा इस बात का स्पष्टीकरण नहीं किया गया, फिर भी राज्यपाल के लिए मंत्रिपरिषद् के परामर्श को स्वीकार करना आवश्यक है। इसका मुख्य कारण यह है कि मंत्री राज्यपाल के कार्यों के लिए व्यक्तिगत तथा संयुक्त रूप में विधानमण्डल के प्रति उत्तरदायी होते हैं इसलिए राज्यपाल की शक्तियों का प्रयोग मंत्रियों द्वारा ही किया जाता है। वह स्वयं केवल असाधारण परिस्थितियों में ही इनका प्रयोग कर सकता है। राज्यपाल की इस स्थिति का मुख्य कारण यह है कि संविधान निर्माता कैंनेडा तथा आस्ट्रेलिया के गवर्नर की भांति उसे केवल नाममात्र राज्यपाल का रूप देना चाहते थे। इसी प्रकार प्रत्यक्ष निर्वाचन के स्थान पर राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त करने की प्रथा को अपनाया गया। डॉ. अम्बेडकर ने संविधान सभा में राज्यपाल की शक्तियों तथा स्थिति का वर्णन करते हुए स्पष्ट रूप में कहा था, "गवर्नर की शक्तियां इतनी सीमित, नाममात्र होंगी तथा उसकी स्थिति इतनी विभूषक होगी कि वह कोई भी कार्य अपनी इच्छा तथा व्यक्तिगत निर्णय के आधार पर नहीं कर सकेगा।" इसका समर्थन कलकत्ता हाई कोर्ट ने इस प्रकार किया है कि "राज्यपाल इस संविधान के अन्तर्गत अपने मंत्रियों की सलाह के बिना कोई भी कार्य नहीं कर सकता।" एच.वी. कामथ (H.V.Kamath) के अनुसार, "राज्यपाल एक ओर से मुख्यमंत्री तथा दूसरी ओर से राष्ट्रपति अथवा वास्तव में प्रधानमंत्री के हाथ में कठपुतली हैं।" उसे कुछ ऐसी शक्तियां भी प्राप्त हैं जिनका प्रयोग वह अपनी इच्छा के अनुसार कर सकता है। अन्त में यह कहा जा सकता है कि राज्यपाल की स्थिति संवैधानिक मुखिया तथा वास्तविक प्रशासक दोनों की है। वह एक ही समय में राज्य का मुख्य कार्यपालक तथा संघीय सरकार का प्रतिनिधि है। निम्नलिखित सारणी में हरियाणा के अब तक राज्यपालों का विस्तृत वर्णन किया गया है।

हरियाणा के राज्यपालों का कार्यकाल विवरण

क्रम संख्या	राज्यपाल नाम	कार्यकाल आरम्भ	कार्यकाल समाप्ति
1	धरमवीरा	1 नवम्बर 1966	14 सितंबर 1967
2	बीरेंद्र नारायण चक्रवर्ती	15 सितंबर 1967	26 मार्च 1976
3	रणजीत सिंह नरूला	27 मार्च 1976	13 अगस्त 1976
4	जयसुख लाल हाथी	14 अगस्त 1976	23 सितंबर 1977
5	हरचरण सिंह बराड	24 सितंबर 1977	9 दिसंबर 1979
6	सुरजीत सिंह संधावलिया	10 दिसंबर 1979	27 फरवरी 1980
7	गणपतराव देवजी तपासे	28 फरवरी 1980	13 जून 1984
8	सैयद मुजफ्फर हुसैन बर्नी	14 जून 1984	21 फरवरी 1988
9	हरी आनंद बरारी	22 फरवरी 1988	6 फरवरी 1990
10	धनिक लाल मंडल	7 फरवरी 1990	13 जून 1995
11	महावीर प्रसाद	14 जून 1995	18 जून 2000
12	बाबू परमानंद	19 जून 2000	1 जुलाई 2004
13	ओमप्रकाश वर्मा	2 जुलाई 2004	7 जुलाई 2004
14	अख्लाक उर रहमान किदवई	7 जुलाई 2004	27 जुलाई 2009
15	जगन्नाथ पहाड़िया	27 जुलाई 2009	26 जुलाई 2014
16	कप्तान सिंह सालकी	27 जुलाई 2014	24 अगस्त 2018
17	सत्यदेव नारायण आर्य	24 अगस्त 2018	-----

1.3 मुख्यमंत्री (Chief Minister)

मुख्यमंत्री का पद एक संवैधानिक पद है। वह राज्य सरकार का वास्तविक अध्यक्ष है। राज्य की कार्यपालिका का वास्तविक प्रधान होने ने नाते उसकी स्थिति राज्य के शासन में प्रायः वैसी ही है, जैसी केन्द्रीय शासन में प्रधानमंत्री की है। वह राज्य का नायक है अतः मुख्यमंत्री को राज्य प्रशासन की घुरी कहा जा सकता है।

नियुक्ति (Appointment)

मुख्यमंत्री की नियुक्ति राज्यपाल करता है। सामान्यतः विधानसभा के बहुमत दल के नेता को मुख्यमंत्री के पद पर नियुक्त किया जाता है किन्तु जब राज्य विधानसभा में किसी दल को स्पष्ट बहुमत प्राप्त न हो तो राज्यपाल मुख्यमंत्री की नियुक्ति के मामले में स्वविवेक का प्रयोग करता है। सन् 1967 के बाद अनेक राज्यों में किसी भी दल को स्पष्ट बहुमत प्राप्त नहीं होने पर मुख्यमंत्रियों के चयन करने में राज्यपालों ने स्वविवेकाधिकार का प्रयोग किया लेकिन उनके द्वारा सभी राज्यों में इन स्व-विवेकीय शक्तियों का प्रयोग समान रूप में नहीं किया गया और भिन्न-भिन्न मापदण्डों को अपनाकर स्वयं को आलोचना का पात्र बनाया। किसी राज्य में राज्यपाल ने सबसे बड़े दल के नेता को मुख्यमंत्री नियुक्त किया और गठबन्धन नेता के दावे को अस्वीकार कर दिया, जबकि उनके समर्थकों की संख्या अधिक थी (मद्रास 1951, राजस्थान 1967 और हरियाणा 1982)। ऐसा अधिकतम तभी हुआ है जब केन्द्र में उसी दल की सरकार सत्तारूढ़ थी जिस दल के नेता को राज्य में सरकार बनाने के लिए आमंत्रित किया गया था। सन् 1982 में हरियाणा के राज्यपाल जी. डी. तपासे ने इस विवेकाधिकार का बड़े नाटकीय ढंग से प्रयोग किया जिसने इस बात को और स्पष्ट कर दिया है कि राज्यपालों द्वारा अपनी शक्ति का राजनीतिक उद्देश्य की पूर्ति के लिए प्रयोग किया जाता है। हरियाणा में 90 सदस्यों के सदन में कांग्रेस (इ) को 35 सीटें मिली थी जबकि लोकदल, भारतीय जनता पार्टी, संयुक्त दल को 36 सीटें मिली थी। राज्यपाल ने नाटकीय ढंग से कांग्रेस दल के नेता भजनलाल, को बुलाकर मुख्यमंत्री पद की शपथ दिला दी। राज्यपाल के इस कदम की कटु शब्दों में आलोचना हुई। समय-समय पर राज्यपालों द्वारा अल्पमतीय मुख्यमंत्रियों को नियुक्त किया जाने के निर्णयों की आलोचना हुई। असम में श्रीमति अनवरा तैमूर और केशवचंद्र गोगोई, सिक्किम में बी. बी. गुरुंग, आन्ध्र प्रदेश में भास्करराव और जम्मू-कश्मीर में गुल मोहम्मद शाह जैसे अल्पमतीय मुख्यमंत्रियों को सत्तारूढ़ करने से राज्यपालों के निर्णय कटु आलोचना के शिकार बने। प्रमुख संविधान वेताओं, न्यायविदों तथा राजनीतिक समीक्षकों का मत है कि राज्यपाल की स्वविवेकीय शक्ति मनमानी है वरन् उसके प्रयोग करने में अग्रलिखित परम्पराओं का पालन करना चाहिए—

- उसे सर्वप्रथम सबसे बड़े दल के नेता को बुलाना चाहिए;
- चुनाव के पहले नये संयुक्त दल या गठबन्धन के नेता को;
- अविश्वास के प्रस्ताव आने पर विरोधी दल के नेता को;
- दल-बदल या चुनाव के पश्चात् बने गठबन्धन के नेता को।

इन सभी परिस्थितियों में जब राज्यपाल मुख्यमंत्री की नियुक्ति के सम्बन्ध में निर्णय लेते हैं तो उन्हें स्वविवेक का प्रयोग करना होता है। निर्वाचन के बाद विधायिका के किसी भी दल के स्पष्ट बहुमत में न आने से भी राज्यपाल के सामने इस क्षेत्र में निर्णय की चुनौति आती है। पिछले कुछ समय में कुछ राज्यों के घटनाक्रम ने मुख्यमंत्री के चयन व सरकार बनाने के आमंत्रण सम्बन्धी राज्यपाल के अधिकार व उससे सम्बन्धित व्यवहार पर प्रश्न चिन्ह लगाया है। उत्तर प्रदेश में पिछले कुछ समय से सरकारों के गिरने व बनने की विचित्र प्रक्रिया रही। राज्यपाल के निर्णयों के बारे में उठे विवाद ने उत्तर प्रदेश की सरकार के शासन की गरिमा को ही कम किया है।

जहाँ तक मुख्यमंत्री की विमुक्ति का प्रश्न है इस सम्बन्ध में संविधान के अनुच्छेद 164(1) में उल्लेख है कि मुख्यमंत्री राज्यपाल के प्रसाद पर्यन्त अपने पद पर रहता है। सामान्यतया जब तक मुख्यमंत्री व उसका दल सदन में बहुमत का आधार पाते हैं तब तक अपने पद पर रहते हैं और जब वे सदन में बहुमत खो देते हैं, या किसी महत्वपूर्ण मुद्दे पर मंत्रिमण्डल के विरुद्ध अविश्वास का प्रस्ताव पास हो जाये तो मुख्यमंत्री व उसके मंत्रिमण्डल को अपने पद से हटाना होता है। इस सम्बन्ध में सैद्धान्तिक व्यवस्था व व्यवहार में अन्तर देखा गया है। राज्यपाल से अपेक्षा की जाती है कि वे राज्य की राजनीति में तटस्थ भूमिका का निर्वाह करेंगे तथा परिवार के मुखिया के रूप में राज्य व शासन को सलाह मशवरा देते रहेंगे। व्यवहार में विभिन्न राज्यों के राज्यपालों ने केन्द्र के एजेन्ट के रूप में उसके दिशा-निर्देश पर काम किया है। ऐसी स्थिति में व्यावहारिक रूप में मुख्यमंत्री को हटाने का काम केन्द्रीय सरकार के दिशा निर्देश पर होता है। ऐसी स्थिति अधिकतर तब आती है तब केन्द्र व राज्य में भिन्न राजनैतिक दलों की सरकारें हो तथा दोनों में टकराव की स्थिति उत्पन्न हो। इस सम्बन्ध में कई बार अलग-अलग राज्यों में राज्यपालों ने परस्पर विरोधी निर्णय दिये हैं।

कार्य एवं अधिकार (Functions and Rights)

राज्य के शासनतन्त्र की केन्द्रीय शक्ति यदि मन्त्रिपरिषद् होती है तो मन्त्रिपरिषद् में शक्ति का केन्द्र मुख्यमंत्री होता है। मुख्यमंत्री के कुछ कार्य ऐसे हैं जिन्हें करना उसके लिए संविधान की दृष्टि से आवश्यक है और कुछ कार्य ऐसे हैं जिन्हें वह परम्पराओं के अनुसार करता है।

मुख्यमंत्री के संविधानिक कार्य एवं अधिकार (Chief Minister's Constitutional Functions and Rights)

- मुख्यमंत्री का यह कर्तव्य होता है कि वह राज्य कार्यों के प्रशासन के सम्बन्ध में मन्त्रिपरिषद् द्वारा लिए गए समस्त निर्णयों तथा विधान बनाने सम्बन्धी समस्त प्रस्थापनाएँ राज्यपाल को सुपुर्द करे।
- राज्यपाल को वह समस्त जानकारी प्रेषित करे जो उसने राज्य-प्रशासन के सम्बन्ध में मन्त्रिपरिषद् के तत्सम्बन्धी विनिश्चयों तथा विधान निर्माण सम्बन्धी प्रस्थापनाओं के सन्दर्भ में चाही है।
- ऐसे किसी विषय पर जिस पर मन्त्री ने अपना विनिश्चय प्रदान कर दिया है लेकिन उसे मन्त्रिपरिषद् के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत नहीं किया गया है, उसके सम्बन्ध में मुख्यमंत्री का यह दायित्व है कि ऐसे विनिश्चयों को राज्यपाल की अपेक्षा करने पर मन्त्रिपरिषद् के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करे।

अनुच्छेद 167 में समाविष्ट किये गए मुख्यमंत्री के संविधानिक कर्तव्यों से यह स्पष्ट प्रतीत होता है कि मुख्यमंत्री का उक्त समस्त कर्तव्यों का पालन किया जाना अनिवार्य है। राज्य में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना और प्रशासन-तन्त्र को सुचारू रूप से चलाना उसका प्रमुख दायित्व है।

मुख्यमंत्री के परम्परागत एवं व्यावहारिक कार्य (Chief Minister's Traditional and Operational Functions)

मुख्यमंत्री के वे कार्य जिन्हें परम्परागत रूप से करता है, वे निम्नलिखित हैं—

- राज्यपाल मंत्रियों की नियुक्ति व पदच्युति मुख्यमंत्री के परामर्श के अनुसार ही करता है। इसका अभिप्राय है कि मंत्रियों की नियुक्ति के सम्बन्ध में मुख्यमंत्री सर्वसर्वा होता है। वह उसका विशेषाधिकार होता है कि वह किसे मंत्रिमण्डल में शामिल करे अथवा किसे नहीं करे। मन्त्रियों के कार्यकाल के विषय में संविधान की व्यवस्था यह है कि वे राज्यपाल के प्रसाद पर्यन्त मंत्री पद पर रहेंगे परन्तु व्यवहार में यह व्यवस्था राज्यपाल की न होकर मुख्यमंत्री की होती है क्योंकि मुख्यमंत्री अपना परामर्श राज्यपाल को देकर कभी किसी मंत्री को पदच्युत करवा सकता है। त्यागतत्र नहीं देने वाले मन्त्री को वह बर्खास्त कर सकता है।

- मुख्यमंत्री, मन्त्रियों के विभागों का बँटवारा करता है। वही उनके विभागों में परिवर्तन करता है। शासन के नवीन विभागों की उत्पत्ति तथा विद्यमान विभागों की समाप्ति आदि का अधिकार मुख्यमंत्री को प्राप्त होता है।
- शासन के विविध विभागों की आवश्यकताएँ भिन्न-भिन्न प्रकार की होती हैं तथा ऐसी परिस्थितियाँ आ जाती हैं कि जब एक विभाग का निर्णय किसी दूसरे के विभाग के निर्णय के प्रतिकूल होता है। ऐसी स्थिति में जब दो विभागों के मन्त्रियों में कोई गतिरोध पैदा हो जाता है अथवा निर्णय लिए जाने से पहले उनके बीच का कोई मतभेद उभर आता है तो मुख्यमंत्री का कार्य ऐसे विभागों के बीच समन्वय बैठाना होता है। ऐसी परिस्थितियों में वह विविध विभागों को आवश्यक आदेश और निर्देश दे सकता है।
- मुख्यमंत्री विधानसभा व शासन व्यवस्था का नेतृत्व करता है। उसे सदन का नेता कहा जाता है तथा अपने इसी रूप में वह विधानसभा के भंग किए जाने के विषय में अपना परामर्श राज्यपाल को देता है।
- राज्यपाल द्वारा जो उच्चस्तरीय नियुक्तियाँ की जाती हैं, वे वास्तव में मुख्यमंत्री के द्वारा की जाती हैं, क्योंकि राज्यपाल ये सब कार्य मुख्यमंत्री के परामर्श के अनुसार करता है।
- राज्य सरकार का प्रमुख प्रवक्ता मुख्यमंत्री होता है। वही राज्य सरकार की ओर से सरकारी निर्णयों की अधिकृत घोषणा करता है। दो मन्त्रियों के परस्पर विरोधी वक्तव्यों से उत्पन्न गतिरोध को मुख्यमंत्री अपना निर्णायक वक्तव्य देकर समाप्त करता है।
- वह मन्त्रिपरिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करता है।
- वह विभिन्न सम्मेलनों तथा राष्ट्रीय विकास परिषद् और क्षेत्रीय परिषदों में राज्य का प्रतिनिधित्व करता है।
- मुख्यमंत्री मन्त्रिपरिषद् और राज्य विधान सभा के बीच की संपर्क कड़ी माना जाता है।
- मुख्यमंत्री राज्य विधान सभा और जनता के मध्य संपर्क-सूत्र है।

उपर्युक्त विवेचन से यह स्पष्ट हो जाता है कि मुख्यमंत्री राज्य का सबसे महत्वपूर्ण और शक्तिशाली व्यक्ति होता है।

मुख्यमंत्री की प्रशासकीय भूमिका (Administrative Role of Chief Minister)

एक राज्य के मुख्यमंत्री की सफलता इस बात पर अत्यधिक निर्भर करती है कि वह अपने मन्त्रिमण्डल व मन्त्रिपरिषद् के माध्यम से विभिन्न विभागों में समन्वय किस प्रकार स्थापित करता है। कुछ शासकीय विभाग मुख्यमंत्री प्रत्यक्ष रूप से अपने अधीन रखता है। कौन से विभाग मुख्यमंत्री के पास रहेंगे इसके लिए कोई निश्चित नियम नहीं है, यह मुख्यमंत्री की स्वयं की इच्छा तथा समयानुसार किसी विभाग के महत्व पर निर्भर करता है। जब कोई मंत्री मन्त्रिमण्डल से हटता है तो वैकल्पिक व्यवस्था होने तक वह विभाग भी मुख्यमंत्री के पास ही रहता है। जब किसी विभाग का उत्तरदायित्व मुख्यमंत्री प्रत्यक्ष रूप से संभाल लेता है तो उसकी शक्तियाँ व कार्य अन्य विभागों के प्रभारी मंत्रियों की भांति ही होती हैं। सिद्धान्त रूप से मुख्यमंत्री को उतने विभाग ही अपने पास रखने चाहिए जिनका प्रबंध वह कुशलतापूर्वक कर सके। इसीलिए उसकी प्रबंधकीय कुशलता व क्षमता ही यह निर्धारित करती है कि किसी मुख्यमंत्री के पास कितने विभाग रहेंगे।

प्रशासन की सफलता के लिए आवश्यक है कि मुख्यमंत्री, अन्य मंत्रियों एवं लोकसेवकों में सौहार्दपूर्ण संबंध हों, ऐसा वातावरण बनाने में मुख्यमंत्री महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वाह कर सकता है। संवैधानिक दृष्टि से देखें तो राज्य में नीति-निर्माण का कार्य मुख्यमंत्री व अन्य मंत्री करते हैं किन्तु व्यावहारिक रूप से इस क्षेत्र में लोक सेवकों की भूमिका के महत्व को नकारा नहीं जा सकता। नीति-निर्माण के लिए आवश्यक सूचनाएं, व आंकड़े लोक सेवकों द्वारा ही प्रस्तुत किए जाते हैं। इस प्रकार वे नीति-निर्माण का आधार बनाते हैं। इसके अतिरिक्त मुख्यमंत्री व उनके सहयोगियों द्वारा बनाई नीति तभी सफल हो सकती है, जब लोक सेवक उन्हें उसी भावना के अनुरूप कार्य रूप में परिणत करें। ऐसे में मुख्यमंत्री का अपने विभाग के मंत्रियों तथा लोक सेवकों के साथ परस्पर संबंधों की भूमिका अत्यंत ही महत्वपूर्ण हो जाती है।

मुख्यमंत्री की वास्तविक स्थिति (Actual Position of Chief Minister)

राज्यपाल और मंत्रिमण्डल के संदर्भ में मुख्यमंत्री की वास्तविक स्थिति को हम जान चुके हैं परन्तु मुख्यमंत्री की स्थिति अनेक बातों पर निर्भर करती है, जिनमें से कुछ निम्नलिखित हैं:—

- भारत में बहुदलीय व्यवस्था के बावजूद अभी तक 1967 के बाद के कुछ समय को छोड़कर एकदलीय प्रभाव रहा है। हाई कमान और प्रधानमंत्री का संरक्षण जिस मुख्यमंत्री को प्राप्त हो वह विधान सभा की गुटबाजी का सफलतापूर्वक मुकाबला कर पाता है।
- केन्द्र में यदि शासक दल की स्थिति कमजोर है तो राज्यों के मुख्य मंत्रियों की स्थिति अधिक मजबूत हो जाती है क्योंकि उन पर केन्द्रीय निर्देशनों अथवा हाई कमान के निर्देशनों का प्रभाव नहीं पड़ता है।
- यदि राज्य विधान सभा में मुख्यमंत्री को स्पष्ट बहुमत प्राप्त है तो उसकी स्थिति अधिक सुदृढ़ होती है।
- यदि विधानसभा में दल-बदल का जोर है तो मुख्यमंत्री की स्थिति अनिश्चय में रहती है, ऐसे मुख्यमंत्री की स्थिति प्रायः कमजोर ही रहती है।
- मुख्यमंत्री की वास्तविक स्थिति उसके स्वयं के और राज्यपाल के व्यक्तित्व के अनुपात पर निर्भर करती है। यदि राज्यपाल कमजोर व्यक्तित्व वाला है तो मुख्यमंत्री की स्थिति अधिक मजबूत हो जाती है।
- यदि मुख्यमंत्री का व्यक्तित्व 'करिश्माई' है अथवा उसमें जनता को सम्मोहित करने की शक्ति है तो उसकी स्थिति सुदृढ़ होगी।
- अगर मुख्यमंत्री प्रशासकिय दृष्टि से सक्षम है और राज्य प्रशासन पर उसकी मजबूत पकड़ है तब उसकी स्थिति शक्तिशाली रहेगी।
- यदि केन्द्र में उसी के दल की सरकार है तो मुख्यमंत्री की स्थिति प्रभावशाली रहेगी।
- प्रधानमंत्री के साथ मधुर सम्बन्ध हैं तो मुख्यमंत्री की स्थिति प्रभावी रहेगी।
- अगर प्रधानमंत्री के चयन में मुख्यमंत्रियों की निर्णायक भूमिका रही हो तो उनकी शक्ति में अभिवृद्धि होगी।

सारांश में यही कहा जा सकता है कि मुख्यमंत्री राज्य प्रशासन की धुरी है। राज्य स्तर पर मुख्यमंत्री राज्य सरकार का वास्तविक अध्यक्ष है जैसे केन्द्र में प्रधानमंत्री उसी प्रकार राज्य में शांति व्यवस्था एवं लोगों का कल्याण मुख्यमंत्री का प्राथमिक कर्तव्य है।

हरियाणा के मुख्यमंत्रियों का कार्यकाल विवरण

संख्या	नाम	कार्यकाल प्रारम्भ	कार्यकाल की समाप्ति
1	पं. भगवत दयाल शर्मा	1 नवम्बर 1966	23 मार्च 1967
2	राव बीरेंद्र सिंह	24 मार्च 1967	2 नवम्बर 1967
3	राष्ट्रपति शासन	2 नवम्बर 1967	22 मई 1968
4	बंसी लाल	22 मई 1967	30 नवम्बर 1975
5	बनारसी दास गुप्ता	1 दिसम्बर 1975	30 अप्रैल 1977
6	राष्ट्रपति शासन	30 अप्रैल 1977	21 जून 1977
7	चौधरी देवीलाल	21 जून 1977	28 जून 1979
8	भजन लाल	29 जून 1979	22 जनवरी 1980
9	भजन लाल	22 जनवरी 1980	5 जुलाई 1985
10	बंसीलाल	5 जुलाई 1985	19 जून 1987
11	चौधरी देवीलाल	17 जुलाई 1987	2 दिसम्बर 1989
12	ओम प्रकाश चौटाला	2 दिसम्बर 1989	22 मई 1990
13	बनारसी दास गुप्ता	22 मई 1990	12 जुलाई 1990

14	ओम प्रकाश चौटाला	12 जुलाई 1990	17 जुलाई 1990
15	हुक्म सिंह	17 जुलाई 1990	21 मार्च 1991
16	ओम प्रकाश चौटाला	22 मार्च 1991	6 अप्रैल 1991
17	राष्ट्रपति शासन	6 अप्रैल 1991	23 जुलाई 1991
18	भजन लाल	23 जुलाई 1991	9 मई 1996
19	बंसी लाल	11 मई 1996	23 जुलाई 1999
20	ओम प्रकाश चौटाला	24 जुलाई 1999	4 मार्च 2005
21	भुपेन्द्र हुड्डा	5 मार्च 2005	19 अक्टूबर 2014
22	मनोहर लाल खट्टर	26 अक्टूबर 2014	-----

स्रोत: <https://haryanasamanyagyan.com>, 7 may 2020, 11:20

1.4 राज्य सचिवालय (State Secretariat)

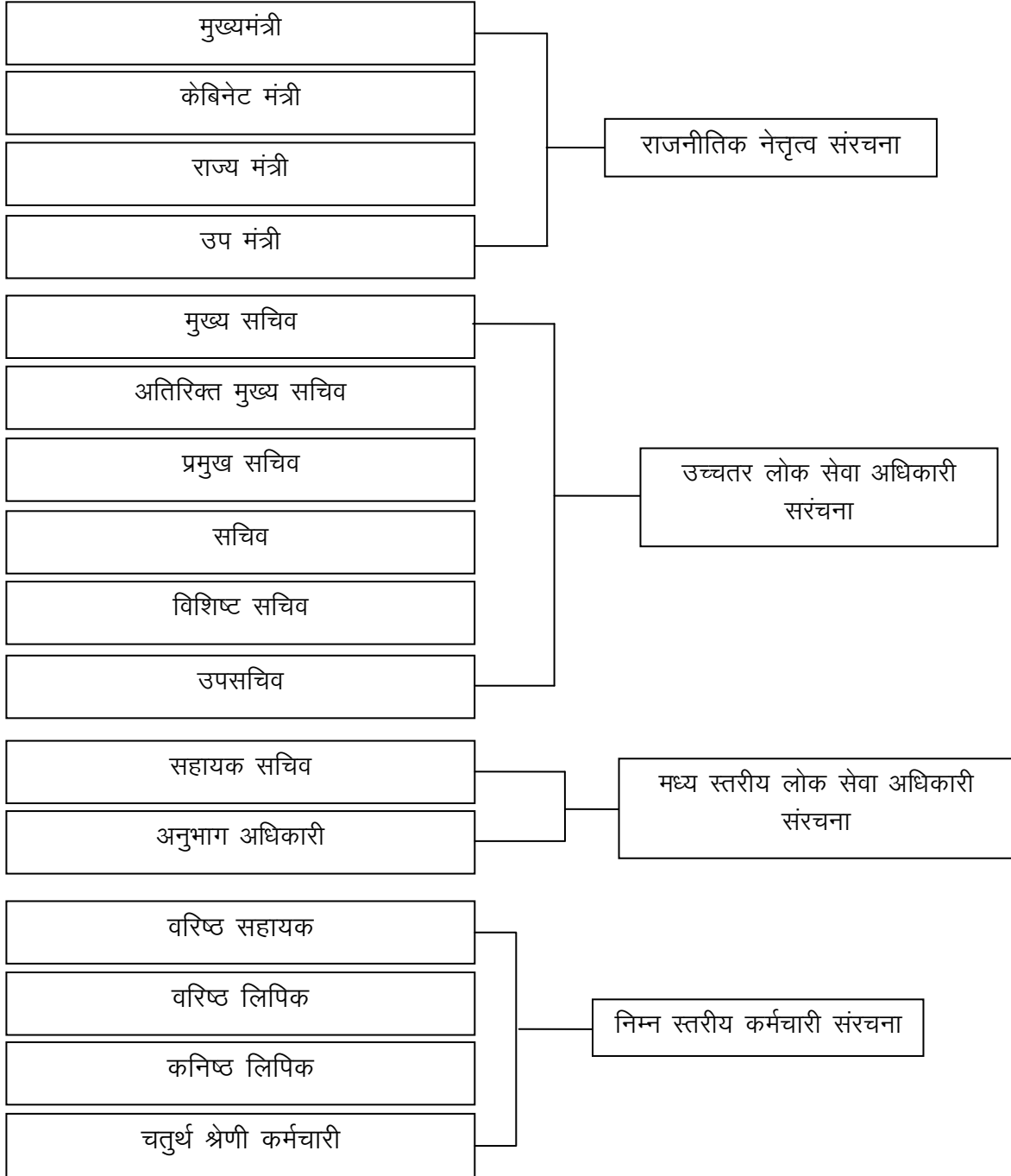
केन्द्रीय प्रशासन की भान्ति राज्य प्रशासन को क्षमतापूर्वक चलाने के लिए विभिन्न प्रशासकीय विभागों की स्थापना की गई है। प्रत्येक विभाग को किसी न किसी मन्त्री के अधीन रखा जाता है जो विभाग के राजनीतिक मुखिया के रूप में कार्य करता है तथा अपने विभाग के आधार पर विधानमण्डल के प्रति उत्तरदायी होता है। एक मन्त्री के अधीन एक से अधिक विभाग भी रखे जाते हैं। मन्त्री की सहायता के लिए केन्द्र की भांति एक सचिव होता है जो प्रशासकीय मुखिया के रूप में कार्य करता है। सचिव की नियुक्ति अखिल भारतीय प्रशासकीय सेवाओं (I.A.S.) के राज्य में कार्य करने वाले पदाधिकारियों में से की जाती है। प्रत्येक विभाग को उपविभागों, शाखाओं, सैक्शनों तथा उपसैक्शनों में विभाजित किया जाता है। सचिव का विभाग पर पूर्ण नियन्त्रण होता है। राज्य सरकार के सभी विभागों का समूह, जिनके प्रशासकीय मुख्याधिकारी सचिव तथा राजनीतिक मुख्याधिकारी मन्त्री होते हैं। विभाग का सचिव केन्द्रीय सरकार की भांति विभाग के मन्त्री के सहायक एवं सलाहकार के रूप में कार्य करता है और मन्त्री विभाग के आधार पर विधानमण्डल के प्रति उत्तरदायी होता है। प्रत्येक राज्य में राज्य सचिवालय, राज्य शासन व प्रशासन का वह केन्द्र है जहाँ से प्रत्यक्ष रूप नीति निर्धारण तथा परोक्ष रूप से नीति के क्रियान्वयन की प्रक्रिया संचालित होती है। इस प्रशासनिक संरचना के शिखर पर राजनीतिक नेतृत्व, मध्य में सचिवालय तथा अन्त में निदेशालय होते हैं। सचिवालय वस्तुतः सत्ता का हृदय है, जहाँ से शासन रूपी शरीर के लिए आवश्यक निर्देश के रूप में संचार प्राप्त होता है।

संरचना (Organization)

केन्द्र सरकार की भांति, प्रत्येक राज्य सरकार का एक शासन सचिवालय होता है, जो राज्य शासन की उच्चतम संस्था है। नाम से तो प्रतीत होता है कि सचिवालय "सचिवों" का आलय (घर) है, किन्तु वास्तव में यह सचिवों के अतिरिक्त उनके उच्चर राजनीतिक अधिकारी मंत्रियों का भी कार्य-स्थल है अर्थात् सचिवालय वह संस्था है जहाँ राज्य सरकार के सभी मंत्रियों, सचिवों तथा उनके अधीनस्थ अधिकारियों के कार्यालय स्थित होते हैं। राज्य सरकार के सभी विभाग इस संस्था के अंग होते हैं। सचिवालय के अधीन कई कार्यपालक विभाग अथवा निदेशालय होते हैं। सचिवालय का सम्बन्ध मूलतः 'नीति' से है। इन नीतियों के क्रियान्वयन के लिए कुछ संस्थाएं होती हैं जिन्हें कार्यकारी विभागों के प्रमुख को अलग-अलग नामों से जाना जाता है जैसे निदेशक, महानिदेशक, महानिरीक्षक, आयुक्त, नियन्त्रक आदि और सामान्यतया इन्हें विभागाध्यक्ष कहा जाता है। सचिवालय विभागों की स्थिति वरिष्ठ तथा निदेशालयों की स्थिति कनिष्ठ होती है। सचिवालय में कृषि विभाग का प्रमुख कृषि सचिव होता है, तो निदेशालय में निदेशक, कृषि विभाग का प्रमुख होता है। सचिवालय के प्रत्येक विभाग के साथ कार्यकारी विभाग सम्बद्ध नहीं होते हैं, विशेषकर उन विभागों के साथ जिनकी भूमिका परामर्शीय एवं नियन्त्रकीय है, जैसे वित्त, कार्मिक योजना एवं प्रशासनिक सुधार। सचिवालय का विभाग प्रमुख अधिकांशतः सामान्यज्ञ होता है, जबकि निदेशालय का विभाग प्रमुख सामान्यतया विषय-विशेषज्ञ होता है।

कुछ ऐसे भी विभाग हैं जहां सचिवालय-निदेशालय का पृथक्करण नहीं पाया जाता। इसी प्रकार कतिपय महत्वपूर्ण विभाग हैं जो केवल सचिवालय तक ही सीमित हैं।

राज्य सचिवालय का राजनीतिक व प्रशासनिक संरचना (Political and Administrative Structure of State Secretariat)



सचिवालय राज्य सरकार का महत्वपूर्ण भाग है जिसे सरकार की सामान्य नीति के बनाने तथा कार्यान्वित करने में विशेष स्थान प्राप्त है परन्तु इसकी सफलता इसके पदाधिकारियों की योग्यता तथा क्षमता पर निर्भर है। सचिवालय के पदाधिकारियों का वर्णन इस प्रकार है—

मुख्य सचिव (Chief Secretary)

राज्य के स्तर पर केन्द्र की भांति कोई मन्त्रालय नहीं होता और सरकार के कार्यों को विभिन्न विभागों में विभाजित किया जाता है। प्रत्येक विभागों को किसी न किसी मन्त्री के अधीन रखा जाता है जो इसके राजनीतिक मुख्य कार्यपालक के रूप में काम करता है और उस विभाग की तरफ से विधानमण्डल के समक्ष उत्तरदायी होता है। उसकी सहायता के लिए एक सचिव होता है जो उस विभाग के स्थायी मुख्य अधिकारी के रूप में काम करता है। सचिवालय के विभिन्न विभागों में समन्वय करने तथा उनमें नियन्त्रण करने के लिए एव मुख्य सचिव की नियुक्ति की जाती है जो सचिवालय के मुख्य अधिकारी के रूप में कार्य करता है।

विभाग का सचिव (Secretary of a Department)

प्रत्येक विभाग को एक सचिव के अधीन रखा जाता है जो इसका मुख्य प्रशासकीय अधिकारी होता है। इस पद पर राज्य में भारतीय प्रशासकीय सेवाओं के ज्येष्ठ पदाधिकारियों को नियुक्त किया जाता है। एक विभाग का सचिव विभाग के मुख्य अधिकारी के रूप में कार्य करने के अतिरिक्त उस विभाग के मन्त्री के मुख्य सलाहकार के रूप में कार्य करता है तथा वह विभाग और मन्त्री के मध्य कड़ी के रूप में कार्य करता है। सचिव विभाग का मुख्य अधिकारी होने के कारण उस विभाग की नीति का निर्माण करता है और मन्त्री की स्वीकृति से इसे लागू करता है। प्रशासकीय मामलों में वह राज्य सचिवालय के मुख्य सचिव के अधीन काम करता है। कई विभागों में सचिव की सहायता के लिए एक अतिरिक्त या विशेष सचिव की व्यवस्था की जाती है। जो पद में तो सचिव के समान होता है, परन्तु ज्येष्ठता में उसे सचिव से कनिष्ठ समझा जाता है।

संयुक्त सचिव (Joint Secretary)

कुछ विभागों में जिनका कार्य बहुत अधिक तथा जटिल होता है, सचिव की सहायता के लिए एक संयुक्त सचिव की नियुक्ति की जाती है। साधारणतया संयुक्त सचिव का क्षेत्राधिकार स्वतन्त्र होता है, परन्तु सभी महत्वपूर्ण विषयों के लिए वह सचिव की स्वीकृति लेता है। प्रशासकीय क्षेत्र में वह सचिव के अधीन होता है तथापि कुछ विषयों के अतिरिक्त वह विभाग के मन्त्री से प्रत्यक्ष रूप में मिल सकता है।

उपसचिव (Deputy Secretary)

विभाग के सचिव, अतिरिक्त सचिव अथवा संयुक्त सचिव की सहायता के लिए उपसचिव की नियुक्ति की जाती है और एक विभाग में कई बार एक से अधिक उपसचिव भी नियुक्त किए जाते हैं। इस पद पर अखिल भारतीय सेवाओं (I.A.S) के कनिष्ठ (Junior) पदाधिकारी या राज्य असैनिक सेवा के ज्येष्ठ (Senior) पदाधिकारी को नियुक्त किया जाता है। विभागों के सभी कार्य उपसचिव द्वारा किए जाते हैं और कुछ विषयों के सम्बन्ध में वह विभाग के मन्त्री से प्रत्यक्ष बात कर सकता है। कुछ विषयों पर जो उसके क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आते हों, वह स्वयं निर्णय करता है, परन्तु प्रायः उस के द्वारा किए निर्णय के लिए सचिव, अतिरिक्त सचिव अथवा संयुक्त सचिव की स्वीकृति लेनी पड़ती है।

अधीनस्थ सचिव (Under Secretary)

उपसचिव से कनिष्ठ अधिकारी को अधीनस्थ सचिव कहा जाता है। इस पद पर प्रायः राज्य असैनिक सेवाओं के पदाधिकारियों को नियुक्त किया जाता है। वह उपसचिव के अधीन कार्य करता है और इसका सम्बन्ध विभाग के किसी एक विशेष पहलू से होता है।

इन उपरोक्त पदाधिकारियों के अतिरिक्त प्रत्येक विभाग में अधीक्षक अथवा सैक्शन अधिकारी (Section Officer) सहायक (Assistant) उच्च डिवीजन क्लर्क (Upper Division Clerk) तथा निम्न डिवीजन क्लर्क (Lower Division Clerk) होते हैं।

सचिवालय की कार्य-प्रणाली (Working of Secretariat)

सचिवालय के विभिन्न स्तरों के पदाधिकारी पद की महत्ता के अनुसार कार्य सम्पन्न करते हैं। शासन सचिव अपने अधीनस्थ स्टाफ पर सामान्य नियन्त्रण एवं निगरानी रखते हैं। वह प्रत्येक कर्मचारी की कुशलता और सरलता से कार्य सम्पन्न करने में सहायता देते हैं। उपसचिव (Deputy Secretary) सचिव की सहायता करता है और समय-समय पर सचिव द्वारा सौंपे गए कार्य सम्पन्न करता है। अवर-सचिव (Under Secretary) द्वारा यह देखा जाता है कि किसी प्रस्तुत विवाद से सम्बन्धित सभी तथ्य संलग्न किए गए हैं अथवा नहीं। प्रस्तुत मामले में कार्यवाही का सुझाव भी इसी स्तर पर दिया जाता है।

अनुभाग का अधीक्षक (Superintendent)

यह व्यवस्था करता है कि अनुभाग में आने वाले सभी कागज-पत्रों पर उचित कार्यवाही की जाए। जिन मामलों में कुछ कार्य करना जरूरी होता है उन्हें अवर-सचिव को शीघ्र पहुँचाने का प्रबन्ध करता है। अधीक्षक की देख-रेख में ही कार्यालय-प्रक्रिया के अनुशीलन का प्रबन्ध किया जाता है। वह सभी अधिनियमों, नियमों, कार्यालय-प्रक्रिया तथा फाइल बनाने आदि कार्यों से परिचित रहता है इसलिए अपने सहायकों को आवश्यक दिशा-निर्देश प्रदान करता है। यह निर्णय 'क्या' पर प्रभाव नहीं डालता वरन् 'कैसे' का सुझाव देता है। निर्णय लेना उच्चाधिकारियों का कार्य है।

फाइल-व्यवस्था (File System)

सचिवालय में कार्यालय की कार्यवाही किस प्रकार संचालित की जाती है, इसका विवरण सचिवालय कार्य-प्रणाली (Secretariat Manual) में स्पष्टतः उल्लेखित होता है। किसी भी राज्य के सचिवालय में अपनाई गई फाइल-व्यवस्था अत्यन्त सरल होती है। फाइल टिप्पणी भाग में विवाद प्रस्तुत किए जाते हैं, कार्यवाही के सुझाव दिए जाते हैं और अन्तिम आदेश पारित किए जाते हैं। ये टिप्पणियाँ फाइल के पत्र-व्यवहार भाग पर विभिन्न स्तरों पर की जाती हैं। पत्र-व्यवहार वाले भाग में किसी विषय पर प्राप्त किए गए, भेजे गए आदि सभी पत्र होते हैं। इनको दिनांक के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है तथा क्रम संख्या लगाई जाती है। नई फाइल किसी पत्र या टिप्पणी के आधार पर बनाई जाती है। महत्वहीन प्रकृति के विभिन्न पत्रों को रद्दी की टोकरी में डालने की अपेक्षा एक अलग फाइल में रख दिया जाता है। कोई भी नई फाइल प्रारम्भ करने से पूर्व सम्बन्धित क्लर्क या लिपिक यह देख लेता है कि उस विषय पर पहले की कोई फाइल तो उपलब्ध नहीं है। जब किसी विषय पर होने वाला पत्र-व्यवहार समाप्त हो जाता है तो वह फाइल बन्द हो जाती है। प्रत्येक फाइल यथासम्भव एक ही विषय से सम्बन्धित होनी चाहिए तथा प्रत्येक नए विषय के लिए नई फाइल बनाई जानी चाहिए।

सचिवालय के मेनुअल में यह भी बताया गया है कि एक कागज को किस प्रकार व्यवस्थित किया जाए, संलग्न किया जाए तथा फाइल के अन्दर जिल्द अथवा कवर में रखा जाए, पृष्ठों तथा पैराग्राफों पर नम्बर किस प्रकार डाला जाए तथा प्राथमिकता की पर्ची किस प्रकार लगाई जाए। फाइल रखने का तरीका ऐसा होना चाहिए कि एक अधिकारी किसी फाइल को मँगाकर तत्सम्बन्धी समस्त तथ्यों की जानकारी कर सकें। जब निर्णय लेने में अन्य विभाग की राय जानना अपेक्षित होता है तो तत्सम्बन्धी फाइल उस विभाग को भेज दी जाती है। सभी अधिकारियों की टिप्पणी तथा राय से युक्त फाइल प्राप्त होने के बाद उच्च अधिकारियों एवं मन्त्रियों को निर्णय लेने में सुविधा होती है। पत्राचार का तरीका भी सचिवालय के मेनुअल में वर्णित है। उसमें स्पष्टतः यह बताया गया है कि सचिवालय से बाहर के व्यक्तियों एवं अधिकारियों को किस प्रकार सम्बोधित किया जाए। इस प्रकार फाइल व्यवस्था का सचिवालय की कार्यविधि में बड़ा ही महत्व है।

मन्त्री और सचिव सम्बन्ध (Minister and Secretary Relationship)

मन्त्री एवं सचिव एक-दूसरे के पूरक होते हैं। मन्त्री का कार्य नीति-निर्धारण करना है और सचिव का कार्य उस नीति को कार्यान्वित करना है। दोनों के बीच का सम्बन्ध आपसी विश्वास और सम्मान का होने पर ही उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सकता है अथवा सफलता प्राप्त की जा सकती है। सचिव को चाहिए कि वह मन्त्री को सभी समस्याओं पर अपना स्वतन्त्र, खुली हुई और वस्तुगत परामर्श दे। किसी भी स्थिति में उसे यह प्रयास नहीं करना चाहिए कि वह अपने परामर्श को मन्त्री की इच्छानुसार दे और उसकी हाँ में हाँ मिलाये। उसे चाटुकारिता की प्रवृत्ति से बचना चाहिए। एक बार जब मन्त्री द्वारा निर्णय ले लिया जाए तो सचिव को उसका पालन इस प्रकार करना चाहिए मानों वह स्वयं उसी का निर्णय है। दूसरी ओर मन्त्री को चाहिए कि वह सचिव के प्रशासनिक कार्यों को उचित संरक्षण दे। सचिव हमेशा अनाम रूप से पर्दे के पीछे रहकर काम करते हैं। ऐसी स्थिति में व्यवस्थापिका में और उसके बाहर की गई कार्यवाही की अनुचित आलोचनाओं का भी उतर नहीं दे पाते हैं। यहाँ मन्त्री को सामने आना चाहिए एवं उसे यह मानना चाहिए कि प्रशासन की आलोचना स्वयं मन्त्री की ही आलोचना है। अगर मन्त्री अपने सचिव को आलोचना-प्रत्यालोचना से बचाता है तो उसके मनोबल में वृद्धि होगी।

सचिव एवं विभागाध्यक्ष सम्बन्ध (Secretary and Head of the Department Relationship)

विभागाध्यक्ष अपने विभाग का सर्वोच्च अधिकारी होता है। उसे सम्बन्धित सचिव द्वारा अपने मन्त्री की ओर से आदेश, अनुदेश निर्देश दिए जाते हैं और तदनुसार पर्यवेक्षण, निर्देशन एवं नियन्त्रण रखा जाता है। इन क्षेत्रीय अभिकरणों के अध्यक्षों एवं सचिवों के स्तर तथा श्रेणी में पर्याप्त असमानता रहती है। सचिव की स्थिति और स्तर अपेक्षाकृत उच्च होता है। यद्यपि विभाग के विकास में विभागाध्यक्ष का कार्य अत्यन्त महत्वपूर्ण है किन्तु वेतन एवं भावी सम्भावनाओं की दृष्टि से उसे उचित मान्यता नहीं है। विभागाध्यक्ष सचिवों के अधीनस्थ माने जाते हैं। आज के परिवर्तित वातावरण में यह स्थिति अनुचित है। प्रशासनिक सुधार आयोग के अध्ययन दल का सुझाव है कि प्रमुख विभागाध्यक्षों का वेतन एवं स्तर सचिवों से अधिक नहीं तो कम से कम बराबर अवश्य रखा जाना चाहिए। ऐसा होने पर क्षेत्रीय विभागों तथा सचिवालय के बीच सेवीवर्ग का उचित आवागमन हो सकेगा एवं तकनीकी तथा व्यावसायिक अधिकारी सचिव बनने की दौड़ छोड़कर अपने कार्य में विशेष रुचि लेने लगेंगे।

क्षेत्रीय विभागों के अध्यक्षों एवं सचिव के बीच उचित सम्बन्ध होना चाहिए। इसके अभाव में सचिवालय स्तर पर अनेक प्रशासनिक समस्याएँ उत्पन्न हो जाती हैं। स्थिति यह है कि प्रत्येक सचिव सभी सरकारी नियमों एवं प्रक्रियाओं का रक्षक तथा उनका व्याख्याता है। सचिव को क्षेत्रीय अभिकरणों के लिए हर सम्भव सुविधाएँ एवं सहयोग प्रदान करना चाहिए। प्रत्येक सचिव सभी सरकारी कार्यों के लिए मुख्यतः अपने मन्त्री और मुख्यमंत्री के प्रति उत्तरदायी होता है। सचिवालय मूल रूप से एक अभिलेख रखने वाला और समन्वय, नियन्त्रण तथा पर्यवेक्षण करने वाला कार्यालय है, जबकि निष्पादक अध्यक्ष सरकारी नीतियों एवं कार्यक्रमों की सफल कार्यान्विति के लिए उत्तरदायी है। इन दोनों अभिकरणों के कार्यों में उच्चता या अधीनस्थता का सम्बन्ध नहीं वरन् समन्वय, सहयोग तथा अच्छे कार्य की स्पर्धा का संबन्ध है। आज स्थिति यह है कि प्रशासनिक असफलता के लिए कोई भी उत्तरदायी नहीं बनना चाहता है। विभागाध्यक्ष प्रायः यह शिकायत करते हैं कि सचिवालय तन्त्र ने उनके कार्यों में सुविधा पहुँचाने की अपेक्षा बाधा डाली है। उनके महत्वपूर्ण सुझावों को सचिवालय की रद्दी की टोकरी में डाल दिया जाता है। दूसरी ओर सचिवों की शिकायत है कि निष्पादक अभिकरणों की अकार्यकुशलता के कारण कार्यक्रम असफल हो गए। फलतः प्रशासनिक संघर्ष प्रारम्भ हो जाता है। इसे रोकने के लिए यह आवश्यक है कि सचिव एवं विभागाध्यक्षों का सम्बन्ध स्पष्टतः परिभाषित किया जाना चाहिए। संबंधों की यह स्पष्ट परिभाषा अनावश्यक तनाव और संघर्ष को रोकने में सहायक बनेगी और विभागाध्यक्ष को अधिक उत्साह के साथ कार्य करने को प्रेरित करेगी।

भूमिका (Role)

1. नीति-निर्माण (Policy Making)

सत्ता के केन्द्र के रूप में सचिवालय राज्य सरकार की सभी शक्तियों का स्रोत है। यह राज्य सरकार की मुख्य नीति-निर्माण संस्था है। राज्य प्रशासन से सम्बन्धित सभी मामलों पर मुख्यमंत्री एवं अन्य मंत्रियों को यह नीति-निरूपण में सहायता प्रदान करता है। नीतियों का यह उद्गम स्थल है, साथ ही उनके संशोधन का केन्द्र भी यही है। सचिवालय में ही स्थित मंत्रिमंडल सचिवालय प्रमुख नीति-निरूपण संस्था है। साथ ही मुख्यमंत्री एवं मुख्य सचिव के कार्यालय भी इस सम्बन्ध में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। सचिवालय में एक नीति-नियोजन इकाई भी है जिसका सचिव मुख्यमंत्री का सचिव ही है। वैसे प्रत्येक विभाग के मंत्री एवं सचिव एकीकृत रूप से अपने-अपने विभाग के विषयों से सम्बन्धित नीतियों के प्रारूप बनाने के लिये उत्तरदायी है। यही प्रारूप मुख्यमंत्री की स्वीकृति के पश्चात मंत्रिमंडल की बैठकों में प्रस्तुत किये जाते हैं। राज्य की औद्योगिक नीति, कृषि नीति, स्वास्थ्य नीति, आवास नीति आदि सचिवालय में विभिन्न स्तरों पर मंथन के ही परिणाम हैं। किन्तु कई बार कुछ नीतियाँ विभिन्न विभागों के पारस्परिक मतभेद के कारण अंतिम अवस्था तक नहीं पहुँच पाती। इस व्यवस्था के अन्तर्गत सम्बन्धित विभागों के सचिव नीतिगत प्रश्नों पर विचार-विमर्श करते हैं। महत्वपूर्ण पत्रावलियाँ भी कई बार सचिवों की समिति को समीक्षा के लिए भेज दी जाती हैं। इस के कुछ सदस्य स्थाई होते हैं, बाकी सम्बन्धित विषयों के सचिव होते हैं तथा मुख्य सचिव द्वारा मनोनीत भी किये जाते हैं।

2. सूचनाओं का केन्द्र (Information Centre)

नीति-निर्माण का क्षेत्र हो अथवा नीति निष्पादन एवं मुल्यांकन का, सही सूचनाएं अति आवश्यक हैं जिनके आधार पर नीतियाँ एवं निर्णय लिये जाते हैं। सचिवालय राज्य प्रशासन के सभी पहलुओं के बारे में सूचनाएँ एकत्रित करने, उनके वर्गीकरण एवं विश्लेषण करने एवं आवश्यकता पड़ने पर उन्हें विभिन्न संस्थाओं को सम्प्रेषित करने का दायित्व निभाता है। यह कार्य आयोजना एवं वित्त विभाग मुख्य रूप से करते हैं। आयोजना विभाग के अधीन कार्य कर रहे कम्प्यूटर विभाग, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग एवं जिला आयोजना सम्भाग विकासात्मक सांख्यिकी के एकत्रण एवं वर्गीकरण में विशेष सफलता अर्जित कर सके।

3. मुख्य समन्वयक संस्था (Main Coordinating Institution)

राज्य प्रशासन में निदेशालय, मंडल, निगम, लोक उपक्रम, क्षेत्रीय एवं स्थानीय संस्थाओं का जाल बिछा है। समस्त प्रशासनिक तंत्र को एक सूत्र में बाधने का दायित्व सचिवालय का है। प्रशासन की मुख्य समन्वयात्मक संस्थाएँ हैं—मंत्रिमंडल सचिवालय, मुख्यमंत्री का कार्यालय, मुख्य सचिव का कार्यालय, आयोजना विभाग, वित्त विभाग, विधि विभाग, कार्मिक विभाग, प्रशासनिक सुधार विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग तथा अन्य सचिवालय स्थित विभाग। सचिवों की समितियाँ तथा आयोजना एवं विकास समन्वय समितियाँ भी इस क्षेत्र में महती भूमिका निभाती हैं।

4. नियमन एवं नियन्त्रण (Rule Making and Control)

सरकारी प्रशासन के विभिन्न पहलुओं पर नियम-निरूपण का कार्य सचिवालय के विभिन्न विभागों में होता है। इनमें से मुख्य कार्मिक, वित्त एवं विधि विभाग हैं। अन्य विभाग भी अपने-अपने क्षेत्र से सम्बन्धित नियम बनाते हैं जिन्हें मंत्रिमंडल अथवा सम्बन्धित मंत्री की स्वीकृति से घोषित किया जाता है। सरकारी योजनाओं, नीतियों, कार्यक्रमों एवं नियमों का पालन एवं कुशल निष्पादन विभिन्न निदेशालय एवं अन्य संस्थाएँ करें, यह सुनिश्चित करना सचिवालय का ही कार्य है। नीतियों एवं निर्णयों के निष्पादन पर निगरानी रखना सचिवालय का ही मुख्य दायित्व है।

5. संसदीय एवं विधायी भूमिका (Parliamentary and Legislative Role)

राज्य सरकार के प्रशासन के बारे में संसद अथवा राज्य विधान सभा में उठाये गये प्रश्नों का उत्तर तैयार करना, विधायी समितियों के समक्ष प्रशासन का प्रतिनिधित्व, नये विधेयकों का निरूपण, पुराने विधानों में संशोधन आदि से सम्बन्धित मामले सचिवालय के ही कार्यक्षेत्र में आते हैं।

6. केन्द्र एवं अन्य राज्यों से सम्बन्ध (Relationship between Centre and States)

राज्य के केन्द्र सरकार एवं अन्य राज्यों से सम्बन्धित प्रशासनिक मामले राज्य सचिवालय के विभिन्न विभागों के कार्यक्षेत्र का भाग हैं। केन्द्र सरकार से मिलने वाली सहायता, ऋण, कार्यक्रमों से सम्बन्धित निर्देश आदि के मामले सचिवालय में ही निपटाए जाते हैं। मुख्यमंत्री एवं मुख्य सचिव के कार्यालय इस सम्बन्ध में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। विभिन्न राज्यों से सीमा-निर्धारण, नदी-जल, नहरी-पानी, पर्यावरण-सुरक्षा, तस्करी-निरोध, दस्यु-उन्मूलन आदि से सम्बन्धित निर्णय एवं उनके निष्पादन के मामले सचिवालय के ही कार्य क्षेत्र में आते हैं।

7. कार्मिक प्रशासन (Personnel Administration)

सचिवालय के कार्मिक विभाग में अखिल भारतीय सेवाओं एवं मुख्य उच्चतर राज्य सेवाओं के मामले निपटाए जाते हैं। इन सेवाओं से सम्बन्धित नियुक्तियों, परस्थापन, पदोन्नति, स्थानान्तरण, अनुशासनात्मक कार्यवाही आदि इसी विभाग के क्षेत्राधिकार में आते हैं। नये पदों का सृजन, उनका नियमन, अधिकारियों की पुनर्नियुक्ति, त्यागपत्र, विशेष वेतन, भत्ते, पेंशन आदि के मामले भी यहीं निपटाए जाते हैं। कई विभागीय सेवाओं के कर्मचारियों के कार्मिक प्रशासन सम्बन्धी मामले सम्बन्धित विभागों में ही निर्णीत होते हैं। राज्य सेवा नियम, आचरण एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही नियम आदि सचिवालय में ही निरूपित एवं संशोधित होते हैं।

8. वित्तीय प्रशासनिक नियन्त्रण (Financial and Administrative Control)

सचिवालय स्थित सरकार का वित्त विभाग प्रशासन एवं नियन्त्रण का मुख्य केन्द्र है। विभिन्न विभागों से प्राप्त आय एवं व्यय के अनुमानों को संशोधित कर सरकार का वार्षिक बजट बनाना, विभागों को व्यय की वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रदान कराना, बजट में संशोधनों के प्रस्तावों की समीक्षा करना, वाणिज्य कर एवं उत्पाद कर विभागों पर नियन्त्रण रखना आदि इस विभाग के मुख्य दायित्व हैं। हरियाणा लेखा सेवा पर प्रशासनिक नियन्त्रण भी इसी विभाग का है।

9. आयोजना प्रशासन (Planning Administration)

राज्य की दीर्घकालिक एवं वार्षिक योजनाओं के निरूपण व निष्पादन पर निगरानी एवं उनका मूल्यांकन सचिवालय स्थित आयोजना विभाग का मुख्य दायित्व है। केन्द्र स्थित नीति आयोग से विचार-विमर्श कर राज्य योजना के आकार, संसाधनों एवं सहायता के मामले इसी विभाग के अन्तर्गत आते हैं। राज्य शासन में नियोजन के मामलों पर अन्तर्विभागीय समन्वय हेतु आयोजना तथा विकास समन्वय समितियाँ, मुख्य सचिव की अध्यक्षता में कार्य करती हैं। ये समितियाँ योजनागत कार्यक्रमों के निष्पादन में समन्वय को अधिक सुलभ बनाती हैं।

10. सामान्य प्रशासन (General Administration)

सचिवालय स्थित सामान्य प्रशासन विभाग के क्षेत्राधिकार में सरकारी आवास भवनों विश्रामगृहों, वाहनों, उत्सवों, अनुदानों एवं आयोजनों के विषय आते हैं। समस्त सरकारी सम्पदा इसी विभाग के क्षेत्राधिकार में आती है। राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमंत्री, केन्द्रीय मंत्री, अन्य उच्च अधिकारी, विदेशों के प्रतिनिधि आदि

उच्चस्तरीय अतिथियों की हरियाणा यात्रा व दर्शन के दौरान प्रबन्धों एवं शिष्टाचार से सम्बन्धित क्रियाएँ सामान्य प्रशासन विभाग के ही क्षेत्राधिकार में आती हैं।

11. विधि परामर्श (Legal Advice)

विभिन्न सरकारी नीतियों एवं निर्णयों के वैधानिक पहलुओं की समीक्षा कर उपयुक्त राय एवं न्याय देने का उत्तरदायित्व राज्य के विधि विभाग का है। विभिन्न विभागों के सैंकड़ों मामले इस विभाग के पास सन्दर्भ एवं विमर्श हेतु आते रहते हैं।

उपरोक्त संक्षिप्त विवरण से स्पष्ट है कि सचिवालय राज्य प्रशासन की सभी महत्वपूर्ण नीतियों नीतियों एवं प्रशासनिक मामलों में केंद्रीय भूमिका निभाता है। इसके कार्यों का विस्तार निरन्तर होता रहा है। नवीन शासकीय उत्तरदायित्वों के जुड़ने से इसके आकार व भूमिका की अभिवृद्धि अपेक्षित है।

साधारणतया प्रत्येक राज्य में निम्नलिखित विभाग होते हैं जिनमें राज्य सचिवालय की केंद्रीय भूमिका होती है :-

- गृह विभाग (Home Department)
- सामान्य प्रशासन विभाग (General Administration Department)
- वित्त विभाग (Finance Department)
- खाद्य तथा कृषि विभाग (Food and Agriculture Department)
- स्वास्थ्य विभाग (Health Department)
- शिक्षा विभाग (Education Department)
- उद्योग विभाग (Industry Department)
- नियोजन विभाग (Planning Department)
- कानून विभाग (Law Department)
- सिंचाई विभाग (Irrigation Department)
- जेल विभाग (Jail Department)
- स्थानीय शासन विभाग (Local Government Department)
- लोक सम्पर्क विभाग (Public Relations Department)
- राजस्व विभाग (Revenue Department)
- परिवहन विभाग (Transport Department)
- समाज कल्याण विभाग (Social Welfare Department)
- सहकारिता विभाग (Co-Operative Department)
- शुल्क तथा कर विभाग (Excise and Taxation Department)
- श्रम तथा रोजगार कर विभाग (Labour and Employment Department)
- भाषा विभाग (Language Department)
- निगरानी विभाग (Vigilance Department)
- सार्वजनिक कार्य विभाग (Public Works Department)
- वन विभाग (Forest Department)

हरियाणा सचिवालय में लगभग ये सभी विभाग हैं। संक्षेप में सचिवालय राज्य सरकार की केन्द्रीय इकाई है और इसे निम्न प्रकार के कार्य करने पड़ते हैं।

- सरकार की सामान्य नीति तथा कार्यक्रम बनाने में सहायता करना।
- सरकार की नीतियों तथा कार्यक्रमों की सफलता तथा कार्यान्विति का निरीक्षण करना।
- सचिवालय के विभिन्न विभागों का समन्वय करना।
- भारत सरकार तथा दूसरे राज्यों की सरकार से सम्पर्क बनाए रखना और उनसे पत्र व्यवहार करना।
- सरकार की नीति तथा कार्यक्रमों में परिस्थितियों के अनुसार संशोधन करने के लिए सुझाव देना।
- विधान मण्डल में प्रस्तुत किए जाने वाले बिलों के प्रारूप तैयार करना।
- विधान सभा एवं विधान मण्डल में सदस्यों द्वारा पूछे गए प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
- विधान सभा तथा विधान परिषद् की समितियों की बैठकों का प्रबन्ध करना।
- राज्यों में क्रियान्वित योजनाओं पर भौतिक एवं वित्तीय दृष्टि से पुनर्विचार करना।
- सरकार की विभिन्न प्रकार की समितियों की बैठक में उपस्थित होने वाले सदस्यों को मनोनीत करना।
- राज्य का बजट बनाना और राज्य सरकार के व्यय पर नियन्त्रण रखना।
- सरकारी सेवाओं के सम्बन्ध में बनाए गए नियमों की अनुमति देना।
- व्यय सम्बन्धी सभी विषयों तथा प्रस्तुत किए सुझावों पर विचार करना।
- उच्च पदों पर नियुक्तियां करने के लिए सुझाव देना और इन पदों पर काम करने वाले पदाधिकारियों को पदोन्नति एवं स्थानान्तरण के बारे में प्रस्ताव तैयार करना तथा आवश्यकतानुसार उनके विरुद्ध अनुशासनीय कार्यवाही करना।

सचिवालय की समस्याएँ (Problems of Secretariat)

सरकारी विभागों में स्टाफ अर्थात् अधिकारियों तथा कर्मचारियों की संख्या में अपार वृद्धि होने से सचिवालय की समस्याओं में वृद्धि हुई है। प्रमुख समस्या यह है कि सचिवालय के स्टाफ में इतनी वृद्धि हो गई है जितनी सम्भवतः प्रशासनिक दृष्टि से आवश्यक नहीं है। इसके कारण अनेक बार कार्यों का दोहराव होता है। सरकारी अधिकारियों के पदों में अनेक अनावश्यक स्तर बना दिए जाते हैं। प्रशासनिक अधिकारी हमेशा अपनी सेवा की सुरक्षा, वेतन, भत्ते और पदोन्नति के अवसरों में ही उलझे रहते हैं। फलस्वरूप अपने कर्तव्यों और दायित्वों के प्रति सजग नहीं रहते। इन प्रवृत्तियों के कारण प्रशासनिक कार्यों की गति बढ़ने की अपेक्षा लालफीताशाही, कार्य में देरी और दूसरे अनेक दोष उत्पन्न हो जाते हैं। कोई भी आवश्यक कागज सचिव से चलकर पुनः सचिव तक पहुँचने में 16 से 18 स्तरों पर रूकता है। यह अनावश्यक है और श्रम तथा समय की बर्बादी है। इस दोष के कारण जनता के कष्टों में वृद्धि होती है और उसका प्रशासन से विश्वास उठने लगता है। सचिवालय संगठन की एक अन्य समस्या यह है कि इसे बहुत सारा गैर-अनावश्यक कार्य भी सौंप दिया जाता है। इससे इसकी कार्य-क्षमता प्रभावित होती है। मंत्रियों के कमरों की अनावश्यक भीड़ भी सचिवालय के कार्य को प्रभावित करती है। मन्त्रियों द्वारा प्रशासन में अनावश्यक राजनीतिक हस्तक्षेप भी एक प्रबल चुनौति या विकट समस्या बनकर सामने आयी है। इससे सचिवों का मनोबल गिरा है वे अपने को असहाय अनुभव करने लगे हैं।

सीमाओं एवं आलोचनाओं के बावजूद सचिवालय का महत्त्व प्रचुर है। फिर भी यह तो आवश्यक है कि शक्तियों के केन्द्रीयकरण के स्थान पर विकेन्द्रीकरण एवं प्रत्यायोजन पर बल हो तथा सचिवालय के स्तर पर होने वाले प्रशासनिक विलम्बों को न्यूनतम किया जाये।

1.5 मुख्य सचिव (Chief Secretary)

राज्य प्रशासन में मुख्य सचिव का अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान होता है। राज्य सचिवालय के पद सोपान में शीर्ष पर मुख्य सचिव रहता है। यह सचिवालय के उचित एवं कुशल कार्य-संचालन के लिए उत्तरदायी है। इस पद के महत्वपूर्ण दायित्वों को देखते हुए यह अपेक्षा की जाती है कि एक योग्य, अनुभवी, ईमानदार तथा निष्पक्ष व्यक्ति को इस पद पर नियुक्त किया जाएगा ताकि वह सभी अधिकारियों का सम्मान तथा विश्वास प्राप्त कर सके।

पद का उदय तथा विकास (Origin and Development of the Post)

मुख्य सचिव का पद अंग्रेजी शासन की विरासत है। 1798 में लॉर्ड वेलेजली जब गवर्नर जनरल बनें तो उन्होंने केन्द्रीय सचिवालय का पुनर्संगठन किया। उसी समय मुख्य सचिव का पद सृजित किया गया तथा जार्ज हिलेरो बार्लो पहले मुख्य सचिव बने। ईस्ट इण्डिया कम्पनी के शासन समाप्त होने तक इसी प्रकार की व्यवस्था बनी रही। 1858 में भारतीय शासन सीधे ब्रिटिश संसद के अधीन आ गया। ब्रिटिश शासित भारत में बंगाल, बम्बई तथा मद्रास "प्रेसीडेन्सी" में गवर्नर को प्रारम्भ में सीमित अधिकार दिये गये। धीरे-धीरे विभिन्न अधिनियमों द्वारा गवर्नर के अधिकारों में वृद्धि हुई। इसी काल में गवर्नर को प्रारम्भ में सीमित अधिकार आ गये। धीरे-धीरे विभिन्न अधिनियमों द्वारा गवर्नर के अधिकारों में वृद्धि हुई। इसी काल में सभी प्रान्तों में मुख्य सचिव का पद सृजित हुआ था तथा राज्य स्तरीय प्रशासन में वह महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वाह करता था। वह महत्वपूर्ण नियुक्तियाँ करता था जिनमें जिला स्तर के अधिकारियों की नियुक्तियाँ प्रमुख थी। जैसे-जैसे विभिन्न अधिनियमों द्वारा भारतीयों ने शासन में प्रवेश करना प्रारम्भ किया वैसे-वैसे मुख्य सचिव की भूमिका द्विविधापूर्ण होती गई। वस्तुतः ब्रिटिश शासन के हित तथा लोकप्रिय भारतीय नेताओं के हितों में किसका समर्थन वह किस सीमा तक करे यह निश्चित करना उसके लिए कठिन कार्य था।

मुख्य सचिव की नियुक्ति (Appointment of Chief Secretary)

मुख्य सचिव राज्य प्रशासन में अहम् भूमिका का निर्वहन करता है, अतः उसका चयन करते समय कई बातों का ध्यान रखा जाता है। चयन का कार्य राज्य का मुख्यमंत्री करता है। परम्परा यह है कि ऐसा करते समय वह केन्द्र सरकार से सलाह करता है, किन्तु ऐसा करना आवश्यक नहीं है। वह अपने सहयोगी मंत्रियों से भी सलाह कर सकता है पर अन्तिम निर्णय उसी का होता है। मुख्य सचिव के चयन के समय तीन बातों का ध्यान रखा जाता है—

1. वरिष्ठता (Seniority)

सर्वोच्च स्तर के भारतीय प्रशासनिक सेवा के कुछ अधिकारियों में से मुख्य सचिव का चयन किया जाता है। यह स्पष्ट है कि भारतीय प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी को ही मुख्य सचिव बनाया जाता है। कई राज्यों में ऐसा कई बार हुआ है कि वरिष्ठता में चौथे, पाँचवें यहाँ तक कि आठवें स्तर वाले अधिकारियों को मुख्य सचिव नियुक्त किया गया है। ऐसे अवसर पर सामान्यता नवनियुक्त मुख्य सचिव से वरिष्ठ अधिकारियों को मुख्य सचिव का ही वेतनमान देकर उन्हें राज्य सचिवालय से बाहर कतिपय महत्वपूर्ण सरकारी पदों पर पद-स्थापित कर दिया जाता है।

2. सेवा अभिलेख एवं कार्य दक्षता (Service Record and Work Efficiency)

मुख्य सचिव का चयन करते समय इस बात का ध्यान रखा जाता है कि उसका पूर्व सेवा-अभिलेख अति श्रेष्ठ हो, वह शासकीय कार्य में दक्ष हो तथा उसमें निर्णय शक्ति प्रभावशाली हो। एक अन्य घटक जो मुख्य सचिव के चयन में सहायक होता है वह उसे अधिकारी की अपने सहयोगियों में "टीम भावना" विकसित करने की क्षमता है।

3. मुख्यमंत्री का विश्वास (Faith of Chief Minister)

मुख्यमंत्री व मुख्य सचिव को आपसी तालमेल के साथ काम करना आवश्यक है। ऐसे में मुख्य सचिव को मुख्यमंत्री का विश्वास पात्र होना चाहिए। वस्तुतः मुख्य सचिव का कार्यकाल भी कभी-कभी उनके मुख्यमंत्री

के साथ सम्बन्धों से प्रभावित होता है। वस्तुतः मुख्य सचिव की नियुक्ति के समय उपरोक्त सभी बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाता है। फिर भी विभिन्न राज्यों में चयन प्रक्रिया में अपनी-अपनी परम्पराएँ व प्रवृत्तियाँ देखी गई हैं। कुछ राज्यों में वरिष्ठतम अधिकारी को मुख्य सचिव बनाने की परम्परा है तो कहीं-कहीं इसके साथ-साथ वरिष्ठता व विश्वास को भी महत्त्व दिया जाता है।

सेवा अवधि (Service Tenure)

भारतीय प्रशासनिक सुधार आयोग का सुझाव था कि मुख्य सचिव को कम से कम तीन या चार वर्ष अपने पद पर रहना चाहिए। किन्तु इस प्रकार का नियम बना देने से मुख्यमंत्री के लिए आवश्यक हो जायेगा कि वह मुख्य सचिव के रूप में मनोनुकूल व्यक्ति न होने पर भी उसके साथ काम करने को बाध्य हो। अभी तक की व्यावहारिक प्रवृत्ति तो यही रही है कि मुख्य सचिव की सेवा अवधि उसके मुख्यमंत्री के साथ सम्बन्धों पर निर्भर करती है। ऐसे भी उदाहरण हैं जब एक मुख्य सचिव ने ऐसे चार मुख्यमंत्रियों के साथ कार्य किया जो कि विभिन्न राजनैतिक दलों के नेता थे।

भूमिका तथा कार्य (Role and Functions)

मुख्य सचिव की भूमिका राज्य प्रशासन में अत्यन्त महत्त्वपूर्ण होते हुए भी भारतीय संविधान में उसकी भूमिका तथा कार्यों को सूचीबद्ध नहीं किया गया है। उसके औपचारिक कर्तव्यों को राज्य सरकार के कार्यविधि नियमों में उल्लेखित किया गया है, पर ये उसकी प्रभावी भूमिका को स्पष्ट करने में सक्षम नहीं है। इन नियमों में समय-समय पर संशोधन भी किये जाते रहे हैं। मुख्य सचिव की भूमिका को मुख्य रूप से दो भागों में बांटा जा सकता है:

- औपचारिक भूमिका (Formal Role)
- अनौपचारिक भूमिका (Informal Role)

औपचारिक भूमिका के अन्तर्गत तीन महत्त्वपूर्ण दायित्वों को श्रेणीबद्ध किया जा सकता है—

1. मंत्रिमंडलीय सचिव के रूप में (Secretary to Cabinet)
 2. कतिपय विभागों के सचिव के रूप में (Secretary to Department)
 3. राज्य प्रशासन के मुख्य समन्वयक के रूप में (Coordinator to State Administration)
1. **मंत्रिमंडलीय सचिव के रूप में** — मुख्य सचिव राज्य मंत्रिमंडल का भी सचिव होता है। मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग मुख्य सचिव के सीधे नियन्त्रण में काम करता है, जिसका राजनैतिक प्रमुख मुख्यमंत्री होता है। इस विभाग के प्रमुख कार्य हैं—मंत्रिमंडल को सहायता देना, नीति समन्वय केन्द्र के रूप में काम करना, निर्णयों का क्रियान्वयन, आवश्यक सूचनाएँ प्रदान करना आदि।

राज्य सरकार मुख्य सचिव से निम्नलिखित विषयों पर उसकी सलाह माँगती है

- मंत्रिमंडल बैठकों से सम्बन्धित प्रश्न।
- केन्द्र-राज्य सम्बन्ध तथा अन्तर्राज्य सम्बन्धों विषय तथा क्षेत्रीय परिषद की बैठकों के संचालन से सम्बन्धित विषय।
- राज्यपाल, मुख्यमंत्री, मंत्रियों, से सम्बन्धित संस्थापना सम्बन्धी विषय।
- मुख्यमंत्री तथा मंत्री से सम्बन्धित संसदीय तथा विधानसभा प्रश्न।
- जनगणना से सम्बन्धित कार्यवाही।
- राज्य के बाहर दी जाने वाली चिकित्सा सहायता।

मंत्रिमंडलीय बैठक से सम्बन्धित कार्य (Cabinet Meetings Related Function)

मंत्रिमंडल के सचिव के रूप में मुख्य सचिव जिन दायित्वों का निर्वाह करता है, उनमें हैं— मंत्रिमंडल की बैठकों को बुलाने के बारे में सूचना देना, मंत्रिमंडल की बैठकों का ब्यौरा तैयार करना, मंत्रिमंडल तथा उप समितियों की बैठक में भाग लेना, मंत्रिमंडल में लिये गये निर्णयों, कार्यवाहियों का रिकार्ड रखना तथा उनकी प्रति राज्यपाल, मुख्यमंत्री तथा मंत्रियों को भेजना। विभागों द्वारा बैठक में विचारार्थ रखे जाने वाले मामले, आवश्यक सूचना, तथ्य तथा आँकड़े सहित प्रस्तुत किये जा रहे हैं या नहीं यह सुनिश्चित करना भी मुख्य सचिव का दायित्व है।

नीति-निर्माण प्रक्रिया में योगदान (Contribution in Policy Formulation)

मुख्य सचिव मुख्यमंत्री तथा अन्य मंत्रियों के लिए प्रमुख सलाहकार की भूमिका का निर्वाह करता है। उसका मंत्रिमंडल की बैठकों में भाग लेना अत्यन्त महत्वपूर्ण है। मंत्रिमंडल से यह अपेक्षा की जाती है कि वह राज्य के विकास एवं उसकी सुव्यवस्था हेतु ऐसे निर्णय ले जो राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक एवं प्रशासनिक दृष्टि से आदर्श एवं उपयुक्त हों। किन्तु कई बार राजनीतिक दबावों के कारण विवेकसंगत निर्णय लेने में कठिनाई होती है। ऐसे समय पर मुख्य सचिव की भूमिका महत्वपूर्ण बन जाती है। मुख्य सचिव अपने लम्बे प्रशासनिक अनुभव के आधार पर राजनीतिज्ञों के निर्णय तथा उनके प्रशासनिक क्रियान्वयन व परिणामों के बीच संतुलन स्थापित करने में सहायता कर सकता है।

मंत्रिमंडलीय निर्णयों का क्रियान्वयन तथा निगरानी

(Execution and Follow up of Cabinet Decisions)

जब मंत्रिमंडल में कोई निर्णय ले लिया जाता है तब संबंधित विभाग के कार्यपालक अध्यक्ष का यह दायित्व होता है कि वह उसे क्रियान्वित करे। यहां मुख्य सचिव की पर्यवेक्षीय भूमिका महत्वपूर्ण हो जाती है। वह समय-समय पर विभिन्न योजनाओं, परियोजनाओं, नीतियों एवं प्रशासनिक निर्णयों के क्रियान्वयन के संबंध में जानकारी प्राप्त करता रहता है। जहां कहीं उसे यह प्रतीत होता है कि किसी क्षेत्र में प्रगति आशानुकूल नहीं है तो उस संबंध में वह आवश्यक निर्देश देता है। कभी-कभी नीतियों एवं उपनीतियों में संशोधन हेतु भी कदम उठाने पड़ते हैं।

प्रशासनिक विभागाध्यक्ष की भूमिका (Role of Administrative Head)

सामान्यतः राज्य का मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन, कार्मिक विभाग, प्रशासनिक सुधार तथा योजना विभाग का प्रशासनिक अध्यक्ष होता है। यद्यपि इस संबंध में विभिन्न राज्यों में एकरूपता नहीं है कि कौन से विभाग मुख्य सचिव के अधीन होने चाहिए, परन्तु यह निश्चित है कि वे विभाग, जो राज्य प्रशासन में महत्वपूर्ण समन्वयात्मक भूमिका निभाने वाले विभाग हों, मुख्य सचिव के अधीन रखे जाते हैं। जब एक विभाग मुख्य सचिव के अधीन काम करता है तो उस विभाग का भी महत्व बढ़ जाता है। मुख्य सचिव कार्मिक प्रशासन की भी देखभाल करता है। भारत के प्रशासनिक सुधार आयोग ने यह अनुशांसा भी की है कि कार्मिक प्रशासन मुख्य सचिव के नियंत्रण में होना चाहिए। कार्मिक सचिव के रूप में वह निम्नलिखित प्रमुख कार्यों के लिए उत्तरदायी है—

1. भारतीय प्रशासनिक सेवा के राज्य संवर्ग के अधिकारियों की स्थान रिक्ति, नियुक्ति, पदोन्नति, स्थानान्तरण, पदस्थापना, वरिष्ठता तथा सेवानिवृत्ति से संबंधित मामले मुख्य सचिव के निर्देशानुसार क्रियान्वित किये जाते हैं। पदोन्नति तथा वरिष्ठता के निर्धारण में मुख्य सचिव की भूमिका महत्वपूर्ण होती है।
2. सेवा शर्तों में संशोधन के लिए उसकी अनुमति आवश्यक है।
3. राज्य लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष तथा सदस्यों की नियुक्ति के समय सामान्यतः मुख्यमंत्री उससे सलाह करता है।

4. कार्मिक सचिव के नाते लोक सेवकों में नियम के प्रति प्रतिबद्धता पर नजर बनाये रखना मुख्य सचिव का काम है। अतः उसके अधीन सारी सेवाओं के अनुशासनात्मक कार्यवाही के मामले उसके पास विचारार्थ प्रस्तुत किये जाते हैं। अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों, विभागाध्यक्षों तथा अन्य उच्च पदस्थ अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के उसके निर्णयों को मुख्यमंत्री का समर्थन अधिकतर प्राप्त हो जाता है।
5. राज्य में पदस्थापित अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन लिखना उसका दायित्व है।
6. जिन राज्यों में लोक आयुक्त का पद है वहां उस पद पर नियुक्ति के समय मुख्यमंत्री मुख्य सचिव से सलाह लेता है। लोक आयुक्त के प्रतिवेदन का राज्य विधान सभा में पहुंचने के पहले मुख्य सचिव द्वारा अध्ययन किया जाता है।
7. राज्य के सरकारी अधिकारियों के कल्याण व सेवा शर्तों के निर्धारण के संबंध में वह हस्तक्षेप कर सकता है।
8. राज्य के लोक सेवकों के प्रशिक्षण तथा जीवक-प्रबंधन (कैरियर-मैनेजमेंट) से संबंधित व्यवस्था मुख्य सचिव के कार्य क्षेत्र में आती है।

प्रशासनिक सुधार विभाग, जो कि प्रशासनिक तंत्र के पुनर्गठन तथा प्रक्रिया सम्बन्धी सुधारों के लिए उत्तरदायी है, भी अधिकतर राज्यों में मुख्य सचिव के अधिकार क्षेत्र में आता है। इस क्षेत्र में भी यदि पृथक सचिव की नियुक्ति की जाती है तब भी मुख्य सचिव, निर्देश, नेतृत्व तथा प्रशासनिक सुधार सलाहकार के रूप में अपना महत्व बनाये रखता है। प्रशासनिक सुधारों को दिशा एवं गति देने में मुख्य सचिव की भूमिका महत्वपूर्ण होती है। अधिकतर राज्यों में मुख्य सचिव सामान्य प्रशासन विभाग का भी सचिव होता है। यह विभाग राज्य के अन्य प्रशासनिक विभागों की देख-रेख करता है तथा उन्हें विभिन्न आवश्यक सुविधाएँ मुहैया कराता है।

सामान्य प्रशासन के सचिव के रूप में मुख्य सचिव विभिन्न महत्वपूर्ण कार्य करता है,

- विशिष्ट अतिथियों के राज्य में आगमन की आवश्यक व्यवस्था करना।
- सम्मान व विशिष्ट पद देने वाली विशेषज्ञ समिति की अध्यक्षता करना।
- पूर्व शासकों तथा स्वतन्त्रता सेनानियों के सम्पत्ति तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी मामले मुख्यमंत्री के पास भेजे जाने के पहले उन पर राय देना।
- अन्तर्राज्यीय विवादों की समीक्षा करना।
- कार्य विधि नियमों में संशोधन के बारे में सुझाव देना। इस सम्बन्ध में अन्तिम निर्णय मंत्रिमंडल का होता है।
- मोटर गैरेज के प्रशासन पर पर्यवेक्षण एवं नियन्त्रण करना।
- सामाजिक-सांस्कृतिक विकास में संलग्न ऐच्छिक संस्थाओं की अनुदान मांगों के सम्बन्ध में अनुशंसा करना।
- सरकारी आवास, भवन तथा विश्राम गृह से सम्बन्धित मामलों के सम्बन्ध में निर्णय लेना।

सामान्य प्रशासन विभाग का राजनीतिक प्रमुख मुख्यमंत्री होता है, अतः उपरोक्त में से अधिकांश मामलों पर अंतिम निर्णय मुख्यमंत्री द्वारा किया जाता है।

मुख्य समन्वयक के रूप में (As a Chief Coordinator)

उसे राज्य प्रशासन के विभिन्न विभागों एवं अन्य संगठनों के बीच समन्वयक का कार्य करना पड़ता है। विभिन्न विभागों एवं संगठनों के कार्यकलाप इस तरह से संयोजित किये जाने चाहिए, ताकि कार्यों, कार्यक्रमों में दोहराव न हो। समय, धन व मानव श्रम का अपव्यय न हो, यह सुनिश्चित करना मुख्य सचिव का कार्य है। साथ ही

यदि कहीं अन्तर-सांगठनिक अन्तर्विरोध की स्थिति हो तो उसे भी दूर करने का उत्तरदायित्व मुख्य सचिव का होता है। एक समन्वयक के रूप में मुख्य सचिव को विभिन्न निम्नलिखित स्तरों पर कार्य करना होता है,

- केन्द्र, राज्य तथा अन्तर्राज्यीय स्तर पर;
- राज्य के अन्तर्गत अन्तर्राज्यीय स्तर पर।

केन्द्र, राज्य तथा अन्तर्राज्यीय स्तर पर (Centre, State and Inter-State Level)

मुख्य सचिव केन्द्र व राज्य के बीच संवाद सेतु का कार्य करता है। योजना, वित्त तथा कार्मिक प्रबन्ध के क्षेत्र में केन्द्र तथा राज्य के बीच निरन्तर अन्तःक्रियाएँ होती हैं। अतः मुख्य सचिव का केन्द्रीय स्तर के सचिवों से लगातार सम्पर्क बनाये रखना आवश्यक है। केन्द्र के मंत्रिमंडल सचिव, योजना सचिव तथा गृह सचिव आदि से वह औपचारिक तथा अनौपचारिक दोनों स्तर पर सम्पर्क बनाये रखता है। इन सम्पर्कों के बनाये रखने के लिए समय-समय पर सम्मेलन प्रतिवर्ष नई दिल्ली में आयोजित किया जाता है। इस सम्मेलन की अध्यक्षता केन्द्र का मंत्रिमंडल सचिव करता है। इस सम्मेलन का कार्य-ब्यौरा केन्द्र तथा राज्य सरकारों द्वारा मिल कर निश्चित किया जाता है। इस सम्मेलन में राज्य प्रशासन से सम्बन्धित सभी विषयों पर विचार-विमर्श किया जाता है। केन्द्र द्वारा प्रायोजित योजनाओं के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में भी यहाँ चर्चा की जाती है।

क्षेत्रीय परिषदें— ये परिषदें राज्य पुनर्गठन अधिनियम, 1956 के द्वारा स्थापित की गई थी। इस समय पाँच क्षेत्रीय परिषदें कार्यरत हैं, जिनके अन्तर्गत सभी राज्य तथा केन्द्र शासित क्षेत्र आ जाते हैं। प्रत्येक क्षेत्रीय परिषद उस क्षेत्र के राज्यों के मिल कर बनती है। केन्द्रीय गृहमंत्री सभी क्षेत्रीय परिषदों का अध्यक्ष होता है। इनके अतिरिक्त राज्यों के मुख्यमंत्री, नीति आयोग का एक सदस्य, क्षेत्र के सभी मुख्य सचिव तथा सदस्य राज्यों के विकास आयुक्त उन बैठकों में भाग लेते हैं। विभिन्न सदस्य राज्यों के मुख्य सचिव बारी-बारी से इन क्षेत्रीय परिषदों के सचिव बनाये जाते हैं। इन क्षेत्रीय परिषदों की प्रमुख गतिविधियाँ हैं— विकास परियोजनाओं के क्रियान्वयन में राज्यों को सहयोग प्रदान करना; समान नीति के निर्माण में केन्द्र तथा राज्य को विचार-विनिमय के अवसर प्रदान करना तथा राज्यों के आपसी विवाद को दूर करने में सहायता करना। यद्यपि इन क्षेत्रीय परिषदों का निर्माण निर्धारित उद्देश्य के लिए किया गया है तथापि नियमित बैठकों के न हो सकने के कारण ये अपनी भूमिका का निर्वाह करने में सक्षम नहीं हो पाई हैं। लेकिन यह निर्विवाद तथ्य है कि इन सम्मेलनों तथा परिषदों के माध्यम से मुख्य सचिव समन्वयक की भूमिका बेहतर तौर पर निभा सकता है। बिजली, पानी तथा राज्य सीमाओं से सम्बन्धित विवादों को निपटाने का प्रयास पहले मुख्य सचिव स्तर पर किया जाता है। तत्पश्चात् ही इन विवादों को उच्चतर स्तर पर प्रेषित किया जाता है।

राज्य प्रशासन में समन्वय (Coordination in State Administration)

अपनी पदस्थिति तथा अधिकारों का प्रयोग करते हुए मुख्य सचिव राज्य प्रशासन के समन्वय का कार्य प्रभावशाली तरीके से कर सकता है। सचिवालय प्रशासन कई विभागों में बंटा होता है। हर विभाग का प्रमुख एक सचिव होता है। मुख्य सचिव इन सभी सचिवों को नेतृत्व प्रदान करता है। हाल ही में स्थापित सचिवों की समितियाँ भी समन्वय की महत्त्वपूर्ण उपकरण हैं। अन्तर्विभागीय विवादों को निपटाना तथा विभागों की गतिविधियों का पर्यवेक्षण करना उसके प्रमुख दायित्वों में से एक है। वह मंत्रिमंडल तथा विभाग के बीच की कड़ी है, क्योंकि सभी महत्त्वपूर्ण प्रपत्र उसी के माध्यम से मंत्रिमंडल तक पहुँचते हैं।

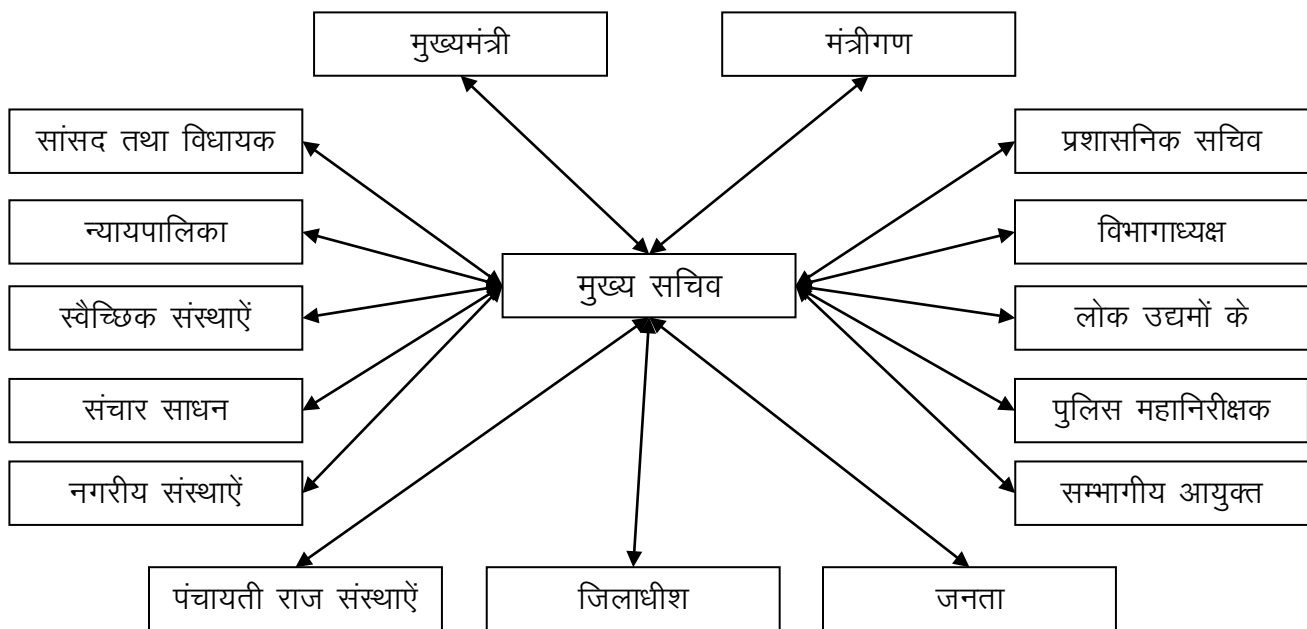
विभिन्न विभागों के सचिवों की बैठक की अध्यक्षता मुख्य सचिव करता है तथा इसी दायित्व के अन्तर्गत अन्तर्विभागीय मुद्दों को सुलझाने का प्रयास करता है। विभिन्न योजना तथा विकास समन्वय समितियों का अध्यक्ष होने के नाते अन्तर्विभागीय समन्वय सम्भव बनाने में मुख्य सचिव महती भूमिका निभाता है।

प्रशासनिक समन्वय का एक महत्वपूर्ण स्रोत राज्य के वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों की वार्षिक बैठकें हैं। इन बैठकों में विभाग के सचिव एवं अध्यक्षों के अतिरिक्त सभी जिलों के उपायुक्त भी भाग लेते हैं। प्रदेश के समक्ष सभी विकास सम्बन्धी एवं अन्य समस्याओं का पारस्परिक विमर्श से समाधान होने में सहायता तो मिलती ही है, एक दूसरे के विचारों एवं सुझावों से प्रशासनिक दक्षता की भी वृद्धि होती है। इस सम्मेलन में मुख्यमंत्री समेत मंत्रिमंडल के सदस्य भी भाग लेते हैं। इस कारण इसका महत्व और भी बढ़ जाता है। इन वरिष्ठ अधिकारियों के इस सम्मेलन में मुख्यमंत्री एवं मुख्य सचिव की केन्द्रीय भूमिका रहती है।

मुख्य सचिव का क्षेत्राधिकार (Jurisdiction of Chief Secretary)

मुख्य सचिव को राज्य के विभिन्न वर्गों, संगठनों तथा व्यक्तियों के साथ काम करना पड़ता है। ऐसे में उसकी सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि इन सब के साथ उसके सम्बन्ध तथा व्यवहार कैसा है। एक तरफ राजनीतिक नेतृत्व है तो दूसरी ओर सम्पूर्ण प्रशासनिक तंत्र जिसका नेतृत्व उसे करना है। जन प्रतिनिधियों तथा जनता के प्रति जवाबदेही उसे अपने निर्णयों तथा कार्यों में सतर्कता बरतने के लिए सचेत करती है। मुख्य सचिव को किन-किन स्तरों पर सहयोग व समन्वय करना आवश्यक है यह नीचे दर्शाये गए रेखाचित्र से स्पष्ट है—

मुख्य सचिव का क्षेत्राधिकार



सर्वप्रथम मुख्य सचिव और मुख्यमंत्री के संबंधों के मुद्दे को लें तो यह माना जाता है कि दोनों का एक इकाई के रूप में काम करना आवश्यक है। ऐसा माना जाता है कि मुख्य सचिव को मुख्यमंत्री के मस्तिष्क की भांति सोचना चाहिए तथा तदनुरूप कार्य करना चाहिए। मुख्य सचिव की औपचारिक शक्तियों के अतिरिक्त उसकी प्रशासनिक स्थिति इस बात पर निर्भर करती है कि मुख्यमंत्री उसे कितनी छूट तथा कितने अधिकार देते हैं। कई बार विभागों के सचिव मुख्य सचिव को दरकिनार करके मुख्यमंत्री से सीधे सम्पर्क करने का प्रयास करते हैं। यदि इस प्रवृत्ति को मुख्यमंत्री बढ़ावा देते हैं तो मुख्य सचिव की स्थिति दृढ़ नहीं रहती। वस्तुतः आवश्यकता इस बात की है कि मुख्यमंत्री मुख्य सचिव से राय ले, अधिकार भी दे पर आवश्यकता पड़ने पर स्वयं स्वतंत्र निर्णय भी ले। मुख्य सचिव के अन्य मंत्रियों के साथ संबंध इस अर्थ में महत्वपूर्ण है कि कई मंत्रियों को प्रशासनिक अनुभव कम होता है। इस कारण वे अपने प्रशासनिक सचिवों एवं मुख्य सचिव से परामर्श लेकर निर्णय करते हैं। अतः मंत्रियों तथा मुख्य सचिव के बीच पारस्परिक अनौपचारिक संबंध बनना स्वाभाविक है।

सांसदों तथा विधायकों के साथ संबंध रखते समय मुख्य सचिव द्वारा संतुलित व्यवहार करना वांछनीय होता है। यह संबंध न अत्यंत नजदीकी और न अधिक दूरी के होने चाहिए। सामान्यतया सांसद एवं विधायक अपनी समस्याओं के लिये संबंधित मंत्रियों अथवा मुख्यमंत्री से मिलते हैं, किन्तु आवश्यकता पड़ने पर वे मुख्य सचिव तथा अन्य सचिवों से भी सीधा सम्पर्क करते हैं। एक विवेकपूर्ण मुख्य सचिव राज्य की राजनीति की बारीकियों को समझता है तथा सामान्यतया ऐसा आचरण करता है कि जिससे राज्य सरकार के राजनीतिक नेतृत्व को अनावश्यक रूप से शिकायतों का सामना न करना पड़े। विभिन्न विभागों के अध्यक्ष के रूप में टीम भावना के साथ काम करना आवश्यक है। इतने सारे दायित्वों को वह अकेले कुशलतापूर्वक नहीं निभा सकता। अतः सभी विभागों को यथोचित महत्त्व देते हुए उन्हें नेतृत्व करने का उत्तरदायित्व मुख्य सचिव का है।

स्वैच्छिक संस्थाएं विकास योजनाओं व कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने में महत्त्वपूर्ण भूमिका का निर्वाह कर सकती हैं। लेकिन यह तभी संभव होगा जब उन्हें अनुदान राशि सही समय और अधिक प्रक्रियाओं नियमों में उलझे बगैर मिल जाये। मुख्य सचिव इस दिशा में उनकी सहायता करके राज्य के विकास रथ को तेजी से आगे ले जा सकता है। किन्तु इस मद पर दिये जाने वाले अनुदान आवश्यकताओं की तुलना में अपर्याप्त सिद्ध होते हैं।

राज्य में कानून व व्यवस्था बनाये रखने का दायित्व यद्यपि गृह विभाग का है, पर अन्ततः सारे विभागों को नेतृत्व देना उसका दायित्व है। ऐसे में राज्य की व्यवस्था की सम्पूर्ण तथा सही जानकारी उसके पास उपलब्ध होना आवश्यक है, अन्यथा सही तथा समयोचित निर्णय संभव नहीं हो पायेगा। राज्य के पुलिस प्रशासन, विशेषतया पुलिस महानिदेशक से मुख्य सचिव का निरन्तर सम्पर्क रहता है। जब भी कानून व्यवस्था का कोई संकट आता है, उस समय मुख्य सचिव तथा पुलिस महानिदेशक के बीच 24 घंटे सम्पर्क रहता है। मुख्य सचिव का सम्भागीय आयुक्तों एवं जिलाधीशों से निरन्तर सम्पर्क बना रहता है। उसके द्वारा दिये गये निर्देश एवं परामर्श को ये अधिकारी हर समय ध्यान में रखते हैं। अन्ततः मुख्य सचिव के अपनी राज्य की जनता के साथ कैसे संबंध है, यह भी अत्यंत महत्त्वपूर्ण है। प्रजातान्त्रिक शासन व्यवस्था में जनता को सुखी एवं संतुष्ट रखना आवश्यक है। जनता की मांगों के अनुसार निर्णय लेना तथा तदनुकूल शिकायतों का निवारण करना आवश्यक है। इन में से अधिकांश अपने मानवीय व्यवहार तथा मानवीय दृष्टिकोण के कारण जाने जाते रहे हैं।

1.6 सारांश (Summary)

प्रजातान्त्रिक शासन व्यवस्था की सफलता व असफलता उनके नीति नियोजकों की इच्छा शक्ति पर निर्भर करती है। इस प्रक्रिया में भारतीय संविधान ने केन्द्र तथा राज्य सरकारों को विशेष शक्तियां व अधिकार दिए हैं। संविधान ने शक्तियों के बंटवारे के लिए केन्द्रीय सूचि, राज्य सूचि तथा समवर्ति सूचि के माध्यम से कार्यक्षेत्र की व्यवस्था की है। राज्यपाल की शक्तियां राज्य के शासन का मूल आधार होने के साथ-साथ कार्यकारी अधिकारों की दिशा निर्देशक हैं। इन्ही शक्तियों के निर्वहन करने के लिए शासन व्यवस्था में मंत्रीमण्डल व मंत्रीपरिषद् की व्यवस्था की गई जिसका अध्यक्ष मुख्यमंत्री है। यदि संवैधानिक शक्तियों को जनकल्याण की भावना से उपयोग में लाया जाता है तो ये सुशासन की स्थापना करती हैं। इसके विपरित इन्ही शक्तियों का प्रयोग स्वहित के लिए किया जाता है तो ये कुशासन को प्रोत्साहन देती हैं। प्रशासनिक अधिकारी व कर्मचारी विभिन्न सचिवालयों के माध्यम से उन्हीं नीतियों, कार्यक्रमों, योजनाओं व स्कीमों को क्रियान्वित करते हैं जो राजनीतिक संस्थाओं व अभिकर्ताओं द्वारा समय-समय पर नीतिगत निर्णय लिए जाते हैं। अतः कल्याणकारी राज्य की संकल्पना के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए राजनीतिक व प्रशासनिक संस्थाओं के मध्य सकारात्मक सम्बन्ध होने आवश्यक हैं।

1.7 मुख्य अवधारणाएँ (Key Concepts)

- राज्यपाल की न्यायिक सुविधाएँ (Judicial Immunities of Governor)
राज्यपाल को अपनी कार्यकारी शक्तियों के निर्वहन के लिए तथा कर्तव्यों की सुचारू पालना के लिए जो सुविधाएँ प्राप्त हैं, उनमें न्यायपालिका के न्यूनतम हस्तक्षेप को न्यायिक सुविधाएँ कहते हैं।
- स्वविवेक शक्तियाँ (Discretionary Powers)
संविधान के माध्यम से तथा परिस्थितियों के अनुसार कार्यकारी संस्थाओं को निर्णय निर्माण शक्तियों के उपयोग बारे स्वविवेक का अधिकार दिया गया।
- आपातकालीन शक्तियाँ (Emergency Powers)
आपात परिस्थितियों में निर्णय निर्माण की विशेष शक्तियाँ प्रदान हैं उन्हें आपातकालीन शक्तियाँ कहते हैं।

1.8 अपनी प्रगति जांचिएँ (Check Your Progress)

1. राज्यपाल की कार्यकारी शक्तियों की संवैधानिक स्थिति क्या है?
2. राज्यपाल की दो विधायी शक्तियाँ कौन सी हैं?
3. क्या राज्यपाल केन्द्र सरकार का अभिकर्ता है?
4. मुख्यमंत्री की नियुक्ति कैसे होती है?
5. मुख्यमंत्री के दो व्यवहारिक कार्यों का उल्लेख कीजिए।
6. राज्यपाल व मुख्यमंत्री के दो संबंधों का वर्णन करें।
7. राज्य सचिवालय नीति निर्माण में कैसे भूमिका निभाता है?
8. राज्य सचिवालय की विधायी भूमिका क्या है?
9. मुख्य सचिव की समन्वयक भूमिका का विवेचन कीजिए।
10. मुख्य सचिव राज्य सचिवालय की धूरी का कार्य कैसे करता है?
11. मुख्य सचिव मंत्रिमण्डलीय सचिव के रूप में कैसे भूमिका निभाता है?
12. मुख्य सचिव की नियुक्ति के मापदण्ड क्या हैं?

1.9 अभ्यास प्रश्न (Exercise Questions)

1. राज्यपाल की शक्तियों और स्थिति का वर्णन करो।
2. राज्य प्रशासन में राज्यपाल की भूमिका पर विस्तारपूर्वक विचार करें।
3. मुख्यमंत्री की नियुक्ति और कार्यों का वर्णन करो।
4. राष्ट्रपति एवं राज्यपाल के मध्य संबंधों का मूल्यांकन कीजिए।
5. मुख्यमंत्री तथा राज्यपाल के मध्य संबंधों पर विस्तार से चर्चा कीजिए।
6. राज्य सचिवालय के संगठन और कार्यों का वर्णन करें।
7. राज्य प्रशासन में मुख्य सचिव की भूमिका का वर्णन कीजिए।
8. राज्यसचिवालय पर विस्तारपूर्वक प्रस्ताव लिखिए।

1.10 पठन सामग्री सूचि (Further Readings List)

- रमेश अरोड़ा एवं गीता चतुर्वेदी, भारत में राज्य प्रशासन, जयपुर : आरबीएसए, 2021 (पंचम संशोधित संस्करण)।
- श्रीराम महेश्वरी, स्टेट गवर्नमेंट्स इन इण्डिया, नई दिल्ली : मैकमिलन, 1979।
- दुर्गादास बसु, भारत का संविधान—एक परिचय, नई दिल्ली : प्रैंटिस हाल, 1989।
- भारत सरकार, प्रथम प्रशासनिक सुधार आयोग रिपोर्ट ऑन स्टेट एडमिनिस्ट्रेशन, दिल्ली : भारत सरकार प्रेस एवं मैनेजर पब्लिकेसन्स, 1968।
- भारत सरकार, द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग रिपोर्ट—राज्य और जिला प्रशासन, नई दिल्ली : भारत सरकार प्रेस, 2009।
- एस.आर. माहेश्वरी, स्टेट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, नई दिल्ली : मैकमिलन इण्डिया लिमिटेड, 1987।
- जे.डी. शुक्ला, स्टेट एण्ड डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, नई दिल्ली : नेशनल, 1976।
- एस.एस. रवेरा, डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, मुम्बई : एशिया, 1964।
- हरिद्वार राय, डिस्ट्रिक्ट मजिस्ट्रेट एण्ड पुलिस सुपरिन्टेन्डेन्ट इन इंडिया : द कन्ट्रोलर्स ऑफ डुअल कन्ट्रोल, जर्नल ऑफ एडमिनिस्ट्रेशन ओवरसीज, वोल्यूम—VI, जुलाई 1967।
- नारायण हजारी, डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, एडमिनिस्ट्रेटिव चेन्ज, वोल्यूम—XV, जनवरी—जून, 1988।
- कटार सिंह, ग्रामीण विकास: सिद्धान्त, नीतियां एवं प्रबन्ध, नई दिल्ली : सेज, 2011।
- अशोक शर्मा, भारत में स्थानीय प्रशासन, जयपुर : आरबीएसए, 2021 (षष्ठ परिवर्धित एवं संशोधित संस्करण)

इकाई—2

राज्य विभाग

State Departments

इकाई की रूप रेखा (Structure of Unit)

- 2.0 परिचय (Introduction)
- 2.1 ईकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit)
- 2.2 गृह विभाग : संगठन व कार्य (Home Department : Organization and Functions)
- 2.3 वित्त विभाग : संगठन व कार्य (Finance Department : Organization and Functions)
- 2.4 कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग : संगठन व कार्य (Agriculture and Farmers Welfare Department : Organization and Functions)
- 2.5 खाद्य एवं आपूर्ति विभाग : संगठन व कार्य (Food and Supply Department : Organization and Functions)
- 2.6 सारांश (Summary)
- 2.7 मुख्य अवधारणाएँ (Key Concepts)
- 2.8 अपनी प्रगति जांचिए (Check Your Progress)
- 2.9 अभ्यास प्रश्न (Exercise Questions)
- 2.10 पठन सामग्री सूची (Further Readings List)

2.0 परिचय (Introduction)

भारतीय संसदीय शासन व्यवस्था में केन्द्र व राज्य सरकारों का अपना-अपना कार्यक्षेत्र निर्धारित किया गया है। जिस प्रकार केन्द्र सरकार की कार्यप्रणाली का नियोजन विभिन्न मंत्रालयों द्वारा प्रबंधित किया जाता है, उसी प्रकार राज्य सरकारें विभिन्न विभागों के द्वारा कार्य संचालन की व्यवस्था करती हैं। किसी भी राज्य सरकार के सफल संचालन में अनेक विभाग कार्यवितरण प्रणाली के अनुसार महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। सबसे पहला और मुख्य कार्य राज्य सरकार का अपने नागरिकों की सुरक्षा व शान्ति व्यवस्था का प्रबंधन होता है, क्योंकि नागरिक शासन व्यवस्था की धूरी हैं। इस कार्य को क्रियान्वित करने के लिए गृह विभाग का होना अनिवार्य है। गृह विभाग राज्य में शान्ति व सुरक्षा व्यवस्था बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होता है इसलिए राज्य शासन व प्रशासन में इस विभाग की जिम्मेदारी मुख्यमंत्री अपने सबसे विश्वास पात्र मंत्री को प्रदान करता है। राज्य की शान्ति और सुरक्षा सरकार की सफलता व असफलता को आंकने का मापदण्ड है। इस विभाग के पश्चात् वित्त विभाग का महत्व भी उतना ही है जितना गृह विभाग का। वित्त को सरकार संचालन का जीवनदाता माना जाता है। यदि सरकारी तंत्र में वित्त प्रबंधन व्यवस्था सही है तो राज्य सरकार को सुशासन के उद्देश्यों की प्राप्ति में कोई बाधा नहीं आती। इस वित्त व्यवस्था को राज्य में वित्त विभाग सम्भालता है। उपरोक्त दोनों विभागों के अतिरिक्त बहुत ही महत्वपूर्ण विभाग है कृषि विभाग क्योंकि सम्पूर्ण भारत की आर्थिक व्यवस्था का केन्द्र कृषि है। आज भी भारत की जनता का अधिक

भाग गांव में वास करता है और अधिकतम कृषि पर निर्भर है। सभी शहरों व गांवों की रहने वाली जनता के भोजन व्यवस्था की जिम्मेवारी कृषि विभाग पर रहती है। इस कृषि उत्पादन को सरकार के अन्न कोष तक पहुंचाने तथा उसे संरक्षित करके राज्य सरकार व केन्द्र सरकार की नीति के अनुसार जनता तक पहुंचाने का कार्य खाद्य एवं आपूर्ति करता है। इस विभाग के आदेशानुसार ही फसल के मंडियों में पहुंचने पर अनाज की खरीद आरम्भ होती है। अतः उपरोक्त चारों विभाग राज्य सरकार की शासन संचालन का आधारभूत हिस्सा है, जो इस इकाई में विस्तृत रूप से उल्लेखित किए गए हैं।

2.1 इकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit)

इस इकाई के मुख्य उद्देश्य इस प्रकार हैं :

- हरियाणा राज्य के गृह विभाग की संरचना, कार्यप्रणाली, वस्तुस्थिति व चुनौतियों का वर्णन करना।
- हरियाणा राज्य के वित्त विभाग के संगठन व कार्यों का उल्लेख करना।
- हरियाणा राज्य के कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग की संरचना, कार्यों व विकास में योगदान का विवेचन करना।
- हरियाणा राज्य के खाद्य एवं आपूर्ति विभाग के संगठन व कार्य संचालन का विवरण देना।

2.2 गृह विभाग (Home Department)

राज्य प्रशासन में गृह विभाग मुख्य भूमिका निभाता है। यह पुलिस प्रशासन का आधार है। सम्पूर्ण राज्य में शान्ति और न्याय व्यवस्था को बनाए रखना व अपराध पर रोक व नियंत्रण स्थापित करना, अपराधियों का अभियोजन करने के अतिरिक्त आग (अग्निशमन) सेवाओं तथा जेल (कारागार) प्रशासन/प्रबंध की देखरेख करता है। यह सचिवालय सेवा का विभाग है। राज्य सचिवालय सेवा के विभिन्न संवर्गों जैसे सहायक संवर्ग के सामान्य संवर्ग, टाइपिस्ट, संवर्ग स्टेनो ग्राफर्स/व्यक्तिगत सहायक और निजी सचिवों को गृह विभाग को सौंपा जाता है। इनसे अलग गृह विभाग में सिविल डिफेंस और होमगार्ड सेवाओं की देखभाल की जाती है। गृह विभाग संसद व राज्य विधानमण्डलों के चुनावों के संचालन के साथ भी निकटता से जुड़ा हुआ है। यह सैन्य और नागरिक सहयोग के लिए रक्षा सेवाओं के साथ घनिष्ठ संबंध रखता है। राज्य में रक्षा परियोजनाओं की स्थापना भी गृह विभाग की जिम्मेदारी है। इसके साथ ही प्रोटोकॉल बनाए रखना भी इसका दायित्व है।

केन्द्रीय स्तर पर गृह मंत्रालय की भांति गृह विभाग राज्य सरकार का सर्वाधिक महत्वपूर्ण विभाग माना जाता है। इसकी सक्षमता व कुशलता के अभाव में कोई भी राज्य सरकार न तो शान्ति व्यवस्था ही बनाये रख सकती है न विकास कार्यों को समुचित रूप से क्रियान्वित कर सकती है। गृह विभाग का महत्व इसलिए भी बढ़ जाता है क्योंकि इसका दायित्व केन्द्र तथा अन्य पड़ोसी राज्यों के साथ समन्वयात्मक संबंधों का निर्माण तथा उनका निर्वहन भी है।

संगठन (Organization)

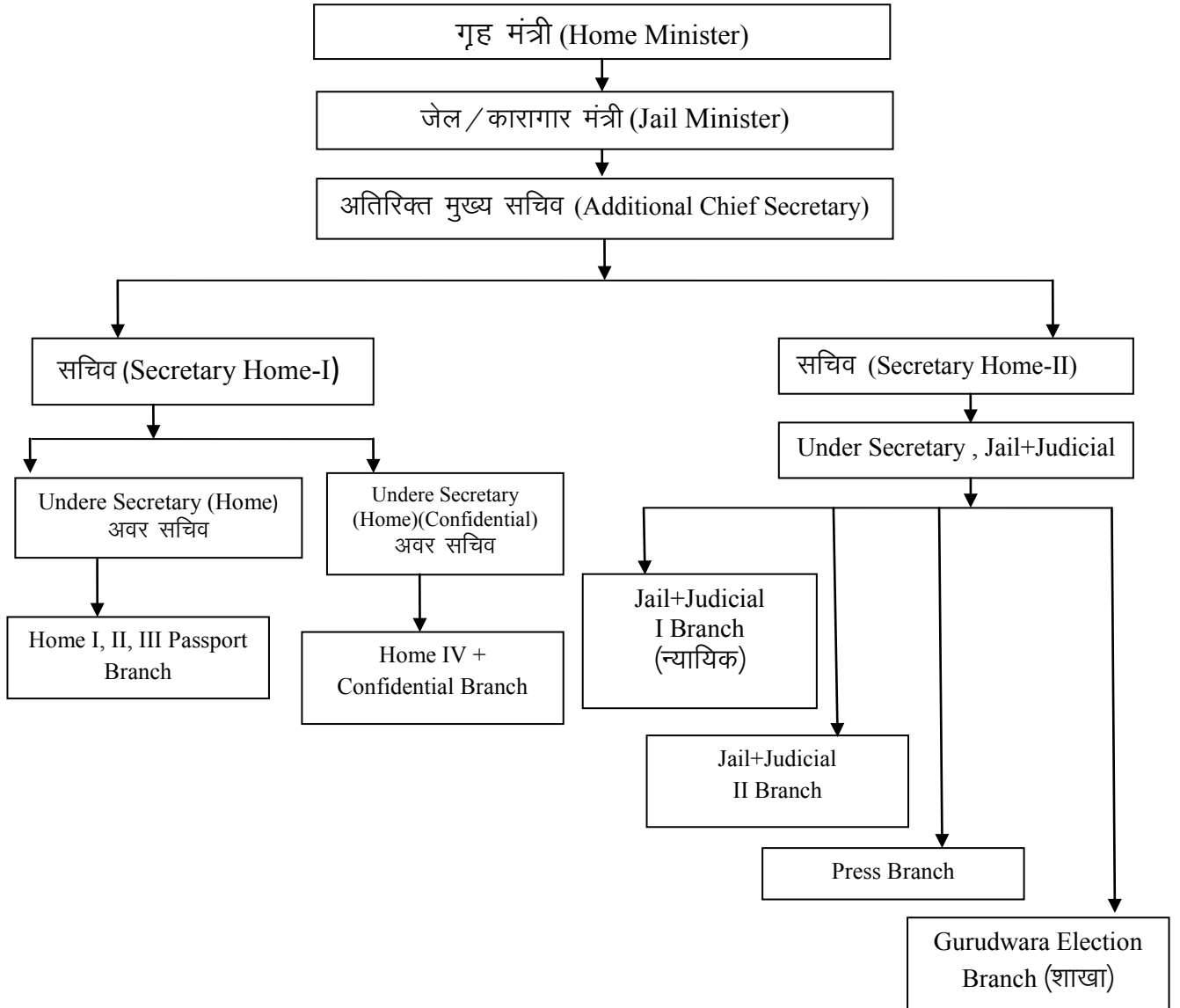
राजनैतिक स्तर पर गृह मंत्रालय का नेतृत्व कैबिनेट स्तर के एक वरिष्ठ मंत्री द्वारा किया जाता है। कभी-कभी यह विभाग मुख्यमंत्री स्वयं भी अपने पास रखते हैं। इस संबंध में कोई विशेष प्रावधान नहीं है। गृहमंत्री के व्यक्तित्व तथा अन्य महत्वपूर्ण मंत्रियों की आपसी सहमति द्वारा ही इस विभाग का दायित्व सौंपा जाता है।

गृहमंत्री के मुख्य कार्य (Role of Functions of Home Minister) :-

- राज्य विधानसभा में गृह मंत्रालय से संबंधित कानूनों, विधेयक एवं नीतियों के बारे में राज्य सरकार का दृष्टिकोण प्रस्तुत करना।

- गृह मंत्रालय से जुड़े विधानसभा में उठाये गये प्रश्नों का उत्तर देना।
- मंत्रिमण्डल की बैठकों में भाग लेना, इसमें गृह विभाग से संबंधित मामलों को प्रस्तुत करना तथा उन पर मंत्रिमंडलीय निर्णयों को लेने में सहायता प्रदान करना।
- गृह विभाग से संबंधित मामलों में महत्वपूर्ण नीति-निर्णय लेना तथा इस बारे में आवश्यकता पड़ने पर मंत्रिमंडल एवं मुख्यमंत्री से समन्वय रखना।
- गृह विभाग के उच्च अधिकारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण करना तथा उन्हें आवश्यक दिशा-निर्देश प्रदान करना।
- यह सुनिश्चित करना कि गृह विभाग से संबंधित कानूनों, नियमों आदि का क्रियान्वयन सही ढंग से हो रहा है।
- गृह विभाग से सम्बद्ध संस्थाओं के क्रियाकलाप की जांच हेतु आवश्यक दौरे एवं निरीक्षण करना।
- गृह विभाग से सम्बन्धित मामलों में जनता की शिकायतों को दूर करने हेतु आवश्यक कदम उठाना।

हरियाणा गृह विभाग की संरचना (Organization of Home Department, Haryana)



विभाग के प्रशासनिक प्रमुख के रूप में गृह सचिव को नीति निर्माण, नीति-क्रियान्वयन पर नियंत्रण रखने, विधानसभा के प्रश्नों का उत्तर तैयार करने, आवश्यक निरीक्षण करने, भविष्य की योजनाएँ बनाने, सांगठनिक पुनर्गठन, विभागीय कार्मिकों पर नियंत्रण रखने, नये पदों की रचना, संबद्ध संस्थाओं के संचालन की दक्षता सुनिश्चित करने, केन्द्र सरकार से समन्वय रखने, केन्द्रीय सुरक्षा बलों से समन्वय स्थापित करने, राज्य में स्थित सेना-केन्द्रों से सम्पर्क रखने अन्तर्राष्ट्रीय सीमाओं पर होने वाली गतिविधियों पर नजर रखने, सीमा सुरक्षा सुनिश्चित करने तथा आंतरिक सुरक्षा से सम्बन्धित अन्य मामलों के बारे में आवश्यक कर्तव्य सम्पन्न करने पड़ते हैं। वह गृहमंत्री का औपचारिक अधीनस्थ होने के साथ-साथ अनौपचारिक सलाहकार भी है। राज्य की गोपनीय सूचनाएँ प्रमुख गृह सचिव के माध्यम से ही मुख्यमंत्री तक पहुँचती है।

हरियाणा राज्य में गृह मंत्री की सहायता के लिए एक कारागार/जेल मंत्री भी नियुक्त किया जाता है। प्रशासनिक दृष्टि से एक अतिरिक्त मुख्य सचिव और इसकी सहायता के लिए दो सचिव जिन्हें सचिव गृह-I तथा सचिव गृह-II का नाम दिया गया है। गृह-I को आगे दो भागों में बांटा गया है और प्रत्येक को कार्यभार, अवर सचिव द्वारा संभाला जाता है। गृह सचिव-II को आगे एक विभाग और इस विभाग को आगे 4 शाखाओं में विभाजित किया गया है। इस विभाग का कार्यभार भी अवर सचिव द्वारा संभाला जाता है।

सम्बद्ध एवं अधिनस्थ संस्थाएं (Attached and Subordinate Institutions)

गृह विभाग अपने दायित्वों को कुछ सम्बद्ध विभागों, उप विभागों तथा अभिकरणों के माध्यम से करता है। गृह विभाग से सलग्न प्रमुख विभाग इस प्रकार हैं—

- पुलिस विभाग एवं रेलवे पुलिस
- कारागृह विभाग
- गृह रक्षा-दल एवं नागरिक सुरक्षा विभाग
- अभियोजन विभाग
- भ्रष्टाचार निरोधक विभाग
- अपराध जांच विभाग
- न्यायिक विभाग

गृह विभाग का मुख्य कार्य शान्ति व्यवस्था बनाये रखना है, साथ ही राज्य की सीमा से लगे राज्यों के साथ सह-अस्तित्व की भावना के साथ सौहार्द्धपूर्ण सम्बन्ध भी बनाये रखना है। ऐसे में पुलिस विभाग का दायित्व बढ़ जाना स्वाभाविक तथा आवश्यक है। पुलिस विभाग के बढ़ते महत्व तथा सतत आवश्यकता के कारण इसके संगठन तथा शक्तियों पर विशेष ध्यान दिया गया है। बढ़ते अपराध, मूल्यहीनता तथा असीम जन-आवश्यकताओं एवं किसी भी कीमत पर आकांक्षाओं की पूर्ति की भावना के कारण समाज में असन्तोष बढ़ता है। ऐसी स्थिति में पुलिस को सामान्य व्यवस्था बनाये रखने के साथ शक्ति के प्रयोग की भी आवश्यकता समय-समय पर पड़ती है।

महानिदेशक पुलिस विभाग का सर्वोच्च अधिकारी होता है जिसके अधीन पुलिस मुख्यालय, सी.आई.डी., स्टेट क्राइम ब्रान्च, स्टेट क्राइम रिकार्ड ब्यूरो, पुलिस विधि विज्ञान प्रयोगशाला, दूर संचार, यातायात तथा अन्य असम्बन्धित

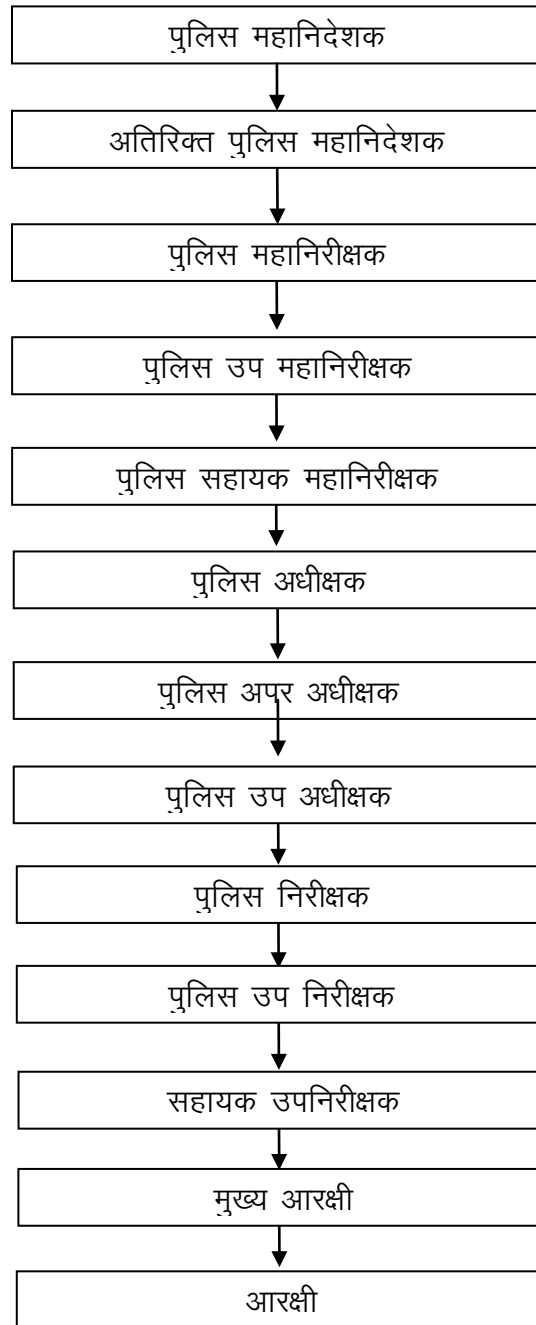
संस्थाएँ आती हैं। इसके अतिरिक्त जिला पुलिस, रेलवे पुलिस, हरियाणा आर्म्ड पुलिस, हरियाणा पुलिस हाऊसिंग कॉर्पोरेशन भी सम्मिलित हैं।

महानिदेशक पुलिस पर विभाग का वित्तीय तथा प्रशासनिक दायित्व है तथा राज्य में शान्ति व व्यवस्था बनाये रखना भी है। पुलिस प्रशासन की दृष्टि से हरियाणा को 5 रेन्जों में बांटा गया है। इन 5 रेन्जों को पुनः 22 जिलों, पुलिस सर्किलों, पुलिस थाने तथा पुलिस चौकियों में विभाजित किया गया है। पिछले कुछ दिनों में महिलाओं में अपने अधिकारों के प्रति जागरूकता बढ़ी है तथा प्रशासन भी उनके प्रति होने वाले अत्याचारों के प्रति काफी संवेदनशील हुआ है। महिलाएं पुलिस प्रशासन के पास बेहिचक आ सकें तथा अपनी समस्याओं को बेझिझक कह सकें इसलिए प्रत्येक जिले में महिला थाना स्थापित किया गया। हरियाणा में 3 आयुक्तालय (Commissionariate) भी हैं।

उपरोक्त प्रशासनिक विभाजन के सन्दर्भ में यह स्पष्ट कर देना आवश्यक है कि रेंज मुख्यालय महानिरीक्षक पुलिस के अधिन है, जिला स्तर पर पुलिस अधीक्षक ही प्रमुख है। सर्किल अधिकारी के माध्यम से अधीनस्थ पुलिस स्टेशनों का कार्य संचालन किया जाता है। रेलवे पुलिस के द्वारा रेल लाइन तथा आसपास के क्षेत्रों में होने वाले अपराधों को नियंत्रित करने का प्रयास किया जाता है। पुलिस अधीक्षक, रेलवे तथा अपर महानिरीक्षक, सी.आई.डी. (रेलवे और अपराध शाखा) के संयुक्त प्रयासों से इस दायित्व का निर्वहन किया जाता है।

अपराधों व अपराधियों की शीघ्र पकड़ने के लिए सी.आई.डी. को आधुनिक संयंत्रों से युक्त किया गया है। वायरलैस तथा प्रयोगशालाओं द्वारा पुलिस को अपने कर्तव्य पूरे करने में सहायता मिलती है। सी.आई.डी. प्रशिक्षण स्कूल और कमांडो प्रशिक्षण केन्द्र दोनों पंचकुला में स्थित हैं। पुलिस अधिकारी अपने दायित्वों को परिवर्तित सामाजिक परिवेश तथा आवश्यकताओं के अनुरूप सक्षमता के निभा सकें इसलिए उनके प्रशिक्षण की भी व्यवस्था की गई है। कुछ प्रशिक्षण सेवा में प्रवेश के समय भावी दायित्वों को दृष्टिगत रख कर दिये जाते हैं। साथ ही सेवा में रहते हुए दृष्टिकोण तथा ज्ञान के नवीनीकरण हेतु रिफ्रेशर प्रशिक्षण कार्यक्रमों की भी व्यवस्था की गई है। प्रशिक्षण के मुख्य केन्द्र, हरियाणा पुलिस अकादमी को मधुबन में स्थापित किया गया है। गृह विभाग के महत्वपूर्ण अंगों में होमगार्ड है। आपात स्थिति को सम्भालने के लिए इस विभाग की स्थापना की गई थी। निदेशक, नागरिक सुरक्षा एवं महा समादेष्टा, होमगार्ड के प्रशासनिक नियंत्रण में विभाग काम करता है। अपराधों को सुधारने का मौका देने के लिए जेल व सुधारगृह भी गृह विभाग के नियंत्रण में ही क्रियाशील हैं। महानिदेशक, कारागार इस विभाग का सर्वोच्च पद है। महिलाओं तथा बाल अपराधों की ओर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है, अतः उनके लिए पृथक सुधारगृहों की स्थापना की गई है। गृह विभाग के अन्तर्गत अभियोजन विभाग निदेशक, अभियोजन के नियंत्रण में कार्यरत हैं। भ्रष्टाचार निरोध का दायित्व महानिदेशक भ्रष्टाचार निरोधक विभाग का है। न्यायालय सम्बन्धी मामलों के लिए उपसचिव की व्यवस्था की गई है। गृह विभाग वस्तुतः सभी विभागों से कहीं न कहीं सम्बद्धित है अतः इसकी महत्ता स्वयः सिद्ध है। यह विभाग केन्द्र तथा राज्य सरकार के सौहार्द्धपूर्ण सम्बन्धों तथा समन्वय के लिए भी उत्तरदायी है।

रेखाचित्र : पुलिस विभाग में पदसोपान व्यवस्था



गृह विभाग के उत्तरदायित्व (Responsibilities of Home Department)

यह विभाग निम्न दायित्वों का वहन करता है:

1. शान्ति व्यवस्था बनाये रखना (Maintain Peace)

किसी भी समाज या राज्य की क्रियाशीलता बनाये रखने तथा सृजनात्मक, रचनात्मक क्षमताओं उत्तरोत्तर विकास के लिए शान्तिपूर्ण तथा व्यवस्थित वातावरण की आवश्यकता होती है। गृह विभाग का दायित्व है कि वह शान्तिपूर्ण वातावरण की यथास्थिति को बनाये रखे। इसके लिए वह समय-समय पर राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार से भी निर्देश प्राप्त करता है। गृह विभाग विभिन्न केन्द्रीय व राज्यीय कानूनों की क्रियान्विति

हेतु आवश्यक कदम उठाने के निर्देश देता है। इस दायित्व के निर्वहन के लिए पुलिस विभाग ही राज्य के गृह विभाग के मुख्य उपकरण के रूप में कार्य करता है। पुलिस प्रशासन से सम्बन्धित सभी दायित्व हरियाणा सशस्त्र पुलिस, रेलवे पुलिस, होमगार्ड आदि हरियाणा पुलिस प्रशासनिक नियंत्रण की परिधि में ही आते हैं।

2. आंतरिक सुरक्षा (Internal Security)

कानून एवं व्यवस्था बनाये रखने की सामान्य प्रक्रिया के अतिरिक्त आंतरिक सुरक्षा के अन्य कई आयाम हैं जिनसे गृह विभाग का प्रत्यक्ष सम्बन्ध है। राज्य कर्मचारियों की हड़ताल, सामाजिक तथा राजनीतिक संगठनों द्वारा किए जाने वाले आन्दोलन, साम्प्रदायिक दंगे तथा शत्रु-राष्ट्र द्वारा घोषित युद्ध जैसी परिस्थितियों के दौरान गृह विभाग को गम्भीर चिंतन एवं मुस्तैदी से कार्य करना पड़ता है। राज्य, सम्भाग तथा जिला एवं स्थानीय स्तर पर सुरक्षा का वातावरण बना रहे, यह देखना गृह विभाग का ही दायित्व है। महत्वपूर्ण संस्थापनों की सुरक्षा के साथ-साथ अति महत्वपूर्ण व्यक्तियों (वी.आई.पी.) तथा अति-अति महत्वपूर्ण व्यक्तियों (वी.वी.आई.पी.) की सुरक्षा करने की जिम्मेदारी भी इसी विभाग की है।

3. निवारक नजरबंदी (Preventive Detention)

आंतरिक सुरक्षा बनाये रखने के लिए निवारक कदम अति उपयोगी हैं। राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम तथा विदेशी विनिमय संरक्षण एवं तस्करी गतिविधियां निवारण अधिनियम के अन्तर्गत अशान्ति फैलाने वाले अथवा अपराध करने वाले व्यक्तियों की निवारक नजरबंदी राज्य की सुरक्षा के लिये आवश्यक हो जाती है। इस सम्बन्ध में आवश्यक दिशा-निर्देश गृह विभाग ही देता है। यह विभाग ही राज्यपाल को यह सिफारिश करता है कि किन मामलों में निवारक नजरबंदी की अवधि को कम करने अथवा क्षमा करने में वह (राज्यपाल) स्वविवेक का उपयोग करे।

4. अपराधों की रोकथाम (Prevention and Control of Crime)

शान्ति व्यवस्था की यथास्थिति बनाये रखने के पश्चात् अपराधों पर नियंत्रण व अपराधियों पर पैनी-सजग दृष्टि रखना आवश्यक है। इसलिए हरियाणा पुलिस जुए, सट्टे, मटके जैसी प्रवृत्तियों पर सजग दृष्टि रखती है तथा उन्हें नियंत्रित करने का प्रयास करती है। डाका डाल कर व चोरी करके जीवन यापन करने वाले जरायम पेशा अपराध को जीवन वृत्ति बनाने वाले लोगों पर नियंत्रण रखना आवश्यक है। विष तथा खतरनाक औषधियों के दुष्प्रयोगों की रोकथाम तथा अन्य दायित्वों के लिए केन्द्रीय जांच ब्यूरो हरियाणा पुलिस की मदद करते हैं।

5. शस्त्रों लाइसेंस का नियमन (Framing Rules for Arms License)

गृह विभाग शस्त्रों के प्रयोग के लिए लाइसेंस जारी करता है। राज्य के शस्त्रागार की देखरेख आग्नेयास्त्र, गोलाबारूद आदि का नियमन तथा व्यवस्था भी इसी विभाग का दायित्व है। शस्त्र के लाइसेंस जारी करते समय यह सुनिश्चित किया जाता है कि उनकी आवश्यकता केवल व्यक्तिगत सुरक्षा के लिये ही है, तथा वे किसी प्रकार राज्य की सुरक्षा के लिये खतरा नहीं होंगे।

6. अपराधों, कारागार तथा सुधारगृह संबंधी दायित्व (Responsibilities related to Crime and Jails)

राज्य की समस्त जेलों की व्यवस्था, कैदियों का एक जेल से दूसरे जेल में स्थानान्तरण, कैदियों का अन्तर्राज्यीय आदान-प्रदान, तथा जेल सम्बन्धी विभिन्न समस्याओं का समाधान गृह विभाग द्वारा किया जाता है। महिलाओं तथा बच्चों से संबंधित सुधार गृहों पर भी गृह विभाग का नियंत्रण रहता है।

7. दण्डादेशों का क्रियान्वयन व तत्संबंधी सलाह (Essential Advice and Implementation of Penalty Orders)

यह विभाग अन्य राज्यों द्वारा दिये गये दीवानी तथा अपराधों से संबंधित आदेशों की तामील करता है तथा राज्यपाल द्वारा दण्ड में कमी या क्षमादान संबंधी मामलों में परामर्श देने का कार्य करता है।

8. राज्य सीमा सुरक्षा (Protection of State Borders)

राज्य सीमा सुरक्षा का कार्यभार भी इसी विभाग द्वारा प्रबन्धित किया जाता है।

9. विदेश यात्रा, पासपोर्ट एवं वीजा संबंधी दायित्व (Responsibilities of Foreign Trips, Passport and Visa)

विदेशी नागरिकों, पर्यटकों तथा तीर्थ यात्रियों से संबंधित निर्णय गृह विभाग ही लेता है। अधिवास, देशीकरण तथा नागरिकता संबंधी मामले, भारत के आप्रवासन, भारत से बाहर उत्प्रवासन संबंधी मामले गृह विभाग के क्षेत्राधिकार में आते हैं।

10. मानव अधिकार व क्रूरतानिवारण (Protection of Human Rights and Cruelty Prevention)

बच्चों का संरक्षण, महिलाओं, अल्पसंख्यकों, अनुसूचित जाति व जनजाति पर हो रहे अत्याचारों की सुनवाई व नियंत्रण गृह विभाग का दायित्व है। वर्तमान समय में इन दायित्वों पर पहले से काफी अधिक बल दिया गया है। यह विभाग पशुओं से संबंधित क्रूरता की रोकथाम का भी प्रयास करता है।

11. मनोरंजन व्यवस्थापन (Entertainment Management)

गृह विभाग द्वारा सिनेमा, रंगमंचों की व्यवस्था तथा उनके लिए लाइसेन्स जारी किया जाता है। विभाग बाहर से आये सांस्कृतिक दलों के कार्यक्रमों के आयोजन की सुरक्षा की दृष्टि से व्यवस्था करता है।

12. प्रकाशन तथा संचार माध्यमों का नियमन-नियंत्रण (Control and Ruling of Publication and Communication Means)

गृह विभाग का दायित्व राजपत्र तथा राजकीय पुस्तकों का प्रकाशन तथा वितरण करना है। हरियाणा में सरकारी प्रेसों की व्यवस्था, समाचार एजेन्सियों के कार्य, राज्य के गैर सरकारी प्रकाशनों का पंजीकरण, सरकारी विज्ञापनों की व्यवस्था, प्रैस कानून, कॉपीराइट कानूनों का क्रियान्वयन, समाचार-पत्रों पर नियंत्रण तथा आवश्यक सूचनाओं का प्रकाशन भी गृह विभाग द्वारा करवाया जाता है।

13. विविध कार्य (Miscellaneous Functions)

जमीन से खोद कर निकाले गये खजाने संबंधी मामले, नगरपालिका तथा नगर क्षेत्र से बाहर कब्रिस्तान तथा श्मशान भूमि संबंधी मामले, राजस्व विभाग द्वारा प्रदत्त आर्थिक सहायता को छोड़कर नागरिकों को आयात सहायता उपलब्ध कराना, परमवीर, महावीर तथा अशोक चक्र प्राप्त व्यक्तियों को राजकीय अनुदान प्रदान करना गृह विभाग का क्षेत्राधिकार है। गृह विभाग स्वयं के स्टाफ के सेवा संबंधी मामलों को तो निपटाता ही है, साथ ही अपने सम्बद्ध संगठनों के कार्मिक प्रशासन संबंधी उन मामलों पर भी निर्णय लेता है जो इसके क्षेत्राधिकार में आते हैं।

यह स्पष्ट है कि हरियाणा राज्य की सरकार का सर्वाधिक महत्वपूर्ण विभाग गृह विभाग ही है। शान्ति व्यवस्था, साम्प्रदायिक एकता, मानव अधिकार आदि संवेदनशील विषयों से अंतरंग रूप से जुड़े गृह विभाग की दृष्टि एवं दक्षता पर निर्भर करता है कि राज्य में सौहार्द्धपूर्ण सहअस्तित्व एवं विकास का मार्ग प्रशस्त हो सके। मानव अधिकारों के उभरते दृष्टिकोण ने अब पुलिस की भूमिका एवं कार्यशैली में बदलाव के लिये दबाव डाला है। गृह विभाग की अपेक्षित भूमिका में काफी परिवर्तन आ गया है। अब यथास्थिति बनाये रखना ही काफी नहीं है बल्कि उसे अब विकासकारी भूमिका भी निभानी है। नागरिकों के लिए कल्याणकारी योजनाएँ क्रियान्वित करनी हैं। उनकी शारीरिक सुरक्षा के साथ-साथ उनके मनोरंजन तथा मानसिक गुणवत्ता में वृद्धि करने में सहायता भी करनी है। सिद्धान्त रूप में तो ये सारे दायित्व स्वीकार कर लिये गये हैं, पर व्यवहारिक रूप में उन्हें क्रियान्वित करने के लिए न तो अधिकारियों को नवीन दृष्टि प्रदान की गई है न पर्याप्त आर्थिक प्रशासनिक संरचना प्रदान की है।

आज गृह विभाग को कानूनी विशेषज्ञों, पुलिस प्रशासन के ज्ञाताओं, अपराधों को समझने व रोकने के लिए मनोवैज्ञानिक तथा मनोचिकित्सकों की आवश्यकता है। अपराधियों से अपराध उगलवाने के लिए क्रूर पद्धतियाँ ही

प्रभावशाली होंगी, इस गलतफहमी को भी दूर करना जरूरी है। मनोवैज्ञानिक दबाव, अपराध स्वीकार करने के पश्चात् गलतियों को सुधारने का मौका तथा फिर से जीवन प्रारम्भ करने का अवसर कल्याणकारी राज्य की भावना के अनुकूल हैं। साथ ही पेशेवर अपराधियों से टक्कर लेने के लिए हथियार तथा संयंत्र आवश्यक हैं। अतः पुलिस प्रशासन में विशेष दृष्टिकोण परिवर्तन की आवश्यकता है। जन सामान्य के साथ सहयोग तथा सहृदयता के व्यवहार के द्वारा वे पुलिस के प्रति विश्वास तथा आस्था जगा सकते हैं। अभी तो जनता के लिए यह तय करना मुश्किल हो जाता है कि पुलिस उनकी रक्षक है या भक्षक। ऐसे अविश्वास तथा अनास्था के वातावरण को बदलने के लिए योजनाबद्ध प्रयास करने आवश्यक है। पुलिस प्रशासन में विशिष्टीकरण भी बहुत जरूरी है।

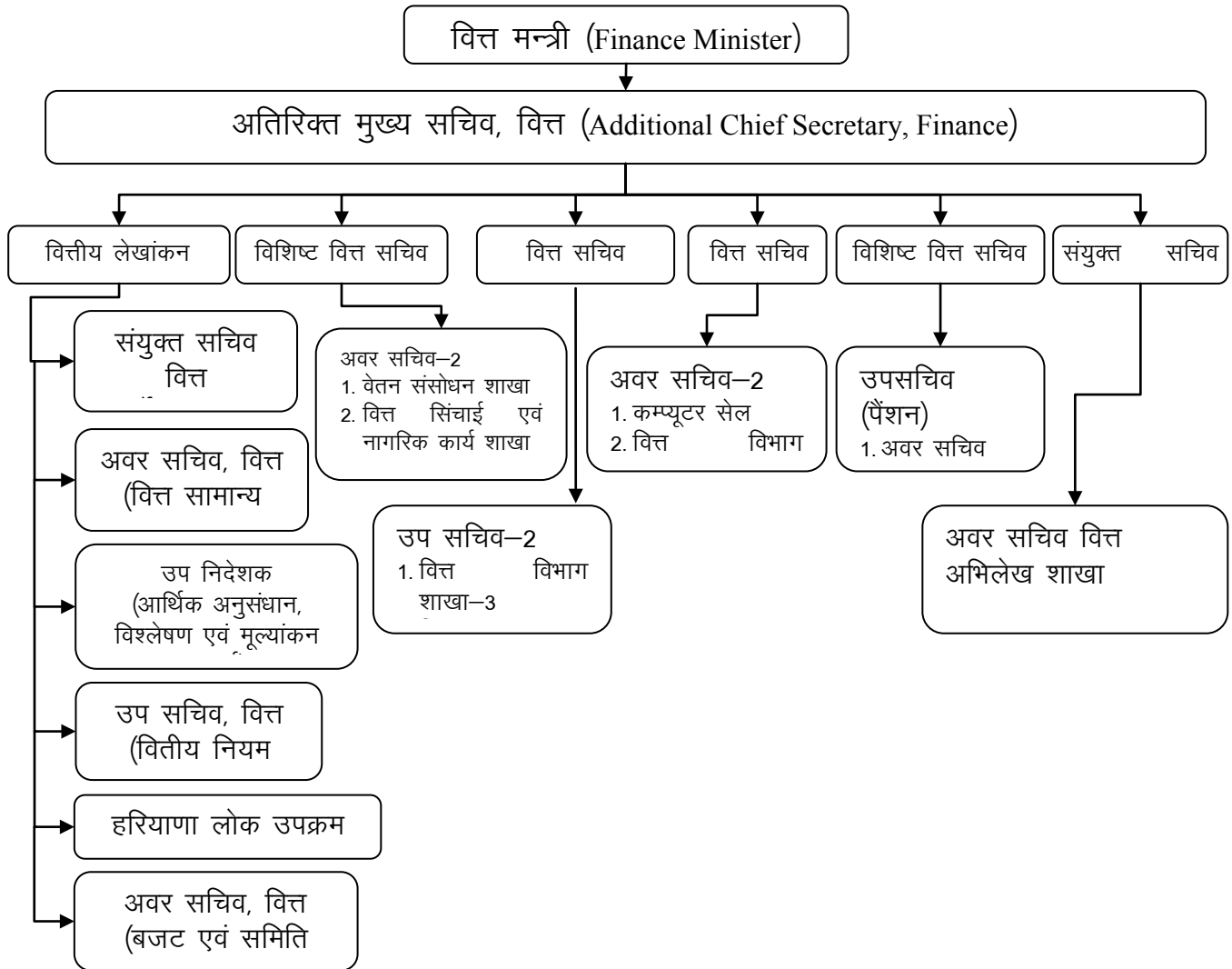
2.3 राज्य वित्त विभाग (State Finance Department)

भारतीय संविधान निर्माताओं की विचारधार के अनुसार विभिन्न शासन व्यवस्थाओं के अध्ययन के पश्चात् भारत निर्माण व विकास के लिए कल्याणकारी राज्य को अपनाया गया। इस व्यवस्था में नागरिकों के सम्पूर्ण विकास व कल्याण पर शासन व्यवस्था का अन्तिम उद्देश्य होता है। कल्याणकारी राज्य के दर्शन, संविधान की प्रस्तावना तथा राज्य के नीति निर्देशक सिद्धान्तों में स्पष्ट रूप से प्रतीत होते हैं। अतः राज्य को सामाजिक-आर्थिक परिवर्तन व विकास का साधन माना जाता है। इसी प्रकार राज्य को संविधानिक निर्देशानुसार जन कल्याण के लिए विभिन्न योजनाओं व कार्यक्रमों का सहारा लेना पड़ता है। इन सभी कल्याणकारी व विकासात्मक कार्यों के लिए वित्त अपने आप में अभूतपूर्व भूमिका में प्रदर्शित होता है क्योंकि वित्तीय संसाधनों की कमी के कारण या सुचारु प्रबंधन न होने पर राज्य की भूमिका कुप्रबंधन का पर्याय भी बन सकती है। जैसे वित्त किसी भी शासन व्यवस्था का निर्विकल्पिक साधन है तो इसका प्रबंधन इससे भी अधिक महत्वपूर्ण है। जिस प्रकार से केन्द्रीय शासन व्यवस्था के लिए वित्त मंत्रालय का गठन किया गया है, उसी प्रकार राज्य शासन व्यवस्था को सुचारु बनाने के लिए वित्तीय संसाधनों के आवंटन से लेकर उसके उद्देश्यपूर्ण उपयोग करने के लिए राज्य वित्त विभाग का गठन किया जाता है। भारतीय शासन व्यवस्था ने मिश्रित अर्थव्यवस्था को विकास व शासन का माध्यम माना है। इस मिश्रित अर्थव्यवस्था की अवधारणा के अनुरूप राज्य सरकार व वित्त विभाग को अनेकों कल्याणकारी कार्यों व पूंजी व्यवस्थापन का कुशलता पूर्वक प्रबंधन करना पड़ता है। राज्य सरकार द्वारा शासन को प्रगतिशील बनाने के लिए सामाजिक सुरक्षा, शिक्षा प्रबंधन, गरीबी उन्मूलन, परिवार नियोजन, सामुदायिक विकास, कृषि कल्याण, स्वास्थ्य व सफाई, सार्वजनिक सेवाएँ, सामाजिक समानता, उद्योग व व्यापार नियमन, श्रमिक व कमजोर वर्ग कल्याण आदि अनेक योजनाओं व नीतियों का विधि अनुसार प्रायोजन करना होता है और इस कार्य में वित्त विभाग की स्वीकृति सर्वप्रथम लेने की आवश्यकता होती है। अतः उपरोक्त व्यवस्थाओं को ध्यान में रखते हुए हम कह सकते हैं कि वित्त विभाग किसी भी राज्य सरकार के लिए उसके हृदय के रूप में कार्य करता है। यदि मानव शरीर में हृदय रूपी अंग में समस्या आती है तो शारिरिक विघटन का खतरा पैदा हो जाता है। उसी प्रकार यदि किसी सरकार का वित्त विभाग वित्तीय प्रबंधन में असफल होता है तो सरकार के विफल होने की समस्या पैदा हो जाती है।

राज्य वित्त विभाग की संरचना (Structure of State Finance Department)

प्रत्येक राज्य विभाग का अपना एक कार्यात्मक संगठन होता है क्योंकि सभी विभागों के अलग-अलग उद्देश्य होने के साथ अनेक कार्यप्रणालियां होती हैं। सामान्य रूप से एक विभाग में दो प्रकार की अध्यक्षतात्मक प्रणालियां कार्य करती हैं। अर्थात् एक विभाग के व्यवस्थापन के लिए एक राजनैतिक अध्यक्ष होता है जिसका कार्य विधानपालिका में पारित विभागीय कार्यव्यवस्था के निर्णयों के निर्माण का दायित्व होता है और उन निर्णयों को क्रियान्वित कैसे किया जाना है इस बारे में फैसला लेना होता है। जो नीतिगत निर्णय राजनैतिक अध्यक्ष ने लिए हैं उन्हें क्रियान्वित करने का कार्य प्रशासनिक अध्यक्ष करता है। सम्पूर्ण विभाग विभिन्न शाखाओं के माध्यम से राजनैतिक व प्रशासनिक अध्यक्षों द्वारा निर्दिष्ट कार्यपद्धति अनुसार कार्य करता है। इसी सन्दर्भ में हरियाणा राज्य वित्त विभाग भी उपरोक्त संरचना के अनुरूप कार्य करता है। जो निम्नलिखित संरचना में वर्णित है:-

हरियाणा वित्त विभाग की संरचना (Structure of Finance Department Haryana)

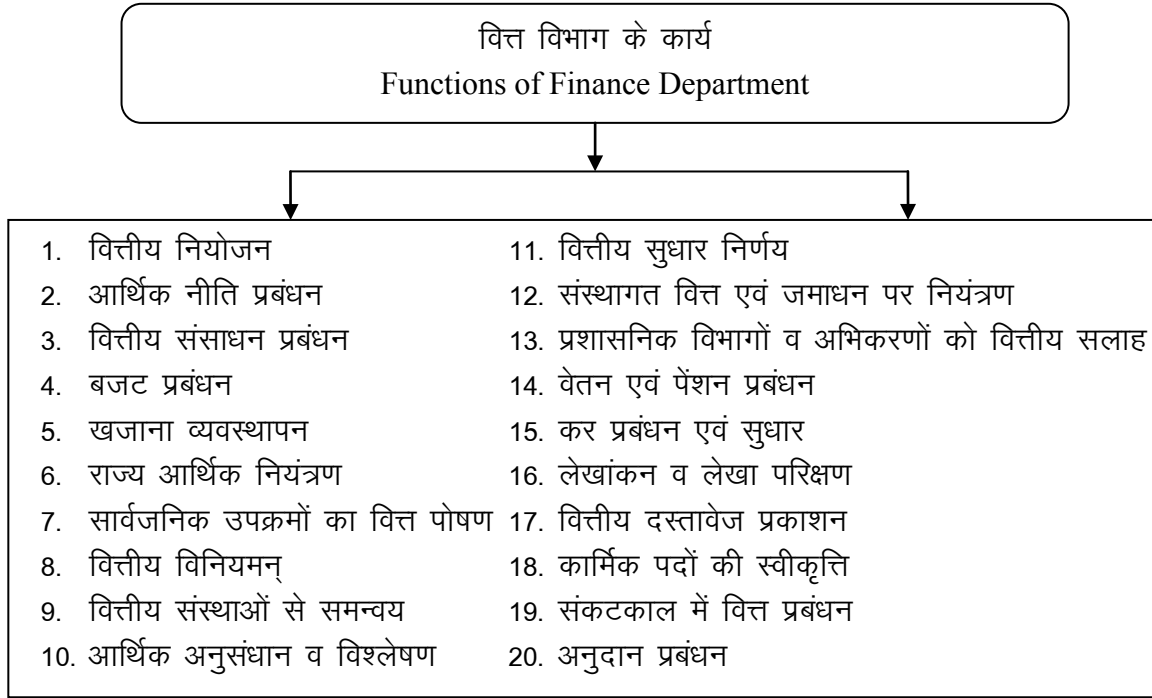


बजट एवं समिति शाखा (Budget & Committee Branch)

इस वित्त विभाग की संरचना से समझा जा सकता है कि वित्तीय लेखांकन सचिव के पास छः शाखाओं से संबंधित कार्यभार है जो पूरे विभाग में सबसे अधिक है। विभाग में दो विशिष्ट वित्त सचिव हैं जिनके पास क्रमशः दो-दो महत्वपूर्ण शाखाएँ हैं। इसी प्रकार विभाग दो वित्त सचिव हैं जिनके पास भी क्रमशः दो-दो शाखाएँ हैं। इसमें दो ही संयुक्त सचिव हैं जिनमें से एक वित्तीय लेखांकन सचिव के साथ अर्थोपाय शाखा के कार्य प्रबंधन को सम्भाले हुए है और दूसरे के पास स्वतंत्र रूप से अभिलेखा शाखा व कानूनी सेल का कार्यभार है।

हरियाणा वित्त विभाग के कार्य (Functions of Haryana Finance Department)

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 166 की धारा 2 व 3 में दी गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए हरियाणा सरकार ने अपने कार्यव्यवस्था के नियम 1974 में बनाए थे। इन नियमों के भाग-III के 'ब' सैक्शन में वित्त विभाग के कार्य नियम उल्लेखित हैं। मुख्य रूप से वित्त विभाग का कार्य राज्य के वित्तीय संसाधनों का प्रबंधन है।



1. वित्तीय नियोजन (Fiscal Planning)

वित्तीय नियोजन वह प्रक्रिया है जिसमें उपलब्ध वित्तीय संसाधनों के उपयोग हेतु विकल्पित निर्णयों को लक्षित उद्देश्यों के अनुसार विश्लेषित किया जाता है। यह नियोजन दीर्घ कालिक, अल्पकालिक व वार्षिक भी हो सकता है। इस नियोजन के लिए राज्य की वित्तीय स्थिति का स्पष्ट होना आवश्यक है और आवश्यकता की पूर्ति के लिए कुशल व्यवस्थाएँ वित्त विभाग के पास होती हैं। वित्त विभाग के पास वित्तीय आंकड़ें तथा उनसे संबंधित विश्लेषणात्मक अध्ययन व शोध क्षमता का विशेष प्रबंध है। वित्त विभाग के पास राज्य की आय व व्यय का पूरा लेखा जोखा उपलब्ध होता है जिसके आधार पर उपरोक्त वित्तीय योजनाओं के निर्माण का निर्णय लिया जाता है। कर व्यवस्थाओं की भूत, वर्तमान व भविष्य की विकास योजनाओं, कल्याणकारी कार्यक्रमों तथा विभिन्न विभागों से कर संकलन व प्रबंधन का विवरण भी वित्त विभाग के पास उपलब्ध होने के कारण विभिन्न वित्तीय योजनाओं के निर्माण, क्रियान्वयन व मूल्यांकन सुगम होता है। अतः वित्त विभाग राज्य वित्त नियोजन में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

2. आर्थिक नीति प्रबंधन (Economic Policy Management)

आर्थिक नीति निर्माण, वित्तीय नियोजन का अगला पद है। विभिन्न वित्तीय योजनाओं में से विशिष्ट विकल्पित योजना को वित्त विभाग द्वारा उसके गुण व दोषों को जांचकर अंतिम क्रियान्वयन का निर्णय लिया जाता है और इसी निर्णय के अनुरूप आर्थिक नीति निर्माण का कार्य प्रारंभ होता है। आर्थिक नीति कोई एक नीति नहीं होती है, इसमें अनेकों वित्तीय नीतियां शामिल होती हैं। मुख्य रूप से आर्थिक नीति, मोद्रिक नीति, औद्योगिक नीति, वित्तीय नीति, व्यापार नीति, वेतन नीति, मूल्य नीति, कृषि नीति आदि अनेक नीतियों का मिश्रण है। इन सभी नीतियों का प्रबंधन वित्त विभाग का उत्तरदायित्व है। इस प्रबंधन में आर्थिक नीति का निर्माण, क्रियान्वयन, मूल्यांकन से संबंधित सभी पहलू शामिल हैं। इस नीति में केन्द्र सरकार से मिलने वाली मुद्रा व लोन सहायता का भी निर्धारित उद्देश्यानुसार प्रबंधन किया जाता है।

3. वित्तीय संसाधन प्रबंधन (Financial Resources Management)

राज्य वित्त विभाग के माध्यम से विभिन्न प्रशासनिक विभागों को वित्तीय संसाधनों का निर्धारण, संग्रहण, निगरानी आदि प्रक्रिया को कार्यरूप दिया जाता है। वर्तमान सरकारों के क्रियाकलाप में कल्याणकारी कार्यक्रमों, स्कीमों के माध्यम सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक विकास के लिए वित्तीय संसाधनों का आयोजन शामिल है। इसी प्रकार अंधोसंरचना विकास, मानव संसाधन विकास, प्रशासनिक कौशल विकास आदि सभी नीतिगत निर्णयों के लिए उपयुक्त वित्तीय संसाधनों के प्रबंधन की जिम्मेदारी राज्य स्तर पर वित्त विभाग की है। इन वित्तीय संसाधनों का विभागिय आवश्यकतानुसार आवंटन, पूर्व निर्धारित व्यय मदों में बटवारा तथा नई योजनाओं व कार्यक्रमों को वित्त विभाग की पूर्व स्वीकृति के पश्चात् ही नियोजित किया जाता है। इस व्यवस्थापन से स्पष्ट है कि वित्त विभाग किसी भी राज्य सरकार के विकास कार्यक्रमों व उद्देश्यों की सफलता का प्रबंधन करता है।

4. राज्य बजट प्रबंधन (Budget Management of the State)

हरियाणा बजट प्रबंधन से संबंधित प्रक्रिया को पंजाब वित्तीय नियम (हरियाणा के लिए) दस्तावेज के अध्याय-17 में वर्णित किया गया है। इस अध्याय में बजट अनुमान तैयारी, अनुमानों के लिए फार्म निर्माण, अनुदानों का पुर्नअनुमोदन, व्यय पर नियंत्रण तथा अन्य बजट से संबंधित मामलों को बजट नियमावली आदि के माध्यम से हरियाणा के बारे में स्पष्ट व विस्तृत विवरण दिया गया है। इस नियमावली के अनुसार बजट अनुमान, बजट भाषण, बजट सारांश, राजस्व प्राप्तियों का लेखांकन, राजस्व बटवारे का लेखा, पूंजी प्राप्ति व बंटन का लेखांकन, लोक लेखा विवरण, राजस्व घाटा, वित्तीय घाटा, रिजर्व बैंक के निर्देशन में वित्तीय व्यवस्थापन, बजटीय विधियों, हरियाणा वित्तीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम, 2005, मध्यावधि वित्तीय नीति विवरण, वित्तीय समितियों व मंत्रीमण्डल स्वीकृति आदि बजटीय प्रबंधन व व्यवस्थापन प्रक्रिया व संस्थाओं का सहयोग वित्त विभाग अपने सहभागी अंगों के साथ सुचारु रूप से करता है। राज्य वित्त विभाग का कार्य बजट निर्माण, बजट अधिनियम तथा बजट क्रियान्वयन की उपरोक्त नियमावली निर्देशानुसार सम्पन्न करना है।

5. राज्य खजाना व्यवस्थापन (Treasury Management of State)

भारत सरकार के अनुरूप ही सभी राज्यों में अलग से खजाना व्यवस्थापन संविधान के अनुच्छेद संख्या 202 से 209 तक तथा अनुच्छेद 266 से 267 में सम्पूर्ण राज्य खजाने व्यवस्थापन के प्रावधान किए गए हैं। यहां पर स्पष्ट करना अनिवार्य है कि भारतीय व राज्य खजाने से अभिप्राय यह है कि जो संचित निधि, आकस्मिक निधि तथा लोक लेखा निधि पर भारित व्यय। मुख्य रूप से राज्य सरकार के व्यय को व्यवस्थित करने के लिए राज्य संचित निधि में से विधानमण्डल की स्वीकृति से धन खर्च किया जाता है। अतः मुख्य व्यय व्यवस्था संचित निधि से होती है और आकस्मिक स्थिति को झेलने के लिए आकस्मिक निधि से धन का उपयोग किया जाता है और राज्यपाल इसे उपयोग करने के लिए योग्य है। हरियाणा आकस्मिक निधि अधिनियम, 1966 के अनुसार प्रारम्भ में 75 लाख रुपये की व्यवस्था की गई थी, परन्तु वर्तमान में इस निधि में हरियाणा में 10 करोड़ का प्रावधान है। इस निधि के उपयोग के लिए राज्यपाल के अधिकारानुसार वित्त विभाग के सचिव को अनुमति प्राप्त है।

6. सार्वजनिक उपक्रमों का वित्त पोषण (Funding to Public Undertakings)

राज्य के सामाजिक व आर्थिक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सार्वजनिक उपक्रम बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। ये सरकार की पूंजी निर्माण का केन्द्र बिन्दू हैं। सार्वजनिक उद्यम की तरह नवीन तकनीकी व्यवस्थाओं को अपनाते हैं और वित्त प्रबंधन तथा मानव संसाधन प्रबंधन में स्वायत्ता रखते हैं और सरकार के निर्देशानुसार कार्य करते हैं। इनसे प्राप्त लाभों को सार्वजनिक हित में उपयोग किया जाता है। वर्तमान में हरियाणा राज्य में 42 सार्वजनिक उपक्रम हैं जिनमें से 23 कम्पनी अधिनियम, 1956 और 19 सहकारी समिति अधिनियम, 1984 के अन्तर्गत पंजीकृत हैं। इन सभी सार्वजनिक उपक्रमों के वित्त पोषण की व्यवस्था वित्त विभाग करता है।

7. वित्तीय विनियमन (Financial Regulations)

भारतीय शासन व्यवस्था ने विधि के नियम की विशेषता को धारण किया है। जो भी विधानपालिका में अधिनियम पारित होता है तो उसके पश्चात् उस अधिनियम के उद्देश्यों को पूर्ण करने के लिए प्रत्यायोजित विधान के द्वारा विभिन्न नियमों व उपनियमों का निर्माण किया जाता है। क्योंकि अधिनियम में रूपरेखा की व्यवस्था की जाती है। वित्तीय प्रबंधन के लिए वित्तीय नियम शाखा विशेष रूप से निर्मित की गई है। इसका कार्य वित्त संबंधित नियमों व उपनियमों को विधानपालिका के निर्देशानुसार निर्माण और आवश्यकतानुसार संसोधन करते रहना है। इन नियमों में हरियाणा वेतन एवं पेंशन नियम, हरियाणा नागरिक सेवा नियम, पंजाब वित्त नियम अंक-I व II, हरियाणा बजट प्रबंधन नियम, खजाना दस्तावेज निस्तारण विशेष नियम, अग्रिम वेतन प्रबंधन नियम आदि अनेक नियम वित्त विभाग की व्यवस्था को बनाए रखने में अति महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

8. वित्तीय संस्थाओं से समन्वय (Coordination with Financial Institutions)

राज्य वित्त विभागों को आन्तरिक व बाह्य वित्तीय संस्थाओं के साथ निरन्तर समन्वय बनाए रखना पड़ता है। जिस प्रकार से केन्द्रीय वित्त मंत्रालय पूरे भारतवर्ष की वित्तीय स्थिति व व्यवस्था के लिए कार्य करता है तो उसे समय-समय पर वित्तीय निर्णय लेने पड़ते हैं और वे सभी राज्यों के लिए अनिवार्य होते हैं। इसी प्रकार भारतीय रिजर्व बैंक की भी यही भूमिका रहती है। केन्द्रीय वित्तीय संस्थानों जैसे राष्ट्रीय सार्वजनिक वित्त एवं नीति संस्थान, नाबार्ड, केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, केन्द्रीय सीमा शुल्क एवं उत्पाद बोर्ड, केन्द्रस्तर की गैर वित्तीय कम्पनियों, केन्द्रीय वित्त आयोग, राज्य वित्त आयोग, हरियाणा राज्य वित्तीय सेवाएँ लिमिटेड कम्पनी, राज्य नियोजन बोर्ड, स्वर्ण जयन्ती हरियाणा वित्तीय संस्थान तथा नीति आयोग जैसी अनेक संस्थाओं के साथ वित्त विभाग को समन्वय स्थापित करना पड़ता है जिससे राज्य वित्त प्रबंधन में कोई कठिनाई न आ पाए।

9. आर्थिक अनुसंधान एवं विश्लेषण (Economic Research and Analysis)

वित्त प्रबंधन अपने आप में एक जटिल प्रक्रिया है। राज्य विभाग में कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी सामान्य कार्यों में निपुण हो सकते हैं परन्तु अर्थव्यवस्था के सिद्धान्तों व प्रक्रियाओं में वे सक्षम हो यह जरूरी नहीं। वित्त विभाग ने विभिन्न आर्थिक अनुसंधान व विश्लेषण संस्थानों का सहयोग लेना पड़ता है। विभाग स्तर पर वित्त प्रबंधन विश्लेषण व अनुसंधान के लिए वित्तीय लेखांकन सचिव के अधिकार क्षेत्र में उप निदेशक के अधीन एक विशेष शाखा कार्यरत है जिसका नाम आर्थिक अनुसंधान, विश्लेषण एवं मूल्यांकन इकाई (Economic Research, Analysis and Monitoring Unit) है। इस इकाई के साथ विभिन्न अनुसंधान समूह कार्य करते हैं जो बजट प्रबंधन, आर्थिक आंकड़ों के सकलन, विश्लेषण आदि राज्य वित्त व्यवस्थापन में लीन रहती है।

10. संस्थागत वित्त एवं जमाधन पर नियंत्रण (Institutional Finance and Credit Control)

वित्त विभाग संस्थागत वित्त एवं जमाधन पर अधिकारिक रूप से नियंत्रण में विशेष भूमिका अदा करता है। इस नियंत्रण में राज्य लोन लेखा प्रबंधन, विभागीय वित्तीय समस्याओं में सलाह, लोक लेखा समिति को वित्तीय दस्तावेज व जरूरी सामग्री प्रदान करना, बैंक अधिनियम के अनुसार नियंत्रण, मुद्रा व वित्तीय प्रतिवेदनों की जांच, बजट आवंटन में नियंत्रण, वेतन व पेंशन निर्धारण, वित्तीय सेवाओं का अनुसरण, वेतन व भत्ते स्केल निर्धारण आदि अनेक नियंत्रण शामिल हैं। जो विशेष रूप से संस्थागत वित्त एवं जमाधन पर परीक्षण व नियंत्रण वित्त विभाग द्वारा कुशलता से किया जाता है। उपरोक्त व्यवस्था हरियाणा सरकार कार्य आवंटन नियम, 1994 के अनुसार की गई है जिसमें वित्त विभाग की केन्द्रीय भूमिका दर्शायी गई है।

11. प्रशासनिक विभागों व अभिकरणों को वित्तीय सलाह (Administrative Department and Agencies Financial Advice)

वित्तीय नियमों में आवश्यकता अनुसार वेतन आयोगों, वित्त आयोगों की सिफारिशों के अनुरूप परिवर्तन होते रहते हैं और ये नियम वित्त विभाग द्वारा विभिन्न प्रशासनिक, अभिकरणों व विभागों को क्रियान्वित करने के लिए प्रस्तुत किए जाते हैं। इसी प्रकार लेखांकन व लेखा परीक्षण नियमों में संसोधन होते हैं जो प्रशासनिक विभागों में अपनाए जाते हैं। इन संसोधनों व सुधारों का विवरण वित्त विभाग प्रशासनिक विभागों में क्रियान्वयन हेतु भेज देता है। विभागीय कार्य व्यवस्था में लेखांकन नियमों के अनुसार संचालन करना होता है तो प्रशासनिक विभागों की लेखा शाखाओं व लेखा परीक्षण शाखाओं के लिए नियम स्पष्टीकरण का कार्य लेखा अध्यक्ष कार्यालय के माध्यम से उनके उपयोग की सलाह देता है। इसके अतिरिक्त वित्त विभाग द्वारा आवंटित धनराशी व अनुदान के उपयोग के लिए वित्तीय विशेषज्ञों द्वारा वित्तीय सलाह समयानुसार दी जाती है।

12. वेतन व पेंशन प्रबंधन (Pay and Pension Management)

हरियाणा के लिए व्यवस्थित पंजाब वित्तीय नियमों के अंक-I के अध्याय पांच में स्पष्टरूप से वेतन एवं पेंशन प्रबंधन का विवरण दिया गया है। इन नियमों में वेतन, भत्ते व पेंशन के लिए सामान्य नियम बनाने का प्रावधान है जो सीधे तौर पर वित्त विभाग के क्षेत्राधिकार का भाग है। इनमें वेतन, भत्ते व पेंशन वितरण की निर्धारित तिथि जारी करना, कर्मचारी की नौकरी में रहते मृत्यु पर सहायता के बारे में नियम बनाना, छुट्टियों की वेतन व्यवस्था, वेतन प्रमाणपत्र, वेतन कटौती, वेतन व भत्ते जारी करने की प्रक्रिया, आक्समिक सहायता राशि नियम, मासिक वेतन बिल निर्माण प्रक्रिया, खजाने से राशि जारी करने की प्रक्रिया, सेवा पुस्तक एवं रिकार्ड के रख रखाव प्रक्रिया व नियमों का निर्माण आदि वित्त विभाग द्वारा वर्णित किए जाते हैं। जिससे समस्त राज्य कर्मचारियों को उनके वेतन स्केल के अनुसार वेतन, भत्ते व पेंशन का प्रबंधन किया जा सके।

13. कर प्रबंधन एवं सुधार (Tax Management and Reforms)

राज्य वित्त व्यवस्था को सुचारु करने के लिए आर्थिक नियोजन करना होता है। इसमें कराधान सबसे महत्वपूर्ण वित्तीय साधन है। कर में भी प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष कर शामिल हैं। प्रत्यक्ष करों में व्यक्तिगत आयकर, निगम आयकर तथा धन कर शामिल हैं। इसी प्रकार बहुत सारे अप्रत्यक्ष करों का एकीकरण करके वस्तु एवं सेवा कर बना दिया गया है। वित्त विभाग राज्य की वित्तीय स्थिति एवं कर दाताओं की क्षमता के अनुसार समय-समय पर वित्तीय नीति व मोद्रिक नीति के माध्यम से करारोपण करने वाले मंत्रीमण्डल व विधानपालिका की स्वीकृति के लिए प्रस्तावित करता है। जो प्रत्येक वर्ष राज्य बजट का भाग बनता है और राज्य के आय के साधन व कल्याणकारी योजनाओं के वित्त पोषण को प्रबंधित करता है। इस कार्य के लिए वित्त विभाग हरियाणा में संयुक्त सचिव, वित्त के अधीन अर्थोपाय शाखा को राज्य की आर्थिक व्यवस्था के लिए सम्भावित तरीके और आय के साधन को ढूंढना होता है। वित्त विभाग इस शाखा के माध्यम से कर सुधार के विकल्प भी तलाशता रहता है।

14. लेखांकन व लेखा परीक्षण व्यवस्था (Accounting and Auditing System)

पंजाब वित्तीय नियम अंक-I (हरियाणा राज्य के लिए) के अध्याय-III में लेखांकन संबंधी प्रक्रिया का वर्णन किया गया है, जिसमें खजाने के लेखांकन वर्गीकरण, लेखा पुस्तिका, उपखजाना लेखा, दैनिक लेखा समापन व मासिक लेखा समापन तथा राज्य के सामान्य लेखांकन नियम व उपनियमों के बारे में विस्तृत वर्णन किया गया है। इसी प्रकार उपरोक्त नियमों व उपनियमों के संरक्षण व क्रियान्वयन के लिए प्रशासनिक ढांचे का गठन भी वित्त विभाग की स्वीकृति से किया जाता है। इसके लिए प्रत्येक राज्य में अकाउंटेंट जनरल के कार्यालय की स्थापना की गई है। लेखा परीक्षण प्रशासन, प्रक्रिया, संचालन नियम तथा इससे संबंधित नियमावली की व्यवस्था भी वित्त विभाग के माध्यम से की जाती है।

15. वित्तीय दस्तावेज प्रकाशन (Publication of Financial Reports)

वित्त विभाग के माध्यम से लेखाकन प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, लोक लेखा समिति प्रतिवेदन, सार्वजनिक उपक्रम समिति प्रतिवेदन, अनुमान समिति प्रतिवेदन, राज्य बजट दस्तावेज, विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन, बजट सुधार से संबंधित दस्तावेज, आर्थिक निर्देश पुस्तिका, लेखाकन व लेखा परीक्षण नियमावली आदि सभी प्रकार के दस्तावेजों का प्रकाशन किया जाता है। अतः वित्त नियोजन, प्रबंधन तथा व्यवस्थापन दस्तावेजों को वित्त विभाग द्वारा ही प्रकाशित किया जाता है।

16. आर्थिक नियंत्रण (Economic Control)

राज्य वित्त विभाग अर्थव्यवस्था पर प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूप से नियंत्रण करता है। इस नियंत्रण में प्रमुख है निवेश पर नियंत्रण। यह नियंत्रण नियोजित अर्थव्यवस्था का विशेष अवयव है। इस नियंत्रण के माध्यम से अर्थव्यवस्था की आगत-विगत (Input-Output) को संतुलित किया जाता है। इसके माध्यम से उत्पादन प्रक्रियों को नियंत्रित किया जाता है। जो राज्य के पूंजी निवेश में राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय निवेश की दिशा व दशा को निर्देशित करता है। इसी प्रकार यह विभाग बचत व्यवस्थापन, उत्पाद नियंत्रण, खपत नियंत्रण, रोजगार व व्यवसाय प्रबंधन पर नियंत्रण, वस्तु व सेवाएँ विनिमय नियंत्रण, मूल्य नियंत्रण, वेतन नियंत्रण, किराया नियंत्रण तथा ब्याज दर नियंत्रण आदि अर्थव्यवस्था को सुदृढ़ करने के लिए विशेष प्रत्योजन करता है।

17. अनुदान प्रबंधन (Grants-in-Aid Management)

विधानपालिका से बजट पास होने के बाद सभी मांग अनुदानों में प्रवर्तित हो जाती हैं। राज्य वित्त विभाग इन अनुदानों के आवंटन की व्यवस्था पहले से निर्मित नियमों के अनुसार करता है। ऐसी व्यवस्था करता है जिससे खजाने से पारित राशि निकाली कैसे जाए और विभिन्न प्रशासनिक विभागों में बांटा कैसे जाए। यह विभाग राज्य वित्त आयोग की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए स्थानिय स्वशासन संस्थाओं (पंचायती राज संस्थाओं व नगरीय स्थानिय निकायों) में अनुदानों के वितरण की व्यवस्था करता है। इसी प्रकार केन्द्र सरकार से प्राप्त अनुदानों का वितरण भी वित्त विभाग निर्देशित प्रक्रिया के अनुसार जिला प्रशासन व खण्ड प्रशासन के माध्यम से करता है। राज्यों में बहुत सारी स्थानीय इकाईयां अनुदानों पर निर्भर करती हैं।

18. संकटकाल में वित्त प्रबंधन (Financial Management During Emergency Period)

किसी भी प्रकार की आपदा से निपटने के लिए वित्त मुख्य संसाधन है। इस संसाधन के व्यवस्थापन व अपरिहार्य उपयोगिता के लिए वित्त विभाग सभी सम्भव प्रयास करता है। जिस प्रकार कोरोना वायरस से उत्पन्न संकटकाल से सभी आर्थिक क्रियाकलाप ठप्प हो जाने पर हरियाणा सरकार ने अपने ही वित्तीय संसाधनों से राजस्व एकत्रित करने के लिए फैसला लिया। इसका अभिप्राय है कि प्रशासनिक विभागों के सरप्लस कोष व मैच्योर होने वाली फिक्स डिपॉजिट को एक ही खाते में जमा करवाकर आने वाले ब्याज से खजाना भरने का निर्णय लिया। इस नियोजन से प्राप्त धनराशि को हरियाणा राज्य वित्तीय सेवाएँ लिमिटेड (Haryana State Finance Services Limited) कम्पनी में इकट्ठा करके केन्द्र स्तर की गैर बैंक वित्तीय कम्पनी (Non Banking Financial Company) में निवेश कर ब्याज कमाने का निर्णय लिया। इसके लिए वित्त विभाग ने सभी विभागों, बोर्डों, निगमों, सार्वजनिक उपक्रमों तथा विश्वविद्यालयों को निर्देश जारी किए कि कोरोना वायरस से उत्पन्न समस्या से लड़ने के लिए उपरोक्त सभी से अपने-अपने सरप्लस व एफ.डी. फण्डों को हरियाणा सिविल सचिवालय सेक्टर-I चण्डीगढ़ में स्थित स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया की खाता संख्या 37930137354 में जमा करवा दें (अमर उजाला, 28.04.2020, पृष्ठ संख्या 3)।

19. कार्मिक पदों की स्वीकृति (Sanctioning the Personnel Posts)

राज्य के प्रशासनिक विभागों, बोर्डों व निगमों में कर्मचारियों की आवश्यकता को राज्य स्तर की भर्ती संस्थानों के माध्यम से प्रबंधित किया जाता है। सभी विभाग कर्मचारियों की मांग चयन आयोग व बोर्डों के पास भेजते हैं। यदि नई पद व्यवस्था करनी होती है तो सबसे पहले स्वीकृति के लिए वित्त विभाग के पास भेजा जाता है। वित्त विभाग की स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात् भर्ती प्रक्रिया आयोग व बोर्ड आगे की कारवाई करते हैं। इन पदों के सर्जन में वित्त प्रबंधन की आवश्यकता होती है इसलिए वित्त विभाग की स्वीकृति आवश्यक होती है।

20. वित्तीय सुधार निर्णय (Financial Reform Decisions)

राज्य सरकारों द्वारा समय-समय पर आर्थिक स्थिति का विश्लेषण किया जाता है और सरकारी व्यय के लिए वित्त प्रबंधन में मित्तव्ययता, कुशलता व प्रभावशीलता के सिद्धांतों को अपनाया जाता है। कई बार विशेष आयोगों व समितियों का भी गठन किया जाता है जो वित्तीय सेहत पर अनुसंधान व विश्लेषण करके राज्य सरकारों को इससे संबंधित उपायों व सुझावों से अवगत करवाती हैं। उदाहरण के लिए हरियाणा में सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन व्यवस्था हेतु वित्तीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन (Fiscal Responsibility and Budget Management) अधिनियम पर आधारित वित्तीय सुधारों के अन्तर्गत 2005 में अनेक परिवर्तन किए गए। इसी प्रकार हरियाणा में गारंटी घटौती कोष (Guarantee Reduction Fund) का निर्माण किया गया। सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन व्यवस्था (Public Finance Management System) के अनुसार राज्य परियोजना प्रबंधन इकाई (State Project Management Unit) का गठन सितम्बर, 2016 में किया गया।

2.4 कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग (Department of Agriculture and Farmers Welfare)

कृषि लैटिन शब्द 'एगर' से निकला है, जिसका अर्थ है 'मिट्टी' और कलपुरा, और इसका अर्थ है 'खेती'। कृषि को उत्पादन और फसल पौधों या पशुधन उत्पादों की खेती के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है। कृषि में फसल उत्पादन, कृषि रसायन विज्ञान और मृदा विज्ञान कृषि इंजीनियरिंग और विस्तार तथा शिक्षा शामिल हैं। कृषि हमारी भारतीय अर्थव्यवस्था की रीढ़ है। कृषि सबसे महत्वपूर्ण आर्थिक गतिविधि है।

हरियाणा मुख्य रूप से एक कृषि प्रधान राज्य है। लगभग 70 प्रतिशत निवासी कृषि में कार्यरत हैं। हरियाणा खाद्यान्न उत्पादन में आत्मनिर्भर है और भारत के खाद्यान्न केन्द्रीय पूल में दूसरा सबसे बड़ा योगदानकर्ता है। हरियाणा की मुख्य फसलें गेहूं, चावल, गन्ना, कपास, तिलहन, ग्राम जौ, मक्का व बाजरा आदि हैं।

संगठन (Organization)

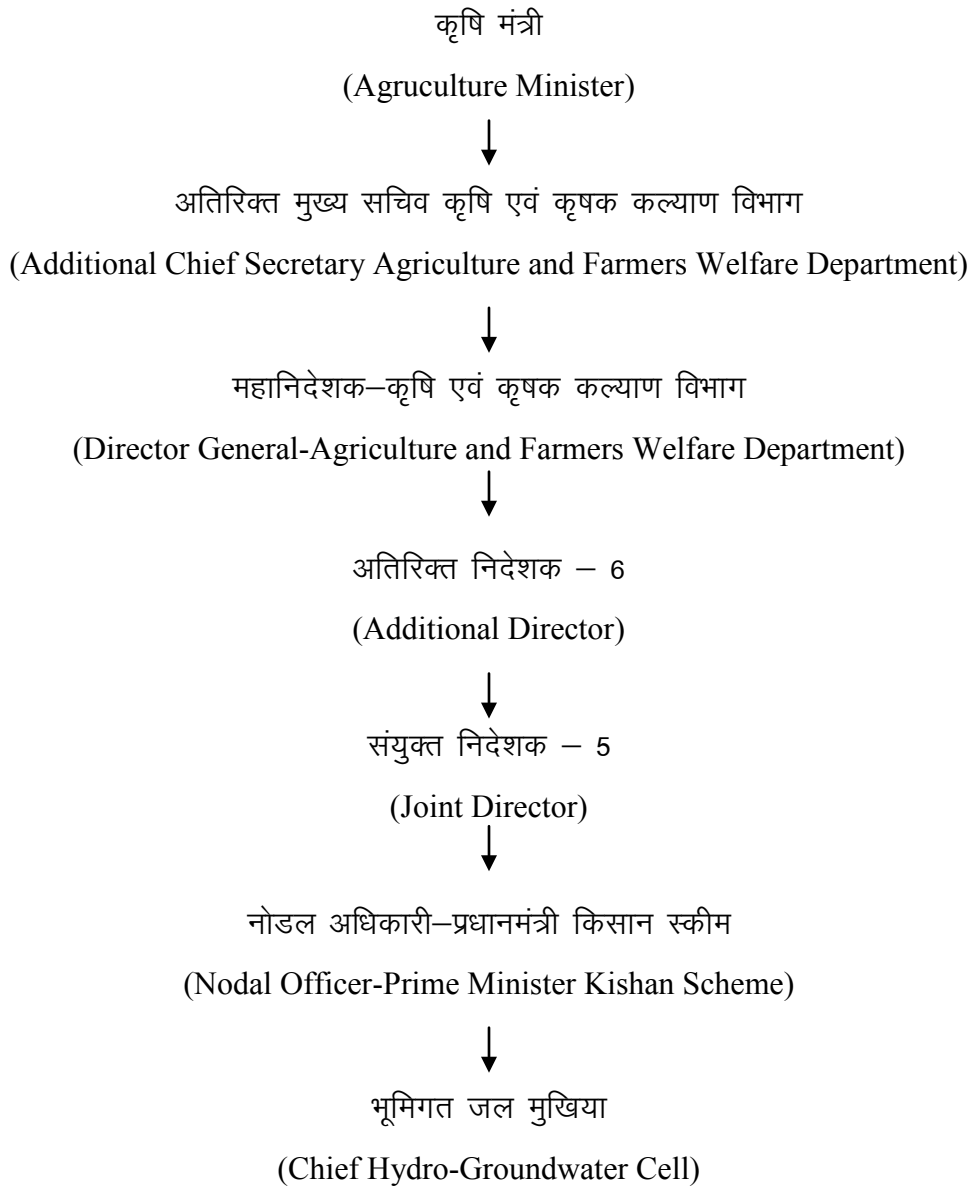
राज्य सरकार में कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग का राजनीतिक प्रमुख कृषि मंत्री होता है जो कि कैबिनेट स्तर का अथवा राज्यमंत्री स्तर का मंत्री होता है। कृषि विभाग के स्थाई आदेशों में उल्लेख है कि कृषि मंत्री के पास कौन-कौन से मामले स्वीकृति के लिए जायेंगे तथा कौन से मामले वे उच्च स्वीकृति के लिए मुख्यमंत्री अथवा मंत्रिमंडल को भेजेंगे। किन्तु अधिकांश मामलों में कृषि मंत्री ही अंतिम निर्णय ले लेते हैं। कृषि नीति के निर्माण, उसकी निष्पत्ति पर निगरानी, उच्चस्तरीय पदों पर स्थानांतरण, अनुशासनात्मक कार्यवाही, बजट स्वीकृति, उच्च राशि के व्यय नियमानुसार अनुमोदित करना एवं संसद व विधानसभा के प्रश्नों के उत्तर को अंतिम रूप देना कृषि मंत्री का ही दायित्व है। यह उल्लेखनीय है कि कृषि मंत्री का कार्य केवल सचिवालय की चारदीवारी तक सीमित नहीं होता। सारे राज्य में विभिन्न क्षेत्रों में कृषिगत विकास पर निगरानी के लिए उसे भ्रमण करना पड़ता है। इसी प्रकार कृषि से संबंधित विभिन्न स्वायत्त संस्थाओं के क्रियाकलापों पर भी निगरानी रखनी पड़ती है।

प्रशासनिक स्तर पर सचिवालय में कृषि विभाग का प्रमुख कृषि सचिव ही होता है जो कि भारतीय प्रशासनिक सेवा का अधिकारी होता है। विभाग के स्थाई आदेशों में यह उल्लेख होता है कि कौन-कौन से मामले,

निर्णय अथवा अनुमोदन हेतु अथवा कृषि मंत्री को आगे भेजने हेतु, कृषि अतिरिक्त सचिव के समक्ष आयेंगे। आवश्यकता पड़ने पर कृषि सचिव अपने विभाग व संस्था से संबंधित कोई भी पत्रावली मंगवा सकता है तथा अधिकारियों से विमर्श कर सकता है। प्रशासनिक नियुक्ति, पदोन्नति, स्थापन, प्रशिक्षण, अनुशासन, प्रशासनिक निर्देशन एवं नियंत्रण, बजट प्रशासन आदि से संबंधित मामले कृषि उत्पादन सचिव तक अवश्य जाते हैं। कृषि अतिरिक्त सचिव की सहायता के लिए कृषि विभाग में एक Director General of A&FW होता है। इसकी सहायता के लिए 6 अतिरिक्त निदेशक व 5 संयुक्त निदेशक, प्रधानमंत्री, किसान स्कीम नोडल अधिकारी व एक भूमिगत जल मुखिया होता है। जो केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा लागू की गई विभिन्न योजनाओं व कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने के दायित्व को वहन करते हैं तथा संबंधित प्रशासन में समन्वय व पर्यवेक्षण का कार्य भी करते हैं।

हरियाणा कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग का संगठन

(Organization of Haryana Agriculture and Farmers Welfare Department)



कार्यकारी संगठन :- कृषि और किसान कल्याण विभाग विभिन्न शाखाओं और प्रभागों में विभाजित है जो मृदा संरक्षण शाखा, पौध संरक्षण शाखा, गुणवत्ता नियंत्रण शाखा, योजना शाखा, इंजीनियरिंग शाखा, भूजल सेल, बीज अनुभाग, गन्ना प्रभाग, सांख्यिकी शाखा, विश्व बैंक शाखा, आई.टी. सेल, ITM, RKVY, NFSM आदि।

कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग के उद्देश्य

(Objectives of Agriculture and Farmers Welfare Department)

इस विभाग के मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं :

- खाद्यान्न उत्पादन में आत्मनिर्भरता।
- कृषि उत्पादन एवं कृषक/खेतीहर मजदूर की आमदनी बढ़ाना।
- प्राकृतिक संसाधन भूमि एवं जल के सतत उपयोग को बढ़ावा देना।
- मृदा स्वास्थ्य प्रबंधन एवं समन्वित पोषक तत्व प्रबंधन को बढ़ावा देना।
- फसल विविधिकरण को बढ़ावा देना।
- मृदा एवं मिट्टी की जांच के आधार पर कृषि आदानों का प्रबंधन करना।
- कृषि आदानों की गुणवत्ता एवं उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- जैविक खेती को प्रोत्साहित करना।
- समन्वित कीट रोग प्रबंधन को बढ़ावा देना।
- तकनीकी संस्थानों एवं वैज्ञानिकों द्वारा विकसित आधुनिक तकनीक का स्थानान्तरण करना।
- समयबद्ध कृषि क्रियाओं के क्रियान्वयन के लिए कृषि यंत्रीकरण को बढ़ावा देना।
- आमदनी एवं रोजगार के अवसरों को बढ़ाने के लिए मिश्रित सघन खेती को प्रोत्साहित करना।
- खेती को लाभकारी बनाने के लिए खेती की वैज्ञानिक तकनीक को बढ़ावा देना।
- उद्योग धन्धों के लिए कच्चे माल की उपलब्धता एवं निर्यात को बढ़ावा देने के लिए विशेष कृषि उपज किस्मों के उत्पादन को बढ़ावा देना।
- कृषक के समग्र विकास के लिए कृषि लागत को कम करना।
- प्राकृतिक आपदा एवं मानसून विफल होने पर फसल बीमा से कृषक की सुरक्षा करना।
- पिछड़े एवं अनुसूचित जाति व अन्य पिछड़ा वर्ग कृषि क्षेत्र के लिए कृषक की प्रति व्यक्ति आमदनी बढ़ाने के लिए विशेष योजना चलाना।
- कृषि में महिलाओं के सशक्तिकरण को प्रोत्साहित करना।

कृषि विभाग कृषि के विकास से संबंधित नीतियों के निर्माण एवं उनके सफल निष्पादन से संबंधित है। पिछले कुछ वर्षों में बड़ी संख्या में अन्तर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय कृषि विकास योजनाओं तथा संबंधित क्षेत्रों की परियोजनाओं की मात्रा लगातार बढ़ने से कृषि विभाग के दायित्व में काफी वृद्धि हुई है।

कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग के कार्य

(Function of Agriculture and Farmers Welfare Department)

इस विभाग के मुख्य कार्य इस प्रकार हैं:-

1. कृषि नीति का निर्माण (Formulation of Agriculture Policy)

कृषि के क्षेत्र में हरियाणा निरन्तर प्रगति कर रहा है। यह कृषि विभाग का दायित्व है कि वह एक ऐसी समग्र कृषि नीति का निरूपण करे जिसमें निम्नलिखित तत्त्व हों-

- कृषि उत्पादन नीति जिसमें फसलों के उत्पादन से संबंधित प्रामाणिकता के बारे में प्रावधान हों।
- उत्पादन में गुणात्मकता की अभिवृद्धि जिससे कि बीजों, खाद्य आदि क्षेत्र में उच्चतम कोटि के आदानों का उपयोग किया जाये।
- भू-संरक्षण के उपाय।
- जल ग्रहण क्षेत्र का विकास।
- उद्यानों का विकास।
- कृषि उद्योगों के क्षेत्र में उच्चतम उत्पादन।
- कृषि विपणन व्यवस्था में कुशाग्रता।
- भण्डार व्यवस्था का सुसंगठित स्वरूप।
- सिंचित क्षेत्र विकास।
- सिंचाई विभाग, ग्रामीण विकास आदि विभागों से निरन्तर समन्वय।
- केन्द्रीय कृषि नीति एवं प्रशासन से सामन्जस्य।

2. भविष्यात्मक आयोजना (Future Planning)

बढ़ती हुई जनसंख्या की आवश्यकता के अनुरूप खाद्यान्नों का अधिकतम उत्पादन अनिवार्य है। यह प्रक्रिया अनवरत है। अतः आवश्यक है कि दीर्घकालिक व अल्पकालिक विकासात्मक योजनाएं इस क्षेत्र के लिए निर्मित की जायें। ऐसी योजनाएँ अन्तर्राष्ट्रीय और राष्ट्रीय कृषि विकास कार्यक्रमों के अंतर्गत मिलने वाली संभावित सहायता को समक्ष रखकर बनाई जाती हैं। इनका मुख्य उद्देश्य है कि आगे आने वाले काल में बढ़ती हुई आवश्यकताओं और संभावित स्थितियों का इस प्रकार समन्वय किया जाये जिससे हरियाणा कृषि के क्षेत्र में, तथा विशेषतया खाद्यान्नों के उत्पादन एवं कुशल वितरण के क्षेत्र में, समय की मांग के अनुसार विकास हो सके। राज्य सरकार के सचिवालय का कृषि विभाग इस संबंध में निरन्तर योजनाएं व उपयोजनाएं निर्मित करता रहता है तथा इन योजनाओं हेतु संसाधनों की उपलब्धता संभव कराने के लिए अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों के केन्द्रीय सरकार से निरन्तर विमर्श एवं सम्पर्क करता रहता है। इन योजनाओं को सरकार की स्वीकृति मिलने के पश्चात् उपयुक्त संस्थाओं को प्रेषित कर दिया जाता है जिससे कि उनके निष्पादन हेतु आवश्यक वित्तीय एवं तकनीकी साधन उपलब्ध हो सकें।

3. अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं के कार्यक्रमों का प्रबंधन

(Management of International Institutions Programme)

विश्व बैंक की सहायता से व अन्य अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं द्वारा समय-समय पर विभिन्न कृषि संबंधित कार्यक्रम स्वीकृत किए जाते हैं। जिनके प्रबंधन व क्रियान्वयन का उत्तरदायित्व राज्य में कृषि विभाग के कन्धों पर ही होता है। इसके अतिरिक्त समय-समय पर राज्य में कृषि के विकास के लिए कृषि विभाग विश्व बैंक तथा विश्व खाद्य संगठन जैसी संस्थाओं को प्रस्ताव भेजता रहता है। जिसकी स्वीकृति के पश्चात् उपलब्ध वित्तीय संसाधनों का अधिकतम व विवेकपूर्ण उपयोग सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी भी इसी विभाग की है।

4. केन्द्रीय सरकार द्वारा प्रवर्तित योजनाओं का प्रबंधन

(Management of Central Government Transferred Schemes)

भारत सरकार द्वारा कृषि के विकास के लिए कई महत्वपूर्ण योजनाएं चलाई जाती हैं जिनके क्रियान्वयन हेतु राज्य सरकार को आवश्यक वित्तीय संसाधन प्रदान किये जाते हैं। जिन केन्द्रीय वैकासिक योजनाओं के प्रबंधन के लिए कृषि विभाग उत्तरदायी है, वे इस प्रकार हैं—

1. राष्ट्रीय कृषि बाजार (National Agriculture Market)
2. राष्ट्रीय स्तत कृषि मिशन (National Mission for Sustainable Agriculture)
3. प्रधानमंत्री कृषि सिंचाई योजना (Prime Minister Agriculture Irrigation Plan)
4. परम्परागत कृषि विकास योजना (Traditional Agriculture Development Plan)
5. प्रधानमंत्री फसल बीमा योजना (Prime Minister Crop Insurance Plan/Scheme)
6. ग्रामीण भण्डारण योजना (Rural Storage Scheme)
7. पशुधन बीमा योजना (Livestock Insurance Scheme)
8. मत्स्य प्रशिक्षण एवं विस्तार स्कीम (Scheme on Fisheries Training and extension)
9. मछुआरे कल्याण राष्ट्रीय स्कीम (National Scheme on Welfare of Fisherman)
10. सुक्ष्म सिंचाई कोष (Micro Irrigation Fund)

इसके अतिरिक्त राष्ट्रीय कृषि विस्तार कार्यक्रमों के प्रबंधन का दायित्व भी इसी विभाग का ही है। केन्द्र सरकार की परियोजना से संबंधित दो महत्वपूर्ण बातें हैं, पहली, यह आवश्यक है कि केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुशासित कृषि परियोजनाओं के निष्पादन के समय नियमों व उपनियमों का पूरी तरह से पालन किया जाये तथा दूसरी, इन परियोजनाओं के लिए होने वाली वित्तीय सहायता का उपयोग केवल उन्हीं उद्देश्यों के लिए किया जाये जिसके लिए कि वह साधन उपलब्ध कराये गये और साथ ही इन साधनों का विवेकपूर्ण एवं ईमानदारी से उपयोग हो। कृषि विभाग का यह दायित्व है कि वह अपने सभी अधीनस्थ संबंधित संगठनों द्वारा इन परियोजनाओं को लागू कराने की प्रक्रिया पर निरन्तर नियंत्रण रखे। अनवरत् पर्यवेक्षण द्वारा ही इन कार्यक्रमों की कुशलता सुनिश्चित की जा सकती है।

5. कृषि विकास कार्यक्रमों के क्रियान्वयन हेतु समन्वय

(Coordination for Implementation of Agriculture Development Programmes)

चूंकि कृषि प्रशासन के क्षेत्र में बड़ी मात्रा में संस्थाएं हरियाणा में कार्य कर रही हैं, यह आवश्यक हो जाता है कि ये सभी संस्थाएं परस्पर एकीकृत एवं समन्वित रूप से कार्यरत हों जिससे कि पारस्परिक सहयोग स्थापित हो एवं सभी परियोजनाएं विवेकपूर्ण ढंग से निष्पादित हो सकें। समन्वय के अभाव में होने वाले विलम्ब एवं साधनों के अपव्यय को रोकना भी आवश्यक है। अतः मित्तव्ययता एवं कुशलता के लिए इन सभी संगठनों में तालमेल आवश्यक है। इस तालमेल को कृषि विभाग अपने स्तर पर संभव बनाता है।

जिन विभिन्न कृषि विकास कार्यक्रमों से कृषि विभाग संबंधित है, वे इस प्रकार हैं:-

- कृषि उत्पादन कार्यक्रमों से संबंधित अभियान;
- न्यूनतम बीजों का उत्पादन एवं वितरण व भूमि संरक्षण;
- पौध संरक्षण तथा कीटनाशक से संबंधित परियोजनाएँ व खाद विकास कार्यक्रम;
- सरकारी कृषि फार्म का विकास;
- खाद की मांग के अनुसार आपूर्ति एवं वितरण;
- कृषि उपज मंडियों का प्रबंधन;
- उद्यानों व नर्सरी का विकास;
- पशु विकास, निर्देशन एवं प्रशासन विस्तार कार्यक्रम हेतु प्रशिक्षण; एवं
- कृषि वस्तु भण्डारण की व्यवस्था।

इन सभी कार्यक्रमों को लागू करने में कई राज्य स्तरीय संस्थाएँ कार्यरत हैं। अतः इन सभी संस्थाओं के बीच समन्वय स्थापित करना कृषि विभाग का ही उत्तरदायित्व है। निरन्तर सूचनाएं मंगाकर एवं नीति निर्देश प्रदान कर कृषि विभाग अपनी विभिन्न अधीनस्थ संस्थाओं को राज्य नीति के अनुसार समन्वित करता है। जहां आवश्यक हो वहां प्रबंधन एवं नियंत्रण की विभिन्न विधियों को उपयोग में लिया जाता है।

6. सम्बद्ध संस्थाओं पर आवश्यक नियंत्रण (Necessary Control over Allied Institutions)

कृषि विकास एवं प्रबंधन से संबंधित कुछ संस्थाएँ तो सीधे ही सचिवालय स्थित कृषि विभाग के अधीन कार्य करती हैं, जैसे कि कृषि निदेशालय, कृषि विपणन निदेशालय, उद्यान निदेशालय, भू-जल संग्रहण एवं भू संरक्षण निदेशालय। इनके अतिरिक्त कुछ ऐसी स्वायत्त संस्थाएँ भी हैं जो कार्यात्मक स्वायत्तता लिये हुए हैं, यद्यपि उन पर वृहत् नियंत्रण सचिवालय स्थित कृषि विभाग का ही है। ये संस्थाएँ हैं – हरियाणा कृषि विपणन मंडल, हरियाणा राज्य बीज निगम, हरियाणा बीज प्रमाणन अभिकरण, हरियाणा राज्य कृषि तथा उद्योग निगम तथा राज्य भण्डारण निगम। इन स्वयत्त संस्थाओं के दिन-प्रतिदिन के प्रशासन में कृषि विभाग का हस्तक्षेप नहीं होता; किन्तु नीति के निर्माण, उच्च स्तरीय पदों पर नियुक्तियाँ, बड़ी राशि के निवेशों एवं व्यय आदि के क्षेत्र में कृषि विभाग का इन स्वायत्त संस्थाओं पर नियंत्रण बना रहता है। इन संस्थाओं के कई ऐसे महत्वपूर्ण मामले होते हैं जिसकी स्वीकृति कृषि उत्पादन सचिव अथवा कृषि मंत्री द्वारा प्रदान की जाती है। कई ऐसे स्वायत्त संस्थाओं के अध्यक्ष कृषिमंत्री होते हैं तथा इन मंडलों के कृषि उत्पादन सचिव भी सदस्य होते हैं।

7. कार्मिक प्रशासन का प्रबंधन (Management of Personnel Administration)

यद्यपि संबंधित विभाग हरियाणा कृषि सेवा केन्द्र, हरियाणा सेवा नियम तथा विभिन्न स्वायत्त संगठनों के सेवा नियमों के अनुसार आवश्यक अधिकारों का उपयोग करते हैं, किन्तु इन संस्थाओं में उच्च स्तरीय नियुक्तियाँ, पदस्थापन, पदोन्नतियाँ, प्रशिक्षण, सेवा की शर्तों आदि के बारे में महत्वपूर्ण निर्णय कृषि विभाग द्वारा ही लिये जाते हैं। इन विषयों से संबंधित कई ऐसे मामले हैं जिन पर कृषि उत्पादन सचिव की स्वीकृति आवश्यक है तथा कई इस प्रकार के विषय हैं जिस पर कृषि मंत्री की स्वीकृति आवश्यक होती है। इस संदर्भ में कृषि विभाग का यह दायित्व है कि वह अपने अधीन एवं संबद्ध सभी संस्थाओं के कार्मिक प्रशासन पर निगरानी रखे तथा यह सुनिश्चित करे कि स्थापित नियमों एवं मानकों का उल्लंघन नहीं हो।

8. वित्त प्रशासन प्रबंधन (Management of Financial Administration)

कृषि भवन निदेशालय, उद्यान निदेशालय, कृषि विपणन निदेशालय, एवं बजट प्रस्तावों का समायोजन कृषि विभाग में ही किया जाता है तथा इसके पश्चात् ही इन प्रस्तावों को वित्त विभाग को सम्प्रेषित किया जाता है। इसके अतिरिक्त स्वायत्त संस्थाओं के बजट प्रस्तावों पर भी कृषि विकास की आवश्यकताओं के अनुरूप ही एवं समन्वित रूप से इन्हें वित्त विभाग को प्रेषित किया जाता है। बजट प्रस्तावों के पारित होने के पश्चात् बजट निष्पत्ति का महत्वपूर्ण दायित्व सभी निदेशालयों एवं स्वायत्त संस्थाओं का बनता है। सचिवालय स्थित कृषि विभाग का यह दायित्व है कि वह यह सुनिश्चित करे कि सभी संस्थाएँ वैकासिक आवश्यकताओं और वित्तीय नियमों के अनुसार कार्य करें तथा उचित समय पर आवश्यक व्यय किये जाएँ। कृषि विभाग का यह दायित्व है कि वह यह सुनिश्चित करे कि वह आन्तरिक अंकेक्षण की व्यवस्था सुचारु रूप से उसके अधीनस्थ एवं संबंधित संस्थाओं में लागू की जाए तथा महालेखापाल द्वारा की गई अंकेक्षण टिप्पणियों पर त्वरित कार्यवाही विभिन्न संस्थाओं द्वारा की जाये।

9. विधानसभा से संबंधित कार्य (Legislative Assembly Related Functions)

कृषि विभाग का दायित्व है कि वह उससे संबंधित एवं अधीनस्थ सभी संस्थाओं के कार्य परिचालन से संबंधित यदि संसद या राज्य विधानसभा में प्रश्न उठाये गये हों तो उसके समुचित उत्तर तैयार करे। इन तैयार किये गये विवरणों के आधार पर कृषि मंत्री विधानसभा में अपना उत्तर दे सकते हैं। इसके अतिरिक्त जन लेखा समिति, लोक उपक्रम समिति तथा अन्य विधानसभा की समितियों के कृषि से संबंधित विभागों से सम्पर्क को सुलभ बनाने हेतु भी सचिवालय स्थित कृषि विभाग को आवश्यक दिशा-निर्देश समय-समय पर देने पड़ते हैं। एक लोकतंत्र में विधायी समितियों का अत्यधिक महत्व है। अतः उनकी भावना व टिप्पणी का आदर करना एवं आवश्यक कार्यवाही करना विभिन्न शासकीय विभागों का दायित्व है। इस संबंध में कृषि विभाग आवश्यक नेतृत्व प्रदान करता है।

2.5 हरियाणा खाद्य एवं आपूर्ति विभाग (Food and Supply Department of Haryana)

खाद्य और आपूर्ति विभाग 1942 में (द्वितीय विश्वयुद्ध के दौरान) राशन व्यवस्था की शुरुआत के साथ अस्तित्व में आया। 1966 में हरियाणा राज्य के निर्माण के बाद, इसका कार्यालय चण्डीगढ़ में स्थापित किया गया। राज्य में खाद्य भण्डारण व आपूर्ति से संबंधित अनेक उत्तरदायित्वों का वहन करने के साथ यह विभाग राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा लागू विभिन्न योजनाओं व कार्यक्रमों का क्रियान्वयन भी करता है जैसे : सार्वजनिक वितरण प्रणाली तथा खाद्यान्नों से संबंधित खरीद व बिक्री के कार्य।

विभागीय संगठन (Departmental Organization)

खाद्य और आपूर्ति विभाग हरियाणा सरकार का एक अत्यंत महत्वपूर्ण विभाग है। वित्तीय आयुक्त और प्रधान सचिव हरियाणा, खाद्य और आपूर्ति विभाग, इस विभाग के प्रशासनिक सचिव है। वित्तीय आयुक्त और सरकार के प्रधान सचिव हरियाणा, खाद्य और आपूर्ति विभाग को विशेष सचिव सह-निदेशक खाद्य एवं आपूर्ति सह-नियंत्रक कानूनी मेट्रोलॉजी के पद पर अधिकारी द्वारा सहायता प्रदान की जाती है।

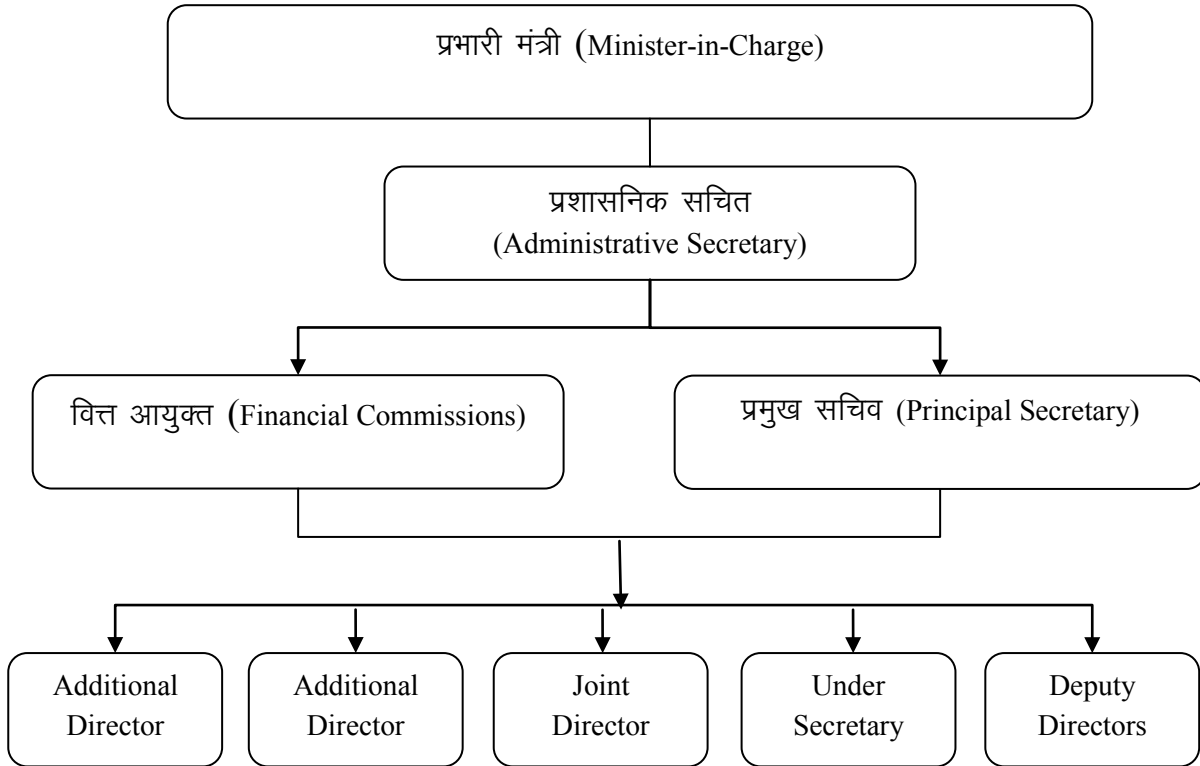
खाद्य और आपूर्ति विभाग, हरियाणा खाद्य एवं आपूर्ति विभाग के वित्तीय आयुक्त और प्रधान सचिव के नियंत्रण अधीन कार्य करता है। वित्तीय आयुक्त और प्रधान सचिव के अधीन 2 संगठन कार्य करते हैं :-

1. एक सचिवालय संगठन।
2. निदेशालय संगठन।

इसके अलावा निदेशालय मुख्यालय व जिला स्तर पर राज्य में इसके कार्यालय स्थापित किए गए हैं। जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियंत्रक, निदेशक खाद्य एवं आपूर्ति हरियाणा के प्रत्यक्ष नियंत्रण में कार्य कर रहे हैं।

इस विभाग में पदों की स्थिति निम्नानुसार है:-

1. अतिरिक्त निदेशक (Additional Directors)
2. संयुक्त निदेशक (Joint Directors)
3. अवर सचिव (Under Secretary)
4. उप सचिव (Deputy Secretary)
5. उप नियन्त्रक-विधि मापपिधा (Deputy Controller Legal Metrology)
6. सहायक नियन्त्रक-विधि मापपिधा (Assistant Controller Legal Metrology)
7. अधीक्षक (Superintendents)
8. उप-अधीक्षक (Deputy Superintendent)
9. संयुक्त नियन्त्रक-खाद्य लेखा (Joint Controller FoodAccounts)
10. सहायक नियन्त्रक-खाद्य लेखा (Assistant Controller FoodAccounts)
11. जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियंत्रक (District Food and Supplies Controller)
12. जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी (District Food and Supplies Officers)
13. सहायक खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी (Assistant Food and Supplies Officers)
14. खाद्य एवं आपूर्ति निरीक्षक (Food and Supply Inspectors)
15. खाद्य एवं आपूर्ति उप-निरीक्षक (Food and Supply Sub-Inspectors)



उपर्युक्त विश्लेषण के आधार पर यह कहा जा सकता है कि यह राज्य का एक अत्यन्त महत्वपूर्ण विभाग है। इस विभाग की कार्यकुशलता ही हरियाणा की लोक वितरण व्यवस्था की सफलता, खाद्यान्नों की सही अधिप्राप्ति,

उपभोक्ता की व्यापारियों के शोषण से सुरक्षा, राज्य में नाप एवं तोल की सही व्यवस्था, अनिवार्य वस्तुओं की प्राप्ति, मूल्यों में स्थिरता और विशेष कर समाज के कमजोर वर्ग के हितों की सुरक्षा संभव है।

खाद्य एवं आपूर्ति विभाग के मुख्य कार्य निम्नानुसार है :-

- खाद्यान्नों की खरीद और भण्डारण करना।
- आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति और वितरण करना।
- उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 को लागू करने व उपभोक्ता के अधिकारों का संरक्षण करना।
- वजन और माप अधिनियम, 1976 का कार्यान्वयन करना।
- भारत सरकार द्वारा निर्धारित विनिर्देशों पर न्यूनतम समर्थन मूल्य व्यवस्था के अनुसार गेहूँ और धान की खरीद करना।
- खरीदे गए गेहूँ को उसके निपटान तक संग्रहित करना, इसी तरह से खरीदे गए धान की सफाई की जाती है और सफाई पश्चात् हुए चावल की डिलीवरी केन्द्रीय पूल में की जाती है।
- सार्वजनिक वितरण प्रणाली के तहत उचित मूल्य की दूकानों के माध्यम से चीनी, खाद्यान्न, मिट्टी का तेल जैसी आवश्यक वस्तुएं प्रदान करना।
- मोटर गति, उच्च गति डीजल, कोयला/तरलीकृत पेट्रोलियम गैस/मिट्टी के तेल को विनियमित करने का कार्य करना।
- विभाग यह सुनिश्चित करता है कि राज्य में सार्वजनिक वितरण प्रणाली के उपभोक्ताओं को गुणवत्तापूर्ण सामान उपलब्ध कराना और सभी उपभोक्ताओं को मानक वजन और माप प्राप्ति का प्रबन्धन करना।
- स्वास्थ्य शेरों का रखरखाव करना जब तक वे भारतीय खाद्य निगम के पास पहुंच जाएं।
- सम्पूर्ण सार्वजनिक वितरण प्रणाली का संचालन करना।
- आवश्यक वस्तु अधिनियम (1955) के तहत विभिन्न नियंत्रण आदेशों को लागू करना।

कार्य संचालन (Working Procedure)

खाद्य और आपूर्ति विभाग में कार्य स्थायी आदेश के रूप ही निपटाया जाता है। हालांकि प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रयोग निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगा :-

(क) किसी विशेष विषय से संबंधित सभी नियमों का अनुपालन।

(ख) सरकार की नीति के अनुरूप निर्णय लेना।

(ग) स्थाई मामलों में उल्लेखित मामलों को खाद्य और आपूर्ति सचिव को प्रस्तुत किया जाएगा, और आवश्यकता पड़ने पर ही खाद्य एवं आपूर्ति मंत्री को। महत्वपूर्ण मामलों को सत्ता में उससे अगले उच्च अधिकारी को प्रस्तुत किए जाएंगे।

(घ) यदि खाद्य और आपूर्ति मंत्री चण्डीगढ़ से दूर है, तो वित्तीय आयुक्त और सरकार के प्रधान सचिव, हरियाणा खाद्य और आपूर्ति विभाग से उनकी अनुपस्थितियों में विशेष सचिव खाद्य और आपूर्ति, अत्यंत आग्रह के मामलों को देखते हैं। जो अन्यथा है, उन आदेशों के लिए खाद्य एवं आपूर्ति मंत्री को ही प्रस्तुत किया जाता है। हालांकि ऐसा मामला खाद्य और आपूर्ति मंत्री/वित्तीय आयुक्त और सरकार के प्रधान सचिव, हरियाणा, खाद्य एवं आपूर्ति विभाग को दिखाया जा सकता है।

2.6 सारांश (Summary)

राज्य शासन की निर्णय निर्माण प्रक्रिया विभिन्न विभागों की आवश्यकताओं का निष्कर्ष है। चूंकि गृह विभाग सरकार की स्थिरता व दैनिक कार्य संचालन से लेकर भविष्य में राज्य की सुरक्षा व शान्ति व्यवस्था के स्थायित्व का केन्द्र माना जाता है राज्य सरकार की पुलिस व्यवस्था इसी विभाग का अंग है और इस विभाग के कार्य संचालन का प्रतिरूप पुलिस नियंत्रण व समन्वय पर निर्भर करता है इस इकाई में हम गृह विभाग के संगठन व कार्यों को विस्तृत रूप से जान पाए हैं, परन्तु हम इस विभाग की नियमावली के विश्लेषण व कार्य वास्तविकता को दैनिक समाचार पत्रों व नियम व अधिनियमों के गहन अध्ययन को विश्लेषण का माध्यम बनाते हुए इसमें संसोधन व सुझाव का दायित्व एक नागरिक की भूमिका नहीं निभा रहे हैं। इसी प्रकार वित्त विभाग के कार्यों व शक्तियों को हमने पढ़ा परन्तु सार्वजनिक वित्त के नियोजन व नीतिगत निर्णयों में एक नागरिक की कोई भूमिका न होना भी राज्य शासन—प्रशासन की मनमानी शक्तियों को बढ़ावा देने के बराबर है। जब बजट निर्माण किया जाता है तो आमजन को कुछ समझ ही नहीं आता कि यह बजट किसके लिए लाभदायक है और किसके लिए हानिकारक। वित्त विभाग का दायित्व ये होना चाहिए कि जो भी वित्तीय निर्णय लिए गए हैं तो आमजन के समझ में आने वाले हो और इसके लिए विभाग वित्तीय साक्षरता व जागरूकता कार्यक्रम भी चला सकता है। कृषि विभाग वास्तव में किसान कल्याण व विकास की धूरी बन सकता है परन्तु यहां पर भी नौकरशाही व विशेष कृषि शोधकेन्द्रों की कमी के कारण किसान पारम्परिक कृषि को ही अपनाएँ हुए है। विभाग की सोच है कि कृषि स्कीमों को जानने के लिए किसान उनके पास आकर पूछे जबकि यह दायित्व विभाग का है कि कृषि विकास कार्यक्रमों को किसानों तक पहुंचाएँ। खाद्य एवं आपूर्ति विभाग में भी यही समस्या है। अतः इन सभी विभागों को जनता तक पहुंचने का मार्ग परास्त करना चाहिए जिससे कि सुशासन के उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके।

2.7 मुख्य अवधारणाएँ (Key Concepts)

- संगठन (Organization) : किसी भी संस्था व देश की व्यवस्था के अनुसार सामान्य उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु मानव सहयोग को संगठन कहा जा सकता है।
- विभाग (Department) : शासन व्यवस्था के सुचारु प्रबंधन के लिए किसी संगठन में विशिष्टता के अनुरूप विभिन्न संसाधनों व कार्य विभाजन की इकाई को विभाग कहते हैं।
- गृह विभाग (Home Department) : गृह विभाग राज्य सरकार का प्रमुख एवं महत्वपूर्ण विभाग है। राज्य में शान्ति व्यवस्था, अपराध नियंत्रण, नागरिक सुरक्षा, कारागार प्रशासन प्रबंधन आदि का दायित्व इसी विभाग का भाग है।
- वित्त विभाग (Finance Department) : किसी भी शासकीय कार्य की सम्पन्नता के लिए वित्त अति आवश्यक संसाधन है। इस संसाधन के सदुपयोग के लिए कुशल यंत्र व तंत्र की जरूरत होती है। वित्त विभाग वही कुशल यंत्र व तंत्र है जो राज्य सरकार के वित्तीय संसाधनों के एकत्रिकरण, निष्पादन व आवंटन में विशेष भूमिका निभाता है। किसी भी सरकार की सफलता वित्त विभाग की कार्यकुशलता पर निर्भर करती है।
- कृषि विभाग (Agriculture Department) : भारतीय जन-जीवन कृषि पर आधारित है। देश की अर्थव्यवस्था का मूल भी कृषि है। अतः कृषि विकास एवं प्रबंधन के लिए विशिष्ट इकाई के रूप में कृषि विभाग राज्यों की शासन इकाई का महत्वपूर्ण अंग है। हरियाणा में इस विभाग का नाम कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग दिया गया है।
- खाद्य एवं आपूर्ति विभाग (Food and Supply Department) : कृषि उपज की खरीद, खाद्य सामग्री भण्डारण व आपूर्ति से संबंधित दायित्वों को निभाने वाली इकाई को खाद्य एवं आपूर्ति विभाग कहा जाता है।

2.8 अपनी प्रगति जांचिए (Check Your Progress)

- गृह विभाग का मुख्य कार्य क्या है?
- राज्य पुलिस व्यवस्था का मुखिया कौन होता है?
- जिला पुलिस का संगठन क्या है?
- आपातकाल में पुलिस विभाग किसके आदेश मानता है?
- बजट का प्रस्तुतीकरण कौन करता है?
- राज्य वित्त आयोग का विशेष समन्वय किस विभाग से है?
- हरियाणा लोक उपक्रम ब्यूरो का मुख्य कार्य क्या है?
- वेतन संसोधन व्यवस्था किस सचिव के अधिन कार्य करती है?
- हरियाणा का कृषि मंत्री कौन है?
- हरियाणा कृषि शोद्ध का कार्य किस संस्था को सौंपा गया है?
- कृषि विज्ञान केन्द्र का प्रमुख कार्य क्या है?
- कृषि विभाग के सचिव का प्रमुख कार्य क्या है?
- हरियाणा में सिंचाई विभाग किसके क्षेत्राधिकार का भाग है?
- खाद्य खरीद हरियाणा में किस अभिकरण का भाग है?
- जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियंत्रक आयुक्त का मुख्य कार्य क्या है?
- हरियाणा में खाद्य एवं आपूर्ति मंत्री कौन है?
- हरियाणा में खाद्य पदार्थ वितरण किस विभाग का दायित्व है?

2.9 अभ्यास प्रश्न (Exercise Questions)

1. हरियाणा सरकार के गृह विभाग की संरचना व कार्यों का उल्लेख कीजिए।
2. हरियाणा के गृह विभाग की भूमिका व चुनौतियों का वर्णन कीजिए।
3. हरियाणा गृह विभाग की राज्य में शान्ति व्यवस्था व अपराध रोकथाम में क्या भूमिका है?
4. हरियाणा गृह विभाग की संबंधित संस्थाओं का विवरण दीजिए।
5. हरियाणा वित्त विभाग के संगठन व कार्यों का उल्लेख कीजिए।
6. वित्त नियोजन व नीति प्रबंधन में हरियाणा वित्त विभाग की भूमिका का वर्णन कीजिए।
7. हरियाणा वित्त विभाग की वित्तीय विनियमन, सुधार तथा आर्थिक नियंत्रण भूमिका का विवेचन कीजिए।
8. कृषि विकास में हरियाणा कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग की भूमिका का विश्लेषण कीजिए।
9. हरियाणा कृषि एवं कृषक कल्याण विभाग की संरचना एवं कार्यों का वर्णन कीजिए।
10. खाद्य एवं आपूर्ति विभाग, खाद्य वस्तुओं की खरीद, भण्डारण व संरक्षण के लिए महत्वपूर्ण इकाई है, स्पष्ट कीजिए।
11. खाद्य एवं आपूर्ति विभाग के संगठन व कार्यों का उल्लेख कीजिए।
12. सार्वजनिक वितरण प्रणाली में खाद्य एवं आपूर्ति विभाग महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है, विवेचन कीजिए।

2.10 पठन सामग्री सूची (Further Readings List)

- रमेश अरोड़ा एवं गीता चतुर्वेदी, भारत में राज्य प्रशासन, जयपुर : आरबीएसए, 2021 (पंचम संशोधित संस्करण)।
- श्रीराम महेश्वरी, स्टेट गवर्नमेंट्स इन इण्डिया, नई दिल्ली : मैकमिलन, 1979।
- दुर्गादास बसु, भारत का संविधान—एक परिचय, नई दिल्ली : प्रैंटिस हाल, 1989।
- भारत सरकार, प्रथम प्रशासनिक सुधार आयोग रिपोर्ट ऑन स्टेट एडमिनिस्ट्रेशन, दिल्ली : भारत सरकार प्रेस एवं मैनेजर पब्लिकेसन्स, 1968।
- भारत सरकार, द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग रिपोर्ट—राज्य और जिला प्रशासन, नई दिल्ली : भारत सरकार प्रेस, 2009।
- एस.आर. माहेश्वरी, स्टेट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, नई दिल्ली : मैकमिलन इण्डिया लिमिटेड, 1987।
- जे.डी. शुक्ला, स्टेट एण्ड डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, नई दिल्ली : नेशनल, 1976।
- एस.एस. रवेरा, डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, मुम्बई : एशिया, 1964।
- हरिद्वार राय, डिस्ट्रिक्ट मजिस्ट्रेट एण्ड पुलिस सुपरिन्टेन्डेन्ट इन इंडिया : द कन्ट्रोलर्स ऑफ डुअल कन्ट्रोल, जर्नल ऑफ एडमिनिस्ट्रेशन ओवरसीज, वोल्यूम—VI, जुलाई 1967।
- नारायण हजारी, डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, एडमिनिस्ट्रेटिव चेन्ज, वोल्यूम—XV, जनवरी—जून, 1988।
- कटार सिंह, ग्रामीण विकास: सिद्धान्त, नीतियां एवं प्रबन्ध, नई दिल्ली : सेज, 2011।
- अशोक शर्मा, भारत में स्थानीय प्रशासन, जयपुर : आरबीएसए, 2021 (षष्ठ परिवर्धित एवं संशोधित संस्करण)
- haryanafood.gov.in
- <http://dfpd.gov.in>
- MANUAL-1, The Particulars of Organisation, Functions and Duties, Food&Supplies Department, Haryana.

इकाई—3

राज्य आयोग एवं प्राधिकरण

State Commissions and Authority

ईकाई की रूप रेखा (Structure of Unit)

- 3.0 परिचय (Introduction)
- 3.1 इकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit)
- 3.2 राज्य वित्त आयोग (State Finance Commission)
- 3.3 हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण (Haryana Urban Development Authority)
- 3.4 लोकायुक्त (Lokayukta)
- 3.5 हरियाणा लोक सेवा आयोग (Haryana Public Service Commission)
- 3.6 राज्य चुनाव आयोग (State Election Commission)
- 3.7 सारांश (Summary)
- 3.8 मुख्य अवधारणाएँ (Key Concepts)
- 3.9 अपनी प्रगति जांचिए (Check Your Progress)
- 3.10 अभ्यास प्रश्न (Exercise Questions)
- 3.11 पठन सामग्री सूची (Further Readings List)

3.0 परिचय (Introduction)

जनहित कार्यों के सुचारू संचालन के लिए सरकारें विभिन्न प्रकार के संगठनों को उपयोग में लाती हैं। जिसमें विभागीय संगठन, निगमीय संगठन तथा आयोग प्रमुख हैं। प्रशासनिक कार्यों के विभाजन तथा विभागों के संगठन की शक्ति संविधान, संसद व कार्यपालिका से सम्पर्क स्थापित करते हैं और लोकनिगम उन मन्त्रालयों व विभागों के सहयोग में प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रूप से भाग लेते हैं। इसी प्रकार विभागों व लोक निगमों की सहायता के लिए विभिन्न पूर्णकालिक व अंशकालिक आयोग स्थापित किए जाते हैं जो केन्द्र व राज्य शासन—प्रशासन में महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन करते हैं। इन आयोगों की कार्य व्यवस्था सरकारी विभागों के कार्य संचालन में सहयोगी तथा शिकायत निवारण तन्त्र के रूप में हो सकती है। इस इकाई में शामिल राज्य वित्त आयोग, राज्य लोक सेवा आयोग, राज्य चुनाव आयोग स्पष्ट रूप से राज्य शासन व्यवस्थापन में विशेष भूमिका निभाते हैं। राज्य वित्त आयोग का महत्व प्रदेश के वित्तीय प्रबन्धन से लेकर वित्त वितरण सिद्धान्तों के उल्लेख तक फैला है। राज्य चुनाव आयोग लोकतान्त्रिक व्यवस्था की स्थापना का मूल आधार है जो जन प्रतिनिधियों के शासन संचालन तन्त्र में शामिल होने का रास्ता साफ करता है। राज्य के प्रशासन प्रबन्धन में भर्ती प्रक्रिया के नियोजन का कार्य राज्य लोक सेवा आयोग अपनी अति महत्वपूर्ण स्थिति को संजोए हुए है, क्योंकि किसी भी सरकार की सफलता इसके प्रशासनिक तन्त्र व अधिकारियों की योग्यता पर निर्भर करती है। शहरी विकास को गति देने के लिए शहरी विकास

प्राधिकरण जैसे तन्त्र की आवश्यकता होती है क्योंकि शहरी व्यवस्थाएँ सीधे रूप से अर्थिक गतिविधियों का संचालन करती हैं। उपरोक्त सभी व्यवस्थाओं व अन्य सरकारी कार्यों से सम्बन्धित मतभेदों तथा जन शिकायत निवारण के लिए शासन के विभिन्न स्तरों पर अनेक शिकायत निवारण तन्त्र कार्यरत हैं और लोकायुक्त की भूमिका इस सन्दर्भ में राज्य स्तर पर जन प्रतिनिधियों व नौकरशाहों की प्रणाली व प्रक्रियात्मक त्रुटियों के बारे में शिकायतों के निवारण का प्रमुख केन्द्र बन चुकी है।

3.1 इकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit)

इस इकाई के निम्नलिखित उद्देश्य हैं:-

- हरियाणा राज्य वित्त आयोग के संगठन, कार्यों तथा वस्तुस्थिति का विवरण देना।
- हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण की प्रक्रिया व प्रशासनिक प्रबन्धन की विस्तृत जानकारी प्रदान करना।
- हरियाणा लोकायुक्त की कार्य प्रणाली व निर्णय निर्माण का उल्लेख करना।
- हरियाणा लोक सेवा आयोग के संगठन व कार्यों का वर्णन करना।
- हरियाणा चुनाव आयोग के संगठन व कार्यव्यवस्था तथा चुनावी प्रबन्धन का विश्लेषण करना।

3.2 राज्य वित्त आयोग (State Finance Commission)

किसी भी सरकारी व निजी संस्थानों को आरम्भ करने से कार्य संचालन के अन्तिम पड़ाव तक वित्त अति आवश्यक अभिकर्ता के रूप में कार्य करता है। इस सम्पूर्ण कार्य व्यवस्था में सभी प्रकार के संगठनों में नियोजन कार्य, नीति निर्माण, क्रियान्वयन व मूलायाकन आदि वित्तीय संसाधनों पर निर्भर करते हैं। भारतीय शासन व्यवस्था त्रिस्तरीय प्रणाली में विभक्त की गई है जिसमें केन्द्र सरकार, राज्य सरकार व स्थानीय सरकारें शामिल हैं। इस शासन व्यवस्था को स्थापित करने से लेकर इसके सुचारु संचालन में वित्त महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। वित्त को इन संस्थाओं का रक्त, प्राणवायु आदि के नाम से संबोधित किया जाता है। जब वित्तीय संसाधन इतने आवश्यक हैं तो इनका प्रबन्धन इससे भी अति महत्वपूर्ण हो जाता है। कौटिल्य ने भी अर्थशास्त्र में वित्त को शासन रूपी गाड़ी के एक पहिये की संज्ञा दी है अर्थात् यदि किसी गाड़ी का एक पहिया कमजोर हो जाए तो वह गाड़ी एक कदम भी आगे नहीं बढ़ सकती। अतः किसी भी सरकार के लिए सफलता व असफलता उसके वित्त प्रबन्धन पर आधारित है। यदि वित्त का प्रबन्धन सुव्यवस्थित व सुचारु है तो वह सरकार अपने निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति व जनकल्याण की अवधारणा के अनुरूप कार्य करने में सक्षम होगी। वित्त प्रबन्धन के लिए केन्द्र व राज्य सरकारों ने अपने-अपने स्तर पर वित्त प्रबन्धन नियम व कानून बना रखे हैं। इस कार्य को कुशलता पूर्वक करने के लिए केन्द्र व राज्यों ने विशेष रूप से वित्त मन्त्रालय व विभागों का गठन किया हुआ है। इन मन्त्रालयों की सहायता के लिए विशेषज्ञ तन्त्र वित्त आयोग के रूप में निर्मित किया हुआ है। केन्द्रीय वित्त प्रबन्धन में सहयोग के लिए संविधान के अनुच्छेद 280 के अन्तर्गत अर्धन्यायिक निकाय के रूप में वित्त आयोग के गठन की व्यवस्था की गई है। 73वें व 74वें संविधान संशोधन अधिनियम से पहले पूरे देश में एक ही वित्त आयोग, केवल केन्द्र स्तर पर होता था, परन्तु इन संशोधनों के उपरान्त सभी राज्यों में भी एक-एक राज्य वित्त आयोग के गठन का प्रबन्धन किया गया। संवैधानिक अनुच्छेदों 243 आई व 243 वाई को समायोजित करते हुए हरियाणा पंचायती राज अधिनियम, 1994 के भाग 213 में राज्य वित्त आयोग के गठन की व्यवस्था की है। जिसका मुख्य कार्य पंचायती राज संस्थाओं की वित्तीय स्थिति का मूलायकन करते हुए इनके वित्त प्रबन्धन के बारे में सिफारिश करना है।

राज्य वित्त आयोग का गठन (Constitution of State Finance Commission)

संविधान के अनुसार सम्बन्धित राज्य के राज्यपाल की पूर्वानुमति से राज्य सरकार राज्य वित्त आयोग का गठन करती है। इसी सम्बन्ध में हरियाणा राज्य में प्रथम वित्त आयोग तत्कालिन विधायक श्री राजेन्द्र सिंह बिसला

की अध्यक्षता में 31 मई, 1994 को गठित किया गया। द्वितीय राज्य वित्त आयोग 6 सितम्बर, 2000 को पूर्व विधायक श्री सुरजभान काजल, तृतीय 22 दिसम्बर, 2005 को रिटायर्ड नौकरशाह श्री ए.एन. माथूर, चतुर्थ 19 अप्रैल, 2010 को सेवानिवृत्त नौकरशाह श्री एल. एस. एम. सलीन्स, पंचम 26 मई, 2016 को सिंगापुर की नेशनल यूनिवर्सिटी ऑफ सिंगापुर के श्री मुकुल जी. असर की अध्यक्षता में हरियाणा राज्य वित्त आयोग का गठन किया गया।

कार्यकाल (Tenure)

संवैधानिक प्रावधानों के अनुसार राज्य वित्त आयोग की सिफारिशों के क्रियान्वयन का कार्यकाल पाँच वर्ष निर्धारित किया गया है। हरियाणा राज्य वित्त आयोगों का कार्यकाल इस प्रकार है :-

क्रम संख्या	आयोग	कार्यकाल अवधि
1	प्रथम	1997-98 से 2000-2001
2	द्वितीय	2001-02 से 2005-2006
3	तृतीय	2006-07 से 2010-2011
4	चतुर्थ	2011-12 से 2015-2016
5	पंचम	2016-17 से 2020-2021

स्रोत : हरियाणा राज्य वित्त आयोग प्रतिवेदन

राज्य वित्त आयोग की रचना (Composition of State Finance Commission)

विभिन्न राज्यों में उनके राज्य वित्त आयोगों की रचना का आकार अलग-अलग है क्योंकि यह विषय राज्य सूचि का भाग है और राज्य सरकारें इस सन्दर्भ में स्वतन्त्र हैं। हरियाणा पंचायती राज अधिनियम 1994 की धारा 213 (2) के अनुसार हरियाणा राज्य वित्त आयोग की रचना एक या एक से अधिक सदस्यों को शामिल करेगी जिनमें से एक अध्यक्ष होगा। वास्तविक रूप से यह राज्य सरकार पर निर्भर करता है कि वह कुल कितने सदस्यों का गठन करें। हरियाणा राज्य में विभिन्न राज्य वित्त आयोगों की संरचना निम्नलिखित है :-

1. प्रथम हरियाणा राज्य वित्त आयोग :- (First Haryana State Finance Commission)

- I. श्री राजेन्द्र सिंह बिसला – अध्यक्ष-विधायक
- II. श्री एल. सी. गुप्ता – सदस्य-सेवानिवृत्त नौकरशाह (IAS)
- III. श्री एम. के. शर्मा – सदस्य-नौकरशाह (IAS)
- IV. श्री एम. एस. राठी –सदस्य-सेवानिवृत्त नौकरशाह (IAS)
- V. श्री जी. माधवन – सचिव सदस्य-नौकरशाह (IAS)

2. द्वितीय हरियाणा राज्य वित्त आयोग :- (Second Haryana State Finance Commission)

- I. श्री सुरजभान काजल – अध्यक्ष-पूर्व विधायक
- II. श्री पी. पी. सिंह साहनी – सदस्य- सेवानिवृत्त नौकरशाह (IAS)
- III. श्री अमीचन्द सहरावत – सदस्य-वकील
- IV. श्री राम कुमार – सदस्य-वकील
- V. श्री पी. के. दास – सचिव सदस्य-नौकरशाह (IAS)

3. तृतीय हरियाणा राज्य वित्त आयोग :- (Third Haryana State Finance Commission)

- I. श्री ए. एन. माथूर – अध्यक्ष-सेवानिवृत्त नौकरशाह (IAS)
- II. श्री सोमदत्त – सदस्य-कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- III. राजेन्द्र सिंह भल्ला – सदस्य- कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- IV. श्री प्रीतम सिंह बलहारा – सदस्य- कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया

- V. श्री प्रेम प्रकाश – सदस्य— कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- VI. श्री प्रकाश – सदस्य— कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- VII. श्री हरदीप कुमार – सचिव सदस्य – नौकरशाह (IAS)
- 4. चतुर्थ हरियाणा राज्य वित्त आयोग :- (Fourth Haryana State Finance Commission)**
- I. श्री एल. एस. एम. सलीन्स – अध्यक्ष— सेवानिवृत्त नौकरशाह (IAS)
- II. श्री सुभाष सुधा – सदस्य— कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- III. श्री ब्रह्मपाल राणा – सदस्य— कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- IV. प्रोफेसर रवजान सिंह सांगवान – सदस्य—कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं
- VI. डॉ. रामभगत लान्गयान – सचिव सदस्य – सेवानिवृत्त नौकरशाह (IAS)
- 5. पंचम हरियाणा राज्य वित्त आयोग :- (Fifth Haryana State Finance Commission)**
- I. श्री मुकुल जी असर – अध्यक्ष—नेशनल यूनिवर्सिटी ऑफ सिगांपुर
- II. श्री विष्णु भगवान— सदस्य – कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- III. श्रीमति रोहिणी अग्रवाल—सदस्य – कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- IV. डा अनिस्था राजपूत – सदस्य – कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- V. श्री श्याम लाल बसंल—सदस्य – कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- VI. श्री राजेन्द्र मोहन वालीया –सदस्य – कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- VII. श्री अनुराग बक्सी – सदस्य – कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- VIII. श्रीमति नीता खेड़ा – सदस्य – कार्यक्षेत्र प्रतिवेदन में प्रदर्शित नहीं किया
- IX. श्रीमति अमनीत पी. कुमार – सचिव सदस्य – सेवानिवृत्त नौकरशाह (IAS)

स्रोत: उपरोक्त सभी हरियाणा राज्य वित्त आयोग प्रतिवेदनो में वर्णित है।

अध्यक्ष व सदस्य नियुक्ति योग्यताएँ (Appointment Qualifications of Chairperson and Members)

विधान सभाओं में जो भी अधिनियम बनता है तो उसके विश्लेषण व पूर्णता के लिए साथ-साथ नियम व उपनियम निर्मित किए जाते हैं। यह सब राज्य सरकारों के अपने क्षेत्राधिकार का विषय है। अतः हरियाणा पंचायती राज अधिनियम व नगरीय स्थानीय स्वशासन सस्थाओं के अधिनियम के साथ इस संदर्भ में हरियाणा वित्त आयोग नियम, 5 मई, 1994 को निर्मित किए गए। इसके अनुसार हरियाणा राज्य वित्त आयोग का अध्यक्ष उसे नियुक्त किया जा सकता है जिसे सार्वजनिक मामलों का अनुभव हो। इससे यह स्पष्ट होता है कि राज्य सरकार अपनी मर्जी से इस योग्यता को परिभाषित कर सकती है और अपनी चहेते को इस आयोग का अध्यक्ष नियुक्त कर सकती है। सदस्यों के सन्दर्भ में ये नियम केवल चार सदस्यों की नियुक्ति का प्रावधान करता है, जिनकी निम्नलिखित योग्यताएँ हो :-

- I. वरिष्ठ स्तर पर लोक प्रशासन का अनुभव
- II. कानून या सार्वजनिक वित्त या सरकारी लेखांकन का ज्ञान
- III. पंचायती राज व्यवस्था कार्यप्रणाली का विस्तृत अनुभव
- IV. नगरीय प्रशासन का विस्तृत अनुभव
- V. अर्थशास्त्र का विशेष ज्ञान आदि

अध्यक्ष व सदस्य उस समय तक कार्यकाल सम्भालेगा जो राज्यपाल द्वारा नियुक्ति पत्र में निर्धारित किया हो। सदस्यों को पुर्न-नियुक्त किया जा सकता है। अध्यक्ष की पुर्ननियुक्ति बारे में इन नियमों में कोई उल्लेख नहीं

हैं। यदि अध्यक्ष व कोई सदस्य अपने पद से त्याग पत्र देना चाहता है जो उस पत्र को राज्यपाल को सौंपा जाएगा और तब तक कार्यरत रहेंगे जब तक त्यागपत्र स्वीकार न हो जाए।

राज्य वित्त आयोग की शक्तियां (Powers of State Finance Commission)

हरियाणा पंचायती राज अधिनियम, 1994 की धारा 213(7) के अनुसार वित्त आयोग को निम्नलिखित शक्तियां प्रदान की गई हैं :-

(अ) राज्य के किसी भी अधिकारी व सत्ता से दस्तावेज/अभिलेख को प्रस्तुत करने के आदेश दे सकता है।

(ब) किसी भी व्यक्ति को साक्ष्य प्रस्तुतीकरण व अभिलेख प्रदान करने बारे बुला सकता है।

(स) अन्य सम्बन्धित शक्तियां जो आवश्यकता अनुसार राज्यपाल द्वारा निर्देशित की गई हो।

कार्यशर्तें एवं भूमिका (Term of Reference and Role)

क) हरियाणा राज्य वित्त आयोग निम्नलिखित सिद्धान्तों का अनुसरण करेगा :-

1. राज्य सरकार द्वारा लगाए जाने वाले करों, शुल्कों, पथकरों तथा फीसों को संविधान के नौवें भाग में उद्धृत व्यवस्था अनुसार राज्य व पंचायती राज संस्थाओं (जिला परिषद, पंचायत समिति तथा ग्राम पंचायत) के मध्य बंटवारा करना।
2. राज्य सरकार द्वारा बांटे गए वित्तीय संसाधनों को जिला परिषदों, पंचायत समितियों व ग्राम पंचायतों को उनके हिस्सेवार आधार पर आवंटित करना।
3. पंचायती राज संस्थाओं के लिए करों, शुल्कों, पथकरों व फीसों का निर्धारण कर यथोचित रूप से सौंपना।
4. राज्य की संचित निधि से पंचायती राज संस्थाओं की सहायता के लिए अनुदानों से सम्बन्धित सिद्धान्तों का निर्माण करना।
5. पंचायती राज संस्थाओं की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ करने के मापदण्डों को सुझाना।

ख) हरियाणा राज्य वित्त आयोग सिफारिश करने में निम्नलिखित सिद्धान्तों की अनुपालना करेगा:-

1. संविधान के भाग 9 (क) के अनुसार राज्य सरकार द्वारा लगाए जाने वाले करों, शुल्कों, पथकरों व फीसों को राज्य तथा शहरी स्वशासन निकायों (नगर निगम, नगर परिषद और नगर पालिका) के मध्य बंटवारा करना।
2. राज्य सरकार द्वारा निर्धारित वित्तीय संसाधनों को नगर निगम, नगर पालिका तथा नगर परिषद, सभी को उनके हिस्से का धन आवंटित करना।
3. नगर निकायों के लिए करों, शुल्कों, पथकरों व फीसों का निर्धारण कर यथोचित रूप से उन्हें सौंपना।
4. राज्य संचित निधि से सभी नगर निकायों की आवश्यकता अनुसार सहायता के लिए अनुदानों से सम्बन्धित सिद्धान्तों का निर्माण करना।
5. नगर निकायों की वित्तीय स्थिति में सुधार करने के मापदण्डों से सम्बन्धित सुझाव देना।

ग) आयोग सिफारिश करने में निम्नलिखित बातों का भी ध्यान रखेगा:-

1. राज्य की आय व व्यय के सन्तुलन उद्देश्यों को ध्यान में रखकर पूंजी निवेश के लिए अतिरिक्त आय/संसाधन का निर्माण करना।

2. राज्य सरकार के संसाधनों तथा मागों को ध्यान में रखेगा जो विशेष रूप से नागरिक प्रशासन, पूंजिगत परिसम्पतियों का संरक्षण व रख-रखाव, योजनागत स्कीमों के खर्च का संरक्षण तथा अन्य राज्य सरकार की प्रतिबद्धता व दायित्व वाले खर्च आदि पर क्रियान्वित हो।
3. पंचायती राज सस्थाओं व शहरी निकायों के संसाधनों के उत्थान व क्षमतावर्धन की जरूरतों के बारे सिफारिश करना तथा उनके व्यय को घटाने बारे प्रयोजना करना।

राज्य वित्त आयोग की कार्य प्रणाली (Methodology/Working Procedure of State Finance Commission)

विभिन्न राज्यों में प्रत्येक राज्य वित्त आयोग की कार्य प्रणाली में अन्तर मिल सकता है परन्तु सामान्य रूप से ये आयोग निम्नलिखित कार्य प्रणाली को अपनाते हैं :-

1. मानक परिचालन कार्यपद्धति विकसित करना (Development of Standard Operating Procedures)

इस शिर्षक के अन्तर्गत राज्य वित्त आयोग के गठन के पश्चात् प्रथम बैठक में राज्य विधान प्रक्रिया के अनुसार निर्मित नियमों व उपनियमों में उद्धर्त सिद्धान्तों को ध्यान में रखते हुए मानक परिचालन कार्यपद्धति की रूप रेखा तैयार की जाती है। इस रूपरेखा में सबसे पहले विधि अनुसार राज्य वित्त आयोग विस्तृत उद्देश्यों का निर्माण करता है जिसका अनुसरण करते हुए वित्त आयोग के गठन के सिद्धान्तों को साधा जा सके। इन उद्देश्यों को केन्द्र मानते हुए यह वित्त आयोग एक कार्य योजना को अन्तिम रूप देगा जिसे यह अपने सम्पूर्ण कार्य काल के दौरान क्रियान्वित करेगा। इसी में सर्वेक्षण विधि का निर्माण करेगा तथा स्थानीय सरकारों के वास्तविक मुद्दों व समस्याओं को जानने के लिए प्रश्नावली सूचिया तैयार करने का निर्णय लिया जाएगा जो प्राथमिक आकड़ों के सकलन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाएगा। इसी शिर्षक में ग्रामीण व शहरी विकास से सम्बन्धित स्थानीय वित्त, सरकार द्वारा प्रदान की जाने वाली सुविधाओं, उपलब्ध भौतिक परिसम्पतियों, स्थानीय निकायों की कार्य प्रणाली, कर्मचारियों की उपलब्धता, बजट सहयोग आदि मामलों के गहन अध्ययन की रूपरेखा भी तैयार की जाएगी। अतः ये मानक राज्य वित्त आयोग की कार्यप्रणाली की रीढ़ की हड्डी के रूप में कार्य करते हैं।

2. कर्मचारी वर्ग को प्रशिक्षण (Training to Staff Members)

राज्य वित्त आयोग के उद्देश्यों व दृष्टिकोण स्पष्ट होने पर प्रथम शिर्षक में लिए गए निर्णयों के अनुसार कर्मचारी व अधिकारी वर्ग को कार्यशालाओं के माध्यम से उनके दायित्वों व कर्तव्यों से सम्बन्धित प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है। जिससे की वित्त आयोग की कार्य प्रक्रिया की दृष्टि व मिशन (vision and mission) को सम्बन्धित कार्यकर्ता/कर्मचारी समझ सकें और अपने आपको इस प्रक्रिया को कुशलता पूर्वक लागू करने में सक्षम बना सकें। प्रशिक्षण के माध्यम से उपर वर्णित मानक परिचालन कार्यपद्धति की रूप रेखा व उद्देश्यों को विस्तृत रूप में क्रियान्वित करने के सोपानों को दर्शाया जाएगा जिससे कर्मचारी वर्ग अपने आप को उनके अनुसार तैयार कर सकें। इन कार्यशालाओं में सहभागी वाद-संवाद के माध्यम से उन सभी प्रश्नों व संकाओं का निवारण किया जाता है जो कर्मचारियों के मन में पैदा होती हैं। श्रव्य-दृश्य (Audio-Visual) तकनिक से इस प्रशिक्षण कार्यशाला को अति लाभकारी बनाया जाता है।

3. प्रधान विभागों के साथ बैठकें (Meetings with Nodal Departments)

इस चरण में राज्य वित्त आयोग विभिन्न विभागों के प्रशासनिक सचिवों व अधिकारियों के साथ स्थानीय सरकारों के कार्य संचालन व वित्त प्रबन्धन के बारे सलाह करने के लिए बैठकों का आयोजन करता है, जो उसकी कार्य प्रणाली में चिन्हित किया गया है। हरियाणा के पाचवें राज्य वित्त आयोग ने इसी प्रक्रिया के लिए वित्त विभाग, ग्रामीण विकास विभाग, शहरी विकास विभाग, विकास एवं पंचायत विभाग, राज्य नियोजन बोर्ड, सार्वजनिक स्वास्थ्य एवं यान्त्रिकी विभाग, कर एवं आबकारी विभाग आदि से बैठकें आयोजित की। जिनमें ग्रामीण व शहरी निकायों के

विकास पर चर्चाएँ की गईं और इन विभागों के अधिकारियों की राय इस बारे में जानने की कोशिश की गई। इस प्रक्रिया में आवश्यक सहयोग के बिन्दु भी चिन्हित किए गए, जिससे स्थानीय स्वशासन संस्थाओं का सशक्तिकरण हो सकें।

4. ग्रामीण व शहरी मुद्दों व चुनौतियों पर कार्यशालाओं का आयोजन (Organize Workshops on Issues and Challenges of Rural and Urban Areas)

इस चरण का मुख्य उद्देश्य होता है कि सैद्धान्तिक व व्यावहारिक रूप से ग्रामीण व शहरी विकास में आने वाली प्रमुख चुनौतियों व मुद्दों की पहचान की जा सके और उनके समाधान के उपायों को खोजा जा सकें। इन कार्यशालाओं में विशेष रूप से उन विशेषज्ञों व अधिकारियों को आमन्त्रित किया जाता है, जिनका सम्बन्ध सीधा ग्रामीण व शहरी निकायों से होता है। अर्थात् उन अध्येताओं को बुलाया जाता है जो इस क्षेत्र में अनुसंधान कर रहे होते हैं और सैद्धान्तिक ज्ञान के साथ व्यावहारिक चुनौतियों को जानते हैं। इनमें मुख्यतः विश्वविद्यालयों व अनुसंधान संस्थाओं में कार्यरत प्रोफेसरों का सहयोग लिया जाता है। इसके साथ-साथ उन व्यावहारिक ज्ञान रखने वाले अधिकारियों को बुलाया जाता है जो धरातल स्तर पर मुद्दों व चुनौतियों से दैनिक रूप से जूझते हैं। उदाहरण के लिए पाँचवें हरियाणा राज्य वित्त आयोग ने इस प्रकार की दो कार्यशालाओं का आयोजन किया। पहली कार्यशाला का आयोजन 26.8.2016 को हरियाणा लोक प्रशासन संस्थान, गुरुग्राम में किया गया, जिसका शिर्षक था, "शहरी स्थानीय निकायों की चुनौतियाँ एवं प्रगति" जिसमें दिल्ली के पाँचवें वित्त आयोग के अध्यक्ष, दिल्ली सरकार के पूर्व मुख्य सचिव, नोएडा विकास प्राधिकरण के अध्यक्ष, भारतीय लोक प्रशासन संस्थान, दिल्ली से प्रोफेसर वी. एन. आलोक, राष्ट्रीय शहरी मामले संस्थान दिल्ली से संदीप ठाकुर, राष्ट्रीय लेखापरिक्षण एवं लेखाकंन, नई दिल्ली के निदेशक तथा पंचायती राज संस्थान लेखाकंन साफ्टवेयर के वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकारी सुकृत नागपाल ने भाग लिया। दूसरी कार्यशाला गुरु जम्बेश्वर विश्वविद्यालय, हिसार (हरियाणा) में 21.11.2016 को "ग्रामीण एवं शहरी वित्त" शिर्षक पर आयोजित की गई। इसमें कुल दस शैक्षणिक तथा प्रशिक्षण संस्थानों के विशेषज्ञों ने भाग लिया।

5. विशिष्ट संस्थागत सहयोग (Specialized Institutional Help)

राज्य वित्त आयोग की अपनी कुछ सीमाएँ होती हैं और विशिष्टता की भी कमी होती है। अतः इन सीमाओं को साधने के लिए कुछ विशेष संस्थानों का सहयोग लिया जाता है। ये संस्थाएँ अपने क्षेत्र में सैद्धान्तिक, व्यावहारिक व अनुसंधान विशेषज्ञता रखती हैं। इस कार्य के लिए पाँचवें हरियाणा राज्य वित्त आयोग ने नीती आयोग (INTIAayog), राष्ट्रीय लोक वित्त एवं नीति, नई दिल्ली (National Institute of Public Finance and Policy (NIPFP), New Delhi), भारतीय लोक प्रशासन संस्थान, नई दिल्ली (National Institute of Public Administration, New Delhi), राष्ट्रीय शहरी मामले संस्थान, नई दिल्ली (National Institute of Urban Affairs, New Delhi), राष्ट्रीय प्रबन्धन संस्थान, अहमदाबाद (National Institute of Management, Ahmedabad), वैश्विक ग्राम फाउंडेशन, नई दिल्ली (National Village Foundation, New Delhi), सरदार कृषि नगर दांतिवाड़ा कृषि विश्वविद्यालय, गुजरात (Sardarkrushi Nagar Dan Tiwada Agriculture University, Gujarat), ग्रामीण एवं औद्योगिक विकास अनुसंधान केन्द्र, चण्डीगढ़ (Center for Research in Rural and Industrial Development, (CRRID), Chandigarh), हरियाणा ग्रामीण विकास संस्थान, नीलोखेड़ी (Haryana Institute of Rural Development, Nilokheri), तथा गुरु जम्बेश्वर विश्वविद्यालय, हिसार (हरियाणा) (Guru Jambheshwer University of Science and Technology, Hisar) आदि को सहयोग में शामिल किया। इस सन्दर्भ में हरियाणा ने 3 नवम्बर, 2016 को स्वर्ण जयन्ती हरियाणा वित्तीय प्रबन्धन संस्थान (Swarn Jayanti Haryana Institute of Fiscal Management), का गठन किया है जो राज्य वित्त आयोग के लिए आकड़े संकलन, नियोजन व विश्लेषण का कार्य कर रही है।

6. ग्रामीण व शहरी स्थानीय सस्थाओं के साथ विचार-विमर्श (Interaction with Rural and Urban Local Bodies)

किसी भी संस्था व संगठन का कार्य तब तक सुचारु व सम्पूर्ण नहीं हो सकता जब तक वह धरातल पर कार्यरत संस्थाओं से वास्तविकता जानने के बारे में विचार-विमर्श न कर ले। राज्य वित्त आयोग के लिए आधारभूत संस्थाएँ दो प्रकार की हैं। पहली ग्रामीण व शहरी निकाय जो जन प्रतिनिधियों के माध्यम से कार्य करती है। और दूसरी जिला, खण्ड व ग्राम स्तर पर कार्यरत प्रशासनिक व्यवस्था। अतः वित्त आयोग मूलभूत चुनौतियों व वित्त प्रबन्धन व्यवस्था की जानकारी के लिए इन संस्थाओं से सम्पर्क बनाकर आवश्यक आंकड़े एकत्रित करता है। इस सन्दर्भ में पाँचवें हरियाणा वित्त आयोग ने आठ नगर निगमों—अम्बाला, फरीदाबाद, गुरुग्राम, हिसार, करनाल, पंचकुला, रोहतक तथा यमुनानगर, चार नगर परिषदों — सिरसा, पलवल, शाहबाद व कैथल, तथा चार नगर पालिकाओं नूह, पेहोवा, पुण्डरी और नारायणगढ़ का दौरा किया। इस दौरान राज्य वित्त आयोग ने इन निकायों के जन-प्रतिनिधियों, प्रशासनिक अधिकारियों व कर्मचारियों से प्रशासनिक मुद्दों, राजस्व, व्यय तथा सेवा वितरण व्यवस्थाओं के सम्बन्ध में विचार विमर्श किया और सूचनाएँ एकत्रित की। इसी प्रकार आयोग ने नीलोखेड़ी, पलवल, फरीदाबाद, गुरुग्राम, हिसार, मेवात, रोहतक, यमुनानगर, मोरनी, पंचकुला तथा सिरसा की ग्यारह ग्रामीण स्थानीय निकायों से सम्पर्क किया। कुछ स्थितियों में राज्य वित्त आयोग के सदस्यों ने ग्रामीण नागरिकों से भी वस्तुस्थिति की जानकारी प्राप्त की।

7. प्रश्नावली के माध्यम से सर्वेक्षण (Survey through Questionnaire)

आयोग ने स्थानीय वित्त, जन सुविधाओं के प्रदान, भौतिक परिसम्पत्तियों, स्थानीय सस्थाओं की कार्य व्यवस्था व प्रणाली, उपलब्ध कर्मचारी संख्या, राज्य सरकार द्वारा प्रदान की गई बजटीय सहायता आदि मामलों से सम्बन्धित प्रश्नावली तैयार करके प्राथमिक व द्वितीय ओकड़ों के सकलन के लिए सभी नगर निगमों, नगर परिषदों व नगर पालिकाओं के कार्यकारी अधिकारियों को इस बारे में प्रश्नावली पत्रक भेजे। हरियाणा की कुल 80 नगर निकायों में से 70 निकायों ने महत्वपूर्ण जानकारी व सुझाव प्रदान किए। इसी प्रकार हरियाणा के सभी जिला विकास एवं पंचायत अधिकारियों (District Development and Panchayat Officer-DDPO) को समान प्रश्नावली भेजी गई परन्तु इस सन्दर्भ में केवल आठ जिलों—मेहन्द्रगढ़, गुरुग्राम, पानीपत, जीन्द, सिरसा, फतेहाबाद, रिवाड़ी, हिसार से जानकारी व सुझाव प्राप्त हुए। जिसको निराशा जनक माना गया।

8. पूर्व आयोग के प्रतिवेदनों व अन्य राज्यों के वित्त आयोगों का अध्ययन (Study of Previous Commissions Reports and other State Finance Commissions)

किसी भी राज्य की वित्तीय स्थिति व उसमें सुधार को समझने के लिए इतिहास के पन्नों को पलटना पड़ता है जिससे वर्तमान कार्यव्यवस्थाएँ निर्मित की जा सकें। इस प्रक्रिया को अनुसंधान के रूप में ऐतिहासिक अनुसंधान विधि कहा जाता है। अतः हरियाणा के पाँचवें राज्य वित्त आयोग ने इसी विधि को अपनाने का फैसला लिया। इन प्रतिवेदनों की सिफारिशों से वर्तमान वित्त आयोग को स्थानीय संस्थाओं के लिए वित्तीय स्थिति व बटवारों की विभिन्न जानकारी व सन्तुतियों का संज्ञान लेकर पाँचवें राज्य वित्त आयोग की कार्यप्रणाली की रचना की। इस आयोग के अध्यक्ष व सदस्यों से हरियाणा के सन्दर्भ में विचार विमर्श भी किया।

9. साधिकार अध्ययन (Commissioned Study)

साधिकार अध्ययन वह अनुसंधान अध्ययन है जो विशेष रूप से किसी विशेष समस्या व विषय के गहन अध्ययन के लिए विशेषज्ञों द्वारा क्रियान्वित किया जाता है। हरियाणा राज्य के पाँचवें वित्त आयोग ने यह कार्य गुरु जम्बेश्वर विज्ञान व तकनीकी विश्वविद्यालय, हिसार (हरियाणा) के प्रोफेसर नरेन्द्र कुमार बिशनोई को यह अध्ययन सौंपा। इस अध्ययन का शिर्षक "हरियाणा वित्त प्रबन्धन एवं नीति: एक संदर्श मूल्यांकन" (Haryana Fiscal Management and Policy :A Perspective Evaluation) रखा गया।

3.3 हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण (Haryana Urban Development Authority)

हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण के निर्माण से पहले, शहरी सम्पदा विभाग को वर्ष 1962 में स्थापित किया गया था, जो शहरी क्षेत्रों के नियोजित विकास से सम्बन्धित कार्य को देखता था और यह शहरी एवं ग्राम्य नियोजन विभाग के तत्वाधान में कार्य करता था। इसकी कार्यप्रणाली को पंजाब शहरी सम्पदा विकास और विनियम अधिनियम, 1964 द्वारा विनियमित किया गया था। इसके अनुसार बनाए गए नियम और राज्य सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा की जाने वाली विभिन्न विकास गतिविधियों का संचालन किया जाता था। समय बीतने के साथ यह अनुभव किया गया कि विभिन्न स्थानों पर शहरी सम्पदा के विकास में कई एजेंसियों की भागीदारी समन्वय की कमी से पीड़ित थी, जिसके परिणामस्वरूप अधिकांश शहरी संपदाओं की वृद्धि में कमी हो गई और विशेष रूप से प्लॉट-धारकों के लिए अनावश्यक रूप से असन्तुष्टि पैदा हुई। इसके अलावा, चूंकि विभाग को सरकार के वित्तीय नियमों और विनियमों का पालन करना था, इसलिए धनराशि की व्यवस्था और अनुमानों के अनुमोदन का उपयोग लम्बे समय तक किया गया था और विकास कार्यों ने भौतिक उपलब्धियों के आवश्यक मानकों के साथ तालमेल नहीं रखा। यह भी महसूस किया गया कि एक सरकारी विभाग होने के नाते, यह विभिन्न ऋण संस्थानों से संसाधन जुटाने में असमर्थ था। शहरी विकास कार्यक्रमों को वित्त देने के लिए देश में कई वित्तीय संस्थान थे और इस प्रकार इन सुविधाओं का लाभ उठाने के लिए एक अवसर था। वस्तुतः में शहरी सम्पदा विभाग बड़े पैमाने पर जनता की संन्तुष्टि के लिए योजना बद्ध शहरी विकास के अपने निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने में प्रभावी नहीं था। इस प्रकार इन सभी कठिनाइयों को खत्म करने और शहरी सम्पदा में शीघ्र विकास को प्राप्त करने के लिए यह महसूस किया गया कि शहरी सम्पदा विभाग को ऐसे निकाय में परिवर्तित किया जाना चाहिए, जो विकास की सभी गतिविधियों को स्वयं अंजाम दे सके और विभिन्न सुविधाएँ प्रदान कर सके। शहरी सम्पदा में तेजी से वृद्धि हुई और फलस्वरूप हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण अस्तित्व में आया।

हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1977 के अनुसार 13 जनवरी, 1977 को राज्य में नगरीय विकास सम्बन्धी कार्यों के संचालन हेतु गठित हुआ। शहरी विकास के लिए इसे भूमि एवं अन्य सम्पत्ति के क्रम, अंतरण, विनियम, किराया प्रबन्धन नियोजन, आवासीय विकास व विक्रय, औद्योगिक, संस्थागत, व्यापारिक तथा अन्य कार्यों हेतु भूमि अधिग्रहण एवं अभियान्त्रिकी, खनन व अन्य क्रियाएँ करने तथा जल आपूर्ति, मल निकास और पर्यावरण नियन्त्रण आदि से सम्बन्धित कार्यों को निष्पादित करने का अधिकार है।

प्रशासकीय संगठन (Administrative Organization)

शहरी विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1977 के अनुसार संगठन

क्रम संख्या		
1	हरियाणा शहरी एवं ग्राम्य नियोजन विभाग मन्त्री	अध्यक्ष
2	मुख्य सचिव हरियाणा सरकार	उपाध्यक्ष
	हरियाणा मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव	सदस्य
4	हरियाणा वित्त विभाग के वित्त आयुक्त एवं प्रधान सचिव	सदस्य
5	हरियाणा शहरी एवं ग्राम्य नियोजन विभाग के वित्त आयुक्त एवं प्रधान सचिव	सदस्य
6	हरियाणा उर्जा विभाग के वित्त आयुक्त एवं प्रधान सचिव	सदस्य
7	हरियाणा शहरी विकास विभाग के आयुक्त एवं प्रधान सचिव	सदस्य
8	हरियाणा शहरी एवं ग्राम्य विभाग के निदेशक	सदस्य
9	हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण के मुख्य प्रशासक	सदस्य
10	हरियाणा लोक निर्माण विभाग के मुख्य अभियंता	सदस्य
11	हरियाणा जल आपूर्ति एवं स्वच्छता लोक निर्माण विभाग के मुख्य अभियंता	सदस्य

अन्य संभाग एवं शाखाएँ (Other Wings and Branches)

- I. अभियन्ता संभाग - Engineering Wing
- II. वित्त संभाग - Finance Wing
- III. शहरी नियोजन सम्भाग - Town Planning Wing
- IV. वास्तुकला सम्भाग - Architecture Wing
- V. विधिक सम्भाग - Legal Wing
- VI. निगरानी सम्भाग - Monitoring Wing
- VII. प्रवर्तन सम्भाग - Enforcement Wing
- VIII. सतर्कता सम्भाग - Vigilance Wing
- IX. स्थापना व सत्ता सम्भाग - Establishment and Authority Wing
- X. नीति सम्भाग - Policy Wing
- XI. भूमि अधिकरण प्रभाग - Land Acquisition Decisions
- XII. सूचना एवं तकनीकी सम्भाग - Information Technology Wing (I.T. Wing)

क्षेत्रीय प्रशासन (Policy Wing) :-

हरियाणा राज्य को 30 शहरी सम्पदाओं में विभाजित किया गया है। इन अर्बन एस्टेट्स के काम की देखरेख और निगरानी 5 जोनल एडमिनिस्ट्रेटर करते हैं जिनकी सहायता 18 एस्टेट अधिकारी करते हैं। इन एस्टेट अधिकारियों का मुख्य कार्य भूमि की सभी श्रेणियों के विकास और अविकसित भूखण्डों/संपत्तियों को बेचकर सम्पदा का प्रबन्धन करना और राजस्व की उगाही करना है। लेनदेन की सभी रसीद एस्टेट अधिकारियों द्वारा देखी जाती हैं। विकास गतिविधियों पर खर्च के लिए प्रधान कार्यालय की लेखा शाखा के माध्यम से संचालित की जाती हैं। एस्टेट अधिकारी भवन निर्माण और भवन के ढांचे के भीतर निर्माण गतिविधियों से सम्बन्धित मामलों को आगे बढ़ाने के लिए भी जिम्मेदार है। आंचलिक प्रशासक सम्बन्धित क्षेत्रों के नियोजित शहरी विकास में लगे क्षेत्रीय स्तर पर विभिन्न शाखाओं के बीच सह-समन्वयक के रूप में कार्य करते हैं और इन क्षेत्रों में क्रियान्वित की जा रही विभिन्न योजनाओं/परियोजनाओं के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होते हैं। क्षेत्रीय प्रशासक कार्यालय पंचकुला, हिसार, रोहतक, गुरुग्राम तथा फरीदाबाद में स्थित हैं।

हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण के कार्य

(Functions of Haryana Urban Development Authority)

I. नगर सम्पदा (Urban Estates) –

हुडा ने राज्य के सभी जिला मुख्यालयों, उपमंडलीय मुख्यालयों एवं अन्य क्षेत्रों 21 नगरों में अम्बाला, पंचकुला, जगाधरी, शाहबाद, कुरुक्षेत्र, कैथल करनाल, पानीपत, सोनिपत रोहतक, बहादुरगढ़, भिवानी, जीद, हिसार, सिरसा, गुडगाँव, रिवाड़ी, रोज कमियों, हाथीन, धारूहेरा, एवं फरीदाबाद/नगरी सम्पदाओं की स्थापना की है। इस प्रकार हरियाणा नगर विकास प्राधिकरण ने हरियाणा राज्य के लगभग सभी भागों में विकास गतिवियों को आरम्भ किया हुआ है।

II. नगर विकास से घिरे देहातों का विकास (Development of Villages Encircled By Urban Development)

यह देखा गया है कि देहात नगर विकास से घिरे हुये हैं जो अनियोजित बस्तियां हैं एवं जहाँ नगरीय जीवन की सभी सुविधाएँ उपलब्ध नहीं है। अतएव हुडा ने ऐसे देहातों के चरणबद्ध विकास को अपने हाथों में लिया है

जिसके लिये वित्त/विकास लागत परियोजना के बाह्य विकास लागत तथा सैक्टर/जिनमें यह अवस्थित हैं, के आंतरिक विकास लागत का भाग समझे जाते हैं।

III. मंडी टाउनशिप क्षेत्रों का विकास (Development of Mandi Township Areas)–

विभिन्न मंडी नागरियों का विकास पहले बस्ती विभाग द्वारा किया जाता था। 1987 में इस विभाग के बन्द हो जाने पर 27 मंडी नगरियों को दो भागों (1) मंडी भाग एवं (2) नगरी भाग में विभक्त किया गया। मंडी भाग में सम्मिलित क्षेत्रों को हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड को अंतरित कर दिया गया जो इनके विकास एवं देखभाल के लिये उत्तरदायी है तथा नगरी भाग हुडा को अंतरित किया गया जो अविकसित भूमि एवं रिक्त स्थलों के विकास के लिये उत्तरदायी था। इसके अतिरिक्त, विक्रित स्थलों से सम्बन्धित दायित्व भी इसको अंतरित किया गया। ऐसे विक्रिय क्षेत्रों का पूर्ण विकास नहीं हुआ था, अर्थात् आधारीक सुविधाएँ यथा जल आपूर्ति, मल निकास, विद्युतीकरण एवं मार्गों पर प्रकाश आदि पर्याप्त नहीं थी, इन क्षेत्रों में ऐसी सुविधाओं की पूर्ति अब हुडा द्वारा की जाती है।

IV. सरकारी फालतू भूमि का विकास एवं विक्रय (Development and Sale of Government Surplus Land)–

1987–88 में हरियाणा सरकार ने अपने संसाधनों की वृद्धि करने हेतु फालतु सरकारी भूमि को बेचने का निर्णय किया था ताकि इससे प्राप्त धनराशि को राज्य के नागरिकों के कल्याण हेतु विभिन्न स्कीमों/परियोजनाओं के क्रियान्वयन में प्रयुक्त किया जा सके। हुडा को ऐसी फालतू भूमि को नगर विशेष की आवश्यकताओं के अनुसार आवासीय/व्यापारिक एवं औद्योगिक समूहों को उत्कीर्ण करके बेचने का दायित्व दिया गया। ऐसे स्थलों को नीलामी द्वारा विक्रय किया जाना तथा इन्हें सभी अपेक्षित सुविधाएँ यथा जल आपूर्ति, मल निकास वर्षा जल निकास, विद्युतीकरण, मार्ग प्रकाश एवं बागवानी आदि प्रदान करने का प्रावधान है।

V. विकास गतिविधियाँ – (Development Activities)

हुडा अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार नगरीय सम्पदाओं में सैक्टरों को पाँच वर्ष पश्चात् नगरपालिका समिति को अंतरित किया जाना होता है। परन्तु देखा गया है कि स्थानीय निकाय निर्धारित अवधि की समाप्ति पर सैक्टरों को लेने हेतु तैयार नहीं होते। इससे हुडा के ऊपर सड़कों की मरम्मत एवं अनिवार्य सेवाओं यथा जल आपूर्ति, मल निकास, आदि से सम्बन्धित अधिक भार पड़ता है। कुछ नगरीय सम्पदाओं में सड़कें पूर्णतया टूट चुकी होती हैं। इन्हे विशेष मरम्मत करने आवश्यकता है जिसके लिये अपार धनराशि की आवश्यकता होती है।

नगर सम्पदाओं में सामुदायिक भवनों यथा सामुदायिक केन्द्रों, औषधालयों, प्रथमिक विद्यालयों, पुलिस चौकी आदि के निर्माण तथा बागवानी, कार्यो, हरित क्षेत्रों यथा हरित पट्टियों, उद्यानों, सड़क किनारे वृक्षारोपण आदि के विकास की भी आवश्यकता है। इन सभी आवश्यकताओं को हुडा द्वारा शीघ्रातिशीघ्र पूरा किया जाना चाहिये।

हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण के अन्य कार्य :-

- चल और अचल दोनों प्रकार की सम्पत्ति को बेचने और निपटान करने की शक्ति के साथ एक व्यवस्थित और नियोजित तरीके के शहरी क्षेत्रों के विकास को बढ़ावा देना।
- आवासीय, औद्योगिक, मनोरंजन और वाणिज्यिक उद्देश्य के लिए इस अधिग्रहित भूमि का उपयोग करना।
- हरियाणा हाऊसिंग बोर्ड और अन्य निकायों को विकसित भूमि उपलब्ध कराना ताकि समाज में आर्थिक रूप से कमजोर लोगों को घर उपलब्ध कराया जा सके।
- भवन निर्माण कार्य करना।

यह देखा गया है कि विकास प्राधिकरणों ने अवस्थित निर्मित क्षेत्रों के भावी विकास की योजना बनाने से स्वयं को दूर रखा है एवं नये क्षेत्रों के नियोजन एवं विकास की ओर अपना ध्यान अधिक केन्द्रित रखा है। इससे नगरों के प्राचीन भागों एवं नयी बस्तियों के मध्य संरचनात्मक, सामाजिक एवं सांस्कृतिक दरार उत्पन्न करने के साथ-साथ दोष पूर्ण नियोजन उपागम द्वारा नगरीय संरचना में द्वेषता को जन्म दिया है। स्वयं को नगर पालिकाओं से पृथक रखते हुये तथा स्थानीय निकायों की तुलना में अधिक संसाधनों की उपलब्धता के कारण, विकास प्राधिकरणों को नगरपालिकाओं के विरोध का पात्र बनना पड़ा है।

राष्ट्रीय नगरीकरण आयोग ने प्रादेशिक नियोजन प्राधिकरणों की स्थापना का सुझाव दिया, जिसकी शासकीय परिषद् में सम्बन्धित प्रदेश के अन्दर अवस्थित नगर निगमों एवं नगरपालिका के प्रतिनिधि होंगे, इसका मुख्य कार्यकारी राज्य सरकार द्वारा नियुक्त होगा। शासकीय परिषद् में नगर निकायों के प्रतिनिधि सम्मिलित होने के कारण इसके नियोजन सम्बन्धी निर्णयों में सम्बन्धित स्थानीय निकायों की भागेदारी के तत्व का समावेश होगा। प्रादेशिक नियोजन प्राधिकरण के पास योजना निर्माण एवं इसके क्रियान्वयन, मूल्यांकन एवं प्रबन्धन सम्बन्धी व्यापक अधिकार होंगे, परन्तु यह क्रियान्वयन अभिकरण नहीं होगा। यह कार्य स्थानीय निकायों को दिया जाना चाहिये। आयोग ने यह भी सुझाव दिया कि जल आपूर्ति एवं मल निकास हेतु समान प्रकार की व्यवस्था की जा सकती है अथवा जल के निर्माण, जल के शुद्धिकरण एवं जल वितरण की मुख्य नलकों को बिछाने का कार्य राज्य के जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग के सुपुर्द कर दिया जाये तथा जल के आंतरिक वितरण का कार्य नगर निगम अथवा नगरपालिका का उत्तरदायित्व हो। इसके अतिरिक्त, अन्य कोई पृथक विकास प्राधिकरण अथवा प्रकार्यात्मक संगठन नहीं होने चाहिये। यदि कोई अवस्थित है तो उनको उपयुक्त नगरपालिका अथवा नगर निगमों में विलय कर दिया जाना चाहिये।

3.4 लोकायुक्त (Lokayukta)

स्वीडिश शब्द 'ओक्बुड' जिसका अर्थ है— किसी प्रतिनिधित्व करने वाला। इसी से 'ओक्बुडसमैन' बना है। 'ओक्बुडसमैन' का तात्पर्य है उस संस्था से है जो कुप्रशासन से नागरिकों की रक्षा करती है। 'ओक्बुडसमैन' नामक यही संस्था भारत में लोकपाल या लोकायुक्त कहलाती है। 1809 में सर्वप्रथम 'ओक्बुडसमैन' की स्थापना स्वीडन में की गई थी। 20 वीं शताब्दी में, यह एक संस्थान के रूप में विकसित हुआ और द्वितीय विश्वयुद्ध के बाद यह महत्वपूर्ण रूप में विकसित होता गया। और विश्व के विभिन्न देशों ने इसके महत्व को समझते हुए 'ओक्बुडसमैन' को अपनाया।

- न्यूजीलैण्ड और नॉर्वे ने वर्ष 1962 में इस प्रणाली को अपनाया और यह प्रयास इस संस्था को फैलाने में काफी महत्वपूर्ण सिद्ध हुआ।
- 1967 में Whyatt Report, 1961 की सिफारिशों के कारण ब्रिटेन ने लोकपाल की संस्था को अपनाया और इस तरह की व्यवस्था करने वाला लोकतान्त्रिक दुनिया में पहले बड़े राष्ट्र के रूप में अपना नाम दर्ज कराया। ब्रिटेन में इसे संसदीय आयुक्त प्रणाली कहा जाता है।
- 1966 में गुयाना लोकपाल की व्यवस्था को अपनाने वाला पहला विकासशील राष्ट्र बन गया तत्पश्चात इसे मॉरीशस सिंगापुर, मलेशिया और भारत ने भी अपनाया।
- 'ओक्बुडसमैन' एक निष्पक्ष तथा कार्यकुशल संस्था मानी जाती है। क्योंकि यह स्वतंत्रतापूर्वक किसी मुद्दे की जाँच कर सरकार को कार्यवाही करने का परामर्श देती है। गेराल्ड ई. केडन के अनुसार — "ओक्बुडसमैन जनता के अन्तःकरण का संस्थागत स्वरूप है"

➤ भारत में, संवैधानिक लोकपाल की अवधारणा को पहली बार 1960 के दशक में तत्कालीन कानून मंत्री अशोक सेन द्वारा प्रस्तावित किया गया था।

- लोकपाल और लोकायुक्त शब्द का संयोजन डॉ. एल. एम. सिंघवी ने किया था।
- 1966 में पहले प्रशासनिक सुधार आयोग ने केन्द्रिय और राज्य स्तर पर दो स्वतंत्र प्राधिकरणों की स्थापना की सिफारिश की, जिसमें सांसदों सहित सार्वजनिक अधिकारियों के खिलाफ शिकायत दर्ज कर गौर किया जा सके।
- 1968 में लोकपाल बिल लोकसभा में पारित किया गया था लेकिन लोकसभा के विघटन के साथ ही रद्द हो गया और तब से यह कई बार लोकसभा में पारित नहीं हो पाया।
- 2011 तक विधेयक को पारित करने के लिए 8 प्रयास किए गए लेकिन सभी विफल रहे। 2002 में सविधान की कार्यप्रणाली की समीक्षा करने के लिए गठित आयोग जिसकी अध्यक्षता m.n. venkatachaliah द्वारा की गई थी, ने भी लोकपाल और लोकायुक्तों की नियुक्ति की सिफारिश की थी, यह भी सिफारिश की पी एम को प्राधिकरण के दायरे से बाहर रखा जाए। 2005 में, वीरापा मोइली की अध्यक्षता में गठित द्वितीय प्राशासनिक सुधार आयोग ने सिफारिश की कि लोकपाल बिना देरी स्थापित किया जाए और इसे सुदृढ़ बनाने के लिए अनेक अन्य सिफारिशें भी की। 2011 में, सरकार ने भ्रष्टाचार से निपटने के उपायों और लोकपाल विधेयक के प्रस्ताव की जाँच करने के लिए सुझाव देने के लिए प्रणव मुखर्जी की अध्यक्षता में मंत्रियों के एक समूह का गठन किया गया। अन्ना हजारे के नेतृत्व में "इंडिया अगेस्ट करप्शन आंदोलन" ने केन्द्र में संयुक्त प्रगतिशील गठबन्धन सरकार पर दबाव डाला और इसके परिणामस्वरूप संसद के दोनों सदनों में लोकपाल और लोकायुक्त विधेयक, 2013 पारित किया गया। लोकपाल बिल को 1 जनवरी 2014 को राष्ट्रपति की स्वीकृति मिली और यह 16 जनवरी 2014 को लागू हुआ।

लोकपाल और लोकायुक्त अधिनियम 2013 ने राज्यों के लिए लोकायुक्त और केन्द्र के लिए लोकपाल की स्थापना का प्रावधान किया। ये संस्थान बिना किसी संवैधानिक स्थिति के सांविधिक निकाय हैं। वे एक "लोकपाल" का कार्य करते हैं और कुछ सार्वजनिक अधिकारियों के खिलाफ और संबंधित मामलों सम्बन्धित मामलों के लिए भ्रष्टाचार के आरोपों में पूछताछ करते हैं।

कृप्रशासन एक दीमक की तरह है जो धीरे-धीरे एक राष्ट्र की नींव को खत्म कर देता है और भ्रष्टाचार इस समस्या का मूल कारण है।

- भ्रष्टाचार विरोधी ज्यादातर एंजेसिया शायद ही स्वतंत्र हो। यहाँ तक ही सुप्रीम कोर्ट ने सी बी आई को 'पिंजरे में बन्द तोता' की संज्ञा दी और उसके मालिक की आवाज कहा गया है।
- इनमें से कई एंजेसिया बिना किसी प्रभावी शक्तियों के सलाहकार निकाय है और उनकी सलाह का शायद ही कोई पालन करता है।
- आंतरिक पारदर्शिता और जवाबदेही की समस्या भी है। इसके अलावा इन एंजेसियों पर चेक लगाने के लिए कोई अलग और प्रभावी तंत्र नहीं है।
- इस संदर्भ में लोकपाल की एक स्वतन्त्र संस्था भारतीय राजनीति के इतिहास में एक ऐतिहासिक कदम है जिसमें भ्रष्टाचार के कभी न खत्म होने वाले खतरे का एक समाधान पेश किया है।

अनेक वर्षों के संघर्ष व इंतजार के बाद 16 जनवरी, 2014 को लोकपाल अधिनियम भारत में अधिसूचित कर दिया गया। लेकिन लोकपाल कानून बनने के वर्षों पश्चात् भी भारतीय लोकपाल की नियुक्ति नहीं की गई। भारतीय या राष्ट्रीय लोकायुक्त की नियुक्ति के लिए या उसकी खोज के लिए एक Search Committee का गठन किया जाता है जो अधिनियम के प्रावधानों को निगाह में रखकर, वर्णित योग्यताओं के आधार पर लोकपाल के पद लिए सरकार को अपने सुझाव भेजती है। भारत का प्रथम लोकपाल सेवानिवृत्त सुप्रीम कोर्ट के जज। न्यायाधीश पिनाकी

चन्द्र घोष को, एक समिति द्वारा जिसमें प्रधानमंत्री, सुप्रीम कोर्ट के मुख्य न्यायाधीश, लोकसभा के अध्यक्ष सम्मिलित थे, पिनाकी चन्द्र घोष को 23 मार्च, 2019 को व अन्य सदस्यों को 27 मार्च, 2019 को नियुक्त किया गया।

राज्यों में लोकायुक्त (Lokayukta in States) :-

राज्यों में लोकायुक्त की स्थापना लोकपाल की तुलना में उत्साहजनक कही जा सकती हैं। सर्वप्रथम ओडिशा राज्य ने सन् 1970 में लोकायुक्त कानून पारित किया किन्तु यहाँ लोकायुक्त संस्था सन् 1983 में स्थापित हो सकी। महाराष्ट्र ने सन् 1971 में सर्वप्रथम लोकायुक्त संस्था गठित की। तत्पश्चात् बिहार 1973, राजस्थान 1973, तमिलनाडु 1974, जम्मू-कश्मीर 1975, मध्य प्रदेश 1981, आन्ध्र प्रदेश 1983, केरल 1983, हिमाचल प्रदेश 1983, कर्नाटक 1984, असम 1985, गुजरात 1986, तथा पंजाब 1995 सन् 2004 तक देश में 17 राज्यों में लोकायुक्त संस्था की स्थापना हो चुकी थी। प्रत्येक राज्य में की संरचना, कार्य प्रणाली तथा अधिकार क्षेत्र पृथक-पृथक है। हरियाणा में लोकायुक्त अधिनियम 2002 के द्वारा लोकायुक्त व्यवस्था की स्थापना की गई है। जिसके तहत सर्वप्रथम श्री प्रीतम पाल को हरियाणा का लोकायुक्त नियुक्त किया गया। हरियाणा के लोकायुक्त की नियुक्ति, कार्य एवं शक्तियाँ, कार्यकाल, पद से हटाना व अन्य सम्बन्धित बातों का वर्णन, लोकायुक्त अधिनियम, 2002 में किया गया है जो अग्रलिखित है:-

लोकायुक्त संस्था की स्थापना लोगों को स्वच्छ, पारदर्शी और जवाबदेह सरकार प्रदान करने के लिए चल रहे प्रयास का हिस्सा है। लोकायुक्त आज एक अर्ध-न्यायिक निकाय प्रदान करने की आवश्यकता की संस्थागत अभिव्यक्तियाँ हैं, जो प्रशासन के गलत कार्यों को इंगित करने के एक प्रहरी के रूप में कार्य करेगा, भ्रष्ट तत्वों के पीड़ितों की शिकायतों पर गौर करेगा और हमारी सरकार की प्रभावशीलता और दक्षता में सुधार के उपाय सुझाएगा।

हरियाणा लोकायुक्त के लिए योग्यताएँ (Qualifications of Haryana Lokayukta) :-

कोई भी व्यक्ति, लोकायुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए तब तक अर्हित नहीं होगा जब तक कि वह भारत में उच्चतम न्यायालय का न्यायाधीश या किसी उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधीश व न्यायाधीश नहीं है अथवा नहीं रह चुका है।

लोकायुक्त की नियुक्ति (Appointment of Lokayukta)

लोकायुक्त अधिनियम, 2002 के उपबन्धों के अनुसार छानबीन संचालित करने के प्रयोजन के लिए राज्यपाल अपने हस्ताक्षर तथा मोहर के अधीन वारंट द्वारा किसी व्यक्ति को नियुक्त करेगा, जो लोकायुक्त के रूप में जाना जाएगा। परन्तु लोकायुक्त मुख्य मंत्री की सलाह पर नियुक्त किया जाएगा जो हरियाणा विधानसभा के अध्यक्ष, विपक्ष के नेता, तथा किसी ऐसे व्यक्ति की नियुक्ति की दशा में, जो उच्चतम न्यायालय का न्यायाधीश अथवा उच्च न्यायालय का न्यायाधीश है अथवा रह चुका है। भारत के मुख्य न्यायाधीश या किसी ऐसे व्यक्ति की नियुक्ति की दशा में जो उच्च न्यायालय का न्यायाधीश है अथवा रह चुका है, पंजाब तथा हरियाणा उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश से विचार-विमर्श करेगा। परन्तु यह और कि परामर्श का परिणाम अग्राही महत्व का होगा परन्तु मुख्य मंत्री पर बाध्य नहीं होगा। उपधारा एक में दिए गए परामर्श के सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा कोई अधिसूचना इसका निश्चयक सबूत होगी।

शपथ (Oath) :-

लोकायुक्त के रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, अपना पद ग्रहण करने से पूर्व राज्यपाल, अथवा उसके द्वारा इसके लिए नामित व्यक्ति के समक्ष, अनुसूची में इस प्रयोजन के लिए दिए गए प्रारूप में प्रतिज्ञान की शपथ लेगा और हस्ताक्षर करेगा।

लोकायुक्त का कार्यकाल तथा सेवा शर्तें :-

लोकायुक्त के रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, ऐसी तिथि से जिसको वह अपना पद ग्रहण करता है, 5 वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा। किन्तु पद ग्रहण पश्चात् निम्नलिखित शर्तों की अनुपालना करेगा।

1. लोकायुक्त राज्यपाल को सम्बोधित अपने हस्ताक्षर के अधीन लिखकर अपना त्यागपत्र दे सकता है।
2. लोकायुक्त धारा सात में विनिर्दिष्ट रीति में पद से हटाया जा सकता है।
3. लोकायुक्त के पद पर होने वाली रिक्ति को तीन मास के भीतर भरा जाएगा।
4. पद धारण की समाप्ति पर, लोकायुक्त राज्य सरकार के या राज्य सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण, सहकारी सोसाइटी, सरकारी कम्पनी, विश्वविद्यालय, कानूनी निगम के अधीन किसी भी स्थिति में लोकायुक्त के रूप में पुनः नियुक्ति या किसी अन्य नियोजन के लिए पात्र नहीं होगा।
5. लोकायुक्त का वेतन, भत्तें तथा सेवा की अन्य शर्तें वही होगी जो समय-समय पर उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीशों या उच्च न्यायालय के न्यायाधीशों के लिए तय की गई हो।
6. पद ग्रहण करने के पश्चात् उसके वेतन, भत्ते व सेवा की अन्य शर्तें उसके अहित में परिवर्तित नहीं होगी।
7. लोकायुक्त को वेतन व भत्तों से सम्बन्धित भुगतान राज्य की संचित निधि से किया जाएगा।

लोकायुक्त का पद से हटाया जाना:- 1. लोकायुक्त को, विधान सभा की कुल सदस्यता के बहुमत द्वारा तथा उसके उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों के कम से कम दो तिहाई बहुमत द्वारा समर्पित, हरियाणा राज्य के राज्यपाल के आदेश द्वारा अवचार अथवा असमर्थता का आधार साबित होने पर हटाया जा सकता है।

2. उप-धारा एक के अधीन अभिभाषण को प्रस्तुत करने के लिए तथा सबूत के लिए प्रक्रिया वही होगी जो किसी न्यायाधीश को हटाये जाने के सम्बन्ध में न्यायाधीश (जांच) अधिनियम, 1968 में उपबन्धित है, और तदनुसार उस अधिनियम के उपबन्ध, अवश्यक उपान्तरणों के अधीन रहते हुए लोकायुक्त के हटाए जाने के सम्बन्ध में उसी प्रकार लागू होंगे जैसे कि वे किसी न्यायाधीश के हटाए जाने के सम्बन्ध में लागू होते हैं।

लोकायुक्त द्वारा अपनाई जाने वाली जांच प्रक्रिया

(Investigation Process Adopted by Lokayukta)

प्रारम्भिक जांच के लिए प्रावधान :- लोकायुक्त किसी शिकायत के प्राप्त होने पर, ऐसी शिकायत की छानबीन करने की कार्यवाही से पूर्व यह सुनिश्चित करने के लिए प्रारम्भिक जांच कर सकता है या किसी अन्य व्यक्ति को निर्देश दे सकता है कि प्रारम्भिक जांच में उसे कोई युक्तिगत आधार नहीं मिलता तो वह उस प्रभाव का निर्णय अभिलिखित करेगा तथा उस पर मामला बन्द कर दिया जाएगा तथा शिकायत कर्ता को तदनुसार सुचित किया जाएगा।

अधिनियम की उप-धारा दो में दिए गए प्रावधानों के अनुसार, लोकायुक्त जांच या छानबीन के संचालन के लिए स्वयं अपनी प्रक्रिया सोचेगा किन्तु ऐसा करते हुए वह प्राकृतिक न्याय के सिद्धान्तों के अनुसार हो।

क) लोकायुक्त एक वर्ष के भीतर शिकायत की जांच करेगा

ख) अधिनियम के अन्तर्गत प्रत्येक जांच जब तक लोकायुक्त कारण अभिलिखित करते हुए अन्यथा विनिश्चित नहीं करता, बन्द कमरे में संचालित की जाएगी।

जाच प्रक्रिया से सम्बन्धित शक्तियाँ (Powers Related to Investigation) :-

- अभिलेख मंगवाने की शक्ति
- साक्ष्य मंगवाने की शक्ति

- तलाशी व अभिग्रहण की शक्ति
- झूठी तथा विद्वेषपूर्वक शिकायतों के लिए दण्ड

लोकायुक्त की कार्य एवं शक्तियाँ (Powers and Functions of Lokayukta):-

1. लोकायुक्त के दायरे में ऐसे लोकसेवक आते हैं जो स्वयं को या किसी अन्य व्यक्ति को अनावश्यक लाभ पहुंचाने, पक्षपात करने के लिये अथवा किसी व्यक्ति को अनावश्यक कष्ट या क्षति पहुंचाने के लिए इस रूप में अपनी हैसियत का जानबुझ कर उपयोग करे। उस पर लोकायुक्त शिकायत करने पर कार्यवाही करता है।
2. कुप्रशासन व भ्रष्टाचार में लिप्त सरकारी अधिकारियों के खिलाफ कार्यवाही करता है।
3. लोकायुक्त का क्षेत्राधिकार :-
लोकायुक्त निम्नलिखित जनप्रतिनिधियों व लोक सेवकों के विरुद्ध कार्यवाही करने का अधिकार रखता है :-
 - भारतीय दण्ड संहिता 1860 की धारा 21 में परिभाषित किए गए लोकसेवक
 - वर्तमान एवं पूर्व मुख्यमंत्री, मंत्री, राज्य विधान मण्डल के सदस्य, विधानसभा के अध्यक्ष व उपाध्यक्ष।
 - हरियाणा नगरपालिका अधिनियम 1973 द्वारा या उसके अधीन गठित किसी नगरपालिका समिति या परिषद का कोई प्रधान/उप-प्रधान।
 - हरियाणा नगर निगम अधिनियम 1994 द्वारा या उसके अधीन गठित या गठित की गई निगम का कोई महापौर वरिष्ठ या उप-महापौर।
 - हरियाणा पंचायती राज अधिनियम 1994 द्वारा या उसके अधीन गठित किसी जिला परिषद का कोई प्रधान, उप-प्रधान तथा किसी पंचायत समिति का कोई अध्यक्ष/उपाध्यक्ष।
 - सरकारी समितियों से सम्बन्धित विधि के अधीन निगमित या पंजीकृत किसी समिति का प्रधान, उप-प्रधान व प्रबन्ध निदेशक।
 - किसी विश्वविद्यालय का कोई कुलपति, प्रति कुलपति या कुल सचिव।
4. लोकायुक्त लोक सेवक द्वारा की गई किसी भी कार्यवाही की जांच कर सकता है यदि वह राज्य सरकार द्वारा संदर्भित की जाती है।
5. लोकायुक्त सर्च वारन्ट जारी कर सकता है। उक्त उद्देश्य के लिए उसके पास सिविल कोर्ट की सभी शक्तियां हैं। जो किसी व्यक्ति की उपस्थिति के लिए बुलाने और उसकी शपथ लेने और किसी भी दस्तावेज के उत्पादन शपथ पत्र के सबूत प्राप्त करने के सम्बन्ध में सी पी सी 1908 के तहत मुकद्मा दायर करती हैं। किसी भी सार्वजनिक रिकार्ड या किसी भी अदालत कार्यालय से कॉपी आदि।
6. झूठी तथा विद्वेषपूर्वक शिकायत करने वालों को दण्ड देने का कार्य भी लोकायुक्त द्वारा किया जाता है।
7. लोकायुक्त को लोक सेवक के विरुद्ध किसी जांच या छानबीन के सम्बन्ध में, राज्य सरकार, स्थानीय सरकार या प्राधिकरण, निगम, सरकारी कम्पनी, सोसाइटी, विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय से सम्बन्ध अथवा संघटन किसी महाविद्यालय या किसी अन्य व्यक्ति से रिकार्ड को मागने की शक्ति है।
8. किसी जांच अथवा छानबीन के प्रयोजन के लिए लोकायुक्त या इसके लिए नामित कोई व्यक्ति :-
(क) किसी लोकसेवक या किसी अन्य व्यक्ति से जो उसकी राय में ऐसी जांच से संगत सूचना देने या दस्तावेज प्रस्तुत करने में समर्थ हैं, ऐसी सूचना देने या ऐसे किसी दस्तावेज को प्रस्तुत करने की माँग कर सकता है।
(ख) किसी भी भूमि पर प्रवेश कर सकता है, सर्वेक्षण, सीमांकन तथा उसका नक्शा तैयार कर सकता है।

(ग) लोकायुक्त के समक्ष कोई कार्यवाही, भारतीय दण्ड संहिता, 1860 की धारा 193 तथा धारा 228 के अन्तर्गत न्यायिक कार्यवाही समझी जाएगी।

9. जांच प्रक्रिया के दौरान यदि लोकायुक्त यह समझे की सम्बन्धित मामले या व्यक्ति से जुड़ी वस्तुओं, स्थल, दस्तावेजों, अभिलेखों या अन्य कोई स्थान या वस्तु की तलाशी ली जाए या उसे अभिग्रहण कर लिया जाए, की शक्ति का प्रयोग कर सकता है।
10. लोकायुक्त शिकायत की प्राप्ति के बाद, घोर अन्याय के परिहार्य के लिए, ऐसे अन्तरिम निर्देश जारी कर सकता है, जैसा कि मामले में न्याय संगत हो। सक्षम प्राधिकारी अन्तरिम निर्देश पर उसी रिति में कार्यवाही करेगा जैसा अन्तिम निर्देश के लिए उपबन्धित है।
11. लोकायुक्त राज्य सरकार के परामर्श से ऐसे अधिकारी या अमले को नियुक्त कर सकता है जिसे वह अधिनियम के अधीन कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उचित समझे। नियुक्त अधिकारी की सेवा शर्तें लोकायुक्त के परामर्श द्वारा निर्धारित की जाएंगी।
12. लोकायुक्त राज्य सरकार के परामर्श से अधिनियम की धारा (19) के प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, राज्य सरकार के किसी अधिकारी अथवा जाँच या छानबीन संचालन के लिए किसी अन्य व्यक्ति या अभिकरण की सेवाओं का उपयोग कर सकता है।
13. इस प्रावधान के अधीन लोकायुक्त द्वारा जांच प्रक्रिया के अनुक्रम में अथवा प्रयोजन के लिए प्राप्त की गई कोई सूचना, तथा ऐसी सूचना के संबन्ध में अभिलिखित किया गया अथवा एकत्रित किया गया कोई साक्ष्य गोपनीय समझा जाएगा।
14. लोकायुक्त द्वारा कि जाने वाली जाँच-प्रक्रिया में सम्बन्धित लोक सेवक के विरुद्ध यदि राज्य सरकार के पास सारभूत रूप से समरूप अभिकथनों की कोई शिकायत छानबीन के अधीन है और यदि ऐसा हो तो वह उसका अभिलेख मगवा सकता है।

लोकायुक्त की रिपोर्ट (Report of Lokayukta) :-

- राज्यपाल अधिनियम की धारा तीन के अन्तर्गत वर्णित वार्षिक रिपोर्ट की एक प्रति उस पर की गई कार्यवाही तथा दिए गए मामलों में कार्यवाही न करने के कारणों को दर्शाते हुए एक व्याख्यात्मक ज्ञापन सहित इसकी प्राप्ति के 6 महीने के भीतर राज्य विधान मण्डल के पटल पर रखवाएगा।
- लोकायुक्त एक समेकित वार्षिक रिपोर्ट राज्यपाल को प्रस्तुत करता है।

लोकायुक्त संस्था सैद्धान्तिक दृष्टि से सुदृढ़ दिखाई देती है, किन्तु व्याहारिक रूप से किसी भी राज्य में लोकायुक्त संस्था प्रभावी सिद्ध नहीं हो पाई हैं। लोकायुक्त की भूमिका सरकार को परामर्श देने की है। कई बार लोक सेवकों का अपराध सिद्ध हो जाने पर भी लोकायुक्त की सिफारिश पर राज्य सरकार समुचित कार्यवाही नहीं करती है। इस प्रकार प्रशासन में अनैतिकता तथा अकार्यकुशलता पर अंकुश नहीं लग पाता है। मध्य प्रदेश के लोकायुक्त ने अपने चौदहवें प्रतिवेदन (1996-97) में लिखा है – “पिछले दिनों राजनीतिज्ञों और अपराधियों के व्यापक गठजोड़ की चर्चा रहीं।” इस तर्ज पर राजनेताओं और नौकरशाहों के गठजोड़ के मामले भी इस संगठन (लोकायुक्त) द्वारा कि गई जांचों से सामने आए हैं। दरअसल लोक सेवकों का भ्रष्टाचार तो फल है जिसका मूल समूचे समाज के नैतिक मूल्यों के पतन में निहित है। सन् 2011 में दिल्ली के लोकायुक्त न्यायमूर्ति मनमोहन सरीन ने तो दिल्ली सरकार के एक भ्रष्ट मंत्री को हटाने हेतु राष्ट्रपति को अनुशांसा भेजी थी। भ्रष्टाचार निवारण में निस्संदेह लोकायुक्त सशक्त भूमिका निर्वाहित कर सकता है। किन्तु पहले लोकायुक्त को प्रभावी बनाना आवश्यक है।

लोकायुक्त की कुछ सीमाएँ (Limitations of Lokayukta) :-

- लोकपाल अधिनियम के लागू होने के बाद राज्यों को एक वर्ष के भीतर लोकायुक्त नियुक्त करने का प्रावधान किया लेकिन अब तक सभी राज्यों ने लोकायुक्त की स्थापना नहीं की है।
- लोकायुक्त राजनितिक प्रभाव से मुक्त नहीं है। क्योंकि नियुक्ति समिति में स्वयं राजनीतिक दलों के सदस्य शामिल हैं।
- लोकायुक्त की नियुक्ति में हेर-फेर किया जा सकता है क्योंकि योग्यता के लिए निर्धारित मापदण्ड नहीं है।
- लोकायुक्त के दायरे से न्यायपालिका बाहर है।
- लोकायुक्त को कोई संवैधानिक समर्थन प्रदान नहीं किया गया।
- लोकायुक्त के खिलाफ अपील का प्रावधान नहीं है।
- लोकायुक्त की नियुक्ति के संबंध में विशिष्ट विवरण राज्यों पर पूरी तरह से छोड़ दिया गया है।
- भ्रष्टाचार के खिलाफ शिकायत उस तारीख से 7 साल की अवधि के बाद नहीं की जा सकती।

द्वितीय प्रशासनिक आयोग द्वारा राज्य में लोकायुक्त व्यवस्था को अधिक प्रभावशाली बनाने के लिए चौथे प्रतिवेदन, शासन में नैतिकता के माध्यम से निम्नलिखित सिफारिशों की हैं :-

- संविधान में संशोधन किया जाए, जिसमें राज्य सरकारों के लिए लोकायुक्त की स्थापना करना अनिवार्य हो और इसी में इसकी संरचना अधिकार और कार्यों के बारे में सामान्य सिद्धान्तों का वर्णन हो।
- लोकायुक्त का कार्यक्षेत्र केवल भ्रष्टाचार में संलिप्त मामलों तक ही रहेगा। उन्हें सामान्य लोक शिकायतों की जाँच नहीं करनी चाहिए। लोकायुक्त को मंत्रियों और विधायकों के विरुद्ध भ्रष्टाचार के मामलों को निपटाना चाहिए।
- लोकायुक्त का अध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति कठोरता के साथ केवल एक ही अवधि के लिए होनी चाहिए और उन्हें उसके बाद सरकार के अधीन किसी सार्वजनिक पर को ग्रहण नहीं करना चाहिए।
- लोकायुक्त के पास जाँच के लिए अपनी ही एक व्यवस्था होनी चाहिए। आरम्भ में ये राज्य सरकार से अधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर ले सकते हैं। परन्तु पाँच वर्षों की अवधि के बाद, इसे अपना एक संवर्ग भर्ती करने के लिए कदम उठाना चाहिए और उनका उचित रूप से प्रशिक्षण होना चाहिए।
- भ्रष्टाचार के सभी मामले राष्ट्रीय लोकायुक्त या लोकायुक्त को भेजे जाने चाहिए और इन्हें किसी जाँच आयोग को नहीं भेजा जाना चाहिए।
- स्थानीय निकायों के पदाधिकारियों के विरुद्ध मामलों की जाँच करने के लिए जिलों के समूह के लिए एक स्थानीय निकायों के ओम्बुडसमैन का गठन किया जाना चाहिए। इस प्रावधान को शामिल करने के लिए राज्यों के पंचायत राज अधिनियमों और शहरी स्थानीय निकायों के अधिनियम में संशोधन किया जाना चाहिए।
- स्थानीय निकायों के ओम्बुडसमैन को स्थानीय स्वायत्तशासी सरकारों के पदाधिकारियों द्वारा भ्रष्टाचार और कुप्रशासन के मामलों की जाँच करने के लिए सशक्त किया जाना चाहिए और रिपोर्टों को सक्षम प्राधिकारियों के पास कार्यवाई के लिए प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- सक्षम प्राधिकारियों को सामान्यतः वही कार्यवाही करनी चाहिए जिसकी सिफारिश की गई हो। यदि वे सिफारिशों से सहमत न हो तो उन्हें इनके कारणों को लिखित रूप में बताना चाहिए और इन कारणों को सार्वजनिक कर देना चाहिए।

- राज्य सतर्कता आयोग या लोकायुक्तों को भ्रष्टाचार सम्बन्धी मामले की कानूनी कार्यवाही पर निगरानी रखने के लिए सशक्त किया जाना चाहिए।

3.5 हरियाणा लोक सेवा आयोग (Haryana Public Service Commission)

राज्य लोक सेवा आयोग राज्य में ईमानदार, चरित्रवान, कुशल तथा योग्य व्यक्तियों के चयन का एक सर्वैधानिक निकाय है। जिससे लोकतांत्रिक शासन प्रणाली में निष्पक्षता से भर्ती और प्रशासन में नैतिकता का समावेश होता है। ब्रिटिश शासन काल में लार्ड ली की सिफारिशों के आधार पर 1 अक्टूबर 1926 को रॉस बार्कर की अध्यक्षता में लोक सेवा आयोग की स्थापना की गई। स्वतंत्रता प्राप्ति के पश्चात् भारतीय संविधान में अनुच्छेद 315 से अनुच्छेद 323 तक संघ लोक सेवा आयोग तथा राज्यों के लोक सेवा आयोगों के संगठन और कार्यों का प्रावधान किया गया है। भारतीय संविधान निर्माताओं की कल्पना के अनुसार लोक सेवा आयोग राजनीति से तटस्थ स्वतन्त्र निष्पक्ष एवं स्वायत्त निकाय हैं।

राज्य लोक सेवा आयोगों से संबंधित अनुच्छेद (Articles Related to State Public Service Commissions) :-

अनुच्छेद	विषयवस्तु
315	संघ तथा राज्यों के लिए लोक सेवा आयोग
316	सदस्यों की नियुक्ति तथा कार्यकाल
317	लोक सेवा आयोग के सदस्य की बर्खास्तगी एवं निलम्बन
318	आयोग के सदस्यों एवं कर्मचारियों की सेवा शर्तों संबंधी नियम बनाने की शक्ति
319	आयोग के सदस्यों द्वारा सदस्यता समाप्ति के पश्चात् पद पर बने रहने पर रोक
320	लोक सेवा आयोग के कार्य
321	लोक सेवा आयोग के कार्यों को विस्तारित करने की शक्ति
322	लोक सेवा आयोगों का खर्च
323	लोक सेवा आयोगों के प्रतिवेदन

<https://www.india.in,15/06/2020,4:15 p.m>

राज्य लोक सेवा आयोग, राज्य सेवाओं के लिए भर्ती करना व पदोन्नति या अनुशासनात्मक विषयों पर सरकार को सलाह देने की भूमिका निभाता है। आयोग द्वारा दिए गए सुझाव सलाहकारी प्रवृत्ति के होते हैं अर्थात् यह सरकार के लिए बाध्य नहीं है। प्रांतीय स्तर पर प्रथम लोक सेवा आयोग, मद्रास विधायिका के अधिनियम, 1929 के तहत 1930 में स्थापित किया गया। भारत सरकार अधिनियम, 1935 प्रत्येक प्रांत के लिए एक लोक सेवा आयोग की स्थापना का प्रावधान करता है। 1935 के भारत सरकार अधिनियम के आधार पर ही वर्ष 1937 में सात लोक सेवा आयोगों की स्थापना की गई। असम (शिलांग), बंगाल (कलकत्ता) बॉम्बे और सिंध (बॉम्बे), मध्य प्रांत, बिहार और उड़ीसा (रांची), मद्रास (मद्रास), पंजाब व उत्तर-पश्चिम (लाहौर) और संयुक्त प्रांत (इलाहाबाद) में प्रांतीय लोकसेवा आयोग की स्थापना की गई। स्वतंत्रता के पश्चात् राज्यों के पुर्नगठन होने पर राज्यों में लोक सेवा आयोगों की स्थापना की गई। 1 नवम्बर 1966 को हरियाणा राज्य अस्तित्व में आने के पश्चात् हरियाणा और पंजाब के लिए अल्पकालीन संयुक्त लोक सेवा आयोग गठित किया गया। इस आयोग के प्रथम कार्यकारी अध्यक्ष दरबारी लाल गुप्त बनाए गए। वर्तमान में हरियाणा प्रदेश में राज्य लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष आलोक वर्मा हैं।

हरियाणा राज्य लोक सेवा आयोग की संरचना :-

क्रम संख्या	पदनाम	नाम
1	अध्यक्ष	श्री आलोक वर्मा
2	सदस्य	श्रीमती नीता खेरा
3	सदस्य	श्री जय भगवान गोयल
4	सदस्य	श्री सुरेंद्र सिंह
5	सदस्य	डॉ. पवन कुमार
6	सदस्य	श्री आनंद कुमार शर्मा

Hpsc.gov.in 06-08-2021, 3:32 pm

नियुक्ति (Appointment) :- राज्य लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष व सदस्यों की नियुक्ति राज्यपाल द्वारा की जाती है किंतु आयोग के सदस्यों की योग्यता का कोई प्रावधान नहीं है। आयोग के आधे सदस्यों के लिए यह आवश्यक है कि उन्होंने भारत व राज्य सरकार के अधीन 10 वर्ष का कार्य अनुभव हो।

निष्कासन :- (Removal)

राज्य लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष व सदस्यों की नियुक्ति ले ही राज्यपाल करता है किंतु इन्हें केवल राष्ट्रपति के द्वारा ही हटाया जा सकता है। राष्ट्रपति द्वारा दिवालिया घोषित होन पर, मानसिक या शारीरिक दुर्बलता, पदावधि के दौरान अन्य लाभ का पद प्राप्त किया हो तथा कदाचार के आधार पर हटाया जा सकता है। परंतु राज्यपाल के पास राज्य लोक सेवा आयोग के सदस्यों की सेवा शर्तों में वेतन, भत्ते, पेंशन अवकाश आदि के बारे में विनियम बनाने की शक्ति है।

कार्यवाहक अध्यक्ष की नियुक्ति (Appointment of Acting/Temporary Chairperson) :-

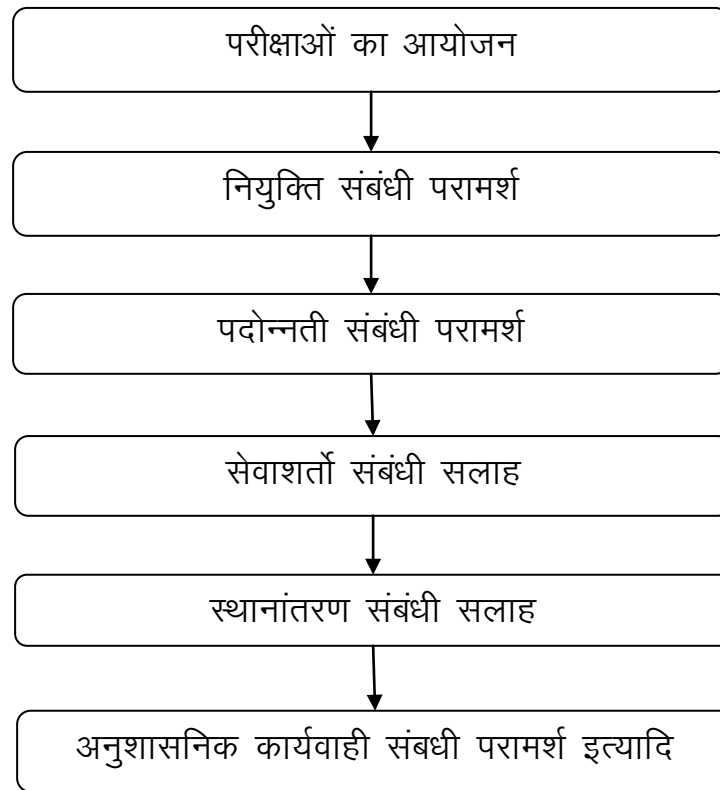
1. राज्य लोक सेवा आयोग में अध्यक्ष की अनुपस्थिति होने पर राज्यपाल कार्यवाहक अध्यक्ष की नियुक्ति कर सकता है।
2. अध्यक्ष का पद रिक्त होने पर कार्यवाहक अध्यक्ष की नियुक्ति की जाती है।

कार्यवाहक अध्यक्ष तब तक कार्य करता है जब तक अध्यक्ष पुनः अपना काम नहीं संभाल लेता या अध्यक्ष की नियुक्ति नहीं हो जाती है। आयोग के अध्यक्ष व सदस्य पद ग्रहण करने की दिनांक से छह वर्ष की अवधि तक या 62 वर्ष की आयु तक इनमें से जो भी पहले पूर्ण हो तब तक पद धारण करते हैं।

राज्य लोक सेवा आयोग के कार्य (Functions of State Public Service Commission) :

- राज्य लोकसेवा आयोग का मुख्य कार्य राज्य की सेवाओं में नियुक्ति के लिए परीक्षाओं का आयोजन करना है।
- सिविल सेवाओं और पदों पर नियुक्ति करने तथा सेवा पदोन्नति व एक सेवा से दूसरी सेवा में तबादले के अनुसरण किए जाने वाले सिद्धांत के संबंध में सुझाव देना।
- सिविल सेवाओं और सिविल पदों के लिए भर्ती की पद्धतियों से संबंधित विषयों पर सलाह देना।

- सिविल सेवाओं और पदों पर स्थानांतरण करने में, पदोन्नति एक सेवा से दूसरी सेवा में तबादला या प्रतिनियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्ता पर संबंधित विभाग प्रोदोन्नति की अनुशंसा करता है और राज्य लोक सेवा आयोग से अनुमोदित करने का आग्रह करता है।
- राज्य सरकार में सिविल हैसियत से कार्य करते हुए सभी अनुशासनिक विषयों पर निर्णय लेना :-
निन्दा प्रस्ताव
वेतन वृद्धि रोकना
पदोन्नति रोकना
पद में कमी
सेवा से बर्खास्त करना आदि।
- अपने कर्तव्यों के निष्पादन के लिए उसके विरुद्ध वैधानिक कार्यवाहियों की प्रतिरक्षा में उसके द्वारा खर्च की अदायगी का दावा करना।
- राज्य सरकार के अधीन कार्य करते हुए किसी व्यक्ति को हुई हानि को लेकर पेंशन का दावा और राशि का निर्धारण करना।
- कार्मिक प्रबंधन से संबंधित अन्य मामलों में सुझाव देना।



उपरोक्त वर्णन के आधार पर कहा जा सकता है की राज्य लोक सेवा आयोग को संवैधानिक दर्जा प्राप्त होने के पश्चात् भी आयोग की भूमिका सीमित है उसके द्वारा दिए गए सुझाव सलाहकारी प्रवृत्ति के हैं। सरकार उन्हें मानने के लिए बाध्य नहीं है और राज्य लोक सेवा आयोग राज्य की सेवाओं में नियुक्ति के लिए परीक्षाओं के आयोजन तक ही सीमित है। अतः राज्य विधानमंडल द्वारा अधिनियम में संशोधन करके राज्य लोक सेवा आयोग के कार्यक्षेत्र में विस्तार किया जाना चाहिए।

3.6 राज्य चुनाव आयोग (State Election Commission)

चुनाव विश्व स्तर पर शासन व्यवस्थाओं का अभिन्न अंग है। सभी प्रकार की शासन प्रक्रियाओं (प्रजातान्त्रिक व तानाशाही/अप्रजातान्त्रिक) को पूर्ण करने में चुनाव महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। भारत जैसी विविधतापूर्वक प्रजातान्त्रिक व्यवस्थाओं में चुनाव को शासन का केन्द्र बिन्दु माना जाता है। भारतीय संविधान निर्माताओं की शासन व प्रशासन से सम्बन्धित दृष्टिगत अपने आप में सराहनीय है, जिन्होंने आजादी के पश्चात् प्रजातान्त्रिक व्यवस्था को अपनाते हुए चुनाव को संघीय शासन तन्त्र का आधार बनाया। न केवल यह निर्णय लिया कि चुनी हुई सरकारें केन्द्र व राज्यों में कल्याणकारी अवधारणा को मूर्तरूप देगी बल्कि सम्पूर्ण चुनावी प्रक्रिया को निष्पक्ष व सुचारु करने के लिए चुनाव मशीनरी की भी स्थापना की। यह उन दृष्टिगतों का ही निर्णय था कि निर्वाचन आयोग एक स्थायी एवं स्वतन्त्र निकाय हो। संविधान के अनुच्छेद 324 के अनुसार संसद, राज्य विधानमण्डल, राष्ट्रपति के पदों पर चुनाव संचालन, निर्देशन व नियन्त्रण की जिम्मेदारी केन्द्रीय निर्वाचन आयोग की है। यहां पर यह उल्लेख करना जरूरी है कि राज्यों में स्थापित स्थानीय शासन व्यवस्थाओं (ग्रामीण व शहरी शासन निकाय) के चुनावों का सम्बन्ध केन्द्रीय चुनाव आयोग से नहीं है। इनके निर्वाचन प्रबन्धन व्यवस्था की जिम्मेदारी राज्य निर्वाचन आयोग की है। तिहत्तरवें तथा चोहत्तरवें संविधान संशोधन अधिनियमों में क्रमशः अनुच्छेदों 243 k तथा 243 ZA में प्रत्येक राज्य के लिए एक राज्य निर्वाचन आयोग के गठन का प्रावधान किया गया। अनुच्छेद 243 k में पंचायती राज सस्थाओं के चुनावों तथा अनुच्छेद 243 ZA में शहरी स्वशासन निकायों के निर्वाचन का कार्यभार राज्य निर्वाचन आयोग को सौंपा गया। इन संवैधानिक प्रावधानों की अनुपालना करते हुए हरियाणा सरकार ने हरियाणा पंचायती राज अधिनियम, 1994 के सैक्शन 212, हरियाणा नगर निगम अधिनियम, 1973 के सैक्शन 3A तथा हरियाणा नगर निगम अधिनियम 1994 के सैक्शन 9 में सभी ग्रामीण व नगरीय स्वशासन संस्थाओं के चुनावों को स्वतन्त्र एवं निष्पक्ष संचालन के लिए हरियाणा राज्य चुनाव आयोग के गठन का प्रावधान किया गया है। निष्कर्षतः 18 नवम्बर, 1993 को हरियाणा सरकार ने राज्य चुनाव आयोग के गठन को अधिसूचित किया। इसी अधिसूचना का अनुसरण करते हुए राज्य निर्वाचन आयुक्त (सेवा शर्त) नियम, 1994 के अनुसार पहले निर्वाचन आयुक्त तथा कार्यालय की स्थापना की गई। अभी तक के चुनाव आयुक्तों व कार्यालय व्यवस्थापन का उल्लेख निम्नलिखित है:-

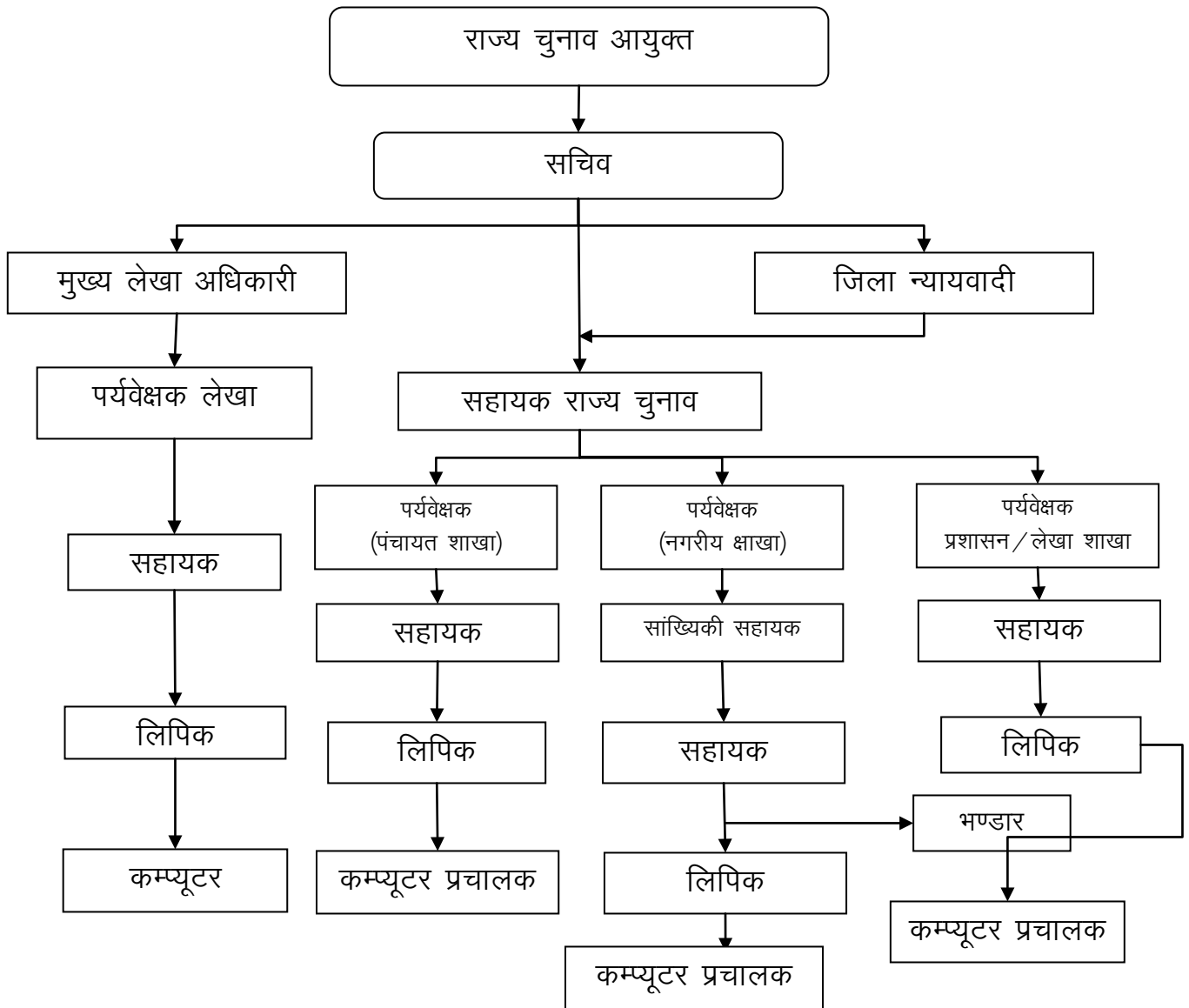
प्रारम्भ से वर्ष 2020 तक कार्यभार धारक निर्वाचन आयुक्तों की सूची

क्रम संख्या	निर्वाचन आयुक्त का नाम	कार्य काल	सम्पन्न किए गए चुनाव
1	श्री जे. एस. दुग्गल (सेवा निवृत्त IAS)	15.7.1994 से 14.7.1999	प्रथम ग्रामीण व शहरी स्थानीय निकाय चुनाव
2	श्री टी. डी. जोगपाल (सेवा निवृत्त IAS)	14.7.1999 से 14.7.2004	द्वितीय ग्रामीण व शहरी स्थानीय निकाय चुनाव
3	श्री चन्द्र सिंह (सेवा निवृत्त IAS)	14.7.2004 से 07.11.2009	तृतीय ग्रामीण व शहरी स्थानीय निकाय चुनाव
4	श्री धर्मवीर (सेवा निवृत्त IAS)	09.11.2009 से 14.04.2015	चतुर्थ ग्रामीण व शहरी स्थानीय निकाय चुनाव
5	श्री राजीव शर्मा (सेवा निवृत्त IAS)	05.05.2015 से 11.7.2016	पंचम् ग्रामीण व शहरी स्थानीय निकाय चुनाव
6	डा. दलीप सिंह (सेवा निवृत्त IAS)	12.7.2016 से वर्तमान	शहरी स्थानीय निकाय चुनाव, 2018

राज्य निर्वाचन आयुक्त की योग्यताएँ (Qualifications of State Election Commissioner)

राज्य चुनाव आयुक्त (सेवा शर्त) नियम, 1994 के अनुसार चुनाव आयुक्त की नियुक्ति के लिए, उस व्यक्ति की योग्यता उच्च न्यायालय का न्यायधीश हो अथवा वह व्यक्ति जिसने कम से कम 5 वर्ष तक हरियाणा सरकार में आयुक्त के पद पर कार्य किया हो, उसे राज्य निर्वाचन आयुक्त नियुक्त किया जा सकता है। इसके लिए आयु सीमा कम से कम 55 वर्ष व अधिक से अधिक 65 वर्ष है। चुनाव आयुक्त का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा और जब तक नवनियुक्त चुनाव आयुक्त पदभार नहीं सम्भालता है तब तक वही आयुक्त कार्य की देखरेख करेगा। परन्तु यह कार्यकाल पाँच साल के बाद केवल छः महीने तक ही बढ़ाया जा सकता है। राज्य चुनाव आयुक्त की नियुक्ति राज्यपाल द्वारा की जाती है।

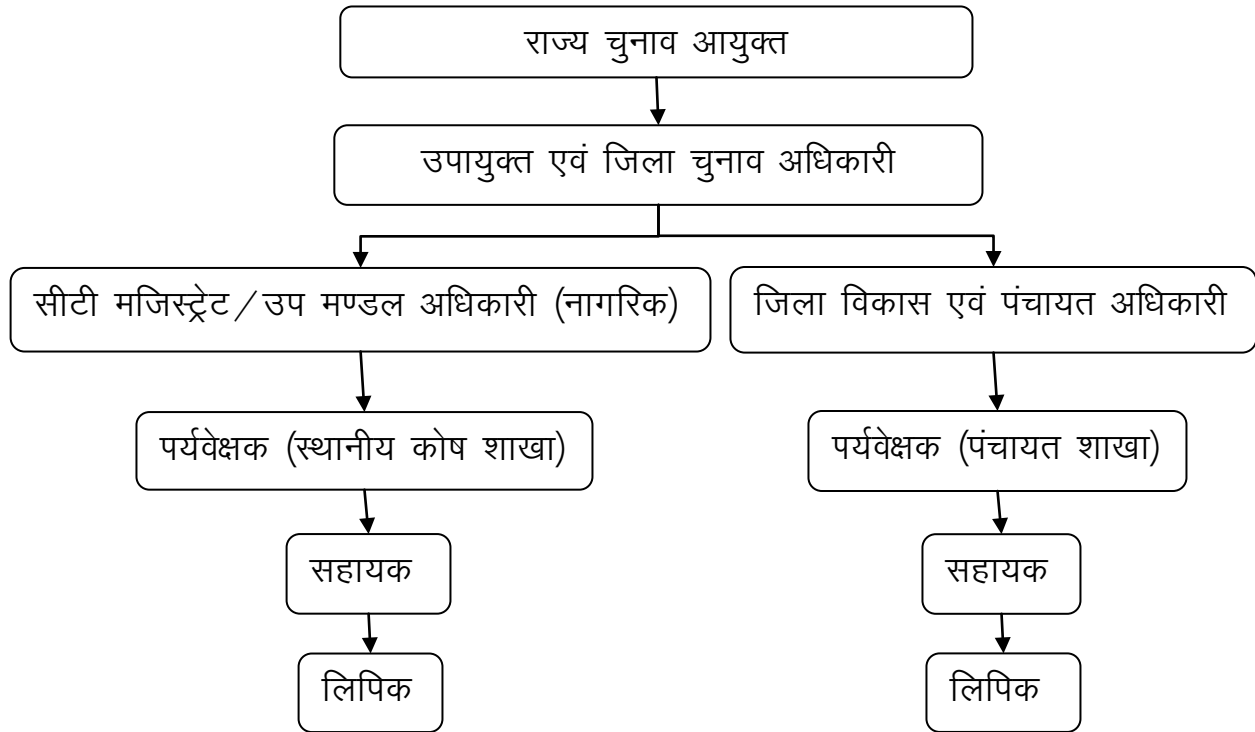
हरियाणा राज्य निर्वाचन आयोग का संठनात्मक रेखा चित्र (मुख्यालय स्तर) (Organisational Chart of Haryana State Election Commission Head Quarter Level)



सन् 1994 में दो पद राज्य चुनाव उपायुक्त के सृजित किए गए थे परन्तु उसी समय वापिस कर लिया गया। 1998 में जिला न्यायवादी के पद को सचिव के पद में बदल दिया और 2002 में फिर से एक पद जिला न्यायवादी का सृजित कर दिया गया। उपरोक्त रेखा चित्र में दर्शाये गए पदों के अतिरिक्त निजी सचिव, वयैक्तिक

सहायक लेखापाल एवं खंजाची, पुस्तकालयाध्यक्ष, स्टेनोग्राफर (आशुलिपिक), वाहन चालक, जमादार, सन्देश वाहक, चपरासी, चौकीदार व सफाई कर्मचारी आदि पदों पर भी मुख्यालय स्तर पर आयोग में कर्मचारी कार्यरत हैं।

हरियाणा राज्य चुनाव आयोग संगठनात्मक रेखा चित्र (जिला निर्वाचन कक्ष) (Organisational Chart of Haryana State Election Commission (District Election Cell))

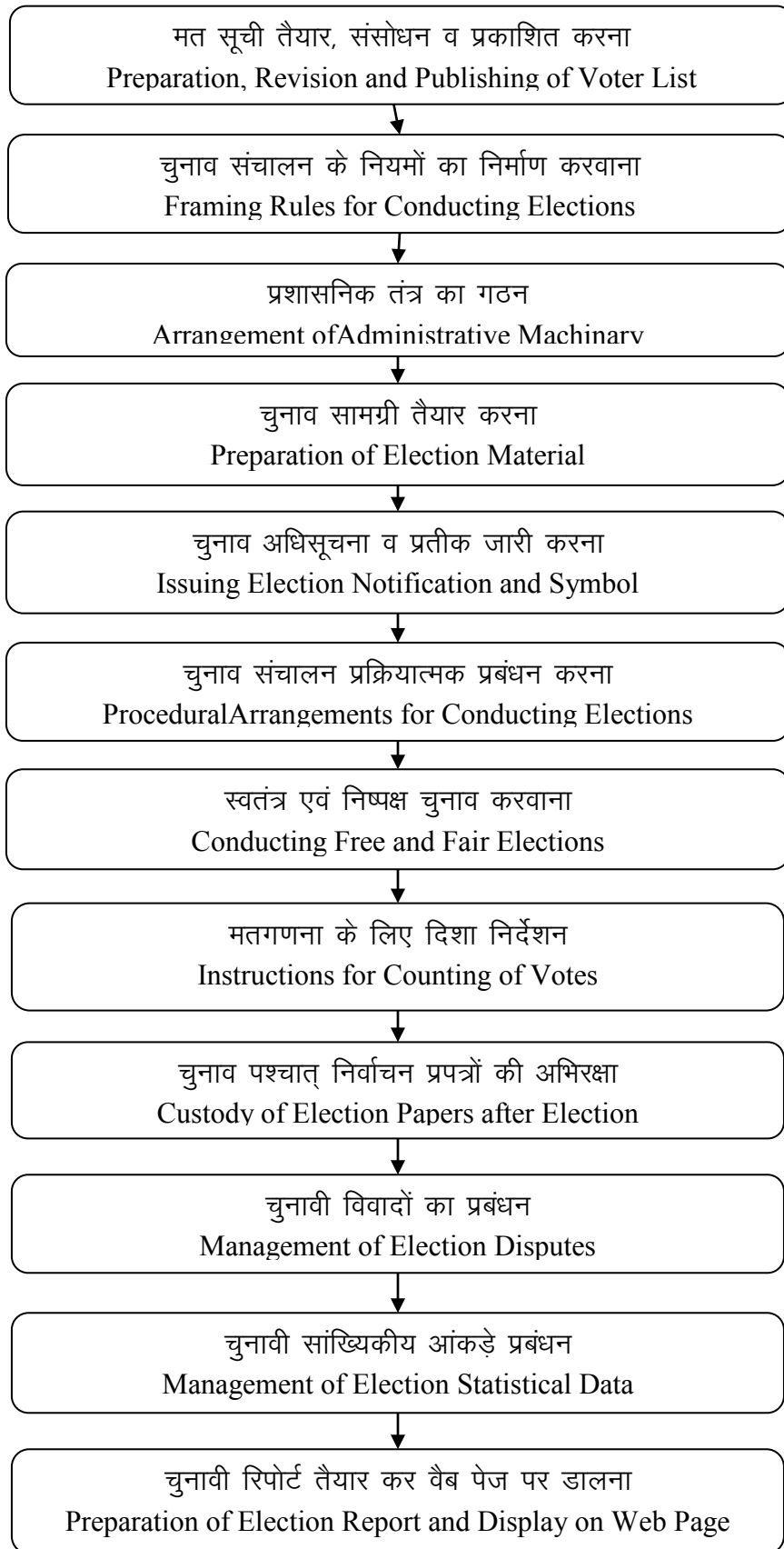


यह रेखा चित्र जिला स्तर पर निर्वाचन प्रक्रिया को कार्यरूप देने के लिए प्रत्यक्ष रूप से राज्य निर्वाचन आयुक्त के निर्देशानुसार धरातल स्तर पर कार्य करने वाली मशीनरी को दर्शाता है। वास्तविक रूप में निर्वाचन प्रक्रिया जिला चुनाव अधिकारी के क्षेत्राधिकार में क्रियान्वित की जाती है। जो पल-पल की जानकारी विभिन्न चुनाव केन्द्रों से राज्य चुनाव आयुक्त को समय-समय पर भेजता रहता है और वह उस प्रक्रिया को अपनी देख-रेख में करवाता है। अतः जिला चुनाव अधिकारी व उसके अधीन कार्यरत सभी अधिकारीगण व कर्मचारी समूह विभिन्न प्रकार की चुनावी जिम्मेदारियों को मूर्तरूप देते हैं।

राज्य चुनाव आयोग के कार्य (Functions of State Election Commission) :

इस आयोग का मुख्य कार्य ग्रामीण स्थानीय शासन निकायों (जिला परिषद्, पंचायत समिति व ग्राम पंचायत) तथा शहरी स्थानीय शासन निकायों (नगर निगम, नगर परिषद व नगरपालिका) के चुनावों को स्वतन्त्र तथा निष्पक्ष रूप से समपन्न करवाने का है। यह आयोग तीन तरह की भूमिका का निर्वहन करता है। जिसमें प्रशासनिक, सलाहकारी एवं अर्धन्यायिक भूमिका शामिल है। प्रशासनिक भूमिका में यह चुनाव प्रबन्धन से सम्बन्धित नियोजन, संगठनात्मक, निर्देशन, कार्मिक प्रबन्धन समन्वयकर्ता, वित्त प्रबन्धन तथा सूचना प्रेषण आदि की भूमिका का निर्वहन करता है। सलाहकारी भूमिका के रूप में राज्य चुनाव आयोग शासन तन्त्र के विभिन्न अगों (विधानपालिका, कार्यपालिका व न्यायपालिका) को चुनावों से सम्बन्धित व्यवस्थाओं व प्रबन्धन में एक विशेषज्ञ के रूप में अपना दायित्व निभाता है। अर्धन्यायिक भूमिका में पहले से निर्धारित नियमों व उपनियमों की पालना के संदर्भ में अधिकारिक आवश्यक निर्देशन व दाण्डिक प्रक्रिया को भी शामिल करता है। इस आयोग की मुख्य कार्यप्रणाली को निम्नलिखित प्रवाह संचित्र (Flowchart) के माध्यम से नीचे दर्शाया गया है।

राज्य चुनाव आयोग का कार्यात्मक प्रवाह संचित्र (Functional Flowchart of State Election Commission)



1. मत सूची तैयार, संसोधन व प्रकाशित करना (Preparation, Revision and Publishing of Voter List)

भारतीय संविधान के अनुच्छेदों 243 k तथा 243 za के अनुसार मतदाता सूची को तैयार, संसोधन व प्रकाशित राज्य निर्वाचन आयोग के पर्यवेक्षण, निर्देशन तथा नियन्त्रण में किया जाएगा। यही प्रावधान हरियाणा पंचायती राज चुनाव नियम, 1994 के खण्ड (सैक्सन) 8 से 13A तक मतदाता सूची तैयार करने, इससे सम्बन्धित आपतियों का निपटान, निरीक्षण तथा नियन्त्रण करना, राज्य निर्वाचन आयोग के पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियन्त्रण में किया जाएगा। इसी प्रकार हरियाणा शहरी निकाय चुनाव नियम, 1978 के खण्ड 3 से 17 तक तथा हरियाणा नगर चुनाव नियम, 1994 के खण्ड 3 से 19 तक उपरोक्त सभी प्रावधान किए गए हैं। राज्य चुनाव आयोग के आदेश पर जिला चुनाव अधिकारी (उपायुक्त) पंचायती राज सस्थाओं और नगर निकायों के सभी वार्डों के लिए हिन्दी में मतदाता सूची तैयार, संसोधन व अन्तिम प्रकाशन करेगा।

2. चुनाव संचालन के नियमों का निर्माण करवाना (Framing Rules for Conduct of Elections)

राज्य चुनाव आयोग ने वास्तविक चुनाव प्रक्रिया के संचालन हेतु बहुत सारे नियम व उपनियम तथा विकल्पों का निर्माण करना पड़ता है। जिससे चुनावों की स्वतन्त्रता एवं निष्पक्षता बनी रहे। ये नियम व विकल्प प्रक्रियाएँ दो संस्थागत स्थानीय सरकारों के लिए बनाने पड़ते हैं अर्थात् राज्य चुनाव आयोग पंचायती राज सस्थाओं के लिए अलग से चुनाव संचालन व संरक्षण नियम बनाता है और शहरी स्थानीय निकायों के लिए अलग से नियमों का निर्माण करता है। नगर परिषद व नगरपालिका का अधिशासन हरियाणा नगर निकाय अधिनियम, 1973 तथा नगर निगम को हरियाणा नगर निगम अधिनियम, 1994 के अनुसार अपनी व्यवस्थाओं को कार्यरूप देना होता है। अतः इन दोनों तरह के स्थानीय सस्थाओं (ग्रामीण व शहरी निकाय) के निर्वाचन नियमों व उपनियमों की व्यवस्था में राज्य चुनाव आयोग की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। इस प्रक्रिया में मतदाता सूची तैयार करने, चुनाव चिन्हों के प्रदान करने, नामांकन पत्र, चुनाव अभ्यर्थी अहर्ताएँ, नामांकन पत्र जांच, चुनावी खर्च संचालन, चुनाव आचार संहिता, चुनावी तन्त्र के लिए प्रशिक्षण, चुनाव संचालन, चुनाव समापन, चुनाव प्रपत्र व अन्य सामग्री की छपाई, मतगणना आदि से सम्बन्धित विभिन्न नियमों व उपनियमों का निर्माण किया जाता है।

3. चुनाव के लिए प्रशासनिक तन्त्र का गठन/प्रबन्धन (Arrangement of Administrative Machinery for Elections)

हरियाणा पंचायती राज चुनाव नियम 1994 के खण्ड 14 से 23 a तक चुनाव में उपयोग के लिए सम्पूर्ण प्रशासनिक अधिकारियों व कर्मचारियों के व्यवस्थापन की जिम्मेदारी भी राज्य निर्वाचन आयोग के निर्देशन व संरक्षण में होगी। चुनावी तन्त्र में जिला स्तर पर सरकारी अधिकारी को राज्य चुनाव आयोग, जिला चुनाव अधिकारी नियुक्ति करता है। यदि किसी जिले में दो जिला चुनाव अधिकारियों की आवश्यकता है तो उनके कार्य क्षेत्र की बटवारा करके उनकी नियुक्ति करता है। इसी प्रकार आयोग एक या एक से अधिक उप जिला चुनाव अधिकारियों की नियुक्ति का प्रबन्ध करता है। इन नियमों के अनुसार निर्वाचन अधिकारी (Returning Officer), सहायक निर्वाचन अधिकारी (Assistant Returning Officer), पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer), सहायक पीठासीन अधिकारी (Assistant Officer), तथा मतदान अधिकारी (Polling Officer) आदि की नियुक्ति भी राज्य चुनाव आयोग के आदेशानुसार की जाती है। इसी प्रकार नगर निगम चुनाव नियम 1994 में भी खण्ड 21 के 3, 4 तथा 5 उप खण्ड में उपरोक्त अधिकारियों की नियुक्तियां राज्य निर्वाचन आयोग के अधीन होगी। यही व्यवस्था हरियाणा शहरी निकाय नियम, 1978 में की गई है।

4. चुनाव सामग्री तैयार करना (Preparation of Election Material)

परंपरागत चुनावी व्यवस्था में मतपत्र व मत पेटी मतदान के लिए अनिवार्य सामान का भाग थे। परन्तु हरियाणा पंचायती राज मतदान व मतगणना इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन उपयोग आदेश, 2008 के पश्चात् इन चुनावों

में नवाचार का आरम्भ हुआ। चुनावों में इस नई तकनीक के आरम्भ से कुछ चुनाव सामग्री की तैयारी की बात करते हैं तो पंचायती राज संस्थाओं के चुनावों में 23 प्रकार के प्रारूप (Form) उपयोग में लाए जाते हैं। इन प्रारूपों के अतिरिक्त 100 अन्य प्रपत्र व मद होते हैं जो चुनावी व्यवस्था में उपयोग में लाए जाते हैं। इसके विवरण के लिए संलग्न सूची को देखा जा सकता है। इसी प्रकार शहरी स्थानीय निकायों के चुनावों में भी 17 प्रकार के ऐसे प्रपत्र होते हैं और लगभग उपरोक्त वर्णित प्रपत्र व मद उपयोग में लाए जाते हैं। निष्कर्षतः चुनावी सामग्री तैयार करने, व्यवस्थापन तथा निर्धारित समय पर निश्चित स्थान तक सभी सामान राज्य चुनाव आयोग की देख रेख में सम्पन्न किया जाता है।

5. चुनाव अधिसूचना व प्रतीक जारी करना (Issuing Election Notification and Symbol)

राज्य निर्वाचन आयोग, चुनाव को सुचारू रूप से करवाने के लिए समयानुसार सम्पूर्ण चुनावी कार्यक्रम की अधिसूचना जारी करता है जिसमें चुनाव संचालन के विभिन्न चरणों को शामिल किया जाता है। इस सम्बन्ध में हरियाणा पंचायती राज चुनाव नियम, 1994 के खण्ड (Section) 24 से लेकर खण्ड 34 तक व्यवस्था दी गई है। इसी प्रकार हरियाणा नगर निगम चुनाव नियम, 1994 में भी भाग-3 के खण्ड 20 से खण्ड 31 तक यही व्यवस्था की गई है। इसके लिए राज्य निर्वाचन आयोग, चुनाव कार्यक्रम की अधिसूचना जारी करता है जिसमें मुख्य रूप से निम्नलिखित प्रायोजन किया जाता है—

- चुनावी चरणों का निर्धारण करना।
- नामांकन दिवस घोषित करना।
- नामांकन अहर्ताएँ व जमानत राशि का विवरण दर्शाना।
- नामांकन जांच का समय व स्थान निर्धारित करना।
- नामांकन वापिस लिये जाने की प्रक्रिया व समय निर्धारित करना।
- चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची बारे विश्लेषण व प्रकाशन करना।
- चुनाव चिन्हों का आवंटन करना।

6. चुनाव संचालन प्रक्रियात्मक प्रबन्धन करना (Procedural Arrangements for Conducting Elections)

चुनाव संचालन प्रक्रिया के प्रबन्धन में लगभग पाँच प्रकार के संसाधनों की मुख्य रूप से आवश्यकता होती है। जिनमें मानव संसाधन सभी संसाधनों का केन्द्र बिन्दू है। राज्य चुनाव आयुक्त संविधान की शक्तियों का उपयोग करते हुए चुनाव प्रेक्षक (Observer) जिला चुनाव अधिकारियों, निर्वाचन अधिकारी (Returning Officers) चुनाव खर्च प्रेक्षक, चुनाव क्षेत्र मजिस्ट्रेट (Sector Magistrate), पीठासन अधिकारी (Presiding Officer), सह पीठासन अधिकारी (Assistant Presiding Officer), चुनाव अधिकारी (Polling Officer), चुनाव पूर्वाभ्यास मंडली (Election Rehearsal Team), चुनाव सामग्री संरक्षण एवं वितरण मंडली (Election Material Protection and Distribution Team), इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन प्रशिक्षण मण्डली (Electronic Voting Machine Training Team) आदि मानव संसाधनों का प्रबंधन करता है। अन्य प्रकार के संसाधनों में वित्त संसाधन प्रबंधन (Financial Resources Management), पदार्थ सामग्री संसाधन प्रबंधन (Material Resources Management), विधि संसाधन प्रबंधन (Methodological Resource Management), तथा तकनीकी संसाधन प्रबंधन (Technological Resource Management) आदि का व्यवस्थापन भी निर्वाचन आयोग के द्वारा किया जाता है।

7. स्वतन्त्र एवं निष्पक्ष चुनाव करवाना (Conducting Free and Fair Elections)

राज्य निर्वाचन आयोग का संवैधानिक दायित्व है कि पंचायती राज संस्थाओं व नगर निकायों के चुनावों को स्वतन्त्र एवं निष्पक्ष करवाया जाए। इस सन्दर्भ में हरियाणा पंचायती राज चुनाव नियम, 1994 के सैक्शन 39 से 61

तक सम्पूर्ण चुनावी शैली को नियमानुबन्ध किया गया है। इसी प्रकार नगर निगम निर्वाचन नियमावली, 1994 में भी सैक्शन 38 से 59 तक इस प्रणाली को उद्धृत किया गया है। इसमें मतदान केन्द्र तक आवश्यक सामग्री की पहुंच, मतदान शैली का विवरण, मतदान केन्द्र पर आवश्यक सूचना प्रबन्धन, महिलाओं के लिए मतदान सुविधाएँ, मतदाता पहचान, मतदाता पहचान को चुनौति देना, चुनाव एजेंटों की नियुक्ति, मतदान एजेंटों की नियुक्ति, मतदान केन्द्र पर अधिकारिक निरीक्षण, मतदान संचालन के दस्तावेज तथा व्यवस्था, मतदान अधिकार प्रपत्र, डाक मत पत्र प्रबन्धन, मतदान केन्द्र की गोपनीयता व सुरक्षा, शारीरिक अपंग व कमजोर मतदाताओं के लिए व्यवस्था, मतदान समापन तथा डाले गए मतों को सुरक्षित सम्बन्धित अधिकारियों तक पहुंचाने आदि सभी व्यवस्थाओं का नियमन व प्रबन्धन कार्य राज्य चुनाव आयोग के आदेशानुसार निर्वहन किया जाता है।

8. मतगणना के लिए दिशा निर्देशन (Instructions for Counting of Votes)

मतदान समापन के पश्चात् राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा निर्धारित स्थानों पर इलैक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीनों को संरक्षित किया जाता है और मतदान के सभी चरण पूरे होने के पश्चात् निर्धारित तिथि को मतगणना का कार्य किया जाता है। मतगणना के लिए इस आयोग द्वारा निर्देशित व्यवस्था, पुर्नगणना, गणना के बाद वोटिंग मशीनों का संरक्षण, चुनावी नतीजों की घोषणा आदि से सम्बन्धित निर्देश समय-समय पर आयोग द्वारा जारी किए जाते हैं। मतगणना के समय मतगणना केन्द्र की सुरक्षा प्रबन्धन की व्यवस्था का प्रबन्ध भी इस आयोग के क्षेत्राधिकार का भाग है। इस सम्बन्ध में हरियाणा पंचायती राज चुनाव नियम, 1994 की धारा 62 से 71 तक हरियाणा नगर निगम चुनाव नियम, 1994 में यह व्यवस्था धारा 60 से 63 में की गई है।

9. चुनाव पश्चात् निर्वाचन प्रपत्रों की अभिरक्षा (Custody of Election Papers after Election)

नतीजों की घोषणा के पश्चात् जिला चुनाव अधिकारी तुरन्त इसकी सूचना राज्य चुनाव आयोग को भेजता है। यदि सूचना व नतीजों में कोई त्रुटि न होने पर आधिकारिक राज-पत्र में प्रकाशित कर दी जाती है। और चुनाव से सम्बन्धित दस्तावेजों को राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा निर्देशित व्यवस्थापन के लिए उपायुक्त जिला निर्वाचन कक्ष (District Election Cell) में संरक्षित करता है। हरियाणा पंचायती राज चुनाव नियम 1994 में यह प्रावधान धारा 72 में तथा हरियाणा नगर निगम चुनाव अधिनियम, 1994 की धारा 67 में इससे संबंधित प्रावधान किए गए हैं।

10. चुनावी विवादों का प्रबन्धन (Management of Election Disputes)

इन सभी प्रक्रियाओं के पश्चात् भी यदि कोई चुनावी विवाद उत्पन्न होता है तो चुनाव आयोग द्वारा निर्धारित व्यवस्था के अनुसार जिला चुनाव अधिकारी सभी चुनावी दस्तावेजों को राज्य चुनाव आयोग या न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत करेगा। इस बारे में हरियाणा पंचायती राज चुनाव नियमों में धारा 73 व 74 में प्रावधान किए गए हैं। चुनावी विवादों को सुनने, समझने तथा सुलझाने का उत्तरदायित्व चुनाव आयोग का है।

11. चुनावी सांख्यिकी आंकड़े प्रबंधन (Management of Election Statistical Data)

राज्य निर्वाचन अधिकारी द्वारा प्रदान किए गए सांख्यिकीय आंकड़ों को राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा निर्मित आंकड़े प्रबंधन नियमों के अनुसार राज्य स्तर पर संकलित करके आंकड़े को पारदर्शी कानून के अनुरूप प्रबंधित किया जाता है।

12. चुनावी रिपोर्ट तैयार कर वेब पेज पर डालना (Preparation of Election Report and Display on Web Page)

राज्य निर्वाचन आयोग पंचायती राज व नगर निकाय चुनावों की सांख्यिकी को विशेष प्रारूप के अनुसार तैयार करके दो रिपोर्ट बनाएगा। इन प्रतिवेदनों की रूप-रेखा को 2 से 24 अध्यायों में बांटकर संकलित कर आयोग के निर्देशानुसार राज्य चुनाव आयोग की वेबसाइट पर सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-4 के अनुसार

डाला जाएगा। इन प्रतिवेदनों में स्थानीय इकाइयों/निकायों की चुनावी प्रक्रिया के निर्णय निर्माण, क्रियान्वयन व मूल्यांकन से लेकर चुनावी समापन के पश्चात् की सभी कार्यवाहियों को सूचिबद्ध प्रणाली में समायोजित किया जाएगा।

3.7 सारांश (Summary)

राज्य वित्त आयोग का कार्य राज्य सरकार द्वारा लगाने वाले करों को राज्य तथा स्थानीय स्वशासन संस्थाओं के मध्य बटवारे से सम्बन्धित सिद्धान्तों का निर्माण कर वित्तीय व्यवस्था के लिए सिफारिश करना है। इसका अभिप्राय यह है कि यह आयोग पंचायती राज संस्थाओं तथा नगर निकायों में होने वाले खर्च के वित्त पोषण व प्रबन्धन में अपनी भूमिका निभाता है। सार्वजनिक वित्त आम आदमी की जेब से सरकारी खजाने का भाग बनता है तो उसका उचित उपयोग का दायित्व सरकार के साथ-साथ इस आयोग की कुशलता व निपुणता पर निर्भर करता है। इसी प्रकार हमारी शासन व्यवस्था को दो तरह की कार्य पालिका, चलाती है। पहली राजनैतिक कार्यपालिका और दूसरी प्रशासनिक कार्यपालिका, पहले प्रकार की कार्यपालिका का निर्माण निर्वाचित प्रतिनिधियों से तथा दूसरे प्रकार की कार्यपालिका का निर्माण चयन विधियों से होता है। निर्वाचित प्रतिनिधियों को सरकार का हिस्सा बनाने का कार्य चुनाव आयोग करता है और प्रशासनिक अधिकारियों व कर्मचारियों का चयन संविधानानुसार निर्धारित मापदण्डों के अर्न्तगत राज्य लोक सेवा आयोग द्वारा किया जाता है। ये दोनों ही एक दूसरे के पूरक हैं। क्योंकि नीति सम्बन्धी निर्णय निर्माण विधान पालिका का भाग है और उसी नीति का क्रियान्वयन प्रशासन द्वारा किया जाता है। संक्षेप में राज्य निर्वाचन आयोग व राज्य लोक सेवा आयोग जन कल्याण कार्यों को मूर्तरूप देने वाले जन प्रतिनिधियों व अधिकारियों को उनकी योग्यतानुसार चुनने व चयन का महत्वपूर्ण कार्य करते हैं, जिस पर लोकतान्त्रिक व्यवस्था आधारित है। इसके अतिरिक्त शहरी विकास हमारी ग्रामीण पृष्ठभूमि के उत्पादन को संसोधित कर अर्थव्यवस्था को गति देने में अहम भूमिका का निर्वहन करता है। शहरी विकास को व्यवस्थित करने के लिए हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण, शहरी नियोजन के माध्यम से विभिन्न प्रबन्धन करता है। लोकायुक्त राज्य में राजनैतिक व प्रशासनिक कार्यपालिका की भ्रष्टाचार से सम्बन्धित शिकायतों के निवारण का दायित्व सम्भालता है। परन्तु एक सलाहकारी संस्था के रूप में सिफारिश कर सकता है और इसकी शक्तियों व कार्यालय व्यवस्थापन में राज्य सरकारें अनदेखा करने की कोशिश करती है जबकि यह संस्था वर्तमान समय की शासन कार्यप्रणाली की त्रुटियों को दूर करने के लिए अति महत्वपूर्ण सिद्ध हो सकती है। अतः इस इकाई में उल्लेखित राज्य स्तर की विभिन्न संस्थाएँ राज्य शासन व प्रशासन कार्यसंचालन का हृदय कही जा सकती हैं।

3.8 मुख्य अवधारणाएँ (Key Concepts)

- वित्त प्रबन्धन (Finance Management) : किसी भी शासन व अधिशासन व्यवस्था के लिए उपलब्ध वित्तीय संसाधनों को नियोजित रूप में सदुपयोग करना ही वित्त प्रबन्धन है।
- वित्त आयोग (Finance Commission) : वित्त प्रबन्धन के लिए वित्त एवं अर्थशास्त्र के विशेषज्ञों के समुह द्वारा शासन व्यवस्था को आर्थिक स्थिति, वित्तीय व्यवस्था तथा अर्थव्यवस्था के सुदृढीकरण के लिए दी जानेवाली सिफारिशों को प्रस्तावित करने वाली संस्था को वित्त आयोग कहा जाता है। इसके कार्यस्वरूप व रचना का वर्णन संविधान के अनुच्छेद 280 व वित्त आयोग अधिनियम 1951 में दिया गया है।
- राज्य वित्त आयोग (State Finance Commission) : 73वें और 74वें संविधान संशोधन से पूर्व केवल केन्द्र स्तर पर वित्त आयोग कार्यरत था। परन्तु इन संशोधनों के पश्चात् संवैधानिक अनुच्छेदों 243I व 243Y में प्रत्येक राज्य के लिए एक राज्य वित्त आयोग गठित करने का प्रावधान किया गया। जिसका मुख्य कार्य पंचायती राज संस्थाओं व शहरी स्वशासन इकाइयों की वित्तीय स्थिति का मूल्यांकन कर वित्तीय संसाधनों के प्रबंधन बारे राज्य की आर्थिक स्थिति के अनुसार सिफारिश करना है।

- हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण (एचएसवीपी) (Haryana Urban Development Authority-HUDA) : शहरी विकास को व्यवस्थित एवं सुचारु रूप में प्रबंधित करने के लिए संस्थागत ढांचे की जरूरत होती है। इसी सोच के साथ 1977 में हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण अधिनियम के माध्यम से इस संस्था का गठन किया।
- लोकायुक्त (Lokayukta) : यह एक शिकायत निवारण तन्त्र है जिसे सीमित न्यायपालिका की शक्तियां प्राप्त होते हुए भी इसकी स्थिति परामर्शदायी है। भ्रष्टाचार निवारण में लोकायुक्त निर्णायक भूमिका निभा सकता है यदि इस संस्था को प्रभावी बनाया जाता है।
- लोक सेवा (Civil Service) : कल्याणकारी राज्य के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु संविधानानुसार प्रजातान्त्रिक संस्थाओं द्वारा लिए गए निर्णयों के क्रियान्वयन के लिए प्रशासनिक तन्त्र के गठन की आवश्यकता होती है। भारतीय व्यवस्था के अनुसार लोक सेवाओं को मुख्य रूप से तीन भागों में बांटा गया है। जिनमें अखिल भारतीय सेवाएँ, केन्द्रीय सेवाएँ तथा राज्य सेवाएँ शामिल हैं।
- राज्य लोक सेवा आयोग (State Public Service Commission) : संविधान के अनुच्छेद 315 के अनुसार संघ एवं राज्यों के लिए लोक सेवा आयोगों के गठन का प्रावधान है। जिसका मुख्य कार्य केन्द्र व राज्य सेवाओं के लिए भर्ती प्रक्रिया, पदोन्नति व्यवस्था तथा अनुशासनात्मक विषयों पर सरकार को सलाह देना है।
- राज्य चुनाव आयोग (State Election Commission) : 73वें व 74वें संविधान संशोधनों के पश्चात् प्रत्येक राज्य के लिए एक राज्य चुनाव आयोग के गठन की व्यवस्था की है। अनुच्छेद 243K में यह आयोग पंचायती राज संस्थाओं के चुनावों तथा अनुच्छेद 243ZA में शहरी स्वशासन निकायों की चुनावी प्रक्रिया का प्रबन्धन करेगा।

3.9 अपनी प्रगति जांचिए (Check your Progress)

1. हरियाणा पंचायती राज अधिनियम की किस धारा के अनुसार राज्य वित्त आयोग के गठन की व्यवस्था की गई है?
2. हरियाणा राज्य वित्त आयोग का गठन कौन करता है?
3. हरियाणा राज्य वित्त आयोग के सदस्यों की योग्यताएँ क्या हैं?
4. हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण का गठन क्यों किया गया?
5. हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण के दो मुख्य कार्य क्या हैं?
6. हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण की दो चुनौतियाँ क्या हैं?
7. हरियाणा में लोकायुक्त की नियुक्ति कब की गई?
8. लोकायुक्त का अधिकार क्षेत्र क्या है?
9. हरियाणा लोकायुक्त की कार्य-पद्धति बताईए।
10. हरियाणा लोक सेवा आयोग का गठन कौन करता है?
11. राज्य लोक सेवा आयोग के कार्यवाहक अध्यक्ष की नियुक्ति कब होती है?
12. हरियाणा लोक सेवा आयोग की दो सीमाएँ बताईए।
13. हरियाणा में चुनाव आयुक्त की योग्यताएँ क्या हैं?
14. हरियाणा निर्वाचन आयोग की संरचना क्या है?
15. हरियाणा निर्वाचन आयोग का दायित्व क्या है?

3.10 अभ्यास प्रश्न (Exercise Questions)

1. हरियाणा राज्य वित्त आयोग की रचना व कार्यों का वर्णन कीजिए।
2. हरियाणा राज्य वित्त आयोग की कार्यशर्तें व भूमिका क्या हैं?
3. हरियाणा राज्य वित्त आयोग क्यों महत्वपूर्ण है?

4. हरियाणा शहर विकास प्राधिकरण कैसे शहरी विकास में निर्णायक भूमिका निभाता है?
5. हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण की प्रशासनिक व्यवस्था पर प्रकाश डालिए।
6. हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण के प्रमुख कार्यों का उल्लेख कीजिए।
7. लोकायुक्त की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि का वर्णन कीजिए।
8. हरियाणा लोकायुक्त अधिनियम, 2002 के अनुसार इसकी कार्यप्रणाली का विवेचन कीजिए।
9. हरियाणा लोकायुक्त की नियुक्ति व सेवा शर्तों का विवरण दीजिए।
10. हरियाणा लोकायुक्त की चुनौतियों व सीमाओं का विश्लेषण कीजिए।
11. हरियाणा लोकसेवा आयोग की संरचना व कार्यों का वर्णन कीजिए।
12. हरियाणा लोक सेवा आयोग की संवैधानिक स्थिति क्या है?
13. हरियाणा राज्य चुनाव आयोग के संगठन व कार्यों का उल्लेख कीजिए।
14. हरियाणा चुनाव आयोग प्रजातान्त्रिक मूल्यों का संरक्षण कैसे करता है?

3.11 पठन सामग्री सूची (Further Readings List)

- रमेश अरोड़ा एवं गीता चतुवेदी, भारत में राज्य प्रशासन, जयपुर : आरबीएसए, 2021 (पंचम संशोधित संस्करण)।
- श्रीराम महेश्वरी, स्टेट गवर्नमेंट्स इन इण्डिया, नई दिल्ली : मैकमिलन, 1979।
- दुर्गादास बसु, भारत का संविधान—एक परिचय, नई दिल्ली : प्रेंटिस हाल, 1989।
- भारत सरकार, प्रथम प्रशासनिक सुधार आयोग रिपोर्ट ऑन स्टेट एडमिनिस्ट्रेशन, दिल्ली : भारत सरकार प्रेस एवं मैनेजर पब्लिकेसन्स, 1968।
- भारत सरकार, द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग रिपोर्ट—राज्य और जिला प्रशासन, नई दिल्ली : भारत सरकार प्रेस, 2009।
- एस.आर. माहेश्वरी, स्टेट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, नई दिल्ली : मैकमिलन इण्डिया लिमिटेड, 1987।
- जे.डी. शुक्ला, स्टेट एण्ड डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, नई दिल्ली : नेशनल, 1976।
- एस.एस. रवेरा, डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, मुंबई : एशिया, 1964।
- हरिद्वार राय, डिस्ट्रिक्ट मजिस्ट्रेट एण्ड पुलिस सुपरिन्टेन्डेन्ट इन इंडिया : द कन्ट्रोलर्स ऑफ डुअल कन्ट्रोल, जर्नल ऑफ एडमिनिस्ट्रेशन ओवरसीज, वोल्यूम—VI, जुलाई 1967।
- नारायण हजारी, डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, एडमिनिस्ट्रेटिव चेन्ज, वोल्यूम—XV, जनवरी—जून, 1988।
- कटार सिंह, ग्रामीण विकास: सिद्धान्त, नीतियां एवं प्रबन्ध, नई दिल्ली : सेज, 2011।
- अशोक शर्मा, भारत में स्थानीय प्रशासन, जयपुर : आरबीएसए, 2021 (षष्ठ परिवर्धित एवं संशोधित संस्करण)
- सुरेन्द्र कटारिया, भारतीय लोक प्रशासन, 2019, नेशनल पब्लिशिंग हाऊस, जयपुर
- www.finhry.gov.in
- www.hsvphry.gov.in
- www.hsvphry.org.in
- www.hrlokayukta.gov.in
- www.hpsc.gov.in
- www.secharyana.gov.in
- the Haryana cokayukta act, 2002.
- www.halokayukta.gov.in
- <http://www.drishtias.in>.
- <https://en.m.wikipedia.org>

इकाई-4

मण्डल एवं जिला प्रशासन

Division and District Administration

इकाई की रूपरेखा (Structure of Unit)

- 4.0 परिचय (Introduction)
- 4.1 इकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit)
- 4.2 मण्डल आयुक्त (Divisional Commissioner)
- 4.3 उपायुक्त (Deputy Commissioner)
- 4.4 जिला पुलिस प्रशासन (District Police Administration)
- 4.5 जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (District Rural Development Agency)
- 4.6 जिला नियोजन समिति (District Planning Committee)
- 4.7 सारांश (Summary)
- 4.8 मुख्य अवधारणाएँ (Key Concepts)
- 4.9 अपनी प्रगति जांचिए (Check Your Progress)
- 4.10 अभ्यास प्रश्न (Exercise Questions)
- 4.11 पठन सामग्री सूची (Further Readings List)

4.0 परिचय (Introduction)

भारतीय लोकतन्त्र में शासन व्यवस्था को तीन स्तरीय प्रणाली के माध्यम से प्रबन्धित किया गया है। जिनमें केन्द्र शासन अखण्ड भारत की कार्यव्यवस्था को सम्भालता है। संघात्मक शासन संचालन में राज्य शासन अपने क्षेत्राधिकार के अनुरूप दायित्व निर्वहन करता है। स्थानीय शासन की जिम्मेदारी जिला स्तरीय शासन व्यवस्था की है। वास्तव में देखा जाए तो तीनों शासन के अगों में सबसे महत्वपूर्ण भाग जिला प्रशासन का है क्योंकि यह सापेक्ष रूप में जनता के सबसे नजदीक वाली इकाई है। शासन संचालन तन्त्र का गठन भी इसी के माध्यम से होता और नीति व नियोजन का कार्य भी यही से शुरू होता है क्योंकि जनता, जिसके लिए इस तन्त्र का निर्माण किया गया है या तो गांव में रहती है या फिर शहरों में वास करती है। इन दोनों (गांव व शहर) इकाईयों की शासन सम्बन्धी कार्यव्यवस्था जिला प्रशासन द्वारा संचालित होती है। वस्तुतः ग्रामीण क्षेत्र का राजनैतिक प्रतिनिधित्व पंचायती राज सस्थाएँ तथा शहरी क्षेत्र में शहरी स्थानीय निकाय संविधान के 73वें और 74वें संसोधनों द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुसार स्थानीय शासन को संचालित करते हैं। परन्तु इनकी निर्भरता भी जिला प्रशासन पर होती है, क्योंकि आज भी वित्तीय व प्रशासनिक शक्तियां स्थानीय शासन की जिला प्रशासन में निहित हैं। इस इकाई में हम मण्डल आयुक्त, जिला उपायुक्त जिला पुलिस प्रशासन, जिला ग्रामीण विकास अभिकरण तथा जिला नियोजन समिति आदि की शक्तियों व कार्यों के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगे। यदि इस इकाई की प्रकृति देखी जाए तो मण्डल आयुक्त की भूमिका एक समन्वयक के रूप में प्रतीत होती है क्योंकि वह राज्य सरकार के निर्णयों को जिला प्रशासन

को और जिला प्रशासन स्तर पर आने वाली समस्याओं को राज्य सरकार तक पहुँचाने का कार्य करता है। जिला प्रशासन का मुख्य अधिकारी उपायुक्त केन्द्र व राज्य सरकारों के निर्णयों के क्रियान्वयन तथा मूल्यांकन की भूमिका निभाता है। जिसके अर्न्तगत ग्रामीण विकास को गति देने के लिए जिला ग्रामीण विकास अधिकरण है और गावों व शहरों के नियोजन का कार्य जिला नियोजन समिति करती है।

4.1 इकाई के उद्देश्य (Objectives of Unit)

इस इकाई के मुख्य उद्देश्य इस प्रकार हैं:-

- मण्डल आयुक्त के प्रशासनिक संगठन व कार्यों का वर्णन करना।
- उपायुक्त की जिला प्रशासन में भूमिका का विश्लेषण करना।
- जिला पुलिस प्रशासन के संगठन व कार्य प्रणाली का उल्लेख करना।
- जिला ग्रामीण विकास प्राधिकरण के महत्व व योगदान का विवरण देना।
- जिला नियोजन समिति की ग्रामीण व शाहरी विकास योजनाओं के प्रबन्धन में भूमिका का उल्लेख करना।

4.2 मण्डल आयुक्त (Divisional Commissioner)

कमिशनरी की यह व्यवस्था मूलतः ब्रिटिश शासन की देन है। इस विरासत को हरियाणा में भी अपनाया गया है। हरियाणा राज्य के प्रशासन को राजस्व मण्डलों में विभक्त किया गया है। जिसे आगे तहसील में तथा सामुदायिक विकास खण्डों में बांटा गया है। अम्बाला, रोहतक, फरीदाबाद, हिसार, गुरुग्राम, करनाल को राजस्व प्रशासन के लिए सम्भाग के रूप में स्थापित किया गया है और प्रत्येक सम्भाग का मुख्य अधिकारी एक सम्भागीय अधिकारी होता है। जो जिला सरकार व राज्य सरकार के मध्य कड़ी के रूप में अपने उतरदायित्वों का निर्वाह करता है। सम्भागीय आयुक्त का कार्यालय सम्बन्धित सम्भाग के नगर में स्थित होता है। चूंकि सम्भागीय आयुक्त का कार्य मूलतः जिला प्रशासन पर नियंत्रण तथा समन्वय स्थापित करने का है। अतः सम्भागीय आयुक्त के कार्यालय का आकार बहुत विस्तृत नहीं होता है।

जिला भारतीय प्रशासन की प्रमुख इकाई है। इसी स्तर पर जनता का प्रत्यक्ष रूप से सरकार से सम्पर्क होता है और इसी स्तर पर प्रशासन की क्षमता को अनुभव किया जा सकता है। प्रत्येक राज्य के प्रशासन को चलाने के लिए उसे जिलों में विभाजित किया गया है तथा जिला के क्षेत्र में लोक-कार्यों के प्रबन्ध का उत्तरदायित्व जिला प्रशासन पर होता है।

प्रशासनिक सुविधा को ध्यान में रखते हुए एक राज्य को सम्भागों में बाटा जाता है। इस तरह सम्भाग को राज्य मुख्यालय और जिले के मध्य एक प्रशासनिक कड़ी कहा जा सकता है।

यद्यपि इस स्तर पर भिन्न-भिन्न राज्यों में भिन्न-भिन्न प्रकार की शासन प्रणाली की व्यवस्था की गई है, तथापि अधिकांश राज्यों में जिला प्रशासन में समन्वय और नियन्त्रण करने के लिए राज्यों को मण्डलों में विभक्त किया गया है। मण्डल का मुख्य अधिकारी मण्डलायुक्त होता है। इस पद की सर्वप्रथम व्यवस्था 1829 में की गई जब लार्ड विलियम बेंटिक (Lord William Bentick) के काल में सरकार ने क्लैक्टर, जिला न्यायधीश तथा जिला दण्ड अधिकारी के निरीक्षण के लिए राजस्व आयुक्त (Commissioner of Revenue) की नियुक्ति की। तभी से यह पद क्षेत्र स्तर पर राज्य सरकार तथा जिला प्रशासन के मध्य में विद्यमान है। चाहे इस पद को समाप्त करने तथा बनाए रखने के बारे में समय-समय पर विवाद होता रहा है परन्तु फिर भी तामिलनाडू, आन्ध्र प्रदेश, केरल तथा राजस्थान के राज्यों को छोड़ कर शेष सभी राज्यों में इस पद की व्यवस्था की गई। राजस्थान में इस पद को 1961 में समाप्त किया गया था, परन्तु वहां पर सीमा क्षेत्र (Border Areas) के लिए अभी भी इस पद की व्यवस्था विद्यमान

है। इस पद पर पहले भारतीय असैनिक सेवा के पदाधिकारियों को नियुक्त किया जाता था, परन्तु अब राज्य में काम करने वाले भारतीय प्रशासकीय सेवाओं के वरिष्ठ पदाधिकारियों को नियुक्त किया जाता है।

- मण्डल क्षेत्र में वह राज्य के पर्यवेक्षक तथा निर्देशन अधिकारी की भूमिका का निर्वाह करके सरकार का प्रतिनिधित्व करता है। प्रत्येक राज्य जहाँ सम्भागीय व्यवस्था को अपनाया गया है, कार्यलय संगठन में कुछ विभिन्नता देखने को मिलती है।

मण्डल आयुक्त के कार्य (Functions of Divisional Commissioner)

डिवीजनल कमिश्नर को प्रशासन में विशेष स्थान प्राप्त है। राजस्व प्रशासन से सम्बन्धित सभी विषयों पर उसका पूर्ण नियन्त्रण होता है और उसे सरकार द्वारा बहुत सारी शक्तियाँ प्रदान की गई हैं। वह जिला प्रशासन में समन्वय करने और सरकार की नीतियों को लागू करने के लिए एक कड़ी के रूप में कार्य करता है। विकेन्द्रीयकरण से सम्बन्धित राजकीय आयोग के अनुसार, "उसे विशेष विभागों के उन कार्यों पर जो सामान्य प्रशासन अथवा लोक कल्याण को प्रभावित करें, नियन्त्रण करने का अधिकार होना चाहिए और उनके सम्बन्ध में उसका परामर्श लेना चाहिए जबकि उसे तकनीकी विवरण में हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए।" सम्भागीय आयुक्त अपने क्षेत्र के जिलों में संचालित हो रही विभिन्न विकास योजनाओं पर निगरानी का कार्य करता है। संक्षेप में, संभागीय आयुक्त को राजस्व, न्यायिक, प्रशासनिक तथा नियंत्रणकारी शक्तियाँ प्रदान की गई हैं।

1. **राजस्व प्रशासन (Revenue Administration)** – डिवीजनल कमिश्नर, मण्डल में राजस्व प्रशासन का मुख्य अधिकारी है। इस स्थिति में वह डिवीजन में राजस्व अधिकारियों का स्थानान्तरण करता है। डिवीजन का मुख्य अधिकारी होने के कारण वह जिलाधीश के आदेशों के विरुद्ध अपील सुनता है। वह भू-राजस्व तथा तकावी ऋण को इकट्ठा करता है। वह अपने अधीन जिलों के बजटों का निरीक्षण करता है तथा उसे राज्य सरकार को भेजता है।
2. **कानून और व्यवस्था बनाए रखना (Maintenance of Law and Order)** - डिवीजनल कमिश्नर, डिवीजन में कानून और व्यवस्था बनाए रखने के लिए उत्तरदायी है। इस कार्य के लिए वह जिला-दण्ड अधिकारी (District-Magistrate) तथा पुलिस सुपरिण्डेण्ट (Police Superintendent) को आदेश देता है और उन पर नियन्त्रण करता है। वह जिलाधीश से उसके जिले के सम्बन्ध में अपराधों (Crimes) तथा अव्यवस्था (Disorder) के बारे में रिपोर्ट मांग सकता है। कुछ राज्यों में पुलिस निम्नलिखित रिपोर्ट को डिवीजनल कमिश्नर के समक्ष प्रस्तुत करती है—
 - पुलिस सुपरिण्डेण्ट की साप्ताहिक रिपोर्ट, रोजनामचा
 - मासिक अपराध रिपोर्ट
 - वार्षिक पुलिस प्रशासन रिपोर्ट
3. **जिला प्रशासन का पर्यवेक्षण (Supervision of District Administration)** – यद्यपि जिला प्रशासन पर निरीक्षण एवं नियन्त्रण राज्य सरकार द्वारा किया जाता है परन्तु वास्तव में राज्य सरकार अधिक व्यस्त होने के कारण यह कार्य भली प्रकार से नहीं कर सकती। ऐसी स्थिति में जिला प्रशासन पर निरीक्षण तथा नियन्त्रण करने का उत्तरदायित्व डिवीजनल कमिश्नर पर है। कमिश्नर जिलाधीश को कई प्रकार के प्रशासकीय आदेश दे सकता है और उससे प्रशासन के सम्बन्ध में रिपोर्ट मांग सकता है। वास्तव में डिवीजनल कमिश्नर का जिला प्रशासन पर बहुत नियन्त्रण होता है तथा वह जिला प्रशासन और राज्य सरकार के बीच में कड़ी का काम करता है।
4. **विभागीय समन्वय (Departmental Co-ordination)** – डिवीजनल कमिश्नर को विभागीय समन्वय करने का अधिकार भी दिया गया है ताकि वह प्रशासन पर उचित ढंग से नियन्त्रण कर सके। यद्यपि मण्डल के

स्तर पर विभिन्न विभागों के अधिकारी तकनीकी तौर पर स्वतन्त्र होते हैं, अपनी शक्ति का प्रयोग स्वतन्त्रापूर्वक करते हैं परन्तु सामान्य मामलों में डिवीजनल कमिश्नर के निरीक्षण तथा नेतृत्व में काम करते हैं। कई बातों में जिला अधिकारी तथा डिवीजनल विभागीय अधिकारी में कोई मतभेद हो जाए तो कमिश्नर निर्णय करता है।

5. विकासशील कार्य (Developmental Functions) – वर्तमान काल में डिवीजनल कमिश्नर के कार्यों तथा उत्तरदायित्व में विशेष रूप से वृद्धि हुई है। राज्य द्वारा विकासशील कार्यक्रम अनपाए जाने के कारण उसे इस क्षेत्र में भी दत्तचित होकर भाग लेना पड़ता है। वह इस बात की देखभाल करता है कि किस प्रकार से भिन्न-भिन्न प्रकार की विकासशील इकाइयां विकासशील योजनाओं को कार्यान्वित करती हैं। वह सामुदायिक विकास कार्यक्रम तथा राष्ट्र प्रसार सेवा के अन्तर्गत होने वाले कार्यों का निरीक्षण करता है, पंचायती राज को सफल बनाने के लिए प्रयास करता है तथा पदाधिकारी वर्ग और निर्वाचित सदस्यों में सद्भावना बनाए रखने के लिए उचित पग उठाता है। एक लेखक के अनुसार कमिश्नर को स्थानीय स्वशासन को सफल बनाने के लिए यत्नशील होना चाहिए तथा जिलाधीश एवं अन्य अधिकारियों और पंचायती राज संस्थाओं के निर्वाचित सदस्यों में समतल सम्बन्ध बनाए रखने के लिए प्रयास करना चाहिए। इसके अतिरिक्त वह मण्डल योजनाओं को लागू करने और उन्हें सफल बनाने के लिए कई प्रकार के कार्य करता है।

6. नगरपालिका प्रशासन (Municipal Administration) – राज्य म्युनिसिपल एक्ट के अधीन कमिश्नर निम्न प्रकार के कार्य करता है—

- द्वितीय तथा तृतीय श्रेणी की नगरपालिकाओं के अध्यक्ष का निर्वाचन तथा सचिवों की नियुक्तियों को स्वीकृत करता है।
- वह राज्य सरकार के आधार पर नगरपालिका द्वारा नगर की सीमाओं से बाहर व्यय करने के लिए धन राशि स्वीकृत करता है।
- नगर प्रशासन के सम्बन्ध में जिलाधीश द्वारा दिए गए निर्णयों की अपील सुनता है।
- यदि दो भिन्न जिलों में स्थापित दो नगरपालिकाओं में परस्पर झगड़ा हो जाए तो उसका निर्णय कमिश्नर द्वारा किया जाता है।
- नगरपालिका में बहुत सी नियुक्तियां करने के लिए कमिश्नर की स्वीकृति लेना आवश्यक है।
- प्रथम श्रेणी की नगरपालिकाओं के बजट को वह स्वीकृत करता है।

संभागीय आयुक्त को कुछ राज्यों में कानूनों के अन्तर्गत मुकद्दमों की सुनवाई करने तथा अपीलीय अधिकारी की शक्तियां भी प्रदान की गई हैं।

7. निरीक्षण (Inspection)— मण्डल कमिश्नर प्रशासकीय कुशलता बनाए रखने के लिए उपमण्डलों, तहसीलों, जिला कार्यालयों, जेलों, खजानों तथा पंचायती राज संस्थाओं का निरीक्षण करता है। कमिश्नर द्वारा निरीक्षण किए जाने के कारण सभी संस्थाएँ कुशलता से कार्य करती हैं और प्रशासन में दक्षता बढ़ती है।

8. विविध कार्य (Miscellaneous Functions)— उपरोक्त कार्यों के अतिरिक्त कमिश्नर को और भी कई कार्य करने पड़ते हैं जिन में से मुख्य कार्य निम्न प्रकार हैं—

- प्रशासनिक प्रक्रियाओं में बरती जाने वाली अनियमितताओं के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों की सुनवाई करना।
- वह जिलाधीशों, उपमण्डल अधिकारियों तथा तहसीलदारों आदि का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन (Annual Confidential Report) लिखता है और इन प्रतिवेदनों में अधिकारियों की कुशलता, चलन तथा चरित्र के बारे में अपने विचार प्रकट करता है।

- बाढ़, अकाल तथा अन्य प्रकार के संकटकाल के समय वह जिलाधीशों की सहायता करता है और उनका नेतृत्व करता है।
- अनेक समितियों का अध्यक्ष होता है, जैसे—गृह आवंटन समिति (House Allotment Committee), प्रादेशिक परिवहन सत्ता (Regional Transport Authority) आदि।
- सारांशतः संभागीय आयुक्त संभाग स्तर पर सर्वोच्च शक्ति सम्पन्न प्रशासनिक अधिकारी है जो सम्बन्धित जिलों में नियंत्रक, समन्वयक तथा मार्ग दर्शक की भूमिका निभाता है।

यदि कमिश्नर के उपरोक्त कार्यों का ध्यानपूर्वक अध्ययन किया जाए तो यह प्रतीत होता है कि वह जिला प्रशासन में समन्वय लाने और प्रशासन को कुशल बनाने के लिए महत्त्वपूर्ण कार्य करता है। वह विभिन्न जिलों के प्रशासन में तालमेल करने का मुख्य साधन है तथा जिला प्रशासन और राज्य सरकार के मध्य कड़ी के रूप में काम करता है। परन्तु ऐसा होते हुए भी कई बार इस पद को समाप्त करने के सुझाव आते रहते हैं। दोनों प्रकार के विचार समय-समय पर प्रकट किए जाते रहे हैं। मध्य प्रदेश में इस पद को 1948 में समाप्त कर दिया गया था और 1956 में फिर से इस पद की स्थापना की गई। तमिलनाडू में इस पद की आवश्यकता को कभी भी अनुभव नहीं किया गया। बम्बई राज्य में इस पद को भी श्री मोरारजी देसाई ने सन् 1950 में समाप्त कर दिया था, परन्तु सन् 1958 में फिर से इसकी व्यवस्था की गई। मुम्बई राज्य के विभाजन के पश्चात् गुजरात राज्य में सन् 1964 में इस पद को समाप्त कर दिया। पंजाब सरकार कार्मिक एवं प्रशासकीय सुधार विभाग (Department of Personnel and Administrative Reforms) ने भी इसे समाप्त करने का सुझाव दिया।

इस पद को समाप्त करने के पक्ष में निम्नलिखित तर्क दिए जाते हैं—

- सरकार के कार्य में अत्यधिक वृद्धि होने के कारण यह पद प्रभावशाली नहीं रहा।
- इस पद पर एक ज्येष्ठ (Senior) पदाधिकारी को नियुक्त करना पड़ता है इसलिए यह बहुत खर्चीला है।
- यह पद प्रशासकीय कुशलता के मार्ग में बाधा है इससे कार्य करने की प्रक्रिया और कठिन हो जाती है।
- वास्तव में कमिश्नर कोई ठोस कार्य नहीं करता। वह राज्य सरकार तथा जिला प्रशासन के मध्य में केवल एक मध्यवर्ती के रूप में कार्य करता है। इससे कार्य करने में देरी होती है और काम की प्रक्रिया जटिल हो जाती है।
- कमिश्नर प्रायः निरीक्षण का कार्य ही करता है यह कार्य विभागीय अधिकारी कुशलता से कर सकते हैं।

द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग के अनुसार तेजी से बढ़ती भौतिक एवं इलेक्ट्रानिक कनेक्टिविटी के कारण राज्य एवं जिले के मध्य सम्भागीय संरचना की कोई आवश्यकता नहीं है। संवर्ग प्रबन्धन को देखते हुए विभागों के क्षेत्रीय कार्यालयों में पद चिन्हित किए जा सकते हैं।

उपरोक्त विचारों के होते हुए भी इस पद को बनाये रखने के पक्ष में भी निम्नलिखित तर्क दिए जाते हैं—

- वह राज्य सरकार, जिला प्रशासन तथा जनता के बीच कड़ी का काम करता है।
- वह अपने लम्बे अनुभव के आधार पर जिलाधीश तथा अन्य जिला स्तर के पदाधिकारियों का मार्ग दर्शन करता है।
- कमिश्नर जिला प्रशासन में समन्वय करने का मुख्य साधन है। वह अपने अधीन भिन्न-भिन्न जिलों में परस्पर उत्पन्न होने वाली समस्याओं का समाधान करता है और विभिन्न प्रशासकीय विभागों के कार्यों का समन्वय करता है।
- उसकी उपस्थिति से प्रशासन में कुशलता उत्पन्न होती है। वह राज्य सरकार के सहायक के रूप में कार्य करता है जिसके परिणामस्वरूप राज्य सरकार के दायित्व को कम किया जाता है।

- राजस्व विभाजन में वह एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। वह जिलाधीश के निर्णय के विरुद्ध अपील सुनता है। जिला प्रशासन का निरीक्षण करता है और अपने अधीन जिलों के कार्यों में समन्वय करता है। यदि इस पद को समाप्त कर दिया जाए तो जिलाधीश के निर्णय के विरुद्ध अपील सुनने तथा राजस्व सम्बन्धित अन्य कार्य करने के लिए एक नवीन संस्था की स्थापना करनी पड़ेगी। यदि किसी और संस्था की स्थापना ही करनी है तो क्यों न इसी पद को सुरक्षित रखा जाए। इसी कारण कर्नाटक तथा कुछ अन्य राज्यों ने पहले इस पद को समाप्त कर दिया, परन्तु बाद में दोबारा इसकी स्थापना की।

इस प्रकार दोनों प्रकार के तर्कों के आधार पर यह कहा जा सकता है कि कमिश्नर का प्रशासन में विशेष महत्व है। प्रशासकीय सुधार आयोग (Administration Reforms Commission) ने भी कमिश्नर के पद को बनाए रखने के पक्ष में सुझाव दिया। जिला प्रशासन सम्बन्धी अध्ययन समिति (Study Team of District Administration) के अनुसार कम से कम बड़े राज्यों के लिए कमिश्नर का पद आवश्यक प्रतीत होता है। उसे राज्य के संगठन में विशेष स्थान प्रदान करना चाहिए और उसे पर्याप्त शक्तियाँ प्रदान करके प्रभावशाली बनाना चाहिए।

4.3 उपायुक्त (Deputy Commissioner)

एस.आर. माहेश्वरी के अनुसार जिला कलेक्टर का पद मुगलकालीन करौड़ी फौजदार का संसोधित रूप है। सर्वप्रथम वारेन हेस्टिंग्स द्वारा सन् 1772 में बंगाल में कलेक्टर के पद को सृजित किया गया। जिसे 1773 में समाप्त कर दिया गया लेकिन 1781 में पुनः यह पद सृजित हुआ। सन् 1786 से जिले को राजस्व एकत्रण की महत्वपूर्ण ईकाई स्वीकार करते हुए कलेक्टर पद को अनेक अधिकारों से युक्त किया गया। राल्फ शौल्डन को ब्रिटिश शासन का प्रथम जिला कलेक्टर माना जाता है। 1787 में कलेक्टर को राजस्व एकत्रण के साथ-साथ आपराधिक प्रवृत्तियों पर नियंत्रण हेतु दण्डनायक की शक्तियाँ भी प्रदान कर दी गईं।

वर्तमान में भी जिला अधिकारियों में सर्वाधिक शक्तिशाली पद जिलाधीश/कलेक्टर उपायुक्त का है। उसे जिले का शीर्षस्थ अधिकारी माना जाता है। उसे जिले में विकास का प्रतीक माना जाता है। वह जिले में बहुमुखी गतिविधियों का संचालन करता है।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि (Historical Background)

मुगलकाल में भी जिलाधीश स्तर का अधिकारी प्रशासन का आधार-स्तम्भ था। इस पद की महत्ता को जानते हुए ही ब्रिटिश प्रशासकों ने समय-समय पर इस पद को शक्तिशाली बनाने का प्रयास किया था। सन् 1770 में रॉबर्ट क्लाइव ने कलेक्टर पद को शक्तिशाली बनाने का प्रयत्न किया, यद्यपि यह केवल प्रयास ही रहा। सन् 1781 में होल्ड मैकेन्जी ने तथा 1833 में विलियम बैटिक ने कलेक्टर के पद को फिर से सशक्त बनाने के प्रयास किए। सन् 1880 में फेमिन कमीशन ने कलेक्टर के पद को एक समन्वयकारी शक्ति बनाने हेतु इस संस्था को अधिक शक्तिशाली बनाने की सिफारिश की थी। सन् 1919 में स्वतंत्रता संग्राम के दौरान भी यह पद काफी महत्वपूर्ण तथा शक्तिशाली रहा। सन् 1935 के अधिनियम के द्वारा भी कलेक्टर के पद को शक्तिशाली बनाने की सिफारिश की गई। सन् 1944 में रोलेट्स कमेटी द्वारा इस पद को प्रतिष्ठावान बनाने की सिफारिश की गई। सम्पूर्ण अंग्रेजी शासन काल में जिला स्तर पर कलेक्टर केन्द्रीय शक्ति के रूप में कार्य करता रहा जो कि जिले की समस्त क्रियाओं को समन्वित करता था। उसकी महत्ता के लाखों शब्द वायसरायों, गवर्नरों तथा शोधकर्त्ताओं द्वारा लिखे गए हैं। ब्रिटिश शासन काल में कलेक्टर का पद सत्ता, सम्मान, गौरव एवं भय का पद था। इसकी व्यापक शक्तियों के आतंक के कारण यह जिले की जनता के लिए सर्वेसर्वा था। जिला स्तर पर यह सरकार की समस्त शक्तियों का उपयोग किया करता था। जिले के अधिकांश निवासियों की नजरों में यह एक महत्वपूर्ण सरकारी अधिकारी होता

था। ब्रिटिश शासन काल में कलेक्टर की शक्तियाँ पर्याप्त रूप में बदलती रहने के बावजूद भी स्थानीय शासन में उसका योगदान महत्वपूर्ण बना रहा।

भारत में स्वतन्त्रता-प्राप्ति के बाद कलेक्टर के पद के महत्त्व तथा स्थिति में महत्वपूर्ण परिवर्तन आया है। लोकतान्त्रिक शासन-व्यवस्था में सैद्धान्तिक रूप से कलेक्टर जनता का सेवक बन गया। ऐसी स्थिति में कलेक्टर के कार्यों की प्राथमिकताएँ पूर्णरूपेण बदल गईं। पहले कानून और व्यवस्था की स्थापना करना उसका प्रमुख कार्य था, किन्तु अब उसके लिए विकास तथा जन-कल्याण से संबंधित कार्य महत्वपूर्ण बन गये हैं। लोकतान्त्रिक विकेन्द्रीकरण तथा विकासशील राष्ट्र की अपेक्षाओं ने उसके कार्यों को नई महत्ता प्रदान की है। जिससे कलेक्टर का कार्य समन्वय के क्षेत्र में बहुत बढ़ चुका है, वह जिला प्रशासन में मुख्यसमन्वयकर्ता की भूमिका का निर्वाह करता है। कलेक्टर की स्थिति में वर्तमान समय में जो परिवर्तन आया है उसके दो रूप हैं – प्रथम, प्रजातन्त्र का विस्तार गाँवों तथा अविकसित क्षेत्रों की ओर हुआ है जिसके कारण निर्णय लेने की प्रक्रिया में

भारत में बहुत से राज्यों, जैसे : बिहार, कर्नाटक, असम, जम्मू-कश्मीर (UT) तथा हरियाणा में जिला कलेक्टर को उपायुक्त (Deputy Commissioner) भी कहा जाता है। पश्चिम बंगाल तथा उत्तर प्रदेश में जिला दण्डनायक (District Magistrate) या जिलाधिकारी के नाम से जाना जाता है। वर्तमान में जिलाधीश के पद पर भारतीय प्रशासनिक सेवा (IAS) के अधिकारी को नियुक्त किया जाता है, जिसे न्यूनतम 5 से 7 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव प्राप्त हो चुका हो। राज्य प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठ अधिकारी कैडर में पदोन्नत होकर इस पद पर नियुक्त किए जाते हैं। अखिल भारतीय सेवा का अधिकारी होने के कारण राज्य सरकार इन्हे केंद्र सरकार की सहमति के बिना निलम्बित या पदावनत नहीं कर सकती है।

सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक परिवेश के पर्यावरण में जब परिवर्तन आ रहा है तो जिलाधीश इस परिवर्तन से अछूता नहीं बच सकता है। फिर भी यह निर्विवाद तथ्य है कि जिले में जिलाधीश अपनी पूर्ववर्ती स्थिति को काफी सीमा तक बनाये हुए है, साथ ही नई चुनौतियाँ, नये दायित्व भी उसमें जुड़ गये हैं। ऐसे में जिलाधीश के पद का महत्त्व बढ़ा ही है।

कल्याणकारी राज्यों के प्रवर्तन के कारण प्रशासन का कार्य नियात्मकीय कम तथा विकासपरक अधिक होने के कारण जिला कलेक्टर के पद की प्रकृति परिवर्तित हुई है।

जिला प्रशासन के सभी कार्य कलेक्टर के पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण में सम्पन्न होते हैं। इस प्रकार जिला कलेक्टर के कार्य जिला प्रशासन में दायित्वों एवं गतिविधियों के अनुरूप बहुत व्यापक और विशद हैं। सांराशतः जिला कलेक्टर वह सभी कार्य निष्पादित करता, करवाता है जो जिला प्रशासन से अपेक्षित हैं। जिला कलेक्टर के कार्यों तथा भूमिका को निम्नांकित बिन्दुओं के माध्यम से रेखांकित किया जा सकता है:

- राजस्व वसूली कार्य (Revenue Recovery Functions)
- न्यायिक अधिकारी के रूप में (As a Judicial Officer)
- समन्वयक के रूप में (As a Coordinator)
- संकटकालीन प्रशासक की भूमिका (Role of Emergency Administrator)
- विकास अधिकारी का दायित्व (Responsibilities of Development Officer)
- विविध भूमिकाएँ (Miscellaneous Roles)

राजस्व वसूली कार्य (Revenue Recovery Functions) :

जिलाधीश की प्रमुख भूमिका आज भी संग्रहकर्ता (समाहर्ता) की है, जैसी कि पूर्व में हुआ करती थी। राजस्व तथा अन्य कर जमा करना उसका प्रमुख दायित्व है। राजस्व प्रशासन का प्रधान होने के नाते भूमि राजस्व का

मूल्यांकन तथा संग्रहण उसी का दायित्व है। साथ ही बकाया राशि की समय रहते वसूली भी आवश्यक है। यदि समय में ढिलाई बरती जाये तो फिर वसूली अत्यधिक कठिन हो जाती है। सरकारी ऋण कई प्रकार के होते हैं जिनका वसूली का दायित्व जिलाधीश का है। सिंचाई विभाग बकाया राशि वसूली के लिए सूची तैयार करता है तथा जिलाधीश को भेजता है ताकि जिलाधीश द्वारा उस राशि की वसूली की जा सके। बिक्री कर के एरियर्स का संग्रह करना भी उसका काम है। विभिन्न न्यायिक प्रक्रियाओं में न्यायिक दस्तावेजों पर लगने वाले रेवेन्यू स्टाम्प के रूप में शुल्क भी उसी के क्षेत्राधिकार में आता है। इस प्रकार जिला उत्पाद अधिकारी द्वारा पेट्रोल, शराब, नशीले पदार्थों आदि पर कर लगाये जाते हैं। यह उत्पाद अधिकारी जिलाधीश के अधीन ही कार्य करता है। खेती के कार्यों पर नुकसान का अनुमान लगाना तथा मदद की राशि तय करना आवश्यक है। अन्य अधिकारियों के साथ जिलाधीश भी इस कार्य से जुड़ा होता है। ऊपर जिन ऋणों की चर्चा की गई है वे ऋण कई बार परिस्थितिजन्य कारणों से वसूल नहीं हो पाते। ऐसे में उन ऋणों में छूट के सम्बन्ध में राज्य सरकार से सलाह मशवरा करना उसका दायित्व है। वस्तुतः ग्रामीण विकास कार्यों को क्रियान्वित करने में वह महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। तकवी ऋणों का भुगतान, किसानों को बीज बाँटना, पशुओं तथा खेतिहर उपकरणों को मुहैया करना, दुर्भिक्ष जैसी आपात स्थिति में सहायता प्रदान करना सभी जिलाधीश के अधिकार क्षेत्र में आते हैं। इन सभी कार्यों के सम्पादन में उसकी दक्षता, उसके व्यक्तित्व एवं दृष्टिकोण का परीक्षण हो जाता है।

जिलाधीश का एक और महत्वपूर्ण कार्य भूमि अधिग्रहण का है। कई विकास कार्य यथा गृह निर्माण, सड़क निर्माण, रेल पटरियाँ बिछाने आदि के लिए भूमि अधिग्रहण की आवश्यकता होती है। इण्डियन ट्रेजर ट्रॉव एक्ट के अन्तर्गत जिलाधीश इन कार्यों के लिए भूमि अधिग्रहण के लिए अधिकृत है। जिला कोषागार उसी के अधिकार क्षेत्र में आता है तथा कोषाधिकारी उसके अधीन कार्य करता है। जिलाधीश समय-समय पर इनका निरीक्षण करता है तथा एक महालेखापाल को उसकी सूचना देता है। उसी के आधार पर कोषाधिकारी द्वारा दी गई विस्तृत सूचनाओं का मिलान किया जाता है।

भूमि अभिलेखों को तैयार करना तथा आगे के लिए सुरक्षित रखना जिलाधीश के महत्वपूर्ण दायित्वों में से एक है। भूमि परिमाण, भूमि विवादों का निपटारा तथा भूमि सुधार कानूनों को लागू करना तथा नजल भूमि का प्रशासन उसके दायित्व क्षेत्र में आते हैं। वह न केवल भूमि सम्बन्धी अभिलेखों तथा सूचनाओं को सुरक्षित रखता है अपितु समय-समय पर उनका पुनर्निरीक्षण करता है। उल्लेखनीय है कि भूमि विवादों को निपटाने के लिए भूमि सम्बन्धी सभी अभिलेखों का निरीक्षण करना आवश्यक होता है। जिलाधीश जिले में भू-सम्पत्ति, जंगल तथा जल संसाधनों का प्रबन्धक है। निचले न्यायालयों से आये राजस्व मामलों में निर्णयों के विरुद्ध सुनवाई का दायित्व भी जिलाधीश का है।

चुंकि राजस्व का कार्य अति विस्तृत है, अतः जिलाधीश की सहायता हेतु बड़ी संख्या में अधिकारियों तथा कर्मचारियों की आवश्यकता होती है। सामान्यतया यह कार्मिक उप सम्भागीय अधिकारी, तहसीलदार, नायब तहसीलदार, पटवारी, कानूनगो तथा गिरदावर होते हैं। इस सम्बन्ध में सभी राज्यों में एकरूपता नहीं होती। उदाहरणार्थ, आन्ध्रप्रदेश में जिलाधीश की सहायता के लिए जिला राजस्व अधिकारी भी होते हैं जो कि भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिकारी होते हैं। सिक्किम में उप जिलाधीश एवं राजस्व अधिकारी तथा दो राजस्व निरीक्षक होते हैं जो जिलाधीश को राजस्व सम्बन्धी दायित्वों के निर्वहन में मदद करते हैं।

ग्रामीण क्षेत्रों में जनता जिलाधीश को "माई बाप" के रूप में देखती है, और उससे हर प्रकार की सहायता की अपेक्षा करती है। अतः जिलाधीश की प्रतीमा एक कल्याणकारी अधिकारी के रूप में प्रतिष्ठित हो चुकी है। कीड़ों से खेती को हानि हो, अतिवृष्टि से फसल खराब हो, दुर्भिक्ष हो, या महामारी अन्य कोई संकट हो तो जिलाधीश को संकटमोचन की भूमिका निभानी पड़ती है। इस दृष्टि से ग्रामीण जनता के लिए जिलाधीश एक मसीहा है जो

दुख-दर्द में उसका साथ देने वाला अभिभावक एवं संरक्षक है। इन समस्त दायित्वों का निर्वहन करते समय जिलाधीश राष्ट्रीय एवं सरकारी हितों की सुरक्षा का भी पूर्ण ध्यान रखता है।

न्यायिक अधिकारी के रूप में (As a Judicial Officer)

जिले के न्यायिक अधिकारी के रूप में जिलाधीश की भूमिका अत्यन्त महत्त्वपूर्ण होती है। शान्ति व व्यवस्था बनाये रखना जिलाधीश का एक प्रमुख दायित्व है। आज के माहौल में जहाँ आतंकवाद, धार्मिक द्वन्द्व, सम्प्रदायवाद, जातिवाद, अनास्था, अविश्वास, राजनीतिक अवसरवादिता जैसी समस्याएँ मुँह बायें खड़ी हैं, जिलाधीश का दायित्व गम्भीर भी हो जाता है तथा महत्त्वपूर्ण भी।

जहाँ तक पुलिस विभाग का सम्बन्ध है उसका अपना एक संरचनात्मक स्वरूप है। पुलिस अधीक्षक जिले के पुलिस प्रशासन के लिए उत्तरदायी है, जो कि अपने कार्यों के लिए रेंज के पुलिस उप-महानिरीक्षक के प्रति उत्तरदायी है। लेकिन कुछ प्रतिबन्धों को छोड़ कर पुलिस अधीक्षक के ऊपर कार्यात्मक नियन्त्रण जिला मजिस्ट्रेट का भी रहता है। व्यवहार में जिला मजिस्ट्रेट तथा पुलिस अधीक्षक दोनों परस्पर सहयोग एवं समन्वय से कार्य करते हैं। उनकी टीम भावना पर ही जिला प्रशासन की प्रभावशीलता निर्भर करती है।

जिला मजिस्ट्रेट तथा पुलिस अधीक्षक के सम्बन्ध कैसे हों, यह विवाद का विषय रहा है। यह विवाद नया नहीं है बल्कि इसकी जड़ें बहुत पुरानी हैं। यह विवाद का प्रश्न तब उठा जब 19 वीं सदी के अन्त में जिला मजिस्ट्रेट के पद का प्रभाव अपने चरमोत्कर्ष पर था तथा पुलिस अधीक्षक को उसका सहायक मात्र माना जाता था। भारतीय पुलिस आयोग (1902-1905) ने इस नियन्त्रण में थोड़ी ढिलाई की, अनुशंसा की तथा सुझाव दिया कि जिला मजिस्ट्रेट को पुलिस के दैनिक विभागीय प्रबन्ध तथा अनुशासन में हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए।

यह स्वीकार किया जाता है कि जिला मजिस्ट्रेट की स्थिति एक नियन्त्रक की है। उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन के अनुसार जिला मजिस्ट्रेट जिला फौजदारी प्रशासन का प्रमुख है और उस हैसियत के पुलिस के कार्यों को निर्देश देता है तथा नियन्त्रित करता है। पुलिस अधीक्षक जिला मजिस्ट्रेट को गम्भीर अपराधों के बारे में सूचित करता रहता है तथा जिले के अपराधों की सूचना समय-समय पर भेजता है। इस सम्बन्ध में जिला मजिस्ट्रेट पुलिस प्रशासन को समय-समय पर आदेश जारी करता है। त्यौहारों, जुलूसों के सम्बन्ध में भी वह पुलिस प्रशासन को आदेश जारी करता है। जिला मजिस्ट्रेट स्थानीय स्थितियों का जायजा लेता है, तदनुकूल कार्य योजना तथा कार्यनीति तैयार करता है। वह पुलिस अधिकारियों तथा कर्मचारियों के विरुद्ध लगाये गये आरोपों की जानकारी प्राप्त करता है तथा पुलिस द्वारा किये गये "अमानवीय" व्यवहारों की भी जाँच करता है।

उत्तर प्रदेश तथा पंजाब के अतिरिक्त अन्य राज्यों में जिला मजिस्ट्रेट पुलिस का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन लिखते हैं तथा अन्य राजपत्रित पुलिस अधिकारियों के गोपनीय प्रतिवेदन पर टिप्पणी लिखता है। कुछ राज्यों में यह व्यवस्था है कि पुलिस अधीक्षक यदि अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना है तो वहाँ भी कुछ मामलों में जिला मजिस्ट्रेट हस्तक्षेप कर सकता है। कुछ पुलिस अधिकारियों के पदोन्नति के समय उनकी अनुशंसा का ध्यान रखा जाता है।

जब जिला पुलिस कानून व्यवस्था बनाये रखने में असमर्थ होती है तब जिला मजिस्ट्रेट स्पेशल आर्म्ड पुलिस फोर्स की सहायता की मांग करता है। यदि स्थिति ज्यादा विकट हो तो वह सैनिक सहायता की भी मांग कर सकता है। जिला मजिस्ट्रेट के विस्तृत अधिकारों को देखते हुए यह आशंका बनी रहती है कि कहीं वह पुलिस प्रशासन में अनावश्यक हस्तक्षेप न करे। कई बार उसके नियन्त्रणकारी कार्यों को हस्तक्षेप का नाम दे दिया जाता है। कलकत्ता, मुम्बई, चेन्नई, तथा दिल्ली जैसे महानगरों में कानून तथा व्यवस्था का दायित्व पुलिस आयुक्त का है न कि जिला मजिस्ट्रेट का।

वस्तुतः जिला मजिस्ट्रेट के रूप में जिलाधीश के अधिकारों तथा प्रभाव में कमी आई है। संविधान के अनुच्छेद 50 के तहत राज्य के नीति निर्देशक तत्वों के अन्तर्गत न्यायपालिका तथा कार्यपालिका को पृथक कर दिया गया है। ऐसे में दीवानी तथा फौजदारी सभी मामले न्यायालयों द्वारा सुलझाये जाते हैं। ये न्यायालय उच्च न्यायालय के अधीन कार्य करते हैं। इस प्रक्रिया के अपनाने के पीछे कानून की सर्वोच्चता की भावना रही है। बिहार में मजिस्ट्रेट, मुंसिफ मजिस्ट्रेट जो कि फौजदारी मामले की सुनवाई करते हैं, सत्र न्यायालय के मार्फत उच्च न्यायालय के अधीन काम करते हैं। एक बार मामला यदि मुंसिफ या न्यायिक मजिस्ट्रेट के पास स्थानान्तरित हो गया तो फिर उसके बाद जिलाधीश का उसमें कुछ भी हस्तक्षेप नहीं रहता है।

जिला मजिस्ट्रेट का एक उत्तरदायित्व जेलों के प्रशासन का निरीक्षण भी है। वह यह सुनिश्चित करने का प्रयत्न करता है कि जेल के मामलों का निस्तारण यथाशीघ्र हो तथा कैदियों को बेहतर सुविधाएँ दी जाएँ। कैदियों को पैरोल पर छोड़ने आदि से सम्बन्धित मामलों में जिला मजिस्ट्रेट का हस्तक्षेप रहता है। जब किसी कैदी को फाँसी की सजा दी जा रही हो तब उसकी अथवा उसके द्वारा मनोनीत किसी मजिस्ट्रेट की उपस्थिति आवश्यक है। फाँसी के पश्चात् कार्यवाही हो जाने सम्बन्धी प्रमाण पत्र पर जिला मजिस्ट्रेट के हस्ताक्षर होते हैं। अनुसूचित जातियों के विरुद्ध होने वाले अत्याचारों की जाँच के लिए बनी जिला स्तरीय समिति का अध्यक्ष जिला मजिस्ट्रेट होता है। इस समिति में पुलिस अधीक्षक भी स्थाई सदस्य होता है।

समन्वयक के रूप में (As a Coordinator)

प्रत्येक जिले में कई नियामकीय एवं वैकासिक विभागों की इकाइयाँ होती हैं। इनमें से अधिकांश इकाइयों के प्रमुख विशेषज्ञ होते हैं। जिले में जिन विभागों की इकाइयाँ होती हैं उनमें से कुछ हैं—जन स्वास्थ्य, कृषि पशुपालन, सिंचाई, शिक्षा, उद्योग, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी, सार्वजनिक निर्माण आदि। इन विभागों को विभिन्न विकास कार्यक्रमों को लागू करने का उत्तरदायित्व सौंपा जाता है। तकनीकी दृष्टि से इन विभागों के जिला अधिकारी अपने उच्चतर क्षेत्रीय एवं राज्य-स्तरीय अधिकारियों के अधीन कार्य करते हैं। किन्तु प्रशासनिक दृष्टि से समन्वय हेतु यह जिला कलक्टर के कार्य क्षेत्र में आते हैं। जिले के सर्वांगीण विकास हेतु विभिन्न विभागों का समन्वित रूप से कार्य करना आवश्यक है। स्वर्गीय श्री लाल बहादुर शास्त्री ने अक्टूबर, 1965 में कहा था कि जिले में सम्पूर्ण टीम को उसी तरह काम करना चाहिए जैसे कि जंग के मैदान में सिपाही काम करते हैं। इस प्रकार जिला अधिकारी को एक कमान्डर की भूमिका निभानी पड़ती है।

समन्वय के लिए आवश्यक है कि जिलाधीश सभी जिला विभागाध्यक्षों की बैठक समय-समय पर आयोजित करें। प्रत्येक संस्था एवं कार्यक्रम को उचित समय पर महत्त्व देना आवश्यक है। समन्वय की प्रक्रिया को सुलभ बनाने के लिए प्रत्येक स्तर पर अलग-अलग कार्यक्रमों एवं विषय की समन्वय समितियाँ हैं जिनकी अध्यक्षता सामान्यतया जिला कलक्टर करता है।

संकटकालीन प्रशासक के रूप में (As an Emergency Administrator)

जिन विपदाओं का जिला कलक्टर को सामना करना पड़ता है, वे दो प्रकार की होती हैं—

- प्राकृतिक विपदाएँ
- मानव द्वारा निर्मित विपदाएँ।

दोनों ही प्रकार की स्थितियों में जिलाधीश की चैतन्यता, निर्णय क्षमता, मानवीय व्यवहार एवं प्रबन्धकीय योग्यता का परीक्षण होता है। वुडरफ एक रोचक प्रसंग द्वारा स्वतंत्रता के पूर्व जिलाधीश के संकटकालीन प्रशासक की भूमिका का वर्णन करते हैं। एक ग्रामीण व्यक्ति कचहरी में काम कर रहे एक जिला मजिस्ट्रेट के पास रोता हुआ आया कि उसके बच्चे को चीता उठा ले गया है। जिला मजिस्ट्रेट कचहरी छोड़ कर अपनी बन्दूक उठा कर चीते

को मारने उस व्यक्ति के साथ चल दिया। आपात स्थिति में जिलाधीश की भूमिका मसीहा की हो जाती है। प्राकृतिक विपदा यथा बाढ़, महामारी, दुर्भिक्ष, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, दुर्घटनाएँ, भूकम्प आदि में घायलों के उपचार की, मृतकों को परिजनों को सौंपने की, विस्थापितों के खाने, रहने, मुआवजे की राशि देना, उनके पुर्नस्थापना करने आदि की व्यवस्था जिलाधीश के दायित्व क्षेत्र में आती है।

मानव-निर्मित आपदा में भूमिका और भी महत्त्वपूर्ण हो जाती है। हिंसा, लूटमार, हत्या, घृणा के वातावरण में शांति स्थापना तथा मानवीय मूल्यों के पुनर्स्थापन का कार्य अत्यधिक कठिन कार्य है, जो कि एक विवकेशील, संवेदनशील प्रशासनिक अधिकारी ही कर सकता है। इन स्थितियों से निपटने के लिए कई बार केन्द्रीय सुरक्षा बलों एवं सेना की भी मदद लेनी पड़ती है। बाह्य आक्रमण के समय जिला प्रशासन को समुचित रूप से चलाने के लिए भारत सुरक्षा नियमों के अन्तर्गत उसे कई अधिकार प्राप्त हैं। नागरिक सुरक्षा प्रावधानों को लागू करना तथा जनता के मध्य असुरक्षा की भावना को दूर करना उसका दायित्व हो जाता है। टी. एन. चतुर्वेदी के अनुसार संकटकाल में उसे प्रतिफल या हर्जाना देने की भावना से नहीं बल्कि कर्तव्य की भावना से काम करना होता है। सिर्फ नियमों की व्याख्या नहीं अपितु आकस्मिक घटना का निस्तारण आवश्यक है, जिसमें तुरन्त निर्णय लेना आवश्यक है। एकरूपता अथवा नियमों की कठोरता संकटकालीन प्रशासन में हमेशा सकारात्मक गुण नहीं है।

विकास अधिकारी के रूप में (As a Development Officer)

भारत में ग्रामीण विकास कार्यक्रम की विविध एवं बहु-आयामीय योजनाएँ प्रारम्भ की गई हैं। ये योजनाएँ स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगार, महिला, बालक एवं युवाओं आदि विषयों से सम्बन्धित हैं। इन योजनाओं एवं कार्यक्रमों का उद्देश्य ग्रामीण जीवन को बेहतर बनाना, अशिक्षा तथा गरीबी का दूर करना है। इन सभी कार्यक्रमों की क्रियान्विति में जिलाधीश की भूमिका सलाहकार या दर्शक की नहीं रह सकती। आर्थिक-सामाजिक विकास की इन योजनाओं को लागू करने में पहल एवं नेतृत्व की आवश्यकता है।

भारत के सभी राज्यों में जिलाधीश की विकास अधिकारी के रूप में भूमिका समान नहीं है। महाराष्ट्र तथा गुजरात में सभी विकास कार्यक्रम जिला विकास अधिकारी को सौंपे गये हैं। यह विकास अधिकारी भारतीय प्रशासनिक सेवा का अधिकारी होता है। यहाँ जिलाधीश की भूमिका विकास प्रशासन में प्रत्यक्ष नहीं होती। ऐसी प्रशासनिक द्विभागिता जिला स्तर पर भारत के अधिकांश राज्यों में नहीं है।

जिला ग्रामीण विकास विकास अभिकरण के पदेन कार्यकारी निदेशक के रूप में जिलाधीश के विकास प्रशासन में योगदान के महत्व को समझा जा सकता है। उल्लेखनीय है कि राजस्थान में 1999 से जिला ग्रामीण विकास अभिकरण का अध्यक्ष जिला प्रमुख को बनाया गया है। इससे पूर्व इस संस्था का अध्यक्ष जिलाधीश ही था, अब वह इस संस्था का कार्यकारी निदेशक है। जिला ग्रामीण विकास अभिकरण एक पंजीकृत सोसाइटी है जो कि भारतीय सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत है। इसका कार्य ग्रामीण विकास कार्यक्रमों को समन्वित करना है। इस सोसाइटी द्वारा एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत कई प्रकार के कार्यक्रम लागू किये जाते हैं।

इन सभी कार्यक्रमों के क्रियान्वयन के लिए जिला स्तर के अधिकारी के साथ जिलाधीश भी उत्तरदायी है। जिला उद्योग केन्द्र के प्रमुख तथा जिला स्तरीय बैंक समन्वय समिति के अध्यक्ष की हैसियत से भी वह विकास प्रशासक की भूमिका निभाता है। 20-सूत्री कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिए जिलाधीश उत्तरदायी है। भूमि एवं राजस्व विवादों के निपटारे के लिए चलाये जाने वाले अभियानों का दक्षतापूर्वक नेतृत्व भी जिलाधीश के उत्तरदायित्वों में आता है।

वस्तुतः ग्रामीण तथा जिला स्तरीय विकास प्रशासन के लागू करने में जिलाधीश की भूमिका को उसके जिला परिषद के साथ सम्बन्धों के सन्दर्भ में देखना चाहिए। 1959 में बलवन्त राय मेहता समिति की अनुशंसा पर

सभी राज्यों में पंचायती राज व्यवस्था लागू की गई। यह एक त्रिस्तरीय व्यवस्था है जिसमें उच्च स्तर पर जिला परिषद् है, फिर पंचायत समिति, निचले स्तर पर ग्राम पंचायतें हैं। बलवन्त राय मेहता समिति की अनुशंसा को सभी राज्यों ने समान रूप में स्वीकार नहीं किया। कुछ राज्यों में जिलाधीश जिला परिषद् का अध्यक्ष तथा सदस्य बना तो कुछ राज्यों में वह जिला परिषद् का तथा अन्य समितियों का अध्यक्ष बना।

व्यावहारिक रूप से भी जिलाधीश को जिला-परिषद् से बिल्कुल असम्बद्ध रखना उचित नहीं होगा। बिहार में इस प्रकार का प्रयोग किया गया कि जिलाधीश को विकास कार्यों से असम्बद्ध रखा गया, लेकिन कुछ समय बाद ही सरकार को अपनी भूल सुधारनी पड़ी तथा जिलाधीश की भूमिकाओं की पुनर्व्याख्या करनी पड़ी। मई 1973 ई. में जिला विकास आयुक्त को जिला परिषद् का मुख्य कार्यकारी अधिकारी बनाया गया। वह जिलाधीश के समकक्ष अधिकारी था और यह कहा गया कि योजना, विकास तथा कल्याण के सभी कार्यक्रम उसके उतरदायित्व होंगे। लेकिन 1975-77 ई. में आपातकाल के समय फिर स्थिति में परिवर्तन आया और जिलाधीश को ससम्मान पुरानी स्थिति में सत्ता प्रदान की गई। वस्तुतः आपात स्थिति में मजबूत प्रशासनिक तंत्र की आवश्यकता थी तथा जिलाधीश को 20-सूत्री कार्यक्रम लागू करने के लिए उत्तरदायी बनाया गया।

1980 ई. में कांग्रेस सरकार के वापस सत्ता में आने पर जिलाधीश के पद को फिर शक्तिशाली बनाया गया। कई महत्वपूर्ण कार्यक्रम घोषित किये गये, जिनके क्रियान्वयन का दायित्व जिलाधीश को सौंपा गया। बिहार में बीस-सूत्री कार्यक्रम में से 14 कार्यक्रमों का दायित्व जिलाधीश को सौंपा गया।

1985 ई. से 1988 ई. के बीच राजीव गाँधी के प्रधानमंत्रित्व काल में जिलाधीश की भूमिका अत्यधिक बढ़ गई। स्वयं प्रधानमंत्री ने देश के विभिन्न क्षेत्रों में जाकर जिलाधीश के साथ बैठकें की तथा "संवेदनशील प्रशासन" के प्रत्यय को साकार रूप प्रदान करने हेतु इन अधिकारियों का मार्गदर्शन किया। केन्द्र सरकार तथा जिला प्रशासन के बीच ऐसे प्रत्यक्ष सम्बन्ध स्वतंत्रता के पश्चात् पहली बार देखने को मिले। विरोधी दलों की राज्य सरकारों को यह अखरा कि इस प्रकार व्यवस्था में राज्य सरकारों का महत्त्व कम कर दिया गया। किन्तु यह आशंका सही नहीं थी क्योंकि राजीव गाँधी का उद्देश्य राज्य सरकारों को निर्बल करना नहीं था। फिर भी जो जिलाधीश के पद से सम्बन्धित सजग सक्रियता की लहर राजीव गाँधी के समय आई वह उनके साथ ही चली गई।

जिलाधीश के विविध कार्य (Miscellaneous Functions of District Head)

जिलाधीश बहुकार्यात्मक अधिकारी है। इसके विविध कार्यों की सूची इस अधिकारी के जिला प्रशासनिक तन्त्र में केन्द्रीय स्थान को दर्शाती है।

- प्रत्येक दस वर्ष के अन्तराल में जनगणना कार्यक्रम को क्रियान्वित करने के लिए वह जिला जनगणना अधिकारी का कार्य करता है।
- संसदीय तथा राज्य विधानसभा के चुनावों के लिए जिले का मुख्य चुनाव अधिकारी होता है।
- जिले में समारोहों व कार्यक्रमों में सरकार का अधिकारिक प्रतिनिधित्व करता है।
- विशिष्ट अतिथियों के आगमन पर वह कूटनीतिक शिष्ट नीति का निर्वहन करता है।
- जिले में नगरपालिकाओं का पर्यवेक्षण करता है।
- आवश्यक वस्तुओं तथा खाद्य पदार्थों की आपूर्ति सुनिश्चित करता है।
- जिले में सैनिक अधिकारियों के साथ नियमित सम्पर्क बनाये रखता है।
- विभिन्न श्रेणी के सरकारी प्रशिक्षणार्थियों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करवाता है।
- जिले का वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करता है।
- जिले के कर्मचारियों के कार्मिक मामले देखता है।

- जिले का नियमित दौरा करता है, सुदूर गाँवों में लोगों से मिलता है, उनकी शिकायतें सुनता है तथा सरकार व जन सामान्य के बीच मध्यस्थ की भूमिका निभाता है।

यह निर्विवाद तथ्य है कि जिलाधीश जिले के विभिन्न विभागों के दल का कप्तान है। जिलाधीश का पद भारत में कई अर्थों में विशिष्ट है। स्वतंत्रता से पूर्व जिलाधीश के अधिकार व सत्ता ज्यादा थे, पर कार्य सीमित थे। आज कई कारणों से अधिकार तथा सत्ता में कमी आई है, पर दायित्वों में बढ़ोतरी हुई है। एक युवा भारतीय प्रशासनिक सेवा का अधिकारी सम्पूर्ण जिले का नेतृत्व करता है। अपने से उम्र व अनुभव में बड़े जिला पुलिस अधीक्षक पर भी अधिकारों का प्रयोग करता है लेकिन उसका सम्मान प्राप्त नहीं कर पाता।

एक विकास अधिकारी के रूप में जिलाधीश से जो अपेक्षाएं की गई हैं वे भी व्यवहारिक पक्ष को नजरअन्दाज करती हैं। एक विकास अधिकारी के लिए सारी बैठकों में भाग लेना सम्भव नहीं है। हर अंचल की अपनी विशिष्ट समस्याएं होती हैं। पूरी प्रशासनिक व्यवस्था किये बिना जिलाधीश को अत्यधिक कार्यभार से दबाया गया है। इसलिए सामुदायिक विकास कार्यक्रम वांछित गति प्राप्त नहीं कर पाये हैं। शक्ति के विकेन्द्रीकरण की भावना से जिले के कार्यों के लिए विभिन्न अधिकारियों की व्यवस्था की गई है, जिन्हें उद्देश्य की एकता के लिए एक टीम के रूप में काम करना चाहिए।

भारतीय प्रशासनिक सुधार आयोग ने 1969 ई. में यह माना था कि एक व्यक्ति (जिलाधीश) इतने सारे दायित्वों का निर्वहन नहीं कर सकता। अतः वर्तमान दायित्वों को दो भागों में विभाजित कर देना चाहिए—नियामकीय कार्य तथा विकास कार्य। नियामकीय कार्य का दायित्व जिलाधीश का होना चाहिए तथा दूसरा दायित्व पंचायती राज संस्थाओं को निभाने चाहिए।

जिलाधीश के पद पर अनुभवी तथा अधिक सेवाकाल के अधिकारियों की नियुक्ति की आवश्यकता है। युवा अधिकारी एक तो अपने से अधिक उम्र के जिला अधिकारियों का सम्मान प्राप्त नहीं कर पाते, न ही वे एक अच्छे समन्वयक की भूमिका निभा पाते हैं। अपवाद अवश्य है इस क्षेत्र में।

जिलों के आकार को छोटा करना भी आवश्यक है, ताकि जिले का प्रशासन कुशलता से किया जा सके। अशोक मित्रा समिति, जो कि पश्चिम बंगाल सरकार द्वारा नियुक्त की गई थी, की अनुशंसा है कि 15 से 20 लाख से ज्यादा जनसंख्या का जिला नहीं होना चाहिए।

अधिक दायित्वों के कारण जिलाधीश का जनता से सम्पर्क कट सा गया है। उसके अन्य दायित्वों में कमी भले ही की जाए पर जनता में सम्पर्क करना आवश्यक है। दौरे तथा जनता से साक्षात्कार के माध्यम से जिलाधीश लोगों की ज्यादा से ज्यादा समस्याएँ समझ सकता है तथा तदनु रूप निर्णय लेकर कार्यवाही कर सकता है।

जिलाधीश को माह में एक बार प्रेस कान्फ्रेंस करनी अपेक्षित है। इसके दो लाभ हो सकते हैं—एक तो सरकारी कल्याण कार्यक्रमों को जनता की जानकारी के लिए प्रचारित व प्रसारित किया जा सकता है, दूसरे जनता को अपनी कठिनाइयों को सुलझाने का मौका भी मिलता है। साथ ही इन पत्रकार सम्मेलनों से जनता तथा सरकार के बीच गलत धारणाओं को दूर करने का भी मौका मिलता है।

द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग की 15वीं रिपोर्ट के अनुसार :

- जिलाधीश के कार्यों में सन्तुलन बनाया जाना आवश्यक है। भूमि सम्बन्धी अभिलेखों के कम्प्यूटरीकरण का वह प्रभारी अधिकारी हो। जिला स्तर पर सूचना का अधिकार अधिनियम को प्रभावी ढंग से क्रियान्वित करने हेतु जिला कलक्टर में विशेष प्रकोष्ठ होना चाहिए। जटिल तथा समस्या-संभाव्य क्षेत्रों में 10-12 वर्ष की सेवा अनुभव वाले आई.ए.एस. अधिकारियों को ही जिला दण्डनायक बनाया जाना चाहिए। जिला कलक्टर को जिले में संचालित कार्यक्रमों एवं गतिविधियों में प्रभावी समन्वयकारी भूमिका निभानी चाहिए।

- जिला कलेक्टर कार्यालय को आधुनिकीकृत किया जाए जिसमें सुव्यवस्थित प्रबन्ध सूचना व्यवस्था कम्प्यूटरीकृत जिला परिवेदना प्रकोष्ठ, सतर्कता प्रकोष्ठ, सिविल सोसायटी सम्पर्क मंच तथा ई. गवर्नेस इत्यादि की स्थापना हो तथा नवाचारों एवं अनुकरणीय उदाहरणों का प्रलेखीकरण किया जाए।
- प्रत्येक जिले में नगरीय एवं ग्रामीण प्रतिनिधित्व से युक्त एक (District Council) होनी चाहिए जो कि जिला सरकार के रूप में कार्य करे। जिला कलेक्टर इसका मुख्य अधिकारी हो तथा वह नियामकीय मामलों के राज्य सरकार के प्रति जवाबदेह हो, साथ ही स्थानीय मामलों में वह जिला सरकार के प्रति उत्तरदायी हो।

4.4 जिला पुलिस प्रशासन (District Police Administration)

राष्ट्र-निर्माण और सामाजिक-आर्थिक उन्नति, ये दो विकास लक्ष्य हैं। विकास लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए शान्ति और सद्भावना अनिवार्य शर्तें हैं। इसलिए सभी समाजों-विकासशील व विकसित तथा लोकतांत्रिक व अन्यथा दोनों में कानून और व्यवस्था प्रशासन का बहुत महत्व है। जनसंख्या की तेजी से वृद्धि, औद्योगीकरण, शहरीकरण, राजनीतिक जागरूकता में निरंतर वृद्धि से कानून और व्यवस्था की समस्याएँ उत्पन्न होती हैं। कृषकों और जनजातियों के आंदोलनों, राजनीतिक, जातीय और साम्प्रदायिक दंगों, श्रमिक और छात्रों की अशांति तथा आतंकवाद, देश में कानून और व्यवस्था संबंधी समस्याओं के सूचक हैं। सभी समाजों में, खास तौर पर, विकासशील समाज में, ये संघर्ष और तनाव अपरिहार्य हैं और ये भिन्न-भिन्न रूप में उत्पन्न होते हैं। आजादी और स्वतंत्रता का तब तक कोई अर्थ नहीं होता है, जब तक कि इन बुनियादी मुद्दों पर समुचित ढंग से विचार नहीं किया जाता। पुलिस प्रशासन देश के सामान्य प्रशासन का ही एक अंग है। किन्तु विषय के रूप में इसका अध्ययन, खास तौर पर भारत में, कुछ ही वर्ष पहले प्रारम्भ हुआ है।

जिला स्तर पर संगठन (Organization at District Level)

जिला देश में लोक प्रशासनिक संरचना की महत्वपूर्ण इकाई है। प्रायः राज्य सरकार के सभी कार्यालय जिले में होते हैं। पुलिस प्रशासन में भी जिला महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। पुलिस द्वारा पारित सभी कानून और नियम अमल में लाने के लिए इस स्तर पर भेजे जाते हैं। जिला पुलिस संगठन कानून और व्यवस्था प्रभावी ढंग से बनाए रखने और अपराध नियंत्रण के लिए उत्तरदायी है। जिला पुलिस प्रमुख द्वारा जिला स्तर पर पुलिस प्रशासन चलाया जाता है। पुलिस अधीक्षक कानून और व्यवस्था बनाए रखने और अन्य कानूनों के लागू करने संबंधी कार्यों के लिए उत्तरदायी है। पुलिस अधीक्षक तकनीकी रूप से कलेक्टर या जिला मजिस्ट्रेट के पूर्ण नियंत्रणाधीन कार्य करता है। व्यावहारिक रूप में उसे और उसके अधीनस्थ अधिकारियों को अपने कार्यों के निर्वहन में पूरी प्रचलानात्मक स्वतंत्रता है। जिला मजिस्ट्रेट के रूप में कलेक्टर आम तौर पर निवारक पहलुओं के लिए उत्तरदायी है और पुलिस अपराध नियंत्रण और कानून तथा व्यवस्था बनाए रखने आदि के लिए उत्तरदायी है। जिला स्तर से निचले स्तर पर पुलिस प्रशासन प्रभागों में और प्रभाग सर्कलों में और सर्कल पुलिस स्टेशनों (थानों) में बंटा होता है। शहरी और ग्रामीण क्षेत्रों में पुलिस स्टेशनों के गठन और कार्य में बहुत कम अंतर होता है।

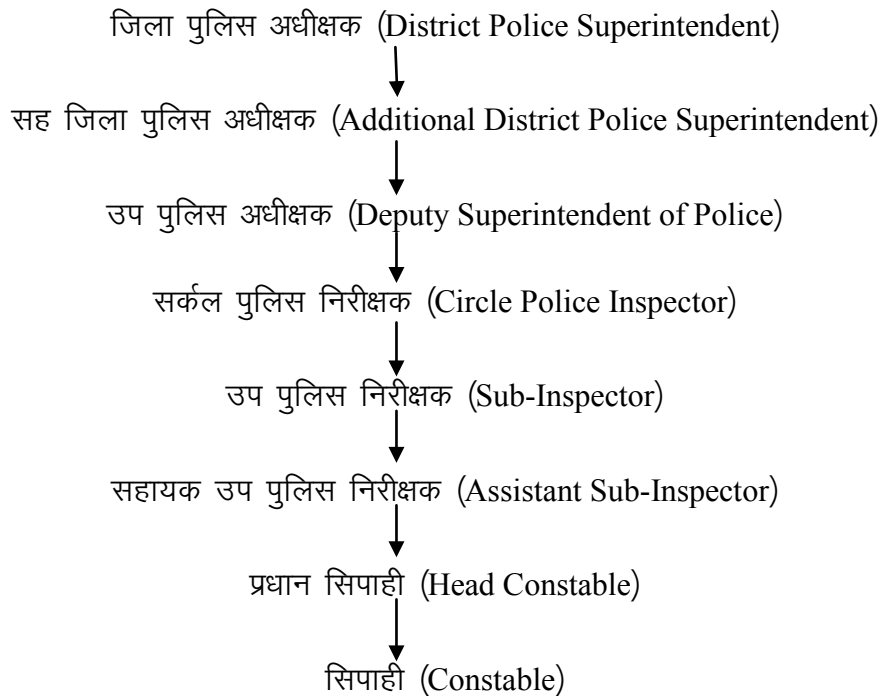
जिला पुलिस, पुलिस अधीक्षक के अधीन कार्य करती है। वह हमेशा भारतीय पुलिस सेवा का सदस्य होता है और जिले में उसे काफी शक्ति और सम्मान प्राप्त है। वह रेंज पुलिस के प्रमुख अर्थात् उप-महानिरीक्षक के प्रति अपने जिले में कानून और व्यवस्था बनाए रखने के लिए उत्तरदायी है। वह राज्य पुलिस मुख्यालय में पुलिस महानिदेशक के प्रति भी उत्तरदायी है। जिले में पुलिस बल की कार्य-कुशलता, मनोबल और अनुशासन के लिए भी पुलिस अधीक्षक उत्तरदायी है। वह सम्पूर्ण जिले में विभिन्न प्रकार की सूचनाएं एकत्र करता है और उसे अपनी मूल्यांकन रिपोर्ट के साथ राज्य सरकार के पास भेजता है।

पुलिस अधीक्षक के कार्य (Functional Role of Police Superintendent)

पुलिस अधीक्षक, मुख्य रूप से, कानून और व्यवस्था बनाए रखने और अपराधों की रोकथाम के लिए उत्तरदायी है। उसे जिले में शान्ति बनाए रखने के लिए निवारक उपाय करने की शक्ति भी दी गई है।

- उसे मेलों और उत्सवों के दौरान तथा चुनाव और आंदोलनों के दौरान भी पर्याप्त पुलिस व्यवस्था रखनी होती है।
- अगर उसे किसी अप्रिय स्थिति उत्पन्न होने का अंदेशा होता है तो वह कलेक्टर को निषेधाज्ञा लागू करने और यहां तक कि कर्फ्यू लगाने की भी सलाह दे सकता है।
- वह निगरानी, शाखाओं के कार्यकरण का पर्यवेक्षण भी करता है।
- वह अपने नियंत्रणधीन अपराधों के अन्वेषण कार्यों तथा विशेष शाखाओं के कार्यकरण का पर्यवेक्षण भी करता है।
- उसे कार्मिक तथा संगठनात्मक जिम्मेदारियां जैसे हथियारों, वाहनों, वर्दी आदि की पर्याप्त सप्लाई, निभानी होती है।
- वह स्टाफ के प्रशिक्षण, पदोन्नति और अनुशासन तथा वित्तीय सम्पत्ति आदि के लिए भी उत्तरदायी है।
- वह जिला स्तर पर पुलिस संगठन और जन-प्रतिनिधियों के बीच सम्पर्क की कड़ी का कार्य करता है। वह लोगों के साथ सौहार्दपूर्ण और मित्रतापूर्ण संबंध बनाए रखता है।
- उन जिलों में, जहां महत्वपूर्ण शहर केन्द्र होते हैं, वहां अति-महत्वपूर्ण व्यक्तियों की अगवानी करने तथा यातायात को नियंत्रित करने की भी उसकी जिम्मेदारी है। इस प्रकार, पुलिस अधीक्षक केवल जिला पुलिस प्रशासन में ही नहीं, बल्कि जिल प्रशासन में भी महत्वपूर्ण और शक्तिशाली स्थिति बनाए रखता है।

जिला पुलिस प्रशासन पदसोपन व्यवस्था (Hierarchy of District Police Administration)



जिला पुलिस अधीक्षक के कार्यों में सहायता के लिए मुख्य रूप से ये पदनाम शामिल हैं। सह पुलिस अधीक्षक उसके रोजमर्रा के सामान्य प्रशासन में उसकी सहायता करता है। उप-पुलिस अधीक्षक, सर्कल पुलिस निरीक्षक, पुलिस उप-निरीक्षक, हैड कांस्टेबल और पुलिस कांस्टेबल विभिन्न स्तरों पर कानून और व्यवस्था बनाए

रखने में उसकी सहायता करते हैं। व्यावसायिक और तकनीकी इकाइयां भी उसके कार्यों में सहायता के लिए उसके नियंत्रणाधीन होती हैं।

मुख्य रूप से जिला स्तर पर संगठन के दो विंग होते हैं अर्थात् जिला पुलिस कार्यालय और फील्ड संगठन। जिले में पूरे पुलिस का सामान्य प्रशासन जिला पुलिस कार्यालय द्वारा किया जाता है। वह प्रशासन के प्रभारी पुलिस अधीक्षक या सह पुलिस अधीक्षक के अधीन काम करता है और सामान्य नियंत्रण तथा पर्यवेक्षण संबंधी कार्य उसके अधीन रहते हैं। कार्यालय प्रशासन कई अनुभागों, जैसे अपराध व सांख्यिकी, अपराध ब्यूरो, लेखा और लेखा-परीक्षा, उपस्कर और स्टोर आदि द्वारा संचालित किया जाता है। जिला पुलिस कार्यालय को पुलिस के सचिवालय और जिले में पुलिस प्रशासन के केन्द्र-बिन्दु के रूप में समझा जात है। आम तौर पर जिला पुलिस कार्यालय में पर्याप्त आवास और अन्य सुविधाएं नहीं हैं। यहां साज-सज्जा का अभाव, कार्यालय आवास की कमी, प्रकाश और संवतन की कमी आदि दिखाई देता है। पुलिस की भूमिका और कार्यों में वृद्धि से ऐसा प्रतीत होता है कि जिला पुलिस कार्यालय में सुविधाएं देना नितान्त आवश्यक है, अन्यथा संगठन के मनोबल और कार्य-कुशलता पर इसके गंभीर प्रभाव हो सकते हैं।

पुलिस को विशेष सहायता देने के लिए जिला स्तर पर कई फील्ड इकाइयां कार्य करती हैं। जिला सशस्त्र, रिजर्व, होम गार्ड, महिला पुलिस, अपराध ब्यूरो, विशेष शाखा, अंगुली छाप इकाई, डाग स्कवायड, परिवहन इकाई आदि कुछ ऐसी फील्ड इकाइयां हैं, जो जिला पुलिस प्रशासन की सहायता करती हैं।

उप-मंडल (Sub-Division)

संरचनात्मक सुविधा के लिए जिला पुलिस संगठन को कई उप-मंडलों में बांटा गया है। पुलिस उप-मंडल ऐसी इकाई है, जहां पुलिस के कार्य का समन्वय और नियंत्रण किया जाता है। यह पुलिस सर्कलों, पुलिस स्टेशनों और जिला पुलिस कार्यालय के बीच महत्वपूर्ण सम्पर्क का माध्यम है। पुलिस उप-मंडल, उप-पुलिस अधीक्षक या सह पुलिस अधीक्षक के प्रभार में होता है। उन्हें आम तौर पर उप-मंडल पुलिस अधिकारी कहा जाता है। उप-मंडल का मुख्य कार्य कानून और व्यवस्था के मामलों, अपराध, पुलिस बल में अनुशासन और उप-मंडल स्तर पर अन्य संबंधित मामले देखने होते हैं। उप-मंडल कार्यालय में अपराध, सुरक्षा और अन्य प्रशासनिक पहलुओं से संबंधित कई रिपोर्ट और रजिस्टर रखे जाते हैं। उप-मंडल अधिकारी मुख्य रूप से कानून व व्यवस्था बनाए रखने और अपराध नियंत्रण, आसूचना संग्रह करने तथा उसे भेजने और आवधिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी है। उन्हें बहुत महत्वपूर्ण भूमिका भी निभानी होती है। वे पुलिस अधीक्षक और उप-निरीक्षक तथा निरीक्षकों के बीच सम्पर्क के रूप में कार्य करते हैं।

सर्कल (Circle)

उप-मंडल को आगे पुलिस सर्कल में बांटा गया है, जो पुलिस स्टेशन और उप-मंडल के बीच सम्पर्क का कार्य करते हैं। यह जिला पुलिस संगठन का तीसरा स्तर है। पुलिस सर्कलों को बनाने के बारे में कोई नियम नहीं है, इसलिए एक राज्य से दूसरे राज्य में उनका आकार भी भिन्न-भिन्न है। यहां तक कि एक ही राज्य में उप-मंडल में एक सर्कल से दूसरे सर्कल के बीच भी विभिन्नताएं हैं। परन्तु पुलिस सर्कल में पुलिस स्टेशनों की संख्या का निर्धारण अपराध, जनसंख्या, क्षेत्रफल, सथलाकृति के आधार पर किया जाता है। प्रत्येक सर्कल में तीन से दस पुलिस स्टेशन होते हैं। सर्कल कार्यालय से फील्ड स्तर पर प्रशासन में आसानी होती है।

पुलिस सर्कल का प्रमुख पुलिस निरीक्षक होता है। वह कानून और व्यवस्था बनाए रखने तथा अपराधों पर नियंत्रण रखने के लिए उत्तरदायी है। उसे पुलिस कर्मियों में अनुशासन बनाए रखना होता है। वह पुलिस स्टेशनों और उनके काम करने वालों के कार्य के संबंध में मार्ग-निर्देश देता है, सलाह देता है और उनका पर्यवेक्षण करता है। वह सहायक से गंभीर अपराधों का अन्वेषण भी करता है। मंडल कार्यालय की तरह, सर्कल स्तर पर भी कई

रजिस्टर और रिकॉर्ड रखे जाते हैं। इनमें संचार रजिस्टर, केस डायरी, सर्कल सूचना पुस्तिका, अपराधों की वार्षिक समीक्षा, अपराध चार्ट, अपराध आसूचना मिसिल आदि हैं।

पुलिस स्टेशन पुलिस प्रशासन का सबसे निचला स्तर है। यह वह स्थान है, जहां पुलिस का वास्तविक कार्य किया जाता है। यह बेसिक और प्राइमरी इकाई है, जो कानून और व्यवस्था बनाए रखने, अपराधों की रोकथाम तथा नियंत्रण एवं लोगों के जान और माल की सुरक्षा करने के लिए उत्तरदायी है। इस इकाई में हम आगे ग्रामीण और शहरी, दोनों के पुलिस स्टेशनों की संरचना के बारे में चर्चा करेंगे।

ग्राम पुलिस स्टेशन (Village Police Station)

पुलिस स्टेशनों की स्थापना कुछ गांवों के समुह के लिए की जाती है। पुलिस स्टेशन स्थापित करने के लिए स्थान, क्षेत्रफल और जनसंख्या के बारे में एक राज्य से दूसरे राज्य में तथा एक ही राज्य के अंतर्गत एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन में काफी विभिन्नताएं होती हैं। पुलिस स्टेशनों को प्रभावी बनाने के लिए उन्हें एक सुगठित इकाई होना चाहिए। क्षेत्र बहुत बड़ा नहीं चाहिए, क्योंकि इससे पुलिस व्यवस्था का उद्देश्य ही समाप्त हो जाता है और यह बहुत छोटा भी नहीं होना चाहिए क्योंकि इससे भारी व्यय हो सकता है। भारतीय पुलिस आयोग (1902-1903) ने सिफारिश की थी कि प्रत्येक 150 वर्ग किलोमीटर के लिए पुलिस स्टेशन स्थापित किया जाना चाहिए। राष्ट्रीय पुलिस आयोग ने भी इसका समर्थन किया था। उसने यह भी सिफारिश की थी कि प्रत्येक 10 वर्ष में एक बार पुलिस स्टेशनों के क्षेत्रफल और क्षेत्राधिकार की समीक्षा की जानी चाहिए। इससे पुलिस कार्मिकों की तैनाती समुचित ढंग से हो सकेगी।

आमतौर पर, पुलिस स्टेशन ताल्लुक या खंड मुख्यालय अथवा उसके क्षेत्राधिकार के महत्वपूर्ण गांव में स्थित होते हैं। पुलिस स्टेशन का प्रमुख उप-निरीक्षक होता है, जो स्टेशन हाउस ऑफिसर (एस.एच.ओ.) भी कहलाता है। उसकी सहायता के लिए सहायक उप-निरीक्षक, हवलदार और पुलिस कांस्टेबल होते हैं। इन अधिकारियों की संख्या एक पुलिस स्टेशन से दूसरे पुलिस स्टेशन में अलग-अलग होती है। यह जनसंख्या, क्षेत्रफल और अपराधों की संख्या के आधार पर होती है। एस.एच.ओ. अपने कार्य के निर्वहन में ग्राम अधिकारियों की सहायता करता है। यह सर्कल इंस्पेक्टर के समग्र पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करता है। कानून और व्यवस्था बनाए रखना, अपराध निवारण, अन्वेषण और नियंत्रण, आसूचना संग्रह, पुलिस अभियोजन, यातायात नियंत्रण—ये पुलिस स्टेशनों के कुछ कार्य हैं। यातायात, अपराध तथा कानून और व्यवस्था संबंधी कार्य ग्रामीण पुलिस स्टेशनों को सौंपे गए हैं, जबकि शहरी क्षेत्रों के पुलिस स्टेशनों को ये कार्य नहीं सौंपे गए हैं।

पुलिस स्टेशनों को अपने काम को सुचारु रूप से चलाने में कई समस्याओं का सामना करना पड़ रहा है, जैसे भवनों का अभाव, अनिवार्य न्यूनतम आवश्यकताओं की कमी और कर्मचारियों के लिए सुविधाओं का अभाव, उचित उपकरणों का अभाव, स्टाफ के लिए रिहायश की कमी, तीव्र यातायात संचार साधनों की कमी आदि। राष्ट्रीय पुलिस आयोग और विभिन्न राज्य पुलिस आयोगों ने भी पुलिस स्टेशनों को प्रभावकारी बनाने के लिए उन्हें सुदृढ़ करने की सिफारिशों के कार्यान्वयन से पुलिस स्टेशन स्तर पर प्रशासन ठीक हो सकता है।

शहरी पुलिस (Urban Police)

भारत में पिछले कुछ वर्षों में शहरी पुलिस व्यवस्था के दो अलग-अलग पैटर्न विकसित हुए हैं। पहला, उन सभी महानगरों के लिए जिनकी जनसंख्या 10 लाख से अधिक है, आयुक्त प्रणाली (Commissionary System) है। इस प्रणाली में पुलिस व्यवस्था के सभी पहलुओं की जिम्मेदारी पुलिस आयुक्त पर है। उसे सामान्य पुलिस शक्तियों के अलावा, विनियमन, नियंत्रण, लाइसेंस आदि की शक्तियां दी गई हैं। इस व्यवस्था की सराहना सभी ने की है क्योंकि इस प्रणाली में अपराध और व्यवस्था के मामले निपटाने में तुरंत और समन्वित पुलिस कार्रवाई होती है। इसलिए राष्ट्रीय पुलिस आयोग ने उन सभी शहरों के लिए, जिनकी आवादी 5 लाख या जो शहरीकरण या

औद्योगीकरण की स्थिति से गुजर रहे हैं, इस प्रणाली को लागू करने की सिफारिश की है। बहुधा मुख्य रूप से यह प्रश्न उठाया जाता है कि पुलिस आयुक्त राज्य पुलिस चीफ के अधीन हो या सीधे राज्य सरकार के प्रति उत्तरदायी हो। कलकत्ता में पुलिस आयुक्त राज्य पुलिस चीफ के अधीन नहीं है, जबकि मुम्बई और मद्रास जैसे शहरों में वह राज्य पुलिस चीफ के अधीन है। राज्य पुलिस आयोग सहित कई आयोगों और समितियों ने सुझाव दिया था कि पुलिस आयुक्त को अधिक प्रभावशाली बनाने के लिए राज्य पुलिस चीफ के अधीन लाया जाए और उसे परिचालनात्मक स्वायत्तता और स्वतंत्रता दी जाए। राज्य के अंदर स्वायत्त पुलिस व्यवस्था बनाने से केवल आदेश की एकरूपता हो हानि ही नहीं होगी, बल्कि इससे राज्य पुलिस चीफ की स्थिति भी कमजोर होगी। इसलिए पुलिस आयुक्त पर पुलिस महानिदेशक का नियंत्रण होना चाहिए और पुलिस आयुक्त को तुरंत और न्यायिक कार्यकरण में काफी आजादी होनी चाहिए।

दूसरा, प्रमुख शहरी केन्द्र जिला पुलिस अधीक्षक के अधीन काम करते हैं। परंतु कुछ राज्यों जैसे—आंध्र प्रदेश में प्रमुख शहरी केन्द्र, जो आयुक्त प्रणाली के अनुकूल नहीं है, उन्हें पुलिस व्यवस्था के प्रयोजन के लिए शहरी जिलों के रूप में बनाया गया है और शहरी पुलिस जिलों के लिए अलग से पुलिस अधीक्षक नियुक्त किए गए हैं। जिला पुलिस अधीक्षक की तुलना में शहरी जिलों में पुलिस अधीक्षक को अधिक शक्ति मिली होती है। राज्य स्तर के कई प्रमुख पुलिस आयोगों ने इस समस्या की जांच की और सभी बड़े शहरों और कस्बों के लिए आयुक्त प्रणाली की सिफारिश की और शहरों व कस्बों के पुलिस प्रमुख को कार्यकारी मजिस्ट्रेट की शक्तियां देने की भी सिफारिश की। राष्ट्रीय पुलिस आयोग और आंध्र प्रदेश पुलिस आयोग ने सुझाव दिया कि वरिष्ठ पुलिस अधिकारी के अधीन पृथक शहरी पुलिस संगठन बनाया जाए, जो भिन्न-भिन्न प्रकार की और कठिन समस्याओं को निपटाने के लिए विशेष शाखाएं जैसे—यातायात, होमगार्ड की आवश्यकता पड़ती है। भिन्न-भिन्न शहरी समस्याओं से निपटने के लिए उन्हें और अधिक सुविधाएं दी जानी चाहिए।

शहरी क्षेत्रों में पुलिस स्टेशन, पुलिस कार्य की प्राथमिक इकाई होते हैं। शहरी पुलिस स्टेशनों के क्षेत्र और जनसंख्या के संबंध में भी राज्यों में काफी विभिन्नताएं हैं। ग्रामीण और शहरी क्षेत्रों में पुलिस स्टेशनों की संगठनात्मक संरचना भिन्न-भिन्न है, क्योंकि उनके कार्य की मात्रा और स्वरूप भी भिन्न-भिन्न है। महत्वपूर्ण शहरी क्षेत्रों में, जिला मुख्यालयों की तरह, शहर कई पुलिस स्टेशनों में विभाजित किया गया है जैसे कानून और व्यवस्था, पुलिस स्टेशन, यातायात पुलिस स्टेशन, केन्द्र अपराध स्टेशन और पुलिस नियंत्रण कक्ष। कानून और व्यवस्था पुलिस स्टेशन शहर में लोगों के जान-माल की हिफाजत करने और शांति बनाए रखने के लिए उत्तरदायी है। वे सम्पत्ति संबंधी अपराधों दंगों, वर्ग-संघर्ष आदि से संबंधित मामलों की जांच करते हैं। पुलिस स्टेशन में कर्मचारियों को अलग-अलग टुकड़ियों में तैनात किया जाता है, जिन्हें सामान्य टुकड़ी, बीट टुकड़ी, एवजी टुकड़ी कहा जाता है, जो प्रत्येक नियत कार्य के लिए होते हैं। यातायात पुलिस स्टेशन शहर में यातायात के विनियमन का उत्तरदायी है। बड़े-बड़े शहरों में केन्द्रीय अपराध स्टेशन स्थापित किए गए हैं। वे सम्पत्ति संबंधी अपराध जैसे—डकैती, चोरी संधमारी आदि की जांच करते हैं। वे अपराधियों, असामाजिक तत्वों पर नियंत्रण और नजर रखते हैं। पुलिस स्टेशनों की सहायता के लिए पुलिस नियंत्रण कक्ष स्थापित किए गए हैं। उन्हें उच्च आवृत्ति बेतार सेटों से सुसज्जित किया गया है। उनका कार्य ऐसे स्थानों में, जहां गड़बड़ी हो, सूचना मिलते ही पुलिस बल को भेजना है। इसके बाद, वे आगे की कार्रवाई के लिए सूचना पुलिस स्टेशन को भेजते हैं।

पुलिस प्रशासन के सम्मुख कुछ मद्दे (Some Issues Before Police Administration)

पुलिस प्रशासन का जो स्वरूप आज है, उसकी स्थापना सन् 1861 हुई थी। इन दशाब्दियों के दौरान इस व्यवस्था में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन नहीं हुआ। 1861 का पुलिस अधिनियम आज भी भारत में पुलिस व्यवस्था का आधार है। नए कानून द्वारा इसे बदलने के बारे में कई सुझाव दिए गए हैं। परन्तु इन पर कोई कार्रवाई नहीं हुई और ये केवल सुझावों के रूप में पड़े रहे। कई ऐसी समस्याएं हैं जो आज भी देश में पुलिस संगठन और उसके कार्यकरण को प्रभावित कर रही हैं। हाल ही के वर्षों में पुलिस महानिरीक्षक और पुलिस उप-महानिरीक्षक के पदों

की संख्या में काफी वृद्धि हुई है। यद्यपि पुलिस सहित किसी भी संगठन का विस्तार अपरिहार्य है, परन्तु आलोचकों का मत है कि विस्तार इतना अधिक नहीं होना चाहिये, जितना कि किया गया है। पुलिस प्रशासन पर यह आरोप लगाया जाता है कि शीर्ष स्तर पर अधिकारियों की संख्या अधिक बढ़ी है। इसी प्रकार पुलिस महानिदेशकों या पुलिस महानिरीक्षकों को बहुधा बदला जाता है, जब भी राजनीतिज्ञ नेतृत्व में परिवर्तन आता है। इससे पुलिस में विश्वसनीयता में भारी अंतर आया है। कुछ राज्यों में क्षेत्रीय पार्टियों के उद्भव से यह समस्या और भी बढ़ी है। विभिन्न राजनीतिक दलों द्वारा पुलिस की प्रशंसा और आलोचना की जाती है। इससे पुलिस का राजनीतिकरण हुआ है।

संविधान के अनुसार, कानून व्यवस्था राज्य का विषय है। पिछले कुछ वर्षों में केन्द्रीय पुलिस संगठनों जैसे—केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल और सीमा सुरक्षा बल में काफी वृद्धि हुई है। कई मौकों पर राज्य सरकारों की जानकारी के बिना राज्यों में पुलिस बल की तैनाती से केन्द्र—राज्य संबंधों में तनाव उत्पन्न हुए हैं। केन्द्रीय जांच ब्यूरो के उपयोग के मामले में भी ऐसा ही हुआ है। कुछ राज्यों ने तो अपने राज्यों में केन्द्रीय जांच ब्यूरो द्वारा अन्वेषण पर रोक तक लगा दी थी। इससे केन्द्र और राज्यों के बीच कटुता उत्पन्न हुई है। पुलिस की छवि के बारे में किए गए कई अध्ययनों से यह पता चलता है कि पुलिस के कार्यकरण से जनता में काफी अंसतोष और नाराजगी है। पुलिस की उदासीनता, पुलिस की अकार्य कुशलता और अक्षमता से उसकी खराब छवि प्रस्तुत हुई है। जब तक पुलिस की छवि नहीं सुधरती, तब तक पुलिस की ओर जनता में विश्वास पैदा करना कठिन होगा। ऐसी स्थिति में जनता के लिए विश्वास के साथ पुलिस स्टेशन जाना और उनसे न्याय पाना संभव नहीं होगा।

दूसरा मुद्दा है, पुलिस की जिम्मेदारी। राष्ट्रीय पुलिस आयोग ने उन्हें अधिक उतरदायी और जिम्मेदार बनाने के लिए राज्य सुरक्षा बोर्ड बनाने का सुझाव दिया है। दुर्भाग्यवश, इन संस्थाओं का गठन नहीं किया गया और जहां कहीं भी बनाए गए हैं, उनका कार्य संतोषजनक नहीं है। पुलिस बल को अधिक प्रभावी बनाने के लिए पुलिस स्टेशन स्तर पर सुविधाएं मुहैया कराना बहुत महत्वपूर्ण है। आवास सुविधाएं और आधुनिकीकरण ऐसे महत्वपूर्ण विषय हैं, जिनका आलोचनात्मक मूल्यांकन और सुधार भी आवश्यक है। इन सभी मामलों में सुविधाएं अपर्याप्त हैं। इसके फलस्वरूप कुछ पुलिस स्टेशन समाज से नियमित सम्पर्क नहीं रख पाते हैं। इसी प्रकार, वे तुरंत कार्रवाई करने की स्थिति में भी नहीं होते हैं। पुलिस अधीक्षक और कलेक्टर के बीच संबंध भी एक महत्वपूर्ण विषय है। ऐसा प्रतीत होता है कि पुलिस अधीक्षकों में कलेक्टर और उसके प्राधिकार को कम आंकने या उसकी उपेक्षा करने की प्रवृत्ति है। इसका प्रभाव न केवल पुलिस पर ही होता है, बल्कि सम्पूर्ण जिला प्रशासन पर भी होता है। कुछ वर्षों से देश के विभिन्न भागों में आतंकवाद और हिंसा की घटनाएं बढ़ रही हैं। समाज यह अपेक्षा करता है कि पुलिस इस समस्या को नियंत्रित करने के उपाय करे। इसमें उनकी असफलता से न केवल कानून और व्यवस्था की स्थिति बिगड़ रही है बल्कि पुलिस बल की बदनामी भी हो रही है। इससे पुलिस में जनता का विश्वास भी भंग हो रहा है।

भारतीय पुलिस विभिन्न प्रकार की संगठनात्मक, प्रक्रियात्मक और व्यवहार सम्बन्धी बीमारियों व विरोधाभाषों से ग्रसित है। इन बीमारियों व विरोधाभाषों को पहचानने व दूर करने के लिए उपचारात्मक उपायों को विकसित करने के लिए प्रयास किए गए हैं।

भारतीय द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग के द्वारा पुलिस प्रशासन को सुदृढ़ करने के लिए "लोक व्यवस्था : प्रत्येक के लिए न्याय सभी के लिए शान्ति" नामक पांचवें प्रतिवेदन के माध्यम से अनेक सिफारिशों की जिनमें से कुछ मुख्य सिफारिशें जिन पर सरकार ने प्रतिक्रिया व्यक्त की है वह निम्नलिखित हैं:—

1. कार्यकुशल, प्रभावी, अनुक्रियाशील एवं जवाबदेय पुलिस प्रदान करना राज्य सरकार का उतरदायित्व होगा, यह प्रावधान राज्य पुलिस कानून में किया जाएगा।
2. राज्य के ग्रह—मंत्री की अध्यक्षता में राज्य पुलिस निष्पादन एवं जवाबदेयता आयोग (State Police Performance and Accountability Commission) बनाया जाए जिसमें विधान सभा के विपक्ष का नेता, मुख्य

सचिव, गृह विभाग का प्रभारी सचिव, पुलिस महानिदेशक (सदस्य सचिव) तथा पाँच निष्पक्ष प्रसिद्ध नागरिक सदस्य हों।

3. मुख्य सचिव की अध्यक्षता में एक राज्य पुलिस स्थापना समिति (State Police Establishment Committee) होनी चाहिए जिसमें पुलिस महानिदेशक (सदस्य-सचिव), गृह सचिव एवं एक सदस्य राज्य पुलिस निष्पादन एवं जवाबदेयता आयोग द्वारा मनोनीत हो। यह समिति पुलिस महानिरीक्षक तथा इससे ऊपर के अधिकारियों के प्रकरण निस्तारित करे।
4. प्रत्येक राज्य तुरन्त प्रभाव से एक बहुअनुशासनात्मक कार्यबल गठित करें जो कि पुलिस के गैर महत्वपूर्ण कार्यों की सूची बना कर दे ताकि उनकी आउटसोर्सिंग की जा सके। ऐसे में सम्बन्धित अभिकरणों की क्षमता का निर्माण किया जाए।
5. महानगरों में महानगरीय पुलिस प्राधिकरण (Metropolitan Police Authorities) बनाए जाएँ।
6. पुलिस कर्मियों के काम के घण्टे तार्किक ढंग से निश्चित किए जाएँ तथा इनका कठोरता से पालन भी हो।
7. प्रवर्तित कांस्टेबुलरी व्यवस्था समाप्त की जाए तथा इसके स्थान पर स्नातक शिक्षा प्राप्त सहायक पुलिस उप निरीक्षक ही भर्ती किए जाए।
8. पुलिस में सभी स्तरों पर 33% महिलाएँ होनी चाहिए।

ऊपर कुछ ऐसे ही मुद्दों का उल्लेख किया गया है, जिनका मूल्यांकन आलोचनात्मक दृष्टि से किया जाना चाहिए और उनका समाधान भी ढूँढा जाना चाहिए कि पुलिस सम्पूर्ण समाज का ही एक अंग है। जो भी बुराईयां समाज में विद्यमान हैं, कई अन्य संगठनों की तरह पुलिस संगठन में भी उन्हें देखा जा सकता है। समग्र सामाजिक परिवर्तन और राजनीतिक गतिशीलता के संदर्भ में पुलिस सुधारों का विश्लेषण किया जाना चाहिए। पुलिस सुधारों को अलग से नहीं देखा जाना चाहिए। संरचनात्मक और संस्थागत परिवर्तनों से पुलिस व्यवस्था के कार्यकरण में अमुलचूल सुधार लाए जा सकते हैं। महत्वपूर्ण है अभिवृत्तिक परिवर्तन, यह परिवर्तन पुलिस कर्मियों तथा जनता, दोनों में लाना आवश्यक है। न तो पुलिस स्वयं कानून तोड़ सकती है, न लोगों की स्वतंत्रता को कम कर सकती है। और न ही लोग कानून और व्यवस्था बने रहने की आशा तब तक कर सकते हैं, जब तक वे स्वयं पुलिस को अपने कार्यों के निर्वहन में उससे सहयोग नहीं करते। अतः विकासशील समाज में पुलिस को बहुत महत्वपूर्ण और सकारात्मक भूमिका निभानी पड़ती है। कानून और व्यवस्था बनाए रखने से सामाजिक सुरक्षा तक उसके बहुत और भिन्न-भिन्न कार्य हैं। उसे आधुनिक समाज में परिवर्तन के साधन के रूप में माना जाता है। भारत में पुलिस का बहुत लम्बा इतिहास है, यद्यपि उसका वर्तमान स्वरूप ब्रिटिश शासन के दौरान ही अस्तित्व में आया था। भारत में पुलिस व्यवस्था राज्य का विषय है। फिर भी विधायन के क्षेत्र में और जरूरत के मौकों पर राज्यों की सहायता के लिए पुलिस बल की व्यवस्था करने में भी केन्द्रीय सरकार की कुछ भूमिका होती है।

4.5 जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (District Rural Development Agency-DRDA)

सन् 1979 में देश भर में लघु कृषक विकास अभिकरण गठित किए गए थे जिन्हें अगले ही वर्ष परिवर्तित कर जिला ग्रामीण विकास अभिकरण कहा जाने लगा। वस्तुतः 2 अक्टुबर 1980 को शुरू किए गए एकीकृत ग्रामीण विकास कार्यक्रम की स्थापना की गई थी। कालान्तर में ग्रामीण विकास योजनाओं की संख्या बढ़ाने पर यह अभिकरण अति महत्वपूर्ण हो गए। पचायती राज को सशक्त करने हेतु इन्हें जिला परिषद में समाहित करना अनिवार्य होने पर, सन् 2002 से 2008 के मध्य अधिकांश राज्यों ने जिला ग्रामीण विकास अभिकरणों को जिला परिषदों में मिला दिया। कर्नाटक में यह कार्य सर्वप्रथम सन् 1987 में हो चुका था और राजस्थान ने 2003 में इसे शुरू किया गया।

हरियाणा में जिला स्तर पर ग्रामीण तथा शहरी लोगों के विकास के लिए तथा उनको रोजगार उपलब्ध कराने के उद्देश्य से जिला ग्रामीण विकास अभिकरण की स्थापना की गई। प्रत्येक जिले में जिला ग्रामीण विकास

अभिकरण की स्थापना का उद्देश्य जिले में जिला परिषद् के माध्यम से केन्द्रीय तथा राज्य स्तर की विभिन्न विकास योजनाओं को क्रियान्वित करना तथा जनता को इन योजनाओं के बारे में आवश्यक जानकारी उपलब्ध कराना है।

पहले अभिकरण का प्रशासनिक अध्यक्ष अतिरिक्त जिला कलेक्टर (विकास) हुआ करता था, लेकिन वर्तमान में इसका अध्यक्ष जिला परिषद् अध्यक्ष को बनाया है। अतिरिक्त उपायुक्त इसका कार्यकारी सहयोगी होता है।

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण की प्रबन्ध समिति या संगठन (Organisation of DRDA)

इस अभिकरण में जिले के सभी विधायक एवं सांसद तथा विभिन्न विकास विभागों के जिला स्तरीय अधिकारी शामिल होते हैं दो भूतपूर्व एम.पी., एम.एल.ए. नियमित आवर्तन अनुसार इसका सदस्य होते हैं तथा कम से कम 1/2 पंचायत समिति सभापति नियमित आवर्तन से एक वर्ष के लिए जिनमें एक महिला एवं एक अनुसूचित जाति से सम्बन्धित दो सदस्य होते हैं। जिला परिषद् की स्थायी समिति का सभापति, जिला मजिस्ट्रेट, मुख्य कार्यपालिका अधिकारी, कार्यकारी निदेशक, जिले के सहकारी बैंक का मुखिया, जिला के प्रमुख बैंक अधिकारी, परिवार रोजगार अधिकारी, आई.आर.डी. प्रोजेक्ट अधिकारी, जिला जंगल अधिकारी एस. सी./एस. टी. वित्त निगम अधिकारी, जिला आपूर्ति एवं सप्लाई अधिकारी, DRDA के सभापति द्वारा मनोनीत एक महिला, लैंड विकास बैंक का अधिकारी, जिला दुग्ध संघ का मनोनीत प्रतिनिधि, कमजोर वर्ग के दो सदस्य जिनमें से एक एस. सी./एस. टी सदस्य हैं। एक ग्रामीण महिला प्रतिनिधि, भी शामिल होते हैं।

नियोजन समूह (Planning Team)

इस समूह में ग्रामीण प्रशासन, अर्थशास्त्र/सांख्यिकी में विशेषज्ञ होंगे। यह प्रशासकीय संगठन, अभिकरण प्रोजेक्ट के वास्तविक निर्माण और उनके कार्यान्वित और कार्यान्वित के मूल्यांकन का कार्य नहीं कर सकती इस कार्य के लिए एक छोटी संस्था की आवश्यकता है जो विकासवादी प्रोग्राम के नियोजन एवं कार्यान्वयन में दक्ष हो। भारत सरकार ने डीआरडीए के प्रशासकीय संगठन के लिए निम्न नमूने सुझाए हैं। कलेक्टर/डिप्टी कमिश्नर/डिस्ट्रिक्ट मैजिस्ट्रेट, प्रोजेक्ट प्रशासन का सभापति होगा। परियोजना अधिकारी एक उच्च अधिकारी होगा और डीआरडीए की कार्यवाहियों में समन्वय स्थापित करेगा यह कार्य कलेक्टर के मार्गदर्शन में होगा। डीआरडीए के अध्यक्ष को कार्यकारी समिति गठित करने का अधिकार है। क्योंकि डीआरडीए एक बड़ी संस्था है और सभी सदस्यों की प्रायः बैठक सम्भव नहीं है। यह सुझाव दिया गया है कार्यकारी समिति के सभी जिला स्तरीय अधिकारी एवं अन्य आवश्यक अधिकारी जो कि प्रोग्राम के नियोजन एवं कार्यान्वित के लिए आवश्यक हों, शामिल किए जा सकते हैं।

संचालक मण्डल तथा कार्यकारी समिति दोनों मिलकर प्रोजेक्ट के नियोजन एवं कार्यान्वित के लिए विस्तृत नीति की रूपरेखा तैयार करती हैं। यह इकाई जिले के लिए एक परिप्रेक्ष्य योजना तैयार करेगी जो कि विस्तृत प्रोग्राम के निर्माण का आधार होगी।

निगरानी कक्ष

IRD P और सम्बन्धित प्रोग्राम के और प्रोग्रामों के विकास के लिए अत्यधिक आवश्यक है। इस इकाई में एक और दो पर्यवेक्षक होने चाहिए तथा साथ ही कुछ लिपिकीय सहायता भी दी जानी चाहिए।

लेखांकन विंग IRDP एवं अन्य कार्यक्रमों के लिए डीआरडीए के रास्ते बहुत सा धन गुजरता है कार्यालय के अनुरक्षण के लिए लेखे रखे जाते हैं जिस के लिए लेखा अधिकारी एवं तीन लेखाकार भी होते हैं।

कार्यालय मामलों के लिए एक ऑफिस प्रबन्धक/सुपरिटेण्डेंट की व्यवस्था होती है। तथा एक मुख्य लिपिक, आवश्यकता अनुसार लिपिक, चालक, चौकीदार, चपरासी इत्यादि होते हैं। यही (Staffing) योजना भारत सरकार द्वारा सुझाई गई थी ताकि (DRDA) के तहत (IRD P) प्रोग्रामों पर होने वाले धन का खर्च एक भली प्रकार तैयार की गई प्रत्यक्ष योजना के अनुसार हो सके तथा जिसके कार्यान्वयन का निरीक्षण भी किया जा सके। राज्य सरकार

इस कार्मिक संगठन को अपना ले इसके लिए केन्द्रीय सरकार ने इन पदों पर होने वाले खर्च को डीआरडीए को आवंटित धन में से स्वीकार किया गया जो कि कुल धन का केवल 7.5% तक होना चाहिए। राज्य सरकारों की मांग पर इसे 10% तक बढ़ा दिया गया।

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण के कार्य (Functions of DRDA)

डीआरडीए जिले में विकास कार्यक्रमों के नियोजन कार्यान्वयन, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन के लिए उत्तरदायी है। इसके अतिरिक्त भी कई कार्य इस संस्था के हैं:

1. जिला एवं ब्लॉक स्तरीय संस्थाओं को विकास कार्यक्रमों के आधारभूत पैमानों के विषय में एवं अनिवार्यताओं से सूचित करना और सभी द्वारा इन कार्यान्वयनों का पालन करवाना।
2. विभिन्न योजनाओं में समन्वय रखना तथा विभिन्न ब्लॉक स्तरीय योजनाओं से जिला योजना तैयार करना।
3. कार्यक्रम की प्रभाविकता हेतु मूल्यांकन एवं सर्वेक्षण करवाना।
4. कार्यक्रम सफलता के लिए अर्न्तविभागीय समन्वय बनाए रखना।
5. प्रोग्रामों के तहत प्राप्त सफलताओं का प्रचार-प्रसार करना।
6. विकास मुद्दों व कार्यक्रमों के विषय में जानकारी संकलित कर संबंधित विभाग व मंत्रालय तक पहुंचाना।
7. राज्य सरकारों को सामाजिक अंकुक्षण रिपोर्ट भेजना।

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण की कार्यशैली का मूल्यांकन (Evaluation of DRDA's Working)

- 1981 में ग्रामीण विकास मंत्रालय ब्लॉक लेवल सटाफिंग में कई कमियां अनुभव भी गईं तथा इसके सशक्तिकरण के लिए 50 प्रतिशत खर्च वहन करने की स्वीकृति दी। अधिकांश राज्यों ने इस सहायता से लाभ उठाने का फैसला किया।
- ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों में समन्वय का अभाव पाया गया। अधिकांश ब्लॉक स्तरीय प्रसार अधिकारी मार्गदर्शन के लिए अपने विभागीय अधिकारियों की ओर देखते हैं तथा IRDP एवं सम्बन्धित प्रोग्रामों के प्रति निष्ठा एवं समन्वय का अभाव पाया गया।
- परियोजना अधिकारी आमतौर पर बदलते रहते हैं। एक परियोजना अधिकारी का इन की प्रक्रिया एवं कार्यान्विति को समझने में कुछ समय लगता है अगर उनका शीघ्र ही स्थानान्तरण का दिया जाता है तो प्रोग्राम के विषय में प्राप्त उनका अनुभव बेकार जाएगा। कुछ राज्यों में तो यह स्थानान्तरण की प्रक्रिया तीन वर्ष के अल्प काल में 8 से 10 बार पाई गई। मुश्किल से ही कई उदाहरण हैं, जहाँ पर अधिकारी 2 या 3 वर्ष तक रहते हैं अधिकांश इस पद पर एक वर्ष तक ही काम रह पाते हैं। प्रोग्राम के नियोजन एवं कार्यान्विति में सुधार हेतु आवश्यक है कि DRDA के प्रोजेक्ट अधिकारी सहित कुछ स्टॉफ सदस्य लम्बे समय तक अपने पद पर बने रहे।
- इस हेतु ब्लॉक स्तर पर खण्ड विकास एवं पंचायत अधिकारी से एक मुख्य समन्वयकर्ता की भूमिका एवं योजना के प्रभावी ढंग से निर्माण एवं कार्यान्विति की अपेक्षा की जाती है जिसकी सहायता हेतु परियोजना अधिकारी होते हैं। इसके लिए महिला प्रोग्राम के लिए एक प्रसार अधिकारी होना चाहिए। ब्लॉक टीम में 7 से 8 प्रसार अधिकारी तथा 10 ब्लॉक स्तरीय कार्यान्विति होने चाहिए। बड़े ब्लॉक में संयुक्त बी.डी.ओ भी नियुक्त किया जा सकता है महिला लाभार्थियों की संख्या की दृष्टि से 2 महिला ब्लॉक स्तरीय कार्यकर्ता भी हो सकते हैं।
- अधिकांश राज्य सरकारों ने राज्य स्तरीय समन्वय समितियाँ स्थापित की थीं। जिनकी बैठक आमतौर पर होती थी, लेकिन इनका संगठन समुचित नहीं था।

- सम्पूर्ण प्रक्रिया में प्रशिक्षण का क्षेत्र सबसे कमजोर पाया जाता है।
- विभागीय प्रोग्रामों के साथ IRDP एवं अन्य कार्यक्रमों प्रोग्रामों का एकीकरण नहीं हो पाता। कुछ ब्लॉक में तो सही वार्षिक कार्य नियोजन भी तैयार नहीं किया जाता। नियोजन केवल धन के आवंटन तक सीमित होता है। कुछ मामलों में तो आर्थिक मुद्दे, निवेश जरूरतें एवं आवश्यक संरचनात्मक ढाचों तक की पहचान नहीं की जाती। इसका कारण विभिन्न विभागों में समन्वय का अभाव है। लेकिन सबसे बड़ा कारण अपर्याप्त विशेषज्ञता का है।

जिला विकास अभिकरणों द्वारा ग्रामीण क्षेत्रों के लोगों के लिए सबसे मुख्य निम्नलिखित कार्य किए जा रहे हैं—

1. प्रत्येक ब्लॉक में निर्धन परिवारों की पहचान करना।
2. इन परिवारों के गरीबी रेखा से उपर आने के लिए स्कीम तैयार करना।
3. वित्तीय सहायता प्रदान (सब्सिडी एवं ऋण के रूप में) करना।
4. स्कीम के कार्यान्विति के लिए प्रशिक्षण कार्य करना।
5. प्रत्येक ब्लॉक के विकास के लिए एक विस्तृत योजना निर्माण करना।

डीआरडीए की सफलता के मार्ग में कुछ चुनौतिया हैं जैसे :

- प्रशिक्षित स्टॉफ का अभाव।
- कार्मिकों में रुचि, प्रतिबद्धता, निष्ठा का अभाव।
- सही नियोजन क्रियान्वयन का अभाव।
- उचित (Feedback) का अभाव।
- लोगों की भागीदारी में कमी।
- जागरूकता का अभाव।
- प्रशासन में उचित समन्वय का अभाव।

डीआरडीए की सफलता के लिए कुछ आवश्यक उपायः'

- विभिन्न प्रोग्रामों के विषय में ग्रामीण जनता को प्रोत्साहित एवं शिक्षित करने की आवश्यकता।
- ग्रामीण औद्योगिक प्रतिभा के आधुनिकीकरण की आवश्यकता।
- ग्रामीण एवं शहरी समाज के मध्य अन्तर को कम करना।
- ग्रामीण समाज को संगठित करने की आवश्यकता।
- कार्यकारी अधिकारियों की ग्रामीण विकास में रुचि व प्रतिबद्धता को प्रोत्साहित करना।

4.6 जिला नियोजन समिति (District Planning Committee)

भारतीय शासन व्यवस्था में नियोजन के महत्व को समझते हुए 15 मार्च 1950 को योजना आयोग का गठन किया गया था। इसी संदर्भ में प्रथम पंच वर्षीय योजना में ग्रामीण स्तर पर कृषि उत्पाद को बढ़ाने के लिए नियोजन की व्यवस्था पर जोर दिया था। इसी प्रकार बलवंत राय मेहता समिति ने अपने सुझावों में स्थानीय नियोजन में जन सहभागिता तथा ग्रामीण विकास के लिए राज्य नियोजन में जिला व खंड नियोजन को आधार मानने की सिफारिश की थी। प्रथम प्रशासनिक सुधार आयोग ने भी ग्रामीण उत्थान के लिए स्थानीय नियोजन पर बल दिया था। पांचवी पंचवर्षीय योजना के समय पर योजना आयोग ने सार्वजनिक संसाधनों के प्रयोग के लिए, राज्यों में असमानता दूर करने तथा अच्छे समन्वय के लिए जिला नियोजन को एक महत्वपूर्ण यंत्र माना था। 1978 में दंतवाला समिति ने

खंड स्तर पर नियोजन व्यवस्था पर जोर दिया था। 1984 में हनुमंथा राव समिति ने जिला नियोजन व्यवस्था में जिला परिषदों, पंचायत समितियों, नगरीय शासन व्यवस्था, जिले के संसद सदस्यों व विधानसभा सदस्यों, बैंक आदि के प्रतिनिधियों को शामिल करने का सुझाव दिया था। इसी संदर्भ में जी.वी. राव (1985) तथा एल.एम. सिंघवी (1986) समितियों ने भी सकारात्मक ग्रामीण विकास व राष्ट्र निर्माण में जिला नियोजन समितियों के गठन का सुझाव दिया था। अतः इन सभी प्रयोगों से 73वें व 74वें संविधान संशोधनों के द्वारा जिला नियोजन समितियों को संस्थापक स्वरूप प्रदान करने के लिए संविधान के अनुच्छेद 243छ, 243ब, 243 यघ तथा 243मड़ के अंतर्गत इनके गठन की व्यवस्था की। इन अनुच्छेदों में मुख्य रूप से ग्रामीण व शहरी क्षेत्रों में आर्थिक विकास तथा सामाजिक न्याय से संबंधित योजना बनाने के लिए जिला नियोजन समितियों के गठन का प्रावधान किया गया।

हरियाणा में विकेंद्रित नियोजन (Decentralized Planning in Haryana)

नियोजन विकेंद्रीकरण की अवधारणा को धरातल पर लागू करने के लिए दिसंबर, 1986 में प्रत्येक जिले में जिला नियोजन बोर्डों का गठन किया गया था। इन बोर्डों का कार्य जिले के सामाजिक व आर्थिक विकास के बारे में जिला अधिकारियों को सलाह देना था। इन बोर्डों के साथ जिला नियोजन समितियों व जिला कार्यकारी परिषदों का भी गठन किया गया। जिला नियोजन समितियों का कार्य सामाजिक-आर्थिक विकास के लिए जिले में दीर्घ समय दृष्टिकोण योजना बनाना था तथा जिला कार्यकारी परिषदों को जिला विकास योजना निर्माण का कार्य सौंपा गया था। बाद में 1994-95 में वित्तीय वर्ष में इनका नाम बदलकर विधानसभा सदस्य स्थानीय क्षेत्र विकास कार्यक्रम रख दिया गया। 73वें तथा 74वें संविधान संशोधन के पश्चात् जिला नियोजन समिति के गठन से संबंधित प्रावधान हरियाणा पंचायती राज अधिनियम के सेक्शन 214 में किया गया है। इसके अनुसार जिला नियोजन समिति के $\frac{4}{5}$ सदस्य का चयन पंचायती राज संस्थाओं तथा शहरी निकायों से उनकी जनसंख्या की अनुपातिक दर के आधार पर किया जाएगा। अन्य $\frac{1}{5}$ सदस्यों को सरकार द्वारा मनोनीत किया जाएगा। अतः जिन जिलों की जनसंख्या 10 लाख तक है उनमें जिला नियोजन समिति सदस्यों की संख्या 20 है जिनमें से 16 सदस्य पंचायती राज संस्थाओं व नगरीय निकायों में से निर्वाचित होते हैं तथा 4 सदस्य को राज्य सरकार मनोनीत करती है। इन चार मनोनीत सदस्यों में एक मंडल आयुक्त (जिसमें जिला आता है)

इसका अभिप्राय यह है कि 25 सदस्यी समिति में दो अर्थशास्त्री व्यवस्था है। संबंधित जिले के विधानसभा व लोकसभा सदस्य इस समिति की बैठकों में विशेष आमंत्रित सदस्य होते हैं। जिला नियोजन समिति के अध्यक्ष को राज्य सरकार मनोनीत करती है तथा इसका सदस्य सचिव अतिरिक्त उपायुक्त होता है। प्रत्येक वर्ष 31 मई तक जिला नियोजन समिति कार्यों की प्राथमिकता सूची तैयार करती है। प्रत्येक वर्ष 31 जुलाई तक ग्रामीण व शहरी स्तर पर स्थानीय निकाय व संबंधित विभाग विभिन्न स्कीमों के प्रस्तावों की पहचान तथा उन्हें अंतिम स्वरूप देते हैं। 31 अगस्त तक विभिन्न विभाग इन स्कीमों को मान्यता प्रदान करते हैं। 15 अक्टूबर तक खंड स्तर पर इन सभी प्रस्तावों का एकीकरण किया जाता है। 30 नवंबर तक जिला नियोजन का प्रारूप दस्तावेज तैयार किया जाता है। 31 दिसंबर तक जिला नियोजन समिति इस दस्तावेज को मान्यता प्रदान करती है। 31 जनवरी तक यह मान्यता प्राप्त जिला योजना को हरियाणा योजना विभाग के आर्थिक तथा सांख्यिकीय विश्लेषण निदेशक को सौंपा जाता है।

जिला नियोजन समिति का कार्यकारी क्षेत्र एवं मूल्यांकन (Operational Area of District Planning and Evaluation)

हरियाणा में जिला नियोजन समिति के कार्यक्षेत्र में चौदह विषयों को रखा गया है। इनमें पेयजल व्यवस्थाएं, शिक्षा, विद्युत व्यवस्थाएं, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, सिंचाई व्यवस्थाएं, गैर पारंपरिक ऊर्जा स्रोत, सामाजिक/सार्वजनिक व्यवस्थाएं, सड़कें व पुल व्यवस्थाएं, स्वच्छता एवं लोक स्वास्थ्य, खेल व्यवस्थाएं, पशु देखभाल, महिला व बाल कल्याण, बागवानी तथा अन्य जनकल्याण से संबंधित क्षेत्रों के संस्थागत ढांचा निर्माण कार्य आदि शामिल हैं।

उपरोक्त कार्यों को करने के लिए क्रियान्वयन संस्था व अभिकरण द्वारा विभिन्न कार्य योजनाओं पर खर्च होने वाले अनुमानों को मुख्य कार्यक्रम विकास अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के लिए भेजा जाता है और अधिकारी भेजी गई स्कीम की प्राथमिकता तथा उपलब्ध वित्त को ध्यान में रखते हुए पूरे प्रस्ताव की जांच करता है। यहां पर यह बताना जरूरी है कि जिला नियोजन समिति की संपूर्ण कार्यप्रणाली का केंद्र बिंदू मुख्य कार्यक्रम/परियोजना विकास अधिकारी होता है और यह कार्य हरियाणा में जिला अतिरिक्त उपायुक्त को सौंप रखा है। वित्तीय लेने-देन के लिए क्रियान्वयन संस्था व अभिकरण का खाता भी मुख्य कार्यक्रम/परियोजना विकास अधिकारी के साथ संयुक्त रूप से किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत बैंक में खोला जाता है। कार्य की प्रगति के मूल्यांकन का कार्य मुख्य कार्यक्रम/परियोजना विकास अधिकारी तथा जिला उपायुक्त द्वारा मासिक बैठक करके किया जाता है। मुख्य कार्यक्रम/परियोजना विकास अधिकारी को वित्त जारी होने की तिथि से 15 महीने में खर्च करने से संबंधित उपयोगिता सर्टिफिकेट जारी करना होता है कि पैसा खर्च हो चुका है। इसकी जानकारी कार्य पूर्ण होने के बाद तीन महीने आर्थिक एवं सांख्यिकीय विश्लेषण निदेशक, हरियाणा को देनी होती है। इस मूल्यांकन प्रक्रिया में राज्य सरकार एक समिति का गठन करती है, जो जिला नियोजन कार्यों का मूल्यांकन करती है। आर्थिक एवं सांख्यिकीय विश्लेषण निदेशक प्रत्येक तिमाही में कार्य प्रगति का मूल्यांकन एक प्रतिवेदन के माध्यम से करता है। यह निदेशक प्रत्येक तिमाही व प्रत्येक वार्षिक प्रतिवेदन को उसके निर्धारितसमय के 15 दिन बाद कार्य प्रगति की रिपोर्ट प्राप्त करता है और इसमें ढील नहीं छोड़ी जाती।

जिला नियोजन समिति की व्यवहारिकता (Behavioural Aspect of District Planning Committee)

इस समिति के व्यवहारिक परिप्रेक्ष्य में कुछ मुद्दे अवलोकित हुए हैं, जो इस प्रकार हैं। सबसे प्रथम तो सरकारी मानसिकता से संबंधित है। हरियाणा पंचायती राज अधिनियम का निर्माण 1994 में हो चुका था और जिला नियोजन समिति के गठन का प्रावधान इसमें शामिल था। परंतु हरियाणा सरकार स्थानीय सरकार विभाग ने इस समिति के गठन से संबंधित नोटिफिकेशन 5 अगस्त, 1997 को जारी किया। ध्यान देने योग्य बात यह है कि जिला नियोजन समितियों को वर्ष 2006 तक गठित नहीं किया गया। पहली बार हरियाणा में जिला नियोजन समितियों का गठन वर्ष 2006 में किया गया, जो सरेआम संविधान का उल्लंघन है।

विभिन्न शोधकार्यों से पता चला है कि कर्मचारी कार्य को छोड़कर अन्य जिला नियोजनसमिति के सदस्यों को इसकी शक्तियों, कार्यप्रणाली तथा मूल्यांकन व्यवस्था के बारे में जानकारी नहीं है। नियोजन व्यवस्था विकेंद्रित होते हुए भी केंद्रीकरण का शिकार है। इस समिति की त्रिमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनों को न केवल इसके सदस्यों को दिखाया जाता है तथा न ही आम जन के लिए इसे पहुंच से बाहर रखा जाता है। इन सभी कमियों को दूर करने के लिए सबसे पहले निर्वाचित सदस्यों के लिए इस योजना के निर्माण, क्रियान्वयन तथा मूल्यांकन के बारे में प्रशिक्षण देने की जरूरत है। नियोजन प्रक्रिया में जल सहभागिता तथा इसके संस्थाकरण की आवश्यकता है। इसमें वित्तीय अनुशासन, जिम्मेदारी व जवाबदेही के सिद्धांत को लागू किया गया।

4.7 सारांश (Summary)

राज्य का प्रशासकीय विभाजन विभिन्न मण्डलों में किया गया है जिसकी प्रशासनिक अध्यक्षता का उतरदायित्व मण्डल आयुक्त को सौंपा गया है। इस पद का सृजन ब्रिटिश काल में 1829 में किया गया जिसका कार्य जिला अधिकारियों की कार्यप्रणाली का निरीक्षण करना होता था और उस समय इसका पदनाम राजस्व आयुक्त था। वर्तमान समय में भी मण्डल आयुक्त कार्य जिला प्रशासनिक इकाईयों व विभागों के कार्य संचालन पर निरीक्षण कर विभागीय समन्वय के साथ-साथ राज्य सरकार को इस बारे सूचनाएँ भेजता रहता है। हरियाणा में एक मण्डल का गठन चार से पाँच जिलों पर किया गया है। इसी प्रकार जिले के स्तर पर राज्य सरकार के विभिन्न विभागों की क्षेत्रीय इकाईयां स्थापित होती है परन्तु इन सभी इकाईयों को एक जिला अधिकारी के अधीन रखा

जाता है जिसे जिलाधीश, उपायुक्त, कलैक्टर आदि कई नामों से जाना जाता है। इस पदनाम को परिस्थितियों के अनुसार परिवर्तित भी किया जाता है जैसे चुनाव के समय इसे जिला चुनाव अधिकारी की संज्ञा दी जाती है, जिले में कानून व शान्ति व्यवस्था बनाए रखने के लिए इसे जिला दण्ड अधिकारी का रूप धारण करना पड़ता है, जनगणना के समय जिलाजनगणना अधिकारी विकास के मामले में जिला विकास अधिकारी व आपातकाल में जिला आपदा प्रबन्ध अधिकारी आदि की भूमिका निर्वहन करनी पड़ती है। जिले के विभिन्न विभागों व उपायुक्त को निर्वाह कार्य करने के लिए कानून व्यवस्था बनाए रखने के लिए समय-समय पर पुलिस की आवश्यकता पड़ती है। जिले में अपराध रोकथाम, नागरिक कानूनों का पालना करवाना अपराध जाँच तथा कानून व्यवस्था बनाये रखने का दायित्व पुलिस विभाग का है। द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग की पाँचवी रिपोर्ट 'सार्वजनिक व्यवस्था में पुलिस विभाग में जिला स्तर से लेकर राज्य स्तर तक संगठनात्मक परिवर्तन, जन सहयोगी पुलिस व्यवहार, पारदर्शिता, जवाबदेही सामुदायिक पुलिस जन केन्द्रीय पुलिस व्यवस्था पर सिफारिशों की है। जिला स्तर पर ग्रामीण विकास को गति देने के कार्य हेतु जिला ग्रामीण विकास अभिकरण व्यवस्था का गठन है परन्तु यह पंचायती राज सस्थओं के कार्यक्षेत्र में अनचाहा हस्तक्षेप मानी जा रही है। यह प्रजातान्त्रिक विकेन्द्रीकरण के रास्ते में प्रशासनिक रुकावट का प्रयाय बन चुकी है। ग्रामीण व शहरी क्षेत्र के समुचित विकास के नियोजन के लिए जिला नियोजन समिति का गठन संविधान के अनुच्छेद 243 ZD के अनुसार किया गया है जो नियोजन तन्त्र में भारतवर्ष केवल अकेली अकेली ही संवैधानिक शक्तियां रखती है परन्तु इसका भी अध्यक्ष उपायुक्त होता है। अतः ऐसा प्रतीत होता है कि व्यवहार में भारतीय प्रशासन में विवेन्द्रीकृत केन्द्रीकरण को अपनाया है। जो वास्तविक विकेन्द्रीकरण की अवधारणा के विरुद्ध है।

4.8 मुख्य अवधारणाएँ (Key Concepts)

- **मण्डल व्यवस्था (Division System)** : किसी भी राज्य के अधिशासन के लिए सामान्य रूप से सुचारु कार्य संचालन को व्यवस्थित करने बारे विभिन्न मण्डलों में विभक्त किया है जिसका प्रशासनिक अध्यक्ष मण्डलायुक्त होता है।
- **जिला व्यवस्था (District System)** : मण्डल व्यवस्था को सहायता देने के लिए प्रत्येक मण्डल में आवश्यकता अनुसार जिला व्यवस्था का प्रबंध किया गया है। प्रशासनिक रूप से केन्द्र व राज्य प्रशासन व सरकारों द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं व कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की जिम्मेदारी जिला प्रशासन की कार्यकुशलता पर निर्भर करती है। जिसका प्रशासनिक अध्यक्ष जिला उपायुक्त होता है।
- **पुलिस रेंज (Police Range)** : जिस प्रकार राजस्व व सामान्य प्रशासन के लिए राज्य को मण्डल व्यवस्था में बांटा गया है, उसी प्रकार राज्य पुलिस व्यवस्था को प्रबन्धित करने के लिए आवश्यकतानुसार रेंज में बांटा गया है जिसमें कई जिले शामिल होते हैं। वर्तमान हरियाणा में पांच पुलिस रेंज हैं जिनमें अम्बाला रेंज, करनाल रेंज, रोहतक रेंज, हिसार रेंज तथा दक्षिण रेंज रिवाड़ी शामिल हैं। प्रत्येक रेंज एक पुलिस महानिरीक्षक रैंक के अधिकारी के अन्तर्गत कार्य करती है।
- **जिला ग्रामीण विकास अभिकरण (District Rural Development Agency)** : यह अभिकरण एक पंजीकृत सोसायटी है जो भारतीय सोसायटी पंजीकरण अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत है। इसका प्रमुख कार्य ग्रामीण विकास कार्यक्रमों को समन्वित करना है। इस सोसायटी द्वारा क्षेत्र आधारित, अनुसूचित जाति व जनजाति आधारित तथा समग्र विकास आधारित कार्यक्रम क्रियान्वित किए जाते हैं।
- **विकेन्द्रीत नियोजन (Decentralized Planning)** : योजना मुख्य रूप से किसी कार्यवाही के लिए एक प्रारूप व ब्लूप्रिंट होता है। यह पूर्व निर्धारित लक्ष्य या लक्ष्यों के समूह तक सामान्य परिस्थितियों में पूर्व निर्धारित अवधि में योजना निर्माताओं के पास उपलब्ध संसाधनों के माध्यम से पहुंचने की व्यवस्था होती है। विकेन्द्रीत नियोजन से अभिप्राय है कि कल्याणकारी राज्य की अवधारणानुसार नियोजन कार्य इकाई स्तर से प्रारम्भ हो। इसका अर्थ यह है कि ग्रामीण विकास योजना का निर्माण ग्रामीण सरकारी व गैर सरकारी

इकाईयों के माध्यम से प्रारम्भ होकर उच्च स्तरीय शासन व प्रशासन व्यवस्था तक पहुंचे। इसी अवधारणा को ध्यान में रखते हुए 73वें संविधान संसोधन अधिनियम के अनुच्छेद 243ZD में जिला नियोजन समिति के गठन का प्रावधान किया गया।

- **हरियाणा में जिला नियोजन समिति (District Planning Committee in Haryana)** : हरियाणा पंचायती राज अधिनियम, 1994 की धारा 214 में ग्रामीण विकास के नियोजन बारे जिला नियोजन समिति के गठन का प्रावधान किया गया है। इसके सदस्यों में $\frac{4}{5}$ भाग पंचायती राज संस्थाओं तथा शहरी स्वशासन निकायों के प्रतिनिधियों और $\frac{1}{5}$ भाग सरकार द्वारा मनोनीत सदस्यों का होता है। हरियाणा के जिन जिलों की जनसंख्या 10 लाख तक है, वहां पर इस समिति की कुल सदस्य संख्या 20 है और जहां पर जिले की जनसंख्या 10 लाख से उपर है वहां सदस्य संख्या 25 है।

4.9 अपनी प्रगति जांचिए (Check Your Progress)

1. मण्डल आयुक्त की राजस्व प्रशासन में क्या भूमिका है?
2. मण्डल आयुक्त विभिन्न विभागों में कैसे समन्वय करता है?
3. मण्डल आयुक्त को विकास आयुक्त भी कहा जाता है क्यों?
4. कई बार इस पद को समाप्त करने की सिफारिश की जाती है, कारण बताइए।
5. जिला उपायुक्त को जिला प्रशासन की धूरी क्यों कहा जाता है?
6. उपायुक्त किन परिस्थितियों में जिला मजिस्ट्रेट की भूमिका निभाता है?
7. जिला आपदा प्रबन्धन समिति की अध्यक्षता कौन करता है?
8. उपायुक्त की चुनावी समय में क्या भूमिका होती है?
9. द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग द्वारा जिलाधीश के कार्यों से संबंधित सिफारिशों का उल्लेख कीजिए।
10. जिला पुलिस की अध्यक्षता कौन करता है?
11. पुलिस रैंज से आपका क्या अभिप्राय है?
12. पुलिस सर्कल से आपका क्या अभिप्राय है?
13. आपदा के समय जिला पुलिस किसके आदेश मानती है?
14. पुलिस थाने कितने प्रकार के होते हैं, नाम बताइए।
15. ग्राम्य पुलिस व शहरी पुलिस में क्या अन्तर है?
16. पुलिस प्रशासन के सम्मुख मुख्य मुद्दे बताइए।
17. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण की क्या भूमिका है?
18. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण की चुनौति क्या है?
19. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण कैसी संस्था है?
20. पंचायती राज में जिला ग्रामीण विकास अभिकरण की क्या भूमिका है?
21. जिला नियोजन समिति की हरियाणा में क्या संरचना है?
22. संविधान के किस अनुच्छेद में जिला नियोजन समिति का उल्लेख है?
23. जिला नियोजन समिति को अध्यक्षता कौन करता है?
24. जिला नियोजन समिति के कार्यों का वर्णन करें।

4.10 अभ्यास प्रश्न (Exercise Questions)

1. मण्डल आयुक्त की शक्तियों व कार्यों का वर्णन कीजिए।
2. मण्डल आयुक्त राज्य सरकार व जिला प्रशासन के मध्य कड़ी का कार्य करता है, स्पष्ट कीजिए।

3. मण्डल आयुक्त की सीमाओं का उल्लेख कीजिए।
4. उपायुक्त की जिला प्रशासन में क्या भूमिका है?
5. उपायुक्त की संकटकालीन कार्यों का वर्णन कीजिए।
6. उपायुक्त की ग्रामीण विकास में क्या भूमिका है?
7. जिला पुलिस प्रशासन के संगठन व कार्यों का वर्णन कीजिए।
8. पुलिस प्रशासन की शान्ति व्यवस्था बनाए रखने में क्या भूमिका है?
9. जिला पुलिस अध्यक्ष के कार्यों का उल्लेख कीजिए।
10. पुलिस प्रशासन की प्रमुख चुनौतियां क्या हैं?
11. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण क्या कार्य करती है?
12. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण कैसे ग्रामीण विकास में अपनी भूमिका निभाती है?
13. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण का गठन कब और क्यों किया गया?
14. जिला नियोजन समिति की संवैधानिकता पर प्रकाश डालिए।
15. जिला नियोजन समिति अध्यक्ष के कार्य क्या हैं?
16. जिला नियोजन समिति की व्यवहारिकता पर प्रकाश डालिए।
17. जिला नियोजन समिति के संगठन व कार्य क्या हैं?

4.11 पठन सामग्री सूची (Further Reading List) :

- रमेश अरोड़ा एवं गीता चतुर्वेदी, भारत में राज्य प्रशासन, जयपुर : आरबीएसए, 2021 (पंचम संशोधित संस्करण)।
- श्रीराम महेश्वरी, स्टेट गवर्नमेंट्स इन इण्डिया, नई दिल्ली : मैकमिलन, 1979।
- दुर्गादास बसु, भारत का संविधान—एक परिचय, नई दिल्ली : प्रेंटिस हॉल, 1989।
- भारत सरकार, प्रथम प्रशासनिक सुधार आयोग रिपोर्ट ऑन स्टेट एडमिनिस्ट्रेशन, दिल्ली : भारत सरकार प्रेस एवं मैनेजर पब्लिकेसन्स, 1968।
- भारत सरकार, द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग रिपोर्ट—राज्य और जिला प्रशासन, नई दिल्ली : भारत सरकार प्रेस, 2009।
- एस.आर. माहेश्वरी, स्टेट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, नई दिल्ली : मैकमिलन इण्डिया लिमिटेड, 1987।
- जे.डी. शुक्ला, स्टेट एण्ड डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, नई दिल्ली : नेशनल, 1976।
- एस.एस. रवेरा, डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, मुंबई : एशिया, 1964।
- हरिद्वार राय, डिस्ट्रिक्ट मजिस्ट्रेट एण्ड पुलिस सुपरिन्टेन्डेन्ट इन इंडिया : द कन्ट्रोवर्सी ऑफ डुअल कन्ट्रोल, जर्नल ऑफ एडमिनिस्ट्रेशन ओवरसीज, वोल्यूम—VI, जुलाई 1967।
- नारायण हजारी, डिस्ट्रिक्ट एडमिनिस्ट्रेशन इन इण्डिया, एडमिनिस्ट्रेटिव चेन्ज, वोल्यूम—XV, जनवरी—जून, 1988।
- कटार सिंह, ग्रामीण विकास: सिद्धान्त, नीतियां एवं प्रबन्ध, नई दिल्ली : सेज, 2011।
- अशोक शर्मा, भारत में स्थानीय प्रशासन, जयपुर : आरबीएसए, 2021 (षष्ठ परिवर्धित एवं संशोधित संस्करण)
- Annual report, 2017, Police Department Haryana
- Haryana police online.gov.in
- 2ndARC, 2005, पाचवाँ प्रतिवेदन : "लोकव्यवस्था : प्रत्येक के लिए न्याय सभी के लिए शान्ति