ప్రభుత్వ పాలనాశాస్త్రం

భారతదేశ పాలన

ఖండాలు (1 మరియు 2)

B R A O U

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వ విద్యాలయం
జూబ్లీహిల్స్, రోడ్డు నంబర్ 46,
హైదరాబాదు 500 033.
2004

రచయితల బృందం

సంపాదకుడు:
డా॥ పి. నరసయ్య

సహ సంపాదకులు:
ఆచార్య వి.యస్. ప్రసాద్
శ్రీ సి. వెంకటయ్య

రచయితలు:
ఆచార్య జి. మల్లికార్జునయ్య
ఆచార్య డి.రామచంద్రం
డా॥ జే.వి.కే.వి. పండిట్
డా॥ జి. ఆనందరావ్
శ్రీ సి.హెచ్. నర్సిరెడ్డి
శ్రీ సి. వెంకటయ్య

ముఖచిత్రం: చంద్ర

115071
27-4-05
Dr. B R.A.O.U. LIBRARY
Acc. No. 115071
Date 27-4-2005
Call No.
PRA
350
PRA
BRAOU

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వ విద్యాలయం, జూబ్లీహిల్స్, రోడ్డు నంబర్ 46,
హైదరాబాదు 500 033.

ప్రథమ ముద్రణ, 1995
రీ ప్రింట్ : 1996, 2001 2002 ,2004

© 1995 డా॥ బి. ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం.

అన్ని హక్కులు విశ్వవిద్యాలయానివి. ఈ పుస్తకంలోని ఏ భాగం అయినా ఉపయోగించదలచుకుంటే విశ్వవిద్యాలయం అనుమతి పొందాలి. ఈ పుస్తకం సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం పోస్టు గ్రాడ్యుయేట్ ప్రోగ్రాంలో ఒక భాగం.

పాఠ్య ప్రణాళిక మొత్తం వివరాలు ఈ పుస్తకం చివరలో ఉన్నాయి.

ఇతర వివరములకు: డైరెక్టర్ (అకడమిక్), డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం,
సంప్రదించండి. జూబ్లీ హిల్స్, రోడ్డు నంబర్ - 46, హైదరాబాదు - 500 033.

Lr No. 409 / Dr. BRAOU / DMP / PTG / F.No. 05 / J.O. 55 / 2003-04 Dt : 08-01-04 / No. of Copies 500

Printed At : M/s Mahalakshmi Graphics, Kukatpally, Hyderabad.Ph : 23077952

పాఠ్యాంశ పరిచయం

ప్రజాస్వామ్య ప్రభుత్వాలు, ప్రజల బాగోగుల యెడల గురుతరమైన బాధ్యత కలిగి వున్నందున, వారి 'కనీస అవసరాలు' తీర్చే ప్రజాకార్యక్రమాలు విధానరూపకల్పన ద్వారా చేపట్టవలసిన ఆగత్యం ఎంతైనా ఉన్నది. అలాగే విధాన ఫలితాలను ప్రజలకందించాల్సిన బాధ్యత పాలనా వ్యవస్థ భుజస్కందాలపై అంతకంటే ఎక్కువ మోతాదులోనే ఉంటుంది. నవసమాజ, సమ సమాజ నిర్మాణంలో ఆయాదేశ పాలనా వ్యవస్థల పాత్ర విస్మరించరానిది. నవభారత సమాజ నిర్మాణంలో భారతపాలనా వ్యవస్థ పాత్రను తెలుసుకొనుటకు దాని అధ్యయనం తోడ్పడుతుంది అనే సత్యాన్ని నొక్కి వక్కాణించక్కర్లేదు. ఈ ఉద్దేశ్యంతోనే 'భారతదేశ పాలనా' అనే పాఠ్యాంశాన్ని ఎం.ఏ., ద్వితీయ సంవత్సరపు విద్యార్థుల కొరకు తప్పని సరి పాఠ్యాంశంగా రూపొందించడం జరిగింది.

డా.బి.ఆర్.అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం తన పోస్టు గ్రాడ్యుయేట్ ద్వితీయ సంవత్సరపు విద్యార్థుల కొరకు రూపొందించిన 'భారత దేశ పాలనా' అనే ఈ పాఠ్యాంశం మూడు ఖండాలుగా విభజింపబడింది. ఈ మొత్తం పాఠ్యాంశాన్ని విశ్వవిద్యాలయం రెండు విడతలలో విద్యార్థులకందించుటకై నిర్ణయించింది. తదనుగుణంగా ఈ మొదటి విడతలో మీకు రెండు ఖండాలలోని పద్నాలుగు భాగాలు అందించబడుతున్నవి. రెండవ విడతలో మూడవ ఖండంలో చేర్చిన ఎనిమిది భాగాలు అందుకుంటారు.

B R A O U

BRAOU

విషయ సూచిక

పేరు		పేజి.
ఖండం-1	**భారత పాలన నిర్మాణం**	
భాగం-1	భారతదేశ పాలన పరిణామం: కౌటిల్యుడు, మొగల్, బ్రిటిష్	3
భాగం-2	కేంద్ర సచివాలయం: కేబినేట్, ప్రధానమంత్రి సచివాలయాలు-వ్యవస్థీకరణ, విధులు	40
భాగం-3	రాష్ట్రపాలన : సచివాలయం, సంచాలక కార్యాలయం	63
భాగం-4	జిల్లా పాలన : జిల్లా కలెక్టర్ పాత్ర	85
భాగం-5	కేంద్ర, రాష్ట్ర పాలనా సంబంధాలు	101
భాగం-6	ప్రభుత్వరంగ సంస్థల పాలన	117
ఖండం-2	**ఉద్యోగిబృంద పాలన**	
భాగం-7	ఉద్యోగిబృందపాలన స్వభావం, పరిధి, విధులు	143
భాగం-8	మానవ వనరుల ప్రణాళిక	155
భాగం-9	సర్వీసుల వర్గీకరణ, భర్తీ, భర్తీ సంస్థలు	170
భాగం-10	శిక్షణ : లక్ష్యాలు, పద్ధతులు	192
భాగం-11	ఉద్యోగి పని మూల్యాంకన	205
భాగం-12	ఉద్యోగాభివృద్ధి	218
భాగం-13	యజమాని - ఉద్యోగి సంబంధాలు	229
భాగం-14	అఖిల భారత సర్వీసులు	241

BRAOU

BRAOU

ఖండం - 1

భారతదేశ పాలనా నిర్మాణం

ఈ ఖండంలో ఆరు భాగాలు చేర్చబడినవి. ఇవి భారతదేశ పరిపాలనా ఆవిర్భావంతో మొదలై ప్రభుత్వరంగ సంస్థల పాలనతో ముగుస్తాయి. ప్రభుత్వ పరిపాలనా భాషలో స్టాఫ్ ఏజన్సీలుగా పిలువబడే కేంద్ర సచివాలయం, కేంద్ర మంత్రిమండలి సచివాలయం మరియు ప్రధాని సచివాలయం/ కార్యాలయం, రాష్ట్ర సచివాలయములతో పాటు, క్షేత్ర పాలనలో ప్రధానపాత్ర వహించే జిల్లా కలెక్టర్ గురించి, కేంద్ర, రాష్ట్ర పాలన సంబంధాల గురించి కూడా ఈ ఖండంలో చేర్చబడింది. సమాఖ్య రాజ్యమైన భారతదేశంలో దేశపాలనలో కేంద్ర ప్రభుత్వ పాత్రను ఈ ఖండం మీకు పరిచయం చేస్తుంది. మీ అవగాహనను పెంచుతుంది.

BRAOU

BRAOU

భాగం - 1: భారతదేశ పాలనా : పరిణామం-కౌటిల్యుడు, మొగల్ బ్రిటిష్

విషయక్రమం

1.0 లక్ష్యాలు
1.1 పరిచయం
1.2 కౌటిల్యుడు - అర్థశాస్త్రం
1.3 అర్థశాస్త్ర-ధర్మశాస్త్ర ఆచారాలు
1.4 నీతి, సమాజ ఆధారాలతో కౌటిల్యుని రాజకీయ భావన
1.5 కౌటిల్యుడు - ప్రభుత్వ పాలనా సిద్ధాంతం
1.6 భారతదేశంలో మొగలు పరిపాలన - స్వభావం
1.7 ప్రభుత్వ సర్వీస్,ఉద్యోగి స్వామ్యం
1.8 రెవెన్యూ పద్ధతి
1.9 రాష్ట్ర ప్రభుత్వము
1.10 గ్రామ పాలన
1.11 బ్రిటిష్ పాలన
1.12 రాబర్ట్ క్లైవ్ పాలన
1.13 రెగ్యులేటింగ్ ఆక్ట్ 1773
1.14 కేంద్రీకృత పాలన
1.15 మింటో మార్లే సంస్కరణలు
1.16 భారతప్రభుత్వ చట్టం-1935
1.17 స్వాతంత్ర్యం నుండి భారతదేశ పాలన
1.18 సారాంశం
1.19 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
1.20 చదువదగిన రచనలు

BRAOU

1.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగాన్ని చదివాక మీరు

- భారతదేశ పాలనా పరిణామం గురించి, అందులో ముఖ్యంగా
- కౌటిల్యుని అర్థశాస్త్రంలో పేర్కొన్న ధర్మశాస్త్ర ఆచారాలు, అతని రాజకీయ భావనలు, ప్రభుత్వ పాలనా సిద్ధాంతం
- మొగలుల పరిపాలన, ఉద్యోగి స్వామ్యం, రెవిన్యూ పాలన, గ్రామ పాలన వగైరాల గురించి, మరియు
- బ్రిటిష్ పాలన, భారత ప్రభుత్వ చట్టం -1935, స్వాతంత్ర్యానంతర ప్రభుత్వ పాలన గురించి, తెలుసుకొని తులనాత్మక దృక్పథాన్ని ఏర్పర్చుకుంటారు.

1.1 పరిచయం

నేటి భారతదేశ పాలనకు దండిగా చరిత్ర ఉంది. కౌటిల్యుని అర్థశాస్త్రం మౌర్యుల పాలనకు సంబంధించిన విషయాలకు చాలా మట్టుకు ఆధారం కాగా, అనాటి శిలాఫలకాలు, మెగస్తనీస్ రచనలు విస్మరించదగినవి మాత్రం కావు. భారతదేశంలో మొగలుల పాలన బాబర్‌తో ఆరంభమైంది. వీరిపాలనా కాలంలో చెప్పుకోదగినవాడు అక్బర్. పాలకుడిగా, సర్వమత సమానాభిమానిగా ఈనాటికీ కొనియాడబడుతున్నవాడు. చెప్పుకోదగ్గ మరొక విషయం న్యాయ పాలనకు సంబంధించినది. సమన్యాయం వీరి కాలంలో, ముఖ్యంగా, అక్బర్ కాలంలో అమలు జరుపబడినట్లుగా చెప్పబడుతుంది. ఒక వేళ తనే తప్పు చేసినట్లవుతే, తనకు వ్యతిరేకంగా శిక్ష విధించుకొనుటకు జహంగీరు తన రాజభవనం వెలుపల ధర్మగంటను ఏర్పాటుచేసినట్లుగా చరిత్ర చెప్పుతుంది.

బ్రిటీష్ పాలన 1600 సంవత్సరం డిసెంబర్ 31న ప్రారంభమై 1947 సంవత్సరం ఆగష్టు 14న అంతమైన సంగతి జగద్వితం. ఈ సుదీర్ఘకాలంలో వ్యాపార నిమిత్తమై వచ్చి, దేశం లోని అనైక్యతను ఆసరాగా తీసుకుని, 'విభజించి, పాలించి', ఎందరెందరి ప్రాణ మాన ధన త్యాగాల ఫలితంగా దేశాన్ని విడిచి అగష్టు 14న మన దేశాన్ని మనకు వదిలివెళ్ళారు. వెళ్ళింది బ్రిటిష్ వారు, కాని ఆ పాలనా పద్ధతులు, ఆచారాలు, అనాచారాలు కాదనే వాదన గట్టిగా వినబడుతున్న - ఈ నేపథ్యంలో - ఈ భాగం మీ కందించబడుతుంది. ఇది మీ అవగాహనను విస్తరింపచేస్తుంది, నేటి పరిస్థితులను ఆనాడు పరిస్థితులతో పోల్చి చూసి, కర్తవ్యాన్ని గుర్తు చేస్తుంది.

భారతదేశ పరిపాలనా పద్ధతి పునాది భారతచరిత్రలో మౌర్యుల కాలములో వేయబడింది. మౌర్యుల పరిపాలనకు సంబంధించిన చారిత్రక ఆధారాలు చాలా ఉన్నవి. వీటికి సంబంధించినవి కౌటిల్యుని అర్థశాస్త్రము, బౌద్ధుల జాతక కథలు, మెగస్తనీసు రచనలు, ఇంకా శిలాస్తంభాలపై చెక్కిన రాజశాసనాలు, నాణెములు.

BRAOU

మౌర్యుల పరిపాలన:

మౌర్య చంద్రగుప్తుడు మౌర్య సామ్రాజ్యాన్ని స్థాపించాడు. అతడు మంచి పరిపాలకుడు. ఆయన తన విశాల సామ్రాజ్యములో సమర్థవంతమైన పాలనను సాగించాడు. గొప్ప వ్యవహారదక్షుడైన, రాజకీయ వేత్త అయిన కౌటిల్యుడు (ఇతనిని చాణక్యుడని గూడ పిలుస్తారు) ఆయనకు తన పరిపాలన వ్యవస్థీకరించుటలో సహాయపడ్డాడు. అతని ప్రభుత్వము కౌటిల్యుడు రచించిన 'అర్థశాస్త్రము'లోని సూత్రాలపై ఆధారపడియుంది. చంద్రగుప్తుని పరిపాలన తెలుసుకొనుటకు అర్థశాస్త్రము ముఖ్యగ్రంథము. గ్రీకు రాయబారి అయిన మెగస్తనీసు రచనలు చంద్రగుప్తుని పరిపాలన తెలుసుసుకొనుటకు మూలాధారాలు.

1.2 కౌటిల్యుడు - అర్థశాస్త్రము

మౌర్యచంద్రగుప్తునకు కౌటిల్యుడు ముఖ్య సలహాదారుడు. ప్రధానమంత్రి. కౌటిల్యుని అసలు పేరు విష్ణుగుప్తుడు. రాజకీయాలు, ప్రభుత్వము మీద అర్థశాస్త్రము ప్రామాణికమైన గ్రంథము. తన సామ్రాజ్యములో చక్కటి పాలన (sound system of Administration) స్థాపనకు రాజుకు ఈ గ్రంథము మార్గదర్శకం. కౌటిల్యుడు రాచరికానికి ఆదర్శాలు ఈ క్రింది మాటల్లో చెప్పాడు. "ప్రజల సంతోషమే తన సంతోషం, ప్రజల సంక్షేమమే తన సంక్షేమము, ఏదైతే తనను సుఖపెడుతుందో అది మంచిది కాదని అనుకోవాలి. ఏదైతే ప్రజలను సుఖపెడుతుందో అది మంచిదనుకోవాలి".

చంద్రగుప్తుని పరిపాలన:

చంద్రగుప్తుని పరిపాలనకు నిదర్శనము పాటలీ పుత్రములో తన దర్బారుకు పంపించబడిన గ్రీకు రాయబారి మెగస్తనీసు. మౌర్యుల పరిపాలనా విధానము మీద స్వయంగా చూచి మెగస్తనీసు ఇచ్చిన పరిశీలనలు

చాలా వరకు చంద్రగుప్తుని మంత్రియైన కౌటిల్యుడు అర్థశాస్త్రమును ఖరారు చేసింది.

రాజు దేశానికి అత్యున్నతాధికారి. ఆయనకు నాలుగు రకాల విధులుండేవి. 1. సైనిక, 2. న్యాయ, 3. కార్యనిర్వాహక, 4. శాసనపరమైనవి. మెగస్తనీసు ప్రకారము చంద్రగుప్తుడు చాలా కష్టపడే అధికారి. రోజంతా దర్బారులో ఉండేవాడు; పగలు నిద్రపోయేవాడు కాదు పగలు తన శరీరమును మర్దన చేసేటప్పుడు గాని, తల దువ్వేటప్పుడు గాని ప్రభుత్వ పనులను నిర్వహించేవాడు. తన రాయబారులను కలిసేవాడు.

ఉన్నత సైనికాధికారిగా తన సేనాపతితో కార్యాచరణ పథకాన్ని ఆలోచించేవాడు. చంద్రగుప్తుడు 6,00,000 పైగా సైన్యాన్ని నిర్వహించాడు. వివిధ శాఖల సైనిక కళ, శాస్త్రములో ముప్పై మంది నిపుణులతో కూడిన యుద్ధ కార్యాలయం ద్వారా సైన్యాన్ని సమర్థవంతంగా నియంత్రణ చేశాడు. యుద్ధ కార్యాలయము అయిదుగురు సభ్యులతో గూడిన ఆరు బోర్డులుగ విభజింపబడింది. అవి 1. బోర్డ్ ఆఫ్ అడ్మిరాలిటీ (Board of Admirality) 2. ఇన్‌ఫాంట్రి, 3. కెవెల్రీ, 4. యుద్ధరథాలు, 5. యుద్ధ ఏనుగులు, 6. రవాణా సైన్య సర్వీసు (Transport and Commissariat and Army Service).

సైనిక పాలనను శాస్త్రీయంగా విభజన, నియంత్రణ చేయుట వలన చంద్రగుప్తుడు గట్టిగా నిలుపగలిగాడు. యుద్ధరంగములో తన సైన్యమును జయింపరానిదిగా చేసిన దానిని సైనికపాలన అత్యున్నతాధికారిగా తన సమర్థతను, శక్తి సామర్థ్యమును చాటి చెప్పుచున్నది.

రాజే న్యాయాధికారిగా నిలిచాడు. తనకు వచ్చిన కేసులను తానేన్యాయవిచారణ చేసాడు. దర్బారులో కేసులను విచారణ చేయుటకు ఎక్కువ వ్యవధిని కేటాయించాడు. ఆయన ఎప్పుడూ అర్జీదారులను వేచియుంచలేదు. కౌటిల్యుడు చేసిన ఉద్బోధలను చంద్రగుప్తుడు పాటించాడు. దర్బారులో రాజు అర్జీదార్లను తలుపుదగ్గర వేచియుంచగూడదని అర్థశాస్త్రము చెప్పుచున్నది. రాజే ప్రజలను కలవక, ఆపనిని తన అధికారులకు అప్పగించిన యెడల, తన శత్రువులకు ఎర కాగలడని అర్థశాస్త్రము చెప్పుచున్నది.

చంద్రగుప్తుడు కార్యనిర్వాహక శాఖ అధిపతిగా రాజ్యంలోని ఉన్నతాధికారులైన సచివాలయ (Sachivas), అమాత్యులను (Amatyas), మంత్రిణులను (Manthrinis) ఉన్నత మంత్రులను (High ministers), పురోహితులను (Purohita or the High Priest), గూఢచారులను, అధ్యక్షులను నియమించాడు. మంత్రి పరిషత్తుతో ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు జరిపాడు. రాయబారులను, గవర్నర్లను, వైస్రాయిలను ఆహ్వానించాడు.

వ్రాతపూర్వక సమాధానలిచ్చుట, ప్రాచీన నియమాలు, ఆచారాలు (ancient rules and customs) కాపాడుట మొదలైనవి చంద్రగుప్తుని శాసనవిధులు. కౌటిల్యుడు రాజుధర్మ ప్రవర్తకుడని అన్నాడు. రాజు రాజశాసనాలిచ్చుట వలన ధర్మప్రవర్తక నామము సార్థకమవుతుంది.

చంద్రగుప్తుని ప్రభుత్వము రెండు భాగాలుగా విభజింపబడినది. అవి 1. కేంద్ర ప్రభుత్వం, 2. రాష్ట్రప్రభుత్వం, కేంద్రములో దేశానికి సార్వభౌమాధికార నేతగా (Sovereign head) రాజు వుండేవాడు. ఇంకా మంత్రిణులు, లేదా పెద్ద మంత్రులు అయినటువంటి మంత్రి పరిషత్తు, కౌన్సిలర్లు, నిర్ధారణ చేయువారు (Assessors), సచివులు లేదా అమాత్యులు ఉండేవారు.

రాజ్యమంతా రాష్ట్రాలుగా విభజింపబడింది. రాష్ట్రాలు జిల్లాలుగా విభజింపబడ్డాయి. చంద్రగుప్తుని రాజ్యంలో నాలుగు రాష్ట్రాలుండేవి. 1. తక్షశిల రాజధానిగా గల ఉత్తరపథము, 2. ఉజ్జయిని రాజధానిగా గల అవంతి 3. సువర్ణగిరి రాజధానిగా గల దక్షిణపథము 4. పాటలీపుత్రము రాజధానిగా గల గ్రీకుల ప్రసి (Prassi) అయిన ప్రాచ్యము.

చంద్రగుప్తుడే ప్రాచ్య, మధ్యదేశాలను అనగా తూర్పు, మధ్య భారతదేశమును ప్రత్యక్షముగా పరిపాలన చేసాడు. రాజకుమారుడైన గవర్నర్లు లేదా వైస్రాయిల క్రింద రాష్ట్రాలున్నాయి. ఈ రాష్ట్రాలే కాక స్వయం ప్రతిపత్తి

BRAOU

గల (autonomy) భూభాగాలు కొన్ని వుండేవి.

కేంద్రములో మంత్రిణులు, ఉన్నత మంత్రులు, మంత్రి పరిషత్తు రాజుకు సహాయపడ్డారు, సలహాయిచ్చారు. మంత్రి పరిషత్తులో సభ్యులు తక్కువ స్థానములో (inferior position) ఉన్నారు. మంత్రిణులు సంవత్సరానికి 48,000 పానాలు జీతంగా పుచ్చుకోగా, మంత్రి పరిషత్తు సభ్యులు సంవత్సరానికి 12,000 పానాలు జీతంగా పుచ్చుకున్నారు. దీనిని బట్టి మంత్రి పరిషత్తు సభ్యుల స్థానమును చెప్పవచ్చు. ఉన్నత మంత్రులలో వివిధ అధికార్లు, వివిధ శ్రేణులలో (grades) వున్నారు. వారు నీటి సరఫరా, రోడ్లను కాపాడుట, రోడ్ల పక్కన మైలు రాళ్లను పెట్టుట, వ్యవసాయం, అడవులు, గనులు, లోహపు పరిశ్రమలు (metal Industries) మొదలైన వాటిని నిర్వహించారు. పట్టణాలను, నగరాలను కాపాడే మేజిస్ట్రేటులను నగరాధ్యక్షులు అని అన్నారు. సైన్యాన్ని కాపాడే వారిని బాలాధ్యక్షులన్నారు.

మెగస్తనీసు, గ్రీకు రచయితలైన డియోడరస్, (Diopderus), స్ట్రాబో (starbo), అరియన్ (Arian) మొదలైన వారి ప్రకారము మంత్రి పరిషత్తు చాలా పలుకుబడి గలది. పరిపాలనలో రాజుకు సలహా ఇవ్వడమే గాకుండా, గవర్నర్లు, వైస్రాయిలు, డిప్యూటి గవర్నర్లు, కోశాధికార్లు, జనరల్సు, అడ్మిరల్సు, జడ్జీలు, చీఫ్‌మేజిస్ట్రేట్‌లు, ఇతర ఉన్నత అధికారుల నియామకములో మంత్రిపరిషత్తు చాలా పలుకుబడి చెలాయించింది.

వివిధ అమాత్యులుగా వ్యక్తులను నియమించే యోగ్యతను నిర్ణయించుటకు కౌటిల్యుని అర్థశాస్త్రము కొన్ని నిర్దిష్ట పరీక్షలను నిర్ధారించింది. సివిల్, క్రిమినల్ న్యాయమునకు ఇన్‌ఛార్జిగా నున్న అమాత్యులు తగినంత మతరీత్యా (religious minded) కేసులను నిష్పక్షపాతముగా విచారణ చేయుటకు, వారిని మత పరీక్షల వలన పరిశుద్ధి చేసేవారు. కోశాధికార్లుగా (chancellor of the Exchanger) నియమింపబడేవారిని ధనపరీక్షల (money tests) చేత శుద్ధి చేసేవారు. అనగా అర్థోపధశుద్ధ (Arthopadhasudha), వినోదవనములకు (pleasure gardens) నియమింపబడినవారు ప్రేమపరీక్ష (love test) చేత శుద్ధి చేసేవారు. అనగా కామోపధశుద్ధ (kamopadhasudhan) ధైర్యముతో పనిచేయవలసిన వారిని నియమించునపుడు భయపరీక్ష (fear test) చేత శుద్ధి చేసేవారు. అంటే భయోపధశుద్ధ (Bhayopadhasudha) తగిన అర్హత గల వ్యక్తులను సంపూర్ణధికారం గల మంత్రులుగ (Ministers Pleni Potentiary), ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల మంత్రి (Minister of Correspondence) అధ్యక్షులు గా నియమించారు.

మహామంత్రులు లేదా ఉన్నత మంత్రులు మంత్రి పరిషత్తు సభకు హాజరయ్యేవారు. అత్యవసర విషయాల్లో రాజు మంత్రి పరిషత్తును సంప్రదించేవాడు. మంత్రి పరిషత్తు 'సలహా సంఘము' అయినప్పటికి, దాని సలహాను అంగీకరించుటకు లేదా నిరాకరించుటకు రాజుకు స్వేచ్ఛ వుంది. అయినా రాజు మంత్రిపరిషత్తు సలహాను గౌరవించేవాడు. కారణమేమనగా ఆసభకు కౌటిల్యుడు హాజరయ్యేవాడు గనుక.

చంద్రగుప్తుని రాజధాని నగరమైన పాటలీపుత్రములో పురపాలక పాలన ప్రత్యేకంగా ఉండేది. మునిసిపల్ బోర్డులో ముప్పై సభ్యులతో ఆరు బోర్డులు వున్న సంగతి మెగస్తనీసు చెప్పిన సంగతి అర్థశాస్త్రము బలపరచింది. ఒక్కొక్క బోర్డు ఒక్కొక్క ప్రత్యేకమైన పనికి ఇన్‌ఛార్జిగా ఉండేది. మొదటి బోర్డు పరిశ్రమలకు ఇన్‌ఛార్జి. ఇది వస్తు ఉత్పాదనను నిర్వహించేది. ఉపయోగించిన ముడిపదార్థాల నాణ్యతను గమనించేది. ఉత్పాదన చేసిన వస్తువులకు సరసమైన ధరలను నిర్ణయించేది, మార్కెట్టులో అమ్ముటకు తగినవని నిదర్శనకు ఆ వస్తువుల మీద ముద్రవేసేది.

రెండవబోర్డు విదేశీయులను చూడటానికి ఇన్‌ఛార్జిగా ఉండేది. మౌర్య ప్రభుత్వము విదేశీయుల గూర్చి ప్రత్యేక జాగ్రత్త తీసుకొందని స్ట్రాబో, డియోడరస్ చెప్పారు. విదేశీయుల కొరకు భారతీయులలో నుండి కొందరు అధికారులను నియమించారు. వారు విదేశీయులు తప్పు చేయకుండా చూడాలి. విదేశీయులు సుస్తీగా ఉన్నట్లయితే వైద్యులను వారి దగ్గరకు పంపేవారు. వారు చనిపోతే వారికి అంత్యక్రియలు జరిపించేవారు. వారి ఆస్తిని వారి బంధువులకు అందజేసేవారు.

మూడవబోర్డు జనన మరణాలకు ఇన్‌ఛార్జిగా ఉండేది. ఈ బోర్డు మరణము లెట్లు సంభవించినవో విచారించేది. జనన మరణాలను నమోదు చేసేది. ఎవరు, ఎప్పుడు, ఎట్లు పుట్టారో, చనిపోయారో విచారణ చేసేవారు.

నాల్గవ బోర్డు వర్తక, వాణిజ్యాలను చూచేది. ఇది తూకాలు, కొలతల మీద నిఘా వేసి యుంచేది. వస్తువుల నాణ్యత తగ్గకముందే అవి అమ్ముడుపోయేటట్లు చూచేది. బహిరంగప్రకటన వలన ఆయా ఋతువుల్లో దొరికే వస్తువులు అమ్ముడు పోయేటట్లు చూచేది.

ఐయిదవ బోర్డు తయారు చేసిన వస్తువులను పర్యవేక్షణ చేసేది. తయారు చేసిన వస్తువులను అమ్ముటకు బహిరంగప్రకటన చేయవలసి ఉండేది. క్రొత్తగా తయారు చేసిన వస్తువులను పాత వాటితో కలుపకుండా ఈ బోర్డు నిఘావేసి ఉంచేది.

ఆరవబోర్డు వస్తువు ధరలో పదవవంతు గాని, ఉత్పాదకతను అమ్మిన దానిలో పదవవంతు గాని పన్ను వసూలు చేయుటకు ఇన్‌ఛార్జిగా ఉండేది. ఈ పన్ను చెల్లింపులో మోసము జరిగినట్లయితే మరణశిక్ష విధించేవారు.

రాజధాని నగరమైన పాటలీ పుత్రములో మెగస్తనీసు సూచించిన మునిసిపల్ బోర్డులాంటివి అదే కాలములో ఇతర పట్టణాలైన తక్షశిల, ఉజ్జయిని, కౌశంబి, పుండ్రనగర్ మొదలైన వాటిలో ఉండేవి.

సైనిక, మునిసిల్ బోర్డుల అధికారులను అర్థశాస్త్ర అధ్యక్షులు అని పిలిచేవారు. వారినే మెగస్తనీసు అస్టినోమాయ్ (Astynmoi) అని పిలిచాడు.

న్యాయశాఖకు అధికారిగా రాజు ఉన్నాడని ఇంతకు ముందే తెలుసుకొన్నాము. దేశములో అత్యున్నతమైన న్యాయసభ (రాజదర్బారు)తో బాటు, పట్టణాలలో గ్రామాలలో న్యాయట్రిబ్యూనల్సు (tribunals of Justice) ఉండేవి. పట్టణ ట్రిబ్యునళ్ళకు వ్యవహార మహామాత్రులు అధ్యక్షత వహించేవారు. రజుకులు గ్రామ ట్రిబ్యునళ్ళకు అధ్యక్షత వహించేవారు. కేసుల్లో విదేశీయులు ఉన్నవాటికి కూడ న్యాయాధిపతి చాలా జాగ్రత్తగా నిర్ణయము చేసేవాడు. ఆ విషయాల్లో సరైన తీర్పు యివ్వక అవత తవక జరిగినట్లయితే వారిపై కఠిన చర్య తీసుకొనేవారు.

న్యాయస్థానము తప్పుపట్టినట్లయితే వారి మీద శిక్ష తీవ్రంగా ఉండేది. ఆ రోజుల్లో శిరచ్ఛేదం, అంగచ్ఛేదం చేయుట, జుర్మానాలు, జప్తు మొదలైన శిక్షలు విధించేవారు. నేరస్థులను బలవంతంగా నేరము ఒప్పించుటకు అమానుష చిత్రవధకు పాల్పడేవారు.

దేశ రెవిన్యూ ముఖ్యంగా రెండు రకాలు. అవి భాగ, బాలి, భూమిలో నుండి ఉత్పత్తి చేసిన దానిలో రాజు గారికి 1/10 వంతు వాటా వుంది. ప్రత్యేక కేసుల్లో అది 1/4, లేదా 1/8 అయ్యేది. భూములన్ని రాజు గారి ఆస్తి. వ్యవసాయదారులు భూమి నుండి ఉత్పత్తి చేసిన దానిలో రాజుకు 1/4వంతు చెల్లించటమే కాకుండా కప్పం కూడా చెల్లించేవారు. 'బాలి' అనేది అసలు కప్పం. అమ్మిన వస్తువుల ధరలో 1/10 వంతు ఇంకొక ముఖ్యమైన ఆదాయం. ఇది కాకుండా ఇంకా ముఖ్యమైన ఆదాయమార్గాలు జనన, మరణ సుంకాలు, జుల్మానాలు, జప్తులు మొదలైనవి.

సైన్యమును, యుద్ధపు గుర్రాలను, యుద్ధపు ఏనుగులను, యుద్ధరథాలను నిర్వహించుటకు ఆదాయంలో చాలా భాగం ఖర్చుపెట్టేవారు. చేతి పని వారు రాజు ఖజానా నుండి భరణం పుచ్చుకొనేవారు. అడవి మృగాలను, అడవి పక్షులను ఆ ప్రదేశము నుండి తరిమికొట్టినందుకు రాజు గారి ధాన్యరాశి నుండి గింజలను వారికిచ్చేవారు. వేదాంతులు అనగా బ్రాహ్మణులు, స్త్రామనులు రాజు ప్రాపకం పొందేవారు.

అగ్రనామాయ్ అనే అధికారులు భూమి పన్ను వసూలు చేసేవారు. మెగస్తనీసు మరికొందరు అధికారులు నదులను పర్యవేక్షణ చేయుట, భూమిని కొలుచుట, నీరు వదిలేగేట్లను తనిఖీ చేయుట, నీటిగేట్ల ద్వారా అసలు కాలువ నుండి పిల్ల కాలువలలోనికి నీరుపోయి అన్ని పొలాలకు నీరందిందో లేదో చూచెదరని తెలిపారు. వీరే గాక

వ్యవసాయము, అడవులు, కలప పనులు, లోహపు పనులు, గనులు, రోడ్లకు ఇన్‌ఛార్జిగా కొందరు అధికారులు గలరని మెగస్తనీసు తెలిపాడు.

చంద్రగుప్తుడు **గూఢచారులను** నియమించాడు. దేశములో, పట్టణాలలో ఏమి జరుగుతుందో తెలుసుకొని, రాజుకి నివేదిస్తారు. నమ్మకమైన మనుష్యులను గూఢాచారులుగ నియమిస్తారని స్ట్రాబో చెప్పారు. వివిధ రకాల గూఢచారులను నియమిస్తారని అర్థశాస్త్రము చెప్పుచున్నది. స్థిరమైన గూఢచారులు ఒకే చోట శాశ్వతంగా వుంటారు. సంచరించు గూఢచారులు రహస్య సమాచారమును సేకరించుటకు ఒక చోట నుండి ఇంకొక చోటికి వెళ్ళేవారు.

గవర్నరు రాష్ట్రపాలనకు అధిపతిగా ఉండేవాడు. మౌర్య సామ్రాజ్యము చంద్రగుప్తుని కాలములో నాలుగు రాష్ట్రాలుగా విభజంపబడినది. అది ఉత్తరపథము. దక్షిణపథము, ప్రాచ్యము, అవంతి చంద్రగుప్తుని కాలములో స్వయంప్రతిపత్తి జాతులు ((Autonomous tribes), పట్టణాలు ఉన్నవని కౌటిల్యుడు తెలిపాడు. ఆ విధంగా మౌర్య ప్రభుత్వ పద్ధతి రాచరికం (Monorchy) స్వయంపాలనం (autonomy) ల కలయిక అని చెప్పబడింది.

రాజకుటుంబమునకు సంబంధించిన వ్యక్తి రాష్ట్రపాలనకు గవర్నరు కాగా క్రమానుగతశ్రేణి అధికారులు ఉన్నారు. రాష్ట్రము జనపదములుగా విభజింపబడినది. ఒక్కొక్క జనపదము ప్రదేస్త్రి (Pradestri), సమాహర్త్రి (Samahartri), 1/4 జనపదము స్థానిక అధికారి క్రింద వుండేది. ఐదు నుండి పది గ్రామాలు 'గోప' అనే అధికారి క్రింద ఉంచబడెను. గ్రామస్థులు ఎన్నుకొన్న అధికారి క్రింద ప్రతి గ్రామము ఉండేది. గ్రామ పాలనకు ఆయన బాధ్యుడు. ఈ అధికారి 'గ్రామిక' అని పిలువబడినాడు. మౌర్య సామ్రాజ్యం ఆ విధంగా పిరమిడ్ (Pyramid) ఆకారం గల నిర్మాణముతో 'గ్రామిక' అడుగు భాగమున, రాజు ఉన్నత స్థాయిలో ఉండిరి.

చంద్రగుప్తుని పాలనకు ఆధారమైన కౌటిల్యుని పాలనా పథకము పెద్ద ఎత్తున పరిశ్రమల జాతీయకరణకు దోహదకారి యైనది. ప్రభుత్వ విశాల భూభాగాలు, అడవులు, గనుల మీద, గనులలో నుండి వచ్చిన వస్తువుల అమ్మకము మీద ప్రభుత్వ ఏకాధికారం ఏర్పడింది. ముడి పదార్థాలను, వాడుటకు ఉపయోగపడు వస్తువులుగా చేయుటకు ప్రభుత్వం కర్మాగారాలను స్థాపించింది. ప్రభుత్వం విరివిగా వ్యవసాయ ఉత్పత్తులతో వ్యవహరించి, ప్రస్తుత అవసరాలకు, ప్రకృతి విపత్తులైన కరువు కాటకాలకు కేంద్ర ఆహారధాన్యాల గిడ్డంగులను నిర్వహించింది. కనుక చంద్రగుప్తుని ప్రభుత్వము చాలా ఆధునిక దృష్టి కలిగియుంది. ఆర్థికంగా అది పెట్టుబడిదారీ విధానం, ప్రభుత్వ సాంఘిక వాదాల మిశ్రమమని కొందరు రచయితల అభిప్రాయం.

చంద్రగుప్తుడు నగిషీ పనులను, హస్తకళలను, చెట్లు చేమలను, ప్రకృతి శోభయామానంగా ఉండునట్లు చెట్లు, చిన్న మొక్కలు, కృత్రిమ చెరువులు, చేపలు పెంచెను. చంద్రగుప్తుడు బ్రాహ్మణ జైన వేదాంతులతో చర్చలు జరిపెను. ఆయన హయాములో జానపదగేయాలను, సూత్రాలను స్వరబద్ధం చేసెను.

రాజ్యసభ (Royal Court) పాలన కల్యాకలాపాలకు చంద్రగుప్తుడు తన సమయాన్ని ఎక్కువగా కేటాయించాడు. ప్రభుత్వ వివిధ శాఖలపైన పాలనా నియంత్రణ చేయుటకు తన శక్తి సామర్థ్యాలను చంద్రగుప్తుడు చూపాడు.

కౌటిల్యుని అర్థశాస్త్రము

కౌటిల్యుని అర్థశాస్త్రము పద్ధతి ప్రకారంగా వున్న నేర్చుకోదగిన గ్రంథము. అందులోని విషయాలను గురించి వివరంగా చెప్పబడియుంది. ఇది ఆలోచింపజేయు రాజకీయ తత్వశాస్త్ర ఉద్గ్రంథముగా అంచనా వేయకపోయినప్పటికి, అందులో అధ్యాయాల ఒకదానికొకటి సంబంధం, పరిపాలన, ధర్మశాస్త్రము యొక్క వివరంగా నున్న సిద్ధాంతాలు చెప్పటలో ఉన్న ఆవేశం ప్రశంసనీయమైంది. యుద్ధాలు, సంధి వాస్తవంగా జరిగే విధానం, వ్యూహం చాలా వివరంగా విశ్లేషించబడినవి. 'తంత్రి యుక్తి' అను పేరు పెట్టిన అర్థశాస్త్రము 15వ పుస్తకము 32మౌలికపదాలు కలిగియుంది. కొన్ని తర్కబద్ధ (logical), వైద్యములో ఉపయోగిస్తున్నారు. ఈ 32 పదములు రీతి, మాండలికాలు, మానవజ్ఞానం తెలిపే సారాంశములు.

ఈ రచనలో 15 అధికరణలు లేక పుస్తకాలున్నాయి. మనం కావాలనుకుంటే వీటిని పునః ఏర్పాటు చేయవచ్చు. సిద్ధాంత సౌలభ్యం కోసం. వినయ-రాజరిక ప్రభుత్వం, పరిపాలన సాధారణ సూత్రాలు చర్చిస్తున్న మొదటి పుస్తకం, ఉద్యోగి స్వామ్య నిర్మాణం. శాఖ నిర్వహణ గురించి చెప్పుచున్న రెండవ పుస్తకం, యోగవృత్తం లేదా రాజు ఆస్థానికుల నడత తెల్పు ఐదవ పుస్తకం, రాజ్యం అంశములు చర్చించు మండల యోని పేరుగల 6వ పుస్తకంలోని మొదటి అధ్యాయం ఒక చోటికి తీసుకురావచ్చు. రాజకీయ శాస్త్రములైన రాజ్యస్వభావం, చట్టం, రాజకీయ కర్తవ్యం, సార్వభౌమాధికార సిద్ధాంతం, దోషరాహిత్య రాజ్యం యొక్క ముఖ్యతరగతులలో మౌలిక రచనలు ఈ అధికరణలలో, ప్రకరణలలో మనం తీసుకురాకపోవచ్చు. అయినప్పటికి రాజకీయ శాస్త్రమునకు ముఖ్యంగా సంబంధించిన కొన్ని ప్రముఖ వివరణలు తప్పక తీసుకురావచ్చు. రాజకీయాధికారం శాస్త్రములో ఉండి లేదా రాజ్యాన్ని సహాయ సహకారాల వల్ల కొనసాగించ గలం. మొదలైన వివరణలు ప్రపంచంలోని గొప్ప అనుభవశాలి నుండి వచ్చును. సివిల్, క్రిమినల్ చట్టములను చర్చించే మూడవ, నాల్గవ పుస్తకాలు న్యాయ విచారణలో ఒక ప్రత్యేక ముఖ్యశాఖగా తయారగును. ఈ రెండు పుస్తకాలు ప్రభుత్వ చట్టం (Public Law) న్యాయశాస్త్రాల (jurisprudence) అరూప సిద్ధాంతమును (abstract theory) చర్చించవు. కాని వ్యక్తులకు గాని, గుంపులకు గాని, రాజ్యానికి గాని చేసిన వివిధ నేరములకు వేయవలసిన శిక్ష వివరాలను చెప్పు ఒక రమైన శిక్షాస్మృతి (Penal Code)ని తయారుచేయును. రాష్ట్రాల మధ్య సంబంధ సిద్ధాంతమును ఆరవ పుస్తకంలోని రెండవ అధ్యాయం, ఏడవ పుస్తకం చర్చించినవి. అవి మండల సిద్ధాంతమును, వివిధ రకాల సంధులను (treaties) చర్చించాయి. అధికార రాజకీయాల సిద్ధాంతమును తయారుచేయుటకు ప్రయత్నమని అనుకోవచ్చు. యుద్ధానికి సైన్యమును సిద్ధపరచు సన్నాహాలు (అభియస్యత్ కర్మ) అసలు యుద్ధం (సంగ్రామికం), కార్పోరేషన్లు లేదా రిపబ్లిక్‌లలో తగవులు సృష్టించు పద్ధతులు, బలమైన శత్రువుతో వ్యవహరించు పద్ధతులు (అబలియాసం) కోటలను జయించే మార్గాలు (దుర్గలంబోపాయ), విషయం, ఆకర్షణ, మంత్రవిద్య ఉపయోగించి రహస్య యుద్ధం (అనుపనిషదికం) మొదలైనవి 9వ పుస్తకం నుండి 14వ పుస్తకం వరకు మిలిటరీ శాస్త్ర వివిధ సమస్యలను చర్చించాయి. యుద్ధం నడుపు పద్ధతుల విశ్లేషణ అంత వివరంగా తూర్పు లేదా పాశ్చాత్య రాజకీయ సిద్ధాంత ముఖ్య గ్రంథాలలో మనం కనుగొనలేము. ఈ అర్థశాస్త్రమును రచించిన వ్యక్తికి అనగా కౌటిల్యునికి యుద్ధం జరిగేటప్పుడు చూచిన విపరీతమైన అనుభవమైనా వుండాలి లేదా యుద్ధం గురించి ఇతరుల అనుభవాలను విశ్లేషించి దానిపైన సిద్ధాంతాలను తయారుచేసి యుండొచ్చు.

BRAOU

1.4 నీతి, సమాజ ఆధారాలతో కౌటిల్యుని రాజకీయ భావన

కౌటిల్యుడు స్వధర్మ ఆచారపరుడు. ఆ విధంగా ఈ భావనను ప్రభోదిస్తాడు. ఈ భావన మహాభారత, భగవద్గీతలలోను వివరంగా చర్చించబడినది. ఏ వ్యక్తియు ఇతరుల స్వధర్మం యొక్క స్థితులను (Catagories) సూత్రాలను (Canons) ఉల్లంఘించకుండ చూచుట రాజు యొక్క స్వధర్మం. రాజు స్వధర్మమును విధిగా, పట్టుదలగా నిర్వహిస్తే, అప్పుడు ఆయన ఈ ప్రపంచములో, వచ్చే జన్మలో సుఖంగా వుంటాడు. కౌటిల్యుని ప్రకారం రాజు సాంఘిక వ్యవస్థాపతనం (social disorganisation) కాకుండా చూడాలి.

1.5 కౌటిల్యుని ప్రభుత్వ పాలనా సిద్ధాంతము

అర్థశాస్త్రములో ఏకరాజ్యాధిపత్య కేంద్రీకరణ మీద ముఖ్యంగా నొక్కి చెప్పుట మనం చూస్తున్నాము. రాజులో కార్యనిర్వాహక, పరిపాలక, నిర్ణయీకరణ అధికారాలు ఉండటం చూచెను. పెద్దదైన, చిక్కైన పాలనాయంత్రము వర్ణన ఉంది. అది జయము పొందిన సివిల్ సర్వీసు నమూనా కాదు. శాసనదత్తత, పాలనా న్యాయనిర్ణయ సంబంధముతో ఉన్న ఉద్యోగిస్వామ్య క్రూరత్వం ఎందుకంటే అధ్యక్షులందరు రాజు యొక్క సంపూర్ణ, తుది నియంత్రణలో వుంటారు.

చిన్న భూభాగములో అర్థశాస్త్ర భావనమైన ఏకరాజ్యాధిపత్యం సందర్భముంది. అర్థశాస్త్రములో ఉపయోగించిన చతురంత మహి అను పదమును కొందరు పండితులు నొక్కి చెప్పుచున్నారు.

గొప్పవారు, ఉన్నతాధికారులు జాబితాలో 18 తీర్థాలు చెప్పబడినాయి. అప్పుడప్పుడు 'తీర్థ' అనుపదమునకు సమానంగా మహామాత్ర వాడుతున్నారు. ఒక పెద్ద చక్రవర్తి సంబంధమైన రాజకీయ యూనిట్‌ను పాలన చేయుటకు 18 తీర్థాలు బాధ్యతను ఎప్పుడు తగినంతగా నిర్వహించలేవు. సమాహర్త విధులనుండి గూడా రాజుకి సంబంధించిన సారాంశం రాలేదు. నలుగురు స్థానికుల మీద ఈ అధికారాన్ని ఉంచాలి. ఒక్కొక్క స్థానికుడు నాలుగు లేక ఐదు 'గోపా'ల మీద ఉంచబడ్డాడు. 200 లేక 300 గ్రామాలకు సమాహర్త ఇన్‌ఛార్జిగ ఉంటాడని దీనిని బట్టి లెక్కగట్టవచ్చు. ఇది ఇంచుమించుగ ఆధునిక సబ్‌డివిజన్‌కు సమానము. సమాహర్త యొక్క ప్రాంతీయ అధికారం పెంచవలెనంటే, ఆధునిక జిల్లా కంటే ఎక్కువ ప్రాంతానికి ఇన్‌ఛార్జిగ ఉండుట జరగదు. రాజసంబంధమైన ఉద్యోగిస్వామ్య నిర్వహణ నిలువదని కౌటిల్యుని దత్తాంశము మనకిచ్చింది.

బడ్జెట్ ఆడిట్‌కు అవకాశం లేకపోయినప్పటికి, లేఖకులు (Lakhakos) అకౌంట్స్ పద్ధతి కొనసాగించారు. గణనిక్య (Gananikya), అక్షపాటల (akshapatala) ఉదాహరించుట వల్ల అధికారిక లెక్కలు కరస్పాండెన్సు ఎక్కువగా ఉన్నాయని సూచించుచున్నది.

శాఖ నిర్మాణము సంబంధించినంతవరకు పాలనా శాఖ అధిపతి క్రింద ఐదుగురు అధికారులున్నారు.

1. లేఖకుడు - గుమస్తా
2. రూపదర్శకుడు - నాణెముల ఇన్స్పెక్టరు
3. సంఖ్యాయకుడు - అకౌంటెంటు
4. నీవిగ్రాహకుడు - incharge of the balance
5. ఉత్తరాధ్యక్షుడు - సూపర్‌వైజరు

అర్థశాస్త్రములో చెప్పబడిన అధ్యక్షుల సంఖ్య 30 కంటె ఎక్కువ దాటదు గనుక గుమాస్తాలు, సూపర్‌వైజరీ స్టాఫ్ మొత్తం వారి క్రింద 200 కంటె ఎక్కువ దాటదు. చక్రవర్తి సచివాలయం నిర్వహించుటకు 200 మంది ఉద్యోగులు తక్కువ సంఖ్యగా కనబడుచున్నారు. దీనిని బట్టి కౌటిల్యుని మనస్సులో చిన్న రాజ్యముండాలని తెలుస్తుంది.

అర్థశాస్త్రములో ఏర్పడిన ఏకరాజాధిపత్య రాజకీయ సిద్ధాంతమును ఉద్యోగి స్వామ్య అభివృద్ధి సందర్భములో అధ్యయనం చేయవలసి వుంది. ఏకరాజ్యాధిపత్యం కొంత వరకు, మూల పురుషుని (ancestor) గుణముతో వుంది. ఎందుకంటె పెద్ద జీతాలు తీసుకొనే వ్యక్తుల జాబితాలో ముఖ్యరాణి రాకుమారుడు చెప్పబడి యున్నారు. ఏక రాజాధిపత్య లక్షణము రాజు భవన అధికారులు చెప్పుటలో కనబడుచున్నది. రాజభవన, అధికారులు నిల్చుని యుంటాడు. అంతర్వంశికుడు (Antarvamsika) లోపల సిబ్బందికి ఇతను ఇన్‌ఛార్జిగా వుంటాడు. సిద్ధాంతరీత్యా కౌటిల్యుడు ఇచ్చిన ఉద్యోగి స్వామ్య నిర్మాణం, వ్యవస్థలో అంత ప్రాముఖ్యం లేదు. సివిల్ సర్వీసు అభివృద్ధి చెందుటతో ఏకరాజాదిపత్యం బలపడుతుంది. ప్రజాభిప్రాయం తెల్పుటకు తగిన సంస్థ లేదు.

ఐదు అంచెలతో వున్న గ్రామ పాలన కౌటిల్యుడు ఏర్పాటు చేసాడు. అవి గ్రామ (2) స్థానీయ (3) ద్రోణముఖ 4. ఖర్వాటిక 5. సంగ్రహణ..

ప్రాచీన భారతీయ ఆదాయం, రాజకీయ వ్యవస్థలో గ్రామానికి ప్రముఖ స్థానముంది. ఐదు నుండి పది గ్రామాలకు ఇన్‌ఛార్జిగా ఉన్న 'గోప' గురించి అర్థశాస్త్రములో చెప్పబడి యుంది. పాలనా క్రమానుగతశ్రేణిలో 'గోప' పైన 'స్థానిక' ఉన్నాడు. నలుగురు స్థానికులపైన ఒక 'సమాహర్త' ఉన్నాడు. 'స్థానిక', 'గోప' నగర పాలనకు ఇన్‌ఛార్జిగ ఉన్న అధికారులు. ఈ సందర్భములో వీరు 'నగరక' క్రింద పని చేయాలి. అర్థశాస్త్రములో గ్రామభృత్తక,

BRAOU

గ్రామ కూటమి, గ్రామ స్వామి విశ్లేషణ స్థాయిలో అధికారులకు ఒకరికొకరికి సంబంధం సరిగా లేదు. గ్రామవృద్ధుల పేరు గూడ చెప్పబడియుంది. వీరు పెద్ద వయస్సు గలవారు. వీరు దేవాలయాల అస్థులకు, న్యాయసంబంధ మెజారిటీ హోదా రాని వారికి ఇన్‌ఛార్జిగా వుంటారు. గ్రామాలలో పని చేయు ఉద్యోగులను చెప్పుటలోనే భారతీయుల పాలనా పద్ధతిలో ముఖ్యస్థానముందని సూచిస్తుంది. అప్పుడు ఉద్యోగిని ఎన్నుకొనే భావన లేదు. గ్రామంలో పనిచేయు ఉద్యోగులు రాజు పాలనాయంత్రాంగంతో సంబంధముంది. వారు ప్రజాభిప్రాయ ప్రతినిధులు కారు. సమకాలీన రాజకీయ పద్ధతులలో గ్రామ ప్రాముఖ్యతను తెలుపుటకు వాళ్ళను చెప్పితేనే చాలు. అర్థశాస్త్రము ముందు తర్వాత కాలములో గ్రామని, గ్రామభృత్తక, గ్రామవృద్ధ గ్రామిక, మహత్తర, మహాత్మ మొదలైనవి చెప్పుట విన్నాము. కాని అర్థశాస్త్ర చరిత్రలో సంగ్రహణ (10 గ్రామాలకు) ఖరవాటిక (200 గ్రామాలకు) గుప్త విషయ (జిల్లా) భుక్తి పథకంలోకి సరిపోవు. గుప్త భుక్తిలో అనేక స్థానీయ సర్కిళ్ళు కలిగియున్నాయి.

నగర ప్రాంతాల పాలనకు 'పౌరవ్యవహారిక' చెప్పబడింది. అతను నాగరక లాగానేఉండవచ్చు. నగర ప్రాంతాలకు ధర్మస్థులు లేదా సివిల్ జడ్జీలు చెప్పుట దేశములో సంఘటిత న్యాయపాలన చూపలేదేమోనని సూచిస్తుంది. ఎందుకంటే అటువంటి సంఘటిత పద్ధతిలో చేర్చబడి యుండేది. సిద్ధాంతపరులు నగర ప్రాంతాలకు వేరు న్యాయవ్యవస్థను ఊహించినట్లయితే వాటి ప్రాముఖ్యతను చెప్పవచ్చు. అర్థశాస్త్రము రాజధానికి దూరముగా నుండు ప్రదేశములకు గవర్నరును చెప్పుట లేదు. అది చిన్న రాజ్య వ్యవహారాలకు సంబంధించిన పని.

ఏకరాజాధిపత్య కేంద్రీకృత సందర్భములో పాలనా కార్యము శాసన లేదా న్యాయ నియంత్రణ చేసే ప్రశ్న లేదు.కాని ధర్మ వ్యవహార సంస్థ యొక్క సూత్రాలు (canons) ఆచారాలు (Cusoms), రివాజులు, లోకమర్యాద ఆచారాలు (conventins) సాధారణంగా ఒప్పుకోవలసి వస్తుంది. కనుక నియంత్రణ లేని ప్రాబల్యం బాధ్యతారహితంగా చెలాయించుటకు సహజంగా కొద్దిగా అవకాశముంది. రాజశాసనాలు, నిర్దేశాలు స్వచ్ఛందమైన, చాదస్తమైన ప్రాబల్యం గల రిట్స్ (writs) అని ఆశించుట లేదు.

ఏకరాజాధిపత్య కేంద్రీకృతం, ఉద్యోగిస్వామ్య నిర్వహణ రాజ్యాంగ పద్ధతిలో ఉన్నత సాయి తరగతులుగ ఉన్నప్పటికి, అధికారులు పీడిత, అణగద్రొక్కబడిన ప్రజల శ్రేయస్సు కోరారు. అసాధారణ పరిస్థితులలో, వరదలు, అగ్ని ప్రమాదం, కరువు, అంటువ్యాధులు మొదలైన ప్రకృతి విపత్తులలో పరిపాలకులు బాధితులకు సహాయ కార్యక్రమాలు అందించవలసి వుంది.

క్రమానుగతశ్రేణి, నియంత్రణావధి, నిలువుసమన్వయం (vertical coordination) మీద శాఖీకరణ (departmentalization) భావనలేదు. పరిశ్రమ, వాణిజ్య కార్పోరేషన్లు వత్తిడి వర్గాలుగా ప్రయోజన వర్గాలుగా పనిచేస్తున్నట్లు ఎక్కడా చెప్పలేదు. పరిశ్రమ, గని, వ్యవసాయ, ఖజానా మొదలైన శాఖలలో సమాంతర సమన్వయం (horizontal coordination) గురించి అర్థశాస్త్రము నిశ్శబ్దంగా ఉంది.

కౌటిల్యుని పబ్లిక్ ఫైనాన్సు సూత్రాలు
(Kautilya's Principles of Public Finance)

అర్థశాస్త్రములో రాజ్యం యొక్క ఆర్థిక పునాదులు వివరంగా చర్చించబడ్డాయి. ఖజానా నిండుగా ఉన్నప్పుడే పథకము అమలు జరపగలము. అర్థ కార్యక్రమాలు మొత్తానికి సమానము. ఈ కార్యక్రమాలు దేశము లేదా పృధివి సంపాదించి సంరక్షిస్తాయి. అర్థశాస్త్రములో వ్యవసాయము, పరిశ్రమలు, కాయకష్టమును చర్చించిన అధ్యాయాలు చాలా ఉన్నాయి.

కౌటిల్యుడు ప్రత్యేక పన్నులను అనుమతించాడు. రాజ్యానికి ఆదాయం వచ్చు ఆర్థిక వనరులను సూచించాడు. అవి సంగ్రహంగా క్రింద యివ్వబడ్డాయి.

(1) షువ (Sua):- ఇవి రాజు స్వంత భూములు, ఆయన తరపున సాగుబడి చేశారు) రాజుకు ఎంతవరకు భూమి ఉన్నది నిర్ణయించటం వివాదాస్పదమైన సమస్య. రాజ్యములో నున్న భూమి అంతటికి రాజు

యజమాని అని చెప్పటానికి అధికారం లేదు. భూస్వాములు పిత్రార్జితం భావనలు గల ఆస్తి, అధికారం ఉన్న రాష్ట్రాలలో గూడ, రాజ్యములో నున్న భూమి యంతా రాజు స్వంత ఆస్తియని ఎప్పుడు భావించలేదు. రాజ్యములో మొత్తం భూమిలో దాదాపు 1/3 వంతు రాజుకు చెందుతుందని హెచ్చుతగ్గులుగా భావించవచ్చును. ఈ వాటా ఇంకా తక్కువగా ఉండవచ్చును.

(2) భాగ (Bhaga) :- ప్రజల యాజమాన్యములో ఈ భూమి వుంటుంది ప్రజలు ఉత్పాదన చేసిన మొత్తములో 16. 1/4% భూమి పన్ను రూపములో చెల్లించబడింది. ప్రజల దగ్గర నుండి రెవిన్యూ రూపాన తీసుకొన్న ధాన్యాలు, ఇతర వస్తువులను నిల్వ చేయటానికి పెద్ద రాజ్య ధాన్యాగారములు దుకాణాలు తప్పక యుండవచ్చు.

(3) బలి (Bali) :- వైదిక కాలము నుండి ప్రజల మీద చందా విధిస్తున్నారు. అది భూమి పన్ను కానక్కరలేదు. కొన్ని ముఖ్య మతసంబంధమైన కర్మలను చేసేటప్పుడు రాజుకు సమర్పించుకొనేది. వైదిక సాహిత్యములో భగవంతులు కూడ బలి సమర్పించుకొన్నట్లు భావించబడింది. మనుస్మృతి ప్రకారం బలి అనేది రాజుకిచ్చిన చందా.

(4) కరము (Kara) :- అన్ని రకాల చందాలను ప్రజల దగ్గర నుంచి తీసుకొన్న దానికి బహుశ కరము అనేది సాధారణ నామం. ఇందులో జుల్మానాలు, బలవంతంగా పని చేయుట ఉండవు. పండ్లు, పువ్వుల తోటనుండి రాజు ఉత్పత్తి చేసిన దానిలో వాటాతోనే కరమును గుర్తించుట న్యాయం కాదు.

(5) పిండకర (Pindakara) :- ఇది అప్పుడప్పుడు విధిస్తారు. రాజు చేసిన అంత్యక్రియ (Funeral) పిండము పెట్టుట (shradha karma) పనుల మీద దీనిని విధించారు.

(6) సేనాభక్త (Senabhakta) :- మిలిటరీ కార్యక్రమములకు పెట్టుబడి పెట్టిన ప్రజల మీద అప్పుడప్పుడు విధించిన పన్ను.

(7) అకర (Akara) :- కర్మాంత (Karmanta)ల నుండి తీసుకొనుట, పరిశ్రమలు తయారు చేసి వస్తువులు. రాజ్యం నెలకొల్పిన కర్మాగారాలు.

(8) ద్వాందేయ :- పెద్ద పట్టణాలలో ప్రవేశించు సమయమున చెల్లించు రుసుము.

(9) రోడ్డు సెస్సు (Road Cess)

(10) నేత పనివారు, నూలు వడికేవారు, రాజుకు చెల్లించవలసిన రుసుము.

(11) నది వ్యాపారము (river trade) నుండి గ్రహించిన కొంత ఆదాయం, పొడవైన తీరప్రాంతాల్లో జరిపిన సముద్ర వ్యాపారం.

(12) రేవు దగ్గర ఇవ్వవలసిన రుసుము.

(13) పట్టణం - మార్కెట్లు లేదా పన్యాలు లో అమ్మకం కొనుగోళ్ళ మీద రుసుము.

(14) కర్షకుల సంస్థల నుండి ధనం రాబట్టుట.

(15) ఉప్పు గుత్తాధిపత్యం వల్ల ధనం రాబట్టుట.

(16) రాజు స్వంత అడవుల నుండి వచ్చేది.

(17) బంజరు భూముల నుండి, పచ్చిక బయళ్ళ నుండి వచ్చు ఆదాయం.

(18) టంకశాల నుండి ఆదాయం.

(19) వారసులు లేకుండా చనిపోయిన వారి ఆస్తుల నుండి పొందిన ధనము, దీనిని రాజు తీసుకొనెను.

(20) ఎక్సైజు వసూళ్ళు, సారాయి అమ్మకం వల్ల వచ్చే ధనం.

B R A O U

(21) జూదగాళ్ళు, కసాయి వాళ్ళ నుండి రాజుకు చెల్లింపవలసిన ధనం.

(22) నివాస గృహములు కట్టుటకు ఉపయోగించు భూమి.

(23) ఉత్సాంగ్ (utsang) పండుగ సందర్భములో అరుదుగా విధించు పన్ను.

పైన చెప్పిన జాబితాలోని రుసుములు, పన్నులు చూచి కౌటిల్యుని రాజ్యము ఎక్కువ ధనమును వసూలు చేయు కేంద్రమని భావించవచ్చును. కాని అటువంటి సాధారణీకరణ అనుకొనుట పొరపాటు. ఉదాహరణకు సైన్యాధికారులకు ఒక్కొక్కరికి 40,000 పానాలు చెల్లించగా మంత్రిపరిషత్తు సభ్యులకు ఒక్కక్కరికి 12,000 పదాలు చెల్లించినట్లయితే రాజ్యం నడుపుట కష్టం. మేధావి సిబ్బందికి 5,000 పానాలు చెల్లించారు. కౌటిల్యుని 'రాజు' ప్రజలను కాపాడాలి. పిల్లల వృద్ధుల, అనాధల, బాధపడిన వారల, విపత్తులో చిక్కుకొన్న వారి క్షేమము కోరేవాడుగా వుండాలి. కరువులు అంటువ్యాధులు, కాటకాలు, వరదలు, ఎలుకల వల్ల కలుగు ప్రమాదాలకు గురైన ప్రజలకు రాజు దయ చూపాలి. అంతేకాదు వారికి తండ్రి వలె ఆయన ప్రవర్తించాలి.

రాజు చేత జయింపబడిన వివిధ అధికారులకు కౌటిల్యుని పథకం జీతాలను తెల్పింది. రాణితో సహ ఉన్నతశ్రేణి అధికారులకు 48,000 పానాలు చెల్లింపవలసి వుంది. తక్కువ శ్రేణి వారికి 12,000 పానాలు చెల్లించారు. క్రమానుగతశ్రేణిలో ఇంకా తక్కువ వారికి 8,000 పానాలు చెల్లించారు. 4,000 పానాల, 2,000 పానాలు, 1000 పానాలు వారి క్రమానుగతశ్రేణి విధుల స్వభావము ననుసరించి చెల్లించారు. ఈ సందర్భములో ఆదర్శ సూత్రాన్ని కౌటిల్యుడు తయారు చేస్తున్నాడని అనుకోక తప్పదు. దేశ బడ్జెట్‌లో పై అంకెలన్ని నిజమైనవి అని ఆర్థికశాఖ వ్యవస్థను కౌటిల్యుడు వర్ణన చేసాడు. ఆయన విశాల జాతీయశాఖ (vast national department) నిర్మాణమును చర్చించలేదు. ఆయన మనస్సులో చిన్న దేశానికి కోశాధికారి, ఆర్థిక అధికారి వుండెను. రెవిన్యూ శాఖాధిపతి 'సన్నిధాత' అని పిలువబడెను. సన్నిధాత అంతేరాజనిధుల సంరక్షకుడు. భూమి, అడవులు, పశువుల మంద (cattle) మొదలైన వాని నుండి, వివిధ రకాల రెవెన్యూలను వసూలు చేయుటకు ఇన్‌ఛార్జిగ వున్న వ్యక్తి 'సమాహర్త'. ఆయన వద్ద అన్ని వసూళ్ళు డిపాజిటు చేయబడతాయి. రాజ ఖజానా విలువైన లోహాలు, విలువైన రాళ్ళు, నాణెములను సరిగా రక్షించాలి. ఖజానా అనుకున్నట్టు చాలా ధనం కలిగి వుంటుంది.

లెక్కల పుస్తకాలను భద్రంగా వుంచుటకు అవకాశముంది. ఏ రకమైన ద్రవ్యాహరణ. ధన దుర్వినియోగమునకు కౌటిల్యుడు వ్యతిరేకి.

1.6 భారతదేశంలో మొగలు పరిపాలన - స్వభావం

బాబరు భారతదేశంలో మొగలు సామ్రాజ్య స్థాపకుడిగా పేర్కొనబడుతున్నాడు. కొత్త చట్టాలను చేయుటకు గాని, పరిపాలనకు పునర్వ్యవస్థీకరించుటకు గాని సమయము లేనందున లోపభూయిష్టమైన మధ్యకాల భూస్వామ్య పాలన కొనసాగింది. ఆయన మంచి ఆర్థిక పద్ధతిని ఏర్పాటు చేయలేకపోయాడు. తన అనుచరులకు బహుమానాలు ఇచ్చుటలో బాబరు తన ఐశ్వర్యమును చాలా ఖర్చు పెట్టెను. ముస్లిములకు కొన్ని విధులు మాఫీ చేశాడు. ప్రజల మన్ననలను పొందుటకు బాబరు ప్రసిద్ధ ప్రభుత్వ పరోపకార సంస్థలను ఏర్పాటు చేయలేదు. బాబరు చేసిన పనిలో లోపాలను పరిశీలన చేసిన యెడల, తన కుమారుడైన హుమయూన్‌కు యుద్ధాలు చేస్తూ వుంటేనే నిలిచే రాజరికాన్ని ఇచ్చిపోయాడు. శాంతి సమయములో ఇది బలహీనముగా, ఆకారము లేకుండా, వెన్నెముక లేనటువంటిది. భారతదేశములో మొగలు సామ్రాజ్య మహాభవనానికి శంఖుస్థాపన చేసిన మొదటి నిర్మాతగా భారతదేశ చరిత్ర పుటలలో అగ్రస్థానం అలంకరించాడు బాబరు. ఈ మహాభవన ఉపరిభాగం తన మనుమడైన అక్బరు పైకి లేపాడు.

ఆసియా (Asia) చరిత్రలో బాబరు ఒక ఆసక్తిదాయకమైన వ్యక్తి, ఆయన ధైర్యము గల సైనికసాహసం గల, దయగల వ్యక్తి. అనవసర మానవవధ, నష్టం కలుగచేసే వ్యక్తి కాదు. ప్రేమించే తండ్రి, దయ గల యజమాని,

BRAOU

స్నేహితుడు, భగవంతుని యందు భక్తి కలిగి ప్రకృతిని సత్యమును నమ్మేవాడు. సంగీతములోను, ఇతర లలిత కళల్లోను ఉత్కృష్టమైన ఆసక్తి కలిగి యుండెను.

బాబరు చనిపోయిన మూడు రోజుల తర్వాత హుమయూన్ తన 23వ సంవత్సరములో సింహాసనమెక్కెను., అప్పటి పరిస్థితి అనుకూలముగా లేదు. రాజకుటుంబములో ఐక్యత, సమైఖ్యత లేదు. హుమయూన్‌కు రాజకీయ తెలివి, రాయబారి నేర్పరి తనము, రాజకీయ తెలివి లేదు. గట్టి నిశ్చయం, పట్టుదల లేనివాడు. రాజుగా విఫలమయ్యాడు.

భారతదేశములో బాబరు చేసిన పని వ్యర్థమైనది. భారతదేశ సార్వభౌమాధికారం అప్ఘనులకు పోయినది అప్పటినుండి 15 సంవత్సరముల వరకు హుమయూన్ గమ్యము లేక తిరిగాడు.

అప్ఘను పాలకుడైన షేర్‌షా తన అధికారమును పంజాబ్ వరకు విస్తరింపజేసెను. ఇండస్, జీలం మధ్య వున్న గక్కార్ దేశపు కొండ జాతులను ఓడించుటకు షేర్‌షా ముందుకు సాగెను. అతను ఈ దేశమును ధ్వంసం చేసెను. గక్కారులను పూర్తిగా సంఖ్యలో తగ్గించే ముందుగా తన అధికారమును తన అధీనుడు ధిక్కరించినందుకు హడావుడిగా 1541వ సంవత్సరము మార్చిలో బెంగాల్‌కు వెళ్ళెను. షేర్‌షా రాజపుట్ల వైపు దృష్టి మరల్చెను. ఆయన తుపాకి మందు ప్రేలుడులో 1545లో మరణించెను.

షేర్‌షా విశిష్టమైన పాలనాపద్ధతి నిర్మాత. ఈ పాలనాపద్ధతిని తన శత్రువులు గూడా ప్రశంసించారు. రణరంగంలో విజయాల కంటె పాలకుడుగ ఆయన గుణాలు మెచ్చుకొనదగినవి) ప్రతి పాలనా శాఖలో తెలివైన ఉపయోగకారియైన మార్పులు స్వల్పకాలమైన ఐదు సంవత్సరాలలో ప్రవేశపెట్టుట గమనింపదగియుంది. ఏ ప్రభుత్వము - బ్రిటీష్ గూడ, షేర్‌షా చూపించినంత తెలివి చూపించలేదని కీన్ ఉద్ఘాటించాడు.

షేర్‌షా ప్రభుత్వం చాలా కేంద్రీకృతము. ఉద్యోగి స్వామ్యముతో కూడిన రాజు చేతిలో అపలైన అధికారమున్నప్పటికి ఆయన నిరంకుశ ప్రభువుకాదు.

ప్రజాభిప్రాయం మీదనే సామ్రాజ్యాన్ని నెలకొల్పాడు. భారతదేశ పాలనా, దయగల సూత్రాల ఆధారంగా షేర్‌షా చేసిన భూమి శిస్తు సంస్కరణలు భావివ్యవసాయ పద్ధతులకు నమూనాగా నిల్చినందున వాటికి ప్రత్యేక ప్రాముఖ్యత లభించింది.

పాలనా శాఖ లన్నింటిలో షేర్‌షా వ్యక్తిగత పర్యవేక్షణ వుంది. నాణెములలో, ఎగుమతి దిగుమతుల మీద వేసే సుంకములలో తెచ్చిన సంస్కరణముల వలన దేశ ఆర్థిక పరిస్థితి అభివృద్ధి చెందింది. దేశములోని ముఖ్య ప్రాంతాలను రహదార్లతో కలిపి అటు దేశ రక్షణకు ఇటు ప్రజల రాకపోకలకు షేర్‌షా సహాయపడెను. శాంతి భద్రతలు కాపాడుటకు పోలీసు వ్యవస్థను పునర్వ్యవస్థీకరించి స్థానిక నేరములకు స్థానిక బాధ్యత సూత్రాన్ని అమలుపరచెను. ఆయన న్యాయ పరిపాలన చేసెను. పెద్ద చిన్న, గొప్ప - బీద అను భేద భావములు చూపక రాజు గారి దగ్గరి బంధువులను సైతము శిక్షించెను. ఆయన మంచి ముస్లిము అయినప్పటికి మూఢ విశ్వాసి కాదు. హిందువులను మర్యాదతో ఆదరించేవాడు. దేశములోని ముఖ్యకార్యాలయాలలో హిందువులను నియమించాడు. గట్టి సమర్థవంతమైన సైనిక ప్రాధాన్యతను గుర్తించి, అల్లా ఉద్దీన్ ఖిల్జీ సైనిక పద్ధతి ముఖ్య సూత్రాలను తీసుకొని, వాటి ఆధారముతో తన సైన్యాన్ని పునర్వ్యవస్థీకరించాడు. 1,50,000 అశ్వికదళము, 25,000 పదాతిదళము, 300 ఏనుగులు, ఫిరంగి దళము ఉన్న పెద్ద సైన్యము ఆయన ప్రత్యక్ష ఆదేశాలకు లోబడియుంది. దేశ వివిధ కీలక ప్రాంతాల్లో సైనిక శిబిరాలను ఏర్పాటు చేసాడు. దేశ వివిధ కీలక ప్రాంతాల్లో సైనిక శిబిరాలను ఏర్పాటు చేశాడు. భారతదేశ మధ్యయుగ చరిత్రలో షేర్‌షా నిజంగా ఆకర్షణీయమైన వ్యక్తి. ఆయన తక్కువ స్థితి నుండి కేవలము తన యోగ్యత, శక్తి సామర్థ్యాలతో అప్ఘన్ పునరుద్ధరణ నాయకుడుగా పైకి వచ్చెను. భారతదేశ గొప్ప పాలకులలో ఒకడిగా నిల్చెను.

హుమయూన్ కుమారుడు అక్బరు తన 13వ యేట 1556వ సంవత్సరములో ఫిబ్రవరి 14వ తేదీన

సింహాసన మధిష్టించెను. హుమాయూన్ చనిపోయేటప్పటికి ఆయన భారతదేశములో కొంత భాగాన్నే స్వాధీనం చేసుకొన్నాడు. షేర్‌షా సామ్రాజ్యాన్ని అనేక మంది రాజులు చేజిక్కించుకొన్నారు. అక్బరు సింహాసన మెక్కేటప్పటికి మొగలు సామ్రాజ్యం చిందరవందరగా వుంది.

అక్బరు తన సామ్రాజ్యమును విస్తరించుటకు నిశ్చయించెను. అక్బరు ప్రజలతోను, తన ప్రభుత్వ శాఖల, అధికారుల తోను మూడు సంస్థల ద్వారా పరిపాలన సాగించాడు.

1. జరోఖ - ఇ- దర్శన్: ఈ సంస్థ ద్వారా అక్బరు ప్రజలతో ప్రత్యక్షంగా మాట్లాడినాడు. ప్రజల ఇబ్బందులను స్వయంగా విని వాటిని స్వయంగా పరిష్కారం చేసేవాడు.

2. దివాన్ - ఇ - ఖాస్-ఓ-అమ్ : ఈ సంస్థ ద్వారా అక్బరు వివిధ ప్రభుత్వ శాఖలను నియంత్రణ చేసేవాడు.

3. ముసల్ ఖానా : ఇందులో రాజు అంతరంగిక విషయాలను నమ్మకమైన వారితో మాట్లాడేవాడు. రాజ్యములోని అతి ముఖ్యమైన విషయాలను ఈ సభలో రాజుతో చర్చించేవారు.

40 సంవత్సరాలలో దేశాలను కలుపుకొంటూ ఉత్తర, మధ్య భారతదేశములో రాజకీయ ఏకీకరణం అక్బరు సాధించెను. గుజరాతును జయించుట అక్బరు చరిత్రలో ముఖ్యమైన సంఘటనగా స్మిత్ అభివర్ణించాడు.

ఢిల్లీ సుల్తాన్ల భావాలు, సూత్రాలకు భిన్నంగా అక్బరు తమ పాలన సాగించారు. అక్బరుకు ఉన్నత రాజకీయ తెలివితేటలున్నప్పటికీ, కొన్ని విషయాలలో ఆయన షేర్‌షా యొక్క పాలన వ్యవస్థను అనుసరించాడు. మొగల్ రాజ్యంలోని ప్రతి అధికారి సైనిక జాబితాలో నమోదు కావాలి. మొగల్ ప్రభుత్వం సైనిక స్వభావం కలది. అది తప్పకుండా నిరంకుశ ప్రభుత్వం. రాజు అధికారమునకు పరిమితి లేదు. ఆయన మాట చట్టము. ఆయన నిర్ణయాన్ని ఎవరూ ధిక్కరించలేరు. దేశములో ఆయన గొప్ప అధికారం గలవాడు. ప్రభుత్వమునకు అధిపతి, సైనిక బలాలకు అధిపతి, న్యాయానికాయన పునాది. శాసనాలు చేయుటలో ముఖ్యుడు. ఆయన భగవంతుని శిష్యుడు (Khalifah). ఆయన ఇస్లామిక్ ఆదేశాలను ఆచారాలను పాటించాలి. ఆచరణలో గట్టి రాజు. అవసరమని తోస్తే ఆయన పవిత్ర చట్టాన్ని ఉల్లంఘించవచ్చు. ఆధునిక అర్థములో మంత్రిమండలి లేనప్పుడు మంత్రులను తప్పనిసరిగా సంప్రదించాలని లేదు. మంత్రుల సలహా అంగీకరించుట అనేది రాజు గారి యిష్టం. ఎక్కువగా రాజు, మంత్రుల వ్యక్తిత్వం మీద ఆధారపడి వుంది.

2. ఘనత (Nobility) : మొగల్ ఘనత, అనేక కారణాల వలన, భిన్న జాతులైన టర్క్ టార్టర్ (Tartar), పర్శియన్, భారతీయుడు, ముస్లిం, హిందువులతో కూడి వున్న భిన్న సంస్థ. అందుచేత అది శక్తివంతమైన హోదాకు తగిన వర్గంగా వ్యవస్థీకరించలేక పోయింది. కొంతమంది యూరోపియన్లు ఉన్నత స్థాయికి చెందిన బిరుదులు తీసుకొన్నారు. సిద్ధాంతరీత్యా ఘనత వంశపారంపర్యంగా వచ్చేది కాదు. కేవలం అధికారికంగా వచ్చేది.ఉన్నత మనస్సు గలవాడు తన జాగీరులో జీవిత శ్రద్ధ (life interest) చూపెను. ఆయన చనిపోయిన తరువాత ఆ జాగీరును రాజుకిచ్చెను. బిరుదులు గాని లేదా జీతములు గాని తండ్రి నుండి కుమారునికి సంక్రమింపబడేవి కావు. వారసులు లేని ఆస్థిని స్వాధీనపరచుకొనుట హానికరమని సర్ జెన్ సర్కార్ గమనించాడు. ఉన్నత కుటుంబాల వారు ఆడంబరమైన జీవితములు గడిపి వారి ధనమును వారి జీవిత కాలములో నిరుపయోగమైన వినోదమునకు ఖర్చుపెట్టారు. ఇది రాజుల నిరంకుశ ప్రభుత్వము మీద నిరోధములకు, ప్రజల స్వేచ్ఛను కాపాడుటకు భారతదేశమునకు అడ్డుపడింది.

1.7 ప్రభుత్వ సర్వీస్, ఉద్యోగి స్వామ్యము

సామ్రాజ్య సైనిక శక్తిని కొనసాగించుటకు, మొగలులకు విదేశీ సాహసికులను తీసికొనవలసిన అవసర మేర్పడింది. భారతదేశం భారతీయులకే అనే విధానం అక్బరుకున్నప్పటికీ, హిందువులకు ఉద్యోగాలిచ్చినప్పటికీ,

Dr. BRAOU LIBRARY Acc. No. 115071 Class No. 350 PPA

మొగల్ ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలలో విదేశీయులు అనేక మంది వున్నారు.

ప్రతి అధికారి లాభం వచ్చే అధికారపదవి (Munsub) లోవుండి. సిద్ధాంతరీత్యా దేశ సైనిక సేవకు సైనికులను సరఫరా చేయాలి. ఆ విధంగా మన్సబ్ దారులు దేశ అధికార ఘనతగా తయారయ్యారు. మన్సబ్దారీ పద్ధతి మొగల్ పాలన యొక్క ప్రత్యేకత. దీనిని బట్టి ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల వేతనము, హోదా నిర్ణయించబడుతుంది. ఈ పద్ధతే సైన్యము, ప్రభు వర్గము, పౌరపాలన. ఇవి ఒకదానితొనొకటి పెనవేసుకొని వున్నాయి. అక్బరు అధికార పదవీ కారులను కమాండర్లు 10 నుండి కమాండర్లు 10,000 వరకు 33 వర్గాలుగా వర్గీకరించాడు. అక్బరు పాలన మధ్యకాలం వరకు, సామాన్య అధికారి 5000 సైనికులకు కమాండరుగ ఉన్నత పదవికి పోవచ్చు. రాజకుటుంబ సభ్యులకు పెద్ద గ్రేడులయిన 7,000 సైనికులకు కమాండర్లు నుంచి 10,000 సైనికులకు కమాండర్లు రిజర్వు చేయబడి యుండెను ఆయన పరిపాలన అంతమునకు ఈ నిబంధన సడలింపబడింది. ఆయన తర్వాత వచ్చిన రాజుల కాలములో అధికారులు ఇంకా ఉన్నత పదవుల కెళ్ళారు. చక్రవర్తులు మునసబ్దార్లను ప్రత్యక్షముగా నియామకము, పదోన్నతి, సస్పెండు లేదా పదవీచ్యుతుని చేసిరి. ప్రతి గ్రేడుకు ఖచ్చితమైన జీతముంది. ఈ జీతములో నుండి అధికారి కొన్ని గుర్రాలను, ఏనుగులను బండ్లను కొనసాగించాలి. మన్సబ్దార్లు ఈ షరతును అరుదుగా సఫలము చేశారు. మన్సబ్దారి హోదా వంశపారంపర్యంగా వచ్చేది. రాష్ట్ర సర్వీసు నిపుణత్వమైంది కాదు. అధికారికి ఏక్షణానైనా క్రొత్త విధి అప్పగించబడేది. వ్యక్తిగతమైన వర్గహోదా (Clan rank) తెలిపే మన్సబ్తో పాటు సవర్ (Savar rank) కూడా ఉండేది. సవర్ అనేది ఎన్ని గుర్రాలను పోషించగలడనే విషయాన్ని బట్టి ఆధారపడి వుంది. ప్రతి మనసబ్దారీ వర్గము మూడు గ్రేడులుగా విభజింపబడేది. పదోన్నతి వచ్చినపుడు వారు నామమాత్రంగా కమాండ్ చేసే అశ్వికులసంఖ్యను పెంచడం జరిగేది. రాష్ట్ర సర్వీసులోని దోషాలు మంచిపనికి మంచిమనిషి అనే సూత్రం అక్బరు పాటించుట వలన పోయినవి. పాలకులు మారుటతో తర్వాత రాష్ట్ర సర్వీసులు క్షీణించినవి.

మొగల్ ప్రభుత్వ అధికారులు తమ జీతాలను రెండు రకాలుగా తీసుకొన్నారు. రాష్ట్రము నుంచి జీతాలు నగదు రూపంగానైనా తీసుకొన్నారు లేదా అరుదుగా వారికి జాగీర్లను కొద్ది కాలానికి మంజూరు చేశారు. వారి జాగీర్లలో భూముల మీద వారికి స్వంతదారుడని యివ్వలేదు. వారికొచ్చిన భూముల మీద జీతాలకు సమానంగా వచ్చిన భూమి శిస్తును అనుభవించుటకు వారికి అవకాశమిచ్చారు. ఎక్కువగా భూమి శిస్తు వసూలు చేస్తే అది అన్యాయమే గాకుండా దేశాన్ని మోసం చేయటమయింది. ఒక మన్సబ్దారు నుంచి మరొకరికి జాగీర్లను తరచుగా మార్పు చేసారు. జాగీర్ల పద్ధతి జాగీర్లు ఉన్నవారికి అనవసర అధికారము, స్వాతంత్ర్యము ఇచ్చింది. షేర్షా వలె అక్బరు కూడా తన అధికారులకు నగదు చెల్లించాడు. అవకాశమున్నప్పుడు జాగీర్లను ఖల్సా భూములుగా మార్చుట సమంజసమయింది. జీతాలను నగదులో గాని జాగీర్ల రూపంలో గాని చెల్లించినా అయిన్ - ఇ - అక్బరి (Ain - i - Akbari) లో చెప్పిన రీతిగా మొగల్ ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు చాలా పెద్ద జీతాలు అనుభవించారు. ఈ పెద్ద జీతాలు పడమర, కేంద్ర ఆసియా నుండి సాహసపరులను ఆకర్షించింది. ఔరంగజేబు పాలన తరువాత వివిధ దోషాలు మొగల్ ప్రభుత్వ సర్వీసుల్లో జొరబడినవి.

ప్రభుత్వ శాఖలు - ముఖ్య అధికారులు

మొగల్ చక్రవర్తులకు సంపూర్ణాధికారమున్నప్పటికి, అనేక విషయాలు నిర్వహించుటకు ప్రభుత్వ వివిధ శాఖలలోచాలా మంది అధికార్లను నియమించారు. దేశములోని ముఖ్య శాఖలు (1) ఖాన్-ఇ-సమాన్ (Khan-i-Saman) క్రింది రాజుగారి కుటుంబం, (2) దివాన్ క్రింద భూమి శిస్తు వసూలు చేయు ప్రభుత్వ యంత్రాంగం, (3) మీర్బక్షి క్రింద సైనిక చెల్లింపు, అకౌంట్సు కార్యాలయం, (4) ముఖ్య క్వాజి క్రింద న్యాయస్థానము, (5) ముఖ్యసదర్ (Chief Sadar) లేదా సదర్ -అజ్-సుదర్ (Sadr-us-Sudur) క్రింద దేవాదాయ, ధర్మసంస్థలు, (6) మెహతాసిబ్ (Muhtasib) క్రింద ప్రజల నీతులను సెన్సార్ చేయుట. ఆదాయమునకు, ఆర్థికమునకు ఇన్-చార్జిగా దివాన్ (Diwan లేదా వజీర్ Wazir) రాష్ట్రములో పెద్ద అధికారి. బక్షీ (Bakshi) అనేక విధులను నిర్వహించెను. రాష్ట్రములోని అధికారులందరికి ఆయన జీతము చెల్లించేవాడు. (Pay master-general). ఆయన

B R A O U

సిద్ధాంతరీత్యా సైనిక శాఖకు సంబంధించిన వాడు. సైన్యాన్ని నియామకము చేయుట, మన్సబ్దార్ల ఇతర పెద్ద అధికార్ల జాబితాను కొనసాగించుట ఆయన బాధ్యత. యుద్ధ సన్నాహమున పూర్తి సైన్య వివరాలు చక్రవర్తి ముందు ఉంచెడివాడు. రాజకుటుంబమునకు సంబంధించిన చిన్న, పెద్ద విషయములకు ఖాన్-ఇ-సమన్ (Khan-I-Saman) ఇన్ఛార్జిగా ఉండెను. మహమ్మదు ప్రవక్త ఆదేశాలను నీతి చట్టాలను అమలుపరుచుట మెహతాసిబ్లు (Mehta Sibs) చూచెను. హోదాలో పై చెప్పిన అధికారులకు తక్కువ హోదా గల అధికార్లు మీర్ఆటీష్ (Mir Atish) Daroga -i-Topkhana) (ఫిరంగిదళ అధిపతి) దరోగ ఆఫ్ డాక్ చౌకి (Daroga of Dak Choukie) (ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల శాఖ అధిపతి), దరోగ ఆఫ్ మింట్ (Daroga of Mint), (the Mirmal), మీర్మల్, (Mustafi) ముస్తఫి, నజీర్-ఇ-బుయతాత్ (Nazir-i-Buyatat), చక్రవర్తి కర్మాగారమునకు పర్యవేక్షకుడు, ముష్రిఫ్ (Mushriff), రెవిన్యూ కార్యదర్శి, మీర్బహరి (Mir-Bahri), మీర్బార్ (Mir - Barr) అడవుల పర్యవేక్షకుడు, వక్కా-ఇ-నావిస్ (Waqa-i-navis) వార్తల రిపోర్టులు, మీర్అర్జ్ (Mir-Arz) చక్రవర్తికి పిటీషన్లు ఇచ్చుటకు ఇన్చార్జి., మీర్మంజిల్ (Mir Manzil), మీర్తోజక్ (Mir-Tozak) ఉత్సవముల అధిపతి.

పోలీసు

గ్రామ ప్రాంతాల్లో నేరాలు నిరోధించుటకు, తెల్సుకొనుటకు మొగలులు క్రొత్త ఏర్పాటు చేయలేదు. చాలా కాలం నుండి గ్రామాలు గ్రామ పెద్ద అయన అధీన గస్తీమనుష్యులు పర్యవేక్షణలో ఉన్నవి. అప్పుడప్పుడు చెదురు ముదురు అల్లర్లు తప్ప 19వ శతాబ్దపు మొదటి భాగం వరకు గ్రామ ప్రాంతాల్లో రక్షణ కల్పించబడినది. పట్టణాల్లో, నగరాలలో శాంతి భద్రతలు కాపాడుటతో సహా పోలీసు విధులన్నీ కొత్వాళ్ళకు అప్పగించారు. ఆయన విధులు అయిన్-ఇ-అకబారి (Air - i- Akbari)లో ఉదహరించబడినవి. అవి (1) దొంగలను కనుగొనుటలో, (2) ధరలను అదుపు చేయుటలో, తూనికలు కొలతలు పరీక్షించుటలో (3) రాత్రులు నిఘా వేసి గస్తీ తిరుగుట, (4) ఇండ్లను రిజిష్టరు చేయుట, క్రొత్తవారి కదలికలను గమనించుట, (5) గూఢచారులను నియమించుట, చుట్టు ప్రక్కల గ్రామాల, వివిధ వర్గాల ప్రజల ఆదాయ-వ్యయాల విషయ సేకరణ, (6) వారసులు లేకుండా చనిపోయినవారు, కనబడకుండా వున్న వారి ఆస్థులను స్వాధీనము చేసుకొనుట, (7) ఎద్దుల, బర్రెల, గుర్రాల, ఒంటెల వధను నిరోధించుట (8) స్త్రీల ఇష్టము లేకుండా జరుగు సతీసహగమనమును అడ్డగించుట మొదలైనవి.

అయిన్-ఇ-అక్బారి (Ain-i-Akbari) లోని కొత్వాల్ విధుల పొడవైన జాబితా కొత్వాళ్ళకు ఆదర్శవంతంగా ఉండటమే గాని వాస్తవికతను తెల్పదని జె.ఎన్.సర్కార్ (J.N. Sarkar) చెప్పాడు. (Manucci) మనూసి కూడా కొత్వాల్ విధులను గురించి వ్యక్తిగత పరిశీలన నుంచి అనేక విధులు తెల్పాడు. పట్టణ ప్రాంతాల్లో శాంతిని, ప్రజల రక్షణను కాపాడుట కొత్వాల్ ముఖ్యకర్తవ్యము జిల్లాలో శాంతి భద్రతలను కాపాడేది ఫౌజుదార్లు (Foujdars). ఫౌజ్దార్ అను పదమునకు అర్థము దేశములో ఒక చోట నున్న సైనిక బలము కమాండరు చిన్న చిన్న తిరుగుబాటులను అణిచివేయుట, దొంగల గుంపును చెదరగొట్టుట లేదా అరెస్టు చేయుట, తీవ్రనేరాలను రిజిష్టరు చేయుట. రెవిన్యూ అధికారులను, క్రిమినల్ జడ్జిని వ్యతిరేకిస్తున్న వారిని లొంగదీసుకొనుటకు సైనిక బల ప్రదర్శన చేయుట ఫౌజుదారు చేయు పనులు. ప్రజల రక్షణ ఒక చోటు నుండి ఇంకొక చోటుకు, ఒక సమయము నుండి ఇంకొక సమయమునకు చాలా మారినప్పటికి పోలీసు ఏర్పాట్లు కొన్ని విషయాల్లో సమర్థవంతంగా ఉన్నవి.

న్యాయము - చట్టము

మొగల్ కాలములో ఆధునిక కాలములో నున్నట్లు వ్రాతపూర్వకమైన చట్టాల కోడ్ లేదు. జహంగీరు యొక్క 12 ఆర్డినెన్సులు, ఔరంగజేబు పర్యవేక్షణ క్రింద తయారు చేసిన ముస్లిం చట్టము ఫతం-ఇ-అలంగిరి (Fatwa-i-Alangiri). న్యాయమూర్తులు ముఖ్యంగా ఖొరాన్ ఆజ్ఞలను (Quranic injunctions), ఫతావాలను (Fatawas), ప్రముఖ న్యాయవేత్తలచే చెప్పబడిన పవిత్ర చట్టం యొక్క మొదటి వ్యాఖ్యానాలను, చక్రవర్తి యొక్క ఆర్డినెన్సులను పాటించారు. న్యాయమూర్తులు ఆచార చట్టాలను అమర్యాద చేయలేదు. సమానత్వ సూత్రాలను పాటించారు. పవిత్ర చట్టాలకు వ్యతిరేకంగా లేనంతవరకు చక్రవర్తి వ్యాఖ్యానాలు చలామణీ అయ్యాయి.

BRAOU

న్యాయాన్ని త్వరగా అమలుపర్చటమే ముఖ్యమైన విధిగా మొగల్ చక్రవర్తులు భావించారు. పాలనా చట్టము (Administrative law) లాగా చక్రవర్తి అధికారులకు ఈ విషయంలో ఎటువంటి రక్షణ కల్పించలేదు. నేను అన్యాయం చేసానని భావిస్తే నాకు వ్యతిరేకంగా తీర్పు ఇస్తానని అక్బరు చెప్పాడు. చక్రవర్తులైన జహంగీరు షాజహాను, ఔరంగజేబు న్యాయాన్ని ఇష్టపడుట సమకాలికులైన యూరోపియన్ ప్రయాణీకులు ఖరారు చేశారు. చక్రవర్తి దగ్గరకు వెళ్ళుటకు చాలా తేలిక కాకపోయినప్పటికి, కనీసము ఇద్దరు మొగల్ చక్రవర్తులు అక్బరు, జహంగీరు ప్రజలు నేరుగా చక్రవర్తికి అర్జీలు పెట్టుకొనుటకు హక్కు అనుమతించారు. చక్రవర్తికి అర్జీదారులు తమ ఇబ్బందులను తెలుపుటకు జహంగీరు తన రాజభవనమునకు వెలుపల గొలుసులతో గంటలను వ్రేలాడదీయించెను.

ముఖ్య క్వాజి (Chief Qazi) రాజ్యములో ప్రధాన న్యాయాధికారి. ఆయన ప్రతి రాష్ట్రరాజధానిలో క్వాజిస్ (Qazis) నియమించాడు. హిందువుల, ముస్లిముల, సివిల్, క్రిమినల్ కేసులను క్వాజిస్ విచారణ చేసి నిర్ణయించెను మఫ్తిస్ (Muftis) ముస్లిం న్యాయము వివరించెను. మీర్ అడిల్స్ (Mir Adls) ఆ న్యాయాన్ని తీసుకొన్నాడు. తీర్పులను ఇచ్చాడు. క్వాజిస్ (Qazes) న్యాయంగా, నిజాయితీగా, నిష్పక్షపాతంగా వుండి పార్టీల (parties) సమక్షములో దర్బారులో (Court – house), ప్రభుత్వం దగ్గర (seat of the government) విచారణ చేయాలి. వారు పనిచేసినపుడు ప్రజలనుండి బహుమానాలు అంగీకరించకూడదు. ఎవరిచ్చిన - వినోదములకు హాజరు కాకూడదు.

క్వాజిస్ క్రింద ప్రాథమిక కోర్టులు లేవు. గ్రామస్థులు, చిన్న పట్టణ వాసులపైన క్వాజిస్ లేనందున, వారి బేధాలను స్థానికంగా కులాల కోర్టుకు (Caste Court) పంచాయతీకి అప్పీలు చేసికొని మధ్యవర్తిత్వం నిష్పక్షపాతియైన అంపైర్ (Umpire) ద్వారా లేదా బలాత్కారంగా నైనా జరిగింది. చక్రవర్తులు లేదా రాకుమారులు పవిత్రమైన మనుష్యులకు, పండితులకు,సన్యాసులకు ఇచ్చిన భూములను ముఖ్య సదర్ (Chief Sadar) పర్యవేక్షణ చేసెడి వాడు. ఈ భూములకు సంబంధించిన కేసులను విచారణ చేసెను. ప్రతి రాష్ట్రములో ఆయన క్రింద స్థానిక సదర్ ఉండెను.

పట్టణ, రాష్ట్ర కోర్టుల పైన చక్రవర్తే యుండెను. ఆయన తుది అప్పీల్ న్యాయస్థానము (Final Court of Appeal) కొన్ని సమయాల్లో ఆయన మొదటి న్యాయస్థానంగా పని చేసాడు.జుల్మానాలు విధించవచ్చు. చక్రవర్తి అనుమతి లేకుండా తీవ్రమైన శిక్షలైన అంగచ్ఛేదం, వికృతం చేయుట, కొరడాతో కొట్టుట మొదలైన శిక్షలు న్యాయస్థానాలు విధించవచ్చును, మరణదండన శిక్ష విధించేటప్పుడు ఆయన అనుమతి అవసరం. సక్రమ కారాగార పద్ధతి లేదు. అప్పుడు ఖైదీలను కోటలలో నిర్బంధించేవారు.

1.8 రెవిన్యూ పద్ధతి

మొగల్ సామ్రాజ్య ఆదాయాలు రెండు రకములుగా వర్గీకరింపవచ్చును. కేంద్ర సంబంధమైన లేదా రాజవంశానికి చెందిన - స్థానికమైన లేదా రాష్ట్రసంబంధమైన స్థానిక రెవిన్యూ (local revenue) అనేక చిన్న సుంకాల నుండి, ఉత్పాదన, వినియోగం, వర్తక వ్యాపారాలు, సాంఘిక జీవిత సంఘటనలు, రవాణా మీద విధించిన పన్నుల మీద వచ్చిన ఆదాయం. కేంద్ర రెవిన్యూకి భూమి శిస్తు, కస్టమ్ సుంకం, ఖజానా, వంశపార్యం, దోపిడీ ధనం, నష్ట పరిహారాలు, బహుమానాలు, గుత్తాధిపత్యాలు, తలసరి పన్ను మొదలైన పెద్ద వనరులు గల ఆదాయ మార్గములున్నవి. వీటన్నింటిలో పురాతన కాలములో వలె భూమి శిస్తు దేశ ఆదాయానికి అతి ముఖ్యమైన ఆదాయ మూలంగా ఉంది.

షేర్‌షా, ఇస్లాంషా రాజ పరిపాలనల అనుచరవర్గ అస్పష్టత, తారుమారు కాలములో సూర్స్ (Surs) యొక్క ముఖ్య రెవిన్యూ ప్రయోగాలు రద్దు చేయబడినవి. కాని ప్రభుత్వ పాత యంత్రాంగము, కాలానుకూలమైన ఆచారాలు, పద్ధతులు అక్బరు వారసత్వంగా పొందేది వుంది. ఆయన అధికారంలోనికి వచ్చినపుడు దేశములో

మూడు రకాల భూములున్నవి - ఖల్సా (Khalsa), చక్రవర్తి భూములు, జాగీరు (Jagir) భూములు. ఈ భూములను కొందరు ఉన్నత కుటుంబము వారు అనుభవించిరి. వీరు ఈ భూముల మీద భూమిశిస్తు వసూలు చేసి అందులో కొంత భాగమును కేంద్ర ఖజానాకు జమకట్టి మిగిలింది వారు ఉంచుకొనేవారు. సయుర్ఘల్ (Sayurghal) భూములు, ఈ భూములను ఉచిత పరిమితి కాలానికిచ్చారు. బైరాం పలుకుబడి నుండి, రాణివాసస్త్రీల నుండి స్వేచ్ఛ వచ్చిన తర్వాత, పెరుగుతున్న సామ్రాజ్య ఆర్థిక వ్యవస్థ అస్తవ్యస్తంగా వుంది స్థానిక కనుంగోస్ (Qanunges) చేసిన అంచనాల ఆధారంగా రాజా తోడర్‌మల్ సహాయంతో (Raja Todar Mall) ముజఫర్ ఖాన్ తుర్‌బటి (Mujaffarkhan Turbati) 1570-1571 లో భూమి శిస్తును సవరించిన నిర్ధారితమైన పన్నును (revised assessment of the land revenue) తయారుచేసెను. గుజరాతును జయించిన తరువాత తోడర్‌మల్ భూమిని సర్వే చేసి, భూమి వైశాల్యం, దాని నాణ్యతను బట్టి నిర్ధారితమైన పన్నును ఏర్పాటు చేసాడు. 1575-1576లో అక్బరు పాత రెవిన్యూ ప్రాంతాలను రద్దు పర్చుతూ ఒక క్రొత్త దురదృష్టకరమైన ప్రయోగాన్ని చేసెను. గుజరాత్, బెంగాల్, బీహార్, రాష్ట్రాలు తప్ప సామ్రాజ్యమంతటిని పెద్ద భాగాలుగా విభజించెను. ప్రతి పెద్ద భాగము సంవత్సరానికి కోటి రూపాయలు ఇస్తున్నది. రెవిన్యూలను వసూలు చేయుట సాగుబడిని ప్రోత్సహించే విధులు గల క్రోరి (Krori) క్రింద ఈ భాగాలనుంచినారు. క్రోరీలు వెంటనే అవినీతికి పాల్పడ్డారు. క్రోరీల క్రూరత్వము రైతులను దీనదశకు దించింది. షాజహాన్ రాజ పరిపాలన వరకైనా క్రోరి బిరుదును కొనసాగించినప్పటికీ, క్రోరీల కార్యాలయములను రద్దు పర్చినారు, పాత రెవిన్యూ భాగాలను పునరుద్ధరించారు.

తోడర్‌మల్ (Todar Mall) దివాన్ -ఇ- అష్రాఫ్ (Diwan-i-Ashraf) గ 1582లో నియమించబడినపుడు, ముఖ్య రెవిన్యూ సంస్కరణలు ప్రవేశపెట్టబడ్డాయి. ఉత్పాదన వర్తమాన ధరల సేకరణ, సంవత్సరానికి మరొక సంవత్సరానికి (From year to year) మారుతున్న రాష్ట్ర డిమాండ్లు ఆధారంగా ఇప్పటి వరకు నిర్ధారితమైన పన్నులు నిర్ణయింపబడినవి. తోడర్‌మల్ ప్రామాణిక పద్ధతి గల రెవిన్యూ వసూలును స్థాపించెను. దాని ముఖ్య లక్షణములు (1) భూమిని సర్వే చేయుట, కొలుచుట, (2) భూమిని వర్గీకరణ చేయుట (3) రేట్ల నిర్ణయం చేయుట. భూములు జాగ్రత్తగా సర్వే చేయబడినవి. కొలతకు ఋతువు మార్పునకు హెచ్చు తగ్గు లగుచున్న పాత యూనిట్ల పొడవు ఇలాహిగజ్ లేదా గజము (Ilahi guz or Yard) తో నింపబడినవి. ఈ గజము ఇంచుమించు 33 అంగుళాలకు సమానం. తనాబ్ (Tanab) లేదా టెంట్‌తాడు (tent rope) ఇనుప రింగు వల్ల కలుపబడిన వెదురు బొంగుల జరీబ్ (Jarib of bamboos Joned by Iron rings). ఇవి స్థిరకొలతలు. భూమి సాగుబడి అవుతున్నది. లేని దానిని బట్టి, దానిని నాలుగు తరగతులుగా వర్గీకరించారు. (1) పోలజ్ (Polaz), లేదా భూమి సంవత్సరమంతా సాగుబడి కాగలదు. (2) పరౌలి (Purauli) లేదా కొంత కాలం వరకు సాగు చేయని భూమిని మర ఉత్పాదక శక్తిగ చేయుట. (3) చాచర్ (Chachar) లేదా భూమి 3 లేక 4 సంవత్సరాలు సాగు చేయక వుండుట. బంజర్ (Banjar) భూమి 5 సంవత్సరాలకు లేక ఆపైన సాగు చేయకుండ వుండుట. సాగు చేయబడిన భూమి మాత్రమే విలువ కట్టబడేది. ప్రతి తరగతికి చెందిన భూమి నుండి సగటున ఉత్పత్తి అయినది లెక్క కట్టుటకు, భూమిని మూడు గ్రేడులలో విభజించిన సరాసరిని లెక్కలోనికి తీసుకున్నారు.. రాజ్యానికి ఇవ్వవలసింది వాస్తవానికి ఉత్పత్తి అయిన దానిలో 1/3 నిర్ణయించబడింది. దీనిని రైతులు నగదు (Cash) లో గాని రూపంలో (in kind) లో గాని చెల్లింపగలరు. పంటలను బట్టి నగదు రేట్లు మారినవి. ఉత్తర భారతదేశము, గుజరాతు, కొంత మార్పుతో దక్కనుకు అనువర్తించే రెవిన్యూ పద్ధతిని రయత్ వారి (Rayatwari) అందురు. అనగా భూమిని వాస్తవంగా సాగుబడి చేయువారు సంవత్సరానికి నిర్ణయించిన శిస్తు చెల్లించుటకు బాధ్యత వహించిరి. రాజ్యానికి బయటనున్న ప్రాంతాల్లో ఈ పద్ధతి అమలులో లేదు. కాని స్థానిక పరిస్థితుల ప్రకారం ఆయా ప్రాంతాల్లో ఆ పద్ధతి వ్యవహరించబడింది.

పరిపాలనకు, రెవిన్యూ వసూలుకు, రాజ్యము సుబా (Subahs) లుగా విభజింపబడింది. సర్కార్లు కొన్ని పరగణాలను (Paraganas) కలిగియున్నవి. ప్రతి పరగణా అనేక గ్రామాల సముదాయము. జిల్లాకు ఇన్‌ఛార్జిగా వున్న అమల్ గుజర్ (amal guzar or revenue collector) కు చాలా అధీన సిబ్బంది సహాయపడిరి. గ్రామ మకద్దమ్ (Village Muqaddam - headman) గ్రామ పట్వారీ (Villge Patwari) గ్రామ ప్రజలకు సేవకులు,

రాష్ట్రానికి సేవకులు కాదు. కొలతలు కొల్చేవారు, కర్కున్స్ (Karkuns) ఋతువుల పంటల గణాంక సేకరణ చేశారు. కనుంగో (Qanungo) గ్రామాలు చెల్లింపవలసిన రెవిన్యూ రికార్డులను చూచేవాడు., బిటిక్చి (Bitikchi or Accountant), పొట్దర్ (Potdr or district treasurer) అధికార్లు రెవిన్యూను జాగ్రత్తగా వసూలు చేయుటకు ఉన్నారు. పంట కాలములో గాకుండా మిగతా సమయములో పన్ను అడుగవద్దని వీరికి సూచనలివ్వబడినవి. రెవిన్యూ వసూలు చేయుటలో అబేవబ్స్ (abwabs) వదిలపెట్టమని స్థానిక కష్టమ్సును సడలించమని చక్రవర్తులు అధికారులకు సౌమ్యంగా, పరిశీలనగా రైతుల యెడ ఉండమని ఆదేశాలు ఇచ్చారు. డబ్బు లాగుటకు అలవాటుపడిన రెవిన్యూ అధికారులు, రాష్ట్ర గవర్నర్ల మీద ప్రజలు చక్రవర్తులకు ఫిర్యాదు చేయగా వారిని బర్తరఫ్ చేసిన దృష్టాంతాలు షాజహాను, ఔరంగజేబు పరిపాలనలో వున్నవి. రాష్ట్రాలకు బయట వున్న ప్రాంతాల్లో, జిల్లాల్లో వున్న తక్కువ స్థాయిలోని రెవిన్యూ అధికారులు అవినీతి పనులకు పాల్పడినప్పటికి, ఉన్నత స్థాయిలో వున్న అధికారులు న్యాయంగా రాజనీతిజ్ఞుని లాంటి వారుగా కొందరు తప్ప ఉండిరి.

కేంద్రములో వున్న పరిపాలన నాణ్యత, స్వభావము మీద రెవిన్యూ పద్ధతి జయాపజయములు ఆధారపడి యుండేవి. ఔరంగజేబు కాలములో పరిపాలన సక్రమంగా లేనపుడు అవినీతి తావు చేసుకొంది. మొత్తం మీద ఆ పరిపాలన సూత్రాలు బాగానే వున్నవి. అధికారులకు ఆజ్ఞలు కావలసిన రీతిగ యివ్వబడినవి. రైతులకు రక్షణ కల్పించబడింది. రాష్ట్ర ఆదాయ హెచ్చు తగ్గులు నివారింపబడ్డాయి లేదా కొంతయినా తగ్గించబడ్డాయి. రైతులు పన్ను చెల్లించనట్లయితే వారిని ఇంట్లో నుండి తరిమివేయలేదు. సంవత్సరములో వచ్చిన పంట ఆధారంగా పన్ను చెల్లించవలసివుంది. ఈ పద్ధతి ఇప్పుడున్న పద్ధతి - (పంట పండినా లేకపోయినా పన్న చెల్లించాల్సిందే) కంటె బాగుంది. హిందూ చట్టము, ఆచారము ప్రకారము వచ్చిన పంటలో1/6 వంతు చెల్లించాలి. దీనితో పోలిస్తే పంటలో 1/3 వంతు కొద్దిగా పెద్ద రైతులకు భారమేమీ కాదు. వివిధ సెస్సులు (Cesses), పన్నులు రద్దుపర్చుటతో రైతులకు రాష్ట్రము నష్టపరిహారము చెల్లించినది.

1.9 రాష్ట్ర ప్రభుత్వము

1579-1580లో అక్బరు తన సామ్రాజ్యాన్ని 12 రాష్ట్రాలుగా విభజించెను. ఆయన పరిపాలన చివరి భాగమున అవి 15కి పెరిగినవి. జహంగీరు కాలములో 17, ఔరంగజేబు కాములో 21 అయ్యినవి. మొగల్ రాజ్యములో రాష్ట్రములో నున్న పాలనయంత్రాంగము కేంద్ర ప్రభుత్వపు చిన్న పరిమాణము (miniature). గవర్నరు (గవర్నరును సిపాసాలర్ Sipah Salar ; Commander-in-Chief or Sahib Subah, Lord of the Province or simply Subahdar , అధికార రీత్యా అతనిని నజిమ్ Nazim అని పిలుతురు.) ప్రతి సుబాసివిల్, మిలిటరీ పాలనకు అధిపతి. గవర్నరుకు అధీన సిబ్బంది వున్నారు. వారు దివాన్ (the Diwan), బక్షీ (the Bakshi), ఫౌజుదారు (the Foujdar), కొత్వాల్: (the Kothwal), క్వాజి (the Quazi), సదర్ (the Sadr), అమిత్ (the Amit), బితిక్చి (the Bitikchi), పోట్ (Potdar), వాక-ఇ-నావిస్ (Waqa-i-Navis), రాష్ట్ర దివాన్ తరచుగా సుబేదార్ (Subahdar)కి విరోధిగా పని చేసెను. ఒకరిమీద ఇంకొకరు నిఘావేసి వుంచగా ఎవరు బలవంతులు కాలేకపోయారు.

సుబేదారు:- చక్రవర్తి సుబేదారును ఫర్మానా ద్వారా నియమిస్తాడు. ఈయన చేయవలసిన పనులన్ని ఆజ్ఞ పత్రములో వివరించేవారు. సామ్రాజ్యాన్ని అనేక సుబాలుగా విభజించారు. ఒక్కొక్క సుబాకు ఒక్కొక్క సుబేదారు ఉంటాడు. ఈయన రాష్ట్ర అధిపతి. ఈయన ముఖ్య విధులు (1) పన్నులు వసూలు చేయుటకు సహకరించుట (2) శాంతి భద్రతలు కాపాడుట (3) రాజ సంబంధమైన డిక్రీలను నిబంధనలను అమలుపర్చుట. ఈయన మన్సబ్దారులుగా నియమింపబడుటకు అర్హులైన వ్యక్తులను సిఫారసు చేస్తాడు. ఈయనకు న్యాయసంబంధ, కార్య నిర్వాహక అధికారలు ఉండేవి. రాష్ట్రములోని అధికారులు సుబేదారు నియంత్రణకు లోబడి వుంటారు. రాష్ట్రసైన్యం సుబేదారు నియంత్రణలో వుంటుంది.

దివాన్:- రాష్ట్రములో సుబేదారు తరువాత ముఖ్య అధికారి ఈయనే. రాష్ట్రములో ఆర్థిక విషయాల్లో ఈయన మిన్న. ఈయనకు కేంద్రదివాన్ ఎంపిక చేస్తాడు. భూమి తగాదాలను పరిష్కరించుట, రెవిన్యూ వసూలు చేయుట ఈయన ముఖ్య విధులు . పేష్కార్, దరోగా, మున్సిఫ్, తహసీల్దారు, దస్తక్ దస్తావేజుల నిర్వహణలో దివాన్‌కు సహాయపడేవారు.

ఫౌజ్‌దారు:- ఈయన సుబేదారుకి సహాయంగా (Assistnat)ఉంటాడు. కార్యనిర్వహణ పనులలో ఆయనకు సహాయాన్నిస్తాడు. ప్రభుత్వ పనిని నిర్వహించే వానిని ఫౌజ్‌దారు అంటారు. రహదారుల రక్షణ చిన్న చిన్న తిరుగుబాటులను అణచివేయుట, దొంగలను పట్టుకొనుట మొదలైనవి వీరి విధులు.

కొత్వాల్:- ఈయన న్యాయసంబంధ విధులు నిర్వహించేవాడు. ఆయన నిర్వహించు విధులన్ని అయిన్-ఇ-అక్బారిలోఁ వివరంగా చెప్పబడియున్నవి. ఈయన నగర పోలీసు అధికారి, నగర పురపాలక ప్రధాన కార్యనిర్వాహకుడు దొంగలను పట్టకోవడం, గూఢచారులను నేరపరిశోధకులను నియమించడం, తూనికలు, కొలతలు తనిఖీ చేయుట, నగర భద్రత కల్పించుట మొదలైనవి ఈయన విధులు.

క్వాజి :- ఈయన న్యాయపాలనకు అధిపతి. బీద వారికిచ్చే ధనం ఈయన నియంత్రణలో ఉండేది. మత సంబంధ పనులకు ఖర్చు పెట్టవలసిన ధనం ఈయన పర్యవేక్షణలో జరిగేది.

బక్షీ :- ఈయన మీర్‌బక్షీ అధీనములో ఉండేవాడు. వీరు గూఢచారి పని కూడా నిర్వహించేవారు. ప్రజలు ఉన్నతాధికారుల పనులకు సంబంధించిన నివేదికలను మీర్‌బక్షీకి పంపేవారు. రాష్ట్రములోని సివిల్ మిలిటరీ అధికార్ల జీతాల బిల్లులను వీరే తయారు చేసేవారు. మన్‌సబ్ దారి పద్ధతిని అమలు పర్చుట వీరి బాధ్యత.

పరగణాపాలన:- కొన్ని గ్రామాల సముదాయమును 'పరగణా' గా పిల్చేవారు. పరగణాపాలన వ్యవస్థలో ముగ్గురు అధికారులుండేవారు. వారు (1) షిగ్దార్ అనుకార్యనిర్వహణాధికారి, (2) అమిల్ అను రెవిన్యూ అధికారి (3) కానుంగో (Quanungo) సర్కార్ (జిల్లా)లో ఫౌజుదారు, కొత్వాళ్ళు నిర్వహించే అధికారాలు పరగణాలో షిగ్దార్లు నిర్వహించేవారు. నేరసంబంధ నీతికి, శాంతిభద్రతలకు ఈయన ఇన్‌ఛార్జిగా వుండేవాడు. రెవిన్యూ వసూళ్ళు, భూమి సర్వేలు నిర్వహించే అధికారులు అమిల్, కానుంగోలు.

1.10 గ్రామపాలన

మొగల్ కాలములో గ్రామపాలన ఏమీ దెబ్బ తినలేదు. స్వయంసమృద్ధిగా నున్న గ్రామాలు ఏమీ చెక్కుచెదరలేదు. గ్రామాల్లోని తగాదాలు, శాంతి భద్రతల పరిరక్షణ గ్రామ పంచాయతీలు గ్రామాధిపతి సమర్థవంతముగా నిర్వహించేవాడు. గ్రామానికి చెందిన గణకుని 'పట్వారి' అని పిలిచేవారు. వ్యవసాయదారులకు చెందిన దస్తావేజులను, పంటలను సమీక్షించేవాడు. గ్రామాధికారి పంట భూముల రిజిష్టరులను కొనసాగించుట మొదలైన విధులను నిర్వహించేవాడు.

సైన్యము : రాష్ట్రము పెద్ద సైన్యమును కొనసాగించలేదు. దేశములోని శక్తి సామర్థ్యాలున్న పౌరుడు రాజు గారి సైన్యములో శక్య సైనికుడు మొగలు సైన్యం చరిత్ర చాలా వరకు మన్‌సబ్ దారి పద్ధతి (Mansabdari System) చరిత్ర. మనసబ్‌దార్లతోపాటు వారి అధీనములో దకిలీస్ (Dakhilis) లేక అనుబంధ సైనికులు ఉండిరి. వారి జీతం రాష్ట్రం చెల్లించేది. అహడిస్ (Ahadis) అనగా పెద్ద మనుష్యుల సైనికులు, వీరు రాజు చుట్టూ వుంటారు. వీరు రాజవిశ్వాసకులు మాత్రమే. మన్‌సబ్‌దారి పద్ధతి అవినీతితో కూడుకున్నది. తప్పుడు హాజరు తీసుకొనుట వలన మొగల్ సైన్యము అభివృద్ధి చెందుతున్న రోజుల్లో నష్టపోయింది. చెడు అలవాట్లను తొలగించుటకు అక్బరు ప్రభుత్వం చర్యలు తీసుకొంది. నియతకాలిక హాజరు తీసుకొను పట్టికలకు నిబంధనలు ప్రవేశపెట్టబడినవి. మన్‌సబ్‌దార్ వివరణ రిజిష్టరు తయారుచేయబడింది. అందులో అతని పేరు, తండ్రిపేరు, కులం, ఎక్కడ నుండి

BRAOU

వచ్చినది, అతని వ్యక్తిగతంగా కనబడే వివరాలు ఉండేవి. గుర్రాలకు గుర్తు పెట్టుటను దాగ్-ఓ-మహల్లి లేదా దాగ్ (Dagh-o-Mahalli or Dagh) పునరుద్ధరించింది. ఈ చర్యలు దుష్కర్మలను సమర్థవంతముగా నిరోధించలేకపోయినవి.

ఆధునిక పదాలలో చెప్పాలంటే మొగల్ సైన్యము (1) అశ్వికదళం, (2) పదాతిదలం, (3) ఫిరంగి దళం, (4) నౌకాదళం కలిగియుంది. ఈ దళాలలో అశ్వికదళం చాలా ముఖ్యమైనది. పదాతి దళములో పట్టణములోని మనుష్యులు, రైతులు ఉండిరి. సైన్యం పోట్లాడు శక్తిలో ఇది ప్రాముఖ్యం లేనిది. బాబరు, హుమయూను, అక్బరు దేశంలో తయారు చేసిన తుపాకులు, బయటనుండి దిగుమతి చేసిన తుపాకులు యుద్ధములో ఉపయోగించిరి. ముందుకంటే ఆలంగిర్ (Alamgir) పాలనలో ఫిరంగి దళం చాలా ఉత్తమంగా ఉంది. ఫిరంగిదళం మొత్తానికి రాష్ట్రము చెల్లిస్తుంది. ఆధునిక పదభావనలో నౌకాదళమంత గట్టిగా ఏ సైన్యము లేదు. నౌకాదళ కార్యాలయం విధులు (1) నది రవాణకు అన్ని రకాల పడవలు నిర్మించుట (2) యుద్ధ ఏనుగులను రవాణా చేయుటకు గట్టి పడవలను తయారుచేయుట (3) నిపుణ సముద్రపు మనుష్యులను నియామకం చేయుట. (4) నదులను పర్యవేక్షణ చేయుట (5) నది సుంకాలను విధించుట, వసూలు చేయుట మొదలైనవి. మగ్స్ (the Mugs), అరకన్నీస్ పిరేట్స్ (the Arakanese Pirates) నుండి బెంగాల్ తీర ప్రాంతాన్ని కాపాడుట ఢక్కా దగ్గర 768 ఆయుధములుగ పడవలు నియమించారు. మొగలులు నావిక సిబ్బంది అంత బలవత్తరమైనదిగా కనబడుటలేదు.

మొగల్ సైన్యము అసమర్థమైనది కాకపోయినప్పటికి లోపాలు లేకుండా లేదు. మొదటిది అది జాతీయ సైన్యము కాదు. అది వివిధ శక్తుల మిశ్రమం. ఒక్కొక్కటి ఒక్కొక్క పద్ధతి అనుసరిస్తుంది. సైన్యము సంఖ్య కాలము గడచిన కొద్దీ పెరిగినప్పటికి, అది భారమైనదిగా పెరిగింది. నియంత్రణ నిర్వహించుట కష్టమైనది. రెండవది చక్రవర్తికి సైనికులు ప్రత్యక్ష భక్తి విశ్వాసాలు కలిగిలేరు. ఈ సైనికులు తమను నియమించిన వారి, ఉన్నతాధికారుల ఈర్ష్యలు, విరోధాల వల్ల దండయాత్రలో విజయావకాశాలు చాలా తగ్గిపోయినవి. ఆఖరున, మొగల్ సైన్యము విడిసే చోటున, యుద్ధయాత్ర చేసేటప్పుడు వైభవం ప్రదర్శన చాలా వరకు సైన్య సమర్థతను చెడగొట్టినవి. అక్బరు అప్పుడప్పుడు ఈ పద్ధతిని అనుసరించేవాడు కాదు. రాజసైన్యము సంబాళించ శక్యం కాని కదలే పట్టణంగా కనబడేది. ఏనుగులూ, ఒంటెలు ఖజానాను తీసుకెళ్ళేవి. వందలకొలది ఎద్దుబండ్లు సైనిక సరుకును కదలించినవి. కంచరగాడిదలు రాజు సామాను, సామాగ్రి రవాణా చేసినవి. జహంగీరు, షాజహాను కాలములో కలిగిన అనివార్య క్షీణత ఔరంగజేబు కాలానికి బాగా పెరిగింది.

సాంఘిక, ఆర్థిక జీవితము

ఈ సాంఘిక ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకొనుటకు మూలములు చాలా తక్కువగా నున్నవి. కాని ఈ సమాచారము సమకాలీన యూరోపియన్ ప్రయాణీకులు, యూరోపియన్ల ఫ్యాక్టరీల రికార్డుల ద్వారా తెలుసుకోగలిగాము. సమకాలీన పర్షియాలో చారిత్రక వ్యవహారాలు, అప్పటి కాలపు రచనల ద్వారా గూడ కొంతతెల్సుకోవచ్చు.

సాంఘిక పరిస్థితులు

ఎ. సమాజ నిర్మాణము:- రాజు ఉన్నత స్థానములో సమాజము భూస్వామ్యవ్యవస్థగా కనబడింది. రాజు తర్వాత హోదాలో ఉన్నతాధికారులున్నారు. వీరు ప్రత్యేక గౌరవమర్యాదలు అనుభవించారు. వీరు సామాన్య ప్రజలకోసం ఎప్పుడు కష్టపడలేదు. ఇది సహజంగా జీవన ప్రమాణములో భేదము కల్పించింది. ఉన్నతాధికారులు ధనములో, సుఖములో మునిగితేలారు. సామన్యప్రజల పరిస్థితి దీనంగా వుంది. ధనికులు విలాసములో, అతి వ్యామోహముతో కోరికలు తీర్చుకున్నారు. ఉన్నత కుటుంబం వారు చనిపోయినప్పుడు తమ ధనము, ఆస్తి ప్రభుత్వానికి సంక్రమిస్తుందనే భయముతో పొదుపు చేసే చొరవ చచ్చింది. చక్రవర్తి ఉన్నత ప్రాకారముగల రాజభవనములో 5000 స్త్రీలు, ప్రత్యేక మహిళాధికారులు వారిని పర్యవేక్షణ చేస్తారని ఎ. అబుల్ ఫజల్ (Abul Fazl) చెప్పాడు. ధనికుల ఆహారము, దుస్తులు ఖరీదు కలవిగా ఉండేవి. అలంకరించిన రాజభవనాలలో జీవించిరి. బాహ్యపు, అంతర్గత ఆటలు ఆడి వినోదము పొందారు.

BRAOU

శ్రీమంతుల వర్గము క్రింద చిన్న పొదుపు గల మద్యతరగతి వారున్నారు. వారు అతి ఖర్చులకు పోక తమ వృత్తులకు కార్యాలయాలకు అనుగుణంగా జీవితాలను గడిపారు. వ్యాపారస్థులు సాధారణంగా మిత జీవితాలను గడిపారు. పడమర తీరప్రాంతములో నున్న వ్యాపారస్థులు వాణిజ్యములో లాభాలు గడించి విలాస జీవితాలు గడిపారని యూరోపియన్ రచయితలు తెలిపారు. తక్కువ స్థాయిలో ఉన్నవారి పరిస్థితి పై స్థాయిలో ఉన్నవారి పరిస్థితితో పోల్చి చూస్తే చాలా దుర్భరంగా ఉండేది. కావలసిన దుస్తులు, ఉన్ని బట్టలు లేవు. బూట్లు వేసుకొనుట వారి ఆర్థికస్థితికి మించినది. వారి అవసరాలు తక్కువ గనుక సాధారణ పరిస్థితులలో ఆహారానికి బాధపడలేదు. కొరతగా, కరువు ఉన్నప్పుడు వారి పరిస్థితి దుర్భరంగా వుండేది. మూడు రకాల మనుష్యులుండే వారు. వారి హోదాలో కొంత భేదముండేది. వారు (1) స్వచ్ఛంద బానిసత్వము, (2) పని మనుష్యులు (3) సేవకులు, దుకాణాదారుల పని స్వచ్ఛందము కాదు. కూలీల ఆహారము, ఇండ్లు బీదరికములో నున్నవని ఫ్రాన్సిస్‌కో పెల్‌సెరెట్ తన ఏడేండ్ల అనుభవముతో వ్రాసాడు. షాజహాన్ పాలన చివరి రోజుల్లో రాష్ట్రగవర్నర్లు రైతులను చాలా బాధ పెట్టారు. వారి పరిస్థితి దుర్భరమైనది, దారిద్ర్యం తాండవించింది.

సాంఘిక ఆచారములు

ధనికులలో వలె సామాన్య ప్రజల్లో అతి వ్యామోహము సర్వసాధారణముగా ఉండదు. వారు మితాహారులు. ఇతరుల యెడ దయగలిగియుండిరి. హిందువులు, ముస్లిములు సామెతలను, జ్యోతిశ్శాస్త్రమును నమ్మిరి. ఆ కాలములో సాంఘికాచారములు సతి, బాల్య వివాహము, వరకట్నము మొదలైనవి. వివాహమునకు ముఖ్యమైన వధూవరుల అంగీకారము, తల్లిదండ్రుల అనుమతి తీసుకొని అక్బరు సాంఘికాచారాలను క్రమబద్ధం చేయుటకు ప్రయత్నించెను. ఆయన ఎవరికైనా బాల్య వివాహము, దగ్గరి బంధువులలో వివాహము, పెద్ద కట్నములు ఒప్పుకొనుట, బహుభార్యాత్వము మొదలైన వాటిని నిషేధించెను. ఆచరణలో ఆయన ప్రయత్నములు సమర్థవంతముగా కనబడలేదు. 18వ శతాబ్దములో బెంగాలులో సాంఘిక దుష్కర్మలు చెలరేగాయి. సమకాలీన యూరోపియన్ రచయితలైన బోల్ట్సు (Bolts), క్రాపర్డ్ (Craufard), స్క్రాఫ్టన్ (Scrafton) తమ రచనలలో ఆ దుష్కర్మలను ఉదహరించారు. ఆ కాలమున మరాఠ సమాజము కట్నములను ప్రోత్సహించలేదు. మహారాష్ట్రలోని సాంఘిక, మత వ్యవహారాలపై పేష్వాలు (Peshwas) సమర్థవంతమైన నియంత్రణను చెలాయించారు. మహారాష్ట్రలోని బ్రాహ్మణేతరులలో, పంజాబులోని జాట్ (Jats)లో, జమ్నవాలి (Jumna Valley)లో వితంతు వివాహాలు ప్రబలియున్నవి. జున్నువాలిలో బహుభార్యాత్వం ఆచారమున్నది. రాజకీయ వ్యవహారాల్లో మహిళలు పాల్గొన్న ఉదంతాలున్నవి.

18వ శతాబ్దములో క్షీణత

18 శతాబ్దములో సాంఘిక జీవితములో విచారకరమైన క్షీణత జరిగింది. భారతదేశ చరిత్రలో అవి చీకటి రోజులు, 18వ శతాబ్దపు చివరి భాగమున 19వ శతాబ్దపు మొదటి భాగమున ఆచారాలు మట్టిలో కలిసాయి. మానవత్వం నశించింది.

అన్ని విషయాలలో క్షీణత పొందిన ఈ కాలములో విశేషమేమనగా కొన్ని శతాబ్దాలనుండి రాజకీయ వైరమున్నప్పటికి హిందూ-ముస్లిములు తిరిగి స్నేహ సంబంధాలేర్పరుచుకొనుట. ఈ రెండు జాతుల సభ్యుల మధ్య అన్యోన్యత కొనసాగించుట. హిందూ-ముస్లిం సామరస్యం నెలకొన్నందుకు అక్బరు పాలన అసాధారణ ప్రాముఖ్యత వహించి పాఠము నేర్పెడిదిగా అయింది. ఔరంగజేబు పాలనలో గూడా ఈ సంఘటనలు జరిగినవి. సిరాజుద్దౌల (Siraj-ud-daulah) మీర్ జాఫర్ (Mir-Jafer) హోలి పండుగను స్నేహితులతో బంధువులతో జరుపుకొని ఆనందించారు. ముర్షిదాబాద్ వద్ద కిరీటేశ్వరి విగ్రహం మీద పోసిన తర్పణము నీటిని మిర్జాఫర్ త్రాగాడు. దౌలత్‌రావు సింధియా (Daulat Rao Sindhia) ఆయన అధికార్లు మహమ్మదీయులవలె పచ్చని దుస్తులలో మొహరం ఊరేగింపులో పాల్గొన్నారు.

ఆర్థిక పరిస్థితులు

మొగల్ పాలనలో భారతదేశపు ఆర్థిక పరిస్థితులు చాలా క్లుప్తంగా చెప్పబడినవి.

BRAOU

ఐరోపా లేదా ఆసియాలలో లాహోర్ ఏ పట్టణానికీ తీసిపోదు. ఖందేశ్‌లో బరహన్‌పూరు ధనవంతులైన ప్రజలతో వుంది. వ్యాపారస్థులకు ప్రచారాలు రోడ్లు, నదుల ప్రక్కన బాగా అభివృద్ధి చెందినవి. రహదార్లు బాగా అభివృద్ధి చెందినవి. రోడ్లకు ప్రక్కన చెట్లు, ప్రయాణీకులకు వర్తకులకు సత్రాలను (Sarais) రక్షణ కొరకు ఏర్పాటు చేసారు. కొన్ని నదులు సంవత్సరం పొడవునా నావికాయానమునకు అనుకూలంగా నున్నవి. వివిధ ప్రాంతాల్లో వివిధ పంటలు పండించారు. చెరకు బెంగాలు, బీహరుల్లో పండించి భారతదేశ వివిధ భాగాలకు సరఫరా చేశారు.

మొగల్ కాలములో భారతదేశములో ముఖ్యమైన పరిశ్రమ నూలు బట్టలు తయారు చేయుట. నూలు బట్టలు తయారు చేయు కేంద్రాలు దేశమంతటా పంపిణీ చేశారు. గుజరాతులో పటన్, ఖందేశ్‌లో బరహన్‌పూరు, ఉత్తర ప్రదేశ్, బీహరులలో జవున్‌పూరు, బెనారస్, పాట్నా దగ్గర కేంద్రాలు తెరిచారు.

షేర్షా వలె అక్బరు కరెన్సీ (Currency) క్రమబద్ధం చేశాడు. 1577 చివరన ఈయన ఖ్వాజి అబ్దుస్ సమాజ్ (Khwaja Abdus Samaj)ను ఢిల్లీలో రాజముద్రణాలయమునకు అధిపతిగ (master), బెంగాల్, లాహోర్, జవున్‌పూర్, అహమ్మదాబాదు, పాట్నాలో ప్రతిముఖ్యరాష్ట్ర ముద్రణాలయము పైన ఒక ముఖ్య అధికారిని నియమించాడు. షాజహాన్ పాలనలో సూరత్‌లో ముద్రణాలయాలలో అతిముఖ్యమైన ముద్రణాలయముంది. అక్బరు బంగారము, వెండి, రాగి నాణెములు ముద్రించాడు.

మొగల్ కాలములో ఎక్కువ భాగము భారతదేశం చురుకైన, చెప్పుకోదగిన విదేశీ వ్యాపారం చేసింది. ఈ దేశానికి బులియన్ (Bullion), ముడిసిల్కు (raw silk), గుర్రాలు (horses), లోహాలు (metals), దంతము (ivory), కోరల్ (పగడము) amber మొదలైన విలువైన రాళ్ళు (Precious stones) velvettes, brocades, broad cloth, అత్తరులు (Perfumes), మైలికలు (drugs), Chinese Porcelain, African slaves. భారతదేశ ఎగుమతులు వివిధ టెక్స్‌టైల్సు (textiles) మిరియాలు (Pepper) indigo, గంజాయి, ఇతర మైలికలు ఇంకా ఇతర వస్తువులు దిగుమతి చేసుకున్నారు.

1.11 బ్రిటిష్ పాలన

బ్రిటిష్ యుగం 1600 సంవత్సరములో డిశంబరు 31న ప్రారంభమై 1947వ సంవత్సరం ఆగస్టు 14న అంతమైంది. 1757 నుండి 1858 వరకు ఈస్టిండియా కంపెనీ, 1858 నుండి 1947 వరకు బ్రిటిషు ప్రభుత్వం మనదేశాన్ని పాలించాయి. వీరు మన దేశాన్ని పాలించుటకు గల కారణాలు-

1. ఔరంగజేబు మరణానంతరం మొగలు సామ్రాజ్యం పతనమయింది. రాజుల మధ్య అంత:కలహాలు చెలరేగాయి. దీని వలన దేశం బలహీనపడింది. విదేశీయులు మన దేశాన్ని కబళించారు.

2. పోర్చుగీసు, డచ్, ఫ్రెంచి వారి కంటె బ్రిటిషు సైన్యము బలంగా వుండుట.

3. ప్లాసీ యుద్ధం (1757)లో బక్సారు యుద్ధం (1764) లో బ్రిటిసు వారు విజయాన్ని వరించారు. దీనిలో వారికి బెంగాల్, దక్కనులలో పట్టుదక్కింది. బెంగాల్‌లో 'దివానీ' 'నిజామత్' హక్కులను, బీహారు, ఒరిస్సాలను షాఆలం చక్రవర్తినుండి 1765లో బ్రిటిషు వారు సంపాదించి తమ ఆధిక్యతను నెలకొల్పారు.

క్రీ.శ. 1600 సంవత్సరములో డిశంబరు 31న, ఎలిజబెత్‌రాణి చాలా సంకోచించిన తరువాత భారతదేశములో వ్యాపార నిమిత్తం ఈస్టిండియా కంపెనీ (గవర్నరు అండ్ కంపెనీ మర్చంట్సు ఆఫ్ లండన్)కి గుత్తాధిపత్యం కల్పిస్తూ ఆజ్ఞాపత్రం మీద సంతకం చేసింది. ప్రాచీనకాలపు వ్యవసాయ పరిస్థితులలో లభ్యమయ్యే పరిమిత తిండి పదార్థాల రుచికి సుగంధ ద్రవ్యాలు తెప్పించుట తూర్పు దేశంతో (భారతదేశం) వ్యాపారం చేయుట అవసరమైంది. ఈ లండన్ కంపెనీ స్వేచ్ఛగా ఈస్టిండీస్, ఆసియా, ఆఫ్రికా, అమెరికా దేశాలతో వ్యాపారం చేసుకొనుటకు

అనుమతింపబడింది. 15 సంవత్సరములకు ఈ ఛార్టరు ఇవ్వబడింది. రెండు సంవత్సరాల నోటీసుతో దానిని అంతమొందించవచ్చు. కంపెనీకి ఇచ్చిన గుత్తాధిపత్యం దేశ ప్రయోజనానికి హానికరమని రుజువైనట్లయితే మూడు సంవత్సరాల నోటీసుతో దానిని రద్దు పరచుటకు వీలున్నప్పటికి, 1609లో జేమ్సు1 కంపెనీ ఛార్టరును శాశ్వతంగా పునరుద్ధరించారు.

ఎవరి నుండి అయితే వస్తువులు కొనబడినవో వారు ఇంగ్లీషు ఓడలను చూచి వాటి ధరలను పెంచారు. ఈ యిబ్బందిని తొలగించుటకు ముఖ్యమైన స్థలాల్లో బ్రిటిష్ ఏజెంట్లను ఇండియాలో ఉంచుట వాంఛనీయమైనదిగా తోచింది. అందువలన వారు వస్తువుల ధరలు తగ్గినపుడు వాటిని కొనేవారు. ఈ విధంగా ఇంగ్లీషు వారు ఇండియాలో స్థిర నివాసమేర్పరచుకొనిరి.

ఈస్టిండియా కంపెనీ అనేక యుద్ధాలు చేసి మైసూరు, పంజాబు, సింధి, బర్మా దేశాలను జయించింది. కంపెనీ ముఖ్య లక్షణాలను తెలుసుకొనుట వాంఛనీయము. ఇండియాలోని ముడిపదార్థాలను ఇంగ్లాండులోని కర్మాగారములకు ఎగుమతి చేసి అక్కడ తయారైన వస్తువులను మరల ఇండియాకు తెచ్చి, అమ్మి, లాభాన్ని గడించడమే ఈస్టిండియా కంపెనీ ముఖ్య ఉద్దేశ్యము. అంతేగాక యుద్ధాలు చేసి ఎక్కువ దేశాలను కలుపుకోవాలనేది కంపెనీ ఆలోచన. ఈ కంపెనీలో విశాల ఉద్యోగి స్వామ్యం ఏర్పడింది. లండనులోని డైరక్టరేటుకు కంపెనీ రోజువారీ వ్యవహారాలకు సంబంధించిన నివేదికలను పంపినది. ఆరోజుల్లో ప్రసార సాధనాలు లేవు గనుక ఇండియా నుండి ఇంగ్లాండుకు, అక్కడ నుండి ఇక్కడకు ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల మీద ఆధారపడి యుండెను. 1857-58లో భారత స్వాతంత్ర్య మొదటి యుద్ధం అనంతరం ఈస్టిండియా కంపెనీ రద్దయింది. 1858లో బ్రిటిషు ప్రభుత్వం భారతదేశాన్ని స్వాధీనం చేసుకొంది.

1.12 రాబర్టు క్లైవు

భారతదేశాన్ని క్లైవు 1767లో వదలి వెళ్ళాడు. భారత దేశాన్ని వదలి వెళ్ళేముందు కంపెనీ అనంతర పాలనను సంస్కరించాడు. క్లైవు కంపెనీ ఉద్యోగులలో శాంతి భద్రతలు నెలకొల్పుటకు ప్రయత్నించెను. కంపెనీ ఉద్యోగులలో అవినీతి, లంచగొండి తనం పెరిగిపోయింది. పెద్ద బహుమానాలను బలవంతంగా వసూలు చేయుట కంపెనీ ఉద్యోగులలో సామాన్యమైంది. అంతర వ్యాపార ప్రైవేటు హక్కును దుర్వినియోగం చేశారు. చాలా వ్యతిరేకత ఉన్నప్పటికి బహుమానాలు తీసుకొనుట క్లైవు ఆపేశాడు. ప్రైవేటు వ్యాపార దుర్వినియోగాన్ని అరికట్టాడు. రాబర్టు క్లైవు 1767లో పదవీ విరమణ చేసిన తర్వాత వారన్ హేస్టింగ్సు 1772లో బెంగాల్ గవర్నరు అయ్యెను. బెంగాల్‌లో కంపెనీ పాలన సంఘటిత పరచడమే ఆయన ముఖ్య కర్తవ్యం. ఆయన గవర్నరు జనరలు హయాములో కంపెనీలో అంతర చీలికలను తొలగించాడు. కంపెనీ సంపాదించిన భూభాగాన్ని సంరక్షించాడు.

వారన్ హేస్టింగ్సు పాలనా చర్యలు (1774-1785)

వారన్ హేస్టింగ్సు చేపట్టిన మొదటి సంస్కరణ రెవిన్యూ పాలన రెవిన్యూ వసూలులో కంపెనీ డిప్యూటీల పదవులను రద్దుపర్చాడు. రెవిన్యూ వసూలును కంపెనీ స్వంత ఏజెంట్లు చేపట్టిరి. ఈ విధంగా కంపెనీ పౌరపాలనను (Civil Administration) స్వయంగా చేపట్టింది. నాయిబ్ దీవాన్ల స్థానంలో ప్రతి జిల్లాకు ఇంగ్లీషు కలెక్టర్లను నియమించిరి. కలకత్తాలో వున్న రెవిన్యూ బోర్డుకు అన్ని రకాల వసూళ్ళకు ఇంగ్లీషు కలెక్టర్లు బాధ్యులైనారు.

5 సంవత్సరముల కొకసారి రెవిన్యూ పరిష్కారము జరిగింది. భూములను బహిరంగ వేలములో పెద్ద పాటగానికి ఇచ్చారు. ఆ పెద్ద పాటగాడు జమిందారయ్యెను. వేలములో చెప్పిన రీతిగా ధనమును కలెక్టర్లకు చెల్లించుటకు జమిందార్లు బాధ్యత కలిగియుండిరి. ఈ విధంగా జమిందార్లు ప్రభుత్వం చేయు అహేతుక డిమాండ్ల (unreasonable demands) నుండి రక్షింపబడ్డారు. కాని జమిందారు చేయు అహేతుక డిమాండ్ల నుండి

రైతులను కాపాడేవారు ఎవరూ లేరు. క్లైవు వదలిపెట్టిన పద్ధతి మీద అది అభివృద్ధి అయినప్పటికి ఇంకా చక్కగా కాలేదు. కొత్త కలెక్టర్లు పౌరన్యాయ (పన్ను వసూలుతో సహా) పాలనకు బాధ్యత కలిగి యున్నారు. వారెన్ హేస్టింగ్సు కలకత్తాలో అప్పీళ్ళ కోర్టును స్థాపించాడు. వర్తకమును అభివృద్ధి పరచుటకు హేస్టింగ్సు కంపెనీ ఉద్యోగుల వస్తువులకు ఉచిత పాసులను రద్దుపరచెను.

1.13 రెగ్యులేటింగు యాక్టు (1773)

ఇండియాలో ఇంగ్లీషు కంపెనీ గడించిన ప్రాంతాల పని చేసే విధానాన్ని క్రమబద్ధం చేయుటకు బ్రిటిష్ పార్లమెంటు ఆమోదించిన మొదటి శాసనము ఇది. ఇంగ్లాండులో కంపెనీ కోర్టు ఆఫ్ ప్రొప్రయిటర్సు యొక్క ఎన్నిక, అధికారాలను మొదట ఈ చట్టం రెగ్యులేట్ చేసింది. ఈస్టిండియా కంపెనీకి గట్టి పునాది వేయుటలో క్లైవు చాలా సహాయపడెను. క్లైవు బెంగాలులో ద్వంద్వ ప్రభుత్వాన్ని స్థాపించాడు. బెంగాల్, బీహారు, ఒరిస్సాల దివాని నుండి ఆదాయం వలన కంపెనీ ఆదాయం పెరుగుట వలన, కంపెనీ షేర్ హోల్డర్సు డిమాండ్ చేసి, వారి షేర్లలో $12\frac{1}{2}$% డివిడెండు తీసుకొన్నారు. బ్రిటిషు ప్రభుత్వం డిమాండు చేసి కంపెనీ నుండి 1767 నుండి సంవత్సరమునకు £ 4,000,000 తీసుకొంది. కంపెనీ ఉద్యోగులు ఇంగ్లాండుకు చాలా ధనం తెచ్చారు. బిల్లు ఉద్దేశ్యం, ఇండియాలో ఈస్టిండియా కంపెనీ వ్యవహారాలను క్రమబద్ధం చేయుట గనుక అది రెగ్యులేటింగ్ యాక్టు అని పిలువబడింది.

రెగ్యులేటింగ్ యాక్ట్ బెంగాల్ గవర్నరు జనరలు, ఆయన మండలిలో నలుగురు సభ్యులు ఉండునట్లు ఏర్పాటు చేసింది. మద్రాసు ప్రెసిడెన్సీకి సివిల్ మిలిటరీ ప్రభుత్వ హోదా వచ్చింది. బీహారు, బెంగాలు, ఒరిస్సాల ప్రభుత్వమును, ఆదాయమును బెంగాలు ప్రెసిడెన్సీ నిర్వహిస్తుంది. వారెన్‌హేస్టింగ్సు మొదట బెంగాలు గవర్నరు జనరలుగా నియమింపబడ్డాడు. బెంగాలు గవర్నరు జనరలు ఆజ్ఞలకు బొంబాయి, మద్రాసు గవర్నర్లు విధేయత చూపించాలి. వీరు బెంగాలు గవర్నరు జనరలుకు సలహాయిచ్చుట, కంపెనీ ఆదాయము, దాని కార్యక్రమము మొదలైనవి సమర్పించుకోవాలి. వీరు తయారు చేసిన నియమనిబంధనలు గవర్నరు జనరలుకు సమర్పించుకోవాలి. గవర్నరు జనరలు ఆజ్ఞలు వీరు అమలు జరపకపోయినా, వీరు తమ విధులను సక్రమంగా నిర్వర్తించకపోయినా గవర్నరు జనరలు వీరిని సస్పెండు చేయగలడు. పోర్టు విలియం దగ్గర కంపెనీ సివిల్ ప్రభుత్వ స్థావరము, దీనికాధీనమైన కర్మాగారాలు, ఇతర స్థలాలపై నియామాలు, ఆర్డినెన్సు నిబంధనలు తయారుచేయుటకు గవర్నర్-జనరల్‌ఇన్-కౌన్సిల్‌కు అధికారమివ్వబడింది. రెగ్యులేటింగు యాక్టు ముఖ్య న్యాయాధిపతితో గూడిన సుప్రీంకోర్టు, ఇంకా ముగ్గురు జడ్జీలతో స్థానం ఏర్పరచింది. ఈ విధంగా రెగ్యులేటింగు చట్టం 1773లో చాలా కేంద్రీకృతమైంది.

ఇండియాలో ప్రభుత్వమును మార్పు చేయుటకు, క్రమబద్ధము చేయుటకు ఈ రెగ్యులేటింగు యాక్టును పార్లమెంటు పాసు చేసింది. బ్రిటిష్ ఇండియా లిఖిత రాజ్యాంగమునకు అంకురాలేర్పరచింది. కంపెనీ వ్యవహారాల్లో జోక్యం చేసుకొనుటకు పార్లమెంటుకు హక్కు, కంపెనీ కలిగియున్న వాటిపై శాసనము చేయుట గుర్తించబడింది. కంపెనీ నుండి పార్లమెంటుకు అధికారము బదలాయింపుకు ఇది ప్రసిద్ధ విషయం. ఒక మనిషి పాలన స్థానములో బహు మనుష్యుల పాలన ఈ చట్టం స్థాపించింది. కంపెనీ రాజకీయ పనులను ఈ చట్టం గుర్తించింది. కంపెనీ మీద ఉన్న అస్పష్టత, తోచిన విధంగా పాలించడానికి ఖచ్చితమైన గుర్తించదగిన పరిపాలన మొదటిసారిగా ఈ రెగ్యులేటింగు చట్టము ఇచ్చింది.

1.14 కేంద్రీకృతపాలన

పిట్సు ఇండియా యాక్టు 1784 గూడా కేంద్రీకరణకు చాలా సహాయపడింది. 1784లో ఇండియాలో కంపెనీ వ్యవహారాలను నియంత్రణ చేయుటలో బ్రిటిషు పార్లమెంటు పిట్సు ఇండియా చట్టము ప్లాన్ చేసింది.

ఈ చట్టం కంపెనీకి ద్వంద్వ ప్రభుత్వం కల్పించింది. సంచాలకులు (Court of directors) **కంపెనీ తరఫున** ప్రాతినిధ్యం వహించారు. నియంత్రణ బోర్డు (Board of Control) బ్రిటిష్ రాణికి **ప్రాతినిధ్యం వహించింది.** నియంత్రణ బోర్డును స్థాపించుట వలన కంపెనీ వ్యవహారాలన్నీ బ్రిటిష్ ప్రభుత్వ ప్రత్యక్ష నియంత్రణ **లోనికి** వచ్చినవి. బ్రిటిష్ మంత్రిమండలి ప్రతినిధిగా నియంత్రణ బోర్డు నిజమైన అధికారాలన్నీ నిర్వహించింది. ఈస్టిండియా కంపెనీ సంచాలకుల కోర్టు నామ మాత్రంగా కొనసాగింది. ఈ విధంగా పిట్స్ చట్టము 1784 నియంత్రణాధికారాలు గవర్నరు జనరలు ఉన్నతాధికృతను పెంపొందించింది. బెంగాల్ గవర్నరు జనరలు హోదాను 1833లో పెంచి భారత గవర్నరు జనరలుగా చేయుట కంపెనీ పాలనకు ఇంకొక కేంద్రీకరణము బ్రిటిష్ ప్రభుత్వ పాలనా పరిధి భారతదేశంలో ఉన్న బ్రిటిష్ వారి ఆస్తులకు వర్తించే విధంగా నిర్ణయించబడింది.

పిట్సు ఇండియా యాక్టు భారత వ్యవహారాలకు ఒక మంత్రిని నియమించలేదు. వాస్తవంగా నియంత్రణాబోర్డు ప్రెసిడెంట్ ఇండియాకు మంత్రిగా పనిచేశాడు. నియంత్రణబోర్డుకు భారతపాలనకు పర్యవేక్షణ చేయుట, నియంత్రణ చేయుట మొదలైన విస్తృత అధికారాలు (Comprehensive Powers) ఇచ్చారు. రాజకీయ, మిలటరీ విషయాల్లో సంచాలకుల కోర్టు స్థానే ముగ్గురు డైరక్టర్లతో కూడిన రహస్య సంఘాన్ని నియమించారు. ఇండియాలో వివిధ పదవులకు నియమించే హక్కు డైరక్టర్లు ఉంచుకొన్నారు. వివిధ ప్రెసిడెన్సీలను పర్యవేక్షణ చేయుటకు, నియంత్రణ చేయుటకు, నిర్దేశన చేయుటకు గవర్నరు జనరలు ఇన్ కౌన్సిల్‌కు అధికారము ఇవ్వబడింది. దీని వలన బ్రిటిష్ కేంద్రీకృత విధానం మరింత బలపడింది. దక్షిణంలో కర్నాటకలోను, ఈశాన్యంలో బెంగాల్‌లోను కంపెనీ పాలన స్థాపించుట వలన కొద్ది సంవత్సరాల్లో వ్యాపారము చేయు కంపెనీ నుండి ఇండియాలో ప్రాంతాన్ని పాలన చేసేదిగా ఈస్టిండియా కంపెనీ మారింది.

వారన్ హేస్టింగ్సు క్రింద బ్రిటిష్ విధానము మొత్తం మీద రక్షణ కల్పించేది. ఆయన బెంగాలు, బీహారు రక్షణకు ముఖ్యమైన బాధ్యుడు. కాని రెగ్యులేటింగు చట్టం ఇండియాలో వున్న కంపెనీ అధినివేశ రాజ్యాలకు (dominious) ఆయనను బాధ్యునిగా చేసింది. దీని కారణంగా ఉత్తరదేశంలో రోహిల్లా తోను, పడమర మరాఠాలతోను దక్షిణంతో మైసూరుతోను హేస్టింగ్సు పోరాటంలో వున్నాడు.

1773లో హేస్టింగ్సు నవాబ్‌తో బెనారస్ సంధి కుదుర్చుకొన్నాడు. 50 లక్షల రూపాయలు చెల్లించుటకు, సంపాదించిన ప్రాంతాల రక్షణకు బ్రిటిష్ బ్రిగేడును ఉంచుటకు నవాబు ఒప్పుకొన్నాడు. హేస్టింగ్సు బ్రిటిషు అధినివేశ రాజ్యాలకు రక్షణ పెంచుటలో తన ఉద్దేశ్యాన్ని సాధించాడు.

పిట్సు ఇండియా యాక్టు ప్రాముఖ్యత ఏమిటంటే ఇంగ్లాండు నుండి ద్వంద్వ నియంత్రణను ప్రవేశపెట్టింది. నియంత్రణ బోర్డు ప్రెసిడెంటు భావి సెక్రటరీ ఆఫ్ స్టేట్ ఫర్ ఇండియా ఆయన కౌన్సిలుగాను పూర్వనిర్దిష్ట (destined) మైంది. ఇండియాలోని కంపెనీ ఆస్థుల మీద బ్రిటిష్ పార్లమెంటు ఆధిక్యతను (supremacy) చూపింది. ఇండియాలో బ్రిటిష్ వారు తప్పు చేసిన వారిని విచారించుటకు అవకాశము ఏర్పడుట ఒక గొప్ప విశేషము. సంచాలకుల కోర్టు కాకుండా రహస్య సంఘానికి స్వతంత్రమైన అధికారాలిచ్చారు. పిట్సు ఇండియా యాక్టు 1784 ఏర్పరచిన ద్వంద్వ ప్రభుత్వము (నియంత్రణబోర్డు, సంచాలకుల కోర్టు) కొద్దిపాటి మార్పులతో నిరోధకాలు, ప్రతిబంధకాలుతో 1858కు కొనసాగింది. ప్రభుత్వపు విధులు, బాధ్యతలు నియంత్రణ బోర్డు, సంచాలకుల కోర్టు, ఇండియాలోని గవర్నరు జనరలు మధ్య విభజింపబడింది. వీటి మధ్య సఖ్యత ఉండుట కష్టము. ఖచ్చితంగా వీరి మధ్య సంబంధాలను పిట్స్ ఇండియా యాక్టు నిర్వచింపలేదు. భారత దేశ వ్యవహారాలను నిర్దేశించుట, పర్యవేక్షణ చేయుట,నియంత్రణ చేయుట బ్రిటిషు మంత్రిత్వ శాఖలోనికి పోయినప్పటికి పిట్సు ఇండియా యాక్టు దానిని దాచిపెట్టుటకు ప్రయత్నించింది. పిట్సు ఇండియా యాక్టు డైరెక్టర్లను నియంత్రణబోర్డు క్రింద పెట్టింది. వారు అధీన స్థితిలో ఉన్నప్పటికి భారతదేశ పాలనలో చాలా చొరవ తీసుకొన్నారు. అటువంటి పరిస్థితులలో వారిద్దరు పని చేశారు. డైరెక్టర్లకు శాశ్వత సిబ్బంది వున్నారు. వారికి అసలు రికార్డులు వున్నవి. అందుచేత నియంత్రణ బోర్డు కంటె వారే భారతదేశ పాలన మీద ప్రతిపాదనలు తయారు చేసారు. వీరిద్దరి మధ్య అధికార విభజన జరుగలేదు. గనుక అధికారాలు చెలాయించే విషయములో వీరిద్దరి మధ్య భేదాభిప్రాయాలు చెలరేగాయి.

BRAOU

బ్రిటిషు పార్లమెంటు డిక్లరేటరీ యాక్టు 1788ను జారీ చేసింది. ఈ చట్టం పూర్తి అధికారం, ఆధిక్యత నియంత్రణ బోర్డులో నిక్షిప్తం చేసింది. కంపెనీ అధికారం రాణికి మార్పు చేసే ఖచ్చితమైన చర్య ఇది.

1786లో జిల్లాను పాలనా యూనిట్‌గా గుర్తించారు. ఈ రోజున గూడా మన దేశంలో జిల్లాను పాలనా యూనిట్‌గానే పరిగణిస్తున్నారు. ఒక్కొక్క జిల్లాకు రెవిన్యూ కలెక్టరు, జడ్జి, మేజిస్ట్రేటు అనే ముగ్గురు విధులను నిర్వహించే అధికారంగల జిల్లా కలెక్టరును నియమించారు. 1793 రెగ్యులేషన్సు ప్రకారం జిల్లాలో జిల్లా కలెక్టరు, జడ్జి-మేజిస్ట్రేటు అను ఇద్దరు అధికారులుండేవారు. 1831లో జడ్జి-మేజిస్ట్రేటు విధుల్లో సివిల్ - న్యాయసంబంధ విధులను వేరు చేశారు. జిల్లా కలెక్టరు జిల్లా ప్రధానాధికారిగాను, రెవిన్యూ వసూలు చేయుట, శాంతి భద్రతలు కాపాడుట, చిన్న క్రిమినల్ కేసులను నిర్వహించుట మొదలైన విధులను నిర్వహించే వాడు. ఇంకొక అధికారి సివిల్ జడ్జి. ఈయన సివిల్ వ్యాజ్యాల పరిష్కారం, పెద్ద క్రిమినలు కేసుల విచారణలను నిర్వహించేవాడు. 1838లో జిల్లా కలెక్టరు నుండి మేజిస్ట్రేటు అధికారాలను వేరుపరచారు. ఈ విధంగా జిల్లాలో జిల్లా కలెక్టరు, జిల్లా మేజిస్ట్రేటు జిల్లా జడ్జి అను ముగ్గురు అధికారులుండేవారు. ఈ పద్ధతి 1859 వరకు వుంది.

గ్రవర్నరు జనరలు కారన్‌వాలీసు (1786-1795) వున్నప్పుడు కవెనెంటెడ్ సివిల్ సర్వీసును (Covenented Civil Service) ఏర్పాటు చేసిరి. అధికారులు లిఖిత పూర్వక ఒప్పందమును (covenent) కంపెనీకి ఇచ్చారు. అందుచేత ఈ సర్వీసును ఆ విధంగా వ్యవహరించారు. ఈ సర్వీసుకు చెందిన అధికారులను కంపెనీ డైరెక్టర్లు నామినేట్ చేసారు. ముఖ్యమైన పదవులన్నీ వీరికే ఇచ్చేవారు. ఈ సర్వీసే 1861లో ఏర్పడిన ఇండియన్ సివిల్ సర్వీస్ (I.C.S.) కు మూలము. కారన్‌వాలీసు సివిల్ సర్వీసుకు పునాదులు వేశాడు.

న్యాయ సంస్కరణలు (Judicial Reforms)

కారన్‌వాలీస్ బ్రిటిషు పద్ధతి మీద న్యాయపద్ధతిని వ్యవస్థీకరించుటకు ఏర్పాటు చేసెను. ఈయన కారన్‌వాలీస్ కోడ్-ఆఫ్ మే 1893 తయారుచేసెను. ఈ కోడ్ బ్రిటిష్ ఇండియన్ పాలనకు మూలమయ్యెను.

మొదట సివిల్ రెవిన్యూ కోర్టులకు అధ్యక్షత వహించే బాధ్యత నుండి కలెక్టర్లు విముక్తి పొందిరి. కారన్ వాలీస్ వారి స్థానములో జిల్లా కోర్టులలో న్యాయాధిపతులను నియమించెను. ఈ జిల్లా కోర్టులు సివిల్ రెవిన్యూ విషయాలను వ్యవహరించింది. ఇవిగాక నాలుగు రాష్ట్రకోర్టులు (Provisional Courts) కలకత్తా, ముర్షితాబాదు, ఢక్కా, పాట్నాల దగ్గర ఉన్నాయి. ముఖ్యమైన కేసులలో సదర్ దివాని అదాలత్ (Sadr Diwani Adalat) కు తుది విన్నపం చేసుకోవచ్చును (final appeal) చాలా దిగువ కోర్టులు కూడా స్థాపించారు. అతి దిగువ కోర్టు మునిసిఫ్ (Munsifs).

కార్న్‌వాలీసు క్రిమినల్, న్యాయ పద్ధతిని కూడా ఏర్పాటు చేసెను. సదర్ నిజామత్ అదాలత్ (Sadr Nizamat Adalat) ను కలకత్తాకు తీసుకొని రాబడినది. అక్కడ గవర్నరు జనరలు, కౌన్సిల్ భారతీయ సలహాదార్లతో కూర్చున్నారు. జిల్లా కోర్టులు నాలుగు సర్క్యూటు కోర్టులచే (four circuit - courts) రద్దు చేయబడినాయి. ఆ సర్క్యూటు కోర్టులు నాలుగు రాష్ట్ర రాజధానులలో ఉన్నాయి.

ఈ ఏర్పాట్లతో కలెక్టరు తన మెజిస్టీరియల్, వసూలు చేయు పనులతో పరిమితమయ్యాడు. సివిల్ కోర్టులు జిల్లా జడ్జిలతో నడుపబడినాయి. క్రిమినల్ కోర్టులు సర్క్యూట్ కోర్టుల జడ్జిలతో నడుపబడినాయి. జిల్లాలో కలెక్టరు, జడ్జి అధ్యక్షత వహించే పద్ధతి, బ్రిటిష్ కాలమంతా చాలా వరకు మార్పు లేకుండా జరిగింది. ఈ విధంగా కార్న్‌వాలీసు న్యాయ, పరిపాలన సర్వీసులకు వేరు పరచెను. కలెక్టర్లు ప్రభుత్వ అధికారులు తమ అధికార హోదాలో చేసిన పనులకు కోర్టులకు బాధ్యత కలిగి యుండేటట్లు చేయబడినారు.

లార్డ్ వెల్లస్లీ (Lord Wellesley) (1798-1804)

భారతదేశములో బ్రిటిషు అధికారము పెరుగుటలో వెల్లస్లీ తెచ్చిన మార్పులు ఒక నూతన శకమును ప్రారంభించినవి. మొదట భారతదేశములో ఫ్రెంచి ప్రభావం తొలగించుట అవసరమని తలచెను. భారతదేశములో

బ్రిటిషు ఆధిపత్యము జోక్యం కలుగచేసుకొనక ఉండే విధానమును మార్పు చేయుటలో భారతదేశ శత్రువులను తుడిచిపెట్టవచ్చునని వెల్లస్లీ నమ్మెను. ఆయన యుద్ధము రాజనీతి సాధనములను మేళవించెను. ఇందులో నుండి అధీన సంబంధాలు (subsidiary alliances) ఉద్భవించాయి. ఈ విధానం న్యాయంగా, నీతిగా, సరిగా ఉందని ఆయన నమ్మాడు. భారతదేశ ప్రజల అసక్తులను కాపాడుటకు బ్రిటిష్ ఆధిపత్యమే శరణ్యమని ఆయన భావించెను.

అధీన సంబంధము:- కొన్ని ప్రత్యేక పనులకు క్లైవు, హేస్టింగ్సు అధీన సంబంధాలు అనుపదములు వాడారు. బ్రిటిష్ ఆధిపత్యం కొరకు ఈ పద్ధతిని వెల్లస్లీ అభివృద్ధి పరచాడు. అధీన సంబంధ స్వభావం స్వల్పమైన విషయం. భారతదేశ సంస్థానాధీశుడు ఇరుగుపొరుగువారితో ఇబ్బందిలో ఉన్నప్పుడు, ఇంగ్లీషు వారి సహాయం కొరకు ఆయన ప్రోత్సాహపరచబడ్డాడు. శత్రువులనుండి ఆయన స్వతంత్రమునకు ఇంగ్లీషు వారు గ్యారంటీ ఇచ్చారు. ఈ గ్యారంటీ సమర్థవంతంగా ఉండుటకు భారతసంస్థానాధీశుడు తన రాష్ట్రములో నున్న కంపెనీ సైన్యముతో సంబంధం లేకుండా ఉండుటకు ఒప్పుకోవలసి వుంది. సంస్థానాధీశుడు తన రాష్ట్రములో బ్రిటిష్ సైన్యమును కొనసాగిస్తున్నాని (maintain), దానికి చెల్లిస్తానని ఒప్పుకొన్నాడు. ఇది ధన రూపాన చెల్లించటమో లేదా తన రాష్ట్రములోని భూభాగాన్ని బ్రిటిష్ వారికి ఇవ్వటమో జరిగేది.

భారతదేశ రాజకుమారులకు రక్షణ కల్పించుటలో అధీనసంబంధము విజయవంతమైంది. దీనికి ఇతర పరిణామములున్నవి. మొదట బ్రిటిష్ అధికారము మీద భారత రాకుమారుడున్నాడు. విదేశీ వ్యవహారాలలో ఏ విషయం మీద నిర్ణయం రాకుమారుడు తీసుకొనలేకపోయాడు. అంతర విషయాలలో గూడా బ్రిటిష్ అధికారులకు వ్యతిరేకంగా రాజకుమారుడు ఏమీ చేయలేకపోయాడు. అటువంటి సంబంధం భారత సంస్థానాధీశుల స్వతంత్రమును తుదకు తగ్గించింది. భారతదేశములో బ్రిటిష్ అధికారం, హోదా గొప్పదిగా అయింది.

అధీన సంబంధాల పేరుతో అక్రమ నిర్వహణలో వెల్లస్లీ కంపెనీ పాలన క్రిందకు కర్నాటక, తంజావూరు, సూరత్‌లను తెచ్చాడు.

లార్డ్ డల్హౌసీ (Lord Dalhousie) 1848-1856

భారతరాష్ట్రాల్లో ఉన్న అధికారాల్లో కంటె బ్రిటిష్ పాలన చాలా మంచిదని డల్హౌసీ నమ్మాడు. ఆయన భారతదేశ భూభాగాలను కంపెనీకి కలుపుతూ పోయాడు.

రాజు గాని లేదా సంస్థానాధీశుడు గాని వారసుడు లేకుండా చనిపోతే ఆరాజ్యమును కంపెనీకి కలిపేవారు. 1848లో సతారాను కంపెనీకి కలిపారు. 1853లో ఝాన్సీ, 1854లో నాగపూరు కంపెనీకి కలిపారు. భారతదేశాన్నంతా ఈ విధంగా కంపెనీ పాలన క్రిందకు తెచ్చుటయే ఇంగ్లీషు వారి విధానమని భారతదేశంలోని రాజులు సంస్థానాధీశుడు అనుకొన్నారు.

వారసుడు లేడనే నెపంతో రాష్ట్రాలను కంపెనీకి కలుపుటయే గాక, రాష్ట్రాలను సక్రమంగా పరిపాలించుట లేదనే నెపంతో కూడా ఆయా రాష్ట్రాలను డల్హౌసీ కంపెనీకి కలిపాడు. ఈ విధంగా రాష్ట్రాలను కలుపుకునే బ్రిటిష్ వారి తెలివితక్కువ తనం ముస్లిం రాజులను కలవరపరచింది.

డల్హౌసీ నిరంతర సంస్కరణలతో నిర్మాణాత్మకమైన కార్యములతో పని చేశాడు. ఆధునిక భారతదేశ స్థాపకుడని ఆయనను పిలిచేవారు. ప్రభుత్వ పనులను నిర్వహించుటకు ప్రభుత్వ పనుల శాఖను (Public Works Department) స్థాపించాడు. నీటి పారుదల ప్రాజెక్టులైన గంగా కాలువ,పెద్దరోడ్ల కార్యక్రమమైన గ్రాండ్ ట్రంకు రోడ్డు కలకత్తా నుండి పెషావరకు మొదలైన కార్యక్రమాలను చేపట్టాడు. భారతదేశ రైల్వేలకు తండ్రి అని పరిచితుడు. భారతదేశంలో చాలా రైల్వేల అవసరం సాధ్యత వుందని బ్రిటిష్ అధికారులను నమ్మించాడు. ఆయన 1856లో భారతదేశం వదలి వెళ్ళేటప్పటికి 200 మైళ్ళు పొడవు రైల్వేలు ఆచరణలో ఉన్నాయి. అవి విజయవంతమైనవని నిరూపించబడినాయి. ఆయన టెలిగ్రాఫ్‌ను ప్రవేశపెట్టాడు. అన్ని ఉత్తరాలకు అర్ధణా స్టాంపు ప్రవేశపెడుతూ పోస్టలు సర్వీసును సంస్కరించాడు.

ప్రాథమిక విద్యకు ప్రాధాన్యత ఇస్తూ విద్యారంగంలో డల్హౌసీ అగ్రగామియై (Pioneering) పని చేశాడు. ప్రైవేటు సంస్థలకు గ్రాంట్-ఇన్-ఎయిడ్ పద్ధతి వలన ఉన్నత పాఠశాల, కళాశాల విద్య అభివృద్ధిని ప్రోత్సాహపరిచాడు.

ఛార్టరు యాక్ట్ ఆఫ్ 1793

కార్నవాలీస్ మొట్టమొదటి పని పరిపాలనకు సరిదిద్దుట. బోర్డు ఆఫ్ ట్రేడ్‌ను సస్పెండు చేయుట అవసరమని తోచింది. తర్వాత అవకతవకలకు సభ్యులను పదవీచ్యుతులను (dismiss) చేసెను. ప్రైవేటు వ్యాపారమునకు వ్యతిరేకముగా ఒక నియమమును గట్టిగ అమలుపరిచెను. అవినీతికి పాల్పడిన వారిని ఇంగ్లాండు పంపెను. అవినీతికి దారి తీసిన కమీషన్ పద్ధతిని రద్దు పరచెను. కంపెనీ ఉద్యోగులకు కమీషన్ స్థానంలో నికరమైన జీతాలు చెల్లించుటకు ఏర్పాటు చేసెను. కొన్ని ఉద్యోగాలకు కనీసపు అర్హతలను నిర్ణయించెను. ఈ విధంగా కార్నవాలీసు సివిలు సర్వీసుకు పునాదులు వేసెను.

కార్నవాలీసు సంస్కరణలలో ఒక దురదృష్టకరమైన విషయమేమిటంటే కంపెనీ సర్వీసులో నుండి భారతీయులను బహిర్గతం చేయుట. ఈ విధానం ఛార్టరు యాక్ట్ ఆఫ్ 1793లో శాసనసమ్మతి పొందింది.

కార్నవాలీసు ప్రవేశపెట్టిన ఇంకొక ముఖ్యమైన పాలన చర్య ఏమనగా బోర్డు ఆఫ్ ట్రేడ్ క్రింద వున్న వాణిజ్య సర్వీసును, కలకత్తాలో వున్న రెవిన్యూ బోర్డు నియంత్రణ చేసిన రెవిన్యూ వసూలు పౌరన్యాయ పాలనను వేరుచేయుట. 1789లో కంపెనీ ఉద్యోగులు పై రెండింటిలో ఏదో ఒకటి కోరుకొనుటకు అనుమతింపబడిరి.

1793లో ఇంగ్లీషు ఈస్టిండియా కంపనీకి అనుమతి ఇవ్వబడింది. ఇది పాత చట్టాలను రద్దుపరచింది. కాని ఇది చాలా మార్పులు చేయలేదు. వారి కౌన్సిళ్ళను అతిక్రమించుటకు గవర్నరు జనరల్, గవర్నర్లకు అధికారము లివ్వబడినవి.

ఈ చట్టం వల్ల కంపెనీకి అనుమతి 20 సంవత్సరాలకు ఇవ్వబడింది. అనుమతి ఇచ్చినప్పుడు చాలా ఆందోళన వచ్చింది. కంపెనీ వాణిజ్య గుత్తాధికారము మానాలని ఇంగ్లీషు ప్రజలు డిమాండు చేసారు. వ్యాపారంలో ఇండియాతో భాగం కావాలని ఇంగ్లీషు ప్రజలు నిశ్చయించారు. గుత్తాధిపత్యమును రద్దు పర్చితే లాభాలు వస్తాయని వారు చెప్పారు. 1. బ్రిటిష్ వాణిజ్య, పరిశ్రమ శాఖ విస్తరింపు, 2. యూరప్, అమెరికా దేశాలకు భారతదేశ వర్తక మళ్ళింపు నిరోధించుట, 3. వ్యాపార ధర తగ్గింపు ముఖ్యంగా రవాణా, గిడ్డంగి ఛార్జీలలో, 4. బ్రిటన్‌లోకి భారతదేశ ముడిపదార్థల ధర తగ్గించుట. కంపెనీ ఆధిపత్యం వారెన్ హేస్టింగ్సు, మాలేకం, మన్రో సమర్థించారు. తుదకు కొన్ని మార్పులు చేసి ఛార్టర్ యాక్ట్ ఆఫ్ 1813 పాస్ చేయబడింది.

ఛార్టరు యాక్ట్ ఆఫ్ 1813 ఈస్టిండియా కంపెనీకి 20 సంవత్సరాలకు అనుమతి ఇచ్చింది. కంపెనీకి ఇండియాతో వ్యాపారి గుత్తాధిపత్యం తీసివేయబడింది. కాని చైనాతో 20 సంవత్సరాలకు వ్యాపార గుత్తాధిపత్యం కంపెనీ చేయవలసి ఉండేది. కొన్ని షరతుల క్రింద పని చేస్తున్నప్పటికి బ్రిటిష్ వ్యాపారస్థులందరు భారతదేశంతో వ్యాపారం చేయవచ్చు. ఇండియాతో వ్యాపారం చేయుటకు అనుమతికి దరఖాస్తు పెట్టుకొన్న ఇంగ్లీషు వారికి లైసెన్సులు ఇవ్వవలసింది డైరక్టర్లు. భారతీయులకు జ్ఞానోదయం కలుగజేయుటకు లేదా సంస్కరించుటకు లేదా న్యాయసంబంధమైన పనులకు ఇండియాకు వచ్చేవారికి లైసెన్సులు ఇవ్వవలసి యుండేది. లైసెన్సు ఇచ్చుటకు డైరెక్టర్ల నిరాకరించినా నియంత్రణ బోర్డు దగ్గరకు లైసెన్సు కొరకు వెళ్ళవచ్చు.

కంపెనీ ఆదాయం నుండి సైన్యాన్ని కొనసాగించాలి. ఇండియాలో స్థానిక ప్రభుత్వానికి పన్నులు విధించే అధికారం కల్పించబడింది. పన్నులు చెల్లించని వారిని శిక్షించే అధికారం కూడా యుంది.

ఛార్టర్ యాక్ట్ ఆఫ్ 1833

1833లో బానిసత్వమును ఇంగ్లాండులో రద్దు పర్చారు. ఇంగ్లాండులో మానవహక్కులను నొక్కి వక్కాణించారు. భారతదేశ రాజ్యాంగ చరిత్రలో ఛార్టరు యాక్టు 1833 మైలు రాయి వంటిది. ఇది దేశ పాలనా పద్ధతిలో చాలా ప్రాథమిక మార్పులు తెచ్చింది.

భారతదేశ వ్యాపారంతో కంపెనీ ఆధిపత్యమును రద్దు చేసింది. కాని చైనా వ్యాపారం ఆధిపత్యంతో వ్యాపారం చేసుకొనుటకు కంపెనీకి అనుమతి వచ్చింది. ఈ ఆధిపత్యమును గూడ 1833లో రద్దుపరచిరి. 1833 తర్వాత కంపెనీకి వాణిజ్య విధులు లేవు. దానికి రాజకీయ విధులే వున్నవి. కంపెనీ యొక్క భారతదేశపు ఆస్తులు బ్రిటిష్ రాణి నమ్మకమునకు కంపెనీ దగ్గర వున్నవని ప్రకటించబడ్డాయి.

నియంత్రణబోర్డు ప్రెసిడెంటు భారతదేశ వ్యవహారాల మంత్రి అయ్యాడు. ఆయనకు ఇద్దరు సహాయ కమీషనర్లు (Assistant Commissioners) వున్నారు.

దేశ పరిపాలనను ఈ చట్టం మరింత కేంద్రీకృతం చేసింది. బెంగాల్ గవర్నరు జనరల్ భారతదేశ గవర్నరు జనరలుగా అయ్యాడు. కంపెనీ సివిల్ మిలిటరీ వ్యవహారాలను నియంత్రణ, పర్యవేక్షణ, నిర్దేశము చేయుటకు గవర్నర్ జనరల్ ఇన్ కౌన్సిల్‌కు అధికారమివ్వబడింది. గవర్నరు జనరల్ ఇన్ కౌన్సిల్ నియంత్రణ క్రింద బొంబాయి, మద్రాసు, బెంగాలు మరి ఇతర జిల్లాలు ఉంచబడ్డాయి. కేంద్ర ప్రభుత్వంలో అధికార కేంద్రీకరణం జరిగింది. రాష్ట్రప్రభుత్వాలు తమ శాఖలోని ప్రగతిని కేంద్ర ప్రభుత్వమునకు తెలియపర్చాలి. శాసనకేంద్రీకరణను ఈ చట్టం తెచ్చింది.

ఈ చట్టం క్రింద బొంబాయి, మద్రాసు తమ చట్టాలను చేసే హక్కు కోల్పోయాయి. ఇండియాలో గవర్నర్ జనరల్ ఇన్ కౌన్సిల్ చట్టము తయారు చేసే అధికారిగానే యున్నాడు. అన్ని విషయాల మీద అది చట్టాలు చేయగలదు. వీటిని ఇండియాలోని అన్ని కోర్టులు అమలుపరచును.

గవర్నర్ జనరల్ యొక్క కార్యనిర్వాహకమండలి (Executive Council) కి ఇంకొక సభ్యుని చట్టం కలిపింది. ఇతనిని లా సభ్యుడు (Law member) అని పిలిచేవారు. ఈయన పని పూర్తిగా శాసనసభ పని. ఆయనకు కౌన్సిల్‌లో ఓటు లేదు. ఈ లా సభ్యుడు ప్రభుత్వములో రెగ్యులర్ సభ్యుడైనాడు. అన్ని పాలనా చర్యలలో ఆయన పాల్గొన్నాడు. లార్డ్ మెకాలే సంవత్సరాల తరబడి ప్రభుత్వపు విద్యావిధానాన్ని ప్రభావితం చేసాడు.

1833 చట్టం క్రింద భారతీయులు సివిల్, మిలిటరీ శాఖలలో లేరు. ఉన్నత అర్హతలు సంపాదించుటకు చాలా మంది ఇంగ్లాండు వెళ్లినప్పటికీ, 1857లో సిపాయిల తిరుగుబాటు జరిగినప్పుడు ఏ భారతీయుడు ఇండియాలో ఎక్కడైనా సంవత్సరమునకు రూ.2000/- పైబడి జీతము వచ్చే ఉద్యోగము చేసే భారతీయుడే లేడు.

ఇండియాలో స్థిరపడుటకు యూరోపియన్లు అనుమతింపబడిరి. ఇండియాకి రాగానే వారంతట వారే రిజిష్టరు చేసుకోవాలి. ఇండియాలో యూరోపియన్లుతో వ్యక్తిగతముగా మతపరంగా అభిప్రాయ పూర్వకంగా భారతీయులను అవమాన పరచకుండా, హేళన చేయకుండా కాపాడమని గవర్నర్ జనరల్ ఇన్ కౌన్సిల్ నిర్దేశింపబడింది.

ఛార్టర్ యాక్ట్ ఆఫ్ 1853

ఇది అనుమతి ఆజ్ఞలలో చివరిది. భారతరాజ్యాంగ చరిత్రలో ఒక మైలు రాయి వంటిది. శాసనము చేయుటకు అదనపు సభ్యులను ఉంచుటవలన కార్యనిర్వాహక, శాసన విధులు వేరు చేయుట జరిగింది. అన్ని శాసన ప్రతిపాదనలకు గవర్నరు జనరలు అనుమతి అవసరమైంది.

సంచాలకుల కోర్టు రక్షణ తీసివేయబడింది. భవిష్యత్తులో పోటీ పరీక్షలచే ఖాళీలు నింపబడినవి. ఈ పని కొరకు 1854లో లార్డ్ మెకాలే అధ్యక్షతన ఒక కమిటీ నియమింపబడినది.

భారత ప్రభుత్వ చట్టం, 1858, దాని తర్వాత

1857లో జరిగిన సిపాయిల తిరుగుబాటు పరిణామము ఈస్టిండియా కంపెనీ మూసివేతకు త్వరితం చేసింది. భారతప్రభుత్వ చట్టము 1858 వలన బ్రిటిష్ రాణి భారతపాలనను తీసుకొంది. దేశపాలనలో భారతీయులను

నియమించాలని 1858లో బ్రిటిష్ రాణి ప్రకటనలో చెప్పబడింది. వారిని జాతి లేదా మతకారణంగా అనర్హుల చేయగూడదు. 1861లో భారతసైన్యము పీల్ సంఘము (Peel Commission) సిఫార్సుల మేరకు పునర్వ్యవస్థీకరించబడింది. ఈ సంఘం 1858లో నియమింపబడింది. సైన్యంలో బ్రిటిష్ వారిని ఎక్కువ చేసారు. యూరోపిన్ చేతిలోనే ఫిరంగి దళాన్ని ఉంచారు. ఇండియాలో బ్రిటిషు ప్రభుత్వమునకు వ్యతిరేకంగా వివిధ జాతుల సైనికులు ఏకం కానివ్వకుండా లేదా వారందరు ఉమ్మడి అగుట లేకుండా చేసేటట్లు సైన్యం ఆ విధంగా వ్యవస్థీకరించబడింది. సైన్యంలో స్థానికులకు స్థానికులకు పడరాకుండా వుండే విధానమును ప్రవేశపెట్టారు. ఇంగ్లీషు విద్యావిధానము, సంస్థలను ప్రవేశపెట్టే విధానమునకు ప్రాముఖ్యత ఇవ్వబడింది. బ్రిటిషు న్యాయ స్థితిని విరివిగా వాడేటట్లు చేయుటకు హైకోర్టు చట్టం 1861 ఆమోదించబడింది. ఇండియాలో పార్లమెంటరీ వ్యవస్థలను ఇండియన్ కౌన్సిల్ యాక్ట్ 1861 ప్రవేశ పెట్టింది. విద్యా విధానమును పాశ్చాత్యీకరించుటకు 1858లో విశ్వవిద్యాలయములను స్థాపించారు. 1857లో సిపాయిల తిరుగుబాటు వరకు, భారతీయులలో బ్రిటిష్ ప్రభుత్వమునకు నమ్మకము ధైర్యము వుంది. తిరగుబాటు తర్వాత వాతావరణము పూర్తిగా మారింది. భారతీయులకు సంబంధించినంతవరకు పూర్తి అపనమ్మకం ఏర్పడింది. మొదట యూరోపియన్ అధికారులు భారతీయులతో స్నేహంగా వున్నారు. ఆ ఆలోచన స్థానములో అపనమ్మకం, అసహ్యం తావు చేసుకొన్నవి.

భారతప్రభుత్వ చట్టం 1858లో ముఖ్యాంశాలు. 1. భారతప్రభుత్వం ఇంగ్లీషు ఈస్టిండియా కంపెనీ నుండి బ్రిటిష్ రాణి పోయింది. గవర్నరు జనరలు వైస్రాయిగా పిలువబడ్డారు. కంపెనీ మిలిటరీ, నౌకాదళము బ్రిటిష్ రాణికి బదలాయించారు. 2. నియంత్రణ బోర్డు, సంచాలకుల కోర్టు రద్దు అయినాయి. వాటి అధికారాలను సెక్రటరీ ఆఫ్ స్టేట్ ఫర్ ఇండియా, ఆయన మండలికి బదలాయించారు. భారత వ్యవహారాలను పర్యవేక్షణ, నియంత్రణ, నిర్దేశము చేయుటకు సెక్రటరీ ఆఫ్ స్టేట్ ఫర్ ఇండియాకు ఇచ్చారు. ఆయనకు కేబినెట్ మంత్రి హోదా వుంది. ఆయన జీతము 1858 నుండి 1919 వరకు భారత ఆదాయమునుండి ఇచ్చారు. 15 మంది సభ్యులతో భారతీయ మండలి (India Council) ఏర్పాటైంది. భారత మండలిలో వున్న శాశ్వత సివిల్ ఉద్యోగులను భారతపాలన తెల్సిన వారిని ఎన్నుకొన్నారు. వారి పని భారత ఆదాయాన్ని బ్రిటిష్ సెక్రటరీ ఆఫ్‌స్టేట్ ఫర్ ఇండియా నుండి కాపాడుట. 1858 చట్టం భారత ప్రభుత్వాన్ని బ్రిటిష్ పార్లమెంట్ చేతిలోకి బదలాయించింది. ఆ పార్లమెంటు భారత వ్యవహారాలపైన సంపూర్ణ, లాంఛనప్రాయమైన, న్యాయ నియంత్రణ గడించింది. సెక్రటరీ ఆఫ్ స్టేట్ ఫర్ ఇండియా భారత వ్యవహారాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించాడు. 1858 నుండి 1915 వరకు బ్రిటిష్ రాజకీయవేత్తలు, పార్టీలు, వారి సొంత ఇతర వ్యవహారాల్లో నిమగ్నమై ఉన్నారు. భారత సమస్యలను అధ్యయనం చేసుకొనుటకు వారికి మనస్సు లేదు.

భారత ప్రభుత్వమును బ్రిటిష్ రాణికి బదలాయించిన ఫలితం ఆ ప్రభుత్వం ఎక్కువగా జోక్యం చేసుకొనుటకు, భారత ప్రభుత్వ అధికారాన్ని బలహీనపరచుటకు అని సర్‌జాన్‌స్ట్రాచీ చెప్పాడు. (V.D. Mahajan, Constitutional History of India and the Nationalist Movement, P. 38)

1858లో చేసిన ప్రకటన ఇండియాలో 60 సంవత్సరాలకు పైబడి బ్రిటిష్ విధానానికి ఆధారంగా వుండిపోయింది. బ్రిటిష్ ప్రభుత్వం కొన్ని సూత్రాలను తయారుచేసింది. వాటిని ఆధారంగా చేసుకొని భారత ప్రజలను పాలన చేయవలసి ఉంది. ఈ ప్రకటనకు బదులు 1917 ఆగస్టులో ఇంకొక ప్రకటన వచ్చింది. అది భారతదేశంలో బాధ్యతాయుతమైన ప్రభుత్వమును స్థాపించుట బ్రిటిష్ ప్రభుత్వ లక్ష్యమని ప్రకటించబడింది. భారత ప్రభుత్వ ఏకతను స్థాపించింది. నూతన శకమును ప్రారంభించింది. ఈ మరువరాని ప్రకటనను మాగ్నాకార్టా ఆఫ్ ఇండియా అని పిలిచారు. దీనిని దేశ భాషల్లో ప్రతి పెద్ద పట్టణాల్లో ప్రకటించారు.

ఈ చట్టం వలన దేశపాలన అనేక శాఖలుగా విభజింపబడింది. మద్రాసు, బొంబాయి ప్రెసిడెన్సీలలో బెంగాలు యునైటెడ్ రాష్ట్రాలు, పంజాబు రాష్ట్రాలలోని లెజిస్లేటివ్ కౌన్సిళ్ళకు చట్టాలు చేసే అధికారమివ్వబడింది. ఆ విధంగా ప్రభుత్వపు పని వికేంద్రీకరణ చేయబడింది.

భారత కౌన్సిళ్ళ చట్టములు 1861, 1892

భారత సిపాయిల తిరుగుబాటు 1857 దిగ్భ్రాంతి భారతప్రభుత్వం బ్రిటిష్ ప్రభుత్వాలను ఇటువంటి దుస్సంఘటన మరల రాకుండా ప్రజాభిప్రాయమునకు దగ్గర సంబంధములు నెలకొల్పుటకు తగిన మార్గాలువెదకనారంభించినవి. గవర్నరు జనరలు మండలిలో అనధికార భారతీయులను నామినేట్ చేయమని సర్‌సయ్యద్ అహ్మద్ సలహా యిచ్చారు.

వైస్రాయి కార్యనిర్వహణ మండలికి 5వ సభ్యుని కలిపారు. అతను న్యాయవృత్తికి సంబంధించిన వాడై వుండాలి. కార్యమండలి వ్యక్తిగత సభ్యులకు ప్రత్యేక పనిని దత్తం చేయుటకు గవర్నరు జనరలుకు చట్టం అధికారమిచ్చింది. అప్పటినుండి మండలి సభ్యులకు వారి స్వంత పదవులున్నవి. వారి చొరవ మీద వారు వ్యవహరించారు. ముఖ్యమైన విషయాలు గవర్నరు జనరలు ముందు వుంచారు. ఏదైనా భేదాభిప్రాయం వస్తే మండలి సభ్యులందరు కలిసి ఆలోచించారు. కేంద్ర, రాష్ట్ర విషయాల మధ్య ప్రత్యేకత (Distinction) చూపలేదు. ప్రజాఋణం, ఆర్థికం, కరెన్సీ, పోస్టాఫీసు, టెలిగ్రాఫ్, మతము, పేటెంట్సు (Patents), కాపీ హక్కు (Copyrights) మొదలైన వాటి గురించి కేంద్ర ప్రభుత్వం ఆలోచన చేయవలసి వుంది. శాసనంతో భారతీయులను సహకరింపచేయుట, బొంబాయి, మద్రాసు ప్రభుత్వాలలో శాసనాధికారములుంచుట, ఇతర రాష్ట్రాలలో శాసన మండలులు ఏర్పాటు చేయుట మొదలైనవి చేయుటకు ఇండియన్ కౌన్సిల్స్ చట్టము 1861 గవర్నరు జనరలుకు అధికారమిచ్చింది. ప్రజాభిమానం పొందుటకు, దేశానికి చట్టాలు చేయుటకు కొంతమంది పలుకుబడి గల భారతీయులను బ్రిటిష్ వారు సహకరించుటకు నిశ్చయించారు. దీని ఫలితమే ఇండియన్ కౌన్సిల్ చట్టం, 1861 ఆమోదించబడింది. ఈ చట్టం వైస్రాయ్ కౌన్సిల్ సభ్యుల సంఖ్య పెంచింది. ఈ విధంగా 1937లో రాష్ట్రాలకు అంతర స్వయం పాలనం (autonomy) కలిగింది.

గవర్నరు జనరల్ సర్వశక్తిమంతుడు, దేశమంతా అతని నియంత్రణలోనికి వచ్చినది, అసాధారణ అధికారాలు ఆయనలో ఉన్నవి. స్వేచ్ఛగా చర్చించుటకు, శాసనాలు తప్ప మిగతా తీర్మానాలు మీద నిబంధనలు, రెగ్యులేషన్ నాన్ రెగ్యులేషన్ రాష్ట్రాలను గవర్నరు జనరలు ఉన్నత నియంత్రణ క్రిందకు తెచ్చి భారతదేశంలో ఏకత్వమును తెచ్చుటకు ప్రయత్నము మున్నగునవి 1861 చట్టము ద్వారా వచ్చిన పాలనా మార్పులు. ఈ చట్టము గవర్నరు జనరలు కార్యనిర్వాహక మండలి రాజ్యాంగమును మార్పు చేసింది. భారత శాసనసభలను remodel చేసింది.

1870లో లార్డ్ మేయో పరిపాలన గురించి సంస్కరణ ప్రవేశపెట్టాడు. ఈయన ప్రొవిన్సియల్ కాంట్రాక్టు (Provincial Contracts) పద్ధతిని ప్రారంభించాడు. దీని వలన ప్రతిరాష్ట్రం దాని ఆర్థిక పరిస్థితికి దానినే బాధ్యతగా చేసెను. ఇది కూడా వికేంద్రీకరణ చర్య. బాధ్యత గల రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలుగా ఈ సంస్కరణ చేసెను. కేంద్రం నుండి ఖచ్చితమైన గ్రాంటు బదులు రెవిన్యూలో రాష్ట్రప్రభుత్వములకు భాగం ఇవ్వబడింది. రాష్ట్రప్రభుత్వాలు వారి అవసరాలకు అనుగుణంగా ఈ ధనమును ఉపయోగించుకోవచ్చును.

1880లో లార్డు రిప్పన్ ఇండియాకు వైస్రాయ్ అయినప్పుడు భారతప్రభుత్వమును స్వేచ్ఛగా వుంచుటకు చర్యలు తీసుకొనుటకు నిశ్చయించెను. భారతీయుల యెడ దయ చూపెను. వారి న్యాయమైన హక్కులను, అభిలాషలను (aspirations) గౌరవించెను. స్థానిక స్వపరిపాలన సంస్థలలో చురుకగా పాల్గొనుటకు భారతీయులకు శిక్షణ ఇవ్వవలెనని కోరెను. ఆయన స్థానిక స్వపరిపాలన సంస్థలకు ప్లాను తయారు చేసెను. పన్ను చెల్లించువారు స్థానిక ప్రభుత్వ సభ్యులను ఎన్నుకోవలసి యుండి. స్థానిక ప్రభుత్వాలకు కొన్ని అధికారాలు బాధ్యతలు యివ్వబడ్డాయి. ఈయనను భారతదేశపు స్వపరిపాలన ప్రభుత్వాలకు పితామహుడని పిలిచేవారు.

1873 చట్టం ఈస్టిండియా కంపెనీని 1874వ సంవత్సరం జనవరి 1వ తేది నుండి రద్దు చేసింది. రాయల్ టైటిల్స్ చట్టం 1876 భారతప్రభుత్వమును కంపెనీ నుండి బ్రిటిష్ రాణికి బదలాయించింది. 1876వ సంవత్సరము ఏప్రిల్ 28వ తేదీన విక్టోరియా మహారాణి ఎంప్రెస్ ఆఫ్ ఇండియా అను బిరుదు పొందింది.

BRAOU

1874 చట్టం వైస్రాయ్ మండలికి 6వ సభ్యుని కలిపింది. ఈయన పబ్లిక్ వర్క్సు సభ్యుడు (member for public works).

ఈ కాలంలోనే భారతదేశములో దేశాభిమానము (Nationalism), జాతీయభావము పెరుగుట ప్రారంభించింది. దీనికి అనేక కారణాలున్నాయి. విశ్వవిద్యాలయములు స్థాపించుట వలన విద్యావ్యాప్తి జరిగింది. దీని మూలాన జాతీయ భావం వచ్చింది. భారతదేశపు మేధావులు ఉపయోగించిన ఇంగ్లీషు భాష భారతీయులను ఒకరినొకరిని దగ్గరకు తెచ్చింది. సిపాయి తిరుగుబాటు తర్వాత భారతదేశపు నిరోధించు విధానము (repressive policy) బ్రిటిషు ప్రభుత్వమును ద్వేషించుకొనే భావములను కల్గించినవి. లార్డ్ లిట్టన్ పరిపాలన భారతీయులకు చాలా అపకారం చేసింది. లిట్టన్ ఆఫ్ఘన్ విధానము చాలా ఖండించబడింది.

ఈదేశ ప్రజల యెడ ఆంగ్లో యిండియన్లు చూపిన అహంకార వైఖరి కష్టాలకు తోడయ్యింది. ఇల్బర్టు బిల్లు (Ilbert bill) వివాదం భారతీయుల కళ్ళు తెరిపించింది. ఇంగ్లీషు వారికి సొంత ఆసక్తి ఎక్కడ వుంటుందో అక్కడ న్యాయం ఉండబోదని భారతీయులు అనుకొనేవారు. ఇటువంటి వాతావరణములో భారతీయ జాతీయ కాంగ్రెసు 1885లో ప్రారంభించబడింది.

1885 నుండి భారత జాతీయ కాంగ్రెసు ప్రభుత్వం పని చేసే పద్ధతిలో భారతీయులను పెద్ద భాగస్వామ్యం అడుగుట ప్రారంభించింది. ఈ డిమాండును తృప్తి పరచుటకు బ్రిటిష్ పార్లమెంటు ఇండియన్ కౌన్సిల్ చట్టం 1892ను ఆమోదించింది. అదనపు సభ్యుల సంఖ్యను కేంద్రం, రాష్ట్రాలలో పెంచుతూ ఈ చట్టం శాసనమండలులను (Legislative Councils) పెంచింది. సభ్యులను నియమించు పద్ధతిలో ముఖ్యమైన మార్పు ప్రవేశపెట్టబడింది. వాణిజ్య సంఘాలు (Chamber of Commerce), విశ్వవిద్యాలయాలు, మునిసిపాలిటీలు, జిల్లా బోర్డులు అనధికార సభ్యులను నామినేట్ చేయవలసి వుండేది. ఆ విధంగా మండలులలో ప్రాతినిధ్య సూత్రం (Principle of representation) ప్రవేశపెట్టబడింది.

1.15 మింటో-మార్లే సంస్కరణలు

ఇండియన్ కౌన్సిల్సు చట్టం 1892 సంస్కరణల వలన భారతీయులు సుఖంగా లేరు. సంవత్సరాలు గడిచే కొద్ది అసంతృప్తి, నిరాశ ఎక్కువగుతూ వుంది.

దేశంలో లార్డ్ కర్జన్ పాలన (1899-1905) అసంతృప్తి కలిగించింది. ఆయన నియంతృత్వ, ఉద్యోగి స్వామ్య వైఖరికి అసమ్మతి తెల్పారు. దేశంలో భారతీయులు ఏ బాధ్యతాయుతమైన పదవికి అనర్హులని లార్డ్‌కర్జన్ అభిప్రాయం. ఎప్పుడైనా పెద్ద నియామకములు చేయవలసి వచ్చినపుడు, వారిని నేరుగా ఇంగ్లాండు నుండి తెచ్చుకొనేవారు. స్వయం ప్రభుత్వ భారతీయ డిమాండుకు లార్డ్ కర్జన్ వ్యతిరేకము. భారతదేశాన్ని పాలించుటకు ముందు చూపుతో ఇంగ్లీషు వారు ఎంపిక చేయబడ్డారు. భారతీయులకు అధికారం ఏరూపాన్నైనా బదలాయించితే భగవంతుని కోరికకు వ్యతిరేకమని ఆయన అభిప్రాయం. లార్డ్‌కర్జన్ సమర్థతకు ప్రాధాన్యత ఇచ్చినాడు. ఆయన స్వయం ప్రభుత్వమునకు లెక్క చేయలేదు. కలకత్తాలో స్వయం ప్రభుత్వమును కలకత్తా కార్పోరేషను చట్టమును మార్పు చేసి దానిని ఆయన అణగద్రొక్కాడు. ఆయన భారత ప్రభుత్వమునకు సమానమని అనుకొన్నాడు. ఆయన ప్రకారం భారతదేశంలో అధికారమంతా ఎల్లకాలం ఇంగ్లీషువారు గుత్తాధిపత్యం చేయాలి. భారతీయులు పరిపాలింపబడాలి.

లార్డుమార్లే సెక్రటరీ అఫ్ స్టేట్ ఫర్ ఇండియాగా ఉండేవారు. లార్డుమింటో వైస్రాయిగా ఉండేవాడు. మార్లే-మింటో సంస్కరణలు ఇండియన్ కౌన్సిల్స్ చట్టం, 1909 చేత అమలు జరుపబడినాయి. ఈ సంస్కరణలు ప్రాతినిధ్య (representative) ప్రజాదరణ గల అంశమును (popular element) ప్రవేశపెట్టినాయి. ఎన్నికయిన

అనధికార సభ్యులను కలుపుట వలన రాష్ట్ర శాసనమండలుల పరిమాణం (size) పెరిగింది. ఈ సంస్కరణల వలన శాసన మండలుల చర్చించే విధులు (deliberaive functions) పెరిగాయి.

1907లో లార్డు మింటో తన సిఫార్సులను లార్డు మార్లేకు పంపించాడు. భారతప్రభుత్వంలో నిగ్రహం గల చదువుకొన్న తరగతులకు, విశ్వాసం గల వారికి పెద్ద భాగము ఇవ్వాలని లార్డు మింటో లక్ష్యం. విధాన మండలులతో బాటు సలహా మండలులు ఏర్పాటు చేయాలని సలహా ఇచ్చారు.

ఈ కాలములో పెద్ద సంఘటనలు జరిగాయి. రాబోవు సంస్కరణలకు ముస్లిములు బయపడ్డారు. ముస్లిముల ప్రయోజనాలు (interests) సురక్షితంగా ఉండవని వారు అభిప్రాయపడ్డారు. 1906వ సంవత్సరం అక్టోబరు 1వ తేదీన వేరే నియోజకవర్గాలు, వారి జాతికి తగు ప్రాతినిధ్యం కొరకు స్థానాలు కావాలనే హక్కులు హెచ్. హెచ్. ఆగాఖాన్ అధిపతిన ముస్లిం డిప్యూటేషన్ లార్డ్ మింటోకు సమర్పించింది.

ముస్లింలీగ్ రాజకీయపార్టీగా 1906లో అవతరించింది. ఇండియన్ కౌన్సిల్స్ చట్టం 1909 ముస్లిం జాతికి మొట్టమొదటిసారిగా ప్రత్యేక ప్రాతినిధ్యం (seperate representation) కల్పించింది. ఆ విధంగా వేరు బడుటకు విత్తనాలు నాటింది. చివరకు అది దేశాన్ని రెండు భాగాలుగా విభజన చేసింది.

1909 చట్టము విధానమండలుల సభ్యుల సంఖ్య పెంచింది. కేంద్రశాసన మండలిలో కావలసినంత అధికార మెజారిటీ కావాలని లార్డు మార్లే పట్టుబట్టాడు. రాష్ట్ర శాసనమండలులలో అధికార మెజారిటీని చట్టం కలుగజేయలేదు.

భారతీయ ప్రజలకు ప్రాదేశిక ప్రాతినిధ్యం (territorial representation) సరైనది కాదు. భారత శాసనమండలుల నిర్మాణములో తరగతుల, ప్రయోజనాలు ప్రాతినిధ్యం ద్వారా ఎన్నికల సూత్రాలకు ఆచరణీ పద్ధతి. వివిధ జాతుల, తరగతుల ప్రయోజనాలకు సరైన ప్రాతినిధ్యం కల్పించుటకు చట్టం వేరే నియోజకవర్గాలకు కల్గించింది. ఈ విధంగా ఇప్పుడున్న రిజర్వేషన్లకు 1909 సంస్కరణలు నాంది పలికనవి.

రాజకీయ నేరస్థులకు అనర్హతలు విధించిరి. భారతీయుల ఆశించినంతమేరకు 1909 సంస్కరణలు రాలేకపోయాయి. దేశములో బాధ్యతాయుతమైన ప్రభుత్వం నెలకొల్పాలని భారతీయులు డిమాండు చేశారు. పార్లమెంటులో బిల్లును ప్రవేశపెడుతూ భారతీయులకు బాధ్యతాయుతమైన ప్రభుత్వమును ఇచ్చుటకు ఉద్దేశ్యం లేదని లార్డుమార్లే ప్రకటించాడు. ముస్లిములకు ప్రత్యేక నియోజకవర్గాలను 1909 చట్టం కల్పించింది. ఈ విధంగా భారతదేశమును రెండుగా విభజించుటకు అంకురాలు అప్పుడే బ్రిటిష్ వారు నాటినారు.

మాంటేగ్ ఛేమ్సుఫర్డు నివేదిక - భారత ప్రభుత్వ చట్టం 1919

మార్లే మింటో సంస్కరణలు భారతీయుల ఆశయాలను తృప్తి పరచుటలో విఫలమయ్యాయి. దేశంలో పార్లమెంటరీ ప్రభుత్వ స్థాపనకు ఈ సంస్కరణలు ఉద్దేశించలేదు. ఈ సంస్కరణలు బాధ్యతారహితమైన కార్యనిర్వాహక వర్గ చేతిలో అన్ని ప్రశ్నల మీద తుది నిర్ణయం తీసుకొంటానికి వీలు కల్పించింది.

1885లో స్థాపించిన భారతీయ జాతీయ కాంగ్రెసు మొదటి ప్రపంచ యుద్ధంలతో చాలా చురుకుగా పనిచేసింది. జాతీయ కాంగ్రెసు స్వయం ప్రభుత్వం (దీనినే హోంరూల్ ఉద్యమం Homerule movement అందురు.) కావాలని ప్రచారం చేసింది. పరిపాలన ప్రతి శాఖలో భారతీయులను సహకరిస్తామని, బ్రిటిష్ ఇండియాలో బాధ్యతాయుతమైన ప్రభుత్వాన్ని స్థాపించుటకు స్వయం పాలక సంస్థలను నిదానంగా అభివృద్ధి పరుస్తామని బ్రిటిష్ ప్రభుత్వం 1917వ సంవత్సరం ఆగస్టు 20 వ తేదీన ప్రకటించింది.

పై విధానమును అమలుపర్చుటకు తగిన ప్రతిపాదనలు చేసే పని సెక్రటరీ ఆఫ్ స్టేట్ ఫర్ ఇండియా ఇ.యస్. మాంటేగ్, గవర్నరు జనరలు లార్డు చేమ్స్ ఫర్డుకు అప్పగించారు. వారి సిఫార్సులకు భారత ప్రభుత్వ చట్టం 1919 న్యాయరూపం కల్పించింది.

భారతప్రభుత్వ చట్టం 1919 లక్షణాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

1. రాష్ట్రాలలో ద్వంద్వ ప్రభుత్వం
2. రాష్ట్రాల మీద కేంద్ర నియంత్రణ సడలింపు
3. భారతీయ శాసనసభ మరింత ప్రాతినిధ్యంగా చేయబడింది.

1919 సంస్కరణలు భారతీయు ఆశయాలను సఫలీకృతం చేయలేకపోయాయి. మహాత్మాగాంధి నాయకత్వాన 'స్వరాజ్' లేదా 'స్వయం ప్రభుత్వం' అనే ఉద్యమం లేచింది.

1.16 భారతప్రభుత్వ చట్టం - 1935

1930లో గాంధీ గారితో ప్రారంభింపబడిన శాసనోల్లంఘన ఉద్యమం (Civil disobedience Movement) 1934నకు ప్రభుత్వం తీసుకొన్న అణచివేయు చర్యల కారణంగా శాంతించింది. 1935లో బ్రిటిష్ ప్రభుత్వం భారత ప్రభుత్వ చట్టం 1935 పాస్ చేసింది.ఈ చట్టం భారత రాష్ట్రాల ఫెడరేషన్ సంస్థానాధీశులను (Federation of Indian provinces and princely states) సమకూర్చింది. రాష్ట్రాల్లో ద్వంద్వ ప్రభుత్వం (dyarchy) ను రద్దుపర్చింది. రాష్ట్ర స్వయంపాలన (provincial autonomy) ని ప్రవేశపెట్టింది. రిజర్వుడు, ట్రాన్‌ఫర్డు శాఖల మధ్య వున్న విశిష్టతను (distinction) అది రద్దు చేసింది. అన్ని రాష్ట్ర విషయాలు (Provincial subjects) ట్రాన్స్ఫర్డు శాఖలయ్యాయి. రాష్ట్రాలలో రిజర్వుడు విషయాలు, కార్యనిర్వాహక కౌన్సిలర్లు లేరు.

రాష్ట్ర స్వయం పాలనం ప్రకారం, పూర్తి రాష్ట్రపాలనంత ప్రజామంత్రులకు (Popular ministers) అప్పగించబడింది. మంత్రుల సలహా మీద గవర్నరు పాలనను నడిపించాలి. రాష్ట్ర శాసనసభలో మెజారిటి పార్టీ నాయకుడు రాష్ట్ర మంత్రివర్గాన్ని తయారు చేయాలి. శాసనసభకు మంత్రులు బాధ్యులు. ఆ విధంగా రాష్ట్రమంత్రుల, రాష్ట్ర శాసనసభల అధికార, హోదాలలో 1935 చట్టం ఔన్నత్యం కలిగియుంటే గవర్నర్లకు ప్రత్యేక అధికారాలిచ్చింది. శాసనసభ పాస్ చేసిన బిల్లులను గవర్నర్లు వీగ (Veto) గొట్టవచ్చును వారు ఆర్డినెన్సులను ఇవ్వవచ్చును. ఆ విధంగా రాష్ట్రాల కిచ్చిన రాష్ట్ర స్వయంపాలన అర్థాంగీకారంతో ఉంది. అది భారత జాతీయ కాంగ్రెస్ ఆశకు చాలా తక్కువగా వుంది. అయినా గూడా ఈ చట్టమును ప్రయత్నించి, ఎలక్షన్లలో పోటీ చేయాలని నిర్ణయించింది.

భారతీయ నాయకులను ఒకటిగా చేయుటకు జపాన్ దండయాత్ర చేసే భయమునకు నాయకులను కలుపుటకు బ్రిటిష్ పార్లమెంటు సర్ స్టాఫర్డు క్రిప్సును భారతదేశమునకు 1942లో పంపింది. దీనినే క్రిప్సుమిషన్ అందురు. సర్ స్టాఫర్డ్ క్రిప్స్ బారతనాయకులను కలిశాడు. కొన్ని ప్రతిపాదనలు చేశాడు. కాని భారతీయ నాయకులు ఆ ప్రతిపాదనలను ఒప్పుకోలేదు. దానితో సంప్రదింపులు ఆగిపోయాయి. బ్రిటిష్ వారి నుండి పూర్తి స్వాతంత్ర్యం డిమాండు చేయుటకు ఇది తగిన సమయమని కాంగ్రెసు నాయకులు తలచారు. వారు 1942 సంవత్సరం ఆగష్టు 8వ తేదీన క్విట్ ఇండియా తీర్మానమును వారు పాస్ చేశారు. వెంటనే భారతదేశాన్ని వదిలివెళ్ళమని బ్రిటిష్ ప్రభుత్వాన్ని కాంగ్రెసు అడిగింది. 1942వ సంవత్సరం ఆగష్టు 9వ తేదీ ఉదయాన గాంధీజీ, ఇతర కాంగ్రెసు నాయకులు అరెస్టు అయ్యారు. భారతజాతీయ కాంగ్రెసు అన్యాయమైన సంస్థయని ప్రకటించబడింది.

దేశమంతట ఆందోళన వ్యాపించింది. ఈ ఆందోళన క్విట్ ఇండియా ఉద్యమంగా తెలియబడింది. దేశమంతటా ఈ ఉద్యమం వ్యాపించింది. ఇది ప్రజల తిరుగుబాటుకు, అశాంతికి దారి తీసింది. పట్టణాల్లో, గ్రామాల్లో ప్రజలు ఎక్కువ సంఖ్యలో గుమిగూడి దేశంలోని బ్రిటిష్ పాలనా సంస్థలైన పోస్టాఫీసులు, రైల్వేలు, పోలీసుస్టేషన్లు ధ్వంసం చేయుటకు యత్నించిరి. 500 సార్లు తక్కువ కాకుండా గుంపుల మీద కాల్పులు జరిపి అల్లర్లను నిర్ధాక్షిణ్యంగా అణచి వేయుటకు ప్రభుత్వం ప్రయత్నించింది. కొద్దినెలల్లో వందలకొద్ది ప్రజలు చంపబడ్డారు.

BRAOU

జైళ్ళలో 70,000 పైబడి పెట్టినారు. ఈ ఉద్యమం బ్రిటిష్ వారిని పునాదుల నుండి కదలించింది. ఇండియా మీద ఇక ఏ మాత్రం వారి అధికారం చెల్లదని ఈ ఉద్యమం వారికి తెల్పింది. ఈ దేశానికి స్వాతంత్ర్యం ఇచ్చుటకు భారతీయనాయకులతో సంప్రదింపులు ప్రారంభించమని ఇంగ్లీషువారి మీద ఒత్తిడి వచ్చింది. భారతదేశములో బ్రిటిష్ పాలన సమీక్షించిన తర్వాత, బ్రిటిష్ పాలనలో ప్రభుత్వ కార్యక్రమ పరిధి శాంతి భద్రతల, జయించిన భూభాగ సంఘటితం, న్యాయస్థానాల సన్నద్ధం చేయు (Mobilize), రెవిన్యూ వసూళ్ళు చేయు సమస్యలకు పరిమితమై వుంది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం స్థాపించిన పరిశ్రమ శాఖ లార్డు మార్లే వీగ గొట్టిన నిదర్శనము వలన అభివృద్ధి పనులు లేవని తెలియుచున్నది. ఆర్థికాభివృద్ధి పనులు లేవని తెలియుచున్నది. ఆర్థికాభివృద్ధి లేదా సాంఘిక సంక్షేమం సాధించుటకు లక్ష్యాలు 1930లో తీవ్ర ఆర్థిక మాంద్యం వలన ఏ పని, విధానం లేదని చెప్పుచున్నది.

రెండవ తెలిసికోదగిన లక్షణమేమనగా ఉన్నత స్థాయి సివిల్ సర్వీసే ప్రత్యక్షంగా అధికారం చెలాయించింది. మాంట్‌ఫర్డు సంస్కరణలకు ముందు ఈ చెలాయించుట ప్రత్యక్షంగా ఉంది. యుద్ధాల మధ్య సంవత్సరాల కాలంలో (during inter-war years) కొన్ని విషయాలకు మంత్రులలో ఒక రకమైన అధికారం ఉంది. ఈ అధికారం చాలా పరిమితంగా వుంది. కొన్ని ముఖ్యమైన కేసులలో మంత్రుల అధికారం గల సివిల్ ఉద్యోగుల అభిప్రాయాలను లెక్కచేయలేదు. ఉన్నత స్థాయి సివిల్ ఉద్యోగులు ఇంతకు ముందే చేసిన పనికి శాసనసభ్యులు (legislators), మంత్రులను నిర్వహించే బాధ్యత మాంట్‌ఫర్డు సంస్కరణలు కల్పించాయి.

ఉన్నతస్థాయి సివిల్ ఉద్యోగులు వాస్తవంగా ఇండియాలో బ్రిటిష్ ప్రతినిధులు మొదటి ప్రపంచయుద్ధం వరకు వారు పూర్తిగా బ్రిటిష్ వారు. యుద్ధాల మధ్య సంవత్సరాల కాలములో ఉన్నత స్థాయి సర్వీసులలో భారతీయుడను ప్రవేశపెట్టారు. కాని దీని వలన నిర్మాణంలో గాని, వైఖరిలోగాని, సివిల్ సర్వీసు వ్యవహారాల్లో గాని ఏమి మార్పు లేదు. ఈ సివిల్ ఉద్యోగులలో పూర్తి అధికారం కేంద్రీకరించబడి యుంది. ఈ ఉద్యోగులలోనే దిగువ స్థాయిలో వున్నవారికి బాగా అధికార దత్తత జరిగింది. వ్యక్తి సివిల్ సర్వీసు సభ్యుడైతే ఆయన జిల్లా కలెక్టరు కానివ్వండి లేదా దిగువ స్థాయిలో వున్న స్థానిక ప్రభుత్వ అధికారి కానివ్వండి. ఆయనను వెంటనే బ్రిటిషు వారు నమ్మేవారు. సివిల్ సర్వీసు సభ్యుడు కాని వారికి అధికార దత్తత లేదు. ఆ స్థాయిలో అధికార దత్తత లేదు. స్వయం నిర్ణయం తీసుకొనడానికి లేదు.

అధికారి బాహ్యంగా రుద్దబడిన అధికారానికి చిహ్నం కాగా, భారతీయుల దృష్టిలో పెద్ద హోదా కొనసాగించుటకు గొప్ప ప్రాముఖ్యత ఇవ్వబడింది. ఈ విషయం చాలా గట్టిగా చెప్పబడింది.

బ్రిటిష్ పాలన ముఖ్యమైన పనులేమనగా బ్రిటిష్ వారి ఆసక్తులు, విధానమును చూడటం, శాంతి భద్రతలు హోదా కాపాడటం, భారతీయునకు మధ్య కొంత న్యాయం చూడటం. భారతీయులు సివిల్ సర్వీసు సభ్యులైనపుడు భారతసమాజంలో లోతుగా నిమగ్నం కాకుండా దూరంగా ఉండమని, బయటవారిగా వ్యవహరించమని వారికి శిక్షణ యిచ్చారు.

1.17 స్వాతంత్ర్యం నుండి ప్రభుత్వపాలన

స్వాతంత్ర్యం రావటంతో ఈ వాతావరణం, పరిస్థితి వెంటనే మారింది. అతి ముఖ్యమైన విషయమేమనగా భారతీయ రాజకీయ వేత్త, సమర్ధవంతమైన పాలకుడుగా వచ్చాడు. పరిపాలనా యంత్రాంగమునకు ఉన్నత స్థాయిలో వున్న సివిల్ ఉద్యోగులు బ్రిటిష్ రాణికి ప్రతినిధులుగ లేరు కాని వారు భారతీయ మంత్రులకు ఉద్యోగులుగా (సేవకులుగా) పనిచేయవలసి వచ్చింది.సివిల్ ఉద్యోగుల పరిస్థితిలో, పాలనాపద్ధతి పని చేసే విధానంలో ఇదొక పెద్ద మార్పుగా భావించబడింది. కాని వాస్తవంగా ఇది చిన్న విషయం. పరిపాలనపద్ధతి, హోదా, ఉన్నత స్థాయిని ముఖ్యంగా సివిల్ ఉద్యోగులను భారతీయ రాజనీతిజ్ఞులు వ్యతిరేకంగా ప్రభావం చూపుటకు ఆత్రుతగా లేరు. ఇండియన్ సివిల్ సర్వీసు సభ్యుల స్థితిని ఏరకంగానైనా మార్పు చేయుటకు నెహ్రూ కోరలేదు.

BRAOU

వారి ప్రత్యేకాధికారాలకు గ్యారంటి ఇవ్వబడింది. అయినప్పటికీ మంత్రులు, శాసనసభ్యులు రాజకీయ అధికారం చెలాయించేటప్పటికి ఉన్నత సివిల్ ఉద్యోగుల ప్రత్యేకాధికార పరిస్థితి క్రమంగా తగ్గిపోయింది. వారు తమ రాజకీయ యజమానుల నిర్వహణ కళను ఎక్కువగా నేర్చుకొనవలసి వచ్చింది. ఆ విధంగా ఉన్నత సివిల్ ఉద్యోగులకు ఇతర పాలనా అంశాలకు మధ్య సంబంధాలు క్రమంగా మార్పు చెందాయి.

ఇంకొక మార్పు చెందిన పరిస్థితి ఏమనగా సివిల్ ఉద్యోగి తనకు తానే బయటవాడు కాదని లేదా బయట అధికారి యొక్క ప్రతినిధి కాదని అనుకొన్నాడు. భారతీయ సమాజ భాగంగా క్రమక్రమంగా పని చేయుట ప్రారంభించాడు. పాలకుడు-పాలింపబడినవాడి ప్రత్యేకత పూర్తిగా పోలేదు. సివిల్ ఉద్యోగి ప్రజా వ్యవహారాల్లో ప్రత్యేక మతాలో, ప్రాంతాలతో, కులంతో సంబంధాలు స్పష్టంగా కనిపించాయి. కాని ఇప్పటికి కూడా పరివర్తన కాలము (transition period) ఇంకా పూర్తి కాలేదు. పాత ఉద్యోగి స్వామ్యస్మృతులు ఇంకా వున్నాయి.

ఈ రోజు జనరలిస్టు (generalist) అయిన ఇండియన్ సివిల్ ఉద్యోగి, ఆయన వారసుడైన ఇండియన్ పాలనా సర్వీసు ఉద్యోగి అధికారం చెలాయిస్తున్నాడు. ఉన్నత స్థాయిలో విపరీతమైన అధికార కేంద్రీకరణ వుంది. ఈస్థాయిలో నిపుణుడు (specialist) లేదా వ్యాపార నిర్వాహకుడు (manager of business) గాని హోదా, అధికారాలలో తక్కువ రాంకులోనే వున్నారు. పరిపాలనలో ఐ.సి.యస్.. ఐ.ఏ.యస్., ప్రత్యేక హోదాతో ఇంకా పనిచేస్తున్నారు. అధికారుల యెడ ప్రజల వైఖరి, ప్రజల యెడ అధికారుల వైఖరి ఇంకా పాత విరోధపు మనస్తత్వం ధోరణిలో వుంది. ఇది అభివృద్ధి ప్రణాళిక సందర్భంలో ప్రతికూల ప్రభావం కలిగియుంది.

బ్రిటిష్ భావమైన ఒక బ్రిటిష్ జిల్లా అధికారి లేదా కలెక్టరు జిల్లా అంతటిలో అన్ని శాఖలలోని అధికారమంత సమన్వయం చేసే పని తన చేతిలోనే వుంది అనేది స్థానిక పాలనా ముఖ్యలక్షణంగా ఇంకా కొనసాగుతూనేవుంది.

సివిల్ సర్వీసు ఈ రోజుకు గూడా సమర్థవంతమైన అధికారాన్ని అనుభవిస్తుంది. ముఖ్యమైన విషయమేమనగా గతంలో వున్న అధికారం, బాధ్యత మిళితం ఈ రోజుల్లో కనబడవు. పూర్వకాలంలో అధికారం చేతలోపెడితే, సివిల్ సర్వీసు సీనియర్ సభ్యులు బాధ్యతను గూడా అంగీకరించరు. భారత వ్యవహారాలను సక్రమంగా నిర్వహించుటకు తుదకు వారు సివిల్ సర్వీసు సభ్యులు బ్రిటిష్ రాణికి బాధ్యులు. వారు ఎప్పుడూ బాధ్యతగానే ప్రవర్తించారు. ఈ రోజున సివిల్ ఉద్యోగి ఈ విధంగా బాధ్యతను గుర్తించుట లేదు. ఎందుకనగా అధికారం మంత్రి చేతిలో వుంటుంది గనుక. ఇప్పుడు ఆసక్తికరమైన పరిస్థితి ఏమనగా వాస్తవంగ నిత్యం చెలాయించే అధికారం సివిల్ ఉద్యోగుల చేతిలో ఉండగా, సివిల్ ఉద్యోగి ఎలాంటి బాధ్యత తలచుకొనుటలేదు.

ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలు విపరీతంగా పెరిగి పోయాయి. సాంఘిక, ఆర్థిక రంగాలను చేపట్టుటలో ఇప్పుడు ప్రభుత్వం ప్రత్యక్ష బాధ్యత చేపడుతుంది. ఆధునిక పరిశ్రమ సమాజమును అభివృద్ధి పరచుటకు పబ్లిక్ సర్వీసుల నిర్మాణమునకు ప్రభుత్వం తనకు తానే బాధ్యత వహిస్తుంది. దీనికి తోడు ప్రభుత్వం అనేక సంక్షేమ కార్యక్రమాలను చేపడుతోంది. అది పరిశ్రమల నిర్మాణమునకు ప్రాథమికమైన అనేక పరిశ్రమల ఉత్పాదన వ్యాపారములను నడుపుతున్నది. పెద్ద వ్యాపార భాగాలను ప్రభుత్వం ఆక్రమిస్తుంది. అంతే గాక అది సాంఘిక, ఆర్థిక జీవితాలను సక్రమం చేయడానికి ప్రయత్నిస్తుంది. వివిధ స్థాయిలలో ప్రభుత్వ సర్వీసులలో కావలసిన పాలకుల సంఖ్య గణనీయంగా పెరిగింది. పాలకులకు కావలసిన అర్హతలు విపరీతంగా వివిధంగా వున్నాయి.

భారతీయ పాలనా పద్ధతి బాగా పెరిగింది. మారిన పరిస్థితికి పాక్షికంగా సర్దుబాటు అయింది. అనేక క్రొత్త అవసరాలను తీర్చుటకు ప్రయత్నించింది. అసమర్థత, అవినీతి తగ్గలేదు. కాని మొత్తం మీద పాలనా పద్ధతి విచ్ఛిన్నం కాలేదు. పరిష్కారం కాక పెద్ద సమస్యలు మిగిలిపోయినవి.

1.18 సారాంశం

ఈ భాగంలో భారతదేశ పాలనావ్యవస్థ పరిణామం గురించి చర్చించబడింది. కౌటిల్యునితో ఆరంభమై, మొగలుల చేతులకు మారి, బ్రిటిష్ వారికి ప్రభుత్వ హస్తగతం అయ్యేంత వరకు ఇందులో వివరింపబడింది. ప్రతి ప్రభుత్వ హయాంలో చేపట్టిన చర్యలు, సంస్కరణలు వివరించబడినవి. ఏ విధంగా ఈ దేశం పరిపాలింపబడుతూ వస్తున్నది ఈ వివరణల ద్వారా తెలుస్తుంది. 15 అగస్టు 1947 నాటికి ముందు వున్న ప్రభుత్వం, గత చరిత్రకు అద్దం పట్టగా, ఆ తరువాతి పాలన నడుస్తున్న చరిత్రకు తార్కాణంగా నిలుస్తుంది.

1.19 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

A. ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు 30 పంక్తులలో సమాధానాలు రాయండి.

1. కౌటిల్యుని ప్రభుత్వ పాలనా సిద్ధాంతమును తెల్పుము.
2. మొగల్ ప్రభుత్వ సర్వీస్, ఉద్యోగి స్వామ్యం గురించి వివరింపుము.
3. మొగల్ కాలములో సాంఘిక పరిస్థితులను తెల్పుము.

B. ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు 15 పంక్తులలో సమాధానం రాయండి.

1. రెగ్యులేటింగ్ యాక్ట్ 1773ని విమర్శనాత్మకంగా పరిశీలింపుము.
2. ఛార్టర్ యాక్ట్ 1853ని పరిశీలింపుము.
3. భారత ప్రభుత్వ చట్టం 1935ను చర్చింపుము.

BRAOU

1.20 చదువదగిన రచనలు

1. *R.C.. Majumdar, H. Ray Choudhuri and Kalikunkar Datta* : *An advanced History of India*
2. *S.K. Chatterjee* : *Indian Administration*
3. *V.D. Mahajan* : *Constitutional History of India and the National Movement.*

రచయిత: జి. మల్లికార్జునయ్య

భాగం - 2: కేంద్ర సచివాలయం: కేబినెట్, ప్రధానమంత్రి సచివాలయాలు-వ్యవస్థీకరణ, విధులు

విషయక్రమం

2.0 లక్ష్యాలు

2.1 పరిచయం

2.2 కేంద్ర సచివాలయం

- 2.2.1 పరిణామం
- 2.2.2 అర్థం, స్వభావం, విధులు
- 2.2.3 పాత్ర, లక్ష్యాలు, నిర్మాణం

2.3 మంత్రి మండలి సచివాలయం

- 2.3.1 పరిణామము
- 2.3.2 ఉద్యోగ, పాలనా సంస్కరణల శాఖ
- 2.3.3 మంత్రి మండలి వ్యవహారాల శాఖ
- 2.3.4 మంత్రి మండలి సచివాలయంగా - పాత్ర
- 2.3.5 ప్రాథమికశాఖగా - పాత్ర
- 2.3.6 సమన్వయశాఖగా - పాత్ర
- 2.3.7 మంత్రిమండలి నిర్ణయాలు అమలు చేయుటలో - పాత్ర
- 2.3.8 కార్య నిర్వహణ నియమాలు
- 2.3.9 మంత్రి మండలి కార్యదర్శి

2.4 ప్రధాని సచివాలయం

- 2.4.1 విధులు
- 2.4.2 వ్యవస్థీకరణ

2.5 సారాంశం

2.6 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

2.7 చదువదగిన రచనలు

B R A O U

2.0 లక్ష్యాలు

భారతదేశ పాలనలో కేంద్ర మంత్రిమండలి మరియు ప్రధాని సచివాలయం/కార్యాలయం పాత్ర ప్రాముఖ్యతను తక్కువగా అంచనా వేయ వీలు లేనందున, ఈ భాగంలో మీరు,

- కేంద్ర సచివాలయ పాత్ర, విధులు,
- కేంద్ర మంత్రి మండలి లోని ఉద్యోగ, పాలన సంస్కరణ శాఖ, సమన్వయంలో దాని పాత్ర, మంత్రిమండలి కార్యదర్శి తదితర విషయాలు, అంతేకాక
- ప్రధాని సచివాలయం / కార్యాలయం ఏర్పాటు, విధులు, పెరుగుతున్న లేక తరుగుతున్న దాని పాత్ర గురించి తెలుసుకుంటారు.

2.1 పరిచయం

స్టాఫ్ ఏజెన్సీగా పరిపాలన పరిభాషలో పిలవబడుతున్న కేంద్ర సచివాలయం, మంత్రిమండలి సచివాలయం, ఈ దేశ పాలనా వ్యవస్థలో అతి కీలక స్థానంలో ఉన్నవి. మంత్రులు రావచ్చు, పోవచ్చు. కాని సచివాలయం మాత్రం సదా కొనసాగుతూనే ఉంటుంది. అది గతానికి వర్తమానికి వారధిగా, భవిష్యత్తుకు సూచికగా పని చేస్తుంది. విధాన రూపుకల్పన, అమలుకు సంబంధించిన సూచనలు, పర్యవేక్షణా చర్యలు యిక్కడే రూపు దిద్దుకుంటాయి. ఈ నేపథ్యంలో వీటి అధ్యయనం సాగిస్తూ యిక మనం ముందుకు వెళ్దాం.

భారతదేశంలో కేంద్ర ప్రభుత్వ పాలనా వ్యవస్థను అధ్యయనం చేయుటకు ముందు రెండు ముఖ్య విషయాలను గుర్తుంచుకోవాలి. అవి (1) ఇప్పుడున్న వ్యవస్థ రెండు వందల సంవత్సరముల పైబడి ఉన్న వ్యవస్థ పరిణామ ఫలితము. ఇది స్థిరమైంది కాదు, అభివృద్ధి చెందుతూ వున్న వ్యవస్థ. (2) భారత ప్రభుత్వము చాలా పెద్ద క్లిష్టమైన సంస్థ. దీనిలో అనేక వైవిధ్యాలున్నాయి (diversities). ఆ విధంగా ఒకే రకమైన వ్యవస్థ వివిధ మంత్రిత్వ శాఖల, శాఖల కార్యాలయాల్లోను లేదు. ఆదర్శక మంత్రిత్వశాఖ లేదు. ఎందుకంటే ప్రతి మంత్రిత్వ శాఖ ప్రత్యేక లక్షణాలను కల్గియుంటుంది గనుక.

దేశంలో వివిధ రకాల ప్రభుత్వ కార్యాలయాలుంటాయి. అవి నిర్మాణములో, స్వభావములో, విధుల్లో, కార్యక్రమాల్లో భిన్నంగా ఉంటాయి. ఈ కార్యాలయాల శిఖరాన సచివాలయముంటుంది. సచివాలయమంటే కార్యదర్శి కార్యాలయము. రాజ్యాంగములో ఎక్కడా సచివాలయ పదము వాడలేదు. 'సచివాలయము' అను పదము రహస్యం అను పదం నుండి తీసికోబడింది. విధానము, పాలన విషయాల్లో మంత్రికి సలహాలిచ్చుట కార్యదర్శి ముఖ్యవిధి. ఈ విధి సక్రమంగా నిర్వహించుటకు అతనికి ఒక కార్యాలయముండాలి. బ్రిటిష్ పాలనలో అది కార్యదర్శుల ప్రభుత్వము, 1947లో అధికారము మారినప్పటి నుంచి మంత్రులు అధికారము చెలాయించినప్పటి నుంచి అది మంత్రుల ప్రభుత్వమయింది. మారిన రాజకీయ పరిస్థితులలో సచివాలయము అంటే మంత్రుల కార్యాలయంగా భావిస్తున్నారు.

B R A O U

బ్రిటిష్ పాలనలో భారతదేశ పాలన ఒక వ్యక్తిలో లేదు. మండలి (Council) లో ఉంది. ప్రెసిడెన్సీ ప్రభుత్వాల (Presidency Government) మీద నియంత్రణాధికారము చెలాయించటానికి సర్వాధికార ప్రభుత్వమును (Supreme Government) మొదటిసారిగా రెగ్యులేటింగ్ చట్టము 1773 (Regulating Act, 1773) కల్పించింది. సర్వాధికార ప్రభుత్వము గవర్నర్ జనరల్, నల్గురు కౌన్సిలర్లను కల్గియుంది. ఇది భారత ప్రభుత్వ సివిల్, మిలిటరీ ప్రభుత్వములను నియంత్రణ చేసేది. ఈ పద్ధతి 1950 జనవరి 26 వరకు కొనసాగింది. రాజ్యాంగములో కేంద్ర ప్రభుత్వ కార్యనిర్వహణాధికారము రాష్ట్రపతికి వుంది. ఈయన దేశంలోని రక్షణ సైన్యములకు సర్వాధికారి. కేంద్ర ప్రభుత్వ నిర్వహణకు కావలసిన నియమాలను ఆయన తయారు చేస్తారు. ఈ వివిధ మంత్రిత్వ శాఖలకు పంచుతారు. కేంద్ర ప్రభుత్వ కార్యనిర్వాహక పని ఆయన పేరుతో జరుగుతుంది. అయినప్పటికి రాష్ట్రపతి నామమాత్రపు రాజ్యాంగాధిపతి. రాష్ట్రపతి తన విధి నిర్వహణకు సహాయము, సలహా యిచ్చుటకు ప్రధానమంత్రి నేతృత్వములో మంత్రి మండలి వుంది. అసలైన కార్యనిర్వహణాధికారము ప్రధానమంత్రి అధిపతిగా వున్న మంత్రిమండలిలో వుంది.

మంత్రులు తమంతటా తామే పని చేయలేరు. వారికి సహాయము కావలెను. పాలన అవసరాలకు భారత ప్రభుత్వము మంత్రిత్వశాఖలుగా, ఉపశాఖలుగా విభజింపబడింది. ఇదంతా కలిపి కేంద్ర సచివాలయము అవుతుంది. సచివాలయముతో సంప్రదించి మంత్రులు ప్రకటించిన విధానాలను అమలు పరచుటకు సంబద్ధ కార్యాలయములు, అధీన కార్యాలయములు, ఇతర క్షేత్ర సంస్థలున్నాయి. కేంద్ర పార్లమెంటుకు నేరుగా నివేదిక సమర్పించుటకు మంత్రిత్వ శాఖలకు/శాఖలకు స్వతంత్రంగా వున్న సంస్థలను రాజ్యాంగము కల్పించింది. అవి

కంప్ట్రోలర్ అండ్ అడిటర్ జనరల్, ఎన్నికల సంఘము, యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్, స్టాఫ్ ఏజన్సీలయిన ప్రణాళిక సంఘము ముఖ్యవిధానాల మీద ప్రభుత్వానికి సలహా యిస్తుంది. కాని వాస్తవంగా అది సమాంతర సచివాలయంగా తయారయింది. నిర్దిష్ట విషయాల మీద సహాయం, సలహా యిచ్చుటకు దిగువ స్థాయిలో శాఖలు, సలహా సంస్థలు కలిగి ఉన్నాయి. ఒక్కొక్కప్పుడు బోర్డులతో, సంఘాలతో (Commission) శాఖలు తమ విధులను పంచుకొన్నాయి.

2.2 కేంద్ర సచివాలయం

2.2.1 పరిణామం

భారతదేశంలో సచివాలయానికి ప్రత్యేకత వుంది. బ్రిటన్‌లోని వైట్‌హాల్‌ను దాని మోడల్‌గా అనుసరించిన, బ్రిటిష్ సచివాలయంనకు నిజమైన జతగా సచివాలయము కాలేదు. వైట్ హాల్‌కి, భారత మోడల్‌కి భేదముంది. భారతదేశంలో రెండు సెట్లు (Sets) సమాంతర క్రమానుగత శ్రేణులున్నాయి (Parallel hierarchies). సచివాలయములో ఒకటి. ఇంకొకటి కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులలో (Heads of executive departments). ఇటువంటి భేదము బ్రిటన్‌లో లేదు. అక్కడ మంత్రిత్వ శాఖ సంఘటిత ఏజన్సీ (Integrated agency). అందులో విధానము తయారు చేయుట, అమలు పర్చుట జరుగును.

భారతదేశములో సచివాలయమనేది గవర్నర్ జనరల్ కార్యాలయము. హిందుస్థానీ వ్యావహారికములో లాట్‌సాహెబ్‌కా దఫ్తర్ (Lat Saheb Ka Dafter) (లార్డ్స కార్యాలయము) అందురు. బి.బి.మిశ్రా తన సెంట్రల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ అఫ్‌ది ఈస్టిండియా కంపెనీ అనే గ్రంథములో సచివాలయ అసలైన పాత్రను వర్ణించాడు. "బెంగాల్‌లో ఫోర్టు విలియం దగ్గర కేంద్ర సచివాలయము విధానము తయారు చేయుటకు కావలసిన సమాచారమును అందించుటకు, కంపెనీ యొక్క ప్రభుత్వము యిచ్చిన ఆదేశాలను అమలు జరుపుటకు ఏర్పాటు చేయబడింది." భారతదేశములో కేంద్ర ప్రభుత్వ ఆశయాల్లో, లక్ష్యాల్లో స్వభావంలో వచ్చిన మార్పులకు అనుకూలంగా గత రెండు వందల సంవత్సరాల పరిణామంలో కేంద్ర సచివాలయ పరిమాణములోను, దాని కార్యక్రమాల్లోను గణనీయమైన మార్పులొచ్చాయి.

సచివాలయమును వ్యవస్థీకరణ లోను, బలపర్చుటలోను లార్డ్ కార్న్‌వాలిస్ కొన్ని చర్యలు తీసికొన్నాడు. అయన అధికారాలు, బాధ్యత కేంద్రీకృతమైన సెక్రటరీ జనరల్ పదవిని కల్పించారు. సచివాలయమును పునర్వ్యవస్థీకరించుటలో వెల్లస్లీ చాలా శ్రద్ధ తీసికొన్నారు. కేంద్ర సచివాలయమును అభివృద్ధి పరచుటలో అయన సంస్కరణలు మైలు రాయి వంటివి. ఒక వైపున జీతాలను పెంచి, ఇంకొక వైపున బాధ్యతలను పెంచి ప్రభుత్వ కార్యదర్శుల హోదాను పెంచుటలో వెల్లస్లీ గణనీయమైన కృషి చేసాడు.

1919లో మాంట్ ఫర్డ్ సంస్కరణలు కారణంగా ప్రభుత్వ ప్రక్రియ గుణములో (Character of governmental Process) గొప్ప మార్పు వచ్చింది. కేంద్ర ప్రభుత్వం కొన్ని విషయాలైన సైన్యము, తంతితపాలాలు, రైల్వేలను ప్రత్యక్షంగా పాలించగా, అమలు పరిచే పని స్థానిక రాష్ట్రప్రభుత్వానికిచ్చింది. సచివాలయ స్వభావ, పాత్ర మీద ఇటువంటి పని ప్రభావముంటుంది.

1919 సంస్కరణల అమలు జరుపుటలో గొప్ప మార్పు వచ్చింది. కేంద్ర ప్రభుత్వము, రాష్ట్రప్రభుత్వాల విధానమునకు, పాలనకు బాధ్యత వహించాయి. దాని ఫలితంగా సచివాలయ పాత్ర కేవలం విధానం తయారు చేయుట, పర్యవేక్షణ చేయుట, సమన్వయ పరచు ఏజన్సీ నుంచి అమలు పరచు ఏజన్సీకి మారింది. 1937లో రాష్ట్ర స్వయం ప్రతిపత్తి దీనికి ఇంకా చేయూత నిచ్చింది.

రెండవ ప్రపంచయుద్ధ ప్రారంభం పై పనిని తొందర పెట్టింది. దీని వలన పాలన యంత్రాంగం త్వరగా పెరిగింది, దాని విధులలో పెద్ద మార్పులొచ్చాయి. గవర్నర్ జనరల్ మండలి సభ్యుల సంఖ్య 7 నుంచి 14కి

BRAOU

పెరిగింది. సచివాలయ శాఖలు 19కి పెరిగాయి. తత్ఫలితంగా కేంద్ర సచివాలయం నాల్గురెట్లు పెరిగింది. దానిలో అధికార్లు 200కు పెరిగారు.

దేశానికి స్వాతంత్ర్యం వచ్చుట, దేశ విభజనతో ప్రభుత్వమునకు పని ఎక్కువైంది. పాకిస్థాన్ నుంచి వచ్చిన లక్షల శరణార్థుల పునరావాస సమస్య. జమ్మూ, కాశ్మీర్ దురాక్రమణ, భారత దేశంలో సంస్థానాధీశుల రాజ్యాల విలీనం, అంతర భద్రత, ఆహార కొరత ఇవన్నీ బ్రిటిష్ అధికారులు స్వదేశమునకు వెళ్ళేటప్పుడు, ముస్లిం అధికారులు పాకిస్థాన్‌కు వెళ్ళేటప్పుడు జరిగాయి. పంచవర్ష ప్రణాళికల ద్వారా సంక్షేమ రాజ్యస్థాపనకు కొత్త ప్రభుత్వము కంకణము కట్టుకొనుట మొదలైనవి ఎక్కువ పనితో సతమతమవుతున్న పాలనయంత్రాంగముమీద మరింత భారం పడింది. పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము, 1948 వలన ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు విపరీతంగా పెరిగాయి. దీని వలన ప్రభుత్వ విధులలోను, బాద్యతలలోను పరిమాణంగా నాణ్యతలలోను మార్పు వచ్చింది.

2.2.2 అర్థం, స్వభావం, విధులు

కేంద్రంలో ప్రభుత్వపు మూడు ముఖ్య అంశములున్నవి. అవి (1)మంత్రి, (2)కార్యదర్శి, (3) కార్యనిర్వహణాధిపతి, (Executive head) మంత్రి ముఖ్యమైన విధి విధాన నిర్ణయము, అటువంటి నిర్ణయములు తీసికొనుటకు సమాచారము అందించుట, ఆ నిర్ణయాల అమలు పర్యవేక్షణ చేయుట కార్యదర్శి పని, నిర్ణయాలు అమలు జరుపుట కార్యనిర్వహణాధిపతి పని. సచివాలయము ఇచ్చిన ఆజ్ఞలు, సూచనలు భారతప్రభుత్వ ఆజ్ఞలుగా భావించబడును. పాలనాక్రమానుగత శ్రేణిలో కేంద్ర సచివాలయము కీలక స్థానమును ఆక్రమించి యుంది. ఉన్నదున్నట్లుగా చెప్పాలంటే కేంద్రప్రభుత్వ వివిధ మంత్రిత్వ శాఖల/శాఖల సమ్మేళనమే సచివాలయము. మంత్రిమండలి లాగా సమిష్టి బాధ్యతతో సచివాలయం ఒక భాగంగా (Unit) పని చేస్తుంది. ఒక విషయాన్ని పరిష్కరించక ముందు సచివాలయ శాఖ సంబంధిత విషయాల్లో ఇంకొక శాఖను సంప్రదించవచ్చును. కార్యదర్శులు, మొత్తం కేంద్ర ప్రభుత్వానికి కార్యదర్శులు, ఒక మంత్రికి కాదు. సచివాలయ అధికారి, ఆ పైన అధికారి భారత రాష్ట్రపతి తరపున అనగా మొత్తం కేంద్ర ప్రభుత్వం తరపున సంతకం చేయును. ఇటువంటి పాత్రను గుర్తించిన తరువాత కానింగ్ (Caning) 1858 తర్వాత వైస్రాయ్, గవర్నరు జనరల్ దగ్గరకు నేరుగా వెళ్ళుటకు హక్కును అనుమతించెను. వాస్తవంగా వారానికొక పర్యాయము ప్రతి కార్యదర్శిని ఆయన కలియుట ప్రారంభించెను. బ్రిటిష్ పాలన అంతటితో అటువంటి సమావేశాలు కొనసాగెను. ఈ రోజున కూడా ప్రధానమంత్రి సంప్రదింపులకు ఏ కార్యదర్శియైన పిలువ వచ్చును. కనుక సచివాలయమే ప్రభుత్వము అని చెప్పుటలో ఏమియు అతిశయోక్తి లేదు.

2.2.3 సచివాలయ పాత్ర, లక్ష్యాలు, నిర్మాణం

సచివాలయము ఒక కార్యాలయము అయినందున అది ఒక వ్యవస్థ. దీని పని తన బాధ్యతలను నెరవేర్చుటలో ప్రభుత్వమునకు సహాయపడుట. భావనగా, సచివాలయము ముఖ్యమైన పాత్రను నిర్వహించాలి. మొదటిది, ప్రభుత్వ విధానాలను తయారుచేయుటలో అది మంత్రులకు సహాయపడును. వివిధ పనులను చేపడతామని ప్రజలకు మంత్రులు వాగ్దానాలు చేసి అధికారంలోకి వస్తారు. ఈ వివిధ పనులు పని చేయుటకు ఒక ఆకారము ఇవ్వాలి. ఇది గాక ఎన్నికల ప్రణాళికో అనుకోనటువంటి సమస్యల మీద విధానాలను రూపుదిద్దాలి. తగినంత సమాచారము, పూర్వ ఉదాహరణ, ఇతర సంబంధమైన సమాచారము మీద విధానాలు తయారుచేయవచ్చు గనుక వీటన్నింటివని సచివాలయము మంత్రికి అందుబాటులో ఉంచుతుంది. ఆ విధంగా మంత్రి విధానాలు చేయగలుగుతున్నాడు. రెండవది, సచివాలయం మంత్రులకు శాసనసంబంధిత పనిలో గూడ సహాయపడును. ఈ రోజుల్లో తెలిసిన విషయము శాసన నాయకత్వం ప్రభుత్వంతో ఉంటుంది. శాసనసభలో ప్రవేశపెట్టుటకు ముసాయిదా శాసనాలను (drafts of legislations) సచివాలయం తయారుచేస్తుంది. పార్లమెంటరీ ప్రశ్నలకు సమాధానము లిచ్చుట, వివిధ పార్లమెంటరీ కమిటీలకు సంబంధిత సమాచారమును రాబట్టును. మూడవది, పూర్వపు ఉదాహరణలు, గత అనుభవాలు దృష్ట్యా వచ్చేటటువంటి సమస్యలను ప్రభుత్వము తనిఖీ చేయుటకు సచివాలయము సంస్థాగత జ్ఞాపకశక్తిగా (Institutionalised memory) పని చేయును.

విషయనిష్ఠత (objectivity), సంగతత్వం (consistency), నిరంతరత (continuity) ఉంచుటకు అటువంటి పరీక్ష అవసరం. నాల్గవది, సచివాలయము సమస్యలను బాగా పరిశీలన చేస్తుంది. కావాలనుకుంటే ఇతర ఏజన్సీలయిన న్యాయ మంత్రిత్వశాఖ, ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖల అనుమతి తీసుకొంటుంది. ఇతర వ్యవస్థలతో సంప్రదింపులు జరుపుతుంది. ప్రభుత్వంలో నిర్ణయీకరణ ప్రక్రియలో ఇదొక భాగం. ప్రభుత్వ నిర్ణయాలకు సచివాలయము క్లియరింగు హౌసు (clearing house). ఐదవది, రాష్ట్రాలకు, ఏజన్సీలయిన ప్రణాళికా సంఘము, ఆర్థిక సంఘముల మధ్య సంధానకర్తగా (main channel of communication) సచివాలయం పని చేస్తుంది. ఆఖరుగా, ప్రభుత్వ విధానాలు, నిర్ణయాలు సమర్థత, పొదుపుతో క్షేత్ర కార్యాలయాలు అమలు జరిపేటట్లు సచివాలయం చేస్తుంది.

దేశ ప్రభుత్వ పాలనలో సచివాలయము భావనగా, (as a concept) ముఖ్యమైన సంస్థ. ఇది తప్పని సరిగా (inevitable) ఉండదగినది, వాంఛనీయమైనది (desirable). భారతప్రభుత్వంలో నిరంతరంగా కొనసాగుతున్న ఈ సంస్థను ఎవరు ప్రశ్నించలేరు.

భారత ప్రభుత్వములో ఇది ఉన్నత సంస్థ. ఆ ప్రభుత్వమునకు దీనిని నరముల కేంద్రముగా (nerve centre) వర్ణించవచ్చును. భారతదేశంలో సచివాలయ పద్ధతి ఉండుటకు రెండు పాలనా పద్ధతులు కారకాలు:

1. విధాన నిర్ణయము చేయు పని దాని అమలు పరచుట నుండి విడిగా ఉండాలి.

2. అవధి పద్ధతి (tenure system) మీద పనిచేసే తాత్కాలిక అధికారులు శాశ్వత కార్యాలయాన్ని నియంత్రణ చేయుట పాలనా పద్ధతి యొక్క జీవశక్తికి (vitality) ముందుగా చేయవలసిన పని.

సచివాలయ ప్రథమ బాధ్యత ఈ క్రింది విషయాల్లో సలహాలు, సహాయము ఇచ్చుట.

1. అప్పుడప్పుడు విధానాలు చేయుట, మార్పు చేయుట.

2. శాసనము, నియమ, నిబంధనలు చేయుట.

3. సెక్టరల్ ప్రణాళిక (sectoral planning), కార్యక్రమం చేయుట.

4. (i) బడ్జెట్ ను తయారు చేయుట (budgeting), ఖర్చు నియంత్రణ

   (ii) కార్యాచరణ ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు, వాటి తదనంతర మార్పులకు పాలనా, ఆర్థిక అనుమతి మంజూరు.

5. క్షేత్ర ఏజన్సీలు విధానాలు, కార్యక్రమాలను అమలు జరుపుటలో పర్యవేక్షణ, నియంత్రణ, ఫలితాలను మూల్య నిర్ధారణ చేయుట (evaluation of results).

6. సమన్వయం, విధానాల వివరణ, ప్రభుత్వ ఇతర శాఖలకు సహాయపడుట, రాష్ట్రపాలనతో సంబంధాలు కొనసాగించుట.

7. వ్యవస్థ సామర్థ్యమును పెంచుటకు చర్యలు తీసుకొనుట.

8. తన పార్లమెంటరీ బాధ్యతలను నిర్వహించుటలో మంత్రికి సహాయపడుట.

కేంద్ర సచివాలయం అనేది కేంద్ర ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యనిర్వాహక సాధనము, అది కేంద్ర జాబితాలోని విషయాలను అమలు జరుపుటకు బాధ్యత వహిస్తుంది, జాతీయ ప్రాముఖ్యత గల కార్యక్రమాలను సమన్వయము చేయుట, విదేశ, ఆర్థిక విధానాలను తయారుచేయుటలో సహాయపడుట దాని విధియని అశోక్ చాందా అన్నాడు. క్లుప్తంగా, ఒక వైపున సచివాలయము విధానము తయారు చేయు, సమన్వయము చేయు, పర్యవేక్షణ చేయు

సంస్థ, మరొక వైపున అది ప్రభుత్వపు ప్రధాన కార్యనిర్వాహక ఏజన్సీ. ఉదాహరణకు రైల్వే 'మంత్రిత్వశాఖలో భాగమైన రైల్వే బోర్డు విధానము తయారు చేయుటయే గాక దానిని అమలు జరిపే ఉన్నత సంస్థ. వాస్తవంగా సచివాలయంలో ఏ క్రొత్త పని ప్రారంభించినా అది కొన్ని హద్దులు దాటి విస్తరించినపుడు దానిని ఆ పని కొరకు కల్పించిన క్షేత్ర ఏజన్సీకి అప్పగించబడును. భారతదేశ పాలన చరిత్రలో సచివాలయమునకు, క్షేత్ర విధులకు మధ్య దృఢమైన హద్దులు లేవు. భారతదేశంలో బ్రిటిష్ పాలన స్టీల్ ఫ్రేమ్ (Steel frame) లో ఉంది. ఈ స్టీల్ ఫ్రేమ్‌లో భారతదేశ సివిల్ సర్వీసు, రాష్ట్ర సివిల్ సర్వీసు, సైన్యము, పోలీస్, రాష్ట్ర సివిల్ సర్వీస్ సభ్యులు ఉన్నారు. ఈ స్టీల్ ఫ్రేమ్ సభ్యులు సచివాలయము నుండి క్షేత్రపనికి, క్షేత్రపని నుండి సచివాలయమునకు బదిలీ అయ్యారు. ఈ బదిలీ పద్ధతి అవధి పద్ధతి (tenure system) ద్వారా కలిగింది.

అనేక కారణాల వల్ల భారతదేశంలో సచివాలయం పాలన విషయాలతో సంబంధం కలిగి యుంది. భారతదేశం పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యం అనుసరించే దేశం కనుక పార్లమెంటుకు అందించుటకు సచివాలయం అనేక వనరులు, ఏజన్సీల నుంచి సమాచారమును సేకరిస్తుంది. ముఖ్యంగా ప్రశ్నలకు ఉత్తరాల ద్వారా ఎక్కువ సమాచారమును అందిస్తుంది. రెండవది, వ్యక్తిగత లేదా సామూహిక ఇబ్బందుల పరిహారార్థము ప్రజలు మంత్రులను ప్రత్యక్షంగా కలుస్తారు. మంత్రులు కూడా శక్త్యానుసారంగా అటువంటి ఇబ్బందులను తొలగించుట కోరుతున్నారు. ఆ విధంగా సచివాలయపని పెరుగుతుంది. మూడవది, మనది ఫెడరల్ ప్రభుత్వ పరిపాలన గనుక రాష్ట్రప్రభుత్వాలు పని చేసే తీరును, సమన్వయ పరిచే పని కేంద్ర ప్రభుత్వ సచివాలయం మీద వుంది. నాల్గవది, ప్రకటించిన జాతీయ లక్ష్యాలు అమలు పర్చే బాధ్యత, రాజ్యాంగమును సక్రమంగా అమలు పరచుట కేంద్ర ప్రభుత్వం మీద వుంది. ఈ కారణాల వల్ల కేంద్ర సచివాలయ విధులు, బాధ్యతలు పెరుగుతున్నాయి. క్షేత్ర ఏజన్సీలలో పనిచేసే వాళ్ళకంటే సచివాలయ ఉద్యోగి సిబ్బందికి ఎక్కువ జీతాలు ఇస్తుండటము, క్షేత్ర అధికారులు సచివాలయములో చేరుట వలన ఎక్కువ జీతమునకు అర్హులగుట వలన కేంద్ర సచివాలయ ఉన్నత స్థాయిని గుర్తించడమైంది.

నిర్మాణము (Structure)

కేంద్ర ప్రభుత్వ పాలనా నిర్మాణ భాగములను వర్ణిస్తూ ఒకే విధమైన పరిభాష (technology) లేదు. సాధారణంగా కేంద్ర సచివాలయం వివిధ మంత్రిత్వ శాఖల కూర్పు. స్వాతంత్ర్యానంతరం 1947లో 'మంత్రిత్వశాఖ' (Ministry) అను పదము అమలులోకి వచ్చింది. మంత్రులకు పనిని కేటాయించుటకు రాష్ట్రపతిని నియమాలు చేయమని రాజ్యాంగం కోరుచున్నది. ఇది మంత్రి పదవికి నాంది. ఈ పద్ధతి నుంచి మంత్రిత్వ శాఖ భావన పుట్టింది. మంత్రిత్వ శాఖ అనేది మంత్రికి ఛార్జి (charge) లేదా బాధ్యత కేటాయించుట. పరిపాలన సౌలభ్యం కోసం ఒకటి లేదా అంతకంటె ఎక్కువ శాఖలు ఛార్జిలో ఉండవచ్చు. ప్రతి శాఖ (department) కార్యదర్శి ఛార్జిలో ఉండును. చాలా పెద్ద మంత్రిత్వ శాఖలైన వ్యవసాయము, రక్షణ , విద్య, విదేశ వ్యవహారాలు, ఆర్థిక దేశ వ్యవహారాల ఛార్జిలో ఒకటి అంతకంటె ఎక్కువ శాఖలున్నాయి. కొన్ని నిర్దిష్ట విధులు నిర్వహించే బాధ్యత కలిగి తన పాలనా నియంత్రణ క్రింద కొంత కేంద్ర సచివాలయముతో కూడ ప్రభుత్వ కార్యదర్శితో ఉన్న వ్యవస్థ భాగమును శాఖగా నిర్వచింపవచ్చును. కార్యదర్శి ఛార్జితో ఉన్నదానిని శాఖగా, మంత్రి ఛార్జితో ఉన్నదానిని మంత్రిత్వశాఖగా గుర్తింపవచ్చును. కాని ఈ భేదము ఎప్పుడు ఉండదు. ఆ విధంగా ఒక మంత్రిత్వ శాఖలో ఒకటి కంటె ఎక్కువ శాఖలున్నప్పుడు, అది ఒకటి కంటె ఎక్కువ కార్యదర్శులను కలిగి యుండవచ్చు. అటువంటప్పుడు ఒక కార్యదర్శిని మిగతా కార్యదర్శులకంటే ఉన్నతమైన వాడిగా చేయవలసి వచ్చును. అతను ఆ మంత్రిత్వశాఖకు అధిపతిగా ఉండును. అటువంటి కార్యదర్శులను సాధారణ కార్యదర్శి (Secretary General) లేదా ప్రధాన కార్యదర్శి (Principal secretary) అని పిలుస్తారు.

ఒక మంత్రిత్వశాఖ తన అధికార/బాధ్యత పరిధిలో విధానమును తయారుచేస్తుంది. అంతేగాకుండా అది దానిని అమలు పరచి, సమీక్ష చేస్తుంది. ఒక మంత్రిత్వశాఖ అంతర వ్యవస్థీకరణ ప్రయోజనాలకు (for purposes of internal organisation) పనులు త్వరగా చేయుటకు అధికారి ఛార్జితో ఉన్న భాగములుగ విభజింపబడును.

B R A O U

శాఖ........... కార్యదర్శి / అదనపు / ప్రత్యేక కార్యదర్శి

విభాగము (Wing) .... సంయుక్త/అదనపు కార్యదర్శి

డివిజన్ (Division) .... ఉపకార్యదర్శి (Deputy Secretary)

బ్రాంచ్ (Branch) .... Under Secretary

సెక్షన్ (Section) .... Section Officer

కార్యదర్శి, అదనపు కార్యదర్శి, సంయుక్త కార్యదర్శి ఉన్నత కార్యనిర్వహణ (top management) క్రిందకు వస్తారు. డైరెక్టరు, డిప్యూటి కార్యదర్శి, Under Secretary మధ్య కార్యనిర్వహణ (Middle management) శ్రేణికి చెందుతారు. ఈ వివిధ గ్రేడ్లలో నున్న అధికారులు వడపోత (filter) అనే సూత్రం మీద పనిచేస్తారు. ప్రతి గ్రేడ్‌లో వున్న అధికారి వీలైనంత పని నిర్వహించుట తనవిధి. అతి ముఖ్యమైన కేసులు పై అధికారికి వెళ్ళేటట్లు చూచుట ప్రతి అధికారి కర్తవ్యము.

కార్యదర్శి మంత్రిత్వశాఖ / శాఖకు పాలనాధిపతి, మంత్రికి ప్రధాన సలహాదారుడు. పార్లమెంటరీ కమిటీల ముందు ఆయన తన మంత్రిత్వశాఖ/శాఖకు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారు. ప్రభుత్వ యంత్రాంగ పునర్వ్యవస్థీకరణ మీద నివేదిక 1949 (Report on Reorganisation of the Machinery of Government, 1949, P 14) లో గోపాలస్వామి అయ్యంగార్ కార్యదర్శిని గురించి ఈ క్రింది విధంగా చెప్పారు. "కార్యదర్శి ఫైళ్ళలో మునుగకూడదు. ఎప్పుడు జరిగే విషయాలను (routine matters) ఆలోచించగూడదు. శాఖను పూర్తిగా అవగాహన చేసుకొనేందుకు తగిన సమయమును కేటాయించాలి, తన ఛార్జిలో వున్న క్షేత్రములో ప్రభుత్వము ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలను పరిష్కరించాలి. ఇవన్ని ఆయన విధులు, వీటన్నింటిని సమర్థవంతంగా నిర్వహించాలి. కార్యదర్శి పాత్ర ప్రధానంగా సమన్వయకారుడుగా, విధానము తయారు చేయుటలో మార్గదర్శకుడుగా, సమీక్షకారుడుగా ఉండాలని, పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం పేర్కొన్నది.

ఆయనకు నేరుగా సమర్పించిన కొన్ని కేసులలో కార్యదర్శి సాధారణ లేదా నిర్దిష్టమైన సూచనలు ఇవ్వవచ్చు. కేసులను ఎలా పరిష్కరించింది తెలుసుకొనుటకు వార నివేదికలను పంపమని క్రిందిస్థాయి అధికారులను కార్యదర్శి అడుగవచ్చు. దీని వలన ఆయన మంత్రిత్వశాఖ/శాఖ ఎట్లు పనిచేయుచున్నది తెలుసుకొనవచ్చును.

కార్యదర్శి ఛార్జి పెద్దదిగా ఉన్నపుడు, సంయుక్త లేదా అదనపు కార్యదర్శి ఆయనకు సహాయము చేయవచ్చును. మంత్రిత్వ శాఖ/శాఖలో కేటాయించిన విషయానికి సంయుక్త లేదా అదనపు కార్యదర్శి కార్యదర్శిగా వ్యవహరించును. ఈ కార్యదర్శి మొదటి కార్యదర్శి పని భారాన్ని తగ్గించి అవసరమైతే ఆయనే నేరుగా మంత్రిని కలియును. ఈ కార్యదర్శి మంత్రితో కలసి సంప్రదించిన విషయములను మొదటి కార్యదర్శికి తెలియచేయును. ఎందుకనగా మొదటి కార్యదర్శిని మంత్రిత్వశాఖ/శాఖ అధిపతిగా లాంఛనప్రాయంగా తీసివేయలేదు. కార్యదర్శికి ఈ విధంగా పని భారం తగ్గించుట మంచిది కాదు. ఎందుకంటే సిద్ధాంతరీత్యా మంత్రిత్వశాఖ/శాఖ ఆయనకు పూర్తి ఆధీనములో వుంది. కనుక సంయుక్త, అదనపు కార్యదర్శులను అరుదుగా నియమించాలి. పెద్ద మంత్రిత్వ శాఖ/శాఖ లైన ఆర్థిక శాఖలో వాళ్లను నియమించుట సహేతుకంగా ఉంటుంది. ఎందుకంటే ఒక కార్యదర్శికి పని చాలా ఉంటుంది. కాని దానిని విడదీయగూడదు. ఎందుకంటే అది విడదీయదగినది కాదు. ఇప్పుడు చాలా మంది కార్యదర్శికి నేరుగా పని గురించి తెలుపుతున్నారు. ఆ విధంగా కార్యదర్శికి ఏ మాత్రం ఉపశమనం లేదు. వారు 'పొగడుతున్న డిప్యూటీ కార్యదర్శులుగా' లేదా 'ఖరీదైన డిప్యూటీ కార్యదర్శులుగా' ఉండగూడదని సర్‌రిచర్డ్ టోటెన్ హామ్ (Sir Richard Tottenham) హెచ్చరించారు.

ప్రత్యేక కార్యదర్శి (Special Secretary)

స్వాతంత్ర్యానంతరం ఒకటి కంటె ఎక్కువ అధికార స్థాయిని ప్రవేశపెట్టి అసలైన క్రమానుగత శ్రేణిని చిందర

వందర (disturb) చేయుట జరిగింది. దీని వలన దాని ఐక్యత, సమర్థత, కార్యసాధకత తగ్గిపోవచ్చును. ఇలా చిందరవందరగా చేయుటకు ఉదాహరణ కొత్త పదవికి నియమితుడైన ప్రత్యేక కార్యదర్శి. వ్యవసాయ మంత్రిత్వశాఖలో, మొదటిసారిగా, కార్యదర్శి జీతము, హోదా, అధికారము అనుభవిస్తూ ప్రత్యేక కార్యదర్శి 1951లో నియమింపబడ్డాడు. ఇది వింతైన (unique) పదవి, ఏ సూత్రాల మీద ఈ పదవిని కల్పించారో, శాశ్వత కార్యదర్శితో దాని సంబంధాలు నిర్వచింపబడలేదు. ఇటువంటి పదవులు కొన్ని మంత్రిత్వ శాఖలలో కల్పించబడ్డాయి. ప్రత్యేక కార్యదర్శి నియామకం, ర్యాంకు (rank), జీతములో సరైన నిర్వచనము గాని, నియమము గాని లేదు.

అదనపు కార్యదర్శి (Additional Secretary)

క్రమానుగత శ్రేణిలో కార్యదర్శి తరువాత డిప్యూటి కార్యదర్శి ఉన్నాడు. క్రమేణ సంయుక్త/అదనపు లేదా ప్రత్యేక కార్యదర్శులు ఏర్పడ్డారు. కార్యదర్శి, డిప్యూటి కార్యదర్శి మధ్య ఉన్న పదవులను రద్దు పర్చటమో లేదా ఆ పదవుల సంఖ్యను తగ్గించటమో చేయమని చాలా సంఘాలు సిఫార్సు చేసాయి. కాని అవి కొనసాగుతూనే వున్నాయి. ఎక్కువ పనితో వున్న కార్యదర్శి శ్రమను ఉపశమనము చేయుటకు ఈ పదవులను కల్పించి ఉండవచ్చు కాని చాలాసార్లు సీనియర్ సంయుక్త కార్యదర్శి జీతము, ర్యాంకు పెంచి ఆయనకు లాభము వచ్చేటట్లు జరిగింది.

ఈ అధికారిని నిర్దిష్టమైన పాలనా యూనిట్‌కు ఇన్‌ఛార్జిగ పెట్టలేదు. ఒక శాఖకు అతనిని ఇన్‌ఛార్జిగా ఉంచారు. కొన్ని సార్లు దానికి ఆయన కార్యదర్శిగా వ్యవహరించేవారు. మరికొన్ని సార్లు వింగ్ (Wing) కి అధిపతిగా ఉంచారు. దానికి సంయుక్త కార్యదర్శి (Joint Secretary) గా పనిచేసేవారు. అదనపు కార్యదర్శి స్థాయిని కల్పించమని పరిపాలన సంస్కరణల సంఘము సిఫార్సు చేసింది. సంయుక్త కార్యదర్శికి బదులుగా అదనపు కార్యదర్శి మంత్రిత్వశాఖలో వింగ్‌కి అధిపతిగా ఉండేట్లు ఏర్పాటు చేయబడింది. ఆ విధంగా సచివాలయ క్రమానుగత శ్రేణిలో అదనపు కార్యదర్శి స్థాయి ఏర్పడింది.

సంయుక్త కార్యదర్శి (Joint Secretary)

కార్యదర్శికి పని ఎక్కువైనపుడు ఒకటి లేక ఎక్కువ వింగ్‌లు స్థాపించవచ్చును. ఒక్క వింగ్ సంయుక్త కార్యదర్శి ఛార్జిలో ఉండును. అటువంటప్పుడు అతను స్వతంత్రంగా పని చేయుటకు ఎక్కువ స్వేచ్ఛను ఇచ్చెదరు. ఆ వింగ్‌లో జరిగే పని కంతటికి ఆయనే బాధ్యుడు. మంత్రిత్వశాఖ అంతటికి పాలనకు కార్యదర్శి సాధారణ బాధ్యత కలిగి యుంటాడు. సంయుక్త కార్యదర్శులు తమకు అప్పగించిన పనికి కార్యదర్శులు, పాలనా సౌలభ్యం కొరకు సీనియర్ కార్యదర్శికి సంయుక్తంగా ఉంటాడు. ఈ పదవి 1920లో ఏర్పాటు చేయబడింది.

డిప్యూటీ కార్యదర్శి (Deputy Secretary)

కార్యదర్శి తరపున డిప్యూటీ కార్యదర్శి పని చేస్తాడు. ఆయన డివిజన్‌కు బాధ్యత (Charge) కలిగియుంటాడు. తన ఛార్జిలో ఉన్న ప్రభుత్వ పని పరిష్కారమునకు బాధ్యత కలిగియుంటాడు. తన దగ్గరకు వచ్చిన కేసులను తన స్వంత బాధ్యతతో పరిష్కారము చేసే శక్తి యుండాలి. నోటి పూర్వకముగా గాని లేదా పేపర్లు దాఖలు చేసి గాని ముఖ్యమైన కేసుల మీద సంయుక్త కార్యదర్శి/కార్యదర్శి ఆజ్ఞలు తీసుకొనుటలో అతను తన వివేచనా శక్తిని ఉపయోగించాలి. ఈ అధికారి ముఖ్యమైన స్థానమును ఆక్రమించియున్నాడు. తన కార్యదర్శి తరపున పని చేస్తాడని ఆ పదవి తెలుపుతుంది.

అండర్ సెక్రటరీ :-

మంత్రిత్వ శాఖలో బ్రాంచికి Under Secretary ఇన్‌ఛార్జిగా ఉంటాడు. పనిని పరిష్కారము (despatch) చేయుటలో, క్రమశిక్షణ కాపాడుటలో అతను నియంత్రణ చెలాయిస్తాడు. మాక్స్‌వెల్ కమిటీ నివేదిక, 1937 (Maxwell Committee Report 1937) లో under Secretary అంతర సమాచారములలో చొరవ తీసుకోవాలి. అతను డిప్యూటీ కార్యదర్శి దృష్టికి విషయాలను తెచ్చుటకు సందేహించగూడదు. అతను స్వబుద్ధితో చిన్న కేసులను పరిష్కారం చేయాలి. అతను వీలైనంత తక్కువ సంఖ్యలో ఫైళ్ళను డిప్యూటీ కార్యదర్శికి సమర్పించాలి అని పేర్కొన్నది.

BRAOU

సహాయ కార్యదర్శి (Assistant Secretary)

1947 కు ముందు under Secretary స్థాయి క్రింద సహాయకార్యదర్శి ఉండేవాడు. మాక్స్‌వెల్ నివేదిక 1937 ఆ పదవి రద్దుకు సిఫార్సు చేసింది. ఈ సిఫార్సును అమలు పరచుట జరిగింది.

ప్రత్యేక విధులు నిర్వహించే అధికారి (Officer on Special Duty)

ప్రత్యేక విధులు నిర్వహించే అధికారులను నియమించుట భారతదేశములో బ్రిటిష్ పాలన నుండి అలవాటుగా ఉంది. కార్యదర్శి నుండి under Secretary వరకు ఎవరైనా ప్రత్యేక విధులను నిర్వహించవచ్చును. ఇది తాత్కాలికమైన పదవి. పని స్వభావాన్ని బట్టి, పని తొందర బట్టి వీరిని నియమిస్తుంటారు.

సెక్షను అధికారి (Section Officer)

సెక్షనులకు ఇన్‌ఛార్జిగ ఉన్న సూపరింటెండెంటులను సెక్షను అధికారులందురు. వీరు సెక్షనులో ఉన్న సిబ్బంది పనిని పర్యవేక్షణ చేయుటయే గాక, ముఖ్యమైన, క్లిష్టమైన కేసులను పరిష్కరిస్తారు.

పూర్తి పనిని బట్టి కొన్ని విషయాలను ఇచ్చే ప్రాముఖ్యత బట్టి, ఆ కాల రాజకీయ పరిస్థితులను బట్టి సచివాలయములోని శాఖల సంఖ్య ఆధారపడి యుంటుంది. శాఖకు రాజకీయ అధిపతిగా మంత్రి, పాలనాధిపతిగా కార్యదర్శి ఉంటారు. సచివాలయములో వివిధ శాఖలు ప్రభుత్వము సమర్థవంతంగా పని చేయుటకు కల్పించబడ్డాయి. సచివాలయములోని శాఖలు ఏ సాధారణ సూత్రము మీద ఏర్పడతాయంటే సంబంధిత విషయాలను ఒక చోటుకు కూర్పు చేయాలి. ఈ సూత్రానికి ఉదాహరణలు దేశీయ వ్యవహారాల, రక్షణ, వ్యవసాయ శాఖలు. ప్రభుత్వంలోని కార్యకలాపాలు ఎప్పుడూ ఇతర శాఖలతో సంబంధాలు కలిగియుంటాయి. వాటిని సమాంతర శాఖలు (horizontal departments) అంటారు. ఈ సూత్రాన్ని బట్టి ఏర్పడిన శాఖలు న్యాయ, ఆర్థిక, సమాచార , ప్రచార శాఖలు.

2.3 మంత్రిమండలి సచివాలయం

పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యములో ప్రధానమంత్రి అధిపతిగా ఉండే మంత్రిమండలి 'వాస్తవ ప్రధాన కార్యవర్గం'గా వ్యవహరిస్తుందని, పరిపాలన యంత్రాంగం పై నియంత్రణ చేస్తుందని అందరికి తెల్సిన విషయం. మంత్రిమండలి, ప్రధానమంత్రి విధులు, కార్యకలాపాలు అనేకములు, ఎంతో వైవిధ్యం కలిగినవనేది నిర్వివాదంశము. అందువలన మంత్రిమండలికి, ప్రధానమంత్రికి సలహాలు ఇచ్చేందుకు, పరిపాలనలో సహాయపడేందుకు ప్రత్యేకస్టాఫ్ ఏజన్సీల ఆవశ్యకతను అంతట గుర్తించుట జరిగింది. అందుచేత మంత్రిమండలి సచివాలయం, ప్రధానమంత్రి సచివాలయం/కార్యాలయం అనే రెండు కేంద్రస్టాఫ్ ఏజన్సీలను ఏర్పాటు చేయుట జరిగింది. మంత్రిమండలి సచివాలయం 1947లో ఏర్పడితే, ప్రధానమంత్రి సచివాలయం 1965లో ఏర్పడింది.

బ్రిటన్‌లో పరిస్థితి:-

బ్రిటన్‌లో ప్రభుత్వ రాజకీయ, కార్యనిర్వాహక అధిపతియైన ప్రధానమంత్రికి తన బాధ్యతాయుతమైన వివిధరకాల విధుల నిర్వహణలో సహాయపడుటకు తగినంత సిబ్బంది అవసరం. మంత్రిమండలి కార్యాలయం ఈ పాత్ర నిర్వహిస్తుంది. ఈ కార్యాలయంలో మంత్రిమండలి సచివాలయం (Cabinet Secretariat), కేంద్ర గణాంక కార్యాలయం (Central Statistical Office), కేంద్ర విధాన సమీక్ష సిబ్బంది (Central Policy Review Staff) ఉన్నాయి. ఇవి గాక ప్రధాన మంత్రి స్వంత సిబ్బంది తనకు సహాయపడుటకు ఉంది. ఇది రెండు రకాలు. పార్లమెంటు నియోజకవర్గం, రాజకీయ ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు చూచుటకు కొద్దిపాటి సిబ్బందితో ఒకటి. ప్రతిరోజు అవసరాలు చూచుటకు, ప్రధానమంత్రి ఉపన్యాసం క్లుప్తంగా ఆయనకు ఒకసారి చెప్పటకు ముగ్గురు కార్యదర్శులు, రాజకీయేతర విషయాల మీద సలహా యిచ్చుటకు సహాయకునితో ప్రెస్ కార్యదర్శి, ముఖ్య ఆంతరంగిక కార్యదర్శి (Principal Private Secretary), ఇద్దరు సహాయకులతో ఉన్న సిబ్బంది ఇంకొకటి.

BRAOU

1916 ముందు బ్రిటీష్ ప్రధానమంత్రికి అటువంటి సహాయపడే సిబ్బంది లేదు. అప్పటి వరకు బ్రిటిష్ మంత్రిమండలి లాంఛనప్రాయంగా పని చేసింది. మంత్రిమండలి సమావేశాల, కార్యకలాపాల ప్రభుత్వ రికార్డు లేదు. మంత్రి మండలి కార్యకలాపాలను గురించి రాజుకు పంపే ప్రధానమంత్రి రిపోర్టే సమాచార ఆధారం. 1916 లో మొదటి ప్రపంచయుద్ధ ఒత్తిడి వలన అప్పటి ప్రధానమంత్రి లాయెడ్ జార్జి (Llyod George) ఒక చిన్న మంత్రిమండలి సచివాలయం ఏర్పాటు చేసాడు. ఈ యుద్ధ సచివాలయం మొదట సామ్రాజ్య రక్షణ కమిటీకి సేవ చేయుటకు కల్పించబడింది. యుద్ధం పూర్తి కాగానే ఆ సచివాలయమును రద్దు పర్చాలనే ఉద్దేశ్యం వుంది. కాని 1918లో ప్రభుత్వ యంత్రాంగ కమిటీ (The Machinery of the Government Committee, 1918) దానిని కొనసాగించాలని సిఫార్సు చేసింది. అప్పటి నుంచి మంత్రిమండలి సచివాలయానికి ప్రాముఖ్యత పెరిగింది. దానికున్న విపరీత సమర్థత వల్ల ఇప్పుడు అది అనివార్యంగా పరిగణింపబడుతుంది. పెద్ద యూనిట్ (Unit) గా తయారగుటకు ఇతర ఏజెన్సీలు కల్పించబడినవి. ఈ పెద్ద యూనిట్‌నే మంత్రిమండలి కార్యాలయం (Cabinet Office) అందురు. ఈ కార్యాలయం మంత్రిమండలికే సేవ చేయుటయే కాకుండా తాత్కాలిక కమిటీలతో సహా దాని కమిటీలకు కూడ సేవచేస్తుంది.

ప్రధానమంత్రి నేతృత్వంలో, మంత్రి మండలి కార్యదర్శి పరిపాలనాధిపత్యంలో, బ్రిటన్‌లో, మంత్రిమండలి కార్యాలయం, మంత్రిమండలి సచివాలయం, కేంద్ర విధాన సమీక్ష సిబ్బంది (Central Policy Review Staff), చారిత్రక భాగము (Historical section), కేంద్ర గణాంక కార్యాలయం (central statistical office) కల్గియుంది. మంత్రి మండలి పని నిర్వహణలో సమిష్టి (collective) గా మంత్రులకు మంత్రి మండలి సచివాలయం ఉపయోగపడుతుంది. ఉన్నత స్థాయిలో విధాన సమన్వయములో ఒక సాధనంగా పని చేస్తుంది. మంత్రిమండలి లేదా మంత్రి మండలి కమిటీ పనికి కావలసిన పత్రాలను పంపిణీ చేయుట, మంత్రిమండలి, దాని కమిటీల సమావేశాలకు ఎజెండా తయారుచేయుట, వారి చర్చలను రికార్డు చేయుట, సమావేశ నిర్ణయ వివరాలను అందరికి తెలియపర్చుట, నిర్ణయాల మీద తీసుకొన్న చర్యల ప్రగతిని తెల్సుకొనుట. అధికార పత్రాల రక్షణకు భద్రత కల్పించుట. విధాన ప్రధాన సమస్యల మీద సమిష్టిగా మంత్రులకు కేంద్రవిధాన సమీక్ష సిబ్బంది సలహా యిచ్చుట దీని విధులు. రెండవ ప్రపంచయుద్ధ అధికార చారిత్రక విషయాలను పూర్తి చేసే ప్రక్రియలో చారిత్రక విభాగం వుంది. ఎంపికైన శాంతి సమయ కార్యముల అధికార చరిత్రలను తయారు చేయుటకు అది బాధ్యత కూడా వహిస్తుంది. జాతీయ అక్కౌంట్లు (National Accounts),చెల్లింపుల మిగులు (balance of Payments), ఆర్థిక గణాంకములు (Financial statistics), ఉత్పదన చర్యలు (measures of outputs) అయిన కేంద్ర ఆర్థిక, సాంఘిక విధానాల కార్యనిర్వహణకు కావలసిన గణాంకములను తయారు చేయుట, శాఖలు సేకరించిన గణాంకములను సమన్వయపర్చుట మొదలైనవి ఈ కార్యాలయం చేపడుతుంది. అనేక గణాంకముల ప్రచురణలకు గూడ అది బాధ్యత వహిస్తుంది.

2.3.1 భారత మంత్రిమండలి సచివాలయ పరిణామము

భారత ప్రభుత్వంతో పోర్ట్‌ఫోలియో పద్ధతి రాకముందు, ప్రభుత్వ వ్యవహారము లన్నింటికి గవర్నర్ జనరల్ ఇన్-కౌన్సిల్ బాధ్యత వహించింది. ఈ కౌన్సిల్ జాయింట్ సంప్రదింపుల బోర్డుగ (Joint Consultative Board) పని చేసింది. ప్రభుత్వ విధులు అభివృద్ధి చెందుతున్న కారణంగా కార్యకలాపాలు పెరుగుట, అవి క్లిష్టతరమగుట చేత వివిధ సభ్యులలో వివిధ శాఖల పనిని గవర్నర్ జనరల్ పంపిణీ చేసాడు, ముఖ్యమైన విషయాలు మాత్రం గవర్నర్ జనరల్‌యే చూచేవాడు లేదా కౌన్సిల్ చూచేది. కానింగ్ ప్రభువు కాలంలో 1861 భారత కౌన్సిళ్ళ చట్టం (The Indian Council's Act of 1961) పై పద్ధతిని లాంఛనప్రాయం చేసి పోర్ట్‌ఫోలియో పద్ధతిని ప్రవేశపెట్టింది.

కార్యనిర్వహణ మండలి సచివాలయ అధిపతి గవర్నర్ జనరల్‌కు అధికారిక ప్రైవేటు కార్యదర్శి, కాని ఆయన మండలి సమావేశాలకు హాజరు కాలేదు. లార్డ్ వెల్లింగ్టన్ (1931-36) మొదటిసారి తన ప్రైవేటు సెక్రటరీని తన వెంట కార్యనిర్వహణ మండలికి రమ్మని అడిగాడు. ఇలాంటి ఉపయోగకరమైన, అనుకూలమైన ఆచారం

BRAOU

ఆయన తర్వాత వచ్చినవారు కొనసాగించారు. 1935 నవంబరులో తనకున్న ఇతర విధులతోపాటు ప్రైవేటు సెక్రటరీ కార్యనిర్వహణ మండలికి కార్యదర్శిగా నియమింపబడ్డాడు. కొద్ది కాలం తర్వాత ఈ రెండు విధులు అంటే గవర్నర్ జనరల్‌కు ప్రైవేటు సెక్రటరీగా వుండుట, అప్పుడే మండలికి సెక్రటరీగా వుండుట విడదీయబడి రెండు వేర్వేరు పదవులను చేపట్టిన ఇద్దరు వేర్వేరు వ్యక్తులకు ఇవ్వబడినవి. కార్యనిర్వహణ మండలి సెక్రటరీగా సర్ ఇరిక్ కోట్స్ (Sir Iric Coats) మొదటిసారిగా నియమింపబడ్డాడు. తాత్కాలిక ప్రభుత్వం (interim government) ఏర్పడిన రోజున అనగా 1946 సెప్టెంబరు 5న మండలి సచివాలయము (Council Secretariat) అనే కార్యాలయము అమలులోకి వచ్చింది. ఈ సచివాలయం కార్యనిర్వహణ మండలికి ఉపయోగపడింది. 1947లో కొత్తగా ఏర్పడిన మంత్రి మండలి రక్షణ కమిటీకి సచివాలయ సహాయం అందింది. ఆ సహాయము అందించుటకు ప్రత్యేక మిలిటరీ విభాగము ఏర్పడింది. దాని సిబ్బంది రక్షణ సర్వీసుల నుంచి తీసుకొనబడింది. రక్షణ మంత్రికమిటీ (Defence Minister's Committee), సిబ్బంది కమిటి అధిపతి (Chief of Staff Committee) ల సచివాలయ పనిని మిలిటరీ విభాగం తీసుకొంది.

ఆర్థిక గణాంకాల సమన్వయ యూనిట్ (Economic and statistical Coordination Unit) మంత్రి మండలి సచివాలయ భాగంగా ప్రారంభించాలని 1948మంత్రిమండలి నిర్ణయించింది. వివిధ మంత్రిత్వ శాఖల/శాఖల గణాంక విభాగాల నుంచి అందుబాటులో వున్న సమాచారమును సేకరించుట ఆ యూనిట్ విధి. ఈ సమాచారమును నిర్ణీత సమయాలలో, సరైన రీతిలో మంత్రి మండలికి సమర్పించాలి. వివిధ మంత్రుల కార్యకలాపాలను సమన్వయపరచవలసి వుంది. భవిష్యత్తు పనిని గురించి వారికి సలహా యివ్వవలసి వుంది. ప్రణాళికా సంఘం నిర్మాణము (Constitution) ను అటుంచి (Pending) అభివృద్ధి బోర్డు సచివాలయం నుంచి అభివృద్ధి పథకాల పనిని ఈ యూనిట్ తీసుకొంది. ఈ యూనిట్ ఈ స్థోమతలో కేంద్ర, రాష్ట్రాల వివిధ అభివృద్ధి పథకాలను పరీక్ష చేసి, వాటిని గురించి మంత్రిమండలికి నివేదిక చేసింది. 1950 మార్చిలో ప్రణాళికా సంఘమును ఏర్పాటు చేసిన తర్వాత పై పనిని ఆ సంఘానికి ఇచ్చారు.

1949లో సచివాలయమునకు కేంద్ర గణాంక కార్యాలయమును చేర్చాలని కేంద్ర గణాంక యూనిట్ స్థాపించాలని (1950లో స్థాపించబడింది) మంత్రి మండలి అంగీకరించింది. ఈ యూనిట్ సలహా స్థోమతలో పని చేయవలసి వుంది. ఈ యూనిట్ విధులు: గణాంక విషయాల మీద మంత్రిత్వ శాఖలకు, ఇతర ప్రభుత్వ ఏజన్సీలకు సలహా యిచ్చుట. శాఖల మధ్య గణాంక సమస్యల విచారణకు ఏర్పాటు చేయుట, జాతీయ అంతర్జాతీయ పోల్చుటను అభివృద్ధి పరచుటకు నిర్వచనాలు, ప్రామాణికములను అభివృద్ధి పరచుట, పాలనా ప్రయోజనాల (Administrative purposes) కొరకు కావలసిన సమాచార నాణ్యతను అభివృద్ధి పరచుటకు నిరంతర శ్రద్ధ చూపుట. 1951 ఫిబ్రవరిలో అప్పటి వాణిజ్యశాఖలో భారత ప్రభుత్వమునకు ఆర్థిక సలహాదారుడిగా నిర్వహిస్తూ వచ్చిన సాధారణ విషయాల గణాంక సమన్వయం. గణాంక ప్రచురణలకు సంబంధించిన పని మంత్రి మండలి సచివాలయమునకు బదిలీ అయింది. 1961 మేలో కేంద్ర గణాంక వ్యవస్థ స్థాపించబడి దానితో గణాంక యూనిట్ విలీనమయింది. ఆటు పిమ్మట ఈ వ్యవస్థ మంత్రిమండలి సచివాలయమునకు కలుపబడింది.

1949లో ప్రభుత్వయంత్రాంగ పునర్వ్యవస్థీకరణ మీద నివేదిక దరిమిలా సచివాలయంలో ఆర్థికమంత్రిత్వ శాఖలో ముందువున్న ఆర్థిక కమిటీని మంత్రిమండలి సచివాలయ భాగంగా పరిగణించి, దానిని ఆర్థిక విభాగంగా (economic wing) పిల్చుటకు మంత్రిమండలి నిశ్చయించింది. ఈ నిర్ణయాన్ని అనుసరించి, 1950 జూన్‌లో, సచివాలయంలో ఆర్థిక విభాగం ఏర్పడింది. ఆర్థిక విభాగమును తర్వాత కేంద్ర ఆర్థిక కార్యాలయంగా (Central Economic Office) అభివృద్ధి పర్చాలని అనుకొన్నారు గాని అది ఫలించలేదు. ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖలోనే కేంద్ర ఆర్థిక కార్యాలయాన్ని స్థాపించారు. ఇది 1953 అక్టోబరులో జరిగింది. అదే సంవత్సరంలో సేనాధిపతుల కమిటీ (Chiefs of Staff Committee) సబ్ కమిటీ అయిన ఎలక్ట్రానిక్సు కమిటి రక్షణ మంత్రిత్వశాఖ నుంచి మంత్రి మండలి సచివాలయమునకు బదిలీ చేసి దానిని మిలిటరీ విభాగమునకు కలిపారు.

ప్రభుత్వ శాఖలన్నింటిలో పాలనా సమర్థత పెంచుటకు ఓ అండ్ ఎం. డివిజన్ (O & M Division)ను

ఏర్పాటు చేయమని పాల్ హెచ్. అపిల్‌బి (Paul . H . Applby) భారతదేశంలో ప్రభుత్వ పాలన సర్వే చేసి తన నివేదికలో (1953) ఈ ముఖ్యమైన సిఫార్సు చేసినాడు. ప్రభుత్వం ఈ సిఫార్సు అంగీకరించింది. ఈ విభాగం 1954 మార్చిలో పనిచేయుట ప్రారంభించింది. 1964 మార్చి 25 వరకు ఈ ఒ అండ్ యం విభాగం మంత్రిమండలి సచివాలయ ప్రత్యేక భాగంగా వుంది. అప్పుడు దేశ వ్యవహారాల మంత్రిత్వశాఖలో పాలనా సంస్కరణల డిపార్టుమెంటు ఏర్పడింది. ఒ అండ్ యం డివిజను ఈ కొత్త డిపార్టుమెంటులోకి బదిలీ చేయబడింది. 1961 ఫిబ్రవరి 15న మంత్రిమండలి సచివాలయ సంబంధిత కార్యాలయమైన కేంద్ర గణాంక వ్యవస్థకు ప్రభుత్వశాఖ అధికారము, హోదా ఇవ్వాలని నిర్ణయింపబడింది. అలాగే తగినంత అధికారముతో మంత్రిమండలి సచివాలయ భాగంగా 1961 ఏప్రిల్‌లో గణాంక శాఖ ఏర్పడింది. దీని విధులు: గణాంక పద్ధతులను ఆలోచించు, అన్ని కేంద్ర, రాష్ట్ర ఏజన్సీలకు ప్రామాణికములు, నియమములు, సమాచార సేకరణ పద్ధతులు ఏర్పాటు చేయుట గురించి సలహా యిచ్చుట, ఆదేశాలు జారీ చేయుట. గణాంక శాఖకు రెండు సంబంధిత కార్యాలయములున్నాయి. అవి కేంద్ర గణాంక వ్యవస్థ. కంప్యూటర్ కేంద్రం. అంతే గాకుండా ఆ శాఖకు ఒక అధీన కార్యాలయము వుంది. అదే జాతీయ శాంపిల్ సర్వే డైరక్టొరేట్ (Directorate of National Sample Survey). ఈ శాఖ, తర్వాత, మంత్రిమండలి సచివాలయం నుంచి వేరుచేయబడింది.

1962 అక్టోబరులో చైనీయుల దురాక్రమణతో, దానితో జాతీయ అత్యవసర పరిస్థితి ప్రకటన వలన, అత్యవసర కమిటీ ఏర్పాటు చేయాలని మంత్రిమండలి నిర్ణయించింది. ఈ కమిటీ చైనీయుల దురాక్రమణ విషయాలు గురించి యే కాక మంత్రిమండలి రక్షణ కమిటీ, విదేశ వ్యవహారాల కమిటీ అధికార పరిధిలో వున్న విషయాలను గూడ చూసేది. మంత్రిమండలి అత్యవసర కమిటీ, కార్యదర్శుల అత్యవసర కమిటీలకు సచివాలయ సహాయము అందించుటకు మంత్రి మండలి సచివాలయములో అత్యవసర విభాగం కల్పించబడింది.

సంయుక్త గూఢచారి కమిటీకి సచివాలయ సహాయము అందించుటకు 1965 జూలైలో గూఢచారి విభాగం మంత్రిమండలి సచివాలయంలో చేర్చబడింది. 1965 సెప్టెంబరులో పాకిస్థాన్‌తో అయుధ ఘర్షణ జరిగిన దరిమిలా, కల్లోల ప్రాంతాల్లో సహాయ, పునరావాస పథకాలు తయారుచేయుట, అమలు పర్చుటకు మంత్రిమండలి సచివాలయములో పునరావాస డైరెక్టొరేట్ జనరల్ (Directorate General of Resettlment) యూనిట్‌ను ఏర్పాటుకు అక్టోబరు 7న మంత్రిమండలి నిర్ణయించింది. మంత్రి మండలి కార్యదర్శి అధిపతిగా యున్న కార్యదర్శుల కమిటీ నాయకత్వంలో ఈ యూనిట్ పని చేసింది. తర్వాత ఈ యూనిట్ రద్దయింది. 1966 జూలై1న ఆ యూనిట్‌లో మిగిలిన పని పునరావాస శాఖకు బదిలీ అయింది. 1966 జనవరిలో ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ నుంచి ప్రభుత్వరంగ సంస్థ మంత్రిమండలి సచివాలయమునకు తరలించబడి మరల వెంటనే ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖకు వచ్చింది.

భారత ప్రభుత్వ యంత్రాంగము, దాని పని పద్ధతుల మీద అధ్యయన బృందము (Study team on the Machinery of the government of India and its procedures of work) సిఫార్సుల మీద మంత్రిమండలి సచివాలయ వ్యవస్థలో మార్పులు చేయబడినవి. ఈ అధ్యయన బృందము 1967 మార్చిలో తన సిఫార్సులను సమర్పించింది. 1968 సెప్టెంబరులో పాలనా సంస్కరణల సంఘం దాని చాలా సిఫార్సులను అంగీకరించింది. 1970 ఆగస్టులో మంత్రిమండలి సచివాలయంలో కేంద్ర ఉద్యోగి ఏజన్సీ (Central Personnel Agency) కల్పించుట, 1973 ఫిబ్రవరిలో దేవ వ్యవహారాల మంత్రిత్వశాఖ నుంచి పాలనా సంస్కరణల శాఖను మంత్రిమండలి సచివాలయమునకు బదిలీ చేయుట పాలనా సంస్కరణల సంఘ సిఫార్సుల ఫలితంగా జరిగిన మార్పు. 1970కి ముందు దేశ వ్యవహారాల మంత్రిత్వశాఖలో కేంద్ర ప్రభుత్వ సిబ్బంది కార్యాలయం వుంది గాని ఉన్నత స్థాయి ఉద్యోగాలు భర్తీ చేయుటలో మంత్రిమండలి కార్యదర్శి క్రింద పని చేసింది. ఈ విషయంలో యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ ముఖ్య సలహా పాత్ర వహించింది.

మూడవ లోకసభ అంచనాల సంఘం పబ్లిక్ సర్వీస్ గురించి దేశ వ్యవహారాల మంత్రిత్వశాఖ పనిచేసే విధానమును పరిశీలించి 1966 ఏప్రిల్‌లో తన 93వ నివేదికలో శ్రేయోరాజ్యంలో పెద్ద సివిల్ సర్వీస్‌తో దిన

దినాభివృద్ధి చెందు ప్రభుత్వమునకు ఒక ఏజన్సీ ద్వారా సమర్థవంతమైన నియంత్రణ కావాలి అని పేర్కొన్నది. సమర్థవంతమైన కేంద్ర ఉద్యోగి ఏజన్సీని రూపొందించుట, ఉద్యోగి పాలనలో అన్ని విధులు దానికి కేటాయించుట భారత ప్రభుత్వ యంత్రాంగంలో కావలసిన ముఖ్యమైన సంస్కరణ అని దేశ్‌ముఖ్ అధ్యయన బృందం భావించింది. పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం పై సలహాలతో అంగీకరించి మంత్రిమండలి కార్యదర్శి ఆధ్వర్యంలో పనిచేసే కార్యదర్శి ఇన్‌ఛార్జిలో ప్రత్యేక ఉద్యోగశాఖ (Department of Personnel) ను ఏర్పాటు చేయాలని సిఫార్సు చేసింది దేశ వ్యవహారాల మంత్రిత్వశాఖలో కేంద్ర ఉద్యోగ ఏజన్సీని ఏర్పాటు చేయమని అధ్యయన బృందం సిఫార్సు చేయగా, కొత్త ఉద్యోగ శాఖ బ్రిటన్, అమెరికా, న్యూజిలాండ్ దేశాలలోని పద్ధతి వలె ప్రత్యక్షంగా ప్రధానమంత్రి క్రింద మంత్రిమండలి సచివాలయంలో ఏర్పాటు చేయమని పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫార్సు చేసింది. ఈ సిఫార్సును అనుసరించి ఉద్యోగశాఖ మంత్రిమండలి సచివాలయంలో 1970 ఆగష్టులో ఏర్పాటు చేయబడింది.

కేంద్ర పాలన సంస్కరణల ఏజన్సీ 'స్థాన' సమస్య ఎప్పటికి వివాదస్పదమైనది. ఆపిల్‌బి వ్యవస్థ పద్ధతుల ఏజన్సీ (ఓ అండ్ యమ్ ఏజన్సీ) స్థాపన గురించి సిఫార్సు చేయగా, దానిని భారతప్రభుత్వం అంగీకరించినపుడు, దాని 'స్థాన' నిర్దేశము వివాదస్పదమైంది. దేశ వ్యవహారాల, ఆర్థికమంత్రిత్వ శాఖలు రెండూనూ ఓ అండ్ యమ్ ఏజన్సీ తమకే చెందాలని అభిప్రాయాలను వెలిబుచ్చాయి. కాని చివరకు దానిని మంత్రిమండలి సచివాలయంలో స్థాపించాలని నిర్ణయించడమైనది. ఈ నిర్ణయం దేశ వ్యవహారాల మంత్రిత్వశాఖకు ఇష్టం లేదు. ఎట్టకేలకు పది సంవత్సరాల తర్వాత ఓ అండ్ ఎమ్ ఏజన్సీని మంత్రిమండలి సచివాలయం నుంచి వేరుచేసి దేశ వ్యవహారాల మంత్రిత్వ శాఖ బదిలీ చేసారు. 1973లో పాలనా సంస్కరణల శాఖ మంత్రిమండలి సచివాలయంలో స్థాపించినారు.

కేంద్ర ప్రభుత్వ కార్యనిర్వాహక విధులు పునర్వ్యవస్థీకరణతో మంత్రిమండలి సచివాలయ వ్యవస్థీకరణ, దాని పాత్ర నిరంతరంగా మారుతుంది. 1975 జూన్‌లో మంత్రిమండలి సచివాలయం పరిస్థితి ఈ క్రింద ఇవ్వబడింది.

అప్పటి మంత్రిమండలి సచివాలయం క్రింద రెండు శాఖలున్నాయి. ఒకటి, ఉద్యోగ, పాలనా సంస్కరణల శాఖ (Department of Personnel and Administrative Reforms) రెండవది, మంత్రిమండలి వ్యవహారాల శాఖ (Department of Cabinet Affairs).

2.3.2 ఉద్యోగ పాలనా సంస్కరణల శాఖ

ఈ శాఖ రెండు వేరు వేరు ఏజన్సీల కలయిక. ఉద్యోగ, పాలనా సంస్కరణలు, సాంకేతికంగా ఒకే యూనిట్. కనుక వాటి వ్యవస్థలు, విధులు విడిగా చెప్పట సమంజసనీయం. ఈ శాఖ రెండు భాగాలుగా విడదీసి యున్నట్లయితే వాస్తవానికి దగ్గరగా వుండి వుండేది.

ఉద్యోగ శాఖ (Personnel Department)

కేంద్ర ఉద్యోగ ఏజన్సీ కల్పించమని సిఫార్సు చేస్తూ, దేశ్‌ముఖ్ అధ్యయన బృందం (1968) ఆ ఏజన్సీ ముఖ్య విధులు ఈ విధంగా ఉండాలని భావించింది. అవి ముఖ్యమైన ఉద్యోగాలు భర్తీ చేయుట, ఉద్యోగ విధానాలు, మానవశక్తి ప్రణాళిక (Manpower Planning), అన్ని రకాల సర్వీసు నియమాలు, అఖిల భారత, మంత్రిత్వశాఖల మధ్య కాడర్ల (Cadre) కార్యనిర్వహణ కేంద్రీకృత విషయాలు, ప్రభుత్వ వెలుపల ఉన్న కాడర్లన్నింటిలో ప్రజ్ఞ కొరకు అన్వేషించుట, జీవనోపాధి మార్గ ప్రగతి (Career development), శిక్షణ విషయాలన్ని, మంత్రిత్వశాఖలలో ఉద్యోగ కార్యనిర్వహణ ఏజన్సీల(Personnel management agencies) కు సలహా యిచ్చుట, ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల నష్టపరిహారమునకు యంత్రాంగము, సిబ్బంది సంక్షేమము, పరిశోధన, నిఘా, యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌తో సంబంధము. ఈ సిఫార్సులను చాల వరకు పాలనా సంస్కరణల సంఘం అంగీకరించింది. ఈ ఏజన్సీయే ఏ సర్వీస్ కాడర్‌ను నిర్వహించగూడదని, వివిధ సర్వీస్ కాడర్‌ల పాలనా నియంత్రణ సంబంధిత మంత్రిత్వ శాఖలకు గాని, శాఖలకు గాని ఉండాలని పాలనా సంస్కరణల సంఘం

స్పష్టంగా చెప్పింది. కేంద్ర ప్రభుత్వం పాలనా సంస్కరణల సంఘ సిఫార్సులను అంగీకరించింది. అది ఉద్యోగ శాఖకు ఈ క్రింది విషయాలను కేటాయించింది.

1. భర్తీ, పదోన్నతి, సర్వీసుల నైతిక స్థితి
2. శిక్షణ
3. నిఘా, నియమాలు
4. సర్వీస్ నియమాలు
5. ప్రభుత్వ సర్వీసుల సీనియర్, మధ్యస్థాయి కార్యనిర్వాహక స్థాయిలు
6. సిబ్బంది ఇబ్బందులు
7. యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్
8. ఇండియన్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ సర్వీస్, అంతర మంత్రిత్వశాఖ కాడర్ల కేంద్రీకృత విషయాలు
9. అఖిలభారత కేంద్ర ప్రభుత్వ సర్వీసుల జీవనోపాధి ప్లానింగు (Career Planning).
10. ఉద్యోగ కార్యనిర్వహణ ఏజన్సీలు
11. ఉద్యోగి బృంద పాలనలో పరిశోధన
12. రాష్ట్రాల పునర్వ్యవస్థీకరణ ఫలితంగా సర్వీసును సంఘటితపరచుట, ఉద్యోగులను కేటాయించుట.

ఈ శాఖ మంత్రిమండలి సచివాలయంలో ఉంది. ప్రత్యక్షముగా ప్రధానమంత్రి ఆధ్వర్యంలో పని చేస్తుంది. ఈయనకు మినిస్టర్ ఆఫ్ స్టేట్ సహాయం చేస్తారు. ఈ శాఖ ఆరు విభాగాలుగా (Wings) విభజింపబడింది. అవి (1) విధాన, సిబ్బంది విభాగం, (2) సిబ్బంది అధికారి విభాగం (3) శిక్షణ విభాగం (4) నిఘా విభాగం (5) అఖిల భారత సర్వీసుల విభాగం (6) విధాన, ప్రణాళిక విభాగం. కార్యదర్శి ఈ శాఖకు అధిపతి గా ఉంటాడు. ఆయన క్రింద ఆరుగురు సంయుక్త కార్యదర్శులున్నారు. ఒక్కొక్కరు ఒక్కొక్క విభాగమునకు ఇన్‌ఛార్జిగా వున్నారు. ఆ ఆరుగురు క్రింద పదిమంది ఉపకార్యదర్శులు, నలుగురు డైరెక్టర్లు వున్నారు.

సిబ్బంది విభాగం క్రింది విషయాలను చూస్తుంది. కేంద్ర సర్వీసుల భర్తీ, పదోన్నత, నైతిక విలువ, కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల సర్వీసు విషయాలు, యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌తో పనులన్ని, సిబ్బంది ఇబ్బందుల పరిహార యంత్రాంగము.

సిబ్బంది అధికారి విభాగపు విధులు, కేంద్రంలో ఉపకార్యదర్శి లేదా ఆపైన ఉద్యోగాలను భర్తీ చేయుట, ఉద్యోగావధి క్రింద కేంద్రంలో ఇండియన్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ సర్వీసు యొక్క వివిధ స్టేట్‌కేడర్ల నుంచి, కేంద్ర సర్వీసుల నుంచి అధికారులను పిలిపించి ఉద్యోగాలను బర్తీ చేయుట. ఫెలోషిప్‌లకు భారత దేశంలోగాని, విదేశాలలో గాని శిక్షణకు అధికారులను ఎంపిక చేయుట మొదలైనవి.

అఖిల భారత కేంద్ర సర్వీసులకు శిక్షణ విధానాలను తయారుచేయుట, సమన్వయ పర్చుట శిక్షణ విభాగ విధులు, సచివాలయ శిక్షణ సంస్థ, కార్యనిర్వహణ (Institute of Secretariat Training and Management) నేషనల్ అకాడమీ ఆఫ్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ శిక్షణా కార్యక్రమాలు, శిక్షణ విషయాలను తయారుచేయుట, ప్రచురించుట, శిక్షణ శిల్ప పద్ధతులపైన సమాచారము.

అవినీతి నిరోధక చట్టం 1947, క్రింద చర్యలు తీసుకొనుట నిఘా విభాగపు విధులలో ఒకటి. ఇంకా అది ఆర్థిక నేరాలు, ఆహార పదార్థాల నేరాలు చూస్తుంది.

అఖిల భారత సర్వీసుల విభాగం క్రొత్త అఖిల భారత సర్వీసులను కల్పించుట, అఖిల భారత సర్వీసుల

BRAOU

చట్టం క్రింద నియమ, నిబంధనలను సివిల్ జాబితా, సర్వీసుల చరిత్ర మొదలైనవి తయారు చేయుట మొదలైనవి చేపట్టుతుంది.

ఉద్యోగపాలన మీద పరిపాలన సంస్కరణల సంఘ సిఫార్సులను పరిశీలన చేయుట, కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగ విధానాలను తయారు చేయుట మొదలైనవి విధాన, ప్రణాళిక శాఖ విధులు.

ఉద్యోగబృంద పాలన మీద సలహా మండలి

ఉద్యోగ విధానాల మీద ఉద్యోగ శాఖకు సలహా యిచ్చుటకు రెండు సంస్థలను - ఒక మండలి, ఉద్యోగ బృందపాలన మీద సలహా బోర్డు నెలకొల్పమని దేశ్‌ముక్ అధ్యయన బృందముచే ఏర్పాటు చేయబడిన కార్యాచరణ సంస్థ (Working group) సూచించింది. అధ్యయన బృందము ఈ సలహాలను అంగీకరించి రెండు సంస్థలను నెలకొల్పుటకు సిఫార్సు చేసింది. అవి ఉద్యోగ బృందశాఖ కార్యదర్శి అధ్యక్షతన ఉద్యోగి బృందపాలన మీద మండలి దేశ వ్యవహారాల మంత్రి అధిపతిన ఉద్యోగబృంద పాలన మీద సలహా బోర్డ్. కాని పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం ఒకే సంస్థ ఉద్యోగ బృంద పాలన మీద సలహా మండలి నెలకొల్పుటకు సిఫార్సు చేసింది. ఉద్యోగ బృంద కార్యనిర్వహణ వివిధ విషయాల్లో దేశం నుంచి తీసుకొన్న అధికార, అధికారేతర నిపుణులు మండలిలో ఉండాలని సంఘం సిఫార్సు చేసింది. ఈ సిఫార్సు మేరకు ఉద్యోగబృంద పాలన శాఖలో మినిస్టర్ ఆఫ్ స్టేట్ దాని అధ్యక్షుడు గాను, వ్యక్తిగత కార్యదర్శి ఉపాధ్యక్షుడుగాను 14 మంది సభ్యులతో సలహామండలి నెలకొల్పబడింది. దాని విధులు: (1) ఉద్యోగబృంద పాలనలో విశాల విధానాల మీద ప్రభుత్వానికి సలహా యిచ్చుట. ఈ పాలనలో క్రొత్త భావనలు ప్రభుత్వానికి అందించుటకు ఆలోచన చేస్తుంది. (2) ఉద్యోగ బృందపాలనలో విశాల విధానాలను ఆలోచించి సిఫార్సు చేయుట, (3) ఆలోచించుటకు మండలి ముందు ప్రత్యేకంగా పెట్టిన ఉద్యోగ బృందపాలన విషయాల మీద సలహా యిచ్చుట.

పాలనాసంస్కరణల శాఖ

పాలనా సంస్కరణ చేసే విషయంలో దానికి, కావలసినచైతన్యము (Stimulus) కల్గించుటకు ప్రభుత్వపు ఉన్నత సంస్థ ఈ శాఖ దాని విధులు: (1) కేంద్ర ప్రభుత్వ రాష్ట్ర ప్రభుత్వముల, ప్రభుత్వరంగ సంస్థల స్థానిక సంస్థల సర్వీసులకు కార్యనిర్వహణ సంప్రదింపు సర్వీసులనుకల్పించుట. ఈ ఏజన్సీలలో ఆధునిక కార్యనిర్వహణ పద్ధతులను పెంపొందించుట. (2) వివిధ మంత్రిత్వ శాఖలలో, శాఖలలో సెక్టరల్ పాలన (Sectoral administration) ప్రత్యేక అవసరాలకు సరైన కార్యనిర్వహణ సర్వీసు యూనిట్లను నెలకొల్పుట, ఒ అండ్ ఎం, పని అధ్యయన శిల్ప పద్ధతులను పెంపొందించుట (3) పాలన పద్ధతుల, ఆధునిక కార్యనిర్వహణ శిల్ప పద్ధతుల మీద సమాచారాన్ని వ్యాపింపచేయుట. కార్యనిర్వహణ విద్యను బోధించుట. (4) పాలన సంస్కరణల సంబంధంగా విధాన విషయాల మీద కేంద్ర ప్రభుత్వమునకు సలహా యిచ్చుట. (5) పాలన సంస్కరణల సంఘ సిఫార్సులను పరిశీలించే (Processing the recommendations) పనిని సమన్వయపరచుట.

ఈ శాఖకు అదనపు కార్యదర్శి అధిపతిగా ఉంటాడు. ఈ శాఖ నిర్వహణ అధ్యయనాలకు గాను నాలుగు విభాగాలుగా విభజింపబడింది. ఒక్కొక్క విభాగమునకు ఒక డైరెక్టరు లేదా ఉపకార్యదర్శి అధిపతిగా ఉంటాడు. ఒ అండ్ యం విషయాలు అదనపు కార్యదర్శి చూచుకుంటాడు. పై అధికారులతో ఒక సలహా సంఘం ఏర్పడి అది విధాన సమస్యలను పరిశీలన చేస్తుంది. కార్యనిర్వహణ అధ్యయనాలకు, ఇంకా దానికి సంబంధించిన పనికి సూచనలును సిఫార్సు చేస్తుంది.

కేంద్రంలో 1977 మార్చిలో జనతా ప్రభుత్వం ఉద్యోగబృందం, పాలనా సంస్కరణల శాఖలో పునర్వ్యవస్థీకరణ చేసి ఆ శాఖను దేశ వ్యవహారాల శాఖతో కలిపింది.

2.3.3. మంత్రి మండలి వ్యవహారాల శాఖ

ఈ శాఖ మూడు విభాగాల్లో వ్యవస్థీకరించ బడింది. అవి పౌర విభాగం, మిలిటరీ విభాగం, గూఢచారి

విభాగం, మంత్రిమండలికి సచివాలయ యంత్రాంగాన్ని ప్రధానపౌర విభాగం కల్పించింది. మంత్రిమండలి కార్యదర్శి అధ్యక్షతన పని చేసిన అనేక కార్యదర్శుల కమిటీలకు, మంత్రిమండలి స్టాండింగ్ కమిటీల, తాత్కాలిక కమిటీలకు సచివాలయ సర్వీసులను పౌర విభాగం కల్పిస్తుంది. అది కేంద్ర ప్రభుత్వ వ్యవహార నియమాలను (Rules of business) తయారు చేస్తుంది.రక్షణ విషయాలకు సంబంధించిన కమిటీలకు, మిలిటరీ విషయాల కమిటీ, జాతీయ రక్షణ మండలి, రక్షణ కమిటీ సమావేశాలకు సంబంధించిన సచివాలయ పనికి మిలిటరీ విభాగం బాధ్యత కలిగి యుంది. ఈ మూడు విభాగాలే కాకుండా మంత్రిమండలి సచివాలయంలో సంయుక్త సమాచార ఎలక్ట్రానిక్స్ కమిటీ వుంది. ఈ శాఖలో ముగ్గురు కార్యదర్శులు, ఒక అదనపు కార్యదర్శి, ఐదుగురు సంయుక్త కార్యదర్శులు, ఆరుగురు ఉపకార్యదర్శులు ఒక సంచాలకుడు ఉన్నారు.

మంత్రి మండలి వ్యవహారాల శాఖ విధులను ఈ క్రింది శీర్షికల క్రింద చర్చించవచ్చును.

1. మంత్రి మండలి సచివాలయంగా దాని పాత్ర.
2. ప్రాథమిక శాఖగా దాని పాత్ర (Its role as an originating department)
3. సమన్వయ శాఖగా దాని పాత్ర
4. మంత్రిమండలి నిర్ణయాలను అమలు జరుపుటలో దాని పాత్ర

2.3.4 మంత్రి మండలి సచివాలయంగా పాత్ర

మంత్రి మండలి, దాని కమిటీల సమావేశములకు సంబంధించిన అవసరమైన సచివాలయ పనిని మంత్రిమండలి సచివాలయం మొదట నిర్వహిస్తుంది.

మత్రిమండలి, దాని కమిటీల పరిశీలనకు పత్రాలు తిప్పటమే (Circulation) కాకుండా చాలా ఇతర పత్రాలు రాష్ట్రపతికి, ఉపరాష్ట్రపతికి, మంత్రిమండలి సభ్యులకు, దాని కమిటీలకు తెలియపర్చుటకు గాను తిప్పుతారు. అటువంటి పత్రాల జాబితా వ్యవహార నియమాలు-1961 నిర్వహించు (Transaction of Business Rules 1961) టకు గల నాల్గవ షెడ్యూల్‌లో ఇవ్వబడినాయి. మంత్రిమండలి సచివాలయం తిప్పే పత్రాలు, ఆర్థిక సమీక్ష, కేంద్రపాలిత ప్రాంతాల పాలనల నుంచి, రాష్ట్రప్రభుత్వముల నుంచి పాక్షిక రాజకీయ నివేదికలు, మంత్రిత్వ శాఖలు/శాఖలు వాటి కార్యకలాపాలు, నిర్ణయాలను క్లుప్తంగ ఇస్తున్న మాసిక సారాంశాలు, విదేశాలలో ఉన్న సంస్థల నుంచి మాసిక అంశాలు, ఆర్థిక పరిస్థితిపై త్రైమాసిక నివేదికలు, ఆహారపదార్థాల ధరలపై నివేదికలు, పంచవర్ష ప్రణాళికల సమీక్ష, వ్యవసాయ ఉత్పత్తిపై నివేదికలు, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో ఉత్పత్తిపై నివేదికలు, పాలన సంస్కరణలపై నివేదికలు, యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ నివేదికలు, కేంద్ర ప్రభుత్వ పరిశ్రమల, వాణిజ్య సంస్థల పని తీరుపై నివేదికలు, మంత్రిత్వ శాఖల నుంచి ముఖ్యమైన విషయాలపై క్లుప్త అంశాలు, మంత్రి మండలి నిర్ణయాలానుసారంగా వ్యాపార ఒడంబడికలు, వివిధ అంశాలపై శ్వేతపత్రాలు, మంత్రులకు ప్రధానమంత్రి తిప్పాలనుకున్న పత్రాలు.

2.3.5 ప్రాథమిక శాఖగా పాత్ర

ఈ హోదాలో దాని పరిమిత పాత్ర మూడు విశిష్ట పనులను / సేవలను కలిగియుంది.

1. మొదటి పని మంత్రులను, మినిస్టర్స్ ఆఫ్ స్టేట్, ఉపమంత్రులను, పార్లమెంటరీ సెక్రటరీలను నియమించుటకు మంత్రులకు, పార్లమెంటరీ సెక్రటరీలను నియమించుటకు మంత్రులకు పోర్ట్‌ఫోలియోలను కేటాయించుటకు సంబంధించినది.

2. ప్రభుత్వ వ్యవహారమును చక్కగా నిర్వహించుటకు, నియమాలను తయారుచేయుటకు రాష్ట్రపతికి రాజ్యాంగ 77 (3) ప్రకరణము అధికారమిస్తుంది. ప్రధానమంత్రి సలహా మీదట మంత్రిత్వశాఖలను /శాఖలను అప్పుడప్పుడు మంత్రులకు రాష్ట్రపతి కేటాయిస్తారు. అప్పుడప్పుడు మంత్రులకు రాష్ట్రపతి

కేటాయిస్తారు. అప్పుడప్పుడు పరిపాలనావసరాలకు అనుగుణంగా మంత్రిత్వ శాఖలనుకలుపుట లేదా పునర్వ్యవస్థీకరించుట, అవి వ్యవహరించిన విషయాలను సర్దుబాటు చేయుట లేదా మంత్రిత్వ శాఖ నుంచి మరొక శాఖకు వాటిని బదిలీ చేయుట జరుగును.

3. ప్రభుత్వ విధానాలను అమలుపర్చుటలో తొందరపెట్టుట, వాటిని సమన్వయపర్చుట మూడవ పని.

మంత్రిత్వశాఖకు, శాఖలకు మధ్య ఏ పనిలో నైన కష్టాలు గాని లేదా ఆలస్యం గాని జరిగితే వాటిని పరిష్కరించుటకు మంత్రిమండలి వ్యవహారాల శాఖ సహాయపడుట మొదలైనవి ఈ శాఖ నిర్వహించే విధులు.

2.3.6 సమష్వయ శాఖగా పాత్ర

ఏ పాలనా పద్ధతిలోనైనా, ప్రభుత్వ విధానాలను తయారుచేయుటలో, వాటిని అమలుపరుచుటలో సమర్థవంతమైన సమన్వయము చేయుట ముఖ్యము. వివిధ మంత్రిత్వ శాఖల, శాఖల కార్యకలాపాలను సమన్వయ పరుచుటలో, శాఖల మధ్య సంప్రదింపులు చేయుటకు కొంత కాలానికి వివిధ పద్ధతులు ఏర్పడ్డాయి. సమర్థవంతమైన సమన్వయం సాధించుటకు మంత్రి మండలి వ్యవహారాల శాక ఒక ఏజన్సీ. మొదట్లో వైస్రాయి కార్య నిర్వాహక మండలి సమన్వయ కమిటీ చేసే సమన్వయ పనిని ఇప్పుడు మంత్రిమండలి, దాని కమిటీలు ఆ పనిని నిర్వహిస్తున్నాయి.

వివిధ మంత్రిత్వ శాఖల మధ్య భేదాభిప్రాయాలు పొడసూపితే వాటిని పరిష్కరించుటకు,శాఖల మధ్య ఆమోద యోగ్యమైన అంగీకారానికి లేదా నిర్ణయానికి వచ్చుటకు మంత్రి మండలి కార్యదర్శి సహాయపడును. మంత్రిమండలి సచివాయ అధిపతిగా, సమన్వయము తెచ్చుటకు, మంత్రిమండలి లేదా ప్రధానమంత్రి ఇష్టం చూపిన విషయాల్లో భారత ప్రభుత్వ మంత్రిత్వ శాఖలన్ని సమయానికి సమర్థవంతమైన చర్య తీసుకొనటానికి మంత్రిమండలి కార్యదర్శికి విధులు అప్పగించబడినాయి. మంత్రిమండలి, దాని కమిటీల, సెక్రటరీల కమిటీలనిర్ణయాలు సంబంధిత మంత్రిత్వశాఖలకు, శాఖలకు పంపబడుతాయి. వాటి అమలును మంత్రి మండలి సచివాలయము గమనిస్తుంది.

BRAOU

మంత్ర మండలి అనేక స్టాండింగు కమిటీలను నియమించింది. 1974లో అత్యవసర పరిస్థితి, నియామకాలు, ఆర్థిక సమన్వయం, పార్లమెంటరీ, న్యాయ వ్యవహారాలు, బాహ్య ఆర్థిక సంబంధాలు, కుటుంబనియంత్రణ, ఆహారము, వ్యవసాయం, పరిశ్రమలు, ట్రాన్స్‌పోర్టు, టూరిజం, రక్షణ సరఫరాలు, ఢిల్లీలో కార్యాలయాలు స్థాపించుట మొదలైన విషయాలను చూచుటకు అనేక కమిటీలు ఉన్నాయి. అధికారుల స్థాయిలో మంత్రిమండలి కార్యదర్శి అధ్యక్షతన అనేక కార్యదర్శుల స్టాండింగ్ కమిటీలు ఏర్పడ్డాయి. ఈ కమిటీలకు నిర్దిష్టమైన విధులు అప్పగించబడ్డాయి.

మంత్రి మండలి వ్యవహారాల శాఖలో నాల్గు విభాగాలున్నాయి. అవి (1) ప్రధాన సచివాలయము, (2) మిలటరీ విభాగము, (3) ఆర్థిక వ్యవహారాల విభాగము, (4) గూఢచారి వ్యవహారాల విభాగము.

ప్రధాన సచివాలయములో (సివిల్ విభాగము) మంత్రిమండలి బ్రాంచ్, పరిపాలన బ్రాంచ్, సమన్వయ బ్రాంచీలున్నాయి. ఒక్కొక్క బ్రాంచికి ఒక్క అదనపు కార్యదర్శి, అధిపతిగా ఉంటాడు. మంత్రిమండలి సంబంధ కార్యకలాపాలను తయారుచేయడం వంటి విధులు మంత్రిమండలి బ్రాంచికి ఉంటాయి. పరిపాలన, బ్రాంచి వ్యవస్థీకరణ, ఉద్యోగి బృంద వ్యవహారాలను చూస్తుంది. కేంద్ర ప్రభుత్వ సివిల్ మంత్రిత్వ శాఖల కార్యకలాపాల్లో సమన్వయం కల్పించుట వంటి విషయాను సాధారణ బ్రాంచి చూస్తుంది. సమన్వయ బ్రాంచి ముఖ్యమైన ప్రభుత్వ చర్యలన్నింటిలో సమన్వయాన్ని చేకూరుస్తుంది.

మిలిటరీ విభాగము

ఈ విభాగమునకు సైనిక దళాల నుంచి వచ్చిన అధికారి (జాయింట్ లేక డిప్యూటీ) అధిపతిగా ఉంటాడు

త్రివిధ ప్రధాన సైనికాధికారుల కమిటి, ప్రధాన ఉద్యోగిబృంద వ్యవహారాల అధికారుల కమిటి, రక్షణమంత్రి కమిటి, సంయుక్త గూఢాచారి వ్యవహారాల కమిటీలకు కార్యాలయ నిర్వాహక సంబంధ కార్యకలాపాలను నిర్వర్తిస్తుంది.

ఆర్థిక వ్యవహారాల విభాగం

ఆర్థిక వ్యవహారాలు, ఉత్పత్తి పంపిణీల కమిటి, ఆర్థిక వ్యవహారాల సెక్రటరీల కమిటి, సరఫరా కమిటీలకు కార్యాలయ నిర్వాహక సహాయాన్ని సమకూరుస్తుంది.

గూఢచారి వ్యవహారాల విభాగము

వివిధ గూఢచారి సంస్థల కార్యకలాపాల్లో సమన్వయాన్ని చేకూర్చుట, అనేక ప్రాంతాల నుంచి సేకరించిన వివిధ గూఢచారి సమాచార సారాంశము తీయుట మొదలైనవి చేసి, వివిధ ప్రభుత్వ సంస్థలు సమర్థవంతంగా పని చేసేటట్లు చూచుటయే ఈ విభాగ ముఖ్య కర్తవ్యము. 1983లో సీనియర్ గూఢచారి వ్యవహారాల బోర్డు ఒక దానిని ఏర్పాటు చేసారు. ఈ బోర్డులో అనేక సంస్థల డైరెక్టర్లు, పరిశోధన, విశ్లేషణ వింగ్ డైరెక్టరు, కేంద్ర గూఢచార సంస్థ డైరెక్టరు, సంయుక్త సభ్యులుగా ఉంటారు. మంత్రి మండలి సచివాలయంలో భద్రతా సలహాదారు ఈ బోర్డు అధ్యక్షుడుగా వ్యవహరిస్తాడు.

2.3.7 మంత్రిమండలి నిర్ణయాలను అమలు జరుపుటలో పాత్ర

మంత్రిమండలి, దాని కమిటీల నిర్ణయాలను అమలు జరుపుటలో ప్రగతిని మంత్రిమండలి సచివాలయం గమనిస్తుంది. మంత్రిమండలి సచివాలయం జారీ చేసిన ఉత్తర్వుల ప్రకారము, ప్రతి మంత్రిత్వశాఖ విషయాల మీద ప్రగతిని తెల్పుతూ మా ప్రకటన మంత్రిమండలి సచివాలయమునకు పంపబడుతుంది. నిర్ణయాలను తీసుకొన్న సందర్భాలను బట్టి ఈ ప్రకటనలు పరిశీలింపబడతాయి. మంత్రిమండలి నిర్ణయము అమలు జరుపుటలో ఏ విషయంలోనైనా మంత్రిత్వశాఖలు తగిన ప్రగతి సాధించకపోయినట్లు గమనిస్తే, త్వరితరీతిని అమలుజరిపే ఉద్దేశ్యంతో ఆ విషయం పైస్థాయికి పంపబడుతుంది.

2.3.8 కార్యనిర్వహణ నియమాలు

మంత్రిమండలి, దాని కమిటీల పని కార్యనిర్వహణ నియమాల చేత అధీనంలో ఉంచబడింది. మంత్రి మండలి కార్యకలాపాలు (Proceedings) దాని చేత 1947లో అంగీకరించబడ్డాయి.

మంత్రిమండలి మూడు విధాలుగా విషయాలను పరిష్కరిస్తుంది. అవి (1) మంత్రిమండలిలో చర్చించుట ద్వారా (2) అభిప్రాయము వెల్లడించుటకు ప్రసరణ (circulation) చేయుట వల్ల (3) ప్రధానమంత్రి నియమించిన ఇద్దరు లేక ఎక్కువ మంత్రులతో గూడిన మంత్రిమండలి కమిటీలో చర్చ ద్వారా మంత్రిమండలి సమావేశమునకు ఏ మంత్రిమండలి మంత్రి హాజరు కావాలని ఆహ్వానం పంపడు. సమావేశ నోటీసే ఆహ్వానము, మంత్రిమండలి మంత్రిత్వ శాఖ/శాఖల విషయాలను చర్చించేటప్పుడు ఆ శాఖ మినిస్టర్ ఆఫ్ స్టేట్ స్వతంత్ర ఇన్‌ఛార్జీలలో ఉన్నప్పుడు ఆ మంత్రిని మంత్రిమండలి సమావేశమునకు ఆహ్వానించెదరు. మంత్రిమండలి ముందు వున్న ఇతర మంత్రిత్వశాఖ ప్రతిపాదనల మీద మినిస్టర్ ఆఫ్ స్టేట్ స్వతంత్ర ఇన్‌ఛార్జిలో ఉన్న మంత్రిత్వశాఖ/శాఖ నిర్దిష్ట అభిప్రాయములను వెల్లడించినపుడు ఆయనను గూడ మంత్రి మండలి సమావేశమునకు ఆహ్వానించెదరు.

మంత్రిమండలి సమావేశములను మంత్రిమండలి కార్యదర్శి, మంత్రిమండలి సచివాలయ సీనియర్ అధికార్లు ఏర్పాట్లు చేస్తారు. ఎజండాలో మంత్రిత్వశాఖ విషయము ఉన్నప్పుడు, ఆ శాఖ కార్యదర్శులు, ఉన్నతాధికారులు సమావేశము దగ్గర హాజరై ఉంటారు. ఆ శాఖ మంత్రి లేదా ప్రధానమంత్రి పిల్చినపుడు వారు లోపలకు వెళ్తారు.

మంత్రిమండలి సమావేశమునకు హాజరైన మంత్రిమండలి సచివాలయ అధికారులు ఆ సమావేశ మినిట్స్‌ను

డ్రాఫ్టు చేస్తారు. సమావేశమైన 24 గంటల్లో ఆ మినిట్సును ప్రధానమంత్రి అంగీకారము కొరకు సమర్పిస్తారు. ప్రధానమంత్రి ఆ మినిట్సును అంగీకరించిన తర్వాత, వాటిని సంబంధిత మంత్రిమండలి మంత్రులకు, మంత్రిత్వశాఖలకు స్వతంత్ర ఇన్‌ఛార్జిలో ఉన్న మినిస్టర్స్ ఆఫ్ స్టేట్స్‌కి, కార్యదర్శులకు ప్రసరణ (circulate) చేస్తారు. సమావేశమునకు హాజరైన మంత్రి మినిట్స్‌లో సవరణ సూచిస్తే దానిని ప్రధానమంత్రికి నివేదించి ఆయన ఉత్తర్వులు తీసుకొంటారు. సవరణను ప్రధానమంత్రి అంగీకరిస్తే, తిరిగి రాసిన మినట్స్ (minutes) ను ప్రసరణ చేస్తారు.

మంత్రిమండలి సమావేశానంతరం, అందులో తీసుకొన్న ముఖ్యమైన నిర్ణయాలను మంత్రిమండలి కార్యదర్శి పత్రికల వారికి తెలియపరుస్తారు. మంత్రిమండలి కమిటీలో తీసుకొన్న ముఖ్యమైన నిర్ణయాలను గూడ పత్రికల వారికి తెలియజేస్తుంటారు.

2.3.9 మంత్రిమండలి కార్యదర్శి

బ్రిటన్‌లో మంత్రిమండలి కార్యదర్శి మంత్రిమండలి పద్ధతికి ఇరుసులాంటి వాడు. సివిల్ సర్వీసుకు ఆయన అధిపతి, అధికారులకు సలహాదారుడు, ఆత్మీయుడు. ఎప్పుడైనా శాఖల మధ్య ఇబ్బందులు ఎదురైనపుడు సలహా కొరకు ఆయన దగ్గరకు వస్తారు. అధికారులకు ఆయనపై చాలా నమ్మకం ఉంటుంది. మంత్రి మండలి కార్యదర్శి ప్రధానమంత్రికి కార్యదర్శి, అందువల్ల ఆయనకు చాలా సన్నిహితుడు. మంత్రిమండలి సచివాలయము ప్రధానమంత్రి ప్రైవేటు శాఖ, మంత్రిమండలి కార్యాలయ సిబ్బంది మంత్రిమండలి కంతటికి సేవ చేస్తుంది. వారందరు తన స్వంత సిబ్బంది, ఏమంత్రికైనా శాశ్వత కార్యదర్శి ఉన్న రీతిలో మంత్రిమండలి శాశ్వత కార్యదర్శి నాకు గూడ శాశ్వత కార్యదర్శి. సలహా యిచ్చుట, క్లుప్తంగా చెప్పుట మంత్రిమండలి సమావేశాలకే గాకుండా ప్రభుత్వాన్ని నడుపుటకు విధానానికి సంబంధించినంత విషయాలు కూడా ఆయన నాకు చెప్పుతాడు. అని మాజీ బ్రిటిష్ ప్రధానమంత్రి విల్సన్ అన్నాడు.

భారతదేశంలో మంత్రిమండలి సచివాలయమునకు అధిపతి మంత్రిమండలి కార్యదర్శి. ఈ కార్యాలయం 1950లో కల్పించబడింది. ఈ పదవిని అలంకరించిన మొదటి వ్యక్తి ఎన్.ఆర్. పిళ్ళై (N.R. Pillai). ప్రభుత్వము ఎంపిక చేసిన సీనియర్ సివిల్ ఉద్యోగికి ఆ పదవి ఇస్తారు. ఈ పద్ధతి బ్రిటన్ పద్ధతికి భిన్నంగా వుంది. బ్రిటన్‌లో యోగ్యత ఆధారంగా ఎంపిక చేసి నియమిస్తారు. భారతదేశంలో ఉద్యోగిని చివరి దశలో ఈ పదవికి నియమిస్తారు. పదవీ కాలం మూడు సంవత్సరాలకు తక్కువగా వుంటుంది. కొన్ని సందర్భాలలో ఆయనకు పదవిని పొడిగించుట జరిగింది. ఇది బ్రిటిష్ పద్ధతికి భిన్నంగా వుంది. ఆ దేశంలో సరాసరి పదవీకాలం సుమారు పది సంవత్సరాలుంటుంది. 1916లో మారిస్ హాంకీ (Maurice Hankey) మంత్రి మండలి కార్యదర్శిగా నియమింపబడినప్పటి నుండి బ్రిటన్‌లో 50 సంవత్సరాలలోనలుగురు మంత్రిమండలి కార్యదర్శులు నియమింపబడ్డారు. ఐదవ మంత్రిమండలి కార్యదర్శి 1973 సెప్టెంబరులో నియమింపబడ్డారు. హాంకీయే మంత్రి మండలి కార్యదర్శిగా 22 సంవత్సరాలు పని చేసాడు. భారతదేశంలో 25 సంవత్సరాల్లో 9 మంత్రిమండలి కార్యదర్శులున్నారు. సరాసరిన మూడు సంవత్సరాలకు తక్కువగానే యున్నారు.

మంత్రి మండలి కార్యదర్శి అగుటకు వ్యక్తికి అవధి అంశాలు (tenure provisions) అడ్డు కాకూడదని ప్రభుత్వ యంత్రాంగ పునర్వ్యవస్థీకరణ మీద అధ్యయన బృందం పేర్కొన్నది. సీనియారిటీ అడ్డు రాకుండా పదవీ విరమణకు కనీసం రెండు సంవత్సరాలు ఉన్నవారికి విశిష్ఠ కార్యదర్శులలో నుంచి మంత్రిమండలి కార్యదర్శిని ఎంపిక చేయాలి. ఎంపిక చేసిన దాని మీదట ఆయనను నాలుగు సంవత్సరాల పదవీకాలమునకు నియమించాలి. ఈ పదవీ కాలం పదవీ విరమణ తర్వాత ఉన్నట్లయితే ఆయన సర్వీసు దానంతట అదే పొడిగించబడుతుందని భావించవలెను, లేకపోయినట్లయితే, ఆయన ఖచ్చితంగా నాల్గు సంవత్సరాలు ముగియగానే పదవీవిరమణ చేయవలసి వుండును.

ఈ కారణము వల్ల మంత్రి నుండి కార్యదర్శి సమర్థవంతంగా ఉండవలెనంటే ఆయన ఉద్యోగములో

3 సంవత్సరాలు ఉండాలని పాలన సంస్కరణల సంఘం సిఫార్సు చేసింది. ప్రభుత్వాని ఉన్న ఇతర కార్యదర్శుల కంటె మంత్రిమండలి కార్యదర్శికి ఉన్నత స్థాయి ఇవ్వదలచుకొన్నప్పుడు ఆయనకు ఎక్కువ జీతమివ్వాలని దేశ్‌ముఖ్ అధ్యయన బృందము సూచించింది. మంత్రిమండలి కార్యదర్శి తమలో ఒకరిని తోటి ఉద్యోగులలో ఉన్న సద్భావం దెబ్బతినగలదని, అందుచేత అధ్యయన బృందం వారి సిఫార్సుతో పాలన సంస్కరణల సంఘము అంగీకరించలేదు.

మంత్రిమండలి కార్యదర్శి ప్రముఖ పాత్రను గురించి గోపాలస్వామి అయ్యంగార్ తన నివేదికలో (ప్రభుత్వయంత్రాంగ పునర్వ్యవస్థీకరణ కమిటీ, 1949) ఎంతగానో ప్రశంసించాడు. ఇయన ఉన్నత హోదా గల పాలనాధికారియై ఉండవలెను. మంత్రి మండలి లేదా ప్రధానమంత్రి శ్రద్ధ చూపిన విషయాలన్నిటిలో భారత ప్రభుత్వ శాఖలన్నిటి చేత సకాలంలో సమర్థవంతమైన చర్యను తీసుకొనేటట్లు చేయుట సమన్వయమును తెచ్చుటకు మంత్రిమండలి సచివాలయ అధిపతిగా ఆయనకు విధి అప్పగించాలి. శాఖాధిపతుల చొరవ, బాధ్యత బలహీనపరచే నిర్దిష్టమైన విధులు మంత్రిమండలి కార్యదర్శి మీద రుద్దకుండా, ఉన్నత స్థాయి పాలనా ఉద్యోగాలకు ఎంపిక చేయుటకు ప్రధానమంత్రికి, ఇతర మంత్రులకు సలహా ఇచ్చుటకు ఏర్పరచిన కార్యదర్శుల కమిటీకి ఎక్స్ అఫీషియో ప్రెసిడెంటుగా ఆయనను ఉంచుట వాంఛనీయం. ఈయన మంత్రిమండలి వాచక ప్రతినిధిగా (spokesman) వ్యవహరిస్తాడు. మంత్రిమండలి, దాని కమిటీలకు ఆయన ప్రధాన సలహాదారుడు. ఆయన ప్రభుత్వ అధికారుల్లో మేటి అధికారి.

మంత్రిమండలి కార్యదర్శి పనితనంలో లోపాలున్నాయి. మంచి కార్యనిర్వహణకు ఉత్తేజమైన, క్రమబద్ధమైన నిర్దేశము తగినంతగా మంత్రిమండలి కార్యదర్శి నుంచి వచ్చుట లేదని, తత్ఫలితంగా ఆయన గురించి నిస్సహాయతనే భావన ఉందని దేశ్‌ముఖ్ అధ్యయన బృందము (భారత ప్రభుత్వ యంత్రాంగము, దాని పని పద్ధతుల మీద పరిపాలన సంస్కరణల సంఘ అధ్యయన బృందము, పార్ట్ 1, 1968). ఆయన పనితనం అసంతృప్తిని వెల్లడించింది. సాధారణంగా ఉద్యోగపాలన, ముఖ్యంగా సీనియరు కార్యనిర్వహణలో కార్యనిర్వహణ గురించి చక్కటి పాత్ర, గట్టి స్థానం మంత్రి మండలి కార్యదర్శికి కేటాయించనందున ఆలోపానికి ఇది ముఖ్యకారణమైందని దేశ్‌ముఖ్ అధ్యయన బృందము నిశ్చిత చర్యలను సిఫార్సు చేసింది.

1. భారత ప్రభుత్వ వ్యవహార నియమాల నిర్వహణ (Government of India Transaction of Business Rules) లో మంత్రిమండలి కార్యదర్శి స్థానమును గుర్తించాలి.

2. ఇద్దరు లేక ఎక్కువ మంత్రుల మధ్య భేదాభిప్రాయాలు వచ్చినపుడు సంబంధిత కార్యదర్శికి తెలపాలి. అందువల్ల పాలనా స్థాయిలో లాంచనము కాని సంప్రదింపు ద్వారా ఆ భేదాభిప్రాయాలను తొలగించుటకు వీలు కల్గును. ఒక విషయము ఏమంత్రిత్వ శాఖకుచెందినది ప్రశ్న వస్తే ఆ విషయాన్ని మంత్రిమండలి కార్యదర్శికి తెల్పాలి. ఆయన అవసరమైతే ప్రధానమంత్రి ఉత్తర్వులు తీసుకొన్న తర్వాత దానిని పరిష్కరిస్తాడు.

3. వంతుల వారిగా ఇతర కార్యదర్శులను నిర్ణీత కాలంలో మంత్రి మండలి కార్యదర్శి కలవాలి.

4. ఇతర కార్యదర్శుల్లో మంత్రిమండలి కార్యదర్శి మేటి అధికారి హోదాను చూపే జీతమును ఇవ్వాలి.

ముఖ్యమైన విధానాల మీద మంత్రిమండలి కార్యదర్శి పాత్రను పటిష్ఠం చేయు అవసరమును పరిపాలన సంస్కరణల సంఘము గూడ గుర్తించింది. ముఖ్యమైన విషయాల మీద ప్రధానమంత్రి, మంత్రిమండలి, మంత్రిమండలి కమిటీల ముఖ్యసలహాదారుడిగా మంత్రిమండలి కార్యదర్శిని అది గుర్తించింది. మంత్రిమండలి సచివాలయంలో తన జూనియర్లకు పంపించే బదులు విధాన విషయాల మీద మంత్రిమండలి కార్యదర్శి ఇచ్చిన సలహా తన స్థాయిలో తానే ఇవ్వాలి. మంత్రి మండలి కార్యదర్శి పాత్ర విధానం మీద సలహా యిచ్చుటలో కొన్ని ముఖ్యమైన కేసులకే పరిమితమై ఉంటుంది. అందువలన వాటిని ఆయన వ్యక్తిగతంగా వ్యవహరించగలడు.

BRAOU

మంత్రి మండలి పాత్రను గురించి ఖేరా కేంద్రప్రభుత్వంలో అధికారిక వ్యవహార ప్రక్రియ (Process of official business) తో సంబంధం ఉంచుకొనుటకు ప్రధాన మంత్రి కళ్ళు, చెవులుగా మంత్రిమండలి కార్యదర్శి వ్యవహరించును. కాని ఆయన ప్రధానమంత్రి తరపున నిఘా వేసేవాడు కాదు. తన మీద గూఢచారిగా మంత్రిమండలి కార్యదర్శి వ్యవహరిస్తున్నాడని ఏ మంత్రి అయినా అనుకోవచ్చు లేదా ఎవరి గురించి అయినా ప్రధానమంత్రికి ఆయన సమాచారము అందచేస్తాడని అనుకోవచ్చు. మంత్రిత్వ శాఖల యెడ మంత్రిమండలి కార్యదర్శి విధి స్టాఫ్ విధి, లైన్ విధి కాదు. ఆయన పని సహాయము చేయుట, తనిఖీ చేయుట కాదు. మంత్రిమండలి కార్యదర్శి చేసే విధులు రెండు ఉన్నాయి. మొదటిది, ప్రధానమంత్రికి లాభం లేకుండా తన అధికారము, బాధ్యతతో మంత్రిమండలి కార్యదర్శి పని చేయవలసి వచ్చినపుడు, రెండవది, ప్రధానమంత్రి ఇది అవసరము అనుకొన్నపుడు మంత్రి మండలి కార్యదర్శి పని చేయుటకు సాధారణ అధికారిగా పిలువబడతాడు అని పేర్కొన్నాడు.

2.4 ప్రధానమంత్రి సచివాలయము

భారతదేశానికి స్వాతంత్ర్యము వచ్చినపుడు 1947 ఆగస్టులో ప్రధానమంత్రి కార్యాలయము ఏర్పడింది. దీనిని 1977 జూన్ వరకు ప్రధానమంత్రి సచివాలయము అనేవారు.

ప్రభుత్వ కార్యకలాపాల్లో, ప్రభుత్వాధినేతగా విధి నిర్వహించేటపుడు ప్రధానమంత్రికి ప్రధానమంత్రి సచివాలయము సహాయపడుతుంది. 1948-49లో ప్రధాన మంత్రి కార్యాలయములో 117 సిబ్బంది ఉండేవారు.

ప్రధానమంత్రి సచివాలయములో గణనీయమైన మార్పులు జరిగాయి. 1964లో పండిట్ జవహర్‌లాల్ నెహ్రూ తర్వాత లాల్‌బహదూర్ శాస్త్రి ప్రధానమంత్రి అయినప్పటినుండి ఈ కార్యాలయ ప్రాముఖ్యత, స్థాయి, హోదా గొప్పగా పెరిగాయి. పూర్తిస్థాయి కార్యదర్శి క్రింద 1964-65 ప్రాంతంలో ప్రధానమంత్రి సచివాలయం ఒక శాఖగా అవతరించింది. ఉన్నత స్థాయిలో విధానము తయారు చేయుటలో దాని ప్రభావము పెరిగింది. ఇందిరా గాంధి ప్రధానమంత్రిత్వంలో (1966 జనవరి నుండి 1977 మార్చి వరకు) ఈ కార్యాలయాన్ని ప్రధానమంత్రి సచివాలయ హోదాగా నిర్దేశించారు. ఈ కాలంలో అది అధికారంలో ఉన్నత శిఖరాల కెక్కింది. అంతర అసాధరణ కాలంలో (1975-77) అది నిజంగా నిర్ణయములు చేయు సంస్థగా మారింది. అది భారత ప్రభుత్వంగా పని చేసింది.

1968-69లో ప్రధానమంత్రి సచివాలయ సిబ్బంది 201కి పెరిగింది. 1973 నుంచి ఈ సచివాలయ పాలనాధిపతిని ప్రధానకార్యదర్శిగా (Principal Secretry) వ్యవహరిస్తున్నారు. జనతా ప్రభుత్వకాలంలో (1977) దీనిని సచివాలయ స్థాయి నుంచి కార్యాలయ స్థాయికి తగ్గించారు. ఈ కార్యాలయ అధిపతిని కార్యదర్శి అనేవారు. జనతా ప్రభుత్వకాలంలో అంతకు ముందు ప్రభుత్వం వల్ల ప్రధానమంత్రి సచివాలయంలో కేంద్రీకృతమైన అధికారాలన్ని వికేంద్రీకరణ చేసారు. ఈ కార్యాలయం ఇది వరకు లాగా అట్టహాసంగా లేకుండా చాలా నిరాడంబరంగా ఉండేది. ప్రధానమంత్రికి తన ప్రభుత్వ కార్యాలయాలలో అది సహాయపడేది. మరల 1980లో ఇందిరాగాంధీ ప్రధాన మంత్రి అయిన తర్వాత ఈ కార్యాలయం పూర్వపు సచివాలయ స్థాయిని పొందింది. దీని పాలనాధిపతి మరల ప్రధానకార్యదర్శిగా పిలువబడ్డాడు. 1984 పార్లమెంటు ఎన్నికల్లో రాజీవ్‌గాంధీ విజయం పొంది ప్రధానమంత్రి అయ్యారు. సచివాలయ అధిపతి కార్యదర్శిగానే పిలువబడ్డాడు. అప్పటినుంచి ప్రధానమంత్రి కార్యాలయము బలము పుంజుకుంది. అనేక విషయాల్లో రాజీవ్ గాంధీకి సలహాలిచ్చుటకు అనేక సలహాదార్లు ఈ కార్యాలయములో నియమింపబడ్డారు. దీనితో ప్రభుత్వపు యంత్రాంగము దూరంగా ఉంచబడింది. ప్రధానమంత్రి కార్యాలయం అనేక అధికారాలతో, గొప్ప పలుకుబడితో కూడుకొని యుండేది. భారత ప్రభుత్వమునకు 'ప్రభుత్వంగా' ఉండేది అని మహేశ్వరి పేర్కొన్నాడు. దీనిని బట్టి చూస్తే ప్రధానమంత్రి సచివాలయ ప్రాముఖ్యత, దాని పెరుగుదల చాలా వరకు ప్రధానమంత్రి వ్యక్తిత్వం పై ఆధారపడియున్నట్లు తెలుస్తుంది.

BRAOU

2.4.1 విధులు

(i) ప్రధానమంత్రికి వచ్చిన విషయాలన్ని చూస్తుంది.

(ii) ప్రధానమంత్రికి అన్ని విషయాల్లో సలహాలు అందిస్తుంది. కనుక ఇది స్టాఫ్ ఏజన్సీగా పేర్కొనవచ్చును. ఈ సచివాలయాన్ని సున్నితమైన, ముఖ్యమైన అధికార కేంద్రంగా చెప్పుతారు. ఇక్క ఏ తప్పు జరిగినా దాని ప్రభావం దేశం మొత్తం మీద పడే అవకాశముంది.

(iii) ప్రధానమంత్రి కార్యకలాపాల అమలులో సహాయపడుతుంది.

(iv) భారతప్రభుత్వ మంత్రిత్వశాఖలతో, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలతో భారతప్రభుత్వ అధినేతగా అనుసంధానం ఏర్పరచుకొను బాధ్యతలలో సహాయపడుట.

(v) ప్రణాళికా సంఘ, జాతీయ అభివృద్ధి మండలి అధ్యక్షునిగా బాధ్యతలు నెరవేర్చుటలో ప్రధానమంత్రికి సహాయపడుట.

(vi) పత్రికలతో, ప్రజలతో సంబంధాలను నెరవేర్చుటలో ఆయనకు సహాయపడుట.

(vii) పార్లమెంటులో వేసే ప్రశ్నలకు సమాధనాలు చెప్పే విషయంలో, అవి ఏ మంత్రిత్వశాఖకు కేటాయించుటకు వీలు కాకపోతే, అటువంటి విషయాలను చూడటం.

2.4.2 వ్యవస్థీకరణ

ప్రధానమంత్రి సచివాలయంలో ఒక ప్రధాన కార్యదర్శి, కార్యదర్శి స్థాయికి చెందిన ఒక సమాచార సలహాదారుడు, అదనపు కార్యదర్శి హోదా కలిగిన ఒక ఆర్థిక వ్యవహారాల సలహాదారుడు, ముగ్గరు సంయుక్త కార్యదర్శులు ఒక ప్రత్యేక సహాయకుడు, ప్రత్యేక విధులు నిర్వహించే అధికారి, ప్రైవేటు కార్యదర్శులు, హిందీ అధికారి, పరిశోధనాధికారి వంటి ఇతర అధికారులు కూడా ఉన్నారు.

ప్రధానకార్యదర్శి

ప్రతిభ , అనుభవం గల పాలకులు ఈ పదవిని అనేక మంది నిర్వహించారు. వారిలో కొందరు ఎల్. ఝా, పి. ఎన్. హక్సర్, పి.యన్. ధర్, వి. శంకర్, సి. ఆర్. కృష్ణ స్వామి రావు సాహెబ్, డా. పి.సి. అలెగ్జాండర్, బి.జి. దేశ్‌ముఖ్. ఈయనే ప్రధానమంత్రి సచివాలయమునకు పాలనాధిపతి. ప్రధానమంత్రికి కాలసిన అన్ని పత్రాలను ఆయనకు అందచేస్తాడు. విదేశీ ప్రముఖులతో చర్చించబోయే విషయాలపై సూచనలు ఇస్తాడు. దేశ, విదేశ వ్యవహారాలకు సంబంధించిన సంప్రదింపుల్లో ఈయన పాల్గొంటారు. ప్రధానమంత్రి ఆమోదం అవసరమయ్యే విషయాలు ఈయన ద్వారానే ప్రధానమంత్రికి పంపబడుతాయి.

సమాచార సలహాదారుడు ప్రచారం, పత్రికా విభాగాల అధిపతిగా ఉంటాడు. ప్రధానమంత్రితో పత్రికా విలేఖరుల ఇంటర్వ్యూలను ఏర్పాటు చేస్తాడు. ప్రధానమంత్రికి సంబంధించిన అన్ని విషయాలపై ప్రసార సాధనాలకు క్లుప్తంగా తెలియబరుస్తాడు.

పరిశ్రమల మంత్రిత్వశాఖ, ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ తమ ప్రతిపాదనలను ఆర్థిక సలహాదారు ద్వారా ప్రధానమంత్రికి పంపుతాయి. ఒక సంయుక్త కార్యదర్శి దేశవ్యవహారాలు, రక్షణ వంటి మంత్రిత్వశాఖల వ్యవహారాలను చూస్తాడు. ముఖ్యమైన ప్రతిపాదనలు కీలకమైన నియమాలకు సంబంధించిన పత్రాలు ఈ అధికారి ద్వారా ప్రధానమంత్రి ఆమోదం కొరకు పంపబడుతాయి. ఇంకొక సంయుక్త కార్యదర్శి మంత్రిమండలి సచివాలయ అంతర్గత పాలనా వ్యవహారాలను చూస్తాడు. ఇతనే ప్రధానమంత్రి పర్యాటక కార్యక్రమాలను ఏర్పాటు చేస్తాడు. ఈయనే ప్రధానమంత్రి ప్రత్యక్ష అధీనంలో ఉండే అంతరిక్ష శాఖ, అణుశక్తి శాఖల ప్రతిపాదనలను పరిశీలిస్తాడు. మూడవ సంయుక్త కార్యదర్శి విదేశ వ్యవహారాల విషయంలో ప్రధానమంత్రికి సలహాదారుడుగా వ్యవహరిస్తాడు.

BRAOU

2.5 సారాంశము

భారతదేశ పాలనలో కేంద్ర స్థాయిలో కేంద్ర సచివాలయం, మంత్రిమండలి సచివాలయం, ప్రధాని సచివాలయం / కార్యాలయం పాత్ర విధాన నిర్ణయంలో అతి ప్రాముఖ్యమైనది. అంతేకాక మంత్రులకు పార్లమెంట్‌లో చర్చలలో పాల్గొనే విషయంలో, విదేశయాత్రలో చర్చించాల్సిన విషయంలో, విదేశీ డెలిగేషన్స్ చర్చలకు మన దేశానికి వచ్చినప్పుడు చర్చలలో పాల్గొనడం, తదితర విషయాలలో ఈ సచివాలయాలు సహాయపడుతాయి. అందుకనే ఇవి ప్రభుత్వానికి నరముల కేంద్రంగా, సంస్థాగత జ్ఞాపకశక్తిగా కూడా పిలువబడుతున్నవి. రోజురోజు పెరుగుతున్న ప్రభుత్వ విధులు, ఈ సచివాలయాల విధులను కూడా పెంచుతూ పోతున్నవి. సరళీకృత ఆర్థిక విధానం, విదేశీ పెట్టుబడుల ఆహ్వానం, గ్యాట్ ఒప్పందం - వగైరాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని ఆలోచించినట్టవుతే, సచివాలయాల, పని భారం పెరుగుతున్నదే తప్ప, తగ్గటం లేదని తెలియకనే తెలుస్తుంది.

2.6 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

(i) ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు 30 పంక్తులలోసమాధానం రాయుము.

1. కేంద్ర సచివాలయం పాత్ర, విధుల గురించి చర్చించుము.
2. విధాన రూపకల్పనలో, కేంద్ర మంత్రిమండలి పాత్రను వివరింపుము.
3. 'ప్రధానమంత్రి సచివాలయం /కార్యాలయం, మంత్రిమండలి సచివాలయం ప్రాముఖ్యతను తగ్గించింది' వ్యాఖ్యానింపుము.

(ii) ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు 15 పంక్తులలో సమాధానం రాయుము.

1. మంత్రిమండలి కార్యదర్శి విధులు, పాత్ర.
2. ప్రధానమంత్రి సచివాలయం/కార్యాలయం విధులు.
3. సమన్వయ శాఖగా - మంత్రి మండలి పాత్ర.

2.7 చదువవదగిన రచనలు

1. *S.R. Maheshwari* : *Indian Administration*
2. *Hoshiar Singh and Mohinder Singh* : *Public Administration in India*
3. *A. Avathi* : *Central Administration*

రచయిత: జి. మల్లికార్జునయ్య

BRAOU

భాగం - 3: రాష్ట్ర పాలన: సచివాలయం, సంచాలక కార్యాలయం

విషయక్రమం

3.0 లక్ష్యాలు
3.1 పరిచయం
3.2 సచివాలయం
3.2.1 విధులు
3.2.2 రామమూర్తి కమిటీ సిఫారుసులు
3.2.3 రాజస్థాన్ పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫారసులు
3.2.4 ఆంధ్రప్రదేశ్ పాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫారసులు
3.3 కార్యనిర్వహణ శాఖలు
3.3.1 కార్యనిర్వాహక శాఖ, సచివాలయ శాఖల వ్యవస్థీకరణల మధ్య భేదం
3.3.2 సచివాయలంపై కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల విమర్శ
3.3.3 కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులపై సచివాలయాధికారుల విమర్శ
3.4 ప్రస్తుత పరిస్థితి
3.4.1 లోపాలు
3.4.2 నివారణ పద్ధతులు
3.5 సారాంశం
3.6 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
3.7 చదువదగిన రచనలు

3.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగాంలో ముఖ్యంగా

- సచివాలయం విధులు, వ్యవస్థీకరణ
- కార్యనిర్వాహకశాఖ విధులు, వ్యవస్థీకరణ
- పరస్పర విమర్శలు
- కొన్ని పరిపాలనా సంస్కరణల సిఫారసులు
- ప్రస్తుత పరిస్థితి

మొదలగు విషయాల గురించి తెలుసుకుంటారు.

BRAOU

3.1 పరిచయం

సచివాలయం, కార్యనిర్వాహకశాఖ సంబంధం ముఖ్యంగా వ్యవస్థకు సంబంధించిన సమస్య వీటిని ప్రభుత్వపాలనా పరిధులలో స్టాఫ్ ఏజన్సీ, లైన్ ఏజన్సీగా పేర్కొంటారు. సచివాలయం ప్రభుత్వ విధానాలను తయారు చేయగా, కార్యనిర్వాహక శాఖలు వాటిని అమలు పరుస్తాయి. వీటి మధ్య నున్న సంబంధం విధాన రూపకల్పన, అమలుకు సంబంధించినది. ఈ రెండు కూడ వ్యవస్థ నిర్వహణకై ఏర్పర్చుకున్న సాధనాలు. వీటి మధ్య హెచ్చు, తగ్గులకు, పరస్పర విమర్శలకు ఆస్కారం ఉండరాదు. ఎవరి విధి వారిది, ఎవరి స్థానం

వారికుంటుంది. ఆచరణలో వీటిమధ్య సంబంధం, సద్భావం కొరవడిన దృష్ట్యా ఈ భాగంలో వివరంగా ఈ విషయాలన్నీ చర్చించబడినవి.

3.2 సచివాలయం

ఈ కేంద్ర, రాష్ట్ర స్థాయిలలో భారతదేశ పాలనా యంత్రాంగము రెండు భాగాలుగా వుంది. అవి. సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖలు. సచివాలయం విధానాలు తయారుచేయుటకు, కార్యనిర్వాహక శాఖలు వాటిని అమలుపరచుటకు ఉపయోగపడుతాయి. ఈ రెండు వ్యవస్థలు విడివిడిగా వుండాలనే సిద్ధాంత ప్రాతిపదిక మీద పని చేస్తున్నాయి. సచివాలయం స్టాఫ్ ఏజన్సీ పనులు చేయగా, కార్యనిర్వాహక శాఖలు లైన్ ఏజన్సీ పనులు చేస్తున్నాయి. మంత్రిమండలికి, మంత్రులకు విధానాలు తయారుచేయుటలో సహాయ సహకారాలు అందించుట అమలు జరిపి ప్రజల సాంఘిక, ఆర్థిక, రాజకీయ, సాంస్కృతిక పరిస్థితులను మెరుగుపరచుట కార్యనిర్వాహక శాఖల విధి. రాష్ట్రపాలనలో ఉన్నత స్థాయిలో వున్న సచివాలయం విధానం తయారు చేయుటలో, శాసన విధులు నిర్వహించుటలో రాష్ట్రప్రభుత్వమునకు సహాయపడుట ముఖ్యకర్తవ్యం. కొన్ని నిర్ణయాలు తీసుకొనుటలో సచివాలయం సహాయపడుతుంది. అంతేకాక అది కార్యనిర్వాహక పనికి పర్యవేక్షకుడిగా వ్యవహరిస్తుంది.

3.2.1 సచివాలయ విధులు

(a) విధానము తయారుచేయుటలో, అప్పుడప్పుడు విధానాలను మార్పు చేయుటలో, శాసన భాధ్యతలను నిర్వహించుటలో మంత్రులకు సహాయపడుట.

(b) ముసాయిదా (draft) సాధనమును, నియమనిబంధనలను తయారుచేయుట,

(c) విధానాలను కార్యక్రమాలను సమన్వయము చేయుట, వాటి నిర్వహణను పర్యవేక్షణ, నియంత్రణ చేయుట, ఫలితాలను సమీక్ష చేయుట,

(d) ఖర్చును నియంత్రణ చేయుట, బడ్జెటింగ్

(e) కేంద్రప్రభుత్వము ఇతర రాష్ట్ర ప్రభుత్వములతో సంబంధం కొనసాగించుట

(f) పాలనాయంత్రాంగమును సమర్ధవంతముగా నడిపించుట, ఉద్యోగి సిబ్బంది, వ్యవస్థాగత సమర్థత పెంపొందించుటకు చర్యలు తీసికొనుట.

చాలా రాష్ట్రాల్లో సచివాలయం పరిమాణం గణనీయంగా పెరిగింది. దాని విధులు గూడా చాలా పెరిగాయి. సచివాలయాలను నియంత్రణ చేయుట అసాధ్యమవుతుంది. అది చురుకుగా గాకుండా నిదానంగా సాగుతుంది. అందుచేత పనిలో చాలా ఆలస్యం జరుగుతుంది. కొన్ని రాష్ట్రాల్లో సంస్కరణలు తెచ్చుటకు ప్రయత్నాలు జరిగినప్పటికి, రాష్ట్ర సచివాలయాల రుగ్మతలు అలాగే ఉన్నాయి అని అభిప్రాయపడింది. ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర పరిపాలన సంస్కరణల సంఘము 1969 దృష్టిలో రాష్ట్ర సచివాలయాల వ్యవస్థీకరణ,పని తీరు ఈ క్రింది విధంగా అభివృద్ధి పరచవలసి వుంది. అవి హేతుబద్ధంగా విషయాలను ఒక చోటకు చేర్చి శాఖల సంఖ్యను తగ్గించుట, బాధ్యత కానివి, కార్యనిర్వాహక పనిని, సచివాలయం నుంచి తొలగించుట, ప్రభుత్వ కార్యదర్శుల పాత్రకు కొత్తదనమిచ్చుట, నిర్ణయీకరణ ప్రక్రియను, పాలనా శాఖల అంతర వ్యవస్థీకరణను మెరుగుపర్చుట, కార్యనిర్వాహక శాఖలకు ఎక్కువ అధికారములు దత్తము చేయుట, అభివృద్ధి పనిలో వున్న సచివాలయ, కార్యనిర్వాహక శాఖల మధ్య వున్న operational gap ను తగ్గించుట. హేతుబద్ధంగా సంబంధిత విషయాలను ఒక చోటకు చేర్చి సచివాలయ శాఖలను కుదింపులో రామమూర్తి కమిటీ (1990) కొంత కృషి చేసింది.

పటిష్టమైన సమన్వయం కొరకు, సమర్థవంతంగా ఉండుటకు సజాతీయ శాఖలను, వాటి మధ్య అంతర

సంబంధాన్ని, యంత్రాంగాన్ని మెరుగుపర్చుట పరిగణన లోనికి తీసుకొంటూ సచివాలయ శాఖలను పునర్వ్యవస్థీకరించు అవసరాన్ని రామమూర్తి కమిటి పరిశీలించింది. అది దృష్టిలో పెట్టుకొని రామమూర్తి కమిటి క్రింది పునర్వ్యవస్థీకరణను సూచించింది.

3.2.2 రామమూర్తి కమిటీ సిఫారసులు

సాధారణ పాలనా శాఖ:

సాధారణ పాలన శాఖ నుంచి "పర్యాటక" విషయాన్ని పర్యాటక, రోడ్లు భవనాలు శాఖకు బదిలీ చేయవచ్చును. అల్ప సంఖ్యాకులు, అల్ప సంఖ్యాకుల సంఘము అను విషయమును సాంఘిక సంక్షేమ శాఖకు బదలాయించవచ్చును.

సాధారణ పాలనా శాఖ పాలనా అధికారంలో భూమి ఆక్రమణ (నిరోధం) ను వ్యవహరించుటకు ప్రత్యేక కోర్టును ఏర్పాటు చేసారు. కాని ఈ విషయమును రెవిన్యూశాఖ చూస్తుంది. దానిని రెవిన్యూ శాఖకు బదలాయించుటలో పాలనా సౌలభ్యం ఉంటుంది.

రెవెన్యూ శాఖ :

పునరావాస కమీషనర్, ప్రభుత్వమునకు ఎక్స్ అఫిసియో కార్యదర్శి, పదవి వుంది. సీనియర్ అధికారిని ఈ పదవికి ఎంపిక చేస్తారు. ఈ పదవికి తగినంత పని లేదు. ఈ పరిధిలో నున్న ఉద్యోగి జీతభత్యాలు కేంద్ర ప్రభుత్వం నుంచి వస్తాయి. ఈ పదవిని ఇక్కడనే వుంచి ఈ ఎక్స్ అఫిసియో కార్యదర్శికి కొన్ని విషయాలను రెవెన్యూ ప్రధాన కార్యదర్శి ఇవ్వవచ్చును.

ఇవి రామమూర్తి కమిటి సచివాలయంలో శాఖల పునర్వ్యవస్థీకరణకు యిచ్చిన కొన్ని సలహాలు. మానవ మనస్తత్వ కారణాలున్నాయి. ఈ మధ్య సచివాలయం చూడవలసిన విధుల జాబితాను తయారు చేస్తూ అది విస్తరణ అగుటకు గల కారణాలను వివరించుటకు ప్రయత్నములు జరిగింది. సచివాలయం నిర్వహించవలసిన విధులను రాజస్థాన్ పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం, 1963, ఉదహరించింది.

3.2.3 రాజస్థాన్ పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం సిఫారసులు

అవి సాధారణమైనవి.

1. సాధారణ విధానమునకు సంబంధించిన విషయాలు
2. శాఖల మధ్య సమన్వయము
3. కొత్త నియమాలను తయారు చేయుట లేదా ఉన్న వాటిని సవరణ చేయుట.
4. కేంద్ర ప్రభుత్వము, ఇతర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలతో ఉత్తర ప్రత్యుత్తరములు జరుపుట
5. క్రొత్త ప్రణాళిక స్కీములను తయారుచేయుట లేదా అవలంభించుట
6. ప్రణాళిక స్కీములను భౌతిక, ఆర్థిక సమీక్ష చేయుట
7. శాఖాధిపతులు రికార్డు చేసిన ఇన్స్పెక్షన్ రిపోర్టులు, పర్యాటక నోట్స్ తయారుచేయుట.
8. రాష్ట్రస్థాయిలో అఖిల భారత సమావేశాలు, ముఖ్య సమావేశాలకు సంబంధించిన పని.
9. ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘము, అంచనాల సంఘము.
10. అధికార దత్తత
11. సెక్షన్ 80 సిపిసి క్రింద వ్యాజ్యం నోటీసులు
12. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అధికారముల క్రింద అపీళ్ళు, రివిజన్లు.

ఆర్థిక విషయాలు:

1. శాఖ బడ్జెట్ అంచనాలు పరీక్ష, ఆమోదము, Major appropriation of accounts, నిధులు ఇచ్చివేయుట, అనుబంధ గ్రాంట్లు.

2. కొత్త విషయాలపై ఖర్చు ఉన్న ప్రతిపాదనలన్ని

3. శాఖాధిపతిలో లేని వాటిపై ఆర్థిక ఆమోదనలు

4. అగంతుక నిధి నుంచి ఖర్చు మంజూరు

సర్వీసు విషయాలు:

1. సర్వీసుల నియమాల ఆమోదము, వాటి సవరణలు.

2. డిప్యూటి శాఖాధిపతులు ఆపై వారి నియామకములు/పదోన్నతులు/బదిలీలు, ఈ అధికారుల మీద క్రమశిక్షణ చర్యలు.

3. రాష్ట్ర సర్వీసుకు సంబంధించిన అధికారుల మొదటి నియామకము వాటి మీద కఠిన చర్యలు.

4. శాఖాధిపతులు అధికారములో లేని పదవులను కల్పించుట, విస్తరణ, కొనసాగించుట, మరల ఉద్యోగములో చేరుట, రాజీనామాలు, ప్రత్యేక జీతము, అలవెన్సులు, పెన్షన్లు.

3.2.4 ఆంధ్రప్రదేశ్ పాలన సంస్కరణల సంఘం (1964-65) సిఫారసులు

విధానములు తయారుచేయుట, నియమాలు, పద్ధతి సూత్రాలు, విత్త నియంత్రణ, శాసన సంబంధ పని, ఆదేశము, పని మూల్యాంకనము, ఇతర ముఖ్యమైన పనులు విధించుట సచివాలయ పని. మంత్రులు ఆమోదించిన ప్రభుత్వ విధానములను అమలు పరచుటకు సచివాలయము శాఖాధిపతులకు పంపును. ఆమోదింపబడిన కార్యక్రమాలను సమర్థవంతంగా అమలుజరుపుటకు శాఖాధిపతులకు జిల్లా, క్షేత్ర స్థాయిలలో అధికారులున్నారు. సచివాలయం అమలు ప్రగతిని గమనిస్తుంటుంది, అమలు జరుపు యంత్రాంగమునకు నేతృత్వం వహిస్తుంది. మంత్రికి, శాఖాధిపతికి మధ్య సంధానకర్తగా సచివాలయం వ్యవహరిస్తుంది.

ప్రభుత్వపు పని ఒకటి లేదా ఎక్కువ శాఖలు లేదా శాఖలో కొంత భాగము ద్వారా మంత్రికి ఇచ్చి ఆయన అధీనములో (incharge) వుంచుతారు. కనుక మంత్రి ఇన్‌ఛార్జిలో సంబంధము కలిగిన విషయాలను వ్యవహరించే శాఖలుంటాయి. ఆయన శాఖకు రాజకీయ అధిపతి. పరిపాలనరీత్యా దానికి సివిల్ ఉద్యోగియైన కార్యదర్శి అధిపతి. సచివాలయం అను పదము అనేక శాఖల సముదాయమునకు వాడతారు. కార్యదర్శి అనగా ప్రభుత్వం మొత్తానికి కార్యదర్శి, అంతే కాని ఒక మంత్రికి గాదు. ఆయన సాధారణంగా సాధారణ సివిల్ ఉద్యోగి (generalist Civil servant) కాని పనుల శాఖలో (Public Works Department) ముఖ్య ఇంజనీరు కార్యదర్శిగా ఉంటాడు. మామూలుగా కార్యదర్శుల సంఖ్య కంటె సచివాలయ శాఖల సంఖ్య ఎక్కువగా వుంటుంది. మామూలుగా ఒక్క కార్యదర్శి అధీనములో ఒకటి కంటె ఎక్కువ శాఖలు ఉంటాయి. కార్యదర్శి మంత్రికి ముఖ్య సలహాదారుడు (మంత్రి) చేసిన విధానాలను, నిర్ణయాలను అమలుపరచాలి. ఆయన శాసనసభ కమిటీల ముందు శాఖల తరపున హాజరవ్వాలి.

శాఖలో అధికారులు, కార్యాలయము వుంటాయి. కార్యదర్శి కాకుండా, డిప్యూటి కార్యదర్శి, ఉప కార్యదర్శి సహాయకార్యదర్శి ఉంటారు. పెద్ద శాఖలో additional కార్యదర్శి, Joint కార్యదర్శి వుంటారు.

రాష్ట్రానికి, రాష్ట్రానికి సచివాలయ శాఖలు మారుతుంటాయి. అవి 11 నుంచి 34 వరకు వుంటాయి. చాలా

BRAOU

రాష్ట్రాలు ఈ క్రింది సచివాలయ శాఖలను కలిగి వుంటాయి.

1. సాధారణ పాలన
2. దేశీయ వ్యవహారాలు (Home)
3. రెవిన్యూ
4. ఆహారము, వ్యవసాయము
5. ప్రణాళిక (Planning)
6. పంచాయతిరాజ్
7. ఆర్థిక
8. న్యాయము (Law)
9. ప్రభుత్వ పనులు (Public Works)
10. నీటిపారుదల, విద్యుత్తు
11. విద్య
12. పరిశ్రమలు
13. సహకారము
14. రవాణా
15. స్థానిక ప్రభుత్వము
16. జైళ్ళు
17. కార్మిక, ఉద్యోగము (Labour and Employment
18. ఎక్సైజు, పన్ను (Excise and Taxation)

సచివాలయ శాఖలను కార్యనిర్వాహక శాఖల నుంచి గుర్తించాలి. సైమన్ సంఘము ప్రకారము కార్యనిర్వాహక శాఖ పాలనాభాగము, సచివాలయము నుంచి వేరుగా వుంటుంది. ఒక అధికారి ఈ శాఖకు అధిపతిగా వుంటాడు. ఈ శాఖ అధికారి సచివాలయము వెలుపల ఉంటాడు. ఈ అధికారి కార్యదర్శికి, మంత్రికి సంబంధించి యుంటాడు. మంత్రి ఆదేశానుసారము ఈ అధికారి నడుచుకొంటాడు. సచివాలయ శాఖలన్నింటికి కార్యనిర్వాహక శాఖలుండవు. కొన్ని సచివాలయ శాఖలు సలహా, నియంత్రణ విధులు నిర్వహిస్తున్నాయి. అందుచేత వాటికి కార్యనిర్వాహక శాఖలు లేవు. ఉదాహరణకు ఆర్థిక శాఖ, న్యాయశాఖ (Department of law).

3.3 కార్యనిర్వాహక శాఖలు

కార్యనిర్వాహక శాఖ అధిపతి ఒక నిపుణుడు (Specialist) సాధారణ సివిల్ ఉద్యోగి (generalist civil servant) అతని పనిని పర్యవేక్షణ చేయును. కార్యదర్శి, శాఖాధిపతుల 'సంబంధం' చర్చనీయాంశం, వివాదస్పదమైందిగా వుంది. ఈ క్రింది సూత్రాల మీద వీరిద్దరి సంబంధం ఉండాలి.

1. సచివాలయ ముఖ్యమైన బాధ్యత విధానము తయారుచేయుట, ఆ విధానమును అమలు జరుపుట కార్యనిర్వాహక శాఖది.

2. ఏ విషయములోనైన సచివాలయము ఏమి చేయలేని పరిస్థితిలో ఉంటే ఆ విషయములో అది జోక్యం చేసుకోరాదు.

BRAOU

3. తన అదీనములో ఉన్న ఉద్యోగుల మీద, నియమ నిబంధనలకు లోబడి, శాఖాధిపతికి సంపూర్ణ నియంత్రణ ఇవ్వాలి.

4. సచివాలయము ఉమ్మడి సర్వీసులను అందించాలి. శాఖాధిపతికి సచివాలయంలో కార్యాలయ వసతి (Office Accommodation) కల్పించాలి.

3.3.1 కార్యనిర్వాహక శాఖ / సచివాలయ శాఖల వ్యవస్థీకరణల మధ్య భేదము

కార్యనిర్వాహక శాఖలుసంస్థల/వ్యవస్థీకరణకు, సచివాలయ శాఖల వ్యవస్థీకరణకు మధ్య చాలా భేదముంది. సాధారణంగా అన్ని సచివాలయాల శాఖల అంతర్గత వ్యవస్థీకరణ ఒకేలాగ వుంటుంది. కాని అన్ని కార్యనిర్వాహక శాఖల/సంస్థల వ్యవస్థీకరణ ఒకే లాగ ఉండదు. కొన్ని కార్యనిర్వాహక శాఖల/సంస్థల వ్యవస్థీకరణ ఒకే లాగ ఉండదు. కొన్ని కార్యనిర్వాహక శాఖలు సంస్థలకు క్షేత్ర స్థాయిలో పాలన వ్యవస్థలు ఉండగా, కొన్నింటికి కేవలం కేంద్ర స్థాయిలో పాలన వ్యవస్థలు ఉండగా, కొన్నింటికి కేవలం క్షేంద్రస్థాయిలో పాలన వ్యవస్థలు ఉండగా, కొన్నింటికి కేవలం కేంద్రస్థాయిలో కార్యాలయం వుండి ప్రాంతీయ, జిల్లా, క్షేత్ర స్థాయిలో పరిపాలన యూనిట్లు ఉండవు. కార్యనిర్వాహక సంస్థల స్వరూపాన్ని రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి 1. అధీన వ్యవస్థలు 2. అనుబంధ వ్యవస్థలు. ఈ రెండు రకాల సంస్థలు సచివాలయ అధ్వర్యంలో పని చేస్తూ అది రూపొందించిన విధానాల అమలుకు బాధ్యత వహిస్తాయి. అధీన వ్యవస్థల పరిపాలనలో సచివాలయం జోక్యం చేసుకోవచ్చు, నియంత్రించవచ్చు. వీటికి పాలన విషయంలో స్వేచ్ఛ, స్వయంపాలన ఉండదు. కాని అనుబంధ వ్యవస్థలు కేవలం విధానాల విషయంలో సచివాలయ సాధరణ పర్యవేక్షణ క్రింద పనిచేస్తూ పరిపాలన స్వేచ్ఛను, స్వయంపాలన అధికారాన్ని కలిగి వుంటాయి. ఇవి రాజ్యాంగ బద్ధ వ్యవస్థలు లేదా చట్టబద్ధ హోదాను కలిగిన వ్యవస్థలు, కార్పొరేషన్లు, కంపెనీలు, బోర్డులు, కమీషన్లు సహకార సంస్థలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, ట్రిబ్యునళ్ళు, సంఘాలు లాంటి సంస్థలను సచివాలయ అనుబంధ సంస్థలుగా చెప్పవచ్చును. అధీన వ్యవస్థల క్రింద సంచాలక కార్యాలయాలు (డైరెక్టరేటుల), కమీషనరేట్లు, ఇన్స్‌పెక్టరు జనరల్, రిజిస్ట్రార్, చీఫ్ ఇంజనీర్ మొదలైన కార్యాలయాలను కార్యనిర్వాహక శాఖలుగా పేర్కొనవచ్చును.

సచివాలయ శాఖల సంఖ్య

సచివాలయ శాఖల కార్యనిర్వాహక సంస్థల సంఖ్య రాష్ట్ర రాష్ట్రానికి మారుతూ ఉంటుంది. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ప్రస్తుతం 19 సచివాలయ శాఖలు, సుమారు 250 కార్యనిర్వాహక సంస్థలున్నాయి. అందులో 134 అధీన, 106 అనుబంధ సంస్థలున్నాయి. సచివాలయశాఖలన్నింటికి అధీన అనుబంధ సంస్థలు ఉండవలసిన అవసరం లేదు. ఎందుకనగా కొన్ని సచివాలయ శాఖలు విధానాల అమలుకు బాధ్యత వహించక కేవలం సలహా నియంత్రణలకే పరిమితమై వుంటాయి. ఉదాహరణకు ఆర్థిక, న్యాయశాఖలు పేర్కొనవచ్చును. ఈ సచివాలయ శాఖలు ఇతర సచివాలయ శాఖలకు, కార్యనిర్వాహక శాఖలకు, న్యాయ ఆర్థిక విషయాలలో సాంకేతిక నిపుణ సలహాలను ఇస్తాయి. సచివాలయ అధికారులు సాధారణ జ్ఞానం కలవారు (generalist) కాగా, కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులు నిపుణ, సాంకేతికాధికారులై (Specialist) ఉంటారు. కొన్ని సందర్భాలలో నిపుణులు కాని సాధారణ పరిపాలన అధికారులను (ఐ.ఏ.యస్) గూడ కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులుగా నియమిస్తున్నారు.

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో గల కొన్ని కార్యనిర్వాహక సంస్థలను క్రింద పేర్కొనడం జరిగింది.

అధీన కార్య నిర్వాహక సంస్థలు:

1. కమీషనర్, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు
2. కమీషనర్ డైరెక్టర్, ఉన్నత విద్య
3. కమీషనర్, ప్రభుత్వ పరీక్షలు
4. డైరెక్టర్, అనువాద శాఖ

BRAOU

5. డైరెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ పోలీస్
6. కంప్ట్రోలర్, అతిథి గృహము
7. ప్రత్యేక కమీషనర్, ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం, కొత్త డిల్లీ
8. పే అండ్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్
9. చీఫ్ ఎలక్ట్రికల్ ఇన్స్పెక్టర్
10. కంట్రోలర్, తూనికలు మరియు కొలతలు.
11. ఇంజనీర్ -ఇన్ ఛీఫ్, నీటిపారుదల
12. ఛీఫ్ ఇంజనీర్ రోడ్లు, భవనాలు.

అనుబంధ కార్యనిర్వాహక సంస్థలు

1. అధికార భాషా సంఘం
2. కార్యదర్శి, ఆంధ్రప్రదేశ్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్.
3. పరిపాలనా ట్రిబ్యునల్, ఆంధ్రప్రదేశ్
4. ఉస్మానియా విశ్వవిద్యాలయం
5. ఆంధ్రప్రదేశ్ లోకాయుక్త సంస్థ
6. ఆంధ్రప్రదేశ్ పారిశ్రామిక అభివృద్ధి కార్పోరేషన్
7. ఆంధ్రప్రదేశ్ రోడ్డు రవాణా సంస్థ
8. నిజాం చెక్కర ఫ్యాక్టరీ
9. సహకార చక్కెర పరిశ్రమల సమాఖ్య
10. తెలుగు గంగ బోర్డు
11. తెలుగు అకాడమీ
12. ఆంధ్రప్రదేశ్ విద్యుచ్ఛక్తి బోర్డు

BRAOU

పాలన సామర్థ్యం సచివాలయం కార్యనిర్వాహక శాఖల మధ్య గల సంబంధాలపై ఆధారపడి యుంటుంది. ఒకే వ్యవస్థకు చెందిన రెండు భాగాలు - సచివాలయము, కార్యనిర్వాహక శాఖలు - మధ్య సామరస్య పూరకమైన వాతావరణం సంబంధాలు లేవు. స్టాఫ్ వ్యవస్థ అయిన సచివాలయ విధి సలహా లిచ్చి సహాయపడటం అయినా అవి లైన్ వ్యవస్థలైన కార్యనిర్వాహక సంస్థలు మీద అధికారాన్ని చెలాయించుటకు వీలు లేదు. ఆచరణలో సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక వ్యవస్థలు మంత్రులను దగ్గరలో ఉండుట వలన కార్యనిర్వాహక శాఖలపై ఆధిపత్యాన్ని, అధికారాన్ని చెలాయిస్తున్నాయి. మంత్రివర్గాలు విధాన రూప కల్పనకై సచివాలయంపై అధికంగా ఆధారపడియుండుట వలన, దాని కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులపై అధికారాన్ని, నియంత్రణలను చెలాయిస్తున్నారు. ఈ కారణం వల్ల సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖల సంబంధాన్ని స్టాఫ్, లైన్ ఏజన్సీల సంబంధాలుగా, సాధారణ ఉద్యోగులు (generalist) నిపుణ/సాంకేతిక అధికారుల మధ్య (Specialists) సంబంధాలుగా కూడా వివరింపవచ్చును.

పరిపాలన సామర్థ్యం విధానాలను రూపొందించే వ్యవస్థ సామర్థ్యం పైనే గాక వాటిని అమలు పర్చే కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల సామర్థ్యం, సుస్థితిపై కూడా ఆధారపడి యుంటుంది. వాస్తవంగా పరిపాలన యంత్రాంగం కార్యనిర్వాహక శాఖాధికారుల ప్రత్యక్ష నియంత్రణ, పర్యవేక్షణ కింద నిర్వహించబడుతుంది. కనుక సచివాలయ ప్రాముఖ్యత కన్నా కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల ప్రాధాన్యతను తక్కువగా అంచాన వేయడానికి వీలు లేదు. కార్యసాధక (action oriented) పరిపాలన సాధించాలంటే కార్య నిర్వాహక వ్యవస్థలకు తగిన ప్రాధాన్యతను

కల్పించాలి. సచివాలచయం, కార్యనిర్వాహక శాఖలు రెండు విభిన్నమైన వ్యవస్థలున్నప్పటికి ఇక దాని మీద ఇంకొకటి పెత్తనం, అధికృత చెలాయించడం వాంఛనీయం కాదు. సచివాలయ శాఖాధిపతులైన కార్యదర్శులు, కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల మధ్య మనస్పర్థలు ఏర్పడడమే గాక, పెరుగుతున్నాయి గూడా. వీరి మధ్య మనస్పర్థలు, ఘర్షణలు, వివాదాలు ఏర్పడడానికి సంబంధాలు బెడిసి కొట్టడానికి గల కారణాలు క్రింది విధంగా విశ్లేషించడమైంది.

3.3.2 సచివాలయంపై కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల విమర్శ

1. తమ ప్రతిపాదనలను పరిశీలించి అంగీకరించే సచివాలయ అనవసర ప్రతిరూపణ (duplication) కు, జాప్యానికి నిలయం.
2. సచివాలయం తమపై చెలాయించే నియంత్రణ అసమంజసం, బాధాకరం.
3. కార్యక్రమాల నిర్వహణలో కార్య విధాన నిబంధనలను, నియమాలను తు.చ. తప్పకుండా పాటించాలనే సచివాలయ ఆదేశం సమర్థవంత కార్యాచరణకు ప్రతిబంధకం, నిర్వహణ మీద భారం.
4. కార్యక్రమాలు అమలు జరగవలసిన ప్రాంతాల స్థానిక పరిస్థితుల సమాచారం, అవగాహనలేని సచివాలయం తన ప్రతిపాదనలను తనిఖీ చేసి అంగీకరించడం అవాంఛనీయం.
5. సాధారణ పరిజ్ఞానం గల సచివాలయం తమ సాంకేతిక కార్యక్రమాల ప్రతిపాదనలను పరిశీలించడం అశాస్త్రీయం.
6. తమకు న్యాయసమ్మతంగా దత్తం కావలసిన అధికారాలు దత్తం కాక వృధా పోవడంలో వ్యక్తమయ్యే సచివాలయ పెత్తందారీ మనస్తత్వం తమ చొరవను, పూనికను నిరోధిస్తున్నది.

3.3.3 కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులపై సచివాలయాధికారుల విమర్శ

1. శాఖాధిపతులు ఎక్కువగా విశిష్ఠ జ్ఞానం, ఏకపక్షజ్ఞానం గలవాడు కాబట్టి ప్రభుత్వ విధానానికి సంబంధించిన సమగ్రమైన విశాలమైన దృష్టి ఉండదు. వీరు సంకుచిత మనస్తత్వం గలవారు.
2. కార్యనిర్వహణ నిబంధనలు నియమాల మీద అగౌరవం చూపుతారు.
3. పాలన విధానం తెల్సిన వార్తై ఉండరు.

సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖల మధ్య సామరస్య భావన లేకపోయినా, వైరుధ్యం ప్రబలి వున్న ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలు సరిగా నడవవు. విధానల రూపకల్పన, విధానాల ఆచరణ వేరుగా ఉండాలన్న సిద్ధాంత ప్రాతిపదిక మీద ఏర్పడిన వేర్పాటు పద్ధతి ఇప్పటి వలెనే కొనసాగాలని కొందరు, ఆచరణ దృష్ట్యా వేర్పాటు పద్ధతి అవాంఛనీయమని మరి కొందరు అభిప్రాయపడుతున్నారు.

3.3.4 ప్రస్తుత పద్ధతి కొనసాగాలనే వారి అభిప్రాయం

1. ప్రభుత్వ విధానాల రూపకల్పన, ఆచరణ వీలైనంత వరకు విడిగానే ఉండటం వాంఛనీయం, శ్రేయస్కరం. వీటి కలయిక అయోమయ పరిస్థితికి, గందరగోళ స్థితికి దారి తీస్తుంది.
2. మంత్రులు సాధారణంగా ప్రత్యేక పరిజ్ఞానం లేనివారు. వీరు తమ పార్టీల అభివృద్ధికి, శాసనసభకు ఎక్కువ సమయం వినియోగిస్తారు. కాబట్టి ప్రభుత్వ విధానాలను రూపొందించడానికి అవసరమయ్యే

సమయం, చొరవ, ఉత్సాహం, సామర్థ్యం వీరికి లేకపోవచ్చు. వీటిని మంత్రులకు అందించడానికి కార్యక్రమాల నిర్వహణ పరిధికి వెలుపల ఉండే అనుభవజ్ఞులు, ప్రవీణులు పాలనా దక్షులు ఉండాలి.

3. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులు పంపే ప్రతిపాదనలను చర్చించి, శాస్త్రీయ, నిష్పాక్షిక అభిప్రాయాలను ఏర్పరుచుకోవడంలో మంత్రులకు సహాయపడటానికి అనుభవజ్ఞులయిన ఉన్నతోద్యోగులు ఉండాలి.

4. సాధారణంగా కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులుగా నియమితులయ్యే సాంకేతిక నిపుణులు సచివాలయ శాఖల సాధారణ జ్ఞానం గల వారి స్థానంలో నియమితులయితే సాంకేతిక నిపుణుల విశిష్ఠ జ్ఞానం, అనుభవం, వృధా అవుతుంది. విశిష్ఠ జ్ఞానం గలవారు కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులుగా ఎక్కువగా రాణిస్తారు. వీరి అధీనంలో కార్యక్రమాలు శక్తివంతంగా అమలుజరుగుతాయి.

5. కార్యక్రమాల నిర్వహణ నుంచి కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల చర్యల వల్ల కలిగే నష్టాలు, కష్టాలను వాటిపై నియంత్రణ, అజమాయిషీ వహించే సచివాలయం దృష్టికి తెచ్చి విచారణ పొందవచ్చు.

6. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులు రాజకీయ బాధ్యతలకు, నిర్ణయీకరణకు దూరంగా ఉండటం మంచిది. శాఖాధిపతులకు మంత్రులకు మధ్య సచివాలయము సమన్వయ సాధనంగా పనిచేస్తుంది.

7. ప్రజాస్వామిక ప్రభుత్వాలు పత్రికా వ్యవహారాలను, శాసన కార్యకలాపాలను నడపడానికి సచివాలయం వంటి స్టాఫ్ ఏజన్సీ తప్పని సరి.

3.3.5 సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక వ్యవస్థ విలీనం కావాలనే వారి అభిప్రాయం

1. ఆధునిక ప్రభుత్వ వ్యవస్థలలో విధాన రూపకల్పన, ఆచరణ మధ్య తేడా క్రమేణా తగ్గిపోతూ, గుర్తించ రానంతగా కలిసిపోతున్న సందర్భంలో, విధాన రూపకల్పన వేరు, విధాన ఆచరణ వేరు అనే సిద్ధాంతం మూలకు పడిన సిద్ధాంతంగా భావిస్తున్న కాలంలో ప్రభుత్వ పాలనను ప్రభుత్వ విధానంగా గుర్తిస్తున్న కాలంలో, విధానానికి, ఆచరణకు రెండు వేరు వేరు ప్రత్యేక సంస్థలు అనవసరం.

2. ఒకే పనికి అటు సచివాలయం, ఇటు కార్యనిర్వాహక వ్యవస్థలు కృషి చేయడం, అతి వ్యాప్తికి, ప్రతిరూపణకు దారితీయడమే కాకుండా కార్యనిర్వహణలో అనవసరమైన జాప్యానికి దారి తీస్తుంది.

3. మంత్రులకు, సాంకేతిక ప్రవీణులకు మధ్య సాధారణ జ్ఞానం గల మధ్యవర్తులు ఉండవలసిన అవసరం లేదు.

4. సాంకేతిక కార్యకలాపాల సమన్యలను సచివాలయంలోని సాధారణ జ్ఞానం గల వారు అర్థం చేసుకోలేరు.

5. దేశమంతటికి కేంద్ర మంత్రిత్వశాఖలు, ప్రణాళికా సంఘము, ఆర్థిక సంఘము మొదలైన సంస్థలు రూపొందించే ప్రభుత్వ విధానాల స్థానిక పరిస్థితులకు అనుగుణంగా రాష్ట్రప్రభుత్వాలు ఆచరిస్తున్నాయి. కనుక ప్రత్యేకంగా రాష్ట్రస్థాయిలో విధానాలను రూపొందించడానికి సచివాలయం అనవసరం.

6. కార్యనిర్వాహక శాఖల ప్రతిపాదనలకు అవసరమయ్యే ఖర్చు వివరాలను అర్థికశాఖ నిపుణ పరీక్ష చేస్తుంది. చట్టసంబంధ నిపుణ పరీక్ష న్యాయశాఖ చేస్తుంది.కాబట్టి ఇతర నిరోధాలు (checks) అనవసరం.

7. సచివాలయం వైఖరి సాధారణంగా కార్యనిర్వాహక శాఖ వ్యతిరేకం. కార్యనిర్వాహక శాఖల

ప్రతిపాదనలో లోపాలను వెదకుటలో ఉన్న ఆసక్తి, నిర్మాణాత్మక సూచనలివ్వడంలో సచివాలయానికి లేదు.

8. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులుగా ఉన్న సాధారణ జ్ఞానం కలవారి ప్రతిపాదనలు సచివాలయాధిపతిగా ఉండే మరొక సాధరణ పరిజ్ఞానం గల్లవారు పరిశీలించవలసిన అవసరం లేదు.

9. కార్యనిర్వాహక శాఖల ప్రతిపాదనలను పరిశీలించి, అమోదించుటకు మించిన బాధ్యత లేవి సచివాలయానికి లేవు.

సచివాలయ కార్యనిర్వాహక శాఖల ఏకీకరణ ఏర్పాటుల మీద పైన పేర్కొన్న దాదాపు అన్ని వాదాలు గణనీయమైనవే. సమైక్యవాదులు అభిప్రాయబడినట్లు, విత్తనాల రూపకల్పన, ఆచరణలను విడదీసే రేఖ చాలా సూక్ష్మమైనది. విధానం, ఆచరణ విడదీయరానంతగా కలసిపోవడం ఆచరణలో జరుగుతున్నదే. సచివాలయ శాఖలలో కార్యనిర్వహణ, కార్యనిర్వాహక శాఖలలో విధాన రూపకల్పన జరుగుతుంది. సచివాలయంలో క్రమేణా పెరుగుతున్న కేంద్రీకరణ భావం ద్వారా కార్యనిర్వాహక శాఖల వ్యవహారాలలో అది కల్పించుకోవడం జరిగి అనవసరమైన జాప్యానికి దారి తీస్తుంది. శాఖాధిపతులుగా ఉన్న సాంకేతిక నిపుణుల ప్రతిపాదనల మీద సాంకేతిక పరిజ్ఞానం లేని సచివాలయం శాఖాధికారులు అనుచితమైన ఆక్షేపణలు చేయడం గూడ తరచు ఎదురవుతున్న అనుభవమే.

పై కారణాలు వాస్తవమైనా సచివాలయం రద్దును కోరేటంత బలమైనవి మాత్రం కావు. ఈ వాదాలలో విధాన, అచరణ వేర్పాటు భావానికి సిద్ధాంత పరంగా బలం లేనప్పటికి వేర్పాటు పద్ధతిలో ఉన్న లోపాలను కాదనలేం, ప్రస్తుత విధానం లోని లోపాల నివారణకు మార్గం సచివాలయం రద్దు లేదా సచివాలయ కార్యనిర్వాహక శాఖల విలీనం లేదా సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖల మధ్య కొత్త, విశిష్ఠ సంబంధాలను ఏర్పాటు చేయడం అనేది ముఖ్య సమస్య.

సచివాలయం కార్యనిర్వాహక శాఖ మధ్య సరియైన సంబంధాలను సృష్టించడానికి ఈ ప్రశ్నను పరిశీలించుటకు పూర్వం, తర్వాత ఏర్పాటు చేయబడిన అనేక పరిపాలన సంస్కరణల సంఘాలు, పరిశోధకులు, పరిశీలకులు కూలంకషంగా చర్చించి తగిన సలహాలిచ్చారు.

3.3.5.1 బెంగాల్ పాలన పరిశీలన సంఘము (1944-45)

సచివాలయం కార్యనిర్వాహక శాఖధిపతుల మధ్యగల సంబంధాల మీద పునరాలోచన జరగాలి. నిర్మాణాత్మకమైన సూచనలు, మార్పులు పొందలేని కేసులను సచివాలయానికి నివేదించరాదు. తన అధీన కార్యనిర్వాహక శాఖలకు అవసరమయ్యే సాధారణ సర్వీసులను సచివాలయ శాఖలే కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతికి ఉద్యోగి బృంద నిబంధనలకు లోబడి తమ శాఖలోని ఉద్యోగి బృందం (సిబ్బంది)కి సంపూర్ణమైన అధికారం ఇవ్వాలి. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు పదవిరీత్యా సచివాలయ హోదా కల్పించవలసిన అవసరం లేదు. ప్రస్తుత వ్యవస్థలో భారీ ఎత్తున మార్పులు అనవసరం.

3.3.5.2 బొంబాయి పాలనా పరిశీలనా సంఘము (1948)

సచివాలయం కార్యవిర్వహణ చేపట్టరాదు. సచివాలయ కార్యదర్శులుగా వృత్తి నిపుణులను, సాంకేతిక ప్రవీణులను నియమించరాదు. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులు ఇచ్చే సాంకేతిక సలహాల యుక్తతను సచివాలయాధికారులు ప్రశ్నించరాదు. వీరిమధ్య తలయెత్తే విభేదాలు వ్యక్తిగత సంప్రదింపుల ద్వారా పరిష్కరించాలి. ఈ ఉభయ వ్యవస్థలు విడిగా ఉండాలి. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు సచివాలయంలో ఉద్యోగ హేతుక హోదా కల్పించరాదు.

3.3.5.3 కేరళ పాలనా సంస్కరణల సంఘము

కార్యనిర్వాహక స్థాయిలో కావలసిన పనులు సచివాలయ స్థాయి వరకు రావడం వల్ల చిన్న చిన్న వ్యవహారాలు గూడా కార్యదర్శులు చూడటంతో ఉన్నతాధికారులు పని భారం పెరుగుతుండడమే కాకుండా అధికార కేంద్రీకరణ జరగుతుంది. సచివాలయ జోక్యం ఉండని విధంగా శాఖాధిపతులకు అధికార దత్తత జరగాలి. ఉభయ వ్యవస్థల సమైక్యత అవాంఛనీయం. కార్యనిర్వాహక శాఖలు ప్రత్యేక సమస్యల మీద దృష్టిని కేంద్రీకరించేవారు. కాబట్టి వారి ప్రతిపాదనలను సమ దృష్టితో సచివాలయం తప్పక చూడాలి. సాంకేతిక కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులను కార్యదర్శులుగా నియమించి నట్లయితే వారి సాంకేతిక నిపుణత వృధా అవుతుంది.

3.3.5.4 హైదరాబాదు పొదుపు సంఘము (1960)

సచివాలయం తనకు కాని విధులను చేపట్టి పెత్తందారీ మనస్తత్వాన్ని పెంచుకుంది. ఇది అసమర్థతకు దారి తీస్తుంది. ఉభయ వ్యవస్థల విధులను స్పష్టంగా నిర్వచించాలి. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతియైన సాంకేతిక అధికారి అభిప్రాయాలకు, ఆలోచనలకు సచివాలయంలోనే సాధారణ జ్ఞానం గల కార్యదర్శులు తగిన ఆదరణ ఇవ్వాలి. కార్య నిర్వాహక శాఖాధిపతులకు, కార్యదర్శులకు మధ్య పరస్పర విశ్వాసం పెరగాలి. ఇప్పటి కన్న ఎక్కువ సదవగాహన (సత్సంబంధాలు) ఉండాలి.

3.3.5.5 రాజస్థాన్ పాలనా సంస్కరణల సంఘము (1962-63)

కొన్ని శాఖల కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు సచివాలయంలో ప్రయోగాత్మకంగా ఉద్యోగ హేతుక కార్యదర్శుల హోదాను కల్పించి ఫలితాలను వస్తు పరంగా పరిశీలించి ప్రయోగం జయప్రదమైతే ఇతర శాఖలకు వర్తింపచేయాలి.

3.3.5.6 పంజాబ్ పాలనా సంస్కరణల సంఘము (1964-65)

కొన్ని శాఖల ఎంపిక (selected) అయినా శాఖాధిపతులకు సముచిత హోదాలు కల్పించడం వల్ల అధికారులలో సంఘీభావం, మానసిక సంతృప్తి పెరుగుతుంది. తద్వారా కార్యక్రమాల నిర్వహణ పటిష్టంగా, సమర్ధవంతంగా జరుగుతుంది.

3.3.5.7 ఎం. ఆర్. పాయ్, జి. రాంరెడ్డి పరిశీలన నివేదిక (1964)

మంత్రులకు సలహాలు ఇవ్వడంలో కార్యదర్శులతో పాటు శాఖాధిపతులకు అవకాశం కల్పించి ప్రభుత్వ విధానాలను రూపొందించడంలో వారు తగిన పాత్ర వహించేటట్లు చూడాలి. సచివాలయం ఉన్నత పదవులలో ఒకే ఉద్యోగి బృందం (single service) సభ్యులను కాక సాంకేతిక అధికారులను కూడా నియమించాలి. సచివాలయ రోజు వారీ కార్యక్రమాల భారాన్ని తగ్గించుకొని ముఖ్యమైన విధానాల మీద దృష్టిని కేంద్రీకరించాలి. శాఖాధిపతులకు అధికార దత్తత ఎక్కువ జరగాలి. ప్రతిపాదనల మీద ప్రభుత్వాన్ని సంబోధిస్తూ ఉత్తరాలు పంపడం అనే దాని స్థానంలో ప్రతిపాదనల మొత్తం ఫైళ్ళను శాఖాధికారులు నిర్ణీత సచివాలయ శాఖాధికారులకు నేరుగా పంపించాలి. (ఒకే ఫైళ్ళ పద్ధతి ఉండాలి) సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖలు ఒకే ప్రాంగణంలో ఉంటే రెండిటి మధ్య సంప్రదింపులు, చర్చలు శీఘ్రంగా జరుగుటకు అవకాశం ఉంటుంది.

3.3.5.8 భారత ప్రభుత్వ వ్యవస్థీకరణ - పద్ధతుల (O&M) అధ్యయన బృందం

కొన్ని సచివాలయం విధాన రూపకల్ప వ్యవస్థగా, కార్య నిర్వాహక వ్యవస్థలు అమలు పర్చే వ్యవస్థలు గాను ఉన్న వ్యత్యాసాన్ని నిర్మూలించాలని సూచించింది. విధానాల రూపకల్పన, విధానాలు అమలులో గల అనుభవాల మీద ఆధారపడి ఉంటుందని, కాబట్టి వీటి మధ్య ఉన్న భేదం అవాంఛనీయమని పేర్కొన్నది. భారత ప్రభుత్వ స్థాయిలో రెండు వ్యవస్థలను సమ్మిళితం చేయాలని ఈ సంఘం సూచించింది.

3.3.5.9 భారత ప్రభుత్వం పాలన సంస్కరణల సంఘము (1968)

విధానం, ఆచరణ తప్పనిసరిగా వేరుగా ఉండాలి. వినిమయక సర్వీస్, శిక్షణ క్షేత్ర మాపనలు, పరిశోధన సంస్థలు, సమర్థవంతంగా పని చేయుటకు కావలసిన నిర్వహణ స్వేచ్ఛ సచివాలయంతో సంబంధం లేనప్పుడే సాధ్యమవుతుంది. సచివాలయంతో సమైక్యం కావడానికి కార్యనిర్వాహక శాఖలకు మూడు పరిస్థితులుండాలి.

1. అభివృద్ధి లక్షణం ప్రధానంగా కలిగి, ప్రభుత్వ శాఖల కార్యాచరణతో అధిక భాగాన్ని కార్యనిర్వాహక శాఖలు నిర్వహిస్తుండాలి.
2. అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, ప్రణాళికా రచన, సమన్వయం, సమీక్షలలో చురుకుగా పాల్గొని వాటి మీద ప్రభుత్వ శాఖలకు కార్యనిర్వాహక శాఖలు సలహాలిస్తుండాలి.
3. పరిస్థితులకు అనుగుణంగా విధానాలలో మార్పులు తెచ్చే కార్యకలాపాలలో కార్యనిర్వాహక సంస్థలకు సంబంధం ఉండాలి. శాస్త్రీయ, సాంకేతిక లక్షణాలు కల అభివృద్ధి కార్యక్రమాల విధానాలను రూపొందించి, ఆచరించే విధుల సమైక్యత అవసరం.

3.3.5.10 భారత ప్రభుత్వం పాలనా సంస్కరణల సంఘము (1969)

అభివృద్ధి లక్షణం వున్న కార్యక్రమాలలోఎక్కువ భాగాన్ని నిర్వహిస్తూ, ఆ కార్యక్రమాల ప్రణాళికా రచన, సమన్వయం, సమీక్షలతో ఎక్కువ సంబంధం కల్గిన మంత్రిత్వ శాఖలకు, మంత్రులకు, వీటి మీద సలహాలిస్తూ, విధానలలో మార్పు తేచ్చే అనుభవాన్ని ఇచ్చే కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తున్న కార్యనిర్వాహక శాఖల కార్యాలయాలను రాష్ట్ర సచివాలయంలో విలీనం చేయాలి. విలీనం చేయబడిన శాఖాధిపతులు వారి పూర్వ హోదాలో మంత్రులకు ఫైళ్ళను సమర్పించుటకు అవకాశం ఉండాలి.

అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తున్న ప్రముఖులను సచివాలయంలో సమైక్యం చేయడంతో సచివాలయ అధికారుల హోదాకు, గౌరవ మర్యాదలకు భంగం వాటిల్లదు. అంతేగాక కార్యదర్శుల పనిభారం తగ్గి విధాన విషయాల మీద దృష్టిని ఎక్కువగా కేంద్రీకరించుటకు అవకాశం ఏర్పడుతుంది. కార్యదర్శి, శాఖాధిపతి ప్రభుత్వ యంత్రాంగ నిర్వహణలో భాగస్వాములే గాని పరస్పరం వ్యతిరేకమైన పాలకులు కారు.

3.3.5.11 ఆంధ్రప్రదేశ్ పాలనా సంస్కరణల సంఘం 1960

ఉన్నితన్ సంఘం (19670) అధ్యక్షుడు ఉన్నితన్ కూడా తన నివేదికలో సచివాలయ కార్య నిర్వాహక శాఖాధిపతుల మధ్య సామరస్య సంబంధాలను సాధించడాన్ని వంతుల వారీగా కార్యనిర్వాహక శాఖలను సచివాలయంలో విలీనం చేయాలని సూచించింది. ఆంధ్రప్రదేశ్ పాలనా సంస్కరణల సంఘం (1960) అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు సమర్థవంతంగా, శీఘ్రంగా అమలు జరపడానికి మంత్రులు, కార్యదర్శులు, శాఖాధిపతుల మధ్య నిరంతరం సామరస్యపూర్వక సంబంధాలుండాలి. రెండు వ్యవస్థలు భిన్నమైనవనే భావన నిర్మూలించుటకు కార్యనిర్వాహక శాఖలను దశల వారీగ సచివాలయంలో విలీనం చేయాలని సూచించింది.

3.3.5.12 ఆంధ్రప్రదేశ్ పాలన సంస్కరణల సంఘము (1964-65)

సచివాలయం - కార్యనిర్వాహక శాఖల మధ్య సంబంధాల విషయంలో ఈ సంఘం కొన్ని కొత్త సిఫార్సులను చేసింది. కార్యనిర్వహణాధికారులు ప్రత్యేక శాఖలుగా ఉండవలసిన అవసరం లేదు. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు పదవీరీత్యా సచివాలయంలో హోదాను కల్పించాలి. సచివాలయాధికారులు, కార్యనిర్వాహక శాఖాధికారులు ఒకరి స్థానాలలో వంతుల వారీగా మారాలి. సచివాలయ శాఖల వ్యవస్థీకరణలో మార్పులు రావాలి. ప్రతి సచివాలయ శాఖలో పరిపాలన విభాగం, కార్యనిర్వహణ విభాగం అనే రెండు విభిన్నమైన విభాగాలు ఉండాలి. ఆ శాఖలోని అధికారులందరూ సరిగా తమ విధులను నిర్వర్తించేటట్లు చూడటం కార్యదర్శి బాధ్యతే, ఫలితాలకు కూడా అతనిదే బాధ్యత. వాటిని అమలు పర్చడం, వాటి మూల్యాంకన, నిఘా, పౌరసంబంధాల విషయాల్లో కూడా కార్యదర్శి శ్రద్ధాసక్తులు కనబరచాలి. పరిపాలన విభాగంతో సచివాలయ కుటి, ఆర్థిక కుటి,

BRAOU

విజిలెన్స్ కుటి, పౌరసంబంధాల కుటి అనే నాల్గు కుటులు (cells) ఉండాలి. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులు రెండు రకాలుగా ఉండాలి. సచివాలయ హోదా కల్పించబడిన వారు, సచివాలయ హోదా లేని వారు. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు వారి కింది అధికారులకు ఆర్థిక, పాలనా అధికారాల దత్తత ఎక్కువగా జరగాలి. సంప్రదింపులు, అధికార పత్రాల కదలిక త్వరగా జరగటానికి కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల కార్యాలయాలు సచివాలయ ప్రాంగణంలో ఉండాలి.

సచివాలయ, కార్యనిర్వాహకశాఖల సంబంధాలు ఎస్.ఆర్. మహేశ్వరి, ఈ క్రింది నాలుగు విషయాలపై ఉండాలని సూచించటం జరిగింది.

1. విధానాల రూపకల్పన సచివాలయం ముఖ్య బాధ్యత, వాటి అమలు కార్యనిర్వాహక శాఖల బాధ్యత.
2. సచివాలయం తనకు సంబంధించని విషయాలలో గాని, జాప్యానికి దారి తీసే విషయాలలో గాని జోక్యం చేసుకోరాదు.
3. కార్యానిర్వాహక శాఖాధికారికి నియమనిబంధనల పరిధిలో తమ అధీనంలో పనిచేసే సిబ్బందిపై ఉద్యోగి బృందపై సంపూర్ణ నియంత్రణాధికారాలు ఉండాలి.
4. సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖాధికారులకు కావలసిన కొన్ని ఉమ్మడి గృహ ఉపయోగ సేవలను సమకూర్చాలి.

సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖ విధులు నిర్వహించినప్పటికి, కేంద్రంలోను, వివిధ రాష్ట్రాలలోను, వాటి మధ్య సంబంధాలు ఒకే విధంగా లేవు. కొన్ని సందర్భాలలో వాటి మధ్య ఘర్షణలు, మరికొన్ని సందర్భాలలో సత్సంబంధాలు ఉన్నాయి.

సచివాలయ, కార్యనిర్వాహక శాఖల మధ్య సుహృద్భావ వాతావరణము ఏర్పడి అవి సమైక్యంగా, సమర్థవంతంగా పని చేయుటకు పైన పేర్కొన్న పాలనా సంస్కరణల సంఘాల సూచనలను మూడు భిన్నతరగతులలో విభజించవచ్చును.

1. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు, సచివాలయ (కార్యదర్శుల) హోదాను కల్పించడానికి సంబంధించినవి.
2. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు, పదవీరీత్యా అధీన సచివాలయ హోదాను కల్పించడానికి సంబంధించినవి.
3. సంస్థాగత మార్పులతో, అధికార దత్తతతో సచివాలయ, కార్యనిర్వాహక శాఖల వేర్పాటు పద్ధతి కొనసాగించుట,

పైమూడు ప్రతిపాదనలను క్లుప్తంగా పరిశీలిద్దాం.

1. శాఖాధిపతులకు సచివాలయ హోదాను కల్పించుట

మంత్రిమండలికి, మంత్రివర్గాలకు, కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు మధ్య కార్యదర్శి స్థాయి అధికారుల అవసరమని శాఖాధిపతులకు కార్యనిర్వహణకు సంబంధించిన సమస్యలను ఆలోచించి తగిన పరిష్కార మార్గాలను కనుగొనడానికి శక్తి సామర్థ్యాలున్నవని కొందరి అభిప్రాయం. విధాన రూపకల్పన, ఆచరణ వేరు వేరు అంశాలు కావు. ప్రణాళికాబద్ధమైన సామాజిక, ఆర్థిక కార్యక్రమాలను త్వరితంగా, సమర్థవంతంగా ఆచరణలో పెట్టుటకు శాఖాధిపతులకు సచివాలయ హోదా అవసరమని వీరి నిర్ధారణ. ఉదాహరణకు కొన్ని రాష్ట్రాలలో చీఫ్ ఇంజనీరు ఉద్యోగ హేతుక కార్యదర్శుల హోదా కల్గియున్నారు. సచివాలయ విధులను కార్యనిర్వాహక శాఖ నిర్వహించడాన్ని మనం రైల్వే బోర్డులో చూడవచ్చును. రైల్వే మంత్రిత్వానికి సచివాలయశాఖ లేదు. రైల్వే బోర్డుయే సచివాలయంగా వ్యవహరిస్తుంది. SAIL (Steel Authority of India Limited) కార్యాలయమే సచివాలయ విధులను నిర్వహిస్తుంది. ఈ పద్ధతి వల్ల కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులు, సచివాలయ శాఖాధిపతుల మధ్య వివాదాలను పరిష్కరించవచ్చు.

Dr. BRAOU LIBRARY Acc. No. 1150771 Class No. 356 PRA

ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర సచివాలయంలో ప్రస్తుతం 20 మంది కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులు ఉద్యోగ హేతుక కార్యదర్శులుగా (సచివాలయం) పని చేస్తున్నారు. అందులో నల్గురు ముఖ్య కార్యదర్శి స్థాయిలో, 167 కార్యదర్శి స్థాయిలో ఉన్నారు.

కార్యనిర్వాహక శాఖ పేరు కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతి	ఉద్యోగ హేతుక హోదా	సచివాలయ పేరు
1. ముఖ్య ఎన్నికల అధికారి	ముఖ్య కార్యదర్శి	సాధారణ పాలన శాఖ
2. డైరెక్టర్ జనరల్, నిఘా అమలు	కార్యదర్శి	సాధారణ పాలన శాఖ
3. కమీషనర్, పర్యటన శాఖ	కార్యదర్శి	సాధారణ పాలన శాఖ
4. కమీషనర్, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు	కార్యదర్శి	సాధారణ పాలన శాఖ
5. ముఖ్య ప్రధాన అటవీ సంరక్షణాధికారి (Principal Chief Conservator of Forests)	కార్యదర్శి	ఇంధనం, అడవులు, పరిసరాలు, శాస్త్ర సాంకేతిక శాఖ
6. కమీషనర్, వ్యవసాయం	కార్యదర్శి	ఆహార, వ్యవసాయ శాఖ
7. కమీషనర్, పౌరసరఫరాలు	కార్యదర్శి	ఆహార, వ్యవసాయ శాఖ
8. కమీషనర్, మార్కెటింగ్	కార్యదర్శి	ఆహార, వ్యవసాయ శాఖ
9. డైరెక్టర్, ప్రాసిక్యూషన్	కార్యదర్శి	హోంశాఖ
10. కమీషనర్, చేనేత వస్త్రాలు	కార్యదర్శి	పరిశ్రమలు, వాణిజ్య శాఖ
11. కంట్రోలర్, తూనికలు, కొలతలు	కార్యదర్శి	పరిశ్రమలు, వాణిజ్య శాఖ
12. కమీషనర్, చెరుకు (sugar cane)	కార్యదర్శి	పరిశ్రమలు, వాణిజ్య శాఖ
13. కమీషనర్, ఉపాధికల్పన	కార్యదర్శి	ఉపాధికల్పన యువజన సర్వీసుల శాఖ
14. కమీషనర్ పథకాల (ప్రాజెక్టు) రూపకల్పన	కార్యదర్శి	నీటిపారుదల మరియు ఆయకట్టు ప్రాంతాల అభివృద్ధి రెవిన్యూ శాఖ
15. సహాయ కమీషనర్ (Commissioner for relief)	కార్యదర్శి	రెవిన్యూ శాఖ
16. కమీషనర్, పునరావాసం (Rehabilitation)	ముఖ్య కార్యదర్శి	రెవిన్యూ శాఖ
17. కమీషనర్, రవాణ	కార్యదర్శి	రవాణ, రహదారులు భవనాల శాఖ
18. కమీషనర్, కార్మిక శాఖ (Labour)	కార్యదర్శి	స్త్రీ అభివృద్ధి శాఖ శిశు సంక్షేమ
19. కమీషనర్ అభివృద్ధి	ముఖ్య కార్యదర్శి	ఆర్థిక ప్రణాళిక శాఖ

Source: పై పట్టిక *General Administration (ART Desk) Department* నుండి సేకరించబడినది.

అయితే మన రాష్ట్రంలో పదవిరీత్యా కార్యర్శి హోదా సాంకేతిక కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల కంటె, సాధారణ కార్యా నిర్వాహణాదిపతులకే (ఐ.ఏ.యస్) అధికంగా కల్పించారు. రహదారులు, భవనాలశాఖ, నీటి పారుదల శాఖలలోని చీఫ్ ఇంజనీర్లకు ఇటువంటి హోదా కల్పించలేదు.

ఈ పద్ధతిలో ప్రయోజనాలతోపాటు నష్టాలు లేకపోలేదు. శాఖాధిపతులు పదవిరీత్యా కార్యదర్శులచయితే వారి సమయంలో ఎక్కువ భాగం కార్యనిర్వాహణేతర కార్యకలాపాల మీద దృష్టి కేంద్రీకరించడం వల్ల ఆచరణ మీద శ్రద్ధ తగ్గుతుంది. నిర్వాహకుడే సలహాదారు అయితే మంత్రికి విధానాలను రూపొందించడంలో విమర్శనాత్మక, క్రియాత్మక, నిష్పాక్షిక సలహా సహాయాలు జరగడానికి వీలుండదు. ఇటువంటి పద్ధతిలో కార్యనిర్వహణలో జోక్యం ప్రవేశించడానికి కూడా అవకాశం ఉంది.

2. శాఖాధిపతులకు పదవీరీత్యా అధీన (క్రింది స్థాయి) సచివాలయ హోదాను కల్పించుట

శాఖాధిపతులకు పదవిరీత్యా ఆదనపు, వారి ప్రతి పాదనలు నేరుగా మంత్రుల దగ్గరకు పోయి త్వరగా ఆమోదం పొందడానికి అవకాశమేర్పడుతుందని కొందరి అభిప్రాయం. మన రాష్ట్రంలో ప్రస్తుతం సమాచార పౌరసంబంధాల డైరెక్టర్ సాధారణ పరిపాలన శాఖలో డైరెక్టర్, సెరి కల్చర్ డైరెక్టర్ పరిశ్రమలు, వాణిజ్యశాఖలో పదవిరీత్యా అదనపు కార్యదర్శులు, సాంకేతిక విద్యా డైరెక్టర్, విద్యాశాఖలో ఉద్యోగ ఉపహేతుక కార్యదర్శిగా పనిచేస్తున్నారు.

ఈ పద్ధతిలో సచివాలయంలో రెండు రకాల సిబ్బంది ఉంటుంది. 1. సచివాలయ సిబ్బంది, 2. కార్యనిర్వాహక సిబ్బంది (ఉద్యోగహేతుక సిబ్బంది) కార్యనిర్వాహక ప్రతిపాదనలు అధికభాగం ఉద్యోగ హేతుక హోదాలో ఉన్న శాఖాదిపతుల ద్వారా నేరుగా మంత్రుల దగ్గరకు వెళ్లి అంగీకారం పొందుతాయి. మంత్రుల అంగీకారానికి కార్యదర్శుల ద్వారా వెళ్ళే కార్యనిర్వాహక శాఖల ప్రతిపాదనల మీద అదనపు సమాచారం, వివరణలు అవసరమైతే ఉద్యోగ హేతుక, సచివాలయాధికారిగా ఉండే శాఖాధిపతులు అందించి ఆలస్యం జరగకుండా చూస్తారు.

ఈ పద్ధతి పని త్వరగా జరగడానికి అవలంభించిందే గాని సూత్రబద్ధంగా జరిగింది కాదు. పెద్ద పెద్ద ప్రభుత్వ శాఖల్లో ఒకే అధికారి రెండు హోదాలలో రెండు రకాల విధులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడం సాధ్యపడకపోవచ్చు. ఒకే వ్యక్తి జోడు గుఱ్ఱాలస్వారీ చేయజాలడు. తాత్కాలిక ప్రయోజనాలున్నా, దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలు కుంటుపడవచ్చు. కొన్ని పెద్ద శాఖలలో ప్రయోగాత్మకంగా ఈ పద్ధతిని ప్రవేశపెట్టి సత్ఫలితాలు వస్తే ఇతర శాఖలకు కూడా విస్తరింపచేయవచ్చు. కాని భారత దేశం వంటి వర్ధమానదేశాలలో రాజకీయ నాయకత్వం తీరు తెన్నులు ఈ పద్ధతిని ప్రోత్సహించుటకు అనుకూలంగా లేవు. ప్రభుత్వ విధానాలను హేతుబద్ధంగా రూపొందించుటకు మంత్రులకు కావలసిన విషయపరిజ్ఞానం, బుద్ధికుశలత, శాస్త్రీయ దృష్టి, నైతిక సమర్థత తగిన పాళ్ళలో ఉండకపోవడం వల్ల శాఖాధిపతుల ప్రతిపాదనలను సమగ్రదృక్పథం, నిష్పక్షపాత దృక్పథం గల కార్యదర్శులు పరిశీలన తర్వాత ఆమోదం పొందడం శ్రేయస్కరం.

3. సంస్థాగత మార్పులతో, అధికార దత్తతతో సచివాలయ, కార్యనిర్వాహక శాఖల వేర్పాటు పద్ధతి కొనసాగటం

విధాన రూపుకల్పన, ఆచరణ భిన్నమైన బాధ్యత కాబట్టి ప్రజాస్వామిక ప్రభుత్వాల్లో దానిని రెండు విడి సంస్థలు నిర్వహించాలని కొందరి అభిప్రాయం. జాప్యాన్ని నిరూపించుటకు, సచివాలయ, కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల మధ్య సంఘర్షణలను నివారించుటకు, రెండింటి విలీనం చేయుడం ఒకటే పరిష్కార మార్గం కాదు. క్రింద పేర్కొన్న సంస్థాగత మార్పుల ద్వారా సచివాలయ, కార్యనిర్వహణ శక్తి సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించవచ్చునని కొందరి అభిప్రాయం.

సచివాలయములో అనుభవజ్ఞులైన సీనియర్ ఉద్యోగులను నియమించాలి. సచివాలయంలో పై స్థాయి ఉద్యోగుల పాత్ర దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల కన్న ఎక్కువ ప్రధానమైనదిగా ఉండాలి. కార్యదర్శుల, సంయుక్త కార్యదర్శుల, ఉపకార్యదర్శుల స్థాయిలోనే ఎక్కువ పని నిర్వర్తింపబడాలి. కేవలం ముఖ్యమైన అంశాలు మాత్రం మంత్రుల పరిశీలనకు నివేదించాలి. జాప్యాన్ని నివారించుటకు ఇప్పుడు ప్రయోగాత్మకంగా అనుసరిస్తున్న 'బల్ల - అధికారి పద్ధతిని'(Desk Officers System)అధికార ధారిత పద్ధతిని (Officer-Oriented System) విస్తరింపచేయాలి. ఆర్థిక, న్యాయశాఖలను మినహాయించి సచివాలయ శాఖలన్నింటిలో నిపుణ అధికారుల (Specialist) అధ్వర్యంలో

ప్రణాళికా రచన (Planning and Policy Cell) విత్తకుటి (Finance Cell) అనే రెండు స్టాఫ్ కార్యాలయాలను ఏర్పాటు చేయాలి. సచివాలయ శాఖలలో విధాన సలహా సమితులను ఏర్పాటు చేయాలి. ప్రతిశాఖలోని సలహా సమితికి ఆశాఖ కార్యదర్శి అధ్యక్షుడుగాను, ఆ శాఖకు సంబంధించిన పెద్ద కార్యనిర్వాహక శాఖల అధిపతులు సభ్యులుగ ఉండాలి. సచివాలయ-కార్యనిర్వాహక శాఖ ఉండాలి. కార్యాలయాలు ఒకే అవరణలో ఉండాలి. సచివాలయ శాఖ పరిధిలో ఉండేటట్లు చూడాలి. కార్యనిర్వాహక శాఖల సంఖ్యను విపరీతంగా పెరగనీయకుండా ఒకే రకమైన కార్యక్రమాలు, ఒకే కార్య నిర్వాహక శాఖలో ఉండేటట్లు చూడాలి. ప్రస్తుత కార్యనిర్వాహక వ్యవస్థలను ఏర్పాటు చేయాలి. శాఖల పునర్వ్యవస్థీకరణ సజాతీయత యుక్తత, నిర్వహణ, సామర్థ్యం మొదలైన ప్రాతిపదికల ననుసరించి జరగాలి. కార్యనిర్వహణ శాఖలకు ఎక్కువ ఆర్థిక పాలన అధికారాలను దత్తం చేయాలి.

పై మూడు రకాల అభిప్రాయాలలో కొంత వాస్తవికత లేకపోలేదు. పరిపాలనా యంత్రాంగ సామర్థ్య విధానాలను రూపొందించే సచివాలయము, వాటిని ఆచరణలో పెట్టే కార్యనిర్వహక శాఖల సుస్థితి, సామర్థ్యం నిబద్ధతలపై ఆధారపడి ఉంటుందని చెప్పటంలో అతిశయోక్తి లేదు. పరిపాలన యంత్రంగమనే రథానికి రెండు సమాన చక్రాలు సచివాలయం, కార్యానిర్వాహక శాఖలు. దీనికి రథసారధి కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం అయిన మండలి. వీటి మధ్య సామరస్య పూర్వక సంబంధాలను సాధించవలసిన బాధ్యత మంత్రి మండలిదే. ఒకరికి ఎక్కువ ప్రాధాన్యత, మరొకరికి చిన్న చూపు, సవతి తల్లిప్రేమ తగదు. వీటి మధ్య ఉన్న అధీన, ఉన్నత, మనస్తత్వాన్ని నివారించాలి. అభివృద్ధి, సంక్షేమ కార్యక్రమాల సాఫల్యం వాటి అమలు పరచే కార్యనిర్వాహక శాఖల వాటి క్షేత్ర కార్యాలయాలపై ఉందని గమనించాలి. సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖల మధ్య ఘర్షణలను, క్లేశాలను నివారించి సుహృద్భావ సంబంధాలను సాధించుటకు ఈ క్రింది అంశాలు దృష్టిలో ఉంచుకోవాలి.

1. సచివాలయ స్టాఫ్ వ్యవస్థగా విధాన రూపకల్పన ప్రక్రియకే పరిమితం కావాలి. అది కార్యనిర్వాహక రంగంలో జోక్యం చేసుకోరాదు. రెండింటి విధులను, కార్యక్షేత్రాన్ని స్పష్టంగా నిర్వచించాలి.

2. సచివాలయ శాఖల సంఖ్య సాధ్యమైనంత వరకు పరిమితమై ఉండాలి. వాటి మధ్య కార్యక్రమాలను హేతుబద్ధంగా వర్గీకరించాలి. వాటి అంతర్గత వ్యవస్థీకరణను, నిర్ణయాలను తీసుకొనే పద్ధతిని, పని ప్రక్రియలను ప్రమాణీకరించాలి.

3. కార్యనిర్వాహక శాఖల సంఖ్యను పరిమితపర్చాలి. వాటి మధ్య కార్యక్రమాల కేటాయింపు నిర్వహణ సామర్థ్యం, యుక్తత అంశాల దృష్ట్యా జరగాలి.

4. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులను సచివాలయ కార్యదర్శులకు ఉన్న హోదా, జీతభత్యాలు, పదోన్నతి సౌకర్యాలను కల్పించి వారి సుస్థితి పెంపొందించాలి.

5. వీలున్న సచివాలయ శాఖలలో, వంతుల వారీగా కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులను కార్యదర్శులుగా, కార్యదర్శులను కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులుగా నియమించాలి. కార్యదర్శుల నియామకం నిర్ణీతకాల పద్ధతి (tenure system) న ఉండాలి. సీనియర్ అధికారులను మాత్రమే సచివాలయంలో కార్యదర్శులుగా నియమించాలి.

6. అవకాశమున్న సచివాలయ శాఖలలో, ముఖ్యంగా సాంకేతిక స్వభావం ఉన్న, అభివృద్ధి విధులకు సంబంధించిన శాఖలలో, కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులను పదవీరీత్యా ఉద్యోగ హేతుక కార్యదర్శులుగా నియమించాలి.

7. విధాన రూపకల్పన జాప్యాన్ని నివారించుటకు ఫైళ్ళ పరిశీలన పద్ధతిలో, వాటి ప్రత్యక్షపద్ధతిలో మార్పులు రావాలి. బల్ల అధికారుల విధానం (Desk Officers System) ఒకే ఫైళ్ళ పద్ధతి (Single file system) అనుసరించాలి. అనవసర నోటింగ్ వ్రాసే పద్ధతిని నివారించాలి.

BRAOU

8. కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతులకు అధిక ప్రమాణంలో స్వేచ్ఛను కల్పించుటకు ఆర్థిక, పాలన అధికారాలను ఎక్కువ పరిమాణంలో దత్తత చేయాలి. ప్రాధాన్యత లేని చిన్న అంశాలను సచివాలయానికి నివేదించకుండా పరిష్కరించే అధికారాలను అవి కలిగి యుండాలి.

9. సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల కార్యాలయాలు ఒకే ఆవరణలో, ఒకే భవనసముదాయంలో ఉండాలి. సచివాలయం కార్యనిర్వాహక శాఖలకు కావలసిన ఉమ్మడి గృహోపయోగ (అనుషంగిక) సేవలను అందించాలి.

10. పరిపాలనలో సాంకేతిక నిపుణుల (Specialists) ప్రాధాన్యత పెరుగుతున్నందున సాంకేతిక విధులకు సంబంధించిన సచివాలయ శాఖల కార్యదర్శులుగా సాంకేతిక నిపుణులను కార్యదర్శులుగా నియమించాలి.

ప్రభుత్వం చేపట్టిన వివిధ పనులకు క్రమానుగత శ్రేణిలో వివిధ స్థాయిల్లో ప్రతి యొక్క ఉద్యోగి బాధ్యత కల్గి యున్నప్పటికి, ఈ పనులు అమలు జరిపేటప్పుడు ఏదైన విఫలమైనచో ఎవరు తుదిబాధ్యత తీసుకోరని రామచంద్రారెడ్డి కమిటీ భావించింది. ప్రతి ఒక్కరు తప్పిదానికి/విఫలానికి (failure) నింద క్రమానుగత శ్రేణిలో ఇంకొకరి మీద వేయుటకు ప్రయత్నం చేస్తారు. ఉదాహరణకు శాఖాధిపతులు పంపిన విషయాల మీద సచివాలయంలోని కొన్ని శాఖలు తమ స్థాయిలో నిర్ణయం తీసికొన్న ఆజ్ఞలు జారీ చేయుటకు ఉన్నాయని భావిస్తున్నాయి. ఒక్కసారి సచివాలయ శాఖలు ఆజ్ఞలు ఇచ్చిన తర్వాత మిగతా పని శాఖాధిపతి పైన ఉంటుంది. చొరవ తీసుకొనే బాధ్యత సచివాలయ శాఖలు తీసుకోవు. తీసుకొన్న ప్రతిపాదనలు అసంపూర్ణంగా ఉంటే వాటిని త్రిప్పి పంపుతారు. సమస్యలను పరిష్కారం చేసే దాని కంటే కాగితాలను (Currents) పంపించడంలో (dispose) అధికారులు చాలా శ్రద్ధ తీసుకొంటున్నట్లు కనబడుతుంది. (Ramachandra Reddy Committee Report, P.15) అదే విధంగా తమ ప్రతిపాదనలను ఒకసారి సచివాలయమునకు ప్రభుత్వ ఆదేశాలకు ప్రతిపాదనలు పంపినట్లయితే వాటిని అంగీకరించిందీ, అంగీకరించనిది ప్రభుత్వం పని యని శాఖాధిపతులు భావిస్తున్నట్లు కనబడుతుంది. అందులో జరిగే జాప్యానికీ తాము బాధ్యులు కామని శాఖాధిపతులు చెప్పుచున్నారు. అంతకంటె తాము చేసేది ఏమీ లేదని గూడా చెప్పుచున్నారు. సచివాలయ స్థాయిలో తమ ప్రతిపాదనలకు ఏమి జరుగుతుంది వారికి తెలియదు. తమకు తగినన్ని అధికారాలు లేవని, విషయాల మీద నిర్ణయాలు తీసుకొనే అధికారము తమకు ఉన్నప్పటికి, విషయాలను పరిష్కారం చేయుటకు తమను నమ్మటం లేదని క్షేత్ర అధికారులు భావిస్తున్నారు. అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు పంచాయత్‌రాజ్ సంస్థల బాధ్యతని జిల్లా స్థాయి అధికారులు భావిస్తున్నారు. అభివృద్ధి శాఖల అధికారులు తమకు సహాయకారులుగా లేరని, ఈ కారణం వల్ల తాము ఫలితాలను పొందలేకున్నామని పంచాయతిరాజ్ సంస్థల అధికారులంటున్నారు. ఈ విధంగా ఫలితాలను పొందుట, లేదా, లక్ష్యాల సాధన విస్తరించి యుంది. అందుచేత ఒకరి బాధ్యత ఇంకొకరి మీదకు నెట్టేస్తున్నారు. దాని వలన ఫలితాలు శూన్యం, పనులు స్తంభించి పోతున్నాయి. శాఖాధిపతులకు, సచివాలయ కార్యదర్శులకు సదవగాహన లేదు.

రాష్ట్రంలో సచివాలయమనేది ప్రభుత్వ ఉన్నత స్థాయి కార్యాలయము. ప్రభుత్వ యంత్రాంగమంత సచివాలయం సమర్థవంతంగా పని చేసే దాన్ని బట్టి ఆధారపడి యుంటుంది. కనుక అది సమర్థతగా, సాదించునదిగా పని చేసేటట్లు చూడాలి. సచివాలయం నిదానంగా పని చేస్తుందని, అందులో జాప్యం జరుగుతుందని ఒక అభిప్రాయముంది. అవి పరిమాణంలో విపరీతంగా పెరిగింది. సచివాలయ శాఖల మధ్య సరైన సమన్వయం లేదు. కొన్ని సందర్భాలలో, సచివాలయము, శాఖాధిపతుల మధ్య సంబంధము తృప్తికరంగా లేదు. ఉన్నత స్థాయిలో ప్రభుత్వ విధానాలు సద్భావముతో తయారుచేయగా, వాటి అమలు సక్రమంగా లేవు. దాని వలన విపరీతమైన ధనము ఖర్చు పెట్టినప్పటికి తగిన ఫలితాలు రాలేదు. పనిని సక్రమంగా అమలు జరుపుటకు కావలసిన పరిస్థితులు కల్పించే బదులు, సచివాలయము అడ్డంకులు పెట్టి పనిని చాలా ఆలస్యం చేస్తుందని శాఖాధిపతులు భావిస్తున్నట్లు కనబడుతుంది. సచివాలయంలో అధికారమంతా ఉంటుంది గనుక దానిని దిగువ స్థాయిల వారికి వత్తం చేయలేదని ఒక నింద వుంది. చిన్న విషయాలకు ప్రభుత్వ అనుమతి అవసరం.

BRAOU

సచివాలయపు సరైన పని విధానపు విషయాలను వ్యవహరించటం కాగా అది దాని సమయంలో 40% రోజువారీ వ్యవహారాలైన చిన్న మొత్తాలను ఆమోదించుట, వ్యక్తిగత సర్వీసు విషయాలను చూచుట మొదలైన పనులు చేస్తుంది. క్షేత్ర సంస్థతో పూర్తిగా, దగ్గరగా సచివాలయం లేదు. దానితో క్షేత్రంలో ఏమి జరుగుతుంది సచివాలయమునకు సరిగా తెలియదు.

సచివాలయం సమర్థవంతంగా పని చేయుటకై రామచంద్రారెడ్డి కమిటి క్రింది సూచనలు చేసింది.

(i) ప్రభుత్వానికి అందుబాటులో ఉన్న ఉన్నత ప్రమాణంగల ఉద్యోగులను కార్యదర్శుల పదవులకు ఎంపిక చేసి, ప్రతి ఒక్క కార్యదర్శిని విధానమును తయారుచేయుటకే గాక, దానిని అమలు పరచుటకు, తన అధికార పరిధిలో వున్న శాఖల నిర్వహణకు బాధ్యులుగా చేయాలి.

(ii) సచివాలయంలో గుమాస్తా స్థాయిలో శాఖాధిపతులు పంపిన ప్రతిపాదనలను తిరిగి పరీక్ష చేయుటను వదలాలి.

(iii) సచివాలయం చేసే ఆలోచనతో పూర్తిగా శాఖాధిపతిని కలపాలి/చేర్చాలి (associate), ఆయనకు తగిన సచివాలయ హోదా ఇచ్చి సచివాలయము చేసే ఆలోచనలకు తను సహాయపడుటకు అవకాశమివ్వాలి.

(iv) డిప్యూటీ, అసిస్టెంటు స్థాయిలో శాఖాధిపతికి ఆయనను రోజూ చేసే పనుల్లో నంచి విముక్తి చేసి, దిగువ స్థాయిల్లో కార్యాలయాధికారాలు పెంచి వారిని సమర్థవంతంగా చేయుటకు సచివాలయము సలహ, సేవలు అందించవలెను.

(v) ప్రతి ప్రతిపాదన - చిన్నవి-పెద్దవి - ఆర్థిక శాక అంగీకరామునకు పంపుట నిలిపివేసి శాఖలోనే కొంత వరకు ఆర్థిక పరీక్ష చేయాలి.

పై చెప్పిన విషయాలను బట్టి చూస్తే ప్రతి శాఖ కార్యక్రమాలను నిర్దేశించుటకు, విధాన అమలుకు, వాటి మూల్యాంకన చేయుటకు ఒక కేంద్రీకృతమైన ఏజన్సీ అవసరమున్నట్లు కనబడుతుంది. ఈ ఏజన్సీ ఒక ఉన్నత అధికారిలో ఉండాలి. ఈ బాధ్యత అంతా మంత్రి కింద ఉన్నత స్థాయిలో ఉన్న ప్రభుత్వ కార్యదర్శి చేపట్టాలి. శాఖాధిపతి పంపిన విషయాలపైన ప్రభుత్వ కార్యదర్శి నిర్ణయాలు తీసికొని తన పని పూర్తి అయిందని అనుకోవటమే కాకుండా తన అధికార పరిధిలో ఉన్న శాఖలలో విధాన అమలు, మూల్యాంకన, పౌరసంబంధాలయిన విషయాలను పరిశీలిస్తూ ఉండాలి. ఆయన ఈ ఉద్యోగులందరికి (బృందము) నాయకుడుగా పని చేయాలి. తమ పనుల్లో ఉన్న అధికార్లకు సహాయపడుట, మార్గదర్శకంగా ఉండుట, నియంత్రణ చేయుటయే గాక అనుకొప్ప ఆశయాలను సాధించుటకు చొరవ, బాధ్యత, కార్యదర్శి చేపట్టాలి. శాఖాధిపతి, రామచంద్రారెడ్డి కమిటీ దృష్టిలో, ఒక ప్రత్యేక భాగంగా/సంస్థగా పని చేయకూడదు. ఒక సమిష్టి పని (Common task) ఇచ్చిన ఉద్యోగి బృందంలో శాఖాధిపతి ఒకరు అని ఆయన భావించాలి. సచివాలయంలో జరుగుచున్న ఆలోచన సరళి అంతా శాఖాధిపతికి తెలిసి ఉండాలి. దానికి ఆయన ఆలోచనలు, అభిప్రాయాలు తెల్పాలి. అందుకని ప్రతిముఖ్య శాఖాధిపతికి తగిన ఎక్స్ అఫిసియో సచివాలయ హోదా ఇవ్వాలని రామచంద్రారెడ్డి కమిటి సిఫార్సు చేస్తుంది.

కార్యదర్శి, శాఖాధిపతి మధ్య హోదా, ర్యాంకు వచ్చినపుడు, శాఖాధిపతి కంటె కార్యదర్శికి ఉన్నత స్థాయి ఉంటుంది. ముఖ్యమైన, విధాన విషయాల్లో, కార్యదర్శి మంత్రికి సలహా ఇస్తు వుంటారు. శాఖాధిపతి మంత్రి దగ్గరకు నేరుగా వెళ్ళవచ్చును. ఆయనకు శాఖాధిపతి ఫైళ్ళను (files) నేరుగా సమర్పింపవచ్చును. అటువంటప్పుడు మంత్రినుంచి ఫైళ్ళు తిరిగివచ్చేటప్పుడు అవి కార్యదర్శి ద్వారా వచ్చును. అప్పుడు శాఖలో ఏమి జరుగుతుందని కార్యదర్శికి తెలుస్తుంది.

3.4 ప్రస్తుత పరిస్థితి

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వంలో ప్రస్తుతం అనుసరిస్తున్న పద్ధతి ప్రకారం, సెక్రటేరియట్ శాఖలు, శాఖాధిపతుల కార్యాలయాలు వేర్వేరు యూనిట్లు, సెక్రటేరియట్‌లో సెక్రటరీ, జాయింట్ సెక్రటరీ, డిప్యూటీ సెక్రటరీ వంటి ఉన్నత పదవులను చాలా వాటిని 'జనరలిస్టు' (Generalist) పరిపాలకులే. (ముఖ్యంగా ఐ.ఏ.ఎస్.కు చెందినవారు) చేబడుతున్నారు. శాఖాధిపతుల కార్యాలయాల్లో డైరెక్టర్, జాయింట్‌డైరెక్టర్ వంటి ఉన్నత పదవులకు సాధారణంగా, ఆయారంగాల్లో వృత్తిపరులైన లేదా సాంకేతిక నైపుణ్యం కలిగిన అధికారులనే నియమిస్తారు. ఇంతకు ముందు ప్రస్తావించినట్లుగా, సంచాలకులు తమ ప్రతిపాదనలను సెక్రటేరియట్‌కు ఆమోదం కోసం నివేదించవలసి వస్తుంది.

3.4.1 ప్రస్తుత పరిస్థితిలో లోపాలు

సచివాలయ శాఖల మధ్య విషయాల పునఃపంపిణీ గురించి పాలన సంస్కరణ కమిటీలు పరీక్షించి కొత్త శాఖలు సమర్ధవంతంగా పనిచేయుటకు తగు సలహాలు ఇచ్చాయి. ఉన్నతన్ కమిటి 1960 (PP 7-15), రామచంద్రారెడ్డి కమిటి 1964-65 (PP 31-35), రామమూర్తి కమిటి 1990 (PP 86-87) క్షుణ్ణంగా పరిశీలించి తమ తమ సలహాలు ఇచ్చాయి. సచివాలయ, శాఖాధిపతుల సంబంధాలు ఎట్లా ఉండాలనేది గూడ అవి సూచించాయి.

ప్రస్తుత పద్ధతిలో ఎన్నో లోపాలు ఉన్నాయి. సమర్ధులైన అధికారులచే శాఖాధిపతుల కార్యాలయాల్లో వివరంగా రూపొందించబడిన ప్రతిపాదనలను మరల సచివాలయాల్లో పరిశీలించడం జరుగుతుంది. పైగా, సచివాలయంలో వీటిని పరిశీలించే అధికారులకు సాధారణంగా, ఆయా విషయాల్లో సాంకేతిక నైపుణ్యం ఉండదు. వ్యవసాయం, సేద్యపు నీటి సరఫరా వంటి సచివాలయ శాఖలలో, అధికారులు, సిబ్బంది చాలా వరకు ఆ సాంకేతిక అంశాలను గురించి తెలియనివారే. అందుచేత, శాఖాధిపతుల ప్రతిపాదనలను పరిశీలించడానికి గల ప్రత్యేక అర్హత లేని వారికి ఉండవని భావించవలసి వస్తుంది. ఈ కారణంగా శాఖాధిపతుల ప్రతిపాదనలు తీవ్రంగా మార్పుచేయడంగాని తిరస్కరించడం గాని జరిగితే వాళ్ళు ఎంతో బాధకు గురవుతారు. రెండవది, విధానసంబంధ విషయాలను, దైనందిన పాలనను వేరుచేసే మూల సూత్రాన్నేమయినా ఖచ్చితంగా పాటిస్తున్నారా అంటే అదీ లేదు. సచివాలయంలో సుమారు 40% సమయాన్ని దైనందిన పాలనా సమస్యలను పరిశీలించడానికే వినియోగిస్తున్నారని తేలింది. ఈ కారణంగా విధాన నిర్ణయం దెబ్బతినడమే కాక, అవినీతికి మూలకారణమైన 'జాప్యానికి' దారి తీస్తున్నది. మూడవది. అధికారాన్నంతా దాదాపుగా సచివాలయం గుప్పెట్లో పెట్టుకోవడం వల్ల శాఖాధిపతులు చూపించవలసిన చొరవకు భంగం కలుగుతుందని చెప్పవచ్చును. ఒకసారి శాఖాధిపతులు తమ ప్రతిపాదనలను సచివాలయానికి పంపిస్తే వాటిని ఆమోదించడం లేదా ఆమోదించకపోవడమనేది సచివాలయ కార్యకలాపమేనని అలా జరిగే జాప్యంలో తమకేమి సంబంధం లేనట్లుగా శాఖాధిపతులు మౌనం వహిస్తారు. సచివాలయంలో ఏమి జరుగుతుందో, ఆ అధికారులు ఆలోచనా సరళి ఏవిధంగా ఉందో శాఖాధిపతులకు, సాధారణంగా అంతుబట్టదు. క్షేత్రపాలనలో సచివాలయానికి, సాధారణంగా, ప్రత్యక్షసంబంధం ఉండదు కనుక క్షేత్ర స్థాయిలో ఏమి జరుగుతుందో సచివాలయ అధికారులకు గోచరించదు. ఈ విధంగా కార్యనిర్వహనలో ప్రతిరూపణ పథకాలను, విధానాలను అమలు సరచడంలో విపరీత జాప్యం, ఎంతో దుబారా, మనస్తాపం, బాధ్యతా రాహిత్యం వంటి అనర్ధాల వల్ల రాష్ట్రంలో పరిపాలనా యంత్రాంగ సామర్ధ్యానికి భంగం వాటిల్లుతుంది.

3.4.2 నివారణ పద్ధతులు

లోపభూయిష్ఠమైన ఈ పరిస్థితిని తొలగించి సచివాలయ శాఖాధిపతుల సంబంధాలను మెరుగుపర్చడానికి అనేక నివారణోపాయాలను సూచించారు. సచివాలయమును రద్దు చేయడం, సచివాలయంలోని ఉన్నత పదవులకు సాధారణ పరిపాలకులను గాకుండా సాంకేతిక, వృత్తిపర అర్హతలున్న వారినే నియమించడం వంటి కొన్ని

BRAOU

నివారణోపాయాలు కెం.యం. ఉన్నతన్ అధ్యక్షుడుగా ఉన్న ఆంధ్రప్రదేశ్ పాలనా సంస్కరణల సంఘం (1960), శాఖాధిపతుల కార్యాలయాలను దశల వారీగా సచివాలయంలో విలీనం చేయాలని సిఫార్సు చేసింది. అయితే ఈ సిఫార్సును అమలు చేస్తే దుష్ఫలితాలను ఎదుర్కొనవలసి వస్తుంది వాటిని ఇప్పుడు పరిశీలిద్దాం.

1. సచివాలయం, శాఖాధిపతులు కార్యాలయాలు వేర్వేరుగా ఉన్నందున సచివాలయ విధులను నిభాయించదగిన పరిమాణంలో ఉంచి, ఉన్నత విధాన నిర్ణయాన్ని రూపొందించడానికి, వివిధ శాఖల మధ్య సహకారం, సమన్వయాలను చేకూర్చడానికి వీలవుతుంది.

2. సచివాలయంలో సమస్యలను పరిశీలిచండం, శాఖాధిపతుల స్థాయిలో పరిశీలించుటకు భిన్నంగా వుంటుంది. కొన్ని శాఖీయపథకాలు, నిర్ణయాల వల్ల కల్గే అనర్థాలు, అవి ఏ విధంగా ప్రభుత్వ విధానాన్ని దెబ్బతీసేది శాఖాధిపతుల స్థాయిలో ఊహించడం కష్టం. సచివాలయంలో సమస్యలను వివిధ కోణాల నుంచి సమగ్రంగా పరిశీలించడం జరుగుతుంది.

3. శాఖాధిపతులు (ఎక్కువగా వృత్తి, సాంకేతిక అర్హతలున్న వారిని) కార్యదర్శులుగా నియమిస్తే, ప్రభుత్వం వారి తుది సలహాలపై ఆధారపడవలసి వస్తుంది. అదంతా వాంఛనీయం కాదు. ప్రభుత్వ అవసరాలను సమగ్రదృష్టితో ఆలోచించడం ప్రత్యేకుజ్ఞులకు, సాధారణంగా కుదరదు.

4. శాఖాధిపతుల కార్యాలయాలను సచివాలయంలో విలీనం చేస్తే, సచివాలయంలో కేంద్రీకరణ ఎక్కువయి, సచివాలయం ముఖ్య కార్యకాలాపాలపై తగిన శ్రద్ధ చూపించుటకు అవకాశం ఉండదు. శాఖాధిపతుల ప్రతిపాదనలను పరిశీలించేటప్పుడు సచివాలయాధికారులు చూపించే నిష్పాక్షికత, వస్తుపరత క్రమంగా అంతర్థానమవుతాయి. అందుచేత సచివాలయంలో శాఖాదిపతుల కార్యాలయాల విలీనం సమర్థనీయం కాదు. దీనివల్ల సమస్య మరింత జటిలమౌతుందని చెప్పవచ్చును.

ఈ సమస్యకు సముచిత నివారణోపాయం లేదని భావించరాదు. ముఖ్యమైన శాఖాదిపతులకు కొందరికి సచివాలయ హోదా కల్పించి వారికి సచివాలయ ఆలోచనాసరళితో సంబంధముండేటట్లు చేయడం ఒక వాంఛనీయ మార్గం. సాంకేతిక నిపుణులైన పరిపాలకులను కార్యదర్శులుగా నియమించడం, సచివాలయశాఖేకొన్ని కార్యనిర్వాహణాధికారాలను చెలాయించడం వంటివి ఇప్పుడు అనుసరిస్తున్న ఇతర పరిష్కార మార్గాలు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ పాలన సంస్కరణల సంఘం (1965) (రామచంద్రారెడ్డి కమిటి) ఈ విషయానికి సంబంధించి కొన్ని సిఫార్సులను చేసింది. అవి (1) సచివాలయశాఖలో ప్రతి దానిలో పరిపాలన విభాగం, కార్యనిర్వహణ విభాగం, అనే రెండు విభాగాలు ఉండాలి. ఈ రెండు విభాగాలు ఆశాఖ కార్యదర్శి సమగ్ర నియంత్రణలో పని చేస్తాయి. (2) ఆ శాఖలోని అధికారులందరు తమ విధులను సరిగా నిర్వర్తించేటట్లు చూడడం కార్యదర్శి బాధ్యతే, ఫలితాలకు జవాబుదారీ కూడా ఆయనదే. కేవలం శాఖాధిపతులు ప్రతిపాదించిన వాటిపై నిర్ణయాలు తీసికొనడమే కాకుండా, నిర్ణయాలను అమలుపర్చడం, వాటి మూల్యాంకనం, నిఘా, పౌరసంబంధాల విషయాల్లో గూడా కార్యదర్శి శ్రద్ధాసక్తులు కనబర్చాలి. (3) పరిపాలన విభాగంలో సచివాలయ సెల్, ఆర్థిక సంబంధ సెల్, నిఘా సంబంధ సెల్, పౌర సంబంధాల సెల్ ఉండవలెను. శాఖాధిపతుల కార్యాలయాతే కార్యనిర్వాహక విభాగంగా ఏర్పడుతాయి. (ఎ) సచివాలయ సెల్ చాలా చిన్నదిగా ఉంటుంది, ఇప్పుడు ఉన్నట్లుగా సెక్షన్లు ఉండవు. సచివాలయంలో విషయాల పరిశీలన (అసిస్టెంట్ సెక్రటరీ), సహాయ కార్యదర్శి స్థాయి నుంచి మొదలవుతుంది. (బి) ఆర్థిక సంబంధ సెల్ ఆర్థిక సలహాదారు అధీనంలో తగినంత సిబ్బందితో ఉంటుంది. శాఖాధిపతుల కార్యాలయాల్లోని అకౌంట్లు విభాగాలు కూడా ఈ సెల్ కార్యవిధికి సంబంధించినవే. (సి) నిఘా సంబంధ సెల్, శాఖలోని అధికారుల ఋజువర్తన, ఔచిత్యాలకు సంబంధించిన కేసులను కార్యదర్శి దృష్టికి తెస్తుంది. ఈ విధంగా పరిపాలనను మెరుగుపరచడానికి కృషి చేస్తుంది. (డి) ప్రభుత్వ విధానాలను, ఉత్తర్వులను, వాటిని తీసికొనడానికి దారి తీసిన పరిస్థితులను సరళమైన భాషలో ప్రజానీకానికి తెలియచేయడం, ప్రజలకు అవి ఏవిధంగా తోడ్పడుతాయో తెలియచేయడం, ప్రజలకు అవి ఏ విదంగా తోడ్పడుతాయో తెలియచేయడం పౌరసంబందాల సెల్ ముఖ్య విధి.

BRAOU

(4) కార్యనిర్వహణ విభాగమైన శాఖాధిపతులు రెండు రకాలు - సెక్రటేరియట్ హోదా కల్పించబడినవారు, సెక్రటేరియట్ హోదాలేని వారు (ఎ) ముఖ్యకార్యకలాపాలు నిర్వర్తిస్తూ, ఎక్కువ మొత్తాలు వ్యయం చేసే శాఖాధిపతులకు సెక్రటేరియట్ హోదా కల్పించాలి. సవివరమైన తమ ప్రతిపాదనలను అందుకు సంబంధించిన ఫైళ్ళు, ఇతర పత్రాలతో నేరుగా సెక్రటేరియట్‌కు పంపుతారు. (ఇప్పుడున్నట్లు ఉత్తరాల ద్వారా కాదు) ఈ ఫైళ్ళను సెక్రటేరియట్‌లో అధికారులే పరిశీలిస్తారు. ఉత్తర్వులను లాంఛనప్రాయంగా శాఖాధిపతి సంతకంతో (పదవిరీత్యా ఆయనకు కల్గిన సెక్రటేరియట్ హోదాతో) జారీ చేస్తారు. (బి) సెక్రటేరియట్ హోదాకల్పించబడని ఇతర శాఖాధిపతులు ప్రస్తుతమున్నట్లు గానే, ప్రభుత్వంతో ఉత్తరాల ద్వారా సంప్రదిస్తారు.

ఈ మార్పులను ఒకేసారి అమలుపర్చాలి. ఈ విధంగా పైన పేర్కొన్న సిఫార్సులు ఎంతో వాస్తవికంగా, ఆచరణాత్మకంగా ప్రయోజనకరంగా ఉన్నాయని చెప్పవచ్చును.

దురదృష్టవశాత్తు ఈ సిఫార్సులను ప్రభుత్వంకాని, ప్రజానాయకులు గాని అంతగా పట్టించుకోలేదు. అందుచేత నేటికి ఇవి అమలు కాలేదు.

3.5 సారాంశము

సచివాలయ శాఖాధిపతుల సంబంధాల గురించి ఉన్నితన్ కమిటి (1960), రామచంద్రారెడ్డి కమిటి (1964-65), పాలనా సంస్కరణల సంఘము, రాష్ట్రపాలన మీద నివేదిక (1969), రామమూర్తి కమిటి నివేదిక (1990) క్షుణ్ణంగా అధ్యయనం చేసి సముచిత సిఫార్సులు చేసాయి.

క్షేత్ర స్థాయిలో పనులు చాల మందకొడిగా జరుగుతున్నాయి. దీనికి గల ముఖ్య కారణము అక్కడి అధికారులకు తగినంత అధికార దత్తత లేక పోవటయే. కనుక అస్థాయిలో ప్రభుత్వ విధానాలను అమలు జరిపే బాధ్యత గల అధికారులకు కావలసిన అధికారాలు దత్తం చేయాలి.

ప్రభుత్వమేకాకుండా అన్ని స్థాయిల్లో అధికారులు తమ అధికారాలను దత్తం చేయుటకు విముఖత చూపిస్తున్నారు. అందుచేత క్షేత్రస్థాయి అధికారి తరచు పై అధికారుల నుండి అజ్ఞలు తీసుకోవడంతోనే సరిపోతుంది. కాని తను రోజూ చేయవలసిన పని చేయలేకపోతున్నాడు.

భారతదేశ పాలనలో నిపుణుడు లేదా సాంకేతిక నిపుణుడు కంటే, సాధారణ పాలకుడు ఉన్నత పదవులకు, శ్రేష్ఠతరమైన ప్రత్యేకాధికారాలకు (better privileges) అర్హుడైయున్నాడు. ప్రభుత్వం అనుభవం గల సాంకేతిక సమర్థత గల అదధికారిని దేశపురోభివృద్ధికి తగిన రీతిలో ఉపయోగించుకోవాలి.

పరిపాలనలో 'సచివాలయ కార్యనిర్వాహక శాఖాధిపతుల మధ్య సంబంధాలు' అనే అంశం అత్యంత ప్రధానమయిందేకాకుండా అతి సున్నితమైంది, సంక్లిష్టమైంది. వీటి మధ్య సుహృద్భావ సంబంధాలను సాధించవలసిన బాధ్యత రాజకీయ కార్యనిర్వాహక వ్యవస్థది. రెండు వ్యవస్థలు గూడ తమ తమ ప్రాధాన్యతలను గుర్తించి అధీన, ఉన్నత అధికార మనస్తత్వాన్ని విడనాడి ఇచ్చిపుచ్చుకునే ధోరణిలో వ్యవహరించాలి. సచివాలయం/స్టాఫ్ (staff) వ్యవస్థగా, కార్యనిర్వాహక శాఖ లైన్ (line) వ్యవస్థగా తమ తమ విధులను, పాత్రను నిర్వహించాలి.

ఈ అభిప్రాయాలను వాస్తవిక, దీర్ఘకాలిక దృక్పథంలో, దేశ రాజకీయ నాయకత్వ లక్షణాల దృష్ట్యా పరిశీలిస్తే విధానాలను రూపొందించడంలో రాజకీయ కార్యనిర్వాహక వ్యవస్థ అయిన మంత్రివర్గాలకు సలహా, సహకారాలకు సచివాలయం ఉండాలి. సచివాలయం రూపొందించిన విధానాలను ఆచరణలో పెట్టడానికి కార్యనిర్వాహక వ్యవస్థలు ఉండాలి. ఈ రెండు వ్యవస్థలు పరిపాలన సామర్థ్యం, ప్రయోజనాల దృష్ట్యా వేరు వేరుగా ఉండటం శ్రేయస్కరం. కేంద్ర, రాష్ట్రాల పరిపాలన సంస్కరణల సంఘాల వివిధ పాలన వేత్తల సూచనలను అనుసరించి

BRAOU

సచివాలయం, కార్యనిర్వాహక శాఖల వ్యవస్థలలో, నిర్వహణ పద్ధతులలో తగిన మార్పులను ప్రవేశపెట్టినట్లయితే సచివాలయ, కార్యనిర్వాహక శాఖల మధ్య సుహృద్భావ వాతావరణం పెరిగి దేశ నిర్మాణంలో 'భాగస్వాముల'నే భావన ఏర్పడుతుంది.

3.6 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

I. **ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో సమాధానాలు రాయండి.**

1. సచివాలయం, సంచాలక కార్యాలయం పరస్పరం విమర్శించుకొనుటకు కారణాలేవి?
2. సచివాలయ విధులు, దానిపై గల విమర్శను తెలపండి?
3. కార్యనిర్వాహక శాఖలు సచివాలయాన్ని విమర్శించుటకు కారణాలేమిటి?

II. **ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో సమాధానాలు రాయండి.**

1. సచివాలయం, కార్య నిర్వాహక శాఖల మధ్య గల భేదాల నివారణకు కొన్ని సూచనలు చేయండి?
2. సచివాలయం సమర్థవంతంగా పని చేయడానికి రామచంద్రారెడ్డి కమిటీ చేసిన సిఫారసులు?
3. సచివాలయం, సంచాలక కార్యాలయాల విలీనం ఎందుకవసరం?

BRAOU

3.7 చదువగిన రచనలు

1. *The Indian Journal of Public Administration, Special number, July-Sept, 1966.*
2. *Administrative Reforms Commission: Report on State Administration, 1969.*
3. *Andhra Pradesh Administrative Reforms Committee, 1960. (Unnithan Committee Report)*
4. *Andhra Pradesh Administrative Reforms committee 1964-65. (Ramachandra Reddy Committee Report)*
5. *Government of Andhra Pradesh, Report of the Committee on Administrative Reorganisation (Chairman Sri S.R. Ramamurthy, April, 1990)*
6. *S.R. Maheshwari, Indian administration, 1989, Edition.*
7. *Government of Andhra Pradesh, General Administration (AP&T - Desk) Department.*
8. *భారతదేశ పాలన వ్యవస్థ, తెలుగు అకాడమి, 1975.*
9. *Administrative Reforms Commission: Report on the machinery of the Government of India and its procedure of work, 1968. New Delhi.*

రచయిత:- జి. మల్లికార్జునయ్య

భాగం - 4: జిల్లా పాలన: జిల్లా కలెక్టర్ పాత్ర

విషయక్రమం

4.0 లక్ష్యాలు

4.1 పరిచయం

4.2 పాలనా విభాగంగా జిల్లా ప్రాముఖ్యత

4.3 జిల్లా కలెక్టర్ - చారిత్రక పరిణామం

4.4 జిల్లా కలెక్టర్ విధులు

4.5 జిల్లా కలెక్టర్ నమూనాలు

4.5.1 మహారాష్ట్ర నమూనా

4.5.2 తమిళనాడు నమూనా

4.6 జిల్లా కలెక్టర్‌కు పంచాయతీరాజ్ సంస్థలతో సంబంధం

4.7 మారుతున్న కలెక్టర్ పాత్ర

4.8 విమర్శనాత్మక పరిశీలన

4.9 సారాంశం

4.10 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

4.11 చదువదగిన రచనలు

4.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగంలో మీరు

- పాలనా విభాగంగా జిల్లాపాత్ర
- జిల్లా కలెక్టర్ కార్యాలయ చారిత్రక పరిణామం
- జిల్లా కలెక్టర్ సాంప్రదాయ విధులు
- జిల్లా కలెక్టర్ నేటి విధులు
- జిల్లా కలెక్టర్ భవిష్యత్తు

వగైరాల గురించి వివరంగా తెలుసుకుంటారు.

4.1 పరిచయం

సుమారు నూట ఇరవై సంవత్సరాల చరిత్ర కలిగిన జిల్లా కలెక్టర్ వ్యవస్థ అనేక మార్పులకు, చేర్పులకు గురవుతూ కొనసాగుతుంది. పూర్వ వైభవం, అధికారం కోల్పోతూ, నూతన విధులు చేపడుతూ ప్రజల కొరకు, ప్రజలతో కలిసి పని చేయాల్సిన స్థితికి చేరుకుంది. ప్రభుత్వం చేపట్టే ప్రతి నూతన పథకం అమలు, దాని ఫలితం కలెక్టర్ భుజస్కంధాలపై మోపబడింది. ఈ నేపథ్యంలో ఈ భాగం చర్చించబడింది.

BRAOU

4.2 పాలనా విభాగముగ జిల్లా ప్రాముఖ్యత

భారతదేశములో వున్న ప్రాదేశిక పాలన మౌర్యుల కాలములో మొదటిసారిగా వచ్చింది. తరువాత వచ్చిన కాలంలో కొద్దిపాటి మార్పులతో ఈ ప్రాదేశిక పాలన కొనసాగింది. మౌర్యుల సామ్రాజ్యములో 'రజుక' జిల్లా (అహర) కు అధిపతియే గాకుండా తన అధికారములో వున్న రెవెన్యూ, సాధారణ, మిలిటరీ విధులకు ముఖ్య సమన్వయకారిగా వుండెడివాడు.

మొగలులు సాధారణ పాలన నుండి రెవిన్యూ పాలనను వేరుచేసినపుడు ప్రభుత్వపు అమిల్ లేక అమిల్‌గుజార్ క్రోరి (Krori) (ఖజానాకు వంద మిలిమన్ల రూపాయల మేరకు పన్నులు వసూలు చేయువాడు) అగుటకు వార్షిక వసూలు లక్ష్యాన్ని (annual collection target) పూర్తి చేయుటకు రెవిన్యూ పాలనతో సంబంధముండేది.

ఈస్టిండియా కంపెనీ జిల్లాలో అధికార కేంద్రీకరణను వాంఛించింది. 1769లో బెంగాలులో జిల్లా అధిపతిని 'సూపర్‌వైజర్' అని పిలిచారు. కాని 1772లో ఆయనకు రెవిన్యూ, న్యాయ, కార్యనిర్వాహక అధికారాలిచ్చి కలెక్టరుగా చేశారు. 1786లో మద్రాసులో రెవిన్యూ పాలనంతటిని అజమాయిషీ, నియంత్రణ చేసే ఏజన్సీగా, 'బోర్డు ఆఫ్ రెవిన్యూ'ను ఏర్పాటు చేశారు. ప్రభుత్వానికి, ప్రజలకు మధ్య కలెక్టరును 1787లో జిల్లా అధిపతిగా చేశారు.

మౌంట్ స్టువర్ట్ ఎలిఫిన్ స్టోన్ అధికార కేంద్రీకరణతో వున్న కలెక్టరును జిల్లాకు వుండాలని కోరాడు. మూడు ప్రెసిడెన్సీలలో వున్న జిల్లా నమూనాను భారత దేశములో సంస్థానాలుగా వున్న తిరువాన్కూరు, మైసూరులలో, ఇతర బ్రిటిష్ రాష్ట్రాలలో అనుసరించారు.

భారతదేశములో తర తరాలనుండి జిల్లా రాష్ట్ర కార్యక్రమాలకు కేంద్రముగా వుంటుంది. స్వాతంత్ర్యానంతరము, ప్రణాళికాబద్ధ అభివృద్ధి అవలంభించినప్పటినుండి దాని ప్రాముఖ్యత గణనీయముగా పెరిగింది.

ప్రపంచపాలనా సంస్కృతిలో భారతదేశములో చెప్పుకోదగినది ప్రాదేశికంగా ఏర్పడిన జిల్లా. మొట్టమొదటి సారిగా సక్రమముగా ప్రాదేశికాలను పరిపాలన కొరకు ఉపయోగించినది మౌర్యులు (324-232 B.C).

విశాలమైన భిన్నత్వం గల భారతదేశములో ఒక ప్రామాణికముగా పెద్ద జిల్లాను ఏర్పాటు చేయుట కష్టం. ఒక రాష్ట్రములో పెద్ద జిల్లాగా ఏర్పాటు చేసినది మరొక రాష్ట్రములో సరికాకపోవచ్చు. జిల్లాను నిర్ణయించుటలో గమనించవలసినది దాని ఉత్పాదకత, పురోభివృద్ధికి కారకాలు.

4.3 జిల్లా కలెక్టరు - చారిత్రక పరిణామం

ప్రత్యేక పరిపాలన పనులకు నిర్ణయింపబడిన ప్రదేశాన్ని జిల్లా అంటారని కన్సయిజ్ ఆక్స్‌ఫర్డ్ డిక్షనరీలో పేర్కొనబడింది. భారతదేశములో నిర్ణీత ప్రదేశాలలో ప్రభుత్వ వ్యవహారాల పాలనను జిల్లా పాలనంటారు. జిల్లాగా ప్రత్యేకించబడిన ప్రదేశములో రాష్ట్రప్రభుత్వం నిర్వహించు సంపూర్ణ ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలను జిల్లా పాలన అంటారు అని ప్రొఫెసర్ పాటర్ 'గవర్నమెంట్ ఇన్ రూరల్ ఇండియా' అనే గ్రంథములో నిర్వచించారు. జిల్లాలో సంపూర్ణ ప్రభుత్వం పనిచేయు విధానమును జిల్లా పాలనందురని ఖేరా 'జిల్లా పాలన' అనే గ్రంథములో నిర్వచించారు. జిల్లా పాలనా భాగంగా (Unit) నిరంతరత కలిగి యుంది. 'మను' కాలము నుండి దానిలో గొప్ప మార్పేమీ లేదు. మను కాలములో సుమారు వేయి గ్రామాలు ఒక జిల్లాగా ఏర్పడ్డాయి. ఆ జిల్లా ఒక అధికారి అధీనములో ఉండేది. ఈ రోజుల్లో కూడా జిల్లా పాలనలో వున్న గ్రామాలన్ని ఒక అధికారి పాలనలో వున్నాయి. ఈ రోజున వున్న జిల్లా పాలన మౌర్యుల కాలము నాటి పాలనతో సమానంగా వుంది. మౌర్యుల కాలమునాటి పాలన

BRAOU

వలెనే మొగలులు కూడా తమ పాలనను సాగించారు. 1772లో ఈస్టిండియా కంపెనీ వారు కలెక్టరు కార్యాలయమును ఏర్పాటు చేశారు. మొగలు కాలము నాటి కలెక్టరు కంటె కంపెనీ వారు కలెక్టరుకు ఎక్కువ అధికారాలిచ్చారు. కలెక్టరు రెవిన్యూ వసూలును అజమాయిషీ చేయవలసి వుండేది. అంతేగాక కోర్టుకు అధ్యక్షత వహించేవాడు. తర్వాత వచ్చిన రోజుల్లో కలెక్టరు కార్యాలయములో కొన్ని మార్పులొచ్చాయి. 1781లో ఈ రాష్ట్రమండలులు రద్దయ్యాయి. జిల్లాకు కలెక్టర్లు మరల వచ్చారు. సివిల్, రెవిన్యూ న్యాయ స్థానాలకు జడ్జీలయ్యారు. మొగలుల అధికారుల చేతుల్లో నేరన్యాయం ఉన్నప్పటికి నేరం న్యాయస్థానాల మీద కలెక్టరు కొంత అధికారాన్ని చెలాయించాడు.

ఒక వ్యక్తిలో కార్యనిర్వాహక, రెవిన్యూ, న్యాయ అధికారాలు కేంద్రీకరించుట లార్డ్‌కార్న్‌వాలీస్ అంగీకరించలేదు. అందుచేత కలెక్టరు సివిల్ రెవిన్యూ కోర్టులకు జడ్జీగా లేడు. జిల్లా అదిపతిగా మేజిస్ట్రేట్-కలెక్టరుగా ఉన్నాడు. ఈ పద్ధతి భారతదేశములో బ్రిటిష్ పాలనాంతము వరకు కొనసాగింది.

సర్ జార్జి కాంప్ బెల్ 'రిపోర్ట్ ఆఫ్‌ది ఇండియన్ స్టాట్యూటరీ కమీషన్' అనే గ్రంథములో కలెక్టరును గురించి ఈ విధంగా వ్రాసారు. "జిల్లాలో వున్న అన్ని శాఖలకు మేజిస్ట్రేట్ - కలెక్టరు అధిపతి. న్యాయస్థాన విషయాలకు తప్ప మిగిలిన వాటన్నింటికి ఆయనే అధిపతి. జిల్లా కలెక్టరు బ్రిటిష్ నియమాల కిరీటం. జిల్లాకు తల్లి, తండ్రి. అతనికి జిల్లా ప్రజలు మర్యాదనిచ్చారు. భయపడ్డారు. నమ్మరు. 8,00,000 మందికి అతడు అధికారి.

సర్ విలియం హంటర్ జిల్లాధికారి వివిధ విధులను ఈ క్రింది విధముగా వర్ణించారు. కలెక్టరు-మేజిస్ట్రేటు అనేపదములోనే రెండు రకాల విధులున్నాయి. ఆయన క్షేత్రాధికారి. ఆయన భూమి శిస్తు, ఇతర పన్నును వసూలు చేస్తాడు. ఆయన రెవిన్యూ నేరజడ్జి. ఆయన పేరు/బిరుదు (Title) అనేక విధులను వివరించుటకు అసాధ్యం. ఆయన సామ్రాజ్య రెవిన్యూ (Imperial revenue) తప్ప పోలీసు, జైలు, విద్య పురపాలక సంఘాలు, రోడ్లు, పరిశుభ్రత (Sanitation), వైద్యశాలలు, స్థానిక పన్నులు, మొదలైన వాటితో రోజా వ్యవహరిస్తాడు. స్థానికుల సాంఘిక జీవితముతో, దేశ విషయాలతో ఆయనకు ఆయనే పరిచయం చేసుకోవాలి. ఆయన అడ్వకేటుగా, అకౌంటెంటుగా ఉండాలి. ఆయనకు వ్యవసాయం, రాజకీయం, ఆర్థికం, ఇంజనీరింగు గురించి మంచి అవగాహన వుండాలి.

'జిల్లా ఇన్ చార్జి' అనే అధికార నామముతో కలెక్టరు అని ఆంధ్రప్రదేశ్, బీహారు, గుజరాత్, కేరళ, మధ్యప్రదేశ్, తమిళానాడు, మహారాష్ట్ర, ఒరిస్సా, రాజస్థాన్ మొదలైన రాష్ట్రాల్లో అంటారు. అస్సాం, హర్యానా, జమ్మూకాశ్మీర్, కర్ణాటక, పంజాబ్ మొదలైన రాష్ట్రాల్లో 'డిప్యూటీ కమీషనర్' అని పిలుస్తారు. ఉత్తరప్రదేశ్, పశ్చిమబెంగాల్‌లో జిల్లా మేజిస్ట్రేట్‌గా పిలుస్తారు. జిల్లా కలెక్టరు సాధారణ పాలకుడు (generalist). సాధరణంగా ఈయన ఐ.ఏ.ఎస్. అధికారి. ఆయన క్రింద వున్నవారు జిల్లా స్థాయి శాఖాధిపతులు. వారు సీనియర్ సూపరింటెండెంట్ ఆఫ్ పోలీస్, సూపరింటెండెంట్ ఆఫ్ ఎక్సైజ్, సివిల్ సర్జన్, ఆరోగ్యశాఖాధికారి, అటవీ శాఖాధికారి, జిల్లా విద్యాధికారి, జిల్లా వ్యవసాయాభివృద్ధి శాఖాధికారి, జిల్లా ఆహార నియంత్రణాధికారి, జిల్లా అభివృద్ధి , పంచాయత్ అధికారి, అదనపు డిప్యూటీ కమీషనర్, సహకారసంఘాల అసిస్టెంట్ రిజిస్ట్రార్, జిల్లా పశు అధికారి, జిల్లా సమాచార శాఖాధికారి, జల్లా జడ్జి, జిల్లా యోగక్షేమ (welfare) అధికారి.

కమీషనర్

లార్డ్ విలియం బెంటింక్ 1829 రెగ్యులేషన్ ద్వారా 4 లేక 5 జిల్లాలు కలిగియున్న డివిజన్‌కు కమీషనరును నియమించెను. ఈ కమీషనరు జిల్లా అధికారికి లేక కలెక్టరుకు లేక జిల్లా మేజిస్ట్రేటుకు లేక డిప్యూటీ కమిషనరుకు అధిపతిగా వుండెను. మద్రాసు ప్రెసిడెన్సీలో బెంటింక్ పై విధంగా చేయలేకపోయాడు. ఎందుకంటే మద్రాసులో కలెక్టరు స్థితిని, హోదాను కాపాడుటకు రెవిన్యూబోర్డు, ప్రభుత్వం ఏకమైనాయి. దీని ఫలితంగా ఈ రోజుకు కూడా మద్రాసు పద్ధతి పాలనను అనుసరించే రాష్ట్రాలైన కేరళ ఆంధ్రప్రదేశ్‌లలో కలెక్టరుపైన కమీషనరును నియమించే అభిప్రాయం లేదు.

1786లో మద్రాసు ప్రెసిడెన్సీలో రెవిన్యూ పాలనంతటిని అజమాయిషీ నియంత్రణ చేసేదిగా రెవిన్యూబోర్డు ఏర్పాటు చేయబడింది. కాని కేరళలో రాష్ట్రావతరణముతో రెవిన్యూబోర్డు 1956లో అమలులోకి వచ్చింది. 1791లో రెవిన్యూబోర్డు ఏర్పాటుకు, ఆదేశానికి (for the constitution and direction for the board) కావలసిన నిబంధనలు తయారుచేయబడ్డాయి. కాని అవి కార్యనిర్వాహక గుణముతో వున్నాయి (executive in character). 1803లో 'మద్రాసు బోర్డు అఫ్ రెవిన్యూ రెగ్యులేషన్-1' అనే పేరుతో కొన్ని శాసననియమాలు (statutory rules) ఆమోదింపబడ్డాయి. దీనితో రెవిన్యూ బోర్డు స్వతంత్రమైంది. ఉమ్మడి బాధ్యతతో జిల్లా కలెక్టర్లపై నియంత్రణ చెలాయించింది. 1830 నుంచి 1980 వరకు అంటే 150 సంవత్సరాలలో బోర్డు ఆఫ్ కంట్రోల్, భారతప్రభుత్వం, రాష్ట్ర మంత్రివర్గం నుంచి రెవిన్యూ బోర్డుకు అనేకసార్లు రద్దు ప్రయత్నాలు జరిగి విఫలమయ్యాయి. ఈ కాలంలో బోర్డులో అనేక మార్పులు జరిగాయి. ముఖ్యంగా దాని పరిమాణం (size)లో, అధికారాలలో (Powers), విధులలో (functions). అధికారములో నున్న వ్యక్తులు ప్రభుత్వ వ్యవహారాల్లో న్యాయపరమైన చర్చలను గౌరవించనందువల్ల రాష్ట్ర ప్రభుత్వ వైఖరిలో మార్పు వచ్చి 1980 డిశంబరు 1వ తేదీన రెవిన్యూబోర్డును రద్దుపర్చారు.

ప్రస్తుతం తమిళనాడు రెవిన్యుబోర్డు నమూనా ననుసరించిన రాష్ట్రం కేరళ. దాని హోదా సచివాలయం, రాజకీయ నేత వలన చాలా తగ్గింది. ప్రభుత్వపు ఉద్దేశ్యాలతో రెవిన్యూ బోర్డు సలహా ఏకీభవిస్తే, అప్పుడు రెవిన్యూబోర్డు సలహా అంగీకరించబడుతుంది. కలెక్టరు లేదా కమీషనరు నుంచి వచ్చిన నిర్ణయములపై పెట్టుకున్న అప్పీళ్లను విచారించుటకు చాలా రాష్ట్రాల్లో ఏక సభ్యత్వం లేదా బహుముఖ సభ్యత్వం గల రెవిన్యూబోర్డు రెవిన్యూ అప్పిలేట్ ట్రిబ్యునల్‌గా పని చేస్తుంది. తమిళనాడులో రెవిన్యూ బోర్డు అ విధి నిర్వహించింది. కేరళలో ఈ విధిని రెవిన్యూబోర్డు ఇంకా నిర్వహిస్తుంది. తమిళనాడు రెవిన్యూబోర్డు ఉన్నప్పుడు రెవిన్యూ విషయాల్లో కలెక్టరుకు అది చాలా అండగా ఉండేది. ప్రభుత్వమునకు నేరుగా కలెక్టరు శాంతిభద్రతలకు జవాబుదారి, కాని రెవిన్యూ బోర్డుకు శాంతి భద్రతల విషయములో అధికారాలు లేవు.

అధికారాల కలయిక (combination of powers)

మౌర్యుల కాలము నుండి జిల్లా అధికారిలో అధికారాల కలయిక వుంది. బ్రిటిష్ పాలన మొదటి సంవత్సరాల్లో లార్డ్ కారన్‌వాలీస్ న్యాయ యంత్రాంగాన్ని కలెక్టరు కార్యాలయము నుండి విడదీసి దానిని జిల్లా న్యాయాధికారి కోర్టుకు కలిపారు. కేంద్రీకరణను గట్టిగా సమర్థిస్తూ, ఫర్‌జాన్ షోర్, హోల్ట్ మొకంజీ, థామస్ మన్రో, లార్డ్ విలియం బెంటింక్ జిల్లా న్యాయాధిపతి అధికారానికి (jurisdiction) దెబ్బ వాటిల్లకుండ కలెక్టరుకు న్యాయాధికారాలు తిరిగి ఇచ్చారు.

స్వాతంత్ర్యము తరువాత పౌరుల ప్రాథమిక హక్కులను కాపాడుటకు కార్యనిర్వాహక శాఖ నుండి న్యాయశాఖను వేరు చేయుట జాతీయ ఉద్దేశ్యమైంది. ఇలాంటి మహత్తర సంస్కరణ బీహార్ రాష్ట్రములోనే 1970 ప్రాంతములో జరిగింది. జిల్లాలో కలెక్టరు రోజు రోజుకు అనేక అధికారాలు పొందగా, వాస్తవంగా జిల్లాలో కలెక్టరు అవశిష్ఠ అధికారాలకు సురక్షితుడు కాగా, న్యాయాధికారం ఆయన దగ్గర నుండి తొలగించుట వలన అది ఉద్యోగి స్వామ్య ఇబ్బంది (bureaucratic grievance) అయింది. అభివృద్ధి యొక్క జాతీయ విధాన సందర్భములో (in the context of national policy of development) ఆయన దగ్గర వున్న విపరీతమైన అధికారాలను న్యాయాధికారముతో నేర్పుగా తనలో దాచుకొనేవాడు.

స్వాతంత్ర్యము వచ్చినప్పటినుండి డిప్యూటీ కమీషనర్ కార్యాలయం హోదా, అధికారాలలో చాలా మార్పులు వచ్చాయి. సుమారు ఒకేసారి మూడు కారకాలు (factors) పని చేసిన ఫలితముగా ఈ మార్పు వచ్చింది. మొదటిది, పార్లమెంటరీ తరహా ప్రభుత్వం డిప్యూటీ కమిషనర్ వ్యవస్థను విదేశీయుల పాలన ప్రతినిధి నుండి ప్రజలచే ఎన్నిక కాండిన ప్రజాస్వామ్యమునకు సున్నిత సాధనముగా మార్పు చేసింది. శాసనసభకు రాజ్యాంగం ప్రకారం, కార్యనిర్వాహక నిరంతరం జవాబుదారీగ ఉండుట వల్ల మంత్రి చేతుల్లోను, ఆయన సచివాలయములో వున్న కార్యాలయానికి అధికారం, బలం కేంద్రీకృత మగుట వలన తత్ఫలితముగా విదేశీ పాలనలో అన్ని విషయాల్లో

జిల్లా కలెక్టరు తుది నిర్ణయం తీసుకొన్నట్లు ఇప్పుడు ఆయన తీసుకోలేరు. రెండవది, నేడు జిల్లా కలెక్టరు పనిచేసే వాతావరణం మౌలిక మార్పు చెందింది. బ్రిటీష్ కాలములో వలె ఇప్పుడు ప్రజలు అణగిమణగి వుండుట, అజ్ఞానముగా వుండుట, ఫిర్యాదుచేయకుండా వుండుట, అధీనులుగా వుండుట చేయరు. నేడు జిల్లా కలెక్టరు ప్రజలకు వివరించుట, ఒప్పించుట, అనుసరింప (persual) చేయడమే గాని దండించుట గాదు. జిల్లాలో రాజకీయ అల్లిక (network) చురుకుగా, అప్రమత్తంగా వుంటుంది. అనేక రాజకీయ పార్టీలు కూడా వుంటాయి. పంచాయతీరాజ్ కొత్తరకమైన జిల్లాస్థాయి రాజకీయ నాయకులను తయారుచేసింది. వీరికున్న అధికార బలముతో రాష్ట్ర పాలన పరంపరలో (state administrative system) జిల్లా కలెక్టరు స్థానాన్ని బలహీనపరుస్తున్నారు. ఒకప్పుడు రాష్ట్రప్రభుత్వానికి కలెక్టరు కళ్ళు, చెవులు. ఇప్పుడు అటువంటి వారు ప్రభుత్వానికి అనేకమంది కలరు. వారిలో ఇప్పుడు కలెక్టరు ఒకడు. వలస రాజ్యాల మాదిరిగా ఉద్యోగి స్వామ్య వ్యవస్థలు పనిచేయుట ప్రజాస్వామ్య రాజకీయ ప్రభుత్వం అంగీకరించదు. మూడవది, 1947 నుంచి జిల్లా కలెక్టరు బాధ్యతలు, విధులు విపరీతముగా పెరిగి వాటిని ఎదుర్కొనుటకు నేడు స్వయం సమృద్ధిగా లేడు. బ్రిటిష్ కాలములో జిల్లా కలెక్టరుకు ఇప్పుడున్న క్లిష్ట బాధ్యతలు లేవు. ఇండియన్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ సర్వీసులో చేరిన సభ్యుడు నాల్గవ సంవత్సరానికో లేక అయిదవ సంవత్సరానికో జిల్లా కలెక్టరు అగుచున్నాడు. ఇండియన్ సివిల్ సర్వీసు సభ్యుడు తన సర్వీసులో ఆలస్యముగా ఈ పదవి చేపట్టేవాడు. అధికారి సంపూర్ణ సర్వీసులో డిప్యూటీ కమీషనరు పని చాలా తక్కువ ప్రాధాన్యత గలది. బ్రిటిష్ కాలములో ఇండియన్ సివిల్ సర్వీసు సభ్యుడు తన 35 సంవత్సరాల సర్వీసులో 12 నుండి 18 సంవత్సరాలు జిల్లాలో గడుపుతాడని ఆశించవచ్చు. కాని ఇండియన్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ సభ్యుడు నేడు సరాసరి 4 నుండి 6 సంవత్సరాలు గడుపవచ్చు అని ఇ.యన్. మంగత్‌రాయ్ అన్నారు.

కలెక్టరుకు విపరీతమైన అధికారాలివ్వబడుట వలన జిల్లా ఉద్యోగిగా / అధికారిగా చాలా బలపడుతున్నాడు. బ్రిటీష్ కాలములో ఆ ప్రభుత్వానికి సరియైన ప్రతినిధిగా ఉంచబడ్డాడు. కాని ఇప్పుడు ఎన్నికైన జిల్లా మండలి అధ్యక్షుని కంటె చాలా వినయముగా, తక్కువ నిరోధక శక్తితో రాజకీయ నిర్వాహకునికి అనుకూలమైన సాధనముగా వున్నాడు. భారతదేశ ప్రజాస్వామ్య ఉపరిభాగం బలమైన అధీన నిర్మాణముతో లేదు కనుకను, ఇతడు రక్షితుడు కనుకను, ప్రజాస్వామ్య ప్రభుత్వములో ఇతడు సరియైన ఉద్యోగి.

కలెక్టరు తనకున్న సమయములో 35 శాతం పోలీసుల మీద ఫిర్యాదులు వినటానికి, 45 శాతం సమయం రోజూ జరిగే ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలకు, ఇంకా మిగిలిన సమయాన్ని protocol కు, సమావేశాలకు చర్చలకు కేటాయిస్తాడని అధ్యయనాల వల్ల తెల్సింది. భారతదేశములో ప్రజాస్వామ్యం కొనసాగాలంటే స్థానిక ప్రభుత్వాలు విజయవంతముగా పనిచేసే స్వయంపాలన మీద ఆధారపడి యున్నదని అంగీకరించితే, కలెక్టరును ప్రజల రక్షణ కమీషనరుగా (Commissioner of Public Security) నియమించి ఆయనకు పోలీసులను బాధ్యులుగా నియమించాలి. ప్రజాశాంతిని భంగపర్చే నేరాలను, తప్పిదాలను విచారించటానికి స్వతంత్రయంత్రాంగము ఆయనకుండాలి. ఆయన పని నిర్వహణలో సలహా యిచ్చుటకు నీతితో గూడిన విశిష్ట లక్షణాలతో వున్న పెద్ద మనుషులతో కూడిన ప్రజామండలి (citizen's council) వుండాలి.

BRAOU

4.4 జిల్లా కలెక్టర్ విధులు

కలెక్టరుకు ఇచ్చిన బాధ్యతలు, విధులను బట్టి ఆయన పాత్ర ఈ క్రింది విధంగా వున్నది.

జిల్లా అధికారి హోదా (Capacity) లో

1. గజిటెడ్ అధికారుల నియామకాలు (Postings), బదిలీలు, శెలవులు. (తహసిల్దార్లు, నాయిబ్ తహసిల్దార్లు).

2. కలెక్టర్లు, తహసిల్ కార్యాలయాలలోని దిగువ ఉద్యోగ సిబ్బందికి శిక్షించే అధికారిని నియమించుట.

3. జిల్లా సిబ్బందికి నియంత్రణాధికారి, జీతము తెచ్చే (drawing officer) అధికారి, బట్వాడా అధికారి (disbursing Officer).

4. వార్షిక బడ్జెట్ అంచనాలు దాఖలు చేయుట.

5. రెవిన్యూ భవనాల పనులు అంచనా తయారుచేయుట. రెవిన్యూ శాఖ అధీనములో ఉన్న ప్రభుత్వ భవనాలు కాపాడే బాధ్యత.

6. ఖజానా, జిల్లా స్టాంప్ ఆఫీసులు ఆయన అధీనములో వుంటాయి. ప్రభుత్వ కోశాధికారి (treasurer) పూచీ (Security) Verification చేసే బాధ్యతా ఆయనది.

7. వివిధ స్థానిక సంస్థలకు ఆయన అధ్యక్షుడు. ఉదాహరణకు, కొందరు జిల్లా కలెక్టర్లు ప్రాంతీయ రవాణాసంస్థ (Regional transport Authority), రహదార్ల సలహా సంఘాలు (Roadways Advisory Committees) లో సభ్యులు.

8. మంత్రుల, అతి ముఖ్యమైన వారల (V.I.Ps.) తాత్కాలిక పర్యటన కార్యక్రమాలు ఇచ్చుట.

9. జిల్లాలో ముఖ్య ప్రొటోకాల్ (Protocol) అధికారిగా వ్యవహరించుట.

10. జిల్లాలో అతి ముఖ్యమైన వారికి బస ఏర్పాటు చేయుట.

11. జిల్లా పాలనా నివేదికను క్రోడీకరించి, దాఖలు చేయుట.

12. గుణాల Verification (Character Verification) విచారణలకు హాజరగును.

13. రాష్ట్రప్రభుత్వ సివిల్ వ్యాజ్యాలను (Civil suits) సక్రమముగా జరిపించుకు (Proper conducting) అజమాయిషీ చేయుట.

14. ప్రభుత్వ అడ్వొకేట్లను (Government Counsels) నియమించుట, అడ్వొకేట్ల జాబితాను (Panel of lawyers) తయారు చేయుట.

15. జిల్లా ప్రభుత్వ అడ్వొకేట్ల ఫీజు బిల్లుల మీద counter sign చేయుట.

16. హోమియోపతి, డాక్టర్లకు సర్టిఫికేటు ఇచ్చు విషయములో విచారణ చేయుట, రిజిస్ట్రేషన్, enrolment విషయములో ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు చేయుట.

17. వివిధ విద్యారంగ సంస్థల గ్రాంట్ -ఇన్-ఎయిడ్ Grant-in-aid బిల్లుల మీద Counter sign చేయుట.

18. ఎక్సైజు దుకాణాల అమ్మకం.

19. స్టాంపు చట్టం క్రింద Pamper suits dues, deficit court fees వసూలు (recovery) చేయుట.

20. అనధికారులకు, అధికారులకు ఇంటర్వ్యూ ఇచ్చుట.

21. కేడెట్లు (Cadets), స్కాలర్లు (Scholars) స్కాలర్‌షిప్/సాంకేతిక విద్యా అప్పులు మొదలైన వాటికి ఆర్థిక సహాయం మంజూరు గురించి విచారించుట.

22. జిల్లాలో సాధారణ పాలనలో ప్రభుత్వ ముఖ్య ప్రతినిధిగా సాధారణముగా ప్రభుత్వపు interest ను కాపాడుట.

BRAOU

23. ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులను సక్రమముగా అమలుజరుపుటకు బాధ్యత వహిస్తాడట.

24. అధికార ప్రక్రియ (Official procedures), పాలనాప్రక్రియ, (administrative work), వ్యక్తిగత నడవడి (conduct), ప్రవర్తన (behaviour)లలో జూనియర్ అధికారులకు శిక్షణ యిచ్చుట.

25. జిల్లా పాలనలో ప్రజల ఇబ్బందులను సక్రమముగా, సమర్థవంతముగా నిర్వహిస్తున్నారా లేదా అని ఖరారు (to ensure) చేయుట.

26. జిల్లా గ్రామీణ అభివృద్ధి సంస్థ పాలక మండలి (overning body) సమావేశాలకు (meetings) అధ్యక్షత వహించుట.

27. జిల్లా స్థాయి అధికార్ల పనుల్లో సక్రమ సమన్వయం సాధించడం, జిల్లా ప్రణాళిక అమలు సంఘానికి అధ్యక్షత వహించుట.

కలెక్టరుగా

1. భూమిశిస్తు, కాలువల బకాయిలు (Canal dues), ప్రభుత్వ బకాయిలు వసూలు చేయుట.
2. తక్కావి (taccavi) అప్పులు పంపిణీ (distribution), నీటి బకాయిల వసూలు (recovery)
3. ప్రకృతి విపత్తులలో పంటనష్ట నిర్ధారణ (assessment), చేసి వాటి సహాయము (relief) నకు సిఫార్సులు చేయుట.
4. జిల్లా తక్కావి పంపిణీ
5. అగ్ని బాధితులకు సహాయం
6. భూమి రికార్డులకు సంబంధించిన విషయము
7. భూమి రికార్డుల సిబ్బంది మీద నియంత్రణ
8. వర్షపాతం, పంటలు మొదలైన వాటి మీద వివిధ వ్యవసాయ గణాంకాలను (multifarious agaratian statistics) తయారు చేయుట.
9. భూమి సేకరణ పని.
10. ఖజానా, ఉప ఖజానా (Sub-treasury) ల అజమాయిషీ.
11. భూమి శిస్తు పనులకు (land revenue assignments) అనుమతించుట.
12. జమిందారీ రద్దు నష్టపరిహారము, పునరావాస గ్రాంటు (Rehabilitation grant)
13. మార్పు చేసిన పనిని (mutation work) తనిఖీ.
14. వ్యవసాయ ఆదాయపన్ను నిర్ధారణ (assessment and realisation), వసూలు చేయుట.
15. దిగువ అధికారులు ఇచ్చిన ఉత్తర్వుల మీద అప్పీలు వినుట.
16. అగ్ని ప్రమాదాలు, కరువుకాటకాలు, వరదలు, నీరు నిలిచి పోవుట (water logging), విపరీత వర్షాలు మొదలైన ప్రకృతి వైపరీత్యాల పరిస్థితులలో సహాయ కార్యక్రమాలు చేపట్టుట.
17. స్టాంప్ చట్టాన్ని అమలుపరుచుట.
18. ప్రభుత్వ ఎస్టేట్ల నిర్వహణ.

జిల్లా మేజిస్ట్రేటుగా

1. పండుగల్లో మేజిస్ట్రేటులను నియమించుట, అధీనపు మేజిస్ట్రేటుల నియంత్రణ అజమాయిషీ చేయుట.

BRAOU

2. శాంతి భద్రతలకు ప్రమాదం వాటిల్లే పరిస్థితుల్లో ఉత్తర్వులు జారీ చేయుట.

3. ప్రభుత్వము నుండి ఇతరుల నుండి వచ్చిన దరఖాస్తులను, ఫిర్యాదులను పరిష్కారము చేయుట.

4. కారాగారాలను పరీక్ష చేయుట, విచారించుచున్న ఖైదీల కేసులను పరిష్కారము చేయుట.

5. ఖైదీలకు ఉన్నత వసతులు మంజూరు చేయుట (grant)

6. శిక్ష పూర్తికాకమునుపే ఖైదీలను విడుదల చేయుట

7. జామీను మీద ఖైదీలను విడుదల చేయుట.

8. ఖైదీల క్షమా దరఖాస్తులను (mercy pitition) పరిశీలించుట.

9. జిల్లా నేరపాలనా అధిపతిగా, పోలీస్ చర్యలను నియంత్రణ, దర్శకత్వము చేయుట.

10. ప్రభుత్వమునకు వార్షిక నేరనివేదికను సమర్పించుట.

11. గ్రామచౌకీదార్లను నియమించుట, శిక్షించుట.

12. సంవత్సరానికొకసారి పోలీసు స్టేషనులను పరీక్ష చేయుట.

13. నేర రిజిష్టరు నుంచి నేరమును కొట్టి వేయుటకు అనుమతిచ్చుట.

14. స్వదేశానికి పంపుటకు అయ్యే ఛార్జీలను (repatriation charges) వసూలు చేయుట.

15. ప్రమాదాలను విచారించుట.

16. పనివారల నష్టపరిహారము చట్టముక్రింద నష్టపరిహారము చెల్లించుట.

17. పనివారల సమస్యలు, హర్తాళ్ళు మొదలైనవి.

18. చెఱకు సెస్సు వసూలు చేయుట.

19. చక్కెర ఫ్యాక్టరీల నియంత్రణ చట్టం క్రింద నేరారోపణ

20. Trade Mark చట్టమును అతిక్రమించుట, కేసులు పరిశీలించుట.

21. లైసెన్సులను మంజూరు చేయుట, రద్దుపరచుట.

22. పౌరసరఫరాల కార్యాలయము మీద, అద్దె నియంత్రణ మీద అజమాయిషీ.

23. స్థానిక సంస్థల మీద నియంత్రణ

24. సినిమా, వినోదం, వేలం పన్ను చట్టము అమలుపర్చుట.

25. పాస్‌పోర్టులు, వీసాలు (Passports and Visas) ఇచ్చుటకు సిఫార్సులు

26. ప్రొబేషను అధికారి పనిని అజమాయిషీ చేయుట.

27. ప్రెస్ చట్టాన్ని అమలుపరచుట, ప్రెస్, వార్తాపత్రికలలో ప్రకటనలను చేయుట.

28. నజూలు భూముల (Nazul lands) పరిపాలన.

BRAOU

29. అడవుల అభివృద్ధికి కార్యక్రమాలను సిఫార్సులు చేయుట.

30. చెట్లను నరకుటకు అనుమతిని జారీ చేయుట.

31. జిల్లాలో ఎన్నికల పనిని నియంత్రణ జారీచేయుట.

32. నివాసి (domicide), షెడ్యూల్డ్, వెనుకబడిన తరగతులకు సర్టిఫికేట్లు జారీ చేయుట. రాజకీయ బాధితులకు రక్షణ మొదలైనవి.

33. విద్యుత్ సరఫరాకు ప్రైవేటు భూముల మీద స్తంభములు పాతుట.

ఎన్నికల అధికారిగా

పార్లమెంటు, రాష్ట్ర విధానసభకు ఎన్నికలు జరిగినపుడు, కలెక్టరు తన జిల్లాలోని నియోజకవర్గములకు ఎన్నికలకు అధికారిగా వ్యవహరించును. ఎన్నిక ప్రశాంతముగా జరుగుటకు భాద్యత వహించును.

జిల్లా జనాభా సేకరణ అధికారిగా

పది సంవత్సరముల కొకసారి జనాభా సేకరణకు జిల్లా కలెక్టరు జిల్లా జనాభా సేకరణ అధికారిగా బాధ్యత వహించును. గణకుల నియామకమునకు ఏర్పాట్లు చేయును, వారికి శిక్షణ ఇచ్చును, ఆ పనికి కావలసిన వస్తువులు సమకూర్చును. జిల్లా జనాభా సేకరణ నివేదిక ను తయారుచేయించును.

జిల్లా అభివృద్ధి అధికారిగా

జాతి అభివృద్ధి, జాతీయ సర్వీస్ మీద బల్వంతరాయ్ అధ్యయన బృందం వారు క్రింది పాత్రను కలెక్టరుకు ఇచ్చినారు. జిల్లా స్థాయిలో, జిల్లా కలెక్టరు లేదా ఉపకమీషనర్ (deputy Commissioner) అభివృద్ధి శాఖల అధికారుల బృందానికి నాయకుడు. జాతి అభివృద్ధికి జిల్లా ప్రణాళికలను తయారుచేయుటలో, వాటిని అమలుపరచుటలో సహాయసహకారాలను తెచ్చుకొనుటకు కలెక్టరును బాధ్యత కలవాడిగా వుంచాలి. ఇతర శాఖలతో తమ సహకారములో గాని, తమ పని వేగములో గాని, ప్రజలతో తమ వ్యవహారాలలో గాని, నీతికి తమ పేరులో గాని శాఖాధికారుల పనిని వార్షిక నిర్ధారణ చేయుటకు కలెక్టరుకు అధికారాలు లేకపోతే వాటిని అయనకు ఇవ్వాలి. పంచాయతీరాజ్ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను విజయవంతముగా అమలుపరచుటకు అయన బాధ్యుడు. ఈ కార్యక్రమాలను అజమాయిషీ చేయుటకు అయనకు అధికారముంది. జిల్లా స్థాయిలో ముఖ్య సమన్వయాధికారిగా వ్యవహరించును. రాష్ట్రప్రభుత్వము తరపున పౌర సంబంధాల అధికారిగా వ్యవహరించును. కలెక్టరు తన ప్రధాన కార్యాలయము దగ్గర గాని, క్షేత్రపర్యటనలో గాని ప్రజలను కలుసుకొంటారు.

జాతీయాభివృద్ధి మీద వార్షిక సమావేశం, జాతీయాభివృద్ధి, పంచాయతీరాజ్ రాష్ట్రమంత్రుల సమావేశం, పంచాయతీరాజ్ పద్ధతిలో జిల్లా కలెక్టరు ఈ క్రింది విధులను నిర్వహించాలని నిశ్చయించింది.

(ఎ) జిల్లా స్థాయిలో రాష్ట్రప్రభుత్వ ప్రతినిధిగా పనిచేయాలని, రాష్ట్రప్రభుత్వ, జిల్లా పరిషత్తుల మధ్య సమర్థవంతమైన సంధానకర్తగా (effective liaison man) అయన పనిచేయాలి.

(బి) క్రొత్తసంస్థలు సక్రమముగా అభివృద్ధి చెందుటకు అయన సహాయపడాలి. అభివృద్ధి అవసరాలకు సమర్థవంతమైన సంస్థగా పెరుగుటకు జిల్లా పరిషత్తుకు సహాయపడుట.

(సి) పంచాయతీరాజ్ సంస్థల్లో లభ్యమయ్యేధనం, సిబ్బంది, సాంకేతిక సహాయం, పెద్ద స్థాయిల్లో నుండి వసతులు మొదలైన వనరులను సంపూర్ణముగా ఉపయోగించుటకు గ్యారంజీ ఇచ్చుట.

(డి) కార్యక్రమానికి తగినంత సాంకేతిక సహాయాన్ని అందించుటకు జిల్లాస్థాయి అధికారులు తమ ముఖ్య భాద్యతను ప్రణాళీకీకరణ, అజామాయిషీ కొరకు నెరవేర్చేటట్లుగా చేయాలి.

BRAOU

(ఇ) జిల్లా పరిషత్తు, ఇంకా దిగువ సంస్థల ప్రణాళీకీకరణ వాస్తవంగా జరిగేటట్లు చేయాలి. ఇది జాతీయ విధానాలకు అనుకూలంగా ఉంది.

(ఎఫ్) ఆర్థికముగా వెనుకబడ్డ జాతుల వారికి పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు తగిన శ్రద్ధ చూపేలా చేయాలి.

(జి) స్థానిక సంస్థలు లేదా దాని అధికారులు అధికార దుర్వినియోగం చేసినపుడు చట్టానుకూలముగా అత్యవసర అధికారాలను చెలాయించుట.

కలెక్టరు అధ్యక్షతన ప్రతిజిల్లాలో స్థాపించిన జిల్లా గ్రామీణ అభివృద్ధి సంస్థలు దారిద్రరేఖ అడుగున వున్న, గ్రామీణ సమాజములో వెనుకబడిన తరగతుల వారి అభివృద్ధికి ఉద్దేశించిన వివిధ గ్రామీణ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలైన సంఘటిత గ్రామీణ అభివృద్ధి కార్యక్రమము (IRDP) క్షామపీడిత ప్రాంత కార్యక్రమము, (DPAP) ఎడారి అభివృద్ధి కార్యక్రమము (DDP), జాతీయ గ్రామీణ ఉద్యోగ కార్యక్రమము (NREP), అంత్యోదయ మొదలైనవి అమలు పరుస్తూ వున్నవి. జిల్లాస్థాయి అధికార్ల మాస సభల ద్వారా దారిద్ర్య నిర్మూలన కార్యక్రమాలను సమన్వయపరుస్తాడు. ఆశించిన లాభాలు తగిన వ్యక్తులకు అందుతున్నవా లేదాయని కలెక్టరు అజమాయిషీ చేయాలి.

4.5 జిల్లా కలెక్టర్ల నమూనాలు (Pattern of District Collector)

జిల్లా పాలనలో రెండు పద్ధతులు వచ్చాయి. ఒకటి మహారాష్ట్ర, గుజరాత్ పద్ధతి. రెండవది రాజస్థాన్, తమిళనాడు. ఇతర రాష్ట్రాలు మొదటి పద్ధతిలో అభివృద్ధి విధుల నుండి క్రమబద్ధ విదులు (regulatory functions) వేరు చేయబడ్డాయి. అభివృద్ధి శాఖ జిల్లా స్థాయి అధికారులందరు జిల్లా పరిషత్తు పరిపాలనా నియంత్రణ క్రింద ఉంచబడ్డారు. జిల్లా పరిషత్తు ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారిగా ఐ.ఎ.ఎస్. అధికారి నియమించబడ్డాడు. జిల్లా పరిషత్తు అధికారులందరి మీద పాలనా నియంత్రణ ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి ద్వారా జరుగును.

రెండవపద్ధతి తమిళనాడు, రాజస్థాన్, ఇతర రాష్ట్రాలలో వుంది. ఈ రాష్ట్రాల్లో కలెక్టర్లు, క్రమబద్ధ (regulatory), అభివృద్ధి (developmental) విధులను నిర్వహించెదరు. రెండు పద్ధతులు తృప్తికరముగా పనిచేసాయి. మహారాష్ట్ర, గుజరాత్ రాష్ట్రాల్లో ఎన్నికైన ప్రతినిధులకు ఎక్కువ అవకాశాలు కల్పించబడ్డాయి. అభివృద్ధి కార్యక్రమాల్లో మంచి సమ్వయ స్థాపనకు ఈ అవకాశాలు సహాయపడ్డాయి. ఈ సందర్భములో జిల్లా స్థాయిలో పన్ను వసూలు, శాంతి భద్రతలు అభివృద్ధికరమైన పనుల శీర్షికల క్రింద పాలనను విభజన చేయమని సలహా ఇవ్వబడింది. శాఖలన్నింటికి పన్ను వసూలు ఒక అధికారి ఆధిపత్యం (incharge) లో వుండాలి. సివిల్ కోర్టుల పరీక్షలను/ వ్యాజ్యాలను (tests) ఎదుర్కొనే వివిధ చట్టాల సంపూర్ణ విజ్ఞానం కలిగియండాలి. శాంతిభద్రతలకు ఆధిపత్యము (incharge) వహించిన అధికారికి సాంఘిక, ఆర్థిక సమస్యల అధ్యయన, పరిశోధనకు ప్రభుత్వ విధానాలకు ప్రజల ప్రతిస్పందన, సకాలములో ప్రభుత్వం నివారణ చర్యలు తీసుకొనేటట్లు చేయుటలో సమాజ శాస్త్రవేత్త (Sociologist) ఆ అధికారికి సహాయపడాలి. శాంతిభద్రతల క్లిష్టసమస్యలైన విద్యార్థుల అశాంతి, కూలీల కష్టాలు, వ్యవసాయ కూలీల కష్టాలు మొదైనవి అప్పుడే అనుకొన్న రీతిలో వ్యవహరించవచ్చు. ప్రభుత్వ కార్యక్రమములను, ప్రణాళికలను ప్రజలకు తెల్పుటకు ప్రజల ప్రతిస్పందనలు (reactions) ప్రభుత్వమునకు తెలుపుటకు మొదలైన పౌరసంబంధాల పనిని ఈ శాంతి భద్రతల అధికారి నిర్వహించాలి. ప్రగతి పాలనకు సంబంధించినంత వరకు ఆ పనిని జిల్లా పరిషత్తుకు బదిలీ చేయాలి. జిల్లా పరిషత్తుకు ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారిని నియమించాలి. ఆయన జిల్లా స్థాయిలో అభివృద్ధి శాఖల నియంత్రణ, సమన్వయం చేపట్టాలి.

4.6 జిల్లా కలెక్టర్‌కు పంచాయతీరాజ్ సంస్థలతో సంబంధం

సమన్వయాన్ని గురించి మన దివంగత ప్రధానమంత్రి లాల్‌బహదూర్‌శాస్త్రి ఈ క్రింది విధంగా చెప్పారు. అభివృద్ధి కార్యక్రమాల గురించి సరైన సమన్వయం లేదు. మొదట్లో జిల్లా కలెక్టరు సమన్వయాధికారిగా వుండేవాడు.జిల్లాలో వున్న ప్రతి పని ఆయన అధిపత్యము (Incharge)లో వుండేది. ఇప్పుడు జిల్లా కలెక్టరు ఉన్నప్పటికి జాతీయాభివృద్ధి కార్యక్రమాలు (Community development) ఇంకొకరి అధిపత్యములో వున్నాయి. జిల్లాలో వివిధ భాగాలు పని చేస్తాయి. కాని అవి జిల్లా కలెక్టరు క్రిందగాని, ఆయన అజమాయిషీలో గాని లేవు. అవి రాష్ట్ర సచివాలయములో తమకు సంబంధించిన శాఖాధిపతులతో ప్రత్యక్ష సంబంధములు కలిగి వున్నాయి. లేదా కొన్ని సందర్భాలలో డివిజనల్ స్థాయిలో శాఖాధికారులతో సంబంధాలుకలగియున్నాయి. దీని ఫలితం సరైన సమన్వయం లేకపోవుట.

కలెక్టరుకు జిల్లా మేజిస్ట్రేటుకు లేదా డిప్యూటీ కమిషనరుకు భేదం చారిత్రక శ్రద్ధ (historic interest) గాని మరొకటి కాదు. వారిద్దరి మధ్య భేదం లేదు. వారి అధికారాలు అభివృద్ధి రంగములో పాల్గొనుట మొదలైన వాటిలో ఒక రాష్ట్రము నుండి మరొక రాష్ట్రమునకు భేదము లుంటాయి. తమిళనాడు, మొన్నటి వరకు కర్ణాటకలో జిల్లా అభివృద్ధి మండలికి కలెక్టరు పదవిరీత్యా (ex-officio) అధ్యక్షుడిగా వున్నాడు. మహరాష్ట్రలో 1961-62లో పార్టీ ప్రాతిపదిక మీద జిల్లా పరిషత్తు ఏర్పడినప్పుడు అభివృద్ధి రంగములో కలెక్టరు పాత్ర చాలా తగ్గించబడింది. కాని ఇప్పుడు కొన్ని అభివృద్ధికి సంబంధించిన విధులు ఇవ్వాలని మొగ్గు చూపుతుంది.

ఉత్తరప్రదేశ్ జిల్లా పరిషత్తు అధ్యక్షుడు కలెక్టరు. ఆయన జిల్లా పరిషత్తు లాంఛనప్రాయమైన సమావేశాలు జరపడు కాని పరిషత్తు సభ్యులను వివిధ అభివృద్ధికరమైన పనుల సందర్భాలలో కలుస్తుంటాడు.

గుజరాత్‌లో కలెక్టరు జిల్లా పరిషత్తులో associate member. అభివృద్ధికరమైన బాధ్యతలతో ఈయన కేమి సంబంధములు లేవు. మహారాష్ట్రలో వలె జిల్లా పరిషత్తు యొక్క ఐ.ఎ.ఎస్. అధికారియైన ముఖ్యకార్యనిర్వహణాధికారి (ఈయన కలెక్టరు కంటె సీనియరు) అభివృద్ధికరమైన పనులు చేపడుతాడు. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో కలెక్టరు జిల్లా పరిషత్తు స్థాయీ సంఘాలకు ఛైర్మన్. ఈయన అధీన సిబ్బంది మీద కొన్ని స్వల్ప దండనలు విధిస్తాడు. పశ్చిమబెంగాల్‌లో అదనపు జిల్లా మేజిస్ట్రేట్ నియంత్రణలో జిల్లా మేజిస్ట్రేట్ విడిగా అభివృద్ధి శాఖను కలిగి యున్నాడు. అస్సాంలో జిల్లా అభివృద్ధి అధికారి డిప్యూటీ కమీషనర్, సబ్‌డివిజన్ స్థాయిలో పని చేస్తు మహకుమ పరిషత్తు (Mahkuma Parishad) లో ఈయన సభ్యుడు. రాజస్థాన్‌లో కలెక్టరు ఓటు వేసే హక్కు లేకుండా జిల్లా పరిషత్తులో సభ్యుడిగా ఉంటాడు. కర్ణాటకలో, జిల్లాలో ఎన్నిక కాబడిన జిల్లా పరిషత్తుకు అభివృద్ధికి సంబంధించిన బాధ్యత ఇచ్చారు. ఆయన ఈ విషయములో సమన్వయానికి, మార్గదర్శకత్వానికి వ్యక్తిగత బాధ్యత వహిస్తాడు.

4.7 మారుతున్న కలెక్టర్ పాత్ర

అనేక సంక్షేమ పథకాలు ప్రవేశపెట్టుట వలన కలెక్టరు పాత్ర వేగంగా మారుతుంది. కలెక్టరు జిల్లా పాలనలో ముఖ్యమైన వ్యక్తి గనుక అభివృద్ధి కార్యక్రమాలతో ఆయనకు దగ్గర సంబంధమున్నది. అందుచేత ఆ జిల్లా ప్రజల శ్రేయోభిలాషిగా ఆయనకు ప్రముఖ స్థానం వచ్చింది.

జిల్లా ఉద్యోగి బృందానికి కలెక్టరు కెప్టెన్ (captain). ప్రభుత్వమునకు జిల్లాలో ప్రత్యక్ష ఏజెంట్, క్షేత్రనివాసి (man on the spot) కలెక్టరు తనకున్న అధికారం, పలుకుబడి, శాఖాధిపతులతో వున్న సంబంధాలతో పనులను చేయించుకోగలడు. జిల్లా కలెక్టరు పరిస్థితి వత్తిడికి లోనయింది. కొందరు పరిశీలకుల ప్రకారం జిల్లా పాలన బలహీనపడే సూచనలు కనబడుతున్నాయి. క్రొత్త ప్రణాళిక కార్యక్రమాల ఫలితంగా పనిలో నిపుణత్వం

(functional specialisation) పని భారాన్ని పెంచింది. స్థానిక స్థాయిలో సాధారణ ప్రభుత్వ సంస్థలు బయలుదేరుట వలన జిల్లా అధికారి అధికారములో బలహీనత ఏర్పడింది. అందుచేత అజ్ఞ ఏకత్వం చెల్లనేరదు. సాంకేతిక క్రమానుగత శ్రేణిలో పై స్థాయి నుండి వచ్చే అదేశాలతో పాటు, ఎన్నికైన ప్రతినిధుల నుండి ఆదేశాలున్నాయి. స్థానిక pressure groups బలం పుంజుకున్నాయి. రాష్ట్రప్రధాన కార్యాలయములో (సచివాలయము) విధానకర్తను (మంత్రిని) కలుసుకొనుట తేలికయినపుడు క్షేత్రములో నిర్ణయం తీసుకొనుట తగ్గిపోయింది. చిన్న విషయాల్లో కూడా కలెక్టరుకు ఏ అధికారం లేదు. ఇబ్బందులను తొలగించుకొనుటకు స్థానిక రాజకీయ నాయకుల ద్వారా మంత్రులను కలుసుకొనుట తేలికగా వుంది. బాధ్యతలు పెరగటంతో జిల్లా కలెక్టరు హోదా తగ్గింది.

జిల్లా కలెక్టరుకున్న కార్యనిర్వాహక, న్యాయ, ఆర్థిక, అజమాయిషీ, అభివృద్ధి విధులను సమీక్ష చేసిన తర్వాత, అయనకు జిల్లా పాలనలో కీలక స్థానమున్నదని చెప్పక తప్పదు. విలియం హంటర్ ప్రకారం జిల్లా అధికారి భూమి శిస్తును వసూలు చేస్తాడు. అప్పీళ్ళను వినే అధికారిగా (న్యాయాధిపతిగా) వ్యవహరిస్తాడు. పోలీసు, కర్మాగారాలు, విద్య, మునిసిపాలిటీలు, రోడ్లు, పరిశుభ్రత, వైద్యశాలలు స్థానిక పన్ను, జిల్లాలోని సామ్రాజ్య ఆదాయాలు (imperial revenue) మొదలైనవి జిల్లా కలెక్టరుకు రోజు వున్న పనులు. అయన జిల్లా ప్రజల సాంఘిక జీవితములోని అన్ని విషయాలను, దేశప్రకృతి ప్రతి విషయమును తెలిసికొని వుండాలి. అయన ఈరోజు నిర్వహించే విధులన్ని బ్రిటిష్ రోజుల్లో నిర్వహించిన విధులను పోలివున్నాయి. బ్రిటిష్ పాలనలో జిల్లా అధికారి స్థానాన్ని సైమన్ కమీషన్ కొనియాడింది. జిల్లా అధికారి ప్రభుత్వమునకు ప్రతీక. అయన తన పనులలో నిరంతరము ఇచ్చే సలహా, విచక్షణతో తనకు శాసనాల నుండి లభించిన అధికారము పెరిగింది. ప్రభుత్వ ఉద్యోగులను నియమించుటలో అధికారము బాగా చెలాయిస్తాడు. చిన్న ఉద్యోగాలను భర్తీ చేయుటలో అయన బాధ్యుడు. గౌరవప్రదమైన మేజిస్ట్రేటు పదవి నిర్వహించుట వలన అయన సిఫార్సులు అంగీకరించబడతాయి. దర్బారులలో అయన సీట్లు (seats) మంజూరు చేసేవాడు. గౌరవపరమైన భారత బిరుదులు/మర్యాదలు ఇచ్చేవాడు. అయన సలహా మీదట బహుమానాలు యివ్వబడుతాయి అని సైమన్ కమీషన్ పొగిడింది.

జిల్లా పాలనపై పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం వారు కొన్ని సిఫార్సులు చేసారు. అవి

(ఎ) రాష్ట్రములో న్యాయస్థానానికి కలెక్టరు న్యాయసంబంధ పని బదిలీ చేయలేదో ఆ పనికి చర్యలు తీసుకోవాలి. ఎక్కడైతే పాక్షికంగా కలెక్టరు న్యాయసంబంధమైన పని బదిలీ అయిందో ఆ పని పూర్తిగా బదిలీ అగుటకు చర్యలు తీసుకోవాలి.

(బి) జిల్లా పాలనను రెండు తరగతులుగా విభజించవచ్చును. ఒకటి క్రమబద్ధమైన (regulatory) విధులు. రెండు, అభివృద్ధి విధులు. జిల్లా కలెక్టరు మొదటిరకమైన విధులకు అధిపతి. పంచాయతీ రాజ్యపాలన రెండవవిధికి బాధ్యత కలిగి యుంటుంది. క్రమబద్ధమైన (regulatory), ప్రగతి పాలన (development administration) కు మధ్య సమన్వయ సాధనకు విషయాలు పరిష్కారము చేయుటకు అప్పుడప్పుడు జిల్లా కలెక్టరు, జిల్లా పరిషత్తు ఛైర్మను కలుసుకోవాలి. పంచాయతీ రాజ్‌తో వ్యవహరించు శాసనములో ఈ పద్ధతి (procedure)కి అధికార గుర్తింపు (Official recognition) ఇవ్వాలి.

(సి) జిల్లాలో క్రమబద్ధ పాలన (regulatory administration) అధిపతిగా కలెక్టరు జిల్లా మేజిస్ట్రేట్ పోలీసు వ్యవస్థలై సాధారణ అజమాయిషి నియంత్రణ (general supervisory control) చెలాయించాలి. అత్యవసర పరిస్థితులలో తప్ప అయన పోలీసు పాలన అంతర్గత కార్యనిర్వహణ విధానములో జోక్యం చేసుకొనకూడదు. పోలీసు సంస్థ యొక్క రోజు జరిగే పనిలో, నియామకం, బదిలీలు మొదలైన మామూలుగా జరిగే విషయాలలో, జిల్లా సూపరింటెండెంట్ అఫ్ పోలీస్ దగ్గర నుంచి తన పని చేసే విధానం మీద కలెక్టరుకు నివేదిక వచ్చినపుడు, అయన తన సమీక్షలో వార్షికంగా తన అభిప్రాయాలను వ్యక్తపరుస్తారు.

(డి) ప్రముఖ వ్యక్తి వచ్చేటప్పుడు కలెక్టరు లేక జిల్లా అధికారి తను ఉండవలసిన అవసరం

BRAOU

ప్రత్యేకముగా లేనపుడు ఆయన ప్రముఖవ్యక్తి కొరకు వేచియుండనక్కరలేదు. కలెక్టరు, తన అధికారులు క్యాంపులో ఉన్నప్పుడు నిర్ణయింపబడిన కనీసపు రోజులు రాత్రి బసతో సహా పర్యటనలో గడపాలి. ఎక్కడ వీలైతే అక్కడ ఇతర విషయాలతోపాటు ప్రజల ఇబ్బందుల నివారణకు పర్యటన ఉపయోగించాలి.

(ఇ) రెండు పాలనా విభాగాలు ఉండాలి. జిల్లా పాలనలో ఆవిభాగాల అధిపతులకు నిర్ణయము తీసికొనే అధికారములు ఉండాలి. ఒక విభాగము తహసిల్. రెండవది జిల్లా ప్రధాన కార్యాలయం దగ్గర. మధ్యస్థ స్థాయిలు రద్దుపరచాలి. సబ్‌జిల్లా పాలన విభాగానికి అధిపతిగా ఉన్న అధికారికి ఎక్కువ అధికారాలు దత్తం చేయాలి.

(ఎఫ్) జిల్లాల హద్దులు సరిదిద్దుటకు అనుకూల పరిస్థితులను ఆలోచించేటప్పుడు, రాష్ట్రప్రభుత్వాలు పాలనా అవసరాల దృష్ట్యా జిల్లా సైజు, హద్దులను పరీక్ష చేయుటకు సంఘాలను నియమించవచ్చును.

4.7 మారుతున్న కలెక్టరు పాత్ర

(a) సమన్వయకేంద్రం (Focus of Coordination)

జిల్లా పాలనలో వున్న కలెక్టరు ముఖ్యస్థానంలో వున్నాడు. ఆయన ముఖ్యసమన్వయాధికారి. ఆయన స్థానం అతనిని సమన్వయ కార్యములు చేసేవాడిగా చేస్తుంది.

(b) సమన్వయ దశలు (Phases of Coordination)

జిల్లా పాలనలో కలెక్టరు సమన్వయం తీసుకొనిరావలసిన విషయాలు (1) జిల్లా ప్రధాన కార్యాలయములో (2) ఆదాయములో (3) శాంతి భద్రతలలో.

కేంద్రములో, రాష్ట్రాల్లో రాజకీయ నాయకులు, పాలనాధిపతులు అనేక విషయాల్లో కలెక్టరు స్వతంత్రముగా సంప్రదిస్తారు.

భారతదేశ పాలనలో వైరుధ్యం ఏమనగా ప్రజాస్వామ్య సంస్థలు తెచ్చిన స్వేచ్ఛలో ఉద్యోగులు పెరిగారు. దురదృష్టకరమైన విషయమేమనగా వీరికి స్థానిక స్వపరిపాలన సంస్థలో నమ్మకం లేదు. పౌరహక్కులకు మర్యాద ఇవ్వరు.

భారతదేశములో ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ మందకొడిగా (dormant), అసందిగ్ధముగా (ambivalent) వుంది. తమిళనాడులో గూడ మార్పు స్థానిక ప్రజాస్వామ్యము వరకు తీసికొనబడింది. జిల్లా అభివృద్ధి మండలి (District Development Council) ఒక సలహా సంఘం. దాని సమన్వయసాధన, ఉపయోగం కలెక్టరు శ్రద్ధ, వనరుల బట్టి (resourcefulness) ఉంటుంది.

హర్యానాలో వలె ఒరిస్సాలో గూడా జిల్లా పరిషత్తు రద్దుకాబడింది. దాని స్థానములో కలెక్టరు అధ్యక్షతన జిల్లా అభివృద్ధి బోర్డు (District Development Board) ఏర్పాటైనది. జమ్ము-కాశ్మీరులో జిల్లా ప్రణాళిక బోర్డు (District Planning Board), హిమాచల్ ప్రదేశ్‌లో జిల్లా అభివృద్ధి సంఘం (District Development Committee) అభివృద్ధి వ్యవహారాలను నిర్వహించుటకు స్థాపించారు. జమ్ము-కాశ్మీరులో జిల్లా ప్రణాళిక బోర్డులో కేబినెట్ మంత్రులు సభ్యులుగా యుండుట కలెక్టరు సమన్వయాధికారమునకు కొంత బలం చేకూరును. తమిళనాడు, కేరళ, హర్యానా, అస్సాం, ఒరిస్సా రాష్ట్రాల్లో కలెక్టరు అభివృద్ధి కార్యక్రమాల్లో ప్రత్యక్షంగా పాల్గొన్నాడు. పశ్చిమబెంగాల్, బీహరు, ఉత్తరప్రదేశ్‌లలో పాక్షికంగా, మహారాష్ట్ర , గుజరాతులలో notionally గా కలెక్టరు పాల్గొన్నాడు.

తమిళనాడు, కేరళల అభివృద్ధిలో కలెక్టరు ప్రత్యక్షముగా పాల్గొనుట వలన రెవిన్యూ విషయాలన్ని స్వతంత్రముగా జిల్లా రెవిన్యూ అధికారి నిర్వహిస్తాడు.

B R A O U

ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అభివృద్ధికి సంబంధించినంతవరకు కలెక్టరుకు పరిమిత బాధ్యతలున్నాయి. జిల్లా రెవిన్యూ విధులన్ని జిల్లా రెవిన్యూ అధికారి ప్రత్యక్ష నియంత్రణ క్రింద వుంటాయి.

(c) రెవిన్యూ క్షేత్రం (Field of Revenue)

మొట్ట మొదట, జిల్లా పాలన అంటే రెవిన్యూ పాలన. రెవిన్యూ పాలన ప్రథమ కర్తవ్యము ఏమనగా భూమికి ప్రజలకు మధ్య సంబంధములు నిర్ణయించుట, భూమి నుండి శిస్తు వసూలు చేసికొనుట. భారతదేశములో జిల్లా పాలన భూమి నిర్వహణ తీసుకోదు. కాని దాని పాలనకు బాధ్యత వహిస్తుంది. అన్ని రకాల భూములకు లెక్కలు నిర్వహిస్తుంది (maintain). భూముల మార్పులను నిర్వహిస్తుంది (maintain). ప్రైవేటు వ్యక్తుల భద్రతలో వున్న భూములను వర్గీకరించి, వాటిని నిర్ధారణ చేసి, అక్కడ నుండి శిస్తు వసూలు చేస్తుంది. భూమినిస్వాధీనము చేసుకొనుటలో, ఇతరులకు ఇచ్చుటలో (alienation), బదలాయింపులో (transfer), రెవిన్యూ పాలనకు కీలకమైనపాత్ర వుంది. భూమి యజమానిని నిర్ణయించుటలో, ఎవరి స్వాధీనములో భూములున్నాయో నిర్ణయించుటలో రెవిన్యూ అధికారి పాలన ముఖ్యమైన అధికారి. ఈ విషయాల్లో న్యాయస్థానాలు జారీ చేసిన తీర్పులను రెవిన్యూ పాలన అమలుపరస్తుంది. భూముల హద్దుల, తగాదాలను పరిష్కరించుటలో, ఆక్రమణదారులను ఖాళీ చేయించుటలో రెవిన్యూ పాలనకు శాసనాధికారాలున్నాయి.

వ్యవసాయమే ప్రధానంగా వున్న భారతదేశంలో చాలా మంది ప్రజలకు జిల్లా పాలనే ప్రభుత్వం. భారతదేశ ఆయువుపట్టు గ్రామములో వుంది. ఆ గ్రామములోనే మూఢనమ్మకాలు, అజ్ఞానం, అణగద్రొక్కే అచారాలు, కులతత్వం, పాతుకుపోయినాయి. భూమికి, కులానికి వున్న సంబంధం గ్రామములో కనిపడినంత విదితముగా ఇంకెక్కడా వుండదు.

ప్రజల శాంతికి రాబోయే భంగపాటు లేదా సాంఘిక అల్లర్లు జరుగుటకు అవకాశాలు మొదలైన వాటి మీద సమాచారము కొరకు కలెక్టరు పూర్తిగా పోలీసు వారి మీద ఆధారపడియుండుట అంత మంచిది కాదని అనిపిస్తుంది. భేదాభిప్రాయాల వల్ల గాని, పోలీసులకు తెలియకుండ పని జరిగిపోవుట వల్ల గాని, నిర్లక్ష్యము వల్ల గాని, కలెక్టరుకు క్షీణిస్తున్న పరిస్థితుల గురించి పోలీసు వారు ముందుగా తెలియకపర్చకపోవచ్చు. కనుక కలెక్టరు పోలీసు వారితో సంబంధము లేకుండా తనకు తానే గూఢచారి యంత్రాంగాన్ని పరిమిత సాంఘిక సంబంధాల ద్వారా ఏర్పాటు చేసికొనుట మంచిది. జిల్లాలో అనేక సాంఘిక స్వచ్ఛంద సంస్థలకు సలహా సంఘాలకు కలెక్టరు అధ్యక్షుడు కనుక కలెక్టరు తనకున్న వ్యక్తిగత తెలివితేటలతో, పలుకుబడితో సకాలములో విషయాలను తెలుసుకొని ప్రమాదకర పరిస్థితులను నివారించవచ్చు.

అభివృద్ధి

కేరళ, తమిళనాడు, జమ్ము, కాశ్మీరు, హిమాచల్ ప్రదేశ్, హర్యానా రాష్ట్రాల్లో అభివృద్ధి రంగములో సమన్వయపాత్ర నిర్వహించుట కలెక్టరుకు ఇచ్చారు. కర్ణాటకలో క్రొత్త శాసనం క్రింద జిల్లా పరిషత్తు, మండల పంచాయత్ ఏర్పాటు వల్ల జిల్లా అభివృద్ధి సంఘం పనికి రాకుండ పోయింది. ఆంధ్రప్రదేశ్ పంచాయత్‌సమితులు, జిల్లా పరిషత్తుల చట్టం 1959, 1987 జనవరి 22న సవరించబడింది. దీని ప్రకారం మూడు అంచెలు గల ప్రజాస్వామ్య వికేంద్రీకరణ ఏర్పడింది. అవి గ్రామ పంచాయత్, మండల ప్రజాపరిషత్, జిల్లా ప్రజాపరిషత్. 1987లో వచ్చిన సవరణల ప్రకారం 'జిల్లా అభివృద్ధి సమీక్ష సంఘం' అనే క్రొత్త సంస్థ ఏర్పడింది. ఈ సంస్థకు అధ్యక్షుడు మంత్రి, కలెక్టరు ఉద్యోగరీత్యా కార్యదర్శి. జిల్లా పరిషత్ యెడ కలెక్టరుకు పూర్వమున్న బాధ్యతలు తీసివేశారు. జిల్లా పరిషత్ అధ్యక్షుడు ప్రత్యక్షంగా ఎన్నుకొనబడతాడు. అధ్యక్షుడు లేని సమయాన కలెక్టరు జిల్లా పరిషత్తుకు అధ్యక్షునిగా వ్యవహరిస్తాడు. కలెక్టరుకు అభివృద్ధి రంగములో ప్రత్యక్షపాత్ర ఉన్నా లేకున్నా అభివృద్ధి సమీక్ష సంఘముతో సంబంధమున్నప్పుడు, ఆ సంఘములో తన అభిప్రాయాలను తెల్పుటలో తన స్థితి చాలా మెరుగైనది.

జిల్లా స్థాయిలో వివిధ అభివృద్ధి శాఖల అధిపతులు స్వతంత్రమైన, సమన్వయం కాని పనుల ధోరణి పెరుగుతున్నందువల్ల 1937 ప్రాంతములో కలెక్టరు స్థితి బలహీనపడింది. జిల్లా పాలన ఈ కాలములో శాంతిభద్రత,

త్వరిత, నిష్పత్తి పాలన, రెవిన్యూ త్వరగా వసూలు చేయుట భూమి రికార్డులను సరిగా పోషించుట మొదలైన వాటికే పరిమితమైంది. రెండు సంవత్సరాల తర్వాత గ్రామీణ అభివృద్ధి, సహకార ఉద్యమం, గ్రామ పంచాయతీలు మొదలైనవి జిల్లా పాలనలో కలిశాయి. రెండవ ప్రపంచయుద్ధం ప్రారంభమగుటవల్ల ఇంకా కొన్ని పనులు పైవాటికి చేర్చబడ్డాయి. అవి సైన్యానికి భర్తీ, సైనికులకు తినుబండారాలు ఏర్పాటు, సిపాయిల, నావికుల కుటుంబాల రక్షణ, యుద్ధనిధులను వసూలు చేయుట, పౌరరక్షణ చర్యలు, స్వాతంత్ర్యముతో ఈ విధులన్నీ పెరిగాయి. ప్రజల యోగక్షేమముతో సంబంధించిన కార్యకలాపాలన్నీ ఈ విధులతో బాటు చేర్చబడ్డాయి. జిల్లా వ్యవస్థకు ఇప్పుడు కలెక్టరు కెప్టెన్. గతం కంటె ఇప్పుడు ఈ వ్యవస్థ చాలా క్లిష్టముగా, ఇంకా విశాల భావముతో వుంది. అంతేగాకుండా కలెక్టరు నేడు ప్రజాభిప్రాయానికి సమ్మతి తెల్పాలి. ఆయన ప్రత్యక్షంగా, పరోక్షంగా బాధ్యత ఉన్న కార్యక్రమాలకు న్యాయం చేయాలి. కాలం గడిచే కొద్ది జిల్లా పాలన క్రొత్త అవసరాలను తీర్చటానికి మెరుగైంది. ఈ పరిణామం ప్రస్తుతమున్న జిల్లా పాలన పద్ధతిలో కనబడుతుంది.

భారతదేశములో ప్రతి అంగుళం భూమి జిల్లాలో భాగంగా వుంది. జిల్లా కలెక్టరు గాని లేదా డిప్యూటీ కమీషనరు గాని ప్రజల దృష్టిలో ప్రభుత్వం జిల్లా పాలన కార్యాక్రమాలు అనేకంగా వున్నాయి. వాటికి మిలియన్ల ప్రజల జీవితాలు అనేక దశలతో సంబంధాలున్నాయి. వాటి సమర్థత నిజాయితీ చాలా ముఖ్యం. జాతీయ అభివృద్ధి ఉద్యమం జిల్లా పాలన ముఖ్య ఉద్దేశ్యాలలో గణనీయమైన మార్పు తెచ్చింది. అన్ని రాష్ట్రాల్లో జిల్లా పాలన ఈ బాధ్యతలను సాధించుటకు తీర్చిదిద్ద బడింది. ఈ కొత్త పంథాలో జిల్లా అధికారులకు గతములో కంటె ఇప్పుడు కీలకమైనపాత్ర ఉంది.

పంచవర్ష ప్రణాళికలు, వికేంద్రీకరణకు డిమాండు వచ్చినప్పటినుండి కలెక్టరు, ఇతర జిల్లా అధికారుల పాత్రకు ఎక్కువ ప్రాముఖ్యత వచ్చింది. ఈ విషయములో ప్రణాళికాసంఘ ఉద్దేశ్యములు మొదటి పంచవర్ష ప్రణాళికలో ఈ క్రింది విధంగా చెప్పబడ్డాయి. జిల్లా పాలనలో మొదటి emphasis ప్రజల సహకారముతో అభివృద్ధి కార్యక్రమాలును అమలుపరచుట, పున:వ్యవస్థీకరణ చెందిన జిల్లా పాలన ఈ క్రింద వాటిని కల్పించాలి.

(ఎ) సాధారణ పాలన యంత్రాంగమును బలపరచి, అభివృద్ధి చేయుట, (బి) జిల్లాలో అనేక అభివృద్ధి శాఖల కార్యములను సంఘటిత పరచుట, common విస్తరణ వ్యవస్థను కల్పించుట (సి) స్థానిక స్వపరిపాలన సంస్థల అభివృద్ధి కార్యములను రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సంస్థల పాలన ఏజన్సీలతో కలుపుట, (డి) జిల్లా అభివృద్ధి కార్యక్రమాల ప్రాంతీయ (regional) సమన్వయం, అజమాయిషీ జిల్లాలో ప్రభుత్వ సర్వ విధులను నిర్వహించుటను జిల్లా పాలనగా నిర్వచింపవచ్చును. జిల్లా పాలన రకము, భాగాలు జిల్లాలో ప్రభుత్వ విధులు అనుకూలముగా నిర్వహించుటకు సరిపోతాయి.

పాటర్ ప్రకారం 'జిల్లా పాలన అంటే జిల్లాను శాంతిభద్రతలతో కాపాడుట, న్యాయం కల్గించుట, (rule of law) ఉండుట, అనేక పన్నులను నిర్ధారణ చేయుట, వాటిని వసూలు చేయుట. ప్రజలకు ముఖ్య సంపత్తియైన భూమిని సక్రమముగా పాలన చేయుట, వివిధ ప్రభుత్వ క్రమబద్ధమైన (regulatory) నియంత్రణ (Control) విధులను చెలాయించుట, ఆపదలో సత్వర చర్య తీసికొనుట మొదలైనవి.

జిల్లా స్థాయిలో ప్రభుత్వ వ్యవహారాల నిర్వహణకు సంబంధించినంత వరకు క్రింది జిల్లా కలెక్టరు విధుల వర్ణన ఆ విషయాన్ని గురించి తెల్పుతుంది. పరిపాలనలో జిల్లా కలెక్టరు కీలక స్థానాన్ని ఆక్రమిస్తాడు. ఆయన ప్రభుత్వపు స్థానిక ప్రతినిధి. ఆయన జిల్లాకు, రెవిన్యూశాఖకు అధిపతి. ఆయన కార్యనిర్వాహక జిల్లా మేజిస్ట్రేటు. ఆయనకు జిల్లాలో అన్ని శాఖల పని తీరు తెలుసు.

4.8 సారాంశం

మొదటి నుండి జిల్లా పాలనలో కలెక్టరు కీలకపాత్ర ఒక చర్చనీయాంశము. కలెక్టరు ప్రాధాన్యత శాంతిభద్రత, క్రమబద్ధమైన విధుల నుండి అభివృద్ధి, సమన్వయాల వైపు మరలుతున్నప్పటికి రాజకీయ జోక్యం

వలన, ప్రభావ వర్గాల (pressure groups) ప్రభావము వలన ఈ మధ్య కాలములో కలెక్టరు అధికారము చాలా తగ్గిపోతూంది. అయినప్పటికి, ఆయన జిల్లా పాలనలో కీలకస్థానము వహిస్తున్నాడు. ఆయన ప్రతి పనికి బాధ్యుడు. ఆయన పనిని తనిఖీ చేయుటకు ఏ సాధనము లేదు. అసాధారణ పరిస్థితులలో గూడా ధైర్యముగా, ఉత్సాహముగా పని చేస్తాడు.

అమాయకుడైన గ్రామస్థునికి రాజ్యాంగం గురించి తెలియదు కాని జిల్లా పాలనకు కలెక్టరు ప్రముఖ వ్యక్తియని, అధికారమునకు చిహ్నమని భావిస్తాడు. అన్ని రకాల మనుష్యులు తమ తమ ఇబ్బందుల నివారణకు కలెక్టరును ఆశ్రయిస్తారు. ప్రజాస్వామ్య విలువలు నిష్పక్షపాతమైన, నిజాయితీపరమైన, సమర్థవంతమైన పాలన ద్వారా పొందవచ్చును. పాలకుడు రాజకీయాల్లో తటస్థంగా వుండాలి. అధికారములో నున్న ఏ రాజకీయ పార్టీకైనా ధర్మంగా పనిచేయాలి. కలెక్టరు ప్రజలతో కలసి మెలసి ఉండే శక్తి గల్గియుండాలి. నాయకునికి యుండే లక్షణాలు ఉండాలి. రాజకీయపు వ్యక్తులతో మెలిగే 'కళ'ను పెంపొందించాలి. పంచాయతీరాజ్‌ను ప్రవేశపెట్టిన తర్వాత కలెక్టరు అనేక పలుకుబడిగల రాజకీయ వ్యక్తులతో వ్యవహరించవలసి వుంది.

పూర్వం కలెక్టరు రాజ్యాధికారమునకు చిహ్నం. ఇప్పుడు ప్రజాసేవకు చిహ్నం. వి.టి. కృష్ణమాచారి ప్రకారం "కలెక్టరు పాత్ర మారింది కాని తగ్గలేదు. ఎందుకనగా ఇప్పుడు ప్రజాస్వామ్య సంస్థలను నిర్దేశించే విధి వుంది కనుక. ఆయన తరచుగా ప్రజాస్వామ్య సంస్థల సభ్యుల దృఢ విశ్వాసాన్ని గౌరవించాలి". కలెక్టరు స్థితి మార్పు చెందినప్పటికి, జిల్లాలో సాధారణ పాలనకు అధిపతి, ప్రభుత్వ ప్రతినిధి. పాలనా సమర్థత చాలా వరకు ఆయన శక్తి, నిపుణత, చాతుర్యం, మూలాధారం, తన అధీనుల చేత సక్రమంగా పని చేయించుటలో ఆయన మద్దతు ఉండాలి.

BRAOU

4.9 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

I. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో సమాధానము వ్రాయండి.

1. పాలనా విభాగముగ జిల్లా ప్రాముఖ్యతను తెల్పుము?
2. జిల్లా కలెక్టరు విధులను వివరింపుము.
3. జిల్లా కలెక్టరు తరహాను గురించి చర్చింపుము.
4. జిల్లా కలెక్టరు-పంచాయతీరాజ్ సంస్థల సంబంధము గురించి వ్రాయుము.

II. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో సమాధానము వ్రాయండి.

1. రెగ్యులేషన్, నాన్ రెగ్యులేషన్ రాష్ట్రాలు
2. అధికారాల కలయిక

4.10 చదువదగిన రచనలు

1. *S.N. Sadasivan, 1988. (Ed)* : *District Administration*

2. *Hoshiar Singh & Mohinder Singh, 1989* : *Public AdministrationTheory and Practice 1989*

3. *The Indian Institute of Public Administration* : *Indian Journal of Public Administration*

రచయిత: జి. మల్లికార్జునయ్య

భాగం - 5: కేంద్ర-రాష్ట్ర పాలనా సంబంధాలు

విషయక్రమం

5.0 లక్ష్యాలు
5.1 పరిచయం
5.2 కేంద్రం పెత్తందారీ పోకడలు
5.3 దేశ రాజకీయాలలో మార్పు
5.4 అంతర రాష్ట్ర మండలి
5.5 అత్యవసర పరిస్థితులు
5.6 అఖిల భారత సర్వీసులు
5.7 గవర్నరు
5.8 ఎన్నికల సంఘం
5.9 కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్
5.10 గ్రాంట్లు
5.11 ప్రణాళిక సంఘం
5.12 వివిధ కమిటీల సిఫార్సులు
5.13 సారాంశం
5.14 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
5.15 చదువదగిన రచనలు

5.0 లక్ష్యాలు

ఉమ్మడి ప్రభుత్వాలు, అనగా, కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు గల భారతదేశంలో సంబంధాలకు సంబంధించిన సమస్య సున్నితమైంది. ఈ భాగంలో మీరు

- కేంద్ర రాష్ట్ర సంబంధాల విషయంలో గల రాజ్యాంగ ఏర్పాటు
- ఏక పార్టీ పాలన - కేంద్రంలో, రాష్ట్రాలలో ఉన్నప్పటి సంబంధాలు
- మారుతున్న దేశ రాజకీయ ముఖచిత్రం నేపథ్యంలో పెరుగుతున్న ఉద్రిక్తత, మరియు
- ఈ సున్నిత విషయంలో వివిధ కమిటీల సిఫారసుల గురించి తెలుసుకుంటారు.

5.1 పరిచయం

ఒక వైపున కేంద్రంలోను, మరొక వైపున రాష్ట్రాల్లోను రాజకీయ రంగంలో వచ్చిన విపరీతమైన మార్పుల దృష్ట్యా కేంద్ర-రాష్ట్రాల సంబందాల విషయం ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకొంటుంది. కేంద్ర - రాష్ట్రాల మధ్య సంబంధం ఎప్పుడు రాజకీయంగా సున్నితమైన సమస్య. ఈ సమస్య కాంగ్రెస్, కాంగ్రెసేతర పార్టీల మధ్య వివాదాన్ని క్లిష్టం చేస్తుంది. ఈ రెండింటి మధ్య వ్యవహారాలు కొత్త ఉద్రిక్తతలకు దారి తీస్తున్నాయి. అనేక సమస్యలకు గురవుతున్న ఫెడరలు విధానం కొనసాగుతుందా అనే విషయం, ఉద్రిక్తతల వలన ప్రజలు రాజకీయ వ్యాఖ్యాతలు భయాందోళన చెందుతున్నారు.

భారత రాజ్యాంగము సమాఖ్యా లేక ఏకకేంద్ర రాజ్యమా అనేది చర్చించదగిన విషయము. రాజ్యాంగం అసంపూర్ణ సమాఖ్య (Quasi-federal) అని డా. వేర్ (Wheare) అభిప్రాయం. ఏకకేంద్ర ప్రభుత్వ ముఖ్య లక్షణములు గల అసంపూర్ణ సమాఖ్య యూనియన్ అని డా. మున్షీ పేర్కొన్నారు. చాలా మంది శాస్త్రవేత్తలు ఈ అభిప్రాయమును అంగీకరించలేదు. గట్టి కేంద్రీకృత స్వభావంతో గల సమాఖ్య రాజ్యమును భారతదేశం కలిగియుందని సర్ ఐవర్ జెన్నింగ్స్ అభిప్రాయపడుతున్నాడు. సమాఖ్య రాజ్య లక్షణములు కలిగి యున్నప్పటికి నిజమైన అర్థములో సమాఖ్య అని చెప్పలేము అని మాజీ భారతప్రధాన న్యాయమూర్తి గజేంద్ర గడ్కర్ భావిస్తున్నారు.

ముఖ్యంగా భారతప్రభుత్వ చట్టం, 1935 ఆధారంగా చేసికొని భారత రాజ్యాంగము తయారుచేయబడింది. అంతేగాకుండా ముఖ్యంగా బ్రిటీషు రాజ్యాంగం నుండి అమెరికా, కెనడా, ఆస్ట్రేలియా, ఐరిస్, రాజ్యాంగాల నుంచి తీసికొన్న విషయాలు భారత రాజ్యాంగములో చోటు చేసుకొన్నాయి. మన రాజ్యాంగములో సమాఖ్య అనే పదం ఎక్కడా వాడలేదు. దీనిని బట్టి భారత రాజ్యాంగమును తయారు చేసినవారు నిజమైన అర్థములో సమాఖ్య అనేపదం వాడుట ఇష్టపడలేదని తెలుస్తుంది. కాల, పరిస్థితులకు అనుగుణంగా రాజ్యాంగం ఏకకేంద్ర సమాఖ్యగా వుంటుందని డా. అంబేద్కర్ బావించారు. భారతదేశమునకు ఒక ప్రత్యేకత ఉందని ప్రొ॥ అలెగ్జాండ్రోవిజ్ (Prof. Alexandrowiz) అన్నారు.

ఏ సమాఖ్య పథకములోనైన రెండు ప్రభుత్వాలు (కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు) వాటి మధ్య అధికార విభజన ఉంటాయి. సమాఖ్య ప్రభుత్వ విధాన విజయం, బలం కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య అధిక సహకారం, సమన్వయం మీద ఆధారపడి వుంటుంది. ఈ రెండింటి మధ్య సామరస్యపూరకమైన సంబంధాలువుండాలి. ఈ రెండింటి మధ్య సత్సంబంధాలు ఏర్పడుటకు భారత రాజ్యాంగములో తగిన ఏర్పాటు చేయబడింది. కేంద్ర, రాష్ట్ర సంబంధాలను శాసన నిర్మాణ సంబంధాలుగ, ఆర్థిక సంబంధాలుగా, పాలన సంబంధాలుగా విభజించారు. ఈ భాగంలో పాలనా సంబంధాలను గురించి తెలుసుకొందాం.

పరిపాలన సంబంధాల విషయాలు తెలుసుకొనేటప్పుడు కొన్ని విషయాలను గమనించాలి. కేంద్ర ప్రభుత్వం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఒకే గడ్డ మీద పరిపాలన సాగిస్తాయి. అటువంటప్పుడు వీరివురి పరిపాలనలో సంఘర్షణ గాని, అతివ్యాప్తి గాని రాకుండా చూడాలి. రెండవ విషయమేమిటంటే కేంద్ర ప్రభుత్వానికి అన్ని విషయాలలో స్వంత పరిపాలన ఏజన్సీలు లేవు. ఉదాహరణకు రైల్వేలు, తంతి తపాలా, అదాయపన్ను మొదలైన విషయాలకు స్వంత పరిపాలన ఏజన్సీలు గలవు. సాంఘిక సంక్షేమ కార్యక్రమాలైన వ్యవసాయాభివృద్ధి మొదలైన పనులకు స్వయం పరిపాలన ఏజన్సీలు లేక రాష్ట్ర పరిపాలన ఏజన్సీల మీద ఆధారపడుతుంది. అంధుచేత పార్లమెంటు చట్టాల అమలుకు కేంద్రం రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మీద చాలా వరకు అధారపడుతుంది. అందువలన పాలనా సంబంధాలకు చెందిన రాజ్యాంగ ఏర్పాట్లు ప్రాధాన్యతను పొందాయి.

5.2 కేంద్ర పెత్తందారీ పోకడలు

కేంద్రం, రాష్ట్రాలు పరస్పర సహకార స్ఫూర్తితో పాటు స్వతంత్రంగా వ్యవహరించడానికి అనువుగా రాజ్యాంగకర్తలు రెండింటి మధ్య అధికార విభజనను ఏడవ షెడ్యూలులో పొందుపర్చారు. దానికి అనుకూలముగా కేంద్రజాబితా, రాష్ట్ర జాబితా, ఉమ్మడి జాబితా రూపొందాయి. వీటిని పరిశీలిస్తే అధికారాల విభజనలో కేంద్రానికే పెద్ద భాగం వుంది. జాతీయ సమైక్యతను దృష్టిలో వంచుకొని రాజ్యాంగకర్తలు కేంద్రం వైపు ఎక్కువ మొగ్గు చూపారని సరిపెట్టుకున్నా తదనంతరం కేంద్ర ప్రభుత్వధోరణులు స్వయం ప్రతిపత్తిని హరించి వేసేదిశగా సాగాయి. మొట్టమొదట 1951లో పరిశ్రమల (అభివృద్ధి, క్రమబద్ధీకరణ) చట్టం ద్వారా కేంద్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్రాల అధికారాల మీద తొలివేటు వేసింది. తద్వార ఎక్కువ ప్రాధాన్యం గలవనుకున్న పరిశ్రమలను రాష్ట్ర పరిధిలోని భారీ పరిశ్రమల్నికేంద్రం తన పెత్తనం కిందికి లాగివేసింది. తర్వాత మూడవ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం ద్వారా ఉమ్మడి

జాబితాలో 33(ఎ) అంశాన్ని చేర్చి కిరసనాయిలు, బియ్యం, గోధుమలు వగైరా నిత్యావసర వస్తువుల్ని కేంద్రం తన అదుపులో పెట్టుకొంది. ఆరవ రాజ్యాంగ సవరణ తెచ్చి రాష్ట్రాల మధ్య జరిగే సరుకుల కొనుగోలు మీద వాటిపై పన్నులు విధించడానికి అధికారం చేజిక్కించుకొంది. మరో సవరణ చట్టంక్రింద రాష్ట్రాలకు చెందిన ఆస్తులకు సముచిత నష్టపరిహారం చెల్లించనవసరం లేకుండా తనకు తోచిన మొత్తాన్ని విధించి స్వాధీనం చేసుకొనే హక్కు పొందింది. 42వ రాజ్యాంగ సవరణ చట్టం ద్వారా రాష్ట్రజాబితాలోని విద్య, న్యాయం, కుటుంబనియంత్రణ, తూనికలు-కొలతలు, అడవులు, వ్యవసాయం, వన్యమృగ సంరక్షణ వగైరా అంశాలను కేంద్రం ఉమ్మడి జాబితాలోకి బదలాయించింది. 1976లో రాజ్యాంగములో 275(ఎ) ప్రకరణను కొత్తగా చేర్చి కేంద్ర రిజర్వు పోలీసుల్ని, సరిహద్దు రక్షణ దళాలను, సైన్యాన్ని రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల అనుమతితో నిమిత్తం లేకుండా రాష్ట్రాలకు తరలించే అధికారం పొందింది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలను సంప్రదించకుండా కేంద్ర బలాలను రాష్ట్రాలకు ఏకపక్షంగా పంపిన కేంద్ర ప్రభుత్వ చర్యను 1968లో కేరళ ముఖ్యమంత్రిగా నున్న శ్రీ ఇ.ఎమ్.ఎస్. నంబూద్రిపాద్ దరిమిలా పంజాబు ముఖ్యమంత్రి శ్రీ గుర్నాంసింగ్ తీవ్ర అభ్యంతరాలు వ్యక్తపరచిన కారణంగా కేంద్ర ప్రభుత్వం 1976లో క్రొత్త ప్రకరణను చేర్చి కోరిన అధికారాలను చేజిక్కించుకొంది. ఇలా చెప్పుకుంటూ పోతే రాష్ట్రాల అధికారాలను తగ్గించుటకు కేంద్రం తెచ్చిన చట్టాల జాబితా చాలా పొడవైంది. 1989లో కేంద్రప్రభుత్వ మర్యాదకోసమైనా, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు మాటమాత్రమైనా, చెప్పకుండా సదస్సులు నిర్వహించి జిల్లా కలెక్టర్లతో నేరుగా సంబంధాలు పెట్టుకోవడం, ఢిల్లీ నుంచి ఏకాయెకి రాష్ట్రాలలోని గ్రామ సర్పంచులకు లేఖలు వ్రాయడం, పంచాయతిరాజ్, నగరపాలక బిల్లుల్ని ఆమోదింపజేయుటకు-విఫలయత్నం, వగైరాలన్నీ రాష్ట్ర వ్యవహారాలలో కేంద్రం జోక్యానికి పట్టపగ్గాలు లేకుండా చేయాలన్న పంతాన్ని తెలియజేస్తున్నాయనే విమర్శ ఉంది. ఇక 356 ప్రకరణ కింద రాష్ట్రపతి పాలనను విధించే అధికారాన్ని కేంద్ర ప్రభుత్వం పలుమార్లు వాడటం తెలిసిందే. కాంగ్రేసేతర పార్టీలు అధికారములో నున్న రాష్ట్రాలకు కేంద్రం, గవర్నర్లను నియమించడం తెలిసిందే.

5.3 దేశ రాజకీయాలలో మార్పు

స్వాతంత్ర్యానంతరం 1967 వరకు కేంద్రంలోను రాష్ట్రాలలోను కాంగ్రెసు పార్టీయే ఎన్నికై అధికారం నిర్వహిస్తూ వచ్చింది. అనాడు 'అంతర రాష్ట్రమండలి' అవసరం కన్పించలేదు. ఎప్పుడైనా సమస్యలేవైనా తలెత్తితే పార్టీ యంత్రాంగం ద్వారా పరిష్కృతమయ్యేవి. తర్వాత పలురాష్ట్రాల్లో కాంగ్రేసేతర పార్టీలు అధికారంలోకి వచ్చాయి. కేంద్రానికి రాష్ట్రాల మధ్య ఘర్షణకు బీజం పడింది. అప్పుడే భారత ప్రభుత్వం ఎం.సి. సెతల్వాడ్ అధ్యక్షతన పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘాన్ని నియమించింది. ఆ కమిటీ ముందు పలువురు ప్రతిపక్ష ప్రముఖులు అంతర రాష్ట్రమండలి ఏర్పాటును కోరుతూ విజ్ఞప్తులు సమర్పించారు. జయప్రకాశ్ నారాయణ్ వంటి వారు ఆ కోరికను సమర్థించారు. 1982-83 నుంచి కూడా దేశములో రాజకీయ వాతావరణం మారిపోయింది. పశ్చిమబెంగాల్, తమిళనాడు వగైరా రాష్ట్రాలలో ముందు నుంచి కాంగ్రేసేతర పార్టీలు అధికారంలో వున్నాయి. 1983 మరియు 1994లో జరిగిన ఎన్నికల్లో ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో తెలుగుదేశం పార్టీ, కర్నాటకలో జనతాపార్టీ విజయం సాధించి ప్రభుత్వాలను ఏర్పరచాయి. అనేక రాష్ట్రాల్లో కాంగ్రేసేతర పక్షాలు అధికారంలోకి వచ్చాయి. కేంద్రములో నేషనల్ ఫ్రంటు ప్రభుత్వం ఏర్పడింది. మారిన రాజకీయ వాతావరణంలో కేంద్ర-రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య వివాదాల పరిష్కారానికి, సమన్వయ సాధనకు, 'అంతర రాష్ట్రమండలి' ఏర్పాటు అవసరం ఎంతయినా వుంది.

సహకార భావముతో కూడిన సమాన లక్ష్యం గల ఫెడరల్ విధానం బలపడడానికి దోహదం చేసే రీతిగా అంతర రాష్ట్రమండలి ఏర్పాడాలన్నది అందరి ఆకాంక్ష. రాజ్యాంగం ఆశించిన ప్రయోజనం సిద్ధించాలన్న సంకల్పం, చిత్తశుద్ధి, అభినివేశం ఉంటే అంతర రాష్ట్రమండలి నిర్మాణ విషయంలో ఇమిడి వున్న సాధక బాధకాలను అధిగమించడం సుసాధ్యమే.

పార్లమెంటు చేసే చట్టాలకు అనుకూలంగా రాష్ట్ర కార్యనిర్వహణాధికారాన్ని చెలాయించవలెనని 256

BRAOU

అధికరణం పేర్కొంటుంది. దీని కొరకు కేంద్రానికి రాష్ట్రాలను నిర్దేశించుటకు అధికారం కలదు. కేంద్ర కార్యనిర్వహణాధికారానికి, రాష్ట్ర కార్యనిర్వహణాధికారము ఆటంకం కలిగించేది కాకుండా వుండాలి (257 ప్రకరణం) కనుక కేంద్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్రప్రభుత్వాలకు ఆదేశాలు జారీ చేయవచ్చు. కేంద్రప్రభుత్వం తమ ఆస్థులకు రక్షణ కల్పించే విషయములో రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలను ఆదేశించవచ్చును. ఈ రక్షణ కల్పించే విషయంలో రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి అగు ఖర్చును కేంద్రం భరిస్తుంది. రాష్ట్రప్రభుత్వం కేంద్రం ఆదేశాలను విస్మరిస్తే కేంద్రం ఏం చేయాలన్నది ప్రశ్న. రాష్ట్రప్రభుత్వాన్ని బర్తరఫ్ చేసి రాష్ట్రపతి పాలన విధించడమే తుది మార్గం. ఇది రాజకీయంగా కూడ సాధ్యపడాలి.

ఏ విషయమునైనా కేంద్రప్రభుత్వం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సమ్మతితో కేంద్ర కార్యనిర్వహణాధికారాలు దానికి అప్పగించవచ్చు. (258 (1) అధికరణం) కేంద్ర విషయం మీద శాసనం చేయునపుడు, అది రాష్ట్రాలకు వర్తించేటప్పుడు, పార్లమెంటు ఆ రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు, వాటి అధికారులకు అధికారాలను దత్తం చేయును (258 (2) అధికరణం). కేంద్ర ప్రభుత్వ సమ్మతితో, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం దాని విషయాల మీద పాలనాధికారాలు కేంద్ర ప్రభుత్వమునకు అప్పగించవచ్చును. (258 A అధికరణం). అ విధంగా ఏ ప్రభుత్వానికైనా దాని పాలనాధికారాలను ప్రత్యక్షంగా నిర్వహించుటకు ప్రతికూలంగా వుంటే వాటిని ఇతర ప్రభుత్వం ద్వారా నిర్వహింపచేయవచ్చును.

కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ చట్టాలకు, రికార్డులకు, న్యాయస్థాన విషయాలకు దేశమంతట విశ్వాసం, నమ్మకం, సత్సుభావం, గౌరవం ఉండాలి. న్యాయస్థానాల ఆదేశాలు, తీర్పులు దేశమంతటా గౌరవంగా అమలుపర్చాలి. ఈ విధంగా న్యాయస్థాన లక్ష్యాలను సాధించవచ్చును (261 అధికరణం).

నదులు అనేక రాష్ట్రాలలో ప్రవహించి చివరకు సముద్రములో కలుస్తాయి. నదీజలాన్ని పంచుకొనే విషయములో రాష్ట్రాలకు పెద్ద సమస్య ఏర్పడింది. ఈ సమస్యలను పరిష్కరించుటకు తగిన చట్టాలను తయారుచేయు అధికారము పార్లమెంటుకు వుంది. 1956లో అంతర్ రాష్ట్ర నదీజలాల వివాదాల పరిష్కార చట్టమును పార్లమెంటు చేసింది. ఈ చట్టము ననుసరించి సుప్రీంకోర్టు ప్రధానన్యాయమూర్తి నియమించిన వ్యక్తి ట్రిబ్యునల్‌గా వ్యవహరిస్తాడు. కృష్ణా, గోదావరి నదీజలాల పంపిణీ విషయంపైన 'బచావత్ ట్రిబ్యునల్' తీర్పు ఇచ్చింది. రాష్ట్రానికి కావలసి నీటి కంటె చాలా తక్కువైనప్పటికి తమిళనాడు కావేరి నదీ జలాల పంపకంలో సుప్రీంకోర్టు ట్రిబ్యునల్ తాత్కాలిక తీర్పును ఒప్పుకోగా, కర్నాటక ప్రభుత్వం దానిని తిరస్కరించింది.

కేంద్రప్రభుత్వం షెడ్యూల్డు జాతుల సంక్షేమం కోసం అవసరమగు పథకాలను తయారుచేసి అమలు పర్చే విషయంలో రాష్ట్రప్రభుత్వాలకు ఆదేశాలివ్వవచ్చును. (339 ప్రకరణం). భాషాపరమైన అల్ప సంఖ్యాక వర్గాలకు మాతృభాషలో ప్రాథమిక స్థాయిలో బోధించే విషయమై అవసరమైన ఆదేశాలను కేంద్రప్రభుత్వం రాష్ట్రప్రభుత్వాలకు ఇవ్వవచ్చును (350 (A) అధికరణం).

5.4 అంతర్ రాష్ట్ర మండలి

రాష్ట్రపతికి కేంద్ర, రాష్ట్రాల మధ్య సత్సంబంధాలను నెలకొల్పుటకు 'అంతర్ రాష్ట్రమండలిని' నెలకొల్పే అధికారం వుంది (263 అధికరణం) ఈ మండలి విధులు. (1) రాష్ట్రాల మధ్య ఏర్పడిన తగాదాలను విచారించి, వాటిని పరిష్కరించుటకు గాను సలహాలు ఇచ్చుట, (2) కొన్ని లేక అన్ని రాష్ట్రాల మధ్య గాని, కేంద్రం, రాష్ట్రం/రాష్ట్రాల మధ్య గాని సమిష్టి ప్రయోజనం కల్గిన విషయాలను గురించి పరిశీలించి చర్చించుట, (3) వీటికి సంబంధించిన విషయాల్లో సిఫార్సులు చేయుట, విధానం, ఆచరణలో మంచి సమన్వయం తెచ్చుటకు సిఫార్సులు చేయుట. గత 40 సంవత్సరాల నుంచి అనేక రాష్ట్రాల మధ్య వివిధ వివాదాలు తలెత్తినా వీటిని గురించి పట్టించుకోకుండా, అంతర్ రాష్ట్రమండలిని ఏర్పాటు చేయడం జరుగలేదు.

మన దేశంలో అంతర్ రాష్ట్రమండలిని ఏర్పాటు చేసే భావన చాలా పురాతనమైనది. మన దేశమునకు

సమాఖ్య పద్ధతిని ఏర్పాటు చేయుటకు ఏర్పడిన మొదటి రౌండు టేబిలు కాన్ఫరెన్సు సబ్-కమిటీలో అంతర్ రాష్ట్రమండలిని స్థాపించుటకు సిఫార్సు చేయబడింది. మన దేశానికి సంబంధించిన రాజ్యాంగ ప్రతిపాదనలను పరిశీలించుటకు 1933లో ఏర్పడిన సంయుక్త పార్లమెంటరీ సంఘము (Joint Parliamentary Committee) అంతర్ రాష్ట్రమండలి స్థాపన సిఫార్సు చేసింది. 1935లో భారత ప్రభుత్వ చట్టం అంతర్ రాష్ట్రమండలి స్థాపనకు అవకాశం కల్పించింది. 1949లో జరిగిన రాజ్యాంగ మండలి కాన్ఫరెన్సు (Conference of the Constitutional Council) లో అంతర్ రాష్ట్రమండలిని చర్చించకుండా, దానిని స్థాపించాలని సభ్యులందరు అంగీకరించారు. పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం (1969), తమిళనాడులో రాజమన్నారు కమిటీ (1971), సర్కారియా సంఘం (1983) అంతర్ రాష్ట్ర మండలి స్థాపనకు సిఫార్సు చేసాయి. ఎన్నికల మానిఫెస్టోలో వాగ్దానం ప్రకారం వి.పి.సింగ్ ప్రధానమంత్రితో ఏర్పాటైన నేషనల్ ఫ్రంట్ ప్రభుత్వం, చిట్టచివరకు, 30-5-1990న అంతర్ రాష్ట్రమండలిని స్థాపించినట్లు ప్రకటించింది.

ఈ మండలి వ్యవస్థీకరణ, కార్యక్రమాలను రాష్ట్రపతి నిర్ణయిస్తారు. ఈ మండలి చర్చావేదికే గాకుండా, దర్యాప్తు చేసి సిఫార్సులు చేయుటకు గూడ తగిన సమర్థత గలది. ఈ మండలి సలహాలు ఇచ్చుట, ఏకాభిప్రాయమునకు వచ్చుట మొదలైన పనులు నిర్వర్తించును.

5.5 అత్యవసర పరిస్థితులు

కేంద్ర, రాష్ట్ర పాలనా సంబంధాలు ఉన్నత స్థాయిలో ఉండటానికి పైన చెప్పిన రాజ్యాంగబద్ధ ఏర్పాట్లే గాకుండా, ఇందుకు సంబంధించిన ఇతర రాజ్యాంగ ఏర్పాట్లను గూడ చెప్పవలసి వుంది. రాష్ట్రపతికి అసాధారణ పరిస్థితులలో అత్యవసర పరిస్థితి విధించే కొన్ని ప్రత్యేక అధికారాలు ఉన్నాయి. ఎటువంటి పరిస్థితులలోనైనా దేశ ఐక్యత, సమగ్రతలను పదిలంగా ఉంచుటకు గాను, కేంద్ర ప్రభుత్వాన్ని శక్తివంతమైనదిగా చేసే ఉద్దేశ్యంతో, ఈ అధికారాలను రాజ్యాంగంలో పొందుపరచినారని చెప్పవచ్చు. భారత రాజ్యాంగంలో మూడు రకాల అత్యవసర పరిస్థితుల్ని గుర్తించారు. అవి (1) జాతీయ అత్యవసర పరిస్థితి, (2) రాష్ట్రంలో ప్రభుత్వ యంత్రాంగం విఫలమైనపుడు ఏర్పడే అత్యవసర పరిస్థితి (3) ఆర్థిక అత్యవసర పరిస్థితి.

BRAOU

(1) జాతీయ అత్యవసర పరిస్థితి:-

యుద్ధం, విదేశీ దండయాత్ర లేదా సాయుధ తిరుగుబాటు వలన భారతదేశం లేదా దాని అంతర్భాగ భద్రతకు భంగం వాటిల్లి తీవ్ర అత్యవసర పరిస్థితి ఏర్పడినట్లు రాష్ట్రపతి భావిస్తే అయన జాతీయ అత్యవసర పరిస్థితిని ప్రకటిస్తారు (352 అధికరణం). 44వ రాజ్యాంగ సవరణ ననుసరించి కేంద్ర కేబినెట్ వ్రాత మూలకంగా రాష్ట్రపతికి సలహా యిస్తేనే ఈ అత్యవసర పరిస్థితిని ప్రకటిస్తారు. దేశమంతటా గాని, లేదా, కొంత భాగంలో గాని, ఈ అత్యవసర పరిస్థితిని ప్రకటిస్తారు. ఈ అత్యవసర పరస్థితిలో కేంద్ర కార్యనిర్వహణాధికారికి, శాసనసభకు (పార్లమెంటుకు) అదనపు అధికారాలు సంక్రమిస్తాయి. పార్లమెంటుకు రాష్ట్రజాబితాలోని అంశాలపై శాసనాలు చేసే అధికారం కల్గుతుంది. కేంద్ర ప్రభుత్వం అధికారులకు, సంస్థలకు కేంద్ర జాబితాలో లేని అంశాలపై గూడ విధులను, అధికారాలను సంక్రమింపచేయవచ్చు. ఏ రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికైనా ఆ రాష్ట్ర కార్యనిర్వహణాధికారాన్ని ఎట్లా చెలాయించవలెనో సూచిస్తూ ఆదేశాలు ఇచ్చుటకు కేంద్ర ప్రభుత్వానికి అధికారం కల్గుతుంది (353 (A) అధికరణం).

సాధారణ పరిస్థితులలో కేంద్ర ప్రభుత్వాధికారులకు 256, 257 ప్రకరణలలో చెప్పిన విషయాలపైన రాష్ట్రాలకు ఆదేశాలివచ్చుటకు అధికారముంది. కాని ఈ అత్యవసర పరిస్థితులలో రాష్ట్రాన్ని సస్పెండు చేయకపోయినప్పటికి అది పూర్తిగా అన్ని విషయాలలో కేంద్ర ప్రభుత్వాధికారుల నియంత్రణ క్రింద వుంటుంది. ఏక కేంద్ర లక్షణాలతో కేంద్ర ప్రభుత్వం పని చేస్తుంది దాని ఆదేశాలతో రాష్ట్రం local sub division గా పని

చేస్తుంది. Local sub division లో పరిపాలన కేంద్ర ఆదేశాలననుసరించి జరుగుతుంది.

కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య ఆదాయ మార్గాల పంపిణీ పథకాన్ని తాత్కాలికంగా నిలిపివేయవచ్చు.

ఈ ప్రకటన చేసిన వెంటనే 19వ అధికరణం ద్వారా లభించిన స్వేచ్ఛ హక్కు దానికదే తాత్కాలికంగా రద్దవుతుంది. ఈ హక్కును తిరిగి సంపాదించుటకు కోర్టుకెళ్ళుట నిషేధింపబడిది (359 అధికరణం), రాజ్యాంగపు పరిహారపు హక్కును కూడా మరొక ప్రకటన ద్వారా రాష్ట్రపతి తాత్కాలికంగా రద్దు చేయవచ్చును. వ్యక్తి ప్రాణం, వ్యక్తి గత స్వేచ్ఛలకు సంబంధించిన పరిహారపు హక్కును రద్దు చేయుటకు మాత్రం వీలు లేదు. లోకసభ కాలపరిమితి ఒక సంవత్సరం పొడిగించవచ్చును. ఈ అవకాశాన్ని కేంద్ర ప్రభుత్వం 1976లో ఉపయోగించుకున్నది.

ఈ అత్యవసర పరిస్థితిని 1962, 1971, 1975లో ప్రకటించారు. ప్రస్తుతం కేంద్ర మంత్రిమండలి వ్రాతపూర్వక సలహా లేనిదే ఇటువంటి పరిస్థితిని ప్రకటించరాదు.

ఈ అత్యవసర పరిస్థితి వలన రాష్ట్ర స్వయం పాలనాధికారం దెబ్బతినటమే కాకుండా ప్రాథమిక హక్కులు కూడా తాత్కాలికంగా నిలుపబడతాయి.

(2) రాష్ట్రంలో ప్రభుత్వ యంత్రాంగం విఫలమైనపుడు ఏర్పడే అత్యవసర పరిస్థితి:-

రాజ్యాంగ ఏర్పాట్ల ననుసరించి ప్రతి రాష్ట్ర ప్రభుత్వమును కొనసాగించుట కేంద్రం విధి (355 ప్రకరణం) రాష్ట్ర గవర్నరు నుంచి వచ్చిన రిపోర్టు ద్వారా గాని, ఇతర చోట్ల నుంచి వచ్చిన విషయాల ద్వారా గాని, రాజ్యాంగ నిబంధనల మేరకు ఏ రాష్ట్రంలోనైనా ప్రభుత్వమును నడుపుట వీలు కాదని రాష్ట్రపతి భావిస్తే ఆయన ఈ రకమైన అత్యవసర పరిస్థితిని ప్రకటించవచ్చును (356 (1) ప్రకరణం). **దీనినే రాష్ట్రపతి పాలన అంటారు.**

కేంద్రం రాష్ట్రముతో తన కార్యనిర్వహణాధికారికారం చెలాయించేటప్పుడు ఇచ్చే ఆదేశాలను రాష్ట్రం అంగీకరించకపోయిన లేదా పాటించకపోయినా రాష్ట్రపతి ఈ రకమైన అత్యవసర పరిస్థితిని ప్రకటించవచ్చును (365 ప్రకరణం). ఈ అత్యవసర పరిస్థితిలో హైకోర్టు తప్ప ఇతర సంస్థల అధికారమును గాని రాష్ట్ర ప్రభుత్వ కార్యనిర్వహణాధికారం గాని, రాష్ట్రపతి చేపట్టవచ్చును ఇందులో రాష్ట్రప్రభుత్వమునకు శాసనము చేయమని పార్లమెంటు రాష్ట్రపతికి గాని లేదా ఆయన నియమించిన సంస్థకు గాని తన అధికారమును దత్తం చేయును. **దీని పరిణామాలు:**

(1) రాష్ట్ర ప్రభుత్వ విధులను రాష్ట్రపతి చేపడతాడు. వీటిని రాష్ట్రపతి గవర్నరుకు దత్తం చేస్తాడు. గవర్నరు సలహాదార్ల సహాయంతో పరిపాలన సాగిస్తాడు. రాష్ట్రపతి పాలన అంటే సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగుల పాలన (ఉద్యోగి స్వామ్య పాలన) ని చెప్పాలి.

(2) రాష్ట్ర శాసనసభ అధికారాలను కేంద్ర పార్లమెంటు నడిపిస్తుంది.

(3) రాష్ట్ర సంఘటిత నిధి నుంచి ఖర్చు చేయుటకు రాష్ట్రపతికి అధికారం కలుగుతుంది.

(4) రాష్ట్ర ప్రభుత్వాంగాలకు సంబందించిన ఏ రాజ్యాంగ నిబంధన నైనా (హైకోర్టు మినహాయించి) తాత్కాలికంగా రద్దు చేయవచ్చు.

ఈ అత్యవసర పరిస్థితిని అనేక రాష్ట్రాల్లో అనేకసార్లు విధించారు. ఈ అత్యవసర పరిస్థితి ఎప్పుడూ ఏదో ఒక రాష్ట్రంలో ఉన్నట్లు ఉండేది. ఈ అత్యవసర పరిస్థితిని కేంద్రంలో ఉన్న ప్రభుత్వాలన్ని రాజకీయ ప్రయోజనాల కోసం దుర్వినియోగం చేస్తాయనే విమర్శ ఉంది. ఈ అత్యవసర పరిస్థితి కేంద్ర-రాష్ట్ర సత్సంబంధాలను చెడగొట్టిందని చెప్పబడుతుంది.

BRAOU

(3) ఆర్థిక అత్యవసర పరిస్థితి:-

దేశం మొత్తంలోగాని, లేదా ఎక్కడైనా గాని ఆర్థిక సుస్థిరానికి ప్రమాదం కల్గిందని రాష్ట్రపతి భావిస్తే ఆయన ఆర్థిక అత్యవసర పరిస్థితిని ప్రకటించవచ్చు (360 వ ప్రకరణం). దీని పరిణామాలు:

(1) ఆర్థిక అత్యవసర పరిస్థితి అమలులో వున్న చోట రాష్ట్రప్రభుత్వాలను పొదుపు పాటించమని కేంద్రం ఆదేశించవచ్చును.

(2) కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల జీతాలను, సుప్రీంకోర్టు, హైకోర్టు న్యాయాధిపతుల జీతాలను కేంద్రం తగ్గించవచ్చును.

(3) రాష్ట్రాల అన్ని ఆర్థిక బిల్లులు రాష్ట్రశాసనసభ ఆమోదం పొందిన తర్వాత రాష్ట్రపతి అంగీకారం కోసం పంపమని కోరవచ్చు.

(4) రాష్ట్రపతి కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య ఆర్థిక వనరుల పంపిణీ పద్ధతిని మార్చవచ్చు.

ఇటువంటి ఆర్థిక అత్యవసర పరిస్థితిని ఇంతవరకు ప్రకటించలేదు. రాష్ట్రపతి అత్యవసర పరిస్థితులు దేశసమైక్యత, సమగ్రతలను కాపాడుటకు ఎంతయినా సహాయపడుతాయి. జాతీయ అత్యవసర పరిస్థితి ఏర్పడినప్పుడు, రాష్ట్రప్రభుత్వ యంత్రాంగము విఫలమైనపుడు, ఆర్థిక సంక్షోభం ఏర్పడినపుడు రాష్ట్రపతి అత్యవసర పరిస్థితి చాలా సహాయపడుతుంది.

5.6 అఖిల భారత సర్వీసులు

కేంద్ర-రాష్ట్ర సత్సంబంధాలకు అఖిల భారత సర్వీసులు చాలా ఉపయోగపడుతాయి. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల క్రింద పనిచేసే ఉద్యోగి సిబ్బంది కాక ఈ రెండు ప్రభుత్వాలకు ఉమ్మడి ఉద్యోగి సిబ్బంది వుంది. వీటినే 'అఖిల భారత సర్వీసులు' అంటారు. వీటిలో ఇండియన్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ సర్వీసు, ఇండియన్ పోలీసు సర్వీసు ప్రస్తుతం అఖిల భారత సర్వీసులో ఉన్నాయి. (312 (2) ప్రకరణం) అదనపు అఖిల భారత సర్వీసులు ఏర్పాటు చేయుటకు భారత రాజ్యాంగం అవకాశం కల్పిస్తుంది. భారత దేశమునకు అదనంగా అఖిల భారత సర్వీసు/సర్వీసులు అవసరమని తోస్తే రాజ్యాసభ 2/3 వంతు సభ్యుల మెజారిటీతో తీర్మానం ప్రకటించినట్లయితే, లోక్‌సభ ఆ సర్వీసు/సర్వీసులను కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు ఉమ్మడిగా శాసనం ద్వారా కలుగజేయవచ్చును (312 (1) ప్రకరణం).

అఖిల భారత సర్వీసుల ఉద్దేశ్యం సమాఖ్య రాజ్య సమైక్యత, సమగ్రత , కేంద్ర రాష్ట్రాలలో పరిపాలన సమర్థత పెంపొందించుట యని రాజ్యాంగ సభలో డా. అంబేద్కర్ వివరించారు.

సమాఖ్య రాజ్యాలలో కేంద్ర సివిల్ సర్వీస్, రాష్ట్ర సివిల్ సర్వీస్ అను రెండు సర్వీసుల ఉంటాయి. రాష్ట్రాలకు తమకు కావలసిన ఉద్యోగులను భర్తీ చేసుకొనుటకు స్వతంత్ర్యం వుంది. వాటి స్వేచ్ఛకు ఏ మాత్రం భంగం కలుగదు. దేశములో పాలనా సామర్థ్యం చూపించవలసిన కొన్ని కీలక ఉద్యోగ స్థానాలున్నాయి. అ స్థానాలను భర్తీ చేయుటకు అఖిల భారత స్థాయిలో అఖిల భారత పరీక్షలు నిర్వహించి, అభ్యర్థులను ఎంపిక చేసి ఆ స్థానాలను భర్తీ చేస్తారు. వీరందరిని దేశంలో వున్న కీలక ఉద్యోగ స్థానాలలో నియమిస్తారు. అప్పుడు దేశమంతట ఉన్నత స్థాయి తెలివితేటలతో వున్న అభ్యర్థులు కీలక ఉద్యోగాలను నిర్వహించుటకు లభ్యమయ్యెదరు గనుక సమాన ఉన్నత స్థాయి పాలన దేశమంతటా లభ్యమగును. ఈ అఖిల భారత సర్వీసులకు చెందిన ఉద్యోగులు కేంద్ర ప్రభుత్వ నియంత్రణలో వుండి, అన్ని రాష్ట్రాల కీలక ఉద్యోగస్థానాలలో వుండి ఉన్నత ప్రమాణాల పాలన అందిస్తారు. రాష్ట్రపాలనలో పెరుగుతున్న వీరి పలుకుబడి కొన్ని రాష్ట్రాలకు అసౌకర్యంగా వున్నట్లు కన్పడుతుంది.

BRAOU

కాని జాతీయ సమైక్యతకు, దేశంలో పరిపాలనలో ఉన్నత ప్రమాణాల పాలన నిర్వహించుటకు వీరెంతో సహాయపడతారు.

5.7 గవర్నరు

ఈ రాష్ట్రానికి అధిపతి గవర్నరు. గవర్నరును రాష్ట్రపతి నియమించును. కేంద్రానికి, రాష్ట్రానికి మధ్యవర్తిగా గవర్నరు వ్యవహరిస్తాడు.

విధానసభలో ఏ పార్టీకి మెజారిటీ లేనపుడు ఒక వ్యక్తిని ముఖ్యమంత్రిగా ఎన్నుకొనుటకు విధానసభను గవర్నరు ఏర్పాటు చేస్తాడు. ఆ సభలో ఎన్నికైన వ్యక్తిని ముఖ్యమంత్రిగా గవర్నరు నియమించాలని రాజమన్నారు కమిటీ సిఫార్సు చేసింది. ఎప్పుడైన విధానసభలో ముఖ్యమంత్రి మెజారిటీని కోల్పోయినపుడు విధానసభను ఏర్పాటు చేసి అందులో తన బలాన్ని నిరూపించమని ముఖ్యమంత్రిని గవర్నరు అడగాలని రాజమన్నారు కమిటీ సిఫార్సు చేసింది. ముఖ్యమంత్రి తన మెజారిటీని నిరూపించుకొనకపోతే లేదా విధానసభను ఏర్పాటు చేసి కావలసిన మెజారిటీ లేకపోతే ముఖ్యమంత్రితో వున్న మంత్రిమండలిని గవర్నరు రద్దు పరచాలని రాజమన్నారు కమిటీ సిఫార్సు చేసింది.

విధానసభలో మంత్రిమండలికి మెజారిటీ ఉందా లేదా, మెజారిటీని నిరూపించుటకు విధానసభను ఏర్పాటు చేయమని గవర్నరుకు ముఖ్యమంత్రి సలహా ఇవ్వకపోతే, అప్పుడు మెజారిటీని నిరూపించుటకు విధానసభను గవర్నరు సమావేశపర్చాలని పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం సిఫార్సు చేసింది.

రాష్ట్రపతికి పక్షానికి పంపే నివేదికలతో బాటు, అవసరమని తోచిన తాత్కాలిక నివేదికను గవర్నరు పంపవలెనని పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం సిఫార్సు చేసింది.

కేంద్రంలో అధికారంలో నున్న పార్టీకి చెందిన వ్యక్తులను గవర్నర్లుగా పంపుట, ముఖ్యమంత్రులను సంప్రదించకుండా గవర్నర్లను నియమించుట, మొదలైన పనుల వలన కేంద్ర-రాష్ట్ర సత్సంబంధాలు దెబ్బతింటున్నాయి.

5.8 ఎన్నికల సంఘం

పార్లమెంటు, శాసనసభ ఎన్నికలు జరుపుటకు రాజ్యాంగపరమైన ఉమ్మడి ఎన్నికల సంఘముంది. ఎన్నికకు కావలసిన అన్ని పనులు ఎన్నికల సంఘం నిర్వహిస్తుంది. ఎన్నికల సంఘమునకు దేశంలో పరిపాలన యంత్రాంగం లేనందున అది రాష్ట్రాల పరిపాలన యంత్రాంగంపై ఆధారపడి యుంది.

నిష్పక్షపాతమైన, శాంతి యుత సక్రమమైన ప్రజాస్వామ్య ఎన్నికలు జరిపించాలంటే కేంద్ర-రాష్ట్రాల మధ్య సత్సంబంధాలు ఉండాలనేది నిర్వివాదాంశం.

5.9 కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్

పార్లమెంటరీ పద్ధతి అనుసరిస్తున్న ప్రభుత్వ పునాది కార్యనిర్వాహక శాఖ శాసనసభకు బాధ్యత వహించుటలో ఉంది. ఆ శాసనసభ నియంత్రణ పద్ధతిని ఆర్థిక నియంత్రణ చేయుటలో ఉంది. శాసనసభ తన బాధ్యతను నిర్వహించుటకు కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ దానికి సహాయం చేస్తాడు. ఆ వ్యక్తి కార్య నిర్వాహక శాఖ నుండి స్వతంత్రుడుగా ఉండి, ప్రభుత్వపు ఆర్థిక లావాదేవీలను పరీక్షించి, ఆ ఫలితాలను శాసనసభకు సమర్పిస్తాడు. ఈయన రాజ్యాంగపరమైన స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిగల వ్యక్తి.

పార్లమెంటు చెప్పిన రీతిగా కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల లెక్కల యెడ కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ తన విధులను నిర్వహిస్తాడు. ఆయన కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల లెక్కలను ఆడిట్ చేయును. పార్లమెంటులో, శాసనసభలలో ఆమోదించిన రీతిగా ధనమును ఖర్చు పెట్టుచున్నారా, లేదా యని ఆయన పరిశీలించును.

కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ విధులు వివాదాస్పదమైనవి. (1) ఆయన ఆడిట్ చేసేటప్పుడు దుబారా ఖర్చును గురించి వ్యాఖ్యానించవచ్చా, దానికి పొదుపు సూచించవచ్చా. శాస్త్రరీత్యా ఖర్చు ఆమోదించిన రీతిగా ఉందా లేదా యని ఆడిట్ చేయుట, పరిపాలనకున్న బాధ్యతలో జోక్యం కలుగజేసికొనుట, తగిన రీతిగా లేదని ప్రభుత్వ శాఖలు భావిస్తున్నాయి. ఈ భావనను అపిల్‌బి సమర్థిస్తున్నారు. పరిపాలన సమర్థతలో పొదుపు పెనవేసుకొని ఉంది.

5.10 గ్రాంట్లు

ఏ రాష్ట్రానికి ఆర్థిక సహాయం అవసరమని పార్లమెంటు భావిస్తుందో, ఆ రాష్ట్రానికి గ్రాంట్లు యిచ్చుటకు పార్లమెంటుకు అధికారముంది (275 ప్రకరణం). రాష్ట్రాల మధ్య ఉన్న ఆర్థిక వనరులలో వ్యత్యాసాలను గ్రాంట్ల ద్వారా కేంద్రం సరిదిద్దగల్గుతుంది. జాతీయస్థాయిలో గ్రాంట్ల ద్వారా రాష్ట్రాల సంక్షేమ పథకాలను నియంత్రణ చేయుట, సమ్వయ పరచుట కేంద్రం పని.

ఆర్థిక సహాయమునకు రాష్ట్రాల కిచ్చే గ్రాంట్లు సాధారణ అధికారంతో బాటు, రెండు విషయాల్లో రాజ్యాంగం నిర్దిష్టమైన గ్రాంట్లను కల్గిస్తుంది.

(1) భారత ప్రభుత్వ ఆమోదంతో రాష్ట్రం చేపట్టిన అభివృద్ధి పథకాలకు, షెడ్యూల్డు తెగల సంక్షేమమునకు, షెడ్యూల్డు స్థలాల పాలనా స్థాయి పెంచుటకు,

(2) అస్సాం రాష్ట్రములో గిరిజన ప్రాంతాభివృద్ధికి (275 (1) ప్రకరణం).

రాజ్యాంగం ఆర్థికపరమైన అధికారాన్ని చాలా ఎక్కువగా కేంద్రానికే అప్పగించినా, రాష్ట్రాల ఆర్థిక స్వాలంబనకూ తగిన ప్రాముఖ్యమిచ్చింది. కేంద్రం క్రమంగా పలు విధాలుగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఆర్థిక అధికారాల్ని చేజిక్కించుకుంది. రాజ్యాంగ నిర్ణేతలు తగు జాగ్రత్తతోనే పరిశ్రమలను రాష్ట్రాలజాబితాలో ఉంచారు. కేంద్రజాబితాలోని 7, 52 వంటి అంశాల క్రింద రక్షణ వంటి పరిశ్రమలు మాత్రమే ఉండాలి. ప్రజాశ్రేయస్సు దృష్ట్యా అది అవసరమని పార్లమెంటు భావించి కేంద్రాధిపత్యాన్ని ఆమోదించింది. కాని రాజ్యాంగానికి సవరణ కూడా లేకుండానే రాష్ట్రాల పట్టికలోని క్రమబద్ధమైన పరిశ్రమలలో అత్యధికాన్ని కేంద్రజాబితాలోకి మార్చారు. 1951 పరిశ్రమలు (అభివృద్ధి, క్రమబద్దీకరణ) చట్టాన్ని పార్లమెంటు ఆమోదించినపుడు అగ్గిపుల్లలు, హరికేన్ దీపాలు, సిగరెట్లు, రేజరు బ్లేడ్లు, మొదలైనవి కేంద్రపరమయ్యాయి. దీని వలన చాలా సార్లు క్రొత్త కర్మాగారాలను పెట్టాలని రాష్ట్రాలు ఆశించినా, దానికి కేంద్రం నియంత్రణ అవరోధమైంది.

1956లో 269, 286 రాజ్యాంగ అధికరణాల (ఆరవ) సవరణ చట్టం, అదే ఏడాదికి చెందిన కేంద్ర సేల్స్ టాక్సు చట్టం వల్ల అమ్మకం పన్నుల్లో తమకు రావాల్సింది చాలా పోయిందని రాష్ట్రాలు గోలపెడుతున్నాయి. సవరించిన 269వ అధికరణం సవరణ కింద వివిధ రాష్ట్రాల మధ్య వ్యాపారంలో వస్తువుల అమ్మకం కొనుగోళ్ళపై పన్ను విధింపు అధికారం పార్లమెంటుకు లభించింది.

286 అధికరణానికి జరిగిన ఆరవ, నలభై ఆరవ సవరణల ద్వారా బియ్యం, గోధుమ, కిరోసిన్ వంటి అత్యవసర వస్తువులపై పన్ను వేసే అవకాశాన్ని రాష్ట్రాలనుంచి తొలగించారు.

286 అధికరణానికి జరిగిన ఆరవ, నలభైఆరవ సవరణల ద్వారా బియ్యం, గోధుమ, కిరోసిన్ వంటి

అత్యవసర వస్తువులపై పన్ను వేసే అవకాశాన్ని రాష్ట్రాల నుంచి తొలగించారు.

అంతర్రాష్ట్ర వ్యాపార, వాణిజ్యాలలో ప్రాముఖ్యం ఉండే వస్తువులుగా కేంద్రం గుర్తించిన వాటిపై రాష్ట్రాలు పన్నులు వేసే అధికారాన్ని పరిమితం చేస్తూ పార్లమెంటుకు తగిన అధికారాలు కల్పించారు. ఈ అంశాలను తొలగించాలని ఎన్నో రాష్ట్రాలు కోరినా కేంద్రం విపించుకోవడం లేదు.

రాష్ట్రాలతో పంచుకోవలసిన ఆదాయపు పన్ను వనరులను పెంచటానికి కేంద్రం ఆసక్తి చూపటం లేదు. స్పెషల్ బేరర్ బాండ్ల పథకం వంటి వాటి ద్వారా కేంద్రం తన వనరులను మాత్రం పెంచుకొంటుంది. దానికి బదులుగా ఆదాయపుపన్ను చట్టాన్ని సరిగ్గా అమలు చేస్తే వచ్చే ఆదాయంలో కొంత రాష్ట్రాలకు దక్కేది. పైగా విభజించవలసిన మొత్తంలో కేంద్రం కొంత అట్టేపెట్టుకొంటుందని రాష్ట్రాలు ఆరోపిస్తున్నాయి. దీనికి ఉదాహరణ 1959లో ఆదాయపు పన్ను చట్టానికి చేసిన సవరణ. ఆ సవరణ వల్ల విభజించవలసిన మొత్తం నుంచి కార్పోరేషన్ టాక్సును మినహాయించారు. దాన్ని కూడా రాష్ట్రాలతో పంచుకోవాలని 'సర్కారియా కమీషన్' సూచించినా కేంద్రం పట్టించుకోవలేదు. ఈ విధంగా కేంద్రం ఆర్థిక వనరుల కోసం రాష్ట్రాలు తన మీద ఆధారపడేలా చేస్తోంది.

ప్రస్తుతం రాష్ట్రాల అభివృద్ధికి ముఖ్యమైన నిధులు మార్కెట్ ఋణాలు, కేంద్ర ఋణాలు మాత్రమే. మొత్తం కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మార్కెట్ ఋణాలలో రాష్ట్రాల వాటా కేంద్రం నుండి అందే ఋణాలతో పాటు తగ్గుతూ వచ్చింది. దీనికి 293 అధికరణం క్రింద రాష్ట్రాలపై కేంద్రం విధించిన పరిమితులు ముఖ్య కారణం.

దరిమిలా కేంద్రం నిధులను రాష్ట్రాల అవసరాలను బట్టి కాకుండా తన ప్రాధాన్యతల్ని బట్టి కేటాయిస్తోంది. ప్రభుత్వ రంగ ఆర్థిక సంస్థల ఋణాలలో సగానికి పైగా కేవలం చాలా కొద్ది రాష్ట్రాలకే దక్కటం పట్ల విమర్శలు ఎన్నో ఉన్నాయి. ఇలాంటి పథకాల్ని సరిదిద్దటానికి రాష్ట్రాల ప్రతినిధులు సభ్యులుగా ఉండే ' జాతీయ ఋణసమితి' ఏర్పాటు మంచిమార్గమని పలువురి అభిప్రాయం.

చాలా రాష్ట్రాల కేంద్ర వ్యయంపై పూర్తి సమీక్ష జరగాలని, దాని వల్ల తమకు దక్కాల్సిన వనరులు సరిగ్గా అందుతాయని భావిస్తున్నాయి.

ఐదేళ్ళ క్రితం అప్పటి ఆర్థిక మంత్రి ఎస్.బి. చవాన్ రాష్ట్రాలకు కన్‌సైన్‌మెంట్ టాక్సు విధించే అధికారాలు ఇస్తామని వాగ్దానం చేసారు. సర్కారియా కమీషన్ దాన్ని సిఫార్సు చేసినా, ఇప్పటికీ జరిగిందేమీ లేదు.

కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య గల ఆర్థిక సంబంధాలూ, సమస్యలను పరిష్కరించుట తేలిక కాదు. ఈ అంశాల్ని పరిశీలించిన సర్కారియా కమీషన్ 247 సిఫార్సులు చేసి, 12 రాజ్యాంగ సవరణలు, 20 క్రొత్త చట్టాలు సూచించిందంటే సమస్య ఎంత క్లిష్టమో తెలుస్తుంది.

10.11 ప్రణాళికా సంఘం

రాజ్యాంగపరమైన సంస్థల వల్లే కాకుండా, రాజ్యాంగేతర సంస్థల వల్ల కూడా కేంద్ర -రాష్ట్ర సంబంధాలు దెబ్బతిని, కేంద్రం ఇంకా బలీయంగా అవుతుంది. ఇటువంటి రాజ్యాంగేతర సంస్థలలో 'ప్రణాళికాసంఘం' ఒకటి.

ఉమ్మడి జాబితాలో 'ఆర్థిక, సాంఘిక ప్రణాళిక' అను విషయాన్ని ఆసరగా తీసికొని కేంద్రం రాజ్యాంగేతర, శాసనసబద్ధం కాని ప్రణాళికా సంఘాన్ని మంత్రిమండలి తీర్మానం (1950) ద్వారా ఆర్థిక, సాంఘిక అభివృద్ధికి సంఘటిత పంచవర్ష ప్రణాళికను తయారుచేయుటకు కేంద్ర ప్రభుత్వమునకు సలహా సంస్థగా పని చేయుటకు ఏర్పరిచారు. ఈ ఉద్దేశ్యంతో ఏర్పరచిన ప్రణాళికసంఘం రక్షణ, విదేశీ వ్యవహారాలు తప్ప, మిగతా పాలనంతటిలో తన కార్యకలాపాలను వ్యాపింపచేసింది. దేశానికంతటికి యిది 'ఆర్థికమంత్రి మండలి' అని ఒక విమర్శకుడు వర్ణించాడు. రాజ్యాంగపర సంస్థలైన ఆర్థిక సంఘ విధులను ఆక్రమించి, పార్లమెంటుకు బాధ్యత వహించకుండా ప్రణాళికా సంఘం వ్యవహరిస్తున్నది.

సమాఖ్య రాజ్యంలో రాష్ట్రాల స్వయంపాలనం ఆక్రమించిన సంస్థలలో విమర్శకుల ప్రకారం ప్రణాళికా సంఘం ఒకటి. ఆర్థిక ప్రణాళికలు సంబంధించినంతవరకు ప్రణాళికా సంఘం దేశాన్ని ఏకకేంద్ర రాజ్యంగా మార్చిందని విమర్శ ఉంది. ఉదాహరణకు ప్రణాళికా సంఘములో కేంద్ర మంత్రులు సభ్యులుగా ఉన్నారు గాని రాష్ట్రమంత్రులు లేరు. ప్రణాళికా సంఘం సూచించిన మేరకు రాష్ట్ర ప్రణాళికలు తయారుచేయాలి. పార్లమెంటు ప్రణాళికలను పరీక్షించి, చర్చించి, ఆమోదం తెలియచేస్తుంది. కాని శాసనసభలకు అటువంటి అధికారం లేదు.

రాజ్యాంగపరమైన 'ఆర్థిక సంస్థ' రాజ్యాంగేతర ప్రణాళిక సంఘమిళితం పనిలో బాధ్యతలో అతి వ్యాప్తి జరిగింది. ప్రణాళిక ఖర్చు (plan expenditure) ప్రణాళికేతర ఖర్చు (non-plan expenditure) మధ్య సహజ విభజన లేదు. దీని ప్రభావం కేంద్ర, రాష్ట్రాల మీద పడి, రాష్ట్రాలే నష్టపడినట్లు కన్పడుతుంది.

ప్రణాళికాసంఘం పనిచేసే తీరు ఇంకొక అదనపు రాజ్యాంగేతర (extra constitutional), అదనపు న్యాయసంస్థ (extra legal body) అయినా జాతీయాభివృద్ధి మండలిని (National Development Council) కల్పించింది. ఈ మండలిలో కేంద్రమంత్రులు, అన్ని రాష్ట్రాల ముఖ్యమంత్రులు, కేంద్ర పాలిత ప్రాంతాల పాలకులు (Administrators) సభ్యులు. ప్రణాళికలను బలపరుస్తూ దేశ ప్రయత్నాలను, వనరులను సమీకరణ చేయుట, కీలక రంగాలలో సామాన్య ఆర్థిక విధానాలను (Common economic policy) అభివృద్ధిపరచుట, దేశంలోని అన్ని ప్రాంతాలను సమతుల్యంగా (balanced), త్వరితగతిని అభివృద్ధిపరచుటకు హామీ ఇచ్చుట, ఈ మండలి ముఖ్యమైన విధులు. అంతేగాకుండా, ఈ మండలి అప్పుడప్పుడు జాతీయ ప్రణాళిక పని చేసేతీరును సమీక్షించుట, జాతీయ ప్రణాళికలో నున్న ఉద్దేశ్యాలు, లక్ష్యాలను సాధించుటకు చర్యలను సిఫార్సు కూడా చేయవచ్చును.

ప్రణాళిక సంఘం, జాతీయాభివృద్ధి మండలి పని చేసే తీరును సమీక్షిస్తే వివిధ రాష్ట్రాల ముఖ్యమంత్రులు తమకు కేటాయించిన ప్రణాళిక ఖర్చు యెడ నిరాశ, అనంగీకారం వ్యక్తపరచినట్లు కన్పడుతుంది. ప్రణాళికా సంఘమే కాకుండా, అనేక కేంద్ర ప్రభుత్వ వార్షిక సమావేశాలు రాష్ట్ర రంగాలలో గూడా సమన్వయం, సంఘటితం తీసుకురావాలని కృషి చేసాయి. ఉన్నత స్థాయిలో గవర్నర్ల, ముఖ్యమంత్రుల, ముఖ్య కార్యదర్శుల, ముఖ్య న్యాయాధిపతుల, న్యాయమంత్రుల, సహకార మంత్రుల సమావేశాలు కేంద్ర-రాష్ట్ర కేంద్రప్రభుత్వం బలవత్తరమగుటకు సహాయపడ్డాయి.

ముఖ్యమంత్రుల సమావేశాలు కేంద్రానికి-రాష్ట్రాలకు మధ్య గల సమస్యలను కూలంకషంగా చర్చించి పరిష్కారమార్గాలను వెదకుట లేదని చాలా మంది అభిప్రాయం. ఇప్పుడు ఉభయుల మధ్య అనేక సమస్యలు తలెత్తాయి. కాని, వాటిని చర్చించకుండా, చడీ చప్పుడు లేకుండా, పేరుకు మాత్రమే సమావేశమయినట్లుగా తోస్తుంది.

రాజ్యాంగరపరమైన అధికారాలతో గాకుండా ఈ రకమైన సమావేశాలతో కేంద్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్రాల మీద పట్టు (hold) ఉంచుకొంటుందని అపల్‌బి (Appleby) విమర్శించారు.

రాజ్యాంగరీత్యా కాకుండా కేంద్ర ప్రభుత్వం ఇంకా బలవత్తరం అగుటకు ఇతర కారణాలు:

(1) ప్రకృతి భీభత్సాలకు గురయ్యే రాష్ట్రాలకు తగినంత సహాయం సకాలంలో చేయకపోవుట.

(2) రాష్ట్రపతి పాలనను తరచు విధించుట,

(3) రాష్ట్రపతి ఆమోదం కొరకు రిజర్వు చేయబడిన రాష్ట్ర బిల్లులకు ఆమోదం తెల్పుటలో విపరీతమైన ఆలస్యం,

(4) గవర్నర్లు తమ విచక్షణాధికారాలను సహేతుకంగా వినియోగపరచకుండుట,

(5) వ్యవసాయం అనేది పూర్తిగా రాష్ట్రజాబితాలోని అంశం అయినా వ్యవసాయ ధరలు తదితర

సంబంధిత అంశాలపై నిర్ణయాలు న్యూఢిల్లీలో జరుగుట. రాష్ట్రప్రభుత్వాలను సంప్రదించకుండా వ్యవసాయ ఉత్పత్తులకు సరైన ధరను నిర్ణయించకపోవుట వలన రైతులకు తీవ్ర నష్టం కలుగుట.

(6) కేంద్ర పోలీసు దళాలను ఎక్కువ చేసి శాంతి భద్రతల కోసం రాష్ట్రంలో నియమించుట,

(7) రాష్ట్రాలకు గ్రాంట్లు తగినంతగా సకాలంలో విడుదల చేయకుండుట,

(8) 42వ రాజ్యాంగ సవరణ వల్ల రాష్ట్రాలు మరెన్నో అధికారాలు కోల్పోయాయి. విద్య, న్యాయం, కుటుంబ సంక్షేమం, తూనికలు-కొలతలు, వన్యప్రాణి రక్షణ వంటి ఎన్నో రాష్ట్ర అంశాలు ఉమ్మడి జాబితాకు బదిలీ అయ్యాయి. ఉమ్మడి జాబితాలోని అంశాలపై కేంద్రం ఏదైనా చట్టం చేస్తే చాలు ఆ అంశాలపై రాష్ట్రాల చట్టాలన్ని నిర్వీర్యమై పోతాయి. ఉమ్మడి జాబితాలోకి కొన్ని బదిలీ చేయటమే కాదు, కొన్ని రాష్ట్ర అంశాలపై కేంద్రం ఇతర పద్ధతుల ద్వారా పెత్తనం చెలాయించగలుగుతుంది. వ్యవసాయం, గ్రామీణాభివృద్ధి, ఆరోగ్యం, నీటిపారుదల వంటి రాష్ట్ర విషయాలపై కేంద్రం 'సెంట్రల్లీ స్పాన్సర్డ్ స్కీమ్స్' పేరుతో నిధులు ఖర్చుపెడుతుంటుంది.

పశ్చిమబెంగాల్ ప్రభుత్వం 1977లో కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల సంబంధం అధ్యయనం చేసి కొన్ని సిపార్సులు చేసింది. బలవత్తరమైన రాష్ట్రాలు కావాలని, కాని ఎటువంటి పరిస్థితులలోను బలహీనమైన కేంద్రమును కోరమని ఆ ప్రభుత్వం ప్రకటించింది. ఉమ్మడి జాబితా రాష్ట్రానికే ఇవ్వాలని ఆ ప్రభుత్వం సిఫార్సు చేసింది. రాష్ట్రాలు రాష్ట్ర జాబితాలోని విషయాలపైన, కేంద్రం కేంద్ర జాబితాలోని విషయాలపైన చర్యలు తీసుకొనుటకు సర్వహక్కులున్నాయి. ఒక దాన్ని యింకొకటి ఆక్రమించుకొనగూడదు అని సిఫార్సు చేసింది. జాతీయ భద్రతా దృష్ట్యా రాష్ట్ర జాబితాలోని విషయంపైన పార్లమెంటు శాసనము చేయుట (249 ప్రకరణం) రద్దుపర్చమని సిఫార్సు చేసింది.

రాష్ట్ర అధికారాలు పెంచుతూ, రక్షణ, విదేశీ వ్యవహారాలు, విదేశీ వ్యాపారం, కరెన్సీ, సమాచార ప్రసారం (communication), ఆర్థిక సమన్వయం మొదలైన కొన్ని విషయాలు నిర్వహించి, దానిని బలవత్తరం చేయుటకు ప్రయత్నం కూడా చేయాలి. కేంద్రం పాత్ర సమన్వయం చేయుటయే కాకుండా సాధారణ నిర్దేశాలు ఇచ్చుట కూడ చేయవచ్చును.

ప్రణాళికారచన, ఆర్థిక సమన్వయం విషయంలో కేంద్రంతోబాటు రాష్ట్రాలకు ప్రాతినిధ్యం వున్న జాతీయాభివృద్ధి మండలి ఇచ్చే సూచనలను కేంద్రం అనుసరించాలి. ప్రస్తుతం జాతీయాభివృద్ధి మండలిగాని, ప్రణాళికాసంఘం గాని రాజ్యాంగంలో ఉదాహరించబడలేదు. వీటిని రాజ్యాంగంలో ప్రత్యేక ప్రకరణ ద్వారా ప్రవేశపెట్టాలి. జాతీయాభివృద్ధి మండలి ప్రణాళికా సంఘ నిర్మాణం (composition) ను నిర్ణయించాలి. అభివృద్ధి కొరకు ఇచ్చే అప్పులు గ్రాంట్లు ప్రణాళికసంఘ ప్రత్యేక హక్కు. ఆ విధంగా ప్రణాళికాసంఘం పని చేసే విధానంలో రాష్ట్రాలకు కొంత చెప్పుకోవటానికి అవకాశముండాలి.

ఆర్థిక సంఘం గురించి, ఆదాయం పంపిణీ గురించి ప్రకరణలను సవరించాలి. కేంద్రానికి వచ్చిన ఆదాయంలో 75% వివిధ రాష్ట్రాల మధ్య ఆర్థిక సంఘం కేటాయించాలి. రాష్ట్రాల mendicant status ను అంతమొందించుటకు ఇది అవసరం. వచ్చిన ఆదాయంలో 75% ఏ నిష్పత్తిలో, ఏ సూత్రాల ప్రాతిపదిక మీద రాష్ట్రాల మధ్య విభజించాలో ఆర్థికసంఘం నిర్ణయం చేయాలి.

రాష్ట్రప్రభుత్వానికి గాని లేదా విధానసభను గాని, లేదా రెండింటిని రాష్ట్రపతి రద్దు చేసే 356, 357 ప్రకరణలు తీసివేయవలెను.

విధానసభ ఆమోదించిన బిల్లులను రాష్ట్రపతి ఆమోదమునకు పంపవలెనా లేదా అని గవర్నరు నిర్ణయం తీసికొనటానికి 200, 201 ప్రకరణలు ఇచ్చే అధికారాన్ని తీసివేయాలి.

అఖిల భారత సర్వీసులకు చెందిన ఐ.ఏ.ఎస్., ఐ.పి.ఎస్., అధికారులు రాష్ట్రాలకు పంపబడుతారు కాని

BRAOU

కేంద్ర పర్యవేక్షణ, క్రమశిక్షణ చర్య క్రింద ఉండుటను రద్దుపర్చాలని సూచించింది. కేంద్రసర్వీసులు, రాష్ట్ర సర్వీసులు ఉండాలి. వీటిని కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వములు భర్తీ చేయాలి. కేంద్ర సర్వీసుల ఉద్యోగులు కేంద్ర ప్రభుత్వ క్రమశిక్షణ చర్యలో ఉండాలి. రాష్ట్ర సర్వీసు ఉద్యోగులు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ క్రమశిక్షణ చర్యలో ఉండాలి. రాష్ట్ర సర్వీసు ఉద్యోగుల మీద కేంద్ర ప్రభుత్వ అధికారం ఉండకూడదని పశ్చిమబెంగాల్ ప్రభుత్వం సూచించింది.

పార్లమెంటు ఉభయసభలలో హాజరైన వారిలో $^2/_3$ వంతు ఓటు చేయనట్లయితే రాజ్యాంగ సవరణ జరగదని పశ్చిమబెంగాల్ ప్రభుత్వం సూచించింది.

5.12 వివిధ కమిటీల సిఫార్సులు

1971లో తమిళనాడు ప్రభుత్వం జస్టిస్ పి.వి. రాజమన్నారు అధ్యక్షతన నియమించిన కేంద్ర-రాష్ట్ర సంబంధాల విచారణ కమిటీ సిఫార్సులు క్లుప్తంగా ఈ విధంగా ఉన్నవి.

పాలనా సంబంధాలు

కేంద్రం రాష్ట్రాలకు ఆదేశాలిచ్చుట:- 256, 257, 330 (2) ప్రకరణలు తీసివేయాలి. ప్రత్యామ్నాయంగా అంతర్రాష్ట్ర మండలి సంప్రదింపులతో, ఆమోదంతో తప్ప రాష్ట్రాలకు ఆ ప్రకరణాల క్రింద ఎటువంటి ఆదేశాలు ఇవ్వగూడదు. 344 (6) ప్రకరణను తీసివేయాలి.

అంతర్రాష్ట్ర మండలి : వెంటనే అంతర్రాష్ట్ర మండలిని ఏర్పాటు చేయాలి. రాష్ట్రములన్నింటికి సమాన ప్రాతినిధ్యంతో ముఖ్యమంత్రులందరు (లేక వారి నామినీలతో) ఆ మండలిలో ఉండాలి. ప్రధానమంత్రి ఆ మండలికి అధ్యక్షుడు. మండలిలో ఏ ఇతర కేంద్రమంత్రి ఉండగూడదు.

జాతీయ ప్రాధాన్యత లేదా ఒకటి లేక అంత కంటె ఎక్కువ రాష్ట్రాలకు సంబంధించిన ప్రతి బిల్లును పార్లమెంటులో ప్రవేశపెట్టక ముందు అంతర్రాష్ట్రమండలికి సమర్పించి, దాని అభిప్రాయాలతో ఆ బిల్లును పార్లమెంటుకు సమర్పించాలి.

అంతర్రాష్ట్ర మండలితో సంప్రదించిన తర్వాతనే తప్ప జాతీయ ప్రాధాన్యత లేదా ఒకటి లేక అంతకంటె ఎక్కువ రాష్ట్రాలకు సంబంధించిన విషయాల మీద కేంద్రం నిర్ణయం తీసికొనగూడదు. రక్షణ, విదేశీ వ్యవహారాల్లో మినహాయింపు యివ్వవచ్చును.

అంతర్రాష్ట్ర మండలి సిఫార్సులకు కేంద్ర, రాష్ట్రాలు బద్ధులై ఉండాలి. ఏ కారణం చేతనైనా కేంద్రం ఆ సిఫార్సును నిరాకరిస్తే, నిరాకరించుటకు గల కారణములతో ఆ సిఫార్సును పార్లమెంటు, రాష్ట్ర శాసనసభల ముందు ఉంచాలి.

శాసనసభ రంగములో

రాజ్యాంగ 7వ షెడ్యూల్‌లో ఒకటి నుండి మూడవ జాబితాలోని విషయాలను పున:పంపిణీ చేయుటకు ఉన్నతాధికార సంఘాన్ని నియమించాలి.

ప్లాన్ ఖర్చు, నాన్ ప్లాన్ ఖర్చుకు రాష్ట్రాలకు గ్రాంట్లు కేంద్రం స్వాతంత్ర్య, నిష్పక్షపాతమైన ఆర్థిక సంఘ సిఫార్సుల మేరకు ఇవ్వాలి.

ఆర్థిక సంఘం చేసిన సిఫార్సులకు కేంద్రం, రాష్ట్రాలు బద్ధులై ఉండాలని రాజ్యాంగంలో స్పష్టంగా చెప్పబడియుండాలి. ప్రణాళికాసంఘసభ్యుడు ఆర్థిక సంఘ సభ్యుడుగా నియమింపబడవచ్చును.

కేంద్ర కార్యనిర్వాహక వర్గ నియంత్రణ లేదా రాజకీయ పలుకుబడికి లొంగక ప్రణాళికా సంఘాన్ని

స్వతంత్రంగా వుంచాలి. ప్రణాళికా సంఘం స్థాపించుటకు పార్లమెంటు చట్టం చేసి శాసనరీత్యా దానిని ఉంచాలి.

రాష్ట్రమంత్రిమండలి సంప్రదింపులో గవర్నరును నియమించాలి, లేదా ప్రత్యామ్నాయంగా ఈ పని కొరకు నియమించిన ఉన్నతాధికార సంస్థతో గవర్నరును నియమించుటకు సంప్రదించాలి. గవర్నరును రెండవసారి గవర్నరుగా గాని లేదా ప్రభుత్వంలో మరొక అధికారిగా గాని నియమించుటకు అనర్హునిగా చేయాలి. చెడు ప్రవర్తనతో గాని లేదా సుప్రీంకోర్టు విచారణ చేసి పనికిరాని వాడిగా చేసినప్పుడు తప్ప అయనను తీసివేయుటకు వీలు లేదు.

356, 357 ప్రకరణలు: ఈ ప్రకరణలను పూర్తిగా తొలగించాలి. ప్రత్యామ్నాయంగా కేంద్రంలో అధికార పార్టీ తనకు తానే ఏకపక్ష చర్య నుంచి రాష్ట్రాల శ్రేయస్సు కాపాడుటకు తగిన రక్షణలు రాజ్యాంగంలోనే కల్పించాలి.

రాష్ట్రంలో ప్రజలను రక్షించలేనపుడు గాని, వారి ఆస్తులను కాపాడలేనపుడు గాని, లేదా కాపాడుటకు అసమ్మతి చూపించినపుడు గాని, రాష్ట్రంలో శాంతి భద్రతలు క్షీణించును. అపుడు 356 ప్రకరణ క్రింద రాష్ట్రపతి పాలనను ప్రవేశపెట్టవచ్చును.

గవర్నరు పాత్ర గురించి పాలన సంస్కరణల సంఘ సిఫార్సులు

రాష్ట్రపతికి పక్షానికి పంపే నివేదికలతో పాటు అవసరాన్ని బట్టి గవర్నరు తాత్కాలిక నివేదికలను గూడా పంపాలి. రాష్ట్రపతికి నివేదికలు పంపేటప్పుడు తన స్వంత నిర్ణయం, వివేచనా శక్తి ననుసరించి నడుచుకోవాలి. రాష్ట్రపతికి బిల్లు పంపే విషయంలో గూడా పై విధంగా ఆయన నడుచుకోవాలి.

విధాన సభలో మంత్రిమండలికి మెజారిటీ పోయిందని గవర్నరు గ్రహించితే, ఆసభను సమావేశపర్చి అందులో తన మెజారిటీని నిరూపించమని ఆ మంత్రి మండలిని గవర్నరు అడగాలి.

1967లో జాతీయాభివృద్ధి మండలికి కేరళ యునైటెడ్ లెఫ్ట్ ప్రభుత్వం సమర్పించిన పత్రిక

క్రొత్త అవసరాలను తీర్చేందుకు 268 నుంచి 272 వరకు గల ప్రకరణల క్రింద పన్నుల పంపిణీ చాలా తక్కువగా వంది. 275, 282 ప్రకరణల క్రింద సహాయక గ్రాంట్లు తగినంతగా యివ్వాలని కేరళ ప్రభుత్వం సిఫార్సు చేసింది. రాజ్యాంగంలోనే పంచుకోవలసిన పన్నులు, సుంకాలు (duties) గురించి సూత్రాలను ఏర్పరుచుకొనుట అవసరమని గూడా ఆ ప్రభుత్వం సూచించింది.

మామూలు బడ్జెట్లను సమతుల్యం (balance) చేయుటకు గాని, ప్రణాళికా లక్ష్యాలను సాధించుటకు గాని, అప్పుల రూపంగా గాని లేదా ఆర్థిక వనరులు ఇచ్చుట వల్ల గాని, రాష్ట్రాలకు ఇవ్వవలసిన పూర్తి ఆర్థిక సహాయం ఇచ్చుటకు గాను ఆర్థిక సంఘ విధులను విస్తృత పరచాలని ఆ ప్రభుత్వం సిఫార్సు చేసింది.

ఈ విధంగా కేరళ ప్రభుత్వం (1967) పాలనా సంస్కరణల సంఘం (1969), తమిళనాడు ప్రభుత్వం, (1971), పశ్చిమబెంగాల్ ప్రభుత్వం (1977), లా కమీషన్ కేంద్ర-రాష్ట్ర సంబంధాలను క్షుణ్ణంగా పరిశీలించి వీటి రెండింటి మధ్య వచ్చు అనుమానాలు భేదాభిప్రాయాలు, ఘర్షణలు తొలగించుటకు అనేక విలువైన సిఫార్సులు, సూచనలు చేసాయి. 1969లో కాంగ్రెస్ పార్టీ రెండుగా చీలినప్పటి నుండి కేంద్ర - రాష్ట్ర సంబంధాల్లో జటిల సమస్యలు ఉద్భవించాయి. దీనికి తోడు కాంగ్రెసేతర పార్టీలు, ప్రాంతీయ పార్టీలు, 1980 తర్వాత పశ్చిమబెంగాల్, కర్నాటక, ఆంధ్రప్రదేశ్, అస్సాం రాష్ట్రాల్లో వచ్చేటప్పటికి కేంద్ర - రాష్ట్ర సంబంధాలు ఇంకా జటిలమయ్యాయి. దీనితో రాష్ట్రాలు తాము అభివృద్ధి కరమైన పనులు చేపట్టుటకు నిస్సహాయులుగా ఉన్నామని, తమ అధికారములన్ని కేంద్రం లాగేసుకొందని, కేంద్రం కాంగ్రెసేతర ప్రభుత్వాలను చిన్న చూపు చూస్తుందని కేంద్రాన్ని దుయ్యబట్టాయి.

కేంద్రప్రభుత్వం జూన్ 9, 1983లో జస్టిస్ ఆర్.ఎస్. సర్కారియా అధ్యక్షతన కేంద్ర-రాష్ట్రాల సంబంధాల మీద సంఘాన్ని నియమించారు. అ సంఘం అప్పటిలో సాంఘిక, ఆర్థిక, రాజకీయ విషయాలను దృష్టిలో

BRAOU

ఉంచుకొని కేంద్ర రాష్ట్ర సంబంధాలను సమీక్షించి అవసరమైన మార్పులను సిఫార్సు చేసి 1987 అక్టోబరులో తన నివేదికను కేంద్ర ప్రభుత్వానికి సమర్పించింది.

సర్కారియా కమీషన్ కేంద్ర - రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు నష్టం కలిగించే విషయాల్లో చేసిన సిఫార్సులు చాలా ఉపయోగంగా వున్నాయి.

కేంద్ర చట్టాలు, జాతీయ విధానాలు సమర్థవంతంగా అమలుపర్చుటకు కేంద్ర-రాష్ట్రాల మధ్య సమన్వయం సాధించుటకు ప్రకరణలు 256, 257 ప్రకరణల క్రింద ఆదేశాలు ఇచ్చుటకు రాష్ట్రాలు విధానాలు, చట్టాలు అమలు పర్చుటలో అసమ్మతి చూపించిన శిక్ష విధించుటయే ఆఖరి మార్గం. ఈ శిక్ష 365 ప్రకరణం క్రింద విధిరిచాలి. శిక్ష విధించక ముందు అసమ్మతి తొలగించుటకు ఉన్న మార్గాలన్నింటిని ఉపయోగించాలి. ఈ మార్గాలన్ని అయిపోయిన తర్వాత, ఆఖరి చర్యగా, రాష్ట్రంపైన కేంద్రం శిక్ష విధించాలని సర్కారియా కమీషన్ సిఫార్సు చేసింది.

అంతే గాకుండా, గవర్నరు గురించి ఉన్న అపోహలు, అపార్థాలు తొలగించుటకు కమీషన్ కొన్ని సిఫార్సులు చేసింది. అవి;

(1) నిష్పక్షపాతంగా వుండి రాష్ట్ర రాజకీయాల్లో చొరవ, చురుకుదనం చూపకుండా ఉండే వ్యక్తిని గవర్నరుగా నియమించాలి.

(2) అతను ఏదో రంగంలో నిపుణుడై వుండాలి.

(3) కేంద్రంలో అధికార పార్టీకి సంబంధించిన వ్యక్తిని వేరొక పార్టీ అధికారంలో వున్న రాష్ట్రానికి గవర్నరుగా నియమించకూడదు.

(4) గవర్నరు పదవీ కాలం పూర్తి కాకముందే గవర్నరును పదవి నుండి తొలగించాలన్నా లేక మరొక రాష్ట్రానికి బదిలీ చేయాలన్నా దానికి గల కారణాలు చూపించాలి.

(5) గవర్నరును రాష్ట్రానికి నియమించే ముందు ఆ రాష్ట్ర ముఖ్యమంత్రిని తప్పనిసరిగా సంప్రదించాలి.

(6) రాష్ట్ర గవర్నరు కుండే వివేచనాధికారాలు అనగా రాష్ట్ర బిల్లులను, రాష్ట్రపతి ఆమోదానికి రిజర్వు చేయుటలో, కాలపరిమితిని నిర్ణయించాలి.

కేంద్రానికి రాష్ట్రానికి/రాష్ట్రాలకు మధ్య, రాష్ట్రాల మధ్య గల భేదాభిప్రాయాలును తొలగించుటకు, గవర్నర్ల నియమించుటలో, కేంద్రానికి, రాష్ట్రానికి మధ్య అధికారాలు, ఆర్థిక అధికారాలు పంపిణీ చేయుటకు మొదలైనవి సమంజసంగా పరిష్కరించుటకు 'అంతర్రాష్ట్రమండలి' ఏర్పటును కమీషన్ సిఫార్సు చేసింది. 'జోనల్ కౌన్సిల్' వ్యవస్థను పటిష్ట పరుచుటకు కూడ కమీషన్ సిఫార్సు చేసింది.

5.13 సారాంశం

అనేక విషయాల మీద రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు మొండి పట్టు వదలాలి. అందువలన పరస్పర సంభాషణ, చర్చల ద్వారా సమస్యలను పరిష్కరించుకోవచ్చును. సర్దుబాటు, అవగాహన చేసుకొనే ఉద్దేశ్యంతో అభివృద్ధి చెందే సహకార రంగాల్లో ప్రాధాన్యత యివ్వాలి. ఉభయులు సహనము, నమ్మిక, పరస్పర సహకారం చూపనిదే రాజ్యాంగ పరమైన మార్పులు తెచ్చినా వీరిపురి మధ్య సంబంధాలు మెరుగుపడవు. అటువంటి వైఖరే కేంద్ర-రాష్ట్రాల మధ్య సమన్వయ పూర్వక, సమరస, అర్థవంతమైన సంబంధాలను పెంచుతుంది.

కేంద్రం, రాష్ట్రాలు సరైన అవగాహనతో సహజీవనం చేయుట అనుసరించాలి. ఇందులో ఒకటి గొప్ప, ఇంకొకటి తక్కువ అనే భావం ఉండకూడదు. రాజ్యాంగాన్ని మారుతున్న ఆర్థిక, సాంఘిక, రాజకీయ విషయాలకు అనుగుణంగా తీర్చిదిద్ది, కేంద్రానికి రాష్ట్రాలకు ఇవ్వవలసిన ఆర్థిక, పరిపాలన అధికారాలు ఇస్తూ, ప్రజల శ్రేయస్సు కోరుతూ, దేశాన్ని అన్ని రంగాల్లో ముందంజ వేయిస్తూ, దేశాన్ని ప్రగతిపథంలోనడిపించాలి. ఇవి సాధించుటకు 'అంతర్రాష్ట్రమండలి' ఎంతో సహాయపడుతుంది. అప్పుడే కేంద్ర-రాష్ట్ర పాలనా సంబంధాలు ఉన్నత ప్రమాణంలో ఉండుటకు అవకాశం ఏర్పడుతుంది.

5.14 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

I. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు ముప్పై పంక్తులలో సమాధానం రాయండి.

1. కేంద్ర, రాష్ట్ర సంబంధాలలో గవర్నర్ పాత్రను గురించి చర్చించండి.
2. రాష్ట్రాలలో ప్రాంతీయ పార్టీలు ప్రభుత్వాన్ని ఏర్పాటు చేస్తున్న ఈ తరుణంలో కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య 'ఘర్షణ' నివారణకు అంతర్ రాష్ట్ర మండలి అవసరం గురించి చర్చించండి.
3. 'బలమైన కేంద్రం, బలహీనమైన రాష్ట్రాలు' ఉండాలనే వాదన ప్రాంతీయపార్టీల ఆవిర్భావానికి ముప్పు" చర్చించండి.

II. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు పదిహేను పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. గవర్నర్ నియామకం గురించి సర్కారియా కమీషన్ చేసిన సిఫారసులు.
2. కేంద్ర రాష్ట్ర సంబంధాల విషయంలో అఖిల భారత సర్వీసుల పాత్ర.
3. 'ఆర్థిక సమన్వయానికై రాష్ట్రాలు కేంద్రంపై ఆధారపడే స్థితి కల్పించబడింది" వివరింపుము.

BRAOU

5.15 చదువవదగిన రచనలు

1. *Anirudh Prasad* : *Centre and State Powers under Indian Federalism*
2. *K.C. Markandan* : *Centre - State Relations.*
3. *K. Mathew Kurian & .N. Varughese (Ed)* : *Centre - State Relations*
4. *Durga Das Basu* : *Introduction to the Constitution of India - 12th Edition 1987.*
5. *L.M. Singhvi* : *Union - State Relations in India 1983.*
6. *S.N. Jain et al (Editors)* : *The Union and the States*
7. *Report of Sarkaria Commission on Centre State Relations Part - I*

రచయిత: జి. మల్లికార్జునయ్య

భాగం - 6: ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల పాత్ర

విషయక్రమం

6.0 లక్ష్యాలు

6.1 పరిచయం

6.2 అర్థం, నిర్వచనం

6.3 లక్షణాలు

6.4 రకాలు

6.5 ప్రయోజనాలు

6.6 లోపాలు

6.7 ప్రభుత్వం ఆర్థికరంగంలో ప్రవేశించడానికి కారణాలు

6.8 భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థలో ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు

6.9 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానాలు

6.9.1 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము 1948

6.9.2 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము 1965

6.9.3 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము 1973

6.9.4 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము 1977

6.9.5 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము 1980

6.10 రాజీవ్ ప్రభుత్వ ప్రభుత్వ రంగ విధానము

6.11 పారిశ్రామిక విధానము (నరసింహారావు ప్రభుత్వము, 1991)

6.12 క్రొత్త ఉదారపూరితమైన పారిశ్రామిక విధానము, 1991

6.13 ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల రూపాలు

6.14 శాఖాపరమైన ప్రభుత్వ రంగ సంస్థ

6.15 ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్

6.16 ప్రభుత్వ కంపెనీ

6.17 ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల సమస్యలు

6.18 సారాంశం

6.19 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

6.20 చదువదగిన రచనలు

BRAOU

6.0 లక్ష్యాలు

ఇందులో మీరు

- ప్రభుత్వం వ్యాపారం చేపట్టుటకు కారణాలు
- ప్రభుత్వరంగ సంస్థల ప్రయోజనాలు, లోపాలు
- ప్రభుత్వరంగ సంస్థల రూపాలు
- నూతన ఆర్థిక విధానం
- ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల సమస్యలు, భవిష్యత్తు, వగైరాల గురించి తెలుసుకుంటారు.

6.1 పరిచయం

ఆధునిక కాలములో ముఖ్యంగా వర్ధమాన దేశాలైన భారతదేశంలో, సాంఘిక న్యాయంతో అభివృద్ధికి ముఖ్యసాధనంగా ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు గొప్ప ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకొన్నాయి. దేశ సర్వతోముఖాభివృద్ధికి బలవత్తరమైన యంత్రంగా, అనుకొన్న మార్పును తెచ్చుటకు, సాంఘిక, సంక్షేమ సమాజస్థాపనకు సాధనంగా ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు భావించబడుతున్నాయి. గత నాలుగు దశాబ్దాలలో ఈ సంస్థలు గణనీయంగా పెరిగాయి. నిస్సందేహంగా అధిక ఆదాయాలను ఆర్జించాయి. గని, ఖనిజసంపద, విద్యుత్తు వస్తువుల తయారీ, నౌకలు, విమానాలు, రైల్వే ఇంజన్లు నిర్మాణము, ఆకాశ, సముద్ర, రోడ్డు రవాణా సౌకర్యం, పారిశ్రామిక పెట్టుబడి, బ్యాంకు వ్యాపారం, జీవిత భీమా, సాధారణ భీమా వ్యాపారం చేపట్టుట, చమురు, సహజ వాయువు, సరఫరా చేయుట మొదలైన వివిధ రకాల పారిశ్రామిక, వాణిజ్య కార్యకలాపాలను ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు చేపట్టాయి. సాంఘిక పురోభివృద్ధికి, ఇంకా ఆర్థిక అభివృద్ధికి పెట్టుబడి పెట్టుటకు వాణిజ్య మిగులును కల్పించుట, ఆదాయంలో ప్రాంతీయ అసమానతలను సరిదిద్దుట, సాంఘిక సమాజస్థాపన, ఎక్కువగా ఉపయోగించని వనరులను ఉపయోగించుట, విపరీతంగా వున్న నిరుద్యోగ కార్మికులకు ఉద్యోగావకాశాలు కల్పించుట, మొదలైన వాటిలో కీలక అభివృద్ధిని పెంచుటకు ఈ సంస్థలను సాధనంగా ఉపయోగిస్తున్నారు. దేశ ప్రణాళిక ఆర్థికాభివృద్ధిలో యివి కీలక స్థానాన్ని ఆక్రమించాయి.

ఆర్థిక అసమానతలను తగ్గించుట, ప్రజల ప్రయోజనాలు సంక్షేమం కాపాడుట, సర్వతోముఖాభివృద్ధికి, ప్రగతికి, దేశ అవసరాలకు కావలసిన కీలక పథకాలు, కార్యక్రమాలు చేపట్టి, అమలు పరచుటకు ప్రణాళిక చేయుట ప్రస్తుత ప్రభుత్వాల తప్పనిసరి బాధ్యతగా గుర్తించబడింది. వర్ధమాన దేశ భవిష్యత్తు, దారిద్ర్య నిర్మూలన, జీవన ప్రమాణాలు త్వరిత గతిన అభివృద్ధి పర్చాలనే దేశ ఆకాంక్షను సఫలీకృతం చేసే శక్తి ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు ఇచ్చిన పాత్రపై చాలా వరకు ఆధారపడి యుంటుందని చెప్పుటలో సందేహము లేదు. ఏది ఏమైనప్పటికి, దేశం ప్రభుత్వరంగ సంస్థలను విరివిగా ఉపయోగించి ఆర్థికంగా పురోభివృద్ధి గాంచాలని ఎ. హెచ్. హాన్సన్ అభిప్రాయపడ్డాడు.

B R A O U

పర్యాయపదాలు

ప్రభుత్వ రంగ సంస్థ అను పదము గురించి కొంత గందరగోళముంది. ఈ పదానికి అనేక పర్యాయపదాలున్నాయి. అవి : Public Sector undertakings, జాతీయ పరిశ్రమలు (National industries), సాంఘిక పరిశ్రమలు (Socialised Industries), దేశ యాజమాన్య పరిశ్రమలు (State Owned Industries), దేశ సంస్థలు (State Enterprises), ప్రభుత్వ సంస్థలు (Government Concerns). ప్రభుత్వ సంస్థలు పని చేసే విధానం గురించిన వార్షిక నివేదికను ప్రచురించిన Bureau of Public Enterprises "కేంద్ర ప్రభుత్వ పారిశ్రామిక వాణిజ్యసంస్థలు" (Industrial and Commercial Undertakings of the Central Government) అను పదమును వాడుతుంది. పాలనా సంస్కరణల సంఘము తన నివేదికలో "ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు" (Public Sector undertakings) అను పదమును వాడింది.

విదేశాలలో రాజకీయ, పాలనా నిర్మాణాలనుసరించి ప్రభుత్వరంగ సంస్థ అను పదాన్ని వాడుతారు. గ్రేట్ బ్రిటన్‌లో పబ్లిక్ కార్పోరేషన్ అని, కెనడాలో క్రేన్ కార్పోరేషన్ అని, ఆస్ట్రేలియాలో చట్ట కార్పోరేషన్ అని, అమెరికాలో ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ అని వాడుతారు.

6.2 అర్థము, నిర్వచనము

ప్రభుత్వ సంస్థ (Public Enterprise) అంటే లాభ నష్టాల ప్రసక్తి ఉండే ప్రభుత్వ రంగ సంస్థగా ...ంది. Public Undertaking అంటే పరిపాలనా చట్టానికి వెలుపల వుండి స్వయంపాలన కల్గిన ప్రభుత్వరంగ

సంస్థగా స్ఫురిస్తుంది. ఈ పదం సంస్థ కార్పోరేట్ స్వభావాన్ని చెప్తుంది. లాభ నష్టాల ప్రసక్తి అంతగా వుండదు. Public Enterprise అనినా Public Undertaking అనినా అవి ప్రధానంగా ప్రజోపయోగ లక్ష్యం కల్గినవే.

భారతప్రభుత్వం తరపున ఒక ప్రత్యేక చట్టం లేదా చట్ట నిబంధనల ఆధారంగా నెలకొల్పబడి, ప్రత్యేక వ్యాపార వ్యక్తిత్వాన్ని కల్గియుంటూ, చాలా వరకు పాలనా సంబంధ, ఆర్థిక సంబంధ స్వయం పాలనను కల్గియుంటూ, ప్రజాహితం కోసం పారిశ్రామిక, వాణిజ్య లేదా ఆర్థిక స్వభావ కార్యకాలాపాలను నిర్వహించే వ్యాపార వ్యవస్థను ప్రభుత్వ రంగ సంస్థయని నిర్వచించవచ్చును. రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు కూడా కేంద్ర ప్రభుత్వ చట్టమును అనుసరించి ఈ సంస్థలను ఏర్పాటు చేయవచ్చును. దేశ యజమాన్యంలో పారిశ్రామిక, వ్యవసాయ, ఆర్థిక, వాణిజ్య కార్యకలాపాలను వ్యవహరించే దానిని ప్రభుత్వ సంస్థ యని A.H. Hanson అన్నారు. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు లేదా రెండూ కలిసి సంయుక్తంగా లేదా ప్రైవేటు సంస్థతో కల్సి సంయుక్తంగా పారిశ్రామిక, వ్యాపార, ఆర్థిక కార్యకలాపాలను స్వయంగా, స్వేచ్ఛగా నిర్వహించే, శాసన బద్ధంగా ఏర్పడిందే ప్రభుత్వరంగ సంస్థయని ఖేరా (S.S. Khera) అభిప్రాయపడ్డారు. శాసనం ద్వారా న్యాయపరమైన అస్తిత్వం పారిశ్రామిక, వ్యాపార, ఆర్థిక ప్రత్యేక సేవలందించటానికి, ఆర్థిక, పాలన పరమైన స్వేచ్ఛను కల్గిన వ్యవస్థే ప్రభుత్వరంగ సంస్థయని లోక్‌సభ స్పీకరు (లోక్‌సభ సచివాలయం, 1962) భావించారు.

6.3 ప్రభుత్వరంగ సంస్థల లక్షణాలు

పైన చెప్పిన నిర్వచనాల విశ్లేషణ ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల లక్షణాలను ఈ క్రింది విధంగా తెలుపుతుంది. అని:

(1) **ప్రభుత్వ యాజమాన్యము:** అంటే సమాన మూలధనంలో 50% పైబడి ప్రభుత్వ పెట్టుబడి యుంటుంది.

(2) **ప్రభుత్వ నియంత్రణ:** నిర్వహణ, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ప్రభుత్వముచే గాని లేదా ప్రభుత్వ సంస్థలచే గాని నిర్వహింపబడుతాయి. సంస్థ వ్యవహారాలను నిర్వహించటం, నియంత్రణ చేయడం ప్రభుత్వ హక్కు.

(3) **ప్రభుత్వమునకు జవాబుదారీ:** ఈ సంస్థలకు నిధులు ప్రభుత్వం నుండి వస్తాయి. కనుక అవి పార్లమెంటు ద్వారా ప్రభుత్వమునకు బాధ్యత కలిగి యుంటాయి.

(4) **రాజకీయ, పాలనా నిర్మాణ భాగము :** ఈ సంస్థల నిర్మాణము, కొనసాగింపు రాజకీయ నిర్ణయమని చెప్పాలి. వీటి కీలక విషయాల నియంత్రణలో రాజకీయ నాయకుల ప్రభావం ఉంటుంది.

(5) **ప్రజాప్రయోజనం :** ప్రైవేటు రంగం ముఖ్యంగా వ్యాపార ప్రతిపాదన అందులో ప్రజాప్రయోజనం కొద్దిగా వుంటుంది. వ్యాపార విషయాలను ప్రభుత్వరంగ సంస్థల్లో సాంఘికాకృతులు (social aspects) అతిక్రమిస్తాయి, రద్దు పరుస్తాయి.

(6) **బహు కార్యకలాపాల సాధన :** ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ఒక కార్యకలాపమే కాకుండా వివిధ కార్యకలాపాలు నిర్వహిస్తాయి. భారతదేశంలో, స్వాతంత్ర్యానంతరం, నిర్మాణము, వస్తువులను మార్కెట్టులో అమ్మకట, వ్యవసాయము, ఆర్థిక, అభివృద్ధి, గని మొదలైన కార్యకలాపాలను ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు నిర్వహిస్తున్నాయి.

(7) **ఆర్థిక సంస్థ :** ప్రభుత్వ సంస్థలో వస్తువులు, సేవలకు అయిన ఖర్చు వాటికి నిర్ణయించిన ధరలో రాబట్టవచ్చును. కొన్ని కేసులలో నిర్ణయించిన ధర అయిన ఖర్చును రాబట్టకపోవచ్చు, కాని దీర్ఘ కాలములో ఆ సంస్థ మొత్తము కలిసిఖర్చును రాబట్టవచ్చును.

(8) స్వేచ్ఛగా పని చేయుట: ప్రభుత్వం మొట్టమొదట పెద్ద పెట్టుబడి పెట్టినప్పటికి, తమకు తోచిన విధంగా వ్యవహారాలను నిర్వహించుటకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు తగినంత స్వేచ్ఛ యివ్వబడింది. మంచి వ్యాపార సూత్రాల తెలివైన వాణిజ్య పద్ధతుల మీద స్వయం నిర్వహణ వ్యవహారాలను నిర్వహించుటకు హక్కు కలిగి యుంది. దినచర్యలలో ప్రభుత్వం జోక్యం చేసుకోదు. ప్రభుత్వ ఖజానా నుంచి ఈ సంస్థల ధనం విడిగా ఉంచబడుతుంది. శాఖా తరహా సంస్థలకు ఆర్థిక స్వేచ్ఛ వుండదు.

ఆ విధంగా కేంద్ర, రాష్ట్ర, స్థానిక ప్రభుత్వము వస్తువుల తయారు లేదా ఉత్పాదన చేయు లేదా సేవలందించుపని, ప్రజోపయోగకరమైన, ప్రజలకు బాధ్యత కలిగిన, స్వేచ్ఛగా పని చేసే, ప్రభుత్వ సంస్థను నిర్వహణ, నియంత్రణ చేసే వారసత్వపు హక్కు సమ్మేళనమని ప్రభుత్వ రంగ సంస్థను నిర్వచించవచ్చును.

6.4 ప్రభుత్వరంగ సంస్థల రకాలు

ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ఇంచుమించు అన్ని ముఖ్య రంగాలలో వస్తువులను తయారు చేయుటలో, సేవలను అందించుటలో ఆర్థిక క్రియను చేపడతాయి. పై చెప్పిన దానిని ఆధారంగా చేసికొని వర్గీకరించితే ప్రభుత్వరంగ సంస్థల రకాలు ఈ విధంగా ఉంటాయి.

(1) **వాణిజ్య ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు :** అవి వస్తువులను గాని సేవలను గాని తయారుచేయుట చేబట్టవు. అవి చురుకుగా వ్యాపారంలో, వస్తువులను లేదా సేవలను అమ్ముటలో పాల్గొంటాయి. ఉదాహరణలు: దిస్టేట్ ట్రేడింగ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్, ది ఫుడ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా, ది ఇండియన్ ఆయిల్ కార్పొరేషన్, కాటన్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా.

(2) **తయారుచేయు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు :** చాలా ప్రభుత్వరంగ సంస్థలను ఈ వర్గీకరణలో పెట్టవచ్చును. అవి ఉత్పాదక వస్తువులను, వినియోగదారుల వస్తువులను ఉత్పాదన చేయును. ప్రైవేటు వ్యాపారస్థులకు పెట్టుబడి ఆధారమునకు ప్రాథమిక సదుపాయములను కలుగజేయును. ఉక్కు, చమురు, యంత్రాంగము, రసాయనాలు, ఎరువులు, ఇంజనీరింగు సామగ్రులు, రవాణా సౌకర్య సామాగ్రులు ఖనిజాలు మొదలైనవి తయారు చేయుటలో ఉన్న సంస్థలు ఈ వర్గీకరణ క్రిందకు వస్తాయి.

(3) **ఆర్థిక ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు :** పరిశ్రమలకు ఆర్థిక సహాయము అందించుట ఈ స్వంత ప్రభుత్వసంస్థలు చేపట్టును. ఇండస్ట్రియల్ డెవలప్‌మెంట్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా, ఇండస్ట్రియల్ ఫైనాన్స్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా, యూనిట్ ట్రస్ట్ ఆఫ్ ఇండియా, స్టేట్ ఫైనాన్స్ కార్పొరేషన్, స్టేట్ బాంక్ ఆఫ్ ఇండియా, జాతీయ వాణిజ్య బాంకులు ఉదాహరణలుగా పేర్కొనవచ్చును.

(4) **పెంపొందించు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు** *(Promotional Public Enterprises)* : కొన్ని ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు పరిశ్రమలను ముఖ్యంగా చిన్న తరహా పరిశ్రమ రంగంలో అభివృద్ధి పరచుట చేపట్టును. జాతీయ చిన్న పరిశ్రమల కార్పొరేషన్ల కార్యకలాపాలు చిన్న తరహా పరిశ్రమల యూనిట్లను అభివృద్ధి పరచుటకు సంబంధించి వున్నాయి. పైగా జాతీయ పరిశ్రమల అభివృద్ధి కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్, భారతీయ గనుల బ్యూరోల కార్యకలాపాలు అభివృద్ధి పరచే స్వభావ ముంది. ప్రస్తుతం ఆర్థిక ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు అభివృద్ధి కార్యకలాపాలను చేపడుతున్నాయి.

(5) **ప్రజోపయోగకరములైన ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు :** ప్రజోపయోగకరమైన దూరదర్శన్, ఆకాశవాణి, రోడ్డు రవాణా కార్పొరేషన్లు, రాష్ట్ర విద్యుత్ బోర్డులు, రైల్వేలు, పోస్టు టెలిగ్రాఫ్ మొదలైనవి ప్రజలకు సేవలు అందిస్తున్నాయి.

BRAOU

6.5 ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల ప్రయోజనాలు

20వ శతాబ్దములో ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ప్రపంచమంతా వ్యాపించిన అద్భుత వ్యవస్థలుగా రూపొందాయి. ఆర్థిక వ్యవస్థ స్వభావం లేదా ఉత్పాదన, పంపిణీ యాజమాన్యంతో సంబంధాలు పెంచుకొంటున్నాయి. సాధారణంగా ప్రజలకు, ముఖ్యంగా ఆర్థిక కార్యకలాపాలకు ఆర్థిక వ్యవస్థలో అవి పని చేయుట చాలా లాభదాయకము. అవి పని చేయుటలో వచ్చిన అనేక ప్రయోజనాలను క్రింద చెప్పబడిన రెండు తరగతులలో అధ్యయనం చేయవచ్చును.

1. ఆర్థిక ప్రయోజనాలు
2. సాంఘిక ప్రయోజనాలు

6.5.1 ఆర్థిక ప్రయోజనాలు:

క్రింది ఆర్థిక ప్రయోజనాలను సమకూర్చి ఆర్థిక వ్యవస్థను ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు బలవత్తరము చేయును.

(i) అనేక విధానాల ద్వారా ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ప్రభుత్వానికి ఆదాయాన్ని కలుగజేస్తాయి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ప్రభుత్వానికి డివిడెండ్లు, అప్పుల మీద వడ్డీ, ఎక్సైజు డ్యూటి, అక్ట్రాయ్, అమ్మకపుపన్ను, కార్పోరేట్ పన్ను మొదలైనవి చెల్లిస్తాయి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ప్రభుత్వానికి ఆదాయాలను గణనీయంగా పెంచాయి.

(ii) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు దేశ సహజ, సాంకేతిక వనరులను బయటికి (exploit) తీస్తాయి. ఆర్థిక వ్యవస్థలో ఇది సాంఘిక సంక్షేమము, అభివృద్ధి అవకాశాలు పెంచుతాయి. ఖనిజాలను, అటవీ సంపదు లాభదాయకంగా ఉపయోగించి ఆర్థిక అభివృద్ధిని ఇంకా పెంచవచ్చు.

(iii) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు అరుదైన విదేశీ మారక ద్రవ్యాన్ని అనన్యంగా ఆదా చేయును.

(iv) చాలా కాలానికి వచ్చే నష్టానికి, లాభాలకు లెక్క గట్టి ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు గట్టి పారిశ్రామిక ఆధారాన్ని ఏర్పాటు చేసుకొంటాయి.

(v) పరిశ్రమలను ప్రణాళికాబద్ధంగా విస్తరింపజేయుట ద్వారా ప్రాంతీయ అసమానతలను తగ్గించుటకు అవి సహాయపడును.

(vi) ఆర్థిక వ్యవస్థను పెంపొందించుటకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ప్రాథమిక సదుపాయములను కల్పించును. ఆర్థికాభివృద్ధిని పుంజుకొనుటకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు విద్యుచ్ఛక్తి, రవాణా సౌకర్యము, ప్రసారము, వ్యాపార వసతులు కల్పించబడుతాయి.

(vii) తమకు కావలసిన వివిధ అవసరాలకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు సహాయక/చిన్న తరహా పరిశ్రమల యూనిట్ల అభివృద్ధి పరచుటకు వీలు కల్పించి ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు చేపట్టిన పరిశ్రమలకు అవి సహాయపడతాయి.

(viii) చిన్న ప్రయోజనాలకు ఉత్పత్తిని ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు తగ్గించవు. తమకు వీలైనంత పెద్ద సంఖ్యలో వస్తువులను అవి ఉత్పత్తి చేయును. తయారు చేసిన వస్తువులు దేశీయ మార్కెట్టులో అమ్ముటయే కాకుండా, విదేశీ మార్కెట్టులో ఎక్కువగా ఉత్పత్తి చేసిన వస్తువులను అమ్ముతారు.

(ix) ప్రభుత్వ స్వంత వ్యవస్థలకే సహాయము ఇస్తామని విదేశీ సహాయస్కీములు నొక్కి చెప్తుతాయి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ఆ విధంగా విదేశీ సహాయాన్ని ఉపయోగించుకొనుట వల్ల దేశం మొత్తం లాభిస్తుంది.

BRAOU

(x) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు దిగుమతి చేసే వస్తువుల లాంటివి తయారు చేస్తాయి. అందుచేత దిగుమతులను తగ్గించవచ్చును. వాటి అధిక ఉత్పత్తిని విదేశీ మార్కెట్టులో అమ్మి దేశ వ్యాపార సమతుల్య స్థితిని పెంచును.

6.5.2 సాంఘిక ప్రయోజనాలు

ప్రభుత్వరంగ సంస్థను సాంఘిక సంస్థగా పరిగణిస్తారు. అది దేశానికి విపరీత సాంఘిక ప్రయోజనాలను అందిస్తుంది. అవి:

(i) ప్రభుత్వరంగ సంస్థ ఆదర్శ యజమానిగా పని చేయును. ఉద్యోగుల ప్రయోజనాలను కాపాడి, కొనసాగించుటకు ప్రయత్నం చేస్తాయి. వివిధ సంక్షేమ వసతులైన ఇళ్ళు, వైద్య, రాకపోకలు, కేంటీన్, ఇతర చట్టరీత్యా కల్పించే ప్రయోజనాలు, ప్రైవేటు వ్యాపారులకు యాజమాన్యము కార్మికుల సంబంధాల రంగానికి ఆదర్శంగా ఉంటాయి.

(ii) వినియోగదారుల ప్రయోజనాలను ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు కాపాడుతాయి. విచక్షణా ధరల నిర్ణయ విధానాన్ని అనుసరించి, తక్కువ ఆదాయము గల వారికి చౌక ధరలకు వస్తువులను, సర్వీసులను అవి అందించును. అవి నాణ్యత గల వస్తువులను అందించును. తయారు చేసిన వస్తువుల లేదా అందించిన సేవల ధరలు ఒకేలాగ ఉండేటట్లు అవి నిరంతరం కృషి చేస్తాయి.

(iii) అవి ఎక్కడ పని చేస్తాయో అక్కడ సమాజ వాతావరణాన్ని ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు మార్పు చేస్తాయి. విద్య, ఆరోగ్య వసతులు అభివృద్ధి పరుస్తాయి. అటువంటి వాతావరణము నుంచి మంచి సాంఘిక-ఆర్థిక సంస్కృతి వస్తుంది. దీని వలన మంచి జీవన ప్రమాణాన్ని సాగించవచ్చు. కొంతవరకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు స్థాపన, పని చేయుట వర్గ, కుల పోరాట సమస్యలను తొలగిస్తాయి.

(iv) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ప్రత్యక్షంగా, పరోక్షంగా ఉద్యోగావకాశలను కల్పిస్తాయి. వర్ధమాన దేశమైన భారతదేశంలో ఈ విషయంలో అవి గణనీయమైన కృషి చేసాయి.

(v) ఈ రోజుల్లో ఉన్న ఆదాయ, ధన వ్యత్యాసాలను తగ్గించుటలో ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు సహాయపడతాయి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల విషయంలో, సంస్థ యాజమాన్యము ప్రైవేటు వ్యక్తులలో ఉండదు. ప్రభుత్వంలో ఉంటుంది. ఇది కొంత మంది ప్రైవేటు వ్యక్తులలో కేంద్రీకరించిన ఆర్థిక శక్తిని నిరోధించును.

(vi) సాంఘిక నమూనా సమాజ స్థాపనకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు పని చేసే విధానం చాలా అవసరం. దారిద్ర్యాన్ని పారద్రోలుటలో ప్రతి పౌరుడు జీవిత అవసరాలైన ఆహారము, ఇల్లు, బట్ట, నీరు, అనుభవించుటలో, ప్రభుత్వరంగ సంస్థల పాత్ర ఎంతైనా ఉంది.

(vii) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు పరిశోధన, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను ప్రేరేపిస్తాయి. ఇది దేశీయ సాంకేతిక జ్ఞానాన్ని పెంచుతుంది. అందుచేత స్వయం సహాయం సాధించవచ్చు.

(viii) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు అసమర్థ, బలహీనమైన యూనిట్లను చేపడుతాయి. ఇటువంటి ప్రభుత్వపని ప్రజల ఉద్యోగాలను కాపాడుతున్నాయి. లేని యెడల వారందరు నిరుద్యోగులవుతారు.

(ix) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు తయారు చేసిన వాటిలో మిగులును ప్రజల సంక్షేమానికి ఉపయోగించవచ్చును. ఇది ప్రజల సాంఘిక తృప్తిని పెంచుతుంది.

6.6 ప్రభుత్వరంగ సంస్థల లోపాలు

ప్రస్తుతము ప్రపంచమంతట ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు వెలిసాయి, కాని, అవి లోపరహితంగా లేవు. ఆ లోపాలు:

(i) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు అనేక ఆర్థిక,ఆర్థికేతర లక్ష్యాలను సఫలం చేయవలసి ఉంది. అవి ఒకదానికొకటి సంఘర్షణలో ఆ లక్ష్యాలు వివరంగా లేవు. అనేక విషయాల మీద విధాన స్పష్టత లేదు.

(ii) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో నేర్పరి తనము గల, అనుభవముగల, సమర్థత గల మేనేజర్లు చాలా తక్కువ మంది వున్నారు. తక్కువ జీతము, సౌకర్యాలు దీనికి కారణం. ఇది సంస్థల అసమర్థత నిర్వహణకు దారి తీసింది.

(iii) సిద్ధాంత రీత్యా, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు పనిచేసే విధానములో స్వేచ్ఛయివ్వబడింది. ఆచరణలో వాటి నిత్యకార్యక్రమాల్లో ప్రభుత్వము, మంత్రులు, రాజకీయ నాయకులు, ఇతర ప్రభుత్వ ఏజెన్సీలు జోక్యము చేసుకొంటున్నాయి. దీని వలన సంస్థలు అసమర్థంగా పనిచేయుచున్నవి.

(iv) ప్రభుత్వరంగ సంస్థల నిర్వహణ సమర్థవంతంగా ఉన్నప్పటికి, ప్రోత్సాహం లేనందున అవి సమర్థవంతంగా పని చేయుటలో మిక్కిలి శ్రద్ధ చూపుట లేదు.

(v) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు వ్యక్తిగత నిర్ణయాలను నమ్మవు. నిర్వహణలో నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు సంఘాలు (కమిటీలు) ఏర్పడ్డాయి. దీని వలన నిర్ణయీకరణలో జాప్యము జరుగుతుంది. వ్యాపార సంస్థలకు త్వరగా నిర్ణయము తీసుకొనుట వలన కల్గు ప్రయోజనాలు చాలా ముఖ్యమైనవి. కాని ఆ సంస్థలకు అవి లభ్యమగుట లేదు.

(vi) ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలలో నిర్ణయాలు ఆర్థిక ప్రాతిపదిక మీద కాకుండా రాజకీయంగా జరుగుతున్నాయి. వాటి స్థాపనే ఆర్థికఉపయోగం మీద కాకుండా రాజకీయపరంగా నిర్ణయం తీసుకోబడుతుంది.

(vii) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు కేవలము వాణిజ్య పరిశీలనల మీద పని చేయవు. కార్యనిర్వాహకులకు వాణిజ్య దృక్పథము లేనందున వృధా, అసమర్థత, తక్కువ ఉత్పాదకతకు దారి తీస్తుంది.

(viii) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో, తరచుగా, ఉద్యోగిస్వామ్య తరహా నిర్వహణ అనుసరిస్తారు. దీని వలన ఆదృఢత, ఖచ్చితము, నియమాలు, పద్ధతులకు అంటిపెట్టుకొని యుండుట, ఆచరింపదగని మొదలైనవి బయలుదేరుతాయి. ఇది ఈ సంస్థల అసమర్థతకు దారి తీస్తుంది.

(ix) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో ధర నియంత్రణ గురించి, వృధాను తప్పించుట, సమర్థతను పెంచుట, సమర్థతను ఉపయోగించుట వాటికి నష్టము వస్తున్నప్పటికి ఆ పరిస్థితిని తగ్గించుటకు ప్రత్యేక కలిసికట్టు ప్రయత్నములు జరుగలేదు.

(x) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు కార్మిక సంబంధాల్లో తరచుగ చాలా బలహీనంగా ఉంటాయి. వారికి ఎక్కువ జీతభత్యములు యిచ్చినప్పటికి అనేక కారణాలవల్ల ఉద్యోగుల కోర్కెలు పెరుగుతూ వుంటాయి. రాజకీయ జోక్యం వీరి ప్రవర్తనలో కనిపిస్తుంది. కష్టపడి చేయాలని ఉత్సాహము, ఉద్యోగాలు పోతాయని భయము తక్కువగా కనిపిస్తుంది.

(xi) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో administered Pricing System సాధారణంగా అనుసరిస్తారు. ధర పెరిగినప్పటికి ధరలను పెంచకపోవచ్చు. తరచుగా వినియోగదారుల మీద దొడ్డిదారిన పన్ను విధిస్తున్నట్లు తోస్తుంది.

BRAOU

(xii) అనేక బలహీన కారణాల వలన ప్రైవేటు రంగంలో పోల్చి చూస్తే, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు అసమర్థత, తక్కువ లాభాలతో బాధపడుతున్నాయి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల పాలన అసమర్థంగా ఉందని సాధారణ అభిప్రాయం.

(xiii) నష్టాన్ని భరిస్తున్నప్పటికి, బలహీనమైనప్పటికి, రాజకీయ, సాంఘిక కారణాల వలన కొనసాగుతూనే వున్నాయి. దీని వలన ఖాయిలా పడ్డ ప్రభుత్వరంగ సంస్థల జాబితా పెరిగిపోతుంది.

6.7 ప్రభుత్వం ఆర్థిక రంగంలో ప్రవేశించడానికి కారణాలు

ప్రగతి సాధించడానికి ఆర్థిక రంగంలోకి ప్రవేశించుటకు క్రింది కారణాలను పేర్కొనవచ్చు.

1. ప్రణాళికా బద్ధమైన ప్రగతి సాధన, సోషలిస్టు దేశాలలోనే కాకుండా పెట్టుబడిదారీ వ్యవస్థ వున్న దేశాల్లో గూడా కన్పిస్తుంది. వర్ధమాన దేశాల్లో ప్రగతి అనేది ప్రణాళిక రచన ద్వారానే జరుగుతుందనేది వాస్తవం. వర్ధమాన దేశాలలోని పరిమితమైన వనరులను చక్కగా వినియోగించుకొనుటకు ప్రణాళిక ముఖ్య సాధనం. ప్రభుత్వం ప్రణాళికాబద్ధమైన ప్రగతి బాధ్యత వహించింది.

2. భారతదేశం లాంటి వర్ధమాన దేశాలు సోషలిస్టు నమూనా సమాజాన్ని నిర్మించుకొనుటకు ప్రభుత్వం ఆర్థిక రంగములో ప్రవేశించక తప్పలేదు. పారిశ్రామిక, వ్యాపార, సేవా నిర్వహణ ప్రభుత్వరంగ సంస్థల ద్వారా జరగాలని క్రొత్త ప్రభుత్వాలు, ముఖ్యంగా వర్ధమాన దేశాలు లక్ష్యంగా పెట్టుకొన్నాయి.

3. ప్రభుత్వం అధికమైన పెట్టుబడులు పెట్టగల సామర్థ్యమున్న గొప్ప సామాజిక వ్యవస్థ. బృహత్తరమైన పెట్టుబడులతో గొప్ప పరిశ్రమలను స్థాపించుటకు కేవలం ప్రభుత్వానికే సాధ్యపడుతుంది. ప్రైవేటు సంస్థలకు అసాధ్యమని చెప్పవచ్చు.

4. పౌరులను దోపిడీ నుండి తప్పించుటకు ప్రభుత్వం పారిశ్రామిక, వ్యాపారరంగంలో ప్రవేశించి ఉత్పత్తి, పంపిణీ జరిగేటట్లు చూడాలి. అందుకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలే సరియైన వ్యవస్థలని చెప్పాలి.

5. ప్రభుత్వం పారిశ్రామిక వ్యాపార రంగాల్లో ఇతోధికంగా ప్రవేశించి కృషి చేస్తే జాతీయ ఆదాయం ఇనుమడించి పౌరులకు సామాజిక, ఆర్థిక న్యాయం చేకూరుతుంది.

6. ఉత్పాదక, ఉత్పాదిత మార్గాలు, ఆర్థిక కేంద్రీకరణ కేవలం కొందరి చేతుల్లోనే ఉండకుండా ఆర్థిక న్యాయం చేకూర్చుటకు ప్రభుత్వ ఆదాయాన్ని పెంచుటకు ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు ఎంతో కీలకమైన పాత్ర వహిస్తాయి.

7. కీలకమైన, నాణ్యమైన, రక్షణ సామాగ్రిని ఉత్పత్తి చేయుటకు ప్రభుత్వం, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు అప్పగించక తప్పదు.

8. వెనుకబడిన ప్రాంతాల అభివృద్ధికి ప్రభుత్వం పారిశ్రామిక, ఆర్థిక రంగాల్లో ప్రవేశించడం అవసరమైంది.

9. అట్టడుగున ఉన్న పౌరుల జీవన ప్రమాణాలను పెంచుటకు కూడా ప్రభుత్వం సేవా, ఉత్పత్తి రంగాల్లోకి ప్రవేశించింది.

10. పారిశ్రామిక జన సంక్షేమానికి ముఖ్యంగా కార్మికుల సంక్షేమానికి, ప్రభుత్వం పారిశ్రామిక వ్యాపార రంగాలలో ప్రమేయం కల్పించుకోవలసి వచ్చింది.

BRAOU

11. నిరుద్యోగ సమస్యను తొలగించుటకు ప్రభుత్వం పరిశ్రమలు, వ్యాపార, సేవాపరమైన సంస్థలు నిర్వహించడం అవసరమైంది.

6.8 భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థలో ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు

1945 ఏప్రిల్ 21న దేశ పారిశ్రామికాభివృద్ధికి కీలక పాత్ర ఇస్తున్నట్లు ప్రణాళిక, అభివృద్ధి డివిజను ఒక విధాన ప్రకటన చేసింది. సమన్వయ అభివృద్ధి ప్రయోజనంలో కొన్ని పరిశ్రమలను కేంద్ర నియంత్రణ లోనికి తీసుకోవాలి. దేశ పారిశ్రామికాభివృద్ధిలో ప్రభుత్వము చురుకైన పాత్రను నిర్వహించాలి. తగిన పెట్టుబడి రాని యెడల, దేశ ప్రయోజనాల దృష్ట్యా పరిశ్రమలను అభివృద్ధి పరచుట ముఖ్యమని భావించిన యెడల దేశమునకు ప్రాముఖ్యము గల ప్రాథమిక పరిశ్రమలను జాతీయము చేయవచ్చునని విధాన ప్రకటనలో చెప్పబడింది.

6.9 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానాలు

6.9.1 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము, 1948

దేశ ఆర్థిక జీవితములో ప్రభుత్వం నిర్వహించవలసిన పాత్ర విధానప్రకటనలో ఈ విధంగా చెప్పబడింది. పరిశ్రమల అభివృద్ధిలో చురుకైన ప్రగతి పాత్రను నిర్వహించాలి. కాని ముఖ్య లక్ష్యాల సాధన శక్తి ప్రభుత్వ బాధ్యత, ప్రైవేటు రంగముల హద్దు ఎంతవరకు అనేది వెంటనే నిర్ణయించాలి. ఆయుధములు, మందుగుండు సామాను తయారు చేయుట, అణుశక్తి తయారు, నియంత్రణ, రైలు రవాణా యాజమాన్యము, నిర్వహణ కేంద్ర ప్రభుత్వ సంపూర్ణ గుత్తాధిపత్యమని విధనా ప్రకటనలో చెప్పబడింది. బొగ్గు, ఇనుము, స్టీల్, విమానము, నౌకానిర్మాణము, రేడియో గ్రహణ సెట్లు మినహాయించి టెలిఫోన్, టెలిగ్రాఫ్, వైర్‌లెస్ సామాగ్రి తయారు, ఖనిజ చమురు మొదలైనవి. కొత్తవి స్థాపించుటలో ప్రభుత్వం సంపూర్ణ బాధ్యత వహించాలి. ప్రజల ప్రయోజనంలో ఉన్న సంస్థను చేబట్టుటలో రాష్ట్రమునకు వారసత్వపు హక్కు ఎప్పుడు వుంటుంది. మూడవతరగతిలో 18 పరిశ్రమలు చెప్పబడినవి. అవి కేంద్ర నిబంధన, నియంత్రణ క్రింద వుంటాయి. వాటిస్థాపన దేశ వ్యాపంగా వున్న ఆర్థిక కారకాలకు లోబడి వుండాలి. మిగతా పరిశ్రమలు ప్రైవేటు రంగములో అభివృద్ధి పరచాలి. ఎక్కువ రక్షణ, పూర్తి ఉద్యోగావకాశము, సాంఘిక న్యాయ ప్రాథమిక లక్ష్యాలు సాధించుటలో ప్రభుత్వ దృక్పథము విధాన ప్రకటనలో వాస్తవంగా వుంది. పెరుగుతున్న ప్రగతి పాత్ర ప్రభుత్వానికి యివ్వబడింది. ప్రైవేటు రంగాన్ని గురించి తీర్మానము స్పష్టంగా లేదు.

6.9.2 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము, 1965

ఈ తీర్మానపు ముఖ్య ఉద్దేశ్యాలు:

(I) ఆర్థికాభివృద్ధి రేటు వేగిర పరచుట, పారిశ్రామికీకరణను త్వరిత పరచుట;

(Ii) భారీ పరిశ్రమలను పెంపొందించుట, యంత్రము చేయు పరిశ్రమలు,

(Iii) ప్రభుత్వరంగ సంస్థలను వ్యాపింపజేయుట

(Iv) పెరుగుతున్న పెద్ద సహకార రంగాన్ని నిర్మించుట

(v) ఆదాయంలో, ఐశ్వర్యంలో వ్యత్యాసాలను తగ్గించుట

(vI) ప్రైవేటు గుత్తాధిపత్యాలను, అనేక రంగాలలో కొద్ది మంది చేతుల్లో కేంద్రీకృతమైన ఆర్థిక శక్తిని నిరోధించుట.

BRAOU

ప్రాథమిక, కీలక ప్రాముఖ్యత గల పరిశ్రమలు లేదా ప్రజోపయోగకరమైన సేవలు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో ఉండాలి. ముఖ్యమైన ప్రభుత్వం పెట్టుబడి పెట్టగల పరిశ్రమలు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో ఉండాలి.

ప్రభుత్వ ఆదాయాన్ని పెంచుట, తిరిగి పెట్టుబడి పెట్టుటకు వనరులను కల్పించుట మొదలైనవి ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు చేస్తాయని ఆశించారు. 1948లో తీసుకొన్న తీర్మాణం నుంచి ఏ మార్పు లేకుండా 1956లో పారిశ్రామిక తీర్మాణాన్ని తీసికొన్నారు. ప్రైవేటు వ్యాపారులకిచ్చిన పరిశ్రమలను ప్రభుత్వ పరిధిలోనికి తెచ్చారు.

6.9.3 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము, 1973

1970లో పారిశ్రామిక లైసెన్సింగు విధానము అమలుపరుచుటలో, పంచవర్ష ప్రణాళిక తయారు చేయుటలో అనుభవంతో కేంద్ర ప్రభుత్వము పారిశ్రామిక విధానము మీద 1973, ఫిబ్రవరి 2వ తేదీన పత్రికా ప్రకటన చేసింది. ప్రభుత్వ రంగ సంస్థ పాత్రను గురించి, 1956 సంవత్సరములో తీర్మాణము తీసుకొన్న చర్యను అనుసరించుట జరగుతుంది. ఆర్థిక శక్తి కేంద్రీకృతమును తగ్గించుటకు, అభివృద్ధి సాధనంగా సంయుక్తరంగ భావనను ప్రవేశపెట్టారు. వాస్తవంగా ఈ విధాన ప్రకటన 1956లో పారిశ్రామిక విధాన ప్రకటనకు అనుబంధ ప్రకటన.

6.9.4 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము, 1977

నిరుద్యోగము, గ్రామీణ-పట్టణ వ్యత్యాసాలు, జాతీయ ఆదాయంలో కొద్దిగా పెరగుదల మొదలైన వాటిని జనతా ప్రభుత్వము 1977, డిసెంబరు 23న చేసిన పారిశ్రామిక విధాన ప్రకటనలో గుర్తించింది. భారతదేశంలో జనాభా పెరుగుదలను పోల్చి చూస్తే, గత శతాబ్దంలో తలసరి జాతీయ ఆదాయ పెరుగుదల రేటు తక్కువగా వుంది. క్రొత్త పారిశ్రామిక విధాన లక్ష్యం గత వికారాలు (distortions) తొలగింపుకు కృషి చేయాలి. అందుచేత ప్రజల నిజమైన ఆకాంక్షలను ఆర్థికాభివృద్ధిని సకాలంలో పూర్తిచేయు కార్యక్రమాలలో సఫలం చేయాలి.

ప్రభుత్వరంగ సంస్థ అనేది ప్రాథమిక స్వభావం గల ముఖ్యమైన, కీలక వస్తువుల ఉత్పాదనే గాక వినియోగదారులకు ముఖ్యమైన వస్తువులను సరఫరా చేసేదిగా వుండాలి. ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు అనేక సహాయక పరిశ్రమలను అభివృద్ధి పరచుటకు ప్రోత్సహించే బాధ్యత తీసుకోవాలి. చిన్న పరిశ్రమ, కుటీర పరిశ్రమలకు సాంకేతిక జ్ఞానము, నిర్వహణలో నిపుణతను ఉపయోగించి వికేంద్రీకరణ ఉత్పాదనను అభివృద్ధిపర్చాలి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల వస్తువుల ధరలను ప్రభుత్వం పెంచాలి. దానితో అంతర వనరులు అభివృద్ధి చెంది అవి ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు వ్యాపించుటకు, బహుముఖాభివృద్ధి చెందుటకు ఉపయోగపడతాయి.

6.9.5 పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము, 1980

ఆర్థికాభివృద్ధికి ముఖ్యమైన దీర్ఘకాలిక పథకాలను చేపట్టుట, పెద్దపెట్టుబడులను పెట్టుటకు, గొప్ప నమ్మకం వున్న కారణాల వల్ల ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు దేశములో ఆర్థిక ప్రాథమిక నదుపాయములను పెంచుటకు 1980, జూలై 23న అప్పగించబడ్డాయి. మన పారిశ్రామిక విధానమునకు 1956 తీర్మాణము ఇంకా ఆధారంగా ఉంటుందని చెప్పబడింది.

ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో నమ్మకం కలిగేందుకు 1980 పారిశ్రామిక విధానము క్రింది విధంగా చెప్పినది. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల్లో ప్రజలకు నమ్మకం కల్గించడమే కాకుండా వాటిలో కట్టుదిట్టమైన క్రియాపద్ధతులు నిర్వహణను తీసుకొని రావాలి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థ యనునది ప్రజల సంస్థయని గుర్తింపుపొందాలి.

ఈ విధానం ప్రకారం ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ప్రోత్సహించబడి ఆర్థిక వ్యవస్థలో ఒక గొప్ప స్థానాన్ని కల్పించబడింది. ప్రభుత్వరంగ సంస్థ తన సమర్థత తాను నిరూపించుకోవాలని ఈ విధానం స్పష్టం చేసింది. ఈ సంస్థల సమర్థతను పరీక్షించుటకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ఒక్కొక్కటి చేసిన పనిని సమీక్షించాలని ఈ విధానము సూచించింది.

BRAOU

6.10 రాజీవ్ ప్రభుత్వ ప్రభుత్వ రంగ విధానము

1984లో వచ్చిన రాజీవ్ ప్రభుత్వము పెద్ద మొత్తాన లైసెన్స్ విధానాన్ని తీసివేసి ఉదారంగా, తేలికగా, లైసెన్సు ఇచ్చే విధానాన్ని ప్రవేశపెట్టారు. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు ప్రత్యేకంగా కేటాయించిన టెలికమ్యూనికేషన్, చమురు అన్వేషణ, చమురు శుద్ధి చేయుట, పౌర విమానము ప్రైవేటు రంగానికిచ్చారు.

జాతీయాభివృద్ధి మండలిలో (1985) రాజీవ్‌గాంధీ మాట్లాడుతూ ప్రభుత్వరంగ సంస్థ పాత్ర తగ్గించే ప్రశ్నే లేదు. ఆ సంస్థ కిచ్చిన ముఖ్యపాత్రలో మార్పేమీ లేదు. 7వ ప్రణాళికలో ప్రభుత్వరంగములో పెట్టుబడి మొత్తం ప్రణాళికకు నిష్పత్తిలో ఎక్కువగా వుంది అన్నారు. సామ్యవాద తరహా సమాజము నుంచి దేశ పారిశ్రామిక విధానం నుంచి వ్యతిక్రమం (deviation) లేదని రాజ్యసభలో చెప్పారు. ముందెన్నడు లేనంత ప్రాధాన్యత 7వ ప్రణాళికలో ప్రభుత్వరంగ సంస్థకు ఇవ్వబడుతుందని, ప్రభుత్వరంగ సంస్థను నిర్లక్ష్యము చేయమని ఆయన చెప్పారు.

6.11 పారిశ్రామిక విధానము (నరసింహారావు ప్రభుత్వము, 1991)

ఈ ఆర్థిక పరిస్థితిని చక్కదిద్దడం తమ ప్రభుత్వ ప్రథమ కర్తవ్యమని ప్రధానమంత్రి పి.వి. నరసింహారావు నిర్ద్వంద్వంగా చెప్పారు.

1991వ సంవత్సరాన్ని ఆర్థిక సంస్కరణల సంవత్సరంగా అభివర్ణించవచ్చు.ఆ సంవత్సరం అంతా ఆర్థిక సంస్కరణల గురించే విస్తృతంగా చర్చలు జరిగాయి. పబ్లిక్ రంగాన్ని అదుపు చేసి ప్రైవేట్ రంగాన్ని ప్రోత్సహించాలనే ఉద్దేశం ఈ సంవత్సరం లోనే నరసింహారావు ప్రభుత్వానికి కలిగింది. నిబంధనలను సరళతరం చేయాలనీ చాలా సందర్భాలలో లైసెన్సులను రద్దు చేసి, ప్రైవేట్ సంస్థలను ప్రోత్సహించాలని కూడా సంకల్పించారు.

BRAOU

ప్రధాని నరసింహారావు కానీ, ఇతరులు కానీ పదే పదే చెబుతున్న పబ్లిక్‌రంగానికి ప్రాధాన్యం తగ్గించి ప్రైవేటు రంగాన్ని ప్రోత్సహించాలన్న ప్రతిపాదనలు, సంస్థల స్థాపనకు సంబంధించి అనేక రకాలయిన లైసెన్సులను రద్దు చేయడం వంటి ఆలోచనలు సహజంగానే ఎన్నో విమర్శలకు, చర్చలకు దారి తీశాయి. ప్రతిపక్షం వారే కాక, ప్రభుత్వ పార్టీలోని వారు కూడా యీ సంస్కరణల గురించి బహుధా చర్చించుకుంటూన్నారు.

6.12 క్రొత్త ఉదారపూరితమైన పారిశ్రామిక విధానము 1991

నరసింహారావు ప్రభుత్వము 1991 జూన్ నుండి ఆర్థిక సంస్కరణలను పారిశ్రామిక విధానములో మార్పులతో సహా ప్రవేశపెట్టింది.

(i) పబ్లిక్ రంగాన్ని కొన్ని అదుపులో వుంచి స్వేచ్ఛా వాణిజ్య విధానాన్ని ప్రోత్సహించుట.

(ii) ఖాయిలా పడ్డ పబ్లిక్ రంగ సంస్థలను మూసివేయుట.

(iii) ప్రైవేటు రంగంలో సంస్థల స్థాపనను ప్రోత్సహించుట.

(iv) విదేశీ పెట్టుబడులను ఆహ్వానించుట. అట్లాగే విదేశీ సాంకేతిక సహాయం విషయంలో కూడా ఇచ్చి పుచ్చుకొనే వైఖరిని అవలంభించుట.

(v) దిగుమతులపై నున్న ఆంక్షలను వీలయినంతవరకు సడలించి విదేశీ మారకద్రవ్య నిలువల పెంపుకు కృషి చేయుట.

(vi) నల్లధనమును ప్రయోజనకరమైన పనులలో పెట్టుబడి పెట్టేటట్లుగా ప్రోత్సహించుట. ఈ సందర్భంగా నల్లధన సంపాదనను గురించి ప్రశ్నించి పెట్టుబడి దారులను వేధించకుండుట.

(vii) పారిశ్రామిక రంగములో బహుళజాతి సంస్థలకు ప్రవేశం.

ఈ క్రొత్త విధానంలో 18 పరిశ్రమలను ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలకు రిజర్వు చేశారు.

బడ్జెటుకు నిధుల సమీకరణ కోసం భారీగా పన్నులు వేయుటకు బదులు కనీస పన్నులు విధించడం, పరిశ్రమలపై ఆర్థిక ఆంక్షలు ఎత్తివేయడం సముచితంగా ఉంటుంది. హేతుబద్ధమైన పన్నులు వ్యవస్థ వల్లే ఆర్థికాభివృద్ధి జరుగుతుంది. తక్కువ పన్నులు పారిశ్రామిక ప్రగతిని ప్రోత్సహించి, ప్రభుత్వానికి ఆదాయం పెంచుతాయి అని నానీ పాల్కీవాలా అన్నారు.

నేడు దేశం ఆర్థిక సంక్షోభాన్ని ఎదుర్కొంటున్న దృష్ట్యా కేంద్రప్రభుత్వం నూతన ఆర్థిక, పారిశ్రామిక విధానానికి రూపకల్పన చేసింది. అందులో భాగంగానే ఖాయిలాపడ్డ పరిశ్రమలను మూసివేయాలని నిర్ణయించింది. గతంలో ప్రైవేటు రంగంలో ఖాయిలా పడ్డ అనేక యూనిట్లను కార్మికుల ప్రయోజనాల దృష్ట్యా ప్రభుత్వమే అక్కున చేర్చుకుంది. ప్రభుత్వం స్వాధీనం చేసుకోవడమే ఖాయిలా పడ్డ పరిశ్రమలకు దివ్యౌషధమనే ఈ అసంబద్ధ విధానం ఇంత కాలం కొనసాగి - ప్రభుత్వ ఖజానాను దివాళా తీయించింది. ప్రభుత్వ ఖజానా అంటే ప్రజల డబ్బేనని మరచిపోరాదు. జాతీయాకరణే సర్వరోగ నివారిణి అన్న నమ్మకంతో ప్రభుత్వం వందలాది ఖాయిలా సంస్థలను తలకెత్తుకొన్నందువల్ల, వాటి పని తీరు, నిర్వహణ సామర్థ్యం మెరుగుపడకపోగా మరింతగా దిగజారి మూతపడిన అనేక జౌళి మిల్లుల్ని జాతీయం చేసి ఏర్పాటు చేసిన 'నేషనల్ టెక్స్‌టైల్ కార్పోరేషన్' మీద ప్రభుత్వం పెట్టుబడి 1983-84 నాటికి 860 కోట్లు. ఒకే ఒక్క ఏడాదిలో అది చూపించిన నష్టం 158 కోట్లు. దెబ్బతిన్న పరిశ్రమల్ని సేద తీర్చాల్సిన 'ఇండస్ట్రియల్ రీ కన్‌స్ట్రక్షన్ కార్పోరేషన్' సంస్థ ఈ పని చేయకపోగా తానే ఖాయిలా పడింది. 1980 నాటికి దేశంలో ఖాయిలా పడ్డ చిన్నా పెద్దా పారిశ్రామిక యూనిట్ల సంఖ్య 26,758 కాగా ఏడేళ్ళ వ్యవధిలో ఆ సంఖ్య పదింతలై 1990 జూన్ నాటికి 2,18,608 కి చేరినట్లు ప్రభుత్వ గణాంకాలే చెబుతున్నాయి. బ్యాంకులు ప్రభుత్వరంగంలోని ఇతర ఆర్థిక సంస్థల నిధులు 15,006 కోట్ల మేరకు వీటిల్లో చిక్కుకు పోయాయి. ఇలా వేల కోట్ల రూపాయల ప్రజాధనం ఖాయిలా యూనిట్లలో చిక్కుపడిపోవడం దేశ ఆర్థిక పురోగతికి ప్రతిబంధకంగా తయారయింది. 196070 మధ్య కాలంలోనే ఈ విషయాన్ని గమనించినా అవసవ్య ధోరణులను సరిదిద్దాలన్న సంకల్పం మాత్రం ప్రభుత్వానికి ఈనాటికి కలిగింది. ఖాయిలా యూనిట్లను వదిలించుకొంటే 50 లక్షల మంది కార్మికులు ఉపాధి కోల్పోయి వీధినపడతారు. అర్థాంతరంగా బ్రతుకు తెరువు కోల్పోయే కార్మికుల్ని ఆదుకోవాలనే ఉద్దేశం తోనే కేంద్ర ప్రభుత్వం 'నేషనల్ రెన్యువల్ ఫండు'ను ఏర్పాటు చేస్తోంది. ప్రభుత్వం ప్రతిపాదిస్తున్న 'ఎగ్జిట్ పాలసీ'కి దోహదపడేందుకు ప్రపంచబ్యాంకు 50 కోట్ల డాలర్ల ఋణ సహాయం అందించబోతుంది. 'నేషనల్ రెన్యువల్ ఫండుకు' ప్రపంచ సహాయాన్ని మూలధనంగా పరిగణిస్తారు. కనుక అనవసర భయాందోళనలు కట్టిపెట్టి దేశ ఆర్థిక వ్యవస్థను ఇంతలా అతలా కుతలం చేసిన 'పారిశ్రామిక ఖాయిలా' పూర్వా పరాలను పరిశీలించడం సందర్భోచితం.

పబ్లిక్‌రంగ సంస్థల మూలధనం పెట్టుబడులపై వడ్డీ నికరలాభాల్ని అధిగమిస్తున్న దుస్థితి కొనసాగడం వ్యవస్థకు ఏ మాత్రం ఆరోగ్యకరం కాదు. నష్టజాతక పరిశ్రను మూతపడటం ఖాయం అని తేలినప్పుడు అందులో పని చేసే కార్మికుల ప్రయోజనాల పరిరక్షణకు అన్ని చర్యలూ తీసికోవలసిందే. కాని కార్మికుల ఉపాధి దృష్ట్యా నష్టాల నడి సంద్రములో కొట్టుమిట్టాడుతున్న పరిశ్రమను ఎలాగైనా నిలబెట్టాలని ప్రయత్నించడం దేశ ప్రగతికి గొడ్డలి పెట్టు. లక్షలాది కార్మికుల జీవనోపాధితో ముడిపడిన ఈ సున్నితమైన సమస్యను అందరికీ ఆమోదయోగ్యమైన రీతిలో పరిష్కరించడం కత్తిమీద సాము. కుళ్లిపోయిన శరీర భాగాన్ని ఆపరేషన్ చేసి తొలగించకపోతే అది ప్రాణాంతకంగా పరిణమిస్తుంది. కేంద్ర ప్రభుత్వం-శాస్త్రీయ దృక్పథంతో - నూతన ఆర్థిక పారిశ్రామిక విధానాలకు శ్రీకారం చుట్టింది. దేశ ప్రయోజనాల దృష్ట్యా ప్రభుత్వంతో కలిసి నడవడం శ్రేయస్కరం.

6.13 ప్రభుత్వరంగ సంస్థల రూపాలు

ఆదర్శవంతమైన ప్రభుత్వరంగ సంస్థల స్వరూపం ఖచ్చితంగా ఈ విధంగా వుండాలని నిర్ధారించడానికి వీలు కాదు. కాని సాధారణంగా ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు క్రింద పేర్కొన్న విధంగా ఉంటాయి.

1. ప్రభుత్వ (మంత్రిత్వ పాలనా) శాఖలు నిర్వహించే సంస్థలు శాఖాపరమైన ప్రభుత్వరంగ సంస్థ
2. చట్టం ద్వారా ఏర్పడే కార్పోరేషన్లు
3. ప్రభుత్వ కంపెనీలు

6.14 శాఖాపరమైన ప్రభుత్వరంగ సంస్థ

ప్రభుత్వరంగ సంస్థల అధ్యయన బృందం శాఖాపరమైన ప్రభుత్వరంగ సంస్థ ప్రధాన లక్షణాలను క్రింది విధంగా పేర్కొంది.

1. పార్లమెంటు ఆమోదించిన వార్షిక బడ్జెట్ గ్రాంటులనుండి ప్రభుత్వం ఈ సంస్థకు నిధులను సమకూరుస్తుంది. ఈ సంస్థకు వచ్చే మొత్తం ఆదాయం కాని, దాని ఆదాయంలో కొంత భాగం కాని ప్రభుత్వ ఖజానాకు చేరుతుంది.
2. ప్రభుత్వపాలన శాఖలకు ఏ విధంగా బడ్జెట్ ఆడిట్, అకౌంటింగ్ జరుగుతుందో ఆ విధంగానే ఈ సంస్థకు కూడా అవన్నీ వర్తిస్తాయి.
3. ఈ సంస్థలో శాశ్వత సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగులు పని చేస్తారు. ఇతర సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగులకు వర్తించే భర్తీ, పదోన్నతి, పదవీ విరమణ, క్రమశిక్షణా నియమాలు, సర్వీసు నిబంధనలు, ఈ సంస్థ ఉద్యోగులకు గూడ వర్తిస్తాయి.
4. ప్రభుత్వం మీద దావా వేయుటకు ఏ పద్ధతులను అవలంభిస్తారో వాటినే ఈ సంస్థ విషయంలో గూడ వర్తింపచేస్తారు. ప్రభుత్వం అనుమతి లేనిదే వాని మీద దావా వేయుటకు వీలు లేదు.
5. కేంద్ర ప్రభుత్వపాలనా శాఖల మాదిరిగానే ఈ సంస్థను ఒక పెద్ద కేంద్ర ప్రభుత్వ సబ్‌డివిజనుగా వ్యవస్థీకరిస్తారు.
6. ఈ సంస్థలకు అందుకు సంబంధించిన మంత్రి రాజకీయాధిపతి వీటి విషయాల్లో ఆయనే పార్లమెంటుకు బాధ్యత వహిస్తాడు.

ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలకు కొన్ని ఉదాహరణలు: భారత రైల్వేలు, తంతి తపాలాశాఖ, అణుశక్తి సంస్థలు, ఆయుధ కర్మాగారాలు, బహుళార్థ సాధక నదీ ప్రాజెక్టులు, టంకశాల, ప్రభుత్వ ప్రింటింగు ప్రెస్, ప్రచురణల విభాగం, కేంద్ర పాలిత ప్రాంతాలలోని విద్యుచ్ఛక్తి శాఖలు, కేంద్రపాలిత ప్రాంతాల్లోని అడవుల శాఖ, నల్లమందు, ఆల్కహాల్, కర్మాగారాలు , కోలారు బంగారు గనులు మొదలగునవి.

ప్రయోజనాలు:

1. ఈ సంస్థ నిర్వహణపై పార్లమెంట్ సమర్ధవంతమైన నియంత్రణ చేస్తుంది. సమర్ధవంతమైన నియంత్రణ చేయుటకు పాలనాధికారం కేంద్రీకృతమై వుంటుంది.

2. పాలనా బాధ్యత రాజకీయ పాలకుని మీద ఉంటుంది. సంస్థ కార్యకలాపాన్ని సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగులే నిర్వహిస్తారు. అంతేగాక రాజకీయ విధులకు దూరంగా ఉంటారు.

3. ఈ సంస్థ నిర్వహణకు మంత్రి పాలన బాధ్యత వహిస్తాడు. ఉద్యోగులు పార్లమెంటుకు బాధ్యత వహించే ప్రమేయం లేదు.

4. ఆదాయం ఇతర ప్రభుత్వరంగ సంస్థల మాదిరిగా కాక నేరుగా ప్రభుత్వానికే అదా అవుతుంది.

5. పార్లమెంటు/శాసనసభకు బాధ్యత వహిస్తూ మంత్రి చెలాయించే నియంత్రణ ప్రత్యక్షమైంది, సన్నిహితమైంది.

6. విధాన రూపకల్పనలో, వాటి అచరణలో ప్రజావసరాలను మంత్రివర్గం, మంత్రి బాగా వ్యక్తం చేయగలరు. మంచి ఫలితాలను సాధించాలంటే ఒక విధమైన రాజకీయ ప్రోత్సాహం అవసరం.

7. ప్రశ్నలు, వాయిదా తీర్మానాలు చర్చలు వంటి పద్ధతుల ద్వారా పార్లమెంటు/శాసనసభ ప్రభుత్వరంగ సంస్థలపై నియంత్రణ చేయగలదు. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు శాసనసభకు జవాబుదారీ వహిస్తాయి.

8. ప్రవర్తనా నియమావళిని ఉల్లంఘించిన వీటి ఉద్యోగులను అదుపులో పెట్టుటకు వీలుంది.

9. సంఘటిత నిర్మితపద్ధతి, నిర్ధారిత ప్రక్రియలు కల్గి ఇవి బాగా ప్రఖ్యాతి గాంచిన వ్యవస్థా రకానికి చెందినవి.

నష్టాలు:-

కృష్ణమీనన్ కమిటీ నివేదిక శాఖాపరమైన ప్రభుత్వరంగ సంస్థల వల్ల కలిగే నష్టాలను వివరించింది.

1. సంస్థ శాశ్వత ఉద్యోగులు, ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు వర్తించే సర్వీస్ నియమ నిబంధనలలో పని చేయాలి. దీని వల్ల ఈసంస్థ ఉద్యోగులకు యోగ్యత పద్ధతిలో పదోన్నతి రాదు. త్వరితగతిలో క్రమశిక్షణ చర్యలు తీసుకోవడానికి వీలు లేదు.

2. నిధులు మంజూరీలో ఎంతో జాప్యం జరుగుతుంది.

3. నగదు రసీదులను ప్రభుత్వ ఖాతాలో ఉంచాలి. ప్రత్యేక మంజూరు లేనిదే నిధులను తీసుకోవడానికి వీలు లేదు.

4. క్లిష్టమైన ఆడిట్, అకౌంటింగ్ పద్ధతులు.

5. ప్రభుత్వం, రాజకీయ నాయకుల జోక్యం ఉంటుంది.

6. నిర్ణయం తీసుకొనుటలో చొరవకు స్థానం లేకపోవటం.

7. దైనందిన నిర్వహణ మీద పార్లమెంటుకు జవాబుదారీ.

8. ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లకున్న కొన్ని విశేష హక్కులు ఈ సంస్థకు లేకపోవడం, ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ల విషయంలో మంత్రి కేవలం తాను తీసుకొన్న చర్యలకే బాధ్యత వహిస్తాడు. కాని దైనందిన కార్యకలాపాలకు, విధాన నిర్ణయాలకు పార్లమెంటుకు జవాబుదారి కాదు. శాఖాపరమైన ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల విషయంలోని పరిస్థితి దీనికి విరుద్ధంగా ఉంటుంది.

9. ఈ సంస్థ నిర్వహణ అంచనాల సంఘం, ఖాతాల సంఘం, పరిధులలోకి వస్తుంది. కాని ఇతర ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు మాత్రం ప్రభుత్వరంగ సంస్థల కమిటీ పరిధిలోకి వస్తాయి.

10. వీటిని సఫలీకృతంగా నడపాలంటే అవసరమయ్యే నిర్వహణ సంబంధ అధ్భుత దీనిలో లేదు. ప్రభుత్వరంగ

BRAOU

సంస్థలను నిర్వహించడమనేది ప్రభుత్వ సాధారణ పరిపాలనకంటె భిన్నమైంది. వీటి వల్ల లభ్యమయ్యే సరుకులు, సేవలకు ఆయా వ్యక్తులే మూల్యం చెల్లించవలెను. సాధారణ పన్ను చెల్లింపుదారులు కాదు.

11. కొనుగోళ్ళు, కంట్రాక్టుల వంటి విషయాల్లో అసరళమైన కార్యపద్ధతులు, దృఢమైన విత్త నియంత్రణలు, ఈ సంస్థలు సరిగా పని చేయుటకు ఆటంకాలని చెప్పవచ్చును. వాణిజ్య పర సంస్థ ముఖ్య లక్షణాలైన స్వయంపాలన, అసరళత, కార్యవేగం, చొరవలు, శాఖీయ ప్రభుత్వరంగ సంస్థల్లో లేవు.

12. రెడ్ టేప్, జాప్యం, ధృఢత్వాలకు శాఖీయపద్ధతి పర్యాయపదమైంది.

13. సాంకేతిక పరమైన వృద్ధి, పెట్టుబడిని విస్తరించడం, విత్తీయ అకౌంటింగు పద్ధతుల ఆధునీకీకరణ, ఉద్యోగి బృంద పాలనలో నవకల్పనలు చేయుటకు యాజమాన్యానికి తగిన స్వేచ్ఛ ఉండదు.

14. పారిశ్రామికరంగం ఉద్యోగి స్వామ్యానికి స్థావరమవుతుందని, ఉద్యోగిస్వామ్యం స్వభావం, శిక్షణ, అనుభవాల దృష్ట్యా పారిశ్రామిక సంస్థల నిర్వహణను చేపట్టుటకు అసక్తమని విమర్శకులు భావిస్తారు.

ఈ నష్టాలలో కొన్నింటిని తొలగించారు. నియంత్రణాపద్ధతులు ఉదారం చేయబడ్డాయి. రైల్వేలు, తపాలా, టెలికమ్యూనికేషన్స్ శాఖల నిర్వహణకు ప్రత్యేక బోర్డులను ఏర్పాటు చేసారు. రైల్వేల నిర్మాణం, నిర్వహణలలో రైల్వే బోర్డు భారత ప్రభుత్వాధికారాలను చెలాయిస్తుంది. రైల్వే అకౌంట్లను వాణిజ్య సరళిలో ఆడిట్ చేస్తారు. రైల్వే బోర్డు ఛైర్మన్ రైల్వే మంత్రిత్వ శాఖకు ప్రధాన కార్యదర్శిగా వ్యవహరిస్తాడు.

6.15 ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్

ప్రభుత్వరంగ సంస్థల నిర్వహణకు సంబంధించి శాఖీయ పద్ధతిలో ఉన్న లోటుపాట్లను సరిదిద్దడానికి ప్రభుత్వకార్పోరేషన్లను ఏర్పాటు చేశారు. ప్రభుత్వమే స్వంతదారు కావడం, ప్రభుత్వానికి జవాబుదారీ వహించడం, వాణిజ్యపర నిర్వహణ, ప్రజాహిత లక్ష్యాల కలయికే ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ యని హెర్బర్ట్ మారిసన్ నిర్వచించాడు. ప్రైవేటు వ్యాపార సంస్థలకుండే సరళత, చొరవలతో ప్రభుత్వాధికార తొడుగు కల్గినదే ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ యని గూడ చెపుతారు. స్వాతంత్ర్యానంతరం మొదటి దశాబ్దంలో ఈ ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లు ప్రసిద్ధి పొందాయి. అప్పుడు ఏర్పాటు చేసిన ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లు - దామోదర వేలీ కార్పోరేషన్, ఎయిర్ ఇండియా, ఇండియన్ ఎయిర్‌లైన్స్, లైఫ్ ఇన్సూరెన్సు కార్పోరేషన్, వివిధ రాష్ట్రాలలో ఏర్పాటు చేసిన రాష్ట్రరోడ్డు రవాణా కార్పోరేషన్లు, విద్యుచ్ఛక్తి బోర్డులు, రాష్ట్ర ఆర్థిక కార్పోరేషన్లు.

ముఖ్యలక్షణాలు:

1. ప్రతి ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ ఒక చట్టబద్ధ సంస్థ. అనగా ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్‌ను ఏర్పాటు చేయాలంటే ఒక చట్టం అవసరం. మన రాజ్యాంగం ప్రకారం కేంద్ర పార్లమెంటే అట్లాంటి శాసనాన్ని చేయగలదు. రాష్ట్రాలలో ఏర్పాటు చేసిన ఆర్.టి.సి. వంటి ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లను గూడ కేంద్ర పార్లమెంటు చట్టాన్ననుసరించే ఏర్పాటు చేశారు.

2. ప్రతి ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ ఒక కార్పోరేట్ సంస్థ. అంటే న్యాయ శాస్త్ర ప్రకారం ఈ సంస్థ కూడా ఒక వ్యక్తి. ఆస్తిని స్వంతం చేసుకొనుటకు, అన్యాక్రాంతం చేయుటకు, అధికారం, శాశ్వత వారసత్వం, ప్రత్యేక ముద్ర వంటి లక్షణాలు, ప్రతి కార్పోరేట్ సంస్థకు ఉంటాయి.

3. ఈ కార్పోరేషన్ వ్యవహారాలను నిర్వహించుటకు స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి గల్గిన గవర్నింగ్ బోర్డు (లేదా కార్యనిర్వాహక మండలి) ఉంటుంది.

BRAOU

4. ఇది మంత్రికి అధీనమై ఉండదు.

5. సివిల్ సర్వీసు నియమనిబంధనలు, ఆర్థిక మంత్రిత్వ నియంత్రణ, రాజకీయ నియంత్రణాల బారి నుంచి ఇవి స్వేచ్ఛను కల్గియుంటాయి.

6. ఇవి స్వంత విత్త వనరులను కల్గియుంటాయి.

7. ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లలో వాటాలు గాని, వాటాదారులు గాని ఉండరు.

8. వీటి లెక్కలను వాణిజ్య సంబంధ ఆడిట్ ప్రకారం ఆడిట్ చేస్తారు.

9. లాభార్జనే వీటి పరమావధి కాదు.

10. కొన్ని ప్రజాహిత లక్ష్యాల కోసం (అంటే పరపతి సౌకర్యం కలుగచేయుట, ప్రజలకు రవాణా సౌకర్యాలను అందుబాటులో ఉండేటట్లు ఏర్పాటు చేయుట వంటివి) వీటిని ఏర్పాటు చేస్తారు. దీనికి ఉదాహరణలు: భారత జీవిత భీమా కార్పోరేషన్, భారతీయ రిజర్వు బ్యాంకు, .జాతీయం చేసిన బ్యాంకులు, భారత పారిశ్రామికాభివృద్ధి బ్యాంకు, ఎయిర్ ఇండియా, భారత ఆహార సంస్థ జాతీయ సహకారాభివృద్ధి సంస్థ, చమురు, సహజ వాయువుల కమీషన్, పోర్టు ట్రస్టులు.

ప్రయోజనాలు:

1. ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లకు ఎన్నో అంశాల్లో స్వయం పాలన ఉంటుంది. తమ కార్యవర్తనలను వ్యాపార సరళిలో నిర్వర్తించే అదృఢత వీటికి ఉంటుంది. ఆర్థిక వ్యవహారాల్లో అనవసర నియంత్రణలతో సతమతం కావు.

2. రాజకీయ పరమైన వత్తిడులు తక్కువగా ఉంటాయి.

3. వినూత్నమైన భర్తీ, శిక్షణా పద్ధతులను,ఎన్నో ప్రోత్సాహక పథకాలను అమలు పరచడానికి అవకాశం వుంది. వీటిని ఏర్పాటు చేయడానికి గాను చేసే శాసనాలలో వాటి జవాబుదారీని గురించి శ్రద్ధ తీసుకొంటారు. చట్టాన్ని చేసేప్పుడు, దానిని సవరించేటప్పుడు వాటి వార్షిక నివేదికలను చర్చించే సందర్భాల్లో పార్లమెంటరీ విత్త సంఘాల ద్వారా ఇవి పని చేస్తున్న తీరుతెన్నులను పరిశీలించుటకు శాసనసభకు అవకాశం కలుగుతుంది.

4. ప్రభుత్వానికి కూడా ఈ కార్పోరేషన్ల ఛైర్మన్ల, డైరెక్టర్ల నియామకం, తొలగింపు, విధాన సంబంధ విషయాల్లో ఆదేశాలివ్వడం, అవసరమైన సమాచారాన్ని రాబట్టడం వంటి పద్ధతుల ద్వారా నియంత్రణ చేయుటకు ఎన్నో అవకాశాలున్నాయి. స్వయంపాలన, అదృఢతలు, ప్రభుత్వానికి జవాబుదారీ వహించడంల మధ్య సున్నితమైన సమతుల్యత సాధించబడిందని చెప్పవచ్చు.

నష్టాలు:

1. ఏ ఒక్క ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ను ఏర్పాటు చేయాలన్నా ప్రత్యేక శాసనం అవసరమవుతుంది. కొత్త చట్టం చేయడం క్లిష్టమైనది. ఎంతో కాలయాపనతో కూడినది. పైగా మన దేశంలోరాష్ట్రాలు తమకై తాము కొత్త ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లను ఏర్పాటు చేసుకోజాలవు.

2. స్వయంపాలన,జవాబుదారీ అంశాల మధ్య సఖ్యత చేకూర్చడం సమస్యలతో కూడినది. ప్రజల ఇబ్బందులు క్లేశాలు ఎక్కువగా దైనందిన పాలనకు సంబంధించినవి. సంబంధిత మంత్రి ఈ విషయంలో ఏమైనా చేయాలంటే జోక్యం చేసుకొన్నట్లుగ భావిస్తారు.

3. వాటి స్వయంపాలనకు సంబంధించిన కార్యకలాపాల్లో మంత్రులు జోక్యం చేసుకొంటున్నారని, తరచుగా విమర్శించడం జరుగుతున్నది. ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లు, వ్యాపార సరళిలో తమ తమ కార్యవర్తనలను నిర్వర్తించు కోకుండా, ప్రభుత్వం ఎన్నో విషయాల్లో ఆటంకాలు కల్పిస్తోంది. ఈ సందర్భంగా ఈ కార్పోరేషన్ల ఉన్నత పదవుల్లో నియామకాలను ప్రభుత్వం ఆమోదం తెల్పడం, విదేశాల నుంచి సరుకులను, యంత్ర సామాగ్రిని తెప్పించుకొనుటకు అనుమతి ఇవ్వడం, ఇవి ఉత్పత్తి చేసే సరుకులు అందించే సేవలకు ధరలను నిర్ణయించడం వంటి ఉదాహరణలను చెప్పవచ్చు.

4. ప్రభుత్వాధికారులను, ముఖ్యంగా, ప్రభుత్వ సెక్రటరీలను ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ ఛైర్మన్లుగా నియమిస్తే, ప్రభుత్వ శాఖలకు, ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్లకు ఉండే వ్యత్యాసం పంచబడుతుంది.

5. సమర్థత ఆధారంగా కాకుండా, రాజకీయ నాయకులను కొన్ని కార్పోరేషన్ల ఛైర్మన్, సభ్యులుగా నియమించడం వల్ల వాటి స్వయంపాలన కొంతవరకు దెబ్బతింటున్నది. రాజకీయాలకు ఆస్కారమేర్పడుతుంది.

6. లాంభనప్రాయం కాని మౌలిక ఆదేశాల ద్వారా మంత్రులు కార్పోరేషన్ల నిర్వహణ విషయంలో వాటి ఉన్నతాధికారులను వత్తిడి చేసి ప్రభావితం చేస్తున్నారనే విమర్శ ఉంది.

కార్పోరేషన్ మీద పార్లమెంటు నియంత్రణ ఉంటుంది. కార్యనిర్వాహక శాఖ అంటే మంత్రి, కార్పోరేషన్ బోర్డు సభ్యులను నియమిస్తారు. వారిని తిరిగి పదవిలో కొనసాగించాలా, తీసివేయాలా అనేది కూడా మంత్రి అధికార పరిధిలోనే వుంటాయి బోర్డు, కార్పోరేషన్ నిర్వహణకు విధాన నిర్ణయం చేసి, ఆ విధానాలను అమలు చేసే అత్యున్నత స్థాయికి చెందింది. బోర్డు సభ్యుల నియామకం, తిరిగి పదవిలో కొనసాగించడం, పదవిలో నుంచి తీసివేయుటకు అధికారం ప్రభుత్వానికి ఉంటుంది. ప్రభుత్వ జోక్యానికి ఎంతో ఆస్కారం ఉంటుంది. కార్పోరేషన్ స్వేచ్ఛా నిర్వహణకిది అఘాతం కలిగిస్తూంటుంది. బోర్డు తన సంస్థ వార్షిక పాలనా నివేదికను మంత్రికే అందజేస్తుంది. మంత్రి ఆ నివేదికను పార్లమెంటులో ప్రవేశపెడతాడు. ఈ విధంగా కార్పోరేషన్‌పై నియంత్రణ జరపడానికి, ప్రభావం కలుగ జేయటానికి మంత్రికి ఎక్కువ అవకాశం ఉంటుంది. కార్పోరేషన్ ప్రభుత్వ నియంత్రణ పరిధిలోకి రాకుండా, పార్లమెంటు నియంత్రణలో వుండాలని ఆపిల్‌బి అభిప్రాయం. ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ ఈ శతాబ్ద ముఖ్య రాజ్యాంగ కానుక అని డబ్ల్యు. ఐ. రాబ్సన్ అభిప్రాయం.

BRAOU

6.16 ప్రభుత్వ కంపెనీ

ఈ ప్రభుత్వ కంపెనీ రకపు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ఎంతో ప్రాముఖ్యం పొందాయని చెప్పవచ్చు. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఈరకంపై ఎంతో అభిమానం చూపుతున్నాయని చెప్పవచ్చు. ప్రత్యేక చట్టం ఉందా లేదా అనే అంశాన్ని బట్టి ఆ సంస్థ ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ లేదా ప్రభుత్వకంపెనీ అయినదీ చెప్పవచ్చు.

ముఖ్యలక్షణాలు:

1. వీటిని ఏర్పాటు చేయుటకు ప్రత్యేక శాసనం అవసరం లేదు. ప్రభుత్వ నిర్ణయం ద్వారా 1956 కంపెనీల చట్టాన్ననుసరించి రిజిస్టరు చేసి ఏర్పాటు చేయవచ్చు. కార్యనిర్వాహఖ ఉత్తర్వు ద్వారా కంపెనీ వ్యవస్థను స్థాపించవచ్చు. దీనికి పార్లమెంటు ఆమోదం అవసరం లేదు. కంపెనీ వ్యవస్థాపన ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్‌ను అనుసరించి ఉండాలి. నియమనిబంధనలు చట్టానికి పరిమితమైనప్పటికి ప్రభుత్వం వాటిని మార్చవచ్చు.

2. ఇవి కూడా కార్పోరేట్ సంస్థలే.

3. వాటాలన్నీ (లేదా 51% మించి) ప్రభుత్వానికి స్వంతం, ప్రభుత్వం అనుమతించిన ఒకరిద్దరు సీనియర్ అధికారుల పేరులో ఉంటాయి.

4. ప్రభుత్వ కంపెనీ యొక్క సంస్థాపనా పత్రం (Memorandum) సంఘ నిబంధనావళి (Articles of Association) ఎంతో వివరంగా ఉంటాయి. వాటలా బదిలీ, సాధారణ సమావేశాల ఏర్పాటు వంటి అంశాలు ఇందులో చోటు చేసుకొంటాయి.

5. ఈ కంపెనీల చైర్మన్‌లను, డైరెక్టరులను ప్రభుత్వమే నియమిస్తుంది. డైరెక్టరు నియామకంలో ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖకు ఇతర సంబంధిత మంత్రిత్వ శాఖకు ప్రాతినిధ్యం కల్పిస్తారు. మూలధనం వాటాను బట్టి కంపెనీ డైరెక్టర్లందరినీ లేదా వారిలో ఎక్కువ మందిని ప్రభుత్వం నియమిస్తుంది.

6. సివిల్ సర్వీసు నియమాలు,ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ నియంత్రణాధికారాలు, రాజకీయ వత్తిడులకు లోనుకాకుండా ఇవి స్వయంపాలనను కలిగియుంటాయి.

7. మొదట్లో నిధులను ప్రభుత్వమే సమకూర్చుతుంది. తరువాత, వాటి నిధులను అవే సమకూర్చుకుంటాయి. ఇవి ఎల్.ఐ.సి., ఐ.డి.బి.యల్ వంటి ఆర్థిక సంస్థల నుంచి ఋణాలను పొంద కల్గుతాయి. కొన్ని సందర్భాల్లో ప్రైవేటు వాటాదార్లనుండి నిధుల సేకరణ కూడ జరుగుతుంది.

8. వీటిల్లో పనిచేసే ఉద్యోగులు, సిబ్బంది, ప్రభుత్వఉద్యోగులు కారు.

9. ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ కంపెనీ లక్షణాలు అనేకం ఉంటాయి.

10. కంపెనీ ఆస్తిపాస్తులను సంపాదించవచ్చు, ఒప్పందాలు కుదుర్చుకోవచ్చు, దావా వేయవచ్చు, కంపెనీ మీద దావా వేయవచ్చు.

11. ప్రభుత్వ బడ్జెట్, ఆడిట్, ఖాతా, ఉద్యోగి బృంద నియమాలు ప్రభుత్వ కంపెనీకి వర్తించవు.

12. కంపెనీలో పనిచేసే ఉద్యోగులు డిప్యూటేషన్ మీద వచ్చిన వారితో సహా సివిల్ ఉద్యోగులు కారు. దీనికి ఉదాహరణలు - ఉత్పత్తి కంపెనీలు, ప్రాథమిక ముడిపదార్థాలు, భారత ఉక్కు అథారిటీ (steel authority of India), కోల్ ఇండియా, జాతీయ ఖనిజాభివృద్ధి కార్పోరేషన్, భారత చమురు, సహజ వాయువుల కమీషన్, ఇండియన్ ఆయిల్ కంపెనీ, ఫెర్టిలైజరు కార్పోరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా, హిందూస్థాన్ షిప్‌యార్డ్సు, మోడర్న్ బేకరీస్.

ప్రయోజనాలు:

కంపెనీ రకం ప్రభుత్వరంగ సంస్థల వల్ల ఎన్నో ప్రయోజనాలున్నాయి.

1. వీటిని ఏర్పాటు చేయడం ఎంతో సులభం అవసరమనుకొన్నప్పుడు సంస్థాపనా పత్రం, సంఘ నిబంధనావలుల్లో మార్పులు చేయవచ్చు.

2. ఇవి ఎంతో సరళంగా ఉన్నందున వాణిజ్య సంబంధ కార్యకలాపాలను చేపట్టుటకు ఇవి బాగా సరిపడుతాయి.

3. నిర్వహణలో కార్యసంబంధ స్వేచ్ఛ ఎక్కువగా ఉంటుంది.

4. డైరెక్టర్ల బోర్డులో అనధికారులను చేర్చుకొనే సౌలభ్యం ఉంది.

5. ఇవి వాణిజ్య కంపెనీల వలె కనిపిస్తాయి. ఇవి వ్యాపార సంబంధ ఆచారాలు, సాంప్రదాయాలను అనుసరించవచ్చు.

6. కంపెనీ చట్టం విధించే క్రమశిక్షణ వీటి నిర్వహణపై ప్రభావం కలిగియుంటుంది.

7. వీటి ఏర్పాటు, వ్యవస్థీకరణ,నిర్వహణ,నియంత్రణలలో కొంత ఏకరూపత ఉంది.

8. డైరెక్టర్లను నియమించడం, నిధులను సమకూర్చడం, నివేదికలను సమర్పించమని కోరడం, పార్లమెంటరీ విత్త సంఘాల వంటి పద్ధతుల ద్వారా కంపెనీల జవాబుదారీని కట్టుదిట్టం చేయవచ్చు.

9. జాతీయ విదేశీపారిశ్రామిక సంస్థల సహాయోగంతో పరిశ్రమలను కంపెనీ వ్యవస్థీకరణతో స్థాపించవచ్చు. ఉదా: హిందూస్థాన్ స్టీల్ లిమిటెడ్, హిందుస్థాన్ షిప్‌యార్డ్ మొదలైనవి.

10. ప్రభుత్వ కంపెనీని స్థాపించి తర్వాత ప్రజలకు గాని, ప్రైవేటు సంస్థలకు గాని అప్పగించవచ్చు.

11. ఉద్యోగ, ఆర్థికపరమైన, సంక్షోభ పరిస్థితులలో ఉన్న సంస్థను జాతీయ ఉత్పత్తిని, లేదా జాతీయ సేవలను దృష్టిలో ఉంచుకొని లాభదాయకంగా లేని, నష్టాలకు గురైన ప్రైవేటు సంస్థను ప్రభుత్వం స్వాధీనపరచుకోవచ్చు. ఉదా: భారత ఇనుము, ఉక్కు కంపెనీ మరెన్నో బట్టల మిల్లులు మొదలైన వాటిని ప్రభుత్వం స్వాధీనం చేసుకోవడం జరిగింది.

నష్టాలు:

కంపెనీ తరహా ప్రభుత్వరంగంలో కొన్ని లోపాలున్నాయి.

1. పార్లమెంటు ఆమోదం పొందకుండానే ప్రభుత్వ కంపెనీలను ఏర్పాటు చేయవచ్చు. ప్రభుత్వ కంపెనీల ఏర్పాటు వల్ల కంపెనీల చట్టాన్ని, రాజ్యాంగాన్ని వంచించడమవుతుందనే విమర్శ ఉంది.

2. వాటాదార్లకు గాని లేదా యాజమాన్యానికి ఉండే ఎన్నో కార్యకలాపాలు ప్రభుత్వానికి రిజర్వు చేయబడతాయి. కనుక కంపెనీ చట్టం వర్తించడమనేది ఒక ఊహ మాత్రమేనని పేర్కొనడం జరిగింది.

3. వాటిల్లో బ్యూరోక్రాట్ల ప్రాబల్యం వల్ల వీటి ప్రయోజనాలనుకునే సరళత, స్వయంపాలనలు అనుమానస్పదమే.

4. ప్రభుత్వ కంపెనీల చట్టం వర్తింపు విషయమై ఎన్నో మినహాయింపులు ఇవ్వడం వల్ల, కంపెనీల చట్టం ఏర్పరచిన క్రమశిక్షణ నిరర్థకమవుతుంది. ఉదా:- ప్రభుత్వ కంపెనీలలో పూర్తికాల డైరెక్టర్ల నియామకం, వారి పారితోషికం నిర్ణయించడానికి కంపనీ వ్యవహారాల శాఖ ఆమోదం అవసరం లేదు. అట్లాగే పెట్టుబడి తగ్గించడం, రెండు లేక ఎక్కువ ప్రభుత్వ కంపెనీలను విలీనీకరణ చేయాలన్న హైకోర్టుకు బదులు కేంద్ర ప్రభుత్వపు 'కంపెనీ లాశాఖయే మంజూరు చేయవచ్చును. అనగా వీటిపై యాజమాన్య నియంత్రణ ఎక్కువగా, కేంద్ర ప్రభుత్వానికే ఉంటుంది. అందుచేత పాలనాసంస్కరణల సంఘం కంపెనీ పద్ధతి కంటే ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ పద్ధతి మెరుగైందని సూచించింది.

5. కంపెనీ ప్రభుత్వరంగ సంస్థ రాజ్యాంగపరమైన బాధ్యతలను తప్పించుకొంటుంది.

6. ప్రభుత్వ కంపెనీ విధానం వ్యాపారసంస్థనిర్వహణకు వర్తించే చట్టం వాస్తవంగా ఒక మిథ్యగా కనబడుతుంది. ఎందుకంటే దాదాపు అన్ని విధులు వాటాదార్ల నిర్వహణలోనే ఉంటాయి. విశేషమేమిటంటే ఈవివరణ అంతా కంపెనీ ఏర్పాటు కోసం ఉన్న చట్టంలోనే పేర్కొని వుంటుంది. ప్రభుత్వ వాటాలు 51% గాని మొత్తం వాటాలు ప్రభుత్వానివే అయితే కంపెనీ నిర్వహణ ప్రభుత్వ ఆధీనంలోనే జరుగుతుంది. ప్రభుత్వ కంపెనీ సంస్థకు ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్‌కు చట్టపరమైన హోదా తప్పించి వేరే భేదాలు ఏమీ లేవనే అభిప్రాయం హాన్సన్ వ్యక్తపరిచాడు. ప్రభుత్వ యజమాన్య సంస్థలను కొనసాగించడం, కంపెనీ చట్టం మీద,రాజ్యాంగం మీద జరిగే దురుపయోగమని మాజీ ఆడిటర్ జనరల్ అభిప్రాయపడ్డారు.

కంపెనీ సంస్థలకే ప్రాధాన్యత ఎక్కువగా ఉంది. మన దేశమే గాక ఇతర దేశాలలో కూడా ప్రభుత్వరంగ సంస్థలను కంపెనీ విధాన సంస్థగా ఏర్పాటు చేయడం అతి సామాన్య విషయమైంది. ఎన్ని మార్పులను సూచించినప్పటికి, కంపెనీలు, కార్పోరేషన్ల పని తీరు అంత సంతృప్తికరంగా లేనందువల్ల వాటి పని తీరు తెన్నులను పరిశీలించుటకు కంట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ పర్యవేక్షణ నియంత్రణలో ఒక ఆడిట్ బోర్డును

BRAOU

ఏర్పాటు చేయాలని పాలనా సంస్కరణల సంఘం సూచించింది. తత్ఫలితంగా 1969వ సంవత్సరంలో ఒక 'ఆడిట్ బోర్డును' ఏర్పాటు చేశారు. భారతదేశం లోని ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు చాలా వరకు కంపెనీ వ్యవస్థేవుంది. కొన్ని ప్రభుత్వ కంపెనీలలో మొత్తం పెట్టుబడులన్నీ కూడా ప్రభుత్వానివే ఏది ఏమైనప్పటికి భారతదేశంలో మాత్రం కంపెనీ తరహా ప్రభుత్వరంగ సంస్థ స్థాపనకే అనుకూలత కనబడుతుంది.

6.17 ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల సమస్యలు

ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సమస్యలనేకమున్నప్పటికి, వాటిలో కొన్నింటిని క్రింద చర్చించుట జరిగింది.

1. "వ్యవస్థాపరంగా జవాబుదారి" అనేది ప్రధానమైన సమస్య. ప్రభుత్వ డిపార్టుమెంటు మంత్రి ప్రత్యక్ష పాలనా నియంత్రణలో పని చేస్తుంది. కాని కార్పోరేషన్, కంపెనీ తరహా సంస్థలు మాత్రం చట్టంలో పేర్కొన్నంతవరకే మంత్రి నియంత్రణలో ఉంటాయి. చట్టానికి అతీతంగా ఉండే నియంత్రణ వల్ల సమస్యలనేకం ఉత్పన్నమవుతాయి. ఈ విషయంలో కొంత మార్పు అవసరం. మంత్రి వహించే లాంఛనప్రాయమైన, లాంఛన ప్రాయంగాని నియంత్రణను గురించి స్పష్టమైన అవగాహన ఏర్పరుచుకోవడం చాలా అవసరం.

2. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల ఆడిట్ మరొక ప్రధానమైన సమస్య. ఆడిట్ రెండు విధాలుగా ఉంటుంది. అంతర్గత ఆడిట్ బహిర్గత ఆడిట్. అంటే ప్రభుత్వం తన ఆడిటర్ల ద్వారా జరిపే ఆడిట్. ఇందులో రెండురకాలున్నాయి. 1. విత్తపరమైన ఆడిట్, (2) సమర్థత ఆడిట్. విత్తపరమైన ఆడిట్ నిర్వహణకు ఒక ఒక సాధనంగా ఉంటుంది. అయితే యిది అంతర్గత ఆడిట్. ఈ ఆడిట్ సంస్థ ఆడిటర్లు నిర్వహిస్తారు. కాన సమర్థత ఆడిట్: ప్రభుత్వరంగ సంస్థల మీద ప్రజలకు విశ్వాసం కలుగుటకు నిర్వహిస్తారు. ఈ రకం ఆడిట్ ఎంతో సరళంగా ఉంటుంది. ఇక బహిర్గత ఆడిట్ అనేవి అర్హులైన బయటి ఆడిటర్లు నిర్వహిస్తారు. ఇది ఒక విధంగా ప్రభుత్వరంగ సంస్థల పని తీరును పరిశీలించుటకు సమాజ అవసరాల దృష్ట్యా చేసే పరిగణన అని చెప్పవచ్చు.

3. ఇంకొక ముఖ్య సమస్య సిబ్బందికి సంబంధించినది. చాలావరకు ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు, ముఖ్యంగా, భారతదేశంలో సివిల్ సర్వీస్ ఉద్యోగులను డిప్యూటేషన్ మీద నియమిస్తారు. అంతేగాక ప్రభుత్వసర్వీస్ నియమనిబంధనలను తమ సంస్థల సిబ్బందికి వర్తింప జేస్తున్నాయి. ప్రభుత్వం నిర్వహణ ప్రభుత్వరంగ సంస్థల నిర్వహణ సహజంగా వేరు వేరు. వీనివల్ల సమస్యలనేకం ఉత్పన్నమవుతాయి.

   ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు డెప్యూటేషన్ ద్వారా ఉద్యోగుల నియామకాన్ని ఆపివేయాలి లేదా చాలా వరకు తగ్గించాలి. లేకపోతే సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగుల వల్ల ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో 'సివిల్ సర్వీసు సంస్కృతి' పెరుగుతుంది. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు ఏ రంగానికి చెందిన వైనా సరే, లోపభూయిష్టంగా పని చేస్తుండడాన్ని సర్వత్రా విమర్శించడం జరుగుతున్నది.

4. ఏవో హెచ్.ఎం.టి. వంటి కొన్ని ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు, రాష్ట్రప్రభుత్వం ఆధ్వర్యంలో ఉండే ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర ఆర్థిక సంస్థ (APSFC) వంటివి మినహాయించి మిగతా ప్రజాధనం పెట్టుబడిపై కనీసం 10 శాతం ఆదాయం రాకపోతే వీటి ఏర్పాటు నిరర్థకం. వీటి నిర్వహణను మెరుగుపర్చి, లాభసాటి ప్రయోజనకర సంస్థలు తీర్చవలసిన అవసరం ఉంది.

5. వీటిలో పబ్లిక్ అంటే ప్రజలకు సంబంధించింది. ప్రజాహితానికి సంబంధించింది ఏముంది? యాజమాన్యంగా, నియామకుడుగా ప్రభుత్వమే ఉంది. ప్రజాహిత లక్ష్యాలను అవి ఏ విధంగా సాధిస్తున్నాయో మనకు అనుభవైకవేద్యమే. కొన్ని సందర్భాల్లో వీటిని అందులో పనిచేసే ఉద్యోగుల కోసమే ఏర్పాటు చేసారేమో నన్పిస్తుంది.

BRAOU

6. వీటికి సంబంధించిన కొన్ని చిన్న చిన్న విషయాల్లో కూడా మంత్రిత్వ శాఖల జోక్యం ఎక్కువవుతుంది.

7. కొన్ని ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు రాజకీయ నాయకులను ఛైర్మన్లుగా నియమించడం వల్ల వాటి సామర్థ్యం దెబ్బతిని, వాటి నిర్వహణలో రాజకీయాలు చోటు చేసుకొంటున్నాయి.

8. చాలా ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలలో 'ప్రభుత్వ రంగ సంస్కృతి పెంపొందవలసిన ఆవశ్యకత ఎంతైనా వుంది. ఇవి సంకుచితమైన ప్రాంతీయ వర్గ ప్రయోజనాలను అధిగమించి, జాతీయ ప్రయోజనాలను, సోషలిస్టు లక్ష్యాలను సాధించేవిగా నిర్వహించబడవలెను.

9. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు కొన్ని పరిమితులకు లోబడి పని చేస్తున్నాయని, వీటికి కొన్ని అవరోధాలున్నాయని చెప్పక తప్పదు. (ఎ) ఇవి ఉద్యోగులకు గృహవసతి, విద్యా సదుపాయాలు, రవాణా సౌకర్యాలు ఏర్పాటు చేయవలసిన బాధ్యతను కల్గియున్నాయి. ECIL, BHEL వంటి ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు పలు సౌకర్యాలుకలిగిన పెద్ద టౌన్‌షిప్ లను నిర్మించాయి. ఈ విధంగా ఆ సంస్థల పెట్టుబడి వ్యయం బాగా పెరిగింది. (బి) వీటి ఉన్నతాధికారులను ముఖ్యంగా డిప్యూటేషన్‌పై వచ్చిన ప్రభుత్వాధికారులను, తరచుగా బదిలీ చేయడం వీటిని సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి అవరోధం (సి) వీటికి కొన్ని సామాజిక బాధ్యతలున్నాయి. ఉదా: ఆంధ్రప్రదేశ్ విద్యుచ్ఛక్తి బోర్డు వ్యవసాయదారులకు విద్యుచ్ఛక్తిని 15 పైసలకే సరఫరా చేయవలెను. గిట్టుబాటు ధర 40 పైసలైనప్పటికి, పెట్రోలు, డీజిల్ నూనె ధర పెరిగినా, ప్రయాణీకులు ఛార్జీలను పెంచడానికి APSRTC ని ప్రభుత్వం సాధారణంగా అనుమతించదు. (డి) ప్రభుత్వరంగ సంస్థల నుండి ప్రతిభ కల్గిన అధికారులు కొందరు వెళ్ళిపోతున్నారు. ఈ విధంగా ప్రభుత్వరంగ సంస్థల నిర్వహణలో ఎన్నో పరిమితులు, అవరోధాలు ఉన్నాయి.

10. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల పెరుగుదల ఇంకా కొనసాగక తప్పదు. ప్రతి రకంలో కొన్ని ప్రయోజనాలు, అప్రయోజనాలు ఉన్నాయి. ఒకే ఆదర్శవంతమైన మంచిరకం ఏదీ లేదు. శాఖీయపద్ధతి, ప్రభుత్వరంగ సంస్థ సంప్రదాయానికి వ్యతిరేకం అయితే, రహస్యాలను కాపాడవలసిన సందర్భాలలో, కీలక కార్యకలాపాల నిర్వహణలో సరళత, స్వయం పాలనలను చేకూర్చడానికి ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్, ప్రభుత్వ కంపెనీ రకాలను అనుసరించ వచ్చును. ఎక్కువ వాణిజ్యపరమైన కార్యకలాపాలను నిర్వర్తించవలసినప్పుడు కంపెనీ పద్ధతి ఉత్తమం. ఎ.డి. గోర్వాలా అభిప్రాయపడినట్లుగా విస్తరించిన ప్రభుత్వ కార్యకలాపాల నిర్వహణకు అంటే బ్రాడ్ కాస్టింగ్, సేద్యపు నీటి సరఫరాల వంటి కార్యకలాపాల నిర్వహణకు ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ రకం శ్రేష్టం.

11. పారిశ్రామిక యాజమాన్యంలో భాగస్వామ్యం అనేది ఇంకొక ముఖ్య సమస్య. భారతదేశంలో అనేక ప్రభుత్వరంగ సంస్థల్లో శ్రామికులకు యాజమాన్యంలో భాగస్వామ్యం లేదు. పరిశ్రమలే శ్రామికులు చేపట్టి, నిర్వహించాలనే భావన ప్రబలుతున్నప్పుడు వారికి యాజమాన్యంలో భాగస్వామ్యం లేకపోవడం విచారకరమైన విషయం. శ్రీమతి ఇందిరా గాంధి గారి 20 సూత్రాల పథకంలో దీన్ని చేర్చినప్పటికి ప్రగతి మాత్రం చెప్పుకోదగినంతగా లేదనే చెప్పాలి.

12. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు లాభదాయకంగా సఫలీకృతంగా పని చేయాలంటే ప్రభుత్వాలు ముందు చూపు కలిగియుండాలి. వీటిని ప్రత్యేక ఆడిట్‌కు గురి చేయవలెను. అంటే ఈ సంస్థలు తమ సామాజిక లక్ష్యాలను, బాధ్యతలను, నిర్వర్తిస్తున్నాయా లేదా ధరలను నిర్ణయించడంలో రాయితీలను యిస్తే వాటికి ప్రభుత్వం పరిహారం ఇస్తున్నదా లేదా అనే అంశాలను గూడ పరిగణన లోనికి తీసుకోవాలి. వాటి లక్ష్యాలను మరింత స్పష్టంగా విశదపరచవలసిన అవసరం ఉంది. ఈ సంస్థలకు మేనేజర్ల కేడర్లను ప్రత్యేకంగా ఏర్పాటు చేయాలి. వీరికి ఆధునిక మేనేజ్‌మెంటు పద్ధతులలో శిక్షణ గరపవలె. అంతే గాకుండా, స్వయంపాలన మరియు జవాబుదారీ, ప్రభుత్వం చీటికి మాటికి జోక్యం చేసుకోవడం, ఉత్పత్తుల ధరలను నిర్ణయించడం వంటి ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సమస్యలను సరైన పరిష్కారమార్గాలను అన్వేషించవలసిన

అవసరం ఎంతైనా వుంది. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల నిర్మాణాన్ని, వాటి పని తీరులను మెరుగుపరచి సఫలీకృత సంస్థలుగా వాటిని తీర్చదిద్దే విషయమై 1951లో ఎ.డి. గోర్వాలా కమిటీ మొదలుకొని ఎన్నో ఇతర కమిటీలు పరిశీలించాయి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలపై పాలనా సంస్కరణల సంఘం నివేదిక (1967), ప్రభుత్వరంగ సంస్థలపై అర్జున్ సేన్ గుప్తా నివేదిక (1986) లను ఈ సందర్భంగా ప్రస్తావించవచ్చు. వీటికి అదనంగా, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు సంబందించిన పార్లమెంటరీ కమిటీ సమర్పించిన నివేదికలు మరెన్నో ఇతర ప్రత్యేక అధ్యయనాలు ఉన్నాయి. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు పని తీరులను సంబంధించిన వివిధ అంశాలను పరిశీలించిన ఎన్. భానుప్రసాద్ కమిటీ 1988లో ఎన్నో విలువైన సిఫార్సులను ఉదా:- రాష్ట్రస్థాయి ప్రభుత్వరంగ సంస్థలను సంక్షేమ సంస్థలు గాను, వాణిజ్య సంస్థలుగాను విభజించడం, వీటి చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్‌ల పదవీ కాలం కనీసం మూడేళ్ళు ఉండటం వంటివి, చేసింది.

6.18 సారాంశం

నాల్గు దశాబ్దాల ప్రణాళికాబద్ధ ఆర్థిక విధానాల సమీక్షలో ప్రణాళికాబద్ధ ఆర్థిక విధానల సమీక్షలో పబ్లిక్‌సెక్టారు వైఫల్యం ప్రస్ఫుటంగా కన్పిస్తున్నది. భారీ పెట్టుబడులను కుమ్మరించే ప్రభుత్వరంగ సంస్థలపై సరైన అజమాయిషీ లేదని సెంట్రల్ విజిలెన్స్ కమీషన్ తన 1989 వార్షిక నివేదికలో చెప్పింది. ప్రభుత్వరంగం ఎందుకింత అస్తవ్యస్తంగా పరిణమించిందో లోగడ అనేక కమీషన్లు, కమిటీలు కట్టల కొద్దీ నివేదికలు సమర్పించాయి. ప్రభుత్వం, పబ్లిక్‌రంగం బ్యూరోక్రసీ ఆ విమర్శలకు, సూచనలకు దిద్దుబాటు దిశగా ప్రతిస్పందింపలేదు. అవసరానికి మించిన సిబ్బంది, అసమర్ధ నిర్వహణల ఫలితంగా అధిక శాతం పబ్లిక్‌సెక్టార్ యూనిట్లు అంత కంతకు నష్ట ఊబిలో కూరుకుపోతున్నాయి. వేనవేల కోట్లరూపాయల ప్రజాధనాన్ని ప్రభుత్వం పబ్లిక్ సెక్టరుపై వెచ్చిస్తున్నది. అవధులు లేని బాధ్యతా రాహిత్యం, రెడ్ టేపిజం వల్ల దుష్పరిణామాలు చుట్టుముట్టాయి.

1990 మార్చి 31 నాటికి 244 కేంద్ర ప్రభుత్వ సంస్థలపై పెట్టుబడుల మొత్తం రూ.99,315 కోట్లు, 31 లక్షల ప్రభుత్వం చెప్పుచేతల్లోని సరకు, సర్వీసుల ధరలు తరచుగా పెంచుతున్నా 233 సంస్థల నికరలాభాలు 4.06 శాతమేనంటేసిగ్గుచేటు. ఉన్నతాశయాలు, లక్ష్యాలతో అంతరించిన ప్రభుత్వరంగం దివాళా తీసింది. పబ్లిక్‌రంగ సంస్థల మూలధనం పెట్టుబడులపై వడ్డీ, నికరలాభాన్ని అధిగమించే దుర్గతి ప్రాప్తించింది. ఖాయిలా పడ్డ పబ్లిక్ సెక్టర్ యూనిట్లను మూసివేస్తే నష్టపోయే సిబ్బందికి సామాజిక భద్రత కల్పించడానికి సంస్థాగతమైన సర్దుబాటు కింద 60 కోట్ల డాలర్ల ఋణమిచ్చేందుకు ప్రపంచబ్యాంకు హామీ ఇచ్చింది.

సంస్థల జాబితాలో మొదటి పది స్థానాలలోని కంపెనీలు 1989-90లో చవిచూసిన నష్టం దాదాపు రెండు వేల కోట్ల రూపాయలు. వాటిలో మొదటిది హిందూస్తాన్ ఫెర్టిలైజర్ కార్పోరేషన్ దీని నికర నష్టం రూ.169 కోట్ల 79 లక్షలు. ఎరువుల రంగం ఇట్లాగే వుంది. రవాణా, నిర్మాణ వినిమయ రంగాల్లోనూ ఇదే పరిస్థితి. తుప్పు పట్టిన పబ్లిక్‌రంగ వ్యవస్థను సమూలంగా ప్రక్షాళనం గావించే కృషిలో ఎదురు దెబ్బలు సహజం. వాటికి వెరవడమంటే పీకల దాకా మునిగిపోవడమే.

పబ్లిక్‌సెక్టర్ యూనిట్లు ఉద్యోగాల ఉత్పత్తి కేంద్రాలుగా మారిపోయాయని కేంద్ర మాజీమంత్రి పి. శివశంకర్ చెప్పింది వాస్తవమే.

రాష్ట్రప్రభుత్వ సంస్థల నిర్వాకంపై కంట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ నివేదిక చదివితే కళ్ళు బైర్లు కమ్ముతాయి. అన్ని రాష్ట్రాల ప్రభుత్వ సంస్థలు నష్టాలలోనే ఉన్నాయి. ప్రభుత్వరంగం ఊతకర్రలపై నడుస్తున్నదంటూ ప్రణాళికసంఘం ఉపాధ్యక్షులు ప్రణబ్ ముఖర్జీ అపహసించారు.

ప్రభుత్వ సంస్థల యాజమాన్యాలపై సంబంధిత మంత్రిత్వశాఖల పెత్తనం కూడదని సచార్‌కమిటీ, ఆర్థిక పాలనా సంస్కరణలకు చెందిన ఎల్. కె. ఝా కమీషన్ ఎప్పుడో నిర్ద్వంద్వంగా చెప్పాయి. అయినా నేటికి అదే పద్ధతి

సాగుతూనే వుంది. నష్టాల సుడిగుండంలో చిక్కుకుని అల్లాడుతున్న పబ్లిక్‌రంగాన్ని గట్టెక్కించడమో, ఖాయిలాపడ్డ సంస్థలకు సెలవు చీటి ఇప్పించడమో మాటలతో అయ్యే పని కాదు. అందుకు ఆటుపోట్లకు చెదరని దృఢసంకల్పం, దీక్ష అవసరం.

6.19 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

A. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో సమాధానము లిమ్ము.

1. ప్రభుత్వరంగ సంస్థ నిర్వచనము తెల్పి, వాటి లక్షణాలను తెల్పుము.
2. పబ్లిక్‌రంగ సంస్థల రకాలను తెల్పి, వాటి ప్రయోజనాలను వివరించుము.
3. ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ లక్షణాలను తెల్పి వాటి ప్రయోజనాలను తెల్పుము.

B. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో సమాధానము లిమ్ము.

1. ప్రభుత్వ కంపెనీ లక్షణాలు
2. క్రొత్త ఉదారపూరితమైన పారిశ్రామిక విధానము, 1991
3. పారిశ్రామిక విధాన తీర్మానము, 1948

6.20 చదువదగిన రచనలు

1. *Dr. Jagdish Prakash, et-al* ; *Administration of Public Enterpirses in India, 1990 Second Editon.*

2. *Laxmi Narain* ; *Principles and Practice of Public Enterprise Management, 1988, Third Edition.*

3. *S.C. Kuchhal* ; *The Industrial Economy of India 1987, Eighteenth Editon.*

రచయిత:- జి. మల్లికార్జునయ్య.

B R A O U

BRAOU

ఖండం-2
ఉద్యోగిబృంద పాలన

ఆలోచన రాజకీయ నాయకులది కాగా, ఆచరణ ప్రభుత్వ ఉద్యోగులది అయినందున, ఉద్యోగుల వర్గీకరణ, భర్తీ, భర్తీ ఏజెన్సీలు, వారి శిక్షణ, పని మదింపు వగైరా విషయాలు దేశపాలనలో దినదినం ప్రాముఖ్యాన్ని సంతరించుకుంటున్నాయి. ఉద్యోగిబృందాన్ని ఎంపిక చేసే విషయంలో ఏ మాత్రం అజాగ్రత్తగా వున్నా, అలక్ష్యం చేసినా, దాని ప్రభావం సమాజ అభివృద్ధి మీద, ప్రజా సంక్షేమం మీద పడుతుంది. ఈ విషయాన్ని దృష్టి యందుంచుకొని ఈ రెండవ ఖండంలో ఎనిమిది భాగాలు అధ్యయన విషయాలుగా చేర్చాం. వీటి అధ్యయనం మీ అవగాహనను పెంచుతుంది. దేశ పాలనలో ఉద్యోగిబృంద ప్రాముఖ్యతను తెలియపరుస్తుంది.

BRAOU

BRAOU

భాగం - 7: ఉద్యోగిబృందపాలన: స్వభావం, పరిధి, విధులు

విషయక్రమం

7.0 లక్ష్యాలు

7.1 పరిచయం

7.2 నిర్వచనం

7.3 శాస్త్రం మరియు కళ

7.4 విధులు

7.5 విషయం

7.6 పరిధి

7.7 సమస్యలు

7.8 ప్రాముఖ్యం

7.9 సారాంశం

7.10 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

7.11 చదువదగిన రచనలు

7.0 లక్ష్యాలు

B R A O U

ఉద్యోగిబృందపాలన స్వభావము, పరిధి, విధులు, ఊహకు అతీతంగా ప్రాధాన్యతను సంతరించుకున్నందున మనం వాటిని అవగాహన చేసుకోవాల్సిన ఆవశ్యకత ఏర్పడింది. సూక్ష్మంగా చెప్పుకోవాలంటే ఈ భాగంలో మీరు ఉద్యోగిబృందపాలన

- స్వభావం
- పరిధి
- విధులు
- సమస్యలు
- వాటి మధ్య గల సంబంధాలను గురించి తెలుసుకుంటారు.

7.1 పరిచయం

1. లక్ష్య సిద్ధి: ఉద్యోగిబృందం ప్రధమ కర్తవ్యం కార్యసాధన. ఏ సంస్థలో నైనా సరే ఆ సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడం కోసం ఉద్యోగిబృందం నియమింపబడుతుంది. ఉద్యోగి బృందం పని చేసే సంస్థ యొక్క అభివృద్ధికై నిర్దేశించబడిన లక్ష్యాల సాధన అనేది ముఖ్యంగా ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన మూడు విషయాలపై ఆధారపడి వుంది. (1) మానవవనరులను సమర్ధవంతంగా వినియోగించుకోవడం, (2) వ్యవస్థలో పని చేసే ఉద్యోగుల మధ్య సరిఅయిన పని, సంబంధాలు నెలకొల్పడం. (3) సాధ్యమైనంత ఎక్కువ స్థాయిలో వ్యక్తిగత అభివృద్ధి సాధించడం.

సాధ్య-అసాధ్య విశ్లేషణ - సామాజిక మానసిక తత్వవేత్తలైనటువంటి కాట్జ్ మరియు ఖాన్ చెప్పినట్లుగా సంస్థలో అనేక రకాల ఉద్యోగులుంటారు. అంటే వారు విభిన్న మతాల వారు, కులాల వారు, ప్రదేశాల వారు అయి ఉండడమే కాకుండా వారి ఆలోచనా సరళిలో గాని, దృక్పథంలో గాని, ఇష్టా, అయిష్టాలలో గాని భిన్నత్వమే చోటు చేసుకుంటుంది. ఏకత్వం అనేది లోపించడం సర్వ సామాన్యం. అయితే యిది సాధించడం అంత

అసాధ్యమేమి కాదు. సంస్థలోని ఉద్యోగి బృందం కలిపి, మెలిసి పని చేస్తూ ఉండడమే కాకుండా వారంతా ఒకేకుటుంబ సభ్యులుగా మెలిగి వారి మధ్య ఎటువంటి అరమరికలు గాని, మనస్పర్థలకు గానీ, వ్యక్తిగత కక్షకు గానీ, ఈర్ష్యా ఆవేశాలకు గానీ, అసూయ, అసమానతలకు గానీ తావు ఇవ్వక పని చేసినవాడు తప్పకుండా ఆ సంస్థ తన లక్ష్యాలను సాధించగలదనీ చెప్పవచ్చు. ఇటువంటి ఏకీకృత భావాన్ని సాధంచడం ఉద్యోగి బృంద పాలన ప్రాథమిక లక్ష్యాలలో ఒకటి.

2. సమన్వయం :- ప్రభుత్వం వివిధ ప్రభుత్వ శాఖలను విస్తరించడం వలన ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల సంఖ్య నానాటికి పెరుగుతుంది. ఉదాహరణకి రెండవ వేతన సంఘం నివేదిక ప్రకారం 1948 ఏప్రియల్ 1 నాటికి పౌర ఉద్యోగుల సంఖ్య 14,45,050 కాగా 1957 జూన్ 30 నాటికి 22,64,795. కానీ 1981 జనవరి 1 నాటికి ఈ ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల సంఖ్య 32,27,539. ఈ రెండు దశాబ్దాల కాలంలో పెరిగిన 10 లక్షలకు పైగా ఉన్న ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల సంఖ్య తరువాతి ఒక దశాబ్ద కాలంలోనే మరో పది లక్షలకు మించి పెరిగింది. దానికి కారణం జూన్ 1991 సంవత్సరానికి ఆ సంఖ్య సుమారుగా 42,37,639కి పెరగడమే. దీనికి ముఖ్య కారణం 1947 సంవత్సరంనాటికి ఉన్న 9 ప్రభుత్వ శాఖలు గత నాలుగున్నర దశాబ్దాల కాలంలో 32 శాఖలకు పైగా విస్తరణ చెందాయి. ఈ విధంగా వివిధ ప్రభుత్వ శాఖల విస్తరణ, దాని పర్యవసానంగా ఉద్యోగుల సంఖ్య గణనీయంగా పెరగడమే కాకుండా, వారు నిర్వహించే విధులలో కూడా ఎంతో మార్పు సంభవించింది. ఫలితంగా సాధారణ ఉద్యోగులు, సాంకేతిక ఉద్యోగులు ఇతర రంగాలలోని ప్రత్యేక నిపుణులు అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను అమలుచేయడానికి నియమింపబడ్డారు.

కాబట్టి ప్రభుత్వశాఖల మధ్య సమన్వయంతో పాటు సాధారణ-సాంకేతిక- ప్రత్యేకసిబ్బంది మధ్య సమన్వయం నెలకొల్పడం ఉద్యోగిబృందపాలన లక్ష్యంగామారింది.

3. ఉద్యోగిబృందంపై వ్యయము :- ఉద్యోగుల సంఖ్య పెరగడంతో వారి మీద సొమ్ము కూడా ఎక్కువగా వెచ్చించవలసి వచ్చింది. అయితే ఈ వ్యయానికి సంబంధించి శాఖకు, శాఖకు నడుమన వ్యత్యాసాలుంటాయి. ఉదాహరణకు ఆరోగ్యశాఖలో పని చేసే సిబ్బందిపై పెట్టే ఖర్చు ప్రభుత్వం మొత్తం ఖర్చులో ఇంచుమించు 60 శాతం దాకా ఉంటుంది. అందుచేత విస్తరణకు సంబంధించిన భారీ నిర్ణయాలను, మానవశక్తిని సక్రమంగా ఉపయోగించుకొనుటకు సంబంధించిన మార్పుల గురించి సవివరంగా చర్చించవలసిన అవసరం ఉంది.

4. నియంత్రణ :- క్షేత్ర-ప్రధాన కార్యాలయాల మధ్య సమన్వయం ఒక సమస్య కాగా వాటిపై నియంత్రణ మరొక సమస్యగా తయారైంది. సివిల్ సర్వీసు నిర్మాణము క్రమానుగత శ్రేణి సూత్రంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఈ సూత్రం ప్రాతిపదికగా నాలుగు రకాల సర్వీసులను ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసింది. అవి

(1) అఖిల భారత సర్వీసులు

(2) కేంద్ర సర్వీసులు

(3) కేంద్ర సచివాలయ సర్వీసులు

(4) రాష్ట్ర సర్వీసులు

వీటికి తోడు డిఫెన్స్ సర్వీసులు, న్యాయశాఖకు చెందిన సర్వీసులు ఉన్నాయి. వాటిలో అఖిల భారత సర్వీసులను మూడు రకాలుగాను తక్కిన సర్వీసులను నాలుగు రకాలుగాను వర్గీకరించి ఉద్యోగ నియామకాలు చేయబడతాయి. ఇన్ని రకాల సర్వీసులకు చెందిన ప్రభుత్వ ఉద్యోగులపై కార్యనిర్వాహకవర్గ నియంత్రణ, శాసనపరమైన నియంత్రణ, పౌర నియంత్రణ, శాసనపరమైన నియంత్రణ, పౌర నియంత్రణ సక్రమంగ అమలు జరిగేలా చూసే బాధ్యత ఉద్యోగిబృంద పాలనా శాఖపై ఉంది.

స్వభావము: ఉద్యోగిబృందపాలన ప్రభుత్వ పాలనలో ఒక అంతర్ భాగం. ఇది ఒక అధ్యయన విభాగం,

సాంఘిక శాస్త్రం. ప్రభుత్వపాలన విధానాల అమలుకు సంబంధించినది కాగా, విత్తపాలన, ఉద్యోగి బృంద పాలన, ఆరోగ్యపాలన, మరియు సాంఘిక సంక్షేమ పాలన వంటివి ప్రభుత్వ పాలనలోని ప్రత్యేక అంశాలు. పాలన ప్రక్రియలో నిక్షిప్తమైన అంశాలు ముఖ్యంగా నాలుగు. అవి లక్ష్యాలు, వ్యక్తులు, వస్తుసామాగ్రి మరియు పద్ధతులు. ఈ నాలుగు ముఖ్య అంశాలలోను వ్యక్తులకు అత్యధిక ప్రాముఖ్యత ఉంది. వ్యక్తుల సమిష్టి కృషి సక్రమంగా లేకపోతే వస్తుసామాగ్రి,పద్ధతులు ఉన్నా లక్ష్యాలను సాధించడం జరగదు అనేది నిర్వివాదాంశం. కాబట్టి సిబ్బంది భర్తీ, నియామకం, జీతభత్యాలు, పదోన్నతి, క్రమశిక్షణ, సుస్థితి, పదవీ విరమణ, సిబ్బంది సంబంధ విధులు శాస్త్రీయంగా అధ్యయనం చేయడానికి ఉద్యోగి బృంద పాలన ప్రత్యేక పాలనాశాస్త్ర విభాగంగా ప్రాచుర్యంలోనికి వచ్చింది. భారతదేశం వంటి వర్ధమాన దేశాలు కూడా ఈ శాస్త్ర పురోభివృద్ధికి తగినంతగా తమ వంతు పాత్ర నిర్వహిస్తున్నాయి. దానికి అనుగుణంగానే ఎడ్మినిస్ట్రేటివ్ స్టాఫ్ కాలేజి, నేషనల్ ఇనిస్టిట్యూట్ ఆఫ్ పెర్సనల్ మేనేజ్‌మెంటు వంటి సంస్థలు నెలకొల్పబడ్డాయి.

సంక్షేమభావన: ప్రభుత్వ శాఖల పెరుగుదల :- భారతదేశానికి స్వాతంత్ర్యం రాకపూర్వం పరాయి పాలనలో భారత దేశ ప్రజలు అజ్ఞానం, అనాగరికత, దారిద్ర్యం, అవిద్య, అనారోగ్యం, అమాయకత్వం మొదలగు లక్షణాలతో కొట్టుమిట్టాడుతూ వారి దైనందిన జీవితాన్ని గడుపుతూ ఉండేవారు. అయితే భారతదేశానికి స్వాతంత్ర్యం లభించిన నాటి నుండి కేవలం చట్టం అమలుపరచడం, శిస్తు వసూలు చేసే విధులే కాకుండా ప్రజల సంక్షేమ కార్యక్రమాలు కూడా చేపట్టవలసిన బాధ్యత ప్రభుత్వంపై పడింది. దాంతో అప్పటికే అమలులో ఉన్న ప్రభుత్వ యంత్రాంగంతో పాటు మరిన్ని నూతన శాఖలు, కార్పోరేషన్లు, కంపెనీలు, బోర్డులు, సంఘాలు నెలకొల్పవలసి వచ్చింది. వాటన్నిటి సహాయంతో, శరవేగంగా, ఆధునీకీకరణ చేయడం ద్వారా దేశ ఆర్థిక, రాజకీయ, సాంఘిక, సాంస్కృతిక రంగాలలో పురోభివృద్ధిని సాధించాలనే పట్టుదల, ధృఢ సంకల్పం, దీక్ష చిత్తశుద్ధితో ప్రభుత్వం ఈ నిర్ణయం తీసుకుంది. దీనికి అనుగుణంగా ఉద్యోగిబృందపాలన నిర్వహించడానికి పార్లమెంటు తరపున ప్రభుత్వ ఉద్యోగనియామక సంఘాన్ని కార్యనిర్వాహక వర్గం తరపున యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్, స్టేట్ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ వంటి ఏజన్సీలను నియమించింది. మారుతున్న కాలంతో పాటు ఈ ఏజన్సీల మధ్య సమన్వయాన్ని పెంపొందించేటందుకు మానవవనరుల అభివృద్ధి శాఖను ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసింది. ఇవన్నీ ఉద్యోగిబృందపాలన విస్తృత స్వభావాన్ని సూచిస్తాయి.

B R A O U

7.2 ఉద్యోగి బృంద పాలన - నిర్వచనం

ప్రజాస్వామిక దేశంలో ప్రజలందరి సౌభ్రాతృత్వానికి పరిపాలనా వ్యవస్థే ప్రథమసోపానంగా వ్యవహరింపబడుతోంది. అంతే కాక విధానల రూపకల్పన, విధానాల అమలును సాధ్యమైనంత తక్కువ వ్యవధిలో వ్యవస్థాపించాల్సిన అవసరం కూడా లేకపోలేదు. వ్యవహారాలను క్రమబద్ధంగా వ్యవస్థీకరించుటతో పాటు ఒకే నేపధ్యంలో వనరులను సమీకరించుట, అవరోధాలను అధిగమించుట మొదలగునవి ఉద్యోగిబృందపాలన బాధ్యతలుగా గుర్తించడం జరిగింది. రాబర్ట్ మెక్‌నా మారా మాటల్లో చెప్పాలంటే "అన్ని కళలకన్నా నిర్వహణ అనేది ప్రాచుర్యాన్ని సంతరించుకొంది. మానవవనరులు, సామార్థ్యాల ద్వారా వీటి నిర్వహణ చాలా ప్రసస్థమైనది".

బెడ్ నిర్వచనం ప్రకారం "ఉద్యోగి బృంద పాలన వ్యవస్థ లక్ష్యసాధనకై వివిధ శాస్త్రాల విజ్ఞానమును ఉపయుక్తము చేయుట, వ్యవస్థ వ్యక్తులు వారి సామాజిక ఉద్దేశాలను సమన్వయము చేయుట, వీటన్నింటితోపాటు సమిష్టికృషి సల్పడం తద్వారా సముచిత సాంఘిక ప్రయోజనాల సాధన".

జూషియస్ నిర్వచించిన ప్రకారం, పరిపాలనా నిర్వహణలో ఉద్యోగిబృందపాలన ఒక అంశము. దీనికి ప్రణాళికారచన, వ్యవస్థీకరణ, దర్శకత్వము, నియంత్రణ మొదలగు వాటితో సంబంధాలు ఉన్నాయి. ఈ ప్రక్రియలు అభివృద్ధి, నిర్వహణ, కార్మికశక్తిని ఉపయోగించుటకై నిర్ణయింపబడినవి. దీని ముఖ్య ఉద్దేశాలు ఈ

క్రింద పేర్కొనబడిన విధంగా ఉన్నాయి.

(1) తక్కువ సొమ్ముతో సమర్ధవంతంగా సంస్థ ముఖ్య లక్ష్యాలను సాధించుట;

(2) వ్యవస్థలోని అన్ని అంచెలలోని సిబ్బంది సాధ్యమైనంత వరకు తమ శక్తి, సామర్థ్యాలను వినియోగించేటట్లు చూచుట.

(3) సామాజిక ప్రమాణాలను నిశితంగా పరిశీలించి తదనుగుణంగా ఉద్యోగిబృంద వ్యవహారాలను నిర్వహించుట.

ఉద్యోగి బృందపాలనను నిర్వచిస్తూ "మానవవనరుల సామర్థ్యాలను సరియైన రీతిలో నియంత్రించుటే ఉద్యోగిబృంద నిర్వహణ" అని డేల్ యోడర్ అన్నాడు.

ఎల్.డి. వైట్ నిర్వచనము - "మంచి పాలనను ఏర్పాటు చేయుటకు దోహదపడే నాయకత్వము, వ్యవస్థీకరణ, విత్తము, నైతిక సహకారము, పద్ధతులు కంటే మానవవనరులు ప్రధానమైన కారకమని చెప్పవచ్చు.

రెన్సిస్‌లైకర్ట్ నిర్వచనము ప్రకారం ఒక సంస్థ యొక్క కార్యక్రమాలన్నీ ఆ సంస్థ యొక్క పురోభివృద్ధికి పాటుపడే వ్యక్తులతో మొదలవుతుంది. అంటే మానవకృషి, నిర్దేశన లేనిచో ఆధునిక సంస్థలు సైతం ఉపయోగించే కంపూటర్లు లాంటి యాంత్రాలైన సరే నిష్ప్రయోజనం అవుతాయి. ఎందుచేతనంటే నిర్వహణ విధులన్నింటిలో మానవ నిర్వహణ విధి అతిముఖ్యమైనది. మిగిలిన విధులన్ని సమర్థవంతమైన నిర్వహణపైనే ఆధారపడి ఉన్నాయి.

7.3 ఉద్యోగిబృందపాలన ఒక శాస్త్రము మరియు కళ

ఉద్యోగిబృందపాలనా వ్యవస్థ అనేది క్రమబద్ధమైనది, విశిష్ఠమైనది. విజ్ఞానము, ఒక పద్ధతిలో కూడుకొని వున్నది. ఇది నిర్వహణ యొక్క అధిక లక్ష్యాలను సాధించుటకు ఉపయోగపడుతుంది. అయితే యిది కాలక్రమేణ క్లిష్టమౌతున్నదే తప్ప సులభమార్గం వైపు ప్రయాణం చేయడం లేదు. అందుచేతనే దీనిని మనం సంపూర్ణంగా ఆకళింపు చేసుకోవాలి. సంస్థ యొక్క ముఖ్య లక్ష్యాల సాధనలో నియామక సిబ్బందికి తోడ్పడేందుకు శిక్షణా కేంద్రములు అనేకములు దేశంలో విభిన్న స్థాయిలలో ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది. అన్ని వ్యవస్థలలోని ఉద్యోగి బృంద శాఖలు దీని కొరకై సమర్ధవంతంగా పని చేయుటకై ఏర్పాటు చేయబడినవి. అందుచేతనే సిబ్బంది నిర్వహణను ఒక కళగా పేర్కొనవచ్చును. నిర్ణీత లక్ష్యాల సాధనకై యిది ఉపకరిస్తుంది. వ్యవస్థ విధానాల అమలుకు సమర్ధవంతమైన, క్రమబద్ధమైన నిర్వహణకు కొన్ని ఆదేశాలు యివ్వబడినవి. ఇది పురోగమనము, ఆధునీకీకరణ, జాతి పునర్నిర్మాణానికై సమర్ధవంతమైన సిబ్బందిని ఏర్పాటు చేసికొనుటకు ఉపయోగపడుతుంది.

ఈనాటి ప్రభుత్వాలు ఉద్యోగిబృందం నాణ్యత, నిపుణతలపై చాలా వరకు ఆధారపడి వున్నాయి.

బివిరిడ్జ్ మాటల్లో చెప్పాలంటే ఉద్యోగిబృందపాలన ఒక వృత్తి. అది విజ్ఞత గల వృత్తిగా రూపొందవలెననీ అతని ఆశ, విశ్వాసము.

మిల్టన్ మాన్‌డెల్ అభిప్రాయము ప్రకారం యుక్తవయస్కులైన స్త్రీ,పురుష సిబ్బంది వ్యవస్థలో నియమించబడాలి. ఎందుచేతనంటే వారికి సరిఅయిన అవగాహన, అభివృద్ధి, శిక్షణ అవసరము. వారు సాధించిన ప్రగతికి అనుగుణంగా బాధ్యత, ప్రతిఫల అవకాశములు కల్పించాలి. అందుచేతనే యిది ఒక కళగా గుర్తించబడుతోంది.

ఛార్లెస్ నికలాస్ మాటల్లో చెప్పాలంటే "పరిపాలన సామర్థ్యము ఉద్యోగి బృందం సిద్ధాంతం, నాణ్యత, ఆసక్తి, తృష్ణ, దీక్ష, దృఢ సంకల్పం, పట్టుదలమీద చాలా వరకు వివిధ అంచెలలోను ఆధారపడి వుంటుంది. ఇవి ఎక్కడైతే లోపిస్తాయో అక్కడ ఉద్యోగులు నిరాశ, నిస్పృహ, నైరాశ్యం, నిర్లిప్తత నిర్లక్ష్యాలకు గురికాక తప్పదు. అందుకే ఇటువంటి పరిస్థితి సంస్థలో ఉత్పన్నం కాకముందే యాజమాన్యం, ప్రభుత్వం జాగరూకత వహించాలి.

BRAOU

అంటే సంస్థలోని గల వ్యక్తులందరి ప్రయోజనాలను ఒక వైపు కాపాడుతూ వేరొక వైపు నుంచి వారి శక్తి సామర్థ్యాలు వ్యర్థం కాకుండా చూసుకొంటూ ఉండాలి. అంతేకాక అవి కేవలం సంస్థ ప్రయోజనాలను కాపాడేందుకే ఉపయోగపడే రీతిలో చూసుకోవాలి.

7.4 ఉద్యోగిబృందపాలన విధులు

ఉద్యోగిబృందం నిర్వహించే విధులు పలు రకములు, మరియు విస్తృతమైనవి. అయితే సులభంగా అర్థం చేసికొనుట కొరకై, ఉద్యోగి బృందపాలన నిర్వహించే విధులను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించబడింది.

(1) ఉద్యోగి బృంద విధులు

(2) పరిసరాల సంబంధాలు

(3) రాజ్యాంగ అంశాలు, కార్యనిర్వాహక శాఖ ఉత్తర్వులు

(4) ఉద్యోగి బృంద సంఘాలు

(5) కార్యనిర్వాహక శాఖ ద్వారా శాసననిర్మాణ శాఖకు బాధ్యత

(1) ఉద్యోగిబృంద విధులు

ఉద్యోగి బృంద పాలన అనేకానేక విధులపై తన దృష్టిని కేంద్రీకరిస్తుంది. ఉదాహరణకి భర్తీ, శిక్షణ, పదోన్నతి, సర్వీసు నియమాలు, పరిస్థితులు, ఉద్యోగుల సంక్షేమం, యజమాని -ఉద్యోగి సంబంధాలు మొదలగునవి. ఇటీవలనే ఉద్యోగిబృందం తన సామర్థ్యమును పెంపొందించుకునేదుకు సుస్థితి, ప్రేరణలకు సంబంధించిన ప్రక్రియలపై ఉత్సాహం, ఆసక్తి కనపరుస్తున్నది.

(2) పరిసరాల సంబంధాలు

ఉద్యోగి బృంద పాలన సమర్థవంతంగా, కార్యసాధకముగా పని చేయాలంటే అది వెను వెంటనే అంతరంగిక, బాహ్య పరిసరాలతో సత్ సంబంధాలు కలిగి ఉండాలి. ఈ విషయానికి సంబందించి రాజకీయ నాయకత్వముతో మంచి సంబంధాలు కలిగి ఉండాలి. వారి సహకారము, మార్గదర్శకత్వము లేని ఉద్యోగి బృందపాలన చుక్కాని లేని నావలా అయిపోతుంది.

(3) రాజ్యాంగ అంశాలు, కార్యనిర్వాహక శాఖ

ఉద్యోగి బృందపాలన రాజ్యాంగములో పొందుపరచబడిన అంశాలకు కార్యనిర్వాహక శాఖ ఉత్తర్వులకు అనుగుణంగా పనిచేయవలసి వుంటుంది. ఎందుచేతనంటే వివిధ సమస్యలను, విషయాలను సమర్థవంతంగా పరిష్కరించవలెనంటే తమ అధికార పరిధిని, పరిమితులను తెలుసుకొనవలెనంటే తప్పనిసరిగా రాజ్యాంగంలోని అంశాలను గురించి సంపూర్ణంగా తెలుసుకోవలసిన బాధ్యత వున్నది. కావున వివిధ ఉద్యోగి బృంద సమస్యలను పరిష్కరించుటకు స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి కలిగిన ఒక న్యాయశాఖ అవసరం కూడా కలదు.

(4) ఉద్యోగిబృంద సంఘాలు

ఉద్యోగులు సంఘాలు ఏర్పాటు చేసికొని ఐకమత్యంగా ఉన్నట్లయితే చాలా వరకు తమ న్యాయసమ్మతమైన కోర్కెలను, సమస్యలను పరిష్కరించుకోవచ్చును. అందుచేతనే ప్రభుత్వోద్యోగి సంఘాలను ప్రభుత్వము చట్టబద్ధంగా గుర్తించుట జరుగుచున్నది. అందువలన ఉద్యోగి బృందపాలనలో వాటి పాత్రను గురించి అవగాహన చేసికొనవలసిన అవసరం ఎంతైనా వున్నది.

(5) కార్యనిర్వాహక శాఖ ద్వారా శాసన నిర్మాణ శాఖకు బాధ్యత

పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్య దేశాలలో ఉద్యోగి బృందపాలన మంత్రుల ద్వారా లేక శాసనసభ సంఘాల ద్వారా శాసననిర్మాణశాఖకు బాధ్యత వహిస్తుంది. ఉద్యోగి బృందపాలనలో పనికి సంబంధించిన సరి అయిన ప్రణాళిక, ఎంపిక, నియామకము, శిక్షణ, పని పంపిణీ విధానము మొదలగు విషయాలు యిమిడి ఉంటాయి. భర్తీ దగ్గర నుంచీ పదవీ విరమణ వరకు గల అన్ని రకాలైన విధులతో ఉద్యోగి బృంద పాలన ముడిపడి వుంటుంది.

7.5 విషయం

ఉద్యోగి బృంద పాలన గురించి కూలంకషంగా తెలుసుకునే ముందు అసలు ఉద్యోగిబృందం అంటే ఏమిటో తెలుసుకోవడం చాలా అవసరం. ఉద్యోగిబృందం అనే పదానికి సాహిత్యపరమైన అర్థం చెప్పుకోవాలంటే దాన్ని "ప్రభుత్వ సర్వీసులలో నియమిత వ్యక్తుల సమూహం" అనీ చెప్పుకోవచ్చు. విశాల దృక్పథంతో చూస్తే ఆ వ్యక్తులు ఏ విభాగంలోనైనా పని చేయవచ్చు. ఉదాహరణకు రాష్ట్ర, స్థానిక ఉద్యోగులు, ప్రభుత్వోద్యోగులు, ప్రయివేటు సంస్థలలోని ఉద్యోగులు. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగి బృందానికి సంబంధించిన విషయాలను మాత్రమే మనం ఈ భాగంలో పరిశీలిస్తాం. ఉద్యోగిబృంద పాలనను నిర్వచించేటప్పుడు ప్రణాళికా రచన,పర్యవేక్షణ, నిర్దేశం, సమన్వయం మొదలగు అంశాలు ముఖ్యమైనవి అనీ భావించాలి. ఒక వ్యవస్థలో పని చేస్తున్న ఉద్యోగులు అంతా సంఘీభావంతో కలిసి, మెలసి పనిచేసినట్లయితే వారు ఆశించిన ఫలితాలను సాధించడానికి మార్గం సుగమం అవుతోంది.

ఉద్యోగిబృంద పాలనకు సంబంధించిన అధ్యయనం ఎంతో ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకుంది. అయితే కాలక్రమేణా, కాలంలో వస్తున్న మార్పుల ప్రభావం, చాలా మేరకు ఉద్యోగిబృందపాలన మీద పడుతున్నది. తద్ ఫలితంగా మనుష్యుల సమస్యలలో, ఆలోచనా సరళిలో, దృక్పథంలో గణనీయమైన మార్పు చోటు చేసుకొనుచున్నది. ఆ కారణంగానే ఉద్యోగి బృందపాలన క్లిష్టమైనదిగా వ్యవహరించబడుతున్నది. ప్రభుత్వ స్వరూప స్వభావాలు, గొప్పతనం మొదలగునవి చట్టాలు, నియమనిబంధనలు కన్నా ఉద్యోగుల శక్తి, సామర్థ్యాల మీదే ఎక్కువగా ఆధారపడి వుంటాయి. అందుచేత సమర్థులైన వారిని సరి అయిన సమయంలో సరి అయిన ఉద్యోగాలకు ఎంపిక చేయాలి. అలా ఎంపిక చేయబడ్డ ఉద్యోగులకు తగు సమయంలో సాంకేతిక నైపుణ్యతను పెంపొందించుకోవడానికి కావలసిన శిక్షణ యిప్పించాలి. ఉద్యోగులు సమాజంలో గౌరవప్రదమైన, ఆనందదాయకమైన జీవితాన్ని గడపడానికి కావలసిన జీత,భత్యాలను, సదుపాయాలను సంస్థా యాజమాన్యం సమకూర్చాలి. అంతేకాక ఉద్యోగుల పదోన్నతికి, పదవీ విరమణకు తగిన సౌలభ్యం కల్పించాలి. ఉద్యోగులు సంస్థలో బాధ్యతాయుతంగా వారికి అప్పగించిన విధులను సక్రమంగా నిర్వహించేందుకు గాను, పని వేళలలో క్రమశిక్షణ పాటించేందుకు గాను నియమావళిని రూపొందించాలి. ఇటువంటి విషయ నిర్వహణనే " ఉద్యోగి బృందపాలన" అంటారు.. అమెరికా నిర్వహణ సంఘ మాజీ అధ్యక్షుడు అయిన లారెన్సు ఆప్లీ మాటల్లో చెప్పాలంటే "ఒక వ్యవస్థలో పని చేసే వారు పూర్తిగా సంతృప్తి చెంది, తమ నైతిక సహకారాన్ని అందించడం ద్వారా వ్యవస్థ లక్ష్యాలను సాధించడంలో మానవ వనరులకు దారి చూపు కార్యకలాపాన్నే "ఉద్యోగిబృంద పాలన" అనీ చెప్పినాడు. ఉద్యోగి బృంద నిర్వహణను ప్రధానంగా ఒక వ్యవస్థలోని మానవ సంబంధాలకు సంబంధించిన నిర్వహణ విధి అనీ బ్రిటిష్ ఉద్యోగి బృంద నిర్వహణ సంస్థ నిర్వచించింది. హెచ్.ఆర్. ఫైనర్ ప్రకారం "ఉద్యోగి బృందం ఒక ప్రధానమైన అధికారం. స్త్రీ ,పురుషులిద్దరు సమర్థులైతే కష్టతరములైన కార్యాలను కూడా సాధించవచ్చు. ఉద్యోగి బృందం తమ మేధాసంపత్తితో విధానాలను తయారు చేస్తారు. ఆ తరువాతనే యంత్రాంగం, కార్యక్రమనిర్వహణ వస్తాయి." పరిపాలనా సామర్థ్యం అర్హులైన వ్యక్తులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. పదవిలో అర్హుడైన వ్యక్తి ఉంటే పదవిని సమర్థవంతంగా నిర్వహించగలడు.

ఉద్యోగిబృంద పాలనను పరిశీలించాలంటే ముందు ప్రజలకు, ప్రభుత్వానికి, ఉద్యోగులకు, ప్రజలకు

పరిపాలనలో ఒక విభాగానికి ఇంకొక విభాగానికి మధ్య ఉన్న సంబంధాన్ని పరిశీలించాలి. ఉద్యోగులు విభిన్న మనస్తత్వం గల వ్యక్తులు. వారికి కొన్ని అభిరుచులు, ఇష్టా, అయిష్టాలు, అసూయా ద్వేషాలు ఉంటాయి. వారి మనస్తత్వాలకు దెబ్బ తగలకుండా ప్రతి ఒక ఉద్యోగిని గౌరవించవలసి యున్నది. యజమానిగా ప్రభుత్వం వారి వద్దనుంచి ఎక్కువ ప్రతిఫలాలను, పదవీ కాలభద్రతను, పురోగతిని పొందాలని ప్రయత్నిస్తున్నది. ప్రభుత్వ యంత్రాంగాన్ని నడపడానికి కావలసిన ధనాన్ని ప్రజలు పన్నుల రూపంలో చెల్లిస్తున్నారు. ప్రజల అవసరాలను తీర్చి, సదుపాయాలను కలగచేసే బాధ్యత ఉద్యోగిబృందంపైనే ఆధారపడి ఉంది. భారతదేశం వంటి శ్రేయోరాజ్యాల్లో పుట్టింది మొదలు చనిపోయె వరకు అన్ని స్థాయిలలోను ప్రజలకు కావల్సిన అవసరాలను తీర్చవలసిన బాధ్యత వీరిపైనే మోపబడింది. మంచి పరిపాలనకు క్రమబద్ధమైన వ్యవస్థ ఎంత అవసరమో, సమర్థవంతమైన ఉద్యోగి బృందం కూడా అంతే అవసరం.

7.6 పరిధి

ఉద్యోగి స్వామ్యం

ఉద్యోగి బృందపాలన పరిధిలోనే ఉద్యోగిస్వామ్యం కూడా ఇమిడి వుంది. ఈ వ్యవస్థను అధ్యయనం చేయడానికి అనుకూలంగా ఈ క్రింది మూడు పద్ధతులు కలవు.

(1) నిర్మాణాత్మక సాంఘిక సంస్కరణ 1883లో అమెరికా ప్రభుత్వం చేసిన ఫ్యాక్టరీ చట్టం మూలంగా జరిగిందనీ చెప్పవచ్చు.

(2) సివిల్ సర్వీసులో యోగ్యతా విధానాన్ని ప్రవేశపెట్టడం, యోగ్యతను నిర్ణయించడానికి నిష్పాక్షిక దృష్టిగల సివిల్ సంఘాన్ని 1855లో మెకాలే ఆధ్వర్యంలో ఏర్పరచడం.

(3) సాంఘికరంగంలో ఎన్నో నూతన కార్యక్రమాల ప్రాధాన్యత.

మొదటి ప్రపంచయుద్ధం తరువాత సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగుల విధులు పెరిగాయి. రెండో ప్రపంచయుద్ధం తరువాత ఆంగ్లో అమెరికన్ దేశాలకు, సోవియట్ రష్యా వంటి సోషలిస్టు దేశాలకు మధ్య జరిగిన అంతర్యుద్ధాల ఫలితంగా వీరి కార్యక్రమాలు పెరిగాయి. ఈ సంఘటనలన్నీ ఉద్యోగిబృందపాలనలో విప్లవాత్మక మార్పులు తీసికొని వచ్చాయి.

7.7 సమస్యలు

ఉద్యోగిబృందంలో ఉత్పన్నమయ్యే సమస్యలెన్నో ఉన్నాయి అవి:

(1) ఉద్యోగి బృందంలో నియమింపబడే ప్రభుత్వోద్యోగులు ఎవరు? ఉద్యోగిబృందం కేవలం సివిల్ శాఖకి పరిమితమైందా? లేక శాసనసంబందమైన, సైనిక శాఖలకు కూడా సంబంధించిందా? పారిశ్రామికరంగంలోని కార్మికులకు ఇందులో స్థానముందా? కేవలం దీన్ని పరిమిత అర్థంలోనే ఉపయోగించుకొంటున్నామా?

ఎవరైతే సివిల్ యోగ్యతతో నియమితులవుతారో, ఎవరి వేతనాలను పార్లమెంటు మంజూరు చేయటం జరుగుతుందో, అటువంటి సివిల్ ఉద్యోగులను ప్రభుత్వ ఉద్యోగులుగా నిర్వచించవచ్చు.

(2) ఉద్యోగుల సంఖ్య ఎంత ఉండాలనేది?

(3) సివిల్ ఉద్యోగులను యోగ్యతా సూత్రాన్ని అనుసరించి నియమించాలా? లేక స్పాయిల్స్ విధానాన్ని అనుసరించి నియమించాలి?

BRAOU

(4) ప్రభుత్వోద్యోగి బృందాన్ని ఏ విధంగా వర్గీకరణం చేయాలి.? ఉద్యోగిస్వామ్య సిద్ధాంతాన్ని బట్టి లేదా కులీనపద్ధతిని బట్టా? లేదా ప్రజాస్వామ్య విధానాన్ని బట్టా? వాటికి సమాధానంగా మన దేశ పరిస్థితులకు అనుగుణంగా కేంద్ర, రాష్ట్రాలకి భారతదేశ రాజ్యాంగం అఖిల భారత సర్వీసులను ఏర్పరచింది. ఇదే విధంగా రాష్ట్రాల కు ప్రత్యేక సివిల్ సర్వీసులను ఏర్పాటు చేసేందుకు వాటి ఉద్యోగులకు రక్షణ కల్పించేందుకు, భారత రాజ్యాంగంలోని 308, 309, 310, 311 అధికరణాలు దోహదం చేస్తున్నాయి.

ఉద్యోగి బృంద పాలన లో పరిమితికి సంబంధించిన చర్చనీయాంశాలను 8 రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి:

(1) భర్తీ

(2) ఎంపిక

(3) శిక్షణ

(4) సర్వీసుల వర్గీకరణ

(5) ప్రతిఫల ప్రణాళిక

(6) సర్వీసు నియమాలు

(7) సుస్థితి - ప్రేరణ

(8) క్రమశిక్షణ, ఉద్యోగుల సంఘాలు

(1) భర్తీ:- ఉద్యోగి బృంద పాలనలో భర్తీ పద్ధతి ఒక అంశము. గ్లెన్‌స్టాల్ మాటలో చెప్పాలంటే భర్తీ అనగా ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలకు తగిన వ్యక్తులను ఆకర్షించడం. అయితే యిది అనుకున్నంత సులభమైన పని కాదు. వివిధ ఉద్యోగాలకుతగిన అభ్యర్థులను ఆకర్షించి, వారిని పరీక్షించి, ప్రమాణీకరించాలి. ఉద్యోగిబృంద పాలన శక్తి, సామర్థ్యాలు ఎక్కువ మేరకు వ్యవస్థ అవలంభిస్తే భర్తీ విధానంపైనే ఆధారపడి వుంటాయి. అర్హత, యోగ్యత కలిగి వున్న వ్యక్తులందరికీ సమాన అవకాశాలు కల్పించడం భర్తీ విధానాల ముఖ్య ఉద్దేశం. భర్తీ విధానాలు కొన్ని నిర్ణీత సూత్రాలకు లోబడి వుండాలి. ప్రభుత్వ సంస్థలు మాత్రం ఇందుకు భిన్నంగా వ్యవహరిస్తున్నాయి. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలు రాజ్యాంగపరమైన సూత్రాలకు లోబడి కొన్ని తరగతులకు చెందిన అభ్యర్థులకు ప్రత్యేకంగా కేటాయింపులు ఇవ్వవలసి వస్తున్నది.

BRAOU

(2) ఎంపిక లేక వరణము :- ఉద్యోగి బృంద పాలనలో ఉద్యోగులను రెండు పద్ధతుల ద్వారా ఎంపిక చేయడం జరుగుతుంది. అవి (ఎ) ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతి (బి) పరోక్ష భర్తీ పద్ధతి.

(ఎ) ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతి :- అవసరమైన ఉద్యోగులను పాలనా వ్యవస్థ బయటి అభ్యర్థులనుంచి ఎంపిక చేసే పద్ధతిని ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతి అంటారు. ఈ పద్ధతిని అనుసరించి ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలకు పాలనా వ్యవస్థ వెలుపల నుంచి అర్హులైన వ్యక్తులను ఆకర్షించి, వారిని పరీక్షించి, యోగ్యతా క్రమంలో వారిని నియమించవలసిందనీ ప్రభుత్వానికి సిఫార్సు చేస్తుంది., సామాన్యంగా క్రింది స్థాయి ఉద్యోగులు ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతి ద్వారా నియమించబడతారు.

(బి) పరోక్ష భర్తీ పద్ధతి :- అవసరమైన ఉద్యోగులను అంతకు పూర్వమే ఉద్యోగాలలో ఉన్న వారి నుంచి ఎంపిక చేసుకోవడం ఈ పద్ధతి క్రింద జరుగుతుంది. క్రింది స్థాయిలో పని చేసే ఉద్యోగులకు పదోన్నతి కల్పించి తర్వాత ఏర్పడే ఖాళీలను భర్తీ చేయడం ఈపద్ధతి ప్రకారం జరుగుతుంది. దీనిని పదోన్నతి ద్వారా భర్తీ చేసికొనే పద్ధతి అనీ కూడా అంటారు.

(3) శిక్షణ :- వ్యవస్థ లక్ష్యాలు చాలా శక్తివంతమైనవి. శక్తివంతమైన వ్యవస్థా లక్ష్యాలనుసాధించే శక్తి, సామర్థ్యాలను పెంపొందించుటకు ఉద్యోగులకు శిక్షణ కార్యక్రమాలు ఏర్పాటు చేయవలసి వున్నది. వ్యవస్థాలక్ష్యాలలో మార్పు

జరిగినప్పుడల్లా శిక్షణా అవశ్యకత పెరుగుతుంది. వ్యక్తికి వ్యవస్థలో పెరుగుతున్న అవసరాలకు అనుగుణంగా వారిని తీర్చి దిద్దడంలో శిక్షణ నిర్మాణాత్మకమైన పాత్ర నిర్వహిస్తున్నది.

(4) సర్వీసుల వర్గీకరణ :- ఉద్యోగి బృంద పాలనలో వర్గీకరణ మౌలికమైన సమస్య. వ్యవస్థలో ప్రభుత్వోద్యోగి వివిధరకాలైన విధులను నిర్వహిస్తాడు. పనుల స్వభావం, బాధ్యతలు, అధికారం వేరు, వేరుగా ఉంటాయి. పరిచారకుడు, గుమస్తా, సూపరింటెండెంటు, శాఖాధ్యక్షుడు, కార్యదర్శి మొదలగు వారంతా సర్వీసులోని సభ్యులే. వీరిలో ఒక్కొక్కరు ఒక్కొక్క రకమైన విధులను నిర్వహిస్తుంటారు. ఉద్యోగులు నిర్వహించే విధుల స్వభావాన్ని బట్టి గ్రేడ్‌లను నిర్ణయిస్తారు. వివిధ రకాల విధులు నిర్వహించడంలో అవసరమయ్యే పనిముట్లు ఆధీనంలో ఉంచుకొని వర్గీకరణ చేయవలసి వుంటుంది. సహకార పరిశ్రమకు శ్రమవిభజన మూలమైనట్లే, ఉద్యోగి బృంద నిర్వహణకు వర్గీకరణ మూలం అయివుంది.

(5) ప్రతిఫల ప్రణాళిక :- సివిల్ సర్వీసుకు చెందిన ఉద్యోగులు శాశ్వత ప్రాతిపదికపై నియమింపబడుతారు. వారు నిర్వర్తించే సేవలకు తగిన ఆర్థిక ప్రతిఫలాన్ని పొందుతారు. ఈ ఆర్థిక ప్రతిఫలం జీత భత్యాల రూపేణా ఇవ్వబడుతోంది. ఏ.డి. గోర్వాలా నివేదిక ఈ ప్రతిఫల ప్రణాళికకు ఒక ప్రాతిపదికను రూపొందించాలని నిర్ధారించింది. దానికి అనుగుణంగా భారత ప్రభుత్వం వేతనాల సంఘాన్ని నియమించింది. రాష్ట్ర స్థాయిలో పే రివిజన్ కమీషనర్స్ ఈ ధర్మాన్ని నిర్వర్తిస్తారు. జాతీయ ధరల సూచికను ఆధారంగా చేసుకొని వేతన సంఘాల సూచనల మేరకు ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల జీతభత్యాలను నిర్ణీత కాలానికి అనుగుణంగా సవరిస్తారు. ఇది ప్రభుత్వ ఉద్యోగులలోని నిర్లిప్తతను తొలగించి సేవాథృక్ పథంతో, అంకిత భావంతో తమ సేవలను అందివ్వడానికి దోహదం చేస్తుంది.

(6) సర్వీసు పరిస్థితులు :- చట్టాలు నియమాలు పౌరునితో ప్రత్యక్షంగా సంబంధాలు కలిగివుంటాయి. స్థానిక, ప్రాంతీయ, కార్యాలయాలను ఉన్నత స్థాయికి తీసుకొని రావల్సిన అవసరం వుంది. సెలవు,సెలవు దినాలు, పనిగంటలు, పదవీ కాలం భద్రత, పదోన్నతి అవకాశాలు, పదవీ విరమణ మొదలగునవి సర్వీసు పరిస్థితులుగా చెప్పవచ్చు.

(7) సుస్థితి - ప్రేరణ :- ఉద్యోగుల వరణం ఈ పద్ధతి క్రింద శాశ్వత ప్రాతిపదికపై జరుగుతోంది. ఇది ప్రభుత్వ సర్వీసులకు అనువైందిగా చెప్పబడుతోంది. దీని ప్రకారం ప్రభుత్వోద్యోగము పాలానాధిపతి ఇష్టాయిష్టాలు మీద కాక సత్ప్రవర్తన మీద, సక్రమ ధర్మ నిర్వహణ మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. ఉద్యోగి సక్రమంగా పని చేసినంతకాలం తన ఉద్యోగానికి ఇబ్బంది ఏర్పడదు. దీనిలో గల ముఖ్యఉద్దేశమేమిటంటే, ఉద్యోగిని తనను తాను సమర్థించుకునే అవకాశము ఇవ్వకుండా తొలగించరాదు. అతనికి అన్యాయం జరిగే పక్షంలో అప్పీలుకు అవకాశం ఉండాలి. ఈ పద్ధతి వల్ల ఉద్యోగులలో సుస్థితి నెలకొని, దీనిని తమ శాశ్వత వృత్తిగా భావించే అవకాశం ఉంటుంది. దీనివల్ల వారిలో శక్తి, సామర్థ్యాలు పెరిగి చిత్తశుద్ధితో పని చేస్తారు. ప్రభుత్వోద్యోగాన్ని శాశ్వత జీవనోపాధిగా లేదా వృత్తిగా ప్రోత్సహించడం ఆధునిక ఉద్యోగ ముఖ్య లక్షణం. అర్హతలు, శక్తి సామర్థ్యాలు గల అభ్యర్థులు ఉద్యోగాలలో చేరడానికి శాశ్వతంగా దానిలోనే ఉండిపోవడానికి తగిన వాతావరణం కల్పించాలి. అప్పుడే ఆశించిన ఫలితాలు నెరవేరతాయి. అందువల్లే జీవనోపాధి సిద్ధాంతాన్ని యోగ్యతా పద్ధతిలో అంతర్భాగంగా పేర్కొనడం జరిగింది.

ప్రభుత్వోద్యోగాన్ని శాశ్వత ఉపాధిగా చేయడానికి ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన పరిస్థితులు చాలా అవసరం.

(1) ఉద్యోగార్హతలు అందరికి ఒకే విధంగా ఉండాలి.

(2) ఒకే రకం ఉద్యోగానికి ఒకే రకమైన జీతభత్యాలు ఉండాలి.

(3) పదోన్నతికి అవకాశం ఉండాలి.

(4) పదవీకాలం స్థిరంగా ఉండాలి.

(5) ఉద్యోగులు కార్యానుభవం పెంచుకోవడానికి అవకాశముండాలి

(6) పదవీ విరమణ సౌకర్యాలుండాలి.

(8) క్రమశిక్షణ, ఉద్యోగి సంఘాలు :- ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర వ్యవస్థలు పనిచేసే తీరు తెన్నులు, అందులో పనిచేసే ఉద్యోగుల ప్రవర్తనా ప్రమాణాలను ఆధారంగా చేసికొని అంచనా వేయవచ్చును. పరిపాలన ఒడిదుడుకులు లేకుండా సక్రమంగా కొనసాగిపోవడానికి, ఉద్యోగులు సమర్థవంతంగా తమ విధులను నిర్వహించడానికి, ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులను ఖచ్చితంగా అమలు పరచడానికి క్రమశిక్షణ అవసరం ఎంతైనా ఉంది. ఉద్యోగులలో సత్ప్రవర్తన పెంపొందింపజేయుట అంత సులభమయిన పని కాదు. ఉద్యోగుల స్వభావము మంచి చెడుల లక్షణాల కలయిక. అందుచేత వారి ప్రవర్తనను క్రమబద్ధం చేయవలసిన అవసరం ఉంది. కేవలం మంచి వేతనాలు, బహుమతులు, పదోన్నతి అవకాశాల ద్వారా ఉద్యోగుల ప్రవర్తనను క్రమబద్ధం చేయడం సాధ్యం కాదు. అది కేవలం క్రమబద్ధమైన ప్రవర్తనా నియమావళి ద్వారా మాత్రమే వారి ప్రవర్తనను సరి అయిన, సక్రమమైన పంథాలో పెట్టవచ్చును. అన్ని దేశాలలోని ప్రభుత్వాలు ఉద్యోగుల ప్రవర్తనను క్రమబద్ధం చేయుటకు ప్రవర్తనా నియమావళిని రూపొందిస్తున్నాయి. అట్టి ప్రవర్తనా నియమావళికి భిన్నంగా ఏ ఉద్యోగైనా ప్రవర్తిస్తే అతని మీద చట్టపరంగా తీసుకొనే చర్యలను క్రమశిక్షణా చర్యలు అని అంటారు.

ఉద్యోగి సంఘాలు సమాజంలోని మిగతా ప్రజల మాదిరిగానే ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు కూడా కొన్ని కోరికలు ఉంటాయి. తమ శ్రమకు తగిన ప్రతిఫలము లభించాలనీ, మంచి పదోన్నతి అవకాశాలు లభించాలనీ, ఉద్యోగ భద్రతతోపాటు, పని పరిస్థితులు సక్రమముగా ఉండాలనీ ఉద్యోగులు కోరుకుంటారు. తమ కోర్కెలసాధనకోసం ఉద్యోగులు యజమానుల మీద ఒత్తిడి తీసుకొని రావడానికి ప్రయత్నిస్తారు. ఆర్థిక, రాజకీయ బలం కలిగిన యజమానులు ఉద్యోగుల కోర్కెలను లెక్క చేయరు. అందుచేత ఉద్యోగులందరూ సమిష్టిగా బలమైన సంఘంగా ఏర్పడినట్లయితే వారి కోర్కెల సాధనకి మార్గం సుగమం అవుతుంది. సంఘవాదం ప్రభుత్వ ప్రాంగణానికి కూడ ప్రాకి అనేక ప్రభుత్వోద్యోగ సంఘాలు ఏర్పడ్డాయి. మొదట్లో ప్రభుత్వ సంఘాల ఏర్పాటు పట్ల విముఖతను చూపినప్పటికీ ఈ సంఘాల ఏర్పాటు లేశమంతైనా నిరుత్సాహపడకపోగా అవి మరింత బలాన్ని పుంజుకొని సంఘటిత శక్తిగా రూపొందాయి. దాంతో వేరే మార్గం లేక ప్రభుత్వాలు తమ ఆలోచనా సరళిని మార్చుకొని ఉద్యోగులతో సత్సంబంధాలను ఏర్పరచుకొనడానికి నిర్ణయించాయి.

ఉద్యోగుల సంఘాలను రెండు రకాలుగా విభజించవచ్చును. అవి:

(1) వృత్తి సంఘాలు, (2) కార్మిక సంఘాలు

(1) వృత్తి సంఘాలు: ఒకే వృత్తిలో వున్న ఉద్యోగులందరూ కలసి ఏర్పరచుకొనే సంఘాలను వృత్తి సంఘాలని అంటారు. ప్రధానంగా ఈ సంఘాలు ఆయా వృత్తుల వికాసానికో లేదా పురోభివృద్ధికో తోడ్పడేవిగా ఉంటాయి. ఇవి ప్రభుత్వ, ప్రైవేటు సర్వీసుల రెండింటిలోను ఉంటాయి. నిజానికి ఇవి ఎక్కువగా ప్రభుత్వేతర సర్వీసుల్లోనే కనబడతాయి. ఉదాహరణకి బార్ అసోషియేషన్, మెడికల్ అసోషియేషన్, ఇంజనీర్సు అసోషియేషన్ మున్నగునవి. ప్రభుత్వ సర్వీసులలో కూడా వృత్తి సంఘాలు లేకపోలేదు. ఉదాహరణకి, సాంకేతిక నిపుణులైన డాక్టర్లు, న్యాయవాదులు, ఇంజనీర్లు, శాస్త్రవేత్తలు సంఘాలను ఏర్పాటు చేసికొనుచున్నారు. ఈ సంఘాలు తమ, తమ పురోభివృద్ధికి సంబంధించిన పరిశోధన, సభ్యుల మధ్య సంఘీభావమును పెంపొందిచుట, తమ జీతభత్యాలు పెరుగుదల గురించి కృషి చేస్తాయి.

7.8 ఉద్యోగి బృంద పాలన ప్రాముఖ్యం

ప్రభుత్వం నిర్వహించే సంస్థల యొక్క నాణ్యత ఎక్కువగా వాటిని నిర్వహించే ఉద్యోగుల యొక్క నాణ్యతపై ఆధారపడి వుంది. ఉద్యోగి బృందం ప్రభుత్వ పాలన యంత్రాంగమును నడిపించే ఒక సాధనము. ఈ సందర్భంలో శ్రీమతి ఇందిరాగాంధి, "ప్రభుత్వము ప్రజలు ఆశించిన మేరకు సేవచేయాలంటె అది నిర్వహించే విధానాలను, కార్యక్రమాలను సమర్థవంతంగా అమలు చేయుటకు ఉద్యోగులు గుణాత్మకమైన, సృజనాత్మకమైన

B R A O U

పాత్రను ఖచ్చితంగా పోషించవలసి వుంటుంది. ఎందుచేతనంటె అభివృద్ధి యొక్క పెరుగుదల వ్యవస్థలో పనిచేసే సిబ్బందిపై ఎంతగానో ఆధారపడి వుంటుంది" అభిప్రాయం గమనార్హం. పాలన యొక్క ప్రాముఖ్యత అభివృద్ధికి సంబంధించిన వ్యాఖ్యాతలందరిచే సార్వజనీకముగా గుర్తించబడినది. అభివృద్ధికి ఉద్యోగిస్వామ్యము ఒక శక్తివంతమైన సాధనముగా పని చేయవలసి వుంది. అని ఫెరల్‌హెడే అభిప్రాయపడినాడు.

సంస్థ అభివృద్ధికి సంబంధించిన మూడు వనరులలో (మానవ,ధన, వస్తు వనరులు) మానవవనరులు చాలా ప్రధానమైనవి. ధనము, వస్తు సంపద వినియోగము ముఖ్యంగా వ్యవస్థలోని మానవసంపదపైనే ఎక్కువగా ఆధారపడి వుంది. అందుచేతనే "మంచి పరిపాన అనునది అభిలషనీయమైన వస్తు సౌకర్యాలు, అర్హత కలిగిన ఉద్యోగిబృందము మొదలగు వాటి సమ్మేళనమే సమర్థవంతమైన వ్యవస్థ. అధమముగా రూపొందించబడిన యంత్రాంగంలో కూడా సుశిక్షితులైన, మేధా సంపన్నులైన అంకిత, సమర్పిత భావములు గల సిబ్బంది ఉన్నట్లయితే దాని చేత సక్రమముగా పనిచేయుంచుకొనచ్చును. అనీ వాల్టైర్.ఆర్.షార్ట్ భావించాడు. ఉద్యోగిబృందము వ్యవస్థల అంతర్ భాగములుగా ఏర్పడుతుంది. వారికి అవసరమైన నైపుణ్యాలు, అభిరుచి, సమైక్యత, నిర్వహణాశక్తి మొదలగు వాటి ద్వారా మాత్రమే వారు పనిచేసే వ్యవస్థలను జాతి నిర్మాణంలో శక్తి వంతమైన సాధనాలుగా రూపొందిస్తున్నారు.

7.9 సారాంశం

ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడం సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగుల బాధ్యత. వారు తమ పదవులకు నియమింపబడినప్పటి నుంచి పదవీ విరమణ చేసేంతవరకు ప్రజల కోసం, ప్రభుత్వం కోసం చట్టాన్ని సక్రమంగ అమలు చేయటం అనేది వారి ప్రధాన బాధ్యత. వీరు ప్రజలతో అవినాభావ సంబంధాలు నెలకొల్పుకోవలసి వుంది. సివిల్ సర్వీస్ అంటే వృత్తి పరమైంది. శాశ్వతమైంది. నైపుణ్యం గలది. ఎక్కడైతే కార్యక్రమాలను నిర్వహించవలసి ఉందో అక్కడ పరిపాలన ఉండకతప్పదు. పరిపాలనలో మానవుల శక్తి, సామర్థ్యాలు, వస్తు సంపదను సక్రమంగా వినియోగించవలసి ఉంది. సుఖవంతమైన, గౌరవప్రదమైన, ఆనందదాయకమైన సంఘజీవనం ప్రజలందరికీ కల్పించవలసిన గురుతర బాధ్యత వారిపై కలదు. దీంతో పాటు సమాజసంక్షేమం, సమసమాజస్థాపన వారి శక్తి, యుక్తులపై ఆధారపడి వుంది. ఈ బాధ్యతను వారు సక్రమంగా నిర్వహించినట్లయితే సమాజం తప్పక నిత్య కళ్యాణం పచ్చతోరణంగా విరాజిల్లుతుంది. అందువల్ల ఉద్యోగిబృందపాలన ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల కార్యకలాపాల చుట్టూ పరిభ్రమిస్తుంది. ఈ కారణంగా ప్రధమంగా చైనా, బ్రిటన్, ఫ్రాన్స్, జర్మనీ అమెరికా వంటి అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో ఉద్యోగిబృందపాలన ఒక కళగాను, శాస్త్రంగానే కాక ఒక ప్రత్యేక అధ్యయన అంశంగా రూపొందింది. ఆయాదేశాలపాలనా వ్యవస్థల ప్రభావం కారణంగా భారత దేశం వంటి వర్ధమాన దేశాలు తమ మానవవనరుల శక్తిని సక్రమంగా సద్వినియోగం చేసుకొని అభివృద్ధి చేసుకోవడానికి ప్రభుత్వ పాలనలో ఒక ప్రత్యేక విభాగంగా ఉద్యోగి బృందపాలన అధ్యయనానికి అత్యంత ప్రాముఖ్యత నిస్తున్నాయి. ఈ దిశలో మారుతున్న సమాజానికి అనుగుణంగా ఉద్యోగి బృందపాలనా పద్ధతులలో అనూహ్యమైన మార్పులను ప్రవేశపెట్టవలసి ఉంది. ఉద్యోగిబృందపాలన అధ్యయానికి సంబంధించి పూర్తి అవగాహన అవసరం.

7.10 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

A. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయండి.

1. ఉద్యోగిబృంద పాలన, స్వరూపము, పరిధిని గురించి వ్రాయుము?
2. ఉద్యోగిబృంద పాలన విధులను తెల్పుతూ వాటి నిర్వహణలో ఉద్యోగులు ఎటువంటి పాత్ర నిర్వహించవలెనో తెల్పుము?

BRAOU

3. ఉద్యోగిబృందం అనగా నేమి? దాని లక్షణములను వివరించుము?

B. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయుము?

1. ఉద్యోగి బృంద లక్ష్యాలు
2. ఉద్యోగి బృంద ప్రాధాన్యత
3. ఉద్యోగి బృంద సంఘాలు

7.11 సంప్రదింపు రచనలు

1. *P.Pigors and C.A. Myres* - *Personnel Administration*
2. *R.K.Menon* - *Some aspects of Personnel Administration in State in I.J.P.A., New Delhi, Volume XXII*
3. *O.Glen Stahl* - *Public Personnel Administration.*
4. *V.A. Pai Panandikar* - *Personnel System for Development Administration.*
5. *F.A.Nigro* - *Public Personnel Administration.*
6. *ARC Report on* *Personnel Administration.*

BRAOU

రచయిత: జె.వి. కే.వి. పండిట్

భాగం - 8: మానవ వనరుల ప్రణాళిక

విషయక్రమం

8.0 లక్ష్యాలు
8.1 పరిచయం
8.2 నిర్వచనం
8.3 సూక్ష్మ వివరణ
8.4 మానవ వనరుల ప్రణాళిక లక్షణములు
8.5 మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ పరిధిలోని అంశాలు
8.6 మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ కార్యకలాపాలు
8.7 మానవ వనరుల పర్యావరణ
8.8 మానవ వనరుల ప్రణాళికా రచనా పద్ధతి
8.9 మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచన కార్యక్రమాలు
8.10 మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచనపై కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ప్రభావం
8.11 మానవ వనరుల పరిస్థితి అంచానా వేయుట
8.12 మానవ వనరుల పరిస్థితిని వ్యక్తపరుచుట
8.13 మానవ వనరుల ఆడిట్
8.14 మానవ వనరుల అభివృద్ధి
8.15 మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ వలన లాభాలు
8.16 సూచనలు
8.17 సారాంశం
8.18 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
8.19 చదువదగిన రచనలు

BRAOU

8.0 లక్ష్యాలు

మానవ వనరులు ప్రభుత్వ పాలనలోఎంతగానో ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకున్నాయి. ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర వ్యవస్థలు మానవ వనరులను ఉపయోగించుకోవడంలో ఎదురౌతున్న సమస్యలను సవాళ్ళను అర్థం చేసుకొనినా, వాటిని సమర్ధవంతంగా పరిష్కరించడంలో అవసరమయ్యే పద్ధతులను గురించి తెలుసుకోవడానికి ఈ వివరణ సహాయపడుతుంది. అంతేకాక కొంత మంది మానసిక శాస్త్రవేత్తల ప్రయోగఫలితాలను వ్యక్తపరిచే ఈ భాగాన్ని క్షుణ్ణంగా పరిశీలిస్తే మనకు కొన్ని ఆసక్తికరమైన విజ్ఞానదాయకమైన విషయాలు ప్రస్ఫుటితమవుతాయి.అందులో ప్రధానంగా

- మానసిక శాస్త్రజ్ఞులు సాంప్రదాయపరంగా తమ దృష్టిని మానవవనరులపై కేంద్రీకరించారా? లేక మానవ వనరుల గురించి అత్యాధునిక పద్ధతులలో విశ్లేషణ జరిపారా అనేది తెలుసుకుంటారు.
- వ్యవస్థలలో మానవ వనరులకు సంబంధించి ఉత్పన్నమయ్యే సమస్యల పరిష్కారానికి మానసిక శాస్త్రజ్ఞుల పరిశోధనలు, ప్రయోగాలు ఏ మేరకు ఉపకరిస్తాయి.
- మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ ప్రధానమైన లక్ష్యం ప్రణాళిక రచన, నియంత్రణ, శిల్ప వినియోగ విలువ అని కూడా తెలుసుకుంటారు.

8.1 పరిచయం

ఒక వ్యవస్థ అభివృద్ధి గాని, పతనం గాని ఆ వ్యవస్థలోని ఉద్యోగుల నేర్పరితనం గాని వారిని పనిలో ఉపయోగించుకొనే ఉద్యోగ విధానంపై ఆధారపడి ఉంటాయి అన్నది ఏ మాత్రం అతిశయోక్తి కానేరదు. ఎందుచేతనంటే మానవ కృషి లేనిచో ఆధునిక సంస్థలు ఉపయోగించే కంప్యూటర్లు అయినా సరే ఎందుకు వొరగావు. తన వ్యవస్థ లక్ష్యాలను సాధించుటకు మానవ వనరులను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవలసిన అవసరం ఎంతగానో ఉంది. అంతేకాక అస్థిర మానవ స్వభావం మానవ వనరులను జటిలగా మారుస్తుంది.

ఈ ఇరవయ్యవ శతాబ్దంలో మానవ వనరుల గురించి అవిరళ కృషి సల్పిన ప్రముఖ మానసిక శాస్త్రజ్ఞులలో మన్సటర్ బర్గ్ (Munster burg) వాట్టర్ డిల్ స్కాట్, వాల్టర్, , బింఘమ్ మొదలగు వారిని అగ్రగాములుగా చెప్పుకోవచ్చు. 1901వ సంవత్సరానికి ముందు మన్సటర్ బర్గ్ బోస్టన్ ఎలిలేటెడ్ రైల్వే కంపెనీకి కార్మికులకు ఎంపిక చేయడానికి కొన్ని మానసిక పరీక్షలను చేసాడు.

బింఘమ్ శాస్త్రవేత్త, 1915-1927 కార్నేగి ఇనిస్టిట్యూట్ ఆఫ్ టెక్నాలజీకి సంబంధించిన సేల్స్‌మెన్‌ను ఎంపిక చేయడానికి మరికొన్ని మానసిక పరీక్షలను నిర్వహించాడు. ఈ విధంగా మానవ వనరుల నిర్వహణలో పుంఖాను పుంఖంగా పరిశోధనలు, ప్రయోగాలు జరుపబడ్డాయి. ఆ తరువాత ఉద్యోగబృందానికి సంబంధించిన అనేక విషయాలపై పరిశోధన సాహిత్యం వెలుతురు చూడటం మొదలుపెట్టింది. అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలు, బ్రిటన్, మరికొన్ని అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో పారిశ్రామిక రంగంలో మాన వనరుల ప్రణాళిక కరణపై జరిపిన విశేష పరిశోధనలు ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతతర సంస్థలు ఆచరణలో పెట్టి సత్ఫలితాలను సాధించాయి. ఉద్యోగు ఎంపిక, భర్తీ, శిక్షణ, మానవ వనరుల ప్రణాళిక కరణకు సంబంధించిన సమస్యలు ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర సంస్థ నిర్వహణలో ఎంతగానో ప్రాముఖ్యాన్ని సంపాదించుకున్నాయి.

సంస్థ లక్ష్యాలను సాధించడానికి కావలసిన నిపుణత అవసరాలను ఖచ్చితంగా అంచనా వేసి ఎంత మంది ఉద్యోగులు స్వల్పకాలిక, దీర్ఘకాలిక అవసరాలకు సరిపోతారో తెలుసుకోవడం అనేది మానవ వనరుల ప్రణాళీకీకరణ యొక్క మరొక లక్ష్యంగా చెప్పవచ్చు.

సంస్థ లక్ష్యాలను సాధించడానికి సరిపోయే మానవవనరుల అవసరాన్ని తెలియచేయడం, ప్రస్తుతం సంస్థలో పని చేస్తున్న ఉద్యోగుల పుట్టుపుర్వోత్తరాలు, వివిధస్థాయులలో పనిచేయడానికి అవసరమయ్యే నిపుణుల గురించి యజమాన్యానికి సమాచారాన్ని అందివ్వడం మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ ప్రధాన లక్ష్యాలు అవుతాయి.

సంస్థలో ప్రస్తుతం ఉన్న ఉద్యోగుల నిపుణత, స్థాయి, శిక్షణ, విద్యార్హతలు, పనికి అనుభవం జీతాలలో మార్పులు, చేర్పులు తెలుసుకోవడం వల్ల ప్రస్తుత మానవ వనరులను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించడం సాధ్యమవుతుంది. ప్రస్తుతం ఉన్న వనరులను నిర్మాణాత్మకంగా ఉపయోగించి మిగులును సర్దుబాటు చేయడం వల్ల గాని నిర్ధిష్టమైన అవసరాన్ని గుర్తించడం వల్ల గాని, జీతం మరియు ఖర్చుల భారత సంస్థపై పడకుండా చేయడానికి చక్కటి మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ రచన ఉపయోగపడుతుంది.

8.2 నిర్వచనం

భవిష్యత్తు, అవసరాలను ఊహించి, వనరులను అభివృద్ధి పరచి, అజమాయిషీ చేయడం వ్యవస్థలో గు మోతాదులో తగిన అర్హతలు గల వ్యక్తులను సరియైన స్థానాలలో సరియైన సమయలో వితంగా లాభదాయకంగా ఉపయోగపడే లాగా నియమించడమే మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణగా గ్లేసర్ నిర్వచించాడు.

BRAOU

మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ-స్థూల వివరణ (Macro-Level)

మానవ వనరుల గిరాకీ, (Demand) మానవ వనరుల సరఫరాల (Supply) మధ్య ఏర్పడే అసమతౌల్యాన్ని సరిదిద్దే పరి తీరునే మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ అంటారు. అట్టి సమతౌల్యము నిరుద్యోగ సమస్య లేదా పని వారి కొరత సమస్యలను సృష్టిస్తుంది. రెండు సమస్యలు దేశ దీర్ఘకాలిక పెరుగుదల అభివృద్ధులకు ప్రమాదకరంగా, స్వవినాశకరంగా పరిణమిస్తాయి. ఇట్టి దుష్ఫలితాలనుండే తప్పించుకోవాలంటే మానవ వనరులలో నిపుణుల సంఖ్యను పెంచుకోవడానికి దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికను తయారుచేసుకోవాలి.

భిన్న తరగతుల మానవ వనరులలో ఏర్పడే గిరాకీ, సరఫరాల మధ్య సమతౌల్యము సాధించుటకు కాకుండా దేశంలోని మానవ వనరులను మొత్తంగా అభివృద్ధి పరచి, అత్యున్నత స్థాయివరకు వాటిని ఉపయోగించుకొనేటట్లు చేయుటయే మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ ఉద్దేశమై వుంది.

ఆర్థికంగా అభివృద్ధి చెందే దేశాలకు పెట్టుబడి అవసరమెంతవుందో, పెద్ద స్థాయికి చెందిన సాంకేతిక నిపుణుల అవసరం కూడా అంతగానే వుంది. సేవలందించే ప్రభుత్వ విభాగాలు గుణాత్మకంగా అభివృద్ధి చెందడం, అతి నైపుణ్యంగా ఒళ్లు దాచుకోకుండా పనిచేయడంలో శిక్షణ పొందిన ఉద్యోగులు సరిపోయే అంతగా దొరకడం పై ఆధారపడి వుంటుంది. ప్రభుత్వరంగం విస్తృతంగా బహుముఖంగా అభివృద్ధి చెందిన మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ సరిగా పొందవలసిన ఆదరణ పొందలేదు. దాని ఉనికిని నిలబెట్టుకోవడానికి ఖర్చు చేసే స్థితి లేనపుడు మాత్రమేమానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ విస్మరించవలసి వుంటుంది. అభివృద్ధి పథంలో పయనిస్తున్న ప్రజల పెరుగుతున్న అవసరాలను తీర్చడానికి సరిపడే సుశిక్షితులైన అనేక రకాల ఉద్యోగ నిపుణులు విరివిగా దొరకడం దేశాభివృద్ధికి ప్రథమసోపానం అవుతుంది. సమర్థవంతమైన మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ అతిముఖ్యమైన జాతీయబాధ్యత. దానిపైనే యితర అన్ని చర్యల విజయం, ఆధారపడుతుంది.

మానవ వనరుల అభివృద్ధి లక్ష్యాలను, గమ్యాలను, ప్రాధాన్యతలను, కార్యక్రమాలను ఒక క్రమపద్ధతిలో ఏర్పరచి వాటిని సాధించడానికి అవసరమైన నిపుణుల సిబ్బందిని, సరైనసంఖ్యలో సకాలంలో అందించడమే మానవవనరుల ప్రణాళికీకరణగా మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణను నిర్వచించారు.

మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ ఉద్యోగబృందం కమాను (arch) కీలకపురాయి అవుతుంది. గణాంక కోణంలో చూస్తే సమాచారసేకరణ, విశ్లేషణ, చిత్రణ (projection) మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ అవుతుంది. ప్రస్తుత కాలంలో భవిష్యత్తు కాలంలో మానవ వనరుల విషయంలో ఉత్పన్నమయ్యే సమస్యను పరిష్కరించుకోవడానికి అవలంభించే విధానాలను, అమలు పరిచే చర్యలను నిర్ణయించడంలో సేకరించిన సమాచారం తోడ్పడుతుంది.దేశ విధానాలను అనుగుణంగా కావలసిన మానవ వనరులను యజమానులు అందించడంలో ప్రణాళికీకరణ తోడ్పడుతుంది. ఒత్తిడిలు తట్టుకోవడంలోను, ఉద్యోగి బృంద మూల్యాంకనానికి తగినకొలమానం ఏర్పరుచుకోవడంలో ఏకరూపత (Uniformity) పొందికలను (Consistencies) వ్యవస్థ సాధించడానికి మానవ వనరుల ప్రణాళిక ఉపకరిస్తున్నది.

BRAOU

8.3 సూక్ష్మ వివరణ (Micro-Level)

ప్రభుత్వ రంగంలో మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ అమలుపరిచే అలవాటు లేకపోవడం వలన అనేక వ్యవస్థలు ఎక్కువ సిబ్బంది కొరతలతో సతమతమౌతున్నాయి. ఉద్యోగుల సామర్థ్యాలను అత్యున్నత స్థాయి వరకు కార్యక్రమాలలో సరిగా ఉపయోగించుకోలేకపోవడం వల్ల అభివృద్ధి కార్యక్రమాలలో పెట్టిన పెట్టుబడికి తగిన ఫలితాలు కనిపించడం లేదు. ఎక్కువ సిబ్బంది లేదా సిబ్బంది కొరతలను యజమానులు అధిగమించడానికి మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ సహాయపడుతుంది. ఒక దాని వెంట మరియొకటి పనిని చేపట్టి, వ్యవస్థకు సరిపడు ఉద్యోగి బృందాలను గుర్తించి, అభివృద్ధి పరచడానికి కావలసిన కాలాన్ని యజమానులకు మానవ వనరుల ప్రణాళిక ఇవ్వగలుగుతుంది.

యాజమాన్యానికి కావలసిన ఉద్యోగాల సంఖ్యను ముందుగానే ఊహించి వాటిని ఎంపిక చేసి ఒక నిర్ణీత కాలంలో వారికి శిక్షణ యివ్వడం, పదోన్నతి కలగజేయడం వలన మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణం సంకుచితార్థమైయుంది. మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ విశాల అర్థంలో చెప్పాలంటే వివిధ ఉద్యోగి బృంద విధానాల , కార్యక్రమాల మధ్య పరస్పర సంబంధాల అసరాన్ని నొక్కి చెప్పే పద్ధతులు ఉద్యోగ బృంద పద్ధతికి మానవవనరుల ప్రణాళికీకరణ ప్రాతినిద్యం వహిస్తుంది అనడమే అవుతుంది.

క్లుప్తంగా చెప్పాలటే మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ ఒక నిరంతర ప్రక్రియ.దీని సహాయముతో వ్యవస్థ తన ఉద్దేశాలను సాధిస్తుంది. అందుకుగాను, సలకలంలో సరియైన ఉద్యోగాన్ని నిర్వహించి గుణాత్మకమైన వ్యక్తులను సరిఅయిన సంఖ్యలో వ్యవస్థ ముందుగానే ఊహిస్తుంది.

8.4 మానవ వనరుల ప్రణాళిక లక్షణములు (Traites of Man Power Planning)

మానవ వనరుల ప్రణాళిక గణాత్మకపరమైన (Quantitative) మరియు గుణాత్మకపరమైన (Qualitative) లక్షణాలను కలిగియుంటుంది. గణాత్మకపరమైన లక్షణం సంఖ్యాత్మకమైన బలాలకు సంబంధించినదై ఉండగా గుణాత్మకపరమైన లక్షణం ఉద్యోగుల శక్తి సామర్థ్యాలకు సంబంధించినదై ఉంటుంది. అభివృద్ధి కేవలం యంత్రాల ద్వారా సాధ్యపడదు. అది మానవుని తెలివితేటలు, జిజ్ఞాసలపై ఆధారపడి యుంటుంది. వ్యవస్థ అభివృద్ధికి ముందు మనిషి ముఖ్యం ఆ తర్వాతే దాని నిర్మాణం ముఖ్యం. అందుచేతనే నేడు మానవవనరుల ప్రణాళికీకరణకు అంత ప్రాముఖ్యత లభించింది. మరి ఇంత ప్రాముఖ్యం గల మానవ వనరులని ఎలా అభివృద్ధి చేసుకోవాలో పరిశీలించవలసి వుంది.

మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ అవస్థలు (Aspects of Man Power Planning)

మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణకు రెండు అవస్థలున్నాయి. అవి. 1. గణపరమైనది, 2. గుణాత్మకపరమైనది. మొదటిది ఉద్యోగుల సంఖ్యాబలాన్ని సూచిస్తుంది. రెండవది వ్యవస్థలోని ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని సూచిస్తుంది. మారుతున్న కాలంలో వ్యవస్థ ఉద్దేశాలు కూడా మారుతాయి. కావున మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ ఒక నిరంతర ప్రక్రియ అవుతుంది; అది ఎప్పటికప్పుడు సమీక్షించబడాల్సి ఉంటుంది.

అభివృద్ధి యాంత్రీయ ప్రక్రియ కాదు. అది మానవసంబంధమైన సాహసకార్యం. దాని విజయం ఉద్యోగుల నేర్పు, గుణం, ప్రేరణలపై ఆధారపడుతుంది. వ్యవస్థ అభివృద్ధి సాధించడానికి పెట్టుబడులకన్నా మానవ వనరుల అవసరమే ఎక్కువగా యుంటుంది. మెర్లివైన్‌సాడ్ ఉద్దేశ్యంలో చెప్పాలంటే పాలనాభివృద్ధి యంత్రాంగం సామర్థ్యంలోని పెరుగుదల, ఉద్యోగుల, గుణం, శిక్షణలపై వారిలో దాగివున్న శక్తి, సామర్థ్యాలపై పైకి లాగ గలిగిన సాంఘిక, రాజకీయ పర్యావరణ పరిస్థితులపై ఆధారపడుతుంది. మానవవనరులు సరిపోయే అంతగా లేనిచోట, అభివృద్ధి లేనిచోట, అభివృద్ధి చెందాలనే, కేవలం నిర్మాణపరమైన సర్దుబాట్ల వలన అభివృద్ధిలో అద్భుతాలు సాధించలేము. అభివృద్ధి రహస్యము ప్రభుత్వ పాలనలో దాగి వుండదు. మానవ, భౌతిక వనరులను సద్వినియోగం చేసుకోగలిగిన అంకిత స్వభావం కలిగిన నిపుణులైన ఉద్యోగులే అభివృద్ధిని సాధించగలరు. మానవ ప్రభుత్వ ఫలితమే అభివృద్ధి అని లీవిస్ (Lewis). అంటారు.

8.5 మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ పరిధిలోని అంశాలు (Ingredients of Man Power planning)

మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ లోని అంశాలు ఈ క్రింది వుదహరించడమైనది. సమగ్రమైన మానవ వనరుల ప్రణాళిక రూపొందించడానికి ఈ క్రింది పేర్కొన్న అంశాలను మేళవించవలసి యుంటుంది.

BRAOU

8.5.1 వ్యవస్థాపరమైన ప్రణాళిక, అభివృద్ధి (Organisational Planning and Development)

ఎ. వ్యవస్థాపరమైన ఉద్దేశ్యాలు (Objectives) గమ్యాలు (goals), లక్ష్యాలు (Targets) ఏర్పరచటం.

బి. వ్యవస్థా నిర్మాణాన్ని పునః నిర్మించడం.

సి. ప్రభుత్వ విభాగాలు, ప్రభుత్వం మొత్తంగా పనిచేసే ఉద్యోగుల మధ్య పరస్పర సంబంధాలు నిర్మించడం.

8.5.2 ఉద్యోగాభివృద్ధి (Career Development)

I. సిబ్బంది నియామకం (Staffing)

ఎ. భర్తీ - ఎంపిక (Recruitment and Selection)

బి. ఉనికి - బదిలీ (Placement and transfer)

సి. పదోన్నతి విడిపోవడం (Promotion and Separation)

8.5.3 శిక్షణ (Trainng)

ఎ. శిక్షణ (Training)

బి. పునశ్చరణ తరగతులు (Refresher Coiurses)

సి. సంక్షిప్తీకరణ (Briefing)

డి. సెబాటికల్ సెలవు (Sebbatical Leave)

8.5.4 ఉద్యోగ షరతులు (Terms of Employment)

ఎ. వేతన పాలన (Salary administration)

బి. ప్రోత్సాహకాలు (Incentives)

సి. అంత్య ప్రయోజనాలు (Frienge benefits)

డి. పదవీ విరమణ ప్రయోజనాలు (Retirement benefits)

8.5.5 ఉద్యోగి సంక్షేమం (Employee Wlefare)

ఎ. వైద్య సౌకర్యాలు (Medical facilities)

బి. సెలవు (Leave)

సి. వినోదం (Recreation)

డి. వసతి (Housing)

ఇ. ప్రయాణం చేయడానికి సెలవు, ప్రయాణ ఖర్చులలో రాయితీ (Leave travel concession)

ఎఫ్. బిడ్డల విద్య (Children's Education)

8.5.6 ఉద్యోగ బృంద రికార్డులు (Personnel Records)

ఎ. ఉద్యోగ బృంద ఫైళ్ళు (personnel files)

బి. విధాన నిర్ణయీకరణ, ఉద్యోగుల గురించి సేకరించిన సమాచారము (Personnel data for decision-making)

BRAOU

సి. ఉద్యోగ మూల్యాంకనం (Performance appraisal)

8.5.7 సుస్థితి మరియు ప్రేరణ (Moral nad Motivation)

ఎ. ఆర్థిక, ఆర్థికేతర ప్రోత్సాహకాలు (Financial and non-financial invenives))

బి. ప్రవర్తన - క్రమశిక్షణ (Conduct & discipline)

సి. ఉద్యోగ ప్రమాణాలు (Professional standards)

డి. సాంఘిక, మానసికపరమైన అవసరాలను తీర్చుకోవడం వలన కలిగే సంతృప్తి (Satisfaction of social and psyhological needs)

8.5.8 నిర్వహణ సిబ్బంది - పరస్పర సంబంధాలు (Management staff relations)

ఎ. వృత్తి సంఘాలు, యూనియన్లు (Professional associations and Unions)

బి. నిర్వహణలో భాగస్వామ్యం (Participative Management)

సి. సమర్థవంతమైన సంయుక్త వృత్తి సంఘాలు (Effective Joint Professional Associaäions)

8.5.9 ఉద్యోగబృంద పరిశోధన, సమీక్ష (Personnel research and review)

ఎ. ప్రణాళికీకరణ-కార్యక్రమాలరంగాలను నిర్ధారించడం (Planning and Determining programme areas)

బి. విశ్లేషణ-వ్యాఖ్యానం (Analysis and Interpretation)

సి. సరైన ఉద్యోగ బృంద కార్యక్రమాలు-విధానాలు (Development of moÊe appropriate personnel programmes and policies)

డి. సంబంధ (Integrated) ఉద్యోగబృంద (personnel) ఏకీకృత మార్గరీతి (approach) అభివృద్ధి (Development of integrated personnel approach)

ఇ. అభివృద్ధి చర్యలు - అనుసరణ (Follow-up improvement action)

8.6 మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ కార్యకలాపాలు (Activities of Man Power Planning)

మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ కార్యకలాపాలు నాలుగు రకములుగా విభజింపవచ్చును. అవి

1. సూచనలు (Suggestions)
2. మానవ వనరుల జాబితా (List of Human Resources)
3. మానవ వనరులు (Hum©n Resources)
4. భర్తీ, ఎంపిక, శిక్షణ (Recruitment, Selection, Training)

1. సూచనలు :- భవిష్యత్తులో వ్యవస్థకు సంబంధించిన అవసరాలను ఆర్థికాభివృద్ధి పోకడలను న్యాయబద్ధంగా అంచనా వేయడం.

2. మానవ వనరుల జాబితా:- ఇది అప్పటికే అమలులో వున్న మానవ వనరులను విశ్లేషించి సరియైన

BRAOU

సంస్థలో అవి ఉపయోగపడేటట్లు చేస్తుంది.

3. **మానవ వనరులు:-** ప్రస్తుత మన చేతిలోని మానవ వనరులు వ్యవస్థ భవిష్యత్తు అవసరాలకు నాణ్యతలో, సంఖ్యాబలంలో సరిపోతాయా? లేదా అని పరిశీలించాలి.

4. **భర్తీ, ఎంపిక, శిక్షణ:-** భర్తీ, ఎంపిక, శిక్షణ,వినియోగం, బదిలీ, ప్రగతి, పదోన్నతి, ప్రోత్సాహకాలు, నష్టపరిహారం మొదలైన వాటిని భవిష్యత్తు అవసరాలకు సరిపోయే విధంగా ప్రణాళికను రూపొందించాలి.

8.7 మానవ వనరుల పర్యావరణ (Man Power Environment)

మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ రచన అనేది రెండు రకాలైన పర్యావరణాలను గుర్తించాలి. అవి 1. అంతరంగిక పర్యావరణ. 2. బహిర్గత పర్యావరణ.

1. **అంతరంగిక పర్యావరణ** (Internal Environment)

వ్యవస్థలో ఉన్న ఉన్నతస్థాయి యాజమాన్యం ప్రణాళికారచన చేయడానికి అంగీకరించడం అమలు చేయడం అనేది వారికి వ్యవస్థ ద్వారా లభించే లాభాలపై ఆధారపడి యుంటుంది. మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ వ్యవస్థకు ఎంతో సహాయకారి కనుక దాని రచనా అమలుకు సరియైన చర్యలు తీసుకోవలసి యుంటుంది. ఉద్యోగిబృంద పాలనలో ఒక భాగమైన మానవ వనరుల విభాగం తన ప్రణాళికా రచన అవసరాలకు అనుగుణంగా ప్రణాళికా రచన అను నిత్యం సాగిస్తూనే వుండాలి.

2. **బహిర్గత పర్యావరణ** (External Environment)

వ్యవస్థలో దేశంలో నెలకొనియున్న సాంఘిక, రాజకీయ, ఆర్థిక మరియు సాంకేతిక రంగాల ప్రభావం ఈ పద్ధతిలో మానవ వనరుల ప్రణాళికారచనపై తప్పక ఉంటుంది. అందుచేతనే రచయితలు ఈ ప్రభావాలన్నింటినీ నిశితంగా పరిశీలించి ప్రణాళికరచన చేస్తూ ఉండాలి. అప్పుడే ఇటు వ్యవస్థకి అటు ఉద్యోగి బృందాలకి కూడా లాభదాయకంగా ఉంటుంది. అందుకే మానవ వనరుల అందుబాటులో ఉండే అస్తవ్యస్త పరిస్థితులను దృష్టిలో పెట్టుకొని వ్యవస్థ లక్ష్యాలను సాధించే విధంగా ప్రణాళిక రూపొందించాలి. మానవ వనరులు ప్రణాళికలను పర్యావరణ దృక్పథంతో పరిశీలించాలి. యదార్థాలు విలువలను ఆధారంగా జేసి వాని నిర్ణయాలు చేయాలి. వీలైనంతవరకు ఆలోచన, ఆచరణల నడుమ సంబంధం ఉండేలా ప్రణాళికా రచయితలు జాగ్రత్త వహించాలి. అప్పుడే వ్యవస్థ తాను తలపెట్టిన బహృత్తరపథకాలు, కార్యక్రమాలు సక్రమంగాను, సమర్థవంతంగాను కార్యరూపం ధరించగలవు.

8.8 మానవ వనరుల ప్రణాళికా రచన పద్ధతి (Preparation of Man Power Planning)

మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచన చేసేటప్పుడు రెండు అంశాలను సామాన్యంగా దృష్టిలో పెట్టుకుంటారు.

అవి: 1. మానవ వనరుల గిరాకీ (Man Power Demand)

2. మానవవనరుల ఆధారాలు (Source of Man Power availability)

1. **మానవ వనరుల గిరాకీ:-** ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర సంస్థలు మానవవనరుల అవసరాలను గుర్తించడమే కాకుండా, అవి చేపట్టబోయే కార్యక్రమాలకు సరిపడే మానవ వనరులను పరిశీలించిన తరువాతనే

నిర్ణయాలు చేయాల్సి ఉంటుంది. ఆయా విధానాలు అమలు చేసే పరిస్థితులు ప్రభావం మానవ వనరుల ప్రణాళికారచన చేసే విభాగం, అట్టి పరిస్థితులపై అధ్యయనం జరపాల్సిన అవసరం వుంది. అంతేకాక ప్రభుత్వం చేపట్టే కార్యకలాపాలకు సరిపడే లాగు మానవ వనరుల ప్రణాళిక ఉండాలి. దీర్ఘకాలిక మానవ వనరుల ప్రణాళికలలో చాలా వరకు అస్థిరత్వం చోటు చేసికొంటుంది. అయితే స్వల్పకాలిక మరియు మధ్యకాలిక మానవ వనరుల ప్రణాళికలు సులభంగాను, ఖచ్చితంగాను రూపొందించవచ్చు. అప్పుడు ఇటువంటి ప్రణాళిక ప్రభుత్వ విధానాలకు, వ్యవస్థ లక్ష్యాలకు దగ్గరగా ఉంటుంది.

2. మానవ వనరుల ఆధారాలు:- లఘు వ్యవస్థలో మానవ వనరుల ప్రణాళిక ఏనత్తు వ్యవస్థలోని విభాగాలకే రూపొందించవచ్చు. అయితే భారీ వ్యవస్థలలో భిన్న విభాగాలు నుంచి మానవ వనరుల అంచనాలను తయారుచేసి వాటి ఆధారంగా మొత్తం వ్యవస్థకై మానవ వనరులు ప్రణాళిక రచన చేయాల్సి యుంటుంది. ఎందుచేతనంటే పెద్ద, పెద్ద వ్యవస్థలలో పనిచేసే ఉద్యోగుల సంఖ్య ఎక్కువగా ఉంటుంది. కనుక వ్యవస్థ మొత్తానికి మానవ వనరుల ప్రణాళికలను తయారు చేయడం కష్టతరమైన విషయం. కావున వ్యవస్థలో నెలకొన్న విభిన్న విభాగాలకు వేరు వేరుగ మానవ వనరుల అంచనాలు వేసే అవసరం ఏర్పడింది. ఆ తరువాతనే వ్యవస్థ మొత్తానికి మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచన చేయడం సాధ్యపడుతుందని శాస్త్రజ్ఞులు అభిప్రాయపడ్డారు.

8.9 మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచనా కార్యక్రమాలు

1. వ్యవస్థ - యాజమాన్యానికి సలహాలను, సూచనలను ఇచ్చే ప్రణాళిక రచన చేయటం ద్వారా లక్ష్యాలను నిర్ధారించడం.
2. వ్యవస్థని దృష్టిలో పెట్టుకొని సంపూర్ణ సమాచారాన్ని స్వీకరించి, వ్యవస్థ దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలలో సమన్వయం ఉండేటట్లు చేయడం.
3. ప్రణాళిక ప్రకారం నిర్వహణ చర్యలు గైకొన్నారా? లేదా? అనే విషయం గురించి ఉన్నత స్థాయి నిర్వాహకుల దృష్టికి తీసుకొని రావడం.
4. సుస్థిరమైన,సమర్థవంతమైన మానవ వనరుల ప్రణాళికలను రూపొందించడానికి కావలసిన పరిశోధనలు, ప్రయోగాలు జరిపించడం.

8.10 మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచనపై కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ప్రభావం

కేంద్ర ప్రభుత్వం, ప్రణాళిక సంఘం, కార్మిక మంత్రిత్వ శాఖ, ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ అప్లయిడ్ మేన్ పవర్ రిసెర్చ్ శాఖలు తీసుకొనే నిర్ణయాలపై మానవ వనరుల గిరాకీ, సరఫరా ఆధారపడి యుంటుంది. అదే విధంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం దాని అనుబంధ శాఖలు గాని సంస్థలు గాని తీసుకొనే నిర్ణయాలు మానవ వనరుల గిరాకీ, సరఫరాలపై ప్రభావం చూపుతాయి.

8.11 మానవ వనరుల పరిస్థితిని అంచనా వేయుట

అందుబాటులో ఉన్న సమాచారాన్ని సేకరించి అలా సేకరించిన సమాచారాన్ని భవిష్యత్తులో రూపొందించబడే పథకాలకు ఉపయోగిస్తుంటారు. ఈ దిశలో సేకరించే సమాచారం వ్యవస్థలో పని చేసే ప్రతి ఉద్యోగి యొక్క

BRAOU

విద్య, అర్హతలు, అనుభవం, నిపుణత, అభిరుచి, సామర్థ్యము వ్యవస్థలో ప్రవేశించిన తేదీ,పుట్టిన తేదీ, పదవీ విరమణ తేదీ మున్నగు విషయాలను తెలియచేస్తుంది. ఇటువంటి సమాచారం వ్యవస్థలో పని చేసే వ్యక్తుల సామర్థ్యాన్ని ఏ విధంగా వినియోగించుకోవాలో నిర్ధారణ చేసేందుకు ఉపకరిస్తుంది.

8.12 మానవ వనరుల పరిస్థితిని వ్యక్తపరచుట

వ్యవస్థలో అప్పటికే అమలులో వున్న మానవ వనరుల భవిష్యత్తు పోకడలను అంచనా వేసేందుకు ప్రణాళికలు ఉపయుక్తమౌతాయి. భవిష్యత్తులో సాధించే అభివృద్ధి ఉద్యోగ బృంద అభివృద్ధికి సోపానం అవుతుంది.

మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ అప్పటి కప్పుడు మూల్యాంకనం చేయబడాలి. వ్యవస్థ లక్ష్యాలు, అభ్యర్థులు లభించే అవకాశం, ప్రభుత్వ విధానాలు, సాంకేతిక ప్రగతి , పారిశ్రామిక రంగాలలో కార్మిక మార్కెట్, ప్రస్తుతం వ్యవస్థలో పని చేస్తున్న ఉద్యోగుల ఆడిట్ మున్నగు విషయాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచన చేయబడాలి.

ఆధునిక ప్రభుత్వాలు త్వరిత గతిని వచ్చే శాస్త్రీయ, సాంకేతిక మార్పులను అభివృద్ధి పథకాల అమలులో ఉపయోగపడే విధంగా ప్రజా సేవకులకు పనికొచ్చే రీతిలో మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ జరగాలి. భారతదేశంలో కేబినెట్, సచివాలయంలోని ఉద్యోగి బృంద విభాగం, యూనియన్ పబ్లిక్‌సర్వీస్ కమీషన్, రాష్ట్ర సర్వీస్ కమీషన్లు, ఇతర ప్రభుత్వ ప్రభుత్వేతర సంస్థలలోని ఉద్యోగి బృంద విభాగాలు మారుతున్న పరిస్థితులను అవసరాలను అవగాహన చేసుకొని మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ చేపట్టాలి.

18.13 మానవ వనరుల ఆడిట్

అనుకున్న సమయానికి సాధించబడ్డ లక్ష్యాలను నిర్ధారించుటకు వ్యవస్థలో అప్పటికే ఉండిన మానవ వనరులను పరిశీలిస్తారు. ఇట్టి ఆడిట్ ద్వారా కనుగొన్న లోపాలను సరిదిద్దడానికి బహిర్గత భర్తీ జరుపుతారు. సమర్థవంతమైన సమాచారపద్ధతి, మానవ వనరుల ప్రణాళికను రూపొందించడానికి తోడ్పడతాయి. మానవ వనరులకు సంబంధించిన ప్రతి చిన్న విషయాన్ని సేకరించి ఆ విధంగా సేకరించిన సమాచారాన్ని దుబారాగా దుర్వినియోగం చేయరాదు. పెద్ద వ్యవస్థలో మానవ వనరుల ప్రణాళికకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యతను లఘు వ్యవస్థలలో తక్కువ ప్రాధాన్యతను ఇవ్వడం మనం చూస్తూనే వున్నాం. ప్రణాళికా లక్ష్యాలు సాధించడానికి, మానవ వనరులని సక్రమంగా వినియోగించుకోవడానికి వ్యవస్థ మానవ వనరుల అవసరాలను తీర్చడానికి సహాయపడేదిగా ప్రణాళిక ఉండాలి.

మానవ వనరుల ఆడిట్ అనేది వ్యవస్థలో ఉన్న కార్యకలాపాల పరిస్థితిని సూచిస్తుందే కాని వ్యవస్థకి ఏమీ కావాలో చెప్పదు. ఆడిట్ ప్రక్రియ ప్రస్తుతం వ్యవస్థలో ఉన్న పని తీరు, తెన్నులను, వ్యవస్థ తన లక్ష్యాలు ఏ మేరకు సాధించిందో చూపిస్తుంది. ఆడిట్ వలన లభ్యమయిన సమాచారం మానవ వనరులకు సంబంధించిన వాస్తవాలను తెలియపరుస్తుంది.

8.14 మానవ వనరుల అభివృద్ధి (Development of Man Power)

మానవ వనరులను అభివృద్ధి పరచడానికి కొన్ని చర్యలు చేపట్టక తప్పదు. అవి

1. వ్యవస్థీకరణ లక్ష్యాలను ఒక క్రమానుగత శ్రేణిలో రూపొందించాలి.

BRAOU

2. నేటి మానవ వనరుల పరిస్థితిని సరిగా అవగాహన చేసుకోవాలి. భవిష్యత్తు మానవ వనరులను అవసరాన్ని అంచనా వేయాలి. వీటిని గురించిన సమాచారాన్ని సేకరించగలగాలి.

3. విశ్లేశించడానికి నిర్ణయాలు చేయడానికి ఉపయోగపడే విధంగా సేకరించిన సమాచారాన్ని వర్గీకరించాలి.

4. మానవ వనరుల సామర్థ్యాలను, అందుబాటులో వున్న విజ్ఞానాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని అభివృద్ధి సాధించాలి.

5. మానవ వనరులు ఎదుర్కొంటున్న సవాళ్ళను ముందుగానే పసిగట్టాలి.

6. సరియైన అర్హతలు గల, పని మీద ఇష్టం గల వ్యక్తులు దొరకనప్పుడు వేరొక మార్గం కోసం అన్వేషించాలి.

7. ఉద్యోగులకు జీవభత్యాలు యివ్వడానికి వ్యవస్థకు సమృద్ధిగా నిధులు ఉండాలి.

8. మానవ వనరుల ఉపయోగాన్ని మూల్యాంకనము చేయడానికి వ్యవస్థ లోపల వెలుపల పరిశోధనలు, ప్రయోగాలు నిర్వహించాలి. అందుకై పరిశోధన అధ్యయన కేంద్రాలు నడపాలి.

ఎల్.డి.వైట్ మాటల్లో చెప్పాలంటే స్వచ్ఛమైన, సమర్థవంతమైన పాలనకు కారకాలైన నాయకత్వము, వ్యవస్థీకరణ, విత్తము, నైతిక సహకారము మున్నగు వాటి కంటె మానవ వనరులు ప్రధానమైన కారకము అవుతుంది. ఎందుచేతనంటే నిర్వహణ విధులన్నింటిలో మానవునికి సంబంధించిన పనులు నిర్వహించడం అతి ప్రధానమైన విధి అవుతుంది. వ్యవస్థ లక్ష్యాలు సాధించుటకు మానవ వనరులను నిర్మాణాత్మకంగాను అర్థవంతంగాను ఉపయోగించుకోవలసిన అవసరం, సాంకేతిక పరిజ్ఞానంలో వచ్చే మార్పులు, వ్యవస్థ కార్యకలాపాలను విస్తృతపరచడం, ఉత్పాదకాల మార్పు మొదలైనవి మానవ వనరుల ప్రణాళికలో నిర్దిష్టంగా పేర్కొనబడాలి.

18.15 మానవవనరుల ప్రణాళికీకరణ వలన లాభాలు (Advantages of Man Power Planning)

1. ఒక వేళ ఏదైనా వ్యవస్థ మార్కెట్ పోకడ వల్ల గాని, ఆర్థిక మాంద్యం వల్ల గాని ఉద్యోగులను పని నుండి తీసేస్తే ఉద్యోగి సంఘాలు సహించజాలవు. ఎదురుతిరుగుతాయి. అంతేకాక ఉద్యోగిని బదిలీ చేసినా కూడా ఉద్యోగి సంఘాలు వూరుకోవు. అటువంటి పరిస్థితులలో మానవ వనరుల ప్రణాళీకరణ భవిష్యత్తు అవసరాలు, మార్కెట్ పోకడలు, ఆర్థిక పరిస్థితులకు వీలుగా మదింపు చేసినట్లయితే వ్యవస్థకు విషమ పరిస్థితి ఎదురవదు. మానవ వనరుల ప్రగతి పురోభివృద్ధి కొంత వరకు సరియైన ప్రణాళికీకరణ సహాయముతో సాధించవచ్చు. కాబట్టి వనరుల ప్రణాళికీకరణ అనేది అత్యంత అవశ్యకమైందని ఘంటాపదంగా చెప్పవచ్చు.

2. మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ పురోభివృద్ధి కార్యకలాపాల రచనలో మార్పులను, చేర్పులను సూచించవచ్చు., వాటి ప్రకారం ఉద్యోగుల ప్రత్యేక విధుల నిర్వహణకు తోడ్పడే శిక్షణ యిచ్చి తద్వారా వారి సేవలను వ్యవస్థ వినియోగించుకోనేందుకు కూడా మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ ఉపకరిస్తుంది.

3. కొంత మంది ఉద్యోగులు ఒక వేళ అనుకోకుండా పనికి హాజరు కాకపోతే అంతరంగిక నిర్వహణ అధికారుల ఖాళీలను భర్తీ చేయడానికి మానవ వనరుల ప్రణాళిక యాజమాన్యానికి సమాచారాన్ని అందిస్తుంది.

4. నిర్వహణాధికారుల యొక్క విధి నిర్వహణలో చేసిన మార్పుల వలన ఎదురయ్యే పరిస్థితిని సరిదిద్దడానికి మానవ వనరుల ప్రణాళిక నిర్వహణ అధికారులకు సహాయపడుతుంది. ఇందువల్ల వ్యవస్థలోని పని

BRAOU

చేస్తున్న అట్టడుగు స్థాయి ఉద్యోగులలో అర్హతలు గల వారిని గుర్తించి పదోన్నతి కలుగచేయడానికి వీలుపడుతుంది.

5. మానవవనరుల ప్రణాళికీకరణ స్వల్ప, దీర్ఘకాలిక గిరాకీ, సరఫరా పరిస్థితిని అంచనా వేస్తుంది. దానికి అనుగుణంగా వ్యవస్థకు కావాలిసిన ఉద్యోగులను భర్తీ చేయడం గాని లేదా అప్పటికే సర్వీసులో వున్న వారికి శిక్షణ యిప్పించి అటు పిమ్మట వారిని సంస్థకు అప్పచెప్పుతుంది.

8.16 సూచనలు

ప్రత్యేక పరిశోధనలు, ప్రయోగాలు ఆధారంగా శక్తివంతమైన మానవవనరుల ప్రణాళిక విషయంలో కొన్ని సూచనలు చేయబడినవి. అవి

1. వ్యర్థమైన సిబ్బంది పెరుగుదల, తొలగింపులకు తగినంత మానవ వనరుల ప్రణాళికను ఏర్పరిచి తద్వారా యిరవై ఏళ్ళకు ముందే మానవ వనరుల అవసరాలను ఊహించగలగాలి. సాంఘిక ఆర్థిక విధానాలకు ప్రణాళికలు అనుగుణంగా ఉండాలి.

2. ప్రతి వ్యవస్థ ప్రకటితము, అంగీకృతమయిన ఉద్యోగవిధానాన్ని కలిగియుండాలి. అది సంపూర్ణ విధానాన్నే ప్రతిఫలించాలి తప్ప ఉపరిభాగాలపై ఆధారపడి అరకొర విధానాలను ప్రకటించరాదు. మానవ వనరుల ప్రణాళిక అనేది నిత్యం సమీక్షించతగింది గాను, మానవవనరులను సులభంగా సమకూర్చుకొనేది గాను ఉండాలి.

3. ప్రకటిత ఉద్యోగ నియామక విధానం ప్రధాన కార్యాలయంలోని ఉద్యోగ విభాగం వారిచే ఏర్పడాలి. విశ్వవిద్యాలయాల నుండియు, పరిశోధనా సంస్థల నుండియు విద్యావిషయుక్తమైన సలహాలు పొందాలి.

4. ఉద్యోగ విభాగం తగిన అర్హతలు కలిగి శిక్షణ పొందిన అధికారి పర్యవేక్షణలో ఉండాలి. మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచయితల అనుభవములోను, సిద్ధాంతములోను చక్కని ప్రవేశం నేర్పు కలిగి ఉండాలి.

5. మానవ వనరుల ప్రణాళిక వివిధ తరగతులకు చెందిన కార్మికుల ఐక్యత పై ఆధారపడాలి. ఈ ఐక్యతకు దేశం సాంఘిక, ఆర్థిక విధానాలు అలంబనం కావాలి.

6. ఉద్యోగ నియామక విధానాన్ని రూపొందించిపుడు అంతర్, బాహ్య వనరులన్నింటినీ పరిశోధించాలి. అంతర్ వనరుల సేకరణకు తోడు ఉద్యోగి సంఘాలు మున్నగు బాహ్య వనరుల నుండి కూడా సమాచారం సేకరించాలి.

7. వారి వారి విధులను స్పష్టంగా నిర్దేశించుటకై ఉద్యోగులలో వర్గీకరణ జరగాలి.

8. ఉద్యోగుల శక్తి యుక్తులను సంపూర్ణంగా వినియోగించుకొనే పద్ధతిలో మానవ వనరుల ప్రణాళిక ఏర్పడాలి.

9. వస్తు సేవల వినియోగానికై ఉద్యోగులకు పూర్తి ప్రేరణ కల్పించాలి. ఇందుకు వికేంద్రీకరణతో పాటు వారి సేవలకు తగిన గుర్తింపు, మెప్పుదల, ప్రోత్సాహం కల్పించాలి.

10. ఉద్యోగ విభాగం సిబ్బందికీ, యాజమాన్యానికి మధ్య సరియైన అవగాహన ఉండాలి. అంతరంగిక నివేదికలు సిబ్బంది విశ్వాసాన్ని చూరగొనాల్సి యుంది. ఉద్యోగ విభాగంలో పనిచేసే ఉద్యోగస్తుల ఐకమత్యం, విధి నిర్వహణ యెడల శ్రద్ధాభక్తులు వుండేటట్లుగా చేయాలి. టెడ్ బ్రన్నెన్ మాటల్లో

B R A O U

చెప్పాలంటే ఉద్యోగులలో సమర్థత పెంపొందించడానికి గైకొనే మార్పులు ఒక్కోసారి వారి సమర్థతను మరింత దిగజార్చవచ్చును. మార్పులు చేయబోయే ముందు సిబ్బందితో సంప్రదించడం వల్ల చాలా సమస్యలు పరిష్కరించబడతాయి. ఉద్యోగుల సమస్యలకు పరిష్కారం కనుగొనడంలో అధికారులు ప్రోత్సహించాలి. అట్టి పరిస్థితులలో అధికారులు ఉద్యోగులతో సహకరించి పరస్పర సంబంధాలన్న పనులు చక్కగా నిర్వహిస్తారు. వ్యక్తితోపాటు అతని అలవాట్లను, నమ్మకాలను అవగాహన చేసుకోవడం ద్వారా అధికారి ఉద్యోగినుండే సహకారాన్ని పొంది వ్యవస్థకు లాభం చేకూర్చగలడు.

11. ఉద్యోగ సంబంధిత విషయాలను పరిష్కరించే ఉద్యోగ బృంద విభాగం స్పష్టమైన విధానాన్ని రూపొందించి దాని అమలును పర్యవేక్షించాలి. కేంద్ర క్షేత్ర కార్యాలయాలలోని యూనిట్ చీఫ్‌లకు ఎక్కువ బాధ్యత అప్పజెప్పినప్పుడే యిది సులభతరమౌతుంది. అసంఖ్యాకమైన వ్యక్తి పరమైనవిషయాలను పరిశీలించే బదులు ఉద్యోగ సంబంధ విషయాలను పరిశీలించే విభాగం కొన్ని సూత్రాలను రూపొందించాలి. వాటి అమలును పర్యవేక్షించాలి. అప్పుడే వ్యవస్థలో మిత వ్యయం, సామర్థ్యం చేకూరతాయి.

12. ఉద్యోగుల పనిని వ్యక్తి పరంగా మూల్యాంకనం చేసే సమర్థమంతమైన పద్ధతిని,ఉద్యోగుల విషయాలను పరిశీలించే విభాగం రూపొందించాలి. ప్రభుత్వ విభాగాలలో పని చేసే ఉద్యోగుల పనిని గుణాత్మకంగా, గణాత్మకంగా మూల్యాంకనం చేయటంలో ప్రమాణాలను ఏర్పరచాలి. పనిలో ఒక సారి సాధించిన ప్రమాణాల స్థాయి పడిపోకుండా చూడాలి.

13. విశ్వవిద్యాలయాలు, శిక్షణ సంస్థల సహాయంతో ఉద్యోగబృంద విషయాలు పరిశీలించే విభాగం, ఉద్యోగిబృంద పాలన అవస్థలను (Aspects) పరిశోధించి, వారి భవిష్యత్తు అవసరాలను, పోకడలను తెలుసుకోవాలి.

14. మానవ వనరుల ప్రణాళికను తయారుచేసే వారిని, వారి కార్యక్రమాలను అమలు పరచడంలో భాగస్వాములను చెయ్యాలి. ప్రణాళికలకు వాస్తవికతను చేకూర్చుకొనాలంటే ప్రణాళికారచనకు దాని అమలునకు మధ్య అఘాధాన్ని పూడ్చాలి.

15. శిక్షణ కార్యక్రమాలు అవసరాలపై ఆధారపడాలి. ఆచరణాత్మకంగా ఉండాలి. ప్రత్యేక పరిస్థితులకు సరిపడేలా ఉండాలి. శిక్షణ పొందిన వారు పని చేయాలి. నేర్పును ప్రదర్శించాలి. మానవ వనరుల ప్రణాళీకీకరణ నిరంతర ప్రక్రియ ఫలితాలను సాధించే విధంగా ఉండాలని గాని కేవలం ప్రణాళిక రచనతో ముగియకూడదు.

16. ఉద్యోగ సేవలను పూర్తిగా వినయోగించుకోలేకపోవడం ఉద్యోగ బృంద ప్రణాళికీకరణలో ప్రధాన లోపం అవుతుంది. ఉద్యోగ ప్రమాణాలు ఏర్పరచుకోకపోవడం కూడ ఒక లోపమే అవుతుంది.

17. ఉద్యోగుల పనిని గుణాత్మకంగా, గణత్మకంగా మూల్యాంకనం చేయగలగడమే మానవ వనరుల ప్రమాణాలు అంటారు. మానవ వనరుల ప్రమాణాలు వాస్తవికంగా ఉండాలంటే మానవ వనరుల విషయంలో మనకున్న పరిజ్ఞానం వ్యవస్థ అవసరాలు, అవధులు గుర్తించి రూపొందించాల్సి వుంటుంది. మొత్తం కార్యక్రమాల అవసరాలకు అనుగుణంగా రకరకాల ప్రాముఖ్యమైన సిబ్బంది నమూనాలను ప్రణాళికలో రూపొందించాలి.

వ్యవస్థలో ఉద్యోగుల పని అధ్యయనంలో ఉత్పత్తి, పరిమాణం, నాణ్యమైన ఉత్పత్తిని కొలిచే అవసరం వుంది. ఒక వేళ పని పరిమాణంపై ఎక్కువ శ్రద్ధ చూపినట్లయితే నాణ్యత తగ్గిపోయే ప్రమాదమున్నది. నాణ్యతపై ఎక్కువ శ్రద్ధ పెడితే పని పరిమాణం సన్నగిల్లుతుంది. అందుచేతనే ఉద్యోగి తనకు తానుగా తన శక్తి, సామర్థ్యాలతో చేసిన పనిని నిపుణత్వంతో కూడిన పనిగా భావించాలి. ఉద్యోగి పని ఉత్పత్తి ప్రమాణాలను నిర్ణయించడానికి ఉద్యోగి పని నిర్వహణ, వ్యక్తి సామర్థ్యమదింపు ద్వారా

BRAOU

కొలవడం కష్టం అవుతుంది. సంస్థలో ఉద్యోగుల పనిపై పరిమాణాత్మక ప్రమాణాలు శాశ్వత పద్ధతిలో నిర్ధారించడానికి కష్టమైనప్పటికీ పాలనా నిర్వాహకులు ఆశించిన పనిని పూర్తిచేయడానికి పర్యవేక్షకునికి నివేదిక తోడ్పడుతుంది.

18. కావల్సిన అర్హతలు కలిగిన ఉద్యోగులు సమకూరనప్పుడు మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ నిరర్థకం అవుతుంది.

ప్రస్తుత కాల ఉద్దేశాలు ఏమిటంటే ఉద్యోగ బృంద పద్ధతులను మెరుగుపరచడానికి, మానవ వనరుల ప్రణాళికీకరణ అభివృద్ధి చేయడానికి ఉద్యోగ బృందాల విద్యావకాశాలను, శిక్షణావకాశాలను విస్తరించాలి. అప్పుడే ఉద్యోగ బృందాల లక్ష్యాలు సాధించగలం. ప్రకృతి గర్భితమైన శక్తులను చైతన్యవంతం చేయడానికి మానవుని ప్రజా సామర్థ్యాలు అవసరం ఎంతగానో వుంటుంది. నేడు అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలు తమ ఉద్యోగ బృంద పాలన వ్యవస్థలను సంస్కరించుకోవడానికి తద్వారా తాము చేపట్టే అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను విజయవంతం చేసుకోవడానికి ప్రయత్నిస్తున్నాయి. పటిష్టమైన ప్రణాళికారచన విధాన నిర్ణయీకరణ అమలుపరచడంలో ఉద్యోగ విభాగాల సామర్థ్యం అభివృద్ధి చేయడమే ఉద్యోగబృంద పాలన ప్రధాన లక్ష్యాలౌతాయి.

18.17 సారాంశం

మానవ వనరుల ప్రణాళిక ఏ వ్యవస్థకైనా స్వాభావికం. ప్రతి నిమిషం మనం ఎన్నో ప్రణాళికలను చూస్తూ అనుభవంలోకి తెచ్చుకుంటూనే ఉన్నాం. ఈ ప్రణాళికలు దేనికి సంబంధించినవైనా, ఎవరి ద్వారా ఉద్దేశించబడినవైనా, ఏ లక్ష్యం కొరకైన వ్యవస్థని ఏదో ఒక విధంగా ప్రభావితం చేస్తూనే ఉంటాయి. అయితే వ్యవస్థలోని కొంత మంది వ్యక్తులు, కొన్ని ప్రాంతాలలో మార్పుకు లోనయినప్పుడు దాని ప్రభావం వ్యవస్థ మీద ఎంతో కొంత ఉంటుంది. అంత మాత్రాన మొత్తంగా వ్యవస్థలో ఉన్న వ్యక్తులందరూ సంపూర్ణంగా అవగాహన చేసుకొని మానవ వనరుల ప్రణాళికపట్ల మొగ్గు చూపుతున్నట్లు మనం భావించలేము. అదే విధంగా సంస్థలో వివిధ రంగాలలో యాదృచ్ఛికంగా జరిగే మార్పులు, భౌగోళికంగా లేదా ఇతరత్రా జరిగే వాతావరణ మార్పులు మానవ వనరుల ప్రణాళికల ద్వారా ఉత్పన్నమయిన మార్పుగా పరిగణించలేము. అయితే కొంత మంది శాస్త్రవేత్తలు దీనిని ఆమోదించకపోయినప్పటికి మాన వనరుల ప్రణాళికల వల్ల కొంతవరకైనా వ్యవస్థ యాజమాన్యం, వ్యవస్థలో పని చేస్తున్న వ్యక్తులు లాభపడగలరనీ చెప్పవచ్చు. మూడవ ప్రపంచ దేశాలలో ఈ విధమైన ఆలోచన లేకపోలేదు.

మానవ వనరుల ప్రణాళిక వ్యవస్థ పురోగతి మధ్య ప్రత్యక్ష సంబంధం ఉండడం వల్ల వ్యవస్థాగత మార్పు ప్రణాళికబద్ధంగా జరగటానికి, ఉత్పత్తి, సంబంధాలను మెరుగుపరచడానికి మౌలికమైన మార్పులు ప్రవేశపెట్టడానికి ఎంతైనా అవసరముంది. అదే విధంగా వ్యవస్థ బహిర్గత పర్యావరణ ఉద్భవించే ఇతర సామాజిక, ఆర్థిక, సాంస్కృతిక మార్పులు కూడా ఎప్పటికప్పుడు గమనిస్తూ అవి ఉత్పత్తి సంబంధాలలో ఏ విధమైన మార్పును తీసుకొస్తున్నాయో కూడా పర్యవేక్షించాల్సి యుంటుంది. మానవ వనరుల ప్రణాళికలో ఎన్నో అంశాలు ఇమిడి యున్నప్పటికీ ఎన్నో శక్తులు వివిధ పాత్రలు నిర్వహించనప్పటికీ, ప్రణాళిక ఒక క్రమపద్ధతిలో ఉండాల్సియుంది. అందువల్ల వివిధ వ్యవస్థలలో మార్పు, అభివృద్ధి నిరంతరంగా, పరస్పర వైరుధ్య శక్తుల ఘర్షణ ఫలితంగా రూపొంది, ఎడతెగకుండా జరుగుతూ ఉంటాయి. అందుచేత మానవ వనరుల ప్రణాళిక అన్ని వ్యవస్థలలో సర్వకాల సర్వావస్థలయందు అనివార్యం అని చెప్పవచ్చు.

మానవ వనరుల ప్రణాళిక ఇరవయ్యవ శతాబ్దపు ప్రత్యేక లక్షణము. ఆర్థిక, సాంఘిక రాజకీయ సాంస్కృతిక రంగాలలో రూపొందుతున్న మార్పు మానవ నాగరికత, అభివృద్ధిని ప్రతిబింబిస్తున్నాయి. కాలగమనంలో మానవునికి సంబంధించి, ఎన్నో నాగరికతలు ఉద్భవించి కాలగర్భంలో కలిసిపోయాయి. కొత్తవి రూపురేఖలు దిద్దుకోవడం

మానవ వనరుల ప్రణాళికలలో భాగంగా పరిగణించవచ్చు. అయితే ప్రణాళిక అనేది సర్వజనీనమైనది. అయినప్పటికీ, అది అన్ని వ్యవస్థలలో ఒకే విధంగా యుండదు. ఎందుచేతనంటే వివిధ కాలాల్లో ఎంతోమంది సైద్ధాంతికులు, శాస్త్రవేత్తలు, రాజ్యాధినేతలు మొదలగు వారు తమ తమ ఆలోచనా పరిధులలో మానవ వనరుల ప్రణాళికను ఊహించి అన్వయించడానికి ప్రయత్నాలు చేయడం చారిత్రక అనుభవంలో మనం గమనిస్తూనే ఉన్నాం. మానవ వనరుల ప్రణాళిక రచన చేయగోరే వారందరు వ్యవస్థలను హేతుబద్ధంగా వున్న దీని సర్వతోముఖాభివృద్ధి కొరకు ఏ విధంగా ప్రణాళికను రూపొందించాలి. అనేమీమాంసతో ఉండి వివిధ ప్రతిపాదనలను చేసినట్లు తెలుస్తోంది. అయితే వారు తమ, తమ పరిధులలో వివిధ సిద్ధాంతాల ప్రాతిపదికమీద ప్రణాళిక అంటే ఏమిటి? దాని ప్రాధాన్యత ఏమిటి? అది ఏరకంగా సాధించవచ్చు. ఎవరు అందులో ప్రాముఖ్యత వహిస్తారు. దానికి సంబంధించిన యితర సమస్యలేమిటి అనే విషయాలపై పలురకములైన వ్యాఖ్యానాలు చేసారు. అందుచేత వివిధ వ్యవస్థల వాటి పరిస్థితుల ప్రభావానికి లోబడి మాత్రమే కాకుండా కాల క్రమంలో ప్రతిపాదించబడిన వివిధ సిద్ధాతాల ప్రభావానికి లోనవుతున్నాయి. వివిధ వ్యవస్థల ప్రవర్తన వాటి, వాటి ఆలోచనా విధానంపై, కార్య సాధనపై సాంస్కృతిక లక్షణాలపై ఆధారపడియుంటుంది.

సాంస్కృతిక వాస్తవికతలో మానవ వనరుల ప్రణాళిక ఒక ప్రత్యేకమైన లక్షణం అయి వుంది. ఇది ఆయా పరిస్థితులను బట్టి ఒక కాలం నుంచి ఇంకొక కాలానికి, ఒక సంస్కృతి నుంచి ఇంకొక సంస్కృతికి ఒక ప్రాంతం నుంచి ఇంకొక ప్రాంతానికి ఒక వ్యవస్థనుంచి ఇంకొక వ్యవస్థకి వేరుగా ఉంటుంది. అయితే చాలా కాలంగా వ్యవస్థలో స్థిరపడిపోయిన అధికార నిరంకుశత్వం, మత, కులవ్యవస్థలు నిరక్షరాస్యత, ఆర్థిక అసమానతలు, సాంఘిక వ్యత్యాసాలు, చైతన్య రాహిత్యం, నూతనత్వానికి భయపడే వీరి మనస్తత్వం, సాంప్రదాయం మొదలగు వాటి వల్ల మానవ వనరుల ప్రణాళిక వివిధ వ్యసస్థలలో వివిధ స్థాయిలలో రూపొందించబడి అమలుజరుపబడుతోంది. అన్ని వ్యవస్థలలో మానవ వనరుల ప్రణాళిక గురించి సరియయిన అవగాహన, చైతన్యం ఉండకపోవడం సర్వ సామాన్యం. అయితే ఏ వ్యవస్థలో అయితే ఎక్కువ శాతం వ్యక్తులు ఈ విధమైన ప్రణాళికారచనను, అమలుకు అనుకూలురై, ఆలోచనాపరులై ఉంటారో అటువంటి వ్యవస్థలలో పరిస్థితులు మానవ వనరుల ప్రణాళికకు ఎక్కువగా ఉపయోగపడ్తాయి. ప్రజాస్వామ్యదేశాలయినప్పటికీ, ఆచరణలో రాజకీయ వ్యవస్థలపై పాలనా వ్యవస్థ తమ ప్రాబల్యాన్ని కలిగియున్నాయి. అందువలన ఈ వ్యవస్థలో రాజకీయాభివృద్ధి లోపించి పాలనాభివృద్ధి స్థాయి పెరుగుతున్నది బలహీనమైన రాజకీయనాయకత్వం వల్ల వారు అధికారంలో కొనసాగడానికి పాలనా వ్యవస్థల ప్రాబల్యం మీద ఆధారపడవలసి వస్తున్నది. అంతేకాక వారు ప్రజలను సమీకరించలేని స్థితిలో కూడా వున్నారు. ఈ విధంగా ఉగ్యోగి బృందపాలనా వ్యవస్థలలో భిన్నత్వం, లాంచనత్వం అతి వ్యాప్తి, అధికారకేంద్రీకరణలు మాన వనరులు ప్రణాళికీకరణకు అడ్డంకులుగా వున్నాయి. ప్రభుత్వ ధ్యేయాలు, రాజ్యాంగ వివరణలు, ఎన్నికల వాగ్దానాలు, రాజనీతి సిద్ధాంతాలు, అభివృద్ధి నమూనాలు ఎన్ని ఉదహరించినప్పటికీ ఆచరణలో అందుకు భిన్నమైన ధోరణి ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర వ్యవస్థలో కనబడుతోంది. అభివృద్ధికి, మార్పుకు ఎన్నో విధాలుగా పథకాలను, ప్రణాళికలను రూపొందించినప్పటికీ అవి సంస్థలను ప్రభావితం ఆశించిన మేరకు చేయలేని స్థితిలో ఉండడం సాధారణంగా మనం చూస్తూనే ఉంటాం.

అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో పాలనా వ్యవస్థలు వివిధ ప్రాబల్యాలకు లోబడి, వాటి ధ్యేయాలు, ఉద్దేశాలు, ఏ విధంగా నిర్మించబడినప్పటికీ అవి వ్యక్తి, వ్యవస్థ ప్రగతికి నిరోధకాలుగా ఉంటున్నాయి.. అయినప్పటికీ కొంత మంది ప్రభుత్వోద్యోగులు కొన్ని స్థాయిలలో నిబద్ధతతో, స్ఫూర్తితో సంస్థ సర్వతోముఖాభివృద్ధే ధ్యేయంగా అకుంఠిత దీక్షతో పనిచేయదల్చినప్పటికీ సామాజిక వ్యవస్థల ప్రాబల్యానికి లోబడి విఫలమైన కావచ్చు. అంతేకాక తమ లక్ష్య సాధనలో ఓడిపోవడానికి కూడా అవకాశము కలదు. అందుచేత ఈ పరిస్థితులలో ఉద్యోగిబృంద పాలనా వ్యవస్థలు మానవ వనరుల ప్రణాళికకు అనుకూలంగా అందుకు ప్రతినిధులుగా తోడ్పడతారనే భావనకు చారిత్రక అనుభవంలో ఎటువంటి ప్రాముఖ్యత సంతరించుకోలేదు.

BRAOU

8.18 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

A. ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు 30 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయండి.

1. మానవ వనరుల ప్రణాళిక అంటే ఏమిటి? దానిని రూపొందించే విధానము గూర్చి వ్రాయుము.
2. సంస్థ అభివృద్ధిలో మానవ వనరుల ప్రణాళిక పాత్రను వివరించండి.
3. శక్తివంతమైన మానవ వనరుల ప్రణాళికకై తీసుకోవలసిన చర్యలు సూచించండి.

B. ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు 15 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయండి.

1. మానవ వనరుల ప్రణాళికా లక్షణాలు
2. మానవ వనరుల ప్రణాళిక ప్రాధాన్యత

8.19 చదువదగిన రచనలు

1. *L.R.Saybo and George Stranss, 'Managing Human Resources'.*
2. *WHO : WHO Chronicle*
3. *N.K. Singh "A need based approach to man power planning and Utilisation in India", Indian Management, June, 1976.*
4. *E.B. Geisler, Man power Planning: An emerging staff Function (New YOrk) American Management Association 1967.*
5. *J.W. Walker "Forecasting Man Power Needs", Harward Business Review, March-April, 1969.*

రచయిత: జె.వి.కే.వి. పండిట్

BRAOU

భాగం - 9: సర్వీసుల వర్గీకరణ, భర్తీ, భర్తీ ఏజెన్సీలు

విషయక్రమం

9.0 లక్ష్యాలు
9.1 పరిచయం
9.2 సర్వీసుల వర్గీకరణ
9.2.1 వర్గీకరణ రకాలు
9.2.2 ప్రయోజనాలు
9.2.3 వివిధ దేశాలలో వర్గీకరణ విధానం
9.2.4 వర్గీకరణలో ఇబ్బందులు
9.3 భర్తీ
9.3.1 భర్తీ పద్ధతులు
9.3.2 యోగ్యతలు - కొన్ని అంశాలు
9.3.3 భారతదేశంలో భర్తీ విధానం
9.3.4 పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫారసులు
9.4 భర్తీ ఏజెన్సీలు
9.4.1 పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్లు
9.4.2 నిర్మాణం, విధులు
9.4.3 పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫారసులు
9.4.4 పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ పని తీరుపై విమర్శ
9.5 సారాంశం
9.6 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
9.7 చదువదగిన రచనలు

BRAOU

9.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగం చదివితే కింది అంశాలు వివరించగలుగుతారు.

- సర్వీసుల వర్గీకరణలో ప్రధానాంశాలు
- భర్తీ పద్ధతులు, రకాలు, విమర్శనాత్మక పరిశీలన
- భారతదేశంలోని వివిధ భర్తీ ఏజెన్సీల పాత్ర

9.1 పరిచయం

ఉమ్మడి లక్ష్యసాధన కోసం, సమిష్టికృషితో పని చేయటానికి వ్యవస్థలు ఏర్పడిన నేపథ్యంలో వ్యవస్థలో చేరిన వ్యక్తులను, విధులు, విద్యార్హతలు తదితర కారకాల ఆధారంగా వర్గీకరించాల్సిన ఆగత్యం ఏర్పడుతుంది. లేనట్టవుతే ఉద్యోగబృందపాలన తారుమారై, అరాచకానికి దారి తీసే ప్రమాదం ఉంది. ఉద్యోగుల వర్గీకరణలో ఏకత కనిపించదు. ఇది దేశానికి దేశానికి మారుతుంటుంది.

వ్యవస్థలో ఏర్పడిన ఖాళీలను పూరించడానికి, అర్హత గల వ్యక్తులను ఆకర్షించే పద్ధతిని భర్తీ అంటారు. యోగ్యత ఆధారంగా భర్తీ చేయటం ఇంచుమించు అన్ని దేశాలు పాటిస్తున్నట్లుగా చెప్పుకోవచ్చును. ప్రత్యక్షభర్తీ, పరోక్షభర్తీ అనే రెండు భర్తీ పద్ధతుల గురించి తరచు వింటుంటాం.

వ్యవస్థ నిర్వహణకు వ్యక్తులు కావాలనేది వాస్తవం. సామర్థ్యం లేని వ్యక్తులు వ్యవస్థకు మోయలేని బరువుగా మారే ప్రమాదమున్నందున సమర్థుల ఎంపికను స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిగల వ్యవస్థలకు వప్పగించుట అవసరమవుతుంది. యోగ్యతా పరీక్షలు నిర్వహించి, యోగ్యులను సాధ్యమైనంతవరకు, వ్యవస్థకు అందించే గురుతరమైన బాధ్యత స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిగల వ్యవస్థలకు బాధ్యతగా మారుతుంది.

ఈ పాఠ్యాంశంలో పరస్పర సంబంధం గల మూడు పాఠ్యాంశాల గురించి చర్చించటం జరిగింది. వర్గీకరణ అనగా:

(1) ముఖ్యకారకాల ప్రాతిపదికగా వ్యక్తులను, విషయాలను ఒక చోట జతపరచటం.

(2) ఒకేరకమైన విధులు, అవసరమైన విద్యార్హతలు గల హోదాలన్నింటిని సముదాయాలుగా ఏర్పరచడం.

(3) విధులను, యిబ్బందులను తులనాత్మక దృష్టితో పరిశీలించి పదవులను క్రమానుగతశ్రేణిలో సక్రమంగా విభజించడం.

వర్గీకరణ ఉద్యోగికి సంబంధించిన విధులు బాధ్యతల మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. కాని అతని వ్యక్తిగత లక్షణాల మీద లేదా విద్యార్హతల మీద గాని ఆధారపడి ఉండదు. ఎందుకనగా వర్గీకరించేది ఉద్యోగాలను మాత్రమే.

ఉదా:- గుమస్తాగా పని చేస్తున్న వ్యక్తుల్లో విద్యార్హతల్లో వ్యత్యాసం ఉన్నప్పటికీ, వేర్వేరు శాఖల్లో పని చేసినప్పటికి వాళ్ళందరిని గుమాస్తా తరగతిగానే వర్గీకరిస్తారు.

9.2.1 వర్గీకరణ రకాలు

వర్గీకరణను మూడు రకాలుగా విభజింపవచ్చును.

(1) సేవ (Service),

(2) వర్గము (Class),

(3) స్థాయి (Grade)

సర్వీసు అనేది ఎక్కువగా స్థూలమైన, విశాలమైన వర్గీకరణ కాగా వర్గము దానిలో ఉప విభాగంగాను, స్థాయి వర్గంలో ఉప విభాగంగాను ఉంటాయి.

సర్వీసులు: ఉదా:- I.A.S., I.P.S., I.F.S

ప్రతి తరగతిలో వివిధమైన స్కేల్‌లు (జీతపు) ఉన్న గ్రేడులు కూడా ఉంటాయి.

పదవుల వర్గీకరణ మార్గదర్శకంగా ఉండటానికి పాటించవలసిన నియమాలు:

(1) వర్గీకరణ అనేది సులువుగా అందరికి అర్థమయ్యేటట్లు ఉండాలి.

(2) ప్రణాళికలు రూపొందించుటకు ఒక్కొక్క పదవి విధులు, బాధ్యతలు స్పష్టంగా పేర్కొనాలి.

(3) ఒకే రకమైన విధులు, బాధ్యతలు గల పదవులను ఒకే తరగతిగా పరిగణించాలి.

(4) ఒక్కొక్క తరగతి ఒక్కొక్క శీర్షిక క్రింద విభజింపవలెను.

(5) ఒక్కొక్క తరగతికి కనీస అర్హత లేమిటో స్పష్టంగా వివరించాలి.

(6) Promotion విధానాన్ని స్పష్టంగా చెప్పాలి.

(7) వేతన వివరాలు

ఉద్యోగాలు ఏయే తరగతులలో ఏ స్థాయిలో ఉంచవలెననేది క్రింద ఉదహరించిన కారకాలపై నిర్ణయిస్తారు.

(1) ఉద్యోగపు విషయాలు కార్యక్రమాల తీరు.

(2) పై నుంచి దానిపై నియంత్రణ ఎంత వరకు ఉంటుందనేది నియంత్రణ తక్కువగాను, పైపై గాను ఉన్న దాని కన్నా ఒక ఉద్యోగము పై ఎంత వివరమైన నియంత్రణ ఉంటే ఆ ఉద్యోగము అంత అధీన తరగతికి చెందుతుంది.

(3) ఆ ఉద్యోగాలకు క్రింది వాటిపై ఎంత నియంత్రణ ఉంటుందనేది క్రింది వాటిపై నియంత్రణ ఎంత ఎక్కువగా ఉండే అ ఉద్యోగము అంత ఎక్కువ తరగతికి చెందుతుంది.

(4) పర్యవేక్షణే కాకుండా ఇతర బాధ్యత లేవైనా ఉంటే వాటి రీత్యా

(5) ఆ ఉద్యోగపు విధుల ననుసరించిన సులువైనవి, కష్టతరమైనవి సామాన్యమైనవి,క్లిష్టమైనవి.

(6) ఉద్యోగపు కనీస అర్హతలు

9.2.2. ప్రయోజనాలు

ఈ పద్ధతి మౌళికంగా 'సమాన మైన పనికి - సమానమైన ప్రతిఫలం' అనే సూత్రం మీద ఆధారపడి ఉంది. ఇప్పుడు ఉద్యోగి బృందపాలనలో ఈ పద్ధతి ముఖ్యమైన స్థానం ఆక్రమించుకొంది. ఏ దేశంలో నైనా సరే ఈ హోదాల వర్గీకరణ పద్ధతి లేనట్లయితే ఉద్యోగి బృందపాలన అంతా తారుమారైపోతుంది. అరాచాకానికి దారి తీస్తుంది.

(1) ఉద్యోగాల భర్తీ విషయంలో సేవా నిర్వర్తనాన్ని ఖచ్చితంగా నిర్ణయించుకొని, దాని ప్రకారం పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌కు తమ అవసరాలను తెలియచేయుట కోసం ఈ పద్ధతి నిర్వహకులకు ఉపయోగపడుతుంది.

(2) అయా ఉద్యోగావసరాలను తీర్చడం కోసం పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ భర్తీ చేయవలసిన ఉద్యోగాల స్వభావాన్ని బట్టి పరీక్షలు పెట్టడానికి యోగ్యులైన అభ్యర్థులను ఎంపిక చేయడానికి ఈ పద్ధతి సహాయపడుతుంది.

(3) ఒకే రకమైన పదవులలో నియమితుడైన ఉద్యోగులందరికి జీతభత్యాలు సమానంగా లభించేటట్లు అవకాశాలు కల్పిస్తుంది. తద్వారా "సమానమైన పనికి సమానమైన ప్రతిఫలం" అనే సూత్రాన్ని సార్థకం చేస్తుంది.

(4) పదోన్నతి పద్ధతిని ప్రతిస్థాపన చేసి నడవడానికి తద్వారా యోగ్యతా పద్ధతిని ప్రతిస్థాపన చేయడానికి సహాయపడుతుంది.

(5) ఈ పద్ధతి వల్ల బడ్జెట్ పద్ధతి చాలా సులభమవుతుంది ఎందువల్లనంటే బడ్జెట్ అధికారులకు వ్యక్తిగతంగా ప్రతి ఉద్యోగి జీతభత్యాలను లెక్కకట్టడం సాధ్యము కాదు. అందువల్ల వర్గాల వారిగా లెక్క గట్టి చూపడం వల్ల పని సులభమవుతుంది.

B R A O U

9.2.3 వివిధ దేశాలలో వర్గీకరణ విధానం

- **అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలు**

అమెరికాలో ఉద్యోగుల వర్గీకరణ ఒక తరము పూర్వపుది. మొదట ఫెడరల్ వర్గీకరణ కార్యక్రమాన్ని అమెరికా కాంగ్రెస్ 1923లో అనుసరించింది. అమెరికాలో ఫెడరల్ ఉద్యోగి బృందాలు అరు వర్గాలుగా విభజింపబడినాయి.

(1) వృత్తి శాస్త్ర సంబంధమైన సర్వీసులు

(2) ఉపవృత్తి సంబంధమైన సర్వీసులు

(3) క్లరికల్ పరిపాలన ఆర్థిక, సంబంధమైన సర్వీసులు

(4) సంరక్షణాత్మక (కస్టోడియన్) సర్వీసులు

(5) క్లరికల్, మెకానికల్ సర్వీసులు

(6) ఉత్సాహం ఉన్న యువకులు పదవులలోకి రావటం వల్ల నిత్య చైతన్యంతో అభ్యుదయకరమైన మార్పులు తీసుకుని రావచ్చు.

- **బ్రిటన్‌లో**

బ్రిటిష్ సివిల్ సర్వీస్ రెండు విభాగాలుగా విభజించబడింది.

(1) పారిశ్రామిక పని వాళ్ళ విభాగం

(2) పారిశ్రామికేతరులైన పని వాళ్ల విభాగము: పారిశ్రామికేతరులైన పని వాళ్లకు సంబంధించిన, క్రింది విధంగా అధికారికమైన విభజన చేయడం జరిగింది.

(ఎ) పరిపాలక వర్గం

(బి) కార్యనిర్వాహక వర్గం

(సి) క్లరికల్, సబ్‌క్లరికల్ వర్గం

(డి) టైపింగ్ వర్గం

(ఇ) పర్యవేక్షణ వర్గం

(ఎఫ్) వృత్తి సంబంధమైన మరియు శాస్త్రీయ, యంత్ర సంబంధమైన వర్గం

(జి) అనుషంగిక టెక్నికల్ వర్గం

(హెచ్) సాధారణ చేతి పనులకు సంబంధించిన వర్గం

(ఐ) మెసెంజెర్స్ పోర్టర్స్ వర్గం

- **భారతదేశంలో**

భారతదేశంలో మొట్టమొదటిగా ఈస్ట్ ఇండియా పాలన ప్రారంభమైన రోజులలో కవానేన్‌టెడ్ (Covenented) అన్ కవానేన్‌టెడ్ (Un-Covenented) అనే వర్గీకరణ ఉండేది. సర్వీసులను భారతీయుల పరం

B R A O U

చేయాలన్నా కోరికపై ఏర్పడిన అబ్బిటన్ కమీషన్ (1886-87) ఇంపీరియల్, రాష్ట్రీయ అధీన సర్వీసులనే త్రివిధ వర్గీకరణ సూచించింది.

కాని ఈ వర్గీకరణ సత్య దూరంగానే మిగిలిపోయింది. రాష్ట్ర సర్వీసులలో ఇంపీరియల్ సర్వీసుకు చెందిన సభ్యులు పని చేస్తున్నందున, కేంద్ర ఐలింగ్టన్ కమీషన్ సిఫారసులను గురించి, ఇంపీరియల్ సర్వీసును కేంద్రశాఖలో విలీనం చేస్తూ వాటికి పై తరగతి క్రింది తరగతులుగా విడదీసినారు. ఈ వర్గీకరణనే తర్వాత కేంద్ర సర్వీస్‌ల వర్గీకరణను, ఒకటవ తరగతి, రెండవ తరగతులుగా విభజింపడానికి నాందిగా చెప్పవచ్చును.

జాతీయ భావాలకనుగుణంగా పై సెక్రటరి ఆఫ్ స్టేట్ చే భర్తీ చేయబడు సర్వీసులను భారత సర్వీసులని, గవర్నర్ జనరల్ చే భర్తీ చేయబడిన సర్వీసులన్ని కేంద్ర సర్వీసులుగా వ్యవహరించటం మొదలైంది.

భారతదేశంలో ఉద్యోగాలను గెజిటెడ్, నాన్‌గెజిటెడ్ సర్వీసులుగా కూడా వర్గీకరిస్తారు. అయితే ఈ పద్ధతి ఎప్పుడు ప్రారంభ ంద్రో ఖచ్చితంగా తెలియదు.

ఏఏ ఉద్యోగాల నియామకం, బదిలీ పదోన్నతి విరమణకు, సంబంధించిన విషయాలు రాజ పత్రములో Govt. Gazetted ప్రకటించబడుతాయి., ఆ పదవులను గజిటెడ్ ఉద్యోగాలని నాన్‌గజిటెడ్ ఉద్యోగాలంటారు.

అదే విధంగా రాజాపత్రములో ప్రకటించని, ఐలింగ్టన్ సిఫారసుల ప్రకారం విభజించిన కేంద్ర ఒకటవ తరగతి రెండవ తరగతి సర్వీసుల్ని గజిటెడ్ స్థాయి గాను, మరికొన్ని ఎక్కువ జీతం ఉండే పదవులకు నాన్ గజిటెడ్ గాను భావిస్తారు. గెజిటెడ్, నాన్ గెజిటెడ్ ఉద్యోగాల మధ్య తారతమ్యం కేవలం జీతము, ఉద్యోగస్థాయిని బట్టి ఉండదు.

1930 తర్వాత భారత ప్రభుత్వపు సర్వీసుల వర్గీకరణ I.C.S., I.F.S., లతో కూడుకొన్న అఖిల భారత లేదా భారతసర్వీసులు గాను, ఒకటవ తరగతి, రెండవ తరగతి క్రింది తరగతులకు చెందిన కేంద్ర సర్వీస్‌లనే విధంగా చేయబడింది. రాష్ట్రాలలో ఇప్పుడు స్టేట్స్ రాష్ట్ర సర్వీసు ఒకటవతరగతి, రెండవ తరగతి, అధీన (ఒక్కొక్కసారి ఇది పై తరగతి, క్రింది తరగతులుగా విభజితమై ఉంటుంది) క్రింది తరగతి అనే వర్గీకరణ చేయబడింది.

ఈ వర్గీకరణ ఇప్పుడు కూడా వర్తిస్తుంది. కాని 1947లో ఆధీన క్రింది తరగతులు అనే వానిని కించపరిచే పధాలుగా భావించి వాటికి బదులుగా, మూడవ తరగతి, నాల్గవ తరగతి అనేపదాలు ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది.

భారతదేశంలో సర్వీసుల వర్గీకరణ అప్పుడప్పుడు జరిగే సవరణలతో సహా 1930 సం॥లో సివిల్ సర్వీసుల (వర్గీకరణ నియంత్రణ అప్పీలు) నిబంధనల క్రింద నిర్వహించబడుతుంది. ప్రస్తుతము అదే క్రింది తరగతులలో విభజితమై యున్నది.

(1) అఖిల భారత సర్వీసులు

(2) కేంద్ర (యూనియన్) సర్వీసులు - తరగతి - I

(3) కేంద్ర (యూనియన్) సర్వీసులు - తరగతి II

(4) రాష్ట్ర (స్టేట్సు) సర్వీసులు

(5) నిపుణుల సర్వీసులు

(6) కేంద్ర సర్వీసులు తరగతి III

(7) కేంద్ర సర్వీసులు తరగతి IV

(8) కేంద్ర సెక్రటేరియట్ సర్వీసులు తరగతి I, II, III, IV

కేంద్ర సర్వీసులు (The Central Services)

ప్రస్తుతము కేంద్ర సర్వీసులు ప్రథమశ్రేణి జాబితాలో కింద 24 సర్వీసులున్నాయి. (1) భారత ఆడిట్-అకౌంట్ల సర్వీసులు, (2) భారత రక్షణా అకౌంట్ల సర్వీసులు, (3) కేంద్ర ఇంజనీరింగ్ సర్వీసు తరగతి I, (4) భారత కష్టమ్స్ సర్వీసు (5) భారత తంతి తపాలా శాఖలోని సుపీరియర్ టెలిగ్రాఫ్, ఇంజనీరింగ్ వైర్‌లెస్ విభాగము (6) భారత మీటయరోలాజికల్ (Meterological) సర్వీసు తరగతి I , (7) భారత తంతి తపాలా సర్వీసు తరగతి I, (8) భారత భూగర్భ సర్వీసు తరగతి I, (9) పురాతన వస్తు శాఖ (Archelogical Department), (10) గనుల శాఖ తరగతి-I , (11) భారత జులాజికల్ సర్వే, (12) భారత సర్వే తరగతి I, (13) భారత ఎక్లిజియాస్టిక్ ఎస్టాబ్లిష్‌మెంట్, (14) భారత ప్రభుత్వ రాజకీయ శాఖ, (15) వైద్య పరిశోధనా శాఖ (భారత వైద్య సర్వీస్ అధికారుల మినహా), (16) నల్లమందు శాఖ, (17) బెంగాల్ పైలట్ సర్వీసు, (18) ఆదాయపు పన్ను తరగతి I, (19) సచివాలయి సర్వీసు తరగతి I, (20) వాణిజ్య నౌకా శిక్షణ సర్వీసు (Mercantile Marine Training Shipe Service) తరగతి I., (21) కేంద్ర రెవిన్యూ కెమికల్ సర్వీసు తరగతి I, (22) రైలే ఇన్స్పెక్టరేట్ సర్వీసు, (23) భారత తపాళా సర్వీస్ తరగతి I, (24) సాధారణకేంద్ర సీర్వసు తరగతి I..

9.2.4 వర్గీకరణలో యిబ్బందులు

ఉద్యోగాల వర్గీకరణ ముఖ్యంగా మూడు యిబ్బందుల నెదుర్కొనవలె. మొదటిది, సరిహద్దు సముదాయల సమస్య. ఈ సమదాయాలు పై తరగతిలోకి పాకేటందుకు ప్రయత్నిస్తుంటాయి. ఉదా: తరగతి II లోని పై వారు తరగతి I అట్టడుగు వారి కంటె తాము ఎక్కువ అనుభవయోగ్యులమని, అర్హతలను పోలిస్తే వారికన్నా తమకు ఎక్కువ లేదంటూ, ప్రథమశ్రేణిలోకి జారబడవలెనని ప్రయత్నిస్తారు. రెండు వర్గీకరణను జరిపే వారిపై ఒక్కొక్కసారి రాజకీయ ఒత్తిడిని తీసుకొని రావడంలో దానికి పట్టుకొనే స్వాధీనతను వారికి కలుగజేయలేని, పక్షంలో, వర్గీకరణ ప్రణాళిక వక్రించవచ్చు. చివరిగా ఏవర్గీకరణ ప్రణాళిక వర్గీకరించవలసిన ఉద్యోగాలన్నింటిని కూడగట్టుకొనేవిగా ఉండదు. అసాధారణమై మిశ్రమ గుణాలు గల్గి ఏ తరతిలోనూ ఇముడని. చాలా ఉద్యోగాలంటూ ఎప్పుడు ఉంటూనే ఉంటాయి. వర్గీకరణ ప్రణాళిక ప్రయోజనం అది ఎన్ని తరగతులలో కూడుకొని యుంటుంది. అనే దానివిలోమ నిష్పత్తిలో (Inversely proportional) ఉంటుంది. తరగతుల సంఖ్య ఎక్కువగా ఉంటే ప్రణాళిక చాలా ఇబ్బందికరంగాను, వివరంగాను ఉంటుంది. తరగతుల సంఖ్యను తగ్గిస్తూ ప్రతి ఉద్యోగాన్ని దానికి తగిన స్థానంలో ఉంచవలెననేది చాలా కష్టమైన పని.

BRAOU

9.3 భర్తీ

వాడుక భాషలో భర్తీ (Recruitment) అనే మాటను నియామకము (Appointment) అనే దానికి ప్రత్యామ్నాయంగా ప్రయోగిస్తారు. గాని అది తప్పు. పాలనా సాంకేతిక పదజాలంలో భర్తీ అంటే పూరించవలసిన ఉద్యోగానికి సరిఅయిన, అర్హుడైన వ్యక్తిని ఆకర్షించడం.

"ఖాళీలు ఉన్నవి" "సహాయకులు కావలెను" అని పత్రికలలో ప్రకటనలు వేయడం. ప్రభుత్వ గెజట్‌లో ప్రకటనలు ఇవ్వడం, భర్తీ చేసే పద్ధతులలో అతి సాధారణమైనవి.

ప్రభుత్వ ఉద్యోగ వ్యవస్థకు సంబంధించిన విషయాలలో అతి ముఖ్యమైన అంశం భర్తీ. భర్తీ అంటే, ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలలో నియామకం కోసం పోటీ చేయడానికి తగిన అభ్యర్థులను ప్రోత్సహించడానికి చేసే ప్రయత్నం అన్న మాట. ఒక ప్రత్యేకమైన ఉద్యోగంకోసం సరిఅయిన అభ్యర్థిని ఎన్నుకోవడమే దీని ప్రయోజనం.

స్టాల్ ఒ. గ్లెన్ (Stall O. Glenn) పేర్కొన్నట్లు, ఈ భర్తీ పద్ధతి ప్రభుత్వ ఉద్యోగ బృంద నిర్మాణానికి మూల స్తంభం వంటిది. అమెరికన్ సాంఘీక పరిశోధన సంఘం (Social Science Research Council of the United states) 1935 లో ఈ విధంగా నిర్వచించింది.

"భర్తీ విధానం కంటే మించిన, విలువైన అంశమేది ఉద్యోగి జీవన విధానంలో లేదు" (No element of the career service is more important than the recruitment policy). ఇందువలన చక్కని భర్తీ విధానం రూపొందించుకోవడం చాలా అవసరం. లోపభూయిష్ఠమైన భర్తీ విధానం వలన పరిపాలనలో బలహీనత ఏర్పడుతుంది. ప్రభుత్వోద్యోగాలలో సమర్థులైన వ్యక్తులను నియమించుకోవలెననుకొనే ఏ దేశమైనా సరే, శాస్త్రీయమైన భర్తీ విధానాన్ని అనుసరించవలసి ఉంటుంది. మంచి భర్తీ విధానాల పైననే శిక్షణ పథకం విజయం ఆధారపడి ఉంటుంది.

9.3.1 భర్తీ పద్ధతులు

అర్హులైన వ్యక్తులను ప్రభుత్వోద్యోగాల వైపు ఆకర్షించే ప్రయత్నం చేయడమన్న మాట. జె. డొనాల్డ్ కింగ్స్‌లే ఉద్దేశంలో సమర్థత, దూరదృష్టి ఉన్న అభ్యర్థులను ప్రభుత్వోద్యోగాలలో స్థానం కల్పించవలె. దీని కోసం బహిరంగ పరీక్షలు నిర్వహించవలె. ఈ భర్తీ విధానంలో పక్షపాత బుద్ధి, బంధుప్రీతి, అసమర్థతలకు అవకాశం కలిగించరాదు. అట్లాగే రాజకీయ ప్రభావానికి దూరంగా ఈ విధానాన్ని ఉంచడం ఎంతో శ్రేయోదాయకం, పైన చెప్పిన లోపాలను నిషేధించవలె కాబట్టి నిషేధాత్మక భర్తీ విధానం అని చెప్పవచ్చు. ఈ విధంగా కాకుండా ఒక్కొక్కప్పుడు మేధావంతులు, అర్హతలున్న అభ్యర్థులను నియమించడం కోసం యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ వారు కళాశాల లేదా విశ్వవిద్యాలయ అధిపతులను కలుసుకొని వారి సలహ ననుసరించి, మేధావంతులైన విద్యార్థుల పేర్లు తీసుకొని, పరీక్షల అనంతరం వారికి ఉద్యోగాలలో అవకాశమిస్తారు. ఈ లాంటి పద్ధతిని నిశ్చయాత్మక భర్తీ విధానమంటారు.

భర్తీ విధానాన్ని శాస్త్రీయ పద్ధతిలో అభివృద్ధి చేసిన దేశాలలో చైనా మొదటిది-ఆ దేశంలో క్రీస్తు పూర్వం రెండో శతాబ్దిలోనే పోటీ పరీక్షల ద్వారా అభ్యర్థులను భర్తీ చేసుకొనే పద్ధతి మొదలైంది. ఆధునిక యుగంలో బహిరంగ పోటీ పరీక్షల ద్వారా ఉద్యోగులను భర్తీ చేసుకొనే పద్ధతిని ప్రష్యా దేశంలో ప్రథమంగా ప్రవేశపెట్టినారు. మన దేశంలో ఈ పద్ధతిని 1853వ సంవత్సరములో ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది. బ్రిటిష్ ప్రభుత్వం 1857లోనూ అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలలో యోగ్యతా సూత్రాన్ని 1883 నాటి సివిల్ సర్వీసు చట్టంతో చేర్చి వీటి ద్వారా ఎన్నిక చేసుకోవడం జరిగింది.

BRAOU

భర్తీ విధానాన్ని వివిధ దేశాలలో వివిధ పద్ధతులు కల్గియున్నవి. అవి ప్రధానంగా

(1) ప్రత్యక్ష పద్ధతి (Direct Recruitment), పరోక్ష పద్ధతి (Indirect Recruitment)

(2) నిశ్చయాత్మక (Positive) నిషేధాత్మక (Negative) భర్తీ పద్ధతులు.

(3) Mass Recruitment (సమూహిక), individual (వ్యక్తిగత) భర్తి పద్ధతి

ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలలో ఏర్పడిన ఖాళీలను భర్తీ చేయడానికి ప్రత్యక్ష, పరోక్ష పద్ధతులను పాటించడం జరుగుచున్నది. ప్రత్యక్ష పద్ధతిలో అభ్యర్థులను నేరుగా బయటినుండి నియమించుకోవడం, పరోక్ష పద్ధతిలో వివిధ శాఖలలో పని చేస్తున్న వ్యక్తులను పదోన్నతి ద్వారా నియమించడం జరుగుతుంది.

ఈ రెండు పద్ధతులు పరస్పరం విభిన్నమైనవి కావు. ప్రభుత్వ సంస్థలన్ని సమిష్టిగా ఈ రెండు పద్ధతులను సమాన పాళ్ళలో మేళవించి ప్రభుత్వోద్యోగాల భర్తికి సంబంధించిన దృక్పథంతో గాని, వాస్తవాన్ని పరిశీలిస్తే ఈ రెండు పద్ధతులలో సామరస్యపూర్వకమైన సమ్మేళనంలోనే ఈ సమస్యకు చక్కని పరిష్కారమార్గం ఇమిడి ఉందని చెప్పక తప్పదు.

● ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతిలోని లాభాలు:

(1) అర్హత ఉన్న అభ్యర్థులను సమానావకాశాలు లభిస్తాయి. తారతమ్యాలు లేని ప్రజాస్వామిక పద్ధతిగా దీనిని పేర్కొనవచ్చును.

(2) ఎక్కువ సర్వీసులను నిర్వహించడానికి అవకాశం ఏర్పడుతుంది. సమర్థులు, తెలివితేటలు గల వారు ఉద్యోగాలలో ప్రవేశిస్తారు.

(3) ఈ అభ్యర్థులు పై పదవులకు పోటీ చేయనట్లయితే ప్రయివేట్ రంగం వారు నియమించుకుంటారు.

(4) యువకులు ఉద్యోగులుగా రావడం వలన, ఆర్థిక రాజకీయ,సాంఘిక,పరిస్థితిలో రోజు రోజుకు వచ్చే మార్పు కనుగుణంగా ప్రభుత్వ యంత్రాంగాన్ని తీర్చి దిద్దవచ్చు.

(5) పూర్వా చారపాలనకు, మాంద్యానికి సంబంధించిన అలవాట్లను అరికట్టడానికి వీలుంటుంది.

నష్టాలు

(1) ఈ పద్ధతి లోని తారతమ్యాలు, స్పర్థలకు దారి తీస్తాయి.

(2) దీని వల్ల కార్యానుభవం గల సామాన్యులకే ప్రయోజనం కాని ఉత్సాహం తొణికిసలాడే సుశిక్షితుడైన ఉద్యోగికి లాభం ఉండదు.

ప్రభుత్వోద్యోగాల కోసం అభ్యర్థులను భర్తీ చేసుకోవడానికి పై రెండు పద్ధతులలో ఏ ఒక్క పద్ధతిని పూర్తిగా ఆచరించినా ఆశించిన ఫలితాలు రావు. అందువల్ల భర్తీ విధానంలో సత్ఫలితాలను సాధించడానికి ఈ రెండు పద్ధతులను కలిపి ఆచరిస్తున్నారు.

భారతదేశంలో ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతిని క్రింది శ్రేణులకు చెందిన ఉద్యోగాల వరకే పరిమితం చేయడం జరిగింది. కొన్ని పదవులను మాత్రమే పదోన్నతి ద్వారా భర్తీ చేయడానికి కేటాయించడం జరుగుతుంది. సాధారణపరిస్థితి ఏమంటే పదవులు, వాటి శ్రేణులు ఏ విధంగా పెరుగుతూ ఉంటే ప్రత్యక్ష భర్తీ కూడా ఆ విధంగానే పెరుగుతూ ఉంటుంది.

- **పరోక్ష పద్ధతిలోని లాభాలు:**

(1) అనుభవజ్ఞులైన వారు ప్రమోషన్ ద్వారా పదోన్నత పొందుతారు. ప్రభుత్వ వ్యవహారాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహిస్తారు. ఇందుకు వారి అనుభవం దోహదం చేస్తుంది.

(2) పదోన్నత ఉంటుందన్న ఆశ, అనుభవజ్ఞులను కష్టపడి పైకి ఎగబ్రాకేటట్లు చేస్తుంది.

(3) ప్రమోషన్‌ల ద్వారా ఉన్నత స్థాయికి వచ్చిన వారికి ప్రత్యేక దీర్ఘకాలిక శిక్షణ అవసరం లేదు.

(4) కొంత కాలం నుంచి పని చేస్తున్నవారి యోగ్యతల, వ్యక్తిగత లక్షణాలు అంచనా వేయడం సులభము. కొత్తగా చేరిన వారిని గురించి ఎంత అంచనా వేసినా, పూర్తి సమంజసమని చెప్పలేము.

(4) ఎల్.డి.వైట్ చెప్పినట్లు ఎవరైనా ఒక వృత్తి చేపట్టి అందులో అభివృద్ధి సాధిస్తామనే నమ్మకంతో పదవి విరమణ వరకు అభివృద్ధి కోసం ఉద్యోగి ప్రయత్నిస్తూనే ఉంటాడు.

ఒక వేళ ఉన్నత పదవులలో అనుభవం లేని వారిని నియమిస్తే దాని వల్ల ఉద్యోగి వ్యవస్థలో క్రింద శ్రేణి నుంచి పై శ్రేణి కి జరిగే అభివృద్ధి నిరోధించబడుతుంది.

విమర్శ:- (1) ఈ పద్ధతి వర్గతత్వాలను ప్రేరేపిస్తూ కుల తత్వానికి, దారి తీసే అవకాశముందని పలువురి విమర్శ.

(2) ఈ వర్గీకరణ శాస్త్రీయంగా లేదా ఖచ్చితమైన నియమాల ఆధారంగా జరగక కేవలం పనుల స్వభావము, విధులు బాధ్యతలపై ఆధారంగా జరిగింది.

(3) కేంద్ర ఒకటవ, రెండవ తరగతుల పదవులకు కావలసిన విద్యార్హతలు, పరీక్ష విధానము, కొన్ని

సంధర్భాలలో విధులు, బాధ్యతలలో వ్యత్యాసము లేకపోవడం మూలన, రెండవ శ్రేణి వారు మొదటి శ్రేణితో విలీనాన్ని కోరుతారు.

(4) ఈ వర్గీకరణ భర్తీ చేసే అధికారం పై ఆధారపడి జరిగినందున అది నవీన ప్రజాస్వామ్య సూత్రానికి అనువైనది కాదని విమర్శకుల అభిప్రాయం.

(5) సివిల్ సర్వీస్ నంతటిని అలముకొనేటంత విస్తారంగా భారతదేశ వర్గీకరణ లేదని అన్ని మంత్రిత్వ శాఖలలోను ఇతర శాఖలలోను ఏకరూపత లేకపోవడం.

ఏ వర్గీకరణ పథకంలోనైన పై అంతస్తు క్రింది అంతస్తు అనే వైవిధ్యాన్ని పూర్తిగా తొలగించడం, కష్టమైనప్పటికి పరిస్థితుల ఆధారంగా భవిష్యత్తులో సామ్యవాద సిద్ధాంతాన్ని అధారంగా ఈ వ్యత్యాస్యాన్ని తగ్గించే ప్రయత్నం జరగాలి. అదే విధంగా వర్గీకరణను కూడా శాస్త్రీయంగాను, ఒక నిర్ణీత పద్ధతిలో అందరికి అర్థమయ్యే రీతిలో జరిపి క్రింది స్థాయి ఉద్యోగులలో చేరని ఉద్యోగులను ఎక్కువ పదోన్నతి అవకాశాన్ని కల్గిస్తే. పైన పేర్కొన్న విమర్శలను అధిగమించే అవకాశము ఉంటుంది.

- **ప్రత్యక్ష భర్తీ విధానం - ఒక పరిశీలన**

పదోన్నతి ఈ రెండు అన్ని చోట్ల ఒకే విధంగా ఉండవు. ఒక ఉద్యోగానికి మరొక ఉద్యోగానికి ఒక క్లాస్‌కు మరొక క్లాస్‌కు, ఒక శాఖకు మరొక శాఖకు విభిన్నంగా ఉంటాయి. ఆదాయపు పన్ను శాఖలో 20% ఉద్యోగాలు పదోన్నతి ద్వారా భర్తీ చేయడం కోసం ప్రత్యేకించడం జరిగింది. మిగిలిన 80% ఉద్యోగాలకు ప్రత్యక్ష విధానం ద్వారా నియామకం చేస్తారు. కేంద్ర ప్రభుత్వం లోని అప్పర్ డివిజన్ క్లార్క్ ఉద్యోగాలకు ప్రస్తుతం లోయర్ డివిజన్ క్లార్క్‌లలో నుంచే పదోన్నతి ద్వారా భర్తీ చేయడం జరుగుతుంది. ఈ విధంగా ఈ ఖాళీలలో అభ్యర్థులను క్రొత్తగా భర్తీ చేయవలసిన అవసరం ఉండదు. లోయర్ డివిజన్ క్లార్క్‌లలో నుంచే పదోన్నతి ద్వారా భర్తీ చేయడం భర్తీ చేయవలసిన అవసరం ఉండదు. లోయర్ డివిజన్ క్లార్క్ ఉద్యోగాల పరిస్థితులను మెరుగుపరచవలెననే దృష్టితో రెండో కేంద్ర వేతన సంఘం (1957-59) అప్పర్ డివిజన్ క్లార్క్‌ల ఉద్యోగాలకు ప్రత్యక్ష భర్తీ చేయరాదని సిఫారసు చేసింది. ఆలిండియా ఉద్యోగాలకు పోటీ పరీక్షలు నిర్వహించి ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతిలోనే ఉద్యోగాలను ఎన్నుకొంటారు. కానీ, ఖాళీలలో కూడ కొంత సంఖ్య పదోన్నతి పొందవలసిన వారికి చెందుతుంది. క్లాస్ 1 ఉద్యోగాలలో 25 నుండి 30 శాతం ఉద్యోగాలను క్రింది తరగతి ఉద్యోగాలకు పదోన్నతిని కల్పించడం కోసం ప్రత్యేకించి పద్ధతి ఉంది. పరోక్ష భర్తీ సందర్భంలో క్రింద పేర్కొన్న పద్ధతులను అనుసరించవలసినదని ఏ.ఆర్.సి సిఫారసు చేసింది.

1. అంతకు పూర్వం క్లాస్ 1 ఉద్యోగాలలో లేని సమర్ధులైన వ్యక్తుల అభివృద్ధికి ఎక్కువ అవకాశాలు కల్పించడం కోసం

(ఎ) పదోన్నత ద్వారా నియమించవలసిన క్లాస్ 1 ఉద్యోగాలలో కోటా (Quoto) ను 40% వరకు పెంచవలె. ప్రస్తుతం ఖాళీల కోటా శాతం చాలా తక్కువగా ఉంది.

(బి) ప్రభుత్వోద్యోగాలలో ఆరు సంవత్సరాల పదవీ కాలం పూర్తీ చేసి 35 సంవత్సరాలకంటే తక్కువ వయస్సు గల ప్రతి ఉద్యోగికి క్లాస్ 1 నాన్ టెక్నికల్ ఉద్యోగుల కోసం బహిరంగ పోటి పరీక్షలో కూర్చోవడానికి ఒకే ఒక అవకాశం ఇవ్వవలె. దాని కోసం అతడు ఆ ఉద్యోగానికి అవసరమైన విద్యార్హతలను సంబంధించిన షరతులను పూర్తి చేయవలసి ఉంటుంది.

II. క్లాస్ 1 సెక్షన్ ఆఫీసర్‌కు ఉద్యోగాల విషయంలో ప్రత్యక్ష భర్తీ విధానాన్ని చాలించి ఆ ఖాళీలను క్రింది తరగతి ఉద్యోగులు అంటే అసిస్టెంట్‌లకు - పదోన్నతిని కల్పించడం ద్వారా భర్తీ చేయవలె. ఈ అసిస్టెంట్‌ల ఉద్యోగాల విషయంలో మాత్రం ప్రత్యక్ష భర్తీ విధానం కొనసాగుతూనే ఉండవచ్చు.

2. క్లాస్ II పదవులలో ఉండి జూనియర్ క్లాస్ 1 ఆఫీసర్‌లతో సమానంగ పదవి బాధ్యతలను

నిర్వహిస్తున్న వారిఉద్యోగాలకు ప్రత్యక్ష భర్తీ విధానాన్ని రద్దు చేయుటలే.

బ్రిటన్‌లో పరిపాలన సంబంధమైన ఉన్నత పదవులలో 80% బహిరంగా పోటి పరీక్షలుపెట్టి ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతి ద్వారాఉద్యోగం ఎన్నుకోవడం జర్గుతుంది. మిగిలిన 20% పదవులకు కార్యనిర్వహణ అధికారుల నుంచి తదితర కింది తరగతి ఉద్యోగాలలో నుంచి వచ్చిన అభ్యర్థులకు పరిమితమైన పోటీ పరీక్షలు పెట్టి తద్వారా భర్తీ చేయడం జర్గుతుంది. ఈ విధమైన పరోక్ష పద్ధతి ద్వారా ఎంచుకొనే అభ్యర్థులు వయస్సు 28 సంవత్సరాలకు మించి ఉండటానికి వీలు లేదు. ఇతర తరగతులకు చెందిన ఉద్యోగాల కోసం కూడా ఇదే విధమైన ఏర్పాటు ఉంటుంది.

అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలలో ఉన్నత పదవుల కోసం ప్రత్యక్ష భర్తీ విధానం బ్రిటన్ భారతదేశాలకంటే చాలా పరిమితంగా ఆచరణలో ఉంది. అంతేకాక బ్రిటన్ భారతదేశాలలో కంటే ఆదేశంలో ఉన్నత పదవులకు క్రింది తరగతి ఉద్యోగాల నుండి పదోన్నతి ద్వారావే అధికంగా భర్తీ చేయడం జర్గుతుంది. అమెరికా దేశంలో ఒక శాఖ లోని అతి చిన్న ఉద్యోగికి కూడా ఆ శాఖలోని అధ్యక్ష పదవి వరకు పదోన్నతి ద్వారా వెల్ల కలిగే అవకాశం సిద్ధాంత పరంగానైనా ఉంది. ఎందువల్లనంటే ఆదేశంలో ఉద్యోగి వర్గాలలో ఖచ్చితమైన హద్దులు (Service Class Barriers) లేవు.

ఈ విధమైన ఆదరణ విధానం వల్ల తేలేదేమంటే పదోన్నతి కల్పించే పద్ధతి గాని, ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతి గాని రెండింటిలో ఏ ఒక్క దానిని ప్రత్యేకంగా ఆచరణలో పెట్టినా ఆశించిన ఫలితాలు రాకపోగా, అవకాశాలు పూర్తి కావడం కూడా కష్టమవుతుంది.

9.3.2 యోగ్యతలు కొన్ని అంశాలు

ఉద్యోగులకు కావలసిన యోగ్యతలను రెండు భాగాలుగా విభజించవచ్చు.

● **సాధారణ యోగ్యతలు:-** సామాజిక స్థాయి, స్థిర నివాసం, లింగభేదం, వయస్సు పరిమితి అనే విభేదాలు లేకుండా సామూహికంగా ప్రభుత్వోద్యోగులందరికీ వర్తిస్తాయి.

ప్రత్యేక యోగ్యతలు

విద్యా విషయకమైనవి. విద్యా అనుభవం, సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, వ్యక్తిగత లక్షణాలు వీటన్నిటిని ప్రత్యేక యోగ్యతలుగా పరిగణించవచ్చు.

సాధారణ యోగ్యతలు (General Qualifications)

(a) **పౌరత్వము** (Citizenship) : ప్రభుత్వోద్యోగాన్ని కాంక్షించే దరఖాస్తుదారు ప్రధానంగా ఆ దేశ పౌరుడై ఉండవలె. ప్రభుత్వోద్యోగాలలో విదేశీయులను నియమించరాదు. ఏ కారణం వల్లనైన ప్రభుత్వోద్యోగాలలో విదేశీయుల నియమనం జరిగితే వారి పదవికాల పరిమితి అతి స్వల్పంగా ఉండవలే.

(b) **స్థిర నివాసము** (Domicile Residence) : స్థిరనివాసయోగ్యత ప్రప్రథమంగా అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలలో ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది. ఇప్పటి వరకు కూడా సంయుక్త రాష్ట్రాలలో (Federation States) జాతీయ సేవలకు సంబంధించిన ఉద్యోగాల భర్తీ సందర్భంగా ఈ స్థిర యోగ్యత సిద్ధాంతం ప్రకారం పౌరులకు తగినంత ప్రాతినిత్యం కల్పించడం జర్గుతున్నది.

భారతదేశంలో, స్థిర నివాసం యోగ్యతకు సంబంధించిన నిబంధనలు మొన్న మొన్నటి వరకు అమలులో ఉండేవి. రాష్ట్రాల పునఃర్వ్యవస్థీకరణ సంఘం (The Stae re-organisation Commission) ఈ నిబంధనలను గట్టిగా వ్యతిరేకించింది. ఈ అకారణం వల్ల భారత ప్రభుత్వం "ప్రభుత్వోద్యోగుల చట్టం 1957" (Public Employment 1957) ను అమలుపరిచింది. ఈ చట్టం ప్రభుత్వోద్యోగాల నియమానాల విషయంలో స్థిరనివాసానికి

సంబంధించిన నిర్బంధాన్ని ఈ చట్టం ద్వారా తొలగించడం జరిగింది. ఈ చట్టం ద్వారా దేశ పాలనా, సమైక్యత, దృఢపడడమే కాక ప్రభుత్వోద్యోగాలలో చేరే విషయంలో కూడా పౌరులందరికి సమానావకాశాలు లభిస్తాయి.

(c) లింగ భేదము (Sex) : ప్రభుత్వోద్యోగాలన్ని మొన్న మొన్నటివరకు పూర్తిగా పురుషుల ఏకస్వామ్యంలోనే ఉండేవి. రాజకీయపదవులకు కాకపోయినా పరిపాలన సంబంధమైన ఉద్యోగాల కోసమైనా స్త్రీలను అర్హులుగా భావించేవారు కాదు. కాల గమనంతో బాటు ఈ నిర్బంధము కూడా అదృశ్యమై పోయింది. అనేక దేశాలలో స్త్రీలు ప్రభుత్వోద్యోగాలలో చేరడానికి ఇప్పుడు అనుమానిస్తున్నారు. "భారతదేశ రాజ్యాంగాలలో ఈ విషయం ప్రత్యేకంగ సూచించడం జరిగింది." దేశంలో ప్రభుత్వాధీనంలో ఉన్న ఏ ఉద్యోగంలో చేరడానికైనా దేశపౌరులందరికి సమానమైన అవకాశాలు ఉంటాయి. వివాహితులైన స్త్రీలు చట్టబంధంగా కాకపోయిన, యోగాత్మకంగానైనా ప్రభుత్వోద్యోగాలలో చేరడానికి ఇంకా నిషేధం ఉండనే ఉంది. ఇంగ్లాండులో స్త్రీలను ఉన్నత పాలనలోఉద్యోగాలలో తీసుకోరు. ఇంగ్లాండు స్త్రీలు ఉద్యోగాలలో చేరడం లేదు. ఇటీవలనే హౌస్ ఆఫ్ కామన్స్ (House of Commons) సవరించింది. స్త్రీలు కూడా పురుషులతో సమానంగా పరిపాలన ఉద్యోగాలలో చేరవచ్చు. అంతర్జాతీయ మహిళా సంవత్సరము సందర్భంగా ప్రపంచంలో అన్నీ రంగాలలో జరిగింది. భారతదేశంలో ముఖ్యంగా సున్నితమైన ఉద్యోగాలను స్త్రీలకే ఏటాయించాలనీ సిఫారస్ చేయడం జరిగింది. ఉదా:- ఉపాధ్యాయినులు,నర్సులు, స్టెనోగ్రాఫర్‌లు సమానమైన పనికి సమానవేతనం చెల్లించడమనే విషయాన్ని ఆమోదించడం జరిగింది.

(d) వయస్సు (Age) : ప్రభుత్వోద్యోగాల భర్తీ విషయంలో వయస్సును చాలా ముఖ్యమైన అంశంగా పరిగణించడం జరుగుతుంది. ఇది అనేకమైన మౌలికాంశాల మీద ఆధారపడి ఉంది. అందువల్ల ఇది ప్రభుత్వోద్యోగాల పద్ధతిని బహుళంగా ప్రభావితం చేస్తుంది. సాధారణంగా ఈ సందర్భంలో రెండు నమూనాలు ఉన్నాయి. బ్రిటిష్ అమెరికా దేశాల (British and America) లోని నమూనాలు:

బ్రిటన్‌లో ప్రభుత్వోద్యోగాన్ని జీవనోపాధిగా భావించడం జరుగుతోంది. కాబట్టి క్లార్కులు, అర్ధం-సాంకేతికమైన ఉద్యోగాల కోసం తులనాత్మకంగా తక్కువ వయ:పరిమితి, 16-19 సంవత్సరాలు మధ్య ఉండవలెననీ, అదే విధంగా పరిపాలనా సంబంధమైన ఉద్యోగాలు ఉన్నతమైన సాంకేతిక ఉద్యోగాల కోసం 21-24 సంవత్సరాల మధ్య ఉండవలెనని నిర్ణయించడం జరిగింది.

భారతదేశం కూడా ఈ పద్ధతినే అనుసరిస్తూ ఉంది. అని అమెరికా దేశంలో ప్రభుత్వోద్యోగాన్ని జీవనోపాధి సిద్ధాంతంగా భావించడం లేదు. కాని ప్రభుత్వోద్యోగాల కోసం శిక్షణ పొంది పూర్వానుభవం ఉన్న వారికి మాత్రము ప్రాముఖ్యము ఇస్తారు. అమెరికా దేశం పద్ధతిలోని ముఖ్య లక్షణం "అమెరికా దేశపు ప్రభుత్వోద్యోగంలో ఎంత ఉన్నత స్థాయిలోనైనా చేరవచ్చు. ఎంత వయస్సులో నైన చేరవచ్చు" అంటే వయ:పరిమితి నిర్బంధంగాని క్రమానుగతంగా పదోన్నతి ద్వారానే ఉన్నత పదవుల స్థాయికి చేరుకోవలెనని గాని నిర్బంధాలు లేవని గ్రహించవలె. ఉద్యోగి ప్రభుత్వోద్యోగం శాశ్వత జీవనోపాధి కావడానికి సాధారణంగా తొలి వయస్సులోనే భర్తీ జరిగి పదోన్నతికి ఎక్కువ అవకాశాలు కల్పించవలె.

- **ప్రత్యేక యోగ్యతలు** : ప్రత్యేక యోగ్యతలను మూడు ముఖ్యమైనవిగా గుర్తించవచ్చును.

1) విద్యా విషయ యోగ్యతలు

2) అనుభవము

3) వ్యక్తిగత యోగ్యతలు

I. **విద్యా విషయ యోగ్యతలు** : ఇందులో రెండు రకాల ఆచారాలు కనబడుతున్నవి. భారత మరియు ఇంగ్లాండ్ దేశములలో ప్రభుత్వోద్యోగంలో చేరడానికి నిర్దిష్టమైన విద్యా యోగ్యతలు నిర్ణయించడం జరిగింది. భారతదేశం బ్రిటిష్ పద్ధతిని అనుసరిస్తుంది.

BRAOU

బ్రిటిష్ లోని ప్రభుత్వోద్యోగాలను నాలుగు ప్రధాన తరగతులుగా విభజింపవచ్చును.

1) పరిపాలనా సంబంధమైనవి

2) కార్యనిర్వహణా సంబంధమైనవి

3) క్లరికల్

4) టైపింగ్

పై తరగతుల ఉద్యోగాలకు అభ్యర్థుల వయస్సు మరియు వారు పాఠశాల లేదా కళాశాలల నుండి బయటికి వచ్చు అర్హతలతో సర్దుబాటు చేయడం జరిగింది. ఈ విధంగా అభ్యర్థుల వయస్సు, విశ్వవిద్యాలయ పరీక్షలు, ఇంటర్వ్యూలు ముగించుకొన్న తర్వాత పరిపాలనా సంబంధమైన ఉద్యోగాలలో చేరడానికి 21 నుండి 24 సంవత్సరాల మధ్య ఉండవలసి ఉంటుంది. కార్యనిర్వహణ ఉద్యోగాలలో 18,19 సంవత్సరాల మధ్య వయస్సు గల వారయి ఉండవలెను. దానికి అభ్యర్థులు సాధారణంగా సెకండరి, గ్రామర్ స్కూల్‌లోని ఆరవ ఫారం విద్యార్థులలో నుంచి ఎన్నిక చేసుకోవడం జరుగుతుంది. క్లరికల్ ఉద్యోగాల విషయంలో జనరల్ సర్టిఫికెట్ పరీక్షల తరువాత 16-17 సంవత్సరాల వయస్సు గల వారందరికీ అవకాశాలు ఉంటాయి.

అమెరికా భర్తీ పద్ధతిలో కనీస విద్యాయోగ్యతలు నిర్ణయం జరగలేదు. ఈ దేశంలో పోటీ పరీక్షలలో విజయవంతంగా నెగ్గినట్లయితే ఎవరైనా సరే ప్రభుత్వోద్యోగంలో చేరిపోవచ్చును.

భారతదేశ విధానం బ్రిటిష్ విధానానికి అనుగుణంగా ఉంటుంది. పరిపాలన, మరియు కార్యనిర్వహణ సంబంధమైన ఉద్యోగాలలో చేరుటకు భారతదేశంలో ఆర్ట్సులో గాని, లేదా సైన్స్‌లో గాని పట్టభద్రుడయి ఉండవలెను. మెట్రిక్యులేషన్ కలిగిఉన్నవారు క్లరికల్ ఉద్యోగానికి అర్హులు.

భారతదేశంలోని భర్తీ విధానం యువకులకు అధిక సంఖ్యలో డిగ్రీ పరీక్షకు చదవడం కోసం ప్రోత్సహం కల్పించే విధంగా యున్నట్లు ఒక సాధారణ విమర్శ ఉంది. ఈ విషయాన్ని ప్రభుత్వోద్యోగాల (భర్తీ యోగ్యతల) సంఘం 1955లో పరిశీలించి కొన్ని సిఫారసులు చేసింది. ఆ సిఫారసులను అనుసరించి ప్రస్తుత పరిస్థితి ఈ క్రింద పేర్కొన్నట్లు ఉంది.

కేంద్ర ప్రభుత్వ క్లాస్ III క్లరికల్ ఉద్యోగాలకూ, రాష్ట్ర అధీన నాన్ క్లరికల్ ఉద్యోగాలకూ యూనివర్సిటీ డిగ్రీ అవసరము లేదు. అప్పర్ డివిజన్ క్లరికల్ ఉద్యోగాలకూ కేంద్ర ప్రభుత్వ క్లాస్ III నాన్-క్లరికల్ ఉద్యోగాలకు ఇంటర్‌మీడియెట్, సీనియర్ కేంబ్రిడ్జి లేదా హయ్యర్ సెకండరీ సర్టిఫికెట్ కావలసి ఉంటుంది. ఇతర ఉద్యోగాల కోసం అంటే ఆలిండియా సర్వీస్‌లు, కేంద్ర ప్రభుత్వ క్లాస్I , క్లాస్II , గజిటెడ్ - నాన్ గెజిటెడ్ సర్వీసులు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ క్లాస్II (గజిటెడ్ సర్వీసును) రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అధీన (state subordinate) గజిటెడ్ సర్వీసులు, మొదలయిన వాటికి యూనివర్సిటీ డిగ్రీ తప్పని సరిగా అవసరము. దీనికి కావలసిన వయః పరిమితి 20-24 సంవత్సరాలు కాని పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం ఈ పరిమితిని పెంచి అత్యధిక వయః పరిమితిని 26 సంవత్సరాలుగా నిర్ణయించింది. అభ్యర్థులు ఏ పోటీ పరిక్ష కైనా సరే రెండు సార్ల కంటే ఎక్కువ కూర్చోవడానికి వీలు లేదు. దరఖాస్తు దారుల సంఖ్యను తగ్గించడానికి ఈ పద్ధతిని ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది.

b. **అనుభవము** (Experience) : అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలలో ప్రభుద్వోద్యోగంలో చేరడానికి వయస్సుతో నిమిత్తం లేదు.ఏ వయస్సులో నైనా చేరవచ్చు, కాని కార్యానుభవం విషయంలో మాత్రము ప్రత్యేకమైన పరిశీలన ఉంటుంది. భారత దేశ పద్ధతి ప్రకారం అప్పడే కళాశాలల నుంచి బయటికి వచ్చిన యువకులను భర్తీ చేసుకోవడం జరుగుతుంది సాంకేతిక ఉద్యోగుల కోసం కార్యానుభవాన్ని అపేక్షిత యోగ్యతగా స్వీకరిస్తున్నారు.

c. **వ్యక్తిగత యోగ్యతలు** (Personal qualifications) : నిజాయితి (Honesty) నేర్పు, ధైర్యము, సమయస్ఫూర్తి (Presence of Mind) విశ్వశనీయత (Reliability) పట్టుదల (Persistence), ఆజ్ఞాపించే శక్తి, నియంత్రించే శక్తి

(Ability to direct and control) వ్యక్తిత్వము, న్యాయ న్యాయావిచక్షణాజ్ఞానము (Judgement) ఉత్సాహము, కాలానుగుణంగా నడుచుకోగల శక్తి (dynamism) ప్రభుత్వోద్యోగికి ముఖ్యమైన వ్యక్తిగత యోగ్యతలుగా పరిగణించడము జరుగుతుంది.

ఈ విధమైన యోగ్యతల నన్నింటిని, నిర్ణయించడంలో గల ప్రయోజనం ప్రభుత్వోద్యోగులకు ఉత్తమ అర్హతలు గల యోగ్యులైన అభ్యర్థులను ఆకర్షించడమే.

● **యోగ్యతలను నిర్ణయించే పద్ధతి :** ప్రభుత్వ ఉద్యోగులను భర్తీ చేసే సందర్భంలో అభ్యర్థుల యోగ్యతలను నిర్ణయించడం ఒక ప్రధాన సమస్య. యోగ్యత నిర్ణయం కొరకు పరీక్షా పద్ధతులను ప్రవేశపెట్టినారు. ఈ పరీక్షల వలన యోగ్యులను నియమించి, ఆ యోగ్యులను నివారించుట సులభతరమవుతుంది. అభ్యర్థులను పరీక్షించే పరీక్షలు వారి వారి విధులకు సంబంధించిన ప్రత్యేకీకరణకు సంబందించినవిగా వుంటుంది. అట్టి పరీక్షలలో ఈ క్రిందివి కొన్ని.

a) లిఖిత పరీక్షలు

b) మౌఖిక పరీక్షలు

c) నిర్వర్తన నిరూపణ

d) విద్య అనుభవాల మూల్యాంకనము

a) లిఖిత పరీక్షలు:- లిఖిత పరీక్షలను అన్ని దేశాలలో నిర్వహిస్తున్నారు. భారతదేశం, ఇంగ్లాండ్‌లలోనూ అభ్యర్థి యోగ్యతలను సాధారణ తెలివితేటలను వారి శ్రేష్టమైన మేధాసంపత్తిని గుర్తించడం కోసం ఈ పరీక్షలు నిర్వహించడం జరుగుతుంది. ఈ పరీక్షలలోని అంశాలు యూనివర్శిటీలోనూ, కళాశాలలోనూ చదివిన అంశాలనే నిర్వహించుతారు.

అమెరికాలో సివిల్ ఉద్యోగుల కోసం నిర్వహించే పరీక్ష పద్ధతి ఇంకొక విధంగా ఉంటుంది. దానిలో ముందు అభ్యర్థి నిర్వహించవలసిన పదవీ బాధ్యతలకు సంబంధించిన నిర్దిష్ట పరిజ్ఞానాన్ని మాత్రమే పరీక్షిస్తారు. అంటే ఇక్కడ అభ్యర్థి శిక్షణ పొందడము ద్వారా గాని, అనుభవం ద్వారా గాని ఒక ప్రత్యేక రంగములో సాధించినది తెలుసుకొంటారు. లిఖిత పరీక్షల పద్ధతిలో రెండురకాలు ఉన్నాయి. అవి (1) వ్యాస రచనా పద్ధతి పరీక్షలు, (2) సంక్షిప్త సమాధాన పరీక్షలు.

1. వ్యాసరచనా పద్ధతి పరీక్షలో అభ్యర్థులకు ఏదైనా ఒక వ్యాసరచన చేయమంటారు. దీని ద్వారా అభ్యర్థి సమస్యను చక్కగా అర్థము చేసుకొని, సకారణంగా చర్చించే యోగ్యత, సామర్థ్యం, అభ్యర్థికి ఉన్నదా లేదా అనే విషయాన్ని, చర్చకు ప్రతిపాదించే విషయాన్ని, భావ ప్రకటన, భాష మొదలైన విషయాలను పరీక్షించడం జరుగుతుంది.

2. సంక్షిప్త సమాధాన పరీక్షలో అభ్యర్థికి సుమారు 100 లేదా 200 ప్రశ్నలు ఇవ్వడం జరుగుతుంది. వీటికి అతడు "ఔను" కాదు. అనే మాటలలో సమాధానాలు ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

మౌఖిక పరీక్ష లేదా ఇంటర్వ్యూ :- అభ్యర్థి యొక్క వ్యక్తిగత లక్షణాలను అంచనా వేయడానికి మౌఖిక పరీక్షలు నిర్వహించడం జరుగుతుంది. ఇందువల్ల అభ్యర్థి బుద్ధి సూక్ష్మత, చురుకుదనం, మేధాశక్తి, గ్రహణశక్తి మొదలైన లక్షణాల శోధన జరుగుతుంది. అంతేకాక అభ్యర్థి అత్యవసర పరిస్థితులలో సమస్యల నెదుర్కొని ఏ విధంగా పరిష్కరిస్తాడో తెలుసుకోవచ్చు. అభ్యర్థి యొక్క నాయకత్వ లక్షణాలు, శక్తి, ప్రవర్తన, కూడా తెలుసుకోవచ్చు. ఇది కేవలం లిఖిత పరీక్షల ద్వారా తెలుసుకొనుట సాధ్యం కాదు. కావున అభ్యర్థి భర్తీ పద్ధతులలో ఇది కూడా ముఖ్యమైనదని చెప్పవచ్చును.

ఈ మౌఖిక పరీక్షలలో నాలుగు రకాలైన పరీక్షలున్నాయి.

1. సెలక్షన్ బోర్డ్ ఎన్నిక చేసుకొనేపద్ధతి. ఇది లిఖిత పరీక్షలలో అంతర్భాగము.

2. వైవావోసి ఒక ప్రత్యేకమైన పాఠ్యాంగములో విషయ పరిజ్ఞానాన్ని వ్యక్తీకరించడం, అభ్యర్థి కున్న

BRAOU

తెలివితేటలు, ధైర్య సాహసాలు, పాఠ్యాంశములో అతని పరిజ్ఞానాన్ని వ్యక్తం చేస్తుంది.

3. సర్వీసు కమీషన్ సభ్యులు ఇంకొక మౌఖిక పరీక్ష నిర్వహిస్తారు.

4. వీడింగ్ ఇంటర్వ్యూ: ఎన్ని పదవులు ఉన్నాయో దానికి అనుగుణంగా అభ్యర్థులను నియమించడానికి ఈ పరీక్ష జల్లెడ వంటి కార్యక్రమాన్ని నిర్వహిస్తుంది.

- **నిర్వర్తన పరీక్షలు : (The performance Tests)**

వీటిని నిరూపణాత్మకమైన పరీక్షలని కూడా అంటారు. ఎందుకంటే నైపుణ్యంతో కూడిన వృత్తులు లేదా పనుల కోసం అభ్యర్థులను భర్తీ చేయడానికి ఈ పరీక్షలు నిర్వహిస్తారు. టైపిస్ట్లు, స్టెనోగ్రాఫర్లు, నర్స్లు తమ వృత్తి పనులను ప్రదర్శించి సామర్థ్యమును నిరూపించుకోవలసి ఉంటుంది.

పై పరీక్షలే కాకుండా, విద్య, అనుభవం, శరీర సంబంధమైన మూల్యాంకనలు, మేధాశోధన, అభిరుచులు శోధన, మానసిక సంబంధమైన శోధనలు, వ్యక్తిగత లక్షణాలను నిర్ణయించడానికి ఉపకరిస్తాయి.

- **యోగ్యతలను నిర్ణయించడానికి పరిపాలనా యంత్రాంగము**

పై పరీక్షలన్నీ స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి ఉన్న నిష్పాక్షిక సంఘం ద్వారా నిర్వహించబడి అభ్యర్థులను వివిధ ప్రభుత్వ ఉద్యోగాల కోసం ఎన్నుకోవడం జరుగుతుంది. ఈ వ్యక్తులు రాజకీయ సంబంధమైన వ్యూహాలలో చిక్కకూడదు. వీళ్ళు వ్యక్తి యోగ్యతలను పరీక్షించడంలో నిపుణులై ఉండవలె.

ప్రజాస్వామ్య దేశాలలో అభ్యర్థులను భర్తీ చేసుకోవడం అనే ఈ గురుతరమైన బాధ్యతలను స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి ఉన్న సివిల్ సర్వీసు కమీషన్లకు అప్పగించడము జరిగింది. ఈ సివిల్ సర్వీసు కమీషన్ పరిధిలోనికి రాని కొన్ని ఉద్యోగాలు.

(1) రాజకీయ నియామకాలు: గవర్నర్లు, పార్లమెంటు సెక్రటరీలు,కమీషనర్లు మొదలైనవారు.

(2) చట్టరీత్యా కొన్ని ప్రత్యేకమైన పదవులు.

(3) షెడ్యూల్డ్, కులాలకు, జాతులకు (తెగలకు) చెందిన పదవులు రిజర్వేషన్ రూల్స్ ప్రకారం చేయవలె.

(4) తాత్కాలిక పదవులు

(5) ప్రదేశానికి నియమిత పదవులు

9.3.3 భారతదేశంలో భర్తీ విధానం

కేంద్రప్రభుత్వ ఉద్యోగాలు, అలిండియా ఉద్యోగాలకు భర్తీ:- అలిండియా ఉద్యోగాలు అంటే ఇండియన్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ సర్వీసు (ఐ.ఎ.యస్) ఇండియన్ పోలిస్ సర్వీసు (ఐ.పి.యస్) ఇంకా తదితర కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలకు యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ ద్వారా అభ్యర్థులకు పోటి లిఖిత పరీక్షలు వైవావోసి అంటె మౌఖిక పరీక్షలు నిర్వహించడం జరుగుతుంది. ఇవియే గాక మరికొన్ని కేంద్ర ఉద్యోగాలు, ఇండియన్ ఆడిట్, అకౌంట్స్ సర్వీసు, ఇండియన్ కష్టమ్స్ - ఎక్సయిజ్ సర్వీసు, ఇండియన్ ఉమెన్స్ అకౌంట్స్ సర్వీసు, ఇండియన్ ఇన్కంటాక్స్ సర్వీసు (క్లాస్ 1). ఇండియన్ పోస్టల్ సర్వీసు (క్లాస్ 1) ఇండియన్ రైల్వే అకౌంట్స్ సర్వీసు (క్లాస్-1) సెంట్రల్ సెక్రటేరియట్ సర్వీసు (గేడ్ 3) మొదలగు వాటని గూడ ఇదే పద్ధతిలో నిర్వహిస్తారు. వీటికి అర్హత సైన్సులో గాని, ఆర్ట్సులోగాని, ఇంజనీరింగు, మెడిసిన్ వంటి వాటిలో గాని పట్టభద్రుడై ఉండవలె. అతని వయస్సు 21-25 సంవత్సరాల మధ్య ఉండవలె. ఈ పరీక్షలో అభ్యర్థులకు కేవలం 4 సార్లు మాత్రమే అవకాశమిస్తారు. ఈ ఉద్యోగాల కోసం ప్రతి సంవత్సరం, సాధారణంగా సెప్టెంబర్ ఆఖరి వారంలో పరీక్షలు నిర్వహిస్తారు.

- **లిఖిత పరీక్షలు**

ఉన్నత స్థాయిలో అంటే దాదాపు బి.ఏ. అనర్స్ పరీక్షకు సమానంగా ఉద్యోగాలకు లిఖిత పరీక్ష ఉంటుంది.

B R A O U

ఇందులో ఇంగ్లీష్ వ్యాసం. జనరల్ ఇంగ్లీష్. జనరల్ నాలెడ్జ్ అనేవి మూడు తప్పని సరి పేపర్లు ఉంటాయి. ఒక్కొక్క పేపర్‌కు 150 మార్కులు పోగా 27 ఐచ్చిక విషయాలుంటాయి. వీటిలో ఆధునిక ప్రకృతి శాస్త్రమున సాంఘీక శాస్త్రము, హ్యూమానిటస్, క్లాసిక్ కూడా ఉంటాయి. అభ్యర్థులు వీటిలో నుంచి ఏదైనా మూడు విషయాలను (subjects) ఎన్నిక చేసుకోవలసి ఉంటుంది. వీటిలో ప్రతి పేపర్‌కు 200 మార్కులు ఉంటాయి. ఐ.పి.యస్. వాళ్ళు వీటిలో నుంచి రెండు మాత్రము ఎన్నుకుంటే చాలు కాని, ఐ.ఎ.యస్. వాళ్ళు అదనంగా రెండు పేపర్లు వ్రాయవలసి యుంటుంది. మొత్తం లిఖిత పరీక్షకు మార్కులు 1450. సెంట్రల్ సర్వీసులకు 1050, ఐ.పి.యస్.కు 850 మార్కులు ఉంటాయి. ఇందులోఉద్యోగ యోగ్యత సంపాదించడం కోసం 50% సరాసరి మార్కులు ప్రతి విషయంలోను 40% మార్కులు ఉండవలసి ఉంటుంది. ఈ పరీక్షలో ఉత్తీర్ణులైన అభ్యర్థులను ఇంటర్వ్యూలకు పిలుస్తారు ఇది పాత పద్ధతి.

● ఇంటర్వ్యూ (మౌఖిక పరీక్షలు)

ఇంటర్వ్యూ బోర్డులో ఇద్దరు కమీషన్ సభ్యులు ఒక ఉన్నత స్థాయికి చెందిన విద్యావేత్త అనగా ఒక యూనివర్సిటి వైస్ చాన్సలర్ కావచ్చును, ఇంకా ఇతర శాఖలకు చెందిన నిపుణులు ఉంటారు. ఇంటర్వ్యూ సాధారణంగా 20 నుంచి 30 నిముషములు చేస్తారు. అభ్యర్థి లిఖిత పరీక్షలో పొందిన మార్కులు, ఇంటర్వ్యూలో పొందిన మార్కులు కలిపి ఫలితాన్ని ప్రకటిస్తారు.

● యోగ్యతా పట్టిక

పరీక్షలు పూర్తి అయిన తర్వాత కమీషన్ అభ్యర్థుల యోగ్యతలకు సంబంధించిన పట్టికను తయారు చేస్తుంది. ఈ పట్టిక ప్రకారం వరస క్రమంలో అభ్యర్థులను భర్తీ చేసుకోవడానికి ప్రభుత్వానికి సిఫారసు చేస్తుంది. షెడ్యూల్డ్ కులాలు తరగతులకు చెందిన అభ్యర్థులు పట్టికను విడిగా తయారు చేస్తారు.

● కేంద్ర సెక్రటేరియట్ సర్వీసులు

ఈ ఉద్యోగాలకు మౌలికంగా నాలుగు (4) గ్రేడులుగా వ్యవస్థీకరించడం జరిగింది.

గ్రేడ్ I (అండర్ సెక్రటరీ లేదా దాని సమానమైన హోదా)

గ్రేడ్ II (సూపరింటెండెంట్)

గ్రేడ్ III (అసిస్టెంట్ సూపరింటెండెంట్)

గ్రేడ్ IV (అసిస్టెంట్)

కేంద్ర సెక్రటేరియట్ సర్వీసులోనికి దాని సంబంధ కార్యాలయాలలోను భర్తీ కార్యక్రమము 1950 నుండి ఆరంభించారు. పై గ్రేడ్స్‌లె గాక ఒక కొత్త గ్రేడును కూడా సెలక్షన్ గ్రేడ్ అనే పేరుతో భారత ప్రభుత్వము ఉపకార్యదర్శికి సమానమైన హోదాలో నియమించడం జరిగింది. మొత్తం ఖాళీలను సగం ప్రత్యేక భర్తీ విధానంలోను, సగం పదోన్నతి ద్వారా భర్తి చేస్తారు.

కేంద్రంలో యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్, రాష్ట్రాలలో రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషనులు, కాక భారత రైల్వేలకు రైల్వే సర్వీసు కమీషన్, జీవిత భీమా కార్పోరేషన్, దామోదర్ వ్యాలి కార్పోరేషన్, భారత ఏర్‌లైన్స్ కార్పోరేషన్ వంటి నియత శాసనాత్మకమైన కార్పోరేషన్‌లు వాటి ప్రత్యేక ఏజన్సీల ద్వారానే భర్తీచేసుకొంటాయి.

● భారతదేశంలో భర్తీ విధానం

ఆపెల్‌బీ ఈ భర్తీ విధానాన్ని విమర్శిస్తూ "ఈ పద్ధతి దూరదృష్టితో కూడుకొన్నది గాని శక్తివంతమైనది కాదు'. అభ్యర్థుల వరణం విషయం చెబుతూ "పరీక్ష శిల్పం సరిగా లేదు. ఆధునిక పరిపాలనా యోగ్యతలకు కావలసిన పరిజ్ఞానానికి సంబంధం లేకుండా ఉంది" అన్నాడు. మరియు ఆలిండియా సర్వీసులకు సెంట్రల్ సర్వీసులకు వరణం చేసుకొనే అభ్యర్థులకు ఒకే విధమైన పరీక్షలు నిర్వహించడం జరుగుతుంది. ఇది సరిఅయిన పద్ధతి కాదు.

BRAOU

ఎ.డి. గోర్వాలా పేర్కొన్నట్లు "వివిధ అవసరాలకు తగినట్లు వివిధ గ్రేడ్‌ల ఉద్యోగులకు పరీక్షా శిల్పం కూడా వివిధ రకాలుగా ఉండవలె". ఇంటర్వ్యూ పద్ధతి కూడా లోపభూయిష్టం గానే ఉంది. దానికి అనవసరమైన ప్రాముఖ్యాన్ని ఇస్తున్నాము. కార్యానుభవం లేనివారిలో 15 నిముషాలు మాట్లాడితే సరిపోదు. వారి మనస్తత్వ శోధనలు, అభిరుచులను ఏర్పాటు చేస్తే ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది. ఇతర దేశాలలో ఈ పద్ధతి విరివిగా ప్రచారం ఉంది.

9.3.4 పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫారస్‌లు

1. ఐ.ఏ.ఎస్. అభ్యర్థుల వయః పరిమితి 28 సం॥లకు పెంచవలె.
2. మొదటిసారి ఉత్తీర్ణులైన వారు గొప్ప రెండు, మూడో సారి కృతార్థులైన వారు తక్కువ అనే భావన రాకూడదు.
3. ఇంజనీరింగు అభ్యర్థుల విషయంలో అనుభవ పరులకు ప్రత్యేకార్హతలుంటే వారికి స్వల్పకాలిక ఇంటర్వ్యూలు చాలు.
4. ఆలిండియా సర్వీసులకు ఒకే పరీక్ష నిర్వహించవలె.
5. ఆ లిఖిత పరీక్షలో నెగ్గిన వారికి, కమీషన్ సభ్యుడు, మనస్తత్వ వేత్త, పదవి విరమణ చేసిన ఉద్యోగి, వీరిలో ఒక కమిటిని ఏర్పాటు చేయ్యాలి.
6. పదోన్నతి విషయంలో 50% పదవిలో ఉన్న వారికి కేటాయించవలె.
7. సాంకేతికం కాని పరీక్షలు 35 సం॥ల వయస్సు నిండని లేదా 6 సం॥ల సర్వీసు నిండని ఉద్యోగలు బహిరంగ పోటిలో పాల్గొన వచ్చు. విద్యార్హతలు వీరికి అవసరము.

9.4 భర్తీ ఏజన్సీలు

పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌లకు ఉద్యోగి బృందపాలనలో ఒక ప్రత్యేక ప్రాధాన్యత గలదు, ఈ ఏజన్సీలు ఏ దేశంలో నైన స్వతంత్ర సంస్థలుగా నిర్వాహక శాఖ నుంచి స్వాధీనత ఉన్న సివిల్ సర్వీస్ సంఘాలకు అప్పగించడం జర్గుతుంది. నిష్పక్షపాతంగా భర్తీ జరగవలెనంటే భర్తీ చేసే వారికి ఈ విషయంలో ప్రధాన కార్యనిర్వాహకునికి ఏ మాత్రం జోక్యం ఉండకూడదు. ఈ స్వతంత్ర్యం లేదా స్వాధీనత నిష్పాక్షికతకు దారి తీస్తుంది. ఈ సంస్థ వలన ప్రత్యేక సామార్థ్యం ఉన్నవాళ్ళను, భర్తీ వరణాలకు ఒకే కేంద్రీకృత ఏజన్సీ ఉండే దానిని ప్రత్యేక స్థోమత అనుభవం పొందే అవకాశం కూడా వుంది. ఈ కారణాల వలన ప్రతిదేశంలోను ఉద్యోగి బృంద వ్యవహారాలను నిర్వహించే ఒక స్వాధీన ఏజన్సీ అవసరమని తెలుస్తుంది. ఈ రకమైన ఏజన్సీలు భారతదేశంలోను బ్రిటన్‌లోను, అమెరికాలోను ఉన్నాయి.

9.4.1 భారతదేశంలో పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌లు

భారతదేశంలో ప్రభుత్వ సర్వీస్‌లకు రాజ్యాంగంలో ఒక ప్రత్యేక మైన హోదా ఇవ్వడం జరిగింది. రాజ్యాంగంలోని 308 నుండి 323 వరకు గల ప్రకరణలు కేంద్ర, రాష్ట్ర స్థాయిలో నున్న సర్వీస్‌ల గురించి తెల్పుతున్నాయి. ఈ ప్రకరణలను అనుసరించి కేంద్రములో ఒక పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ ఉండవలెనని పేర్కొంటుంది. రాష్ట్రంలో ఒక రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ లేదా రెండు మూడు భిన్న రాష్ట్రాలకు సంయుక్త పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ ఏర్పర్చడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

B R A O U

భారతదేశంలో బ్రిటిష్ వారి కాలంలో పెద్ద ఉద్యోగాలకు కూడా భారతీయులను తీసుకొనేవారు కాదు. భారతదేశంలో మొదటి పోటి పరీక్షలు జరిగేవి కావు. విద్యావంతులైన భారతీయులు పోటీ పరీక్షలను భారతదేశంలో జరపవలెనని, ఇతరులు కూడా అలజడులను చేసారు. 1885లో అవిర్భవించిన భారత జాతీయ కాంగ్రెస్ కూడా అలజడుల ద్వారా పోటీ పరీక్షల కొరకు కృషి చేసాయి. ఈరకమైన అందోళన మూలంగా 1983 బ్రిటన్‌లోని కామన్స్ సభ, భారతదేశంలో ఇంగ్లాండులోను సంయుక్తంగా పరీక్షలు జరువలెనని నిర్ణయం తీసుకొంది. 1923లో కమీషన్ విద్యా, వైద్య సర్వీస్‌ల వంటి అఖిల భారత సర్వీస్‌లను జాతీయం చేయవలెనని సిఫార్సు చేసింది.

1935 నాటి భారత ప్రభుత్వ చట్టం ఐ.సి.ఎస్., ఐ.పి.ఎస్., వైద్య సర్వీస్‌లను తప్ప అన్నింటిని సెక్రటరీ అఫ్ స్టేట్ అధికార పరిధి నుంచి దూరం చేయవలెనని పేర్కొనినది. 1935వ చట్టమును అనుసరించి కేంద్రములోను రాష్ట్రములలోను పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌లు స్థాపితమైనవి.

భారతప్రభుత్వ చట్టమును అనుసరించి భారతదేశంలో 1919 యాక్ట్ సెక్షన్ 96 (సి) ను అనుసరించి 1926లో కేంద్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ అమలులోనికి వచ్చినది. ఈ కమీషన్‌లో చైర్మెన్‌తో సహా ఐదుగురు సభ్యులుండిరి. వీరిని సెక్రటరి అఫ్ స్టేట్ నియమించే వాడు. 1935వ చట్టమును అనుసరించి ప్రావన్సిషల్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ అమలులోనికి వచ్చినది. భారతరాజ్యాంగము దీని ఆధారంగా యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్‌కమీషన్‌ను (Union Public Service Commission) ను ప్రతి రాష్ట్రానికి ఒక రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌ను ఏర్పాటు చేసింది. భారతదేశంలోని పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్లు రాజ్యాంగబద్ధంగా ఏర్పడినాయి. బ్రిటన్ అమెరికాలో సివిల్ సర్వీస్ కమీషన్‌లు ఏ శాసనసభ సృష్టి ఫలితాలు. అనగా బ్రిటన్ అమెరికాలోని సర్వీస్ కమీషన్‌లు శాసనసభ అధీనము అని చెప్పవచ్చును. అందువలన ఇచ్చట సభ్యులు ధైర్యం గల వారయితే తప్ప స్వతంత్రించి పని చేయలేదు. అయినప్పటికి ఈ సర్వీస్ కమీషన్‌లకు స్వాధీనత లేదని అనజాలము.

భారతదేశంలో ఫెడరల్ కార్యకలాపాలను రాష్ట్ర ఉద్యోగి బృందానికి అప్పగించడం జరిగింది. బ్రిటన్ భారతదేశంలోని పబ్లిక్‌సర్వీస్ కమీషన్‌లో పరిమితమైన పాత్రను నిర్వహిస్తాయి. అమెరికాలోని సివిల్ సర్వీస్ కమీషన్‌ను వర్గీకరణ అప్పీళ్ళు వినడం వంటి కార్యక్రమాలను కూడ చేపడుతుంది.

భారతదేశంలోని పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ బాధ్యత సలహా రూపకమైనది. బ్రిటన్ సివిల్ సర్వీస్ కమీషన్ కూడా సలహా రూపకమైన బాధ్యతనే వహించును. భారత, బ్రిటన్ దేశాలలో భిన్న తరగతి ఉద్యోగాల నియామకము చేసే బాధ్యత శాఖాధిపతులకే ఉంటుంది. ఈ విధంగా సివిల్ సర్వీస్ కమీషన్‌ల విధులు బాధ్యతల విషయంలో వివిధ దేశాల మధ్య చాలా తారతమ్యములను కలిగి వుంటుంది.

9.4.2 నిర్మాణం

భారతదేశంలోని యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ సభ్యులకు భారతదేశ అధ్యక్షుడు నియమిస్తాడు. ప్రతి రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ సభ్యులను ఆయా రాష్ట్ర గవర్నర్లు నియమిస్తారు. భారతరాజ్యాంగము కమీషన్‌లోని సభ్యుల సంఖ్యను ప్రస్తావించలేదు. కాని సభ్యులలోని సగం మందిని ప్రభుత్వ సర్వీస్‌లో పది సంవత్సరాలు పని చేసిన వారై ఉండవలెనని రాజ్యాంగము పేర్కొన్నది. సభ్యుల సంఖ్యను పరిశీలించినట్లయితే ఇంతవరకు చైర్మెన్ కాక 6 నుండి 8 వరకు వుంటూ వచ్చారు.

యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ సభ్యులు పదవిలో ఆరు సంవత్సరాల కాలం గాని లేదా వ్యక్తిగతంగా 65 సంవత్సరాల వయస్సు వచ్చే వరకు గాని పదవిలో ఉంటారు. ఈ రెండింటిలో ఏది మొదట ముగిస్తే దాని ప్రకారం పదవీ విరమణ చేయవలసి ఉంటుంది.

యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్ పదవి విరమణ తదుపరి కేంద్ర ప్రభుత్వంలో గాని లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వంలో గాని ఎటువంటి పదవిలోనైనను నిర్వహించుటకు అర్హుడు కాదు. కాని వయస్సు వున్నచో యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ సభ్యులు మాత్రమే యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చెర్మన్‌గా గాని

నియమితులు కావచ్చును. ఈ పద్ధతి సభ్యుల స్వాధీనతను చిత్తశుద్ధిని, నిష్పాక్షికతను కాపాడటానికి ఏర్పరిచిన నియమము.

రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌లో సభ్యుల సంఖ్య ముగ్గురు నుండి నలుగురి వరకు ఉండవలెను. వీరు పదవిలో ఆరు సంవత్సరాలు గాని లేదా 60 సంవత్సరాల వయస్సు వచ్చే వరకు గాని వారి పదవిలో ఉండవచ్చును. దీనిలో ఏది ముందు మిగిస్తే దీని ప్రకారం పదవీ విరమణ చేయవలసి వుంటుంది. రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్ గాను లేదా యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ సభ్యునిగా లేదా చైర్మన్‌గ నియమితులు కావచ్చును. పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ సభ్యులను భారత అధ్యక్షుడు తొలగించవచ్చును.

భారత అధ్యక్షుడు తొలగించుటకు ఈ క్రింది కారణాలలో ఏదైన ఒకటి ఆధారము కావలెను.

1. సభ్యులు దుష్ప్రవర్తనకు పాల్పడినట్టైతే,
2. సభ్యుల మతి భ్రమించినపుడు
3. వేరే ఏదైయిన లాభదాయకమైన పదవిని చేపట్టినప్పుడు

యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌లో మిగిలిన ఉద్యోగనియమాలను అధ్యక్షుడు నిర్ణయిస్తారు. సర్వీస్ కమీషన్ సభ్యుల జీతభత్యాలను భారతీయ సంఘటిత నిధి నుంచి ఇవ్వడం జరుగుతుంది. అనగా వీరి జీతభత్యాల విషయాలను పార్లమెంటులో ఓటు కోసం సమర్పించవలసిన అవసరం లేదు.

పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌లకు వాటిని సహాయపడుటకు ఒక్కొక్క సచివాలయము యుండును. అందువలన కమీషన్‌లో చైర్మన్, సభ్యులే కాక ఒక కార్యదర్శి ఉపకార్యదర్శులు, ఇతర ఉద్యోగి వర్గం ఉండును.

రాజ్యాంగంలో సర్వీస్ నియమాలను నిర్ణయించక పూర్వ సభ్యుల నియామకపు విషయంలో ఒక క్రమపద్ధతి లేకుండెను. కొందరి సభ్యుల కాలాన్ని ప్రభుత్వము పొడిగిస్తూ ఉండింది. అంతేకాకుండ పదవి విరమణ తదుపరి సభ్యులను వేరే ఉద్యోగాలలో నియమితులు అయ్యేవారు. దీని వలన సభ్యులు చిత్తశుద్ధి, నిష్పాక్షికత కొంత దెబ్బ తినేది. ఈ కారణాలను దృష్టిలో యుంచుకొని రాజ్యాంగము ఈ సర్వీస్ నియమాలను ఏర్పరచవలసి వచ్చినది.

పరిపాలన సంస్కరణల సంఘం, పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్, సభ్యుల నియామకం గురించి వారి సర్వీస్ నియమాలను గురించి ఈ క్రింది విధముగా సిఫారసులు చేసింది. ప్రభుత్వాలు రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌కు నియమాల కోసం కింది జాబితాలోని వాళ్ళను సంప్రదించవలెను.

1. యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ చైర్మన్ లేదా అతని ప్రతినిధి.
2. రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్ (అతని వారసుని విషయంలో కూడా)
3. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ప్రతినిధి.

యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ నియమాలను కేంద్ర ప్రభుత్వం కింద జాబితాలోని వాళ్ళను సంప్రదించవలె.

(1) యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్ (అతని వారసుని విషయంలో కూడా)

(2) రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్‌లతో అత్యంత సీనియర్ అయిన చైర్మన్

(3) కేంద్ర ప్రభుత్వ ప్రతినిధి.

రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ సభ్యులలో ఒక్కరినైన రాష్ట్రేతరులలో నుంచి నియమించే ఆచారాన్ని ఆచరించవలె.

(ఎ) యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్ సభ్యుల జీతభత్యాలు వరుసగా కాబినేట్ సెక్రటరీ జీతబత్తెలతో

BRAOU

సమానంగా ఉండవలె రాష్ట్రాలలోని పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్ సభ్యుల జీతభత్యాలు వరుసగా చీఫ్ సెక్రటరీ, సెక్రటరీలజీతభత్యాలతో సమానంగా ఉండవలే.

(బి) పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌ల సభ్యులకు పింఛను సదుపాయాలు కల్పించవలె. సాధ్యమైనంతవరకు ఈ రేట్లు ఒకే మోస్తారుగా ఉండవలే.

(సి) ఈ ఉద్యోగాలకు యువకులైన వారిని, తగిన వారికి ఆకర్షించడానికి ఈ నాడు చైర్మన్, సభ్యుల విషయాలలో ఉన్న నిర్బంధాలను కొంత సవరించవలే.

(డి) రాజ్యాంగాన్ని సవరిస్తూ రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ చైర్మన్ సభ్యుల పదవి విరమణ వయస్సును 56కు పెంచవలే. ఈ సంఘం కమీషన్ సెక్రటేరియట్ గురించి కూడా కొన్ని సూచనలు చేసింది.

(ఇ) సెక్రటేరియట్ అధికారులను గురించి కూడా కొన్ని సూచనలు చేసింది. సభ్యుని తర్వాత సెక్రటరీ, తర్వాత అతని కింది వారు ఈ విధంగా క్రమానుగతశ్రేణిగా ఉండవలే.

(ఎఫ్) కమీషన్ సెక్రటేరియట్ సమర్థులైన తగినంత మంది ఉద్యోగులతో కూడి ఉండవలె.

(జి) పదోన్నతి సదుపాయాలను కల్పించడం కోసం ప్రభుత్వం కమీషన్ సెక్రటేరియట్ మధ్య ఉద్యోగుల బదిలీలు ఉండవలే. ఈ బదిలీలు కమీషన్ చైర్మన్‌ను సంప్రదించి చేయవలే.

● పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ విధులు

రాజ్యాంగంలో 329 ప్రకరణం పబ్లిక్‌సర్వీస్ కమీషన్ విధులను, అధికారాల గురించి చెప్పింది. యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్‌కమీషన్‌కు గాని, రాష్ట్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌కు గాని రెండు రకాల అధికారాలు ఉన్నాయి. అవి పరిపాలన అధికారాలు, సలహారూపక అధికారాలు, సివిల్ ఉద్యోగాల కోసం పరీక్షలను నడపడం, సంయుక్త నియమాల కోసం ఏదైన రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కోరినట్లయితే పథకాలను తయారుచేసి అమలుపరచడం అనేది దీని పరిపాలక అధికారాలు, బదిలీ, పదోన్నతి, సర్వీస్ నియమాలు. క్రమశిక్షణ చర్యలు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన విధుల సలహా రూపక విధులు, అన్ని కలిపి కింది విధంగా చెప్పవచ్చు.

1. నియామకాలకు సంబంధించిన విషయాల మీద, సివిల్ సర్వీస్ నియమాలకు సంబంధించిన నియమాల మీద ప్రభుత్వానికి సలహాలు ఇవ్వడం.
2. ఐ.ఏ.ఎస్., ఐ.పి.ఎస్., ఐ.ఎఫ్.ఎస్., వంటి అఖిల భారత సర్వీసులకు ఇతర కేంద్ర సర్వీసులకు పరీక్షలు జరపడం.
3. ప్రత్యక్ష భర్తీ కోసం అభ్యర్థులకు ఇంటర్వ్యూ ఏర్పాటు చేయడం.
4. అభ్యర్థుల భర్తీ పదోన్నతి, బదిలీ వంటి విషయాలలో ప్రభుత్వానికి సలహా యివ్వడం.
5. ఒక సంవత్సరం నుంచి మూడు సంవత్సరాలకు మించిన తాత్కాలిక ఉద్యోగులకు నియామకాల విషయంలోనూ, సర్వీస్ విస్తరణ విషయంలోను, సంప్రదించినప్పుడు సలహా ఇవ్వడం.
6. క్రమశిక్షణ విషయాలలో సలహా ఇవ్వడం.
7. పదవుల శాశ్వతపత్రం విషయంలో, సంప్రదించినప్పుడు, సలహా ఇవ్వడం.
8. ఇంకా ఏదైనా విషయాలు, అధ్యక్షుడు అడిగినప్పుడు, సలహా యివ్వడం.
9. విధి నిర్వహణలో ఉన్నప్పుడు తగిలిన గాయాలకు, కలిగిన నష్టానికి పరిహారం చెల్లించడం వంటి విషయాలలో కమీషన్ సలహా ఇవ్వడం మొదలయినవి కమీషన్ విధులు.

BRAOU

యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్, ఆలిండియా, కేంద్ర ప్రభుత్వ సర్వీసులకు నియమానం కోసం పరీక్షలు నిర్వహిస్తుంది అందులో లిఖితపరీక్షలు, మౌఖిక పరీక్షలు ఉంటాయి.

లిఖిత పరీక్షలలో అభ్యర్థుల విద్యాసంబంధమైన యోగ్యతలను పరీక్షించుతారు. మౌఖిక పరీక్షలలో, వ్యక్తిగత స్వభావం గుణగణాలు, వాక్చతత్వము మొ॥ పరీక్షించుతారు. భారతదేశం లిఖిత పరీక్షలలో ఉత్తీర్ణులైన వారు మాత్రమే మౌఖిక పరీక్షకు అర్హతలు కాని బ్రిటన్‌లో మూర్తిమత్వ భేటి అనేది పరీక్షలో ఒక భాగంగా ఉంటుంది. అయితే భారతదేశంలో కూడా ఇప్పుడు లిఖిత పరీక్షలో వచ్చిన మార్కులు మౌఖిక పరీక్షలో వచ్చిన మార్కుల్ల ను బట్టి యోగ్యతలను నిర్ణయిస్తున్నారు.

భారతదేశంలో యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్‌కు కొన్ని నియమాలున్నాయి. అవి పౌరసత్వము నివాసము, వయః పరిమితి లింగము అనుభవజ్ఞాల స్థానం అనేవి అయితే అర్హతలున్న వాళ్ళను తీసుకొంటున్న అర్హులెందరో బయటనే ఉంటున్నారు. ఈ నియమాల వల్ల.

యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్, అఖిల భారత సర్వీసులకు, కేంద్ర సివిల్ సర్వీసు తరగతి-1, తరగతి-2లకు నియమాలు జరిపే ఏజన్సీ నియమకాల గురించి ఇతర క్రింది తరగతి నియమనాలు జరిపే శాఖలకు సలహాలను ఇస్తుంది. కమీషన్ దేశాధ్యక్షునికి ఒక 'వార్షిక నివేదిక'ను సమర్పిస్తుంది. ఈ నివేదికలో ప్రభుత్వ శాఖలు సలహాలను నిరాకరించిన విషయాలను కూడా చేర్చుతారు. ఈ నివేదిక మీద పార్లమెంటులో చర్చలు జరుపుతారు. దీనిలో ఉన్న సిబ్బంది ప్రభుత్వ సర్వీసులో ఉన్న వాళ్ళలో నుంచి తీసుకొన్నది. ఈ సిబ్బంది మీద ప్రభుత్వానికి తగినంత నియంత్రణ ఉండవచ్చు.

9.4.3 పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫారసులు

భర్తీలో జరిగే జాప్యాన్ని తొలగించడానికి క్రింది పద్ధతులు పాటించాలని సూచించింది.

(ఎ) అనుమానస్పదమైన విషయాలలో భర్తీ శాఖలోనే తగినంత ఉన్నతాధికార స్థాయిలో జరగవలె. నియమాల నిర్ణయం జరగని విషయాలలో పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్‌ను లాంచనప్రాయం కాని విధంగా సంప్రదించవలె..

(బి) పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్‌లకు సొంత పరీక్షా కేంద్రాలు ఉండవలె.

(సి) అటే స్టేషన్ ఫారమ్ దాని సంబంధించిన అధికారులకు పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ పంపించవలె.

(డి) రహస్య సమాచార సేకరణ పద్ధతిని తగ్గించవలె. దీనికి ప్రతి అధికారి వారం కంటె ఎక్కువ రోజులు తీసుకోకూడదు.

(ఇ) రహస్య సమాచారం ఆధారంగా తోసిపుచ్చిన కేసులు చాలా తక్కువ. దీని తర్వాత వైద్య పరీక్ష అప్పీళ్ళు ఉన్నాయి.

(ఎఫ్) సంయుక్త పోటీ పరీక్షలు రాష్ట్రాలలో కూడా ఏర్పాటు చేయవలె. అభ్యర్థులందరు వాళ్ళ ప్రిఫరెన్సుల ఫలితాలను ప్రకటితమయిన పది రోజుల లోపల తెలియచేయవలె. ఈ విధంగా చేయకపోతే దరఖాస్తులు ఇచ్చిన ప్రిఫరెన్స్‌లనే ఫైనల్ అనుకోవచ్చు.

(జి) పైన చెప్పిన లాంఛనాలన్ని జరిగిన వెంటనే నియామక పత్రం అందచేయవలె.

వార్షిక నివేదికల గురించి కూడా పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం కొన్ని సూచనలు చేసింది. వాటిలో ముఖ్యమైనవి.

1) పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్‌లు నివేదికలను సక్రమంగా ప్రచురించి శాసనసభ ముందుంచవలె.

2) అంచనాల సంఘం తన 93వ నివేదికలో సూచించినట్లు ఒక వేళ ప్రభుత్వోద్యోగుల సర్వీస్

నియమాల మీద రూపొందిన నియమాలను పరీక్షించడానికి పార్లమెంటు స్థాయీ సంఘాన్ని నియమించినట్లయితే, ఈ కమిటీ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ వార్షిక నివేదికలను కూడా పరిశీలించి దాని సొంత నివేదికను పార్లమెంట్ ఉభయ సభలకు సమర్పించవలె. రాష్ట్రాలలో కూడా ఇటువంటి స్థాయి సంఘాలనే నియమించవలె.

9.4.4 పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ పని తీరుపై విమర్శ

పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ మీద కొన్ని విమర్శలు ఉన్నాయి. నియమనాలు విషయంలో జరిపే ఇంటర్వ్యూ చాలా పాత పద్ధతి అని, వ్యక్తిగత యోగ్యతలను సరిగా పరీక్షించలేదని ఎందుకంటే ఉన్న 15 నిముషాల సమయంలో మూర్తిమత్వ పరీక్ష పూర్తిగా జరపడం కష్టము. కమీషన్ నిర్వహించే పరీక్షల కోసం వయఃపరిమితి కూడా ఏర్పరచడం జరిగింది. యోగ్యత ఉన్న వారు సర్వీసులో చేరడానికి ఇదే ఒక ఆటంకము.

విద్యార్హతలు అన్ని స్థాయిల సర్వీసులకు విశ్వవిద్యాలయ డిగ్రీలే. ఉన్నత స్థాయి ఉద్యోగాల కోసం డిగ్రీలు, తక్కువ తరగతి ఉద్యోగాల కోసం తక్కువ అర్హతలు ఉండటం అవసరం.

కేంద్ర ప్రభుత్వంలో ఉపకార్యదర్శి పదవికి గాని, దాని కంటె పెద్ద పదవులకు గాని, నియమనం కేంద్ర ప్రతిష్ఠాపనబోర్డ్ (Central Establishment Board) చేస్తుంది. నియంత్రణాధికారి, ప్రతిష్టపనాధికారి (Establishment Oficer) అతడు హోంయంత్రాంగ శాఖలోని సర్వీసు విభాగానికి అధిపతి.

పబ్లిక్ సర్వీసు కమిషన్ చేసే అభ్యర్థుల వరణం అనేది సాంకేతికంగా పరిశీలిస్తే సిఫారసు వంటింది ఎందుకంటే జీతాల నిర్ణయం మొ॥ వాటితో కమీషన్‌కు సంబంధము లేదు.

పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ సభ్యుల గురించి సగం మంది ప్రభుత్వ సర్వీస్‌లో 10 సంవత్సరాలు సేవ చేసిన వారై ఉండవలెను అని మాత్రమే ఉంది కాని మిగిలిన అర్హతలేవి లేవు. అలాగే మిగిలిన సభ్యుల అర్హత గరించి కూడా రాజ్యాంగం ఏమి చెప్పదు. ఇక స్వాధీనత ప్రశ్న వచ్చినపుడు ఇది సామ్యంగా ఉండవలెనని అందరూ అంగీకరించినదే. ఇవి కార్యనిర్వాహకశాఖ అంశాల వలె పని చేయ కూడదు. అవి స్వాధీన సంస్థలుగా కూడా నియమనం పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ నుంచే జరగవలెనని ఈ సంఘం సూచించింది. ఇంకా దీనిలో ఒక పరిశోధన విభాగము, ఉండవలెనని, పదోన్నతి, సీనియారిటి నిర్ణయానికి సంబంధించిన విషయాలలో పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ సంప్రదించవలెనని, పదోన్నతి పరీక్షల బాధ్యత పూర్తిగా ఆయా శాఖలదేనని తరగతి 2నుంచి 1కి జరిగే పదోన్నతి పరీక్షల విషయంలో మాత్రము పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ జరపవలెనని, పరీక్ష శాఖలను బలపరచవలెనని ఈ సంఘం సూచించింది.

పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ అధికార పరిధి క్రిందికి వచ్చి ఉద్యోగాలకు జరిగే పునర్నియము మనం బాధ్యత పూర్తిగా పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్‌దేనని తాత్కాలిక ఉద్యోగుల పదవి కాలాన్ని కూడా పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్‌కు తెలుపవలెనని ఈ సంఘం సిఫారసు చేసింది. పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ క్రమశిక్షణకు సంబంధించిన విషయాలలో ఎంతో బాధ్యతతో నిర్వర్తిస్తుంది. ఈ విధంగా పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్‌ల వల్ల భారతదేశంలో ఎంతో సేవ జరుగుతుందని చెప్పవచ్చును.

9.5 సారాంశం

ఈ భాగంలో ఉద్యోగి స్వామ్యంలో ముఖ్యమైన సర్వీసుల వర్గీకరణ, భర్తీ, భర్తీ ఏజెన్సీల గురించి చర్చించబడింది. ముఖ్యమైన దేశాలతో పోల్చటం కూడ జరిగినందున, విద్యార్థులకు తులనాత్మక దృక్పథం కల్పించే ప్రయత్నం కూడా జరిగింది. ఈ పాఠ్యాంశం చదివిన విద్యార్థులకు ఈ విషయాల గురించి యింతకు ముందు వున్న అవగాహన అధికం చేసుకొనే వీలవుతుంది. తెలియని వారికి తెలుసుకొనే అవకాశం లభిస్తుంది. లక్ష్యసాధనకు

BRAOU

వ్యవస్థల అవసరమెంతో, ఆ వ్యవస్థలలో పనిచేసే ఉద్యోగుల వర్గీకరణ, భర్తీ, భర్తీ ఏజెన్సీల అవసరం కూడా, అంతేననే విషయం విషదమవుతుంది.

9.6 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

I. ఈ క్రింది వాటికి 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. సర్వీసుల వర్గీకరణ అవసరాన్ని, రకాలను పరిశీలించడం.
2. సర్వీసుల వర్గీకరణ ప్రయోజనాలను, భారతదేశంలో వర్గీకరణ విధానాన్ని పరిశీలించండి.
3. భర్తీ పద్ధతులను, భారతదేశంలోని భర్తీ విధానాన్ని పరిశీలించండి.

II. ఈ క్రింది వాటికి 15 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. భర్తీ ఏజన్సీల పని తీరుపై పాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫారసులను పరిశీలించండి.
2. యోగ్యత అంటే ఏమిటి? యోగ్యతను నిర్ణయించే కారకాలేమిటి?
3. సర్వీసుల వర్గీకరణలోని ఇబ్బందులను పరిశీలించండి.

9.7 చదువదగిన రచనలు

1. M.P. Sharma : Public Administration in Theory & Practice.

2. Avasthi & Maheshwari : Public Administration

3. P. Sharan : Modern Public Administration

రచయిత: డి. రామచంద్రం

B R A O U

భాగం - 10: శిక్షణ-లక్ష్యాలు, పద్ధతులు

విషయక్రమం

10.0 లక్ష్యాలు
10.1 పరిచయం
10.2 అర్థం
10.3 శిక్షణ-విద్య-భేదాలు
10.4 లక్ష్యాలు
10.5 రకాలు
10.6 పద్ధతులు
10.7 బ్రిటన్‌లో శిక్షణ
10.8 అమెరికాలో శిక్షణ
10.9 భారతదేశంలో శిక్షణ
10.10 సారాంశం
10.11 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
10.12 చదువదగిన రచనలు

10.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగం చదివిన తరువాత మీరు

- శిక్షణ అర్థం
- శిక్షణ లక్ష్యాలు
- శిక్షణ రకాలు
- శిక్షణ పద్ధతులు
- ఇతర దేశాలలో శిక్షణా పద్ధతులు

తదితర విషయములు, ఉద్యోగి పనితనంపై శిక్షణ ప్రభావం గురించి తెలుసుకొంటారు.

10.1 పరిచయం

ఉద్యోగుల శిక్షణ ప్రభుత్వ ఉద్యోగి బృందపాలనలో ప్రధానమైన సమస్య. ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు, బాధ్యతలు లక్ష్యాలు రోజురోజుకు మార్పు చెందుచున్నవి. అందువలన ప్రభుత్వ ఉద్యోగులలో నైపుణ్యం, శక్తి సామర్థ్యాలు కూడా పెరగవలసిన అవసరం ఎంతో ఏర్పడింది. ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు, పెరుగుతున్న ఆధునికతతో చాలా సాంకేతికంగా రూపొందించడం జరుగుతుంది. అందువలన నేడు ప్రభుత్వ వ్యవహారాలను నిర్వహించుటకు కేవలం మేధాశక్తి, సాధారణ తెలివితేటలు సరిపోవడం లేదు. పై కారణం వలన ప్రభుత్వ ఉద్యోగులలో అసాధారణ యోగ్యత, శిక్షణ అనివార్య అవసరంగా మారింది.

సాధారణంగా ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు శిక్షణ నిర్లక్ష్యం చేయడం జరిగింది. భారత దేశంలో కూడా ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల శిక్షణకు తగినంత ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడలేదు.

10.2 అర్థం

శిక్షణ అనే పదమునకు నిఘంటువులోని అర్థము బోధన, ఒక ప్రత్యేకమైన కళలో గాని, వృత్తిలోగాని, జీవన వ్యాపారంలో గాని క్రమశిక్షణతో ఉండుట.

విలియం జి. టోర్పి శిక్షణ అనే మాటను ఈ విధంగా నిర్వచించినాడు."ప్రభుత్వద్యోగులతో నైపుణ్యాన్ని, అలవాట్లను, విజ్ఞానాన్ని, సుస్థితిని, అభివృద్ధి చేసి ప్రస్తుతం వారు నిర్వహిస్తున్న ప్రభుత్వ పదవులను కార్యసాధకం చేయడానికి, రాబోయే ప్రభుత్వ పదవుల కోసం ఉద్యోగులను తయారుచేయడానికి ఉపకరించే ప్రవృత్తి". ఉద్యోగికి సరైన శిక్షణ లభించనిదే ఉద్యోగంలో దక్షతతో కూడిన ప్రవర్తన సాధ్యపడదు. శిక్షణను "సిబ్బంది దక్షతకు ప్రధానమైన కల్పన వంటిది"గా పేర్కొనవచ్చును.

ప్రభుత్వ పాలన పరిధిలో శిక్షణ గురించి వచ్చే భావాల ననుసరించి దీని నిర్వచనం ఉద్యోగి నైపుణ్యాన్ని, శక్తిని, మేధస్సును, అభిరుచులను, విలువైన పథకాలను కోరిన విధంగా అభివృద్ధి చేసుకోవడానికి చేసే తీవ్ర ప్రయత్నముగా భావించవచ్చును.

అష్టన్ కమిటి 1944 శిక్షణను ఈ విధంగా పరిశీలించింది. "ప్రజా సేవకులైన ప్రభుత్వోద్యోగులు, ప్రజలు పరస్పరం వేర్పాటు ధోరణులతో ఉండటం కన్న దురదృష్టకరమైన విషయం మరొకటి లేదు. అందువల్ల ప్రజలపట్ల, ప్రజాకార్యక్రమాల పట్ల సరియైన సంస్థితిని ప్రదర్శించేటట్లు ప్రభుత్వోద్యోగులకు బోధన చేయడం శిక్షణ ప్రధాన లక్ష్యాలలో ఒకటి".

10.3 శిక్షణ, విద్య - భేదాలు

శిక్షణకు, విద్యకు కొంత భేదం వుందని చెప్పవచ్చును. శిక్షణ యొక్క పరిధి విద్య కన్న చిన్నది. విద్య అనే దానిలో వ్యక్తిని. చిన్న తనం నుంచి పైకి తీసుకొని రావడం, శీలాన్ని రూపొందించడం, అలవాట్లను నడవడిని ఏర్పాటు చేయడం, మానసికమైన, శారీరకమైన యోగ్యతను ఏర్పరచడం అనేవి ఉన్నాయి.

విద్య మరియు శిక్షణ దగ్గర సంబంధాన్ని మాత్రము కల్గియున్నవి. ఒక దానిపై ఒకటి ఆధారపడటమే కాక కలిసిపోతాయి. ఒక వ్యక్తి అభిరుచులను, విలువలను మలచడంలో శిక్షణ విద్య కన్న ఎక్కువైంది. ప్రభుత్వ పాలనా శాస్త్ర రీత్యా విద్య శిక్షణ మధ్య భేదం అనేది ఎక్కువగా ప్రత్యేకమైనది. వృత్తి సంబంధమైనది, శిక్షణ ఉద్దేశ్యం ఒక ప్రత్యేకమైన పనిలో వ్యక్తి నైపుణ్యాన్ని అభివృద్ధి పరచడం. విద్య సాధారణమైనది. మేధస్సును విశాలమైనదిగా చేసే ఆశయం గలది.

10.4 శిక్షణ లక్ష్యాలు

శిక్షణ కేంద్రీకృత లక్ష్యం దక్షత అనగా పాలన ప్రయోజనం కోసం అధికారుల పని సామర్థ్యాన్ని పెంచడం, శిక్షణ ఉద్యోగులలో దక్షత పెంచడమే కాక వారిలో విశాల దృక్పథాన్ని ఏర్పరచడానికి కూడా అవసరము. ఉద్యోగికి ఔన్నత్యాన్ని నేర్పడానికి, అతనిలో ఆత్మ విశ్వాసాన్ని పెంచడానికి, వశీకరణ శక్తి గల వాన్నిగా చేయడానికి, అతనిలో సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి శిక్షణ చాలా అవసరం.

శిక్షణ ఉద్దేశ్యాలను, లక్ష్యాలను క్లుప్తంగా ఈ క్రింద పేర్కొనడం జరిగింది.

1. శిక్షణ ఉద్యోగికి వృత్తిపరమైన నైపుణ్యాన్ని, విజ్ఞానాన్ని బోధించడానికి సహాయపడుతుంది. అతడి

వృత్తి సంబంధమైన బోధన ప్రవేశపూర్వ శిక్షణ గానే చెప్పవచ్చును. ప్రవేశపూర్వ శిక్షణను రెండు రకాలుగా చెప్పవచ్చును.

1. Interner ship
2. Apprenticeship

Interner ship ను 1934 వాషింగ్‌టన్‌లో నేషనల్ ఇనిస్టిట్యూట్ ఆఫ్ పబ్లిక్ అఫెయిర్స్ వారు ప్రారంభించారు. ఈ పథకము లక్ష్యాలు రెండు:

1. రాజనీతిశాస్త్రము, ప్రభుత్వ వ్యవహారాలు కళాశాలలో బోధనగా ప్రవేశపెట్టి యువకులలోఉత్సాహాన్ని రేకెత్తించడం.
2. ప్రతి సంవత్సరము పేద విద్యార్థులలో 50 మంది విద్యార్థులను వాషింగ్‌టన్ తీసుకొని రావడం. వారిని ప్రత్యక్ష పరిపాలన క్షేత్రములో అధికారులకు అప్పగించి పరిశీలింపచేయడం. ఈ విధానానికి తదుపరి బ్రిటన్, ఇండియా, ఫిలిప్పైన్స్ వంటి దేశాలు ప్రాభావితం అయినాయి.

Apprentice-ship క్రింద శిక్షితునికి కొంత లాంఛనప్రాయమైన శిక్షణ తరువాత ఒక అధికారికి అతని జూనియర్ సహాయకునిగా అప్పగిస్తారు. ఈ అధికారి అప్రెంటిస్‌ను తన బల్ల మీద అధికార కాగితాలను, కేసులను చూడటానికి అనుమతించడంలో శిక్షణ కూడుకొని ఉంటుంది. ఏదేని విషయాలలో నివేదికను, పట్టికలను తయారు చేయమని అధికారి అడిగి తదుపరి దానిలోని లోపాలను సరిదిద్దడం ఈ శిక్షణలోని భాగమే. ఈ రకమైన శిక్షణ న్యూయార్క్ 'బ్యూరో ఆఫ్ మునిసిపల్ రిసెర్చ్'లో ప్రారంభించారు. ఈ శిక్షణ లక్ష్యం "విద్యార్థులకు దానిలోని దృష్టిని, జ్ఞానాన్ని, స్పర్శను, రుచిని, వాసనను ఇస్తూ పరిపాలనా కార్యకలపాలను సమస్యలను చూపించడం ద్వారా వాళ్ళకు ప్రయోగాత్మకమైన, వాస్తవమైన దృష్టిని కల్పించడం." మునిసిపల్ సర్వీసులకు విద్యార్థులను తయారు చేయడానికి ఎన్నో అమెరికన్ విశ్వవిద్యాలయాలలో, కళాశాలలో అప్రెంటిస్ షిప్ పథకాలు ఏర్పాటు అయి ఉన్నాయి.

BRAOU

పరిపాలనలో ప్రవేశపూర్వక శిక్షణ ఎదుర్కొనే ముఖ్య సమస్య శిక్షితులకు ఉద్యోగాలను కల్పించలేకపోవడం.

ప్రవేశానంతర శిక్షణ పూర్తిగా ప్రభుత్వ బాధ్యతకు సంబంధించినది కాదు. ఉద్యోగి తన విద్యార్హతలకు మరికొంత అర్హతను, అనుభవాన్ని అదనంగా సంపాదించుకోవలెనని కాంక్షిస్తాడు. తర్వాత ఉద్యోగికి భవిష్యత్తులో పదోన్నతి మొదలయిన ప్రయోజనాలుంటాయి. మొత్తం మీద ఇది వ్యక్తిగతమయినది.

* శాఖీయ-కేంద్రీయ శిక్షణ:

ఆ శాఖలో లేదా కార్యాలయంలోనే శిక్షణ కోసము ఏర్పాట్లు జరిగితే అది శాఖీయ శిక్షణ అవుతుంది. ఇప్పుడు అమలులో వున్న శిక్షణాపథకాలలో ఎక్కవగా ఇటువంటివి. ప్రతిశాఖ దానికి కావలసిన సదుపాయాలను ఏర్పాటు చేసుకొంటున్నది. ఈరకమైన శిక్షణ శాఖలోని అనుభవజ్ఞులైన అధికారులే ఇవ్వడం జరుగుతుంది. ఈరకమైన శిక్షణను ఉదాహరణగా బ్రిటిష్ ట్రెజరి శిక్షణను పేర్కొనవచ్చును. భారత దేంలో ఐ.ఏ.యస్., అభ్యర్థులకు న్యూఢిల్లీలోని ఐ.ఎ.ఎస్ శిక్షణ సంస్థను ఉదహరించవచ్చును. భారతదేశంలోని రాష్ట్రాలలోని పొలిస్ శిక్షణ పాఠశాలలు, కళాశాలలను పేర్కొనవచ్చును.

* నైపుణ్య-పూర్వరంగ శిక్షణ:

ఉద్యోగులకు ప్రత్యేక శిల్ప పద్ధతుల ద్వారా లేదా న్యాయశాస్త్ర ప్రక్రియ సంకీర్ణ పద్ధతులను బోధించడాన్ని నైపుణ్య శిక్షణ కేంద్రంగా పేర్కొనవచ్చును. ఉపాధ్యాయులకు ఇచ్చు శిక్షణ ఉద్దేశ్యం బోధనా నైపుణ్యాన్ని పెంచడం. పోలీస్ అధికారుల శిక్షణ ఉద్దేశ్యం నేర నిరోధము, నేర పరిశోధన ప్రక్రియను బోధించడం.

10.6 శిక్షణ పద్ధతులు

శిక్షణ పద్ధతులను ఈ క్రింది విధముగా పేర్కొనవచ్చును.

1. అనుభవము ద్వారా శిక్షణ
2. లాంఛనప్రాయమైన బోధన పద్ధతి
3. సాధారణ సమాచార సందేశం ద్వారా శిక్షణ
4. సమావేశ పద్ధతి ద్వారా శిక్షణ

1. అనుభవం ద్వారా శిక్షణ:

క్రొత్తగా చేరిన వానిని ఉద్యోగంలో నియమించడం అతనిని పని చేస్తు నేర్చుకొనేటట్లు చేయడం అనే వాటితో కూడింది. ఈ ప్రయోజనం కోసం ఎంపిక చేసిన ఉద్యోగం శిక్షితునికి అతడు చేయవలసిన పనిని గురించి మంచి ప్రవేశాన్ని కల్పించేదిగా వుండవలె. చాలా శాఖలలో క్రొత్తగా చేరిన వారిని రిజిస్టరులో ఉంచుతారు. ఈ పద్ధతి వలన ఉద్యోగి అశాఖ విధులను పనుల పంపిణీని చూచాయగా అర్థం చేసుకోగలుగుతాడు. ఈ ఉద్యోగిని ఒక ఉపశాఖ నుంచి ఇంకో ఉపశాఖకు తగిన సమయాలలో బదిలీ చేయడం జరుగుతుంది. ఈ రకమైన పనినే గాని లేదా అనుబంధమైన పనినిగాని చేస్తూ ఇతర వ్యవస్థలను దర్శించడం, అర్థ ప్రభుత్వ సంస్థలు కార్పోరేషన్‌లను పరిశీలించడానికి యంత్రాలను కూడా ఏర్పాటు చేయడం జరుగుతుంది.

2. లాంఛనప్రాయమైన బోధన పద్ధతి:

ఈ పద్ధతిలో నిర్ధిష్టమైన పాఠ్య ప్రణాళిక లేదా కోర్సు మీద సీనియర్ అధికారుల చేత శాఖ అధికారులు, బయటి వారీ ఉపన్యాసాలు, సామూహిక చర్చా గణాలు, కార్యాలయ అధికారి లేదా శాఖీయాధికారి చేత, నియత కాలిక ఉపన్యాసాలు, లేదా తగిన వసతులున్న పాఠశాలలు, లేదా కళాశాలలో క్రమబోధన ఉంటాయి.

3. సాధారణ సమాచార సందేశం ద్వారా శిక్షణ:

ఈ శిక్షణ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.

1. సాధారణ సమాచార సందేశం
2. నియత కాలిక సమావేశాలు
3. కార్యాలయ బుల్లెటిన్‌లు
4. సర్క్యులేషన్ ద్వారా
5. నియమాల పుస్తకాల ద్వారా
6. బోధనలు
7. సమాచార పుస్తకాల ద్వారా
8. ప్రత్యేకమైన శాఖీయగ్రంథాలు ఉపయోగం ద్వారా
9. సినిమాలను ఉపయోగించడం ద్వారా జరుగుతుంది.

4. సమావేశ పద్ధతి ద్వారా శిక్షణ:

ఈ పద్ధతి ఒక సీనియర్ అధికారి అధ్యక్షతన ఒకటి లేక రెండు శాఖలలో శిక్షితులకు వర్తింపవచ్చును. శిక్షితుల సంబంధించిన అంశము మీద చర్చ జరుగుతుంది. ఈ సమావేశాలలో అధ్యక్షుడు అక్కడి అవకాశాన్ని బట్టి సమస్యల మీద చర్చ జరుగుతుంది. ఈ పద్ధతిలో శిక్షణ ఇచ్చే వారిదే కాక శిక్షితులదే చురుకైన పాత్ర. ఎందుకనగా

BRAOU

వాళ్ళు భావాలను వినిమయం చేసుకొంటూ నేర్చుకొంటారు. ఈ పద్ధతి విజయవంతము అవడానికి రెండు విషయాలు అవసరము.

1. శిక్షితులు సజాతీయ గణంగా ఏర్పడవలె అనగా వీరికి సమానమైన హోదా ఒకేరకమైన అనుభవం గల అధికారులు కావలె.

2. వివిధ దృక్పథాలను వెల్లడించడానికి స్వేచ్ఛ కలిగి వుండవలె.

ఈ పద్ధతిని అమెరికాలో పర్యవేక్షకుల శిక్షణ కోసం విరివిగా వాడటం జరుగుతుంది. ఈ పద్ధతి శిక్షణలో పాల్గొనే వారు 'U' ఆకారంలో మేజాబల్ల చుట్టూ శిక్షణాధికారిని గాని, లేదా వారిలా ఒకరిని అధ్యక్ష స్థానంలో ఉంచి సమావేశమవుతారు. ఇందులో ఎంపిక చేసిన సమస్య మీద చర్చ జరుగుతుంది. ఇందులో వచ్చిన సమస్యలపై వాదోపవాదాలు జరుగుతాయి. చర్చ ఫలితంగా ఆమోదించదగిన సూచనలను సభ్యులు, వారి భవిష్యత్తు మార్గదర్శకత్వం కోసం వాటిని వ్రాసుకోవడానికి వీలుగా ఉంచిన నల్లబల్ల మీద వ్రాస్తారు. సమావేశపద్ధతి రకాలు చాలా గలవు. వాటిలో ఒకటి A. B. C. D సమావేశపద్ధతి. ఇందులోని సమావేశాలలో క్రమానుగతశ్రేణి వుంటుంది. మొదట అత్యున్నత స్థానంలోని పర్యవేక్షకులు 'A' సమావేశంలో కలుసుకుంటారు. తదుపరి తమ తమ అధికారపరిధికి తిరిగి వచ్చి వాళ్ళ స్థాయిలోని పర్యవేక్షకులు "B' శ్రేణి సమావేశాలను ఏర్పాటు చేస్తారు. తిరిగి వీరు తమ కన్న తక్కువ స్థాయి పర్యవేక్షకుల సమావేశాలను ఏర్పాటు చేస్తారు. ఈ పద్ధతి వలన ముఖ్యమైన ఉపయోగమేమనగా

1. ఈ పద్ధతి క్రింద శిక్షణ గుణశ్రేణి (Geometrical Progression) లో త్వరగా వ్యాపించి పోతుంది.

2. అల్ప కాలంలోనే అధిక సంఖ్యాకులైన ఉద్యోగులకు చేరుతుంది.

రెండవరకపు పద్ధతిని రెండో ప్రపంచయుద్ధ కాలంలో కనుగొన్న 'J' కోర్సు పద్ధతి. దీని కింద శిక్షణ నియంత్రిత సమావేశాల ద్వారా, ప్రదర్శనల ద్వారా ఇవ్వడం జరుగుతుంది.

ఈ పద్ధతిలో మూడు మెట్లున్నాయి.

1. **ఉద్యోగబోధకుల శిక్షణ:** ఇది శిక్షితులలో బోధనా శక్తిని పెంచుతుంది.

2. **ఉద్యోగ పద్ధతి శిక్షణ:** ఇది పనిని సులభసాధ్యం చేయడానికి సంబంధించినది.

3. **ఉద్యోగ సంబంధమైన శిక్షణ:** ఇది పర్యవేక్షణలోని మానవాంశలకు సంబంధించినది.

పరిపాలనాధికారికి అవసరమైన శిక్షణ:

సాంకేతిక పదవుల కోసం శిక్షణ అవసరం అన్న విషయముపై ఏకాభిప్రాయం కలదు. పరిపాలనాధికారుల శిక్షణ అధ్యయన విషయాలలో సాధారణమైన అంగీకారము కుదరలేదు. సలహాలు, శాస్త్రంలో, చరిత్రలో తత్వశాస్త్రాలలో సాంఘీకశాస్త్రము, అర్థశాస్త్రము, రాజనీతి శాస్త్రము, ప్రభుత్వ పాలనాశాస్త్రంలో బోధన అభివృద్ధిలో సుశిక్షితులై పరిపాలనాధికారులుగా తయారు చేయడానికి ఏర్పడినవి.

గ్లాడన్ అభిప్రాయాన్ని అనుసరించి పరిపాలనాధికారికి శిక్షణలో మూడు ముఖ్యమైన విషయాలుండవలెను.

1. ఆఫీస్ కార్యాలయ అనుభవం, వ్యవస్థీకరణ బుక్ కీపింగ్, గణాంక వివరాల అంశాలు కేంద్ర ప్రభుత్వం గురించి కొంత తెలుసుకోవడం.

2. అధికారి సొంత శాఖలో దైనందిన ప్రత్యేక శిల్ప పద్ధతిలో శాఖీయ శిక్షణ.

3. ఎవరైతే క్రమానుగత శ్రేణిలో నాయకత్వపు పదవులకు నియుక్తులవుతారో, వాళ్ళకు వీటిలోపాలు, ప్రభుత్వపాలనా సిద్ధాంతాల జ్ఞానం కూడ అవసరము.

నిర్దిష్టమైన పదవి నుంచి పదోన్నతి సోపానంలో ముందుకు పోయేటప్పుడు ఉన్నతాధికారి ప్రభుత్వపాలనలో వృత్తి సంబంధమైన స్వభావం ఉన్న పరీక్షలో ఉత్తీర్ణుడు కావలెను.

ఇప్పటి వరకు మనము శిక్షణ దాని రకాలు, పద్ధతుల గూర్చి తెలుసుకున్నాము. ఇప్పుడు బ్రిటన్, అమెరికా, భారతదేశంలో శిక్షణ పద్ధతి గూర్చి తెలుసుకొందాము.

10.7 బ్రిటన్‌లో శిక్షణ పద్ధతి

బ్రిటన్‌లో పని ద్వారా శిక్షణ పొందడం, లోపాల ద్వారా పాఠాలు నేర్చుకోవడం అనే సిద్ధాంతాలను విశ్వసిస్తారు. పాలనా నైపుణ్యం కేవలం అభ్యాసం వల్లనే లభ్యమవుతుందని వాళ్ళ నమ్మకము. అక్కడ ఉద్యోగంలో చేరగానే నియమితునికి కొద్దిపాటి లాంఛనప్రాయమైన శిక్షణ ఇవ్వడం జరుగుతుంది. ఈ ప్రశ్నను ప్రప్రథమంగా అష్టన్ కమిటి, 1944లో, ఉదాహరించింది. కమిటీ చేసిన సిఫారసుల ప్రకారం శిక్షణ-విద్యా కార్యక్రమాలు నిర్వహించడానికి ట్రెజరీ సభ్యులలో నుంచి ఒక విభాగాన్ని నియమించడం జరిగింది. ఆ విభాగం పాలకవర్గాలకు, వృత్తులు, శాస్త్రీయ సంబంధమైన వర్గాలకు వారి ఉద్యోగ జీవనంలోని వివిధ స్థాయిలలో ఈ శిక్షణ తరగతులను ఏర్పాటు చేస్తుంది. ప్రతి పెద్ద శాఖకు ఒక శిక్షణాధికారి మరికొంతమంది ఉపాధ్యాయులు ఉంటారు. వారు సాధారణ శిక్షణకు సంబంధించిన విషయాల మీద గాని లేదా సాంకేతిక శిక్షణకు సంబంధించిన విషయాల మీదగాని తరగతులను ఏర్పాటు చేస్తారు. హెన్లీస్టాఫ్ కాలేజి 1948లో స్థాపితమయింది. దీనిలో కొన్ని కోర్సులున్నాయి. "హెన్లీలో ఉన్న అడ్మినిస్ట్రేటివ్ స్టాఫ్ కాలేజి ఒక నమ్మకాన్ని పురస్కరించుకొని ఆవిర్భవించింది. అదేమంటే ఆధునిక వాణిజ్య పరిశ్రమల పరిమాణం, సంకీర్ణస్థితి, ప్రభుత్వ విధులు మొదలైనవన్ని ఈ నిర్మాణాత్మక పాలనా పద్ధతులను తొలగించినాయి. వృత్తిపరమైన అభివృద్ధిని, పరిపాలనా సంబంధమైన అంతర్ దృష్టిని విస్తృతం చేసుకోవడం కోసం అనుభవజ్ఞులైన అక్కడి స్త్రీ పురుషులు అనేక రకాలుగా ప్రజాజీవనంలోకి పోయి తమ సమిష్ట సమస్యలను అధ్యయనం చేయడానికి సమావేశం కావలసిన అవసరాన్ని గుర్తించినారు. ప్రాథమిక విజ్ఞానాన్ని పంచిపెట్టడం గాని పరివ్యాప్తం చేయడంగాని దీని ఉద్దేశం కాదు. కేవలం పాలనా సంబంధమైన నైపుణ్యాన్ని ప్రతిభను అలవాటు చేసుకోవడం శిక్షణ పొందే అభ్యర్థిలో జాగృతిని కలిగించడం మాత్రమే దీని ఉద్దేశము. సంపూర్ణ గ్రహణ శక్తి, దూరదృష్టి ఏర్పడిన తరువాత వారు తమ సొంత ఉద్యోగాలను నిర్వహించుకోవడం కోసం ఆ జాగృతి ఉపయోగపడుతుంది".

10.8 అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలలో శిక్షణ పద్ధతి

అమెరికా దేశంలోని విశ్వవిద్యాలయాలలోనూ, కళాశాలలలోనూ యువకులకు ప్రభుత్వోద్యోగాలలో చేరడానికి కావలసిన శిక్షణ నివ్వడం జరుగుతుంది. ప్రవేశ పూర్వ శిక్షణ విశ్వవిద్యాలయ స్థాయిలోనే ఆరంభమవుతుంది. సివిల్ సర్వీస్‌లో కొత్తగా చేరదలుచుకొన్న అభ్యర్థి రాజనీతి శాస్త్రములో, ప్రభుత్వ పాలనాశాస్త్రంలో పోస్ట్ గ్రాడ్యుయేట్ డిగ్రీ సంపాదించడానికి రెండు నుంచి మూడు సంవత్సరాలు అధికంగా విశ్వవిద్యాలయంలోగడుపుతాడు. విశ్వవిద్యాలయంలో అతనికి సాంకేతిక సర్టిఫికెట్ కోర్స్, అంతర్సేవా శిక్షణ రెండూ ఇవ్వడం జరుగుతుంది. కొన్ని విశ్వవిద్యాలయాలలో టౌన్ ప్లానింగ్, బడ్జెట్ తయారి, ప్రజారోగ్యం, పోలీస్, అగ్నిమాపకదళాల పరిపాలన మొదలైన అంశాలు బోధిస్తారు. ప్రభుత్వోద్యోగులలో ప్రత్యేక విధుల నిర్వర్తనజ్ఞానం కోసం ఉద్యోగులలో దక్షత, మితవ్యయం సాధించడం కోసం ప్రవేశానంతర శిక్షణ తప్పనిసరిగా కోరడం జరుగుతుంది. వాషింగ్టన్‌లో 1937 స్థాపితమయిన బ్రూకింగ్ ఇన్‌స్టిట్యూషన్ సంయుక్త రాష్ట్రాల ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి చాలా తోడ్పడుతుంది.

10.9 భారతదేశంలో ప్రభుత్వోద్యోగుల శిక్షణ పద్ధతి

భారతదేశంలో స్వాతంత్ర్యానంతరము ప్రభుత్వోద్యోగులకు శిక్షణ, విద్య అనే అంశాలకు ప్రత్యేకమైన ప్రాముఖ్యం లభించింది. ప్రజాస్వామ్య పద్ధతి అమలు జరిగిన తరువాత దేశంలో సమాజసేవ, సాంఘిక, సంక్షేమ

సేవలు విస్తృతమయినాయి. తత్కారణంగా ప్రభుత్వోద్యోగులకు కొత్త పద్ధతులలో శిక్షణ ఇవ్వవలసిన అవసరం ఏర్పడింది.

భారతదేశంలో ప్రభుత్వ ఉద్యోగుల శిక్షణ కార్యక్రమాన్ని ప్రజాస్వామ్య పరిపాలనా లక్ష్యాలతో మేళవించవలె. ప్రజాస్వామ్య సంప్రదాయాలను, ప్రజాస్వామ్య జీవన విధాన్ని గౌరవించేటట్లు కొత్తగా ఉద్యోగాలలో చేరే వారికి ప్రబోధం చేయవలె.

ఎస్.బి. బాపట్ చెప్పినట్లు "వేల సంవత్సరాలనుంచి పారంపర్యమైన, అధికారికమైన, పరిపాలన సంప్రదాయ సిద్ధంగా వస్తున్న మన భారతదేశంలో పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యం అమలు జరగటం వల్ల, రాజకీయంగా విప్లవాత్మకమైన మార్పులు జరిగినాయి. ఆ కారణంగా ప్రభుత్వ ఉన్నతాధికారుల సంస్థితి కూడా తదనుగుణంగా సర్దుబాటు కావలసి వచ్చింది".

ప్రభుత్వోద్యోగులలో ప్రాంతీయతత్వాన్ని, కులతత్వాన్ని తొలగించి, విశాలమైన జాతీయదృక్పథాన్ని ఏర్పడేటట్లు చేయడానికి, వాళ్ళు సమాజసేవ పట్ల సుముఖులుగా ఉండటానికి ఈ శిక్షణ ప్రభుత్వోద్యోగులకు ఉపకరించవలె.

పరిపాలకులకు, పరిపాలితులకు మధ్య ఏర్పడిన అఖాతానికి చక్కని విద్య, తీవ్రమైన శిక్షణ ద్వారా వారధి నిర్మించినప్పుడే మనదేశంలో పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యం విజయవంతమవుతుంది.

దేశ స్వాతంత్ర్యానంతరం ప్రభుత్వోద్యోగులకు ఇచ్చే శిక్షణ ప్రజాస్వామ్యానికి నవసమాజ లక్ష్య సాధనకు తగినట్లు రూపొందించవలసి వచ్చింది. పంచవర్ష ప్రణాళికను విజయవంతంగా అమలుపరచడానికి అది కొంత వరకు కార్యక్రమబద్ధం కావడం జరిగింది. ఇటువంటి శిక్షణ కార్యక్రమాన్ని ప్లానింగ్ కమీషన్ గుర్తించి ఢిల్లీలో ఉన్న ఐ.ఎ.ఎస్. ట్రైనింగ్ స్కూల్‌ను వివిధ సీర్వసులకు చెందిన అధికారులకు సామూహికంగా శిక్షణ ఇవ్వడానికి పరిపాలక సిబ్బంది కళాశాలగా మార్చడం కోసం సిఫారసు చేసింది. ఇంతేకాక వివిధ వర్గాలకు చెందిన ఉద్యోగస్థుల కోసం శిక్షణా కార్యక్రమాలను, రిఫ్రెషర్ కోర్సులను క్రమబద్ధంగా రూపొందించి నిర్వహించడానికి ఒక డైరెక్టర్‌ను కూడా నియమించవలెనని ప్రతిపాదించింది. ఈ విషయంలో ఎ.కె.చందా తన అభిప్రాయాన్ని ఈ క్రింది విధంగా వ్యక్తం చేశాడు. "ప్రభుత్వోద్యోగులకు ఇవ్వవలసిన శిక్షణ రెండు రకాలుగా ఉండవలె (1) సాధారణ శిక్షణ, (2) ప్రత్యేక శిక్షణ.

(1) సాధారణ శిక్షణ: సాధారణ శిక్షణ ఉన్నత స్థాయిలో ఉండే ప్రభుత్వోద్యోగులందరికి వర్తించవలె. ఉన్నత ఉద్యోగులందరూ తెలుసుకోవలసిన విజ్ఞానసంబంధమైన మౌలికాంశాలు ఇమిడి ఉండవలె.

ఉదా: రాజ్యాంగ చట్టంలోని ముఖ్య సిద్ధాంతాలు, పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యంలో ప్రభుత్వోద్యోగి నిర్వహించవలసిన పాత్ర మొదలగునవి.

(2) ప్రత్యేక శిక్షణ: ప్రత్యేక శిక్షణలో ప్రభుత్వోద్యోగులకు సంబంధించిన చట్టాలు, నిబంధనలను శాఖీయ ప్రక్రియలను అధ్యయనం చేయడం జరుగుతుంది.

హోంశాఖ ఎ.కె.చందా ఇచ్చిన సలహాలను ఆమోదించి 1957లో దీనికి సంబంధించిన ప్రారంభ కార్యక్రమం అమలుపరిచింది. సిమ్లాలో ఉన్న ఐ.ఎ.ఎస్. స్టాఫ్ కాలేజిలో రిఫ్రెషర్ కోర్స్ ప్రారంభం జరిగింది. దానిలో 6 నుంచి 10 సంవత్సరాల సర్వీసు ఉన్న ఐ.ఎ.ఎస్. ఆఫీసర్లకు శిక్షణ ఇవ్వడం జరుగుతుంది. 15వ ఏప్రిల్ 1958నాడు హోంమంత్రిత్వ శాఖ ఢిల్లీలోని ఐ.ఎ.ఎస్. ట్రైనింగ్ స్కూల్‌లో "జాతీయ శిక్షణ సంస్థ" అనే పేరుతో జూలై 1959నుంచి సామూహిక శిక్షణ కార్యక్రమాన్ని ప్రారంభిస్తున్నట్లు లోక్‌సభలో తన నిర్ణయాన్ని ప్రకటించింది.

ప్రాథమికమైన ఈ కోర్సులను ప్రారంభించిన తర్వాత ఢిల్లీలోని ఐ.ఎ.ఎస్. ట్రైనింగ్ స్కూల్ ను సిమ్లాలోని ఐ.ఎ.ఎస్. స్టాఫ్ కాలేజిని కలిపి వేయడానికి ముస్సోరిలో పరిపాలన సంబంధమైన జాతీయ సంస్థ (National

BRAOU

Academy of Administration) ను ప్రారంభించడానికి హోం మంత్రిత్వ శాఖ నిర్ణయించింది. ఆ సంస్థ సెప్టెంబర్ 1959లో పని చేయడం ప్రారంభించింది. ఈ అకాడమీ మూడు రకాల కోర్సులను అందిస్తుంది.

1) ఐ.ఎ.ఎస్. అధికారులకు ఒక సంవత్సరం కోర్సు.

2) 10 నుంచి 15 సం॥లు పని చేసిన సీనియర్ ఐ.ఏ.,ఎస్., అధికారులకు ఆరువారాల రిఫ్రెషర్ కోర్సు.

3) అఖిల భారత సర్వీసులకు, కేంద్ర సర్వీసులకు 'పునాది' విషయాలలో అయిదు మాసాల సంయుక్త కోర్సు.

ఐదు మాసాల పునాది కోర్స్ కోసం బోధించే విషయాలు ఢిల్లీలోని శిక్షణ పాఠశాలలో నేర్పునటువంటివే. ఐ.ఏ.ఎస్. వారి కోసం మూడు నెలల విజ్ఞాన యాత్ర (భారత దర్శన్) కూడా ఏర్పాటు చేయడం జరిగింది.

బోధన పద్ధతి ఏమంటే అకాడమి సిబ్బంది చేత, ఇండియన్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ పబ్లిక్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ సిబ్బంది ద్వారా, హోదాగల పరిశీలకుల ద్వారా ఉపన్యాసాలు, వివిధ విషయాలలో గణాల ద్వారా సభారూపమైన అధ్యయనం కూడా ఉంది. పుస్తక సమీక్ష కూడా ఉపయోగిస్తారు. శారీరక శిక్షణ, ఆటలు, లక్ష్య అభ్యాసము,స్వారీ, ఈత, మోటర్ మెకానిక్ శిక్షణ వసతులు కూడా ఉన్నాయి.

ఐ.ఎ.ఎస్. (I.A.S) శిక్షణ :

అకాడమీలో ఒక సంవత్సరము శిక్షణ పొందిన తార్వత ఐ.ఎ.ఎస్.ప్రొబేషనర్లు పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ పరీక్షకు హాజరవుతారు. కమీషన్ పరీక్షలో ఉత్తీర్ణులయి ఒక సంవత్సరం లేదా 18 మాసాలు సర్వీసు పూర్తి చేసిన తరువాతనే వారు తమ ఉద్యోగాలలో స్థిరపడటం జరుగుతుంది. వీరు కార్యానుభవం సంపాదించడం కోసం వాళ్ళకు మళ్ళీ ప్రయోగాత్మకమైన శిక్షణ ఇవ్వడం జరుగుతుంది. ఆ శిక్షణ కాలం 10 నుంచి 20 మాసాలవరకు ఉంటుంది. ఈ శిక్షణ ఆ ఉద్యోగానికి సంబంధించి ఉంటుంది. అందులో

1) రాష్ట్ర సచివాలయంలో స్వల్పకాల శిక్షణ

2) కలెక్టర్ ఆఫీస్‌లో శిక్షణ

3) ట్రెజరీ - అకౌంట్స్

4) సెటల్‌మెంట్ - లాండ్ రికార్డులు

5) పోలీస్ ఆఫీస్ - పోలీస్ స్టేషన్‌ల పర్యవేక్షణ

6) అభివృద్ధి శాఖలు, వ్యవసాయం, సహకారం, పంచాయితీలు, సమాజాభివృద్ధి - జాతీయ విస్తరణ సేవ, చిన్న నీటిపారుదల మొదలయినవి.

7) సబ్‌డివిజనల్ ఆఫీస్

8) మెజిస్ట్రీరియల్ - ఇతర శాఖాసంబంధమైన పనులు

ఆ తర్వాత అతనికి ఒక సబ్-డివిజన్ ఇస్తారు. వివిధ విషయాలతో అతని అనుభవం పెరగడం కోసం ప్రతి రెండు సంవత్సరముల కొకసారి అతనికి ఒక మాసం కోసం అండర్ సెక్రటరిగా పంపిస్తారు. ఆ తర్వాత అతనిని జిల్లా కలెక్టర్‌గా నియమిస్తారు.

ఐ.ఎఫ్.ఎస్. శిక్షణ:

కొత్తగా భర్తీ అయ్యే ఐ.ఎఫ్.ఎస్. అభ్యర్థులకు 3 సంవత్సరముల శిక్షణ ఇస్తారు. ప్రయోగాత్మకంగా కార్యానుభవాన్ని సంపాదంచడాఇకి ఒక్కొక్క అభ్యర్థి ఒక్కొక్క జిల్లాలో కొంత కాలం పని చేస్తారు. తర్వాత కొంత కాలం సచివాలయంలో శిక్షణ పొందుతాడు. ఐ.ఎఫ్.ఎస్. శిక్షణ కార్యక్రమంలో ప్రధనాంగా (హింది - విదేశీ భాషలు) అభ్యసించడానికి ప్రాముఖ్యమివ్వడం జరుగుతుంది.

B R A O U

ఐ.పి.యస్. శిక్షణ:

ఐ.పి.యస్. కోసం ఎన్నికైన అభ్యర్థులకు సర్దార్ వల్లభాయ్‌పటేల్ నేషనల్ పోలిస్ అకాడమీ, హైద్రాబాద్‌లో వున్న కేంద్ర పోలీస్ ట్రైనింగ్ కాలేజిలో శిక్షణ ఇస్తారు. ఈ కాలేజీలో అభ్యర్థులకు కొంతకాలం మిలటరీ శిక్షణ, మరికొంతకాలం పోలీసు ఆఫీసర్స్ నిర్వహించవలసిన విధులు, భాధ్యతలకు సంబంధించి ధృఢమైన శ్రద్ధ, నేరసంబంధమైన న్యాయము, ప్రక్రియ, నేరశాస్త్రము, శారీరక శిక్షణ, స్వారీ, తుపాకి పేల్చడం మొ॥ వాటి మీద శిక్షణ ఇస్తారు. తరువాత 4 నుంచి 6 సంవత్సరాలు జిల్లాలో అంతస్సేవా శిక్షణ పొందుతారు. అభ్యర్థులు తర్వాత పబ్లిక్‌సర్వీసు కమీషన్ నిర్వహించే పరీక్షలో ఉత్తీర్ణులు కావలసి ఉంటుంది. తరువాత వీరిని జిల్లాలకు అసిస్టెంట్ సూపరింటెండెంట్‌లుగా పంపడం జరుగుతుంది.

ఇతర కేంద్ర ఉద్యోగాలకు శాఖీయ శిక్షణ కేంద్రాలు:

1) భారత ఆడిట్: అకౌంట్స్ సర్వీసుల శిక్షణ: ఆడిట్-అకౌంట్స్ సర్వీసుల కోసం ఎన్నికైన అభ్యర్థులు సిమ్లాలో ఉన్న శాఖీయ శిక్షణా కేంద్రములో ఒక సంవత్సరం వరకు శిక్షణ పొందుతారు. తరువాత ఏ.జి. కార్యాలయం, జిల్లా ట్రెజరీలు, పి.డబ్ల్యుడి డివిజన్ అకౌంట్ కార్యాలయము పనిలో పాల్గొనడం, చూడడం ద్వారా వాళ్ళు ప్రయోగత్మక శిక్షణ పొందుతారు.

(2) ఇన్‌కమ్‌టాక్సు సర్వీసు అభ్యర్థులు కలకత్తలో ఉన్న శిక్షణ కేంద్రంలో 18 మాసాల శిక్షణ పొందుతారు.

(3) రైల్వే స్టాఫ్ కాలేజి, బరోడా: రైల్వేశాఖ తన అభ్యర్థుల శిక్షణ కోసం బరోడాలో ఒక స్టాఫ్ కాలేజిని నిర్వహిస్తూ ఉంది.

కేంద్ర సెక్రటేరియట్ ట్రైనింగ్ స్కూల్-కొత్త ఢిల్లీ:

కొత్తగా ఈ శిక్షణాలయం 1948 మే నెలలో స్థాపితమయినది. దీనిలో సెక్షన్ ఆఫీసర్‌లు, అసిస్టెంట్-లోయర్ డివిజన్ క్లర్క్‌లు మొదలైన అభ్యర్థులకు శిక్షణ ఇవ్వడం జరుగుతుంది. ఈ శిక్షణలో వ్యవస్థ, పద్ధతులు, కార్యాలయ ప్రక్రియ ఆర్థిక వినిమయాలు నిబంధనలకు సంబంధించిన విషయాలు బోధిస్తారు. ఈ శిక్షణ తర్వాత అభ్యర్థులను కార్యానుభవం కోసం వివిధ మంత్రిత్వ శాఖలకు పంపడం జరుగుతుంది. ఈ శిక్షణాలయం అంతకు పూర్వం ఈ ఉద్యోగాలలో ఉన్న వారి కోసం రిఫ్రెషర్ కోర్స్‌లను కూడా నిర్వహిస్తుంది.

ఇతర శిక్షణా సంస్థలు:

భారత ప్రభుత్వం నిర్వహించే మరికొన్ని శిక్షణ సంస్థలను కూడా ఈ సందర్భంలో ప్రత్యేకంగా పేర్కొవలసి ఉంది.

1) పరిపాలన సిబ్బంది కళాశాల, హైదరాబాద్.
2) కేంద్ర సమాజాభివృద్ధి అధ్యయన-పరిశోధన శిక్షణ సంస్థ ముస్సోరి
3) భారత ప్రభుత్వ పరిపాలన శిక్షణ కేంద్రము.

1. పరిపాలక సిబ్బంది కళాశాల, హైదరాబాద్:

కొత్తగా ఈ కళాశాల అఖిల భారత సాంకేతిక విద్యామండలి సిఫారసుల ప్రకారం 1957లో స్థాపితమయింది. ఈ కళాశాల ఇంగ్లండ్‌లోని 'హెన్లీ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ స్టాఫ్ కాలేజి పద్ధతిలో నడుస్తున్నది. పౌర జీవనంలో పరిపాలన వ్యవస్థీకరణకు సంబంధించిన సూత్రాలు పద్ధతులు ఈ కళాశాలలో బోధిస్తారు. ఇంతేకాక పరిపాలన దక్షత, అనుభవం గల కార్యనిర్వహణాధికారులను ఒక చోట చేర్చి వారికి పరిపాలనాసంబంధమైన వివిధ పద్ధతులను పరిశీలించే అవకాశములు కల్పించి ముందు ముందు అంతకన్న ఉన్నత పదవి బాధ్యతలను నిర్వహించడానికి యోగ్యులుగా తయారు చేయడం జరుగుతుంది. ఈ కళాశాల చర్చలను ఏర్పాటు చేయడం, వ్యాపారంలోని, పరిశ్రమలలోని ఇతర క్షేత్రాలలో కార్యనిర్వాహకులు పరిపాలకుల మధ్య అనుభవ వినిమయాన్ని ఏర్పాటు చేయడం దీని ఉద్దేశము.

BRAOU

2. కేంద్ర సమాజాభివృద్ధి అధ్యయన పరిశోధన శిక్షణ సంస్థ ముస్సోరి:

ఈ శిక్షణ సంస్థ జూన్ 1958లో స్థాపితమయింది. దీనిలో సమాజాభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన పరిపాలన-సాంఘీక సమస్యలను, క్రమపద్ధతిలో అవగాహన చేసుకోవడానికి శిక్షణ ఇవ్వడం జరుగుతుంది. ఈ శిక్షణలో పాల్గొనే వారికి (25 రోజుల) పునరభ్యాసన శిక్షణ కూడా ఈ సంస్థతో ఇస్తారు.

3. భారత ప్రభుత్వ పరిపాలనా శిక్షణా సంస్థ:

ఈ సంస్థ 1958లో స్థాపితమయింది. ఇది విద్య-శిక్ష విషయాలలో ఇండియన్ ఇనిస్టిట్యూట్ ఆఫ్ పబ్లిక్ అడ్మినిస్ట్రేషన్‌కు ఒక శాఖగా పని చేస్తుంది. ప్రభుత్వోద్యోగులకు, ఆర్థిక పరిపాలన, సాంఘీక పరిపాలన, ఉన్నత విద్య, ప్రభుత్వపాలనా శాస్త్రంతో సంబంధం ఉన్న ప్రభుత్వోద్యోగులకు, విశ్వవిద్యాలయాల అధ్యాపకులకు శిక్షణ కేంద్రంగా పని చేస్తుంది.

పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం సిఫారసులు

(1) ప్రభుత్వము శిక్షణ పద్ధతులలో అనుభవం గల నిపుణులైన పరిపాలకుల సహాయంతో శిక్షణకు సంబంధించిన జాతీయ విధానాన్ని రూపొందించవలె. శిక్షణ ప్రణాళికను నిర్మించడం కోసం కావలసిన సూచనలను, లక్ష్యాలను ప్రాధాన్యాన్ని, నిర్దిష్టం చేయవలెను.

(2) కేంద్ర శిక్షణ విభాగాన్ని కొత్తగా సృష్టించిన ప్రభుత్వ ఉద్యోగి శాఖలో స్థాపించవలె.

(3) ప్రతి మంత్రిత్వశాఖ పరిమితమైన శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని చేపట్టవలెను.

(4) జాతీయ పరిపాలనామండలి ఇచ్చే మౌలికమైన శిక్షణను కేంద్ర సర్వీసులలో క్లాస్-1కు, అఖిల భారత సర్వీసులకన్నింటికి శిక్షణను యివ్వవలెను.

(5) ఈ మౌలికమైన శిక్షణా అనంతరము ఇంకొక ఐ.ఎ.ఎస్. కాలేజీలో వారు శిక్షణ పొందవలె. జాతీయమండలి క్లాస్ కేంద్ర సర్వీసులకు మాత్రమే కృషి చేస్తుంది. ఈ జాతీయ మండలికి వివిధ సర్వీసుల నుంచి అనుభవపరులని నిర్వహణాధికారులుగా స్వీకరించవలెను.

(6) క్లాస్-1 సర్వీసులను ఐ.ఎ.ఎస్ కన్న విభిన్నమైన సంస్థలను అవసరమైన చోటనే నెలకొల్పవలెను.

(7) మధ్య స్థాయిలో ఉన్న సచివాలయా సిబ్బందికి కేంద్రస్థాయిని గురించి, విధానము, ప్రణాళికలకు సంబంధించిన ప్రత్యేక శిక్షణ యివ్వవలెను.

(8) శిక్షణ నూతన పంథాలో ఉండవలెను.

BRAOU

10.10 సారాంశం

భారతదేశంలో శిక్షణ కార్యక్రమాలు అత్యవసరమైనవి. ఈ నాటికి కూడా శిక్షణా సంస్థలు సరిపోవడం లేదు. ఎంతోమంది ఉన్నతోద్యోగులు వారి క్రిందివారికి సరియైన పద్ధతిలో శిక్షణ యివ్వడం లేదు. శిక్షణ అనేది ఒకే వర్గానికి, ఒకే సర్వీసుకు అని నిర్దిష్టంగా చెప్పడానికి వీలు లేదు. ఎప్పటికప్పుడు సెమినార్ల మూలంగా, రిఫ్రెషర్ కోర్స్‌ల మూలంగా శిక్షణ ఈయవలెను. ప్రభుత్వోద్యోగులు పరిపాలనశాస్త్రాన్ని గూర్చి క్షుణ్ణంగా తెలిసికొనవలెను. దీనిని గురించి భారతప్రభుత్వానికి సక్రమమైన అభిప్రాయము లేదు. ఈనాడు శిక్షణ కార్యక్రమాలను అభివృద్ధి పరచాలనే దృక్పథం రోజు రోజుకు పెరుగుతున్నది. ఈ శిక్షణ కార్యక్రమాల మూలంగా సివిల్ ఉద్యోగి పనిలో సమర్థతను పెంచుకొనవచ్చును. ఉపన్యాసాల మూలంగా వారి పరిజ్ఞానాన్ని పెంచుకొనవచ్చును. చర్చలు, సెమినార్లు మూలంగా వారు సరియైన నిర్ణయాలు తీసుకొనే పట్టుదల ఏర్పడుతుంది. కేంద్ర శిక్షణ విభాగం

పరిశోధన పద్ధతిని, ప్రయోగాత్మక విధానాన్ని ఏర్పరచి శిక్షణా పద్ధతులలో మారుతున్నటువంటి పరిస్థితుల కనుగుణంగా పటిష్ఠమైన మార్పులు తీసుకురావలెను.

10.11 నమూనా పరీక్ష ప్రశ్నలు

A. ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు 30 పంక్తులలో సమాధానం రాయుము.

1. శిక్షణ అర్థం పేర్కొని, లక్ష్యాల గురించి వివరించండి.
2. భారతదేశంలోని శిక్షణను బ్రిటన్‌లోని శిక్షణతో పోల్చండి.
3. "శిక్షణకు ఆరంభమే కాని, అంతం లేదు" చర్చించండి.

B. ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు 15 పంక్తులలో సమాధానం రాయుము.

1. శిక్షణకు, విద్యకు భేదాలు
2. శిక్షణ గురించి భారత పరిపాలనా సంఘం చేసిన సిఫారసులు
3. సమావేశ పద్ధతి ద్వారా శిక్షణ

10.12 చదువదగిన రచనలు

1. *Avasthi and Maheshwari : Public Administration*
2. *M.P. Sharma : Public Administration in Theory & Practice*
3. *P. Sharan : Modern Public Administration*

రచయిత: డి. రామచంద్రం

BRAOU

భాగం - 11: ఉద్యోగుల పని మూల్యాంకన

విషయక్రమం

11.0 లక్ష్యాలు

11.1 పరిచయం

11.2 నిర్వచనాలు

11.3 సామర్థ్య ప్రమాణాలు

11.4 మదింపు ప్రయోజనాలు

11.5 స్వభావం

11.6 మదింపు - సాంప్రదాయ పద్ధతులు

11.7 మదింపు - ఆధునిక పద్ధతులు

11.8 సారాంశం

11.9 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

11.10 చదువదగిన రచనలు

11.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగంలో మీరు,

- ఉద్యోగి సామర్థ్య మదింపు అవసరం
- నిర్వచనాలు
- మదింపు కనుసరించే సాంప్రదాయ పద్ధతులు
- మదింపు కనుసరించే ఆధునిక పద్ధతులు
- మదింపుదారు తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు, వగైరాల గురించి తెలుసుకుంటారు.

BRAOU

11.1 పరిచయం

ఉద్యోగిబృందపాలనా ప్రక్రియలలో ఉద్యోగి మదింపునకు ఒక ప్రత్యేకమైన స్థానము ఉంది. ఒక సంస్థలో పని చేసే ఉద్యోగుల పని సామర్థ్యాన్ని కొలవడానికి సంస్థాయాజమాన్యం చేతిలో ఉద్యోగి మదింపు ఒక పనిముట్టుగా లేదా కొలబద్దగా పనికి వస్తుంది. ఉద్యోగానికి సరిఅయిన కాలంలో, ఎంపికచేయుటలో యాజమాన్యం అవలంబించే విధానాలు ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతిపై ఆధారపడి వుంటాయి. ఒక సంస్థలోని ఉన్నతోద్యోగులు సరిఅయిన కాలంలో తమ సంస్థలోని యితర ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని బేరీజు వేయడానికి, సంస్థలోని ఉద్యోగులు తమకు లేని సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించుకోవడానికి ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి తోడ్పడుతుంది. ఒక ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని సంస్థ గుర్తించినపుడు, అతని సామర్థ్యానికి సరిఅయిన గౌరవము లభించినపుడు ఉద్యోగికి తృప్తి, తన సామర్థ్యముపై నమ్మకము ఏర్పడుతుంది. అప్పుడే ఆత్మ విశ్వాసముతో అతడు మరీ సమర్థవంతముగా పనిచేయగలడు. దీని వలన సంస్థా యాజమాన్యం కూడా లాభపడగలదు. సంస్థలో పని చేసే ఉద్యోగుల సుస్థితిని పెంపొందించడానికి మదింపు పద్ధతి దోహదపడుతుంది. అయితే ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని విలువ కట్టే పద్ధతులు సమర్థవంతంగాను, పక్షపాత రహితంగాను ఉండాలి. సరి అయిన ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతులు అవలంబించినప్పుడు మాత్రమే సంస్థలో

పనిచేసే ఉద్యోగులకు లాభం చేకూరుతుంది. ఉద్యోగి మదింపు లక్ష్యాలను, దాని పద్ధతులను వివరించడం, ఈ విషయంలో వుత్పన్నమయిన సమస్యలను నవీన పోకడల దృష్ట్యా విశ్లేషించటం ఎంతో అవసరం.

ఉద్యోగి మదింపు లక్ష్యాలను, పద్ధతులను గురించి తెలుసుకొనబోయే ముందు దానిని నిర్వచించడం ఎంతైనా అవసరం. అయితే ఎటువంటి మదింపు కైనా దానికి సంబంధించిన పద్ధతులను నిర్ధారించాలంటే ఒక సముచితమైన సామర్థ్య ప్రమానికతను అవలంబించవలసి వుంటుంది. అందుచేతనే సామర్థ్య ప్రమాణాలు, మదింపు పద్ధతికి చెందిన కొన్ని నిర్వచనాలను క్రింద ఇవ్వడం జరిగింది.

11.2 నిర్వచనాలు

సంస్థ సర్వతోముఖాభివృద్ధి సాధించే ప్రయత్నంలో ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని, నైపుణ్యతను మదింపు చేసేందుకు శాస్త్రీయపరమైన పనిముట్టు సామర్థ్యమదింపు పద్ధతి మాత్రమే అనీ చెప్పక తప్పదు.

ఒక ఉద్యోగి తన ఉద్యోగ నిర్వహణలో చూపే చాకచక్యం, అభివృద్ధిని ఆ ఉద్యోగి సామర్థ్యం అనీ అంటాం. మదింపు అంటే ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని మదింపు చేయటమే అవుతుంది. సంస్థలో నెలకొన్న పరిస్థితులను, దాని శక్తి, సామర్థ్యాలను ఉపయోగించుకొనీ ఆ సంస్థలో ఉద్యోగి నిర్వహించవలసిన పాత్రను గుణాత్మకంగా, గణాత్మకంగా, క్రమబద్ధంగా మదింపు చేసే పద్ధతిని ఉద్యోగి మదింపు అంటారు.

ఒక వ్యక్తి నిర్వహించే ఉద్యోగానికి అవసరమైన అర్హతలను, సామర్థ్యాలను మదించటం వివిధ పరిపాలనా ప్రక్రియల దృష్ట్యా అవసరమౌతుంది. ఉద్యోగుల ఎంపిక, పదోన్నతి వారికి ప్రోత్సాహకర పారితోషికాలు యిచ్చే నిర్ణయాలను సరిగా చేయడానికి ఉద్యోగి మదింపు వుపకరిస్తుంది. ఒక ఉద్యోగిని ఆ సంస్థలో పని చేస్తున్న ఇతర ఉద్యోగులతో పోల్చుట ద్వారా ఆ ఉద్యోగి ప్రత్యేకతను సామర్థ్యాన్ని గుర్తించడమే ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి అవుతుందని హెగెల్ అనే శాస్త్రవేత్త భావించాడు. ఒక ఉద్యోగి తాను నిర్వహిస్తున్న పనిని సమర్థవంతముగా నిర్వహించేటట్లు చేయడానికి ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి సహాయపడుతుంది. అంటే వ్యవస్థలో పని చేసే ఉద్యోగుల శక్తి,యుక్తులను తగిన విధంగా, సమర్థవంతంగా వినియోగించుటయే ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి ఉద్దేశమై ఉంది. సామర్థ్య మదింపు అనునది ఒక నిరంతర ప్రక్రియ.

11.3 సామర్థ్య ప్రమాణాలు

సామర్థ్య ప్రమాణాలు, ఉత్తరాల మూర్పిడి విధానంతో సంబంధం కలిగి ఉండకూడదు. అయితే సామర్థ్య ప్రమాణాలు వ్యక్తి నిర్వహించే పనితో ఎక్కువగా సంబంధం కలిగి వుండాలి. ఉదాహరణకు పోలీసు విభాగం చూసుకొన్నట్లయితే ఎన్ని కేసులు నమోదు చేసుకున్నారు? ఎన్నికేసులు పరిష్కరించారు? ఏ మేరకు నేరాలు నివారణ చేయగలిగారు? అనే ప్రాతిపదికపై పోలీసు అధికారుల బాధ్యతలను సమీక్షించవలెను.

సామర్థ్య ప్రమాణాలలో ముఖ్యమైన విషయం సరైన సమయంలో, సముచిత రీతిలో కావలసిన మేరకు ప్రయోగాల సమాచారాన్ని అందివ్వగలగాలి. అలా అందించిన సమాచారం సూక్ష్మంగాను, క్లుప్తంగాను, అర్థమైన రీతిలో వుండాలి. అంతే గాని అ సహజత్వాన్ని కలిగి వుండకూడదు. ఖచ్చితంగా చెప్పటం ముఖ్యం కాదు. సమాచారం ఎప్పుడు అవసరమో అప్పుడు అందించటం ముఖ్యం.

ఫలితాలు సాధించటమే సామర్థ్య ప్రమాణాల ఉద్దేశమయి ఉండాలి:

సంస్థ నిర్దేశించిన లక్ష్యాలను ఉద్యోగి అర్థం చేసుకొనీ, వాటిని సాధించడానికి ప్రయత్నించేటట్లు చేయటమే సామర్థ్య ప్రమాణాల ముఖ్యోద్దేశమయి ఉంది. అంటే సామర్థ్య ప్రమాణాలు ఫలితాలకు ప్రాధాన్యత

యివ్వాలి కానీ ఇతరేతర విషయాలపై శ్రద్ధ చూపకూడదు. సామర్థ్య ప్రమాణాలు ఫలితాలు సాధించడంపై శ్రద్ధ వహించాలే కానీ మరి ఏ ఇతర విషయాలపై శ్రద్ధ వహించకూడదు.

సామర్థ్య ప్రమాణాలు మితంగా ఉండాలి:

సామర్థ్య ప్రమాణాలు నిర్ధారించే వాటి సమాచారాన్ని సేకరించే కార్యక్రమం ఖర్చుతో కూడినదై ఉంటుంది. దీని కొరకు ఎంతో కాలము, శక్తి ఖర్చు పెట్టి కృషి చేయవలసి వుంటుంది. సామర్థ్య ప్రమాణాలను రూపొందించేటప్పుడు ఈ రెండూ విషయాలు మనస్సులో పెట్టుకోవాలి.

(ఎ) ఆశించిన ఫలితాలు సాధించడానికి ఎంత కనీస సమాచారము అవసరమయి ఉంది.

(బి) ఈ సమాచారము అతి తక్కువ ఖర్చుతో ఏ పద్ధతిలో సేకరించాలి?

11.4 మదింపు ప్రయోజనాలు

ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి లక్ష్యాలను నాలుగు భాగాలుగా విభజించవచ్చు. అవి

1. పనికి సంబంధించిన లక్ష్యాలు
2. ఉద్యోగ అభివృద్ధి లక్ష్యాలు
3. ప్రసారమునకు సంబంధించిన లక్ష్యాలు
4. పరిపాలనాపరమైన లక్ష్యాలు

(1). పనికి సంబంధించిన లక్ష్యాలు:

(ఎ) ఒక ఉద్యోగి చేసిన పని ఆ పనికి నిర్ణయించిన సామర్థ్య ప్రమాణాలతో పోల్చటం.

(బి) ఉద్యోగి చేసిన పనిపై అదుపు సమకూర్చటం.

(సి) ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని ప్రామాణికంగా ఉండేటట్లు ప్రోత్సహించడమే మదింపు ఉద్దేశమనీ గుర్తించటం, సమర్థవంతంగా పని చేసిన ఉద్యోగికి పారితోషికం యివ్వటం ద్వారా ఉద్యోగి మరింత సమర్థవంతంగా పనిచేసేలా చేయటం.

(డి) ఉద్యోగి సామర్థ్యానికి, అభిరుచులకు సరిపడు ఉద్యోగాన్ని నిర్ణయించుటలో తోడ్పడటం.

(2) ఉద్యోగ అభివృద్ధి లక్ష్యాలు:

(ఎ) ఉద్యోగుల పనిని మెరుగుపరచుట:- ఉద్యోగి సామర్థ్య మదింపు ఒక విధంగా చూస్తే సంస్థకి ఎంతగానో మేలు చేస్తున్నట్లు మనకు విదితమౌతుంది. ఎందుచేతనంటే ఉద్యోగికి సంబంధించిన బలహీనమైన, బలమైన విషయాలను సులువుగా తెలుసుకునేందుకు మదింపు ఉపకరిస్తుంది. తద్ ఫలితంగా ఉద్యోగి తన బలహీనతలను సరిదిద్దుకోవడానికై అవసరమైన తగు శిక్షణ సంస్థ ఇవ్వడం జరుగుతుంది.

(బి) **ఉద్యోగి అంతర్గత శక్తిని నిర్ధారించుట:-** మదింపు ద్వారా ఎంత మందికి ఉద్యోగ అవకాశాలు సంస్థలో కలుగజేయవచ్చో తెలుసుకోవటం సాధ్యపడుతోంది.

(సి) **అభివృద్ధి ప్రణాళికలు రూపొందించుట:-** ఉద్యోగిలో దాగి వున్న శక్తిని గురించి అతడు పరిపూర్ణాభివృద్ధి చెందడానికి అతనికి పదోన్నతిని కలగచేయవలసి ఉంటుంది. ఎంతమంది ఉద్యోగులకు సంస్థలో పదోన్నతి కలగజేయవచ్చో మదింపు ద్వారా తెలుసుకొనవచ్చును.

BRAOU

(డి) సంస్థ యొక్క, ఉద్యోగి యొక్క లక్ష్యాలను ఒక పథకం ప్రకారం నిర్ధారణ చేసేందుకు ఉద్యోగి మదింపు ఉపకరిస్తుంది.

(3) ప్రసార సాధనాలకి సంబంధించిన లక్ష్యాలు:

(ఎ) స్పష్టమగు సంస్థ లక్ష్యాలను నిర్ధారించుట: నిజానికి మదింపు పద్ధతి ముఖ్య ఉద్దేశ్యము ఉద్యోగి లక్ష్య సాధనలో ఎటువంటి సామర్థ్యపు ప్రమాణాలు కలిగిఉండాలో నిర్ధారణ చేయటం. అందుకుగాను ముందుగా సంస్థలో వున్న భిన్న ఉద్యోగులు సాధించేందుకు అప్పగించబడిన లక్ష్యాలను నిర్దేశించవలసి వుంటుంది.

(బి) ఉద్యోగుల సామర్థ్యానికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు మదింపుదారులకు అందించవలసి వుంటుంది.

(సి) ఉద్యోగికి పనిలో తృప్తి, సమర్థవంతంగా తాను పని చేయడానికి కావలసిన సలహాలు సమకూర్చే విషయాలను ఉన్నతోద్యోగులు బహిర్గతంగా చర్చించాలి.

(డి) తమ పని సామార్థ్య పాటవాన్ని బట్టి సంస్థలో తనకే స్థానం కలగజేయబడిందో ఉద్యోగులు ఎప్పటికప్పుడు తెలిసికొనవలెను.

(4) పరిపాలనా లక్ష్యాలు:

(ఎ) పదోన్నతికై ఆధారంగా నిలవటం: ఈ లక్ష్యంతోనే ఎక్కువగా ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి ముడిపడి వున్నది. ఉదాహరణకి కొన్ని సంస్థలు ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతిని కేవలం ఉద్యోగి పదోన్నతి విషయంలో వాడటం కూడా జరుగుతోంది.

(బి) ప్రోత్సాహకాలు ఉద్యోగులకు సమకూర్చుటకై ఉపయోగపడటం: ఈ విధానంలో ఏ సంస్థలో నైనా సరే ఉద్యోగులకు పదోన్నతితోపాటు పలు రకాలైన ప్రోత్సాహకాలు ఇవ్వటం వుంది. అవి ధనరూపేణ లేదా వస్తు రూపేణా ఉండవచ్చు. లేదా పొగడ్తలు, ఉత్సాహపరచే ఉత్తరాల రూపంలో ఉండవచ్చును. ఉద్యోగులను ఉత్తేజపరిచే పనులు యాజమాన్యం సర్వసామాన్యంగా చేయడం జరుగుతుంటుంది. అయితే ఉద్యోగులకు పైన చెప్పిన ప్రోత్సాహకాలు ఇవ్వడానికి ఉద్యోగ మదింపు పద్ధతి చాలా మట్టుకు సహకరిస్తుందనే చెప్పాలి.

(సి) ఉద్యోగుల బదిలీలను నిర్ధారించుటకు తోడ్పడటం: ప్రస్తుత పరిస్థితిలో చాలామట్టుకు సంస్థలు వారి ఉద్యోగులను తరచుగా ఒక ప్రదేశం నుంచి మరో ప్రదేశానికి బదిలీ చేయడం జరుగుతున్నది. ఉద్యోగి పని కాలము ఆధారంగా బదిలీ జరుగుతోంది. అయితే ఉద్యోగి పని చేసిన కాలాన్ని ఆధారంగా తీసుకునే బదులు ఉద్యోగి పనిలో చూపించిన నైపుణ్యాన్ని, పని నాణ్యతపై ఆధారపడి బదిలీ చేయడానికి ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి ఎంతగానో తోడ్పడుతుంది అని చెప్పవచ్చును.

(డి) ఉద్యోగిని శిక్షించేందుకు తోడ్పడటం: ఎప్పుడైతే ఉద్యోగి పని తీరు సంస్థ లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా ఉండదో, ఉద్యోగి యజమానుల సలహాలను, సంప్రదింపులను, హెచ్చరికలను మొదలగు వాటిని విస్మరిస్తాడో అటువంటి సమయంలో ఆ వ్యక్తిని శిక్షించేందుకు కొన్ని ప్రత్యేకమయిన చర్యలను తీసుకోవలసి వుంటుంది. అంతేకాక సంస్థ యొక్క ఆరోగ్యం కుదుటపడాలంటే ఉద్యోగిని శిక్షించేటప్పుడు శిక్షించే పై అధికారి తన వ్యక్తిగత ఇష్టా, అయిష్టాలను ఆధారంగా చేసికొని శిక్షించరాదు. మదింపుదారుడు ఇచ్చిన ఖచ్చితమైన తీర్పును ఆధారంగా చేసికొని మాత్రమే ఉద్యోగిని శిక్షించాలి.

BRAOU

11.5 స్వభావము

ఉద్యోగ మందింపు పద్ధతి అసలు సిసలైన మదింపు పరికరంగా నిర్మాణాత్మకమైన పాత్రను నిర్వహించాలి అంటే సామర్థ్య ప్రమాణాలు కొన్ని ప్రత్యేక లక్షణాలను కలిగి వుండాలి. అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

(1) సామర్థ్య ప్రమాణాలు వ్యక్తి చేస్తున్న ఉద్యోగానికి ముడి పడి ఉండాలి: సంస్థలు మూడు రకాలైన లక్ష్యాలను కలిగి వుంటాయి. అవి

(ఎ) ప్రస్తుత కాలానికి సంబంధించినవి

(బి) సమస్యలను పరిష్కరించగలిగినవి

(సి) ప్రోత్సాహకములు

ఈ మూడు రకములైన సంస్థ లక్ష్యాలు వ్యక్తి సామర్థ్య ప్రమాణాలపై ప్రభావాన్ని చూపుతాయి. ఈ మూడింటి మధ్య సమతౌల్యం ఉండాలి. ఉద్యోగం నుండీ ఇంకొక ఉద్యోగానికి, అదే ఉద్యోగంలో ఒక సమయం నుండి మరియొక సమయానికి సమతౌల్యం మారిపోతూ వుంటుంది. అంటే స్థిరత్వం తక్కువ అన్నమాట.

(2) ఉద్యోగసామర్థ్యా ప్రమాణాలు కొలవబడే, కొలవబడలేని కార్యక్రమాలతో సంబంధం కలిగిఉండాలి: గణించగలిగిన లాభాలు, మార్కెట్ షేర్లు, అమ్మకాల గణాంకము మొదలైన విషయాలను సామర్థ్య ప్రమాణాలలోనికి తీసుకురావలసి ఉంటుంది. ఉన్నతోద్యోగుల, దిగువ ఉద్యోగుల సంబంధాలు, ఉద్యోగి పనిలో తృప్తి, అతని సృజనాత్మకత, భక్తి విశ్వాసాలు మొదలైన గణించలేని విషయాలు కూడా సామర్థ్య ప్రమాణాలలో తీసుకురావలసి వుంటుంది.

(3) అధికారి - అధీనుల సంబంధాలు: ఉద్యోగి సంతృప్తి, నిర్మాణాత్మకత, భక్తి విశ్వాసాలు మొదలైన విషయాలు కొలవబడలేనివి అయినప్పటికీ వాటికి సంస్థలో చాలా ప్రాముఖ్యత కలదు. ఏ విధంగా అంటే అధికారి, అధీనుల సంబంధాలు, ఉద్యోగి సంతృప్తి అనేవి భవిష్యత్తులో సంస్థకి సంబంధించిన అకౌంట్స్ మీద వాటి ప్రభావం వుండక మానదు. అందువల్లనే సామర్థ్య ప్రమాణాలు పైన పేర్కొన్న విషయాలతో సంబంధం కలిగి వుంటాయి.

11.6 మదింపు సామర్థ్య పద్ధతులు

సాంప్రదాయబద్ధమైన పలురకముల పద్ధతులు ఉద్యోగ మూల్యాంకనానికి ఉపకరించుచున్నవి.. అయితే వాటిలో కొన్ని ముఖ్యమైన పద్ధతులను మాత్రమే మనము ఒక్కడ చర్చించవలసి ఉంటుంది. అతి ముఖ్యమైన సాంప్రదాయ బద్ధమైన పద్ధతులను నిశిద్ధముగా పరిశీలన చేసిన తర్వాతనే మనము నూతన పద్ధతులను తెలిసికొనేందుకు గాని, చర్చించేందుకు గాని ప్రయత్నించవలసి వుంటుంది.

కొన్ని ముఖ్యమైన ఉద్యోగ మదింపు పద్ధతులను ఈ క్రింది వివరించటమైనది. అవి

(1) ఒక ఉద్యోగిని ఇంకొక ఉద్యోగితో పోల్చే పద్ధతి.

(2) బలవంతపు పంపిణీ పద్ధతి

(3) ఉద్యోగి లక్షణాలను బట్టి లక్షణాలకు ఎదురుగా గుర్తించే పద్ధతి.

BRAOU

(1) **ఒక ఉద్యోగిని ఇంకొక ఉద్యోగితో పోల్చే పద్ధతి:**
ఒక రకమైన స్థాయిలో పనిచేసే ఉద్యోగులను వారికున్న ప్రతిభను ఆధారంగా చేసికొనే ర్యాంకులను నిర్ణయించడం జరుగుతుంది. ఇది మూడు విధాలుగా ఉంటుంది.

(ఎ) ఒక స్థాయిలో పని చేసే ప్రతిభావంతులైన ఉద్యోగులను మొదట, రెండవ, మూడవ ఇలా వరుసగా అందరి ర్యాంకులను గుర్తించటం.

(బి) ఒక స్థాయిలో పని చేసే ఉద్యోగులకు అతి ఉత్తమ ప్రతిభ కలిగిన వానిని, అతి తక్కువ ప్రతిభ కలిగిన ఉద్యోగిని మినహాయించి మిగిలిన ఉద్యోగుల ప్రతిభలకు క్రమంగా ర్యాంకులను నిర్ణయించటం.

(సి) ప్రతి ఉద్యోగి ప్రతిభను అదే స్థాయిలో పనిచేసే ప్రతి ఒక్క ఉద్యోగి ప్రతిభతో పోల్చి, ఇద్దరిలో ఎక్కువ ప్రతిభ కలిగిన వారిని గుర్తించటం.

ఒక ఉద్యోగి ప్రతిభను అందరి ఉద్యోగుల ప్రతిభలతో వరుసగా పోల్చటం ద్వారా ఎక్కువ ప్రథమ స్థానాలను పొందిన ఉద్యోగిని అందరిలో మొదటి శ్రేణికి చెందిన వానిగా గుర్తించటం ఈ శ్రేణి పద్ధతి ప్రధాన లక్షణం.

(2) **బలవంతపు పంపిణీ పద్ధతి**
ఉద్యోగ ప్రతిభకు లేదా సామర్థ్యమునకు 5 పాయింట్ల స్కేలును ఈ పద్ధతిలో ఉపయోగించటం జరుగుతుంది. వీటిలో ఒక వైపున ఉన్నతమైన సామర్థ్యంగా నిర్ణయించబడగా, మరియొక వైపు తక్కువ సామర్థ్యంగా నిర్ణయించటం జరుగుతుంది. మదింపుదారుడు సరియిన అభ్యర్థులకు 10% మొదట కేటాయించి ఆ తరువాత 20% కేటాయిస్తాడు. మధ్య కేటగిరిలో అనగా అభ్యర్థి 'సగటు'గా సామర్థ్యము చూపినప్పుడు 40% కేటాయించడం జరుగుతుంది. ఉదాహరణకు (10:20:40:20:10) ఈ పద్ధతిలో కొన్ని లోపాలు ఉన్నాయి. మదింపునకు గురి అయిన ఉద్యోగులకు ఎక్కువ ర్యాంకింగులు యివ్వమనీ మదింపుదారునిపై ఒత్తిడి తేవడం జరుగుతుంది. మదింపులకు గురి అయిన ఉద్యోగులలో 90%కు అత్యున్నత ర్యాంకింగు యివ్వటం జరుగుతుంది. ఇటువంటి ర్యాంకింగు ప్రాతిపదికపై పదోన్నతిని నిర్ణయించటం దుర్లభం అవుతుంది.

(3) **ఉద్యోగి లక్షణాలను బట్టి లక్షణాలకు ఎదురుగా గుర్తించే పద్ధతి:**
దీనినే గ్రాఫిక్ స్కేల్ పద్ధతి అంటారు. ఈ పద్ధతిని J.B. Probst ప్రవేశపెట్టినాడు. అందువలన దీనిని ప్రాబెస్ట్ (Probst) పద్ధతి అని కూడా అంటారు. ఇది బహుళ వాడుకలో నున్నది. ఈ పద్ధతిలో ఒక సంస్థలో ఉద్యోగి సమర్థవంతంగా పని చేయడానికి ఏ లక్షణాలు అవసరమౌతావో వాటిని ఆ సంస్థ నిర్ణయిస్తుంది. ఆ లక్ష్యాలను ఉదహరించే అచ్చయిన పత్రాలు ఉంటాయి. వ్యవస్థలో పని చేసే ఉద్యోగి యొక్క లక్ష్యాలను బట్టి వాటికెదురుగా గుర్తించటం లేదా టిక్ మార్కు పెట్టడం జరుగుతోంది. ఆ గుర్తించే పత్రంలో లక్షణాలు ఈ విధంగా ఉంటాయి. పని పరిమాణము, పని నాణ్యత, ఉద్యోగి స్వభావము మరియు అభిరుచులు మొదలగునవి. ఈ లక్షణాలను బట్టి అభ్యర్థులు అత్యున్నతుడు, తక్కువవాడు అనీ నిర్ధారించటం జరుగుతుంది. ప్రతీ లక్షణానికి ఎదురుగా మార్కులు వేయడానికి, ఉత్తమస్థాయి నుండే తక్కువస్థాయిలను చూపుతూ స్కేలు ఉంటుంది.

(1) మహోన్నతం (Outstanding), అత్యున్నతం (Verygood), ఉన్నతం, (good), సగటు (average), అంత చెడ్డవాడు కాదు (not very bad), చెడ్డ (bad) అనే స్థాయిలలో ఉద్యోగి ప్రతి లక్షణానికి మార్కులు వేయబడతాయి. లక్షణాలకు ఎదురుగా ఉన్న స్కేలుపై మదింపు దారుడు పెట్టిన గుర్తుల ఆధారంగా ఉద్యోగి సామర్థ్యానికి విలువ కట్టబడుతుంది. కానీ ఈ పద్ధతిలో ర్యాంకింగు

స్కేలులో వాడే పదాలు స్పష్టంగా లేకపోవటం వలన వివిధ వ్యక్తుల విషయంలో రకరకాలుగా అర్థం చేసుకోవలసి వస్తుంది. ప్రతిభను గుర్తించేటప్పుడు ఈ క్రింది విషయాలు మదింపుదారుడు దృష్టిలో పెట్టుకోవలసి వస్తుంది.

(ఎ) **పరిశీలన:** మదింపు దారుడు ఉద్యోగిలో ఆ లక్షణాన్ని నిజంగా పరిశీలించగలిగాడా?

(బి) **సార్వజనీనత:** ఉద్యోగిలో పరిశీలించే లక్షణం అతడు ఏరకమైన ఉద్యోగాన్నైనా సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి ముఖ్యమైందనీ గుర్తించవచ్చా?

(సి) **పోల్చగలుగుట:** ఉద్యోగిలో పరిశీలించే లక్షణాన్ని యితర లక్షణాలతో పోల్చగలమా?

(డి) రేటింగు స్కేలు ఉద్యోగి లక్షణాలను గుర్తించడానికి వాడిన పదాలు సర్వసాధారణంగా అందరికీ అర్థమయ్యే విధంగా ఉన్నాయా?

గ్రాఫిక్ స్కేలు ప్రయోజనాలు:

(ఎ) మనకు స్పష్టంగా తెలిసిన లక్షణాల విషయంలో ఉద్యోగి మదింపు జరుగుతుంది. అందువలన అస్పష్టతకు తావులేదు.

(బి) ప్రతీ లక్షణాన్ని విడిగా తీసుకొని ఉద్యోగి మదింపు లేక సామర్థ్య మదింపు జరుగుతుంది. అందువలన వ్యక్తిగత అభిప్రాయం పాలు తగ్గుతుంది.

(సి) ప్రతి లక్షణానికి పై స్థాయి నుండి క్రింద స్థాయికి దిగుచున్న స్కేలులో రేటింగు చేయటం జరుగుతుంది. ఈ లెక్కింపు గణితపరంగా జటిలంగా ఉంటుంది.

గ్రాఫిక్ స్కేలు నష్టాలు:

(ఎ) వివిధ లక్షణాల తారతమ్య విలువను కట్టడం క్లిష్టతరంగా ఉంటుంది.

(బి) మనం ఎంతగా ప్రయత్నించినా మదింపులో వ్యక్తగత అభిప్రాయాలను తొలగించలేము.

BRAOU

ఛాయిస్‌రేటింగు పద్ధతి

రేటింగు అధికారి రెండు లేదా నలుగురు అభ్యర్థులతో కూడిన జాబితాల నుండీ ఒక దానిని ఎంపిక చేసుకోమనీ ఈ పద్ధతిలో కోరబడతారు. కోరుకున్న విషయాలను బట్టి అభ్యర్థుల సామర్థ్యము అంచనా వేయుట జరుగుతుంది. ఇచ్చిన స్టేట్‌మెంటులలో ఏదో ఒక్కటి మాత్రమే అభ్యర్థి ప్రతిభను సరిగా గుర్తించేదౌతుంది. ఆ విధంగా గుర్తించబడ్డ వ్యక్తి ప్రతిభ స్కోరింగుకి - రేటింగు అధికారికి తెలియకుండా గోప్యంగా ఉంచబడుతుంది.

క్లిష్ట సంఘటనల పద్ధతి

ప్రతి ఉద్యోగ నిర్వహణలో కొన్ని క్లిష్ట సంఘటనలు సంభవిస్తాయి. ఉద్యోగి ఆ సంఘటనల నుండే సరిగా బయట పడగలిగాడా లేదా అనే ప్రాతిపదికపై ఉద్యోగి ప్రతిభ నిర్ణయించటం ఈ పద్ధతి ముఖ్య ఉద్దేశము.

సామూహిక మదింపు :

ఈ పద్ధతి ప్రకారం ముగ్గురు నుంచి నలుగురు మంది వ్యక్తులతో కూడిన ఒక మదింపు గ్రూపు ఉంటుంది. దీనిలో తక్షణ సూపర్‌వైజర్ కూడా ఉంటాడు. అనేక అంశములనుంచీ సమాచారమును సేకరించుటకు ఇతరుల నుంచీ కూడా సహాయం పొందుట జరుగుతుంది. ఈ ఇతరులు సామాన్యంగా మదింపుదారునిపై ఉద్యోగులై ఉంటారు. ఒక సాధారణ మదింపు దారుని పర్యవేక్షణలో అనేక మంది సాంకేతిక నిపుణులు పనిచేసే విషయంలో ఈ పద్ధతి ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది. పరిపాలక మదింపు దారుల, సాంకేతిక నిపుణుల మధ్య సయోధ్య సాధించటమే ఈ మదింపు పద్ధతి ముఖ్యోద్దేశము.

పని నమూనా పద్ధతి:
పనివారలకు వివిధ సందర్భాలలో పనికి సంబంధించిన అనేక పనులు అప్పగించటం ఈ పద్ధతిలో జరుగుతుంది. అటు తరువాత వాటిని బట్టి సామర్థ్యాన్ని అంచానా వేయుట జరుగుతుంది.

నామినేషన్:
అసాధారణమైన ప్రతిభావంతులను, అసాధారణమైన ప్రతిభాహీనులను గుర్తించమనీ మదింపుదారులను కోరుట జరుగుతుంది. ప్రతిభాహీనులను గుర్తించి వారికి ప్రత్యేకమైన శిక్షణ ఇవ్వటానికి ఎంపిక చేసుకోవడం జరుగుతుంది.

వార్షిక అంతరింగిక నివేదికలు:
భారతదేశంలో వివిధ ప్రభుత్వ శాఖలలోను, ప్రభుత్వ రంగసంస్థలలోను వార్షిక అంతరంగిక నివేదికలు ఆధారముగా మాత్రమే మదింపు చేయడం జరుగుతుంది. సాధారణంగా ఆంతరింగిక నివేదికలు ఆ సంవత్సర ప్రాతిపదిక మీదనే ఉంటాయి. ఒక సంవత్సర కాలంలో అభ్యర్థి సామర్థ్యం, శీలమునకు సంబంధించిన విషయాలు అంతరంగిక నివేదికలో ప్రత్యేక విషయాలుగా ఉంటాయి.

వార్షిక ఆంతరంగిక నివేదిక ప్రధాన లక్షణాల వివరణ:

(ఎ) ఒక ఉద్యోగి ఆంతరంగిక వార్షిక నివేదికలో ఆ ఉద్యోగి పనితీరును పర్యవేక్షించే పై ఉద్యోగి తయారు చేయించవలెను.

(బి) ఆంతరగింక నివేదికలో ఆ ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని లేదా అతడు అంచనా వేసేటప్పుడు ఉద్యోగి లోపాలను ఎత్తి చూపడమే కాకుండా వాటిని సరిదిద్దుకొని అభివృద్ధి చెందడానికి సలహాలను ఇవ్వవలెను.

(సి) ఆంతరంగిక నివేదిక తయారుచేసిన ఉద్యోగి పైన ఉన్న ఉన్నతోద్యోగి ఆంతరంగిక నివేదికను సమీక్షించి దానిని అంగీకరించడమూ లేదా అంగీకరించకపోవడమూ చేయాలి. ఆ సమీక్షాధికారి తన అభిప్రాయాలను తెలియచేయవచ్చు. నివేదిక తయారు చేసిన ఉద్యోగి అభిప్రాయాలతో సమీక్షాధికారి ఏకీభవించినపుడు సమీక్షాధికారి అభిప్రాయాలే చెల్లుతాయి.

(డి) ఉద్యోగి విషయంలో వెలిబుచ్చిన మంచి అభిప్రాయాలను, చెడు అభిప్రాయాలను తగు కాలంలో ఆ ఉద్యోగికి తెలియచేయాలి. నివేదికలో చూసిన లోపాలను ఆ ఉద్యోగి సరిదిద్దుకోవాలనీ హెచ్చరించాలి. అయితే లోపములు చూపబడ్డ ఉద్యోగికి తన పై ఉద్యోగులకు అప్పీలు చేసుకునే హక్కు వుంటుంది. ఆ అప్పీలు కాపీపై తన అభిప్రాయాలను తెలియజేయమనీ లోపములు చూపించిన ఉద్యోగిని అడుగుతారు. ఆంతరంగిక నివేదిక తయారుచేసినా, సమీక్షించిన యితర సాక్ష్యాలను క్షుణ్ణంగా పరిశీలించిన తరవాతనే అప్పీలు విచారించే ఉద్యోగి అప్పీలును ఆమోదించడమో, నిరాకరించడమో జరుగుతుంది. అప్పీలును అంగీకరించినప్పుడు ఆంతరంగిక నివేదిక ఉద్యోగికి వ్యతిరేకంగా వెలిబుచ్చిన అభిప్రాయాలను రద్దుచేసి ఆంతరంగిక నివేదికలలో వెలిబుచ్చిన అభిప్రాయాలు ఉద్యోగి భవిష్యత్తు ఉద్యోగాభివృద్ధిపై ఎక్కువగా ప్రభావం చూపుతాయి. అందువలన ఆంతరంగిక నివేదికలు తయారుచేసే ఉద్యోగి నిష్పాక్షికంగా వ్యవహరించాలి. చెప్పేవి స్పష్టంగా చెప్పాలి. నివేదికలో వాడిన భాష స్పష్టంగా లేకపోతే వాడిన మాటలకు వివిధ అర్థాలు స్ఫురించి, ఉద్యోగుల భవిష్యత్తులను నిర్ణయించటంలో అయోమయత, అనుకోని ఇబ్బందులు ఎదురౌతాయి.

సామర్థ్య మదింపుల యొక్క మదింపు:
సంస్థలో పని చేస్తున్న ఉద్యోగి యొక్క సామర్థ్యాన్ని మదింపు చేయటం, ఆ ఉద్యోగి భవిష్యత్తులో తన పని తీరును మెరుగుపరుచుకొనేలా చెయ్యటం ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి ప్రధానోద్దేశం. ఉద్యోగుల పనిలో ఉత్పన్నమయ్యే బలమైన, బలహీనమయిన విషయాల గురించి సంబంధిత వ్యక్తులకు సమాచారాన్ని సమృద్ధిగా అవసరం మేరకు అందివ్వటంతోబాటు నిర్మాణాత్మకమైన సూచనలను, సలహాలను ఇవ్వాలి. అప్పుడు ఆ ఉద్యోగి తన పనిలో

ఎదురయ్యే సమస్యలను, సవాళ్ళను ఎదుర్కొనడానికి అవకాశము ఏర్పడుతుంది. అయితే ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి అమలులోకి వచ్చే సరికి కొన్ని బలహీనతలు చోటు చేసుకుంటాయి. బలహీనతలను లేదా లోపాలను ఈ క్రింద వివరించడమైనది.

I. వ్యక్తి పక్షపాతవైఖరి

మదింపుదారుడు ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని మదింపు చేసేటప్పుడు పలురకములైన పక్షపాత వైఖరులను అవలంభించటం సర్వసామాన్యం.

(ఎ) సంస్థలో పని చేస్తున్న ఉద్యోగికి వ్యతిరేకంగా సామర్థ్య మదింపు చేయుట, ఆ విధంగా మదింపు చేయబడిన తరువాత రూపొందించిన నివేదికను, మదింపునకు గురి అయ్యే ఉద్యోగికి అందచేయుట ఇబ్బంది కలిగించే విషయమే అవుతుంది. అందుచేతనే మదింపుదారుడు తన దిగువ ఉద్యోగి మీద మదింపు చేసేటప్పుడు ముందుకి, వెనక్కి ఊగిసలాడడం సహజం. దీనిని హేలోప్రభావం (Hallo effect) అనీ అంటారు. అందువల్ల ఈ పద్ధతి అనుకున్నంత సమర్ధవంతంగా ఆచరణలో పని చేస్తుందనీ చెప్పడం కష్టం.

(బి) కొంత మంది మదింపుదారులు కొన్ని, కొన్ని సందర్భాలలో చాల కఠినంగా, నిర్మోహమాటంగా వ్యవహరిస్తారు. వారు నిష్కర్షగా మదింపు చేస్తారనే పేరు సంపాదించాలనీ, తద్వారా ఆనందం పొందాలనీ ఆశపడుతూ వుంటారు. అంతేకాక మదింపుకు లోనయ్యే ఉద్యోగులలో ఎక్కువగా తప్పులను ఎంచడానికి కూడా వీరు వెనుదీయరు. బహుశా ఈ విధంగా చేసినట్లయితే వారు వారి క్రింద పని చేసే వారి సామర్థ్యాన్ని మెరుగపరచడానికి వీలు అవుతుందనే ధృఢమైన నమ్మకంతో వ్యవహరిస్తూ ఉంటారు. దీనిని 'హరన్స్ ప్రభావము' (Horns effect) అనీ అంటారు.

(సి) సగటుకి ఎగువ, సగటుకి దిగువ అనీ కొంత మంది మదింపుదారులు ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని బట్టి మదింపు చేస్తూ ఉంటారు. దీనిని కేంద్ర ధోరణి (Central tendency) అనీ అంటారు.

(డి) ఉద్యోగి మదింపు లేక సామర్థ్య మదింపు ఎక్కువ కాలం తీసుకునే సందర్భాలలో మదింపుదారుడు సాధారణంగా ప్రస్తుత విషయాలనే గుర్తుపెట్టుకుంటాడు. మదింపు చేయటంలో వాటిని పరిగణలోనికి తీసుకుంటాడు. ముందు కాలంలో ఉద్యోగి సామర్థ్యం అంత తృప్తిగా లేకపోయినప్పటికీ గతంలో ఉద్యోగి సామర్థ్యం బాగానే ఉన్నదనీ మదింపు దారుడు భావిస్తాడు. దీనిని 'రీసెన్సీ బయాస్' (Recency bias) అనీ అంటారు.

(ఇ) మదింపుదారుడు చిత్తానుసారంగా ఇచ్చే తీరుపై తన వ్యక్తిగత ఇష్టా, అయిష్టాల ప్రభావము కొంతవరకైనా ఉండకపోదు. వ్యక్తిగత అభిప్రాయాలు అంటే పక్షపాతవైఖరి కలిగిఉండటం. మదింపుదారులకు సంపూర్ణ అనుభవం కొరవడడం వల్లనే ఇటువంటి పరిస్థితులు తలెత్తుతూ ఉంటాయి.

(ii) వ్యక్తి సామర్థ్య మదింపు సాధనాలు సరి అయిన, ప్రామాణ్యమైన ఫలితాలను ఇవ్వటంలో నమ్మదగినవి కాకపోవడం, సాధనాలకు వాటి లక్ష్యాలకు సమన్వయం లేకపోవటం, ఒక వ్యక్తి సామర్థ్యాన్ని వివిధ మదింపుదారులు మదించినపుడు వారి తీర్పులలో వైవిధ్యం గోచరించటం వలన సామర్థ్యమదింపు ప్రామాణికతను నమ్మలేకపోవలసి వస్తున్నది.

(iii) ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచడంలో సామర్థ్య మదింపు పద్ధతి ఎక్కువగా ఉపయోగపడటం లేదు. ఉద్యోగుల పదోన్నతిని, జీతాల పెంపుదలలను నిరాకరించడానికే ఎక్కువగా ఈ స్థితి తోడ్పడుతూ ఉంది. ఉద్యోగ మదింపు పద్ధతులు ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించాలంటే ఉన్నతోద్యోగులు తమలో తాము సంప్రదించుకోవటం, పట్టుదలతో వ్యవహరించటం ఎంతో అవసరమయి ఉంది.

BRAOU

(iv) మదింపు ప్రక్రియ గోప్యతతో కూడినదై ఉంటుంది. అందువలన మదింపు దారునికి, మదింపు చేయబడే ఉద్యోగికి మధ్య ఎట్టి సంబంధాలు ఉండవు. వారి మధ్య మాటలు ఉండవు. ఏ విషయములలో తన సామర్థ్యము మదింపుబడుతుందో, ఏ విషయాలలో తన సామర్థ్యాన్ని ప్రదర్శించాలో మదింపు చేయబడే ఉద్యోగికి తెలియదు. మదింపు చేసే ఉన్నతోద్యోగుల తీర్పులో ఎప్పుడు ఏ స్థానంలో వున్నాడో ఉద్యోగికి తెలియదు.

(v) ఉద్యోగి నుంచీ యాజమాన్యం ఏమి ఆశిస్తుంది. ఉద్యోగి ఏమి సాధించింది అనే విషయాలపై మదింపు కేంద్రీకరించబడాలి. కానీ మదింపులో ఉద్యోగి మూర్తిత్వ లక్షణాలని మాత్రమే పరిగణలోనికి తీసుకోవటం జరుగుతోంది. సంస్థాగత లక్ష్యాలను ఎంతవరకు ఉద్యోగి సాధించటంలో కృతకృత్యుడైనదీ మదింపుదారులైన ఉన్నతోద్యోగులు పరిగణలోనికి తీసుకోవటమే సరియగు మదింపు పద్ధతి అవుతోంది.

(vi) ఉద్యోగికి ఏ పని అప్పజెప్పాలి, ఎప్పుడు అతనికి ఉన్నత స్థానం ఇవ్వాలి, ఎప్పుడు పారితోషికం ఇవ్వాలి అనే విషయాలను నిర్ణయించటంలో ఉద్యోగి మదింపు లేదా ఉద్యోగ సామర్థ్య మదింపు పద్ధతిని ఉపయోగిస్తున్నారు. ఇట్టి సామాన్య విషయాలకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యత ఇవ్వటం చేత ఉద్యోగి సామర్థ్య మదింపు లేక ఉద్యోగి మదింపు అసలైన లక్ష్యాలు విస్మరిస్తున్నది.

(vii) ఉద్యోగి మదింపులో అవలంభించే సాంప్రదాయపద్ధతులు సరిగాను, నైపుణ్యంతోను అవలంభించక పోతే ఉద్యోగి మూర్తిత్వానికి, నిజాయితీకి భంగం వాటిల్లుతుందనీ డగ్లస్ మెక్‌గ్రీగర్ భావించాడు. తమ తోటి ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని మదించటంలో ఉన్నతోద్యోగులు మనోక్లేశానికి గురి అవుతున్నారు. అయితే వారు ఉద్యోగుల సామర్థ్యంపై తీర్పు నివ్వటమే కాకుండా తమ తీర్పును ఉద్యోగులకు తెలియజేసేటట్లు చేయటం కూడా సాంప్రదాయిక ఉద్యోగ సామర్థ్య మదింపు పద్ధతిలో ఒక ప్రధాన అంశం అవుతుంది. అందువల్లనే ఉన్నతోద్యోగులు ఈ మదింపు పద్ధతిపై వ్యతిరేకతను వ్యక్తం చేస్తున్నారు. ఉద్యోగుల సామర్థ్యం మదించటంలో నేడు మనం అవలంభించే మదింపు పద్ధతి పరిపూర్ణమైనది కాదనీ మెక్ గ్రీగర్ భావించాడు. మదింపు చేసే ఉన్నతోద్యోగులు తమ తీర్పులను ఉద్యోగులు మింగటానికి వీలుగా ఉండే పంచదార గుళికలుగా మారుస్తున్నారు. వారి తీర్పులలోని భాషను తేనెపూసిన మాటలలో లాలిత్యంగా చెప్పడానికి ప్రయత్నిస్తున్నారు. అందువల్లనే సాంప్రదాయక మదింపు పద్ధతిని ఎవరూ హర్షించలేకపోతున్నారు. అందుచేతనే ఈ పద్ధతి మన గౌరవాన్ని చూరగొనలేకపోతున్నది.

11.7 ఆధునిక పద్ధతులు

సాంప్రదాయక ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని మదించటంలో సమర్థవంతమైన, సంపూర్ణమైన పరికరం కాదనడానికి ఇది వరకే అనేక కారణాలు చెప్పబడ్డాయి. గోప్యతకు, మదింపుదారునికి ఎక్కువగా ప్రాధాన్యత నిచ్చే సాంప్రదాయ మదింపు పద్ధతి స్థానే మదింపు చేసే ఉన్నతోద్యోగులకు, మదింపునకు గురి అయ్యే క్రింద ఉద్యోగులకు మధ్య మానసిక ఐక్యతను గురి అయ్యే క్రింద ఉద్యోగులకు మధ్య మానసిక ఐక్యతను చేకూర్చగలిగిన నూతన లేదా బహిర్గత మదింపు పద్ధతి చోటుచేసుకుంది. ఈ పద్ధతిలో ఉన్నతోద్యోగుల కార్యకలాపాలు, తీర్పులు రహస్యంగా ఉంచబడక అందరికీ తెలిసే విధంగా బహిర్గతం చేయబడతాయి. అందువలన మదింపు చేసే ఉన్నతోద్యోగులకు, మదింపుకు గురి అయ్యే దిగువ ఉద్యోగులకు మధ్య మానసిక ఒత్తిడులకు తావుండదు. వారి మధ్య సామరస్యపూరిత వాతావరణం నెలకొనగలదు.

i) సామర్థ్య ప్రమాణాలను నిర్ధారించుట:

సామర్థ్య ప్రమాణాల నిర్ణయం సామర్థ్యాభివృద్ధికి మార్గదర్శిగా పని చేస్తుంది. సాంప్రదాయ మదింపు పద్ధతిలో సామర్థ్య ప్రమాణాలను ఉన్నతోద్యోగులే నిర్ణయిస్తారు. వాటిని నోరు మెదపకుండా మదింపునకు గురి

అయ్యే దిగువ ఉద్యోగులు అంగీకరించవలసి వుంటుంది. అట్లుగాక నూతన మదింపు పద్ధతిలో ఉన్నతోద్యోగులు, దిగువ ఉద్యోగులు కలసి సామర్థ్య ప్రమాణాలను నిర్ణయిస్తారు. దీనిని ఈ క్రింది విధంగా విశ్లేషించవచ్చు.

(ఎ) మొత్తంగా సంస్థ అవసరాలను, సమస్యలను గురించిన అవగాహన ఉన్నతోద్యోగులకు ఉంటుంది.

(బి) ఉన్నతోద్యోగులలోని నిపుణులు వారి ప్రత్యేక విజ్ఞానాన్ని అందిస్తారు.

(సి) సంస్థ దైనందిన సమస్యల, లక్ష్యాలకు సంబంధించిన అవగాహన క్రింది ఉద్యోగులకు బాగా ఉంటుంది.

మొత్తంగా సంస్థ ఏమి సాధించాలి, దాని ఉమ్మడి లక్ష్యాల సాధన దృష్ట్యా దిగువ ఉద్యోగుల పాత్ర ఏమిటి అనే విషయంపై చర్చను ఉన్నతోద్యోగులు సాగిస్తారు. అప్పుడే ఉన్నతోద్యోగులు, నిపుణులు, దిగువ ఉద్యోగులు వ్యవస్థ లక్ష్యాలను నిర్ణయిస్తారు.

లక్ష్యాలను నిర్ణయించిన తరువాత ఉమ్మడిగా కార్యక్రమాల ప్రణాళికలను నిర్ధారిస్తారు. వివిధ వ్యక్తులు ఏఏ కార్యక్రమాలు చేపట్టాలో, ఏకాలంలో చేపట్టాలో సమన్వయమునకు, అదుపునకు ఏ పద్ధతులు అవలంభించాలో కార్యక్రమాల ప్రణాళిక క్షుణ్ణంగా వివరిస్తుంది. సంస్థ లక్ష్యాలను అమలు పరచే కార్యకర్తల ఎరుక, ఒప్పందాలతోనే సామర్థ్య ప్రమణాలను నిర్ణయిస్తారు.

ii) సంయుక్త సామర్థ్య మదింపు:

సామాన్యంగా దిగువ ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని ఉన్నతోద్యోగులు మదింపు చేస్తారు. ఉన్నతోద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని మదింపు చేయటం, దిగువ ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని మదింపు చేయటం, స్వీయ సామర్థ్యము మదింపు మొదలగు నూతన మదింపు పద్ధతులను, ప్రయోగాలను కొన్ని సంస్థలు నిర్వహించాయి. సామన్యంగా ఉద్యోగులపై పెత్తనం చేసే దగ్గరి ఉన్నతోద్యోగులు, ఉద్యోగ నిపుణులు సామర్థ్య మదింపు కార్యక్రమాన్ని నిర్వహిస్తారు.

(ఎ) ప్రమాణాలను నిర్ధారించుట:

ఉద్యోగి తన సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించుకోవడానికి మదింపుదారుడు ప్రోత్సహిస్తాడు. ఉద్యోగుల సామర్థ్యమును వ్యవస్థలో నిర్దేశించబడిన సూత్రములను దృష్టిలో పెట్టుకొని రికార్డు చేస్తారు. తమ సామర్థ్యములను గురించి మదింపుదారుడు తయారుచేసిన రికార్డులను అభ్యర్థులు స్వయంగా పరిశీలించి తెలుసుకొనే అవకాశముంటుంది. ఉద్యోగి తన లోపాలను, బలహీనతలను గుర్తించి సరిదిద్దుకోవాలి. దీనిని ఉద్యోగులను భయపెట్టే విధంగా కాకుండా, నచ్చజెప్పే విధంగా మదింపుదారులు సాధించాలి.

(బి) చెప్పుట, వినుట:

సామర్థ్యం లేని ఉద్యోగులు తమ బలహీనతలను ఏ విధంగా సమర్థిస్తారో, సంజాయిషీ చెప్పుకుంటారో ఓర్పుతో మదింపుదారుడు వినవలె. ఒక్కసారి తమ బాధను వెల్లగక్కిన ఉద్యోగి మనోద్రేకము చల్లారినాక మదింపుదారుడిచ్చే సలహాను పాటించి తన తప్పులను సరిదిద్దుకోవడానికి తన బలహీనతలను అధిగమించడానికి ప్రయత్నిస్తాడు.

(సి) సమస్యలను పరిష్కరించుట

సమస్యలు ఉత్పన్నమవడానికి కారణాలు తెలిసినప్పుడే వాటిని సమర్థవంతంగా పరిష్కరించవచ్చు. ఉన్నతోద్యోగులు సమస్యలను పరిష్కరించడం ద్వారా తమ దిగువ ఉద్యోగులు అభివృద్ధికి పాటుపడిన వారవుతారు.

(iii) అనుసరణ

ఉద్యోగుల సామర్థ్య మదింపు ప్రక్రియ ఫలితాలు ఆచరణలో పెట్టి ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచినప్పుడే సామర్థ్యమదింపు పద్ధతి సార్థక మౌతుంది.

BRAOU

(బి) **సామర్థ్య ప్రామాణ్యం చేకూరుట:**
ఉన్నత ఉద్యోగుల, దిగువ ఉద్యోగుల మధ్య అభిప్రాయాల మార్పిడి ఉండాలి. గత కాలపు సామర్థ్యాలనే కాకుండా వాటి అనుభవ దృష్ట్యా భవిష్యత్తులో అవలంభించబోయే సామర్థ్య ప్రమాణాలను ఉన్నతోద్యోగులు, దిగువ ఉద్యోగులు ఇద్దరూ కలసి చర్చించి నిర్ణయించాలి.

(బి) **అసంపూర్ణ సామర్థ్యము:**
సామర్థ్య భంగపాటులు అల్పమైనవి అయినప్పుడు వాటిని అలక్ష్యం చేయవచ్చును. భంగపాటులు ప్రమాదభరితమైనవి అయినప్పుడు ఏదో రకమైన చర్య ఉద్యోగులపై తీసుకోవాలి. ఉద్యోగుల సామర్థ్య భంగపాటులను ఈ క్రింది విధంగా విశ్లేషించవచ్చు.

(1) భంగపాటునకు కారణాలు ఉద్యోగి అధీనంలో లేకపోవటం వలన ఉత్పన్నమయిన భంగపాటులు.

(2) ఉద్యోగులకు అవసరమైన నాయకత్వము, వారిపై పర్యవేక్షణ లోపించటం వలన ఉద్యోగి సామర్థ్యంలో ఏర్పడిన భంగపాటులు.

(3) సరి అయిన నేర్పు, శిక్షణ ఉద్యోగికి లేకపోవటం వల్ల ఉద్యోగి సామర్థ్యంలో ఏర్పడ్డ భంగపాటులు.

(4) ఉద్యోగి సరిగా ప్రయత్నం చేయకపోవటం వల్ల ఉద్యోగి సామర్థ్యంలో ఏర్పడిన భంగపాటులు.

11.8 సారాంశం

పరిమాణాత్మకంగా, నాణ్యతాపరంగా ఉద్యోగి యొక్క భూత, భవిష్యత్తు, వర్తమాన కాలపు సామర్థ్యమును నిర్ధారించుటే ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి ముఖ్యోద్దేశ్యం. ఉద్యోగి తాను నిర్వహిస్తున్న పనిని సక్రమంగా నిర్వహించేటట్లు చేయడానికి ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి సహాయపడుతోంది. ఈ పద్ధతి ద్వారానే వ్యవస్థలో పని చేసే ఉద్యోగుల శక్తి యుక్తులను తగిన విధంగా, సమర్థవంతంగా వినియోగించవచ్చును. సాంప్రదాయ ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతికి, ఆధునిక మదింపు పద్ధతులకు భేదాలు ఉన్నప్పటికీ వ్యవస్థలోని ఉద్యోగి సామర్థ్యమును పెంచటమే వాటి పరమోద్దేశమనీ మనం గమనించాలి. ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతి ఒక నిరంతర ప్రక్రియ. కాల, స్థల పరిస్థితులను బట్టి మారుతూ ఉంటుంది. కొన్ని పరిమితులకు లోబడి మాత్రమే పని చేయగలుగుతాయి. ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతులలో సర్వజననీయత, పరిపూర్ణత ఇంకా సాధింపబడలేదనే చెప్పాలి. ఉద్యోగి తన లక్ష్యాలను, ఆశయాలను, ప్రవర్తనను గురించి చైతన్యుడగునట్లు చేయడమే ఎల్లకాలము ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతుల లక్ష్యమై ఉండాలి.

సామర్థ్యంలో భంగపాటులు ఉద్యోగి అధీనంలో లేనప్పుడు వాటిని సరిదిద్దడానికి అవసరమైన చర్య యాజమాన్యం తీసుకోవాలి. పని చేసే నేర్పులో, శిక్షణలో లోపం ఉండటం వల్ల వుత్పన్నమయిన భంగపాటులను సరిదిద్దడానికి ఉద్యోగుల నైపుణ్యాన్ని పెంచే సరి అయిన శిక్షణ ఇప్పించటంలో యాజమాన్యం శ్రద్ధ వహించాలి. ఉద్యోగిపై సరిఅయిన పర్యవేక్షణ, నాయకత్వము లేకపోవుట వలన ఏర్పడ్డ సామర్థ్య భంగపాటులను సరిదిద్దడానికి ఉన్నత యాజమాన్యం ఉద్యోగులకు మార్గదర్శకంగా ఉండే నాయకత్వం సమకూర్చవలె. ఉద్యోగి ప్రయత్న లోపం వల్ల సామర్థ్య భంగపాటు విషయంలో అతని ప్రవర్తనను, అతడు గతకాలంలో పనిలో చూపిన సామర్థ్య దృష్ట్యా పరిశీలించవలె. వ్యక్తిపరంగా, ఉద్యోగపరంగా కొన్ని సమస్యలు వుంటే వాటిని పరిష్కరించాలి. ఉద్యోగిని రక్షించడానికి లేదా సరిదిద్దడానికి వున్న అవకాశాలన్నిటినీ ప్రయత్నించాలి. అవి సాధ్యం కానప్పుడే ఉద్యోగిని పనిలో నుంచీ తొలగించే తీవ్ర చర్య తీసుకోవలె.

BRAOU

11.9 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

I. ఈ క్రింది వాటికి 30 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయండి.

1. సాంప్రదాయపరమైన ఉద్యోగి మదింపు పద్ధతులను గురించి వ్రాయుము.
2. ఉద్యోగి మదింపు ఆధునిక పద్ధతులు గురించి వ్రాయుము.
3. భారతదేశంలో ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని మదింపు చేయటం అన్ని సమస్యలలో కెల్ల ప్రధాన సమస్య - వ్యాఖ్యానించుము.

II. ఈ క్రింది వాటికి 15 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయుము.

1. ఛాయిస్ రేటింగు పద్ధతి
2. వార్షిక అంతరంగిక నివేదికలు
3. బలవంతపు పంపిణీ పద్ధతి

11.10 చదువదగిన రచనలు

1. *S.L.Goel* - *Public Personnel Administration.*
2. *O. Glen Stahl* - *Public Personnel Administration.*
3. *T.N. Chaturvedi* - *Ethics in Administration.*
4. *C. Heigel* - *The Encyclopaedia of Management*
5. *V.K. Rowland* - *Evaluating and Improving Managerial Performance.*
6. *Reign Bihner* - *'Developing an Employee Merit-Rating Procedure'.*
7. *Pai Panandiker* - *Personnel System for Development Administration.*
8. *F.A. Nigro* - *Public Personnel Administration.*
9. *A.R.C. Report on* *Personnel Administration.*

రచయిత: జే.వి.కే.వి. పండిట్

BRAOU

భాగం - 12: ఉద్యోగాభివృద్ధి

విషయక్రమం

12.0 లక్ష్యాలు

12.1 పరిచయం

12.2 అర్థం

12.3 నిర్వచనం

12.4 వృత్తి పద్ధతి రకాలు

12.5 ఉద్యోగ అభివృద్ధి ప్రణాళిక

12.6 కార్యాచరణ ప్రణాళిక అమలు

12.7 మూల్యాంకనం

12.8 ఉద్యోగ అభివృద్ధి వ్యవస్థ

12.9 ప్రయోజనాలు

12.10 సారాంశం

12.11 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

12.12 చదువదగిన రచనలు

12.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగం చదివిన తరువాత మీరు,

- ఉద్యోగ అభివృద్ధి అర్థం, నిర్వచనం, అవసరం
- ఉద్యోగ అభివృద్ధి ప్రణాళిక
- ఉద్యోగ అభివృద్ధి వ్యవస్థ
- ప్రయోజనాలు తదితరముల గురించి తెలుసుకొంటారు.

12.1 పరిచయం

వ్యవస్థలో ఒకసారి భర్తీ చేయబడిన ఉద్యోగుల అభివృద్ధికి అవసరమయిన అన్ని సౌకర్యాలను కలుగజేయటమే ఉద్యోగఅభివృద్ధి అనీ చెప్పవచ్చు. ఉద్యోగులు వ్యవస్థలోని, వ్యవస్థ వెలుపల ఉన్నత స్థానాలకు వెళ్లగలగటమే ఉద్యోగాభివృద్ధి అవుతుంది. తన ఉద్యోగ శక్తి, సామర్థ్యంలో పరిణతి చెందిన ఉన్నతోద్యోగులే వ్యవస్థ వెలుపల ఉద్యోగాలు చేపడతారు. ఒక ఉద్యోగంలో ఎక్కువ కాలం ఉద్యోగి కొనసాగుతాడు. అతడు వ్యవస్థ అభివృద్ధికి పాటుపడటమే కాకుండా స్వీయాభివృద్ధిని సాధిస్తాడు. వ్యవస్థలో నెలకొని వున్న మంచి పని పరిస్థితులు, ఉద్యోగి తన అభీష్టానికి అనుగుణమైన ఉద్యోగాన్ని పొందే అవకాశాలు, ఉద్యోగి-యజమానుల మధ్య ఉండే సత్ సంబంధాలు ఉద్యోగులను సరైన భౌతిక మానసిక స్థితిలో ఉంచి వారు తమ సామర్థ్యాన్ని అత్యున్నత స్థాయి వరకు సద్వినియోగం చేసుకొనేటట్లు చేస్తాయి. వ్యవస్థలో ఉద్యోగుల ఉద్యోగాభివృద్ధికి సరియగు వాతావరణాన్ని వ్యవస్థలో సృష్టించడం ఎంతో అవసరమై ఉంటుందనీ పై వివరణ తెల్పుతుంది. అందుకుగాను ఈ క్రింద పేర్కొన్న చర్యలు చేపట్టవలసి వుంది.

B R A O U

ఉద్యోగాభివృద్ధి కొరకు చేపట్టవలసిన చర్యలు

(1) ఎంపిక:

వ్యక్తి అభీష్టానికి అనుగుణమైన ఉద్యోగాన్ని పొందటం ఉద్యోగి ఉద్యోగాభివృద్ధికి ప్రథమసోపానం అవుతుంది. ఒక ఉద్యోగాన్ని నిర్వహించడానికి కావలసిన సామర్థ్యం, ఇష్టత ఉద్యోగికి ఉండాలి. ఉద్యోగి ఉద్యోగాభివృద్ధి విషయంలో ఈ విషయం మరీ, మరీ ప్రస్తావించనవసరం లేదు.

(2) శిక్షణ:

ఉద్యోగి సహజ నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించడానికి అంతః సేవా శిక్షణ అప్పుడప్పుడు ఒక క్రమపద్ధతిలో ఇప్పించవలసిన అవసరముంది. సామాన్య విద్యార్హతలు కలిగిన యువకులను ప్రత్యక్ష పద్ధతిలో ఉద్యోగాలకు ఎంపిక చేస్తారు. అతడు యివ్వబడిన ఉద్యోగాన్ని సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి ఆ ఉద్యోగ సంబంధమైన విజ్ఞానం, మొలుకువలు ఆ ఉద్యోగి సంపాదించుకోవడానికి వీలు కలుగజేసే శిక్షణ ఉద్యోగికి యిప్పించవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. అంతః శిక్షణ పద్ధతి దీనికి సరియైన మార్గం లేదా పరికరం అవుతుంది.

(3) చలనం:

మొత్తం వ్యవస్థలో ఉద్యోగి తానొక భాగం అనే అనుభూతి ఉద్యోగాభివృద్ధికి ఎంతగానో తోడ్పడుతుంది. సరియగు శిక్షణ, వ్యవస్థలో ఒక ఉద్యోగం నుండే మరియొక ఉద్యోగంలోనికి ఉద్యోగిని మార్చటం ద్వారా ఉద్యోగాభివృద్ధిని సాధించవచ్చు. వ్యవస్థలో అనేక ఉద్యోగాలునిర్వహించే అవకాశం ఉద్యోగికి ఇవ్వాలి. కేంద్ర, క్షేత్ర కార్యాలయాలలోని ఉద్యోగులను తరుచు మార్పిడి చేయవలసిన అవసరం ఉంది. వివిధ ఉద్యోగాలు నిర్వహించటం వలన ఉద్యోగి విజ్ఞానం, సామర్థ్యం పెంపొందుతాయి.

(4) సక్రమమైన పదోన్నతి

వ్యవస్థలో ఉద్యోగి తన సామర్థ్య స్థాయిని పెంచుకోవడానికి ప్రోత్సహించాలి. బాగా పని చేసే ఉద్యోగులకు అప్పుడప్పుడు హేతుబద్ధంగా పారితోషికాలను క్రమపద్ధతిలో అందజేయాలి. ఉద్యోగి సామర్థ్యాన్ని, సేవలను గుర్తించి పదోన్నతిని కల్పించాలి. పదోన్నతి ఉద్యోగి సేవలకు యాజమాన్యం యిచ్చే పారితోషికం అవుతుంది. నిష్పాక్షికమైన పదోన్నతి అవకాశాలను వ్యవస్థలో కలగజేయడానికి వీలుగా సక్రమమైన నియమ, నిబంధనలను రూపొందించాలి.

(5) సరైన ఉద్యోగి బృంద విధానాలు, పద్ధతులు:

వ్యవస్థ ఉద్యోగుల సుస్థితిని పెంపొందించడానికి కొన్ని విధానాలను, పద్ధతులను అవలంభించవలసి వుంది. ఒకే పని తీరు, బాధ్యత, వేతనం పొందే వివిధ ప్రభుత్వ విభాగాలలోని ఉద్యోగులను ఒకే గ్రేడ్ క్రిందకు తేవాలి. మొత్తంగా ఉద్యోగాలన్నిటినీ వాటి, వాటి స్థాయిని బట్టి గ్రేడ్‌ను నిర్ణయించాలి. వివిధ గ్రేడ్ ఉద్యోగులకు జీతపు స్కేళ్ళను నిర్ణయించాలి. ఉద్యోగుల మార్పిడి, క్రమశిక్షణ మొదలైన విషయాలలో హేతుబద్ధమైన, శాస్త్రీయమైన, నిష్పాక్షికమైన, న్యాయమైన, ఉద్యోగ సమ్మతమైన నియమ, నిబంధనలను వ్యవస్థ రూపొందించాలి. ప్రతి ఉద్యోగి వ్యవస్థలో తన స్థానాన్ని గుర్తించగలిగే విధంగా ఉద్యోగబృంద విధానాలు, పద్ధతులు రూపొందించబడాలి.

12.2 అర్థం

ఉద్యోగ అభివృద్ధి అనగా ఒక వ్యక్తి తన మొత్తం ఉద్యోగ కాలంలో పొందిన అభివృద్ధినే ఉద్యోగ అభివృద్ధి అని సామాన్యంగా అంటారు. ఒకే వృత్తికి అంకితమవటం అని కూడా అంటారు. పరస్పర సంబంధం కలిగిన ఉద్యోగాలను వాటి ప్రాధాన్యతను బట్టి క్రమానుగత శ్రేణిలో చూడటాన్ని కూడా ఉద్యోగ అభివృద్ధి అంటారు. ఒక ప్రభుత్వ విభాగంలో వివిధ భాధ్యాతాయుత ఉద్యోగాలు నిర్వహించటం అనే సంకుచితార్థంలో కూడా ఉద్యోగ అభివృద్ధి అనే పదాన్ని ఉపయోగిస్తారు.

BRAOU

12.3 నిర్వచనం

'ఉద్యోగ అభివృద్ధి' అనే పదానికి నిర్దిష్టమైన అర్థం యివ్వటం సాధ్యపడనప్పటికీ కొన్ని నిర్వచనాలు యివ్వబడ్డాయి. ఉద్యోగ అభివృద్ధి భావంలోని ఏదో ఒక అంశాన్ని ప్రముఖంగా చెప్పటమే ఈ నిర్వచనాల ముఖ్య ఉద్దేశ్యం.

(1) ఒక ఉద్యోగి పదోన్నతిని ప్రభావితం చేయటం.

(2) వ్యవస్థలో ఒకసారి భర్తీ చేయబడిన ఉద్యోగుల అభివృద్ధికి అవసరమయిన అన్ని సౌకర్యాలను కలుగజేయటం. ప్రణాళికా బద్ధంగా వ్యవస్థలోని ఉద్యోగుల విజ్ఞాన నైపుణ్యాలను, శక్తి, సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి పరచటం ద్వారా వ్యవస్థ సామర్థ్యాన్ని తారాస్థాయికి తీసుకువెళ్ళటం.

(3) ఒక వ్యక్తి తన ఉద్యోగ కాలంలో తన ఉద్యోగంలో క్రమానుగతంగా అభివృద్ధి చెందటం-అనే అంశాలు 'ఉద్యోగఅభివృద్ధి' నిర్వచనలలో ప్రస్తావించబడ్డాయి.

పైన ఉదహరించిన మొదటి అంశాన్ని ప్రస్తావించే నిర్వచనాలలో ఉద్యోగి పదోన్నతికి, అభివృద్ధికి ఎక్కువ ప్రాధాన్యత యివ్వబడింది. రెండవ అంశాన్ని ప్రస్తావించే నిర్వచనాలలో వ్యవస్థ అభివృద్ధికి ప్రాధాన్యత యివ్వబడింది. మూడవ అంశం ప్రస్తావించే నిర్వచనాలలో పై రెండు అంశాలకు సమన్వయం చేకూర్చడమైనది. ఉద్యోగి అభివృద్ధి, వ్యవస్థ అభివృద్ధి పరస్పర ఆధారితాలు. అవి విడదీయరానివిగా వుంటాయి అని చెప్పడమే ఈ రకమైన నిర్వచనాలలో ముఖ్యోద్దేశం అవుతుంది.

ఒక ఉద్యోగంలో తాను పొందిన అనుభవాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని ఎక్కువ అధికారం, స్వేచ్ఛ బాధ్యతలు అంచెలు వారిగా పొంది అభివృద్ధి చెందడమే, వెహరన్‌బర్గ్ అనే శాస్త్రవేత్త దృష్టిలో ఉద్యోగాభివృద్ధి ఒక లక్ష్యోన్ముఖంగా ఉద్యోగంలో అభివృద్ధి చెందడమే ఉద్యోగ అభివృద్ధి అనీ కూడా వెహరన్ బర్గ్ అభిప్రాయపడ్డాడు.

12.4 వృత్తి పద్ధతి రకాలు

వృత్తి పద్ధతులను నాలుగు విధాలుగా విభజించవచ్చు. అవి:

(1) ఉద్యోగ పద్ధతి పరిధిలోనికి వచ్చే అంశాలు ఆధారంగా,

(2) ఉద్యోగ ప్రవేశ విషయంలో రూపొందించిన అర్హత, నిబంధనల ఆధారంగా,

(3) ఉద్యోగి తన ఉద్యోగంలో పై శ్రేణిని, పారితోషికాలను పొందడానికి యిచ్చే శిక్షణ ఆధారంగా,

(4) అధికార పరిధి ఆధారంగా,

(1) ఉద్యోగ పద్ధతి పరిధిలోనికి వచ్చే అంశాలు ఆధారంగా:

ఉద్యోగ పద్ధతి పరిధి లోనికి వచ్చే అంశాలు ఆధారంగా రెండు రకాల వృత్తి పద్ధతులు ఏర్పడ్డాయి. అవి:

(ఎ) ప్రోగ్రామ్‌లపై ఆధారపడ్డ పద్ధతి

(బి) వ్యవస్థపై ఆధారపడ్డ పద్ధతి

(ఎ) **ప్రోగ్రామ్‌లపై ఆధారపడ్డ పద్ధతి:** ఉదాహరణకు ఇన్సూరెన్సు, ప్రజారోగ్యం, వైద్య పరిశోధన మొదలగు ప్రోగ్రామ్‌లలో పని చేసే ఉద్యోగులు నిరంతరం ఆ ప్రోగ్రామ్‌లలోనే తమ ఉద్యోగ కాలాంతం ఉంటారు.

BRAOU

(బి) **వ్యవస్థపై ఆధారపడ్డ పద్ధతి:** కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు చెందిన ప్రభుత్వ విభాగాలలో ఒక ప్రోగ్రామ్ నుండి మరియొక ప్రోగ్రామ్‌నకు ఉద్యోగి మార్చబడతాడు.

(i) ఈ ఉద్యోగ మార్పిడి పోటీ పరీక్షలు నిర్వహించడం వలన లేదా పోటీ పరీక్షలు నిర్వహించకపోవటం వల్ల జరగవచ్చు.

(ii) ఒకే రకమైన హోదా, జీతము కలిగిన ఉద్యోగాలు వివిధ ప్రభుత్వ శాఖలలో ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు ఉద్యోగులను శాఖాంతరంగా మార్చటం వీలౌతుంది.

(iii) ఉద్యోగి ఏదైనా ఒక విషయంలో ప్రత్యేక నైపుణ్యం కలిగిన వాడైతే అతనిని ఒక శాఖ నుండీ ఇంకొక శాఖలోనికి మార్చే అవకాశం సన్నగిల్లుతుంది.

(iv) ఉద్యోగుల జీతాలలో ఉండే వ్యత్యాసాలు, పదవీ విరమణకు సంబంధించిన ప్రయోజనాలు, మార్పిడి మొదలగు విషయాలలో రూపొందించిన ప్రభుత్వ నియమనిబంధనలు ఉద్యోగుల శాఖంతర మార్పును అడ్డుకుంటాయి.

(2) ఉద్యోగ ప్రవేశ విషయంలో రూపొందించిన అర్హతా, నిబంధనల ఆధారంగా:

ఉద్యోగ ప్రవేశ విషయంలో రూపొందించిన అర్హత, నిబంధనల ఆధారంగా (a) పరిమిత (b) బాహ్య వృత్తి పద్ధతులు రూపొందాయి.

(a) పరిమిత వృత్తి పద్ధతి

పరిమిత వృత్తి పద్ధతిలో ఎక్కువ వయస్సు ఉద్యోగ అర్హతగా నిర్ణయిస్తారు. ఉన్నత ఉద్యోగాలన్నీ కేవలం పదోన్నతి ద్వారానే భర్తీ చేస్తారు. ఈ పద్ధతి అనేక దేశాలలో, ముఖ్యంగా, అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలలో, అమలులో ఉంది. ఇది ఎక్కువ జనాదరణపొందిన వృత్తి పద్ధతి.

(b) బాహ్య వృత్తి పద్ధతి

బాహ్య వృత్తి పద్ధతిలో ఉద్యోగి ఏ వయస్సులో వాడైనా ఉద్యోగంలో ప్రవేశించవచ్చు. ఏదైనా ఒక ఉద్యోగానికి ఒక వ్యక్తిని ఎంపిక చేసేటప్పుడు ఆ వ్యక్తికి నిర్ణయించిన అర్హతలు ప్రభుత్వంలో పని చేసే వారికి, ప్రభుత్వం వెలుపల పని చేసే వారికి ఒకే రకంగా ఉంటాయి. ఉన్నత స్థాయి, మధ్య స్థాయి ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలలో బయట వారిని తీసుకురావడానికి ఈ పద్ధతి అవకాశం కల్పిస్తుంది. అంతమాత్రాన ప్రభుత్వంలోని వారిని విస్మరించడం జరగదు.

(3) ఉద్యోగి తన ఉద్యోగంలో పై శ్రేణిని, పారితోషకాలను పొందటానికి యిచ్చే శిక్షణ ఆధారంగా:

ఉద్యోగి తన ఉద్యోగంలో పై శ్రేణిని, పారితోషకాలను పొందటానికి యిచ్చే శిక్షణ ఆధారంగా శ్రేణులతో కూడిన ఉద్యోగ పద్ధతులు ఏర్పడ్డాయి. అవి:

(a) ర్యాంకు ఇన్ జాబ్ సిస్టమ్

(b) ర్యాంకు ఇన్ కోర్ కేరియర్ సిస్టమ్

(a) ర్యాంకు ఇన్ జాబ్ సిస్టమ్:

క్షుణ్ణంగా ఉద్యోగాలను వర్గీకరించడపై ర్యాంకు ఇన్ జాబ్ సిస్టమ్ ఆధారపడుతుంది. ప్రతి ప్రత్యేక ఉద్యోగానికి కావలసిన ప్రత్యేక నైపుణ్యాలను కలిగిన వారిని ఎంపిక చేస్తారు. ఒక వ్యక్తి హోదా నిర్ణయించటంలో అతను ప్రస్తుతం నిర్వహించే ఉద్యోగాన్ని పరిగణలోనికి తీసుకుంటారు. ఉత్పత్తి, పదోన్నతి, జీతాల నిర్ణయం మొదలైన విషయాలలో శాస్త్రీయమైన, ఖచ్చితమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవటానికి ఈ పద్ధతి ఉపయోగపడుతుంది. వ్యవస్థలోని ఉన్నత ఉద్యోగాలలోనికి యువకులకు

BRAOU

స్థానం కల్పించటం ద్వారా నవీన భావాలకు స్వాగతం పలుకుతుంది. రక, రకాల స్కేళ్ళు, వేతనాలు కలగిన బహుళ సంఖ్యాక ఉద్యోగాలుకల్పించి గందరగోళం సృష్టించడమే ఈ పద్ధతిలోని ప్రధానలోపం అవుతుంది.

(b) **ర్యాంకు ఇన్ కోర్ కెరియర్ సిస్టమ్:**

మొత్తంగా ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలలో ఒక ఉద్యోగి శ్రేణిని లేదా స్థాయిని నిర్ణయించటం కాకుండా ఒక ప్రభుత్వ విభాగంలో తనతో పని చేసే అదే రకమైన ఉద్యోగులలో అతని శ్రేణిని లేదా స్థాయిని నిర్ణయించటం ఈ పద్ధతి ప్రధాన లక్షణం అవుతుంది.

<u>ప్రయోజనాలు:</u>

(i) కెరియర్ ఉద్యోగులను పోషించడం

(ii) ఒక ఉద్యోగం ఉండి వేరొక ఉద్యోగానికి మార్పిడి అవకాశం ఎక్కువగా ఉంటుంది.

(iii) ఈ పద్ధతి ఎక్కువ సరళంగా ఉంటుంది.

<u>నష్టాలు:</u>

(i) పదోన్నతి విషయంలో సీనియారిటీ సూత్రాన్ని తూచా తప్పకుండా అవలంభిస్తారు.

(ii) అప్రజాస్వామిక, సాంఘిక కట్టుబాట్లకు దారి తీస్తుంది.

(iii) ఉద్యోగంలో, ప్రత్యేకతలో అభివృద్ధి చెందడానికి వీలుండదు.

(4) అధికార పరిధి ఆధారంగా:

అధికార పరిధి ఆధారంగా మూడు రకాల ఉద్యోగ పద్ధతులు ఏర్పడ్డాయి. అవి:

(a) మొనో లిధిక్ కేరియర్

(b) కేడర్ కెరియర్

(c) శాఖాంతర ప్రభుత్వ ఉద్యోగ పద్ధతి

(a) **మోనో లిధిక్ కెరియర్ :**

ఒకే వ్యవస్థలో లేదా ఒకే విభాగంలో ఒకే రకమైన ఉద్యోగానికి చెందిన పద్ధతిని మోనొలిధిక్ కేరియర్ అంటారు. ఎక్కువగా ప్రభుత్వ పాలనలో యిది కనిపిస్తుంది. వ్యవసాయం, ఇంజనీరింగు, అడవులు మొదలగు ప్రత్యేక ప్రభుత్వ విభాగాలలో భర్తీ చేయబడిన ఉద్యోగులు ఆ విభాగాలలోనే ముఖ్యమైన ఉద్యోగాలను ఒకటి తరువాత ఒకటి చేపడతారు.

(b) **కేడర్ కెరియర్ :**

ఒకే విభాగంలో క్రమానుగతంగా ఉద్యోగాలను ఏర్పరచే పద్ధతిని కేడర్ కెరియర్ అంటారు. ఒక ఉద్యోగం నుండీ అంతకన్నా ఎక్కువ వేతనం, బాధ్యతలతో కూడుకున్న ఉన్నత ఉద్యోగానికి సీనియారిటీ ప్రాతిపదికపై ఉద్యోగమార్పిడి జరుగుతోంది. ఒక కేడర్‌కు చెందని ఉద్యోగి ఆ కేడర్‌లో అతని అనుభవం, వేతనాలను సరిపడు మరియొక ఉద్యోగానికి సీనియారిటీ ప్రాతిపదికపై మార్చటం ఈ పద్ధతి ప్రధాన లక్షణం.

(c) **శాఖాంతర ప్రభుత్వ ఉద్యోగపద్ధతి :**

ఒక ప్రభుత్వ శాఖలోని ఉద్యోగం నుండీ మరియొక ప్రభుత్వ శాఖలోని ఉద్యోగానికి పొందే జీతభత్యాలలో ఎక్కువగా నష్టం కలగకుండా మార్పు చేయటం ఈ పద్ధతి ప్రధాన లక్షణం అవుతుంది. అఖిల భారత సర్వీసులు ఈ పద్ధతి క్రిందకు వస్తాయి.

BRAOU

12.5 ఉద్యోగ అభివృద్ధి ప్రణాళిక

ఉద్యోగ అభివృద్ధి ఒక నిరంతర ప్రక్రియ. ప్రస్తుత కాలపు, భవిష్యత్తు కాలపు వ్యవస్థ అవసరాలను తీర్చడానికి కావలసిన ఉద్యోగుల సంఖ్యను సరిగా అంచనా వెయ్యాలి. ఉద్యోగ రకాలు, ఉద్యోగుల సంఖ్య, వ్యవస్థ భర్తీ, శిక్షణ, పదోన్నతి అవసరాలను సూచిస్తుంది. ఉద్యోగాభివృద్ధికి కావలసిన సరికొత్త ప్రణాళికను వ్యవస్థ రూపొందించి అమలుపరచాలి. దానికి గాను ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన ప్రాథమిక చర్యలు చేపట్టాలి.

ప్రాథమిక చర్యలు

1. **ఉద్యోగబృంద పరిస్థితి విశ్లేషణ:**

వ్యవస్థ యొక్క ప్రస్తుత ఉద్యోగబృంద పరిస్థితిని విశ్లేషించడం ఉద్యోగాభివృద్ధి ప్రణాళికలో మొదట సోపానం అవుతుంది. ఉద్యోగ కర్తవ్యాల నిర్వహణలో భవిష్యత్తు అవసరాలను తెలుసుకోవడానికి కావలసిన సమాచారం ప్రణాళిక అందిస్తుంది. ప్రస్తుత ఉద్యోగ పరిస్థితులను తెలుసుకోవడానికి క్రింద ఉదహరించిన సమాచారాన్ని సేకరించాలి.

(a) ప్రస్తుత ఉద్యోగుల సంఖ్య, వారి అర్హతలు, వయస్సు, అనుభవం, శిక్షణ తెలుసుకోవాలి.

(b) వ్యవస్థలోని వివిధ స్థాయిల నిర్మాణపద్ధతి ప్రతీస్థాయిలో వున్న ఉద్యోగుల సంఖ్య తెలుసుకోవాలి.

(c) వ్యవస్థలో నెలకొన్న నియంత్రావణావధి సూత్రాలను తెలుసుకోవాలి.

(d) అంతః వ్యవస్థ, బాహ్య వ్యవస్థలలో అనుసరిస్తున్న శిక్షణా సౌకర్యాలను తెలుసుకోవాలి.

(e) వ్యవస్థలో అవసరమైన అర్హతలు గల ఉద్యోగుల కొరతను తెలుసుకోవాలి.

2. **భవిష్యత్తులో అవసరమయ్యే ఉద్యోగులు:**

భవిష్యత్తులో అవసరమయ్యే ఉద్యోగులను గుర్తించాలి. ఈ విధమైన గుర్తింపు వాస్తవికంగా ఉండాలంటే ఉద్యోగ అభివృద్ధి అవసరాలలో ఏర్పడే అసాధారణమైన పరిస్థితులను పసిగట్టడంలో శ్రద్ధ వహించాలి.

3. **ఉద్యోగ అవసరాలను గుర్తించటం:**

పైన ఉదహరించిన విధంగా సేకరించిన సమాచారాన్ని ఆధారంగా చేసుకుని వ్యవస్థ తన భవిష్యత్తు ఉద్యోగబృంద అవసరాలను సరిగా గుర్తించాలి. ప్రస్తుత ఉద్యోగుల పదోన్నతికై భవిష్యత్తులో కల్పించబడే అవకాశాలను గుర్తించి విపులమైన వివరణను తయారుచేసుకోవాలి. వ్యవస్థలోని మొత్తం ఉద్యోగుల ఉద్యోగాభివృద్ధి అవసరాలకు సరిపడే విధంగా కొత్త ఉద్యోగులను భర్తీ చేసే విధానం జాగ్రత్తగా నిర్ణయించుకొనే విధంగా పైన ఉదహరించిన వివరణ ఉండాలి. ఒక ప్రత్యేక కాలంలో అవసరమయ్యే ఉద్యోగుల సంఖ్య ఎక్కువగా ఉన్నప్పటికీ ముందుగానే అన్ని ఉద్యోగాలను భర్తీ చేయకూడదు. అట్లా చేస్తే భవిష్యత్తులో చేపట్టే పదోన్నతి కార్యక్రమ సమతౌల్యం దెబ్బతింటుంది.

4. ప్రాధాన్యతలను గుర్తించటం

ఒక వ్యవస్థ యొక్క ఉద్యోగాభివృద్ధి అవసరాలన్నిటినీ తీర్చటం సాధ్యపడకపోవచ్చు. అవసరాలలో ముందు తీర్చుకోవలసిన అవసరాలను గుర్తించి వాటిని ముందు తీర్చుకోవటానికి శ్రద్ధ వహించాలి.

పైన ఉదహరించిన పద్ధతుల ద్వారా సేకరించిన సమాచారం, ముందుగా గుర్తించిన అవసరాలను ఆధారంగా చేసికొని ఉద్యోగాభివృద్ధి ప్రణాళికను తయారుచేసుకోవాలి. అట్టి ప్రణాళిక ఈ క్రింద ఉదహరించిన విషయాలను తప్పక ప్రస్తావించాలి.

B R A O U

(a) భర్తీ:

ఉద్యోగ అవసరాలు అంచనా వేయాలి. అట్టి అంచనాపై ఆధారపడి ఎన్ని కొత్త ఉద్యోగాలు వివిధ స్థాయిలలో ఎప్పుడు భర్తీ చేయాలో తెలుసుకోవచ్చు. కొంత మంది ఉద్యోగులకు పదోన్నతి అవకాశం యిచ్చిన తరువాత, ఉద్యోగ విరమణ ద్వారా ఖాళీ అయిన ఉద్యోగాలను కూడా పరిగణలోనికి తీసుకొని కొత్త ఉద్యోగాలను భర్తీ పద్ధతి ద్వారా ఎంపిక చేస్తారు.

(b) శిక్షణ:

ప్రస్తుతం ఉద్యోగులకున్న నైపుణ్యాలను, భవిష్యత్తులో వారికి కావలసిన నైపుణ్యాలను సమీక్షించి ఉద్యోగులకు సరియగు శిక్షణను యిప్పించేందుకు ఒక ప్రణాళికను తయారు చేయాలి. ఎంత మంది ఉద్యోగులకు శిక్షణ యివ్వాలి. ఏ నైపుణ్యాలను పెంచుకోవడానికి శిక్షణ యివ్వాలి. ఏ సంస్థలలో ఉద్యోగులకు శిక్షణ యివ్వాలి ప్రణాళికలో విశదీకరించాలి. శిక్షణ యివ్వడానికి తగిన సదుపాయాలను కల్పించి శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని ప్రారంభించాలి.

(c) పదోన్నతి:

న్యాయపరమైన పదోన్నతిలో జరిగే జాప్యం వలన ఉద్యోగుల సుస్థితికి జరిగేంత అపకారం మరీ ఇతర వాటి వలన జరుగదు. పదోన్నతి విషయంలో వేసిన అంచనా ప్రకారం పదోన్నతి అవకాశాలను కల్పించాలి. పదోన్నతి విషయంలో సహజంగా తీసుకునే కాలవ్యవధి అమలుపరచడానికి అవలంభించే పద్ధతులను పాటించాలి.

(d) అధ్యయనం:

ఏదైనా ఒక ఉద్యోగికి ఎక్కువ కాలం ప్రత్యేక శిక్షణ యిప్పించవలసి వచ్చినప్పుడు ఆ కాలంలో అతను ఉద్యోగం నిర్వహించడానికి జాగ్రత్త తీసుకోవాలి. జీతంతో కూడిన, వైద్యపరమైన సెలవు, ఇచ్ఛాపూర్వమైన పదవీ విరమణ, విద్యాపరమైన సెలవు మొదలైన అనేక సదపాయాలను ఉద్యోగికి సమకూర్చటం ఉద్యోగాభివృద్ధి ప్రణాళిక కల్పించాలి.

(e) కార్యచరణ ప్రణాళిక తయారి:

తయారుచేసిన ప్రణాళిక ఆధారంపై వ్యవస్థ కార్యాచరణ పథకాన్ని తయారు చెయ్యాలి. ప్రణాళిక వ్యక్తం చేసిన భావాలను ఆచరణలో పెట్టాలి. అందుకుగాను ఒక ప్రత్యేక విభాగాన్ని ఏర్పరచాలి. ప్రతి వ్యక్తి చేపట్టవలసిన కార్యక్రమాలను విపులంగా వివరించి వాటిని సాధించడానికి కాలపరిమితిని కూడా నిర్ణయించాలి. కేంద్ర కార్యలయాలలోని ఒక ప్రత్యేక విభాగం కార్యాచరణ ప్రణాళికను అమలుపరచడంలో తగు సూచనలు ఇవ్వాలి.

12.6 కార్యాచరణ ప్రణాళిక అమలు

కార్యచరణ ప్రణాళికలో యివ్వబడిన విపులీకరణలకు అనుగుణంగా ప్రణాళికను అమలుపరచాలి. ప్రణాళికను అమలుపరచడంలో ప్రతి ఉద్యోగి సహకరించవలసి వుంటుంది. కేంద్ర కార్యాలయంలో ప్రణాళిక అమలును పర్యవేక్షించే ప్రత్యేక విభాగం ఎప్పటికప్పుడు ప్రణాళికా ప్రగతి విషయంలో నివేదికలను తెప్పించుకొని ప్రతి ఉద్యోగి చేపట్టిన కార్యక్రమాలను పరిశీలించాలి. ప్రణాళికను అమలుపరిచే ఉద్యోగులకు అవసరమయిన ఆర్థిక, సాంకేతిక, పరిపాలక సంబంధమైన సహాయాన్ని అందివ్వాలి.

BRAOU

12.7 మూల్యాంకనం

వ్యవస్థలోని ఉన్నతోద్యోగులు లేదా కార్యనిర్వాహక అధికారులు ప్రణాళిక సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయటమే మూల్యాంకనం అంటారు.

(1) వ్యవస్థలో వివిధ వ్యక్తులకు నిర్దేశించిన కర్తవ్యాలు నెరవేర్చబడ్డాయా?

(2) వ్యవస్థ అవలంబించే భర్తీ, శిక్షణ, ఉద్దేశించిన ప్రామాణ్యాలను అందుకున్నదా?

(3) ప్రణాళిక కొరకు చేసిన ఖర్చుకు తగినట్లుగా ఫలితాలున్నాయా? అంటే ఖర్చుకు తగినట్లుగా వ్యవస్థలోని ఉద్యోగుల సామర్థ్యం పెరిగిందా ?

వాటిని తెలుసుకోవడమే మూల్యాంకనం అవుతుంది.

ఉద్యోగ ప్రణాళికలో అవసరమైన మార్పులను తేవడానికి కూడా మూల్యాంకన ప్రక్రియ సహాయపడుతుంది. ప్రణాళిక తయారు చేయటం, దానిని అమలు పరచటం ఒక నిరంతర ప్రక్రియ అవుతుంది.

12.8 ఉద్యోగ అభివృద్ధి వ్యవస్థ

ఉద్యోగాభివృద్ధిలో శ్రద్ధవహించడం నేటికాలపు పోకడై వుంది. పరిపాలనా సంస్కరణల సంఘం కూడా తన నివేదికలో ఉద్యోగాభివృద్ధివ్యవస్థ గురించి ప్రస్తావించలేదు. ఉద్యోగాభివృద్ధిని పరిశీలించడానికి తగిన సిబ్బంది కూడా ప్రభుత్వ వ్యవస్థలో లేదు. కొన్ని ప్రభుత్వ విభాగాలలో ఉద్యోగాభివృద్ధిని పరిశీలించే 'సెల్స్' ఉన్నాయి. భారతప్రభుత్వంలో ఒక పరిపాలనా సిబ్బంది వ్యవహారాలను చూసే అధికారి క్రింద ఉద్యోగ నిర్వహణ విభాగం పనిచేస్తుంది. అఖిల భారత సర్వీసు ఉద్యోగులకు చెందిన సమాచారాన్ని కంప్యూటరైజ్ చేస్తుంది.

BRAOU

ఉద్యోగ నిర్వహణ శాఖ (Department of Career Management) వ్యవస్థ నిర్మాణం ఈ క్రింది విధంగా ఉంది.

ఉద్యోగనిర్వహణ శాఖ

- మానవవనరుల పరిశోధనా విభాగం (Man Power Research Wing)
  - (1) వృత్తి విశ్లేషణ (Occupational analysis)
  - (1) మానవ వనరుల ఆధారాల విభాగం (Man Power Resource)
  - (2) మానవవనరుల అవసరాల పర్యవేక్షణ (Survey of Man Power Needs)
  - నిర్వహణ అధ్యయనం (Management Studies)
- మానవవనరుల నిర్వహణా విభాగం (Man Power Management Wing)
  - ఉద్యోగ రకములు (Career Patterns)
  - ఉద్యోగ నిర్ణయం (Career Assignment)
- నిర్వహణ అభివృద్ధి విభాగం (Management Development Wing)
  - ఉద్యోగ బృందం (Personnel)
  - అభివృద్ధి (Development)

వ్యవస్థ జటిలంగా కనిపిస్తుంది. అందువలన ఉద్యోగాభివృద్ధి కూడా జటిలమైనపనే అవుతుంది.

12.9 ప్రయోజనాలు

ఉద్యోగులు, వ్యవస్థ రెండిటికీ కూడా 'ఉద్యోగాభివృద్ధి' గొప్పలాభాన్ని చేకూరుస్తుంది.

12.9.1 ఉద్యోగులకు చేకూరే ప్రయోజనాలు :

(1) ఒక వ్యవస్థ ఉద్యోగబృందంలో ఉద్యోగి తన ప్రతిభను, స్థానాన్ని తెలుసుకోవడంలో 'ఉద్యోగాభివృద్ధి' సహకరిస్తుంది.

(2) వ్యవస్థలో ప్రస్తుతం ఉద్యోగికి ఉన్న స్థానం దృష్ట్యా వ్యవస్థలో తన భవిష్యత్తును అంచనా వేయడానికి సహకరిస్తుంది.

(3) పని వాతావరణ స్పృహను, చైతన్యాన్ని ఉద్యోగిలో కలుగజేయటం వలన అతడు తన భవిష్యత్తును సరిగా దిద్దుకునేలా చేస్తుంది. ఉద్యోగి సమర్థవంతంగా తన పనిని నిర్వహించడంద్వారా ఏమి సాధించగలడో తెలుసుకోవడానికి 'ఉద్యోగాభివృద్ధి' సహకరిస్తుంది.

(4) ఉద్యోగి తనకు నచ్చిన ఉద్యోగాన్ని పొందేటట్లు చేయటం ద్వారా ఉద్యోగి మానసిక ఆనందాన్ని పెంచటంలో సహాయపడుతుంది.

(5) ఉద్యోగి శక్తి, సామర్థ్యాలకు ఉద్యోగ నిర్వహణలో వెచ్చించే కాలానికి సరైన ప్రతిఫలం పొందుతున్నాననే భావన ఉద్యోగిలో కలుగజేయటంలో సరైన ఉద్యోగ ప్రణాళికా పద్ధతి సహాయపడుతుంది.

(6) ఒక ఉద్యోగ పరిధిలోనే యితర ఉద్యోగాలకు మారే అవకాశము మంచి ఉద్యోగ ప్రణాళికా పద్ధతి కలగజేస్తుంది.

(7) అభివృద్ధి చేయడంలో తనకున్న శక్తి, సామర్థ్యాలకు అనుగుణంగా వ్యవస్థను అభివృద్ధి చేసే అవకాశం మంచి ఉద్యోగప్రణాళికా పద్ధతి ఉద్యోగికి సహాయపడుతుంది.

BRAOU

12.9.2 ఉద్యోగాభివృద్ధి వలన వ్యవస్థకు వచ్చే ప్రయోజనాలు

(1) ఇది పనికి హాజరు కాకుండా పోయే ఉద్యోగుల శాతాన్ని తగ్గించి వ్యవస్థ ఉత్పత్తి స్థాయిని పెంచుతుంది.

(2) ఉద్యోగి బృందమునకు ముందుగా ప్రణాళికా బద్ధంగా పనులు కేటాయించడం ద్వారా వారి గమనశీలతను సులభతరం చేస్తుంది.

(3) కావలసిన సామర్థ్యం, నైపుణ్యం కలిగిన ఉద్యోగులను సకాలంలో వ్యవస్థ చేకూర్చుకోగలగటానికి మంచి ఉద్యోగ ప్రణాళిక సహాయపడుతుంది.

(4) వ్యవస్థ తనకున్న వనరులను అత్యున్నత స్థాయివరకు ఉపయోగించుకోవడానికి మంచి ఉద్యోగ ప్రణాళికా పద్ధతి దోహదం చేస్తుంది.

(5) ఉద్యోగుల సామర్థ్యాన్ని పెంచడం ద్వారా వ్యవస్థ ఉత్పత్తి స్థాయిని పెంచుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

(6) పదోన్నతికి అవకాశం యివ్వడం ద్వారా ఉద్యోగులకు మానసిక తృప్తిని యిస్తుంది. ఉద్యోగి సుస్థితి వ్యవస్థ ఉత్పాదక శక్తిని పెంచుతుంది.

(7) వ్యవస్థ ఖర్చులు తగ్గించుకోవడంలో మంచి ఉద్యోగ ప్రణాళికా పద్ధతి సహాయపడుతుంది.

12.10 సారాంశం

తక్కువ వయస్సులో ఉద్యోగంలో చేరి, క్రమానుగతంగా పదోన్నతిని పొంది, వ్యవస్థలో ఉన్నత స్థానాలను అలంకరించడానికి వీలుకలుగజేసే పరిమిత ఉద్యోగ పద్ధతికి మాత్రమే పైన ఉదహరించిన ఉద్యోగాభివృద్ధి ప్రణాళిక చెందుతుంది. అయినా యితర ఉద్యోగ పద్ధతులలో కూడా ఉద్యోగప్రణాళికలను ఉపయోగిస్తున్నారు. నిర్ణయించిన అర్హతలకు అనుగుణంగా ఉద్యోగాలకు వ్యక్తులను ఎంపిక చేయడం బాహ్యఉద్యోగ పద్ధతి ప్రధాన లక్షణం అవుతుంది. ఇటువంటి పరిస్థితిలో ఉద్యోగాభివృద్ధి ప్రణాళిక తయారు చేయడం జటిలమయిన పని అవుతుంది. పరిమిత ఉద్యోగపద్ధతిలో పదోన్నతి అవకాశాలు ఉండవు. ఉద్యోగాభివృద్ధికి సరైన దారి ఉండదు. నేడు పెద్ద తరగతికి చెందిన ఉద్యోగులను ఎంపిక చేయడంలో ఆ ఉద్యోగికున్న ప్రత్యేక విజ్ఞానాన్ని, సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని పరిగణలోనికి తీసుకోవడం తప్పని సరి అవుతుంది. ఉద్యోగాభివృద్ధి ప్రణాళిక రూపొందిచేటప్పుడు ఈ విషయం గుర్తు ఉంచుకోవాలి. పరిమిత ఉద్యోగ పద్ధతి, బాహ్యఉద్యోగపద్ధతి ఏదీ కూడా మౌలికంగా మంచిది లేదా చెడ్డది అవదు. ఇబ్బంది అల్లా వాటిని అమలు పరచడంలోనే ఉంటుంది. పై రెండు పద్ధతులను సమన్వయ పరచి ఉద్యోగాభివృద్ధిని సాధించాలి. అప్పుడే ఉద్యోగాభివృద్ధిలో సమతౌల్యం చేకూరుతుంది.

ఉద్యోగ అభివృద్ధి ఏకాకి చర్యకాదు. దానికి ఉద్యోగ బృందం విధానాలు, వ్యవస్థాగత లక్ష్యాలు మొదలైన వాటితో సంబంధం కలిగి ఉంటుంది. ఉద్యోగ అభివృద్ధి కేవలం ఉన్నత, మధ్యతరగతి ఉద్యోగుల అభివృద్ధికే పరిమితం కాదు, మొత్తం ఉద్యోగబృందానికి చెందుతుంది. ఉద్యోగ అభివృద్ధిని సాధించుకోవడానికి అన్ని తరగతుల ఉద్యోగులు ప్రోత్సహించబడతారు. ఉద్యోగ అభివృద్ధి ఐచ్ఛికమైనది. ఇష్టంలేని ఉద్యోగులపై అది బలవంతంగా మోపబడదు. దానిని ఇష్టంలేని ఉద్యోగులపై రుద్దినప్పుడు సరైన ఫలితాలను ఇవ్వదు. ఉద్యోగి అభివృద్ధి ప్రోత్సహించబడాలి గాని బలవంతంగా యితరులపై రుద్దకూడదు. ఉద్యోగ అభివృద్ధి సాధించడానికి చేసే ప్రణాళిక ఏకోన్ముఖ చర్యకాదు. నిరంతరత, పునరావృతం దాని లక్షణాలు అవుతాయి.

ఉద్యోగ సేవలు, ఉద్యోగ అభివృద్ధి రెండూ ఒకటి కాదు. ఒక ఉద్యోగానికి శాశ్వతంగా వ్యక్తి ఎంపిక కావటం తరువాత పై ఉద్యోగాలకు పదోన్నతి ద్వారా ఎగబ్రాకే అవకాశం ఉద్యోగి సేవలోకి వస్తాయి. ఉద్యోగ అభివృద్ధి ఉద్యోగ సేవలతో ముడిపడి ఉన్నప్పటికీ శాశ్వత ఉద్యోగులను, తాత్కాలిక ఉద్యోగులను కూడ పరిగణలోనికి తీసుకుంటుంది. ఉద్యోగులకు, వ్యవస్థకు రెండిటికీ కూడా ఉద్యోగ అభివృద్ధి ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది. ఉద్యోగుల, వ్యవస్థ రెండింటి యొక్క అవసరాలను సమన్వయం చేసుకోవడంపైనే ఉద్యోగాభివృద్ధి ప్రోగ్రామ్‌ల విజయం ఆధారపడి వుంటుంది.

BRAOU

12.11 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

A. ఈ క్రింది వాటికి 30 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయండి.

(1) ఉద్యోగ అభివృద్ధి అనగానేమి ? దాని ప్రాముఖ్యతను గూర్చి వ్రాయుము?

(2) "వ్యవస్థలో ఉద్యోగ అభివృద్ధి నిర్మాణాత్మకమైన పాత్రను వహిస్తుంది." వ్యాఖ్యానించండి.

(3) ఉద్యోగ అభివృద్ధి కొరకు ఏఏ చర్యలు తీసుకోబడాలో తెల్పండి.

B. ఈ క్రింది వాటికి 15 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయండి.

(1) ఉద్యోగ అభివృద్ధి వలన ఉద్యోగికి చేకూరే ప్రయోజనాలు

(2) ఉద్యోగ అభివృద్ధి ప్రణాళిక

(3) ఉద్యోగ అభివృద్ధి లక్ష్యాలు

12.12 చదువదగిన రచనలు

1. *Ashok Chanda* - *Indian Administration*
2. *N.C. Roy* - *Civil Service in India*
3. *F.A. Nigro* - *Public Personnel Administration*
4. *Glen Stahl* - *Public Personnel Administration*
5. *W.A. Robson* - *Civil Service in Britain and France*
6. *Pai Panandiker* - *Personnel System for Development Administration*
7. *Ferrel Heady* - *Public Administration : A Comparative Perspective*
8. *Walter R. Sharp* - *Field Administration in the United Nations System*
9. *Ordway Tead* - *The Art of Administration*
10. *P. Pigors and C.A. Myres* - *Personnel Administration.*

BRAOU

రచయిత: జే.వి.కే.వి. పండిట్

భాగం - 13: యజమాని - ఉద్యోగి సంబంధాలు

విషయక్రమం

13.0 లక్ష్యాలు
13.1 పరిచయం
13.2 ఉద్యోగుల సంఘ అవసరం
13.3 ఉద్యోగుల సంఘ లక్ష్యాలు
13.4 ఉద్యోగుల సంఘాల అభివృద్ధి
13.5 ఉద్యోగుల సంఘాల ముఖ్య విధులు
13.6 సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం
32.7 సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగ ఉద్భావం : నిర్బంధ మధ్యవర్తిత్వం పథకం
13.8 మధ్యవర్తిత్వపు బోర్డు
13.9 ప్రభుత్వోద్యోగుల హక్కులు
13.10 సారాంశం
13.11 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
13.12 చదువదగిన రచనలు

BRAOU

13.0 లక్ష్యాలు

వ్యవస్థ నిర్వహణలో
- ఉద్యోగుల పాత్ర
- యజమాని పాత్ర
- పరస్పర ద్వేష, లేక సామరస్య సంబంధాలకు కారణం
- సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం

తదితరముల గురించి ఈ భాగంలో తెలుసుకుంటారు

13.1 పరిచయం

ప్రభుత్వ సర్వీసులో యజమాని - ఉద్యోగి సంబంధాలు ఎక్కువగా సివిల్ సర్వీసు యూనియనిజం మీద ఆధారపడి యుంటుంది. వీరిద్దరి సామరస్య, ద్వేష సంబంధాలు ప్రభుత్వోద్యోగులలో సంఘబలాలు, బలహీనతతో, కూడుకొనియుంది. వీరిద్దరి సమస్యలు పరిష్కరించుటలో వీరి సంబంధాలు, ప్రభుత్వం మారుతున్న స్వభావాన్ని బట్టి, నిరంకుశత్వం లేదా ప్రజాస్వామిక వైఖరిని బట్టి ఉంటుంది.

13.2 ఉద్యోగుల సంఘ అవసరం

సివిల్ సర్వీసు సంఘం ఎట్లు పని చేస్తున్నదనే దాని కంటె దానిని ఎందుకు ఏర్పాటు చేసి అందులో సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగులు చేరుతున్నారనేది ముఖ్యం. సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగులు సంఘాలు ఏర్పాటు చేస్తారు. దాని

లక్ష్యాలు అనేకం. ఒంటరిగా ఉండి సాధించేదాని కంటే సంఘంలో సభ్యుడిగా యుండి చాలా సాధించవచ్చునని పిగర్స్ మేయర్స్ (Pigors and Mayers) అభిప్రాయపడ్డారు. మంచి ఉద్యోగుల సంబంధాలు పెంపొందించుటకు, సర్వీస్ పరిస్థితుల మీద ఫలవంతమైన సంప్రదింపులు సాధించుటకు ఎంతైనా అవసరమని ప్రభుత్వం కార్మిక సంఘంలో సభ్యత్వాన్ని ప్రోత్సాహపరచింది. ప్రభుత్వపు పరిమిత దృక్పథం వల్ల, సంస్థలో పరిమిత ప్రసారం ఫలితంగా సంఘం ఏర్పాటవుతుంది. ఈ రోజుల్లో సంఘాలు సమాజపు విశ్వసనీయ ప్రతినిధులు. ఒక విధంగా సంఘాలు తమ ఉద్యోగుల సంక్షేమాభివృద్ధికి ముఖ్యమైన పరికరాలు. ఇంకొక విధంగా, ఉద్యోగులతో వ్యవహరించేటప్పుడు అవి ప్రభుత్వాన్ని ఉదారంగా ఉండమని సూచించాయి. సమ్మెచేయుటకు, రాజకీయ కార్యక్రమాల్లో పాల్గొనుటకు సివిల్ సర్వీసు నియమ, నిబంధనల వలన వీలులేదు గనుక వారు తమ ఇబ్బంది నివారణకు ఒక యంత్రాంగాన్ని డిమాండు చేశారు. ఒక యంత్రాంగం ద్వారా ప్రభుత్వానికి తమ ఇబ్బందులు, ఫిర్యాదులు వినిపించుటకు సివిల్ సర్వీసు ఉద్యోగులు, ఉద్యోగి సంఘాలు ఏర్పాటు అవసరమని తలచారు. ఒంటరిగా ఉన్నదానికంటె సంఘంద్వారా ఉద్యోగులు ఎక్కువ భద్రత, స్వేచ్ఛ, ధైర్యం పొందుతారు. తమకు నిత్యం కలిగే కష్టాలను, ఇబ్బందులను పాలనాధికారులకు లాంచనప్రాయంగా దరఖాస్తులు సమర్పించుకొనటానికి లేదా యాజమాన్యంతో మాట్లాడుటకు సివిల్ ఉద్యోగులు ఈ సంఘాలలో సభ్యత్వం తీసుకొంటారు. ఎందుకంటే వివిధ సివిల్ సర్వీసు అవసరాలు, సమిష్టి నివేదన, బేరం లేకుండా సాధించలేరు. తమ ఆతురత, ఆపద తగ్గించుకొనటానికి సహాయపడుతుందనే ఆశతో వారు సంఘంలో సభ్యులవుతారు. అందువలన సుఖజీవితం గడుపుటకు అవకాశం ఎక్కువ కాగలదు. సదా అంతర పునర్వ్యవస్థీకరణ, సంస్కరణ ఫలితాలు సంఘం ఏర్పాటుకు కారణాలు. ఉద్యోగభద్రత, మెరుగైన సర్వీస్ పరిస్థితులు తర్వాత వచ్చాయి.

13.3 ఉద్యోగుల సంఘాల లక్ష్యాలు

ఉద్యోగుల సంఘాలే పాలనా భాగంగా గుర్తించబడ్డాయి. దేశాభివృద్ధిలో పూర్తి భాగస్వాములయ్యే అవకాశాల కొరకు తహతహలాడుతున్నారు. ప్రగతిశీల పాలనకు ఉద్యోగుల సంఘాలు నిశ్చయాత్మక ఆస్థులు. ఈ క్రిందివి ఉద్యోగుల సంఘాల లక్ష్యాలు :

- ఉద్యోగుల అభిప్రాయాలను ప్రభుత్వమునకు తెలియబర్చుట. యాజమాన్యము, ఉద్యోగులు భేదాభిప్రాయములు గలిగిన సమస్యలు అనేకములుండవచ్చు. ఒకరి అభిప్రాయములు ఇంకొకరు సరిగా అర్థము చేసుకొన్నట్లయితే, ఇద్దరి మధ్య సామరస్య సంబంధాలు పెంపొందించవచ్చు.

- ఏ సమస్యమీదనైనా ఉద్యోగుల అభిప్రాయమును తెలుసుకొనుటకు ఈ ఉద్యోగుల సంఘం ప్రభుత్వానికి అవకాశం కల్పిస్తుంది. ఏ ప్రభుత్వం గూడా తన ఉద్యోగుల సంఘం ద్వారా వారందరిని తేలికగా కలుసుకొనవచ్చు. ఈ సంఘ అభిప్రాయం ఉద్యోగులందరి సమిష్టి అభిప్రాయం.

- ఈ సంస్థ ఉద్యోగులందరికి సంబంధించినది. అన్ని పరిస్థితులలోను అది వారితో వుంటుంది. ఈ సంస్థకు ఉద్యోగులకు మధ్య ఒకే అభిప్రాయం గలదు.

- సభ్యుల సాంఘిక ఆశలను ఈ సంస్థ తీరుస్తుంది. కార్యవర్గసభ్యుని ఆత్మాభిమానమును తృప్తిపరుస్తుంది. సంస్థ తన సభ్యులకు కొంత ఉపయోగకరమైన, లాభదాయకమైన పని చేస్తుందని భావిస్తుంది.

పాలన - ఉద్యోగుల మధ్య అంతరం ఒకటే అనే అభిప్రాయాన్ని పెంపొందిస్తూ, ఉద్యోగులు ఒక్కటిగా తమ అభిప్రాయాన్ని ప్రభుత్వానికి తెలియపర్చుటకు ఈ సంఘాలు సాధ్యపడేటట్లు చేస్తాయి. ఆ విధంగా, ప్రభుత్వం - ఉద్యోగుల మధ్య సామరస్య సంబంధాలు పెంపొందించుటకు ఈ సంఘాలు సహాయపడతాయి.

BRAOU

13.4 ఉద్యోగుల సంఘాల అభివృద్ధి

స్వాతంత్ర్యం రాకముందు సివిల్ ఉద్యోగులలో అందరికి వర్తించే అవసరాలుగాని లేదా ఆసక్తిగాని లేదు. అప్పుడు పరిపాలనలో భాగస్వాములు బ్రిటిష్‌వారు. భారతీయులకు సంఘం ఏర్పాటు చేయాలనే ఆసక్తి లేదు. వారందరూ బ్రిటిష్ వారి దయతో ఉద్యోగుల్లో నియమింపబడ్డారు. ఏ కొద్దిమందికైనా సంఘం ఏర్పాటు చేయాలని ఆసక్తి ఉంటే అది కాస్త భారతదేశానికి స్వాతంత్రం సంపాదించాలనే ఉద్యమంలో కొట్టుకొని పోయింది. మొదటి ప్రపంచ యుద్ధానికి ముందు అమాల్గమేటెడ్ సొసైటీ ఆఫ్ రైల్వే సర్వెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా అండ్ బర్మా (1897) (Amalgamated Society of Railway Servants of India and Burma 1897), ఇండియన్ సివిల్ సర్వీస్ అసోసియేషన్ (1918) (Indian Civil Service Association, 1918) మొదలైన ప్రభుత్వోద్యోగుల సంఘాలుండేవి. కాని ఎక్కువగా వారందరు ఆంగ్లేయులు, ఆంగ్లో-ఇండియన్లు.

మొదటి ప్రపంచ యుద్ధానంతరం, గాంధీ, ఆయన అనుచరులు సాగించిన స్వతంత్ర పోరాటం వలన, భారతదేశంలో దరిద్రానికి గల కారణము ప్రభోదించిన దాదాభాయ్ నౌరోజీ వల్ల, దేశములో ఏర్పడ్డ రాజకీయ, ఆర్థిక పరిస్థితుల వలన సివిల్ ఉద్యోగుల మనసుల్లో సంఘాలు ఏర్పాటు చేయాలనే ఆశలు రేకెత్తాయి. అంతే కాకుండా 1919లో దేశములో ఏర్పడ్డ అంతర్జాతీయ కార్మిక సంస్థ (International Labour Organisation, 1919) ప్రభావం అభివృద్ధి చెందుతున్న కార్మిక సంఘాలు, స్టాఫ్ అసోసియేషన్లు (Staff Associations) మీద ఉంది. రైల్వేలు, తంతి, తపాలా శాఖల్లో క్రింది స్థాయిలో పనిచేసే ఉద్యోగులు వారిలో వారే సంఘాలుగా ఏర్పడుట ప్రారంభించారు. దీని ఫలితంగా 1920లో అఖిల భారత కార్మిక సంఘ కాంగ్రెస్ రూపుదిద్దుకుంది. అంతేగాకుండా, 1926లో కార్మిక సంఘ చట్టం (Trade Union Act, 1926) తయారు చేయుట భారతదేశములో కార్మిక / స్టాఫ్ సంఘాలు ఏర్పాటగుటకు, వృద్ధిచెందుటకు అవకాశం కల్పించింది. రెండవ ప్రపంచ యుద్ధం (1935-45)లో ప్రభుత్వం - ఉద్యోగుల సంబంధాలు క్షీణించాయి. జీవన ప్రమాణం బాగా పెరిగి కింది స్థాయిల్లో ఉన్న ఉద్యోగుల ఆర్థిక పరిస్థితులు బాగా దిగజారాయి. రైల్వే, తపాలా ఉద్యోగులు తమ సర్వీసు పరిస్థితులు మెరుగుపర్చవలసిందని ఆందోళన చేయగా, జీతాలు, పించన్లు, ఇతర సర్వీసు పరిస్థితులను పరిశీలించవల్సిందిగా ప్రభుత్వం వేతన సంఘాన్ని నియమించింది. ఈ సంఘం సివిల్ ఉద్యోగుల సంఘాలను ప్రోత్సహించాలని, వాటిని అభివృద్ధి పరచుటకు ప్రభుత్వం దోహదం చేయాలని గట్టిగా సిఫార్సు చేసింది. దీని ప్రభావం వల్ల సివిల్ సర్వీసు సంఘాలు బాగా అభివృద్ధి చెందాయి.

స్వాతంత్ర్యానంతరం, సివిల్ ఉద్యోగులు అసోసియేషన్ ఏర్పాటుకు గర్వపడ్డారు. నదానంగా, అన్ని తరగతుల సివిల్ ఉద్యోగులు సంఘాలు ఏర్పాటుచేసుకొనుట ప్రారంభించారు. ఇప్పుడు సంఘాలు ఏర్పాటుకు భారత రాజ్యాంగం అవకాశం కల్పించింది. ఉద్యోగులకు ఇదొక ప్రాథమిక హక్కుగా ఏర్పడింది. భారతదేశంలో సాటఫ్ సంఘాల అభివృద్ధిలో భారత రాజ్యాంగ ప్రకరణ ఒక మైలురాయి వంటిది.

రైల్వేలు, తంతి-తపాలా శాఖ వెలుపల చాలామంది సివిల్ ఉద్యోగులు అవ్యవస్థీకరంగా (unorganised) ఉన్నారు. అందులో ఆదాయపు పన్ను, ఆడిట్, అకౌంట్సు, కస్టమ్సుశాఖలు, ఆలిండియా ఫెడరేషన్ ఆఫ్ ఇన్‌కంటాక్సు ఉద్యోగులను (All India Federation of Income Tax Employees) ప్రభుత్వం 1954లో గుర్తించింది. దీనికిప్పుడు 40కి పైగా అనుబంధ అసోసియేషన్లు / యూనియన్లు (affiliated associations / unions) ఉన్నాయి. 1953లో అఖిల భారత రక్షణ ఉద్యోగుల ఫెడరేషన్ (All India Defence Employees Federation (AIDEF)) ఏర్పడింది. 1924లో అఖిల భారత రైల్వేమెన్ ఫెడరేషన్ ఏర్పడింది.

13.5 ఉద్యోగి సంఘాల ముఖ్యవిధులు

ఉద్యోగి సంఘాల విధులు క్రింద ఉదహరించబడ్డాయి.

1. ఇబ్బందులను తొలగించుట, ప్రభుత్వంతో సంప్రదించుటతో సహా ఉద్యోగి హక్కులను పరిరక్షించుట..
2. ఉద్యోగులను సాంఘిక, ఆర్థిక, సాంస్కృతికంగా అభివృద్ధి పర్చుటకు చర్యలు గైకొనుట.
3. పత్రికలు, ఇతర సాహిత్యం ప్రచురణ చేయుటతోబాటు విద్యాసంబంధమైన విషయాలను అభివృద్ధిపర్చుట.
4. సంయుక్త సంప్రదింపు / సామూహిక బేరమాడుటద్వారా వివాదాలను పరిష్కరించుట.
5. ఎన్నికల్లో పోటీ చేసే హక్కుతో సంపూర్ణ పౌరసత్వంతో స్వేచ్ఛా కార్మికసంఘ హక్కులను సాధించుట.
6. ప్రభుత్వ, ప్రభుత్వేతర కార్మికభేదం లేకుండా స్వేచ్ఛా కార్మిక సంఘత్వవృద్ధి గ్యారంటీకి కార్మిక శాసనం చేయుటకు నికరం చేయుట.

ఉద్యోగి సంఘాల్లో చేరే హక్కు మీద ఆంక్షలు:

సక్రమ కార్మిక సంఘ ఉద్యమ అభివృద్ధిని ప్రోత్సాహపరచుట ప్రభుత్వ విధానం. భారత కార్మిక సంఘ చట్టం, 1926 భారత రాజ్యాంగం, 1950 ఉద్యోగులు సంఘాలు / ఏర్పాటు చేసుకొనుటకు అనుమతించాయి. కాని ప్రభుత్వం ప్రవర్తనా నియమాలు, 1937 (Conduct Rules, 1937) దాని తర్వాత 1957, 1964లో సవరణలు ఆధారంగా సివిల్ సర్వీసు ప్రవర్తన నియమాలు, 1955 సంఘాలలో చేరు హక్కును పరిమిత పర్చాయి.

ఏ సర్వీసు సంఘంలోనైనా ఏర్పాటయినప్పటినుండి ఆరు నెలల లోపల నియమాలకు లోబడి, ప్రభుత్వం చేత గుర్తింపబడనట్లయితే, ప్రభుత్వం సంఘంను గుర్తించుటకు నిరాకరించినా లేదా ఆ గుర్తింపును ఉపసంహరించుకున్నా, ప్రవర్తనా నియమాలననుసరించి, ఏ ప్రభుత్వోద్యోగియైనా ఆ సర్వీసు సంఘంలో చేరలేడు. లేదా అందులో కొనసాగలేడు. ఈ నియమాలు రైల్వే ఉద్యోగులకు వర్తించవు. సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేయుట, ప్రదర్శన చేయుట హక్కుతో బాటు కార్మిక సంఘ హక్కును ఈ నియమాలు హరించాయి. సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేయు హక్కు, గుర్తింపు హక్కుతో ముడిపడియుంది. అందుచేత, ఉద్యోగులు ఈ ప్రవర్తనా నియమాలు, గుర్తింపు నియమాలు యెడ నిరసన వ్యక్తం చేశారు.

గుర్తింపు నియమాలు

ఉద్యోగుల ఇబ్బందులు తెలియపర్చుటకు, యజమానితో సంప్రదింపు, బేరమాడుటకు సంఘాన్ని గుర్తించి, కొనసాగించినట్లయితే, దానికి న్యాయహోదా కల్గుతుంది. సంఘ కార్యకలాపాలను న్యాయసమ్మతం చేయుటకు గుర్తింపు ప్రోత్సాహపరుస్తుంది. భారత రాజ్యాంగం ప్రకరణం 309, 148 95) క్రింద క్రొత్త నియమాలైన కేంద్ర సివిల్ సర్వీస్ (సర్వీస్ అసోసియేషన్ల గుర్తింపు) నియమాలు, 1959 తయారు చేయబడ్డాయి. ఈ నియమాలు గుర్తింపు కొరకు కొన్ని షరతులను విధించాయి.

1. ప్రభుత్వోద్యోగి కాని వారికి సంఘం విషయాలతో ఏ సంబంధం ఉండదు.
2. సంఘ కార్యనిర్వాహక వర్గం ఆ సభ్యుల నుంచే ఎన్నుకోబడుతుంది.
3. ఒక ప్రభుత్వోద్యోగి విషయాన్ని బలపర్చుటకు సంఘం ప్రతిస్పందించదు.
4. రాజకీయనిధిని అది పోషించదు (maintain) లేదా ఏ రాజకీయ పార్టీని గాని, ఏ రాజకీయ నాయకుని అభిప్రాయాలు గాని అది ప్రచారం చేయదు.

కార్మికుల సంఘాల గుర్తింపుకు ప్రత్యేక నియమాలను కార్మిక మంత్రిత్వశాఖ జారీ చేసింది.

1. అదే పరిశ్రమ లేదా దగ్గర సంబంధంగల పరిశ్రమల్లో లేదా ఒకదానికొకటి సంబంధంగల పరిశ్రమల్లో పనిచేసే కార్మికులకే కార్మిక సంఘంలో సభ్యత్వం పరిమితం చేయాలి.

2. పరిశ్రమలో నియమింపబడిన కార్మికులకు కార్మిక సంఘం ప్రాతినిధ్యం వహించాలి.

3. కార్మిక సంఘ చట్టం క్రింద సంఘం తప్పక రిజిష్టరు చేయబడి వుండాలి.

4. సమ్మెలు ప్రకటించు పద్ధతిలో ఒక నిర్దిష్టమైన పద్ధతిని అవలంభించుటకు సంఘం అవకాశం కల్పించాలి.

13.6 సమిష్ట సంప్రదింపుల యంత్రాంగం

పనిచేయు ఉద్యోగులను మానవులుగ చూడాలని సివిల్ సర్వీస్ స్టాఫ్ సంబంధాల చరిత్ర గుర్తించింది. మానవ హుందా గుర్తింపు ఉద్యోగలు ఇబ్బందులను శాంతియుతంగా, ప్రజాస్వామ్య పద్ధతిలో క్రమబద్ధకాలాల తీర్మానాలకు ప్రధానాంశమైంది.

పూర్వకాలంలో యజమాని - ఉద్యోగుల సంబంధాలు సాంప్రదాయక పద్ధతిలో ప్రభుత్వోద్యోగులు ప్రభుత్వం యెడల నిర్వివాదమైన సద్విశ్వాసం కల్గి ఉండాలని ఆశించాయి. అందుచేత ప్రభుత్వోద్యోగుల సర్వీస్ పరిస్థితులు వారిని సంప్రదించకుండా ప్రభుత్వం ఏకపక్షంగా నిర్ణయం తీసుకొంది.

సమాజ బహుముఖాభివృద్ధికి బద్ధులైన పెద్ద పాలనా సంస్థలతో కూడిన ఆధునిక ప్రజాస్వామిక ప్రభుత్వాలు తమ విధానాలను, కార్యక్రమాలను ఉద్యోగుల భాగస్వామ్యం, సహకారం లేనిదే అమలు జరుపలేవు. కనుక పాలనా సామర్థ్యమునకు సామరస్య స్టాఫ్ సంబంధాలు చాల అవసరం. సంప్రదింపులు లేకుండా సద్భావపూర్వక సంబంధాలు కాపాడుట ప్రభుత్వాలకు అసాధ్యం. అందువల్ల ప్రజాస్వామ్య ప్రభుత్వ సూత్రాల మీద సివిల్ సర్వీసు స్టాఫ్ సంబంధాల విధానాలు, కార్యక్రమాలు ఆధారపడి వున్నాయి.

సరైన ప్రత్యామ్నాయ సమిష్ట సంప్రదింపు, ఉమ్మడి సంప్రదింపు కార్యపద్ధతులు నిర్భంధపు మధ్యవర్తిత్వం వల్ల వివాద పరిష్కారం లేకుండ ప్రభుత్వోద్యోగుల సమ్మెలు నిషేధింపబడవు.

సమిష్ట సంప్రదింపుల సంస్థలలోని చర్చలు సమాచార మార్పిడికి, ఉత్పాదక సామర్థ్యం పెంచుటకు, సురక్షిత, భద్రత, ఆరోగ్యం, సంక్షేమానికి సంబంధించి ఉంటాయి. ఇటువంటి చర్చలు సిఫార్సులై తుది నిర్ణయం ప్రభుత్వానికి వదలుట జరుగుతుంది.

సమిష్టి సంప్రదింపు యంత్రాంగ పరిణామము

మానవ సంబంధాల రంగములో బ్రిటిష్ సివిల్ సర్వీసు స్టాఫ్ సంబంధాల్లో 1919లో, విట్లీయిజమ్‌ను ప్రవేశపెట్టుట వినూత్న పద్ధతని అనేక దేశాలు పొగిడాయి. బ్రిటిష్ కామన్‌వెల్త్‌దేశాల్లో కొద్ది మార్పులతో నియత, అనియత సంప్రదింపుల విట్లే పద్ధతిలో అంగీకారమునకు లేదా మధ్యవర్తిత్వమునకు వచ్చుట ఆ దేశాల్లో అనుసరిస్తున్నారు.

బ్రిటిష్ సివిల్ సర్వీసుల్లో స్టాఫ్ సంబందాలు విట్లే కౌన్సిళ్ళ ద్వారా నిర్వహించబడుతాయి. సర్వీసు పరిస్థితులకు గురియైన సివిల్ ఉద్యోగులు, ఏ శాఖకు చెందినప్పటికి, సమిష్టి సంప్రదింపులకు సివిల్ సర్వీస్ జాతీయ విట్లే కౌన్సిల్ బాధ్యత వహిస్తుంది. శాఖలలో వున్న స్టాఫ్ విషయాలకు శాఖ విట్లే కౌన్సిళ్ళు (Departmental Whitley Councils) బాధ్యత కలిగి యుంటుంది. స్థానిక స్థితిగతులు, నిత్యసమస్యలకు

BRAOU

సంబంధించిన విషయాలు స్థానిక విట్లే సంఘాలు చర్చిస్తాయి.

ఇంగ్లాండులో వున్న విట్లే కౌన్సిళ్ళ మాదిరిగ స్టాఫ్ సంబంధాలు నెలకొల్పాలని భారత ప్రభుత్వం, ఉద్యోగుల సంస్థలు కృషి చేశాయి. ఈ సమస్య మొదట 1928లో తర్వాత 1942లో తలెత్తింది.

ప్రభుత్వానికి, ఉద్యోగులకు మధ్య సర్వీసు స్థితిగతుల్లో వచ్చే భేదాభిప్రాయాలను సంప్రదించుటకు, వాటిని పరిష్కరించుటకు తగిన యంత్రాంగం సూచించవలసిందిగా భారత ప్రభుత్వం మొదటి వేతన సంఘం (First Central Pay Commission) ను కోరింది. మొదటి తరగతి ఉద్యోగులు తప్ప మిగిలినవారికి సమిష్టి మండలులు (Joint Councils) ఏర్పాటు చేయమని ఆ సంఘం 1947లో సిఫార్సు చేసింది.

1952లో విట్లే పథకం (Whitley Scheme) స్థాపించాలని ప్రభుత్వం నిర్ణయించినప్పటికి, 1954లో కేంద్రప్రభుత్వం మంత్రిత్వశాఖలన్నింటిలో స్టాఫ్ కమిటీలు / స్టాఫ్ మండలులు (Staff Committees / Staff Councils) ఏర్పాటు చేయమని వాటిని అడిగింది. 1952లో రైల్వేలలో శాశ్వత సంప్రదింపుల యంత్రాంగం (Permanent Negotiating Machinery) స్థాపించబడింది. 1949లో తంతి తపాల శాఖలో నెలసరి సమావేశాలు ప్రవేశపెట్టారు. 1954లో రక్షణ శాఖలో సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం (Joint Negotiating Machinery) ఏర్పాటు చేశారు.

స్టాఫ్ కమిటీలు / మండళ్ళు (Staff Committees / Councils)

ప్రభుత్వం - ఉద్యోగుల మధ్య ఎక్కువ సహకారం పొందుటకు ప్రతి మంత్రిత్వ శాఖలో క్లాసు IV ఉద్యోగులు కాక మిగతా ఉద్యోగులకు, క్లాసు IV ఉద్యోగులకు రెండు వేర్వేరు స్టాఫ్ కమిటీలను ఏర్పాటు చేయమని ప్రభుత్వం ఆదేశించింది. స్టాఫ్ కమిటీలు సలహా సంస్థలు.

స్టాఫ్ కమిటీ లక్ష్యాలు

1. పని ప్రామాణీకరణలను (Standards of work) కల్గించుటకు ఇచ్చు సలహాలను విచారించుట.
2. తమ సర్వీసు స్థితిగతులకు గురైన విషయాలను ప్రభుత్వానికి తెలియపర్చుటకు స్టాఫ్ తగిన యంత్రాంగం కల్పించుట.
3. ఆఫీసర్లకు, స్టాఫ్‌కు మధ్య సద్భావపూర్వక సంబంధాలు పెంపొందించుటకు వ్యక్తిగత సంబంధాలకు సాధనము కల్పించుట.

స్టాఫ్ కమిటీ పనిచేయువిధానం చాలా అసంతృప్తిగా వుంది.

స్టాఫ్ మండళ్ళ విధులు

1957లో స్టాఫ్ కమిటీ పనితీరును సమీక్షించమని కేబినెట్ ఒక సబ్-కమిటీని నియమించింది. సబ్‌కమిటీ సిఫార్సులమేరకు అన్ని మంత్రిత్వశాఖలకు సూచనలిచ్చుట జరిగింది. అవి (1) స్టాఫ్ కమిటీలను స్టాఫ్ మండళ్ళుగా పిలిచారు. (2) స్టాఫ్ మండళ్ళనుండి వచ్చే నిర్దేశాలను వెంటనే పరిష్కరించాలి. (3) ఆంతరంగిక, ఆర్థిక, పనుల, ఇళ్ళు, సరఫరా మంత్రిత్వశాఖల ప్రతినిధులతో గూడిన సమన్వయ కమిటీకి అపరిష్కృత విషయాలను పంపాలి. (4) మంత్రిత్వ శాఖలకు ఎక్కువ అధికారాలను దత్తం చేయాలి. (5) ఆంతరంగిక శాఖలో ముఖ్యసంక్షేమ అధికారి ప్రతి మంత్రిత్వ శాఖలో సంక్షేమ అధికారిని నియమించాలి.

కేబినెట్ సబ్-కమిటీ నిర్ణయానుసారం స్టాఫ్ కమిటీలను స్టాఫ్ మండళ్ళుగా పిలిచారు. 1954-59లో స్టాఫ్ మండళ్ళు అనేక సిఫార్సులు చేశాయి. వివిధ మంత్రిత్వ శాఖలు వాటిలో చాలవరకు అంగీకరించి, అమలు పర్చాయి. కాని అవి రవాణా సౌకర్యాలు, సెలవు మంజూరు, క్యాంటీన్ సౌకర్యాలు మొదలైన తక్కువ ప్రాధాన్యతగల విషయాలు. పాలనా యంత్రాంగం అభివృద్ధి చెందలేదు, ఉద్యోగుల ముఖ్యమైన ఇబ్బందులు

నివారించబడలేదు. సివిల్ సర్వీస్ యూనియన్లు / అసోసియేషన్లు స్టాఫ్ కమిటీ / మండలులతో ప్రమేయం లేదు గనుక అవి స్టాఫ్ కమిటీలలో నమ్మకం చూపలేదు.

13.7 సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగ ఉద్భవం, నిర్బంధక మధ్యవర్తిత్వ పథకం

1957లో రెండవ వేతన సంఘం కేంద్ర ప్రభుత్వోద్యోగులందరికి - పరిశ్రమ, పరిశ్రమేతర విట్లే మాదిరి యంత్రాంగం వివాదములు సంప్రదించుటకు సిఫారసు చేసింది. జీతం, అలవెన్సులలో, వారానికి పనిచేయు గంటలు, సెలవు విషయాల్లో సంప్రదించుటకు సమిష్టి యంత్రాంగం యొక్క నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వంను ఆ సంఘం సిఫార్సు చేసింది.

1960లో కేంద్ర ప్రభుత్వోద్యోగులు 5రోజులపాటు అంటే జూలై 11 - 16 వరకు సమ్మె చేశారు. సమిష్టి సంప్రదింపు యంత్రాంగ స్థాపన వారి డిమాండ్లలో ఒకటి. వెంటనే ప్రభుత్వం దాని ఏర్పాటుకు నిర్ణయించి ఒక పథకాన్ని ప్రతిపాదించింది. అట్లాగే ఉన్న ఏర్పాట్లకు అనుబంధకంగా సమిష్టి సంప్రదింపుల మూడంచెల యంత్రాంగం కేంద్ర, శాఖ, ప్రాంతీయ / స్థానిక స్థాయిలలో ప్రతిపాదించబడింది. తంతి తపాల శాఖ, పౌర విమానయాన శాఖ, రక్షణ శాఖలతో సహా కేంద్ర ప్రభుత్వ పౌర ఉద్యోగులందరికి ఈ పథకం వర్తిస్తుంది.

ఈ పథకములో నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వం ఉంది. ఉద్యోగుల సంస్థలు, ప్రభుత్వం మధ్య సుదీర్ఘ చర్చలనంతరం భారత ప్రభుత్వం 1963లో సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం, నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వం ప్రవేశపెట్టాలని నిర్ణయించింది. ఆ విధంగా 1966 అక్టోబరు 28న కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం, నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వపు పథకం ప్రారంభింపబడింది.

సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగ పథక ముఖ్యలక్షణాలు

ప్రభుత్వం, దాని ఉద్యోగులకు సంబంధించిన విషయాలలో ఎక్కువ సహకారము తెచ్చుట, ఉభయుల మధ్య సామరస్యపూర్వక సంబంధాలు పెంపొందించుట ఈ పథకం ముఖ్యోద్దేశం.

1. ఈ పథకం స్వచ్ఛందమైంది : అన్ని విషయాల మీద సమిష్టి మండళ్ళలో కూలంకషంగా చర్చించుటకు ప్రభుత్వం, స్టాఫ్ అసోసియేషన్లు, స్టాఫ్ యూనియన్లు అంగీకరించాయి.

ప్రభుత్వ పరిశ్రమ, పరిశ్రమేతర విషయాలను ఈ పథక పరిధిలోనికి తెచ్చుటయే ఈ పథక విశిష్ట లక్షణము. ఈ పథకం విట్లే పథకం నుండి భేదిస్తుంది. విట్లే పథకం కేవలం పరిశ్రమేతర సివిల్ సర్వీసు (non-industrial civil service) తో సంబంధముంటుంది. ఇంకొక భేదమేమనగా సమిష్టి సంప్రదింపు యంత్రాంగం క్లాస్ I, క్లాస్ II సర్వీసులు, పరిశ్రమ సంస్థ ఉద్యోగులు, కేంద్ర పాలిత ప్రాంతాలు, పోలీసు సిబ్బందిని తన పరిధిలోనికి తీసుకోదు.

సివిల్ సర్వీసు వివిధ క్లాసుల, గ్రేడ్‌ల ప్రతినిధుల అనుభవాలు, అభిప్రాయాలు ఒకచోటకు తెచ్చుట, ఇబ్బందులను విచారించుటకు యంత్రాంగం కల్పించుట విట్లే పద్ధతి ముఖ్యోద్దేశం. ఇది సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగములో చెప్పలేదు. కనుక ఈ రెండిటి మధ్య ఇదొక ముఖ్య భేదము.

సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం మూడంచెల సంస్థ. సమిష్టి మండళ్ళు జాతీయ, శాఖల, ప్రాంతీయ/ స్థానిక స్థాయిల్లో ఉన్నాయి. సమిష్టి సంప్రదింపు యంత్రాంగం ఉభయ పక్ష సంస్థ. ఇందులో ప్రభుత్వం తరపున ప్రతినిధులు, గుర్తింపు పొందిన వివిధ అసోసియేషన్లు/యూనియన్లు/ఫెడరేషన్లుకి కేటాయించబడుతాయి.

ఇంగ్లాండులో వున్న విట్లే పద్ధతి నమూనా మీద భారత సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగపథకం వున్నప్పటికి, విట్లే పద్ధతి ఉత్సాహం, సుదీర్ఘ అనుభవం భారత పథకం తనలో చొప్పించుకోలేకపోయింది.

BRAOU

సమిష్టి మండళ్ళ విధులు

పనిపరిస్థితి, పని ప్రామాణీకంను, సామర్థ్యం, స్టాఫ్ సంక్షేమం విషయాలను సమిష్టి మండళ్ళు వ్యవహరించును. భర్తీ పదోన్నతి, క్రమశిక్షణ విషయాల్లో సంప్రదింపు కేవలం సాధారణ సూత్రాలకే పరిమితమైంది. వ్యక్తిగత కేసులు ఆలోచించదు.

తమ పరిధిలో వున్న విషయాల మీద అధ్యయనం చేసి నివేదిక సమర్పించుటకు సమిష్టి మండళ్ళు కమిటీలను నియమించవచ్చును. సమిష్టి మండలి అధికారిక, స్టాఫ్ పక్షాల మధ్య వచ్చిన అధికారాలు కేబినెట్ తుది అధికారమునకు లోబడి అమలులోనికి వస్తాయి. ఒక విషయం మీద అంగీకారానికి రాక మధ్యవర్తిత్వానికి పంపించవలసిందని ఏ పక్షమైనా కోరితే ఆ విషయాన్ని మధ్యవర్తిత్వమునకు పంపుతారు. ప్రాంతీయ స్థాయిలో నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వానికి అవకాశంలేదు.

జాతీయమండలి

జాతీయ మండలి ఉన్నత సంస్థ. పెద్ద సమిష్టి మండళ్ళలో ఇది ఒకటి. ఇందులో 85 మంది సభ్యులుంటారు. అధికార పక్షన 25 మంది సభ్యులు ప్రభుత్వం చేత నామినేట్ చేయబడినవారు. స్టాఫ్ పక్షాన గుర్తింపు పొందిన ఫెడరేషన్లు/యూనియన్లు/అసోసియేషన్లు నుండి సభ్యులు నామినేట్ చేయబడతారు.

మండలి అధ్యక్షుడే కేబినెట్ కార్యదర్శి. అధికార పక్షానికి ఆయన నాయకుడు. ప్రభుత్వానికి ఉద్యోగులకు మధ్య ఆయన అనుసంధానం. స్టాఫ్ పక్షాన అందులోనుండి ఒకరిని ఒక సంవత్సరానికి నాయకుడిగా ఎన్నుకొంటారు. మండలికి శాశ్వత సచివాలయముంది. ఇది ఛైర్మన్ నియంత్రణలో పనిచేస్తుంది.

జాతీయ మండలి రెండు లేదా అంతకంటె ఎక్కువ శాఖల కేంద్రప్రభుత్వోద్యోగులైన ఆఫీసు గుమాస్తాలు, బంట్రోతులు మొదలైన వారియొక్క జీతాలు, కరువు భత్యాలు వంటి విషయాలను చూస్తుంది. జాతీయ మండలి ఒక శాఖ విషయాన్ని గురించి వ్యవహరించదు.

సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం జయాపజయాలు జాతీయమండలి పనితీరు జయాపజయాల మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. ఎందుకనగా జాతీయ మండలి కేంద్రప్రభుత్వోద్యోగులందరి విషయాలు జాతీయ స్థాయిలో వారి ఇబ్బందులను నివారించుటకు పనిచేయవలసిన బాధ్యత దాని మీద వుంది.

తన లక్ష్యాలన్నీ సాధించుటలో జాతీయ మండలి విజయం సాధించలేకపోయినప్పటికి, ఉద్యోగుల ఇబ్బందులు వ్యవహరించులకు సమర్థవంతమైన యంత్రాంగంగా పనిచేసింది. అంతేగాకుండా ప్రభుత్వంతో ఘర్షణలు తగ్గించింది.

డిపార్టుమెంటు మండళ్ళు

సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగ పథకం క్రింద ఒక్కొక్క డిపార్టుమెంటుకు ఒక్కొక్క డిపార్టుమెంటు మండలి వుంది. పని పరిస్థితి, పని, ఉద్యోగుల సంక్షేమం, సామర్థ్యం పెంపుదల, పని ప్రమాణీకరణ మొదలైన విషయాలన్ని ఆ మండలి పరిధిలోనికి వస్తాయి. భర్తీ, పదోన్నతి, క్రమశిక్షణలో సాధారణ సూత్రాలకే సంప్రదింపు పరిమితమై వుంది. వ్యక్తిగత కేసులను విచారించరు. ఈ మండళ్ళు మంత్రిత్వశాఖ/డిపార్ట్‌మెంట్, డిపార్ట్‌మెంట్ అధీన, అనుబంధ కార్యాలయంలో పనిచేసే ఉద్యోగుల సమస్యలను చూస్తుంది. గుర్తింపు పొందిన యూనియన్లు/అసోసియేషన్లు లేనందున మొదటిలో డిపార్ట్‌మెంట్ మండళ్ళ ఏర్పాటు చేయుట కష్టమైంది.

మంత్రిత్వశాఖ కార్యదర్శి అధికారపక్షానికి ప్రాతినిధ్యం వహిస్తాడు. ఈయన డిపార్ట్‌మెంట్ మండలికి ఛైర్మన్. ప్రభుత్వంగాని లేదా శాఖాధిపతిగారి అధికార పక్షాన్ని నామినేట్ చేస్తుంది. దీని సంఖ్య 10.

ప్రాంతీయ/కార్యాలయ మండళ్ళు

ఎక్కడవీలైతే అక్కడ ప్రాంతీయ/కార్యాలయ మండళ్ళను డిపార్టుమెంటు ఏర్పాటు చేసుకొనుటకు సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగపథకం అనుమతిస్తుంది. ప్రాంతీయ లేదా స్థానిక విషయాలనే ఈ మండళ్ళు చూస్తాయి. ప్రాంతీయ లేదా కార్యాలయ అధిపతి మండలి ఛైర్మన్. డిపార్టుమెంటు అధికారుల మనస్సులో కొన్ని సందేహాలుండుట వలన ఈ మండళ్ళు స్థాపించుటలో చాలా ప్రగతిని సాధించలేకపోయారు.

మంత్రిత్వశాఖ / డిపార్ట్‌మెంటు సంయుక్త కార్యదర్శి పరిధిలో వుండే విషయాలను ఈ మండలిలో చర్చిస్తారు. అవి, పనివేళల మార్పు, పని విభజన, వసతి సౌకర్యాలు సెలవులో డ్యూటీ మొదలైనవి.

అధికార పక్షాన అయిదుగురు కంటె ఎక్కువ కాకుండా స్టాఫ్ పక్షాన ఎనిమిది మంది సభ్యులతో కార్యాలయ మండలి ఉండేది. సంయుక్త కార్యదర్శి (పరిపాలన) ఈ మండలికి ఛైర్మన్. Under Secretary (సంక్షేమ) అధికార పక్షమునకు కార్యదర్శిగా వ్యవహరిస్తాడు. గుర్తింపు పొందిన అసోసియేషన్లు స్టాఫ్ పక్ష సభ్యులను నామినేట్ చేస్తాయి. స్టాఫ్ పక్షాన నాయకుని ఒక సంవత్సరమునకు వారిలో నుండి ఒకరిని ఎన్నుకొంటారు.

సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగ పథక లక్ష్యాలను సాధించాలంటే ప్రాంతీయ/కార్యాలయ మండళ్ళు స్థాపించుట చాల ముఖ్యం. ఈ మండళ్ళు స్టాఫ్ పక్ష, అధికార పక్ష ప్రతినిధులకు శిక్షణ క్షేత్రాలు. ఈ పథకమునకు ఇవి పునాదులు. ఉద్యోగుల వ్యవస్థీకరణ స్థానిక స్థాయిలో అధికారులకు సకారాత్మక వైఖరి లేనందున ప్రాంతీయ మండళ్ళ స్థాపనలో మంచి ప్రగతి సాధించలేకపోయాయి.

13.8 మధ్యవర్తిత్వపు బోర్డు

సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగ పథక భాగం నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వం. కేంద్ర ప్రభుత్వోద్యోగులకు నిర్బంధ మధ్యవర్తిత్వం ఏర్పరిచారు. ఈ పథకం క్లాజ్ 19 క్రింద మధ్యవర్తిత్వపు బోర్డును ప్రభుత్వం నియమించాలి. బోర్డులో ముగ్గురు సభ్యులుంటారు. అధికార పక్షం నుంచి సమర్పించిన జాబితాలోని 5 పేర్లలో నుండి ఒకరిని తీసుకొంటారు. మూడవ వ్యక్తి ఛైర్మన్. ఇతడు స్వతంత్రమైన వ్యక్తి. ఛైర్మన్, సభ్యులను కార్మిక మంత్రిత్వశాఖ ఎంపిక చేస్తుంది. 1968 జూలైలో మొదటి మధ్యవర్తిత్వపు బోర్డును స్థాపించారు.

జీతం, భత్యం, వారానికి పనిచేయవలసిన గంటలు ఉద్యోగుల సెలవు మొదలైన విషయాలకు మధ్యవర్తిత్వపు అధికార పరిధి పరిమితమైంది.

మధ్యవర్తిత్వపు బోర్డు సిఫార్సులకు ఇరు పక్షములు కట్టుబడి ఉంటాయి. కాని జాతీయ ఆదాయం లేదా సాంఘిక న్యాయం మీద పార్లమెంటు వాటిని మార్పు చేయవచ్చు లేదా త్రోసి పుచ్చవచ్చు.

బోర్డుకు పంపిన చాల కేసులు వేతనాలు, భత్యాలకు సంబంధించినవి. మధ్యవర్తిత్వపు తీర్పులు స్టాఫ్ పక్ష హక్కు ప్రతిపాదనలను అనుకూలం చేశాయి. ఒక విధంగా భారత ప్రభుత్వంలో, నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వం సామరస్య స్టాఫ్ సంబంధాల పెంపుదలను దోహదపడిందని చెప్పవలసి వుంటుంది.

13.9 ప్రభుత్వోద్యోగుల హక్కులు

వివిధదేశాల రాజ్యాంగాలు పౌరులందరికి ప్రాథమిక హక్కులిచ్చింది. ప్రభుత్వోద్యోగులు దేశపౌరులు. వారి హక్కులు క్రమబద్ధం చేయుటకు రాజ్యాంగాలు ప్రభుత్వాలకు అధికారాలిస్తాయి. అవి ప్రభుత్వోద్యోగుల మీద హక్కులు, బాధ్యతలు విధిస్తాయి.

BRAOU

భారత రాజ్యాంగం పౌరులకు ఆరు ప్రాథమిక హక్కులను గ్యారంటీగా ఇచ్చింది. ఆ హక్కులను క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి

1. వ్యక్తిగత హక్కులు (Personal Rights)
2. పౌర హక్కులు (Civil Rights)
3. రాజకీయ హక్కులు (Political Rights)
4. కార్మిక సంఘ హక్కులు (Trade Union Rights)
5. సర్వీసు హక్కులు (Service Rights)

ఇందులో మనం కార్మిక సంఘ హక్కులను గురించి తెల్సుకుందాం.

కార్మిక సంఘ హక్కులు

13.9.1 సంఘ సంస్థాపనకు హక్కు

కెనడా, ఇండియా, జర్మనీ, ఇంగ్లాండు దేశాల్లో ప్రభుత్వోద్యోగుల సంఘ సంస్థాపన హక్కుమీద కొన్ని ప్రతిబంధాలు విధించబడ్డాయి. భారతదేశములో ప్రతిపౌరునకు సంఘ సంస్థాపన హక్కు గ్యారంటీ రాజ్యాంగంలోని 19వ ప్రకరణం ద్వారా యివ్వబడింది. ప్రభుత్వోద్యోగులు సంఘాలను స్థాపించవచ్చు, లేదా ఇంతకు ముందే వున్న సంఘాలలో చేరవచ్చు. ప్రభుత్వం చేత గుర్తించబడిన సంఘాలతోనే ప్రభుత్వం సంప్రదింపులు జరుపుతుంది.

13.9.2 సమ్మెకు హక్కు

కెనడా, సివిల్ ఉద్యోగులు సమ్మె చేసే హక్కు మంజూరు చేసినా లేదా చేయకపోయినా, ఈ హక్కును విరివిగా భారతదేశం, ఫ్రాన్సు, కెనడా, ఆస్ట్రేలియా, అమెరికా, ఇంగ్లాండు దేశాల్లో ఉపయోగిస్తున్నారు.

13.9.3 గుర్తింపు హక్కు

ఏదైనా ఉద్యోగుల సంస్థను గుర్తింపు మంజూరు చేయుట ఉద్దేశ్యమేమనగా న్యాయసమ్మత కార్మిక సంఘ కార్యకలాపాలను ప్రోత్సహించుట, న్యాయమైన ఉద్దేశ్యములు సాధించుటకు ఫలవంతంగా పనిచేయు ఉద్దేశ్యంతో ప్రభుత్వంతో కష్టం లేకుండా సంప్రదింపులు చేయుటకు.

వివాదాలు పరిష్కరించుటకు, సమిష్టి సంప్రదింపులకు యజమానులు యూనియన్ల నిర్బంధపు గుర్తింపుకు కార్మిక సంఘ చట్టం ఏర్పాటు చేయలేదు. అందువలన యజమానులు ఉద్యోగుల మధ్య బుద్ధిపూర్వకంగా ద్వేషం కలిగిస్తుంది. 1959 లో కేంద్ర సివిల్ సర్వీసులు (సర్వీసు అసోసియేషన్ల గుర్తింపు, 1959) అనే నియమాలు జారీ చేయబడ్డాయి. కార్మిక మంత్రిత్వశాఖ కార్మిక సంఘాల గుర్తింపుకు కొన్ని నియమాలు జారీ చేసింది.

13.9.4 అనుబంధం హక్కు

కార్మిక సంఘాలు బహిర్గత సంస్థలకు అనుబంధం కలిగియుండుట ఈ సంస్థల్లో వున్న భేదాల్లో ఒకటి. ముందుగానే ప్రభుత్వం అనుమతి లేకుండా ఉద్యోగుల సంస్థలు అనుబంధం పెట్టుకొనుటకు అనుమతి లేదు.

ప్రభుత్వేతర ఉద్యోగుల సంఘాలతో ప్రభుత్వోద్యోగులు కలిసినట్లయితే వారి విధేయతకు భంగం వాటిల్లుతుందనే భయంతో ప్రభుత్వం సివిల్ సర్వీస్ అసోసియేషన్ల అనుబంధాన్ని నిషేధించింది.

13.10 సారాంశం

ప్రభుత్వోద్యోగ బృంద పాలనలో సివిల్ సర్వీస్ స్టాఫ్ సంబంధాలు వేగం పుంజుకుంటున్నాయి. ప్రభుత్వం జాతి అభివృద్ధికి ఉద్దేశించిన విధానాలను విజయవంతం చేయుటకు ఉద్యోగుల ఫలవంతమైన సహకారం, భాగస్వామ్యం అవసరం. ఉద్యోగుల సంఘాల సహకారంతో, శాంతియుత పద్ధతిలో సంప్రదింపులద్వారా ప్రభుత్వం, ప్రభుత్వోద్యోగుల మధ్య సమస్యలను ప్రభుత్వం పరిష్కరిస్తూ ఇద్దరి మధ్య సామరస్య సంబంధాలను ప్రభుత్వం కొనసాగించాలి. ఇది పారిశ్రామిక ప్రజాస్వామ్యమునకు, నిర్వహణలో స్టాఫ్ భాగస్వామ్యమునకు దారితీస్తుంది. యజమాని, ఉద్యోగ సంఘాలు ఒకరినొకరు సుహృద్భావంతో అర్థము చేసుకొని, ఇద్దరికి సర్దుబాటు చేసుకొనే గుణం, పట్టు-విడుపులు ఉండాలి. ఇద్దరిలో ఏ ఒక్కరి సహకారం లేనిదే ప్రభుత్వ యంత్రాంగం కుంటుపడుతుంది. దానితో సమాజాభివృద్ధి స్తంభిస్తుంది.

ఇంగ్లాండులో వున్న విట్లే పద్ధతిని, భారతదేశంలో నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వంతో భారతదేశ ప్రభుత్వ సర్వీసులో ప్రవేశపెట్టారు. ఇది ఇరువురి మధ్యవున్న సమస్యలను పరిష్కరించి సామరస్యపూర్వక సంబంధాలను నెలకొల్పుటకు సహాయపడింది.

రైల్వేలో పారిశ్రామిక శాంతిని పరిరక్షించుటకు శాశ్వత సంప్రదింపుల యంత్రాంగం గణనీయమైన కృషి చేసిందని నాల్గవ వేతన సంఘం, 1986 కొనియాడింది. అంతేగాకుండా మధ్యవర్తిత్వపు బోర్డును పటిష్ఠం చేయమని ఆ సంఘం సిఫార్సు చేసింది. సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం, శాశ్వత సంప్రదింపుల యంత్రాంగం సంతృప్తికరంగా పనిచేస్తున్నాయి.

కార్మికులకు వృత్తిపరమైన వ్యాధులు, ప్రమాదాల నుండి రక్షణ కల్పించేందుకు ప్రస్తుత చట్టాలు చాలడం లేదు. భోపాల్ దుర్ఘటన ఇంకా వేలాది మందిని పీడిస్తూనే వుంది. అంతర్జాతీయ కార్మిక సంస్థ ప్రభుత్వ విజ్ఞప్తి మేరకు ఒక నమూనా చట్టాన్ని ప్రతిపాదించింది. అయినా ఇంతవరకు దాన్ని పట్టించుకోలేదు. కార్మికులకు ఆరోగ్యాన్ని, భద్రతను కల్పించినప్పుడే అధికోత్పత్తి సాధ్యం. అందువల్ల ఈ దిశగా ప్రభుత్వం చర్యలు తీసుకొనుట ఎంతైనా అవసరం. అంతేగాకుండా కార్మిక పునర్వ్యవస్థీకరణ పథకాలలో రాష్ట్ర లేబరు కమీషనర్ల జోక్యం చేసుకోకుండా ఆంక్షలు విధిస్తారు. మరోవిధంగా చెప్పాలంటే, కార్మికులను తొలగించడానికి రాష్ట్రలేబర్ కమీషనర్ అనుమతి అవసరం లేదు. ఇందుకోసం పారిశ్రామిక వివాదాల చట్టంలోని 25 (ఎన్), 25 బి) విభాగాలలో సవరణలు చేయాల్సిన ఆవశ్యకత వుంది. కార్మికులను ఉద్యోగం నుంచి తొలగించవలసిన అవసరం ఏర్పడితే తగినంతగా నష్ట పరిహారం ఇవ్వాలన్నది ముఖ్యమైన విషయం. కార్మికుడు పూర్తి చేసిన సర్వీసులో సంవత్సరానికి 15 రోజుల వేతనం కాక 30 రోజుల వేతనాన్ని నష్టపరిహారంగా చెల్లించటం సమంజసంగా కనబడుతుంది.

13.11 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

A. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో సమాధానం రాయుము.

1. కార్మిక సంఘాల ముఖ్యవిధులు, కార్యకలాపాలు చర్చింపుము.

2. భారత ప్రభుత్వములో సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం పరిణామము వివరింపుము.

3. సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగం, నిర్బంధపు మధ్యవర్తిత్వం విమర్శనాత్మకంగా పరిశీలింపుము.

B. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో సమాధానం రాయుము.

1. సమిష్టి సంప్రదింపుల యంత్రాంగ జాతీయ మండలి పాత్రను పరిశీలింపుము.

2. "ప్రజాస్వామ్య ప్రభుత్వ విజయమునకు సివిల్ ఉద్యోగుల రాజకీయ తటస్థత ప్రధానమైన నిబంధనలలో ఒకటి" చర్చింపుము.

3. ప్రభుత్వోద్యోగుల కార్మిక సంఘ హక్కులను వివరింపుము.

13.12 చదువదగిన రచనలు

---

1. *V. Bhaskara Rao* : *Employer - Employee Relations.*
2. *Mahesh Kumar Mast* : *Trade Union Movement in Indian Railways*
3. *Henry Parris* : *Staff Relations in the Civil Service - Fifty years of Whitleyism*
4. *Saxena Pradeep* : *Personnel Administration and Management.*
5. *A.R. Tyagi* : *Rights and Obligations of Civil Servants in India.*
6. *Biswanth Singh* : *Political Rights of Civil Servants in India, IJPA, 1964, No.2*
7. *Dey Bata. K.* : *Conflict Management in Government, J.C.M. Style, IJPA, July-Sept, 1985.*
8. *Fourth Central Pay Commission Report, 1986.*

BRAOU

రచయిత:- జి. మల్లికార్జునయ్య

భాగం - 14: అఖిల భారత సర్వీసులు

విషయక్రమం

14.0 లక్ష్యాలు

14.1 పరిచయం

14.2 ఏర్పాటు

14.3 అవసరం

14.4 ఏర్పాటుకు వ్యతిరేకత

14.5 కేంద్ర ప్రభుత్వ భావాలు

14.6 ప్రాముఖ్యత

14.7 చారిత్రక పూర్వాంశం

14.8 రాజ్యాంగ రక్షణ

14.9 అఖిల భారత సర్వీసులు:

14.9.1 భర్తీ - అర్హతలు

14.9.2 యోగ్యతలు-పోటీ పరీక్షలు

14.9.3 విమర్శ

14.10 అఖిల భారత సర్వీసులు : పాత్ర

14.11 సారాంశం

14.12 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

14.13 చదువదగిన రచనలు

14.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు

- అఖిలభారత సర్వీసుల అర్థం
- అవసరం
- సంక్షిప్త చరిత్ర
- విమర్శ
- భవిష్యత్తు గురించి అవగాహన చేసుకుంటారు

14.1 పరిచయం

సాధారణంగా సమాఖ్య దేశాలలో కేంద్ర ప్రభుత్వం, రాష్ట్రప్రభుత్వాలు - తమ తమ ప్రభుత్వ పాలనా యంత్రాంగాలు కలిగి ఉంటాయి. ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి వేరువేరు ఉద్యోగ బృంద వ్యవస్థలను కలిగి ఉంటాయి. భారత దేశం సమాఖ్య దేశం కావటం వలన కేంద్ర విషయాలైన రక్షణ, విదేశాంగ వ్యవహారాలు, తంతి తపాల మొదలగు వ్యవహారాలను నడపడానికి కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగి బృందం ఉన్నది.

రాష్ట్రాలకు సంబంధించిన వ్యవహారాలను, అనగా, భూమి శిస్తు, విద్య, ఆరోగ్యం, అడవులు వగైరా

BRAOU

విషయాలను నిర్వహించడానికి రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగి బృందం వుంది.

ఈ రెండు విధాలైన ఉద్యోగ వ్యవస్థలేకాక మరొక ఉద్యోగవ్యవస్థ ఉన్నది. దీనినే అఖిల భారత ఉద్యోగ వ్యవస్థ అని అంటారు.

అఖిల భారత సర్వీసులనడంలోనే ఈ సర్వీసులు ఏ ఒక్క ప్రభుత్వానికి, అనగా కేంద్ర ప్రభుత్వానికిగాని, రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి చెందినవి కావని తెలుస్తుంది. ఈ సర్వీసుల నిర్వహణ, నియంత్రణ రెండు ప్రభుత్వాలకు సంబంధించినవి. ఈ కోవకు చెందిన సర్వీసులు, IAS, IPS, IFS etc. ఈ తరగతికి చెందిన ఉద్యోగులను పోటి పరీక్షల ద్వారా నియమించి ఆయా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు కేటాయిస్తారు. కావలసిన సంఖ్యకంటె కొంతమందిని అధికంగానే కేంద్ర ప్రభుత్వం నియమిస్తుంది. ఈ విధంగా చేయడంవలన కొంతమందిని కేంద్ర ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి నియమించడం జరుగుతుంది. రెండు మూడు సంవత్సరాలు కేంద్ర ప్రభుత్వంలో పని చేసిన తరువాత వీరిని రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు కేటాయిస్తారు. ఈ విధంగా ఇటు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు కేంద్ర ప్రభుత్వ పాలనా వ్యవహారాలలో అనుభవం కలిగిన ఉద్యోగులను, అటు కేంద్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్ర ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలలో అనుభవం కలిగిన ఉద్యోగులను కలిగి ఉండే అవకాశం కలుగుతుంది.

14.2 అఖిలభారత సర్వీసుల ఏర్పాటు

బ్రిటిష్ పరిపాలన కాలంలో కేంద్ర ప్రభుత్వానికి, రాష్ట్రప్రభుత్వాలకు ఒకే ఉద్యోగ వ్యవస్థగా పనిచేస్తున్న ICS and IPF ఉద్యోగ వ్యవస్థను రాజ్యాంగం అమలులోకి వచ్చిన తరువాత కూడా ఉంచాలని రాజ్యాంగ నిర్మాతలు నిర్ణయించారు. తిరిగి ఈ రెండు రకాలను - ICS and IPS - సర్వీసులను IAS IPS గా నామకరణం చేసారు. తరువాత 1951లో పార్లమెంట్ కేంద్ర ప్రభుత్వం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలను సంప్రదించి, ఈ ఉద్యోగ వ్యవస్థకు సంబంధించిన నియమనిబంధనలను రూపొందించవచ్చునని శాసనం చేసింది.

BRAOU

రాజ్యాంగ నిర్మాతలు ICS, IPS సర్వీసులు కాకుండా మరికొన్ని అఖిల భారత సర్వీసులను రూపొందించడానికి రాజ్యాంగంలో నిబంధనలను పొందుపరచినారు. ఈ నిబంధనల ప్రకారం ఒకవేళ రాజ్యసభలో సభకు హాజరైన 2/3వంతుల మెజారిటీ సభ్యులు మరికొన్ని నూతన అఖిల భారత సర్వీసులు అవసరమని తీర్మానించినచో ఇవి అమలులోకి వచ్చును. 1955లో నియమింపబడిన రాష్ట్రాల పునర్వ్యవస్థీకరణ సంఘం కూడా ఇంతకు పూర్వము ఉన్న ICS and IPS సర్వీసులే కాకుండా IES, IFS and IMS సర్వీసులు నియమించాలని సిఫారసు చేసారు. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలపై అనేకమైన ముఖ్యమైన అభివృద్ధి పథకాలను అమలు చేయవలసిన భాధ్యత ఉంది. ఈ ప్రభుత్వము ఈ కార్యక్రమాలను అర్ధవంతంగా, ఫలవంతంగా అమలు చేయాలంటే ఒకే రకమైన నైపుణ్యత సామర్థ్యం కలిగిన ఉద్యోగులే కాకుండా ఒకే రకమైన ఉద్యోగవ్యవస్థకు చెందినమనే భావన కలిగిన ఉద్యోగులు అవసరం ఉంటుంది. అలాంటి ఉద్యోగవ్యవస్థ ఉన్నప్పుడే ప్రభుత్వ అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు అమలు జరుగుతాయి అని అభిప్రాయపడి మరికొన్ని అఖిల భారతసర్వీసుల నిర్మాణానికి సిఫారసు చేసింది.

14.3 అఖిలభారత సర్వీసుల అవసరం

రాజ్యాంగ సభలో అఖిల భారత సర్వీసుల పై జరిగిన చర్చలో పాల్గొంటూ డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ ఈ విధంగా అభిప్రాయపడ్డారు. ప్రతి దేశంలో సమర్థవంతమైన పరిపాలన కొనసాగడానికి కొన్ని ముఖ్యమైన ఉద్యోగాలు ఉంటాయి. సమర్థవంతమైన పాలన సామర్థ్యం కలిగిన ఉద్యోగులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అందుకుగాను రాజ్యాంగంలో మొత్తం భారతదేశంలోని ముఖ్యమైన ఉద్యోగాలకు అఖిల భారత సర్వీసుల నుండే నియమింపబడాలని రాజ్యాంగం ఆదేశిస్తుంది.

1. ఇలాంటి ఉద్యోగాలను నియమించడంవలన అటు కేంద్ర ప్రభుత్వంలోను, ఇటు రాష్ట్రప్రభుత్వంలోను సమర్థవంతమైన ఎంతో సమర్థవంతమైన పరిపాలనదక్షతను సాధించవచ్చును.

2. దేశంలోని సంకుచిత భావాలకు వ్యతిరేకంగా పోరాడుతూ సమైక్యత భావాన్ని పెంపొందిస్తారు. ఎందుకనగా ఈ ఉద్యోగాల్లో చేరినవారు దేశంలోని ఏ ఒక్క ప్రాంతానికి చెందినవారు కాకపోవడం వలన స్థానిక లేదా ప్రాంతీయ ఒత్తుడులకు లొంగకుండా ఉంటారు.

3. ఈ అధికారులు సాధారణంగా రాష్ట్రప్రభుత్వాల, కేంద్ర ప్రభుత్వాల మధ్య మార్పిడి జరుగడం వలన ఈ రెండు ప్రభుత్వాల మధ్య సంధానకర్తగా రూపుదిద్దబడతాడు. దీనివలన ఆయా ప్రభుత్వాల సాధక బాధకాలు తెలిసివుంటారు. ప్రభుత్వంలో పనిచేసినప్పటికి మరొక ప్రభుత్వానికి వ్యతిరేకంగా నడుచుకోవడానికి అవకాశం ఉండదు.

ఈ ఉద్యోగాల నియమన క్షేత్రం పెద్దది కావడంవలన, ఆకర్షిత జీతభత్యాలు, హోదా కలిగి యుండడంవలన సమర్థవంతమైన వ్యక్తులు విశ్వవిద్యాలయం నుండి ఈ ఉద్యోగాలకు ఆకర్షింపబడతారు. కావున సామర్థ్యం కలిగిన వ్యక్తులు ఉద్యోగాలకు నియమింపబడి సమర్థవంతమైన పరిపాలన దేశానికి లభిస్తుంది.

అఖిల భారత సర్వీసులకు చెందిన ఉద్యోగులు రాష్ట్రప్రభుత్వంలో ముఖ్యమైన ఉద్యోగాల్లో ఉండడంవలన రాష్ట్రమంత్రులకు పక్షపాతంలేని, నిర్భయమైన సలహాలను ఇస్తారు. ఈ రకమైన సలహాలను రాష్ట్రానికి చెందిన ఉద్యోగులు మంత్రులకు యివ్వలేని పరిస్థితిలో ఉంటారు.

రాష్ట్రప్రభుత్వాలు రాజ్యాంగానికి అనుకూలంగా నడుచుకోనప్పటికి ఆ రాష్ట్రాల్లో కేంద్ర పాలనను ఎదిరిస్తారు. అప్పుడు రాష్ట్రపాలనంతా కేంద్ర బాధ్యతే. కొందరు అఖిల భారత సర్వీసులకు చెందిన వారు రాష్ట్రాల్లో ఉండడం వలన ఉద్యోగుల సహకారాన్ని పొందడం కేంద్ర ప్రభుత్వానికి సులభతరమౌతుంది. రాష్ట్రపతి పాలనలో రాష్ట్రంలో ఉన్న అఖిల భారత సర్వీసులకు చెందిన ఉద్యోగులు రాష్ట్రప్రభుత్వానికి చెందినవారైనప్పటికి కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులుగా పరిగణలోనికి వస్తారు.

14.4 వ్యతిరేక భావాలు

భారతదేశంలోని ఎక్కువ రాష్ట్రప్రభుత్వాలు రాజ్యాంగ నిర్మాతల యొక్క అభిప్రాయాలకు అనుకూలంగా ఈ అఖిల భారత సర్వీసులు ఆయా బాధ్యతను నిర్వహించినవి అనే అభిప్రాయం ఉన్నప్పటికి కొన్ని రాష్ట్రాల ప్రభుత్వాలు ఈ సర్వీసులపై వ్యతిరేక అభిప్రాయాలు కలగిఉన్నాయి. ఈ సర్వీసులు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల స్వతంత్ర పత్తికి ప్రతిబంధకాలుగా ఉన్నాయనే అభిప్రాయం ఒకటున్నది. మరి కొన్ని రాష్ట్రప్రభుత్వాలు ఈ ఉద్యోగుల వలన రాష్ట్రంలో నిరుద్యోగం ఏర్పడుతుందని అభిప్రాయం కలిగి యున్నవి.

స్వాతంత్రం వచ్చిన ప్రథమరోజుల్లో దేశ ఆర్థిక, సాంఘిక, రాజకీయ పరిస్థితులను, పరిపాలన పరిస్థితులను, దేశ అస్థిరత దృష్టిలో ఉంచుకొని రాజ్యాంగ నిర్మాతలు ఈ అఖిల భారత సర్వీసులను (AIS) ఏర్పరచారు.

మరి కొన్ని రాష్ట్రాలు ఈ అఖిల భారత సర్వీసులను రద్దు చేయాలని అభిప్రాయపడ్డాయి. ఇవి రద్దు చేయబడడం వలన కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య నిజమైన సమాఖ్య రాజ్య సంబంధాలు ఏర్పడగలవని అభిప్రాయపడ్డాయి. ఈ అఖిల భారత సర్వీసులు జీతభత్యాలు అధికం కావడం వలన అనవసరమైన ఖర్చు రాష్ట్రప్రభుత్వాల ఖజానాపై పడుతుంది. కమ్యూనిస్టు భావాలు (left orientation) ప్రాంతీయ అభిమానాలు కలిగిన కాంగ్రేసేతర రాష్ట్రప్రభుత్వాలు ఈ సర్వీసులపై కొంత అనుమానము కలిగి యున్నవి. వీరి దృష్టిలో ఈ సర్వీసులు కేంద్ర ప్రభుత్వంలో యున్న కాంగ్రెస్ ప్రభుత్వం ఏజెంట్లుగా పని చేయ వచ్చని ఈ ప్రభుత్వాలకు భయం. కేరళ

BRAOU

మాజీ ముఖ్యమంత్రి ఇ.యం.ఎస్. నంబూద్రిపాద్రి "ఈ సర్వీసులు కాంగ్రెస్ పార్టీ ప్రభుత్వంలో నియమింపబడి, శిక్షణ పొంది కాంగ్రేసేతర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలున్న రాష్ట్రాలలో పని చేయడానికి పంపుచున్నారని" విమర్శించినాడు.

14.5 కేంద్ర ప్రభుత్వ భావాలు

అఖిలభారత సర్వీసులకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలపై పూర్తి బాధ్యత కేంద్ర ప్రభుత్వానికి కలదు. రాజ్యాంగంలోని 7 ప్రకరణం మరి 312 ప్రకరణం ప్రకారం పార్లమెంటు ఉద్యోగులకు సంబంధించిన నియమ నిబంధనలను రూపొందించవచ్చును. ఐనంత మాత్రాన రాష్ట్రప్రభుత్వాలకు ఉద్యోగాలకు సంబంధించిన విషయాలపై ఎలాంటి ప్రమేయం లేదనడానికి వీలులేదు. ఈ సర్వీసులకు సంబంధించిన 1951 చట్టం ప్రకారం కేంద్ర ప్రభుత్వం ఈ ఉద్యోగాలకు సంబంధించిన నియమనిబంధనల మార్పులు చేర్పులు చేయదలచినచో విధిగా రాష్ట్రప్రభుత్వాలను సంప్రదించి చేయవలసి యుంటుంది. ఈ ఉద్యోగులంతా ఎక్కువకాలం రాష్ట్రాలలో పని చేయవలసి యుంటుంది కనుక కేంద్ర ప్రభుత్వ రాష్ట్రాల అభిప్రాయాలను, సలహాలను పాటిస్తుంది. అయితే ఈ సర్వీసులకు సంబంధించిన నియమనిబంధనలను అంతర్రాష్ట్ర సంస్థలు (Inter State Council)ల ముందుంచడం కాని రాష్ట్రప్రభుత్వాల అమోదంతోనే చేయడం సాధ్యంకాదని కేంద్ర ప్రభుత్వం అభిప్రాయపడుతుంది. ఎందుకనగా ఈ నియమనిబంధనలు చేయడంలో అనవసరమైన జాప్యం జరుగుతుంది.

రాష్ట్రసర్వీసుల నుండి అఖిలభారత సర్వీసులను ఎంపికకు సంబందిచిన జాబితాను తయారు చేయడంలో కేంద్ర ప్రభుత్వానికి ఉన్న సమమైన అధికారాలు రాష్ట్రప్రభుత్వానికి కూడ కలదు. ఈ ఎంపికలో రాష్ట్రప్రభుత్వానికి కూడ ప్రమేయం కలదు. ఈ ఎంపికకు సంబంధించిన కమిటీలో రాష్ట్రప్రభుత్వానికి కేంద్రప్రభుత్వానికి సంబంధించిన ఒక్కొక్క సభ్యుడు ఉండును. ఈ కమిటీకి అధ్యక్షుడు కేంద్ర పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ అధ్యక్షుడు. ఈ సర్వీసులకు సంబంధించిన సంఖ్యకు (strength) కెబినెట్ సెక్రెటరీ ఆధ్వర్యంలో ఒక ఉన్నత అధికార సంఘం సమీక్షించును. ఈ సంఘంలో రాష్ట్రకార్యదర్శికి ప్రాతినిధ్యం కలదు. రాష్ట్రప్రభుత్వానికి ఈ సర్వీసులకు చెందిన అధికారులను రాష్ట్రంలో బదిలీ చేయుటకు అధికారం కలదు. ఈ సర్వీసుల పై రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి జరిమానాలు విధించుటకును, సస్పెండుచేయుటకును అధికారం కలదు. అయితే పదవీ విరమణ, పదవి నుండి తొలగింపు అధికారం మాత్రం లేదు.

BRAOU

1984 అక్టోబరుకు ముందు కేంద్ర ప్రభుత్వానికి గాని రాష్ట్రప్రభుత్వానికి రాష్ట్రప్రభుత్వం ఆమోదంతోనే బదిలీ చేసే అధికారం కేంద్ర ప్రభుత్వానికి ఉండేది. 1984 తరువాత ఈ సర్వీసులకు సంబంధించిన నిబంధనలు మార్చబడినాయి. ఈ మార్చిన నిబంధనల ప్రకారం ఈ సర్వీసులకు సంబంధించిన విషయాలపై ఏవైనా సమస్యలు ఉత్పన్నమైనట్లైతే కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు మాత్రం అమలులోకి వస్తాయి.

అయినప్పటికి కేంద్ర, రాష్ట్ర సంబంధాలపై నియమింపబడిన 'సర్కారియా కమీషన్' రాష్ట్ర కేంద్ర ప్రభుత్వాలు ఈ సర్వీసులపై లేవనెత్తిన విషయాలను విపులంగా పరిశీలించి ఈ క్రింది విషయాలను సిఫారసు చేసింది.

1. ఈ అఖిల భారత సర్వీసులు రాజ్యాంగం రాసిన రోజుల్లో భారతదేశ సమైఖ్యాతను కాపాడడానికి ఎంతైతే అవసరమో ఈ రోజు కూడా వీటి అవసరం అంతే ఉందని కమీషను భావించింది. ఈ అఖిల భారత సర్వీసులు రాజ్యాంగనేతల ఆశయాలను ఎంతో సమర్థవంతంగా నెరవేర్చినాయని ఈ సంఘం అభిప్రాయపడింది. ఈ సర్వీసులను పూర్తిగా తీసివేయడానికి లేదా రాష్ట్రప్రభుత్వాలు ఈ సర్వీసులకు దూరంగా ఉండడం దేశానికి శ్రేయస్కరం కాదు.

2. ఈ సర్వీసులను ఇంకా ఎంతో బలపరచవలసిన అవసరం ఉందని భావించింది. ఈ సర్వీసులను

పటిష్ఠపరచడానికి ప్రణాళికబద్ధమైన ఎంపిక విధానం, శిక్షణ, రాష్ట్రాలకు పంపడం. పదోన్నతి విధానాలకు అసవరం అని భావించింది.

3. ఈ సర్వీసులకు చెందిన ప్రతి ఒక్క ఉద్యోగి రాష్ట్ర తరగతికి చెందిన వాడైనను అఖిల భారత సర్వీసులకు చెందిన వాడైననూ విధిగా కొంత పరిమిత కాలం కేంద్రంలో పని చేయవలసిందని సిఫారసు చేసింది.

4. ఈ సర్వీసుల నిర్వహణకు సంబంధించిన విషయాలపై కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య ఎప్పటికప్పుడు సంప్రదింపులు జరుగవలెనని సిఫారసు చేసింది. ఈ సంప్రదింపులకు గాను అఖిల భారత సర్వీసులతో ప్రత్యక్ష సంబంధం కలిగిన అధికారులకు సభ్యత్వం కలిగిన ఒక 'అఖిలభారత ఉద్యోగ సలహా సంఘాన్ని' నియమించాలని సిఫారసు చేసింది. ఈ సలహా సంఘంలో క్యాబినెట్ సెక్రటరీ అధ్యక్షుడుగాను మంత్రిత్వశాఖల కార్యదర్శులు, రాష్ట్రప్రభుత్వాల ప్రధాన కార్యదర్శులు సభ్యులుగా ఉండాలని సిఫారసు చేసింది. ఈ సంఘం తరచుగా సమావేశమై కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఈ సర్వీసుల నిర్వహణలో ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలపై తగిన సలహాలను ఈయవలెనని సిఫారసు చేసింది.

5. మరికొన్ని నూతన అఖిల భారత సర్వీసులను సృష్టించాలనే అంచనాల సంఘం సిఫారసు మేరకు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలను అంగీకరింపచేయడాన్ని కేంద్ర ప్రభుత్వం ప్రయత్నం చేయాలి.

అంచనాలసంఘం సిఫారసు చేసిన నూతన అఖిల భారత ఇంజనీరింగ్ సర్వీస్, ఆరోగ్య సర్వీసులను రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అంగీకరించడానికి కేంద్ర ప్రభుత్వం ప్రయత్నం చేయవలెనని సిఫారసు చేసింది. ఇతర రంగాలకు అనగా వ్యవసాయం, సహకారం, పరిశ్రమలు మొదలగు వాటికి సంబంధించిన విషయంలో కమీషన్ కొన్ని సిఫారసులను చేసింది.

1. ప్రధమంగా ఆయా రంగాలకు సంబంధించిన కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఉద్యోగులతో కూడిన ఒక నిధి (Pool) ను సృష్టించవలెను.

2. ఈ Pool నుండి అధికారులను తమ రాష్ట్రంలో తప్ప వేరొక రాష్ట్రంలో నియమితకాలానికి పని చేయడానికి నియమించవలసి యుంటుంది. అందుకు గాను వీరికి జీతభత్యాలు ఇవ్వవలసి యుంటుంది.

3. ఈ Pool పద్ధతి విజయవంతంగా పని చేసిన కొంత కాలం తరువాత అఖిల భారత సర్వీసులుగా మార్చడానికి చర్య తీసుకొవలెనని సిఫారసు చేసింది.

14.6 ప్రాముఖ్యం

భారతదేశంలో ఈ సర్వీసుల పాత్ర ప్రాముఖ్యం ఎంతగానో ఉంది. వీటి పాత్రను మనం 'నిప్పుతో' పోల్చవచ్చును. నిప్పుమనిషి నియంత్రణలో ఉన్నప్పుడు ఎంతోఉపయోగపడుతుంది. అది నియంత్రణలో లేనట్లయితే అపార నష్టాన్ని కలిగిస్తుంది. అని నవనీత్ సింగ్ అభిప్రాయపడినాడు. ఈ సర్వీసుల పాత్ర మారుతున్న పరిస్థితులకు కాలానికి అనుకూలంగా మారుతూ వచ్చింది. ఈ సర్వీసులు దిన దిన రాజకీయాలకు దూరంగా ఉంటున్నాయి. అంతమాత్రానా రాజకీయంతో సంబంధం లేదనడానికి వీలు లేదు. ప్రత్యక్షంగా కాకపోయినప్పటికి, పరోక్షంగా దేశ రాజకీయాభివృద్ధిపై (Political development) తమ ప్రభావాన్ని కలిగియున్నవి.

అఖిలభారతసర్వీసులు భారతదేశ అభివృద్ధికి తప్పనిసరి అనే పేరు తమకు తాము సంపాదించుకున్నాయి.

B R A O U

కొందరు ఈ సర్వీసులను చెడు అన్నప్పటికి ఈ చెడు భారతదేశ పాలనలో తప్పని సరి అని ఈ సర్వీసులు నిరూపించుకున్నాయి. భారతదేశం అతి పెద్దదైన, ప్రపంచంలో ఎక్కువగా వ్యవస్థీకరించబడిన అఖిలభారత సర్వీసులచే పరిపాలింపబడుతుంది.

అతి ఉన్నత సామర్థ్యం కలిగిన (par excellence) ఈ సర్వీసులు బ్రిటిష్ సామ్రాజ్యానికి దాదాపు 150 సంవత్సరాలు తమ మద్దతును అందించినవి. బ్రిటిష్ కాలంలో దేశం అభివృద్ధికి పాటు పడనప్పటకి దేశంలో అశాంతి చెలరేగిన చోట శాంతి భద్రతలను చేకూర్చగలిగినాయి. రాజరికాన్ని కాపాడడానికి ఏర్పరచిన సంస్థ అయినప్పటికి, ఈ సర్వీసులు సమర్థత కలిగి తాము ప్రత్యేక వర్గానికి చెందినామనే భావనతో ఇతర సర్వీసులతో దూరంగా ఉంటూ వచ్చాయి.

ఈ అఖిల భారత సర్వీసులు భారతదేశాభివృద్ధికి ఎంతో అవసరమైనాయి. 1947 తరువాత ఈ సర్వీసులకు కొనసాగించాలా లేదా అనే అభిప్రాయం పాలకులలో ఏర్పడింది. అప్పటి హోమ్ మంత్రి ఈ సర్వీసులు అతి సామర్థ్యం కలిగినవని, ఎంతో సంకల్పంతోను, devotion తోను పని చేసే సర్వీసులని అభిప్రాయపడినాడు. అందువలన ఈ సర్వీసులను కొనసాగించవలెనని అప్పటి ప్రభుత్వం నిర్ణయం తీసుకొంది.

14.7 చారిత్రక పూర్వాంశం

ఈ అఖిల భారత సర్వీసుల గత చరిత్ర చూసినట్లైతే వీటి పాత్ర మనకు తెలుస్తుంది. ఈ సర్వీసులను 1769 ప్రాంతంతో ఈస్టు ఇండియా కంపెనీ స్థాపించింది. ఈ సర్వీసులను స్థాపించేనాటికి దేశంలో అరాచకపరిస్థితులు నెలకొని ఉన్నాయి. అశాంతి, అవినీతి ప్రబలి ఉన్నాయి. దేశంలోని కొన్ని ప్రాంతాలలో చిన్న చిన్న రాజ్యాలు స్వతంత్ర ప్రాంతాలుగా ప్రకటించటానికి కొందరు నిరంకుశులు ప్రయత్నాలు సాగిస్తున్నారు. మొదట్లో వీరి అధికారాలు విధులు కొద్ది వ్యవహారాలకే పరిమితమై యుండెను. ముఖ్యంగా రెవిన్యూ వసూలు చేసే బాధ్యత కలిగియుండెడివారు. క్రమేణా ప్రభుత్వం వీరి అధికారాలను చేపట్టి అభివృద్ధి సంక్షేమ కార్యక్రమాలు, ప్రజారోగ్యం, విద్య నీటిపారుదల కార్యక్రమాలకు విస్తరించడం జరిగింది. మొదట్లో apprentice, రైటర్, ఫ్యాక్టర్ అనే designation కలిగిన ఉద్యోగులుండెడివారు. Junior merit and Senior merit అనే ఉన్నత శ్రేణికి సంబంధించిన ఉద్యోగులుండెవారు.

భారతదేశంలో ప్రస్తుతమున్న సివిల్ సర్వీసులకు పునాదులు వేసినాడు. ఆ తరువాత కారణ్‌వాలిస్ ఈ సర్వీసులు విషయంలో అనేకమైన మార్పులు (సంస్కరణలు) తెచ్చినాడు కారణ్‌వాలిస్. అన్ని ఉన్నతశ్రేణికి సంబంధించిన ఉద్యోగాలలో బ్రిటిష్ వారినే నియమించాలని వారికి అధికవేతనాలు కూడా ఇయ్యాలని నిబంధనలను రూపొందించినాడు. ఉన్న ఉద్యోగాలు బ్రిటిష్ వారికే రిజర్వ్ చేయాలనే విధానాన్ని బ్రిటిష్ వాళ్ళు కూడా విమర్శించినారు. థామస్ మన్రో అభిప్రాయంలో "స్థానికులను ప్రభుత్వ పాలనలో భాగస్వాములుగా లేకుండా చేసిన వృదంతం ఒక బ్రిటిష్ ఇండియాలో తప్ప మరెక్కడా లేదని అభిప్రాయపడినాడు. కారన్‌వాలిస్ విధానం వలన స్థానికులకు ఉన్నత ఉద్యోగాలలో అవకాశం లేకుండా పోయింది. John Nalcon ఈ విధంగా అభిప్రాయడినాడు. "స్థానికులకు ఉన్నత ఉద్యోగాలలో అవకాశం లేకుండా చేయడాన్ని ఒక మనిషిగా విచారపడుతున్నాను. ప్రభుత్వపాలనలోను దాని వలన కలిగె లాభాలలో స్థానికులు భాగస్వాములుగా ఉండవలెనని" చెప్పినాడు. 1793 చార్టర్ చట్టం భారతదేశంలోని అన్ని ఉన్నత ఉద్యోగాలలో బ్రిటిష్ వారే నియమింపబడేటట్లు చేసింది. ఫలితంగా 19వ శతాబ్ద మొదట 25 సంవత్సరాలలో భారతదేశంలోని ఉద్యోగాలలో ఒక స్థానికుడు కూడా లేకుండా వుండడం జరిగింది. క్రమేనా ప్రభుత్వంపై పని బారం, ఆర్థిక భారం పెరగడం వలన తక్కువశ్రేణికి చెందిన ఉద్యోగాలలో భారతీయులను నియమించటం జరిగింది.

1931-32 బ్రిటిష్ పార్లమెంటుచే నియమించబడిన సెలక్ట్ కమిటి ఈస్టిండియా కంపెనీ వ్యవహారాలను

భారతదేశపాలనను పరిశీలించింది. ఉన్నత పదవులకు స్థానికులను దూరంగా వుంచడం మంచిది కాదని అభిప్రాయపడింది. ఉన్నత పదవులలో భారతీయులకు అవకాశం కలిగించడం వలన వారికి బ్రిటిష్ ప్రభుత్వంపై అభిమానం పెరిగే అవకాశముంది. తద్వారా భారతదేశంలో బ్రిటిష్ పాలనకు ఎటువంటి విపత్తు వుండదని అభిప్రాయపడి స్థానికులకు వున్నత పదవులలో అవకాశం కలిపించాలని సూచించింది.

భారతదేశంలోని అసంతృప్తిని కొంతవరకు తగ్గించడానికి 1833 చేసిన చార్టర్ చట్టం లోని ఒక నిబంధన ఈస్టిండియా కంపెనీలోని ఉద్యోగానికి ఏ భారతీయున్ని కూడా అతని మతాన్ని, పుట్టిన ప్రదేశాన్ని, రంగును బట్టి అనర్హుని చేయకూడదని ప్రకటించింది. ఈ నిబంధనలను చట్టం లో చేర్చడానికి లార్డ్‌మెకాలే బాధ్యుడు. 1853లో నియమింపబడి మెకాలే కమిటి ఈస్టిండియా కంపెనీలోని ఉద్యోగాలను Open competition ద్వారా నియమించాలని సిఫారసు చేసింది. పరీక్షలు వ్రాయవలసిన subjects ను కూడా సిఫారసు చేసింది. పరీక్షలు రాయడానికి 18-23 వయస్సును నిర్ణయిస్తూ ఈ పరీక్షలను లండన్‌లో నిర్వహించాలని సిఫారసు చేసింది.

1858లో జారీ చేసిన ప్రకటన ఇండియా వ్యవహారాలనూ చూసే కార్యదర్శికి Civil service కమీషన్ సలహాతో ఈ ఉద్యోగాలకు సంబంధించిన నియమాలను రూపొందించడానికి అధికారం ఈయబడింది. 1860లో గరిష్ఠ పరిమిత వయస్సును 22 సం॥లకు తగ్గించబడింది. ఈ ఉద్యోగాలను ఎంపిక చేయబడినవారు 1 సంవత్సరం లండన్‌లో ప్రొబేషన్ పొందవలసి యుండెను. భారతీయుడు ఈ ఉద్యోగాలకు ఎన్నో అవకాశాలు కలిపినట్లు కనిపించనప్పటికి అనేకమైన నిబంధనలు రూపొందించడం వలన వాస్తవంగా ఉద్యోగాలలో చేరకుండా చేసినారు. ఇండియా నుండి బ్రిటన్‌కు వెల్లడానికి బ్రిటన్‌లో ఉండడానికి, బ్రిటన్‌లోని పరీక్షలలోఉత్తీర్ణులు కావడానికి భారతీయులకు చాలా కష్టంగా ఉండేది. తిరిగి 1864లో గరిష్ట వయఃపరిమితి 22 నుండి 21కు తగ్గించారు. కాని ప్రొబేషన్ కాలము 1సం॥ము నుండి 2 సం॥ చేసినారు. 1878లో గరిష్ఠ వయఃపరిమితిని 21 నుండి 19 సం॥లకు తగ్గించినారు.

1798లో సెక్రటరీ of the state ఉద్యోగాలకు నియమింపబడిన వ్యక్తులు భారతదేశంలోని ఏ ప్రాంతంలోనైన పనిచేయవలసియుంటుందని నిబంధనలు రూపొందించినాడు. ఈ విధంగా ఈ ఉద్యోగాలు అఖిల భారత సర్వీసులుగా మారినవి. ఈ నిబంధనలకు శాసనసమ్మతి 1912లో లభించింది. 1912 చట్టం బెంగాల్ సివిల్ సర్వీసును బాంబె సివిల్ సర్వీసు, మద్రాసు సివిల్ సర్వీస్‌ను రద్దు చేసింది. అప్పటినుంచి సెక్రటరి ఆఫ్ స్టేట్ ఈ ఉద్యోగాల నియామకాలలో లేదా ఉద్యోగాలకు సంబందించిన ఏ ఇతర విషయాలలో సంబంధం లేకుండాపోయినాడు. అదేకాకుండా ఈ ఉద్యోగాలకు సంబంధించిన నియామకాలు, పదోన్నతి విషయాలు పూర్తిగా భారతదేశ ప్రభుత్వానికే ఈయబడినాయి.

1886లో అచిటన్ ఆధ్వర్యంలో నియమించబడిన కమీషన్ భారతదేశంలోని సర్వీసులను (Civi Services) మూడుగా విభజించాలని సూచించింది. ఒకటి Indian Civil Services, రెండు Provincial Services, మూడు Subordinate Services. Indian Civil Services కు సంబంధించినంత వరకు నియామకాలు (appointmens) ఇంతకు పూర్వం వలెనో ఇంగ్లాండులో జరుగాలని సూచించింది. మిగతా రెండు సర్వీస్‌లకు భారతదేశంలోనే నియామకాలు జరుగాలని సిఫారసు చేసింది. ప్రావిన్సియల్ సర్వీసులకు పాక్షికంగా ప్రత్యక్ష భర్తీ ద్వారా పాక్షికంగా పదోన్నతి ద్వారా నియామకాలు జరుగాలని సూచించింది. ఇంతకు పూర్వం Coveneted Services కేటాయించిన ఉద్యోగాలను ప్రావిన్సియల్ సర్వీసులనుండి ప్రమోషన్ ద్వారా I.C.S. కు నియమించాలని సూచించింది. I.C.S. కు సం॥ గరిష్ఠ వయః పరిమితిని 23 సం॥లకు పెంచింది. ఈ ఉద్యోగాలకు ఇంగ్లాండులోనే పరీక్షలు నిర్వహించాలని సిఫారసు చేసింది.

1893 House of Commons ఇప్పటినుంచి (ఇక నుండి) ఈ ఉద్యోగాలకు ఇంగ్లాండులోనే పరీక్షలు నిర్వహించాలని తీర్మానించింది. ఒక మద్రాసు రాష్ట్రం తప్ప తక్కిన రాష్ట్రాలన్నీ కూడా ఈ తీర్మానాన్ని వ్యతిరేకించడం వలన Commons సభ చేసిన తీర్మానం అమలులోకి రాలేదు.

BRAOU

Lord Islington అధ్యక్షతన నియమించబడిన రాయల్ కమీషన్ ఇండియాలోని Civil Services ను అధ్యయనం చేసి తన రిపోర్టు 1915లో ప్రభుత్వానికి సమర్పించినాడు. ఈ రిపోర్టు 26జనవరి 1917లో ప్రచురితమయింది. 1917 ఆగస్టులో Secretary of State కామన్స్ సభలో ఒక ప్రకటన చేసినాడు. భారతదేశం లోని ప్రతిపాలనా శాఖలో భారతీయులను భాగస్వాములను చేస్తూ క్రమంగా స్వపరిపాలనా సంస్థలను అభివృద్ధి పరచాలని తద్వారా భారతదేశంలో బాధ్యతాయుత ప్రభుత్వం ఏర్పరచాలని బ్రిటిష్ రాణి అభిప్రాయపడుతున్నట్లు ప్రకటించాడు.

1918లో lord Mont Ford సమర్పించిన నివేదికలో భారతీయుల సంఖ్య భారతదేశపాలనలో పెంచాలని సూచించినాడు. కనీసం 33% శాతం భారతీయులకు I.C.S. లో స్థానం కలిగించాలని సూచించినాడు. ఆపైన ప్రతి సంవత్సరం వారి సంఖ్య 11/2% పెంచాలని సూచించింది.

1919 చట్టం ప్రకారం అఖిల భారత సర్వీసులు ఈ క్రింది విధాలైన సర్వీసులను కలిగి ఉంది.

1. The Indian Civil Service
2. The Indian Police Service
3. The Indian Forest Service
4. The Indian Education Service
5. The Indian Agriculture Service
6. The Indian Civil Veterinary Service
7. The Indian Forest Engineering Service
8. The Indian Medical Service
9. The Indian Service of Engineers

1919 చట్టం ప్రకారం ఈ అఖిల భారత సర్వీసుల నియామకాలు Secretary of State మాత్రమే చేయవలెను. ఈ ఉద్యోగులకు ఆయనకే బాధ్యత వహించవలెను. ఈ ఉద్యోగులను నియమించినవాడు మాత్రమే తొలగించే అధికారం కలిగియున్నాడు. అనగా Secretary of State మాత్రమే వారిని నియమించును, తొలగించును. ఈ అధికారులను భారతదేశంలోని ఏ ఇతర అధికారులచే తొలగించబడరు. వీరి జీతభత్యాలు, ఉపకార వేతనము పార్లమెంటు మాత్రమే నిర్ణయించును. ఈ అధికారులను రాజకీయ ప్రభావానికి దూరంగా వుంచడానికి Public Service Commission ను ఏర్పాటు చేయాలని సిఫారసు చేసింది. ఈ ఉద్యోగాలకు నియామకాలను పరీక్షలు నిర్వహించే బాధ్యతను ఈ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్‌కు అప్పగించడం జరిగింది. ఈ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ 1926లో స్థాపింపబడినది.

భారతదేశంలోని సహకార నిరాకరణోద్యమం తక్కువ జీతాలు, పెరుగుదున్న ధరలు, యూరోపియన్ ఉద్యోగులపై ప్రభావం చూపటం వలన అధికమంది అధికారులు స్వచ్ఛంద పదవీవిరమణ చేయాలని నిర్ణయించుకున్నారు. తత్ఫలితంగా Secretary of State ఈ అధికారుల పదవీ విరమణకు సిఫారసు చేసినాడు. 1924 నాటికి 345 అధికారులు పదవీ విరమణ చేసినారు.

ఈ క్లిష్ట పరిస్థితులను దృష్టిలో ఉంచుకొని 1923లో బ్రిటిష్ ప్రభుత్వం భారతదేశంలోని Superior Services పై Viscount Lee అధ్యక్షతన ఒక రాయల్ కమీషన్‌ను నియమించింది. ఈ కమీషన్ ఈ సర్వీసులకు సంబంధించిన విషయాలను అధ్యయనం చేసి ఈ క్రింది సిఫారసులను చేసింది.

1. Indian Civil Services, Indian Police Service the Indian Service of Engineers, Indian Forest Service లను కొనసాగించానలి సిఫారసు చేసింది.

BRAOU

2. రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఉద్యోగులను కేంద్రప్రభుత్వము భర్తీ చేయకూడదని సిఫారసు చేసింది. ప్రత్యేకంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు బదిలీ చేసిన విషయాలకు సంబంధించిన ఉద్యోగాలను నియమించకూడదని సిఫారసు చేసింది.

3. రాష్ట్ర సర్వీసుల నుండి 20% పదోన్నతి ద్వారా Superior Services ఉద్యోగాలను భర్తీ చేయాలని సిఫారసు చేసింది. సుపీరియర్ Services కు యూరోపియన్లు భారతీయులను సమాన నిష్పత్తిలో భర్తీ చేయాలని సిఫారసు చేసింది. I.P.S. కు యూరోపియన్లను భారతీయులను 5:3 నిష్పత్తిలో నియమించాలని సిఫారసు చేసింది. Secretary of State ఈ కమీషను సిఫారసులను ఆమోదించి అమలు చేయడం జరిగింది.

భారత ప్రభుత్వ చట్టం 1935:

ఈ చట్టం భారతదేశంలో సమాఖ్య పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషను ఏర్పరచింది. రాష్ట్రాలకు స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి ఇవ్వడం జరిగింది. ఒక ICS and IPS తప్ప తక్కిన ఆల్ ఇండియా సర్వీసుల నియామకాలను నిలిపివేయడం జరిగింది. స్వాతంత్ర్యం వచ్చే వరకు భారతదేశంలో ICS and IPS సర్వీసులు మాత్రమే వున్నాయి. ఈ సర్వీసుల కున్న జీతభత్యాలు, అధికారాలు మరియు Prestige వలన ఈ సర్వీసులను "Steel frame" అని పిలవబడింది. 1947లో రాజ్యాధికారం బ్రిటిష్ వాళ్ల నుండి భారతీయులకు రావడం మూలాన ఈ ఉద్యోగాలలో ఉన్న అనేక ఆంగ్లేయులు మరియు ముస్లింలు తమ దేశానికి వెళ్లపోయినారు. అందువలన ఈ అధికారాలు భారతదేశంలో తగ్గిపోయింది. అదే సంవత్సరంలో ICS స్థానంలో IAS తీసుకొని రావడం జరిగింది. Indian Foreign Service ను కూడా నూతనంగా ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది.

ఇంతకు పూర్వమున్న IAS and IPS లే కాకుండా రాజ్యాంగంలోని 312(2) నిబంధనల ప్రకారం ఈక్రింది నూతన అఖిల భారత సర్వీసులు ఏర్పాటు చేయబడినవి.

1) Indian Service of Engineers (Irrigation, Power, Buildings and Roads)
2) Indian Forest Service
3) Indian Medical and Health Service, Indian Foreign Service and Indian Economics Service.

B R A O U

14.8 రాజ్యాంగ రక్షణలు

రాజ్యాంగంలోని 311 నిబంధన ఈ అధికారులకు కొన్ని రక్షణలను కల్పించింది.

IAS

Indian Administrative Service అనేక రకాల ఉద్యోగులతో కూడుకున్నది. ఆర్టికల్ 3 ప్రకారం, IAS సంబంధించిన 1954 సం॥ నియమాల ప్రకారం ఈ తరగతిలో (IAS Cadre) లోని ఈ క్రింది ఉద్యోగులు కూడా వస్తారు.

1. ఇంతకు పూర్వమున్న ICS అధికారులు
2. రెండవ ప్రపంచ యుద్ధానంతర IAS కు తాత్కాలికంగా నియమింపబడిన వాళ్లు.
3. 1940-1943లో కావలసిన సంఖ్య కంటె ICS కు భర్తీ చేయబడినవారు.
4. IA & AS నుండి IAS కు నియమింపబడినవారు.
5. అత్యవసర పరిస్థితి పథకం క్రింద 1947-49లో Civil Executive నుండి నియమింపబడినవారు. 1956-57 సం॥లో ప్రత్యేక పథకం క్రింద నియమింపబడినవారు.

1947 నుండి ప్రతి సంవత్సరం IAS కు నియమింపబడినవారు మొత్తం IAS కు చెందిన ఉద్యోగులలో 70శాతం ప్రత్యక్ష భర్తీ విధానం ద్వారా ఎంపిక చేసినవారు. 30% రాష్ట్ర సర్వీసుల నుండి ప్రమోషన్ ద్వారా ఎంపికైన వారుందురు. అఖిల భారత సర్వీసులైన IPS, IPS Indian Forest Service లను 331/3 శాతం ప్రమోషన్ ద్వారా నియమించవలసి యుంటుంది. ఆయా రాష్ట్రాలకు నియమింపబడిన సెలక్షన్ కమిటీ ద్వారా ప్రమోషన్ ద్వారా ఈ IAS కు నియమింపబడదు. ఈ సెలక్షన్ కమిటికి U.P.S.C. చైర్మన్ గానీ లేదా సభ్యుడు గాని అధ్యక్షుడుగా యుండును.

ఈ IAS అధికారులు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ శాఖలలో ఉన్న పదవులను గాని కేంద్ర మంత్రిత్వశాఖలలోని ఉన్నత పదవులలో పనిచేయుదురు. వీరంతా కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఉమ్మడి నియంత్రణలో పని చేయుదురు. రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలలో నియమింపబడిన ఉద్యోగాలపై రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికే నియంత్రాణాధికారం కలదు. అయినప్పటికీ కేంద్ర ప్రభుత్వానికే చివరి నియంత్రాణాధికారం వీరిపై కలదు (Utimate Central).

14.9 అఖిల భారత సర్వీసులు

14.9.1 భర్తీ

ఒక దేశ పరిపాలనలో భర్తీకి ఎంతో ప్రాముఖ్యత ఉంది. చక్కని భర్తీ విధానంపై ఉద్యోగుల సామర్థ్యం morale ఆధారపడియుంటుంది. చక్కని భర్తీ విధానం పాటించినట్లైతే సామర్థ్యం కలిగిన వారిని ప్రభుత్వ ఉద్యోగాలలో నియమించవచ్చును. సామర్థ్యం కలిగిన వారు నియమింపబడినట్లైతే సామర్థ్యం కలిగిన పాలన ఆదేశంలో వుంటుంది. అందుకే స్టాల్ చక్కని భర్తీ విధానం ఉద్యోగబృందపాలనకు స్తంభం అని వర్ణించినాడు. ఒక్క మాటలో చెప్పాలంటే పరిపాలన సామర్థ్యం ఉద్యోగుల సామర్థ్యంపై ఆధారపడియుంటుంది.

LD White ఉద్దేశ్యంలో ఉద్యోగాల నియమనాలకు జరిపే పరీక్షలకు తగిన అభ్యర్థులను ఆకర్షించడానికి తీసుకునే తగిన ప్రత్యేక చర్యలని చెప్పినాడు.

IAS భర్తీకి సంబంధించినంత వరకు ఈ క్రింది విధానాలను పాటిస్తున్నారు.

1. పోటీ పరీక్షల ద్వారా నియమించడం. పట్టభద్రులైన అభ్యర్థులు ఎవరైన IAS కు సంబంధించిన పరీక్షలు రాయవలసి యుంటుంది. దీనిని ప్రత్యక్ష భర్తీ విధానం అందురు.
2. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సర్వీసుల నుండి పదోన్నతి ద్వారా నియమింపబడడం దీనినే పరోక్ష భర్తీ విధానం అని చెప్పవచ్చు.
3. రాష్ట్ర పరిపాలన ఉద్యోగుల నుండే కాకుండా (State Administration Services) చెందని రాష్ట్ర ప్రభుత్వ గెజిటెడ్ ఉద్యోగుల నుండి నియమించడం.

   మనదేశంలో కేంద్ర ప్రభుత్వ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషను IAS కు భర్తీ చేసే ముఖ్యమైన సంస్థ. ఈ కమీషన్ పరీక్షలు నిర్వహించి మౌఖిక పరీక్షలు నిర్వహించి ఉత్తీర్ణులైన అభ్యర్థుల జాబితా తయారు చేస్తుంది. ఈ విధంగా తయారైన జాబితాను Department of Personnel కు సమర్పిస్తుంది. ఈ జాబితా నుండి కేంద్ర ప్రభుత్వం IAS ను నియమిస్తుంది.

అర్హతలు:

జాతీయత:- (Nationality) ఆలిండియా సర్వీసులకు జరిగే పరీక్షలకు హాజరయ్యే అభ్యర్థి భారతదేశ పౌరుడై యుండాలి. విదేశీయులు ఈ ఉద్యోగాలకు అర్హులు కారు.

వయః పరిమితి:- అఖిలభారత సర్వీసులలో చేరిన వారి కనీస వయసు 21 తగ్గకుండా 28కి మించక వుండవలెను. రిజర్వేషను తరగతుల చెందిన వారికి (SC&ST) మరొక 5 సంవత్సరాలు అధిక వయస్సు పరిమితినిచ్చారు. ఇతర వెనుక బడిన తరగతుల వారికి కూడ ఈ సదుపాయం విస్తరింప జేసారు. వీరందరికి

BRAOU

సీట్లలో రిజర్వేషన్ కల్పించబడింది. బ్రిటిష్ పాలన కాలమునుండి ఇప్పటికి అనేక పర్యాయాలు కనీస గరిష్ఠ వయః పరిమితులలో మార్పిడి చేయడం జరిగింది. తక్కువ గరిష్ఠ వయః పరిమితి విధించడం వలన పట్టణ ప్రాంతాల వారికే ఈ ఉద్యోగాలలో ఎక్కువ అవకాశము రావడం వలన గ్రామీణ ప్రాంతం వారికి అవకాశం కల్పించడం ఉద్దేశ్యంతో గరిష్ఠ వయః పరిమితిని 24 నుండి 28 సం॥ మార్చబడింది.

విద్యార్హతలు:- అఖిల భారత సర్వీసుల పరీక్షలకు హాజరు కాదలచిన అభ్యర్థులు కేంద్ర రాష్ట్ర శాసనసభలచే సృష్టించబడిన విశ్వవిద్యాలయాలనుండి పట్టభద్రులై యుండాలి. లేదా పార్లమెంటు చట్టంచే సృష్టించబడిన ఏ ఇతర సంస్థనుండైన విశ్వవిద్యాలయలిచ్చే పట్టాలకు సమానమైన విద్యార్హతలను కలిగి యుండవలెను. విశ్వవిద్యాలయ గ్రాంట్సు కమీషన్‌చే గుర్తించబడిన deemed University నుండైనా పట్టభద్రుడై యుండవలెను.

14.9.2 పోటీ పరీక్షలు

1979వ సం॥కి పూర్వం అఖిలభారత సర్వీసులకు ఒకే లిఖిత పరీక్ష యుండెడిది. దేశ పునర్‌నిర్మాణాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని అఖిల భారత సర్వీసులలో చేరి అభ్యర్థులు కావలసిన అర్హతలు దృష్టిలో ఉంచుకొని ఈ ఉద్యోగాలకు జరిపే పరీక్షలలో తగిన మార్పులను సూచించడానికి కేంద్ర ప్రభుత్వం Dr. D.S. Kothari ఆధ్వర్యాన ఒక సంఘాన్ని నియమించింది. ఈ సంఘం తగిన అధ్యయనం చేసిన తరువాత లిఖిత పరీక్షల కంటె ముందు ప్రిలిమినరీ పరీక్షలు జరుపాలని సూచించింది. దాని ప్రకారం ఈ పరీక్షలకు రాయదలచిన అభ్యర్థులు ప్రిలిమనరీ పరీక్ష రాయవలసి యుంటుంది. ఈ పరీక్షలలో ఉత్తీర్ణులైన వారు మెయిన్ పరీక్షలు రాయవలసి యుంటుంది. ఇంతకు పూర్వము వలె కాకుండా IAS, IPS, IFS జరిగే భర్తీకి ఒకే పరీక్ష నిర్వహించడం జరుగుతుంది.

ప్రిలిమినరీ పరీక్షలు రెండు రకాల పేపర్లు Objective Type లో యుంటవి. ఒక పేపరు జనరల్ స్టడీస్‌లోను (సాధారణాంశాలలో) రెండవ పరీక్ష ఐచ్ఛికాంశాలలో వుంటుంది. వ్యవసాయం, వృక్షశాస్త్రం, రసాయన శాస్త్రం, వాణిజ్య శాస్త్రం, ఆర్థిక శాస్త్రం, వాస్తు శాస్త్రం, (Engineering, Electrical, Mechanical) భౌగోళిక శాస్త్రం, భూగర్భ శాస్త్రం, భారతదేశ చరిత్ర, న్యాయ శాస్త్రం, గణాంకశాస్త్రం, వేదాంతం, భౌతిక శాస్త్రం, రాజనీతి శాస్త్రం, మనస్తత్వశాస్త్రం, సమాజ శాస్త్రం, ప్రభుత్వ పరిపాలనాశాస్త్రం మొదలగు ఐచ్ఛికాంశాలలో పరీక్షలుంటాయి. సాధారణ విషయాలలో జరిగే పరీక్షకు 150 గుణములు ఐచ్ఛికాంశాలలో జరిగే పరీక్ష 300 గుణములు కలవు. ఈ పరీక్షలలో ఉత్తీర్ణులైన అభ్యర్థులు మెయిన్ పరీక్షలు రాయడానికే అర్హత పొందుదురు కాని ఇతర లాభాలు పొందరు అనగా ఈ పరీక్షలో వచ్చిన మార్కులు మెయిన్ పరీక్షల కలుపడం కాని ఈ పరీక్షలను ఆధారంగా చేసుకొని మెయిన్ పరీక్షల ఫలితాలు ఆధారపడి యుండవు. ఈ ప్రిలిమినరీ పరీక్షలు లేకముందు అనేక వేల మంది అభ్యర్థులు సివిల్ సర్వీసు పరీక్షలు రాసేవారు. ఇంతమందికి యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్‌ను పరీక్షలు జరుపడం భారంగా ఉండెను. అనవసరమైన (అర్హత లేని అభ్యర్థులు) కూడా ఈ పరీక్షలు రాస్తుండేవారు. వీరిని తొలగించడానికే ఈ ప్రిలిమినరీ పరీక్షను ప్రవేశపెట్టడం జరిగింది.

మెయిన్ పరీక్ష రెండు రకాలు:

ఒకటి లిఖిత పరీక్ష, రెండవది మౌఖిక పరీక్ష ఈ లిఖిత పరీక్షలో 8 పేపర్లు ఉండును. ఒక్కొక్క పేపరు 300 మార్కులు కేటాయించడం జరిగింది. ఈ పరీక్షలు సంవత్సరంలో ఒకసారి నవంబరు లేదా డిసెంబరు మాసాలలో జరుగును.

పేపరు 1 భారత రాజ్యాంగంలోని 8వ షెడ్యూలులో చేర్చబడిన 15 భాషలలో ఏదైన ఒక భాషలో పరీక్ష రాయవలసి యుంటుంది. (1) అస్సాం భాషా, (2) బెంగాలి, (3) గుజరాతి, (4) హిందీ, (5) కన్నడం, (6) కశ్మీరి, (7) మలయాళం (8) మరాఠి (9) ఒరియా, (10) పంజాబి (11) సంస్కృతం, (12) సింధి, (13) తమిళం, (14) తెలుగు, (15) ఊర్దూ ఈ భాషలే కాకుండా ఇతర భాషలను ఈ 8వ షెడ్యూలులో చేర్చాలని ఇతర భాషలకు చెందిన ప్రజలు వత్తిడులు తెస్తున్నారు. అఖిల భారత సర్వీసులు (IAS, IPS & IFS) లో చేరదలిచిన అభ్యర్థులు

BRAOU

పై భాషలలో ఒక పరీక్ష కాకుండా ఈ క్రింది పరీక్ష రాయవలసి యుంటుంది.

Paper II English

Paper III & IV సాధారణ విషయాలలో

Paper V & VI మొదటి ఐచ్ఛికాంశం

Paper VII & VII రెండవ ఐచ్ఛికాంశం

ఐచ్ఛికాంశాలు:- వ్యవసాయం, పశుసంవర్థక వైద్య శాస్త్రం, మానవశాస్త్రం, వృక్షశాస్త్రం, రసాయన శాస్త్రం, Civil Engineering, భౌగోళిక శాస్త్రం, భూగర్భశాస్త్రం, చరిత్ర, న్యాయశాస్త్రం, భాషా శాస్త్రం (Literature) నిర్వహణ శాస్త్రం, పరిపాలనా శాస్త్రం, గణాంక శాస్త్రం, మెకానికల్ ఇంజనీరింగ్, వేదాంతం, భౌతిక శాస్త్రం, రాజనీతి శాస్త్రం, అంతర్జాతీయ సంబంధాలు, మనస్తత్వ శాస్త్రం, సమాజశాస్త్రం, గణాంకశాస్త్రం, జీవశాస్త్రం.

ఈ పరీక్షలకు హాజరయ్యే అభ్యర్థులు పరీక్షను ఆంగ్లములోగాని భారతరాజ్యాంగములోని 8వ షెడ్యూలులోని ఏ భాషలలో గాని రాయవచ్చును. అయితే ఇంగ్లీషు పేపరు ఇంగ్లీషులోను భారతదేశ భాషా పేపరు (language) అదే భాషలో రాయవలసి యుంటుంది. ఇంగ్లీషు పేపరు ప్రతి భారతదేశ భాష పేపర్లకు సమానమైనందున ఈ పరీక్షలలో వచ్చిన మార్కులను అభ్యర్థుల స్థాయిని (rank), నిర్ణయించినప్పుడు పరిగణలోనికి తీసుకొనబడవు. ఈ పేపర్లలో అభ్యర్థులైతే సరిపోతుంది.

మౌఖిక పరీక్ష (Interview)

లిఖిత పరీక్షలలో ఉత్తీర్ణులైన అభ్యర్థులను మౌఖిక పరీక్షకు పిలువబడడు. అభ్యర్థికి ముఖాముఖి ప్రశ్నలు వేసి సమాధానాన్ని రాబట్టడమే మౌఖికపరీక్ష అందురు. ఈ పరీక్షల ద్వారా అభ్యర్థి మూర్తిమత్వ పరిశీలన జరుపబడుతుంది. యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ కనీసమార్కులను తెచ్చుకున్న అభ్యర్థులను నిర్ణయించును. అట్టి అభ్యర్థులనే మౌఖిక పరీక్షకు హాజరుకావడానికి పిలుచును. ఈ మౌఖిక పరీక్ష 250 మార్కులు కలవు. ఈ రెండు పరీక్షలూ అనగా లిఖిత పరీక్ష మౌఖిక పరీక్షలో వచ్చిన మార్కుల ఆధారంగా యోగ్యతను (merit) పబ్లిక్ సర్వీసు కమీషన్ నిర్ణయించును. ఈ మౌఖిక పరీక్షలకు అభ్యర్థులు ఒక బోర్డు ముందు హాజరు కావలసియుంటుంది.ఈ మౌఖిక పరిశోధనల వల్ల (పరీక్షల) విషయ పరిజ్ఞానాన్ని కాక వ్యక్తిగత అభిప్రాయాలు, ప్రవర్తన, చాకచక్యం మొదలయిన వాటిని కూడా పరీక్షించే వీలుంది. కాని మౌఖిక శోధనలు ఎక్కువగా మూర్తిమత్వ శోదనలకే పరిమితమయి ఉండడం కద్దు. లిఖిత పరీక్ష ద్వారా పరిశీలించడానికి వీలుగాని కొన్ని లక్షణాలను వీటి ద్వారా పరిశీలించవచ్చు. ఉదా:- అంగసౌష్టం (Bearing) సమతుల్యత (Balance) సమయస్ఫూర్తి (resourcefulness) చొరవ (initiative) చురుకుదనం (smartness) వాగ్ధాటి (Word fluency) వాక్చాతుర్యము (Talk of speeking) సాంఘిక చైతన్యం (Social awareness) నాయకత్వం (leadership). మౌఖిక పరీక్షల అభ్యర్థి యొక్క మానసిక స్థోమత (mutua value) intellectual quality social traits లను తెలుసుకొనడానికి ఉపయోగపడుతుంది. అభ్యర్థి యొక్క దేశంలోను బయటి దేశాలలో జరుగుచున్న విషయాలను అవగాహన చేసుకొనే సామర్థ్యం ఉందా లేదా అని తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడుతుంది.

ఈ పరీక్ష తరువాత పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ యోగ్యతా జాబితాను తయారు చేసి ఉద్యోగ బృందపాలన శాఖకు Department of Personnel కు సమర్పించును. ఈ శాఖ నిర్ణయించిన సంఖ్యలో IFS కు తగిన కోటాను కేటాయించిన తరువాత ఆంతరంగిక మంత్రిత్వశాఖ IAS కు కేటాయించిన తరువాత మిగతా శాఖలు తమ కోటాలను కేటాయించుకొంటాయి. ఈ అభ్యర్థులను వేరు వేరు శాఖలకు కేటాయించేటప్పుడు వారు తెలిపిన ఐచ్ఛికతను (option) దృష్టిలో ఉంచుకొని కేటాయించడం జరుగుతుంది.

14.9.3 విమర్శ

సివిల్ సర్వీసులకు జరిగే పరీక్షలు పూర్తిగా లోపభూయిష్ఠం లేకుండా లేవు. ఎ.డి. గోర్వాలా ప్రకారం కొన్ని

ఐచ్ఛిక సబ్జెక్టులకు సంబంధించిన పేపర్లు తక్కువ ప్రమాణాలను చెందినవిగా ఉండడం వలన ఈ ఐచ్ఛిక సబ్జెక్టును తీసుకొన్న అభ్యర్థులకు అనవసర లాభం జరుగుతుంది. ఈ సర్వీసుల నియామకాలకు జరిపే పరీక్షలు 15 ప్రాంతీయ భాషలలో జరుపడం వలన దేశ సమైఖ్యతకు దోహదకారిగా లేవు. ఈ నూతనవిధానాన్ని విమర్శిస్తూ విష్ణుభగవాన్ ఈ విధంగా అభిప్రాయపడినారు. అభ్యర్థులు రాసిన సమాధానాలకు మార్కులు రాయడంలో ఏకరూపలేకుండా పోయింది. ఈ పరీక్ష పత్రాలను మూల్యాంకనం చేయడానికి సుమారు 13,500 వేల పరీక్షకులు అవసరముంటుంది. వీరు 30 ఐచ్ఛికాంశాలను 15 భాషలలో రాసిన పరీక్షపత్రాలను ముల్యాంకనం చేయవలసి ఉంటుంది. ఇంతమంది examiners ఇన్ని పేపర్లలో ఇన్ని భాషలలో మూల్యాంకనం చేయడం వలన మార్కులు అవార్డు చేయడంలో ఏకరూపత లోపిస్తుంది. ఒక భాషలో రాసిన సాధారణ (average) సమాధానం మరొక భాషలో అత్యున్నత స్థాయికి చెందిన సమాధానంగా భావింపబడవచ్చు. ఎందుకంటే ప్రాంతీయ, భాషావిభేదాలు చొరవ చేసుకొనే అవకాశమున్నందువలన.

ఏ ప్రాంతీయ భాషల పరీక్షరాస్తే అదే భాషలో శిక్షణ యీయవలసి యుంటుంది. అంతే కాకుండా ఈ విధమైన శిక్షణ పొందిన అభ్యర్థులను భాషా ప్రదేశాల్లో నియమించవలసి యుంటుంది. అందువలన ఒక భాషకు చెందిన ఉద్యోగిని మరొక భాషకు చెందిన ప్రదేశంలో నియమించడానికి అవకాశం లేకుండా పోతుంది. అందువలన ఈ సర్వీసులను ఏ ఉద్దేశ్యంతో రాజ్యాంగ వేత్తలు నియమించాలనుకున్నారో ఆ ఉద్దేశం నెరవేరకుండాపోతుంది. ఈ సర్వీసులకు general knowledge లలో నిర్వహించే objective test paper నగర వాసులకు తోడ్పడే విధంగా ఉంటుంది. దీని వలన గ్రామీణ ప్రాంతపు అభ్యర్థులు నష్టపోవుచున్నారని మరొక అభిప్రాయం కలదు. ఒక భాషకు చెందిన examiner తమ భాషకు చెందిన పరీక్ష ప్రతులకు ఎక్కువ మార్కులిచ్చే అవకాశం వుంది.

మౌఖిక పరీక్ష విషయంలో కూడా అనేక విమర్శలున్నాయి. 15 నుండి 20 నిముషాల వరకు జరిగే ఈ పరీక్షలో అభ్యర్థి యొక్క మూర్తిమత్వాన్ని పూర్తిగా తెలుసుకొనే అవకాశం లేదని అభిప్రాయం ఉంది. ఎందుకనగా ఈ అతి స్వల్ప కాలంలో పరీక్షకులు తాము పరీక్షించదలచిన లక్షణాలను క్షుణ్ణంగా పరీక్షించలేకపోవచ్చు.

ఈ మౌఖిక పరీక్షకు సరియైన పరీక్షకు ఉండవలసిన లక్షణాలు దీనిలో లేవు.

పరీక్షకులకు పరీక్షించవలసిన విషయాలపై స్థిరమైన అభిప్రాయాలు లేవు. కాబట్టి వారు అభ్యర్థులకిచ్చే మార్కులు వారికుండే అభిప్రాయాలననుసరించి ఉంటాయి. ఒకరు అంగసౌష్టవానికి మార్కులిస్తే మరొకరు వినయవిధేయతలకు, వాక్చాతుర్యానికి ఎక్కువ మార్కులీయవచ్చు.

ఒకే అభ్యర్థికి ఒకే పరీక్షకుడు ఒకే పరీక్షలో వేరు వేరే సమయాలలో వేరు వేరు మార్కులు ఈయవచ్చు. కాబట్టి ఈ పద్ధతి పరీక్షలలో విశ్వసనీయతను పాటిచడం దుర్లభం ఎ.డి. గోర్వాలా మౌఖిక పరీక్షను మానసిక పరీక్ష ద్వారా జరుపాలని సూచించినాడు. స్వాతంత్ర్యం తరువాత అఖిల భారత సర్వీసులకు సంబంధించిన అధికారుల పాత్రలో అనేకమైన మార్పులు వచ్చినాయి. కేంద్ర, రాష్ట్రప్రభుత్వాలలో ఒకే పార్టీ అధికారంలో ఉండడం IAS అధికారులు నిర్వహించే పనులలో కొంతవరకు సులభతరం కావడానికి దోహదపడినప్పటికి ఈ ఉద్యోగులు తమ విధుల నిర్వహణలో కొన్ని క్లిష్ట పరిస్థితులను ఎదుర్కొవడం జరుగుతుంది.

స్వాతంత్ర్యానికి పూర్వం ఉన్న రాజకీయనాయకులకు పూర్తి భిన్నమైనటువంటి వాళ్ళు రాజకీయాలలో ప్రవేశించారు. అదే విధంగా ఈ అఖిల భారత సర్వీసులలో ICS అధికారులకు భిన్నమైన అభిప్రాయాలు కలిగిన అభ్యర్థులు రావడం జరిగింది.

వ్యక్తిగత నీతికి సంబంధించిన విషయంలో గాని, ప్రజావ్యవహారాలకు సంబంధించిన విషయంలో గాని, స్వాతంత్ర్యానికి పూర్వపు రాజకీయ నాయకులకు ఇప్పటి రాజకీయ నాయకుల మధ్య ఎంతో మార్పు కనపడుతుంది. ఇంతకుపూర్వం అఖిల భారత సర్వీసులు అధికారుల అధ్వర్యంలో ఉన్న పాలనా సంస్థలు తమ

B R A O U

ప్రాధాన్యతను కోల్పోవడం జరిగింది. ఈ సంస్థలనుండి న్యాయ, కార్యనిర్వహణాధికారాలు వేరుచేయబడినాయి. M.L.A., M.P., ల కూడిన జిల్లా అభివృద్ధి మండలాలకు మంత్రులను చైర్మెన్ నియమించడం వలన జిల్లా కలెక్టర్ల అధికారాల క్రమేణా తగ్గడం జరిగింది. ఇంతకు పూర్వం జిల్లా కలెక్టరే ఈ కమిటీల చైర్మెన్‌గా యుండడం జరిగేది.

విధాన రూపకల్పనలో ఆల్‌ఇండియా సర్వీసుల పాత్ర క్రమేణా తగ్గుతూ వస్తుంది. విధానాల రూపకల్పనను ప్లానింగ్ కమీషన్, ప్రధానమంత్రి సలహాదారులు, ప్రధానమంత్రి అంతరంగిక కాబినెట్, నిపుణులతో కూడిన సంఘం చేపట్టడం వలన, అంతేగాకుండా సాధారణ పరిజ్ఞానం కలిగిన ఉద్యోగుల నుండి (generalist) గాక విషయ పరిజ్ఞానం కలిగిన ఉద్యోగుల నుండి విధాన రూపకల్పన పై సలహా తీసుకోవడం జరుగుతుంది. ఇంతకు పూర్వం వలె కాక ఇప్పుడు సచివాలయంలోని కార్యదర్శుల పదవులను Generalist - Specialist మధ్యన పంచడం వలన ఆల్‌ఇండియా సర్వీసుల పాత్రలోఎంతో మార్పు కనిపిస్తుంది. ఇంకా అనేకమైన కార్యదర్శుల పదవులు Specialist లకు చెందాలనే కోరిక దినదినం అధికమవుతూనే ఉంది.

ఇన్ని మార్పులు జరుగుతున్నప్పటికి అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలుకు జిల్లా కలెక్టర్ జిల్లా స్థాయిలో జరిగే కార్యదర్శికి, ప్రధానకార్యదర్శికి, కాబినెట్ బాధ్యత వహించవలసియుంటుంది. అఖిల భారత సర్వీసులు తమ క్రింది అధికారుల పై పట్టుకోల్పోవటం జరుగుతుంది ఎందుకనగా వీరికి రాజకీయ అండ ఉండడము వలన ఆల్ ఇండియా సర్వీసులో సమర్థులైన అధికారులున్నప్పటికి విధాన రూపకల్పనలో పాత్ర లేక ఎవరో రూపొందించిన విధానాలను అభివృద్ధి కార్యక్రమాలను చేపట్టడం వాటిని అమలుచేసే బాధ్యత పంచాయతీ రాజ్ సంస్థలకు అప్పగించడం వలన ఈ అఖిల భారత సర్వీసుల ప్రాముఖ్యాత తగ్గే అవకాశముంది. ఈ సంస్థలు చేపట్టే కార్యక్రమాలను అమలు చేయడానికి తామే ఉద్యోగులను నియమించుకొనే అవకాశముంది. దీని వలన ఆల్‌ఇండియా సర్వీసులు చాలా అధికారాలను కోల్పోయే అవకాశముంది. అధికార వికేంద్రీకరణ వలన ఈ సర్వీసులు కేంద్రీకరణలో చెలాయించిన అధికారాలను చెలాయించలేక తమ ప్రాముఖ్యతను కోల్పోతారు.

14.10 అఖిల భారత సర్వీసుల పాత్ర

ఆల్ ఇండియా సర్వీసులకు భారతదేశంలో ఇతర ప్రజాస్వామ్యంలో లేని ఒక ప్రత్యేక నిర్మాణం కలదు. (System) ఈ పద్ధతి సామ్రాజ్యవానికి చిహ్నము. ఈ విధానం (System) కొంత మొగలుల పరిపాలన నుండి ఫ్రాన్సులోని (Perfect System) నుండి గ్రహింపబడినది. ఈ సర్వీసులు దేశ ఐక్యతను కాపాడడానికి ఎంతో దోహదపడుతున్నవి.

ఆల్ ఇండియా సర్వీసులకు నియమింపబడేవారు భారతదేశం అన్ని ప్రాంతాల వారు ఉంటటం మన దేశ సమైఖ్యతను కాపాడడంతోను దేశంలోని శాంతిభద్రతలను కాపాడడంలో ఎంతో ప్రముఖ పాత్ర వహిస్తున్నారు. వీరు అమలు చేసే రెవిన్యూ, అర్థన్యాయాదికారులు అధికారాలు అభివృద్ధి కార్యాక్రమాలు ఎంతో విమర్శకు గురిఅయ్యే అవకాశం ఉంది. అఖిల భారత సర్వీసులు రాజకీయ ఆదర్శాలు లేనటువంటివి కావడం వలన రాజకీయ పార్టీ ప్రత్యామ్నాయంగా పని చేయలేవు. వాటి భవిష్యత్తుకు పార్టీపై ఆధారపడియుండలేవు. ఇవి అన్ని కార్యక్రమాలను విజయవంతంగా అమలుచేయలేకపోవచ్చు ఎందుకంటే ఏ కార్యక్రమాలు దేశాభివృద్ధికి దోహదపడుతాయో వాటినే అమలు చేయడానికి సిద్ధపడుతాయి. దేశానికి హాని కలిగించే కార్యక్రమాలను అమలు చేయటంలో వెనుకంజవేస్తాయి. ప్రభుత్వంలో ఉన్న పార్టీలు తలపెట్టిన కార్యక్రమాలను అమలు చేయకపోవడం వలన ఈ సర్వీసులు ప్రజల యొక్క పాలకుల యొక్క విశ్వాసాన్ని కోల్పోతాయి.

అఖిల భారత సర్వీసులు క్లిష్ట సమయాల్లో ఉన్నప్పటికిని వాటికి ఎంతో ప్రాముఖ్యం ఉంది. శాశ్వత ఉద్యోగులు కావడం వలన వీరు గవర్నరు, న్యాయశాఖ, ప్రభుత్వాదికారానికి ప్రతీకలు (symbolise) విధానరూప కల్పనలో వారికి ప్రాముఖ్యం లేప్పటికిని ప్రభుత్వ అతి ముఖ్య కార్యక్రమాలలో వీరికి ఎంతో పాత్ర ఉంది. ప్రజల

ప్రాణ రక్షణ, ఆస్థి రక్షణ, ప్రకృతి సిద్ధమైన నష్టాలలో, (Natural Calamities) Prevention of epidemis and famine ప్రజలనుండి బకాయిలను రాబట్టడంలోను మొదలగు విషయాలలో ఈ సర్వీసులు ఎంతో ప్రాముఖ్యత వహిస్తున్నవి. ఇవే కాకుండా రాజ్యాంగబద్ధమైన విధులను కూడా నిర్వర్తించవలసియుంది. ఎన్నికలు సక్రమంగా జరిగేటట్లు ప్రజలందరికి రక్షణ కల్పించడం, మత కలహాలను నిరోధించడం, అణగదొక్కడం చేయవలసియుంటుంది. ఇవి రాజ్యాంగం అఖిల భారత సర్వీసులకు ఇచ్చిన విధులు కావడం వలన భయపడకుండా ఈ విధులను అమలు చేయవలసి యుంటుంది. రాజ్యంగం యొక్క పేరు ప్రతిష్టలు వాటిని అమలు చేసే ఉద్యోగుల శక్తి సామర్థ్యాలపై నిజాలపై నిష్పక్షపాతం, పట్టుదలపై ఆధారపడియుంటుంది. ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు చేసే విధులు ప్రభుత్వం చేసే నియమనిబంధనలకు లోబడియుంటాయి. ఈ నిబంధనలు విపులంగా లేకపోవడం వలనను, ఆలస్యానికి దారితీసేవిగాను ఉంటాయి. ఇటువంటి సమయాల్లో తన శక్తి సామర్థ్యాలను ఉపయోగించి నియమనిబంధనలను అధిగమించి కార్యక్రమాలు అమలు చేయవలసియుంటుంది.

ప్రస్తుత సాంఘిక ఆర్థిక పరిస్థితుల్లో తమ విధులను నిర్వర్తించడానికి అందుబాటులో ఉన్న వసతులను, (tools and data) ఉపయోగించకొని తగిన సమకాలీన యంత్రాంగాన్ని (frame work) ను రూపొందించుకోవాలి. ప్రస్తుతం మనకు కావలసిన సరియైన యంత్రాంగం లేదు. ఇప్పటికి మనకు అనువుకాని (ఉపయోగపడని) పాత యంత్రాంగాన్నే (సంస్థలు) ఉపయోగించుకోవడం జరుగుతుంది. దీని వలన ప్రభుత్వానికి అధిక ధనవ్యయంతో అవుతుంది కాని ఉపయోగపడడం లేదు. అందువలన అఖిల భారత సర్వీసులపై తక్కువ ఖర్చుతో కూడుకున్న చక్కని యంత్రాంగాన్ని రూపొందించుకొనే బాధ్యత ఉంది.

అఖిల భారత సర్వీసులు చక్కని పంపిణీ విధానాన్ని రూపొందించుకోవాలి. చక్కని పంపిణీ విధానంపై ప్రజల భవిష్యత్తు దేశపురోభివృద్ధి ఆధారపడియుంది. మనదేశంలో అఖిలభారతసర్వీసులు ప్రభుత్వపంపిణీ విధానంతో పాటు, ప్రభుత్వేతర పంపిణీ విధానాలను పర్యవేక్షిస్తుంది. ఉదా: గ్రామీణాభివృద్ధికి కావలసిన ప్రభుత్వపాలనలో అఖిల భారత సర్వీసుల పాత్ర ప్రభుత్వం యొక్క ఆయశాల (objectives) ఆధారపడియుంటుంది. ఎందుకంటే ప్రభుత్వ ఆశయాలను సాధించడానికే ఈ సర్వీసులు ప్రయత్నం చేస్తాయి. బ్రిటిష్ పాలనలో వీటి విధులు రెగ్యులేటివ్‌గా ఉండేవి. ఎందుకంటే బ్రిటిష్‌పాలనలో అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు నామమాత్రంగానే యుండేవి. కావున అఖిలభారత సర్వీసులు ఇలాంటి కార్యక్రమాలు అమలు చేయటంలో అంతగా వ్యతిరేకతను ఎదుర్కొలేదు. అయితే ప్రజాస్వామ్యమైన దేశంలో రాజ్యాంగ ఆశయం సంక్షేమరాజ్యస్థాపన కావడం వలన, అకిల భారత సర్వీసులు రెగ్యులేటరీ విధులను నిర్వర్తించినప్పటికిని వీటి పాత్ర అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు అమలు పెట్టడంలో ఎక్కువగా ఉంది. అఖిల భారతసర్వీసులు బ్రిటిష్ పార్లమెంటరీ విధాన వ్యవస్థలో కార్యనిర్వాహక శాఖ, శాసనసభ, న్యాయశాఖతో పాటు ఇది కూడా ఒక ముఖ్యమైన వ్యవస్థ. వీటి యొక్క పాత్ర అవి పనిచేసే రాజకీయ పరిస్థితులలో ఆధారపడియుంటుంది. కావున మనం వాటి పాత్రను ప్రభుత్వ పాలనలో నిర్ణయించాలంటే అక్కడి రాజకీయ పరిస్థితులను అర్థం చేసుకోవలసి యుంటుంది.

బీహర్‌లో జరిగిన ఎన్నికలను పరిశీలించినట్లైతే ఏ రాజకీయ పార్టీయైన ప్రజాస్వామ్య పద్ధతులను ఎన్నికలలో విడనాడి వీడినట్లైతే అధికారంలోకి రావచ్చు అని తెలుతుంది. ఈ విధంగా అధికారంలోకి వచ్చిన పార్టీలు అవి ప్రజలకే ప్రాతినిధ్యం వహించేవి కావు. లేదా వాటి అధికారాలు ప్రజామోదం పొందినవి కావు. ఈ పార్టీలు లేక వ్యక్తులు అధికారంలోనికి రావడం ఒక ఖండ బలప్రదర్శనే అని తెలుతుంది. ఈ ఎన్నికలు ప్రజాస్వామ్యంలోని ప్రభుత్వాలు అన్ని న్యాయాధికారాలను చెలాయిస్తుందనే నమ్మకాన్ని వమ్ము చేసినాయి. బీహార్‌లోని అధికారంలో ఉన్న, లేని రాజకీయపార్టీలు ఎన్నికలలో బల ప్రదర్శనం ద్వారా (ఖండబలం) నే ఎన్నికలలో గెలుపొందుతున్నారు. అనేక నేరాలతో సంబంధం ఉన్న అభ్యర్థులు శాషనసభకు ఎన్నికైనారు. పోలీసులు వీరు చేసే అఘాయిత్వంకు ప్రేక్షకులుగా ఉండిపోయారు. ఒక్కొక్కప్పుడు వారికి చేయూత నిచ్చిన సందర్భాలు కూడా లేకపోలేదు. ఎన్నికలలో జరిగే అన్యాయాన్ని నిరోధించడానికి నిరాకరించినారు. కావున అఖిల భారత సర్వీసుల పాత్ర అవి పనిచేసే రాజకీయ వాతావరణంపై ఆధారపడియుంటుంది.

BRAOU

14.11 సారాంశం

చరిత్ర కలిగిన అఖిల భారత సర్వీసులు అధికార, ప్రతిపక్ష రాజకీయపార్టీల మన్ననలనే కాక, విమర్శకుల, విద్యావేత్తల ఆదరణకు గురికావటం వాటి ప్రత్యేకతను చెప్పకనే చెప్పుతున్నవి. ఈ సర్వీసులో చేరటం జీవితలక్ష్యం కొందరికి కాగా, దుర్లభమనుకునే వారెందరో ఉన్నారు. 'కృషితో నాస్తి దుర్భిక్ష్య'మనే విషయం మనస్సున నింపుకొని, శక్తి వంచన లేకుండా కృషి జరిపితే వీటిలో చేరటం అసాధ్యం కాదు, అందని మామిడిపండు అసలే కాదని గుర్తుంచుకోవటం అవసరం.

ప్రభుత్వ సర్వీసులలో అత్యుత్తమమైన సర్వీసుగా భావించబడే అఖిల భారత సర్వీసులో చేరదలచుకున్నవారు గ్రాడ్యుయేటై భారతీయులై ఉండి, 21-28 సంవత్సరాల వయస్సుకలిగి ఉండాలి. గరిష్ఠ వయః పరిమితి ఎస్.సి. ఎస్.టి. అభ్యర్థుల విషయంలో ఐదు సంవత్సరాలకు సడలింపబడుతుంది. ఇతర కులాల విషయంలో గరిష్ఠ వయః పరిమితిలో మూడు సంవత్సరాల సడలింపు యివ్వబడుతుంది. పరీక్ష ఇతరులు నాలుగు పర్యాయములు రాసుకోవచ్చును. ఎస్.సి., ఎస్.టి., వారు తొమ్మిది పర్యాయములు, ఇతర కులాల వారు ఏడు పర్యాయములు రాసుకోవచ్చును. జీతభత్యాలు, అధికారం, హోదా కలిగిన ఈ సర్వీసులు రాయదలుచుకున్న వారికి విశ్వవిద్యాలయాలు యిచ్చే శిక్షణ నామమాత్రమే. ఈ సర్వీసులు సంపన్నులకే అందుబాటులో ఉన్నవనేది ఒక విమర్శకాగా, గ్రామీణ వాసులకు అందుబాటులో లేవనేది మరో విమర్శ. ఈ సర్వీసుల ఉనికి గురించిన అవగాహన లోపం అతి పెద్ద మొత్తంలో ఉండటం కడు విచారకరం.

14.12 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

A. ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు ముప్పై పంక్తులలో సమాధానం రాయండి.

1. అఖిల భారత సర్వీసులకు నిర్వహించే పరీక్షా విధానం గురించి వివరించండి
2. జాతీయ నిర్మాణంలో అఖిల భారత సర్వీసుల పాత్రను విమర్శనాత్మకంగా చర్చించండి.
3. అఖిల భారత సర్వీసుల భవిష్యత్తు గురించి చర్చించండి.

B. ఈ క్రింది ప్రతి ప్రశ్నకు పదిహేను పంక్తులలో సమాధానం రాయండి.

1. అఖిల భారత సర్వీసు కొనసాగింపు విషయంలో రాష్ట్రాల విమర్శ.
2. మౌఖిక పరీక్షా విధానంలోని లోపాలు
3. అఖిల భారత సర్వీసుల విషయంలో కొఠారీ కమీషన్ సిఫారసులు.

14.13 చదువదగిన రచనలు

1.	*S.R. Maheshwari*	:	*Indian Administration*
2.	*Avanthi and Maheshwari*	:	*Public Administration*
3.	*Hoshiar Singh & Mohinder Singh*	:	*Public Administration (Theory and Practice)*

రచయిత: సి.హెచ్. నర్సిరెడ్డి

BRAOU

డా॥ బి. ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

సామాజిక శాస్త్రాల విభాగం

ప్రభుత్వ పాలనా శాస్త్రంలో స్నాతకోత్తర అధ్యయన కార్యక్రమం

ఎం.ఎ., రెండవ సంవత్సరం

పాఠ్యాంశం - III : భారతదేశ పాలన

పాఠ్య ప్రణాళిక

ఖండం I భారత పాలన నిర్మాణం

భాగం-1 భారతదేశ పాలన పరిణామం: కౌటిల్యుడు, మొగల్, బ్రిటీష్

భాగం-2 కేంద్ర సచివాలయం: కేబినేట్, ప్రధానమంత్రి సచివాలయాలు-వ్యవస్థీకరణ, విధులు

భాగం-3 రాష్ట్రపాలన : సచివాలయం, సంచాలక కార్యాలయం

భాగం-4 జిల్లా పాలన : జిల్లా కలెక్టర్ పాత్ర

భాగం-5 కేంద్ర, రాష్ట్ర పాలనా సంబంధాలు

భాగం-6 ప్రభుత్వరంగ సంస్థల పాలన

ఖండం II ఉద్యోగిబృంద పాలన

భాగం-7 ఉద్యోగిబృందపాలన స్వభావం, పరిధి, విధులు

భాగం-8 మానవ వనరుల ప్రణాళిక

భాగం-9 సర్వీసుల వర్గీకరణ, భర్తీ, భర్తీ సంస్థలు

భాగం-10 శిక్షణ : లక్ష్యాలు, పద్ధతులు

భాగం-11 ఉద్యోగి పని మూల్యాంకన

భాగం-12 ఉద్యోగాభివృద్ధి

భాగం-13 యజమాని - ఉద్యోగి సంబంధాలు

భాగం-14 అఖిల భారత సర్వీసులు

ఖండం III విత్తపాలన

భాగం 15 విత్తపాలన: అర్థం, స్వభావం, పరిధి

భాగం 16 బడ్జెట్: అర్థం, నియమాలు, ప్రాధాన్యత

భాగం - 17 బడ్జెట్ రకాలు: సాంప్రదాయ, నిర్వర్తనాధార, శూన్యాధార బడ్జెట్

భాగం - 18 బడ్జెట్ తయారు, అమలు: ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్ర

భాగం - 19 ప్రజాధనంపై పార్లమెంటరీ నియంత్రణ

భాగం - 20 అకౌంటింగ్, ఆడిటింగ్ : ప్రాధాన్యత, పద్ధతులు

భాగం - 21 కంప్ట్రోలర్, ఆడిటర్ జనరల్

భాగం - 22 కేంద్ర, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలు

BRAOU

BRAOU

డా. బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

సామాజిక శాస్త్రాల విభాగం

ప్రభుత్వ పాలనా శాస్త్రంలో పోస్ట్‌గ్రాడ్యుయేట్ కార్యక్రమం

కోర్సు - III భారతదేశ పాలన

అభ్యాసం - 1

సూచన :

1. ప్రశ్నలకు జవాబులు రాసేటప్పుడు పుస్తకాలను చూసి రాయకూడదు.
2. జవాబులు సాధ్యమైనంతవరకు మీ స్వంత పదాలలోనే రాయాలి.
3. మీరు రాసే జవాబు సరియైనదేనని నిరూపించుకొనుటకు తగిన ఆధారాల కోసం మీరు సంప్రదించిన గ్రంథాలను పేర్కొనండి.
4. అభ్యాసాలు రాయడానికి మీ స్వంత కాగితాలను వాడండి.
5. మీరు రాసిన జవాబులు మూల్యాంకణం చేయడానికి మీరు ఉపయోగించే పుటల (పేజీలు) కు ఒక ప్రక్క పరీక్షకుడి వ్యాఖ్యానం కోసం తగినంత స్థలం (Margin) వదలండి.
6. మీరు ఈ అభ్యాసం రాయడానికి రెండు గంటల కంటే ఎక్కువ సమయం తీసుకోరాదు.

BRAOU

భాగం - ఏ

I. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి

1. 'జిల్లా పాలనలో జిల్లా కలెక్టర్ ప్రాధాన్యత పెరుగుతున్నదే తప్ప తరగడం లేదు' చర్చించండి.
2. 'అఖిల భారత సర్వీసులు భవిష్యత్తు ప్రశ్నార్థకంగా తయారవుతుంది' ఎందుకు?
3. 'శిక్షణ ఒకనాటి ముచ్చట కాదు. జీవితాంతం కొనసాగాల్సిన ప్రక్రియ' వివరించండి.

భాగం - బి

II. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. ఉద్యోగాభివృద్ధి అవసరం, ప్రాధాన్యత
2. ప్రభుత్వ కార్పోరేషన్ లక్షణాలు, సమస్యలు
3. ప్రత్యక్ష భర్తీ విధానం లాబాలు, నష్టాలు

డా. బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

సామాజిక శాస్త్రాల విభాగం

ప్రభుత్వ పాలనా శాస్త్రంలో పోస్ట్‌గ్రాడ్యుయేట్ కార్యక్రమం

కోర్సు - III భారతదేశ పాలన

అభ్యాసం - 2

సూచన :

1. ప్రశ్నలకు జవాబులు రాసేటప్పుడు పుస్తకాలను చూసి రాయకూడదు.
2. జవాబులు సాధ్యమైనంతవరకు మీ స్వంత పదాలలోనే రాయాలి.
3. మీరు రాసే జవాబు సరియైనదేనని నిరూపించుకొనుటకు తగిన ఆధారాల కోసం మీరు సంప్రదించిన గ్రంథాలను పేర్కొనండి.
4. అభ్యాసాలు రాయడానికి మీ స్వంత కాగితాలను వాడండి.
5. మీరు రాసిన జవాబులు మూల్యాంకణం చేయడానికి మీరు ఉపయోగించే పుటల (పేజీలు) కు ఒక ప్రక్క పరీక్షకుడి వ్యాఖ్యానం కోసం తగినంత స్థలం (Margin) వదలండి.
6. మీరు ఈ అభ్యాసం రాయడానికి రెండు గంటల కంటే ఎక్కువ సమయం తీసుకోరాదు.

BRAOU

భాగం - ఏ

I. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి

1. సచివాలయం, సంచాలక కార్యాలయం మధ్య గల మనస్పర్థలు ఏవి? వాటికి మీరు సూచించే పరిష్కారమేమిటి?
2. రాష్ట్రపాలనలో ముఖ్య కార్యదర్శి పాత్రను గురించి వివరించండి.
3. కేంద్ర, రాష్ట్ర సంబంధాల మధ్య గల ఒత్తిడికి గల కారణాలేమిటి?

భాగం - బి

II. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. కేబినెట్ సెక్రటరీ విధులు, పాత్ర
2. శాఖ ఆధారంగా ఏర్పాటు చేయబడే ప్రభుత్వరంగ సంస్థల లక్షణాలు
3. శిక్షణ అవసరం, లక్ష్యాలు

డా. బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

సామాజిక శాస్త్రాల విభాగం

ప్రభుత్వ పాలనా శాస్త్రంలో పోస్ట్‌గ్రాడ్యుయేట్ కార్యక్రమం

కోర్సు - III భారతదేశ పాలన

మాదిరి పరీక్షా పత్రం

సమయం: 3 గంటలు గరిష్ఠ మార్కులు: 100

భాగం - ఏ

(4×15=60)

సూచన : క్రింది ప్రశ్నలలో ఏ నాల్గింటికైననూ 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. భారతదేశ పాలన పరిణామంలో బ్రిటీష్ పాలన లక్షణాలను పేర్కొనండి.
2. కేబినెట్ సచివాలయం, ప్రధానమంత్రి కార్యాలయంల మధ్య గల సంబంధాలను విశదీకరించండి.
3. సచివాలయం, సంచాలక కార్యాలయాల మధ్య గల పరస్పర అపార్థాలు, ఆరోపణలను వివరించి, పరిష్కార మార్గాలను సూచించండి.
4. 'నాడు, నేడు - జిల్లా పాలన కలెక్టర్ చుట్టు తిరుగుతున్నది' చర్చించండి.
5. కేంద్ర, రాష్ట్ర పాలనా సంబంధాలలో ఉండాల్సినది పరస్పర అవగాహన, సహకారం-ఘర్షణ, గొడవ కాదు వివరించండి.
6. అఖిల భారత సర్వీసుల భవిష్యత్తు గురించి విమర్శనాత్మకంగా చర్చించండి.
7. 'ఉద్యోగులు, యజమాని ఒకే వ్యవస్థలోని భాగాలు' చర్చించండి.
8. ఉద్యోగాభివృద్ధి గురించి ఒక వ్యాసం రాయండి.

BRAOU

భాగం - బి

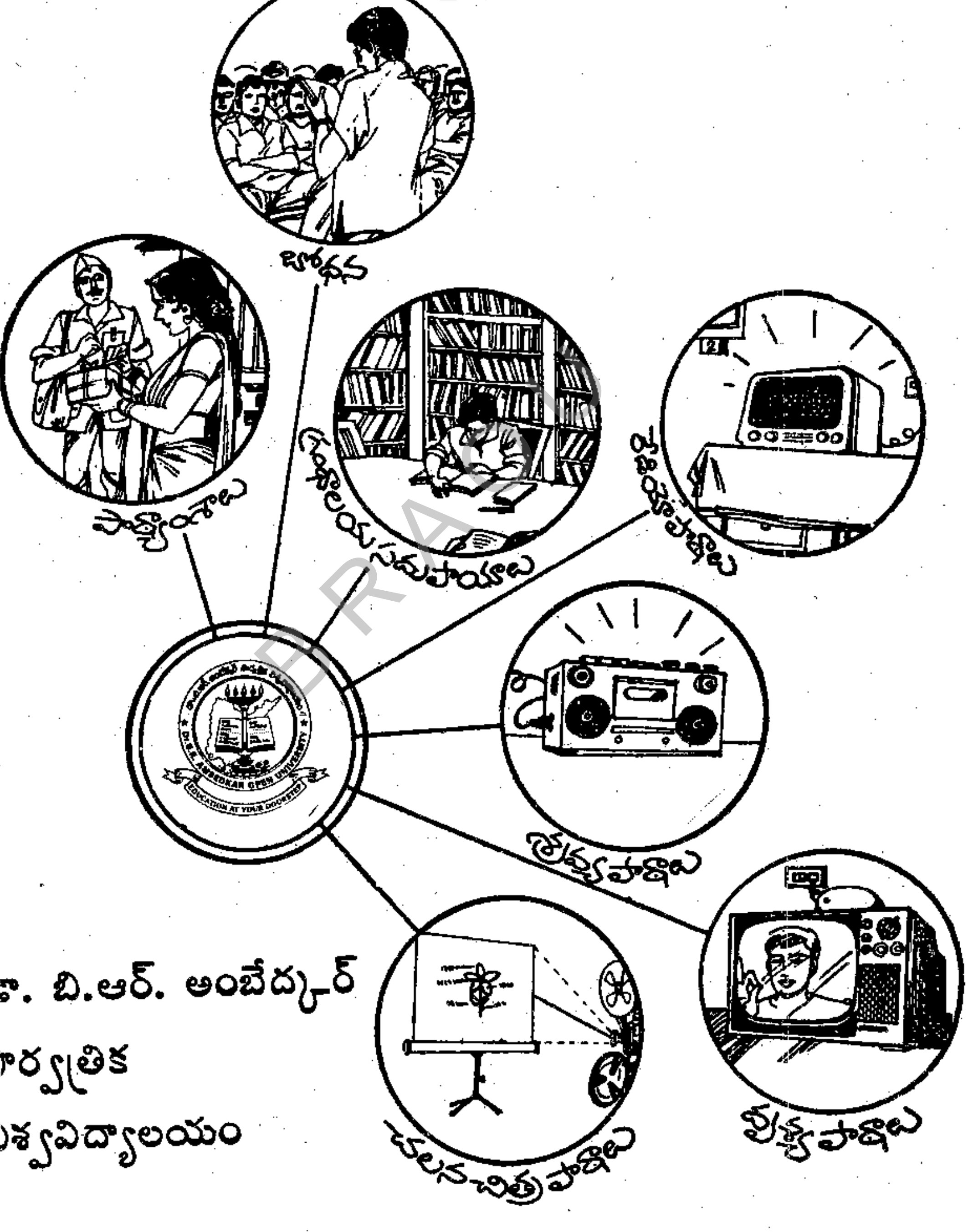
(5×8=40)

ఈ క్రింది ప్రశ్నలలో పదింటికి జవాబు రాయండి.

1. కేబినెట్ సెక్రటరీ విధులు, పాత్ర
2. ప్రభుత్వ కార్పరేషన్ లక్షణాలు - సమస్యలు
3. మానవ వనరుల ప్రణాళిక ప్రాముఖ్యత
4. ప్రత్యక్ష భర్తీ పద్ధతి లాభాలు, నష్టాలు
5. శిక్షణ లక్ష్యాలు
6. యూనియన్ పబ్లిక్ సర్వీస్ కమీషన్ విధులు
7. ఉద్యోగి పని మూల్యాంకన అవసరం
8. సర్వీసుల వర్గీకరణ అవసరం, ఇబ్బందులు
9. ఉద్యోగిబృంద పాలన ప్రాముఖ్యత
10. శిక్షణ పద్ధతులు

BRAOU

అందరికీ అందుబాటులో ఉన్నత విద్య



డా. బి.ఆర్. అంబేద్కర్
సార్వత్రిక
విశ్వవిద్యాలయం

Road No. 46, Jubliee hills, Hyderabad - 500 033.

M.A.P.A (F) -3

ప్రభుత్వపాలనా శాస్త్రం

BRAOU

Dr.B.R. AMBEDKAR OPEN UNIVERSITY

EDUCATION AT YOUR DOORSTEP

ప్రభుత్వ పాలనాశాస్త్రం

భారతదేశ పాలన

ఖండం : 3

BRAOU

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

జూబ్లీహిల్స్, రోడ్డు నంబర్ - 46,

హైదరాబాదు - 500 033

2004

రచయితల బృందం

సంపాదకుడు :

డా॥ పి. నరసయ్య

సహ సంపాదకులు :

ఆచార్య వి.ఎస్. ప్రసాద్

శ్రీ. సి. వెంకటయ్య

రచయితలు :

ఆచార్య జి. మల్లికార్జునయ్య

ఆచార్య డి. రామచంద్రం

డా. జె.వి.కే.వి. పండిట్

డా. జి. ఆనందరావు

శ్రీ. సి.హెచ్. నర్సిరెడ్డి

శ్రీ. సి. వెంకటయ్య

ముఖచిత్రం : చంద్ర

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం
జూబ్లీహిల్స్, రోడ్డు నంబరు - 46, హైదరాబాదు - 500 033.

ప్రథమ ముద్రణ - 1995
పరిష్కృత ముద్రణ 1996, 2000 - 2001 2002 ,2004

BRAOU

© 1995 డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

అన్ని హక్కులు విశ్వ విద్యాలయానివి. ఈ పుస్తకంలోని ఏ భాగం అయినా ఉపయోగించుకోదలచుకుంటే విశ్వవిద్యాలయం అనుమతి పొందాలి. ఈ పుస్తకం విశ్వవిద్యాలయం పోస్ట్ గ్రాడ్యుయేట్ ప్రోగ్రాంలో ఒక భాగం.

పాఠ్య ప్రణాళికా మొత్తం వివరాలు ఈ పుస్తకం చివరలో ఉన్నాయి.

ఇతర వివరములకు : సంప్రదించండి, డైరెక్టర్ (అకడమిక్) డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం, జూబ్లీహిల్స్, రోడ్డు నంబర్ 46 , హైదరాబాదు - 500 033.

Lr No. 410 / Dr. BRAOU / DMP / PTG / F.No. 05 / J.O. 56 / 2003-04 Dt : 08-01-04 / No. of Copies 500

Printed At : M/s Mahalakshmi Graphics, Kukatpally, Hyderabad.Ph : 23077952

పాఠ్యాంశ పరిచయం

ప్రజాస్వామ్య ప్రభుత్వాలు ప్రజల బాగోగుల యెడల గురుతరమైన బాధ్యత కలిగివున్నందున, వారి కనీస అవసరాలు తీర్చే ప్రజాకార్యక్రమాలు విధాన రూపకల్పన ద్వారా చేపట్టాల్సిన ఆగత్యం ఎంతైనా ఉంది. అలాగే విధాన ఫలితాలను ప్రజలకందించాల్సిన బాధ్యత పాలనా వ్యవస్థ భుజస్కంధాలపై అంతకంటే ఎక్కువ మోతాదులోనే ఉంటుంది. నవ సమాజ, సమసమాజ నిర్మాణంలో ఆయా దేశ పాలనా వ్యవస్థల పాత్ర విస్మరించరానిది. నవభారత సమాజ నిర్మాణంలో భారత పాలనా వ్యవస్థ పాత్రను తెలుసుకొనుటకు దాని అధ్యయనం తోడ్పడుతుంది అనే సత్యాన్ని నొక్కి వక్కాణించక్కర్లేదు. ఈ ఉద్దేశ్యంతోనే 'భారతదేశ పాలన' అనే పాఠ్యాంశాన్ని ఎం.ఏ. ద్వితీయ సంవత్సరపు విద్యార్థుల కొరకు తప్పనిసరి పాఠ్యాంశంగా రూపొందించుట జరిగింది.

డా. బి. ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం తన పోస్ట్ గ్రాడ్యుయేట్ ద్వితీయ సంవత్సరపు విద్యార్థుల కొరకు రూపొందించిన 'భారతదేశ పాలన' అనే ఈ పాఠ్యాంశం మూడు ఖండాలుగా విభజింపబడింది. ఈ మొత్తం పాఠ్యాంశాన్ని విశ్వవిద్యాలయం రెండు విడతలలో విద్యార్థులకు అందించుటకై నిర్ణయించినది. తదనుగుణంగా మొదటి విడతలో మీకు రెండు ఖండాలుగా పద్నాలుగు భాగాలు అందించడమైనది. ఈ రెండవ విడతలో మూడవ ఖండంలోని మిగతా ఎనిమిది (15 నుండి 22 వరకు) భాగాలు అందుకుంటున్నారు (15 నుండి 22 గల భాగాలను 17 నుండి 24 గా భావించాలి). ఖండం - ఒకటిలో *భారతదేశ పాలన నిర్మాణం* గురించి వివరించగా, రెండవ ఖండంలో *ఉద్యోగి బృంద పాలన* గురించి వివరించాం. ఈ మూడవ ఖండంలో విత్తపాలన గురించి తెలుసుకొంటారు. తినబోతు రుచెందుకు?

B R A O U

BRAOU

విషయక్రమం

భాగం	పేరు	పేజి
ఖండం - 3 విత్తపాలన		
17	విత్తపాలన : అర్థం, స్వభావం, పరిధి	1
18	బడ్జెట్ : అర్థం, నియమాలు, ప్రాధాన్యత	8
19	బడ్జెట్ రకాలు : సాంప్రదాయ, నిర్వర్తనాధార, శూన్యాధార బడ్జెట్	33
20.	బడ్జెట్ తయారు, అమలు : ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ పాత్ర	51
21.	ప్రజాధనంపై పార్లమెంటరీ నియంత్రణ	68
22.	అకౌంటింగ్, ఆడిటింగ్ : ప్రాధాన్యత, పద్ధతులు	86
23.	కంప్ట్రోలర్, ఆడిటర్ జనరల్	100
24.	కేంద్ర, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలు.	108

BRAOU

BRAOU

ఖండం - 3

విత్తపాలన

'ధనమేరా ఈ జగతికి మూలం' అన్నారు. వ్యక్తులకు, వ్యవస్థలకు ధనం లేనిదే క్షణమైనా గడవదు. వ్యక్తులు స్వార్జితం ఖర్చు చేస్తారు. వ్యవస్థలు (ప్రభుత్వం) ప్రజాధనాన్ని ఖర్చు చేస్తాయి. ప్రభుత్వ వనరులు పరిమితం, ప్రజల కోరికలు అపరిమితమనే యదార్థం దృష్ట్యా, ప్రజాధనాన్ని ఖర్చు చేసే విషయంలో ఆర్థిక ప్రణాళిక, క్రమశిక్షణ అత్యంత ఆవశ్యకమవుతుంది. అందుకని పరిమిత వనరులతో అపరిమితకోరికలను తీర్చటం ఎలా అనే ప్రశ్న ఎదురవుతుంది. ఇది 'బడ్జెట్' అనే ఆర్థిక నియమం సుసాధ్యం చేస్తుంది. బడ్జెట్‌లో వివిధ రకాలుంటాయి. దాన్ని తయారు చేసేప్పుడు పాటించాల్సిన నియమాలుంటాయి. పార్లమెంటు ఆమోదంలేనిదే పైసా ఖర్చుచేసే అధికారం ప్రభుత్వానికుండదు. అందుకని విత్తపాలనపై పార్లమెంటరీ నియంత్రణ అవసరం, పద్ధతుల గురించి తెలుసుకోవాల్సుంటుంది. స్వయం ప్రతిపత్తి గల వ్యవస్థచే జమా ఖర్చుల తనిఖీ ఉండటం వలన ఖర్చు చేసేవారు జాగ్రత్తగా వ్యవహరించే వీలుంటుంది. సమాఖ్య దేశమైన భారతదేశంలో కేంద్ర, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలు పరస్పర అవగాహనతో కూడుకొని ఉండాలి. లేనట్లయితే ఘర్షణలు, అపార్థాలు వగైరా చోటు చేసుకుంటాయి.

ఈ ఖండంలోని ఎనిమిది భాగాలలో(17 నుండి 24) మీరీ విషయాలన్నీ వివరంగా చదువుకుంటారు.

భాగం - 17 : విత్త పాలన - అర్థం, స్వభావం, ప్రాధాన్యత

విషయక్రమం

17.0	లక్ష్యాలు
17.1	పరిచయం
17.2	విత్తపాలన - అర్థం, స్వభావం, పరిధి
17.3	విత్తపాలన ప్రాధాన్యత
17.4	విత్తపాలన నియమాలు
17.5	విత్తపాలన : కళా? శాస్త్రమా?
17.6	విత్తపాలనలో నిమగ్నమయ్యే సంస్థలు
17.7	విత్తపాలన సమస్యలు, పరిమితులు
17.8	విత్తపాలనలో ఉపయోగించే పదాలు
17.9	సారాంశం
17.10	నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
17.11	చదువవదగిన రచనలు

BRAOU

17.0 లక్ష్యాలు

విత్తపాలనలోని మౌలికాంశాలను వివరించడమే ఈ భాగం ప్రధానాశయం. ఇది చదివితే క్రింది అంశాలు వివరించగలుగుతారు.

- విత్తపాలన అంటే ఏమిటి ?
- విత్తపాలన నిర్వహించు కార్యకలాపాలు
- విత్తపాలన నియమాలు
- విత్తపాలనలో పాల్గొనే సంస్థలు
- విత్తపాలన ఎదుర్కొనే సమస్యలు

17.1 పరిచయం

సమసమాజ నిర్మాణం, సంక్షేమ రాజ్య స్థాపన లాంటి రాజ్య ఆశయాలు కార్య రూపంలో పెట్టడంలో ప్రభుత్వపాలన అనేక సమస్యలను ఎదుర్కొంటుంది. అట్టి సమస్యలలో విత్తపరమైన సమస్యలు ప్రధానమైనవి. వివిధ అభివృద్ధి కార్యక్రమాల ఆశయాలను ఆచరణలో పెట్టడం అనేది విత్తవనరులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అయితే అందుబాటులో నున్న విత్తవనరులు పరిమితంగా ఉండటం వల్ల వీటిని పొదుపుగా ఉపయోగిస్తూ, పాలనలో కార్యసాధకత, సామర్థ్యం పెంచి వ్యవస్థ లక్ష్యాలను సాధించడమనేది కత్తిమీద సాములా తయారైంది. ముఖ్యంగా రోజు రోజుకు పెరుగుతున్న రాజ్య విధులు, అరకొరగా లభిస్తున్న ఆర్థిక వనరులు, దానికితోడు వనరుల దుర్వినియోగం, దుబారా వంటి అంశాలు 'విత్తపాలన' అనే ప్రత్యేక అధ్యయనాంశం అభివృద్ధి చెందడానికి దోహదం చేసింది. ముఖ్యంగా రాజ్యం అందించే వివిధ సేవలకుగాను దానికి రావలసిన రాబడుల సేకరణ, వివిధ కార్యక్రమాలపై పొదుపుగా ఖర్చు చేసేటట్లు చూడటం, ప్రభుత్వ నిధులు జమ లేదా రక్షణ వంటి అంశాల నిర్వహణకు విత్తపాలన బాధ్యత వహిస్తుంది. నేడు విత్తపాలన రాజ్యాంగ దేహానికి రక్త ప్రసరణగానూ, రాజ్యయంత్రాంగాన్ని కదిలించే శక్తిగా మారింది. ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాల పాలనా వ్యవస్థలపై విత్తపాలన ప్రభావాన్ని కలిగియుంది. ముఖ్యంగా రెండవ ప్రపంచ యుద్ధానంతరం చాలా దేశాలు సంక్షేమ రాజ్య విధానాన్ని అనుసరించడం, ప్రజా సంక్షేమం దృష్ట్యా ఆర్థిక కార్యకలాపాలలో ప్రభుత్వం విస్తృతంగా పాల్గొనడం, ప్రజాస్వామ్య వ్యవస్థల ఏర్పాటు వంటి అంశాల మూలంగా ప్రభుత్వ విధులు విస్తృతంగా పెరిగాయి. పెరిగిన విధులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడటమనేది అందుబాటులో నున్న ఆర్థిక వనరుల సక్రమ వినియోగంపై ఆధారపడి యుంటుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే విత్తపాలన అంటే ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాల సక్రమ నిర్వహణే. ప్రభుత్వ రాబడులు, ఖర్చులు, ప్రజాసేవలపై చేసిన వ్యయం తాలూకు నిర్వహించే ఖాతాలు, వీటి వ్యవహారాలలో పాల్గొనే కార్య నిర్వాహక శాఖ, శాసన శాఖ, ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ, ఆడిట్ శాఖలు నిర్వహించే పాత్రలు మౌలికంగా విత్త పాలనలో మనకు కనిపిస్తుంటాయి. ఈ విధంగా విత్తపాలన అంటే నిధులసేకరణ, వాటి కార్యసాధకమైన వినియోగంగా చెప్పవచ్చు.

ఈ విధంగా అన్ని సమాజ శాస్త్రాలలో కెల్లా విత్తపాలన ప్రాధాన్యత కలిగియుండటం, ముఖ్యంగా కుటుంబంలాంటి అతి చిన్న సామాజిక వ్యవస్థ మొదలు రాజ్యం వంటి పెద్ద వ్యవస్థలపై విత్తపాలన ప్రభావాన్ని కలిగియుండటం వల్ల విత్తపాలన అంటే ఏమిటి? అది ఒక అధ్యయన విషయంగా పరిణామం చెందటానికి గల కారణాలేమిటి? విత్తపాలన పరిధి లోకి వచ్చే అంశాలు ఏమిటి? అది కలిగియున్న నియమాలు, అది ఒక కళా? లేదా శాస్త్రమా? వంటి అంశాలు, అది ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలు చర్చించబడ్డాయి.

17.2 విత్తపాలన - అర్థం, స్వభావం, పరిధి

విత్తం-పాలన మధ్యగల సంబంధం అవిభాజ్యమైనటువంటిది. ప్రభుత్వం తమ విధుల నిర్వహణకు అవసరమైన నిధులను సమకూర్చి అవి సక్రమంగా, న్యాయబద్ధంగా ఖర్చు చేయబడేటట్లు చూసే చర్యలకు సంబంధించిందే

BRAOU

విత్త పాలన. విత్తపాలన అంటే ఏమిటి అనేది అర్థం చేసుకోవాలంటే అది ఎటువంటి విధులను నిర్వహిస్తుందో తెలుసుకోవడం అవసరం. విత్తపాలన ప్రధానంగా బడ్జెట్ రూపకల్పన, ఉపకల్పన (appropriation) బిల్లుల తయారు, బడ్జెట్ అమలు లేదా వ్యయంపై కార్యనిర్వాహక శాఖ పర్యవేక్షణ, ఖాతాలు, నివేదికల నిర్వహణ, ట్రెజరీ నిర్వహణ రాబడుల వసూళ్ళు, ఆడిటింగ్ వంటి విధుల నిర్వహణకు సంబంధించింది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే నిధుల సేకరణ వాటిని సమర్థవంతంగా, కార్యసాధకంగా వినియోగించుకోవడానికి సంబంధించిందే విత్తపాలన. కొందరి రచయితల అభిప్రాయంలో విత్తపాలన అంటే :

- ఆదాయ, వ్యయ అంచనాల తయారు - బడ్జెట్ రూపకల్పన,
- శాసన సభచే అంచనాలు/బడ్జెట్ ఆమోదింపజేయడం,
- బడ్జెట్ అమలు పన్ను, ఇతర ఆదాయాల వసూళ్ళు; ప్రభుత్వ నిర్ణయం, ఉత్తర్వుల మేరకు వివిధ ప్రభుత్వ శాఖలు డబ్బు ఖర్చుచేయడం,
- ఖజానా నిర్వహణ (treasury management), నిధుల భద్రత, వ్యయం కోసం అవసరమైన డబ్బు మంజూరు,
- ఖాతాలు, ఆడిట్, ఆడిట్ నివేదికల నిర్వహణ

మరి కొందరి అభిప్రాయం ప్రకారం "విత్తపాలన ప్రభుత్వ పాలనలో ఒక ఉపశాఖ. ఇది వ్యవస్థలకు తమ విత్తవనరుల నిర్వహణలో సహాయం చేస్తుంది. ఈ ప్రక్రియలో విత్తపాలన ఒక క్రమపద్ధతిలో శాస్త్రబద్ధంగా ఆర్థిక వనరులను సమకూర్చుకోవడానికి గాని, వాటిని వివిధ శాఖల మధ్య కేటాయించడానికి గాని, వ్యవస్థ లక్ష్య సాధనకవసరమైన ఆర్థిక వనరులను వినియోగించడంలో కొన్ని నియమాలను, ఆచారాలను, శిల్ప పద్ధతులను పాటిస్తుంది.

B R A O U

నిర్వచనం

విత్తపాలన అంటే, "అవసరమైన ఆర్థిక వనరులను సేకరించే ప్రక్రియలో చేపట్టే విధాన నిర్ణయం, ప్రణాళిక రచన, నిర్ణయీకరణ, సమన్వయం, నియంత్రణ తో పాటు సేకరించిన నిధుల భద్రత; సామాజిక, ఆర్థికాభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలుకు బాధ్యత వహించే వివిధ శాఖల మధ్య సక్రమ పంపిణీ; ప్రభుత్వ లేదా వ్యవస్థల లక్ష్యసాధనలోని వివిధ దశలలో జరిగే వనరుల దుర్వినియోగం, ప్రయత్నాల ప్రతిరూపణను నివారించడం వంటి మున్నగు అంశాలకు సంబంధించిన ఒక కళ మరియు శాస్త్రం కూడా" అని నిర్వచించబడింది.

సంక్షిప్తంగా చెప్పాలంటే "విత్తపరమైన ఉత్పాదకతను గరిష్ఠపరిచి విత్తవనరులను అధికంగా రాబట్టుకునే సాధనమే" విత్తపాలన. ప్రభుత్వ పాలనలో భాగమైన విత్తపాలన రాజ్య లేదా ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాల క్రమబద్ధమైన నిర్వహణకు సంబంధించిన ఒక కళగానూ, శాస్త్రంగాను చెప్పవచ్చు.

విత్తపాలన స్వభావం

ప్రభుత్వ విత్తమనేది పాలనలో సమ్మిళితమైన ఒక అంశం. విత్తం లేకుండా ప్రభుత్వ యంత్రాంగం ఒక అంగుళం మాత్రం కూడా కదలదు. యల్.డి.వైట్ మాటల్లో చెప్పాలంటే 'పాలనలో జరిగే ప్రతి చర్య

విత్తంతో ముడిపడి యుంటుంది. ఏదో ఒక రూపంలో డబ్బు ఖర్చుచేయకుండా పనులు జరగడం పాలనలో చాలా కష్టం. అందుబాటులో యున్న ఆర్థిక వనరులు పాలనా చర్య స్వభావాన్ని నిర్ణయిస్తాయి. కాబట్టి విత్త వ్యవహారాల నిర్వహణే పాలన ప్రథమ బాధ్యతగా ఉంటుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే విత్తపరమైన కార్యకలాపాలే ప్రభుత్వ నిర్మాణాన్ని, దాని విధాన స్వభావాన్ని, పరిధిని ప్రభావితం చేస్తాయి.

ప్రభుత్వ విత్తం అనే మాటలో ప్రభుత్వానికి వచ్చే ఆదాయం, ప్రభుత్వం చేసే వ్యయం; స్వదేశంలోనూ, విదేశాలలో ప్రభుత్వం చేసే ఋణాలు, బడ్జెట్‌ను సంతులనంగా ఉంచడం, విత్త విధానం, విత్తపాలన అనే అంశాలు ఇమిడి ఉంటాయి. విత్తపాలన విషయానికి వస్తే ఇందులో ప్రభుత్వ రాబడులు (ఆదాయం) వసూలు చేసే విధానం, వివిధ కార్యక్రమాలపై డబ్బును ఖర్చుచేసే తీరు; ఈ ప్రక్రియలో నిమగ్నమైన వివిధ సంస్థల పాత్ర వంటి అంశాలు చర్చించబడతాయి.

మరింత వివరంగా పరిశీలిస్తే విత్తపాలన మూడు లక్ష్యాలను కలిగి యుంటుంది. అవి విత్త విధానం (Fiscal policy) (2) జవాబుదారీ (accountability); (3) నిర్వహణ (management). విత్త విధానంలో మౌలికంగా పన్ను చెల్లింపు సిద్ధాంతాలు, ఋణ సిద్ధాంతం, పన్నుల సామాజిక ప్రభావం లాంటి అంశాలు చోటు చేసుకుంటాయి. అయితే విత్తపరమైన జవాబుదారీ, నిర్వహణే విత్తపాలనలో ప్రధాన అంశాలు. విత్తపాలన ప్రజాస్వామ్య బద్ధంగా నడిచేటట్లు చేయడంలో జవాబుదారీ ప్రధాన భూమిక నిర్వహిస్తుంది. అధికారులు విత్త వ్యవహారాల నిర్వహణలో నిజాయితీగా నడిచి ప్రజాధన పరిరక్షణలో ఎలాంటి అనుమానాలకు తావివ్వకుండా చేస్తుంది. ఏయే కార్యక్రమాలకు డబ్బు మంజూరు కాబడిందో అట్టి కార్యక్రమాలకే డబ్బు వ్యయం కాబడేటట్లు చేస్తుంది.

సమర్థవంతమైన విత్త నిర్వహణ విత్త పాలన కెంతో అవసరం. సంక్షేమ రాజ్య వ్యవస్థలలో విత్తపాలన కేవలం ఒక పాలన నియంత్రణ సాధనంగానే గాక వివిధ సామాజిక, ఆర్థిక కార్యక్రమాల అమలుకు అంకితమైన శాఖల మధ్య నిధుల పంపిణీని క్రమబద్ధం చేసే సాధనంగానే గాక, వివిధ శాఖల కార్యకలాపాలను సమన్వయం చేసి, ప్రజాకార్యకలాపాల ప్రాధాన్యతలను నిర్ణయించడంలోనూ ప్రధాన పాత్ర కలిగియుంది. ఈ రకంగా దేశ సామాజిక, ఆర్థిక ప్రగతి దశను, దిశను నిర్ణయించి క్రమబద్ధమైన ప్రగతిని సాధించడంలో సమర్థవంతమైన విత్తపాలన ఎంతో అవసరం.

విత్తపాలన పరిధి

ప్రభుత్వపాలనలో విత్తపాలన ఒక ప్రాధాన్యత గల అంశం. ఇది రాజ్యంలోని అన్ని రకాల విత్త వ్యవహారాలు, కార్యకలాపాల నిర్వహణకు సంబంధించిన అంశం. ప్రభుత్వ విత్త నిర్వహణకు సంబంధించి రాజ్య విత్త వ్యవహారాల సమర్థవంతమైన సక్రమమైన పాలనకవసరమైన నియమాలు, పద్ధతులకు సంబంధించిన విషయం. ఆచరణలో విత్తపాలన పరిధిని పరిశీలిస్తే అది ప్రభుత్వ ఆదాయ, వ్యయాల మధ్య సమన్వయం సాధించడం, రాజ్యం లేదా ప్రభుత్వం తరఫున పరపతి వ్యవహారాలు నిర్వహించడం, ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాలపై నియంత్రణ కలిగియుండటం వంటి పనులు నిర్వహిస్తూ, ప్రభుత్వ రాబడుల వసూళ్ళు, జమ (preservation), పంపిణి వంటి కార్యకాలాపాలకు బాధ్యత వహించే ప్రభుత్వ యంత్రంగానే విత్తపాలనగా పేర్కొనవచ్చు. అయితే విత్తపాలనను అది నిర్వహించే విధుల పరంగా ఆలోచిస్తే దాని పరిధి నేడు గణనీయంగా పెరిగింది. పాలన అన్ని కార్యకలాపాలతో విత్తపరమైన అంశాలు ముడిపడి ఉన్నందున విత్తపాలన పరిధి

ఇది అని ఖచ్చితంగా గిరిగీసి చెప్పలేము. విశాల దృష్టితో పరిశీలిస్తే అర్థశాస్త్రం, రాజనీతి శాస్త్రం, వాణిజ్య శాస్త్రం, అంతర్జాతీయ సంబంధాలు, నిర్వహణ, గణాంక శాస్త్రం, తత్వ శాస్త్రం వంటి అధ్యయనాంశాలు విత్తపాలనతో సంబంధం కలిగి యుంటాయి. అయితే సాధారణంగా విత్తపాలన పరిధిలోకి వచ్చే కొన్ని ప్రధానాంశాలు కింద చర్చించబడ్డాయి. అవి ఏమనగా :

- విత్తవిధానం, (Fiscal policy), ఆర్థిక విధానాలు, ద్రవ్యవిధానాలు, ప్రణాళికా రచన, నిర్వహణ.
- విత్తపాలనతో ప్రభుత్వ పాలన, అర్థశాస్త్రం, ప్రణాళికా రచన, సామాజికాభివృద్ధి, రాజ్యాంగ చట్టంతో గల సంబంధాలు.
- బడ్జెట్ రూపకల్పన, పన్నుల పాలన (Tax Administration)
- ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు, ప్రభుత్వ విత్త సంస్థల పాలన
- ఖాతాల నిర్వహణ, ఆడిటింగ్
- కేంద్ర, రాష్ట్ర, స్థానిక స్థాయిలలో విత్తపాలన, కేంద్ర-రాష్ట్ర, రాష్ట్ర-స్థానిక విత్త సంబంధాలు
- ప్రయివేటు రంగంలోని విత్త సంస్థల నియంత్రణ (Regulating)
- లోటు బడ్జెట్ లాంటి విత్తపాలన సమస్యలు
- విత్తపాలనలో విద్యా, శిక్షణ, పరిశోధన వంటి కార్యక్రమాలు
- విత్తపాలనలో నిజాయితి, విలువలు
- తులనాత్మక విత్తపాలన, అభివృద్ధి చెందిన, చెందుతున్న దేశాల అనుభవం
- ఆధునిక విత్తనిర్వహణ పద్ధతులు - వ్యయాలాభ విశ్లేషణ, నిర్వహణ సమాచార పద్ధతి, చర్యల పరిశోధన
- శాసన, కార్యనిర్వాహక, న్యాయ శాఖలు చేయు విత్త నియంత్రణ

17.3 విత్తపాలన ప్రాధాన్యత

'ధనం మూలం ఇదత్ జగత్' ధనమే కదా ఈ జగతికి మూలం. డబ్బులేకుండా ఏ పని జరగదు. రాజ్యవ్యవహారాలతో పాటు కుటుంబ వ్యవహారాల నిర్వహణ మొత్తం డబ్బుపైనే ఆధారపడి యుంటుంది. ప్రభుత్వ కార్యవ్యవహారాల నిర్వహణలో డబ్బు లేదా విత్తం ప్రాధాన్యతను పరిశీలిస్తే "ప్రభుత్వ యంత్రాంగానికి విత్తం ఇంధనం లాంటిదని, ఇంధనం లేకుండా వాహనం ఎలా నడవదో విత్తం లేకుండా ప్రభుత్వ యంత్రాంగం కూడా నడవదు. ఉత్తమ ప్రభుత్వానికి, ఉత్తమ ప్రభుత్వ విత్తం అత్యంతావశ్యకమని "పి.కె. వట్టల్" అభిప్రాయం.

మరికొందరి రచయితల అభిప్రాయంలో విత్తం అంటే మానవ శరీరంలో జరిగే రక్త ప్రసరణ లాంటిది. రక్తప్రసరణ జరగకుంటే శరీర అవయవాలు ఎలా నిస్తేజంగా ఉంటాయో విత్తం లేకుంటే ప్రభుత్వ యంత్రాంగం కూడా నిస్తేజంగా ఉంటుంది. కాబట్టి ప్రభుత్వ యంత్రాంగాన్ని కదిలించేది విత్తమే. కౌటిల్యుని అభిప్రాయంలో దేశ పాలన మొత్తాన్ని ప్రభావితం చేసేది విత్తపాలనే. ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాలు అది పెట్టుబడిదారీ దేశమైన, సామ్యవాద దేశమైన, మిశ్రమ ఆర్థిక వ్యవస్థ గల దేశమైన, సక్రమ విత్త పాలన లేనిదే అవి మన జాలవు. కాబట్టి హేతుబద్ధతతో కూడిన గతిశీలమైన (Dynamic) విత్తపాలన ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాలకు, ముఖ్యంగా, అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలకు చాలా అవసరం. ఎందుకంటే చాలీ చాలని విత్త వనరులుండటం వల్ల ప్రజల జీవన స్థాయి ప్రభుత్వం పెంచలేదు.

ప్రభుత్వ సంక్షేమ కార్యక్రమాలు, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు లేదా పేదరిక నిర్మూలన, ఉద్యోగిత కల్పన వంటి కార్యక్రమాలన్నీ విత్తపాలనతో ముడిపడి ఉంటాయి. విత్తపాలన స్వభావం పైనే దేశ ఆర్థిక వ్యవస్థ స్థితి ఆధారపడియుంటుంది. కాబట్టి ఆరోగ్యకరమైన విత్తనిర్వహణ ప్రభుత్వానికి అతి ప్రధానమైనది. ముఖ్యంగా ప్రజాసంక్షేమం దృష్ట్యా ప్రభుత్వం ఎన్నో అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు చేపడుతున్నందున వాటికవసరమైన ప్రభుత్వ వ్యయం కూడా ముందెన్నడూ లేనంతగా పెరిగింది. అయితే పెరిగిన వ్యయానికి సమానంగా రాబడులు పెరగనందున అందుబాటులో ఉన్న వనరులను గరిష్ఠంగా ఉపయోగించుకోవడానికి దోహదం చేసే నియమాలు, శిల్ప పద్ధతులు విత్తపాలనకు అవసరమయ్యాయి. ఈ సందర్భంగా విత్తపాలన ఉపయోగించే పద్ధతులు, పోకడలు ప్రజలో సామాజిక, ఆర్థిక ప్రవర్తనను ప్రభావితమొనర్చుతున్నందున విత్తపాలనపై ప్రత్యేక దృష్టి సారించడం అవసరమైంది.

ఆర్థికంగాను, రాజకీయంగానూ, సామాజికంగానూ, మానసికంగానూ, విత్తపాలన ప్రాధాన్యతను కలిగియుంది. ఆర్థికంగా పరిశీలిస్తే, స్వాతంత్ర్యానంతరం ప్రభుత్వం సంక్షేమ రాజ్య విధానం అనుసరించడం దృష్ట్యా కేంద్ర, రాష్ట్ర విత్త సంబంధాలు రోజు రోజుకు పెరుగుతున్నాయి. కారణమేమంటే వివిధ కార్యక్రమాలపై ప్రభుత్వం చేయు వ్యయం పెరుగుతుంది. ప్రభుత్వరాబడులు కూడా పెరుగుతున్నా చేసే వ్యయానికంటే తక్కువగా ఉండటం జరుగుతుంది. ఫలితంగా ప్రభుత్వం చేయు ఋణం పెరిగి లోటు ద్రవ్య విధానం పెరుగుతుంది. ఈ నేపథ్యంలో అందుబాటులో నున్న పరిమితమైన ఆర్థిక వనరులను సమర్థవంతంగా, పొదుపుగా ఉపయోగించుకోవడంలో విత్తపాలన ఎంతో ప్రాధాన్యతను కలిగియుంది.

రాజకీయ దృష్టితో పరిశీలిస్తే ప్రణాళికారచన, నిర్దేశకత్వం, కార్యనిర్వాహణ, నియంత్రణ వంటి అంశాలలో విత్తపాలన ప్రాధాన్యతను కలిగియుంది. ప్రణాళికారచన అంటే ప్రభుత్వ భవిష్యత్తే విత్త అవసరాల అనుగుణమైన కార్యక్రమాల రూపకల్పన.

అలాగే కింది కోణాల ద్వారా విత్తపాలన ప్రాధాన్యతను పరిశీలిద్దాం.

- సంక్షేమ రాజ్యస్థాపన :- స్వాతంత్ర్యానంతరం ప్రభుత్వం సంక్షేమ రాజ్యవిధానం అవలంబించింది. సమసమాజ నిర్మాణ స్థాపనే ప్రధాన ధ్యేయం గల రాజ్యం ప్రజాజీవన విధానంపై ప్రభావాన్ని కలుగజేయు ఆర్థిక, సాంఘిక కార్యక్రమాలనెన్నో చేపట్టింది. పారిశ్రామిక రంగంలో చిన్న, పెద్ద తరహా ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలను భారీ ఎత్తున స్థాపించింది. దీని మూలంగా ప్రభుత్వ రాబడులు అంతంత మాత్రమే ఉండగా ప్రభుత్వం చేయు వ్యయం

BRAOU

మాత్రం క్రమంగా పెరిగింది. ఫలితంగా రాజ్య విత్త నిర్వహణ చాలా సంక్లిష్టంగా తయారైనందున విత్తపాలనలోని సంక్లిష్టతలు, సమస్యలు, వివరణలపై పూర్తి అవగాహన కలిగి, రాజ్య విత్త వ్యవహారాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి ఆ విషయాలలో నిపుణత కలిగిన విత్తపాలన దోహదం చేయగలదని భావించబడింది.

- ప్రజాస్వామ్య రాజ్య స్థాపన :- భారత దేశం వంటి ప్రజాస్వామ్య దేశాలలో ప్రజలచేత ఎన్నికైన ప్రజాప్రతినిధులే రాజ్య వ్యవహారాలను నిర్వహిస్తారు. కాబట్టి ప్రజాస్వామ్య సంస్థల అవసరాలకు అనుగుణంగానే విత్తపాలన కూడా నడుచుకోవాల్సి ఉంటుంది. ముఖ్యంగా విత్తపాలన ప్రక్రియలు సాధ్యమైనంతవరకు ఏ మాత్రం తెలివివున్న సాధారణ ప్రజలు సైతం అవగాహన చేసుకోవడానికి వీలయ్యేంత సులువుగా ఉండేటట్లు రూపొందించాల్సి ఉంటుంది. అలాగే ఒక ప్రక్క వివిధ ప్రజాస్వామ్య సంస్థలు నియంత్రణ కలిగియుంటూనే మరో ప్రక్క పనులు త్వరత్వరగా నిర్వహిస్తూ, పాలనా సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించగల విత్తవిధానాన్ని నెలకొల్పడం ఎలా? విత్త నిర్వహణలో పాటించే పద్ధతులను విస్మరించకుండానే దాని ప్రక్రియలు అందరికి అర్థమయ్యే రీతిలో రూపొందబడేటట్లు దీనిని సమన్వయ పరచడమెలా? రాజ్యానికి వచ్చే రాబడులు గరిష్ఠంగా సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవడమెలా? అనే అంశాలు ప్రభుత్వ పాలన ముందు సవాళ్ళుగా నిలిచినందున విత్తపాలన ఒక ప్రత్యేక అధ్యయన అంశంగా ప్రాధాన్యతను సంతరించుకుంది.

- శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలో వచ్చిన మార్పులు :- ఇటీవలి కాలంలో శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలో జరిగిన కృషి ఫలితంగా నిర్వహణ శిల్పపద్ధతులలో గణనీయమైన మార్పులు వచ్చాయి. ఈ మార్పులు విత్తపాలనపై ప్రభావాన్ని కనబరిచాయి. అత్యాధునిక సాంకేతిక పరిజ్ఞానంతో కూడిన కంప్యూటర్లు, క్యాలికులేటర్లు వంటివి పనిని సులభతరం చేసే ఎన్నో పద్ధతులను విత్తపాలనలో కూడా ఉపయోగించడం జరుగుతుంది. కావున సాధారణ ప్రజలందరూవిత్తప్రక్రియలను అర్థం చేసుకొని వాటి కార్యవ్యవహారాలలో సమర్థవంతంగా పాల్గొనాలంటే విత్త కార్యకలాపాలు మరింత సులభంగా, సమర్థవంతంగా తీర్చిదిద్దడం చాలా అవసరం. ఈ అంశాలన్నీ విత్తపాలన అధ్యయనంపై ప్రత్యేక దృష్టి కేటాయించాల్సిన ఆవశ్యకతను నొక్కిచెపుతాయి.

- ప్రణాళికాబద్ధమైన ఆర్థిక కృషి :- క్రమ బద్ధమైన ఆర్థికాభివృద్ధికోసం స్వాతంత్ర్యానంతరం రాజ్యం ప్రణాళికా విధానాన్ని చేపట్టింది. శీఘ్రతరమైన అభివృద్ధి సాధించాలనే తలంపుతో వివిధ రంగాలలో ప్రణాళికా కేటాయింపులు కూడా క్రమంగా పెంచడం జరుగుతుంది. మొదటి పంచవర్ష ప్రణాళికలో 1960కోట్లరూపాయలు కేటాయించగా, ఎనిమిదవ పంచవర్ష ప్రణాళికా కాలంలో 4,34, 000 కోట్లరూపాయలకు పెంచటం జరిగింది. ఈ ప్రణాళికా కార్యక్రమాలలో ప్రతిరూపన (deeplication), అతివ్యాప్తి (overlapping) జరుగకుండా చేసి నిధులు సక్రమంగా ఖర్చు అయ్యేటట్లు చేసి, ఆర్థికంగా నష్టదాయకమైన పథకాలను విరమింపజేసి వివిధ కార్యక్రమాలలో సమన్వయం సాధించడంలో విత్తపాలన ప్రధానపాత్రను నిర్వహిస్తుంది.

- కేంద్ర రాష్ట్ర విత్తసంబంధాలు :- మారుతున్న కేంద్ర, రాష్ట్రవిత్త సంబంధాల నేపథ్యంలో విత్తపాలన ప్రాధాన్యతను సంతరించుకుంది. ముఖ్యంగా దేశంలోని వివిధ రాష్ట్రాలలో ప్రాంతీయ పార్టీలు ఆవిర్భవించడం, రాష్ట్రాలు అధికవాటాలకోసం పట్టుపట్టడం, రాష్ట్రాలకు నిధుల మళ్ళింపులో రాజకీయాలు చోటు చేసుకోవడం, వివిధ అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలుకు రాష్ట్రాలకు అవసరమయ్యే నిధులు కొరతగా ఉండటంవలన కేంద్రంపై రాష్ట్రాలు ఆధారపడటం రోజారోజుకు పెరగడం, కేంద్ర-రాష్ట్రాల మధ్య విత్త వనరుల పంపిణీకి సంబంధించి ఏర్పాటుచేసిన కమిటీలు, కమీషన్ల సిఫారసులు అమలు జరుగకపోవడం, ప్రాంతీయ అసమానతలు పెరగడం వంటి అంశాలు విత్తపాలన ప్రాధాన్యతను తెలియజేస్తాయి.

17.4 విత్తపాలన నియమాలు

పాలనా సౌధం సామర్థ్యం విత్తపాలన సామర్థ్యంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. విత్తపాలన నిర్వహించు కార్యకలాపాలు రోజారోజుకు పెరిగి అది సంక్లిష్టంగా తయారైనందుకు అది మరింత సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడాలంటే అది కొన్ని నియమాల ఆధారంగా పనిచేయడం ఎంతైనా అవసరం. సిద్ధాంత పరంగా ఆలోచిస్తే విత్తపాలన నియమాలు ప్రభుత్వ సాధారణ పాలనకు, ఇతర ప్రభుత్వ సంస్థలకు మార్గదర్శకంగా పనిచేస్తాయి. కాబట్టి ఈ నియమాలను మార్గదర్శక సూత్రాలుగా కూడా పేర్కొనవచ్చును. అయితే ఈ నియమాలు చాలామేరకు అనుభవం ఆధారంగా రూపొందించబడినందున ఇవి విత్తపాలనలో శాస్త్రీయతను పెంపొందిస్తుందని కొందరి రచయితల అభిప్రాయం. విత్తపాలన నియమాలలో ప్రధానమైనవి.

- వ్యవస్థా ఏకత్వం (Unity of Organisation) :- ఈ నియమం ప్రకారం ఉత్తమ విత్తపాలన అంటే వ్యవస్థల ఏకత్వం అంటే ప్రభుత్వ విత్తవిధానం పరిధిలోకి వచ్చే వివిధ సంస్థల కార్యకలాపాలను సమన్వయ పర్చి, మూల్యాంకనం చేయడం పాలన పటిష్టతకు చాలా అవసరం. వ్యవస్థా ఏకత్వనియమం వల్ల కింది స్థాయి వ్యవస్థలపై క్రమ బద్ధమైన నియంత్రణ పరంపర (hierarchy of control) సాధ్యమవుతుంది. ఈ క్రమానుగత శ్రేణి నియమంవల్ల వివిధ స్థాయిలలో బాధ్యతలు స్పష్టంగా నిర్దేశించటానికి వీలవుతుంది. దీనివల్ల క్రమానుగత శ్రేణిలోని వివిధ శాఖలు తమతమ విధులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడేటట్లు వాటిపనులను సమన్వయం చేయడం వీలవుతుంది.

- ఉపకల్పన చట్టాలు (Appropriation Act) విత్తపరమైన చట్టాలు (Finance Act) లో పొందుపరచిన మేరకే విత్త వ్యవహారాల కొనసాగింపు : పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్య సంప్రదాయం ప్రకారం ఉపకల్పన చట్టాలు, ఇతర విత్తపరమైన చట్టాలలో శాసనసభ ఆమోదం పొందిన అంశాలమేరకు విత్తపాలన వ్యవహారాలు కొనసాగించబడాలి. శాసనసభ ఆమోదం గల అంశాలకే కార్యనిర్వాహక శాఖ ఖర్చు చేయడం, ఆదాయం పొందడం, ఋణాలు పొందడం లాంటి పనులు చేయాలి. శాసనసభ ఆమోదం లేనిదే కార్యనిర్వాహక శాఖ నయాపైసా కూడా ఖర్చు చేయడానికి వీలులేదు. ఆవిధంగా శాసనసభ ద్వారా

B R A O U

సంక్రమించిన అధికారాలమేరకే కార్యనిర్వాహక శాఖ ద్రవ్య వినియోగం చేసిందా లేదా అనే అంశాలు పరిశీలించడానికి కార్యనిర్వాహకశాఖతో సంబంధంలేని స్వతంత్రమైన ఆడిట్‌శాఖచే కార్యనిర్వాహక శాఖ విత్తపరమైన కార్యకలాపాలపై నియంత్రణ చేయించడం జరుగుతుంది.

- విధి నిర్వహణలో సులభత్వం (simplicity),వేగిరత(promptness)క్రమబద్ధత (regularity) : సమర్థవంతమైన విత్తపాలన అంటే అది అందరికీ అర్థమయ్యే రీతిలో ఉండటమేగాక వేగిరత (కాలనియమం, పనులు వెంట వెంటనే చురుకుగా జరగడం) క్రమబద్ధంగాను ఉండాలి. వేగిరత అన్ని వేళల్లో సాధ్యపడనప్పటికి ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాల విషయంలో గత విత్తవిధానాలపై పూర్తి అవగాహన కలిగియుండి భవిష్యత్తులో వాటి ఫలితాలకు సమీక్షించ గలిగే శక్తి కలిగియుండాలి. పాలన సామర్థ్యానికి క్రమబద్ధత చాలా అవసరం. ఎందుకంటె పాలన అంటే నిరంతరంగా జరిగే చర్యకాబట్టి ప్రభుత్వ శాఖల పని విధానంలో అంతరాయానికి, పనుల తాత్కాలిక స్థంబనకు వీలులేదు.

- విత్తపాలనలోని అన్ని దశలపై సమర్థవంతమైన, కార్యసాధకమైన నియంత్రణ కలిగియుండటం : కార్యనిర్వాహక శాఖ తరఫున విత్త మంత్రిత్వశాఖ లేదా శాసనశాఖచే ఏర్పాటు చేయబడిన ఆడిట్ శాఖ సాధారణంగా ఇటువంటి నియంత్రణను చెలాయిస్తుంది. ఆడిట్ శాఖ కార్యనిర్వాహక శాఖతో సంబందంలేని ఒక స్వతంత్ర్యసంస్థ.

17.5 విత్తపాలన ఒక కళా? శాస్త్రమా?

విత్తపాలన ఒక క్రమబద్ధమైన, ప్రత్యేక విజ్ఞానానికి చెందిన అధ్యయన విషయం. ఇది విత్తవ్యవహారాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి అవసరమైన ఒక శిల్ప పద్ధతి. ప్రభుత్వ విత్తవ్యవహారాలు రోజురోజుకు పెరగడం మూలంగా విత్తపాలన కూడా సంక్లిష్టంగా మారుతుంది. ఈ సంక్లిష్టతలకు గల కారణాలను, చిక్కులను అర్థంచేసుకోకుండా వ్యవస్థలలో ఉపయోగించే విత్తవనరులను సద్వినియోగం చేసుకొని తగు లాభాలను పొందలేము. ఈ భావనతోటే దాదాపు ప్రపంచం లోని చాలా దేశాలలో విత్తపాలనలో శిక్షణ అవసరాన్ని గుర్తించి ఎన్నో శిక్షణ సంస్థలు నెలకొల్పబడ్డాయి.

- ఒక కళగా విత్త పాలన : విత్తపాలన ఒక ఖచ్చితమైన కళ. ఎందుకంటె లక్ష్య సాధన నేర్చుకుంటూ ఆచరించడం (learning and practicing) పై ఆధారపడి జరుగుతుంది. ఇది యత్న దోషపద్ధతి (trial and error) పై ఆధారపడి జరుగుతుంది. ఒక వ్యవస్థ విత్త విధానాల రూపకల్పన, అమలును క్రమ బద్ధంగా, సమర్థవంతంగా చేయడంలో విత్తపాలనకు సలహాలు, నిర్దేశకత్వం ఇస్తుంది. కాబట్టి ఇది ఒక కళ. అనుసరించే పద్ధతులు, వ్యూహాలు నిర్వాహకుల నేర్పరితనంబట్టి లక్ష్యసాధన ఆధారపడటాన్ని కళగా చెప్పవచ్చును. అలాగే విత్తపాలన కూడా నిర్వర్తనాధారిత బడ్జెట్ (Performance Budget), వ్యయ-లాభ విశ్లేషణ (Cost benefit analysis)వంటి శిల్ప పద్ధతులను ఆచరించడం వల్ల విత్తవనరుల

సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది. కాబట్టి విత్తపాలనను ఒక కళగా చెప్పవచ్చు.

- ఒక శాస్త్రంగా విత్తపాలన : విత్తపాలనలోని విభిన్న అంశాలు సంక్లిష్టతలను, పని తీరును అర్థం చేసుకోవడానికి శాస్త్రీయ పద్ధతులను, నియమాలను అన్వయించడం జరుగుతున్నందున ఇది ఒక శాస్త్రంగా చెప్పవచ్చు. ఒక క్రమబద్ధమైన విజ్ఞాన సంపదను శాస్త్రంగా పేర్కొనవచ్చు. అనుభవం, పరిశీలన, నియమాలపై ఆధారపడటం, భవిష్యత్తు సంఘటనలను ఊహించడం, సమస్యను గుర్తించడం, పరిష్కార మార్గాలు సూచించడం వంటి అంశాలపై శాస్త్రం ఆధారపడిఉంటుంది. ఈ దృష్టితో చూస్తే విత్తపాలన బడ్జెట్ రూపకల్పనలో శాస్త్రీయ నియమాలను ఉపయోగిస్తుంది. సేకరించిన సమాచారం గణాంక విశ్లేషణలపై ఆధారపడి ఆదాయ, వ్యయాల అంచనాలు శాస్త్రీయంగా వివరించబడతాయి. కాబట్టి ఇది ఒక శాస్త్రమని కొందరి రచయితల అభిప్రాయం. అయితే విత్తపాలన సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి ఉపయోగించే వివిధ శిల్ప పద్ధతులు వివిధ దేశకాల పరిస్థితులలో వివిధ రకాలుగా ఉండటం, అవి పరిసరాలకు గురికాబడటం మూలంగా విత్తపాలనలో ఖచ్చితమైన శాస్త్రీయత సాధ్యంకాదని కొందరి అభిప్రాయం.

17.6 విత్తపాలనలో నిమగ్నమయ్యే సంస్థలు

BRAOU

విత్తపాలనకు సంబంధించిన కార్యకలాపాలలో రకరకాల సంస్థలు అధికారులు పాల్గొంటారు. ఇవి తమకు సంక్రమించిన అధికారాలకు బాధ్యత వహిస్తూ మొత్తం విత్తపాలన సామర్థ్యాన్ని పెంపొందించడంలో తమ వంతు కృషి చేస్తాయి. ఈ సంస్థలలోని కొన్ని ప్రధానమైన వాటిని గూర్చి సంక్షిప్తంగా వివరించాం.

అవి :

- శాసనసభ
- పార్లమెంటరీ కమిటీలు
- ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ
- ఆర్థిక సలహాదారులు
- కంప్ట్రోలర్, ఆడిటర్ జనరల్
- కార్యనిర్వాహక శాఖ

(i) శాసనసభ :

పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యంలో విత్తవ్యవహారాలకు సంబంధించి శాసనసభ క్రింది విధులు నిర్వహిస్తుంది

- బడ్జెట్‌కు ఆమోదం తెలపడం ద్వారా వివిధ ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలకు అవసరమైన డబ్బును ప్రజాధనం నుండి ఖర్చుచేయడానికి అనుమతినిస్తుంది
- కొత్తపన్నులు విధింపు, ప్రస్తుత పన్నుల పెంపుదలకు అధికారాలిస్తుంది
- ప్రభుత్వం స్వదేశంలో, విదేశాలలో ఋణాలు తీసికోవడానికి అనుమతినిస్తుంది, నియంత్రణ చేస్తుంది.
- కార్యనిర్వాహక శాఖ (ప్రభుత్వం) ఖాతాలపై నియంత్రణ కలిగియుండటం ద్వారా అది శాసనసభకు జవాబుదారీ వహించేటట్లు చేస్తుంది.
- ప్రభుత్వ అంచనాలను, ఖాతాల నిర్వహణపై తగు నియంత్రణ కలిగియుండటానికి వివిధ కమిటీలను నియమిస్తుంది.

(ii) పార్లమెంటరీ కమిటీలు :

కార్యనిర్వాహక శాఖ లేదా ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాలపై శాసనసభ నియంత్రణ కలిగియుండటంలో పార్లమెంటరీ కమిటీలు సహాయం చేస్తాయి. ప్రభుత్వ ఆదాయ, వ్యయ అంచనాలు కట్టుదిట్టంగా రూపొందేటట్లు చేసి ప్రభుత్వ ఖాతాలు, వ్యయం,ఋణాలపై నియంత్రణ కలిగి ఉంటాయి. పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యంలో ప్రభుత్వ విత్తవ్యవహారాలపై శాసనసభ చేయు నియంత్రణ చాలా మేరకు పార్లమెంటరీ కమిటీలపైన ప్రభుత్వఖాతాల సంఘం, ప్రభుత్వ అంచనాల సంఘం, ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం ద్వారా జరుగుతుంది. కాబట్టే విత్త వ్యవహారాలపై నియంత్రణ కలిగియుండటం వరకు సంబందించి ఈ కమిటీలు శాసనసభకు కళ్ళు, చెవులుగా పనిచేస్తాయి.

BRAOU

(iii) ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ :

ప్రభుత్వ విత్తపాలనకు సంబందించి మొత్తం కార్యనిర్వాహక శాఖలో ఒక భాగమైన ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ బాధ్యత వహిస్తుంది. వివిధ పాలన శాఖలు చేయు ఖర్చులో మితవ్యయం, పొదుపు సాధించేటట్లు చూడటం ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ ప్రధానలక్ష్యం. ఒక ఋజు ప్రవర్తన కలిగిన సాధారణ మానవుడు తన డబ్బును ఖర్చచేయడంలో ఎటువంటి జాగ్రత్త తీసికొంటాడో అలాగే ప్రతి ప్రభుత్వ ఉద్యోగి కూడా ప్రజాధనాన్ని ఖర్చు చేయటంలో అలాంటి జాగ్రత్తే తీసికోవాల్సిన ఉంటుంది. అయితే వివిధ ప్రభుత్వ శాఖలు రోజువారీ విత్త వ్యవహారాలు నిర్వహించడానికి అవసరమైన సలహాలను ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ ఇస్తుంది. అలాగే బడ్జెట్ పరిమితులకు లోబడి వివిధ ప్రభుత్వశాఖలు డబ్బు ఖర్చు చేయటమే గాక అది నిర్ణీత సమయంలోనే ఖర్చుఅయ్యేటట్లు కూడా చర్యలు తీసికుంటుంది. వివిధ శాఖల పనితీరును సమీక్షించడానికి ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ కాలానుగతంగా నివేదికలను (periodical reports) స్వీకరిస్తుంది. వివిధ శాఖల మధ్య ప్రజాధనం పంపిణీ విషయంలో అసమానతలు తలెత్తకుండునట్లు సమన్వయ పరుస్తుంది

విత్తపాలనలో ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ నిర్వహించే పాత్రను, దాని పరిధిలోకి వచ్చే వివిధ శాఖల పని తీరును ఈ పుస్తకంలోని 20వ భాగంలో వివరంగా పరిశీలించడం జరిగింది.

(iv) ఆర్థిక సలహాదారులు (Financial Advisers) :-

ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ తరపున ప్రతి పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలో ఆర్థిక సలహాదారులుంటారు. ఈ సంస్కరణ ఆర్థిక అధికార దత్తత కార్యక్రమంలో భాగంగా సుమారు 25 సంవత్సరాలనుండి అమలులో ఉన్నది. పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖ ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖకు సమర్పించే ప్రతి ప్రతిపాదనలు వీరిచే పరిశీలించబడిన తరువాతనే, ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖకు పంపించటం జరుగుతుంది. దీని వలన ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖకు పంపిన ప్రతిపాదనలు తిరిగి పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలకు తిరిగి వాపసు పంపబడనందున సమయం వృథాకాదు, మనస్తాపం కూడా కలుగదు.

(v) కంప్ట్రోలర్, ఆడిటర్ జనరల్ :

విత్తపాలనలో కంప్ట్రోలర్, ఆడిటర్ జనరల్ (Comptroller and Auditor General) పాత్ర ఈ పుస్తకంలోని 23వ భాగంలో వివరంగా పరిశీలించబడింది. కాబట్టి ఎక్కువ వివరాలలోకి వెళ్ళడంలేదు. అయితే కంప్ట్రోలర్, ఆడిటర్ జనరల్ ప్రభుత్వ అక్కౌంట్లను పరిశీలించడమేగాక, ఆడిటర్ హోదాలో ప్రభుత్వఖజానాకు జరుగు ఖర్చు పద్దుల వాస్తవికతను గూర్చి పరిశీలించును. ప్రభుత్వ ఖర్చుపై నియంత్రణను చేయుటలో పార్లమెంటుకు అదనపు హస్తంవలె పనిచేయును. (Extended arm of Parliament) రాజ్యాంగంలోని 149 నుండి 151వరకు గల ప్రకరణలు ఇతని అధికారాలు, విధులు విత్తపాలనలో కలిగియున్న పాత్రను గూర్చి వివరిస్తాయి.

(vi) కార్యనిర్వాహక శాఖ ప్రభుత్వం (The Executive Government) :

విత్తపాలనలోని విధాన నిర్ణయాలపై ఏదో ఒకశాఖ కాకుండా ప్రభుత్వం నియంత్రణ కలిగియుంటుంది. వివిధ అంశాలపై చేయు ఖర్చు ప్రభుత్వ విధానాన్ని అనుసరించి చేయడం జరుగుతుంది. కాబట్టి పాలనలో పొదుపు సాధించే నిమిత్తం వివిధ శాఖలన్నీ ప్రభుత్వం/కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం అధీనంలో పనిచేస్తాయి. అలాగే విత్తపాలన సామర్థ్యం వివిధ శాఖల పొదుపుగా పనిచేయడం పై ఆధారపడి యున్నందున వాటిపై కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం తగు నియంత్రణను కలిగియుంటుంది.

17.7. విత్తపాలన సమస్యలు, పరిమితులు

విత్తపాలన సామర్థ్యం చాలామేరకు అది చేపట్టే కార్యకలాపాలు, దాని లక్ష్యాల మధ్యగల అంతరాన్ని బట్టి, లక్ష్యసాధనలో ఎదురయ్యే సమస్యలను బట్టి తెలిసికోవచ్చును. విత్తపాలనలోని ప్రక్రియలను తెలుసుకొంటే అది ఎటువంటి సమస్యలు ఎదుర్కొంటుందో వివరించవచ్చు. విత్తపాలన ప్రక్రియలన్నింటిని జాజె గాస్టన్(Jage Gaston) అనే రచయిత నాలుగు దశలుగా వర్గీకరించాడు. అవి :

- ప్రభుత్వ రాబడుల వసూళ్ళు
- ప్రభుత్వ నిధుల జమ, చెల్లింపులు

BRAOU

- ప్రభుత్వ రాబడులు - ఖర్చుల మధ్య క్రమబద్దమైన సమన్వయం
- ప్రభుత్వ ఋణాలు, ఋణాల నిర్వహణ
- రాజ్య/ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాల నిర్వహణ, నియంత్రణ

విత్తపాలన సమస్యలు ప్రధానంగా ప్రభుత్వరాబడుల వసూళ్ళు, ప్రభుత్వ పరంగా జరిగే ఖర్చులు, ప్రభుత్వ నిధుల పరిరక్షణకు సంబంధించినవే. పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్య వ్యవస్థలో ప్రభుత్వ ఆదాయ మార్గాలు వాటిని సేకరించే పద్ధతులు, పరిస్థితులు రాజ్యాంగ ఆశయాలు, నిర్దేశనలు, శాసనసభ ఆమోదం మేరకే నిర్ణయించబడతాయి. ఆదాయ మార్గాల సేకరణకు ఋణ సదుపాయాల ఏర్పాటుకు అవసరమైన ఏర్పాట్లు చూచుకోవడం వరకే కార్యనిర్వాహక శాఖ బాధ్యత వహిస్తుంది. విత్త ప్రక్రియలపైన అవసరమైన నియంత్రణ ఆడిట్‌శాఖ చూస్తుంది.

అయితే ఇటీవలికాలంలో విత్తపాలన నిర్వహించు కార్యకలాపాలు విస్తృతమై అది చాలా సంక్లిష్టంగా మారింది. ప్రభుత్వ విత్త విధానాలు, ద్రవ్య విధానాలు, ప్రపంచ విత్త పరిస్థితుల ప్రభావానికి విత్తపాలన గురికాబడటమేకాక వాటిని కూడా ప్రభావితం చేస్తుంది. నేడు అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో నెలకొనియున్న పేదరికానికి, దుర్భర జీవితానికి కారణం అవసరమైన ఆర్థిక వనరులకొరత ఒకటైతే అందుబాటులోఉన్న వనరులను తక్కువగా ఉపయోగించుకోవడమో లేదా దుర్వినియోగం చేయడమో మరొకటి. విత్తపాలన పనితీరును సమీక్షిస్తే అది సంక్షోభంలో ఉందని కొందరి శాస్త్రజ్ఞుల అభిప్రాయం.

విత్తపాలనకు సంబంధించిన మరో సమస్య ప్రజాప్రతినిధులకుసంబంధించింది. భారతదేశం వాటి ప్రాతినిధ్య ప్రజాస్వామ్యంలో విత్త సంబంధ శాసనాల నాణ్యత, ప్రజా సమస్య యెడల స్పందన గల విత్తపాలన ఏర్పాటు ప్రజాప్రతినిధుల శక్తి సామర్థ్యాలు, శ్రద్ధాసక్తులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. కాని వాస్తవంలో ఇది జరగడంలేదు. శాసన సభకు సమర్పించిన విత్త నివేదికలను పరిశీలించి వాటి యుక్తాయుక్తాలను విశ్లేషించడానికి మన ప్రజాప్రతినిధులకు ఏమాత్రం ఆసక్తి లేకపోవడం, ఉన్నా సమయం లేకపోవడం లాంటి విషయాలవల్ల ఉద్యోగులలో విత్తవిధానంపై ఆధిక్యత కలిగియుండటం జరుగుతుంది. దీనికి మరో కారణం విత్త వ్యవహారాల సంక్లిష్టతలు అంశాలపై ప్రజాప్రతినిధులకు సరియైన అవగాహన లేకపోవడం అందుకవసరమైన శిక్షణ వసతులు కల్పించకపోవడం.

అలాగే విత్తపాలనలో రాజకీయ నాయకుల జోక్యం రోజురోజుకు పెరగడం వల్ల అది విత్త వ్యవహారాలపై వత్తిడిని పెంచుతుందని మరికొందరి అభిప్రాయం. దీనితో పాటు ప్రభావ వర్గాలు, అంతర్జాతీయసంస్థల ప్రభావం కూడా విత్తపాలనపై ఉంది.

17.8 విత్తపాలనలో ఉపయోగించే పదాలు :

విత్తపాలనకు బడ్జెట్ ముఖ్య సాధనం. సాధారణంగా విత్తవ్యవహారాలన్ని బడ్జెట్ ద్వారానే కొనసాగించబడుతాయి. కాబట్టి విత్తపాలనలో బడ్జెట్ రూపకల్పన, ఆమోదం, అమలు సందర్భంగా ఉపయోగించే

కొన్ని సాంకేతిక పదాలను తెలుసుకోవడం అవసరం. వాటిలో కొన్ని :

- ఆర్థిక సంవత్సరం (Financial year) :

ఆర్థిక సంవత్సరం అంటే బడ్జెట్ సంవత్సరం అని అర్థం. అంటే బడ్జెట్ రూపకల్పన మొదలు దాని అమలు ఒక సంవత్సర కాలంలో జరిగిపోవాలి. అయితే ఆర్థిక సంవత్సరం నిర్ణయం రకరకాల అంశాలపై ఆధారపడి జరుగుతుంది. కొన్ని దేశాలలో క్యాలండర్ సంవత్సరం, ఆర్థిక సంవత్సరం మొదలు అంతం ఒకటే. అది జనవరి 1నుండి డిసెంబరు 31వరకు ఉంది. దీని నిర్ణయం ప్రధానంగా ఆ దేశ ఆర్థిక స్థితిగతులు, రాబడులు, ఖర్చులు అంచనావేయడానికి అనువైన మాసంగా ఉండటం, పాలనాసౌలభ్యం లాంటి అంశాలపై ఆధారపడి జరుగుతుంది. భారత దేశంలో ఆర్థిక సంవత్సరం ఏప్రిల్ 1న మొదలై మార్చి31తో ముగుస్తుంది. అయితే 1866-67 వరకు ఇది మే1నుండి ఏప్రిల్ 30 వరకుగా ఉండేది. వివిధ దేశాలలో ఆర్థిక సంవత్సరం కింది విధంగా ఉంది.

దేశాలు	ఆర్థిక సంవత్సరం
1. ఫ్రాన్స్, ఆస్ట్రియా, చెకొస్లోవియా, జర్మనీ, బెల్జియం, పోలాండ్	జనవరి 1నుండి డిసెంబరు 31 వరకు
2. బ్రిటన్, జపాన్, నెదర్లాండ్స్, గ్రీస్, కెనడా, ఇండియా	ఏప్రిల్ 1నుండి మార్చి 31 వరకు
3. ఆస్ట్రేలియా, హంగేరి , స్వీడన్, ఇటలీ, అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలు	జులై 1నుండి జూన్ 30 వరకు
4. బర్మా	అక్టోబర్1నుండి సెప్టెంబర్ 30వరకు

BRAOU

- సంఘటిత నిధి (The Consolidated fund) :

భారత రాజ్యాంగంలోని 266(1) ప్రకరణ ప్రకారం కేంద్ర స్థాయిలో ఒక సంఘటిత నిధి ఏర్పాటు చేసి నిర్వహించబడాలని పేర్కొంది. ఒక సంవత్సరకాలానికి ప్రభుత్వానికి వచ్చే డబ్బు అంతా పోగు చేసి ఒక సంఘటిత నిధిగా ఏర్పరిస్తే దేశానికి అందుబాటులో ఉన్న విత్తవనరులు (డబ్బు) ఎంత అనేది తెలుస్తుంది. పార్లమెంటు ఆమోదం లేనిదే చిల్లిగవ్వకూడా ఈ నిధినుంచి ఖర్చుచేయడానికి వీలులేదు.

- ఆపద్ధర్మ నిధి (The Contingency fund) :

భారత రాజ్యాంగం 267 (1) లో ఒక ఆపద్దర్మ నిధిలేదా ఆగంతుకనిధి ఏర్పాటు చేయాలని

సూచించబడింది. ఆకస్మికమైనా లేదా కరువులు, కాటకాలు, వరదలు, క్షామాలు వంటి అత్యవసరమైన పరిస్థితులు ఎదురైనపుడు వాటికి అవసరమైన ధనం ఈ నిధి నుంచి ఉపయోగించబడుతుంది. ఇది రాష్ట్రపతి ఆధీనంలో ఉంటుంది. అత్యవసర సమయంలో ఈనిధినుండి ఖర్చు చేసిన డబ్బు తిరిగి సంఘటిత నిధి నుండి జమచేయడం జరుగుతోంది.

- ద్రవ్య బిల్లు (Money Bill)

భారత రాజ్యాంగం లోని 110, 119 ప్రకరణలలో ద్రవ్య బిల్లుల గురించి వివరించబడింది. ఇందులో ప్రభుత్వ ఆదాయ సేకరణకు సంబంధించి విధించే పన్నులు అంటే కొత్త పన్నుల విధింపు, కొన్ని పాత పన్నుల తొలగింపు లేదా మార్పులు వంటి అంశాలు చర్చించబడతాయి. అలాగే సంఘటిత నిధిపై మోపే మొత్తం ఖర్చు ప్రస్తావన, ఖర్చుల పెంచడం వంటి విషయాలు కూడా పేర్కొనబడుతాయి. అలాగే ప్రభుత్వం చేయు ఋణాల క్రమబద్ధీకరణ, సంఘటిత నిధి, ఆగంతుక నిధుల రక్షణ, వాటిలో రాబడుల జమ, వాటిపై ఖర్చులను మోపడం లాంటి అనేక అంశాలు పేర్కొనబడతాయి.

- ఉపకల్పన చట్టం (Appropriation act) :

ప్రభుత్వ ఖర్చు అంచనాలు ఇంతా అని తెలిపినంతమాత్రాన ఆ మేరకు ప్రభుత్వం సంఘటిత నిధినుండి డబ్బు తీసికోవచ్చును అని అధికారమిచ్చినట్లుకాదు. ప్రభుత్వ అంచనాలలో పేర్కొన్న ఖర్చు పద్దులపై గ్రాంట్లకోసం చేయబడిన డిమాండ్లపై పూర్తి చర్చ జరిగిన తరువాతే ఉపకల్పన బిల్లును ప్రవేశపెట్టడం జరుగుతుంది. ఈ బిల్లు శాసనసభ ఆమోదం పొందితే అంచనాలలో పేర్కొన్నఖర్చు తాలూకు ధనాన్ని సంఘటిత నిధి నుండి పొందడానికి వీలవుతుంది. ద్రవ్యబిల్లు ప్రభుత్వానికి వచ్చే ఆదాయానికి (రాబడి) కి సంబంధించింది అయితే, ఉపకల్పన బిల్లు ప్రభుత్వ వ్యయానికి సంబధించింది.

- సప్లిమెంటరీ (అదనపు) గ్రాంట్లు :

ఉపకల్పన చట్టం ద్వారా ఆమోదం పొందిన ధనం తర్వాత కాలంలో సరిపోదని తేలితే సప్లిమెంటరీ గ్రాంట్లద్వారా తిరిగి డబ్బును పొందే అవకాశం ఉంది. అయితే ఇలాంటి గ్రాంట్లకోసం చేసే డిమాండు రాష్ట్రపతి పార్లమెంటు ఉభయసభల ఆమోదంకోసం వాటి ముందుంచుతాడు. భారత రాజ్యాంగం 115(a) ప్రకరణ ఈ అవకాశాన్ని కల్పిస్తుంది.

- ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ (Vote on Account) :

భారత రాజ్యాంగంలోని 116(1) (a) ప్రకరణ ప్రకారం ఉపకల్పన చట్టానికి ఆమోదం తెలపకముందే అంచనాలలో పేర్కొన్న ఖర్చుతాలూకు ధనాన్ని మంజూరు చేయడానికి లోక్‌సభకు అధికారముంది. ఒక ప్రత్యేక ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఏప్రిల్ మాసాంతం వరకు కూడా వ్యయంపై ఓటింగ్ జరగనట్లయితే వివిధ ప్రభుత్వశాఖలు భరించాల్సియుండే ఖర్చుతాలూకు ఏర్పాట్లు చేయడాన్నే ఓట్ఆన్అకౌంట్ అంటారు. అయితే ఒకసారి పూర్తి గ్రాంటు ఓటు చేసిన తరువాత ఓట్ఆన్ ఎకౌంట్ ద్వారా మంజూరైన దాన్ని మొత్తం

BRAOU

అంచనాల నుండి మినహాయించబడి మిగిలినదాన్ని మంజూరుచేయడం జరుగుతుంది.

- మితిమీరిన గ్రాంట్లు (Excess Grants) :

రాజ్యాంగంలోని 115(1) ప్రకరణ ప్రకారం ఆ ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఒక పనికై ఏదోకారణంవలన మంజూరుకాబడిన దానికంటే ఎక్కువ ఖర్చుచేసినట్లయితే దానికి సంబంధించి 'ఎక్సెస్ గ్రాంట్ల'పై ఓటు చేయడానికి లోక్ సభకు అధికారముంది. అయితే ఇవి తరువాతి సంవత్సరంలో చూపించటం జరుగుతుంది.

- గొడ్డలి వేటు (గిల్లొటిన్) :

బడ్జెట్ సమావేశాలు ఆరంభమైన నాటి నుండి ఒక నిర్ణీత గడువులోపల పార్లమెంటుకు ప్రతి మంత్రిత్వశాఖ తన డిమాండ్లను (పద్దులను) సమర్పించి, ఆమోదం పొందాలి. చాలా సందర్భాలలో అన్ని మంత్రిత్వశాఖల పద్దులు నిర్ణీత గడువులోపల పార్లమెంటులో చర్చించ వీలుగాదు. అందువలన, గడువులోపల, బడ్జెట్ సమావేశాలు ముగించాలి కావున, చర్చించకుండా మిగిలిన పద్దులన్నింటిని కలిపి సభకు సమర్పించటం జరుగుతుంది. అటువంటి పద్దులకు, స్పీకర్ అనుమతితో చర్చించకుండానే పార్లమెంట్ ఆమోదం తెలుపుతుంది. ఈ విధంగా చేయడాన్ని గిల్లొటిన్ (గొడ్డలివేటు) అంటారు. అనగా అన్ని పద్దులను ఒక దెబ్బతో (ఆమోదంతో) ఆమోదించటంగా భావించాలి. ప్రప్రథమంగా 1995-96 బడ్జెట్ సమావేశాలు మాత్రం గిల్లొటిన్‌ను ఉపయోగించడం జరగలేదు.

B R A O U

17.9. సారాంశం

ప్రభుత్వ పాలనలో ఒక ఉపవ్యవస్థ అయిన విత్తపాలన పాలనాయంత్రాంగం ఒడుదుడుకులు లేకుండా సాఫీగా నడుచుకోవడానికి ఎలా దోహదం చేస్తుందో పరిశీలించాము. ఇది ప్రాంతీయ అసమానతలు తగ్గించి ఆర్థిక వ్యవస్థకు ఒక కొత్త జీవాన్ని పోస్తుంది. ఈ భాగంలో భారతదేశం వంటి అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో విత్త పాలనకున్న ప్రాధాన్యత, దాని స్వరూప స్వభావాలను గూర్చి పరిశీలించాం. ముఖ్యంగా పాలనా వ్యవస్థ సామర్థ్యం విస్తృతపాలన సామర్థ్యంపై ఆధారపడి ఉన్నందున విత్తవ్యవహారాలన్నీ నియమబద్ధంగా జరగాలని కూడా అనుకున్నాం. అదేవిధంగా విత్తపాలనకు శాస్త్రీయ భూమికను కల్పించి ప్రభుత్వరాబడులు, ఖర్చులు అంచనాలలో ఖచ్చితత్వం పెంపొందింపజేయాలంటే విత్తపాలనలో శాస్త్రీయ పద్ధతులకు సంబందించి నిరంతర పరిశోధనా శిక్షణను ప్రోత్సహించాలి. అలాగే ప్రజాప్రతినిధుల విత్త వ్యవహారాల నిర్వహణ పూర్తిగా మంత్రుల, ఉద్యోగిస్వామ్యం చిత్తానికి వదలక విత్తపాలన ప్రక్రియలలో చురుకుగా పాల్గొని, అత్యంతాసక్తి కనబరచినపుడే అది మరింత సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడటానికి వీలవడమేగాక పాలనలో దుబారాను నిధుల అతివ్యాప్తిని తగ్గించడానికి వీలవుతుందనే విషయాన్నికూడా చర్చించాం.

అయితే ప్రజాస్వామ్య సంప్రదాయాన్ననుసరించి విత్త పాలన ప్రక్రియలు మరింత సులభతరంగావించాలి

అపుడే ప్రభుత్వ విత్తకార్యకలాపాలు సాధారణ ప్రజలకు సైతం అర్థమై వారు తమ శక్తి కొలది పాల్గొనడానికి వీలవుతుంది.

17.10 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

I. ఈ క్రిందివాటికి 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. విత్తపాలన అర్థాన్ని, స్వరూప స్వభావాలను వర్ణించండి.
2. విత్తపాలన ప్రాధాన్యతను గూర్చి వివరించండి
3. విత్తపాలన నియమాలను పరిశీలించండి
4. విత్తపాలన ఒక కళనా? లేదా శాస్త్రమా? వివరించండి

II ఈ క్రింది వాటికి 15 పంక్తులలో జవాబు రాయండి

1. "ప్రభుత్వ యంత్రాంగానికి విత్తం ఇంధనం లాంటిది" చర్చించండి
2. విత్తపాలన పరిధిని వివరించండి
3. విత్తపాలన సమస్యను చర్చించండి
4. విత్తపాలనలో నిమగ్నమయ్యే సంస్థలను గూర్చి రాయండి.

B R A O U

17.11 చదువదగిన రచనలు

1.	P.K. WATTAL,	:	Parliamentary Financial Control in India, Minerva Book Shop, Bombay, 1962
2.	G.S. Lall	:	Financial Administration in India, HPJ Kapoor, Delhi, 1969
3.	M J K Thavaraj	:	Financial Administration in India, Sultan Chand & Co. New Delhi
4.	A.R. Tyagi	:	Public Administration : Principles & Practice, Atmaram & Sons, Delhi, 1989
5.	S.L. Goil	:	Financial Administration and Management, Sterling Publishers, New Delhi, 1993
6.	P.J.J. Pinto	:	System of Financial Administration in India, New Book Company, Bombay, 1943

BRAOU

రచయిత : సి. వెంకటయ్య

భాగం - 18 : బడ్జెట్ - అర్థం, ప్రాధాన్యత, నియమాలు

విషయక్రమం

18.0 లక్ష్యాలు

18.1 పరిచయం

18.2 బడ్జెట్ అంటే ఏమిటి?

18.2.1 కొన్ని నిర్వచనాలు

18.2.2 అర్థ వివరణ

18.3 బడ్జెట్ ప్రాధాన్యత

18.3.1 ఒక సామాజిక విధాన సాధనం

18.3.2 ఆర్థిక కార్యకలాపాల క్రమ బద్ధీకరణ సాధనం

18.3.3 ఒక పాలనా సాధనం

18.4 బడ్జెట్ ముఖ్య లక్షణాలు

18.5 బడ్జెట్ నియమాలు

18.6 బడ్జెట్ విధానం పర్యవసానాలు

18.7 సారాంశం

18.8 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

18.9 చదువదగిన రచనలు

BRAOU

18.0 లక్ష్యాలు

ఈ భాగం చదివితే మీరు బడ్జెట్‌కు సంబంధించిన కింది విషయాలు వివరించగలుగుతారు.

- బడ్జెట్ అర్థం
- బడ్జెట్ ముఖ్య లక్షణాలు
- సామాజిక, ఆర్థిక కార్యకలాపాలలో బడ్జెట్ ప్రాధాన్యత
- బడ్జెట్ రూపకల్పన నియమాలు

18.1 పరిచయం

పాలనా సాధానికి విత్తం (finance) ఇంధనం లాంటిది. విత్తపాలన స్వభావాన్ని బట్టి ఆయా ప్రభుత్వాల పనితీరును నిర్ధారణ చేయవచ్చు. అయితే విత్తపాలన ప్రధాన లక్ష్యాలను, కార్యకలాపాలను బడ్జెట్ అనే సాధనం ద్వారా సాధించబడటమో లేదా నియంత్రించబడటమో జరుగుతున్నందున విత్తపాలనలో బడ్జెట్‌కు ప్రాధాన్యత కలదు. బడ్జెట్ ద్వారానే ప్రభుత్వం (Executive Government) రాబోవు సంవత్సరపు ఆదాయ, వ్యయాలను వూహించుకోవడమో లేదా అంచనా వేసుకోవడమో జరుగుతుంది. ప్రభుత్వానికి సంబంధించిన విత్త స్వభావం గల ప్రతి పని లేదా కార్యకలాపం బడ్జెట్‌లో చోటు చేసుకుంటుంది. ప్రపంచంలోని దాదాపు అన్ని దేశాలు బడ్జెట్‌ను విత్తపాలన సాధనంగా భావిస్తున్నందున, ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడంలో ఇది ఒక ప్రధానాంశంగా పరిణమించింది. అలాగే దేశ సామాజిక, ఆర్థిక ప్రగతిలో బడ్జెట్‌ను ఒక ప్రధాన సాధనంగా భావించబడుతున్నందున దానికి సంబంధించిన వివరాలను పరిశీలించడం ఎంతైనా అవసరం.

18.2 బడ్జెట్ అంటే ఏమిటి?

సామాజిక, ఆర్థికాభివృద్ధిని శీఘ్రగతిన సాధించే ఉద్దేశంలో భారతదేశంలో ప్రణాళికాబద్ధమైన ఆర్థిక కృషి జరుగుతున్నప్పటి నుండి కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ స్థాయిలలో బడ్జెటరీ వ్యవహారాలు ప్రాధాన్యతను సంతరించుకున్నందున దానికి సంబంధించిన వ్యవహారాలు, వివరాలపై పూర్తి అవగాహన కలిగియుండాల్సిన నేపథ్యంలో ముందు బడ్జెట్ అంటే ఏమిటనేది తెలుసుకోవడం అవసరం. అందుకు వివిధ విత్త నిపుణులు, రచయితలు వ్యక్తపరిచిన నిర్వచనాలను పరిశీలిస్తే, 'బడ్జెట్' దానిలో నిబిడీకృతమైన అంశాలు మనకు బోధపడతాయి.

BRAOU

18.2.1 కొన్ని నిర్వచనాలు

బడ్జెట్ అంటే "ఒక నియమిత కాలానికి సంబంధించి శాసన శాఖ ఆమోదం కోసం ప్రభుత్వం (కార్యనిర్వాహక శాఖ) సమర్పించే ఆదాయ. వ్యయాల అంచనాల పట్టిక" అని క్లుప్తంగా చెప్పవచ్చు. అయితే బడ్జెట్ అంటే ఏమిటనే విషయంలో వివిధ రచయితలు వివిధ రకాలుగా నిర్వచించారు.

- "ప్రభుత్వ రాబడులు, వ్యయాలకు సంబంధించి ప్రాథమికంగా ఆమోదింపబడిన ఆర్థిక ప్రణాళిక పత్రమే బడ్జెట్"

  \- రేనీ స్టార్మ్ (Rene Stourm)

- బడ్జెట్ అంటే "ఒక నిర్ధారిత కాలానికి సంబంధించిన ఆదాయ, వ్యయాలను తెలియజేయు ప్రకటనా పత్రం. ఇది వ్యయం చేయడానికి, ఆదాయ సముపార్జనకు ఒక స్వాధికార సంస్థ

(Competent authority) చే అనుమతి పొందిన పత్రం"

- పాల్ లిరాయ్ బ్యూలివ్ (Paul Leroy Beaulieu) ఫ్రెంచి శాస్త్రవేత్త

- "బడ్జెట్‌కు మూడు ప్రధానాంశాలుంటాయి. అవి 1. ఇది విత్తప్రణాళికా 2. విత్త ప్రణాళికను రూపొందించడానికి అమలు పరచడానికి, నియంత్రించడానికి అవసరమైన ప్రక్రియ, 3. ఈ ప్రక్రియల్లోని ప్రతి దశలో ఒక ప్రభుత్వ అధికారక సంస్థ బాధ్యత వహిస్తుంది"

- ఏ.ఇ.బక్ (A.E. Buck)

- "బడ్జెట్ అంటే కేవలం ఒక సంవత్సర కాలానికి సంబంధించిన ఆదాయ వ్యయాల అంచనాలే కాదు, ఇందులో ఇంకా చాలా వివరాలు ఇమిడి ఉంటాయి. ఒక మాదిరి ఇది ఒక ఆర్థిక నివేదిక, ఒక ఆర్థిక అంచన, ఆర్థిక ప్రతిపాదనలు. నిధుల సముపార్జన, నిధుల మంజూరు చేయు అధికార సంస్థ (శాసన శాఖ) ముందు కార్య నిర్వాహక ప్రభుత్వం, దాని ఇతర సంస్థలు గత సంవత్సరం విత్త వ్యవహారాలు ఎలా నిర్వహించింది, ప్రభుత్వ ఖజానా ప్రస్తుత స్థితి ఎలా ఉంది. దీనిని ఆధారంగా చేసుకొని రాబోవు ఆర్థిక సంవత్సరానికి ఎటువంటి కార్యక్రమాలు నిర్వహించేది, వాటికి అవసరమైన విత్తం ఎలా సమకూర్చుకునేది వివరించే ప్రతిపాదనలు ఇందులో కలిగియుంటాయి.

- విల్లోబి(Willoughby)

- "ప్రభుత్వ ఆర్థిక కార్యక్రమాలపై పార్లమెంటరీ నియంత్రణ కలిగియుండి, పాలన జవాబుదారీతనం కోసం, సక్రమ విత్త వ్యవహారాల తనిఖీ కోసం, కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం తరపున జరుగు ఖర్చు నిర్ధారిత సంస్థ (శాసన శాఖ) చే సూచించిన రీతిలో జరిగేటట్లు చూసే సాధనమే బడ్జెట్" - ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం

- ఒక నిర్ధారిత కాలానికి సంబంధించిన ఖర్చులు, రాబడుల సంతులిత అంచనాల పట్టికే బడ్జెట్. పాలకుల చేతుల్లో గత సంవత్సరపు సామర్థ్య నివేదికగా, ప్రస్తుత నియంత్రణ పద్ధతిగా భవిష్యత్తులో (రాబోవు సంవత్సరపు) చేపట్టబోయే ఆర్థిక ప్రణాళికలు, పథకాలు నివేదికగా బడ్జెట్‌ను చెప్పవచ్చు.

బడ్జెట్ అంటే ఏమిటనే విషయంలో మనం రకరకాల నిర్వచనాలు పరిశీలించాం. బడ్జెట్ నిర్వచనాలలో చెప్పుకోదగిన భేదాభిప్రాయాలు లేవు. వాస్తవానికి బడ్జెట్ అంటే "రాబోవు ఆర్థిక సంవత్సరానికి ప్రభుత్వం తలపెట్టే ఖర్చు (anticipated expenditure). ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న చట్టాల ద్వారా, ప్రభుత్వం ప్రతిపాదించబోయే పన్నుల మూలంగా వచ్చే ఆదాయానికి (anticipated Income) సంబంధించి ప్రతి సంవత్సరం ప్రభుత్వం శాసన సభ ముందుంచే అంచనాల పట్టిక' అనే అర్థంలో చెప్పవచ్చు. ఇంకా వివరంగా చెప్పాలంటే కేవలం మరుసటి సంవత్సరానికి సంబంధించిన ఆదాయ, వ్యయాల అంచనాల పట్టికయే కాదు. ఇందులో ఇంకా ప్రస్తుత ఆర్థిక సంవత్సరం ముగియగానే వచ్చే మరుసటి ఆర్థిక సంవత్సరానికి సంబంధించి ప్రభుత్వానికి ఎంత ఖర్చు అవుతుంది, ఎంత ఆదాయం వస్తుందనే పునఃసమీక్షను, ఖర్చు అంచనాలు, ఈ ఖర్చును భరించడానికి ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న పన్నులు లేదా పన్నులలో మార్పులు, చేర్పులు, కొత్త పన్నులకు సంబంధించిన ప్రతిపాదనలను కలిగియుండి బడ్జెట్ రూపంలో తయారు చేయబడి శాసన శాఖ ఆమోదం కోసం సమర్పించబడుతుంది.

18.2.2 బడ్జెట్ అర్థ వివరణ

బడ్జెట్ అనేపదం ' బౌగెటే' (Bougette) అనే ఫ్రెంచి పదం నుండి ఉద్భవించింది. బౌగెటె అనేది పాత ఫ్రెంచి పదం బౌగీనుండి పుట్టింది.'బౌగీ' అంటే చిన్న తోలు సంచి లేదా కాగితాలు పెట్టుకునే చిన్న మడతల సంచి అనే మాటలో ఉపయోగించబడేది. అయితే ప్రస్తుత బడ్జెట్ అర్థంలో మొట్టమొదటి సారి 1773లో ఉపయోగించబడింది. సర్ రాబర్ట్ వాల్ పోల్ (Sir Robert Walpole)తన విత్త ప్రణాళికలో భాగంగా సమర్పించే ఆర్థిక ప్రతిపాదనలు "The Budget Opened" అనే పేరుతో తమాషాగా వింతగొలిపే విధంగా సమర్పించాడు. ఆనాడు బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు కలిగియుండే తోలు సంచి "జిత్తుల సంచి"(Bag of tricks) వర్ణించబడింది.

అంటే అప్పట్లో బడ్జెట్ అంటే విత్త వ్యవహారాలకు సంబంధించిన కాగితాలు కలిగియుండే తోలు సంచిని స్ఫురించే అర్థంలో వాడగా కాలక్రమేణ బడ్జెట్ అంటే విత్త వ్యవహారాల ప్రతిపాదనలు కలిగి యుండే సంచిగాకాక అది కలిగియుండే కాగితాలకు విత్తప్రతిపాదనలుగా పరిగణించబడింది. అయితే స్వాతంత్ర్యానంతరం భారత సంవిధానంపై, పాలనపై బ్రిటీష్ పార్లమెంటరీ సంప్రదాయాలే ఎక్కువగా కలిగియున్నందున బ్రిటీష్ విత్తవిధానం, పాలనకు సంబంధించిన ప్రధాన అంశాలే దేశ విత్తపాలనకు మార్గదర్శకంగా భారతరాజ్యాంగం అన్వయించుకున్నందుకు విత్తవ్యవహారాల నియంత్రణపై బ్రిటన్‌లోని సాధారణ సభ (house of commons) వలె పార్లమెంటుకు ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడింది. దీనిప్రకారం ప్రభుత్వానికి వచ్చే ఆదాయంపైన, ఆదాయాల పంపిణీపైన పార్లమెంటుకు నియంత్రణాధికారం కలదు. పార్లమెంటరీ తరహా ప్రభుత్వంలో విత్తవిధానం నాలుగు ప్రతిపాదనలపై ఆధారపడియుంటుంది. అవి :

- పన్ను విధింపుపై పార్లమెంటరీ నియంత్రణ అంటే శాసనసభ ఆమోదం లేనిదే ఎలాంటి పన్నులు విధించకూడదు.
- ప్రభుత్వ వ్యయంపై పార్లమెంటరీ నియంత్రణ : అంటే శాసనసభ ఆమోదం లేనిదే ఎలాంటి వ్యయం చేయడానికి వీలులేదు.
- కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం నుండి ప్రతిపాదనలు రాకుండా లేదా అడగకుండానే కొత్త పన్ను విధించడం లేదా ఖర్చును మంజూరు చేయడం చేయకూడదు.
- చట్టం ద్వారా ప్రత్యేకంగా మోపబడిన వ్యయం తప్ప మిగతా వ్యయమంతా సంవత్సరికంగా మంజూరు చేయబడాలి.

దీనిని బట్టి మనకు తెలిసేదేమంటే ప్రభుత్వ వ్యయంపై పార్లమెంటు చేయు నియంత్రణ రాజ్యాంగ పరిధికి లోబడి చేయబడుతుంది. అంటే ఆ సంవత్సరపు ఆదాయ వ్యయాల అంచనాల పట్టికను శాసన సభకు సమర్పించవలసి యుంటుంది. వివిధ ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలకు అవసరమైన డబ్బును భారత సంఘటిత నిధి (Consolidated Fund of India) నుండి తీసుకోవడం లేదా జమ చేయడం అంతా కూడా చట్టం ప్రకారం అంటే భారత రాజ్యాంగంలో పొందుపరిచిన 113, 114, 151, 203, 204 ప్రకరణల ప్రకారం జరుగుతుంది.

BRAOU

సంవత్సర ఆర్థిక అంచనాల పట్టికను పార్లమెంటు ఉభయ సభల ముందుంచాలని రాజ్యాంగంలోని 112 ప్రకరణ లో పేర్కొనబడింది. ఈ ఆర్థిక అంచనాల పట్టిక రాబోవు ఆర్థిక సంవత్సరానికి సంబంధించి ఊహించిన ఆదాయ వ్యయాల అంచనాల పట్టిక. దీనినే మనం సాధారణ భాషలో 'బడ్జెట్' అని పిలుస్తాం. రాజ్యాంగంలోని 202 ప్రకరణ ప్రకారం రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సంబంధించిన ఆదాయ, వ్యయాల అంచనాల పట్టిక (బడ్జెట్)ను ఆయా రాష్ట్రాల శాసనసభకు సమర్పించాలని పేర్కొనబడింది.

బడ్జెట్‌కు సంబంధించి భారత రాజ్యాంగంలో పొందుపరిచిన అంశాలు 1935 భారత ప్రభుత్వ చట్టంలోని సెక్షన్ 33(1), (కేంద్ర ప్రభుత్వానికి సంబంధించి), సెక్షన్ 78(1) (రాష్ట్రాలకు సంబంధించి) ల ఆధారంగా రూపొందించబడింది. భారత దేశంలో ఒక శాఖకు సంబంధించిన ఖర్చు పద్ధతులను గూర్చి మాట్లాడే సందర్భంగా సాధారణంగా దానిని మనం బడ్జెట్ అని పిలవడం ఆనవాయితీ. అయితే ఇంగ్లాండ్ లో 'అంచనాల'ను ఈ అర్థంలో పిలవబడి బడ్జెట్ అంటే పన్నుల విధింపుకు సంబంధించి ఆర్థిక మంత్రి (Chancellor of Exchequer) ప్రతిపాదనల అర్థంలో వాడబడుతుంది. అమెరికాలో భారతదేశం మాదిరి ఆచారమే అమలులో ఉంది. అయితే అక్కడి దేశాధ్యక్షుడు కాంగ్రెస్ రెండు సభలలో బడ్జెట్‌ను ప్రవేశపెడతాడు.

18.3 బడ్జెట్ ప్రాధాన్యత

నేడు మనకు తెలిసిన బడ్జెట్ విధానం ఇంగ్లాండ్‌లో పుట్టినప్పటికి ప్రపంచంలోని ప్రతిదేశం, ఆది అధ్యక్ష తరహా పాలనతో కూడినదైనా, పార్లమెంటరీ విధానమైన, నిరంకుశ పాలనా విధానమైన మరేదైనాబడ్జెట్ విధానాన్ని అనుసరిస్తున్నాయి. బడ్జెట్ విధానం అనుసరించకుండా దేశపాలనా వ్యవహారాలు కొనసాగించడం చాలా కష్టం.

బడ్జెట్ విధానం లేకపోతే ఆర్థిక సంక్షోభం ఏర్పడి పాలన వ్యవస్థ అస్తవ్యస్తంగా తయారవుతుంది. ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాలపై శాసనశాఖ నియంత్రణ కలిగియుండటంలో బడ్జెట్ ఒక సాధనంగానే గాక, ప్రజావ్యవహారాలకు సంబంధించిన పటిష్టమైన నియంత్రణ సాధనంగా కూడా ఉపయోగపడుతుంది. పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యంలో కార్యనిర్వాహక శాఖ శాసనశాఖకు జవాబుదారీ వహించడం కేవలం బడ్జెట్ ద్వారా మాత్రమే సాధ్యమవుతుంది. పాలకులు నిర్వహించే విధులన్ని బడ్జెట్‌చే ప్రత్యక్షంగా నియంత్రించబడలేనప్పటికి, విత్తవ్యవహారాలకు సంబంధించిన ఋణాలు పొందడం, రెవెన్యూ వసూళ్ళు చేయడం వంటి విషయాలలో శాసన శాఖ అనుమతి తప్పకుండా పొందాలి. శాసనశాఖ అనుమతి లేనిదే కార్యనిర్వాహక శాఖ పైసా కూడా ఖర్చు చేయడానికి వీలులేదు. అలాగే సామాజిక, ఆర్థిక కార్యకలాపాలలో బడ్జెట్ పాత్రను తెలుసుకుంటే అది ఈ రంగాలలో ఎటువంటి ప్రాధాన్యతను కలిగియుందో స్పష్టమవుతుంది.

18.3.1 ఒక సామాజిక విధాన సాధనంగా బడ్జెట్

విత్తపాలనను క్రమబద్ధీకరించడంలోనేగాక, ఆదాయ పంపిణిలో అసమానతలను రూపుమాపి, ఉత్పత్తిని పెంచడానికి, ఉద్యోగ కల్పనకు ప్రభుత్వం చేపట్టే పంచవర్ష ప్రణాళికల ఆశయాల సాధనలో కూడా ఒక సామాజిక విధాన సాధనంగా బడ్జెట్ ఎంతో ప్రాధాన్యతను కలిగియుంది.

లెస్సాఫర్ (Laissezfaire) విధానం (ఆర్థిక కార్యకలాపాలలో రాజ్యం జోక్యం తక్కువగా ఉండే విధానం) అమలులో నున్న కాలంలో బడ్జెట్ ప్రాధాన్యత పరిధి చాలా పరిమితంగా ఉండేది. కేవలం శాంతి భద్రతల పరిరక్షణే ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యకలాపంగా ఉండి ప్రజా ఆర్థిక కార్యకలాపాలలో ప్రభుత్వం ఎంత తక్కువ జోక్యం కలిగియుంటే అంత మంచిదనే భావన ప్రచారంలో ఉండి ప్రభుత్వం ఎంత తక్కువ ఆర్థిక భారం విధిస్తే అందరికి అంత మంచిదనే అభిప్రాయం ఉండేది. అయితే రెండవ ప్రపంచ యుద్ధానంతరం భారతదేశంతో సహా అనేక దేశాలు వలస పాలన నుండి విముక్తి చెందిన తరువాత సంక్షేమ రాజ్యాలను, సామ్యవాద రీత్యా సమాజాలను ఏర్పరచుకున్నందున ప్రభుత్వ ఆర్థిక కార్యకాలాపాలు పెరిగి బడ్జెటరీ విధానం ప్రాధాన్యతను సంతరించుకుంది.

బడ్జెట్ ఒక సామాజిక విధాన సాధనంగా ఎంతో ప్రాధాన్యతను కలిగియుంది. ముఖ్యంగా సమాజంలో ప్రాధాన్యత రంగాలను (వ్యవసాయం, పరిశ్రమ) గుర్తించి వాటిని ఆదుకోవడంలోనూ, ధనిక, పేద వర్గాల మధ్యన గల ఆదాయాలలో అసమానతలు తొలగించే నిమిత్తం సంపన్నులపై అధిక పన్నులు విధించడం, ఆ రకంగా వచ్చే రాబడులను సామాజిక కార్యక్రమాలకు మళ్ళించడం, పేదలకు గృహ వసతి, విద్యా సౌకర్యాలు, వైద్య సౌకర్యాలు కల్పించడం వంటివి బడ్జెట్ ద్వారానే సాధ్యమవుతుంది. అలాగే ప్రజలు రోజారోజుకు ప్రభుత్వంపై ఆధారపడటం ఎక్కువవుతున్నందున వారి సంక్షేమానికి సంబంధించిన కార్యక్రమాలు బడ్జెట్‌లో చోటుచేసుకుంటున్నందున ఒక సామాజిక విధాన సాధనంగా బడ్జెట్ ఎంతో ప్రాధాన్యతను సంతరించుకుంటుంది.

18.3.2 ఆర్థిక కార్యకలాపాల క్రమబద్ధీకరణ సాధనం

ధరల స్థిరీకరించడంలోనూ, అధికోత్పత్తి సాధించడంలోనూ, ఉద్యోగావకాశాలు మెరుగు పరిచి ఆర్థిక వ్యవస్థను క్రమబద్ధీకరించడంలోను బడ్జెట్ ఒక సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

ఇటీవలికాలంలో ప్రభుత్వం సంక్షేమ రాజ్య స్థాపనలో వ్యయం క్రమేణ పెరిగి ప్రజలపై అధిక పన్నుల ప్రభావానికి లోను చేస్తుంది. భారత బడ్జెటరీ విధానాన్ని కూడా ప్రభావానికి లోను చేస్తుంది. భారత బడ్జెటరీ విధానాన్ని నిర్ణయించే కారకాలలో ప్రధానమైనవి మూడు : అవి (1) ఆర్థిక వ్యవస్థ స్వభావం (2) ప్రభుత్వం అనుసరిస్తున్న ఆర్థిక విధానాల లక్ష్యాలు, (3) ప్రభుత్వ నిర్మాణ స్వభావం. వీటిని కొంత వివరంగా పరిశీలిస్తే ప్రజల ఆర్థిక జీవన విధాన స్వభావమే, అంటే వర్తక లాభాలు లేదా నష్టాలు, శాంతి లేదా యుద్ధ వాతావరణం, అంతర్జాతీయ వర్తకంలో మార్పులు, వ్యాపార చెల్లింపుల వంటి అంశాలకు సంబంధించి ఖర్చులు లేదా రాబడులు, పన్నుల విధింపు వంటివి ప్రభుత్వ బడ్జెట్‌పై ప్రభావం చూపే అంశాలు.

అలాగే ప్రణాళికాబద్ధమైన ఆర్థిక ప్రగతి అనే విధానాన్ని ప్రభుత్వం అనుసరించడం మూలంగా కూడా ఇది బడ్జెట్‌పై ప్రభావాన్ని కలిగియున్నది. ప్రభుత్వ నిర్మాణం స్వభావం అంటే భారతదేశం సమైఖ్య రాజ్యవిధానాన్ని అవలంబిస్తున్నందున, కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు మధ్యన ఆర్థిక వనరుల పంపిణీ జరగవలసియున్నందున కూడా, ఇది బడ్జెటరీ విధానంపై ప్రభావాన్ని కలిగియుంది. అలాగే యుద్ధ కాలంలో ద్రవ్యోల్బణాన్ని అరికట్టడంలో కూడా బడ్జెట్ విధానం ప్రధానపాత్ర వహిస్తుంది. యుద్ధ ఆర్థిక విధానం (war finance) ప్రకారం ప్రజల వినియోగాన్ని తగ్గించి, మిగులు వనరులను యుద్ధ లక్ష్యాల కోసం మళ్ళించడమే గాక దాని ప్రభావం ధరలపై పడకుండా కంట్రోళ్ళు, రేషనింగ్ లాంటి పద్ధతులను ప్రవేశ పెట్టడంలో బడ్జెట్ ప్రధాన పాత్ర వహిస్తుంది.

18.3.3 పాలనా సాధనంగా బడ్జెట్

కౌటిల్యుడు తన 'అర్థశాస్త్రం' లో విత్తపాలన (బడ్జెట్) అంటే మొత్తం పాలనతో ఆవరించుకున్న అంశంగా అభిప్రాయ పడతాడు. అతని ప్రకారం దేశపాలన వ్యవస్థ విజయం లేదా సామర్థ్యం విత్తపాలన (బడ్జెటరీ విధానం) సామర్థ్యంపై ఆధారపడియుంటుంది. కింది అంశాలు పాలనా సాధనంగా బడ్జెట్ నిర్వహించే పాత్రను గూర్చి వివరిస్తాయి.

- బడ్జెట్ ప్రణాళికీకరణ ప్రక్రియను హేతుబద్ధమైనదిగా, విధాన రూపకల్పన, నిర్ణయీకరణ ప్రక్రియను కార్యసాధకం చేస్తుంది. అదే విధంగా పాలకులు, రాజకీయ నాయకులు హేతుబద్ధమైన విధాన నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో బడ్జెట్ సహాయం చేస్తుంది.

- నూతన వ్యవస్థలను ఏర్పాటు చేయడం లేదా సిబ్బంది నియామకం లాంటి విషయాలకు బడ్జెట్ ఆమోదం అవసరమవుతుంది. కొత్త సిబ్బంది నియామకాలకు ఆర్థిక శాఖ ఆమోదం తెలుపబడి అది బడ్జెట్‌లో పొందుపరచబడాలి. అలా చేయడం వల్ల అతివ్యాప్తి, ప్రతిరూపణ లాంటి సమస్యలు నివారించబడి పాలనలో పొదుపును పెంచడానికి వీలవుతుంది.

- పాలనలో నిర్దేశకత్వాన్ని సాధించడానికి బడ్జెట్ దోహదం చేస్తుంది. అంటే బడ్జెట్‌కు పార్లమెంటు ఆమోదం ఉన్నందున, పాలనాశాఖ లన్ని ఒకే తాటిపై నడవడానికి, వివిధ శాఖల మధ్య సయోధ్య కుదర్చడానికి బడ్జెట్ ఒక సాధనంగా పనిచేస్తుంది.

- వివిధ పాలనాశాఖలన్ని తమతమ ప్రతిపాదనలను ప్రభుత్వ బడ్జెట్ విభాగానికి పంపబడడం వలన ఈ బడ్జెట్ విభాగం వివిధ శాఖల ప్రతిపాదనలలో అతివ్యాప్తి, ప్రతిరూపణ లేకుండా సమన్వయమొనర్చడానికి తగుచర్యలు తీసుకుంటుంది.

- బడ్జెట్ అనేది ప్రజలందరికి సంబంధించిన అంశమైనందున అది వివిధ వార్తా పత్రికలు, జర్నల్స్‌లలో సుదీర్ఘంగా చర్చించ బడుతాయి. అదే సందర్భంగా ప్రభుత్వపాలన ఈ బడ్జెట్ నేపథ్యంలో ప్రజలకు తాను చేపట్టబోయే వివిధ కార్యక్రమాలను వివరిస్తుంది. ఆ విధంగా ప్రభుత్వపాలనకు ప్రజా మద్ధతును కూడగట్టుటలో బడ్జెట్ ఒక సాధనంగా పనిచేస్తుంది.

18.4 బడ్జెట్ ముఖ్య లక్షణాలు

బడ్జెట్ ముఖ్య లక్షణాలను తెలుసుకుంటే అసలు బడ్జెట్ అంటే ఏమిటనేది తెలుసుకోవడానికి వీలవుతుంది. బడ్జెట్ ముఖ్య లక్షణాలలో ప్రధానమైనవి.

- ప్రభుత్వ ఆర్థిక, రాజకీయ, సామాజిక విధానాల నేపథ్యంలో గత అనుభవం ఆధారంగా క్రమబద్ధంగా రూపొందించబడిన ప్రణాళిక లేదా ఆర్థిక కార్యక్రమమే బడ్జెట్.

BRAOU

- బడ్జెట్ అంటే కేవలం ఒక ప్రాథమిక ఆర్థిక ప్రతిపాదననే కాదు, వాస్తవంగా చేపట్టే చర్యకు సంబంధించిన పథకం. కార్య నిర్వాహక శాఖ తయారు చేసిన బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలను అవసరమైతే కొన్ని సవరణలతో శాసన శాఖ ఆమోదిస్తుంది.

- బడ్జెట్‌లో పొందుపరిచిన ఆదాయ, వ్యయ అంచనాలు కేవలం అంచనాలే. వాటికి కొన్నిసార్లు వాస్తవ ఆదాయ. వ్యయాలతో పొంతన లేకపోవచ్చు. అయితే సాధ్యమైనంత వరకు ఆదాయ, వ్యయ అంచనాలు ఖచ్చితంగా ఉండేటట్లు జాగ్రత్త పడాలి.

- బడ్జెట్ మరో లక్షణం అది సమగ్రంగా ఉండాలి. భూత వర్తమాన కాలాలకు సంబంధించిన ప్రభుత్వ రాబడులు, ఖర్చులు, ట్రెజరీ పరిస్థితి అంతా ఒకే పట్టికలో పేర్కొనాలి.

- ఇది ఒక సంవత్సరానికి సంబంధించిన ఆర్థిక ప్రణాళిక. దేశ ఆర్థిక, రాజకీయ పరిస్థితిని బట్టి సంవత్సరం కంటే ఎక్కువ కాలానికి కూడా ఒకే బడ్జెట్‌ను రూపొందించవచ్చు. అయితే ఒక సంవత్సర కాలానికి బడ్జెట్‌ను రూపకల్పన చేయడంలో గల ఆంతర్యం ఏమిటంటే బడ్జెట్ అంచనాలను సమగ్రంగా తయారు చేయడానికి ఒక సంవత్సరం దీర్ఘకాలం కాకపోవడం. బడ్జెట్ పద్ధతులను వివరంగా పరిశీలించడానికి శాసన శాఖకు ఒక సంవత్సర కాలమే అనువైనది కావడం.

- బడ్జెట్‌ను కార్యనిర్వాహక శాఖ తయారు చేసి శాసన సభ ఆమోదం కోసం సమర్పించుతుంది. ప్రయివేటు వ్యక్తులు శాసన సభలో బడ్జెట్‌ను ప్రవేశపెట్టడానికి వీలులేదు. పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యంలో బడ్జెట్‌ను శాసనసభ ఆమోదంకోసం ప్రవేశ పెట్టబడుతుంది.

BRAOU

18.5 బడ్జెట్ నియమాలు

విత్తపాలన లక్ష్యాలను సాధించాలన్న లేదా ఉత్తమ విధానంలోబడ్జెట్ కొన్ని నియమాలను కలిగి ఉండాలని గ్లాడ్‌సన్ అభిప్రాయం. అవి ఏమనగా :

- బడ్జెట్ సంతులితంగా ఉండాలి **(Budget should be balanced)** : అంటే సంవత్సరకాలంలో వచ్చే రాబడి కంటే చేసే వ్యయం ఎక్కువగాఉండకూడదని, వచ్చే ఆదాయం చేసే ఖర్చు సమానంగా ఉండాలని దీని అర్థం. ఆర్థిక స్థిరత్వానికి సంతులిత బడ్జెట్ మొదటి అంశమనేది ఒక అభిప్రాయం. విత్తపాలనలోని సంతులిత బడ్జెట్ కార్యనిర్వాహక పాలనలో "శాంతి భద్రతల పరిరక్షణ"తో పోల్చవచ్చును. లార్డ్ కీన్స్ అభిప్రాయంలో ఆర్థిక మాంద్యకాలం (Economic Depression) లో బడ్జెట్ తప్పని సరిగా అసంతులితంగా ఉండాలని, ఆర్థిక వ్యవస్థలోని ఉద్యోగి తను ఆదుకోవడానికి ఇది అవసరమని అంటాడు. అమెరికా, బ్రిటన్‌లలో కొంత కాలంపాటు ముఖ్యంగా ఆర్థిక మాంద్యకాలంలో అసంతులిత బడ్జెట్ విధానాన్నే అవలంబించాయి. 1956లో అమెరికా అధ్యక్షుడు ఐసన్ హవర్ (Eisenhower) ఒక సందేశంలో సంతులిత బడ్జెట్‌ను గూర్చి మాట్లాడుతూ "ఆర్థిక

సమగ్రత (Fiscal integrity) సాధించటం పాలన మూడవ ఆశయమని, ఇంట్లోను, వ్యాపారంలోను, ప్రభుత్వ రంగంలోను చాలా కాలం పాటు సంతులిత బడ్జెట్ పాటించడం పొదుపరి నిర్వహణకు సంకేతమని, అయితే ఈ సంతులిత బడ్జెట్ సాధించడాన్ని వాయిదా వేస్తూ పోతే అది తప్పనిసరిగా దివాలాతీయడానికి దారితీస్తుంది అని" చెప్పారు.

తప్పనిసరి పరిస్థితుల్లోనే లోటు బడ్జెట్ విధానం పాటించవచ్చు. కాని దానికే పూర్తిగా అలవాటైతే తలకు మించిన అప్పులబారినపడి ద్రవ్య సంక్షోభానికి (Money inflation) దారితీసి ఒకవేళ అది ఇంకా నియంత్రించరానిదిగా ఉంటే జాతీయ విపత్తుకు దారితీస్తుందని కొందరివాదన. కాబట్టి సాధారణ వ్యక్తుల మాదిరి ప్రభుత్వం కూడా దాని ఆదాయంమేరకే ఖర్చులుచేయాలని అంటే దుప్పటి అందినంతవరకే కాళ్ళు చాచుకోవాలనేది వీరి వాదన.

[ఆదాయం కంటే ఖర్చు ఎక్కువగా ఉంటే దానిని 'లోటు బడ్జెట్' (Deficit Budget)అని, ఆదాయం కన్న ఖర్చు తక్కువగా ఉంటే దానిని మిగులు బడ్జెట్ (Surplus Budget) అని అంటారు.]

- అంచనాలు నగదు ఆధారంగా ఉండాలి

బడ్జెట్ తయారు ఆ సంవత్సరంలో వాస్తవంగా వచ్చే ఆదాయం, చేసేఖర్చు ఆధారంగా ఉండాలి. వేరే మాటల్లో చెప్పాలంటే నగదు రాబడులు లేదా చెల్లింపులు అదే సంవత్సరానికి చెందినవా లేదా, అంతకు ముందు సంవత్సరానికి చెందినవా అనే అంశాలతో సంబంధంలేదు. అయితే రాబోవు సంవత్సరాలలో వచ్చే నగదు రాబడులు, నగదు చెల్లింపుల అంచనాల పట్టికనే బడ్జెట్ అంటారు. ఉదాహరణకు 1995 మార్చిలో ఆర్డరిచ్చిన సరుకులను 1995ఏప్రిల్ లో మూల్యం చెల్లించబడలేకపోతే దానిని 1995-96 బడ్జెట్ లో చూపించాలికాని 1994-95 బడ్జెట్‌లో చూపించరాదు. అలాగే 1995మార్చిలోనే వస్తుందని అనుకున్న రాబడి 1995 ఏప్రిల్ నెల నాటికి కూడా రాకపోతే దానిని 1995-96బడ్జెట్‌లో చూపాలికాని 1994-95 బడ్జెట్‌లో చూపరాదు. అంచనాలు నగదు ఆధారంగా ఉండాలనడంలో గల లాభమేమిటంటే మళ్ళీ వాటి డిమాండ్ అప్పులు (Demand and Liability) ఆధారంగా తయారు చేయకముందే ప్రభుత్వ ఖాతాలను మూసివేయడానికి వీలవుతుంది.

- విత్తవ్యవహారాలన్నింటికి ఒక బడ్జెటే ఉండాలి.

వివిధ పాలనా శాఖలకు వేరు వేరు బడ్జెట్‌లను తయారు చేయడం లేదా ఒక ప్రత్యేక ఉద్దేశానికని అసాధారణ బడ్జెట్‌లను తయారుచేయడం మూలంగా దేశ వాస్తవ ఆర్థిక పరిస్థితిని మెరుగుపరచడమేకాకుండా వివిధశాఖల ఆర్థిక కార్యకలాపాలను సమన్వయపరచడమనేది కష్టతరంచేస్తుంది. దీని మూలంగా దేశంలో మొత్తం మిగులు ఎంత ఉంది, తరుగు ఎంతవుంది అనేది తెలుసుకోవడం కూడా కష్టసాధ్యమవుతుంది. కాబట్టి మంచి విత్తపాలన సుగుణమేమంటే ఆ సంవత్సరానికి సంబంధించిన ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాలన్నింటికి ఒకే బడ్జెట్ ఉండటమనేది అయితే భారతదేశంలో పైన పేర్కొన్నది

BRAOU

అంతా వివిధపాలనా శాఖలకు వర్తిస్తుందికాని రైల్వేశాఖల వంటి వాణిజ్య పారిశ్రామిక శాఖలకు వర్తించదు. మనదేశంలో రైల్వేశాఖకు ప్రత్యేక బడ్జెట్ ఉంది. రైల్వేల విధానం రైల్వేల పాలన, రాజకీయ ప్రభావాలనుండి స్వేచ్ఛగా ఉండటానికి, రైల్వేఆదాయంలోనుండి కొంత భాగాన్ని దేశానికి మళ్ళించిన తరువాత మిగిలినదానితో రైల్వేశాఖ అభివృద్ధికోసం వీలగునట్లు చేయడానికే రైల్వేశాఖకు ప్రత్యేక బడ్జెట్ ఉండాలని భావించబడింది. కాని కేంద్రప్రభుత్వం సాధారణ బడ్జెట్ మాదిరి గానే రైల్వే బడ్జెట్‌ను కూడా పార్లమెంట్‌కు సమర్పించి ఓటు చేయడం జరుగుతుంది. కాబట్టి ఇది రాజకీయాలకు దూరంగా ఉంటుందని చెప్పటానికి కూడా వీలులేదు.

- బడ్జెట్ స్థూలంగా ఉండాలికాని నికరంగా ఉండకూడదు.

ప్రతిశాఖ రాబడులు, వ్యయాలకు సంబంధించిన స్థూలవిత్తవ్యవహారాలు ప్రత్యేకంగా పేర్కొనాలి. బడ్జెట్ అంచనాలలో రాబడులన్ని ఒకప్రక్క, వ్యయాలన్నీ ఒకప్రక్క పేర్కొనాలి. కాని తరుగుదల లేదా వ్యయాలను రాబడులనుండి తీసివేసి నికర రాబడులుగా పేర్కొన కూడదు. ఇటువంటి నియమాలు లేకపోతే ప్రభుత్వం చేయు ఖర్చుపైన శాసనశాఖ తన నియంత్రణ కోల్పోవలసి వస్తున్నందుకు ఈ షరతు విధించడమైనది.

- అంచనాలు ఖచ్చితంగా ఉండాలి (Estimates should be close)

బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు అంచనా వేసే అధికారులు చాలా సందర్భాలలో రాబడులను తక్కువగా అంచనావేసి, ఖర్చు పద్దులను ఎక్కువగా చూపడమనేది సాధారణంగా జరుగుతుంటుంది. కొన్ని సందర్భాలలో ఇది సహజమేనని తోచిన అంచనాలు మాత్రం ఖచ్చితంగా ఉండాలి. ఎందుకంటే అంత అవసరమైతే తప్ప పన్ను చెల్లింపు దారునిపై అనవసరంగా అధిక పన్నుల భారం పడదనే నమ్మకం శాసనసభకు కలుగజేయాలంటే ఇది అవసరం. అలాగే పాలనా శాఖలకు ఎంత అవసరమో అంతకంటే ఎక్కువ కేటాయించకుండా ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ శ్రద్ధ తీసికోవాలి. ఏదేని శాఖకు అవసరమైన దానికన్న ఎక్కువ అంచనాలు చూపడం మూలంగా నిధులు కేటాయిస్తే అవి సక్రమంగా ఖర్చుచేయబడకపోవడమే గాక ఇతర శాఖలు చేపట్టే మంచి పథకాలకు అవసరమైన నిధుల కొరత ఏర్పడుతుంది.

- బడ్జెట్ వార్షికంగా ఉండాలి (Budget should be on annual basis)

బడ్జెట్ ప్రతి సంవత్సరం తయారు చేయబడాలి. ప్రపంచంలోని దాదాపు అన్నిదేశాలలోను ప్రతి సంవత్సరానికి ఒక మారు బడ్జెట్ తయారవుతుంది. బడ్జెట్ తయారు వార్షికాధారంగా ఉండటానికి కారణమేమంటే (1) ఒక సంవత్సరానికి అవసరమైన రాబడులను, ఖర్చును అంచనా వేసుకోవడం సాధారణంగా ప్రజల ఆచారం. ఒక సంవత్సరకాలంలో జరిపే వ్యయలాభాలను అంచనా వేసుకోవడం అంత కష్టంకాదనే అభిప్రాయం. (2) కార్యనిర్వాహక శాఖలకు శాసనశాఖ ఆర్థిక అధికారాలను మంజూరు చేయుటకు ఒక సంవత్సర కాలం

BRAOU

సర్దైనదైనందున బడ్జెట్‌ను ఒక సంవత్సరంకోసం రూపొందించాలి. అలాగే కార్యనిర్వాహక శాఖ కూడా బడ్జెట్ ను సమర్థవంతంగా అమలు చేయాలంటే కనీసం ఒక సంవత్సరం కాలం పడుతుంది. కాబట్టి బడ్జెట్ సంవత్సరాధారంగా తయారుచేయబడాలి.

అతిక్రమ నిబంధన (Rule of Lapse)

కార్యనిర్వాహక శాఖలకు ఏ సంవత్సరం కోసమైతే డబ్బు మంజూరు చేయబడుతుందో ఆ సంవత్సరంలోనే దానిని ఉపయోగించాలి. ఏదైనా డబ్బు మిగిలితే దానిని పొదుపుచేసి మరుసటి సంవత్సరానికి ఉపయోగించడానికి వీలులేదు. కాబట్టి మిగిలిన డబ్బును తిరిగి ప్రభుత్వ ఖజానాకు పంపించాల్సి ఉంటుందనేది ఈ నియమం. అంటే ఆర్థిక సంవత్సరం ముగియడంతోపాటే ఆ సంవత్సరానికి మంజూరుచేసిన డబ్బు తరువాతి సంవత్సరంలో ఖర్చుచేయడం చెల్లనేరదు. దీనినే అతిక్రమన నిబంధన అంటారు.

ఒక ఆర్థిక సంవత్సరానికి మంజూరుచేయబడిన డబ్బు ఆ సంవత్సరం ముగింపు వరకు ఏదైనా కారణాల చేత ఖర్చు చేయబడక దానిని పొదుపు చేసి మరుసటి ఆర్థిక సంవత్సరానికి లేదా ఇక ముందు ఎప్పుడైన మంజూరు కాబడే డబ్బుతో కలిపి కూడా ఉపయోగించుకోవచ్చుననుకుంటే ఆర్థిక నియంత్రణ చాలా కష్టతరమవుతుంది. అయితే ఈ నిబంధన మూలంగా డబ్బు పొదుపుగా ఉపయోగించడానికి వీలులేకుండా చేస్తుందని, మొత్తం మీద మార్చినెలలో ఏదో ఒక రకంగా డబ్బు ఖర్చు చేయాలని పరుగుతీయిస్తూ, అధికార యంత్రాంగాన్ని హడావుడి గావిస్తుందని దీని మూలంగా నిధుల దుర్వినియోగానికి, అవినీతికి ఆస్కారమేర్పడుతుందనే అభిప్రాయముంది.

అతిక్రమణ నిబంధన వలన కొన్ని లోపాలున్నప్పటికి లాభాలు లేకపోలేదు. అవేమంటే దేశానికి సంబంధించిన ఖాతాలు ప్రతిసంవత్సరం నిర్వహించబడి ఆ సంవత్సరాంతంలో వచ్చే మిగులు ఎంత? లోటు ఎంత? అనేది తెలుసుకోవడానికి వీలవుతుంది. లేకుంటే ఖాతాలు సరిచేయబడక (unbalanced) సంవత్సరాల పొడుగునా నిర్వహించాలంటే కష్టసాధ్యమవుతుంది.

ఆర్థిక సంవత్సరం ముగుస్తుందని చివరి నిమిషంలో ఏదో రకంగా నిధులను ఖర్చుచేయాలనే పాలనా మంత్రిత్వశాఖల తత్వాన్ని అరికట్టడానికి ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ 1957, 1960లలో కార్యాలయ విజ్ఞాపన (Office Memorandum) ను జారీ చేసింది. దాని ప్రకారం ఏదైన కారణం వలన ఆ ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఉపయోగించని నిధులు రాబోవు సంవత్సరపు బడ్జెట్‌లో కాని లేదా సప్లిమెంటరీ గ్రాంట్లను మంజూరు చేయడం మూలంగా గాని నిలిపివేయబడిన పనులకు నిధులు మంజూరు చేయబడుతుందని పాలనా శాఖలకు ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ ఇచ్చింది.

BRAOU

- **అంచనాలు ఖాతాలకనుగుణంగా ఉండాలి. (Form of estimates to correspond to accounts)**

  అంచనాలు జాతీయ ఖాతాల (National Acounts) కనుగుణంగా రూపొందించడం చాలా అవసరం, ఖాతాలకు సంబంధంలేని విధంగా అంచనాలను తయారు చేస్తే ఆర్థిక నియంత్రణ కష్టతరమవుతుంది.

  పార్లమెంటు ఆర్థిక వ్యవహారాల నిర్వహణ నియమం ప్రకారం మొదట పార్లమెంటులో బడ్జెట్ ప్రవేశపెట్టబడి అంచనాల సంఘం ఏమైనా మార్పులు, సూచనలు చేస్తే వాటిని, ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ సరిదిద్దాల్సి ఉంటుంది. అంటే అంచనాలలో ఏమైనా మార్పులు , చేర్పులు చేసేముందు 'అంచనాల సంఘం' సలహాలు తీసికోవాల్సి ఉంటుంది.

- **అంచనాలు శాఖీయాధారంగా తయారు చేయాలి :**

  ప్రతి మంత్రిత్వశాఖ లేదా పరిపాలనా శాఖ ధానికి సంబంధించిన మొత్తం ఆదాయ, వ్యయాలకు అంచనాలు అదే తయారు చేయాలి. ఉదాహరణకు ప్రజాపనులశాఖ (Public Works Department) ఒక పాఠశాల భవంతిని నిర్మించనున్నదనుకుంటే దానికి సంబంధించిన వ్యయ అంచనాలు ప్రజాపనులశాఖ పద్దులలోనే చూపాలికాని విద్యాశాఖ అంచనాలలో చూపకూడదు.

పై నియమాలతో పాటు బడ్జెట్ మరికొన్ని నియమాలు కలిగియుండాలని కొంతమంది రచయితలు పేర్కొన్నారు. అట్టి నియమాలలో కొన్ని :

- *బడ్జెట్ సమగ్రంగా ఉండాలి* అంటే అది ప్రభుత్వ విత్తవిధానంలో అంతర్భాగమై, ప్రభుత్వ ఆదాయ, వ్యయ పరిస్థితిని పూర్తిగా ప్రతిబింబించేటట్లుగా ఉండాలి.

- *సాధారణ ప్రజల అవగాహనకు చేరువలో ఉండాలి* (Intelligible) అంటే బడ్జెట్ రూపకల్పనలో వాడే భాష సామాన్య ప్రజలందరికి అర్థమయ్యే రీతిలో వాడాలి. ప్రస్తుత ఆనవాయితీ ప్రకారం బడ్జెట్ లో వాడే పదాలు ప్రజల మామూలు భాషలో అర్థం చేసుకోవడం కష్టంగా ఉంది. దీని వలన ప్రజలకు బడ్జెట్ ప్రక్రియ పై ఆసక్తి కోల్పోతారు. కాబట్టి దేశంలోని ప్రజల విద్యాస్థాయిని దృష్టిలో యుంచుకొని పదాల ప్రయోగం చేయాలి.

18.6 బడ్జెట్ విధానం పర్యావసనాలు

క్రమబద్ధమైన ఆర్థిక కార్యకలాపాల కోసం బడ్జెట్‌ను ఒక సాధనంగాఎంపిక చేసుకున్నప్పటికి దేశ ఆర్థిక వ్యవస్థలో అది కొన్ని పర్యావసనాలకు గురిచేసింది. బడ్జెట్ విధానంలోని కొన్ని లోపాల మూలంగా అంటే పన్నుల భారం అధికం చేయడంవల్ల పన్ను ఎగవేతకు దోహదం చేసిందని, ఇది కొద్దిమంది చేతులలో ఆర్థిక

BRAOU

సంపద కేంద్రీకృతం కావడానికి దోహదం చేసి గుత్త స్వామ్య సంస్థల (Monopolies)సృష్టికి దోహదం చేస్తున్నదని, విదేశీ చెల్లింపుల శేషాన్ని, ఋణగ్రస్తతను పెంచుతున్నదని కొందరి వాదన.

- బడ్జెటరీ విధానం వల్ల 1950-51 నుండి కూడా దేశంలో ద్రవ్యోల్బణం పెరుగుతున్నదని, లోటు బడ్జెట్ విధానమే దీనికి కారణమని మరికొందరివాదన. అయితే అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో ద్రవ్యోల్బణం ఎంత చెడ్డదైనా అవసరమే. (Inflation is necessary evil in a developing economy) అని కొంతమంది వాదన.

- ఆర్థిక అసమానతలు పెరగడానికి దోహదం చేస్తుంది అంటే ప్రభుత్వం విధించే పరోక్ష పన్నుల మూలంగా ధనవంతుల పెట్టుబడిదారుల చేతులలో ఆర్థిక సంపద కేంద్రీకృతమయ్యేటట్లు చేస్తుంది.

- దేశంలో నిరుద్యోగితను ఏ మాత్రం తగ్గించక పోగా బడ్జెటరీ విధానంలో బడ్జెటరీ విధానం మూలంగా ప్రత్యక్షంగా, పరోక్షంగా నిరుద్యోగిత పెరగడానికి దోహదం చేస్తుంది.

- బడ్జెటరీ తయారీ విధానం వాస్తవ ఆర్థిక పరిస్థితులు, సమస్యలను మరుగు పరుస్తుందని కొందరి వాదన.

- బడ్జెట్ తయారీ విధానంపై ప్రపంచ ఆర్థిక సంస్థ (International Monitory Fund - I.M.F) లాంటి బయటి శక్తుల, సంస్థల, ప్రభావం ఉంటుందనేది మరో వాదన.

18.7 సారాంశం

భారతదేశం వంటి సమాఖ్య దేశాలలో బడ్జెట్ ఎంతో ప్రాధాన్యతను సంతరించుకుందనే అంశాలను ఈ భాగంలో చర్చించాం. అయితే ఇది కేవలం ప్రభుత్వ వ్యయం పెంచడం లేదా దానికి సంబంధించిన వనరులను ఎలా సమకూర్చుకోవడం లాంటి అంశాలేగాక, వివిధ రాష్ట్రాల విత్తపాలనపై అది ప్రభావాన్ని కలిగియుండటం; అలాగే పంచవర్ష ప్రణాళికల అమలు చేయడంలో ఒక సాధనంగా ఉండటం; బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు సహజంగానే దేశ ఆర్థికాభివృద్ధి, ప్రణాళికల ఆశయాలు కార్యరూపం దాల్చడంలో భాగంగా ఉండటం లాంటి అంశాల మూలంగా బడ్జెట్ ప్రక్రియలపై పాలనా శాస్త్ర విద్యార్థులకు ఆసక్తి రేకెత్తిస్తున్నందున బడ్జెట్ తయారు, ఆమోదం, అమలు ఎలా జరుగుతుందనే దాన్ని వివరంగా తెలుసుకునే ముందు అసలు బడ్జెట్ అంటే ఏమిటి? దానిలో పాటించే నియమాలు ఏమిటి? దాని లక్షణాలు ఏమిటనే అంశాలపై కొంత అవగాహన ఉండాలి. కావున ఈ భాగం లోని చర్చ ప్రధానంగా బడ్జెట్ అర్థం, ప్రాధాన్యత, బడ్జెట్ రూపకల్పనలో పాటించే నియమాలపై కేంద్రీకరించబడింది. సామాజిక, ఆర్థిక, పాలన రంగాలలో బడ్జెట్ కలిగియున్న ప్రాధాన్యతను కూడా చర్చించాము. అలాగే బడ్జెట్ తయారీలో సాధారణంగా పాటించే కొన్ని నియమాలను కూడా చర్చించాం. అదే విధంగా బడ్జెటరీ విధానంలో కొన్ని లోపాలున్నప్పటికి ప్రపంచంలోని దాదాపు అన్ని దేశాలు బడ్జెట్ విధానాన్ని అనుసరిస్తున్నాయనే విషయాన్ని కూడా పరిశీలించాం. అయితే

B R A O U

బడ్జెట్ విధానంలోని కొన్ని లోపాలను కూడా ఈ భాగంలో ఎత్తి చూపడం జరిగింది.

18.8 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

I ఈ క్రింది వాటికి 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. బడ్జెట్ అంటే ఏమిటో నిర్వచించి, ఆర్థిక కార్యకలాపాలలో దాని ప్రాధాన్యతను వివరించండి.
2. బడ్జెట్ నియమాలను సంక్షిప్తంగా పరిశీలించండి.
3. బడ్జెట్ లక్షణాలను వివరించండి.

II ఈ క్రింది వాటికి 15 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. బడ్జెట్ అంటే ఏమిటో వివరించండి.
2. అతిక్రమణ నిబంధన (Rule of lapse) అంటే ఏమిటి?
3. బడ్జెట్ విధానం పర్యావసానాలను చర్చించండి.

18.9 చదువ దగిన రచనలు

1. A.E. Buck : The Budget in Government of Today, Mac Millan, New York, 1934.
2. M.J.K. Thavaraj : Financial Administration in India, Sultan Chand & Co. New Delhi, 1978.
3. P.K. Wattal : Parliamentary Financial Control in India (2nd Ed.), Minerva, Bombay, 1979.
4. S.L. Goel : Financial Administration and Management, Sterling Publishers, New Delhi, 1993.
5. G.S. Lall : Financial Administration in India, HPJ Kapoor, Delhi, 1969.
6. R.K. Sachadeva : When Inflation means Robbery, Mainstream, January 2, 1982.

రచయిత : సి. వెంకటయ్య

BRAOU

భాగం - 19 : బడ్జెట్ రకాలు : సంప్రదాయ బడ్జెట్, నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్, శూన్యాధార బడ్జెట్

విషయక్రమం

19.0 లక్ష్యాలు

19.1 పరిచయం

19.2 బడ్జెట్ రకాలు

19.3. సంప్రదాయ బడ్జెట్

- 19.3.1 లాభాలు
- 19.3.2 లోపాలు

19.4 నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్

- 19.4.1. భావన, అర్థవివరణ
- 19.4.2 ప్రాధాన్యత
- 19.4.3 ఆశయాలు
- 19.4.4 దశలు
- 19.4.5 లాభాలు
- 19.4.6 పరిమితులు, సమస్యలు
- 19.4.7 భారతదేశంలో దీని అమలు

19.5 శూన్యాధార బడ్జెట్ / పునరారంభ బడ్జెట్

- 19.5.1 అర్థవివరణ
- 19.5.2 పునరారంభ బడ్జెట్ చరిత్ర
- 19.5.3 పునరారంభ బడ్జెట్‌లోని అంశాలు
- 19.5.4 పునరారంభ బడ్జెట్ లాభాలు
- 19.5.5 పునరారంభ బడ్జెట్ సమస్యలు

19.6 ముగింపు

19.7. మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

19.8 చదువవదగిన రచనలు

B R A O U

19.0 లక్ష్యాలు

బడ్జెట్‌లోని ప్రధాన రకాలు వివరించడానికి ఈ భాగము ఉద్ధేశించబడింది.

ఇది చదివితేక్రింది అంశాలు వివరించగలుగుతారు.

- సంప్రదాయ బడ్జెట్ ప్రాధాన్యత, లాభాలు, సమస్యలు
- నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ ప్రాధాన్యత, లాభాలు, సమస్యలు
- పునరారంభ బడ్జెట్ ప్రాధాన్యత, లాభాలు, సమస్యలు

19.1 పరిచయం

BRAOU

ఒక పరిమితకాలానికి సంబంధించిన ఆదాయ, వ్యయాల అంచనాల పట్టికనే ప్రభుత్వ బడ్జెట్ అని ఇదివరకటి భాగాలలో తెలుసుకున్నాం. ప్రభుత్వ ఆశయాలు, లక్ష్యాలను తెలియచేసే విత్తప్రణాళికే బడ్జెట్. ఇది విత్తపాలనకు ఒక ప్రధాన సాధనంగా పనిచేస్తుంది. ఈ బడ్జెట్ సాధనం ద్వారానే ప్రభుత్వ ఆదాయ వ్యయాల మధ్య సమన్వయం సాధించడం వీలవుతుంది. అలాగే వివిధ ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలు, విధానాలు అమలు పరచడంలో అవసరమైన మార్గదర్శకత్వాన్ని ఇస్తున్నందున బడ్జెట్‌ను ఒక కార్యక్రమ ప్రణాళికా అని కూడా చెప్పవచ్చు. పాలనలో బడ్జెట్ ప్రాధాన్యతను గుర్తించి రాయల్ ఇనిస్టిట్యూట్ ఆఫ్ పబ్లిక్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ (Royal Institute of Public Administration) ఈ విధంగా పేర్కొంది 'అన్ని వ్యవస్థలలోని ప్రతి స్థాయిలోను ఏమి జరుగుచున్నదో నిర్వాహకులు తెలుసుకునేటట్లు చేస్తుంది. వ్యవస్థ విధానాలను సమీక్షించడంలోను, సమగ్రమైన దూరదృష్టి, ప్రణాళికా రచన, నిర్ణయీకరణను ప్రోత్సహిస్తూ, ప్రణాళికల నిరంతర సమీక్షలకవసరమైన సమాచారాన్ని పొందుపరుస్తూ భవిష్యత్తులో వ్యవస్థలు సత్ఫలితాలు సాధించేటట్లు చేస్తుంది. అదే విధంగా వ్యవస్థలు చేపట్టిన వివిధ కార్యక్రమాలు వాస్తవ ఫలితాలను సమీక్షించడానికి అవసరమైన పద్ధతులను పొందుపరుస్తూ వాటి ప్రాధాన్యతను మధింపుచేసి అవసరమైన చర్యలను చేపట్టడంలో సహాయం చేస్తుంది.

మరో రకంగా చెప్పాలంటే రాజ్యాంగ పరంగా చూసిన పాలనా పరంగా చూసిన బడ్జెట్ ఎంతో ప్రాధాన్యతను కలిగియుంది. రాజ్యాంగపరంగా శాసనశాఖ కార్యనిర్వాహక శాఖపై నియంత్రణ కలిగియుండటానికి వీలవుతుంది. పాలన పరంగా చూస్తే విధాన రూపకల్పన, దాని అమలులో ప్రభుత్వానికి సహాయకారిగా బడ్జెట్ పనిచేస్తుంది. అలాగే ఇది వివిధ ప్రభుత్వ పథకాలు, కార్యక్రమాల ప్రగతిని మూల్యాంకనం చేయడానికి దోహదం చేస్తుంది.

అయితే బడ్జెట్ అంటే ఒక సంవత్సర కాలానికి చెందిన ఆదాయ, వ్యయాల అంచనాల పట్టిక అని చాలా తేలికగా చెప్పినప్పటికి నేడు మొత్తం ప్రభుత్వ పాలనా రంగంలో వచ్చిన గణనీయమైన మార్పుల

దృష్ట్యా, ప్రభుత్వాలు సంక్షేమ రాజ్యం, సమసమాజ రాజ్య స్థాపనే ఆశయంగా పెట్టుకోవడం మూలంగా ఎన్నో అభివృద్ధి కార్యకలాపాలుచేపట్టడం, అలాగే ఇటీవలి కాలంలో ఆర్థిక వ్యవస్థలో వచ్చిన మార్పుల దృష్ట్యా విత్తపాలన కూడా సంక్లిష్టంగా తయారై ఇది బడ్జెట్ పై ప్రభావాన్ని కలుగజేస్తున్నందున, బడ్జెట్ ప్రక్రియలో నూతన పద్ధతులను అన్వేషణలకు దోహదం చేసింది. ఇది వివిధ రకాల బడ్జెట్ పద్దతులు రూపకల్పనకు దోహదం చేసింది.

19.2 బడ్జెట్ రకాలు

బడ్జెట్ అనే పదం ఎన్నో రకాలుగా వాడుకలో ఉంది. వాటిలో సంప్రదాయ బడ్జెట్, నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్, ప్రణాళికా కార్యక్రమ బడ్జెట్, శూన్యాధార బడ్జెట్, లక్ష్య నిర్దేశిత బడ్జెట్ అని ఇవే గాక వ్యక్తి బడ్జెట్, కుటుంబ బడ్జెట్, నగదు బడ్జెట్, మూలధన బడ్జెట్, రెవెన్యూ బడ్జెట్ అని పద ప్రయోగాన్ని బట్టి, అది నిర్వహించే విధులను బట్టి వివిధ రకాలుగా వాడుకలో ఉంది . అయితే ఈ భాగంలో ప్రధానంగా సంప్రదాయ బడ్జెట్, నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్, శూన్యాధార బడ్జెట్ రకాలను గూర్చి పరిశీలించాల్సియున్నందున చర్చ ఈ మూడు రకాల బడ్జెట్‌ల గూర్చి వివరించడానికి పరిమితం చేయబడింది. ఇప్పుడు ఒక్కొక్కదానిని గూర్చి కొంత వివరంగా తెలుసుకుందాం.

19.3 సంప్రదాయ బడ్జెట్ (Traditional Budget)

దాదాపు ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాలలోని విత్తపాలనలో బడ్జెట్ అనే భావం వాడుకలోకి వచ్చిన సందర్భం నుండి ఈ రకమైన బడ్జెట్ ఆధారంగానే విత్త వ్యవహారాలు కొనసాగబడ్డాయి. వివిధ దేశాలలోని విత్త వ్యవహారాలలో దీని వాడుక చాలా పురాతనమైనది, ఆనాటి ప్రభుత్వాలకున్న పరిమిత విధుల నిర్వహణ నేపథ్యంలో రూపొందించబడింది. తక్కువ వివరణ సహితమైనందున, అలాగే నేడు రకరకాల కొత్త బడ్జెట్‌లు ఆచరించడం మూలంగా దీనిని సంప్రదాయ బడ్జెట్ అని అంటున్నాం. కార్యనిర్వాహకశాఖ జరుపు విత్తవ్యవహారాలలో అది శాసనసభకు అలాగే కార్యనిర్వాహక శాఖలోని ఆధీన సంస్థలు పైస్థాయి సంస్థలకు న్యాయ, విత్తపరమైన జవాబుదారీ తనం పాటించేందుకు ఉద్దేశించబడిందే ఈ రకమైన బడ్జెట్. ఇది ప్రభుత్వం జరుపు విత్త వ్యవహారాలపై శాసనసభ నియంత్రణ కలిగియుండటానికి ఉద్దేశించబడింది. అలాగే బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు విషయంలో ఒక ప్రక్క పని (Item) మరో ప్రక్క దీనికయ్యే ఖర్చు వివరాలే ఉండటంవల్ల దీనిని వస్తుక్రమ (Line-Item) బడ్జెట్ లేదా చేసే వ్యయం వస్తువులు (Objects of Expenditure) అని కూడా పేర్కొనబడుతుంది. అంటే ఒక వస్తువుకు సంబంధించిన వివరాల విషయంలో పేపరుపై ఎడమ ప్రక్కన వస్తువు, కుడి ప్రక్కన దాని ధర ఆ విధంగా వరుసగా సూచించడం జరుగుతుంది. ఇటువంటి బడ్జెట్ రూపకల్పనలో ఉదాహరణకు ఒక పథకంను తీసుకుంటే దానికి అవసరమయ్యే సిబ్బంది, భవనాలు, సిబ్బంది, పరికరాలు మొదలగు వివరాలు అందులో పేర్కొనబడాలి. మన దేశంలోని చాలా ప్రభుత్వశాఖలలో నేటికిని ఈ రకమైన బడ్జెట్ అమలులో ఉంది. అయితే కొన్నిశాఖలలో నేడు నిర్వర్తనాధార

బడ్జెట్ (Performance Budget) అమలు చేయడం జరుగుతుంది. అమెరికాలో సంప్రదాయ పద్ధతితో కూడిన బడ్జెట్ 1939వరకు అమలులో ఉంది. తరువాత 1939 నుండి1960 మధ్యకాలంలో నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ ఆచరించబడింది. ఒక సంఘటితమైన కార్యనిర్వాహక బడ్జెట్ (A Consolidated Executive Budget) ను స్థాపించాలనే ఆశయమే అమెరికాలో సంప్రదాయ ఆచరణకు దోహదం చేసింది.

సంప్రదాయ బడ్జెట్‌లో ప్రభుత్వ వ్యవహారాలకు సంబంధించి విత్తపరమైన అంశాలకే ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడుతుంది. ఈ రకమైన బడ్జెట్‌లో ప్రభుత్వ వ్యవహారాలలోని వివిధ విధులకు వాటి ప్రాధాన్యతలకు ఇంత అని డబ్బు కేటాయించడం జరుగుతుంది. అలాగే ఒక నిధి ద్వారా సాధించే లక్ష్యాలను దృష్టిలోకి తీసికోకుండానే ఇంత డబ్బు కేటాయించడం జరుగుతుంది. ఇది ఏయే అంశాలు/ విధులపై ఎంతెంత డబ్బు కేటాయించటం జరుగుతుంది దేనినుండి ఎంత వస్తుంది అనే విషయంలో శాసనసభ కార్యనిర్వాహక శాఖపై నియంత్రణ కలిగియుండటంలో ఇది ఉత్తమ సాధనంగా పనిచేస్తుంది.

19.3.1 సంప్రదాయ బడ్జెట్ వల్ల లాభాలు

- విత్త వ్యవహారాల నిర్వహణకు సంబంధించి కార్యనిర్వాహక శాఖ శాసనసభకు జవాబుదారీ వహించడానికి, ఖాతాల సక్రమ తనిఖీ (Scrutiny)కి దోహదం చేస్తుంది.
- శాసనసభ ఆమోదం ఉన్నంతవరకే ఆదాయసేకరణకు వివిధ శాఖల మధ్య పంపిణీ సహాయం చేస్తుంది.
- శాఖల విత్తపరమైన అంశాలకే ప్రాధాన్యత నిస్తుంది, విత్త సంబంధ వస్తుక్రమ నియంత్రణకు దోహదం చేస్తుంది.
- ప్రభుత్వాధీనంలో జరిగే ప్రణాళికా బద్ధమైన ఆర్థిక ప్రగతికి విత్తవిధానంపై నియంత్రణ కలిగియుండటంలో ఉత్తమ సాధనంగా పనిచేస్తుంది.

19.3.2 సంప్రదాయ బడ్జెట్ లోని లోపాలు

సంప్రదాయ బడ్జెట్‌లోక్రింది లోపాలు గుర్తించబడ్డాయి

- అభివృద్ధి ప్రణాళికలో పేర్కొన్న లక్ష్యాల సాధన యెడల ఎలాంటి ప్రగతి వర్గీకరణలో కనబడదు. అభివృద్ధి ప్రణాళికల విషయంలో ఈ బడ్జెట్ చాలా అసంగతంగా రూపొందించబడి సమర్పించబడుతుంది. ప్రగతి పాలనకుసంబంధించినంతవరకు బడ్జెట్ రూపకల్పన, సమర్పణను అభివృద్ధి ప్రణాళికతో మేళవించబడాలి, కాని సంప్రదాయ బడ్జెట్‌లో ఇది జరగడంలేదు.
- ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాల ప్రభావం జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థలపై ఎలా ఉంటుందనే విషయం ఈ సంప్రదాయ బడ్జెట్ వర్గీకరణలో కనబడదు. దేనికోసమైతే శాసనసభ ఆమోదం ఉందో దానికి డబ్బు ఖర్చుఅగునట్లు చూడటమే ఈ బడ్జెట్ ప్రధానాశయం.
- వ్యవస్థలోని అన్ని స్థాయిల నిర్ణయీకరణకు ఈ బడ్జెట్‌లోని వర్గీకరణ ప్రాతిపదికగా ఉండదు. అలాగే వివిధ కార్యక్రమాలు, పథకాలు, కార్యకలాపాల పనితీరు సమీక్షించడానికి,

BRAOU

నియంత్రించడానికి కార్యనిర్వాహక శాఖకు ఎలాంటి సహాయం చేయదు. ఈ బడ్జెట్‌కు ఇతర నిర్వాహక విధులకు మధ్యగల సంబంధం కూడా చాలా తక్కువ.

భారతదేశంలాంటి అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో ప్రభుత్వ విధులు విపరీతంగా పెరిగి, చాలా సంక్లిష్టంగా తయారైనందుకు సంప్రదాయ బడ్జెట్ పనికి రాదని కొందరి భావన. ముఖ్యంగా ప్రగతిపాలనలో విధాన నిర్ణయీకరణ, కార్యక్రమ ప్రణాళికీకరణతో బడ్జెట్ కు అనుసంధానం గావించాల్సి ఉంటుంది. కాని ఇది సంప్రదాయ బడ్జెట్‌లో సాధ్యంకాదు.

సంప్రదాయబడ్జెట్ ఒక వస్తువుపై ఎంతఖర్చవుతుంది లాంటి అంశాలను ప్రధానంగా తీసికొంటుంది కాని వాటి ఫలితాలను విస్మరిస్తుంది. అంటే ఇందులో ఏమి కొనుగోలుచేయాలి అనేది ప్రధానాంశంగాని ఎందుకనేది కాదు. విత్తపరమైన కేటాయింపులుకు (Financial Outlays), భౌతిక లక్ష్యాలకు (Physical Targets) మధ్య సరైన సంబంధాన్ని ఏర్పరచడంలో సంప్రదాయ బడ్జెట్‌విఫలమైందనే చెప్పాలి. బడ్జెట్ ఉపయోగం కేవలం ప్రభుత్వఖర్చుపైనే నియంత్రణ కలిగియుండటం అనేది ప్రభుత్వం నిర్వహించు విధులు పరిమితంగా ఉన్నంత వరకే సాధ్యమవుతుంది. అయితే అనేక దేశాలు నేడు సంక్షేమ రాజ్య విధానాన్ని అనుసరిస్తున్నందున దాని ఆశయాల మేరకు వాటి బడ్జెట్‌ను పునరుద్ధరించవలసి ఉంటుంది.

19.4 నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ (Performance Budget)

BRAOU

సంప్రదాయ బడ్జెట్ నియంత్రణ దృక్పథం (Control Orientation) గలదైతే నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ నిర్వహణ దృక్పథం (Management Orientation) గలది. బడ్జెట్ అంటే కేవలం ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాలను (Public Fiscal Accounts) నియంత్రించేదికాదు. అది నిర్వహించాల్సిన విషయాలు చాలా ఉన్నాయనే విషయం 1913లోనే అమెరికాలోని న్యూయార్క్ పట్టణానికి చెందిన మున్సిపల్ పరిశోధనా సంస్థ (Bureau of Municipal Research) గుర్తించింది. పాలనా యూనిట్లు (విభాగాలు), విధులు, వివిధ అంశాల (items) ద్వారా చేపట్టాల్సిన వ్యయ వర్గీకరణ పథకాన్ని రూపొందించింది. ఆ విధంగా నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ భావన అమెరికా రూపకల్పనయే. 1949కి పూర్వం కొన్నిశాఖలలో ఇది ఆచరణలో ఉన్నప్పటికి 1949లోనే మొదటి సారిగా హూవర్ కమిషన్ దీనిని "నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ గా పిలిచింది. కల్పించాల్సిన సేవలు, చెయ్యాల్సిన పనితాలూకు సామర్థ్యం, ఆ పనికి అవసరమయ్యే ఖర్చులసేవలే ఈ బడ్జెట్‌లో ప్రధానాంశాలుగా ఉంటాయి. హూవర్ కమిషన్ నివేదికననుసరించి అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాల సమైఖ్య ప్రభుత్వం (Federal Government) ఈ బడ్జెట్ అమలు చేయాలని నిర్ణయించింది. ఇదేకాలంలో 1955 లోని రెండవ హూవర్ కమిషన్ నివేదికలో కూడా తిరిగి నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ ప్రాధాన్యతను గుర్తించింది.

19.4.1 నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ భావన (Concept of Performance Budget)

ప్రభుత్వ వ్యవహారాలకు విధులు(Functions), కార్యక్రమాలు (Programmes), కార్యకలాపాలు (Activities), పథకాలు (Projects) రూపంలో సమర్పించే శిల్ప పద్ధతినే నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అని అర్థం చేసుకోబడుతుంది. ఈ రకమైన వర్గీకరణ ద్వారా ఉత్పాదకాలు (Inputs), ఉత్పత్తి (Output) కి మధ్య సరియైన సంబందాలు

ఏర్పరచబడి ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలన్నీ విత్త పరమైనవిగా, భౌతికపరమైనవిగా గుర్తించబడతాయి. వ్యయాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని సామర్థ్యాన్ని మదింపు చేయబడుతుంది. నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ లక్ష్యసాధన మార్గాలకంటే లక్ష్యసాధనకే ఎక్కువ ప్రాధాన్యత నిస్తుంది. ఇది ప్రభుత్వం ఆశించిన లక్ష్యాలపైనే ఎక్కువ దృష్టిని కేంద్రీకరిస్తుందికాని వివిధ పథకాలపై ఎంతెంత ఖర్చవుతుందనే అంశంపై కాదు. ఒక పని పూర్తి చేయడానికి అంత ఖర్చు చేస్తున్నామనే అంశంపై కాదు. ఒక పని పూర్తిచేయడానికి ఎంత ఖర్చవుతుందనే వాస్తవిక అంచనాపై ఆధారపడి ఉంటుంది. నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ రూపకల్పన వస్తుక్రమం లేదా వస్తు వ్యయం (Objects of Costs) పై ఆధారపడి గాక విద్యుక్త వర్గీకరణ (Functional Categorisation) ఆధారంగా అంటే ప్రతిపనికి విధులు, కార్యక్రమాలు, కార్యకలాపాలు, పథకాలుగా వర్గీకరించబడి రూపొందించబడుతుంది. సంప్రదాయ బడ్జెట్‌లో వస్తు వర్గీకరణలో ప్రభుత్వం ఏమికొనుగోలు చేయాలను కొంటుందో వివరించబడుతుంది కాని ఎందుకు కొనాలనుకొంటుందనే అంశాలు విస్మరించబడతాయి, ఆ విధంగా నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అంటే ప్రభుత్వం చేయు వ్యయం తాలూకు వ్యవస్థ ఏమి సాధించాలనుకొంటుంది, ఎలా? ఎక్కడ? ఎంత వ్యయంతో సాధించాలనుకొంటుంది అనే అంశాల దృష్టిలో వ్యయం అంచనాలను సమర్పించే శిల్ప పద్ధతులను నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అంటారు.

- అర్థ వివరణ :

  ఇది వరకు పరిశీలించినట్లు నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌లో ప్రభుత్వ వ్యవహారాలన్ని 'విధులు', కార్యక్రమాలు, 'కార్యకలాపాలు', పథకాలుగా' వర్గీకరించబడతాయి. కార్యక్రమ నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌కు సంబంధించి ఐక్యరాజ్యసమితి నివేదిక ఇందులో వాడే పదాల అర్థాన్ని స్పష్టంగా వివరించింది. వీటిని గూర్చి వివరంగా తెలుసుకుందాం.

- విధి (Function) :- ప్రభుత్వం సాధించవలసిన వ్యవహారాలలోని ప్రధాన విధుల స్థూల వర్గీకరణకు సంబంధించినది. ఉదా:విద్య, వైద్య, వ్యవసాయం మొదలగునవి.

- కార్యక్రమం (Programme) :- ఒకవిధిలోని ఉపభాగం లేదా ఒక విధిలోని ఇతర ప్రధాన అంశాలు. ఉదా॥ విద్య అనే విధిని ఉన్నత విద్య, సెకండరీ విద్య, ప్రాథమిక విద్య అనే వివిధ కార్యక్రమాలు.

- కార్యకలాపం (Activity) :- ఒక కార్యక్రమాన్ని వివిధ కార్యకలాపాలుగా విభజించి ఒకే స్వభావంగల పనిని ఒక కార్యకలాపం కింద తేబడటం ఉదా॥ ప్రాథమిక విద్య అనే కార్యక్రమంలో ఉపాధ్యాయుల శిక్షణ అనే అంశం ఒక కార్యకలాపమవుతుంది.

- పథకం (Project) :- ఒక కార్యకలాపానికి సంబంధించి మూలధన వస్తువుల సంచయినాన్ని తెలియ జేయు పనులు, అంటే భవనాలు నిర్మాణం, పరికరాలు, ప్రయోగశాలలు వంటివి పథకంలోకి వస్తాయి.

BRAOU

19.4.2 ప్రాధాన్యత :

అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలు అనుసరిస్తున్న బడ్జెట్ విధానంలో ఇటీవలి కాలంలో ఎన్నో మార్పులకు గురి కాబడింది. ముఖ్యంగా ఈ దేశాలలో వచ్చిన రాజకీయ, ఆర్థిక మార్పులు, శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలలో వచ్చిన మార్పులు ఈ దేశాల విత్త నిర్వహణ బడ్జెటరీ విధానంపై ఎన్నో మార్పులకు గురిచేసింది. ఈ దేశాలు చాలా కాలం వలస పాలనలో మగ్గడం వల్ల బడ్జెటరీ విధానం కూడా వలస పాలకుల ప్రయోజనాలకు అనుగుణంగా ఉండేది. ఐతే రెండవ ప్రపంచయుద్ధానంతరం చాలా దేశాలు విముక్తి పొందిన తరువాత తాము అనుసరిస్తున్న బడ్జెట్ తమ అభివృద్ధి లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా లేదని గుర్తించాయి. తమ ప్రగతి ఆశయాలు, అభివృద్ధి ప్రణాళికల లక్ష్యాల కనుగుణంగా బడ్జెట్ రూపొందించబడాలంటే బడ్జెట్ నిర్మాణం, విత్త నిర్వహణ పద్ధతులు కూడా మెరుగుపరచాల్సి యున్నందున బడ్జెట్ విధానంలో మార్పులు అనివార్యమయ్యాయి. అలాగే ప్రభుత్వం ఆర్థిక కార్యక్రమాలలో విస్తృతంగా పాల్గొనడం, ప్రభుత్వ కార్యకలాపాల నిర్వహణ వ్యయం పెరగడం, వృద్ధిరేటు పడిపోవడం దీనికి పెరుగుతున్న ద్రవ్యోల్బణ స్థాయి, నియంత్రించ వీలుకాని ప్రభుత్వ వ్యయం దీనికితోడై బడ్జెట్ విధానంలో మార్పుల అవశ్యకతకు దోహదం చేశాయి. 1965లో ఐక్యరాజ్యసంస్థ(United Nations) ప్రచురించిన "A Manual on Program and Performance Budgeting" అనే నివేదిక అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలు బడ్జెట్ సంస్కరణలు చేపట్టడానికి ప్రేరణగా పనిచేసింది. ఫలితంగా నియంత్రణ, జవాబుదారీ ధృక్పధానికి ప్రాధాన్యత గల సంప్రదాయ బడ్జెట్ బదులు చాలా దేశాలు నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అనుసరిస్తున్నాయి. డోనాల్డ్ ఆక్సాల్ రాడ్ (Donald Axelrod) అనే రచయిత అభిప్రాయం లో నిర్వర్తనా సామర్థ్యం కొలుచుకోకపోతే నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ (Performance measurement) పథకం, సంస్థ కార్యక్రమం, వ్యయం, సామర్థ్యం, కార్యసాధకత శాసనసభ ఉపకల్పనల (Appropriations) కనుగుణంగా ఉందా లేదా అనేది కష్టమవుతుంది అంటాడు.

BRAOU

19.4.3 నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ ఆశయాలు

నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ ముఖ్యంగా ప్రభుత్వ వ్యవహారాలను సమర్థవంతంగా వర్గీకరించడం ద్వారా విధి, కార్యక్రమాలు, కార్యకలాపాలు, పథకాల పరంగా ప్రభుత్వ నిర్వహణను తెలియచేసే ఒక ప్రక్రియ. బడ్జెట్‌లో ప్రభుత్వ వ్యవహారాలను ఆర్థిక, భౌతిక పరంగా గుర్తించడం ద్వారా ఖర్చులు, రాబడులు మధ్య సరైన సంబంధాలను నిర్ధారించడానికి వీలవుతుంది. ఖర్చుకు సంబంధించిన నిర్వహణను మదింపు చేయవచ్చును. నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ ప్రధానాశయాలు ఏమనగా :-

- ప్రతికార్యక్రమం యొక్క భౌతిక, ఆర్థికాంశాలకు పరస్పర సంబంధాలు కల్పించడం.
- శాసనసభ మరింత శ్రేష్టమైన రీతిలో వాటిని గుర్తించడానికి, సమర్థించడానికి వీలు కల్పించడం.
- ప్రణాళికలలో ఉద్దేశించిన మాదిరిగా ధీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలతో సాధించిన ప్రగతిని బేరీజు వేయడం
- ఆమోదయోగ్యమైన రీతిలో వార్షిక బడ్జెట్‌ను అభివృద్ధి ప్రణాళికలతో అనుసంధాన పరచి చూపడం

పై అంశాలతో పాటు నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ మరికొన్ని ఆశయాలను పాలనా సంస్కరణల సంఘం (ARC) గుర్తించింది. అవేమంటే :

- ప్రభుత్వ యంత్రాంగం నిర్వహణలోని అన్ని స్థాయిలలో బడ్జెట్ రూపకల్పన, సమీక్ష, నిర్ణయీకరణను మెరుగుపరచడం
- సామర్థ్య తనిఖీలు (Performance Audit) మరింత కార్యసాధకంగా జరిగేటట్లు చూడటం లాంటివి నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ ప్రాధాన్యతను వివరించేవే మరికొన్ని ఆశయాలను కొంతమంది రచయితలు వివరించారు. అవి :
- ప్రతి కార్యక్రమంపై ప్రభుత్వ విధానాన్ని, వైఖరిని వ్యక్త పరిచే సాధనంగా ఇది ఉపయోగ పడుతుంది.
- ఈ బడ్జెట్‌లో దృష్టినంత కార్యక్రమాలు, కార్యకలాపాలు, చేయాల్సిన పని దానికయ్యే వ్యయం వంటి అంశాలపై కేంద్రీకరిస్తున్నందున పన్ను చెల్లింపుదారునకు, పార్లమెంటు సభ్యులకు ఒక ఉపయుక్తమైన డాక్యుమెంటు (Document) (దస్తావేజు పత్రంగా) ఉపయోగ పడుతుంది.
- ఇందులో ప్రతిశాఖ, మంత్రిత్వ విధులకు సంబంధించిన సవివరమైన సమాచారాన్ని పార్లమెంటుకు అందుబాటులో ఉంచడం వల్ల ప్రతిశాఖ, మంత్రిత్వ నిర్వహణ సామర్థ్యాన్ని నిర్ణయించడానికి వీలవుతుంది.
- కార్యక్రమాలు, లక్ష్యాల నేపథ్యంలో అన్ని స్థాయిలలోని ప్రభుత్వ పాలకులు, నిర్వాహకులు ఆలోచించి, ప్రణాళికలు రూపొందించడంలోను వాటిని సమర్థవంతంగా మితవ్యయంతో సాధించడంలోను నిమగ్నం చేస్తుంది.
- కార్యక్రమాలపై దృష్టిసారించి ఆర్థిక ప్రణాళికీకరణకు, విత్త ప్రణాళీకరణకు మధ్య సమన్వయాన్ని పెంపొందిస్తుంది.

నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌లోని ప్రధానాంశాలు (Components) :

నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌లో ప్రధానాంశాలు క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

(1) లక్ష్యాల రూపకల్పన

(2) కార్యక్రమ/కార్యకలాపాల వర్గీకరణ:

(3) నిర్వహణ ఖాతాలు (Accounting)

(4) వికేంద్రీకృత బాధ్యతల నిర్మాణం;

(5) విత్త అధికారాల దత్తత;

BRAOU

(6) సామర్థ్య నివేదికలు, సమీక్షలు.

19.4.4 నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ లోని దశలు :

నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌లోని వివిధ దశలను క్రింది శీర్షికలో వివరించవచ్చు

లక్ష్యాలు : ప్రభుత్వ వ్యవస్థ దీర్ఘకాల లక్ష్యాలు, ఆశయాల నేపథ్యంలో ఒక్కొక్క కార్య లక్ష్యాలు సాధ్యమైనంతవరకు గుణాత్మకమైన, గుర్తించదగిన విధ స్పష్టపరచబడాలి.

విశ్లేషణ : లక్ష్యసాధనకు దీర్ఘకాల వ్యూహాలు, స్వల్పకాల ఉపాయాలు ఆలోచించి సాధ్యమై ప్రత్యామ్నాయ కార్యక్రమాలు గుర్తించబడతాయి. ఈ ప్రత్యామ్నాయ కార్యక్రమ లాభ, నష్టాల బేరీజు వేసుకొని ఎంపిక చేసుకోవడం జరుగుతుంది.

బడ్జెట్ వర్గీకరణ : అమలు పరచడానికి ఎంపిక చేసుకొన్న కార్యక్రమాలన్ని వర్గీకరణ ప (Classification system) లో వర్గీకరించబడుతాయి.

వ్యవస్థీకరణ (Organising) : సూచించిన లక్ష్యాలను సాధించడంలో వివిధ సంస్థల పాత్రల వేరుచేయబడతాయి.

మదింపు (Evaluation) : లక్ష్యాల దృష్ట్యా కార్యక్రమాలను మదింపు చేయు గీటురాళ్ళను(Criteri కొనుక్కోవడం జరుగుతుంది.

జి.యస్. లాల్ అనే మరో విత్తపాలన నిపుణుడు కూడా నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ ప్రక్రియలోని కొన్ని ప్రధా దశలను గుర్తించాడు. అవి :

(1) సామర్థ్య (performance) లక్ష్యాల ఏర్పాటు లేదా ప్రణాళికీకరణ,

(2) ఈ లక్ష్య సాధనకు అవసరమైన ఉద్యోగులు, వస్తువులు, సేవలు ఇతర వసతుల భౌతి వనరులు వాటికి అవసరమైన ఆర్థిక వనరులు ఎంత కావాలనేది నిర్ధారించుకోవడం, అంచనావేసుకోవడం

(3) ప్రధాన లక్ష్యం, వనరుల ఆవశ్యకత, వాటి లభ్యత వంటి అంశాల యెడల స్పష్టత, సమగ్రత కలిగి అవి వ్యవస్థ మార్గదర్శక సూత్రాలకు, పరిమితులకు దర్పణం పట్టేటట్లు ఉన్నాయో లేదో తెలుసుకోవడం సమీక్షించాలి.

(4) శాసనసభ ఆమోదం పొందిన ఉపకల్పన పరిధుల్లోనే ఆమోదిత లక్ష్యాల నిర్వహణ సాధన.

Pre requisites of performance Budgeting :
నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అమలుకు షరతులు :-

నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌ను అమలుపరచడానికి ముందు క్రింది షరతులు అవసరమవుతాయి అవి.

B R A O U

- కార్యక్రమ రూపకల్పనకు ప్రాధాన్యతనిచ్చి, స్పష్టంగా నిర్వహించబడిన, అర్థవంతమైన వ్యవస్థా బాధ్యతలు (Organisational responsibilities) నేర్పించడం;

- ఖాతాల నిర్వహణ (Accounting), విత్తనిర్వహణా పద్ధతులను బడ్జెట్ వర్గీకరణతో అనుసంధాన మొనర్చబడాలి.

- భౌతిక ప్రగతి (Physical Programme)ని, సామర్థ్యాన్ని (Performance) కొలిచే పద్ధతులను ప్రవేశపెట్టడం

- నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌ను సమర్థవంతంగా అమలు పరచబడాలంటే ఇందులో సుశిక్షుతులైన ఉద్యోగులు అవసరం.

ఈ విధంగా దీనిని అమలు పరచాలంటే సమర్థవంతమైన బడ్జెట్ నిర్వహణ (Sound budgetary operation), విత్త పరమైన సుస్థితి, నిపుణులు బాధ్యత గల ఉద్యోగులు; విత్తపరమైన, భౌతిక సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు రికార్డు చేసుకొని నివేదించగల ఏర్పాట్లు చేయడం; వివిధ ప్రభుత్వ సంస్థలు, కేంద్ర స్థాయి బడ్జెట్ సంస్థ (ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ) మధ్య తగిన సమన్వయం ఏర్పాటు చేయడం లాంటి విషయాలు ప్రాధాన్యత వహిస్తాయి.

19.4.5 నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ వల్ల లాభాలు

కొన్ని రకమైన సమస్యలకు సంప్రదాయ బడ్జెట్ పరిష్కార మార్గాలు సూచించడంలో విఫలమైనందున నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ వైపుకు మొగ్గు చూపబడింది. దీని వలన చాలా లాభాలున్నాయని గుర్తించబడింది. ముఖ్యంగా కార్యక్రమ నిర్వాహకులు తాము ఏమి సాధించాలనుకొంటున్నారో దాని ఆధారంగా వారి బడ్జెట్ రూపకల్పన చేయడానికి, తగినంత ప్రమాణాలను అభివృద్ధి పరచడానికి ప్రగతిని సమీక్షిస్తూ ఫీడ్ బ్యాక్ యంత్రాంగాన్ని మెరుగుపరచి సామర్థ్య నియంత్రణ చేయగల నిర్వాహక చర్యలను చేపట్టడానికి, అమలు చేయబడుతున్న కార్యక్రమాల తీరును, మూల్యాంకనచేసి కార్యక్రమాలు, విధానాలను పునర్‌రూపకల్పన (redesign) చేయడానికి, శాసనసభ నియంత్రణ అర్థవంతమైనదిగా ఉండేటట్లు చేయడానికి, పన్ను చెల్లింపుదారుకు బడ్జెట్ ప్రక్రియలు మరింత సులభంగా రూపొందించబడటానికి ఇది దోహదం చేస్తుందని భావించబడుతుందని త్యావరాజ్ (Thavaraj) అనే రచయిత అభిప్రాయం.

నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ వ్యవస్థ లక్ష్యాలను స్పష్టంగా పేర్కొనడానికి ప్రాధాన్యతనిచ్చి, ప్రభుత్వరంగ సంస్థలలో సుస్థితి అలవడటానికి దోహదం చేయడమే గాక అవి చేపట్టే ఉత్పత్తికి గల డిమాండు ముందే ఊహించడానికి, తయారు కాబడిన వస్తువులు ఎంతవరకు అమ్మాలి, ఉత్పత్తి వ్యయం ఎంతవుతుంది అనే విషయాలు తెలుసుకోవడానికి దోహదం చేస్తుంది. వ్యవస్థ సామర్థ్యస్థాయిలు, వ్యక్తులు, యంత్రాలు, పరికరాలు వంటి వ్యవస్థ సాధన సంపత్తిలో రాబోయే తరుగుదలలను గుర్తించడానికి, ప్రణాళికీకరణలో సమస్యలను, లోపాలను నివారించడంలో ప్రణాళికా రచయితలకు తోడ్పడుతుంది. మూలధనం, సాధన సంపత్తి, సహజవనరులు, మానవశక్తి, వంటి జాతీయ వనరులను గరిష్టంగా ఉపయోగించుకొనే ప్రణాళికల రూపకల్పనకు జాతీయ

స్థాయిలో ఉత్పాదకత, సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచడానికి దోహదం చేస్తుంది. రాబర్ట్స్ ప్రెస్టన్ అనే పాలన శాస్త్రవేత్త ఉద్దేశంలో నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ " ఉద్యోగి స్వామ్యంపై సామాజిక నియంత్రణను కలిగియుండటానికి ఉద్దేశపూర్వకంగా రూపొందించబడిన ఆధునిక సాధనంగా" అభివర్ణించారు.

19.4.6 నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ పరిమితులు, సమస్యలు

నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ వల్ల చాలా లాభాలున్నప్పటికి దీని వల్ల కొన్ని సమస్యలు కూడా ఉన్నాయి. పీటర్ డీన్ అనే రచయిత ఐదు ఆసియా దేశాలలో (భారతదేశం, మలేసియా, ఫిలిఫెన్స్, శ్రీలంక, సింగపూర్) నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అమలు తీరును సమీక్షించడానికి నిర్వహించిన సర్వేలో తెలిసిన విషయమేమిటంటే అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో దీని అమలుకు సంబంధించిన ప్రారంభంలో చాలా ఆసక్తి చూపబడిందని ఈ దేశాలలో దీని చరిత్ర అంతా "ఎక్కువ ఎదురు చూపులు నిరాశాజనకమైన ఫలితాల "మాదిరి (its history is one of high hopes and disappointing achivements) గా ఉందని తేలింది. నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అసందర్భమైన పాత్రను వివరిస్తూ పీటర్ డీన్ పరిశీలిస్తూ అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలు ఈ ధృక్పధాన్ని అమలుకు పూనుకొనే సందర్భంగా అసలు ఈ దేశాలకు ఈ రకమైన బడ్జెట్ ప్రభుత్వ వ్యవహారస్థాయిలో ఎంతవరకు పనికి వస్తుంది అనే విషయాన్ని ప్రయత్నించడంగాని, పరిశోధించడంగాని జరుగలేదని, అదేకాలంలో దాని ఆవిర్భావం కారణమైన అమెరికాలోనే దాని యెడల అసంతృప్తి వెల్లుబికుతున్నప్పటికి దాన్ని బయట ప్రపంచానికి పొక్కనీయలేదని, ఈ బడ్జెట్‌ద్వారా సాధించింది అంతంత మాత్రమేనైనా దానిని గోరంతలు కొండంతలు చేసి చెప్పడం జరిగిందని ఫలితంగా అమెరికాలో ఎదుర్కొన్నటువంటి సమస్యలే అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో కూడా ఎదుర్కోబడ్డాయని వివరించాడు.

భారతదేశం విషయానికి వస్తే పార్లమెంటు సభ్యులు నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌ను అవగాహన చేసుకోవటంలో ఎక్కువ కనబరచడంలేదని లైన్ అధికారులు దీని రూపకల్పనకు ఎక్కువగా పాల్గొనడంలేదని కనుగొనబడింది. త్యాగరాజ్ అనే విత్త పాలన రచయిత ప్రకారం ఇది శాసనసభ్యులు, కార్యనిర్వాహకుల చేతులలో సతమతమవుతుందని పేర్కొన్నాడు.

నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌లోని పరిమితులను పాలనా సంస్కరణల సంఘం కూడా గుర్తించింది. వాటిలో

- కార్యక్రమాలు, కార్యకలాపాల గుణాత్మక, విత్తపరమైన మూల్యాంకనను మాత్రమే ఇది దృష్టిలోకి తీసికొంటుంది. విలువాత్మక (Qualitative evaluation) మూల్యాంకనాన్ని విస్మరిస్తుంది.
- క్లుప్తంగా కొలుకోవడానికి వీలుకాని కార్యకలాపాలకు దీని ఉపయోగం చాలా పరిమితంగా ఉంటుంది.
- బడ్జెట్ ప్రక్రియలో పాలనా పరమైన లోపాలకు ఇది ఎలాంటి పరిహారాన్ని చూపజాలదు.

19.4.7 భారతదేశంలో నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అమలు

భారతదేశంలో నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌ను అమలు చేయాలనే డిమాండ్ మొదటిసారి 1954లో లోకసభ చర్చల

సందర్భంగా చేయబడింది. తరువాతికాలంలో దీని అమలుకుసంబంధించినప్రస్తావన వచ్చినప్పటికి పార్లమెంటు అంచనాల ప్రకారం సంఘం తన ఇరవయ్యవ నివేదిక (1957-58)లో దీని అమలుకు సిఫారసు చేసింది. తరువాతి కాలంలో కూడా ఇదే అభిప్రాయాన్ని వ్యక్తపరుస్తూ, ప్రభుత్వరంగసంస్థలు వాటికి సంబంధించిన నిర్వర్తన కార్యక్రమ అంచనాలు (performance-cum-programme statements) తయారు చేసేటట్లు చూడాలని ప్రభుత్వాన్ని కోరింది. 1961లో భారత ప్రభుత్వం ప్రభుత్వరంగ సంస్థలని మామూలు బడ్జెట్‌తో పాటు పైన పేర్కొన్న నిర్వర్తనాకార్యక్రమ అంచనా తయారు చేయాలని నిర్దేశించింది. విదేశీ నిపుణులు, భారత ప్రభుత్వపాలనా సంస్థ (IIPA), ప్రణాళికా సంఘం, అంచనాల సంఘం ప్రయత్నాల మూలంగా నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అమలుకు మార్గం సుగమం చేసింది. అలాగే అభివృద్ధి కార్యక్రమాల అమలుకు ప్రత్యక్షంగా బాధ్యత వహించే ప్రభుత్వ సంస్థలన్నింటిలో 1969-70 నుండి రెండు సంవత్సరాల పాటు నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌ను అమలు చేయాలని పాలనా సంస్కరణల సంఘం ప్రభుత్వానికి సిఫారసు చేసింది. అయితే దీనికి విరుద్ధంగా అన్ని శాఖలలోను ఒకేసారి గాక అంచెలంచెలుగా దీనిని అమలు చేయబడేటట్లు ప్రభుత్వం నిర్ణయం తీసికొంది. అయితే 1968లోనే ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ "కొన్ని ఎంపిక చేసుకోబడిన వ్యవస్థ నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ 1968-69 "(Performance Budget of Selected Organisations -1968-69) అనే శీర్షికన నాలుగు ప్రభుత్వ సంస్థలకు సంబంధించి సంప్రదాయ బడ్జెట్ తోపాటు ఒక పరిచ్ఛేదంగా (Supplement) 1968లో పార్లమెంటుకు ఒక డాక్యుమెంటును సమర్పించింది అప్పటి నుండి చాలా ప్రభుత్వశాఖలలో ఈ బడ్జెట్‌ను అమలు చేయడం జరుగుతుంది. వివిధ రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు కూడా నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్‌ను అమలు చేస్తున్నాయి. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో కూడా ప్రభుత్వం ఆరోగ్యశాఖవంటి కొన్ని శాఖలలో బడ్జెట్ అమలు చేయడం జరుగుతుంది.

19.5 పునరారంభ/శూన్యాధార బడ్జెట్

బడ్జెట్ ప్రక్రియలో మార్పుల మూలంగా ఇటీవలికాలంలో అభివృద్ధి పరచడానికి నూతన బడ్జెట్ శిల్ప పద్ధతే పునరారంభ బడ్జెట్ లేదా శూన్యాధార బడ్జెట్ (Zerobase Budgeting ZBB). సంప్రదాయ బడ్జెట్ నియంత్రీకరణ దృక్పథంగలదై, నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ నిర్వహణ దృక్పథం గలదైతే పునరారంభ బడ్జెట్/శూన్యాధార బడ్జెట్ కార్యక్రమ ప్రాధాన్యత మూల్యాంకన (Ranking Programme Priorities) చేయుటకు సంబంధించినది. నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ వలనే, పునరారంభ బడ్జెట్ భావన మొదటిసారిగా అమెరికాలోనే పుట్టి అభివృద్ధి పరచబడిన తరువాత కాలంలో ప్రపంచంలో చాలా దేశాలు విత్తపాలన ప్రక్రియలో దానిని అనుసరించాల్సిన ప్రాధాన్యతను గుర్తించేటట్లు చేసింది.

19.5.1. పునరారంభ బడ్జెట్ వివరణ

పునరారంభ బడ్జెట్‌ను శూన్యారంభ బడ్జెట్ అని కూడా అంటారు. ఈ బడ్జెట్ రూపకల్పనలో వ్యవస్థల క్రిందటి సంవత్సరపు ఖర్చును రాబోయే సంవత్సరపు ఖర్చుతో కలిపి చూపబడదు. ఏ యేటికి సంబంధించిన వ్యయం ఈ సంవత్సరంలోనే చూపబడుతుంది. అంటే దీని ప్రకారం బడ్జెట్ తయారు ఊహాజనితమైన సున్న (శూన్యం)(Hypothetical Zero base) నుండి రూపొందించడం జరుగుతుంది. ఈ రకమైన బడ్జెట్ రూపకల్పన కార్యక్రమాలన్నింటిని మధింపు చేయడంలో మొదలవుతుంది. ప్రతిరోజు సూర్యుడు ఉదయించి అస్తమించినట్లే

ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరపు ఆరంభంలో ప్రారంభించిన బడ్జెట్ ఆ సంవత్సరంతోనే అంతమవుతుంది. కాబట్టి దీనిని సన్‌సెట్ లెజిస్లేషన్ (Sunset Legislation) అని కూడా అంటారు. సూర్యాస్తమయ నియమం (Sunset Law) అంటే కొన్ని సందర్భాలలో శాసన సభ అనుకుంటే తప్ప ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలు లేదా సంస్థలు పరిమిత కాలంలోనే ముగించేయాల్సి ఉంటుంది. అంటే కొంత నిర్ధారిత సమయం తరువాత ఆ కార్యక్రమంలేదా సంస్థను మూసివేయాల్సి ఉంటుంది. అలాగే ఇందులో శాసనసభ ద్వారా కార్యక్రమం, పథకాలను కాలానుగతంగా మథింపు జేసి, విధుల పరిధిలో అతి వ్యాప్తికి దారితీసి, అసమర్థంగా తోచిన కార్యపునఃరూపకల్పన చేసుకోవడమో జరుగుతుంది. అంటే అమలులో ఉన్న కార్యక్రమాలను కాలానుగతంగా సమీక్షించి పాతవాటిని రద్దుపరచి కొత్త కార్యక్రమాలను రూపొందించుకోవడం జరుగుతుంది. సాయంకాలం సూర్యుడు ఎలా అస్తమిస్తాడో కాలం తీరిన కార్యక్రమాలు కూడా సమీక్షించబడి రద్దుకాబడతాయి. కావుననే, దీనిని సూర్యాస్తమయ నియమం (Sunset Law)తో పోల్చబడింది.

ఆర్థిక మంత్రిత్వంలోని వ్యయశాఖ (Department of Expenditure) నిర్వచనం ప్రకారం పునరారంభ బడ్జెట్ అంటే లక్ష్యాలను గుర్తించి, వాటిని మెరుగుపరచడం, లక్ష్యసాధనకు వివిధ ప్రత్యామ్నాయాలను పరిశీలించడం: వ్యయం-లాభం (Cost-Benefit), వ్యయ-సామర్థ్యం (Cost - Effectiveness) విశ్లేషణల ద్వారా వివిధ ప్రత్యామ్నాయాలలో ఉత్తమ ప్రత్యామ్నాయాన్ని ఎంపికచేసుకోవడం, లక్ష్యాలు, కార్యక్రమాల ప్రాధాన్య క్రమాలు నిర్ణయించడం, తక్కువ ప్రాధాన్యత గల లక్ష్యాలు, కార్యక్రమాల నుండి ఎక్కువ ప్రాధాన్యత గల లక్ష్యాలు, కార్యక్రమాలకు వనరులను బదలాయించడం, ఎలాంటి ఉపయోగంలేని కార్యక్రమాలను (కాలం చెల్లిన కార్యక్రమాలు) గుర్తించి తొలగించడం, ఈవిధంగా జవాబుదారీ గరిష్ట ప్రయోజనాన్ని సాధించడానికి రోజువారీ బడ్జెట్‌ప్రక్రియ లను హేతుబద్ధ మొనర్చడమే పునరారంభ బడ్జెట్ ప్రధానాశయం. విత్తపరమైన ప్రతి కార్యకలాపం కొనసాగడాన్ని సమర్థించుకోవడం శూన్యం(0-Zero)నుండి జరగాలనే నిబంధనతో కూడినదే పునరారంభ బడ్జెట్.

19.5.2 పునరారంభ బడ్జెట్ చరిత్ర

పునరారంభ బడ్జెట్ (ZBB) అనే భావన మొదట్లో 1924లో ఇ. హిల్టన్ (E. Hilton) అనే రచయిత ప్రవేశపెట్టాడు. తరువాత 1952లో వెర్నే లెవిస్ (Verne Levis) అనే మరో రచయిత నేటి పునరారంభ బడ్జెట్‌తో పోలిన బడ్జెట్ విధానాన్ని అనుసరించాలని సూచించాడు. దీనిని లాంఛనంగా కార్యరూపంలో పెట్టింది 1964నుండే అయినప్పటికి దీనిని మొట్టమొదటిసారిగా ప్రభుత్వరంగంలో అమలు పరచిన ఘనత మాజీ అమెరికా ప్రెసిడెంట్ జిమ్మి కార్టర్‌కే దక్కుతుంది. జిమ్మి కార్టర్‌కే జార్జియా రాష్ట్ర గవర్నర్‌గా ఉన్న కాలంలో దీనిని ప్రభుత్వరంగంలో ఉపయోగించాడు. అతని హయాంలో జార్జియా రాష్ట్ర పాలన వ్యయ పరంగా సమర్థ వంతంగా రూపుదిద్దుకోవడానికి కారణం పునరారంభ బడ్జెట్‌ను అనుసరించడమేనని అతని అభిప్రాయం. నేడు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా పునరారంభ బడ్జెట్, బడ్జెట్ ప్రక్రియలపై ప్రభావాన్ని కలుగజేసింది. చాలా దేశాలు ప్రభుత్వరంగంలోని కొన్ని శాఖలలో ఈ పునరారంభ బడ్జెట్‌ను అమలు చేయడానికిసన్నాహాలు జరుగుతున్నాయి.

భారతదేశంలో దీని ఉపయోగాన్ని పరిశీలిస్తే 1983 లో ఈ రకమైన బడ్జెట్‌ను మొదటిసారి భారత ప్రభుత్వ సంస్థ అయిన శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాల శాఖ (Department of Science and Technology) లో అమలు పరిచారు.

BRAOU

19.5.3 పునరారంభ బడ్జెట్‌లో నిబిడీకృతమైన అంశాలు

- నిర్ణాయక యూనిట్లను నిర్వచించడం
- వివిధ యూనిట్ల లక్ష్యాలను నిర్ణయించడం, వాటి సాధనకు వివిధ ప్రత్యామ్నాయ మార్గాలను, ప్రయత్న స్థాయిలను నిర్మించడం;
- వివిధ ప్రత్యామ్నాయాలలోని ప్రతి యూనిట్ నిర్వహించే కార్యకలాపాలను వర్ణించడం;
- క్రమబద్ధమైన విశ్లేషణ కోసం ప్రాధాన్యత క్రమంలో ప్రతిశాఖకు సంబంధించిన నిర్ణయ గుత్తుల (decision packages) ను వివరించడం;
- ఏర్పరచుకొన్న ఆశయసాధనలో ఇది నెగ్గుకు వస్తుందో రాదో తెలుసుకొనుటకు దాని అమలుకు ముందుసామర్థ్య తనిఖీ (performance audit) ని నిర్వహించడం.

ఒక నిర్ణయక యూనిట్ అంటే ఒక నిర్వాహకుడు బాధ్యత కలిగియుండే వివిధ కార్యకలాపాల సమూహం (Cluster of activities) లేదా కింది స్థాయిలోని బడ్జెట్ తయారీకి సంబంధించిన అంశాలు. కాబట్టి నిర్ణయ గుత్తులు లేదా నిర్ణయాల సమూహం (Decesion Package) అంటే పునరారంభ బడ్జెట్ రూపకల్పనలో నిబిడీకృతమయ్యే అంశాలు. ఇందులో ప్రతి యూనిట్ అందించే సేవలు పేర్కొనబడతాయి. అలాగే ప్రతి నిర్ణయ సమూహం/నిర్ణయ గుత్తులు (decision package) లలోని ప్రధానాంశాలను తెలుసుకుంటే పునరారంభ బడ్జెట్ ఏ విధంగా రూపకల్పన చేయబడుతుందో తెలుసుకోవచ్చు. నిర్ణయాల సమూహం (decision package) అంటే బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు. అవి:

- నిర్ణయక యూనిట్ లక్ష్యం, వివరణ;
- సాధించబడే లక్ష్యాల తాలూకు కార్యక్రమాల సంక్షిప్త వివరణ;
- కార్యక్రమానికయ్యే వ్యయం;
- కార్యక్రమాల నుండి ఆశించే ప్రయోజనం;
- వ్యవస్థ లక్ష్య సాధనకు చేపట్టే కార్యక్రమాల ఉపయుక్తత;
- కార్యక్రమాలకు నిధులు సమకూర్చకపోవడం వల్ల జనించే పర్యావసనాలు;
- ప్యాకేజి (decision package) ప్రతిపాదిత వ్యయం;
- కార్యక్రమానికి ప్రత్యామ్నాయాల రూపకల్పన

19.5.4 పునరారంభ బడ్జెట్ వల్ల లాభాలు:

పీటర్ ఏ పైయర్ (Peter A Pyhrr) ప్రకారం పునరారంభ బడ్జెట్ వల్ల క్రింది లాభాలుంటాయి. అవి:

B R A O U

- తక్కువ ప్రాధాన్యత గల కార్యక్రమాలు తొలగించబడటమో లేదా వాటిని తగ్గించడ: జరుగుతుంది.

- కార్యక్రమ సామర్థ్యం గణనీయంగా పెంచబడుతుంది.

- ఎక్కువ ప్రాధాన్యత, ప్రభావం గల కార్యక్రమాలకు ఎక్కువ వనరులు కేటాయించబడతాం

- పన్నులు పెరగడాన్ని తగ్గించవచ్చు.

ఇవేగాక క్రింద పేర్కొన్న మరికొన్ని లాభాలుంటాయని గుర్తించబడతాయి. అవి

1. దీనివల్ల కార్యక్రమ లక్ష్యాలు స్పష్టంగా ఏర్పాటు చేసుకోబడి, వివిధ ప్రత్యామ్నాయాలక సంబంధించి విస్తృతమైన సమాచారం అందించబడుతుంది.

2. సుసంగతమైన బడ్జెట్ ప్రక్రియలలో నిర్వాహకులు/పాలకులు ఎక్కువగా పాల్గొనడం వ ప్రసారవేగం పెరిగి సమ్మతి (consensus) కి దోహదం చేస్తుంది.

3. వివిధ కార్యకలాపాల ప్రాధాన్యతలు గర్తించబడటానికి వీలేర్పడుతుంది.

4. పాలకులు, సిబ్బందిలో కార్యక్రమ ఉత్పాదకాలు (input) ఉత్పత్తి (output) పై అవగాహన: పెంచుతుంది. ఇది సంప్రదాయ బడ్జెట్ కంటే హేతుబద్ధమైనది, రాజకీయ జోక్య తక్కువ గలది.

5. వివిధ కార్యకాలాపాల మధ్య వనరుల పంపిణీ సమర్థవంతంగా చేయడానికి వీలేర్పడుతుం

6 వ్యవస్థ కార్యాలయఖర్చులు (Overhead Costs) పై నియంత్రణ కలిగియుండటాని దోహదం చేస్తుంది.

7. ప్రణాళికా రచన, బడ్జెట్ రూపకల్పన, నిర్ణయీకరణలను సమైఖ్య పరచడం వల్ల మొత్త పాలనా వ్యవస్థ (నిర్వహణ వ్యవస్థ) ను సూక్ష్మీకరించడానికి వీలేర్పడుతుంది.

8. వ్యవస్థలో కార్యక్రమ ప్రతిరూపణ (duplication) జరుగకుండా నివారించడానికి పునరారం బడ్జెట్ సహాయపడుతుంది.

9. ఈ బడ్జెట్ రూపకల్పనలో కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన రాంకింగ్ షీట్స్ (Rankin Sheets) అవసరమైన సందర్భంలో అత్యవసర ప్రణాళికా ఉపయోగపడతాయి. ఒక వే ఊహించిన దానికంటే వనరుల లభ్యత అధికంగా ఉంటే వ్యయం చేయడం అనుబంధి లక్ష్యాలు, సామర్థ్య ఊహలను (performance expectations) మార్చుకోవడాని వీలేర్పడుతుంది.

19.5.5 పునరారంభ బడ్జెట్ సమస్యలు

పునరారంభ బడ్జెట్ వల్ల ప్రయోజనాలున్నప్పటికి దానిలో కొన్ని సమస్యలు లేకపోలేదు. అట్టి సమస్యలలో ప్రధానమైనవి కొన్ని

- దీని వల్ల కాగితపు పని విపరీతంగా పెరుగుతుంది. ఇది ఎక్కువ ఖర్చుతో కూడినది, కాలాపహరణానికి సంబంధించినది.

- దీని రూపకల్పనకు కేవలం విత్తపాలన లోనే గాక మొత్తం నిర్వహణలో నిపుణత గలిగిన సిబ్బంది ఆవశ్యకత అవసరం. అయితే భారతదేశ సందర్భంలో పరిశీలిస్తే నిపుణత కలిగిన సిబ్బంది ఈ రంగంలో చాలా తక్కువ.

- పునరారంభ బడ్జెట్‌కు విస్తృతమైన నిర్వహణ సమాచార పద్ధతి (Management Information System) అవసరమవుతుంది.

- వివిధ కార్యక్రమాల ప్రాధాన్యతల గుర్తింపు విషయంలో ఏది ఎక్కువ ప్రాధాన్యత గలది, ఏది తక్కువ ప్రాధాన్యత గలది అనేది నిర్ణయించడం చాలా సమస్యా పూర్వకమైన విషయమేగాక కార్మిక సంఘాలు కార్యక్రమ లబ్ధిదారుల పూర్వరంగం వంటి విషయంలో ఇది చాలా సున్నితమైన (sensitive) సమస్య. అలాగే కొన్ని కార్యక్రమాల ఫలితాలు వెంటనే కనిపించవచ్చు. ఈ విషయంలో కార్యక్రమ ప్రాధాన్యతలను నిర్ణయించడం కష్టతరమే. కొన్ని సందర్భాలలో వాటి ప్రాధాన్యతలను నిర్ణయించడానికి ఎలాంటి ప్రమాణాలు రూపొందించక పోతే వాటిలో విలువలకు తావివ్వవచ్చు.

10. ఈ బడ్జెట్ మూలంగా ప్రణాళికా, ప్రణాళికేతర వ్యయం మధ్య ఎలాంటి బేధం లేకుండా పోతుంది.

BRAOU

19.6 ముగింపు

ఈ భాగంలో విత్తపాలన సాధనంగా బడ్జెట్ కలిగి యున్న ప్రాధాన్యతను గుర్తించాం. ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాలు తమ విత్తవ్యవహారాలను క్రమబద్ధంగా కొనసాగించడానికి బడ్జెట్ ను ఉపయోగిస్తున్నాయి. అయితే కాలాను గతంగా వివిధ రంగాలలో మార్పులు వచ్చినట్లే విత్తపాలనకు సంబంధించిన వ్యవహారాలలోని బడ్జెట్ ఉపయోగంలో కూడా మార్పులు వచ్చాయి. నేడు వివిధ దేశాలలో, ఒకే దేశంలోని వివిధ శాఖలలో రకరకాల బడ్జెట్‌లు అమలులో ఉన్నాయి. వివిధ దేశాల పాలనా వ్యవస్థలో బడ్జెట్ భావన పరిణామంలో సంప్రదాయ బడ్జెట్, నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్, ప్రణాళికా కార్యక్రమ బడ్జెట్, లక్ష్య నిర్దేశిత నిర్వహణ, పునరారంభ బడ్జెట్ లాంటి బడ్జెట్ రకాలను ఈ భాగంలో పరిశీలించాం. సంప్రదాయ బడ్జెట్ నియంత్రణ, జవాబుదారి దృక్పథం గలదైతే, నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ నిర్వహణ దృక్పథం గలదని; ప్రణాళికా కార్యక్రమ బడ్జెట్ ఆర్థిక ప్రణాళికీకరణ దృక్పథం గలదనీ; లక్ష్య నిర్దేశిత నిర్వహణ బడ్జెటరీ వికేంద్రీకరణకు సంబంధించినది;

పునరారంభ బడ్జెట్ వివిధ కార్యక్రమాల ప్రాధాన్యతలను నిర్ధారించడానికి సంబంధించినదని తెలుసుకున్నాం. ఈ బడ్జెట్ భావన రకాలలో చాలా మేరకు అమెరికాలోనే రూపకల్పన చేయబడిన విధంగా కూడా గుర్తించాం. అలాగే వివిధ రకాల బడ్జెట్ల ప్రాధాన్యతలను, లాభాలను, వాటి అన్వయింపులోగల సమస్యలను భారతదేశ సందర్భంలో ఈ భాగంలో పరిశీలించాం.

19.7 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I *ఈ క్రింది వాటికి 30 పంక్తులలో జవాబురాయండి.*

1. సంప్రదాయ బడ్జెట్‌లోని సమస్యలను పరిశీలించండి.
2. నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ భావనను, ఆశయాలను, లాభాలను పరిశీలించండి.
3. భారతదేశంలో నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ అమలులో గల సమస్యలను పరిశీలించండి.
4. పునరారంభ బడ్జెట్ అంటే ఏమిటి? దాని లాభనష్టాలను వివరింపుము?

II *క్రింది వాటికి 15 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.*

1. వివిధ బడ్జెట్ రకాలను సంక్షిప్తంగా వివరించండి.
2. నిర్వర్తనాధార బడ్జెట్ వల్ల గల సమస్యలేమిటి.
3. సన్‌సెట్‌లా అంటే ఏమిటి
4. పునరారంభ బడ్జెట్ వల్ల గల లాభాలేమిటి

B R A O U

19.8 చదువ దగిన రచనలు

1. Nicholas Henry : Public Administration & Public Affairs (2Ed), Printice-Hall, INC, Englewood Cliffs 1980

2. K.L. Handa : Programme of Performance Budgeting, Uppal Publishing House, New Delhi, 1979

3. S.L. Goel : Financial Administration & Management, Sterling Publishers Pvt. Ltd, New Delhi,1993

4. R.K. Sapru : Development Administration with Special Reference to India, Deep & Deep Publications, New Delhi, 1986.

5. G.S. Lall : Financial Administration in India, H.P.J. Kapoor, Delhi, 1969

6. P.K.Wattal : Parliamentary Financial Control in India

7. Alex Sekwat : An Assessment of Budgetory Approaches in Developing Countries, IJPA, Oct-Dec 1992, Vol XXXVIII No.4

8. M.J.K. Thavaraj : "Performance Budgeting in India, IJPA, Vol.30.N0.1, 1984.

రచయిత : సి. వెంకటయ్య

BRAOU

భాగం 20 : బడ్జెట్ తయారీ, అమలు మరియు ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్ర

విషయక్రమం

20.0.0 లక్ష్యాలు

20.1.0 పరిచయం

20.2.0 బడ్జెట్ తయారీ

- 20.2.1 సాదాఫారాలు
- 20.2.2 నియమాలు
- 20.2.3 స్థానికాధికారుల ద్వారా అంచనాల సంసిద్ధత
- 20.2.4 పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖల చేత అంచనాల తయారీ
- 20.2.5 ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ చేత అంచనాల పరీక్ష మరియు సంఘటిత పరచడం
- 20.2.6 ఆదాయపు అంచనాలు
- 20.2.7 ఆదాయపు బడ్జెట్
- 20.2.8 మూలధన బడ్జెట్

20.3.0 బడ్జెట్ ఆమోదం

20.4.0 బడ్జెట్ అమలు

- 20.4.1 బడ్జెట్ అమలు లక్ష్యాలు
- 20.4.2 వ్యయానికి సంబంధించిన విషయాలలో బడ్జెట్ అమలు
- 20.4.3 ఆదాయపు బడ్జెట్ అమలు

20.5.0 ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్ర

- 20.5.1 అధికార కేంద్రీకరణ
- 20.5.2 ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ అధికారాలపై పరిమితులు

20.6 సారాంశం

20.7 నమూనా పరీక్షాప్రశ్నలు

20.8 చదువదగిన రచనలు

20.0. లక్ష్యాలు

భారత ప్రభుత్వ బడ్జెట్ తయారీ మరియు అమలులో ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్ర ఈ భాగంలో వివరించబడినది.

BRAOU

ఈ భాగం చదివితే ఈ క్రింది అంశాలు మనకి తెలియగలవు.

- బడ్జెట్ తయారు విధానం
- బడ్జెట్‌ను పార్లమెంటు ఆమోదించు విధానం
- బడ్జెట్ అమలు ప్రక్రియ మరియు దీనిలోని వివిధ దశలు
- ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్ర

20.1 పరిచయం

విత్తపాలనలోని ప్రత్యేకమైన అంశాలలో ప్రభుత్వ విత్తవ్యవహారాల నిర్వహణ అత్యంత ప్రధానమైనది. ప్రభుత్వ ఆర్థిక అవసరాలను తీర్చుటకు తగిన ఏర్పాట్లు చేయడం ఎంతో అవసరం. బడ్జెట్ ద్వారా ఇటువంటి ఏర్పాట్లు చేయబడును. ప్రభుత్వం బడ్జెట్ వ్యవస్థను దత్తత తీసికొనక పోయినచో ప్రభుత్వాన్ని నడపడంలో చెప్పుకోదగ్గ ప్రగతిని సాధించలేం. అందువలననే బడ్జెట్ మన రాజ్యాంగంలో భాగమైంది.

భారత రాజ్యాంగంలోని 112 వ ప్రకరణం ప్రకారం రాష్ట్రపతి ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరం చివర్లో రాబోవు ఆర్థిక సంవత్సరానికి సంబంధించిన ఆదాయ వ్యయాల అంచనాలను పార్లమెంటులోని ఉభయ సభల ముందు ఉంచాలి. దీనిని సాధారణంగా బడ్జెట్ అంటారు. మరొక విధంగా దీనిని వార్షిక ఆర్థిక పట్టికగా చెప్పవచ్చును. ప్రభుత్వం తన ప్రణాళికను బడ్జెట్ ద్వారా కార్యరూపంలో పెడుతుంది. బడ్జెట్ ప్రక్రియలో ఈ క్రింది అంశములు కలవు.

1. బడ్జెట్ తయారీ
2. బడ్జెట్ ఆమోదం
3 బడ్జెట్ అమలు
4. విత్త వ్యవహారాలపై పార్లమెంటు నియంత్రణ
5. అకౌంటింగ్
6. ఆడిట్

ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ బడ్జెట్ వ్యవస్థలో ప్రధానమైన అంశం. బడ్జెట్ తయారీ మరియు అమలులో ఈ శాఖ పాత్రను పరిశీలించుదాం.

దేశమంతటికి ఒకే బడ్జెట్ ఉండబోదని మనం గుర్తించాల్సి ఉంది. మన రాజ్యాంగం సమాఖ్య స్వభావం కలది. కాబట్టి రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు వేరుగా వాటి బడ్జెట్ తయారు చేసుకొంటాయి. కేంద్ర స్థాయిలో కూడా రెండు బడ్జెట్‌లు తయారు చేయటం జరుగుతుంది. ఒకటి సాధారణ బడ్జెట్, రెండు రైల్వే బడ్జెట్. రైల్వే

B R A O U

బడ్జెట్‌ను 1921వ సంవత్సరంలో సాధారణ బడ్జెట్ నుండి వేరు చేయటం జరిగింది. సాధారణ బడ్జెట్‌ను ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖ తయారు చేస్తుంది. ఆర్థికమంత్రి దాన్ని పార్లమెంటుకు సమర్పిస్తాడు. అదే విధంగా రైల్వేబడ్జెట్‌ను రైల్వేమంత్రిత్వ శాఖ తయారుచేస్తుంది. రైల్వేమంత్రి దాన్ని పార్లమెంటుకు సమర్పిస్తాడు. పార్లమెంటులో మొదట రైల్వేబడ్జెట్‌ను ప్రవేశపెట్టడం జరుగుతుంది. మన ప్రస్తుత అంశం సాధారణ బడ్జెట్ మాత్రమే.

20.2 బడ్జెట్ తయారీ

భారతదేశంలో బడ్జెట్ తయారీ బాధ్యత కార్య నిర్వాహక వర్గం వహిస్తుంది. ఇందులో ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ ముఖ్య బాధ్యత వహిస్తుంది. వివిధ మంత్రిత్వ శాఖలు తమ తమ అవసరాల వివరాలను అందిస్తాయి. బడ్జెట్‌లో ప్రణాళికా ప్రాధాన్యతలను పొందుపరచుటకు ఆర్థికమంత్రి ప్రణాళికా సంఘంతో దగ్గర సంబంధం కలిగి ఉండును. కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ కూడా తన అధీనంలో ఉన్న ఆర్థిక నిపుణులద్వారా బడ్జెట్ తయారీకి తోడ్పడును. మనదేశంలో ఆర్థిక సంవత్సరం ఏప్రిల్ ఒకటవ తేదీతో మొదలై మార్చి 31 తో ముగుస్తుంది. ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరానికి బడ్జెట్ తయారు చేయబడును. సాధారణంగా బడ్జెట్ తయారీలో ఆర్థిక సంవత్సరం ఆరంభంతోపాటు పాలనా సౌకర్యాలను కూడా దృష్టిలో ఉంచుకొనడం జరుగుతుంది. సాధారణంగా బడ్జెట్‌కి సంబంధించిన కార్యక్రమాలు ఆర్థిక సంవత్సరం మొదలు కావడానికి 8, 9 నెలల ముందు నుండే మొదలవుతాయి. అనగా బడ్జెట్ అంచనాల తయారీ పని జులైలో గాని, ఆగష్టులోగాని ప్రారంభమగును. ఈ విషయంలో ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ చొరవ తీసికొని అన్ని పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలకు, వాటి అధీనంలో ఉన్న విభాగాలకు ఒక సర్క్యులర్‌ను పంపుతూ బడ్జెట్ అంచనాలను తయారు చేయటం ఆరంభించవలసిందని కోరుతుంది. ఇతర సమాచారాన్ని నింపి పంపడానికి సాదా ఫారాలను సరఫరా చేస్తుంది. మంత్రిత్వ శాఖ ఖాళీ ఫారాలతో పాటు అధికారులకు తమ విభాగాల అంచనాల తయారీలో తోడ్పడుటకు కొన్ని ఆదేశాలను కూడా జారీచేయును. ఈ ఆదేశాలు, వివిధ అంశాలతో పాటు ప్రజా ధనాన్ని అతిమితంగా వ్యయం చేయాలనే యధాపూర్వకమైన హెచ్చరికను కూడా కలిగి ఉండును. పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖ ఆ అచ్చుఫారాలను ఆ శాఖ విభాగపు అధిపతులకు, పంపిణీ అధికారులకు పంపును. అంటే, స్థానిక కార్యాలయాధికారులకు అందజేస్తారు. దీని ముఖ్యోద్దేశమేమనగా ఎవరికైతే కేటాయింపులను వ్యయం చేయటానికి అధికారముంటుందో వారే అంచనాలు తయారు చేయాలి అని.

20.2.1 సాదాఫారాలు :-

అంచనాల తయారీకి ఉపయోగించే అచ్చుపత్రాలలో ఈ క్రింది వివరాలివ్వడానికి ప్రత్యేక వరస గడులుంటాయి.

1. గత సంవత్సరపు వాస్తవిక గణాంకాలు
2. ప్రస్తుత సంవత్సరానికి మంజూరైన అంచనాలు
3. ప్రస్తుత సంవత్సరానికి సవరించిన అంచనాలు

4. రాబోవు సంవత్సరపు బడ్జెట్ అంచనాలు

ప్రతిపాదించిన అంచనాల పెరుగుదల లేక తరుగుదలకు కారణాలను వివరించుటకు కూడా సాధా పత్రాలలో వరుసగడులు (columns) ఉంటాయి.

20.2.2. అంచనాల తయారీకి అవసరమగు ప్రధాన నియమాలు :

విపులమైన (Detailed) అంచనాల తయారీకి ఈ క్రింది ప్రధాన నియమాలు కలవు.

1. రాబోయే సంవత్సరంలో వాస్తవికంగా పొందవచ్చును అనుకున్నవి లేదా పొందగల నిధుల ఆధారంగానే అంచనాలను తయారుచేయాలి. దీనిలో గత సంవత్సరపు బకాయిలు కూడా కలసి ఉంటాయి.

2. అంచనాలలో కేవలం నికరాదాయం లేదా నికర వ్యయాన్ని మాత్రమే చూపరాదు. మొత్తం వ్యవహారాలను తెలియజేసేవిగా అంచనాలు ఉండాలి.

3. మంజూరుకాని వ్యయాన్ని చూపరాదు. ఏదైనా కొత్త అంశాన్ని ప్రతిపాదించదలిస్తే క్రొత్త ప్రతిపాదనలు అదేభాగంలో చేర్చాలి.

20.2.3 స్థానిక అధికారుల ద్వారా అంచనాల తయారీ

స్థానిక కార్యాలయాధికారులు నిర్ణీత అంచనాల సేకరణచేసి నమూనా పత్రాలలో రాబోయే సంవత్సరంలో తమ కార్యాలయ అవసరాలకనుగుణంగా అంచనాలను తయారు చేయుదురు. ప్రభుత్వ శాఖల వివిధ స్థాయిలలోగల బట్వాడా అధికారులు లేక స్థానిక కార్యాలయాధికారులు పూరించబడిన ఈ అంచనాల నమూనా పత్రాలను వారి వారి శాఖాధిపతులకు పంపిస్తారు. పాలనామంత్రిత్వ శాఖలు తయారు చేయు బడ్జెట్ అంచనాలను మూడు భాగాలుగా విభజించవచ్చును. అవి.

1. ప్రస్తుత ఖర్చులు (Standing charges)
2. ప్రతి సంవత్సరం కొనసాగే అంశాలు/పథకాలు (Continuing Schemes)
3. ప్రస్తుత సంవత్సరంలోని క్రొత్త అంశాలు/పథకాలు (New Schemes)

1. ప్రస్తుత ఖర్చులు (Standing Charges) :- ఇందులో శాశ్వత సిబ్బందికి చెల్లించవలసిన జీతాలు, అలవెన్సులు, గౌరవవేతనాలు మరియు కార్యాలయాల ఇతర సంభావ్యత ఖర్చులు ఉంటాయి. వీటికి సంబంధించిన అంచనాలను పాలనామంత్రిత్వశాఖ నేరుగా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖకు చెందిన ఆర్థిక వ్యవహారాల విభాగంలోని బడ్జెట్ డివిజన్‌కు పంపును.

2. ప్రతిసంవత్సరం కొనసాగే పథకాలు (Continuing Schemes):- పాలనా మంత్రిత్వశాఖలు తయారు చేసే నిరంతరం లేదా ప్రతి సంవత్సరం కొనసాగే పథకాల అంచనాలు, వ్యయవిభాగంచే పరీక్షించబడును/ పరిశీలించబడును. ఈపరిశీలన, ఆ పథకం

BRAOU

అమలులో సాధించిన ప్రగతి, ఖర్చు చేసిన పైకం మొదలగు అంశాల ఆధారంగా జరుగును. ఇటువంటి పరీక్ష/పరిశీలన, గత సంవత్సరపు ఆచరణను ప్రామాణికంగా తీసికొని నిరంతరం జరిగే ప్రక్రియ.

3. క్రొత్త పథకాలు (New Schemes) :- కొత్త పథకాల వ్యయ అంచనాలను ఆర్థికమంత్రిత్వ శాఖ క్షుణ్ణంగా పరిశీలించును. నూతన వ్యయ అంచనాలను/అంశాలను ముందుగా వివిధ పాలనా మంత్రిత్వశాఖలలోని ఆర్థిక సలహాదారులు పరిశీలింతురు. మూలధన వ్యయ అంచనాలను మంత్రిత్వ శాఖలోని ఆర్థిక సలహాదారుడు పరిశీలించును.

వీటిని ప్రణాళికా సంఘంతో సంప్రదించి ఆర్థికవ్యవహారాల విభాగం ఇంకా క్షుణ్ణంగా పరిశీలించును.

20.2.4 పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖ చేత అంచనాల తయారీ :-

పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖ స్థానిక కార్యాలయాధికారులు పంపిన అంచనాలన్నింటిని సంఘటితం చేసి వాటిలో అవసరమనిపించిన మార్పులు చేర్పులు చేసి శాఖ మొత్తానికి ఒకే అంచనా సిద్ధం చేస్తుంది. అక్కడ సాధారణ విధానాన్ని అనుసరించి అంచనాలను నిపుణ పరీక్ష జరిపి, నవంబరు మధ్యకాలంలో ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖలోని బడ్జెట్ విభాగానికి పంపిస్తారు. అంచనాల కాపీ ఒకటి అక్కౌంటెంట్ జనరల్‌కు కూడా పంపిస్తారు.

అక్కౌంటెంట్ జనరల్ చేత అంచనాల పరీక్ష :-

అక్కౌంటెంట్ జనరల్, సెంట్రల్ రెవెన్యూస్, (ఎ.జి.సి.ఆర్) అంచనాలలోని వివిధ పద్దులను పరీక్షించును. మంజూరైన ఖర్చు పద్దులన్నీ అంచనాలలో చేర్చిందీ లేనిదీ పరిశీలిస్తాడు. అదే విధంగా మంజూరు కాని ఖర్చు పద్దులు అంచనాలలో చేర్చకుండా జాగ్రత్త పడతాడు. ఒకవేళ (ఎ.జి.సి.ఆర్) అంచనాలలో ఏదైనా మార్పు చేయదలిస్తే తత్సంబంధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖను సంప్రదించి మాత్రమే చేయాలి. కొన్ని అంచనాలను అక్కౌంటెంట్ జనరల్ తయారు చేస్తాడు. దీనికి ముఖ్య కారణం ఇతనికి వాస్తవికగణాంకాలు (Actuals) సంభావ్యాల (probables) పరిస్థితి క్షుణ్ణంగా తెలియును. ఇతడు తన వ్యాఖ్యానాలను (comments) అంచనాలతో సహా డిసెంబరు కల్లా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖకు పంపును. ప్రభుత్వం ఎటు వంటి సంశయం లేకుండా అంచనాలను అంగీకరించును. ఎందుకంటే ఈ వ్యయానికి ప్రభుత్వం అప్పటికే బాధ్యత వహించింది కాబట్టి.

20.2.5 ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ చేత అంచనాల పరీక్ష మరియు సంఘటిత పరచడం (Scrutiny and consolidation of Estimates by the Finance Ministry) :-

వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖల నుండి, అక్కౌంటెంట్ జనరల్ నుండి వచ్చిన అంచనాలను ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ లోని బడ్జెట్ విభాగం పరీక్షించును. ఈ విభాగపు పరీక్ష విత్త సంబంధమైన దృక్పథంతో జరుగుతుంది. ఇక్కడ వ్యయానికి సంబంధించిన విధానాన్ని (policy of expenditure) పరిశీలించరు. ఈ బాధ్యత పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలది. ఇక్కడ ముఖ్యంగా మిత వ్యయాన్ని గురించి మాత్రమే పరిశీలన జరుపుతారు. వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖల డిమాండ్‌లను ప్రభుత్వానికి లభించే నిధుల పరిమితికి

మించకుండా చూస్తారు. అంటే ప్రభుత్వానికి లభించే నిధుల పరిమితి, వ్యయం అనే ఈ రెండింటి దృష్ట్యా జరుగుతుంది. ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ అనుమతి లేకుండా ఏ శాఖకు అదనపు ఖర్చులను లేదా క్రొత్త ఖర్చులను బడ్జెట్‌లో చేర్చడానికి వీలులేదు. అయితే మన దేశ పంచవర్ష ప్రణాళికల లక్ష్యాలు, కాబినెట్ విధాన నిర్ణయాలు, దేశ సామాజిక, ఆర్థిక పరిస్థితులు మొదలగు వాటినన్నింటిని కూడా బడ్జెట్ ప్రతిబింబించునట్లు చూస్తారు. అన్ని మంత్రిత్వ శాఖల అంచనాలను పరిశీలించిన తరువాత ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ ప్రభుత్వానికి అంతటికి వర్తించే అంచనాలను తయారు చేస్తుంది. ఇంకొక విధంగా చెప్పాలంటే వివిధ మంత్రిత్వ శాఖల అంచనాలను ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ సంఘటిత పరుస్తుంది.

20.2.6 ఆదాయపు అంచనాలు (Estimates of Revenue) :-

ఇంతకు ముందు వివరించిన అంశాలు వ్యయానికి సంబంధించినవి. ఆదాయపు అంచనా కూడా బడ్జెట్ ప్రక్రియలో ఒక ముఖ్యమైన అంశం. ఆదాయపు అంచనాలను కేంద్ర ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ తయారు చేయును. అయితే ఈ ప్రయత్నంలో ప్రత్యక్ష పన్నుల కేంద్ర బోర్డు (Central Board of Direct Taxes) ను కస్టమ్స్ మరియు ఎక్సైజ్ కేంద్ర బోర్డు (Central Board of Customs and Excise) ను సంప్రదించును. కేంద్ర ప్రభుత్వానికి ఆదాయాన్ని సమకూర్చే ఇన్‌కంటాక్స్, కస్టమ్స్ విభాగాలు ఆదాయపు అంచనాల తయారీలో అమితంగా సహాయ పడును. ఆదాయం పన్ను అధికారులు, ఉత్పత్తి, ఎగుమతి, దిగుమతి సుంకాల కలెక్టర్లు ఆదాయపు అంచనాలను కేంద్ర ఆదాయపు పన్ను బోర్డుకు పంపును. ఈ అంచనాల ఆధారంగా కేంద్ర బోర్డు ఆదాయపు ధోరణులను వివరించును. ఈ వివరణను ఆధారంగా చేసుకొని రాబోయే ఆర్థిక సంవత్సరానికి అందుబాటులో ఉండే ఆదాయాన్ని ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ అంచనా వేస్తుంది. ఆ తరువాత ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ వ్యయానికి అవసరమగు మార్పులను పన్నుల రేట్లలో చేయును. అనగా పన్నుల రేట్లను పెంచవచ్చును, తగ్గించ వచ్చును లేదా ఉన్న పన్నులను తొలగించ వచ్చును. క్రొత్త పన్నుల ద్వారా వచ్చే రాబడులను పన్నుల రేటు పెంచడం వలన వచ్చే రాబడులను ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ అంచనా వేస్తుంది. అంతేకాక రాబోయే ఆర్థిక సంవత్సరంలో అప్పుల ద్వారా సంపాదించగల రాబడులను కూడా అంచనా వేస్తుంది. ఈవిధంగా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ వ్యయ అంచనాలను, ఆదాయపు అంచనాలను పరిశీలించి సంఘటిత పరిచి ప్రభుత్వాని కంతటికీ వర్తించే ఆదాయ వ్యయ అంచనాలను తయారు చేస్తుంది. ఈ కేంద్ర బడ్జెట్ ఆదాయం వ్యయంల మధ్య గల లోటు (deficit) ను గాని మిగులు (surplus) గాని సూచించును. డిసెంబరు కల్లా ఒక సంఘటిత బడ్జెట్ సిద్ధం చేయబడుతుంది. ఈ బడ్జెట్ ను సామాన్యముగా ఫిబ్రవరి నెల ఆఖరి తేదీన పార్లమెంటు పరిశీలనకు, ఆమోదానికి సమర్పించడం జరుగుతుంది.

బడ్జెట్ ఆమోదాన్ని వివరించే ముందు చెల్లింపులు ఆధారంగా వర్గీకరించబడిన ఆదాయపు బడ్జెట్ (Revenue Budget) మరియు మూలధన బడ్జెట్ (Capital Budget) గురించి క్లుప్తంగా తెలిసికొందాం.

20.2.7. ఆదాయపు బడ్జెట్ (Revenue Budget) :-

ఇది పూర్తిగా భారతీయ సంఘటిత నిధి (Consolidated Fund of India) నుండి పొందు ఆదాయ వ్యయాల విషయంలో లావాదేవీలు జరుపు బడ్జెట్, ఆదాయపు వనరులు కేవలం అంచనాలు మాత్రమే. దీనికి ఎటువంటి ప్రత్యేకమైన మంజూరు అవసరం లేదు. కాని పార్లమెంటు పన్నుల పరిమాణాన్ని మదింపు చేసికొనుటకు ఈ అంచనాలను చూపెట్టాలి. సంఘటిత నిధి నుండి చేయు ఖర్చుకు గ్రాంట్ల కోసం చేసిన అభ్యర్థనలకు

(demands for grants) పార్లమెంటు ఆమోదం ఉండాలి.

20.2.8. మూలధన బడ్జెట్ (Capital Budget) :-

ఇది మిగిలిన ఖాతాల నుండి జరుగు జమలు, బట్వాడాలను నిర్వహించును. మూలధన బడ్జెట్‌ను మూడు భాగాలు (sections) గా చూపవచ్చును. అవి

1. భారతీయ సంఘటిత నిధి (Consolidated Fund of India)
2. భారతీయ ఆగంతుకనిధి (Contingency Fund of India)
3. ప్రభుత్వ ఖాతాలు (Public Accounts)

దీనిని బట్టి సంఘటిత నిధి ఆదాయ బడ్జెట్ లోను మూలధన బడ్జెట్‌లోను కనబడునని మనం గుర్తించవచ్చును. ఆదాయం, మూలనిధి లక్షణాలు గల జమలు బట్వాడాలు సంఘటిత నిధిలో ఉన్నట్లు ఇది సూచిస్తుంది.

ప్రభుత్వం సాధారణంగా మూలనిధి అవసరాలను ఈ క్రింది నాలుగు వనరుల వలన తీర్చుకొనును.

1. స్వదేశీ లేదా విదేశీ మార్కెట్టు నుండి తీసుకొను అప్పులు కాని స్వల్ప కాలికావసరాలను ట్రెజరీ బిల్లుల జారీ ద్వారా తీర్చుకొనును.
2. తపాలా డిపాజిట్స్ మరియు పొదుపు పత్రాలు మొదలగునవి.
3. వివిధ రిజర్వు నిధులకు జమ చేయబడిన పైకం
4. ఋణాలను తగ్గించుకొనుటకు లేక తొలగించుటకు, తీర్చుటకు ఆదాయ బడ్జెట్‌లో సమకూర్చుమొత్తాలు. ఈ మొత్తాలు ఆదాయపు బడ్జెట్ నుండి అనుమతి పొందబడి మూలనిధికి బదలాయించబడును.

BRAOU

20.3. బడ్జెట్ ఆమోదం (Budget Approval) :-

అన్ని ప్రజాస్వామ్య దేశాలలోను కార్య నిర్వాహకవర్గం తయారుచేసిన బడ్జెట్‌ను శాసనసభకు సమర్పించబడును. శాసనసభలోని సభ్యులు బడ్జెట్‌లో వివిధ అంశాలను క్షుణ్ణంగా చర్చించి తుదకు ఆమోదించెదరు. మన దేశంలో కూడా వివిధ విభాగాలు, మంత్రిత్వ శాఖలు సుదీర్ఘకృషిచేసి బడ్జెట్‌ను తయారు చేస్తాయి. ఇది పార్లమెంటుకు సమర్పించబడును. భారత రాజ్యాంగము 112 వ అధికరణం ప్రకారం భారత రాష్ట్రపతి ప్రతి సంవత్సరం వార్షిక ఆర్థికవిధాన ప్రకటనను పార్లమెంటు ఉభయసభలలోను ప్రవేశపెట్టుటకు బాధ్యత వహించాలి. కేంద్ర ఆర్థిక మంత్రి బడ్జెట్‌ను సాధారణంగా ఫిబ్రవరి నెల ఆఖరి రోజున పార్లమెంటు ఉభయ సభలలోను ప్రవేశ పెట్టును. బడ్జెట్‌ను ప్రవేశపెట్టిన రోజు దానిపై చర్చ జరగదు. కొన్ని రోజుల తరువాత లోక్‌సభ బడ్జెట్‌ను పూర్తిగా కూలంకషంగా చర్చించును. వ్యయం, పన్నుల ప్రతిపాదనలను కూడా చర్చించును. లోక్‌సభ, చర్చానంతరం ఆమోదించి, ఆర్థిక బిల్లును రాజ్యసభకు పంపును. రాజ్యసభ ఆర్థిక బిల్లును చర్చించి 14 రోజులలో తిరిగి లోక్‌సభకు పంపు అధికారము కలదు. రాజ్యసభకు లోక్‌సభ సమ్మతి

లేకుండా తిరస్కరించుటకు గాని సవరణలు చేయటానికి గాని అవకాశం లేదు. ఆ తరువాత అప్రొప్రియేషన్, ఫైనాన్సు బిల్లును రాష్ట్రపతి ఆమోదం కొరకు పంపబడును. నిజానికి పార్లమెంటు ఆమోదం లేనిదే పన్నులు విధించడానికి ఖర్చు చేయడానికి వీలులేదు. అందువలన బడ్జెట్ ప్రక్రియలో బడ్జెట్ పార్లమెంటు ఆమోదం పొందడం కూడా ఒక ప్రధాన అంశమే. భారత దేశంలో బడ్జెట్ ఆమోదం ఐదు దశలలో జరుగుతుంది. అవి

1. పార్లమెంటుకు సమర్పించడం (Presentation to Parliament)
2. సాధారణ చర్చ (General Discussion)
3. గ్రాంట్ల కోసం డిమాండ్ల పై ఓటు (Demands for Passing of Grants)
4. ఉపకల్పనా బిల్లు ఆమోదం (Appropriation Bill)
5. ఆర్థిక బిల్లు ఆమోదం (Passing of Finance Bill)

ఆర్థిక మంత్రి రాష్ట్రపతి పేరు మీద ఫిబ్రవరి ఆఖరి రోజున బడ్జెట్‌ను లోక్‌సభకు సమర్పిస్తాడు. బడ్జెట్‌ను ప్రతిపాదిస్తూ ఆర్థిక మంత్రి ఒక ఉపన్యాసమిస్తాడు. దీన్ని "బడ్జెట్ ఉపన్యాసం" అంటారు. ఉపన్యాసం పూర్తి అయిన తరువాత ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖలోని మరొక మంత్రి బడ్జెట్ పత్రాలను ఆర్థిక మంత్రి చేసిన ఉపన్యాసంతో సహా రాజ్య సభకు సమర్పిస్తాడు. బడ్జెట్ సమర్పించిన వారం రోజులలో చర్చ జరుగుతుంది. సాధారణ చర్చలో బడ్జెట్‌పై ఓటింగ్ గాని కొత్త తీర్మానాలు ప్రతిపాదించడం గాని జరుగదు. బడ్జెట్ ప్రతిపాదనల పట్ల సభ్యుల సాధారణవైఖరి ఏవిధంగా ఉంటుందో ప్రభుత్వానికి తెలియడం కోసం ఈ చర్చ సహాయ పడుతుంది. బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చ పూర్తి అయిన తరువాత గ్రాంట్లకు సంబంధించిన వివిధ డిమాండ్‌లు ఒకటి తరువాత ఒకటి మంజూరు అవుతాయి. వ్యయానికి సంబంధించిన అంచనాలను ఓటు చేయడం లోక్‌సభకున్న విశేషాధికారమని చెప్పవచ్చును. ఈ విశేషాధికారం రాజ్యసభకు లేదు.

BRAOU

ఆర్టికల్ 114 (1) ప్రకారం లోక్‌సభలో గ్రాంటులకు ఆమోదం లభించిన తరువాత భారత సంఘటిత నిధి నుండి కావలసిన డబ్బును తీయుటకుగాను ఒక ఉపకల్పనా బిల్లు (Appropriation Bill)లోక్ సభలో సమర్పించబడుతుంది. ఈ బిల్లులో ఆ సంవత్సరానికి మంజూరైన అన్ని గ్రాంటులు ఇమిడి ఉంటాయి. అన్ని మనీ బిల్లులు ఆమోదించిన పద్ధతిలోనే ఈ బిల్లు కూడా ఆమోదం పొందును. అయితే ప్రతిపాదించిన గ్రాంటులకు ఎటువంటి సవరణలు చేయడానికి వీలులేదు. ఎందువలనంటే ఈ బిల్లులో చూపిన గ్రాంట్లన్నీ ఇంతకు ముందే ఓటు చేసినవి కాబట్టి. ఈ విధంగా లోక్‌సభలో ఆమోదం పొందిన ఈ మనీ బిల్లు రాజ్యసభకు పంపడం జరుగుతుంది. రాజ్యసభకు ఈ బిల్లును 14రోజులలోనే తిరిగి లోక్‌సభకు పంపగల అధికారము ఉంది. ఆ తరువాత ఈ ఉపకల్పన బిల్లును రాష్ట్రపతి ఆమోదం కోసం పంపడం జరుగుతుంది. రాష్ట్రపతి ఆమోదం మనీ బిల్లుకు సహజంగా లభిస్తుంది.

ఉపకల్పనా చట్టం ద్వారా సంఘటిత నిధినుండి డబ్బు తీయడానికి ప్రభుత్వానికి అధికారం లభిస్తుంది. కాని డబ్బు సంఘటిత నిధిలోనికి వచ్చే యేర్పాటు చేయాలి. అందుకే పన్నుల రూపంలో డబ్బు వసూలు చేయుటకు అవకాశం కల్పించబడాలి. ఈ ఉద్దేశంతోనే ఆ సంవత్సరంలో విధించబోయే పన్ను ప్రతిపాదనలతో కూడిన ఆర్థిక బిల్లు (Finance Bill)ను లోక్‌సభ ముందుంచడం జరుగుతుంది. ఉపకల్పన బిల్లు వలే కాక, ఈ బిల్లుకు సవరణలు ప్రవేశపెట్టవచ్చును.ప్రభుత్వం ప్రతిపాదించిన పన్నులను తగ్గించుటకు గాని లేదా

ర్తిగా తోసి వేయడానికి గాని లోక్‌సభకు స్వేచ్ఛ కలదు. లోక్‌సభలో ఆర్థిక బిల్లు ఆమోదం పొందిన తరువాత రాజ్యసభకు పంపడం జరుగుతుంది. రాజ్యసభ బిల్లును పరిశీలించి 14రోజులలో తన సిఫారసులతో తిరిగి లోక్‌సభకు పంపగల అధికారం ఉంది. రాజ్యసభ చేసిన సిఫారసులను లోక్‌సభ పూర్తిగా గాని లేదా కొన్నింటిని గాని ఆమోదించవచ్చును. లేదా తోసిపుచ్చవచ్చును. ఆ తరువాత బిల్లును లోక్‌సభ ఆమోదించిన క్రమముగా రాష్ట్రపతి ఆమోదం కోసం పంపబడుతుంది. రాష్ట్రపతి ఆమోదించిన బిల్లు దేశానికి చట్టంగా లభిస్తుంది. దీనితో ప్రభుత్వానికి పన్నులు వసూలు చేసే అధికారం లభిస్తుంది. ఉప కల్పన బిల్లు, ఆర్థిక బిల్లుల ఆమోదంతో బడ్జెట్ ఆమోదం పూర్తవుతుంది.

20.4. బడ్జెట్ అమలు (Budget Execution):-

బడ్జెట్ పార్లమెంటు ఆమోదం పొందిన తరువాత జరగాల్సిన పని బడ్జెట్‌ను అమలు పరచడం. బడ్జెట్ తయారీవలే బడ్జెట్ అమలు కూడా కార్యనిర్వాహకవర్గం బాధ్యతే. బడ్జెట్ అమలు ప్రభుత్వంలోని వివిధ విభాగాలు మంత్రిత్వశాఖల మధ్య అధికారాల పంపిణీ పై ఆధారపడి ఉంటుంది.

20.4.1 బడ్జెట్ అమలు లక్ష్యాలు :-

BRAOU

ఆదర్శవంతమైన బడ్జెట్ అమలుకై వ్యవస్థ కొన్ని లక్ష్యాలు సాధనకు ప్రయత్నించాలి. ఆ లక్ష్యాలు :-

1. శాసన లక్ష్యాలను పరిరక్షించుట (Preserving legislative Intent) :- అమలు చేయవలసిన బడ్జెట్ శాసనసభ ఆమోదించిన బడ్జెట్ గాన, శాసనసభ ఆమోదం తెలిపిన ప్రకారమే బడ్జెట్‌ను అమలుపరచాలి. అప్పుడే ప్రజల సార్వభౌమత్వం, శాసనసభ అధికారం యధాతధంగా ఉంచినట్లు అవుతుంది. అంటే బడ్జెట్ అమలు ఉపకల్పనా చట్టానికి ఆర్థిక చట్టానికి అనుగుణంగా ఉండాలి.

2. ఆర్థిక పరిమితులను పాటించుట (Observing financial limitations) :- శాసన సభ తెలిపిన ఆర్థిక పరిమితులను తప్పకుండా పాటించాలి. నిజానికి బడ్జెట్ అమలు ఆర్థిక నియంత్రణకు సంబంధించినది. మిత వ్యయాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని వనరులను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించాలి. ఆర్థిక పరిమితులలో బడ్జెట్‌ను ఉంచాలంటే వ్యయాన్ని తగ్గించాలని గాని, నియంత్రించాలని గాని కాదు. ఆదాయాన్ని కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి అని అర్థం. ఇదంతా బడ్జెట్ అమలు అధికారి చేయాలి. బిల్లులు సమర్పించగానే వాటిని చెల్లించుటకు నిధులు అందుబాటులో ఉండేటట్లు ప్రభుత్వం చూడాలి. దీనికి సమర్థవంతమైన నగదు ప్రణాళిక కావాలి. ప్రభుత్వం దీనిని మరచిపోకూడదు. ప్రభుత్వ యంత్రాంగం చిత్త శుద్ధి తోను, దీక్షతోను పనిచేయాలి.

3. సౌమ్యతను కొనసాగించడం (Maintaining Flexibility) :- ఆర్థిక పరిస్థితులు కొన్ని పథకాల పరిస్థితులు కొంత కాలానికి మార్పులు చెందును. పథకాల వ్యయంలో హెచ్చు

తగ్గులు ఉండవచ్చును. అందువలన బడ్జెట్ అమలు వ్యవస్థ ఇటువంటి మార్పులకి అనుగుణంగా స్పందించ గలిగి ఉండాలి. ఒక వేళ బడ్జెట్ పై లక్ష్యాలకనుగణంగా అమలు జరగక పోయినచో బడ్జెట్ తయారీలోను, ఆమోదంలోను చేసిన ప్రయత్నాలు వెచ్చించిన శ్రమ అన్నీ అర్థం లేకుండా పోతాయి.

20.4.2 వ్యయానికి సంబంధించిన విషయాల్లో బడ్జెట్ అమలు :-

పార్లమెంటు ఒక ఆర్థిక సంవత్సరానికి ఓటు చేసిన నిధులను వివిధ కార్యక్రమాల మీద వెచ్చించడానికి గాను కార్య నిర్వాహక వర్గం ఆధీనంలో ఉంచడం జరుగుతుంది. కార్య నిర్వాహక వర్గం ఈ విధమైన తన బాధ్యతలను క్రింద చూసిన యంత్రాంగ పద్ధతుల ద్వారా నిర్వహిస్తుంది.

1. నియంత్రణాధికారుల వ్యవస్థ

2. ఆర్థిక మంజూరులను జారీచేయు సమర్థులైన అధికారుల వ్యవస్థ

3. డబ్బు తీసికొని బట్వాడా చేసే అధికారుల వ్యవస్థ.

4. చెల్లింపులు, ఖాతాల వ్యవస్థ

BRAOU

బడ్జెట్ ఆమోదం పొందిన తరువాత ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలకు వారి వారి శాఖలకు చెందిన బడ్జెట్ మంజూరులను తెలియజేస్తుంది. ఈ మంజూరు ఉత్తర్వులు అందగానే పాలనా మంత్రిత్వశాఖ తన అధీనంలోని వివిధ నియంత్రణాధికారులకు బడ్జెటు ప్రకారం మంజూరైన నిధులను తెలియజేస్తుంది. సాధారణంగా మంత్రిత్వ శాఖలోని ఉన్నతాధికారులను నియంత్రణాధికారులుగా వ్యవహరిస్తారు. నియంత్రణాధికారి విధి ద్విగుణం (Two-Fold) అది ఒకటి, అతనికప్పజెప్పిన పనిని నిర్వహించడం. రెండు బడ్జెట్‌లో నిర్దేశించిన ప్రకారం ఆపనిని నిర్వహించడం. ప్రస్తుత వ్యయం (current expenditure) పట్ల ఆపేక్షిత వ్యయం (anticipated expenditure) పట్ల ఎడతెగని జాగరూకత వహించాల్సిన భాధ్యత కూడా నియంత్రణాధికారులపై ఉంటుంది. వీరు సంబంధిత అధికారులకు మంజూరులమేరకు డబ్బును పంపిణీ చేస్తారు. నియంత్రణాధికారుల అనుమతితో డబ్బును తీసుకొని ఖర్చుచేసిన వారిని బట్వాడా అధికారులుగా పిలుస్తారు. నియంత్రణాధికారులు, బట్వాడా అధికారుల వ్యయాన్ని మంజూరుల మేరకు (Restrict) నియతం చేస్తారు.

చెల్లింపుల విషయంలో ట్రెజరీలు, సబ్-ట్రెజరీలు దేశమంతటా పనిచేస్తుంటాయి. డ్రాయింగ్ అధికారులు, బట్వాడా అధికారులు డ్రాచేయవలసిన డబ్బు కోసం బిల్లులు తయారుచేసి ట్రెజరీ అధికారులకు దాఖలు పరుస్తారు. మంజూరుల ప్రకారం బిల్లులు సక్రమ పద్ధతిలో ఉండి, ఆ ధనానికి బడ్జెట్‌లో కేటాయింపు జరిగినట్లైతే, ట్రెజరీ అధికారులు నగదు రూపంలో గాని, చెక్కు రూపంలో గాని భారతీయ రిజర్వుబ్యాంకు ద్వారా గాని, భారతీయ స్టేటు బ్యాంకు ద్వారా గాని చెల్లింపులు జరుపుతారు. ఈ చెల్లింపులకు సంబంధించిన లెక్కలన్నీ ఏరోజు కారోజు సంకలనం చేసి రశీదులతో జతపరచి అక్కౌంటెంట్ జనరల్ సెంట్రల్ రెవెన్యూస్ (A.G.C.R) కార్యాలయానికి నియత కాలికంగా (periodically) పంపుతారు. ఈలెక్కలను ఆధారం చేసుకొని ఎ.జి.సి.ఆర్ (A.G.C.R), ఆదాయ వ్యయాలకు సంబంధించిన మొత్తం వివరాలతో ఒక నెలసరి

నివేదిక (Monthly Report) ను ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖకు సమర్పిస్తాడు. తద్వారా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ అంచనాలతో వాస్తవిక ప్రగతిని పరిశీలిస్తూ ఆర్థిక స్థితి గతులను మెరుగు పరిచే ప్రయత్నంచేస్తుంది.

పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలు, నియంత్రణాధికారులు తమ శాఖకు మంజూరైన గ్రాంట్లను బట్వాడా అధికారులకు పంపిణీ చేసినప్పుడు ఆ పంపిణీ కాపీనొక దానిని అక్కౌంటెంట్ జనరల్ సెంట్రల్ రెవెన్యూస్ (Accontant General Central Revenues - A.G.C.R) కార్యాలయానికి కూడా పంపుతారు. అప్పుడు ఎ.జి.సి.ఆర్ తన ఆధీనంలోని ట్రెజరీ అధికారులకు, తనకిచ్చిన నిధుల విభజన వివరాల ప్రకారం, ధనాన్ని విడుదలకు అనుమతిస్తాడు. దీని వలన ఎ.జి.సి.ఆర్ కు వ్యయాన్ని నియంత్రించే అవకాశం కలదు. ఈ విధంగా వ్యయానికి సంబంధించిన ప్రతి పద్దు మీద ద్విముఖ (double edged) నియంత్రణ అనగా ఒకటి, పరిపాలనా విభాగం ద్వారా, రెండు, చెల్లింపుల విభాగం ద్వారా జరుగుతుంది. ఎ.జి.సి.ఆర్ పార్లమెంట్ మంజూరులకు అనుగుణంగా ప్రతి శీర్షిక (head) క్రింద జరిగే ఖర్చుల ప్రగతిపై నిఘా ఉంచుతాడు. అదే విధంగా పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలలోని నియంత్రణాధికారులు, తమ ఆధీనంలో నున్న బట్వాడా అధికారులు చేయు వ్యయాలపై నిఘా ఉంచుతారు. బట్వాడా అధికారులు తాము చేసిన ఖర్చుల వివరాలను నియంత్రణాధికారులకు పంపుతారు. దీని వలన రెండు వైపులా వ్యయానికి సంబంధించిన పురోగతిని అన్ని స్థాయిలలోనూ క్రమబద్ధంగా ఉంచడానికి వీలుకలుగుతుంది. ఈ విధంగా చేయడం వలన రెండు విభాగాలు పరస్పరం తమ అభివృద్ధిని పరిశీలించు కోవడానికి, భిన్నతలను (discrepancies) వెంట వెంటనే గుర్తించడానికి ప్రయత్నం చేయవచ్చును.

20.4.3 ఆదాయపు బడ్జెట్ అమలు :-

ఇప్పుడు ఆదాయం కోణం నుండి బడ్జెట్ అమలును పరిశీలిద్దాం. ఆదాయం పరంగా బడ్జెట్ అమలు మూడు విధాలుగా ఉంటుంది. అవి

1. నిధులను సక్రమంగా వసూలు చేయడం.
2. వసూలైన నిధులను సక్రమంగా పరీక్షించడం.
3. నిధులను సక్రమంగా పంపిణీ చేయడం.

కార్య నిర్వాహక వర్గం పన్నులను ప్రతిపాదిస్తుంది. శాసనసభ ఈ ప్రతిపాదనలను ఆమోదిస్తుంది. పన్నుల వసూలుకు అవసరమైన నియమాలను రూపొందించడం, తగిన యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేయడం కూడా కార్యనిర్వాహక వర్గం యొక్క బాధ్యతే. రూపొందించిన పాలనా పద్ధతులను, నిబంధనలను సక్రమంగానూ, దక్షతతోనూ అమలు పరచడం వంటి బాధ్యతలను మళ్ళీ కార్యనిర్వాహక వర్గమే స్వీకరించాల్సి ఉంటుంది. మనదేశంలో పన్నులను వసూలు చేయడం కొరకు పటిష్టమైన యంత్రాంగం కలదు. కేంద్ర ప్రత్యక్ష పన్నుల బోర్డు మరియూ కస్టమ్స్ అండ్ ఎక్సైజ్ బోర్డులు ఆదాయాన్ని సమకూర్చును. లేదా పన్నులను వసూలు చేయును. ఈ కేంద్ర బోర్డులు పన్నులకు సంబంధించిన అంశాలను అమలులో పెట్టడానికి అధికారాలు కలిగిన వివిధ పరిపాలనాధికారుల మీద పర్యవేక్షణ, నియంత్రణ జరుపుతాయి. పరిపాలనా అధికారులు తమ కివ్వబడిన అధికారాలను ఉపయోగించి తమ ఆధీన అధికారులకు ఆదాయపు చట్టానికి అనుగుణంగా ఆజ్ఞలు జారీచేయుదురు. ఇటువంటి ప్రత్యక్ష, పరోక్ష పన్నుల వసూళ్లకు సంబంధించిన మొత్తం ప్రభుత్వ

B R A O U

యంత్రాంగం మీద సమగ్ర పర్యవేక్షణ నియంత్రణా బాధ్యత ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖలోని రెవిన్యూ విభాగం నిర్వహిస్తుంది.

నిధుల పరిరక్షణ, పంపిణీ ట్రెజరీల ద్వారాను, సబ్-ట్రెజరీల ద్వారాను జరుగుతుంది. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల తరఫున ప్రతిరోజూ ఈ ట్రెజరీలలో జమలు, బట్వాడాలు జరుగుతుంటాయి. ట్రెజరీలు, బిల్లులతో సహా జమలు బట్వాడా వివరాలను అక్కౌంటెంట్ జనరల్‌కు పంపుతాయి.

20.5 ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్ర

ప్రభుత్వ విత్తానికి సంబంధించిన నిర్వహణ బాధ్యత ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖపై ఉంది. బడ్జెట్ తయారీ, అమలు బాధ్యతలో ఈ శాఖ చొరవతోనే బడ్జెట్ ప్రక్రియ ఆరంభమగును. ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలను బడ్జెట్ అంచనాలు తయారుచేయమని కోరుతూ సర్క్యులర్‌ను ఖాళీ ఫారాలను పంపును. వీటితో పాటు అంచనాల తయారీలో తోడ్పడేందుకు మంత్రిత్వ శాఖలకు కొన్ని ఆదేశాలను జారీ చేయును. వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలనుండి, అక్కౌంటెంట్ జనరల్ నుండి వచ్చిన అంచనాలు ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖలోని బడ్జెట్ విభాగంచే పరీక్షించబడతాయి. మరియు అంచనాలన్నిటినీ ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ సంఘటిత పరుస్తుంది. ఈ శాఖ అనుమతి లేకుండా ఏ మంత్రిత్వ శాఖకూ అదనపు ఖర్చులను లేదా క్రొత్త ఖర్చులను బడ్జెట్ లో చేర్చడానికి వీలులేదు. ఆదాయపు అంచనాలను ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ తయారు చేస్తుంది. క్రొత్త పన్నులను, అమలులో ఉన్న పన్నుల రేట్లలో చేర్పులు మార్పులను ఈ శాఖ ప్రతిపాదిస్తుంది. దీనిలో ఇతర మంత్రిత్వ శాఖల ప్రమేయం లేదు. ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ వ్యయపు అంచనాలను, ఆదాయపు అంచనాలను పరిశీలించి సంఘటిత పరచి ప్రభుత్వానికంతటికీ వర్తించే ఆదాయ వ్యయ అంచనాలను తయారు చేస్తుంది. కేబినెట్ ఆమోదించిన బడ్జెట్‌ను ఆర్థిక మంత్రి పార్లమెంటు ఉభయ సభలకు సమర్పిస్తాడు.

బడ్జెట్ అమలులో కూడా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ కీలకమైన పాత్ర వహిస్తుంది. కేంద్ర ప్రభుత్వానికి అన్ని రంగాలలోను అంటే దేశం మొత్తం మీద కావాల్సిన గ్రాంట్లను పార్లమెంటు ఆమోదిస్తుంది. సాంకేతికంగా ప్రభుత్వానికి, అంటే రాష్ట్రపతి పేరు మీద మొత్తం గ్రాంట్లు ఇవ్వడం జరుగుతుంది. కాని విడివిడిగా వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖల పేరు మీద గ్రాంట్లు ఇవ్వడం జరుగదు. కావున బడ్జెట్ పార్లమెంట్ ఆమోదం పొందిన తరువాత ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ సంబంధిత పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలకు బడ్జెట్ మంజూరులను తెలియజేస్తుంది. అయితే వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలు బడ్జెట్‌ను అమలు పరచబోయే ముందే ప్రతిపాదిత వ్యయంలో చూపిన వాంఛనీయాల (desirabilities) విషయంలోను వివేచన (Prudence) విషయంలోనూ ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ సమ్మతిని తెలియజేయాల్సిన అవసరం ఉంటుంది. అదే విధంగా మిగులు నిధుల వినియోగానికి కూడా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ అనుమతి కావాలి. బడ్జెట్ అమలు జరిపే సమయాల్లో ఒకే గ్రాంటులోని వివిధ శీర్షికల క్రింద తరచూ మిగులు (surplus), లోటు (deficit) లు సంభవిస్తూ ఉంటాయి. ఇటువంటి సమయాల్లో ఆయా మంత్రిత్వ శాఖలు మిగులు ఉన్న శీర్షికల నుండి లోటుగా ఉన్న శీర్షికల క్రిందికి అవసరమున్నప్పుడు ధనాన్ని మార్చడానికి (Reappropriations కు) ముందు ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖతో సంప్రదించి అనుమతిని పొందాలి.

నిధులను వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలకు పంచిన తరువాత కూడా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ రెండు విధాల బాధ్యతలను వహిస్తుంది.

1. పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలకు అనేక విషయాల్లో ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖను సంప్రదించాల్సిన అవసరం ఉంటుంది.

2. పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలకు ఇచ్చిన నిధులు సక్రమంగా వినియోగమవుతున్నాయా లేదా, బడ్జెట్ లో చేర్చిన కార్యక్రమాల ఫలితాలు ప్రణాళికా బద్ధంగా ఉన్నాయా లేదా అనే విషయాలను ధృవపరచుకొనుట.

ఆదాయ వ్యయాల వివరాలతో అక్కౌంటెంట్ జనరల్ పంపిన నెలసరి నివేదిక ద్వారా అంచనాలతో వాస్తవిక గణాంకాల ప్రగతిని పరిశీలిస్తూ ఆర్థిక స్థితి గతులను మెరుగు పరచుటకు ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ ప్రయత్నిస్తుంది. బడ్జెట్ తయారీ, అమలు సందర్భాలలో ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖకు వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలపై విశేష నియంత్రణాధికారం కలదు. ప్రభుత్వ వ్యయం మీద ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ తన నియంత్రణను మూడు స్థాయిల్లో అమలు జరుపుతుంది. అవి

1. విధానాలు లేదా కార్యక్రమాలను సిద్ధాంతరీత్యా ఆమోదించడం.

2. బడ్జెట్ అంచనాల్లో చూపిన ధనాన్ని అంగీకరించడం.

3. పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలకు వాటికిచ్చిన అధికారాల మేరకు ధనాన్ని ఖర్చు చేయడానికి పూర్వానుమతినివ్వడం.

పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖల కార్యాలయములు, అంచనాలు ఆమోదించడం, అంగీకరించడమే కాకుండా కార్యక్రమాల అమలును, వివిధ పథకాలపై చేయు ఖర్చును కూడా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పర్యవేక్షించును. వ్యయం, మితవ్యయం మొదలగు అంశాలను సంవత్సరం పొడుగునా చర్చిస్తూనే ఉంటుంది. అదే విధంగా ప్రత్యక్ష, పరోక్ష పన్నుల వసూళ్లకు సంబంధించిన మొత్తం ప్రభుత్వ యంత్రాంగం మీద సమగ్ర పర్యవేక్షణ, నియంత్రణను ఆర్థిక మంత్రత్వ శాఖ నిర్వహించును. ఆర్థిక సంబంధమైన నిబంధనలను నిర్ధారణ చేయడంలో ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ నిర్ణయమే తుది నిర్ణయంగా పరిగణించడం జరుగుతుంది. ఇంకొక విధంగా చెప్పాలంటే ప్రభుత్వ ఆర్థిక విధానాన్ని నిర్వహించు సాధనం ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ. ఈ విధంగా మొత్తం బడ్జెట్ ప్రక్రియ అంతా ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ చుట్టూ తిరుగుతూ ఉంటుంది.

20.5.1 అధికార కేంద్రీకరణ:-

పెక్కు అధికారాలు ఆర్థిక మంత్రత్వశాఖలో కేంద్రీకరించబడినాయనిన్నీ, ఇతర శాఖలలో నున్న బాధ్యతా యుతమైన అత్యున్నత అధికారులకు కూడా ఈ అధికారాలను దత్తం చేయడం జరగలేదనిన్నీ ఆరోపణలు కలవు. మాజీ కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ అశోక చందా దీనికొక దృష్టాంతాన్నిచ్చెను. " తమ కార్యాలయాలకు సంబంధించిన అతి తక్కువ మొత్తపు ఖర్చులను చేయడానికి విదేశాలలోని మన రాయబారులకు అధికారం లేదు. తమ కార్యాలయంలోని విందులకు ఉపయోగించే టేబిల్‌ను మరమ్మత్తు చేయించాలన్నా

ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ, విదేశీ వ్యవహారాల మంత్రిత్వశాఖల అనుమతి పొందాలి. ఇటువంటి నిబంధన హాస్యాస్పదమైన పరిస్థితిని కలిగించింది". -అని అశోక చందా పేర్కొన్నాడు. ఇటువంటి బిగువైన విత్తనియంత్రణ కారణంగా బడ్జెట్ అమలు పరిచే కార్యక్రమం జాప్యానికి, అసమర్థతకు గురయ్యే ప్రమాదముంది. పెద్ద పెద్ద పెట్టుబడులతో కూడుకున్న కార్యక్రమాలను నిర్వహించడం కష్టమగును. ప్రణాళికా బద్ధమైన ఆర్థిక అభివృద్ధిని సాధించడం సాధ్యం కాకపోవచ్చును. వీటి నన్నింటిని దృష్టిలో ఉంచుకొనే ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ అధికారాలలో కొన్నింటిని ఇతర శాఖలకు, అధికారులకు, సంస్థలకు ఇవ్వబడ్డాయి. ఇంకొక విధంగా చెప్పాలంటే క్రమంగా ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ అధికారాలు, బాధ్యతలు పరిమితమయినాయి.

20.5.2 పరిమితులు :-

1. పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలు, డిపార్ట్‌మెంట్‌లు పథకాల రచనకు, అమలుకు బాధ్యత వహించును. అందువలన గ్రాంట్లను వెచ్చించే అధికారం వీరికే ఉండాలి. మరియు ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖకు, పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలకు మధ్య చక్కని సమన్వయం అత్యంతావశ్యకం. అందువలన భారత ప్రభుత్వం డిసెంబరు 1958 న ప్రకటించిన ఆర్థిక అధికార దత్త నిబంధనలు ద్వారా వ్యయం గ్రాంటు, పరిమితిని మించకుండా ఉండే పక్షంలో, కొన్ని కొన్ని సాధారణ అవధులతో ఉపకల్పనలు, పునరుపకల్పనలు చేయడానికి విస్తృతమైన అధికారాలను పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలకు ఇచ్చింది. కేంద్ర ప్రభుత్వశాఖలు ఏదైనా ఒక పథకం కోసం 50 లక్షల రూపాయల మేరకు మంజూరు చేయవచ్చును. ప్రభుత్వశాఖలకు 25లక్షల రూపాయల మేరకు కాంట్రాక్టులు గాని, కొనుగోలు వ్యవహారాలు గాని చేసే అధికారం ఉంది. తాత్కాలిక ఉద్యోగాల్నిగాని, స్థిరమైన ఉద్యోగాల్నిగాని సృష్టించడానికి, అగంతక వ్యయం, ప్రకీర్ణ వ్యయాలు చేయడానికి పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖల అధికారాలు తగినంతమేరకు పెంచడం జరిగింది. 1961 వ సంవత్సరంలో ఆర్థిక అధికార దత్తతకు సంబంధించిన మరొక పథకంద్వారా, బడ్జెట్ తయారైన తరువాత కాలంలో పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలు ప్రధానమైన విషయాలలో తప్ప తరచూ ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖతో సంప్రదింపులు జరపకుండా అరికట్టడంకోసం వాటికి విత్తసంబంధమైన అధికారాలలో మరింత స్వేచ్ఛను కల్పించడమైనది. ఈ విధంగా ఆర్థిక విషయ నిర్వహణలో కొన్ని అధికారాలు పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలకు మారడం వలన ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ అధికారాలు బాధ్యతలు పరిమితమైనాయి.

2. కేంద్ర బ్యాంకు అయిన రిజర్వు బ్యాంకు ఆఫ్ ఇండియా చట్ట బద్దమైన సంస్థ. ద్రవ్యకోశ విధానాలను రూపొందించడంలోనూ, అమలు చేయడంలోను రిజర్వుబ్యాంకు ప్రముఖమైన పాత్రను నిర్వహించును. ద్రవ్య నియంత్రణ పర్యవేక్షణ అధికారాలు కేంద్ర బ్యాంకుకు కలవు. రిజర్వుబ్యాంకు తన బాధ్యతలను ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖతో సంబంధం లేకుండా స్వతంత్రంగా నిర్వహించగలదు. ఈ కారణంగా ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ పాత్రలో కొంత కోత పడిందని చెప్పవచ్చును.

3. రిజర్వుబ్యాంకు వలె ఇంకొక చట్టబద్దసంస్థ ఆర్థిక సంఘం. ఇది ఒక విధంగా అధికారాలను

BRAOU

ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖతో పంచుకొనును. కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్య నిధుల కేటాయింపును, కేంద్రం నుంచి రాష్ట్రాలకు గ్రాంట్లను నిర్ణయించే ఆర్థిక సంఘం ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖ అధీనంలో లేదు. భారతరాజ్యాంగం తనకప్పజెప్పిన బాధ్యతను ఈసంఘం స్వతంత్రంగా నిర్వహించగలదు. ఆ విధంగా ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ పాత్ర లో కొంత కోతపడెను.

4. ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖ పాత్రను పరిమితంచేయు ఇంకొక సంస్థ ప్రణాళికా సంఘం. ఇంతకుముందు బడ్జెట్‌లో ప్రణాళికా ప్రాధాన్యతలను పొందుపరుచుటకు ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖ ప్రణాళికా సంఘంతో దగ్గర సంబంధం కలిగి ఉండునట్లు చెప్పబడింది. అంటే ప్రణాళికాబద్ధమైన అభివృద్ధికి అవసరమైన అంశాలను బడ్జెట్‌లో పొందుపరచడంలో ప్రణాళికా సంఘంపాత్ర అమితంగాను, ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖ పాత్ర పరిమితంగాను ఉంటుంది. దేశానికీ, దేశప్రజలకు అవసరమగు అనేక అంశాలను ప్రణాళికా సంఘం రూపొందించును. జాతీయ అభివృద్ధిమండలి ఆమోదించిన ఈ అంశాలను బడ్జెట్‌లో ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ పొందుపరచవల్సిందే. ఈ విధంగా ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖ పాత్ర పరిమితమైంది.

5. సాధారణంగా ఆర్థిక సంబంధమైన నిబంధనలను నిర్ధారణచేయడంలో ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ నిర్ణయంగా పరిగణించబడుతుంది కాని ప్రధాన విధాన నిర్ణయాలు కేంద్రకేబినేట్ తీసికొంటుంది. ఒక్కొక్కసారి ఆర్థిక మంత్రి అభిప్రాయాలను పరిగణలోకి తీసుకొన్నను ఆమోదించకపోవచ్చును. ముఖ్యంగా ఆర్థికమంత్రి బలహీనుడైనపుడు ఇటువంటి పరిస్థితి మనకు గోచరిస్తుంది. శక్తిమంతుడైన ఏ కేబినేట్ మంత్రి అయినను తన శాఖకు చెందిన పథకాలను ఆమోదింపజేసికొనును. అప్పుడు ఆర్థికమంత్రి అభిప్రాయాలు, ఆర్థికలోటు మొదలగునవి అడ్డురావు.

ప్రైవాటితో పాటు దేశ రాజకీయాలు, ఆర్థిక పంథా, అంతర్జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థ, ప్రజల అవసరాలు మొదలగు వాటి వలన కూడా ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ విపరీతమైన ఒత్తిడికి లోను కావలసి వస్తుంది.

20.6 సారాంశం

బడ్జెట్ రూపకల్పన మరియు అమలు బాధ్యత ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖపైన ఉంది. ఇది వివిధ పాలనా మంత్రిత్వశాఖలకు రాబోవు ఆర్థిక సంవత్సరానికి అంచనాలను తయారు చేయుటకు, ఖాళీగా ఉన్న అంచనాల సేకరణ నమూనాలను పంపిస్తుంది. పాలనా మంత్రిత్వ శాఖలు ఇట్టి నమూనాలను తిరిగి వివిధ స్థానిక కార్యాలయాధికారులకు పంపిస్తాయి. స్థానిక కార్యాలయాధికారులు తయారు చేసిన అంచనాలను ఆయా పాలనా మంత్రిత్వ శాఖల అధిపతులు సంఘటిత పరిచి తిరిగి వాటిని ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖకు పంపిస్తారు. బడ్జెట్ పార్లమెంట్ ఆమోదం పొందిన తరువాత ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ వివిధ పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలకు వారివారి శాఖలకు చెందిన బడ్జెట్ మంజూరులను తెలియజేస్తుంది. మంజూరు ఉత్తర్వులు అందగానే పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలు తమ ఆధీనంలోని నియంత్రణాధికారులకు బడ్జెట్ మంజూరులను

తెలియజేస్తాయి. నియంత్రణాధికారులు వివిధ పంపిణీ అధికారులకు నిధులను పంపిణీ చేయును.

ఈ విధంగా బడ్జెట్ తయారీ మరియు అమలులో ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్ర కీలకమైనది. పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలు సరిపోవునంత గ్రాంటులను పొందడమనేది ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ దయాదాక్షిణ్యాలపై ఆధారపడి ఉంటుందనే అభిప్రాయం కలదు. పైనుదహరించిన కారణాలవల్ల యిది పూర్తి నిజంకాదు. పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలు చేపట్టు అనేక అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, వాటి సాంకేతిక వివరాలపై కూడా నియంత్రణను ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ చెలాయిస్తుంది. విత్త అధికారాలు కేంద్రీకరించడం వల్ల ప్రతి చిన్న గ్రాంటుకూ పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలు ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ చుట్టూ తిరగవలసి ఉంటుందనే విమర్శ కలదు. కేంద్రీకరణ వలన సంభవించు నష్టాలును, కష్టాలును దృష్టిలో ఉంచుకునే ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ అధికారాలను కొన్నింటిని ఇతర శాఖలకు, అధికారులకు, సంస్థలకు ఇవ్వబడ్డాయి. ఫాల్ ఆపిల్ బి కూడా తన రెండవ నివేదికలో ఆధీన కార్యక్రమాల సంస్థలకు ఎక్కువ విత్తపరమైన అధికారం దత్తత చేయాలని కోరినాడు.

20.7 నమూనా పరీక్షాప్రశ్నలు

I. క్రింది వాటికి *30* పంక్తులలో జవాబు వ్రాయుము.

1. భారత ప్రభుత్వ బడ్జెట్ తయారీలోను, అమలు లోను ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్రను విమర్శనాత్మకంగా వివరింపుము.
2. బడ్జెట్ అంచనాల తయారును గూర్చి విపులంగా వివరింపుము.
3. బడ్జెట్ అమలు చేయడంలో పాల్గొన్న వివిధ అధికారుల బాధ్యతలను తెలియజేయుము.
4. బడ్జెట్ తయారీ, అమలులో ఇమిడిఉన్న నియమాలు, లక్ష్యాలను సోదాహరణంగా వివరింపుము.

II. క్రిందివాటికి *15* పంక్తులలో జవాబు వ్రాయుము.

1. బడ్జెట్ తయారీలో స్థానిక కార్యాలయాధికారుల పాత్రను తెలియజేయుము.
2. గ్రాంట్లను ఖర్చు చేయడాన్ని అక్కౌంటెంట్ జనరల్ ఏ విధంగా అదుపు చేయగలడు.
3. బడ్జెట్ అమలులో పంపిణీ అధికారుల పాత్ర ఏమి?
4. ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ అధికారాలపై వున్న పరిమితులను పేర్కొనుము.

BRAOU

20.8 చదువదగిన పుస్తకాలు:-

1. Government of India	:	Administrative Reforms Commission on Finance, Accounts and Audit
2. Government of India	:	A.R.C Report on Financial Administration
3. A.K. Chanda,	:	Indian Administration
4. B.N. Gupta,	:	Government Budgeting
5. S.L. Sakdher	:	Budgetary System in various countries.
6. M.J.K Thavaraj,	:	Financial Administration in India
7. A.Avasthi and S.R. Maheswari	:	Public Administration

రచయిత : జి. ఆనందరావు

BRAOU

భాగం 21 : కేంద్ర బడ్జెట్‌పై పార్లమెంటు నియంత్రణ

విషయక్రమం :

21.0 లక్ష్యాలు

21.1 పరిచయం

21.2 బడ్జెట్ పై పార్లమెంట్ నియంత్రణా పద్ధతులు

21.3 బడ్జెట్ పై చర్చ, ఆమోదం

21.4. విత్త కమిటీలు

21.4.1 ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం

21.4.2 ప్రభుత్వ అంచనాల సంఘం

21.4.3 ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల సంఘం

21.5 సారాంశం

21.6 నమూనా పరీక్షాప్రశ్నలు

21.7 చదువదగిన రచనలు

21.0 లక్ష్యాలు

భారతదేశంలో విత్త పాలనపై పార్లమెంటు చేయు నియంత్రణ పద్ధతులను అందుకు సంబంధించిన యంత్రాంగాన్ని వివరించడానికి ఈ భాగం ఉద్దేశించబడింది.

ఈ భాగం చదివితే క్రింది విషయాలు తెలుసుకోవచ్చును.

- విత్తపాలన పై పార్లమెంటు నియంత్రణ ఆవశ్యకత
- బడ్జెట్ పై చర్చ జరిగినపుడు, బడ్జెట్‌ను ఆమోదించినపుడు పార్లమెంటు సభ్యులు వ్యక్తపరుచు అభిప్రాయాలు, ప్రాధాన్యతలు
- కమిటీల ద్వారా నియంత్రణ
- విత్త కమిటీల నిర్మాణం, విధులు
- నియంత్రణ సామర్థ్యం, పని తీరు

21.1 పరిచయం :-

పాలనా యంత్రాంగానికి విత్తం ఇంధనం వంటిదని జార్జి లాయడ్ అభిప్రాయం. ఇంధనం లేకుండా యంత్రం ఎలా పని చేయదో విత్తం లేకుండా పాలనాయంత్రాంగం అలాగే పనిచేయదు. పాలనా స్వభావం, దాని విధుల విస్తరణ దానికి అందుబాటులో ఉన్న ఆర్థిక వనరులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. రాజ్య లక్ష్యాలను సాధించడమనేది దానికి లభ్యమయ్యే ఆర్థిక వనరులను కార్యసాధకంగా ఉపయోగించుకోవడం పైననే ఆధారపడి ఉంది. ఇంతటి ప్రాముఖ్యం గల విత్తం వినియోగంపై సరైన నియంత్రణ, పర్యవేక్షణ చాలా అవసరం. ప్రజాస్వామ్య ప్రభుత్వాలలో ఆర్థిక విధానంపై శాసనసభ సర్వాధికారం కలిగి ఉంటుంది. ప్రభుత్వానికి ధనం సమకూర్చడం, వ్యయం చేయడం వంటి వ్యవహారాలను ఇదే నిర్ణయిస్తుంది. శాసనసభ ఆర్థిక కార్యక్రమావళిలో నిర్దేశించిన విధంగా వసూళ్లు చేయడం, సంరక్షించడం, పంపిణీ చేయడం కార్య నిర్వాహక వర్గం చేస్తుంది. అందువలన ప్రభుత్వం ఆర్థిక వనరులను సక్రమంగా, అనుమతించిన విధంగా వినియోగించుకుంటుందా లేదా అనేదానికి సంబంధించి శాసనసభ నియంత్రణ కలిగి ఉండటం తప్పని సరి అవుతుంది. ఈ భాగంలో బడ్జెట్ లేదా విత్తపాలనపై పార్లమెంటు, దానికమిటీలు చేసే నియంత్రణ తీరు చర్చించబడింది.

BRAOU

21.2 బడ్జెట్‌పై పార్లమెంట్ నియంత్రణ పద్ధతులు

ద్రవ్య వినియోగంపై నియంత్రణకు పార్లమెంటు ఎంపిక చేసికొను పద్ధతులను స్థూలంగా రెండు తరగతులుగా వర్గీకరించవచ్చును. అవి

1. ద్రవ్యవినియోగాన్ని అనుమతించే ముందు చేసే నియంత్రణ.
2. ద్రవ్యవినియోగాధికారమిచ్చిన తరువాత ఉపయోగించే నియంత్రణ పద్ధతులు.

శాసనసభ ప్రభుత్వం వ్యయాన్ని ఆమోదించడమే కాక ఆమోదించిన కార్యక్రమాలకే విత్తవ్యయం జరిగేటట్లు చూస్తుంది. అంటే పన్నుల ప్రతిపాదన, ప్రభుత్వవ్యయంవంటి అంశాలను నిర్ణయించడంతోపాటు నిర్దేశించిన కార్యక్రమాలకే విత్తవ్యయం జరిగేటట్లు, మరియు నిధులు ఖర్చు చేయడంలో పొదుపు, సామర్థ్యం ఉండేటట్లు చూస్తుంది. మొదటిది బడ్జెట్, తత్సంబంధిత అంశాలను చర్చించునప్పుడు పార్లమెంటుకు గల అధికారాలకు చెందినది. రెండవది పార్లమెంటు విత్తకమిటీలు నియంత్రణచేయు విధానానికి చెందినది. ఈరెండు పద్ధతులనే ప్రత్యక్ష, పరోక్ష నియంత్రణా పద్ధతులుగా కూడా పేర్కొనవచ్చును. ప్రభుత్వ ఆర్థిక వ్యవహారాలను పర్యవేక్షించేందుకు పార్లమెంటుకు ముఖ్యంగా విత్తకమిటీలకు కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ కూడా సహాయపడతాడు. అయితే ప్రస్తుత భాగంలో పార్లమెంట్ నియంత్రణను, బడ్జెట్ పై చర్చ, విత్తకమిటీలకు సంబంధించిన అంశాలను మాత్రమే పరిమితము చేసి విశదీకరించడమైనది. విత్తనియంత్రణలో కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ పాత్ర గురించి విపులంగా ఇంకొక భాగంలో తెలుసుకోవచ్చును.

21.3 బడ్జెట్ పై చర్చ, ఆమోదం

ప్రభుత్వం బడ్జెట్ అంచనాల రూపంలో వివిధ ద్రవ్య వినియోగ పథకాలను పార్లమెంటుకు సమర్పిస్తుంది. విత్తాన్ని ముఖ్యంగా ద్రవ్య వినియోగాన్ని పార్లమెంటు బడ్జెట్ అంచనాల పరిశీలన, చర్చ, ఆమోదం ద్వారా నియంత్రిస్తుంది. ఈ విధంగా పార్లమెంటు నిజమైన నియంత్రణ బడ్జెట్ అంచనాలను పరిశీలించడంలో ఉంది. ఈ నియంత్రణ క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

21.3. 1 బడ్జెట్ సమర్పణ.

21.3. 2. బడ్జెట్ పై చర్చ

21.3. 3. అభ్యర్థనల ఓటింగు

21.3. 4. కోత తీర్మానాలు

21..3 5. ప్రత్యేక వినియోగ బిల్లు ఆమోదం

21.3. 6. ఆర్థిక బిల్లు విచారణ, ఆమోదం

21.3 7. ఇతర మార్గాలు

21.3.1 బడ్జెట్ సమర్పణ :-

భారత రాజ్యాంగం ప్రకారం, పద్ధతిప్రకారం తప్ప ఎట్టి పన్నును విధించరాదు. అట్లే పార్లమెంటు ముందు ఆమోదంలేనిదే ఖర్చు చేయడానికి కూడా వీలు లేదు. అందుకే బడ్జెట్‌ను పార్లమెంటుకు సమర్పించడం, తర్వాత దాని ఆమోదం పొందడం చాలా ముఖ్యమైన అంశం. ఆర్థిక సంవత్సరం [1 ఏప్రిల్ నుండి 31మార్చివరకు] మొదలవడానికి చాలాకాలం ముందే బడ్జెట్ ను పార్లమెంటులో ప్రవేశపెట్టడం జరుగుతుంది. దీనివలన పార్లమెంటుకు బడ్జెట్‌ను అధ్యయనం చేయడానికి, చర్చించడానికి, ఆమోదించడానికి తగిన సమయం ఉంటుంది. సాధారణంగా ఫిబ్రవరి నెల చివరి రోజు సాయంత్రం బడ్జెట్‌ను ఆర్థికమంత్రి సుదీర్ఘ ఉపన్యాసంతో లోక్‌సభలో ప్రవేశపెడతాడు.బడ్జెట్‌లో గత సంవత్సరపు, ప్రస్తుత సంవత్సరంలో వివరాలతో పాటు నిర్వహించబోయే ప్రభుత్వ కార్యక్రమాలు, వాటివ్యయానికి అవసరమైన నిధులసేకరణ, నూతన పన్నుల ప్రతిపాదనలు, అమలులో ఉన్న పన్నుల తగ్గింపు మొదలగు అనేక అంశాలు ఉంటాయి. బడ్జెట్‌తో పాటు ఆర్థికమంత్రి ఆర్థికబిల్లును కూడా ప్రవేశపెడతాడు. ఈ బిల్లు పన్నులవిధింపు, వసూళ్ళకు సంబంధించింది. బడ్జెట్ పార్లమెంటు ఉభయసభలలోను ఏకకాలంలో ప్రవేశపెట్టడం జరుగుతుంది. లోక్‌సభలో ఆర్థికమంత్రి ఉపన్యాసం పూర్తి అయిన తరువాత ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ లోని మరొక మంత్రి బడ్జెట్ పత్రాలను ఆర్థిక మంత్రి చేసిన ఉపన్యాసంతో సహా ఎగువ సభకు సమర్పిస్తాడు. అయితే బడ్జెట్‌ను ఆమోదించే అధికారం లోక్‌సభకు మాత్రమే ఉంది. రాజ్యసభకు లేదు.

B R A O U

21.3.2 బడ్జెట్‌పై చర్చ :-

బడ్జెట్ సమర్పణ తరువాత క్రమం బడ్జెట్‌లోని వివిధఅంశాలను విపులంగా చర్చించడం, బడ్జెట్ సమర్పణ రోజున చర్చజరుగదు. సభాపతి సభానాయకునితో సంప్రదించి బడ్జెట్‌పై చర్చకు తేదీలను నిర్ణయిస్తాడు.లోక్‌సభ ఆచారంప్రకారం బడ్జెట్ సభకు ప్రతిపాదించిన ఒకవారం రోజుల తరువాత చర్చకు వస్తుంది. లోక్‌సభలో బడ్జెట్‌పై చర్చకు నాలుగురోజులు కేటాయిస్తారు. ఈరోజులలో బడ్జెట్ సమగ్ర స్వరూపాన్ని గురించిగాని లేదా ఏదైనా ఒక అంశాన్నిగురించిగాని సభాసభ్యులు చర్చిస్తారు. ఈ దశలో బడ్జెట్‌పై ఓటింగుగాని, కోత తీర్మాణాలుగాని ప్రతిపాదించడం జరుగదు. బడ్జెట్ ప్రతిపాదనల పట్ల సభ్యులు తమ వైఖరిని తెలయజేస్తారు. బడ్జెట్‌పై చర్చ పార్లమెంటు ఉభయసభలలోను జరుగుతుంది. చర్చ సమయంలో ఆర్థికమంత్రికాని, అతని తరఫున మరోమంత్రిగాని సభలో ఉండాలి. చర్చల అనంతరం ఆర్థికమంత్రి సభ్యులు చేసిన అనేక వ్యాఖ్యానాలకు తగినరీతిగా సమాధానమిస్తాడు.

21.3.3. అభ్యర్థనల ఓటింగు :-

బడ్జెట్‌పై సాధారణ చర్చ పూర్తి అయిన తరువాత వివిధ మంత్రిత్వశాఖలు గ్రాంట్ల కోసం అభ్యర్థనలను సభముందు ఉంచుతాయి. లోక్‌సభ చర్చలు జరిపి అభ్యర్థనలను ఓటింగుద్వారా ఆమోదిస్తుంది. ఈ అభ్యర్థనల ఓటింగు విషయంలో ఏమైనా విమర్శలు వస్తే వాటికి ఆయా మంత్రులు తగిన సమాధానాలిస్తారు. శాసన సభ చేత ఓటు చేయబడిన అభ్యర్థనలను 'గ్రాంట్లు' అంటారు. లోక్ సభకు ఈ అభ్యర్థనల మొత్తాన్ని ఆమోదించడానికి, తిరస్కరించడానికి లేదా తగ్గించడానికి పూర్తి అధికారం ఉంది. అయితే ఆ మొత్తాన్ని స్వయాన పెంచే అధికారం మాత్రం దానికి లేదని మనం గమనించాల్సి ఉంది. ఒక వేళ ఏ శాఖ అభ్యర్థన మొత్తాన్నయినా పెంచాలనుకుంటే అనుబంధ గ్రాంట్ల కోసం అభ్యర్థన చేయవల్సిందిగా లోక్ సభ ఆ సంబంధిత శాఖ మంత్రి పై ఒత్తిడి తేవచ్చును.

21.3.4 కోత తీర్మానాలు :-

డిమాండ్లు లేదా అభ్యర్థనలపై చర్చ జరుగుతున్న తరుణంలో సభా సభ్యులు కోత తీర్మానాలను ప్రతిపాదించవచ్చును. చట్ట ప్రక్రియలననుసరించి కోత తీర్మానాలు మూడు రకాలుగా ఉంటాయి.

1. విధానానికి సంబంధించిన కోత (Policy cut)
2. మిత వ్యయానికి సంబంధించిన కోత (Economy cut)
3. టోకెన్ కోత (Token cut)

అభ్యర్థనలోని ఏదైనా అంశం పై ఆసక్తి గల సభ్యులు కోత తీర్మానాలను ప్రతి పాదిస్తారు. కోత తీర్మానాల లక్ష్యం, సంబంధిత మంత్రిత్వ శాఖ ఏదైన ఒక ప్రత్యేక విషయంలో అనుసరించు విధానాన్ని చర్చించడం కావచ్చు లేదా కష్టాలను తెలియజేయడానికి లేదా తగ్గింపుకు సలహానిచ్చుటకు లేదా మిత వ్యయానికి కూడా కావచ్చును. అంటే కోత తీర్మానాలకు ప్రత్యేకమైన ప్రయోజనం, చర్చకు ఒక లక్ష్యం ఉంటుంది. కోత తీర్మానాలలో ఏదైనా ఒక దానిని మెజారిటీ సభ్యులు ఆమోదించినట్లైతే అది ప్రభుత్వానికి వ్యతిరేకంగా

అభిశంసన (censure) అనిపించుకుంటుంది. అప్పుడు అధికారంలో ఉన్న ప్రభుత్వం రాజీనామా చేయవలసి ఉంటుంది. ప్రతి భాగపు మంత్రిత్వ శాఖ పని తీరును ప్రతి సంవత్సరం సమీక్షించుటకు కోత తీర్మానాలు సభ్యులకు ఒక మంచి అవకాశాన్నిస్తాయి. ఏదైనా అంశంపై సభ్యుడు సంతృప్తి చెందనిచో ప్రభుత్వ దృష్టికి తెచ్చే ఉద్దేశంతో కోత తీర్మానాన్ని ప్రతిపాదిస్తాడు. ప్రభుత్వానికి ఇష్టం లేక పోయినను కోత తీర్మానాల ప్రతిపాదనకు అనుమతివ్వబడుతుంది. చర్చ అనంతరం కోత తీర్మానాలు ఓటింగుకు పెట్టబడును. ఓటింగు ఫలితాలననుసరించి అభ్యర్థనలు తగ్గించడంగాని లేదా యధాతథంగా ఉంచడం గాని జరుగుతుంది.

21.3.5 ఉపకల్పన బిల్లు ఆమోదం :-

ఉపకల్పన బిల్లు ప్రభుత్వ విధానాలను, వ్యయాన్ని నియంత్రించుటకు పార్లమెంటుకు ఇంకొక అవకాశాన్నిస్తుంది. మంత్రిత్వ శాఖలకు సంబంధించిన గ్రాంట్ల కోసం చేసిన డిమాండ్లు అన్నీ లోక్ సభ ఆమోదం పొందినను దాని వలన సంఘటిత నిధి నుండి ధనం తీయడానికి అధికారం లభించినట్లు కాదు. దీని కోసం మరో బిల్లు ఆమోదించవలసి ఉంది. అదే ఉపకల్పన బిల్లు. గ్రాంట్ల కోసం అభ్యర్థనల ఓటింగు పూర్తయిన తరువాత ఆ గ్రాంట్లన్నింటిని కలిపి ఒక బిల్లుగా తయారు చేస్తారు. ఇదే ఉపకల్పన బిల్లు (Appropriation Bill). ఓటు అయిన డిమాండులను చట్టబద్ధం చేయడానికి, భారతీయ సంఘటిత నిధి నుండి డబ్బు తీయడానికి ఈ బిల్లు పార్లమెంటు ఆమోదం పొందడం అవసరం. "భారతీయ సంఘటిత నిధి నుండి, ఉపకల్పన బిల్లు ఆమోదం పొందకుండా, ఏ విధమైన ధనం కూడా తీయరాదు" అని బారత రాజ్యాంగం చెప్తుంది. (Article) ఈ బిల్లును ఆర్థిక మంత్రి లోక్‌సభలో ప్రవేశ పెట్టి ఆమోదింప జేస్తాడు. ఈస్థాయిలో కూడా పార్లమెంటుకు మళ్ళీ చర్చలు జరిపే అవకాశం లభిస్తుంది. ఇది ద్రవ్య బిల్లు కాబట్టి రాజ్యసభ దీనికి సవరణలు చేయడానికి గాని, త్రోసి పుచ్చడానికి గాని అవకాశం లేదు.

21.3.6 ఆర్థికబిల్లు (Finance Bill) విచారణ - ఆమోదం :

రాబోయే ఆర్థిక సంవత్సరం కోసం ప్రభుత్వం పన్నుల విధింపుకు సంబంధించిన ప్రతిపాదనలన్నీ ఒక బిల్లులో పొందు పరుస్తుంది. దీనినే 'ఆర్థిక బిల్లు' అంటారు. రాజ్యాంగంలోని 265వ ప్రకరణంలో పన్నులను విధించడం, పద్ధతి ప్రకారం మాత్రమే జరగాలని చెప్పడం జరిగింది. చట్ట నిర్మాణాధికారం పార్లమెంటుకే ఉంది. కాబట్టి ప్రభుత్వ పన్నుల విధింపు ప్రతిపాదనలను పార్లమెంటు సమ్మతించాల్సి ఉంటుంది. ఆర్థిక మంత్రే ఆర్థిక బిల్లును లోక్‌సభ ముందుంచుతాడు. ఈ బిల్లుకు పార్లమెంటు సవరణలు ప్రవేశ పెట్టవచ్చును. ప్రతిపాదించిన పన్నులను తగ్గించవచ్చును లేదా పూర్తిగా తొలగించ వచ్చును. ప్రభుత్వం ప్రతిపాదించిన పన్నులను తగ్గించుటకు పార్లమెంటుకు అత్యధిక స్వేచ్ఛ కలదు. లోక్‌సభలో ఆర్థిక బిల్లు ఆమోదం పొందిన తరువాత రాజ్యసభ ఆమోదం కోసం పంపడం జరుగుతుంది. రాజ్యసభ, ఆర్థిక బిల్లుకు, లోక్‌సభ సమ్మతించని సవరణలు చేయలేదు. రాజ్యసభ ఆర్థిక బిల్లును 14 రోజులలోపల తిరిగి పంపాల్సి ఉంటుంది.

21.3.7 ఇతర మార్గాలు :-

ఆర్థిక బిల్లు ఆమోదంతో ఆర్థిక విషయాలకు సంబంధించినంత వరకు శాసన పరమైన చర్యలు అంతమవుతాయి కాని బడ్జెట్‌లో చేర్చబడిన ఇతర ఆర్థిక విషయాలపై పార్లమెంటు నియంత్రణకు కొన్ని ఇతర మార్గాలు కూడా కలవు. అవి :

1. ఖాతాపై ఓటు (vote on account)

2. అధిక గ్రాంట్లపై ఓటు (vote of excess grant)

3. పరపతి ఓటు (votes of credit)

4. అసాధారణ గ్రాంట్లపై ఓటు (vote on exceptional grants)

5. అనుబంధ గ్రాంట్లపై నియంత్రణ

6. పునరుపకల్పన (Reappropriation)

7. లాంఛన ప్రాయమైన గ్రాంట్లపై నియంత్రణ

ఖాతాపై ఓటు :

శాసనశాఖ తనకు సమర్పించిన వివిధ డిమాండ్లను విపులంగా పరిశీలించి ఆమోదించే వరకూ ప్రభుత్వ తాత్కాలిక అవసరాలకు యిచ్చే గ్రాంట్లనే 'ఖాతాపై ఓటు' అంటారు. క్రొత్త ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభం నుండి ప్రభుత్వం తాత్కాలిక అవసరాలకు అందు బాటులో ఉండే విధంగా, శాసనశాఖ డిమాండ్లను ఆమోదించేంత వరకు కొంత మొత్తాన్ని వినియోగించేందుకు ప్రభుత్వానికి అనుమతినిచ్చును. ఈ పద్ధతి వలన శాసన శాఖ అనుమతి లేకుండా ఏ ద్రవ్యాన్ని వినియోగించడానికి వీలులేదనే నిబంధనను అమలు పరచినట్లగుచున్నది. విధానపరమైన అంశాలను చర్చించుటకు, ఫిర్యాదులను తెలియజేయుటకు, కోత తీర్మానాలను ప్రతిపాదించుటకున్నూ ఖాతాపై ఓటింగు పరిశీలన పార్లమెంటుకు మరొక అవకాశాన్నిస్తుంది. అయితే సాధారణంగా పార్లమెంటు ఈ అవకాశాన్ని ఉపయోగించుకోదు.

అధిక గ్రాంట్లపై ఓటు :

పార్లమెంటు నియంత్రణకు అవకాశ మిచ్చు ఇంకొక అంశం'అధిక గ్రాంట్లపై ఓటు'. ముందుగా ఆమోదించిన మొత్తాలకంటె ప్రభుత్వం ఖర్చు చేసిన అధిక మొత్తాలను పార్లమెంటు క్రమబద్ధంచేయును. అధికగ్రాంట్ల ప్రతిపాదనను పార్లమెంటు తీవ్రంగా పరిగణించును. ఎందుకంటే శాసనసభ మంజూరులను మించి ఖర్చు చేయడం పార్లమెంటు నియంత్రణను ఖాతరు చేయనట్లు భావించడుతుంది. అధిక మొత్తాల క్రమబద్ధీకరణ ప్రక్రియలో పార్లమెంటు అధిక మొత్తాల ఖర్చులకు దారి తీసిన లావాదేవీలు, పాలనా పరమైన లోపాలు, మొదలగు అంశాలను క్షుణ్ణంగా పరిశీలించే అవకాశం కలదు. తద్వారా ప్రభుత్వ ద్రవ్య వినియోగాన్ని పార్లమెంటు నియంత్రించును.

పరపతి ఓటు :

పార్లమెంటు ప్రభుత్వాన్ని నియంత్రించే ఇంకొక సాధనం అత్యవసర సమయాల్లో అవసరమగు మొత్తాలను సమకూర్చు పరపతి ఓటు. దీన్ని పార్లమెంటు గ్రాంట్ల కోసం అభ్యర్థనలను యిచ్చే పద్ధతిలోనే చర్చించి ఆమోదించును.

అసాధారణ గ్రాంట్లపై ఓటు :

పరపతి ఓటును పోలినదే అసాధారణ గ్రాంట్లపై ఓటు. ఈ అసాధారణ గ్రాంట్లు ఏదైనా ఒక ప్రత్యేక ప్రయోజనానికి ఇవ్వబడును.

అనుబంధ గ్రాంట్లు :

ఒక ఆర్థిక సంవత్సరానికి ఆమోదించిన నిధులకు అదనంగా ఆమోదించిన గ్రాంట్లను అనుబంధగ్రాంట్లు అంటారు. ఏదైనా శీర్షిక క్రింద మంజూరైన నిధులు సరిపోనప్పుడు ఆ కార్యక్రమాన్ని పూర్తి చేయడానికి అదనపు నిధులు అవసరమైనపుడు లేదా ఏదైనా క్రొత్తపథకాన్ని చేపట్టవలసినపుడు అనుబంధ గ్రాంట్ల అవసరం ఏర్పడుతుంది. అనుబంధగ్రాంట్ల కోసం అభ్యర్ధనలను, గ్రాంట్లకోసం అభ్యర్ధనలవలె చర్చించి పార్లమెంటు ఆమోదించును.

పునరుప కల్పన :-

పార్లమెంటు నియంత్రణకు ఇంకొక మార్గం నిధుల సర్దుబాటును ఆమోదించటం (Reappropriation), ఏదైనా శీర్షిక క్రింద మిగులుగానున్న గ్రాంటును అవసరమున్న ఇంకొక శీర్షికకు బదలాయించటం నిధుల సర్దుబాటు అంటారు. ఇందులో గ్రాంటు మొత్తంలో మార్పు ఉండదు. అంతర్గతంగా ఒక శీర్షికనుండి, ఇంకొక శీర్షికకు బదలాయింపు మాత్రమే జరుగును. అయితే గ్రాంట్లు కోసం చేసిన డిమాండు నిర్మాణం, స్థితిలో మార్పుకనపడును. అందువలన ఈ బదలాయింపు పార్లమెంటు ఆమోదం పొందవల్సిఉంటుంది.

లాంఛనప్రాయమైన గ్రాంట్లు బడ్జెట్ అమలుకు సంబంధించి పార్లమెంటు అనుసరించు లాంఛనప్రాయమైన గ్రాంట్లు, ఇంకొక నియంత్రణ మార్గం లాంఛన ప్రాయమైన గ్రాంట్లు ఆమోదం. ప్రతిపాదించబడిన వ్యయం అంతకు ముందు ఆమోదించిన గ్రాంట్లకోసం చేసిన డిమాండు పరిధిలో లేనప్పుడు పార్లమెంటు ఆమోదం పొందవలసిఉంది. అయితే అదే డిమాండునుండి పొదుపు చేసిన నిధులలో ఖర్చుచేయడానికి అనుమతికోరబడును. అందువలన లాంఛనప్రాయమైన గ్రాంట్ల వలన అదనపు వ్యయాన్ని మంజూరు చేయవలసిన అవసరంలేదు. ఈ పద్ధతులద్వారా పార్లమెంటు, నిధులు అందుబాటులో ఉన్నను ఇతర ప్రయోజనాలకు డబ్బులు ఖర్చుచేయకుండా నిరోధిస్తుంది.

ఈ విధంగా పార్లమెంటు తనకు తానుగా బడ్జెట్‌ను, ప్రభుత్వ ఆర్థిక కార్యక్రమాలను తెలిసికొంటూ, నియంత్రించుటకు పైన చెప్పబడిన మార్గాలను అనుసరించును. అన్ని నియంత్రణమార్గాలు, ఆర్థికనిబంధనలు, పద్ధతులు, పార్లమెంటు తననుతాను రక్షించుకొనుటకు చర్యలు మాత్రమే. " గ్రాంట్లను తొందరపడి మంజూరు చేయడం ప్రజల బాధ్యతలను అనవసరంగా పెంచడాన్ని నిరోధించుటకు ఉద్దేశించిన చర్యలు " అని డ్యూరెహ్లో పేర్కొన్నాడు.

21.4 పార్లమెంటు విత్తకమిటీలు :-

ప్రభుత్వానికి ఉపకల్పన, వివిధ గ్రాంట్లద్వారా ధనం ఇవ్వడానికి పూర్వం పార్లమెంటు విత్తనియంత్రణను

BRAOU

ఏవిధంగా నెరవేరుస్తుందో ఇప్పటివరకు చర్చించు కొన్నాము. మంజూరు చేసిన ధనాన్ని కార్యనిర్వాహక శాఖ నిర్ణీత కార్యక్రమాలమీద వ్యయం చేసిందిలేనిదీ తెలుసుకోవడానికి కావల్సిన సాధనాలు లేకపోయినట్లయితే వ్యయానికి సంబంధించిన దాని నియంత్రణ బాధ్యత పూర్తికాదు. దేశ విత్త పాలనపై పార్లమెంటరీ నియంత్రణలో అంచనాలు ఖాతాల వివరాలను నిపుణ పరీక్షచేయాల్సిఉంది. కాని వాటిలోని అనేక సూక్ష్మమైన వివరాలను పరిశీలించే అవకాశం, నిపుణత పార్లమెంటుకు లేవు. సమయం కూడా చాలదు. అందువల్ల దేశవిత్తపాలన మీద కార్యసాధకమైన నియంత్రణ జరపడానికి భారతపార్లమెంటు కమిటీలను ఏర్పాటు చేసింది. ఈ విధమైన ఏర్పాటుకు కొన్ని బలమైన కారణాలు ఉన్నాయి.

1. నివేదికలను సవిస్తరంగా పరిశీలించడానికి పార్లమెంటుకు సమయం ఉండకపోవచ్చును.

2. తమ ఆధీనంలో ఉన్నశాఖలకు అక్కౌంటింగ్ ఆఫీసరులుగా పనిచేసే సెక్రటరీలను పరీక్షించడానికి కమిటీల్లోనే మంచి అవకాశంలభిస్తుంది.

3. కమిటీ పార్టీల ప్రమేయంలేకుండా విధి నిర్వహణ చేయగలుగుతుంది. కాని పార్లమెంటు ఆ విధంగా చేయలేదు.

4. ఆడిట్ నివేదకను పరీక్షించడం విత్త సంబంధమైన ప్రవృత్తికాని, రాజకీయ ప్రవృత్తి మాత్రంకాదు. పౌరహిత కార్యం కాబట్టి రాజకీయాలవల్ల ప్రభావితం కాకూడదు.

పైన పేర్కొన్న కారణాలవల్ల పార్లమెటరీ విత్త కమిటీల ఆవశ్యకత ఏర్పడింది. సాధారణంగా కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం విత్త వ్యవహారాలపై నియంత్రణ కలిగి ఉండటంలో కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ (సి.ఏ.జి.) పార్లమెంటుకు సహాయం చేస్తాడు. అయితే సి.ఏ.జి. చేసిన వ్యాఖ్యలపై తుది చర్య తీసికోవడం పార్లమెంటు అభీష్టానికే వదిలి వేయబడుతుంది. దీనికిసంబంధించిన బాధ్యత అంతా పార్లమెంటు విత్త కమిటీలకు దత్తం చేయబడుతుంది. ఈకమిటీలు సి.ఏ.జి. సమర్పించిన నివేదికను పరిశీలించి మరల ఒక నివేదికను తయారుచేసి పార్లమెంటు పరిశీలనకు సమర్పిస్తాయి. పార్లమెంటు మూడు విత్త కమిటీలను ఏర్పాటు చేస్తుంది అవి.:

1. ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం (Public Accounts Committee)

2. ప్రభుత్వ అంచనాల సంఘం (Public Estimates Committee)

3. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం (Commitee on Public sector undertakings)

ఈ కమిటీల ప్రధాన ఉద్దేశం :-

1. ప్రజాధనం దుర్వినియోగం కాకుండా అది ఏ ప్రయోజనంకోసం మంజూరు చేయబడిందో దాని కోసమే ఖర్చు చేయబడిందా అనిన్నీ, ఖర్చు చేసిన డబ్బు న్యాయ బద్ధంగా సక్రమంగా ఉందా అనిన్నీ పరిశీలించడం.

2. ఖర్చులో పొదుపు పాటించబడిందా అని పరిశీలించడం.

3. శాసనాత్మక సంస్థలు, ప్రభుత్వ కంపెనీల విత్త వ్యవహారాలను పరిశీలించడం.

ఇప్పుడు మనం విత్త కమిటీల పుట్టుక నిర్మాణంతో పాటు అవి ఏ విధంగా విత్త నియంత్రణలో పార్లమెటుకు సహాయపడుతున్నాయో వివరంగా తెలుసుకుందాం.

21.4.1 ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం:

పార్లమెంటరీ కమిటీలలో ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం ప్రధానమైనది. ఆర్థికపరమైన అక్రమాలను అరికట్టడానికి ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం ఆవశ్యకతను భారతదేశంలో మొదటిసారి 1896లో వెల్బి కమిషన్ గుర్తించింది. భారత ప్రభుత్వ చట్టం 1919 ప్రకారం ప్రాంతీయ శాసన సభలకు పాక్షికంగా అధికారం బదిలీకావటం వల్ల కేంద్ర రాష్ట్రాల స్థాయిలలో 1921లో ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘాలను స్థాపించడం జరిగింది. అప్పట్లో కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం ద్వారా ఖర్చు చేయబడిన వ్యయం సక్రమంగా క్రమబద్ధంగా ఉందా లేదా అనేది మాత్రమే పరిశీలించడం ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం విధిగా ఉండేది. కాలక్రమేణ ఈ సంఘం విధులు పెరిగాయి. ప్రభుత్వ ఆదాయానికి, వ్యయానికి సంబంధించిన అన్ని విషయాలను నిపుణ పరీక్ష చేయడం ఈ సంఘం పరిధిలోకి వచ్చింది. స్వతంత్ర దేశం క్రొత్త రాజ్యాంగాన్ని ఏర్పరచుకోవడం వల్ల ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం పాత్ర మరింత పెరిగింది. భారత రాజ్యాంగంలోని 118(i) ప్రకరణలో ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం నిర్మాణం, విధులు మొదలగు అంశాలను పొందుపరచడం జరిగింది.

నిర్మాణం:

ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘ సభ్యులను పార్లమెంటు ఉభయ సభల నుండి ఎన్నుకోవడం జరుగుతుంది. దీనిలో 22మంది సభ్యులుంటారు. వీరిలో 15 మంది లోక్‌సభ సభ్యులు కాగా 7 గురు రాజ్యసభకు చెందినవారు. గ్రాంట్లను ఓటు చేయడంలో రాజ్యసభకు అధికారము లేనప్పటికీ ప్రభుత్వ విత్తపాలన పటిష్టంగా ఉండేటట్లు చూడడంలో రాజ్యసభ సభ్యులకు కూడా లోక్ సభ సభ్యులతో సమానమైన బాధ్యత ఉంటుంది. కాబట్టి ఈ కమిటిలో వారికి కూడా స్థానం కల్పించడం జరిగింది. ఈ కమిటీ సభ్యులను నైష్పత్తిక ప్రాతినిధ్య పద్ధతిలో ఒంటి బదలాయింపు ఓటు ద్వారా పార్లమెంటులోని అన్ని వర్గాలవారికి తమ తమ బలాల నిష్పత్తిలో సభ్యత్వం లభించేటట్లు ఎన్నుకొంటారు. ఈ సభ్యుల ఎన్నిక చాలా జాగ్రత్తగా జరుగుతుంది. సాధారణంగా ఆర్థిక వ్యవహారాల్లోనూ, వాణిజ్యవ్యవహారాల్లోనూ అనుభవం ఉన్నవారినేఎన్నుకోవడం జరుగుతుంది. సభ్యులను సంవత్సరానికొకసారి ఎన్నుకొంటారు. అయితే ఈ సంఘం నిరంతరతను కలిగి ఉండడానికి సభ్యుల పదవీకాలం రెండు సంవత్సరాలు. సభ్యుల అవసరం ఉన్నందున చాలా సందర్భాలలో పదవీకాలం మీరిన సభ్యులనే తిరిగి ఎన్నుకోవడం జరుగుతుంది. ఈ సంఘం సభ్యులనుండి ఒకరిని ఛైర్మన్‌గా స్పీకరు నియమిస్తాడు. చాలా సంవత్సరాల వరకు పాలక పక్షానికి చెందిన వారే ఈ సంఘం చైర్మన్‌గా ఉండేవారు. అయితే 1967 నుండి ప్రతిపక్షాలకు చెందిన సభ్యులు ఛైర్మన్‌గా ఉండే సంప్రదాయం కొనసాగుతోంది.

విధులు :

ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం విధుల్లో ముఖ్యమైనవి ఇవి:

1. పార్లమెంటు మంజూరు చేసిన ఉపకల్పన నిధులకు సంబంధించిన ఖాతాలను పరీక్షించడం.

BRAOU

2. కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వపు ఆర్థిక సంబంధమైన వార్షిక ఖాతాలను పరీక్షించడం.

3. కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం, మంజూరు చేసిన ధనాన్ని, పార్లమెంటు నిర్ణయాల ప్రకారమే ఖర్చుచేసినదా?లేదా? అనేది పరిశీలించడం.

4. ప్రభుత్వం తన విత్త నిర్వహణలో, తగినట్లుగా మిత వ్యయాన్ని పాటించిందా ?లేదా? అనేది పరిశీలించడం.

5. విత్తానికి సంబంధించిన అన్ని విషయాల్లో ఉన్నతమైన నీతి ప్రమాణాలు పాటించడం జరిగిందా? లేదా? అనేది తెలుసుకోవడం.

6. ఖాతాల్లో పంపిణీ చేసినట్లు చూపిన ద్రవ్యం చట్టబద్ధంగా పంపిణీ అయిందా? లేదా? అనేది కనుగొనడం.

7. వ్యయం అధికారికమైన చట్టానికి అనుగుణంగా ఉందా? లేదా? అనేది చూడడం.

8. పునరుపకల్పనలన్నింటిని నిబంధనలకు అనుగుణంగా చేయడం జరిగిందా? లేదా? అనేది పరిశీలించడం.

ఇవే కాక క్రింద సూచించిన మరికొన్ని విధులను కూడా ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం నిర్వహిస్తుంది.

1. స్టేట్ కార్పొరేషన్లు, వర్తకం, తయారీ సంస్థలు, పథకాలు మొదలైన వాటి ఆదాయ, వ్యయాలకు సంబంధించిన పట్టికలను, సమీకరణ పత్రాలను పరీక్షించడం.

2. స్వయంపాలక, అర్థస్వయంపాలక సంస్థలకు సంబంధించిన ఆదాయ, వ్యయాల ఖాతా పట్టికలను పరీక్షించడం.

3. రాష్ట్రపతి ఆజ్ఞ ప్రకారం ఏమైనా ఆదాయాలు లేదా స్టోర్స్, స్టాక్స్ మొదలైన వాటిని ఆడిట్ చేసి, కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ సమర్పించిన నివేదికను పరిశీలించడం.

కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ సమర్పించిన నివేదిక ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం పనిచేయడానికి ఆధారంగా ఉంటుంది. ఇతని నివేదిక ద్వారా పార్లమెంటు మంజూరు చేసిన ద్రవ్యాన్ని కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం నిర్ణీత ప్రయోజనాల కోసం నిశ్చిత పద్ధతులలో ఖర్చు పెట్టిందీ లేనిదీ పరిశీలిస్తుంది. ప్రభుత్వం చూపించిన ఖర్చు పద్దులు, పార్లమెంటు మంజూరు చేసిన ఉపకల్పన పద్దులకు అనుగుణంగా ఉన్నాయా? లేదా? ఏ పద్దు క్రిందైనా వ్యయం, మంజూరైన ఉపకల్పనను అధిగమించిందా?అనే విషయాన్ని కూడా పరిశీలిస్తుంది. ఈ విధమైన పరీక్ష వల్ల ఓటు అయిన నిధులు ఆయా ప్రయోజనాల కోసమే ఖర్చు అయినదనీ ఏపద్దు క్రింద కూడా ఓటు చేసిన దానికంటే అధికంగా ఖర్చు చేయలేదని, తెలుసుకోవడానికి అవకాశం లభిస్తుంది. బడ్జెట్ అంచనాల్లో చూపించిన ప్రయోజనాల కోసమే గ్రాంట్లను ఖర్చు చేయాల్సి ఉంటుంది. కాబట్టి బడ్జెట్ అంచనాల్లో చూపించిన క్రొత్త కార్యక్రమాలకోసం, ద్రవ్యం వ్యయం కాకుండా ఈ సంఘం చూస్తుంది.

BRAOU

ఖర్చులో మిత వ్యయాన్ని పాటించిందీ లేనిదీ పరిశీలించి వృధా ఖర్చులకు, నిష్ప్రయోజనమైన ఖర్చులకు, నష్టదాయకమైన ఖర్చులకు సంబంధించిన కేసులను పార్లమెంటు దృష్టికి తీసుకొనిరావడం ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం యొక్క ఇంకొక ప్రధానమైన విధి. నిష్ప్రయోజనమైన, న్యాయానికి సంబంధించిన కేసులు తన దృష్టికి రాగానే వాటి నివారణ కోసం ఏ విధమైన చర్యలు తీసుకోవాల్సి ఉంటుందో సూచించాల్సిందిగా ఆయా మంత్రిత్వశాఖలను కోరుతుంది. అటువంటి సందర్భాలలో కార్య నిర్వాహణాధికారుల నడవడి పట్ల అసమ్మతి తెలియజేస్తూగాని, దుబారా ఖర్చు విషయంలోనూ తత్సంబంధమైన మంత్రిత్వ నియంత్రణ లోపాల విషయంలోను ఆక్షేపణలు తెలియజేస్తూగాని తన అభిప్రాయాన్ని రికార్డు చేస్తుంది. ఆర్థిక విషయాల్లోఉన్నతమైన నీతి ప్రమాణాలు రూపొందించి పరీక్షించడం ఈ కమిటీ నిర్వహించు ఇంకొక విధి.

మొత్తం మీద కమిటీకి విధానాలతో సంబంధం లేదు. సాధారణ విధానాల విషయంలో నియమబద్ధంగా తన అభిప్రాయాన్ని ఎప్పుడూ వెలిబుచ్చదు. అయితే ఆ విధానాలను అమలు పరచడంలో ద్రవ్యం వృధా అయినప్పడు లేదా దుబారా అయినప్పుడు మాత్రమే తన అభిప్రాయాలను తెలియజేస్తూ పార్లమెంటు దృష్టికి తీసుకొస్తుంది.

రికార్డులను, వ్యక్తులను పిలిపించడానికి సంబంధించిన అధికారం :

ప్రక్రియానిబంధనలలోని 270వ నిబంధన ప్రకారం లోక్‌సభ వ్యవహారాల నిర్వహణకోసం కాగితాలు, రికార్డులు తెప్పించడానికి గాని లేదా వ్యక్తులను పిలిపించడానికి గాని పార్లమెంటరీ కమిటీకి అధికారం ఉంది. అందువల్ల ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం తన పరిశీలన సమయంలో సాక్ష్యాధారాలకోసం కాగితాలను తెప్పించడం గాని వ్యక్తులను రప్పించడం గాని చేయవచ్చును. కమిటీ అడిగిన ప్రశ్నలకు చేసిన విమర్శలకు తగిన సాక్ష్యాధారాలతో సమాధానాలివ్వడానికి సాధారణంగా శాఖాధ్యక్షులు లేదా వ్యయానికి బాధ్యత వహించే అధికారులే కమిటీ ముందుకు వస్తారు.

కమిటీ నివేదిక :

ఖాతాలను పరీక్షించడం పూర్తి అయిన తరువాత కమిటీ వ్రాయాల్సిన నివేదికను గురించి చర్చించడానికి సమావేశమవుతుంది. చర్చల తరువాత తమకు లభించిన వాస్తవ వివరాలను సాక్ష్యాధారాలను ఆధారం చేసికొని తమ పరిశీలనలకు సంబంధించిన వివరాలను, తాము చేయదలచిన సిఫారసులను నివేదికలో పొందుపరుస్తారు. ఈ నివేదికను సాధారణంగా కమిటీ అధ్యక్షుని పర్యవేక్షణలో పార్లమెంటరీ సెక్రటేరియట్ తయారుచేస్తుంది. ఆ తరువాత దానిలో వివరాలు సరిగ్గా ఉందీ లేనిదీ పరిశీలించడానికి సి.ఎ.జి.కి పంపించడం జరుగుతుంది. అతని పరిశీలన తరువాత ప్రభుత్వఖాతాల సంఘం నివేదికను ఆమోదించి ఉభయ సభలకు సమర్పిస్తుంది. పి.ఎ.సి సమర్పించిన నివేదికను సభలో చర్చించడం జరగదు. క్రమబద్ధమైన శాఖీయ ప్రక్రియలోనే చర్య తీసుకోవడం జరుగుతుంది.

ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం సిఫారసులను ఆయా మంత్రిత్వ శాఖలకు పంపిస్తుంది. మంత్రిత్వశాఖలు ఆ సిఫార్సుల మేరకు ఏ విధమైన చర్యలు తీసికొన్నదీ లేదా తీసుకోవడానికి నిర్ణయించుకొన్నదీ కమిటీకి తెలియజేయాల్సి ఉంటుంది. పి.ఎ.సి చేసిన సూచనలను కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం గౌరవంగా సమ్మతించి

B R A O U

అమలు జరుపుతుంది. పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలు నివేదికలోని వివిధ సిఫార్సుల ప్రకారం తక్షణ చర్యలు తీసికొని కమిటీకి తెలియజేస్తాయి.

సి.ఎ.జి సబ్‌కమిటీలు, కార్యసముదాయాలు :

కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ నివేదికల ఆధారంగా ప్రభుత్వఖాతాల సంఘం ప్రభుత్వ ఖాతాలను పరీక్షిస్తుందని తెలుసుకొన్నాం. సి.ఎ.జి కమిటీ కార్యక్రమాలకు తోడ్పడుతాడు. కమిటీకి అతడు కుడి భుజంగా ఉండి పనిజేస్తాడు. అంతేకాదు అతడు కమిటీకి స్నేహితుడు, తత్వవేత్త, మార్గదర్శకుడు అని కూడా చెప్పవచ్చును. కమిటీ అన్ని సమావేశాల్లోనూ సి.ఎ.జి పాల్గొంటాడు. అయితే అతడు కమిటీ సభ్యుడు మాత్రం కాదని మనం గుర్తుంచుకోవాలి. ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘంకు తన విధి నిర్వహణలో సబ్‌కమిటీలు, కార్య సముదాయాలు కూడా సహాయపడుతాయి. ముఖ్యంగా క్రమరహితమైన అంశాల మీద సమగ్ర విచారణ జరపాల్సి వచ్చినప్పుడు గాని లేదా ఏదైనా విషయాలను తీవ్రంగా పరిశోధన చేయాల్సి వచ్చినప్పుడు గాని సబ్‌కమిటీలు, కార్యసముదాయాలను పి.ఎ.సి. నియమిస్తుంది.

పి.ఎ.సి. నియంత్రణా విధానం :

కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వపు విత్తనిర్వహణ మీద ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం జరిపే నియంత్రణ క్రింద చూపిన విధంగా ఉంటుంది.

1. నిపుణుల సంఘం ద్వారా నియంత్రణ జరపడం : ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘంలో సాధారణంగా పార్లమెంటరీ ఆర్థిక ప్రక్రియల్లో మంచి అనుభవం గల సీనియర్ సభ్యులుంటారు.

2. అర్థన్యాయ సంబంధమైన నియంత్రణ జరపడం: ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం చేసిన సిఫార్సులు న్యాయబద్ధంగా ఉంటాయి. కాబట్టి పార్లమెంటుకు కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వానికీ మధ్య సార్థకమైన ఒక బంధంగా పనిచేస్తాయి.

3. ఇది ప్రాథమికంగా విత్త నియంత్రణ స్వభావం గలది. ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం ద్వారా జరిగే నియంత్రణ ప్రధానంగా అక్కౌంట్స్ - ఆడిటింగ్ వరకే పరిమితమై ఉంటుంది. ఇది ముఖ్యంగా మిత వ్యయాన్ని, దక్షతను పెంచుకొంటుంది.

4. పార్టీ ప్రమేయంలేని నియంత్రణ

   కమిటీ లోని సభ్యులు వివిధ దృక్పథాలకు, పార్టీలకు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారు. అయినప్పటికీ కమిటీకి సంబంధించిన చర్యల్లో పార్టీ ఉద్దేశాలను తీసికొని రావడం జరగదు. ప్రభుత్వ వ్యయం మీద సంపూర్ణమైన పార్లమెంటరీ పార్టీ ప్రమేయంలేని నియంత్రణ జరిపి ప్రభుత్వాన్ని జవాబుదారుగా నిలుపుతుంది.

5. నియంత్రణ నిరోధకచర్యగా పనిచేస్తుంది.

   ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం గతంలో చేసిన ఖాతాలను పరీక్షించడం వలన భవిష్యత్తులో

అటువంటి లోపాలు జరుగకుండాను ఒకవేళ జరిగినా చాలా స్వల్పంగా జరిగేటట్లు ఆ సిఫార్సులు హెచ్చరికగా ఉపయోగపడతాయి.

పైన చర్చించిన అంశాలను బట్టి పార్లమెంటు విత్తకమిటీ అయిన పి.ఏ.సి. ఒక శక్తివంతమైన అంగమని నిస్సంశయముగా చెప్పవచ్చును. ఆర్థిక విషయాల్లో కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వాన్ని జవాబుదారుగా నిలిపి తన బాధ్యతను పార్లమెంటు ఈ కమిటీ ద్వారానే నిర్వహిస్తుంది.

21.4.2 అంచనాల సంఘం :

ప్రభుత్వం చేపట్టే వివిధ పథకాలపై చేయు ఖర్చులో పొదుపు సాధించేటందుకు విత్తపాలనపై పార్లమెంటు చేయు నియంత్రణ సమగ్రంగా ఉండాలంటే పార్లమెంటుకు సమర్పించిన అంచనాలను సవివరణాత్మకంగా సమీక్షించాల్సిఉంటుంది. ముఖ్యంగా భారత సంఘటిత నిధిపై మోపబడే వ్యయానికి సంబంధించిన అంచనాలన్నింటిని చర్చించడానికి పార్లమెంటుకు అధికారం ఉంటుంది. ఖర్చు పద్దులకు సంబంధించిన అంచనాలన్నింటిపై పార్లమెంటు చర్చ జరుపుతుంది. కాని అంచనాల్లోని సాంకేతిక అంశాలను తదితర వివరాలను సవిస్తరంగా పరిశీలించే సమయం, సామర్థ్యం పార్లమెంటుకు లేవు. అందువల్ల పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యంలో అంచనాలను పార్లమెంటుకు సమర్పించడానికి ముందు స్వతంత్ర ప్రతిపత్తి ఉన్న ఒక పార్లమెంటరీ విత్త కమిటీ వాటిని నిపుణ పరీక్షచేయాల్సి ఉంటుంది. ఈ అవసరాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొనే పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్య పద్ధతి అమల్లో ఉన్న దేశాలలో వలె భారత దేశంలో కూడా అంచనాల సంఘాన్ని నియమించడం జరుగుతుంది.

నిర్మాణం :

భారతదేశంలో మొట్టమొదటి సారిగా 1950 వ సంవత్సరంలో అంటే భారతరాజ్యాంగ చట్టం అమలులోకి వచ్చిన తరువాత, అంచనాలసంఘం ఏర్పాటైంది. ఇప్పుడు దీని సభ్యులను ప్రతి సంవత్సరం లోకసభ సభ్యుల నుంచి నైష్పత్తిక ప్రాతినిధ్య పద్ధతిలో ఒంటి బదలాయింపు ఓటు ద్వారా ఎన్నిక చేసుకొంటారు. దీనిలో ముప్పైమంది సభ్యులు ఉంటారు. వీరి సభ్యత్వ పదవీకాల పరిమితి ఒక సంవత్సరం ఉంటుంది. అయినప్పటికీ ఈ సంఘం నిరంతంగా పనిచేయడానికి, స్థిరత్వంకోసం, సంప్రదాయకంగా ప్రతి సంవత్సరం మూడోవంతు సభ్యులు సభ్యత్వపదవీ విరమణ చేస్తుంటారు. ఈ సంఘం అధ్యక్షున్ని స్పీకరు నియమిస్తాడు. సాధారణంగా అధికార పార్టీకి చెందిన వ్యక్తినే ఈ అంచనాల సంఘానికి అధ్యక్షునిగా నియమించడంజరుగుతుంది.

విధులు :

అంచనాల సంఘం క్రింద సూచించిన విధులను నిర్వహిస్తుంది.

1. అంచనాల సంఘం ప్రభుత్వ వ్యయం సక్రమంగా, పొదుపుగా సమర్థవంతంగా, సభ ఆమోదించిన మేరకే వ్యయం చేయబడిందీ లేనిదీ పరీక్ష చేస్తుంది.

2. అంచనాలకు సంబంధించిన విధానపరమైన నిర్ణయాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని వ్యవస్థల నిర్మాణంలో ఎటువంటి మెరుగుదలను తేవచ్చు, మిత వ్యయాన్ని సాధించి వ్యవస్థ

సామర్థ్యాన్ని ఎలా పెంపొందించవచ్చు మొదలగు అంశాలను నివేదిస్తుంది.

3. అంచనాల్లో పొందుపరిచిన విధానాల హద్దుల్లో ధన నిక్షేపం జరిగిందా లేదా అనేది పరిశీలిస్తుంది.

4. పరిపాలనలో దక్షతను, మిత వ్యయాన్ని ప్రవేశపెట్టడానికి ప్రత్యామ్నాయ విధానాలను సూచిస్తుంది.

5. అంచనాలను పార్లమెంటుకు ఏ రూపంలో సమర్పించాలో సూచిస్తుంది.

6. ఏదైనా ఒక ప్రత్యేక విధానంవలన ఆశించిన విధంగా ఫలితాలు రాకపోవడంగాని, లేదా వృథా వ్యయానికి దారితీస్తున్నట్లుగాని రుజువైన పక్షంలో ఆ విషయాన్ని పార్లమెంటు దృష్టికి తెస్తూ ఆ విధానాన్ని మార్చాల్సిందిగా కోరుతుంది.

మితవ్యయాన్ని పాటించేటట్లు చూడటం అంచనాల సంఘం ప్రధానవిధి. కాబట్టే "నిరంతర మిత వ్యయ సంఘం" గా వర్ణించడమైంది. పరిపాలనా దక్షతను, పొదుపును సూచించడం, విధానాలహద్దుల్లో ధన నిక్షేపం జరిగినట్లు నిర్ధారణ చేసుకోవడం ఈ సంఘం ఇతర ముఖ్యవిధులు. విధాన సంబంధ విషయాలు ఈ కమిటీ పరిధిలోనికి రావు. కాని ఈ సంఘం పరిశీలనలో ప్రభుత్వం అనుసరించే ఏదో ఒక విధానం ద్వారా ధనం పెద్దమొత్తాలలో వృథా కాబోతున్నప్పుడు అటువంటి లోపాలను పార్లమెంటుకు చూపిస్తు విధానాన్ని మార్చవలసిన అవసరాన్ని, కారణాలను పార్లమెంటు ముందు పరిశీలన కోసం ఉంచుతుంది. ఈ సంఘం విధుల్లో ప్రత్యామ్నాయ విధానాలను సూచించడం కూడా ఒక విధి.

అంచనాల సంఘం నివేదిక :

B R A O U

అంచనాలను పార్లమెంటుకి సమర్పించిన తరువాత అంచనాల సంఘం పరిశీలన ప్రారంభిస్తుంది. ఒకే సంవత్సరానికి సంబంధించిన మొత్తం అంచనాలను పరీక్షించాలనే నిర్బంధం ఈ సంఘానికి లేదు. సంవత్సరానికి 3లేదా 4 మంత్రిత్వశాఖలను ఎన్నుకొని ఆ శాఖల అంచనాలను పరిశీలించి పార్లమెంటుకు తన నివేదికను సమర్పించుతుంది. మొత్తంమీద ఒక లోక్‌సభ పదవీకాల పరిమితిలో సాధ్యమైనంతవరకు అన్ని మంత్రిత్వశాఖలకు సంబంధించిన ముఖ్యమైన అంచనాలకు అవసరమైన సాధన సంపత్తిని సేకరించుకోవడం మొదలు పెడుతుంది. ఈ సంఘం అంచనాల తయారీతో సంబంధంఉన్న అధికారులతో సమావేశాలు జరిపి వారినుంచి అవసరమైన సాక్ష్యాధారాలను సేకరిస్తుంది. సంఘాధ్యక్షుని మార్గదర్శకత్వంలో ఆయా మంత్రిత్వశాఖలకు ప్రశ్నావళిని పంపి సమాధానాలు కోరుతుంది. ఏదైనా ఒక ముఖ్యమైన విషయంలో అవసరమైనప్పుడు అధికార సాక్షులను రప్పించి నైపుణ్యంతో కూడిన వారి దృక్పథాన్ని తెలుసుకుంటుంది. విచారణ కోసం వ్యక్తులను రప్పించడమే కాక అవసరమనుకున్న కాగితాలు, రికార్డులు కూడా తెప్పించే అధికారం ఈ సంఘానికి ఉంది.

అంచనాల సంఘం వివిధ శాఖాధికారుల నుంచి తెప్పించిన కాగితాలను, రికార్డులను, ఇతర సాక్ష్యాధారాలను పూర్తి చేసిన తరువాత అంచనాలను పరిశీలించి, తాను పార్లమెంటుకు సమర్పించాల్సిన సిఫార్సులకు సంబంధించిన నివేదికను సిద్ధం చేస్తుంది. ఒక వేళ అంచనాల్లో ప్రతిబింబించే విధానంతో అంచనాల సంఘం ఏకీభవించలేక పోయే పక్షంలో తన నివేదికకు తుదిరూపమివ్వడానికి ముందు సంఘాధ్యక్షుడు ఆ

శాఖకు సంబంధించిన మంత్రితో లాంఛన ప్రాయంగా చర్చిస్తాడు. ఈ సందర్భంలో తన సిఫార్సులను పునరాలోచించాల్సిందిగా మంత్రి కోరితే ఆ విధంగానే అంచనాల సంఘం తన అంతిమ నివేదికను తయారు చేస్తుంది. ఈ విధంగా తయారైన నివేదికను లోక్‌సభకు సమర్పిస్తారు. లోక్‌సభలో ఈ నివేదిక మీద క్రమబద్ధమైన చర్చ జరగదు. బడ్జెట్ చర్చ సందర్భంలోనూ, డిమాండులను ఓటు చేసే సమయంలోనూ సభ్యులు ఈ నివేదికలోని అంశాలను పేర్కొంటూ ఉంటారు.

సిఫార్సుల అమలు :

అంచనాల సంఘం సిఫార్సులు అనేక విషయాల్లో విస్తృతమైన ప్రభావంతో ఉంటాయి. వాటికి అపరిమితమైన గౌరవం, విలువ, ప్రాముఖ్యం ఇవ్వడం జరుగుతుంది. అయినప్పటికీ కార్య నిర్వాహక ప్రభుత్వం ఈ సంఘం సిఫార్సులన్నింటినీ తూచా తప్పకుండా ఆమోదించాలన్న నిర్బంధమేదీ లేదు. అంచనాల సంఘం సిఫార్సులన్నీ అతి జాగ్రత్తగా పరిశీలించడం జరుగుతుంది. కార్యనిర్వాహక ప్రభుత్వం సిఫార్సులన్నింటినీ మామూలు పద్ధతిలోనే ఆమోదిస్తుంది. ఏదైనా సిఫార్సును ఆమోదించక పోవడానికి బలమైన కారణాలు ఉన్నప్పుడు మాత్రమే తన అశక్తతను తెలియజేస్తుంది.

అంచనాల సంఘం నియంత్రణ :

అంచనాల సంఘానికి సంబంధించిన నియంత్రణ ఎప్పుడూ ప్రత్యక్షంగా ఉండదు. అది తన పలుకుబడిద్వారాను, ప్రభుత్వకార్యక్రమాలను పరీక్షించడానికి ఒక సంఘం ఉందనే భయం ద్వారాను కార్యసాధకమైన నియంత్రణ జరుపుతుంది. అంచనాల సంఘం కార్యక్రమాలు కేవలం బడ్జెట్ అంచనాల పరిశీలన ఆయా మంత్రిత్వశాఖల కార్యక్రమాల వరకు మాత్రమే పరిమితం కాలేదు. అనేక సందర్భాలలో ఈ సంఘం అతి ముఖ్యమైన సమస్యలను పరిశీలించి పరిపాలన పునర్వ్యవస్థీకరణ, బడ్జెట్ సంస్కరణలు, పౌరవ్యయం పెరుగుదల, జాతీయ ఉపక్రమాలకు సంబంధించిన నిర్వహణ మొదలగు అనేక విషయాలపై పలు వ్యాఖ్యానాలు చేసింది. దీనినిబట్టిచూస్తే అంచనాల సంఘం తన ప్రయత్నాలను కేవలం ప్రభుత్వశాఖలకు సంబంధించిన ప్రత్యేక కార్యక్రమాల పరిశీలన వరకే పరిమితంచేయక మొత్తం ప్రభుత్వ కార్యకలాపాలతో ముడిపడ్డ సమస్యలకు పరివ్యాప్తిచేసిందని చెప్పవచ్చును. ఈ విధంగా అంచనాల సంఘం పార్లమెంటు నియంత్రణ నెరిపే సాధనంగా తన బాధ్యతలను చక్కగా నిర్వహిస్తుంది.

ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం :

ప్రణాళికాబద్ధమైన ఆర్థికమైన ఆర్థిక పురోభివృద్ధికి సంబంధించిన ప్రక్రియలో ప్రభుత్వ రంగానికి అతి ముఖ్యమైన పాత్ర నిర్వహించాల్సిన బాధ్యత సంక్రమించింది. తత్కారణంగా ప్రభుత్వ రంగంలోని వాణిజ్య, పరిశ్రమ రంగాలు, నియత శాసనాత్మకమైన కార్పొరేషన్లు లేదా 1950వ సంవత్సరపు కంపెనీలు చట్టప్రకారం ఇన్‌కార్పొరేట్ చేయబడ్డకంపెనీలు భారీగా పెరిగిపోయాయి. ఈ సంస్థల కోసం పార్లమెంటు ఓటు చేసిన తరువాత భారతీయ సంఘటిత నిధి నుండి నిధులను సమకూర్చడం జరిగింది. అందువల్ల ఈ నిధులు సక్రమంగా వినియోగమవుతుందీ లేనిదీ నిర్ధారణ చేసికోవాల్సిన బాధ్యత పార్లమెంటు మీద ఉంది. అంతే గాక ప్రభుత్వరంగ సంస్థలపై ప్రజాధనాన్ని అధిక మొత్తంలో పెట్టుబడి పెట్టడం, వీటి నిర్వహణలో అసమర్థత, దుబారా జరుగుతుందని ఫిర్యాదులు వస్తుండేవి. కాని ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాలను నిపుణ పరీక్ష చేయడానికి పార్లమెంటు నియమించుకొన్న ఖాతాల సంఘం, అంచనాల సంఘాలకు ప్రభుత్వరంగ

BRAOU

సంస్థలపై దృష్టి సారించడానికి తగినంత సమయం ఉండేదికాదు. అందువలన ప్రభుత్వరంగ సంస్థల ఆర్థిక వ్యవహారాలను పరీక్షించేందుకు ఒక ప్రత్యేక కమిటీని ఏర్పాటు చేయాలని కోరబడింది. ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేయాలనే డిమాండ్ మొదటిసారి 1952లో చేయబడింది. తిరిగి 1953,1956 మరియు 1958లలో దీని స్థాపనకు డిమాండ్ చేసారు. చివరిగా కృష్ణమీనన్ కమిటీ సిఫార్సుల ఆధారంగా ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘాన్ని స్థాపించడానికి పార్లమెంటులో 1963 నవంబరులో ప్రభుత్వం ఒక తీర్మానాన్ని ప్రవేశ పెట్టింది. ఆవిధంగా మే 1,1964లో ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల సంఘం స్థాపించబడింది.

నిర్మాణం :

మొదట్లో ఈ సంఘం 15 గురు సభ్యులను కలిగి ఉండేది. ఇందులో 10 మంది లోక్‌సభకు చెందిన సభ్యులు కాగా మిగిలిన వారు రాజ్యసభకు చెందిన వారు. ఈ సంఖ్యను 1974లో 22కు పెంచారు. దీని ప్రకారం 15మంది లోక్ సభకు చెందిన వారైతే మిగతా 7గురు రాజ్యసభకు చెందిన వారు. ఈ సంఘం సభ్యుల ఎంపిక ఒంటి బదలాయింపు ఓటుతో కూడిన నైష్పత్తిక ప్రాతినిధ్య పద్ధతిలో జరుగుతుంది. లోక్‌సభకు చెందిన సభ్యులలో ఒకరిని సభాపతి ఛైర్మన్ గా నామనిర్దేశం చేస్తాడు. ఈ సంఘం సభ్యుల పదవీకాలం ఒక సంవత్సరం. దీనికి కావలసిన సచివాలయ సేవలు లోక్‌సభ సచివాలయం కల్పిస్తుంది. ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలకు సంబంధించిన ప్రతినిధులు తమ సాక్ష్యాధారాలను సమర్పించే సమయంలో సి.ఎ.జి. గాని అతని ప్రతినిధిగాని ఈ సంఘానికి సహాయపడతాడు.

విధులు :

ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల సంఘం నిర్వహించు విధులు ఇవి.

1. ఈ సంఘానికి కేటాయించిన ప్రభుత్వరంగ సంస్థల నివేదికలను, ఖాతాలను పరిశీలించడం.

2. ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలపై కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ ఏమైనా నివేదికలు తయారు చేస్తే వాటిని పరిశీలించడం.

3. ప్రభుత్వరంగ సంస్థలకు సంబంధించిన స్వయం పాలన దక్షత వంటి విషయాలను సమీక్షిస్తుంది. అంతేగాక అది పటిష్టమైన వ్యాపార సూత్రాలకు దూరదృష్టి గల వాణిజ్యానుభవాలకు అనుగుణంగా నిర్వహించేదీ లేనిదీ పరిశీలిస్తుంది.

4. ప్రభుత్వ రంగ సంస్థకు సంబంధించి ఖాతాల సంఘం, అంచనాల సంఘంలకు అప్పగించిన విషయాల్లో కొన్నింటిని సభాపతి ఆదేశాల మేరకు ఈ సంఘానికి బదిలీ చేయవచ్చును. ఈ అంశాలను కూడా ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం పరిశీలిస్తుంది.

ఈ సంఘం ప్రభుత్వరంగ సంస్థలను పరీక్షించే పద్ధతి సంస్థల నిర్వర్తనాన్ని (performance) అంటే విధానాలను అమలు పరచడం, కార్యక్రమాలు నిర్వహణ, విత్త సంబంధమైన నిర్వర్తన మొదలైన అన్ని అంశాలను మూల్యాంకం చేసే స్వభావంతో ఉంటుంది. ఒక విషయాన్ని గురించి గాని, సంస్థకు గాని సంబంధించిన విస్తృతమైన పరిశీలన చేయడంతో పాటు ప్రయోజనకరమైన విషయమని అనుకొంటే సంస్థ పని చేయుచున్న విధానాన్ని గురించి కూడా సంక్షిప్తమైన దర్యాప్తు జరుపుతుంది.

నివేదిక తయారీ, సమర్పణ :

ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం కొన్ని సంస్థలను ఎంపిక చేసికొని వాటి పనితీరును పరిశీలించడానికి సంవత్సరం ప్రారంభంనుండే పని చేయడం మొదలు పెడుతుంది. సంబంధిత సంస్థనుండి అవసరమైన సమాచారానికి సంబంధించిన వివరణలు పొందడానికి సంఘం ఛైర్మన్‌కు పూర్తి అధికారం ఉంటుంది. సంస్థలను పరీక్షించేటప్పుడు వాటికి సంబంధించిన అధికారులను సంఘంముందు సాక్ష్యమివ్వడానికి రప్పిస్తారు. అంతేగాక ఆ సంస్థ ఏ మంత్రిత్వశాఖ అధీనంలో ఉందో ఆశాఖకు సంబంధించిన పరిపాలనా అధికారులను పిలిపించి వారి సాక్ష్యాలను కూడా ఈ సంఘం స్వీకరిస్తుంది. పరీక్ష పూర్తిఅయిన తరువాత ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం తన నివేదికను తయారుచేస్తుంది. ఆమోదించిన ఆ నివేదికకు సంబంధించిన నకళ్ళను ఆయా సంస్థలకు, పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖకు, సి.ఏ.జి.కి కూడా పంపించడం జరుగుతుంది. వీటి పరిశీలనానంతరం అంతిమ నివేదికను పార్లమెంటుకు సమర్పిస్తారు. సంప్రదాయం ప్రకారం అంచనాలసంఘం నివేదికను పార్లమెంటులో చర్చించునట్లు ప్రభుత్వఖాతాలసంఘం నివేదికను క్రమబద్ధంగా చర్చించరు.

సిఫార్సుల అమలు :

ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం తన నివేదికను పార్లమెంటుకు సమర్పించిన తరువాత దాని నకళ్ళను ఆయా సంస్థలకు పంపిస్తారు. దాని ప్రకారం తగిన చర్యలు తీసికొన్నట్లు పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలు ఆరుమాసాల్లోగా తమ అనువర్తన నివేదికను పంపించాల్సిఉంటుంది. కోరిన సమాధానాలు వచ్చిన తరువాత "చర్యతీసికొన్న నివేదిక" తయారు చేసి పార్లమెంటుకు సమర్పిస్తారు.

BRAOU

21.5 సారాంశం

ప్రభుత్వ విత్త వ్యవహారాలను పార్లమెంటు తనకు తానుగాను, తన విత్తకమిటీలద్వారాను నియంత్రిస్తుంది. బడ్జెట్, తత్సంబంధిత అంశాలను చర్చించి ప్రభుత్వానికి అవసరమైన ద్రవ్యాన్ని వివిధ గ్రాంట్లరూపేణా అనుమతించేందుకు పార్లమెంటుకు విశేషాధికారముంది. ద్రవ్య వినియోగానికి అధికారమిచ్చిన తరువాత ఆమోదించిన కార్యక్రమాలకే ఆమోదించిన మేరకే విత్తం వ్యయం జరిగేటట్లు పార్లమెంటు కమిటీలైన ప్రభుత్వఖాతాల సంఘం, అంచనాలసంఘం, ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం చూస్తాయి. ఈ కమిటీలు నిధులు ఖర్చుచేయడం లో పొదుపు, సామర్థ్యంఉండేటట్లు చూస్తాయి. ఇంకొక విధంగా చెప్పాలంటే పార్లమెంటు అనుమతిలేకుండా సంఘటితనిధినుండి ఒక్క పైసా కూడా ఖర్చు చేయడానికి వీలులేదు. పార్లమెంటు కమిటీలు ప్రజాధనం దుర్వినియోగం కాకుండా చూస్తాయి. ఇటువంటి నియంత్రణకు భారత రాజ్యాంగంలో అనేక ప్రకరణలు కలవు. అయితే నియంత్రణకు కేవలం నియమ నిబంధనలుంటే చాలదు. నియంత్రణ పద్ధతులను నిర్దేశించిన ప్రయోజనాలకు నిర్దేశిత సందర్భాలలో ఉపయోగించగలిగినప్పుడే పటిష్టమైన పార్లమెంటు నియంత్రణ ఉన్నట్లు చెప్పవచ్చును. అదేవిధంగా నియంత్రణ, పార్లమెంటు సభ్యులు ముఖ్యంగా విత్తకమిటీ సభ్యులు వైఖరి, సమర్థతపై కూడా ఆధారపడి ఉంటుంది. వీటితోపాటు శాసన సభలో జరుగు చర్చల స్వభావం, పార్టీరాజకీయాలు, కేబినేట్-శాసనసభ సంబంధాలు మొదలగు అంశాలు కూడా పార్లమెంటు నియంత్రణను ప్రభావితంచేస్తాయి.

21.6 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు :

I. క్రిందివాటికి 30 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయుము

1. దేశార్థిక వ్యవహారాలపై పార్లమెంటు నియంత్రణను వివరింపుము.

2. "పార్లమెంటు అనుమతి లేకుండా సంఘటిత నిధినుండి ఒక్క పైసాకూడా ఖర్చు చేయడానికి వీలు లేదు" వివరింపుము.

3. పార్లమెంటరీ విత్తసంఘాల ప్రాధాన్యతను వివరింపుము.

II. క్రిందివాటికి 15 పంక్తులలో జవాబు వ్రాయుము.

1. ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం నిర్మాణాన్ని వివరింపుము.

2. అంచనాల సంఘం నిర్మాణాన్ని వివరింపుము.

3. ప్రభుత్వరంగ సంస్థల సంఘం పనితీరును విమర్శనాత్మకంగా వివరింపుము.

21.7 చదువదగిన రచనలు :

1. పి.కె. వట్టాల్ : పార్లమెంటరీ ఫైనాన్సియల్ కంట్రోల్ ఇన్ ఇండియా

2. డి.యల్. గధోక్ : పార్లమెంటరీ కంట్రోల్ ఓవర్ గవర్నంఎంటు ఎక్స్పెండిచర్

3. ఉదయ్ నారాయణ : పార్లమెంటరీ కంట్రోల్ ఆఫ్ పబ్లిక్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ ఇన్ ఇండియా.

4. ఎం.జె.కె. త్యవరాజ్ : ఫైనాన్షియల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ ఇన్ ఇండియా

5. బి.యన్. గుప్తా. : గవర్నమెంట్ బడ్జెటింగ్

6. ఎ. ప్రేమచంద్ : కంట్రోల్ ఆఫ్ పబ్లిక్ ఎక్స్పెండిచర్ ఇన్ ఇండియా

7. ఎ.జి.వి. డ్యూరెల్ల : ది ప్రిన్సిపల్స్ అండ్ ప్రాక్టీస్ ఆఫ్‌ది సిస్టం ఆఫ్ కంట్రోల్ ఓవర్ పార్లమెంటరీ గ్రాంట్స్.

రచయిత : జి. ఆనందరావు.

BRAOU

భాగం 22 : అక్కౌంటింగ్-ఆడిట్ - ప్రాధాన్యత, పద్ధతులు.

విషయక్రమం

22.0 లక్ష్యాలు

22.1 పరిచయం

22.2 అక్కౌంటింగ్ ప్రాధాన్యత

22.3 అక్కౌంటింగ్ ప్రయోజనాలు

22.4 అక్కౌంటింగ్ ప్రధాన లక్ష్యాలు

22.5 భారతదేశ అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థ

22.6 భారతదేశ అక్కౌంటింగ్ పద్ధతి

- 22.6.1 ఆరంభ పద్దులను నమోదు చేయడం
- 22.6.2 అక్కౌంటెంట్ జనరల్ చేత ఖాతాల వర్గీకరణ
- 22.6.3. సంకలనం

22.7 ఆడిట్ ప్రాధాన్యత

22.8. ఆడిట్ ఉద్దేశ్యం, లక్ష్యాలు

22.9 భారతదేశంలో ఆడిట్ వ్యవస్థ

22.10 భారత ఆడిటింగ్ పద్ధతి

- 22.10.1 అక్కౌంటెన్సీ, వర్గీకరణననుసరించి జరిపే ఆడిట్
- 22.10.2 ఆర్థిక నియమ నిబంధనల ఆడిట్
- 22.10.3 అధికారం ఆడిట్
- 22.10.4 ఉపకల్పన ఖాతా, విత్తఖాతాల ఆడిట్
- 22.10.5 యుక్త ఆడిట్

22.11 ఖాతాలను ఆడిట్ నుండి వేరు చేయడం

22.12 సారాంశం

22.13 నమూనా పరీక్షాప్రశ్నలు

22.14 చదువదగిన రచనలు

BRAOU

22.0 లక్ష్యాలు :

ఈభాగం చదివిన తరువాత మీరు

- అక్కౌంటింగ్ మరియు ఆడిటింగ్ ప్రాధాన్యత, అర్థం
- భారతదేశ అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థ
- ఆడిటింగ్ వ్యవస్థ
- ఖాతాలను, ఆడిటింగ్ ను వేరు చేయడానికి సంబంధించిన చర్చ

తదితర విషయాలను గురించి తెలుసుకుంటారు.

22.1 పరిచయం

అక్కౌంటింగ్, ఆడిట్‌లు ప్రజాస్వామ్య ప్రభుత్వాలకు అత్యంతావశ్యకము. ఈ విధుల నిర్వహణ, కార్యనిర్వాహక విధులతో గల సంబంధం ఇండియా లోనే కాకుండా విదేశాల్లోని ప్రభుత్వపాలనా శాస్త్రవిద్యార్థులు, పరిశోధకులు, ఆచార్యులకు ఆసక్తిగల అంశాలైనాయి.శాసనసభ్యులకుకూడా ఇది ఒక ఆసక్తిగల విషయమే. అక్కౌంటింగ్-ఆడిట్ విభాగాన్ని భారతరాజ్యాంగంలోని నాలుగు మూలస్తంభాలలో ఒక దానిగా పేర్కొనవచ్చును. మిగిలిన మూడూ- కార్యనిర్వాహకవర్గం, శాసనసభ, న్యాయవ్యవస్థ. శాసన సభ, పరిపాలనామంత్రిత్వశాఖలు, ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖలతో పాటు అక్కౌంటింగ్- ఆడిటింగ్ విభాగము ఆర్థిక నియంత్రణలో భాగమైంది. తరచూ ద్రవ్యాన్ని పరిపాలనా యంత్రానికి అవసరమగు ఇంధనంగా వర్ణించబడుతుంది. ద్రవ్యాన్ని ప్రభుత్వ పరిపాలనకు జీవన రక్తపుధారగా కూడా పేర్కొనవచ్చును. ద్రవ్య లావాదేవీలకు సంబంధించిన సరైన ఖాతాల నిర్వహణ, స్వతంత్రమైన సంస్థచే వాటి ఆడిట్ కూడా సమర్థవంతమైన విత్త పాలనకు అత్యంతావశ్యకం. ప్రజాస్వామ్య బద్ధ ప్రభుత్వం అమలులో ఉన్న దేశాలలో ఇటువంటి అక్కౌంటింగ్ మరియు ఆడిట్ వ్యవస్థ మరీ ముఖ్యం. ప్రపంచంలోని అన్ని ప్రజాస్వామ్య దేశాలలోనూ ఏదో ఒక రకమైన ఆడిట్ కలదు. అయితే ఆడిట్ పద్ధతులు ఒకేరకంగా ఉండకపోవచ్చును. భారత రాజ్యాంగం ఆచరణలోను, సాంప్రదాయంలోను బ్రిటన్ నమూనాను పాటిస్తుంది. కాని మన దేశంలో కేంద్రం రాష్ట్రాలమధ్య అధికార విభజనతో కూడిన సమాఖ్య నిర్మాణం కలదు. ఈ అధికార విభజన కేంద్రానికి అనుకూలంగాఉంది. ఇటువంటి సమాఖ్య నిర్మాణంలో అక్కౌంటింగ్, ఆడిట్ తాలూకు విధులు, పద్ధతులను పరిశీలించుదాము.

22.2 అక్కౌంటింగ్ ప్రాధాన్యం :

అక్కౌంటింగ్ అంటే విత్త వ్యవహారాలన్నింటిని క్రమ పద్ధతిలో రాసిపెట్టడం అని, తగిన విధంగా బడ్జెట్

నియంత్రణ జరపడానికి మంచి అక్కౌంటింగ్ పద్ధతి ఎంతో అవసరం. ఆర్థిక నియంత్రణను జరపడానికి ఇది ఎంతో ఆవశ్యకమైన సాధనం. క్రమ బద్ధమైన నిదర్శన పత్రాలు, రసీదులు ద్వారా విత్త నిర్వాహక చట్టబద్ధతను, నిజాయితీని, తేలికగా నిర్ధారణ చేయడానికి వీలుంటుంది. అక్కౌంటింగ్ ఉద్దేశ్యాలను వివరిస్తూ వైట్ ఈ విధంగా వ్రాసాడు "విత్త సంబంధమైన రికార్డులను తయారుచేయడం ఈ అక్కౌంటింగ్ పద్ధతి". ఇదే ప్రాథమిక పద్ధతి. ప్రభుత్వ విధుల్లో వ్యవహారాలు నడిపేవారిని కాపాడటం, అన్ని శాఖలతో సహా మొత్తం వ్యవస్థకు సంబంధించిన ఆర్థికస్థితిని వ్యక్తం చేయడం, వ్యయం రేటులో అవసరమైన సర్దుబాట్లుచేసే అవకాశం కల్పించడం, భవిష్యత్తులో విత్తానికి- పనులకూ సంబంధించిన కార్యక్రమాలు ప్రణాళికా రచనకు కావాల్సిన సమాచారాన్ని భాద్యత గల పదవిలో ఉన్నవారికి అందజేయడం, ఆడిట్ చేయడానికి సహాయపడడం దీని విధులు. " ఇంతేగాక ఒక శాఖాద్యక్షుడు గాని లేదా ప్రధాన కార్యనిర్వాహణాధికారిగాని భవిష్యత్తులో పనులను, వ్యయాన్ని ముందుకు నడిపించాలంటే ఈ ఖాతాలకు సంబంధించిన సరైన నివేదికలు వారికి త్వరగా చేర్చాల్సిన అవసరం ఉంటుంది. ఈ ఖాతాలకు సంబంధించిన నివేదికలు ప్రభుత్వ విధులు చట్టబద్ధంగానూ, ఉపయుక్తంగాను వినియోగించడం జరిగిందనిన్నీ, ఉపకల్పన ద్వారా ఏ ఉద్దేశంకోసం ధనం ఇవ్వడం జరిగిందో ఆ ధనాన్ని వ్యవస్థలోని ప్రతిభాగం వాస్తవంగా ఆ ఉద్దేశానికే ఖర్చు చేస్తుంది అని రూఢిగా తెలిసి కోవడానికి కావాల్సిన రికార్డును సమకూరుస్తాయి. ఖాతాలు, వాటిని బలపరిచే ఇతర విత్త సంబంధమైన దస్తావేజులను సాక్ష్యంగా పెట్టుకొని వ్యయం చేసే ప్రతి అధికారి విత్త డైరెక్టర్ తో గాని లేదా ఆడిటర్‌తో గాని చేసిన వ్యయం న్యాయమైంది అని సమర్థించుకోవచ్చును.

BRAOU

22.3. అక్కౌంటింగ్ ప్రయోజనాలు :

అక్కౌంటింగ్ కొన్ని ప్రయోజనాలను సమకూర్చును. అందులో ప్రధాన ప్రయోజనాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి

(i) నిధులు పొందిన వారిని జవాబుదారీగా తెలియ జేయును.

(ii) విధానాన్ని సూత్రీకరించుటకు దానిని అమలు చేయుటకు సహాయ పడును.

(iii) మిత వ్యయాన్ని మదింపు చేయుటకు తోడ్పడును.

(iv) జాతీయ ఆర్థిక గణాంక సేకరణ వివరణ వంటి అనేక అవసరాలకు ఆర్థిక సమాచారాన్ని సమకూర్చును.

22.4 అక్కౌంటింగ్ ప్రధాన లక్ష్యాలు :

విత్త పాలన యొక్క విస్తృత పరిధిలో అక్కౌటింగ్ ఒక భాగం. ప్రభుత్వ పథకాల అమలుకు ప్రభుత్వవిధానంలోని సామాజిక ఆర్థిక లక్ష్యాల సాధనకు అక్కౌంటింగ్ సహాయపడును. ప్రభుత్వ అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థకు ఈ క్రింది ప్రధాన లక్ష్యాలు కలవు.

(i) చట్టంలో పొందుపరచిన నిబంధనలను పాటించు విధంగా అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థను రూపొందించాలి.

(ii) బడ్జెట్‌లో ప్రతిపాదించిన వ్యయానికి వాగ్దానం చేయబడిన, బట్వాడా చేసిన ఖాతాలకు సంబంధం ఉండాలి. అంటే బడ్జెటింగ్, అక్కౌంటింగ్ విధాల విత్త నియంత్రణ వ్యవస్థలో భాగాలు కావాలి.

(iii) పరిపాలనా మంత్రిత్వశాఖలలోని వివిధ అధికారుల ఆధీనంలో ఉన్న నిధులను వారి ద్వారా బట్వాడా జరుగు వివరాలను తెలియజేయు విధంగా ఖాతాలను నిర్వహించాలి.

(iv) అన్ని రికార్డులకు, నిధులకు, ఆస్తులకు ఒక స్వతంత్ర ఆడిట్‌ను అనుమతించు విధంగా అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థను నిర్వహించాలి.

(v) అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థ ఆర్థిక ఫలితాలను తెలియజేయాలి. ఆదాయవనరులను, ప్రభుత్వ సంస్థల పథకాల మూల్యాన్ని కూడా ఖాతాలు సమకూర్చాలి.

(vi) ప్రణాళికీకరణ, మార్గదర్శకత్వం కూడిన సమాచారంతో అన్ని స్థాయిలలోను నిర్వహణను అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థ సమకూర్చాలి.

(vii) అంతర్గత ఆడిట్‌కు, ఆర్థిక వ్యవహారాలు పథకాల నియంత్రణకు అవసరమగు సమర్థవంతమైన పద్ధతులు అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థలో ఇమిడిఉండాలి.

(viii) ప్రభుత్వ విధానాలను నిర్ణయించు కొనుటకు ఆర్థిక విశ్లేషణకు అవసరమగు సమాచారాన్ని అందించే విధంగా ప్రభుత్వ ఖాతాలను నిర్వహించాలి.

22.5. భారతదేశ అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థ :-

అక్కౌంటింగ్ ఒక కార్యనిర్వాహక విధి . సాధారణంగా ఈ విధి ఖర్చు చేసే ప్రభుత్వ ఏజెన్సీల పరమై ఉంటుంది. కాని భారతదేశంలో అక్కౌంటింగ్ కార్యనిర్వాహక శాఖనుండి వేరు చేసి భారత ఆడిట్ - అక్కౌంటింగ్ శాఖకు స్వాధీనం చేసారు. ఈ శాఖ భారత కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ అధిపత్యంలో పనిచేస్తుంది. రాజ్యాంగం ప్రకారం ఇతడు స్వతంత్రుడైన అధికారి. రైల్వే రక్షణశాఖల ఖాతాలను వదిలి మొత్తం యితర కేంద్ర రాష్ట్రప్రభుత్వాల ఖాతాలను నిర్వహించడం ఇతనివిధి. ప్రతి రాష్ట్రంలో ఇతనికి అధీనుడైన ఒక. అక్కౌంటెంటు జనరల్ ఉంటాడు. ఈ అక్కౌంటెంట్ జనరల్ కార్యాలయంలో కేంద్రానికి సంబంధించిగానీ, రాష్ట్రానికి సంబంధించిగాని ఆ రాష్ట్రంలో జరిగే ఆర్థిక నిర్వహణలకు సంబంధించిన ఖాతాలన్నీ ఉంటాయి. రైల్వేలకు సంబంధించిన ఖాతాలను రైల్వే శాఖ ఆర్థిక విషయాల కమీషనర్ ద్వారా నిర్వహించడం జరుగుతుంది. రక్షణశాఖ లోని విత్త వ్యవహారాల సలహాదారుల ద్వారా ఆర్థికమంత్రిత్వశాఖ

నిర్వహిస్తుంది. మిలటరీ ఖాతాలు మిలటరీ అక్కౌంటెంట్ జనరల్ నిర్వహిస్తాడు. జిల్లా స్థాయిలో కేంద్ర రాష్ట్రప్రభుత్వాలకు సంబంధించిన ఖాతాలన్నింటిని జిల్లా ప్రభుత్వ ట్రెజరీ నిర్వహిస్తుంది. రిజర్వుబ్యాంకుశాఖలు, స్టేట్‌బ్యాంకు ఆఫ్ ఇండియా శాఖలు కూడా ప్రభుత్వరొక్కానికి సంబంధించిన విధుల్ని నిర్వహిస్తాయి.

22.6 భారతదేశ అక్కౌంటింగ్ పద్ధతి :-

భారత రాజ్యాంగం ప్రకారం కేంద్రానికి, ప్రతిరాష్ట్రానికి మూడు వేర్వేరు ఖజానాలు గలవు. కేంద్రానికి ఒక సంఘటిత నిధిని, ప్రతి రాష్ట్రానికి ఒక్కొక్క సంఘటిత నిధిని రాజ్యాంగం ప్రవేశపెట్టింది. ప్రభుత్వానికి వచ్చు అన్ని రకాల ఆదాయాలు ఈ నిధికి జమచేయబడును. ప్రభుత్వం పొందు రెవెన్యూ, ప్రభుత్వం సమకూర్చుకొన్న ఋణాలు, ప్రభుత్వానికి తీర్చు రుణాల పైకం సంఘటిత నిధికి జమచేయబడును. మిగిలిన అన్ని ఇతర రకాల ప్రజాధనాలు అనగా భారతప్రభుత్వం లేదా రాష్ట్రప్రభుత్వం పొందు యితర అన్ని రకాల ప్రజాధనాలు ప్రజాఖాతా (Public Account) కు జమచేయబడును.(Article 266) చట్టంద్వారా అనుమతి పొందినవి మినహా ఎటువంటి పైకాన్ని సంఘటిత నిధినుండి తీసికొనుటకు వీలులేదు. రాజ్యాంగములో వినియోగాధికారం యిచ్చు చట్టాన్ని పొందు పరచారు. (Art. 114, 204). అయితే ప్రజాఖాతానుండి తీసుకొనే పైకానికి ఇటువంటి పద్ధతి వర్తించదు. భారతరాజ్యాంగం లోని 267 వ ప్రకరణం ప్రకారం అగంతుక నిధులను కూడా కేంద్రంలోను, రాష్ట్రాలలోను ప్రారంభించారు. ఈ నిధులు రాష్ట్రపతి లేదా గవర్నర్ అత్యవసర సమయాలలో ఖర్చు చేయడానికి అవకాశమిస్తాయి. అయితే ఇటువంటి వ్యయాలు తరువాత శాసన సభ ఆమోదం పొందాలి. దీనిని బట్టి మూడు నిధుల లోని నిల్వలు వేర్వేరు అని తెలియుచున్నది, గాని వాస్తవానికి ఈ మూడు నిధులకు బేధం లేదు. ప్రభుత్వ ఖాతాలను మూడు భాగాలుగా చేసినను, నిల్వలను వేరు చేయలేదు. తరచూ అగంతుక నిధిలోని లోటును ప్రజా ఖాతాలోని మిగులు ద్వారా బర్తీ చేయబడును. దీనికి ప్రజా ఖాతానుండి లాంఛనప్రాయమైన ఋణం తీసుకోవడం వంటివేమీ ఉండవు. ఇంకొక విధంగా చెప్పాలంటే సంఘటిత నిధి, అగంతుక నిధి, ప్రజాఖాతాలు భావపరంగా పుస్తకాలలో వేర్వేరు నిధులు మాత్రమే. ఎందుకంటే ఈ మూడూ వేర్వేరు భాగాలుగా నిర్వహించబడుతున్నాయి, కాని భౌతికంగా ఈ మూడు నిధులను వేరు చేయలేదు.

విత్తనిర్వహణకు సంబంధించిన పద్దులన్నీ మొట్టమొదట ట్రెజరీలో గాని పరిపాలనకు సంబంధించిన కార్యాలయాల్లో గాని నమోదు చేయడం జరుగుతుంది. ఆయా ఖాతా శీర్షికలకు అనుగుణంగా నిర్వాహకాల వర్గీకరణ జరుగుతుంది. అక్కౌంట్స్ అధికారులు నెలసరి ఖాతాలను సంకలనం చేస్తారు. భారత ఆడిటర్ జనరల్ వార్షికంగా ఖాతాలను సంకలనం చేస్తాడు. ఈ అంశాలను క్షుణ్ణంగా పరిశీలించుదాం.

22.6.1 ఆరంభ పద్దులను నమోదు చేయడం :-

భారత దేశంలో పరిపాలనకు జిల్లా ప్రాతిపదిక. ప్రతి జిల్లాలో ట్రెజరీ అధికారి అధీనంలో ఒక ప్రభుత్వ ట్రెజరీ ఉంటుంది. ఆ జిల్లా వరకు కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సంబంధించిన ఖాతాలన్నింటినీ ఇది నిర్వహిస్తుంది. రిజర్వు బ్యాంకు శాఖలు గాని, లేదా స్టేట్ బ్యాంకు ఆఫ్ ఇండియా శాఖలు గానీ ప్రభుత్వ రొక్కానికి సంబంధించిన విధుల్ని నిర్వహిస్తాయి. ట్రజరీలో ప్రతి విత్త నిర్వహణ వేరువేరుగా రికార్డు చేయడం జరుగుతుంది. కాని రైల్వే, తంతి-తపాలా, పబ్లిక్ వర్క్స్, అటవీ శాఖలు తమ వసూళ్లను ఏక

మొత్తంగా ట్రజరీలో దాఖలు పరచి ఖాతా వివరాలను ఆ శాఖాధికారులు తమ వద్దన ఉంచుకుంటారు. ట్రజరీ ఆఫీసరు తన నిదర్శన పత్రాలతో జత పరిచి 15 రోజులకొక సారి అకౌంటెంట్ జనరల్ క సమర్పిస్తాడు. మొత్తం నెలలో జరిగిన వసూళ్లు చెల్లింపుల వివరాలను కూడా ట్రజరీలోని రొక్కపు ఖాతాల నమోదు చేసి వాటిని అక్కౌంటెంట్ జనరల్ కార్యాలయానికి అతడు పంపిస్తాడు. పరిపాలనా మంత్రిత్వ శాఖలలో అక్కౌంటెంట్ వ్యవహారాలు కేవలం ట్రజరీ నుండి డబ్బు తీసి చెల్లింపు చేయడం వరకే పరిమిత చేయలేదు. పని నిర్వాహకాలన్నింటిని నిర్ణీత పద్ధతి ప్రకారం ట్రజరీ ద్వారా వర్గీకరణ చేసికోవాల్సిన బాధ్యత ప్రతి డ్రాయింగ్ ఆఫీసరు, బట్వాడా చేసే అధికారి మీదా ఉంటుంది. ప్రతి నెలా నియంత్రణాధికారి పంపించుకోవడానికి ఇతడు కూడా శాఖీయ పట్టికలను సంకలనం చేస్తాడు. నియంత్రణ చేసి, అక్కౌంటెంట్ జనరల్ కార్యాలయంలో సంకలనం చేయబడిన ఖాతాల్లో పునస్సంధానం కోరుతాడు.

22.6.2. అక్కౌంటెంట్ జనరల్ చేత ఖాతాల వర్గీకరణ :-

అక్కౌంటంట్ జనరల్ కార్యాలయంలో ఖాతాల వర్గీకరణ జరుగుతుంది. చెల్లింపు పద్దులకు సంబంధించిన ప్రతి రసీదును ఆయా ఖాతాల శీర్షికల క్రింద నమోదు చేస్తారు. అక్కౌంటింగ్‌లో ఏక రూపత సాధించడానికి ఖాతాల వర్గీకరణ జరుగుతుంది. ఇంతేకాక రాబోయే బడ్జెట్ అంచనాల తయారీకి కూడా సహాయ పడుతుంది. భారత దేశంలో ఉన్న నాలుగు వేర్వేరు రకాల ఖాతాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

(i) రెవిన్యూ ఖాతా

(ii) కాపిటల్ ఖాతా

(iii) అప్పుల ఖాతా

(iv) చెల్లింపుల ఖాతా

B R A O U

వీటిలోని ప్రతి ఖాతాను "ప్రధాన శీర్షిక" క్రింద విభజించడం జరిగింది. ప్రధాన శీర్షికలు వర్గీకరణలో ప్రధాన ప్రమాణాలుగా ఏర్పడ్డాయి. వీటిలో మళ్ళీ ప్రధాన శీర్షికలు, ఉప శీర్షికలు నికరమైన శీర్షికలు అని పునర్విభజన జరిగింది.

22.6.3. సంకలనం :

సంకలనానికి పూర్వం ఖాతాలను ఆడిటర్ ఆడిట్ చేస్తాడు. ఆ తరువాత వాటిని అక్కౌంట్స్ ఆఫీసర్‌క పంపిస్తారు. వారు వాటిని ప్రతినెల సంకలనం చేసి వచ్చే నెలాఖరునాటికి ప్రభుత్వానికి సమర్పిస్తారు మొత్తం ప్రభుత్వ ఖాతాల వార్షిక సంకలనాన్ని భారత ఆడిటర్ జనరల్ నిర్వహిస్తాడు. ఇతడు విత్త సంబంధమైన ఖాతాలను ఉపకల్పన ఖాతాలను తన ఆడిట్ నివేదికతో రాష్ట్రపతికి గానీ లేదా ఆ రాష్ట్ర గవర్నర్‌కు గానీ వచ్చే సంవత్సరం జనవరి లేదా ఫిబ్రవరి నెలలో సమర్పిస్తాడు. ఆ తరువాత బడ్జెట్ సమావేశం సందర్భంలో అవి పార్లమెంటు ముందు గానీ ఆయా శాసన సభల ముందు గానీ ఉంచడం జరుగుతుంది.

22.7. ఆడిట్ ప్రాధాన్యత :

ఆడిట్ అనగా ప్రభుత్వ విత్తవ్యవహారాలకు సంబంధించిన ఖాతాలను పరిశీలించి వాటిలో వ్రాసిన నిర్వాహకాలు సరైనవో కావో నిర్ణయించడం. ప్రయోజనకరమైన ఆర్థిక విషయ నిర్వహణకు సక్రమమైన ఆడిట్ పద్ధతి అవసరం, నిజాయితీ గల సమర్థవంతమైన ఆర్థిక వ్యవస్థ మన దేశానికి ఎంతైనా అవసరం. ప్రజాధనాన్ని దాని వినియోగాన్ని స్వతంత్రమైన ఆడిట్‌కు గురిచేయడం ద్వారా ప్రభుత్వం ఇటువంటి వ్యవస్థకు హామీనిచ్చును. ప్రభుత్వ ఆర్థిక లావాదేవీల ఆడిట్ దేశ విత్తం పై పార్లమెంటు నియంత్రణకు ఒక ముఖ్యమైన సాధనం. ప్రభుత్వ ఖర్చు భారీగా పెరుగుట వలన ఖాతాల నిర్వహణ సంక్లిష్టమవుతుంది. రకరకాల ఖాతాలను కూడా నిర్వహించవలసియున్నది. మరియు నిధుల పరిమాణం కూడా పెరిగి పోతుంది. అందువలన సరైన అక్కౌంటింగ్ పై దృష్టి సారించాలి. ఖాతాల ఖచ్చితను పరిశీలించుటకు అసమర్థమైన అనవసర వ్యయాన్ని పరిశోధించుటకు స్వతంత్రమైన ఆడిట్ అవసరం. ప్రజాస్వామ్య వ్యవస్థలో ప్రభుత్వాలు పార్టీ పరంగా పనిచేస్తాయి. అధికారంలో ఉన్న పార్టీ తరుచూ మారుతూ ఉంటుంది. ఒక్కొక్క పార్టీ ఒక్కొక్క రకమైన ధనానికి సంబంధించిన విధానాలను రూపొందించు కొనును. ప్రభుత్వాల మార్పు బడ్జెట్‌ను ఖాతాలను ప్రభావితం చేయును. ఇటువంటి పరిస్థితుల్లో పన్ను చెల్లింపు అధికార యంత్రాంగం ద్వారా ఖాతాలను పరీక్షించడం అత్యంతావశ్యకం. అదేవిధంగా ప్రభుత్వం ప్రజలకు జవాబు దారీ అయినా ప్రజలు బద్ధకస్తులుగాన ప్రజల తరపున కాపలా కాయుటకు స్వతంత్రమైన ఆడిట్ యంత్రాంగం ఉండాలి.

B R A O U

22.8. ఆడిట్ ఉద్దేశ్యం, లక్ష్యాలు.

ప్రభుత్వ నిధులను విస్తృతంచేసే ప్రక్రియలో విత్తయుక్తతకు సంభందించిన సూత్రాలన్నీ సరిగా పాటించడం జరిగిందా లేదా, మరియు వ్యయానికి సంబంధించిన నియమాలు నిబంధనలు సక్రమంగా ఆచరించడం జరిగిందా లేదా అనన్నీ, పార్లమెంటు ఇచ్చిన గ్రాంట్లును తగిన అధికారులచే నిశ్చితకార్యాలకే ఖర్చు పెడుతున్నారా లేదా అనే విషయాలను పరిశీలించడం ఆడిట్ ప్రధాన ఉద్దేశ్యం. ఇంతేకాక ఆడిట్, కార్య నిర్వాహక శాఖకు, పార్లమెంటుకు మధ్య ఆర్థిక సంబంధమైన వ్యవహారాలలో సమన్వయం చేకూరుస్తుంది. ఆడిట్, ఆర్థిక విషయాల్లో కార్య నిర్వాహక శాఖను జవాబుదారీగా నిర్ణయించడానికి సాధారణంగా పనికి వస్తుంది. మొత్తం పరిపాలనమీద పార్లమెంటు జరిపే బాహ్యనియంత్రణలో ఆ చర్యను ఒక భాగంగా చెప్పుకోవచ్చును. ఆడిట్ ప్రధాన లక్ష్యాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

1. అసత్యాలు, అక్రమాలు. తప్పుదారి పట్టించే ధృవీకరణల ద్వారా, చట్టవిరుద్ధాలైన చెల్లింపులు చేసినట్లైతే అటువంటి ప్రభుత్వ అధికారులను జవాబుదారులుగా నిర్ణయించడం.

2. చట్టంద్వారా నిషేధం పొందిన చెల్లింపులు లేదా చట్టబద్ధమైన విధులకోసం నిధుల ఉపకల్పన జరగకుండానే చేసిన చెల్లింపులకు తత్సంబంధమైన అధికారులను జవాబు దారులుగా నిర్ణయించడం.

22.9 భారతదేశంలో ఆడిట్ వ్యవస్థ :-

భారతదేశంలో కేంద్ర, రాష్ట్రప్రభుత్వాల ఖాతాలను ఆడిట్ చేయడం కేద్రజాబితాలో చేరింది.కాబట్టి ఈ పనిని భారత కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్‌కు అప్పగించడం జరిగింది. ఇతనికి రాష్ట్రప్రభుత్వాలకు సంబంధించి గాని, కేంద్రానికి సంబంధించిగాని వచ్చిన మొత్తం ఆదాయంలో నుంచి భారతదేశంలో గాని లేదా బయిటగాని ఖర్చు అయిన మొత్తం నిధులను ఆడిట్ చేసే అధికారం ఉంది. ఇతడు రాష్ట్రపతి చేత నియమితుడైన అధికారి. భారత రాజ్యాంగం ప్రకారం ఇతనికి స్వతంత్రమైన అధికారాలున్నాయి. ప్రభుత్వ ఖాతాలకు సంబంధించిన నివేదికలను తయారు చేసే ఇతడు పార్లమెంటు ఉభయసభలకు సమర్పించాల్సి ఉంటుంది. కాని ఆడిట్ సాంకేతికంగా కార్యనిర్వాహక శాఖ తరఫుననే నిర్వహించడం జరుగుతుంది. రాష్ట్రప్రభుత్వంలో గవర్నరు, కేంద్రంలో రాష్ట్రపతి శాసన నిర్మాణ శాఖలకు ఆడిట్ నివేదికలను సమర్పింపచేస్తారు.

22.10 భారత ఆడిటింగ్ పద్ధతి :-

BRAOU

ఆడిట్ విధులు భారత కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ నిర్వహిస్తాడు. ఇతడు జరిపే ఆడిట్‌లో ఖాతాల్లో చూపిన ధనం, పంపిణీ అయిన ధనం చట్టబద్ధంగా ఆ అధికారికి సంక్రమించిందా లేదా అని, అది ప్రత్యేక ప్రయోజనం కోసమే నిర్దేశించబడిందా అనే మొదలగు విషయాలను పరిశీలించును. మన దేశంలోని ఆడిట్‌లో క్రింద తెలిపిన పద్ధతులుంటాయి.

i) అక్కౌంటెన్సీ, వర్గీకరణలననుసరించి జరిపే ఆడిట్.

ii) ఆర్థిక నియమ నిబంధనల ఆడిట్.

iii) అధికారం ఆడిట్.

iv) ఉపకల్పన ఖాతా, విత్తఖాతాల ఆడిట్.

v) యుక్తత దృక్పథంతో జరిపే ఆడిట్.

ఈ పద్ధతులు లేదా ఆడిట్‌లను వివరంగా చర్చించుదాం.

22.10.1. అక్కౌంటెన్సీ, వర్గీకరణలననుసరించి జరిపే ఆడిట్ :-

ఈ రకమైన ఆడిట్‌లో ప్రభుత్వ ఖాతాలను ఆడిట్ చేసే ఆడిటర్ ప్రైవేట్ వాణిజ్య ఖాతాలను ఆడిట్ చేసే ఆడిటర్ విధులనే నెరవేర్చాల్సి ఉంటుంది. దీని ఉద్దేశ్యం ఖాతాలు ఖచ్చితంగా సంపూర్ణంగా ఉన్నాయా లేదా అని చూడడం మరియు వీని ద్వారా ప్రభుత్వానికి వచ్చిన అన్ని ఆదాయాలను రెవిన్యూలను లెక్కించారా

లేదా అని, వాటిని సరైన శీర్షికల క్రింద చేర్చారా లేదా అని, జరిపిన వ్యయానికి పంపినీకి సరైన అధికారిక ధృవీకరణ ఉందా లేదా అని, వాటిని సరైన శీర్షికల క్రిందచేర్చారా లేదా అని, జరిపిన వ్యయానికి పంపిణీకి సరైన అధికారిక ధృవీకరణ ఉందా లేదా అని, నిదర్శన పత్రాలు ఉన్నాయా లేదా అని, సరైన వర్గీకరణ జరిగిందా లేదా అని పరిశీలించడం. ఈ రకంగా పరిశీలన జరిగిన అంశాల్లో సాంకేతిక లోపాలను తెలిసికోవడం కూడా జరుగుతుంది. భారతదేశంలో జరిగే ఈ రకమైన ఆడిట్ అవిచ్ఛన్నంగా కొనసాగుచున్నదని గమనించాలి.

22.10.2. ఆర్థిక నియమ నిబంధనల ఆడిట్ :-

వ్యయాన్ని క్రమబద్ధీకరణకు సంబంధించిన ఆడిట్ అనునది పాక్షిక న్యాయలక్షణం గలది. ఈ ఆడిట్ వ్యయం రాజ్యాంగంలోని సంబంధిత ఏర్పాట్లకు, రాజ్యాంగాన్ని అనసరించి చేసిన చట్టాలు రూపొందించిన నియమాలకు అనుగుణంగా ఉండేటట్లు చూస్తుంది. రాజ్యాంగములోని ఏదేని అంశాన్ని లేదా చట్టాల్లోని అంశాలననుసరించి సమర్థాధికారి జారీచేయు ఆర్థిక నియమాలు, నిబంధనలు, ఆర్డర్లు ప్రకారంగా వ్యయం జరిగిందీ లేనిదీ కూడా ఆడిట్ పరిశీలించును. ఆడిట్ జరుగుటకు ఆధారాలైన ఆర్థిక నియమాలు, నిబంధనలు, ఆజ్ఞలను క్రింది కేటగిరీలుగా విభజించవచ్చును.

1. కేంద్రం లేదా రాష్ట్రాల సం ఘటితనిధి లేదా అగంతుక నిధినుండి వ్యయాన్ని మంజూరు చేయు మరియు ఖర్చు చేయు అధికారాన్ని క్రమబద్ధీకరణకు సంబంధించిన నియమాలు, ఆజ్ఞలు.

2. ప్రభుత్వంనుండి పొందు పరిహారానికి, సంఘటితనిధి, అగంతుక నిధి మరియు ప్రజా ఖాతాలనుండి ద్రవ్యాన్ని తీసికొను పద్ధతులకు సంబంధించిన నియమాలు, ఆజ్ఞలు.

3. జీత భత్యాలు, పెన్షన్లు, ఇతర ఉద్యోగ పరిస్థితులను క్రమబద్ధీకరణకు సంబంధించిన నియమాలు, ఆజ్ఞలు.

22.10.3. అధికారం ఆడిట్ :-

ప్రతివ్యయం వెనుక అధికార ధృవీకరణ ఉందా లేదా అనిచూడటం అధికార ఆడిట్ ఉద్దేశ్యం. ఇది కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ ముఖ్యవిధి. ఏదైనా వ్యయం విషయంలో కోశం మంజూరీ లభించనట్లైతే ఆ విషయాన్ని పార్లమెంటు దృష్టికి తీసికొని రావడం అతని విధి. ఆడిట్‌కు, అన్ని అధికారాలకు ఆధారం రాజ్యాంగం కాబట్టి, రాజ్యాంగం పరిధిలో వ్యయం జరిగిందీ లేనిదీ చూడాల్సిన బాధ్యత కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్‌ది. అట్లాగే యుక్తాధికారం తయారు చేసిన ఆర్థిక నియమాలననుసరించి వ్యయం జరగిందా లేదా అని చూడటం అతని విధి. ఈ వ్యయాన్నిసమర్థాధికారం మంజూరు లేని వ్యయం, అధికారం దుర్వినియోగం జరిగిన కేసులను ఆడిటర్ తన వ్యాఖ్యానంతో ఆడిట్ నివేదికలో చేరుస్తాడు. ఈ విధంగా ఈ విషయాల్లో శాసన సభ దృష్టిని ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం దృష్టిని ఆకర్షించడం జరుగుతుంది.

22.10.4. ఉపకల్పన ఖాతా, విత్తఖాతాల ఆడిట్ :-

ఉపకల్పన ఖాతా ఆడిట్‌లో ప్రతి పంపిణీకి సంబంధించి శాసనసభ ఉద్దేశించినట్లుగా ఆ వ్యయం సరైన శీర్షిక క్రింద జరిగిందా లేదా అనే విషయాలను పరిశీలించడం జరుగుతుంది. ఉపకల్పనఖాతా ఆడిట్ లక్ష్యాలు రెండు. అవి.

1. లోపాలతో కూడిన బడ్జెటింగ్

2. శాసన సభ మంజూరు చేసిన గ్రాంట్ల పరిధిలో వ్యయాన్ని ఉంచడం. వీటిలో మొదటి రకం ఆడిట్ ఈ క్రింది పరిస్థితులలో అవసరమవుతుంది.

   a) ఓటు చేయబడిన గ్రాంట్లకన్న వ్యయం ఎక్కువైనపుడు.

   b) పరిశిష్ట గ్రాంట్లచేత, ఉపకల్పనల చేత చార్జ్‌చేయాల్సిన ఉపకల్పనలు పూరించినపుడు.

   c) సంవత్సరం మధ్యలో పరిశిష్టగ్రాంట్ల ను పొందిన తరువాత అవి నిష్ఫలం అని తేలినపుడు.

   d) ఉపయోగించని మొత్తాలను వాపసు చేసినపుడు లేదా పునరుపకల్పనలు అధికంగాకాని, అవసరంగాని అయినపుడు.

రెండవ రకం ఆడిట్ ఈ క్రింది విషయాలకు సంబంధించినది.

a) ఏవైనా గ్రాంట్లను అనుసరించి జరిగిన వ్యయం మంజూరైన గ్రాంట్లను మించి ఉండకూడదు. మంజూరు చేసే అధికారి కూడా ఆ గ్రాంట్ల క్రింద ఎంత మొత్తం మంజూరైందో అంతే మొత్తం వ్యయం చేయడానికి మంజూరు చేయాలికాని అంతకెక్కువ కాదు.

b) ఒక గ్రాంటు క్రింద రికార్డు అయిన వ్యయం అది ఉన్నదున్నట్లుగా రికార్డుచేయాలి.

c) గ్రాంట్లకోసం చేసిన డిమాండులనునసరించి ఆ ప్రయోజనాలకోసమే ధనం ఉపకల్పన చేయాలి.

d) బడ్జెట్ ఆమోదం పొందేటప్పుడు చేర్చని క్రొత్త సర్వీస్‌పై వ్యయం జరపకూడదు.

విత్త ఖాతాల మీద సమర్పించే ఆడిటర్ నివేదికలో ప్రస్తుత ఆదాయ వ్యయాల ముఖ్యాంశాలు, ప్రధాన ప్రభుత్వ కార్యాల నిర్వర్తనకు సంబంధించిన అంశాలుంటాయి.ప్రధానంగా ఈ ఆడిట్‌లో ప్రభుత్వ ఖాతాల్లో ప్రతిబింబించే వాస్తవమైన సరైన ప్రభుత్వ పరిస్థితిని గురించి తెలపడం జరుగుతుంది.

22.10.5. యుక్త ఆడిట్ :-

ఆడిట్ విత్త నియంత్రణ సాధనం కాబట్టి అది అతి వ్యయాన్ని, దుర్వినియోగాన్ని శాసన సభ దృష్టికి తీసికొనిరావాల్సి ఉంటుంది. దీన్ని ఉన్నత ఆడిట్ అంటారు. ఈ ఆడిట్‌లో ఉన్నత సిద్ధాంతమేమంటే

BRAOU

iv) ప్రావిడెంట్ ఫండ్ అక్కౌంట్లను సక్రమంగా నిర్వహించడానికి, త్వరగా క్లెయిమ్‌లను పరిష్కరించడానికి వీలుంది.

v) 1976 వరకు ఖాతాలను సంకలనం చేయడంలో విపరీతమైన కాలయాపన జరిగేది. ప్రస్తుత పథకం ఖాతాల సంకలనాన్ని వేగిర పరుచును.

22.12. సారాంశం:

తగిన విధంగా బడ్జెట్ నియంత్రణ జరపడానికి మంచి అక్కౌంటింగ్ పద్ధతి ఎంతో అవసరం. సమర్థవంతమైన అక్కౌంటింగ్ వ్యవస్థ వల్ల క్రమబద్ధమైన నిదర్శన పత్రాలు, రసీదులు ద్వారా విత్త నిర్వాహాల చట్టబద్ధతను నిజాయితీని తేలికగానిర్ధారణ చేయడానికి వీలుంటుంది. అక్కౌంటింగ్ వలే ఆడిట్ కూడా విత్త నియంత్రణలో ప్రధాన పాత్ర వహించును. ప్రభుత్వ విధులను విస్తృతం చేసే ప్రక్రియలో విత్త యుక్తతకు సంబంధించిన సూత్రాలన్నీ సరిగా పాటించునట్లు, వ్యయానికి సంబంధించిన నియమాలు, నిబంధనలు సక్రమంగా ఆచరించునట్లు చేయుటకు స్వతంత్రమైన, సమర్థవంతమైన ఆడిట్ చాలా అవసరం. పార్లమెంట్ ఇచ్చిన గ్రాంట్లను తగిన అధికారులే, నిశ్చితకార్యాలకే ఖర్చుపెడుతున్నారా లేదా అనే విషయాలను ఆడిటింగ్‌లో పరిశీలించడం జరుగుతుంది. భారత దేశంలో అక్కౌంటింగ్, ఆడిట్ అనే రెండు విధులను ఆడిట్ అండ్ అక్కౌంటింగ్ శాఖకు స్వాధీనం చేసారు. ఈ శాఖ భారత కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ ఆధిపత్యంలో పనిచేసేది. అయితే 1976లో ఆడిట్, అక్కౌంటింగ్ విధులను వేరు చేసి అక్కౌంటింగ్‌ను కార్యనిర్వాహక శాఖ అధీనంలోనూ, ఆడిట్‌ను కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్‌ను అధీనంలోను ఉంచారు.

ఇండియాతో సహా ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాల్లోను నేడు జరిగే ప్రభుత్వ ఖాతాల ఆడిట్ ఎక్కువగా చట్టబద్ధత, నిజాయితీతో కూడుకొన్న ఆడిట్ అని చెప్పవచ్చును. వ్యయంలో యుక్తత, మిత వ్యయం విషయాల్లో అంతిమ నిర్ణయాధికారం పరిపాలనాధికారికి ఉండాలి. ఎందువల్ల నంటే ప్రభుత్వ విధానాలను అమల్లో పెట్టాల్సిన భాధ్యత పరిపాలనాధికారి మీద ఉంటుంది. ఏ పరిస్థితుల్లో డబ్బుఖర్చు పెట్టాల్సి వచ్చిందో ఆ పరిస్థితులతో అతనికి ప్రత్యక్ష సంబధం ఉంటుంది. ప్రాధమికమైన ప్రభుత్వోద్దేశ్యం ప్రజాక్షేమం చూడడం కాని ఖాతాలు నిర్వహించడం కాదు. అందువల్ల అక్కౌంటింగ్ మరియు ఆడిట్ విధానం కూడా ప్రభుత్వ విధానికి లోబడి ఉండాలి. అంతేగాని కేవలం తప్పులు వెదికే సంస్థ కారాదు.

22.13 . నమూనా పరీక్ష ప్రశ్నలు :-

I. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30పంక్తులలో జవాబు వ్రాయండి.

1. భారత దేశంలోని అక్కౌంటింగ్ పద్ధతిని వివరింపుము.
2. భారత దేశంలోని ఆడిట్ పద్ధతిని వివరింపుము.
3. అక్కౌంటింగ్‌ను ఆడిట్ నుండి వేరు చేయు పథకాన్ని విమర్శనాత్మకంగా వివరింపుము.

BRAOU

II క్రింది ప్రశ్నలకు 15పంక్తులలో జవాబు వ్రాయండి.

1. భారత దేశంలో అక్కౌంటింగ్, ఆడిట్‌ల ప్రాధాన్యాన్ని తెలుపుము.

2. అక్కౌంటింగ్ ప్రధాన లక్ష్యాలేవి ?

3. యుక్త ఆడిట్ అనగా ఏమి?

22.14. చదువదగిన రచనలు :-

1. M.S. Ramayyar : Indian Audit and Accounts Department: Its Evolution, organisation and Functions
2. Avasthi and Maheswari : Public Administration.
3. M.J.K. Thavaraj : Financial Administration in India
4. B.N. Gupta : Indian Federal Finance and Budgetary Policy.
5. A. Premchand : Control of Public Expenditure in India

BRAOU

రచయిత : జి. ఆనందరావు

భాగం 23 : కంప్ట్రోలర్ అండ్, ఆడిటర్ జనరల్ (సి.ఏ.జి) :-

విషయక్రమం

23.0	లక్ష్యాలు
23.1	పరిచయం
23.2	కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ (సి.ఏ.జి) నియామకం
23.3	సి.ఏ.జి తొలగింపు
23.4	సి.ఎ.జి అధికారాలు -విధులు.
23.5	సి.ఎ.జి. అకౌంటింగ్ విధులు
23.6	సి.ఏ.జి. ఆడిట్ విధులు
23.7	పి.ఏ.సి.కి సహాయపడడం
23.8	సి.ఎ.జి.పాత్రపై విమర్శ
23.9	సారాంశం
23.10	నమూనా పరీక్షాప్రశ్నలు
23.11	చదువవదగిన రచనలు.

B R A O U

23.0. లక్ష్యాలు:-

ఈ భాగం చదివిన తరువాత మీరు

- సి.ఏ.జి అవసరం
- సి.ఎ.జి నియామకం, తొలగింపు
- సి.ఏ.జి అధికారాలు, విధులు
- సి.ఏ.జికి పి.ఏ.సితో గల సంబంధం
- సి.ఏ.జి పాత్రపై గల విమర్శ

తదితర విషయముల గురించి తెలుసుకుంటారు.

23.1 పరిచయం :-

ప్రజాస్వామ్యంలో పార్లమెంటు ద్వారా ప్రజల సార్వభౌమాధికారం అమలవుతుంది. పార్లమెంటు అధికారంలో ఉన్నంత కాలం దాని మీద ఆధారపడి కావల్సిన అధికారాలను పొందుతూ మంత్రి మండలి దానికి కార్యనిర్వాహణాంగం వలె పని చేస్తుంది. దేశంలో సాంఘీక ఆర్థిక రాజకీయ లక్ష్యాలకు కావల్సిన విధానాన్ని రూపొందించే పని మంత్రి మండలి చేస్తుంది. కార్య నిర్వాహక శాఖ ధనం కోసం డిమాండ్‌లను సిద్ధం చేస్తుంది. గ్రాంట్ల కోసం డిమాండ్‌ల రూపంలో పార్లమెంటుకు సమర్పిస్తుంది. తాను రూపొందించిన విధానాలకు ప్రణాళికలకు అంచనా ప్రకారం కావాల్సిన ధనం కోసం అవసరమైన ఆర్థిక చర్యలన్నీ తీసికొంటుంది. పన్నుల మీద నియంత్రణ జరపడానికి, ప్రభుత్వవ్యయం కోసం గ్రాంట్లు ఇవ్వడానికి, ఉపకల్పన మీద పార్లమెంటు బాధ్యత వహిస్తుంది. గ్రాంట్లను మంజూరు చేసే అధికారం ఉన్నంత మాత్రాన్నే జాతీయ వ్యయం మీద పార్లమెంటు నియంత్రణ పూర్తైనదని చెప్పడానికి వీల్లేదు. ఉపకల్పన ప్రకారం నిశ్చిత కార్యక్రమాలపైన నియమబద్ధంగా చిత్త శుద్ధతో మిత వ్యయాన్ని పాటిస్తూ విశ్వసనీయంగా ఖర్చుయినట్లు ధ్రువపరచుకోవడానికి కావలసిన మార్గాలను పార్లమెంటు ఏర్పరచుకోవలసి ఉంటుంది. అందువల్ల గురుతరమైన ఇటువంటి నియంత్రణ బాధ్యతల నిర్వహణకోసం పార్లమెంటుకు రాజ్యాంగ చట్టం ప్రకారం కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ అనే అధికారిని సహాయంగా ఇవ్వడం జరిగింది. ఈ సి.ఎ.జి. ప్రభుత్వ ఖాతాలను పరిశీలించడం, నిపుణ పరీక్ష చేయడం, సమీక్షించడం వంటి విధులను నిర్వహిస్తాడు. ఈ అధికారి కార్య నిర్వాహణ శాఖ అధీనంలో కాక స్వతంత్రంగా వ్యవహరిస్తాడు. రాజ్యాంగం ద్వారా లభించిన రక్షణల్లో సి.ఎ.జి. ఒకటి. ఇంతటి ప్రాముఖ్యం గల ఈ అధికారి నియామకం, అధికారాలు, విధులు మొదలగు అంశాలను గురించి ఈ భాగంలో తెలిసికొందాం.

B R A O U

23.2. సి.ఏ.జి. నియామకం :-

కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్‌ను, భారత రాజ్యాంగంలోని 148(1) అధికరణ ప్రకారం భారత రాష్ట్రపతి నియమిస్తాడు. ఈ పదవిలో నియమితుడు కావడానికి ప్రభుత్వ పరిపాలనా సంబంధమైన విస్తృతమైన అనుభవం, పరిపూర్ణ పరిజ్ఞానం ఉన్న వ్యక్తి అవసరం. అందువల్ల కేంద్రప్రభుత్వంలో ఉన్న పదవి బాధ్యతలు నిర్వహించే ఒక అధికారిని ఈ పదవికోసం ఎంపికచేసి నియమిస్తారు. సి.ఏ.జి. పదవీకాల పరిమితి 6 సంవత్సరములు లేదా పదవీవిరమణ వయస్సు 65 సంవత్సరాలు. వీటిలో ఏది ముందు అయితే అదే వర్తించును. ఇతని వేతనం సుప్రీంకోర్టు న్యాయమూర్తి జీతానికి సమానంగా ఉంటుంది. సి.ఏ.జి. గా పదవి విరమణ తరువాత ఈ పదవికి రాక పూర్వం అతడు ఏదైనా ప్రభుత్వోద్యోగంలో ఉంటే దానికి సంబంధించిన పెన్షన్‌తో సహా మొత్తం సంవత్సరానికి రూ.75, 000/- పెన్షన్ లభిస్తుంది. ఉద్యోగానికి సంబంధించిన ఇతర షరతులన్ని కేంద్ర ప్రభుత్వంలో కార్యదర్శి హోదాలో పనిచేస్తున్న ఐ.ఏ.యస్. అధికారితో సమానంగా ఉంటాయి. కార్యనిర్వాహకశాఖనుంచి నియమిత శాసనాత్మకస్వాధీనుడుగా అనగా స్వతంత్రుడుగా ఉండటానికి

ఇతని కార్యాలయ వ్యయం, కార్యలయ సిబ్బంది, జీత భత్యాలు మొదలైన పరిపాలనా వ్యయమంతా భారతీయ సంఘటిత నిధిమీద ఛార్జ్ చేయడం జరుగుతుంది.సి.ఏ.జి.గా నియామకము జరిగిన తరువాత ఆయన జీతము గాని, శలవులకు, పెన్షన్‌కు మరియు పదవీ విరమణ వయస్సుకు సంబంధించిన హక్కులుగాని ఆయనకు ప్రతికూలంగా మార్చరాదని, రాజ్యాంగము లోని 148 (3) నిర్దేశించు చున్నది. మరియు 148 (4) ప్రకారము పదవీ విరమణ తరువాత ఆయన భారత ప్రభుత్వమునందుగాని, రాష్ట్రప్రభుత్వము నందుగాని తదుపరి పదవికి అనర్హులుగా నిర్దేశించబడినది. ఈ విధంగా సి.ఏ.జి. కి రాజ్యాంగము స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిని కల్పించి ఆయన స్వతంత్రముగా వ్యవహరించడానికి వీలు కల్పించినది. కాని 148 (5) ప్రకారము భారత ఆడిట్ మరియు అక్కౌంట్సు డిపార్టుమెంటులో పనిచేయువారి సర్వీసు నిభందనలు, సి.ఏ.జి. పరిపాలనాధికారాలు, సి.ఏ.జి. ని సంప్రదించి రాష్ట్రపతి చేసిన నిబంధనల ప్రకారం ఉండితీరవలెను. కావున మాజీ సి.ఏ.జి., ఏ.కె. చాందా చెప్పిన విధంగా సి.ఏ.జి. తన ఆడిట్ అండ్ అక్కౌంట్సు డిపార్టుమెంటులో పని చేయు ఉద్యోగుల సంఖ్య పై గాని, గ్రేడ్‌లపైగాని, జీతము పైగాని అంతిమ నిర్ణయాధికారము సి.ఏ.జి.కి లేదు. వీటి నిర్ణయములో భారత ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ పాత్ర కీలకమైనదీ, ముఖ్యమైనదీ.

23.3 సి.ఎ.జి. తొలగింపు :-

సుప్రీంకోర్టు న్యాయమూర్తిని తొలగించడానికి అనుసరించే పద్ధతినే భారత దేశ సి.ఎ.జి.ని తొలగించడానికి అనుసరించాలి.(Article 148(1)). అంటే సి.ఎ.జి. అసమర్థత గాని, అక్రమ ప్రవర్తన గాని రుజువు అయిన పిదప పార్లమెంటు ఉభయ సభలూ అతనిని తొలగించడానికి తీర్మానించాలి. ఆ తీర్మానాన్ని ప్రతి సభలోనూ మొత్తం సభ్యుల్లో మెజారిటీ సభ్యులు మరియు హాజరైన ఓటుచేసే సభ్యుల్లో మూడింట రెండు వంతుల మెజారిటీ సభ్యులు ఆమోదిస్తూ అదే సమావేశంలో తొలగింపు కోసం తీర్మానాన్ని రాష్ట్రపతికి సమర్పించాలి. ఈతీర్మానాన్ని ఆధారంగా తీసికొని రాష్ట్రపతి అతనిని పదవి నుంచి తొలగిస్తూ ఉత్తర్వులు జారీ చేస్తారు. ఈ తొలగింపు పద్ధతి ఇంత కష్టమైంది కాబట్టి సి.ఎ.జి. పార్లమెంటు విషయం లోనూ కార్యనిర్వాహక శాఖ విషయంలోనూ స్వతంత్రంగా వ్యవహరించడానికి వీలు కలుగుచున్నది.

23.4 సి.ఎ.జి. అధికారాలు, విధులు :-

కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ అధికారాలు, విధులు భారత రాజ్యాంగ చట్టంలోని 148 నుండి 151 వరకు గల ప్రకరణాలలో నిర్దిష్టమైనాయి. ప్రకరణం 148 లో సి.ఎ.జి నియామకం, ఉద్యోగ షరతులు, జీత భత్యాలు, తొలగింపు మొదలగు విషయాలను పొందు పరచడం జరిగింది. ప్రకరణం 149ప్రకారం కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు లేదా ఇతర సంస్థల ఖాతాల విషయంలో పార్లమెంటు శాసనం ద్వారా ఏయే విధులు అధికారాలు నిర్ధిశించినదో ఆవే విధులను అధికారాలను సి.ఎ.జి. అమలు జరుపుతూ ఉంటాడు. ప్రకరణం 150 ప్రకారం ప్రభుత్వ ఖాతాల నిర్వహణ విషయంలో సి.ఎ.జి. సూచన మేరకు రాష్ట్రపతి నిర్ణయించిన విధముగా కేంద్ర రాష్ట్రాల ప్రభుత్వాలు తమ ఖాతాలను నిర్వహిస్తూ ఉండాలి. ప్రకరణం 151ప్రకారం

సి.ఏ.జి. కేంద్ర ప్రభుత్వానికి సంబంధించిన నివేదికలను రాష్ట్రపతికి సమర్పించి రాష్ట్రపతి ఆ నివేదికలను పార్లమెంటులోని ప్రతి సభకూ సమర్పింప చేస్తాడు. రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఖాతాల విషయంలో నివేదికలను రాష్ట్ర గవర్నరుకు దాఖలు చేస్తాడు. రాష్ట్ర గవర్నరు ఆ నివేదికలను రాష్ట్ర శాసన సభకు సమర్పింప చేస్తాడు. ఈ సందర్భంలో ప్రయోగాత్మకంగా జరిగేదేమిటంటే సి.ఏ.జి. సమర్పించిన నివేదికలను కేంద్రంలో రాష్ట్రపతి, రాష్ట్రాల్లో గవర్నరులు తమ ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖలకు పంపిస్తారు.ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖలు కేంద్రంలో అయితే పార్లమెంటుకు, రాష్ట్రాల్లో అయితే రాష్ట్ర శాసన సభకు ఆ నివేదికను సమర్పిస్తారు. సి.ఏ.జి. ఈ నివేదికల ద్వారానే పార్లమెంటుకు ఆదనంగా పని కల్పిస్తాడు. ఈ రెండు ఏజన్సీలు, అనగా, పార్లమెంటు, సి.ఏ.జి. కలిసి కార్యనిర్వాహక శాఖను దాని చర్యలకు దేశ ప్రజలకు జవాబుదారిగా నిలుపుతాయి. అన్నిటికంటె ముఖ్యమైన సి.ఏ.జి. విధి రాజ్యాంగ చట్టాన్ని విత్త పాలనా రంగంలోని నియమ నిబంధనలను పరిరక్షించడం.అందువలన ఏదైనా వ్యయంలో రాజ్యాంగాన్ని అతిక్రమించిననూ, నియమ నిబంధనలను అలక్ష్యం చేసినను అటువంటి వ్యయాన్ని సి.ఏ.జి. నిరాకరించవలసిన వ్యయమని తెలియజేయును. సి.ఏ.జి. అక్కౌంటెంట్‌గాను, ఆడిటర్‌గాను, ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘానికి సహాయకుడుగాను తన విధులను నిర్వహించును.

23.5 సి.ఏ.జి. అక్కౌంటింగ్ విధులు :-

సి.ఏ.జి. అక్కౌంటెంట్‌గా క్రింది విధులను నిర్వహిస్తాడు.

(a) సి.ఏ.జి. సలహా యిచ్చిన ప్రకారం రాష్ట్రపతి నిర్ణయం చేసె కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు తమ ఖాతాలను ఏ రూపంలో నిర్వహించాల్సిందీ నిర్ణయిస్తాడు.

(b) రైల్వేశాఖ, రక్షణ శాఖలకు సంబంధించిన ఖాతాలు తప్ప మిగిలిన కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఖాతాలన్నీ ఇతడే నిర్వహించేవాడు.

(c) ప్రతి సంవత్సరం ఇతడు ఆదాయ వ్యయాలకు సంబంధించిన ఖాతాలను సవిస్తరంగా తయారు చేసేవాడు. ఈ ఖాతాలను విత్త సంబంధమైన ఖాతాలు అంటారు. ఇంతేకాక ఇతడు ప్రతి సంవత్సరాంతంలో గత సంవత్సరపు కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సంబంధించిన నిలువలు, చెల్లించాల్సిన అప్పులు, లేదా రాష్ట్రపతి సూచన ప్రకారం ఆర్థిక పరిస్థితులకు సంబంధించి ఇతర సమాచారాన్ని సూచిస్తూ సాధారణ విత్తయోక్తి (general financial statement)ని తయారు చేసెవాడు. ఈ సాధారణ విత్తయోక్తి కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఫైనాన్స్, రెవెన్యూల సంయుక్త ఖాతాలను కలిగి ఉంటుంది.

(d) ఇతడు నిర్వహించే ఖాతాలకు సంబంధించిన వివరాలను ప్రతి సంవత్సరం కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సమర్పిస్తాడు. అక్కౌంటింగ్, ఆడిట్‌లను ప్రత్యేకీకరణ వలన 1976లో రెండింటిని వేరు చేసారు. అందువలన సి.ఏ.జి. కి ప్రస్తుతం ఖాతాలను నిర్వహించే బాధ్యత లేదు. ఈ బాధ్యతలను కార్య నిర్వాహక శాఖకు అప్పగించడమైంది. అయిననూ భారత రాజ్యాంగపు 1978లో సవరించిన 150వ ప్రకరణము ప్రకారము యిప్పుడు కూడా సి.ఏ.జి. సలహా మేరకు రాష్ట్రపతి నిర్ణయించిన విధముగా కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు తమ

B R A O U

ఖాతాలను నిర్వహించవలసియున్నది. ఖాతాల నిర్వహణ విధముతో ఆడిటింగ్ ముడిపడి యున్నందున అక్కౌంటింగ్‌ను ఆడిట్ నుంచి వేరు చేసినప్పటికీ ఖాతాల నిర్వహణ విధానము (form)సి.ఏ.జి. సలహా ప్రకారమే జరుగవలసియున్నది.

23.6 సి.ఏ.జి. ఆడిట్ విధులు:-

(a) కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు తమ ఆదాయంలో నుండి దేశంలో గానీ దేశం వెలుపలగానీ ఖర్చు చేసిన మొత్తం డబ్బుకు సంబంధించిన ఖాతాలను సి.ఏ.జి. ఆడిట్ చేస్తాడు. అంటే బట్వాడా చేసినట్లు ఖాతాలో చూపించిన ధనం చట్టబద్ధమైన సేవల కోసం చట్టానికి అనుగుణంగా వ్యయం చేసిందీ లేనిదీ పరిశీలన చేస్తాడు. అయితే రహస్య శాఖకు సంబంధించిన వ్యయాన్ని ఇతడు పరిశీలించడానికి వీలులేదు.

(b) కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల రుణాలు, డిపాజిట్‌లు, సింకింగ్ నిధులు, అడ్వాన్సులు, అనిశ్చిత ఖాతాలు, ప్రేషిత ధన సంఖ్యలకు సంబంధించిన వ్యవహారాల నిర్వాహణలన్నింటిని ఆడిట్ చేస్తాడు.

(c) రాష్ట్రపతి ఉత్తర్వుల ప్రకారం జరుగుతున్న క్రయ విక్రయాలు; తయారీ, లాభనష్టాల ఖాతాలు; సమీకరణ పత్రాలను ఆడిట్ చేసి వ్యయం నిర్వాహకాలు లేదా ఖాతాలు పైన విడివిడిగా ఆడిట్ నివేదికలను తయారు చేయును.

(d) రాష్ట్రపతి ఆదేశానుసారం చెల్లింపులు, స్టాక్ ఖాతాలు, మొదలగు వాటిని సి.ఎ.జి. ఆడిట్ చేయును.

(e) అతని సొంత నిర్ణయం మీదగాని, రాష్ట్రపతి కోరిక మీద గాని అంగీకృతమైన షరతుల ప్రకారం స్థానిక సంస్థల ఖాతాలను ఆడిట్ చేయడం వంటి అదనపు విధులను కూడా నిర్వహిస్తాడు.

(f) ఉపకల్పన ఖాతాల మీద ఆడిట్ నివేదికను తయారు చేసి పార్లమెంటు ముందు ఉంచడం కోసం రాష్ట్రపతికి సమర్పిస్తాడు.

(g) కొన్నిప్రభుత్వ రంగ సంస్థల ఖాతాలను సి.ఎ.జి. నేరుగా ఆడిట్ చేయును. కొన్ని సంస్థల ఖాతాలను ప్రైవేట్ చార్టర్డు అక్కౌంటెంట్లకు అప్పగించబడును. అట్టి సంస్థల ఖాతాలను సి.ఎ.జి అనుబంధ ఆడిట్ చేయును.

(h) అదేవిధంగా 1956 సంవత్సరపు కంపెనీల చట్టం ప్రకారం వివిధ కంపెనీలకు ప్రైవేట్ ఆడిటర్ల నియామకంలో ప్రభుత్వానికి సలహా యిచ్చే అధికారం సి.ఎ.జి కి కలదు. ఇటువంటి కంపెనీల విషయంలో కూడా సి.ఎ.జి. అనుబంధ ఆడిట్‌ను నిర్వహించవచ్చును.

BRAOU

23.7 పి.ఎ.సి. కి సహాయపడడం :-

ఆడిట్ నివేదికలను ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం విచారణ చేస్తుంది. ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘానికి (పి.ఎ.సి) కేంద్రంలో కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్, రాష్ట్రంలో అక్కౌంటెంట్ జనరల్ సహాయపడుతూ ఉంటారు. ఆడిట్ నివేదికలను పి.ఎ.సి. విచారణ చేసేటప్పుడు సి.ఎ.జి అతి ముఖ్యమైన పాత్ర వహించాల్సి ఉంటుంది. కాబట్టి కమిటీకి సహాయ పడడం కోసం అతడు సంఘ సమావేశాలన్నిటికీ హాజరవుతాడు. ఈ కమిటికి కుడి భుజంగా ఉంటాడు. ఇతడు పి.ఎ.సి. కి మార్గ దర్శకుడు, వేదాంతి మరియు స్నేహితుడు. సంఘ సమావేశం ఆరంభం కావడానికి ముందు సి.ఎ.జి తన నివేదికలోని ముఖ్యమైన భాగాల గురించి సభ్యులతో చర్చిస్తాడు. విచారణ చేసే విధానం, ప్రశ్నలు వేయాల్సిన తీరు సభ్యులకు సూచిస్తాడు. సాక్ష్యులను విచారణ చేయడానికి ఏర్పాటైన ఖాతాల సంఘ సమావేశంలో ఇతడు కల్పించుకొని ఒక్కొక్క అంశాన్ని వివరిస్తూ సంఘం వ్యవహారాలకు అవసరమైన సమాచారాన్ని సేకరిస్తాడు. సాక్ష్యులలో ఎవరైనా ముఖ్యాంశాలకు సంబంధించిన విచారణను తప్పు దోవ పట్టించడానికి ప్రయత్నించినప్పుడు గానీ అనవసరమైన విషయాలను లేవనెత్తి అసలు విషయాన్ని మరుగు పరచడానికి ప్రయత్నించినప్పుడు గానీ ఇతడు కల్పించుకొని వారిని సరైన మార్గంలో పెడతాడు. సభ్యులెవరైనా సాక్షికి అపనమ్మకాన్ని ఆపాదిస్తూ అసభ్యమైన ప్రశ్నలు వేసినప్పుడు కూడా ఇతడు కల్పించుకుంటాడు. ఇతని దృష్టి ఎప్పుడూ పార్లమెంటు, పరిపాలన, ఆడిట్-వీటి ఉద్దేశాల మధ్య ఒక సమైక్యతా భావం పెంపొందాలనీ తద్వారా దేశంలోని వనరులన్నీ సద్వినియోగం కావాలనే ఆశయాల మీదే కేంద్రీకృతమై ఉంటుంది.

B R A O U

23.8 సి.ఎ.జి పాత్రపై విమర్శ:-

పాల్ ఆపెల్‌బి భారత దేశ పరిపాలన మీద సమర్పించిన తన రెండవ నివేదికలో ఆడిట్‌ను గురించి తీవ్రంగా విమర్శించాడు. అతడు భారతదేశ కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ కార్యాలయాన్ని రద్దు పరచమని సూచించాడు. సి.ఎ.జి. విధులలో అధిక భాగం వలస పాలన నాటి అంశాలతో కూడుకొని ఉన్నాయని, ఆడిటింగ్ అవసరమైనదే కాని అది సంకుచిత భావం, పరిమిత ప్రయోజనంతో నీరసంగా నడుస్తుందని, సి.ఎ.జి విధులు దురాక్రమణ శీలాలు, వ్యతిరేకాలు అయి ఉండటం వల్ల సంక్షేమ పాలనకు యివి తగినట్లుగా లేవని అతను విమర్శించాడు. భారతదేశ ఆడిట్ విధానాన్ని గురించి ఆపెల్‌బి చేసిన విమర్శ నిశితమై అతని పరిశీలనలు పక్షపాత దృష్టితో కూడు కొన్నవిగా కనిపిస్తున్నాయి. అమెరికా దేశపు పరిపాలన పద్ధతిలో సి.ఎ.జి.కి ఎక్కువ ప్రాముఖ్యం లేదు. ఆవిధానం ఆపెల్‌బి సంస్థితిని బాగా ప్రభావితం చేసి ఉండవచ్చు. కాని భారత దేశ పరిపాలన బ్రిటిష్ పద్ధతికి అనుగుణంగా ఉంది. ఈ పద్ధతిలో సి.ఎ.జి.కి భారత దేశములో విశిష్ట స్థానాన్ని కల్పించారు. పార్లమెంటరీ నియంత్రణ, నియత శాసనాత్మక ఆడిట్ యీ రెండు మన రాజ్యాంగపు రెండు ప్రాధమిక స్వరూపాలు. ప్రభుత్వ ఉద్దేశాలు నెరవేరడానికి అవి అవరోధాలు కాలేవు. ప్రభుత్వద్రవ్యం వృధా అయిపోకుండా ఆడిట్ రక్షణ కల్పిస్తుంది. అందువల్ల ఆడిట్‌ను తీసి

వేయడానికి గానీ లేదా సడలించడానికి గానీ వీల్లేదు. ఆర్థిక క్షేత్రంలో కార్యనిర్వాహక శాఖను న్యాయమైందిగాను నిష్పక్షపాతమైంది గాను వ్యవహరించేటట్లు చేయడానికి సి.ఎ.జి.కిగౌరవం, స్వాధీనత, పట్టింపులేని దృక్పథం, నిర్భయం వంటి లక్షణాలు అవసరమని చెప్పవచ్చును.

23.9. సారాంశం:-

పన్నుల మీద నియంత్రణ జరపడం, ప్రభుత్వ వ్యయం కోసం గ్రాంట్లు ఇవ్వడం, ఉపకల్పన మీద నియంత్రణ జరపడం మొదలగు గురుతరమైన నియంత్రణ బాధ్యతల నిర్వహణ కోసం పార్లమెంటుకు రాజ్యాంగ చట్టం ప్రకారం సి.ఏ.జి. ని సహాయంగా యివ్వడం జరిగింది. సి.ఏ.జి.ని భారత రాజ్యాంగ చట్టంలోని 148(1)ప్రకరణం ప్రకారం భారత రాష్ట్రపతి నియమించును. ఇతడు పార్లమెంటు నిర్దేశించిన అధికారాలను విధులను నిర్వహిస్తూ ఉంటాడు. ప్రభుత్వ ఖాతాల నిర్వహణకు పద్ధతులను సూచిస్తాడు.కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సంబంధించిన నివేదికలను రాష్ట్రపతికి సమర్పిస్తాడు. కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఖాతాలను, కొన్ని ప్రభుత్వరంగ సంస్థల ఖాతాలను ఆడిట్ చేయును. ఇతడు తన విధులను కార్యనిర్వాహక శాఖతో సంబంధం లేకుండా స్వతంత్రంగా నిర్వహించును. ప్రభుత్వ ఆదాయం, స్టాక్, మొదలగు వాటి ఆడిట్ కంటె ప్రభుత్వ వ్యయాన్ని ఆడిటం చేయడంలోనే సి.ఏ.జి.కి ఎక్కువ స్వేచ్ఛ కలదు. రాజ్యాంగ చట్టం ద్వారా తలకు సంక్రమించిన హోదాతో రాజ్యాంగాన్ని విత్తపాలనా నియమ నిబంధనలను కాపాడుతూ ఉండాలి. పార్లమెంటరీ ప్రజా స్వామ్య పద్ధతులకు అనుగుణంగా పని చేస్తూ శాసన సభకు బాధ్యత వహించే విధంగా సి.ఏ.జి. మెలగాలి. ఇతడు ఆడిట్ నివేదికలు తయారు చేసినప్పుడు కార్య నిర్వాహక శాఖలు చేసిన వ్యయం చట్టబద్ధంగా, సక్రమంగా ఉండేటట్లు చూడడమే కాకుండా ఆ వ్యయాలు పొదుపుగా, వివేకంగా చేసినదీ లేనిదీ కూడా చూడాలి. వ్యర్థ వ్యయం, అతి వ్యయం, కాకుండా కాపలా కాయాలి. కార్య నిర్వాహకశాఖ విత్త వ్యవహారాల్లో నిష్పక్షపాతంగా నిర్భయంగా వ్యవహరించేలా చూడాలి.

BRAOU

23.10. నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు:-

I. క్రింది ప్రశ్నలకు *30*పంక్తులలో జవాబు వ్రాయుము.

1. భారత విత్త పాలనలో కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ పాత్రను వివరింపుము.

2. భారత కంప్ట్రోలర్ అండ్ ఆడిటర్ జనరల్ అధికారాలు, విధులు తెలుపుము.

3. రాజ్యాంగ పరిరక్షకులలో సి.ఏ.జి. ఒకరు-చర్చించుము.

II. క్రింది ప్రశ్నలకు *15* పంక్తులలో జవాబు వ్రాయుము.

1. పార్లమెంటు కార్యనిర్వాహక శాఖను నియంత్రించుటలో సి.ఏ.జి పాత్ర ఏమిటి ?

2. సి.ఏ.జి. ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘానికి ఏ విధంగా సహాయపడును?

3. సి.ఏ.జి. ఆడిట్ నివేదిక, ప్రాముఖ్యాన్ని వివరింపుము.

4. సి.ఏ.జి. స్వతంత్రముగా వ్యవహరించుటకు తోడ్పడ్డ రాజ్యాంగ నిబంధనలను వివరింపుము.

23.11 చదువ దగిన రచనలు:-

---

1. A.Avasthi and S.R.Maheswari : Public Administration.
2. C.P. Bhambhri : Public Administration (theory and Practice)
3. Asok Chanda : Indian Administration.
4. R.N.Bhargava : Theory and working of nion Finance in india.
5. A.Premchand : Control of Public Expenditure in India.
6. M.J.K.Thavaraj : Financial Administration of India.
7. P.K.Wattal : Parliamentary Financial Control in India.

BRAOU

రచయిత :జి. ఆనందరావు.

భాగం 24 : కేంద్ర - రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలు

విషయక్రమం

24.0	లక్ష్యాలు
24.1	పరిచయం
24.2	రాజ్యాంగ ఏర్పాట్లు
24.3	పన్ను విధింపు అధికారాలు
24.4	ఆదాయాల పంపిణీ - రాజ్యాంగం ప్రకారం
24.5	గ్రాంట్ల సహాయం
24.6	అప్పు చేసే అధికారాలు
24.7	సమాఖ్య ఆర్థిక అసమానతలను సరిదిద్దటం
24.8	ఆర్థిక సంఘం
24.9	ప్రణాళిక సంఘం
24.10	సర్కారియా కమిషన్ సిఫార్సులు
24.11	కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాల సమీక్ష
24.12	కోశ సమాఖ్య సంబంధాల పునర్నిర్మాణ ఆవశ్యకత
24.13	సారాంశం
24.14	నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు
24.15	చదువదగిన రచనలు

24.0 లక్ష్యాలు :

ఈ భాగం చదివిన తరువాత మీరు

- కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల మధ్య ఉండవలసిన ఆర్థిక సంబంధాలకు సంబంధించిన రాజ్యాంగపు ఏర్పాట్లు

BRAOU

- పన్ను విధింపు అధికారాలు
- ఆదాయాల పంపిణీ
- ఆర్థిక సంఘం
- సర్కారియా కమిషన్ సిఫారసులు తదితరముల గురించి తెలుసుకుంటారు.

24.1 పరిచయం :

నేడు అత్యంత తీవ్రమైన సమస్య అంతర్ ప్రభుత్వాల సంబంధాలు. పాలనా పరంగాను, విధుల పరంగాను, ముఖ్యంగా కోశ సంబంధమైనదిగాను ఈ సమస్యను మనం చూడవచ్చును. వాస్తవానికి సమాఖ్య ప్రభుత్వ వ్యవస్థల అన్ని సమస్యల్లో అంతర్ ప్రభుత్వ కోశ సంబంధాల సమస్య చాలా క్లిష్టమైనది. ఇటీవల కాలంలో ఈ సమస్య అత్యంత ప్రాముఖ్యాన్ని పొందుచున్నది. దేశంలోని వివిధ స్థాయిల ప్రభుత్వాలకు అవసరమైన ఆర్థిక సహాయాన్ని సమకూర్చాలని తీవ్రమైన ఒత్తిడి కలదు. ఇటు వంటి సమస్యను పరిష్కరించుటకు మన దేశ రాజ్యాంగంలో తగు పద్ధతులను పొందుపరచడం జరిగింది. ఆర్థిక వనరుల సమీకరణ,పంచుకొనడం, ఉపయోగీకరణ ఈ అన్నీబహు అంచెల ప్రభుత్వ వ్యవస్థలో కీలక పాత్ర వహించును. కొన్ని సమాఖ్య వ్యవస్థల్లో పన్నులు, అప్పులు, వ్యయం విషయాల్లో జాతీయ మరియు క్రిందిస్థాయి ప్రభుత్వాలకు ఉమ్మడి అధికారం ఉంటుంది. మరికొన్ని ఇతర వ్యవస్థల్లో జాతీయ, క్రింది స్థాయి ప్రభుత్వాలకు పన్ను విధించే అధికారాలు, అప్పు చేసే అధికారాలు స్పష్టంగా విభజింపబడి ఉంటాయి. భారత దేశం రెండవ కేటగిరీ క్రిందకు వస్తుంది. రాజ్యాంగం కేంద్రం, రాష్ట్రాలకు వేరు వేరుగా పన్నులను కేటాయించింది. ఉమ్మడి అధికార పరిధిలో ఎటువంటి పన్నులు లేవు. అప్పులు, విదేశీ మారక ద్రవ్యాలను కేంద్రం నియంత్రించును. కొన్ని పన్నుల ఆదాయన్ని కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్య విభజించడంలో రాష్ట్రపతికి సలహానిచ్చేందుకు పక్షపాతము చూపని నిపుణులతో కూడిన తటస్థ ఆర్థిక సంఘం నియామకాన్ని భారత రాజ్యాంగం ప్రతిపాదించింది. కేంద్ర ప్రభుత్వానికి ఆర్థిక వనరుల బదలాయింపులో సలహా ఇచ్చు ఇంకొక సంస్థ ప్రణాళికా సంఘం. కేంద్రం నుండి రాష్ట్రాలకు పన్నులు, మూలధన వనరులు అధికంగా ఈ రెండు సంస్థల సలహా మేరకే బదలాయించబడును. కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలు, దీనికి సంబంధించిన రాజ్యాంగ ఏర్పాట్లు మొదలగు అంశాలను క్షుణ్ణంగా పరిశీలించుదాం.

24.2 రాజ్యాంగ ఏర్పాట్లు :

కేంద్ర, రాష్ట్ర, ఆర్థిక సంబంధాలకు సంబంధించిన ప్రధాన ఏర్పాట్లు భారత రాజ్యాంగంలోని 12వ భాగంలోని ఒకటి, రెండు అధ్యాయాల్లో పొందుపరచబడ్డాయి. వీటిలో 268,269,270 మరియు 272 ప్రకరణాలు కేంద్ర ప్రభుత్వం విధించు ఆ పన్నులు రాష్ట్రాలకు ఏ విధంగా వర్తించునో తెలియజేసాయి. 275 వ ప్రకరణం కేంద్రం నుండి రాష్ట్రాలకు ఇచ్చే గ్రాంట్ల సహాయాన్ని వివరించింది.

ప్రతి 5 సంవత్సరాలకొకసారి లేదా అంతకు ముందుగాని ఆర్థిక సంఘాన్ని నియమించాలని 280వ ప్రకరణం చెప్పుతుంది. 292, 293 ప్రకరణలు కేంద్రం, రాష్ట్రాలు అప్పచేసే అధికారాలను నిర్దేశిస్తున్నాయి. భారత రాజ్యాంగంలోని ఆర్థిక ఏర్పాట్లలో రెండు ప్రధాన అంశాలు కలవు. ఒకటి, పన్నుల పంపిణీకి సంబంధించినది కాగా, రెండోది ఆదాయాల పంపిణీ, వనరుల వాటా తీసికొనడానికి చెందింది. రాజ్యాంగపు 246, 248, 265ప్రకరణలు, మరియు I, II శాసన జాబితాలు మొదటి అంశానికి సంబంధించిన ఏర్పాట్లు కాగా; రాజ్యాంగంలోని 12 భాగం లోని ఒకటి, రెండు అధ్యాయాల్లోని ప్రకరణలు రెండవ అంశానికి చెందినవి.

24.3 పన్ను విధింపు అధికారాలు :-

భారత రాజ్యాంగంలోని ఏడవ షెడ్యూలులోని మరియు శాసన జాబితాలు పన్ను విధింపు శీర్షికలను, సాధారణ శాసన విషయాలను పేర్కొన్నవి.

246 మరియు 265 ప్రకరణలు నుండి మనకు ఒక విషయం స్పష్టంగా తెలియుచున్నది. అదేమంటే శాసన జాబితా I లేకII లోనివి ఏదైనానూ పన్ను విధింపు శీర్షికకు సంబంధం లేనిచో ఎటువంటి పన్ను విధించకూడదు. కేంద్రానికి, రాష్ట్రాలకు ప్రత్యేకమైన పన్నుల విధింపు అధికారాలను భారత రాజ్యాంగం సమకూర్చింది. ఉమ్మడి జాబితాలో ఎటువంటి పన్ను విధింపు శీర్షిక లేదు. కేంద్రం, రాష్ట్రాలకు పన్ను విధింపులో ఉమ్మడి అధికారం లేదని దీనిని బట్టి అర్థమవుతుంది. పన్ను విధింపు శేషాధికారం కేంద్రానికి సంక్రమించబడును. కేంద్ర జాబితాలో 13 పన్ను విధింపు శీర్షికలు (82 నుండి 92B) వరకుఏ రాష్ట్రాల జాబితాలో 19 పన్ను విధింపు శీర్షికలు (45 నుండి 63 వరకు) కలవు. పన్ను విధింపు శీర్షికలు వివరంగా క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి. పన్నులకు సంబంధించిన కేంద్ర జాబితాలోని శీర్షికలు యివి.

82, వ్యవసాయేతర ఆదాయంపై పన్నులు

83, ఎగుమతి పన్ను, సరిహద్దు పన్ను

84, పొగాకు, తదితర వస్తువులపై ఎక్సైజు పన్ను

85, కార్పొరేషన్ పన్ను

86, వ్యవసాయ భూములను విడచి కంపెనీల, వ్యక్తుల ఆస్తుల మూలధన విలువపై, కంపెనీల మూలధనము పై పన్ను

87, వ్యవసాయ భూమేతర ఆస్తులపై ఎస్టేటు సుంకం

88, వ్యవసాయ భూమేతర ఆస్తి ఉత్తరాధికార డ్యూటీ

89, రైలు, వాయు, సముద్ర మార్గాన రవాణా జరుగు సామగ్రి, ప్యాసింజరులపై అడంగు (terminal) పన్ను మరియు రైల్వే ఛార్జీలపైనా, రవాణా ఛార్జీల పైన పన్నులు

90 స్టాక్ ఎక్స్చేంజీలు, నట్టు వ్యాపారాలపై పన్నులు

91 బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్స్చేంజి, చెక్కులు, ప్రామిసరీ నోట్లు, లెటర్స్ ఆఫ్ క్రెడిట్, ఇన్సూరెన్స్ పాలసీలు, షేర్లు, డిబెంచర్లు, ప్రోక్సీలు, ఆదాయాల బదలాయింపు మొదలగు వాటిపై స్టాంపు డ్యూటీరేట్లు

92 వార్తా పత్రికల అమ్మకాలు, కొనుగోలు, వాటిలో ప్రచురించిన ప్రకటనలపై పన్ను

92 A అంతర్ రాష్ట్ర వ్యాపార, వాణిజ్య రంగాల్లో జరుగు వార్తా పత్రికేతర వస్తువుల అమ్మకం, కొనుగోలు లపై పన్ను

92 B అంతర్ రాష్ట్ర వ్యాపార, వాణిజ్య వ్యవహారాల్లో జరుగు సరకుల అప్పగింత (consignement of goods) పై పన్ను

రాష్ట్ర జాబితాలో పన్నులకు సంబంధించిన శీర్షికలు :

45 భూమి శిస్తు

46 వ్యవసాయ ఆదాయంపై పన్నులు

47 వ్యవసాయ భూములపై ఉత్తరాధికారపు డ్యూటీలు

48 వ్యవసాయ భూములపై ఎస్టేట్ డ్యూటీ

49 భూములు, భవనాలపై పన్నులు

50 ఖనిజాల హక్కులపై పన్నులు

51 రాష్ట్రంలో తయారు కాబడిన లేక ఉత్పత్తి కాబడిన మత్తు పానీయాలు, నల్లమందు, గంజాయి, మత్తు పదార్థాలపై ఎక్సైజ్ డ్యూటీలు

52 వినియోగానికి గాని అమ్మకానికి గాని స్థానిక ప్రాంతాల్లో ప్రవేశించు వస్తువులపై పన్నులు

53 ఎలక్ట్రిసిటీ వినియోగం లేదా అమ్మకంపై పన్నులు

54 కేంద్రం జాబితాలోని 92A విధి పన్నులకు లోబడి వార్తా పత్రికేతర వస్తువుల అమ్మకం, కొనుగోలుపై పన్నులు

55 వార్తా పత్రికలలో ప్రచురించిన ప్రకటనలు, రేడియో, టెలివిజన్‌లలో ప్రకటనలపై పన్నులు

56 రోడ్డు, అంతర్ భూ, నీటి మార్గాల్లో రవాణా జరుగు వస్తువులు, ప్యాసింజర్ల పై పన్నులు

57 వాహనాలపై పన్నులు

58 పశువులు, పడవలపై పన్నులు

59 దారి సుంకాలు

60 వృత్తి, వ్యాపారం, ఉద్యోగాలపై పన్నులు

61 తల పన్నులు

62 వినోదం, జూదం మొదలగు విలాసాలపై పన్నులు

63 కేంద్ర జాబితాలో పేర్కొన్న డాక్యుమెంట్లు కాకుండా మిగిలిన డాక్యుమెంట్ల పై స్టాంపు డ్యూటీ రేట్లు

ప్రాంతీయ ప్రత్యేకత, ప్రాంతీయ వినియోగానికి సంబంధించిన విషయాలను రాష్ట్రాలకు ప్రత్యేకించాలనీ, మిగిలిన వన్నీ కేంద్రానికి ప్రత్యేకించాలనే విశాల ప్రాతిపదికపై కేంద్రం, రాష్ట్రాలకు పన్ను విధింపు శీర్షికలను కేటాయించడం జరిగింది. అంతర్ రాష్ట్ర ప్రాముఖ్యము గల పన్నులు, నివాసం మార్చుతూ పన్నులు ఎగవేతకు ఆస్కారం లేని విధంగా ఉండే పన్నులు కేంద్రానికి సంక్రమించబడ్డాయి. ఇటువంటి స్పష్టమైన పన్ను విధింపు శీర్షికల విభజన వల్ల కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్య ఘర్షణలు పరిమితం చేయవచ్చునని భావించబడింది.

24.4 ఆదాయాల పంపిణీ - రాజ్యాంగం ప్రకారం

కేంద్రం మరియు రాష్ట్రాలకు కేటాయించబడిన పన్ను విధింపు అధికారాలు, పరస్పరం, ప్రత్యేకత కలవి. అయితే కొన్ని పన్నుల విషయంలో మొత్తం ఆదాయం రాష్ట్రాలకు ఇవ్వగా మరికొన్నింటి విషయంలో కేంద్రం, రాష్ట్రాలు వాటాలు పంచుకొనును. ఈ పథకం క్రింది విధంగా ఉద్దేశించబడింది.

1) 268 ప్రకరణం ప్రకారం కేంద్ర జాబితాలో పేర్కొన్న కొన్ని రకాల స్టాంపు డ్యూటీలు, ఎక్సైజ్ సుంకాలు కేంద్ర ప్రభుత్వంచే విధించబడును. కాని రాష్ట్రాలు ఈ పన్నులను వసూలు చేసి వాటి మొత్తం ఆదాయాన్ని అవి ఉంచుకొనును (appropriated)

2) 269 వ ప్రకరణలో పేర్కొన్న పన్నులను కేంద్ర ప్రభుత్వం విధించును, వసూలు చేయును. కాని రాష్ట్రాల నుండి వసూలు చేసి వాటి నికర ఆదాయాన్ని ఆయా రాష్ట్రాలకు కేటాయించబడును (assigned)

3) 270 ప్రకరణం ప్రకారము వ్యవసాయేతర ఆదాయంపై పన్నులను కేంద్ర ప్రభుత్వం విధించి వసూలు చేయును. ఈ పన్నుల ద్వారా వచ్చిన నికర ఆదాయాన్ని కేంద్రం రాష్ట్రాల మధ్య తప్పనిసరిగా పంచవలెను.

4) 272 ప్రకరణం ప్రకారం ఎక్సైజ్ డ్యూటీలను కేంద్రం విధించి వసూలు చేయును. ఈ ఆదాయాన్ని పార్లమెంటు శాసనం నిర్దేశించినచో నికర ఆదాయంలో రాష్ట్రాలకు పూర్తిగా గాని, వాటాగాని ఇచ్చును.

5) పై నిబంధనలకు లోబడి కేంద్ర జాబితాలోని పన్నులను కేంద్రం విధించును, వసూలు చేసి వాటి ఆదాయాన్ని కేంద్రమే ఉపయోగించుకొనును.

6) రాష్ట్ర జాబితాలోని పన్నులను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం విధించి వసూలు చేయును. అట్టి పన్నుల నుండి వచ్చిన రాబడిని రాష్ట్రాలే వినియోగించుకొనును.

BRAOU

24.5 గ్రాంట్ల సహాయం :

కేంద్రం రాష్ట్రాలకు గ్రాంట్లు ద్వారా సహాయాన్ని సమకూర్చే సదుపాయాన్ని భారత రాజ్యాంగం కల్పించింది. ఏ రాష్ట్రానికైనా గ్రాంట్లు అవసరమని పార్లమెంటు నిర్ణయించి అట్టి రాష్ట్రాలకు చట్టం ద్వారా ప్రతి సంవత్సరం కేంద్రం గ్రాంట్లను విడుదల చేయును. వివిధ రాష్ట్రాలకు వివిధ మొత్తాలలో గ్రాంట్లను యీయవచ్చును. సాధారణ గ్రాంట్లతో పాటు షెడ్యూల్డు తెగల సంక్షేమానికి, షెడ్యూల్డు ప్రాంతాల్లోని పాలనా యంత్రాంగాన్ని మెరుగు పరుచుటకు రాష్ట్రాలకు అవసరమైన గ్రాంట్లను కేంద్రం ఆమోదంతో రాష్ట్రం చేపట్టిన స్కీములకు కేంద్రం మంజూరు చేయును. ప్రత్యేకంగా అస్సాం, నాగాలాండ్ లాంటి రాష్ట్రాలకు ఇటువంటి గ్రాంట్లు ఇవ్వబడును. 275 ప్రకరణము క్రింద గ్రాంట్లను సామాన్యముగా ఆర్థిక సంఘం సిఫార్సుల ఆధారంగా విడుదల చేయబడును. ప్రకరణం 272(2) లోని ప్రొవిజో ప్రకారము పార్లమెంటు చట్టము చేసేటంత వరకు ఆర్థిక సంఘమును యేర్పరచిన తరువాత ఆ సంఘం సిఫార్సులను పరిశీలించిన పిదపే ఈ గ్రాంట్లను యివ్వవలెనని నిర్దేశించబడినది. అదే విధంగా రాజ్యాంగంలోని ఆతదితర ఆర్థిక నిబంధనలుఅ అన్న ఉపశీర్షిక క్రింద యిచ్చిన 282 వ ప్రకరణము ప్రకారం ఏదైనా ప్రజా ప్రయోజనానికి కేంద్రంగాని, రాష్ట్రంగాని గ్రాంట్లను ఈయవచ్చును. పై రెండు రకాల గ్రాంట్లను వేరు వేరు అవసరాలకు యిచ్చుచున్నారు. ఈరెండింటికి ప్రత్యేక విశిష్టత గలదు. 275వ ప్రకరణం ప్రకారం కేంద్రం గ్రాంట్లను ఆర్థిక సంఘం సిఫార్సులను పరిశీలించిన పిదప విడుదల చేయును. కాని 282 వ ప్రకరణంలో పేర్కొన్న గ్రాంట్లను సామాన్యంగా ప్రణాళికా సంఘంచేసిన ప్రాధాన్యతల ప్రకారం కేంద్రం రాష్ట్రాలకు విడుదల చేయును. 275వ ప్రకరణం ప్రకారము యిచ్చు గ్రాంట్లను నియత శాసనాత్మక గ్రాంట్లగాను, 282వ ప్రకరణం ప్రకారము యిచ్చు గ్రాంట్లను నియత శాసనాత్మకం కాని గ్రాంట్లుగా వ్యవహరించుచున్నారు.

24.6 అప్పులు చేసే అధికారాలు

రాజ్యాంగం 292వ ప్రకరణం ప్రకారం భారత సంచిత నిధిని హామీ యిచ్చి అప్పుచేసేందుకు కేంద్ర ప్రభుత్వ కార్యనిర్వాహక అధికారం విస్తరించి ఉంది. అయితే కేంద్రానికి ఈ అప్పు చేసే అధికారం మరియు హామీదారుగా ఉండే అధికారం శాసనం ద్వారా పార్లమెంటు ఎప్పటికప్పుడు విధించిన పరిమితులకు లోబడియుండును. రాజ్యాంగం 293 (1) ప్రకరణం ప్రకారం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కూడా రాష్ట్ర సంఘటిత నిధిని హామీ ఇచ్చి, భారత దేశములో మాత్రమే అప్పుచేసే అధికారం కల్గి ఉంది. ఈ అప్పు చేసే అధికారం కూడా రాష్ట్ర శాసనసభ ఎప్పటి కప్పుడు విధించిన పరిమితులకు లోబడి యుండును. అనగా రాష్ట్రాల అప్పుచేసే అధికారం భారత భూభాగానికి మాత్రమే పరిమితం చేయబడ్డది. రాజ్యాంగం 293(2) వ ప్రకరణం ప్రకారం, పార్లమెంటు, 292వ ప్రకరణానికి లోబడి అది చట్టకృతంగా విధించిన అవధులకు లోబడి, కేంద్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్రాల అప్పులకు హామీదారుగా వ్యవహరించుటకు అంగీకరించ వచ్చును. మరియు కేంద్రం రాష్ట్రాలకు అదేవిధముగా అప్పులు కూడా ఇవ్వవచ్చును. ఈ అప్పుల పరిమాణం292 వ ప్రకరణం ప్రకారం చేసిన లా లో పేర్కొన్న అవధులకూ షరతులకూ లోబడి యుండవలెను. కాని రాష్ట్రం కేంద్రానికి ఋణపడియున్ననూ,

లేక కేంద్రం రాష్ట్రానికి హామీదారుగా యున్న రుణము పూర్తిగా తీర్మానము కాకున్ననూ, కేంద్రం అనుమతి లేకుండా రాష్ట్రం ఎటువంటి అప్పులను చేయరాదు. అనగా, రాష్ట్రం అంతకు ముందు చేసిన అప్పులనూ, కేంద్రం రాష్ట్రానికి హామీ యున్న అప్పులను పూర్తిగా చెల్లించక పోయినచో రాష్ట్రం చేయదలచిన క్రొత్త అప్పులకు కేంద్రం అనుమతి తప్పనిసరి. ఇటు వంటి సందర్భాల్లో కూడా 293(4) వ ప్రకరణం ప్రకారం, కేంద్ర ప్రభుత్వం అది విధించదలచుకొన్న షరతులతో రాష్ట్రాల అప్పులకు అంగీకారం తెలుపవచ్చును.

24.7 సమాఖ్య ఆర్థిక అసమానతలను సరిదిద్దటం

ఎలాంటి సమాఖ్య వ్యవస్థలోనైనా రాజ్యాంగంలో పొందుపరచిన ఆర్థిక సంబంధాలు, వనరులు, నిధుల పంపిణీ విధానము సమాఖ్య ప్రభుత్వాల మధ్య ఆర్థిక అసమానతలకు తావు లేకుండా ఎల్లకాలము సమతౌల్యాన్ని యీయలేవు. సమాఖ్య ప్రభుత్వాల మధ్య ఆర్థిక అసమానతలు అప్పుడప్పుడు వచ్చితీరును. అపుడు, అట్టి అసమానతలను రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా వనరులను, నిధులను పునః పంపిణీ చేసిగాని, లేదా కేంద్రం నుండి రాష్ట్రాలకు నిధులను బదలాయించిగాని తొలగించ వచ్చును. వీటిలో, కేంద్రం నుండి రాష్ట్రాలకు నిధులను బదలాయించే పద్ధతి అనువైనదీను, సమ్యమైనదీను, సమయానుకూలముగా మార్చవీలుగల దీను అయి ఉన్నది. సమాఖ్య ఆర్థిక అసమానతలను సరిదిద్దటం ఈ క్రింది పద్ధతుల ద్వారా చేయవచ్చును.

1. విభాజ్య నిధిని పంచే విధానం
2. అనుబంధ విధింపులు
3. గ్రాంట్ల సహాయం
4. రుణాల సమన్వయం
5. కేంద్రం నుండి రాష్ట్రాలకు రుణ సహాయం

మరియే సమాఖ్య రాజ్యాంగములోనూ ఈ పై పద్ధతులన్నీ కలసి లేకున్ననూ, భారత రాజ్యాంగములో ఈ పద్ధతులన్నీ పొందు పర్చబడి ఉన్నాయి. పన్నుల ఆదాయాన్ని పంపిణీ చేయుటకు, గ్రాంట్ల సహాయం అందించుటకు, సమన్వయం చేయుటకు కేంద్రం నుండి రాష్ట్రాలకు రుణ సహాయ మందించుటకూ పక్షపాతము చూపని తటస్థ నిపుణుల సంఘం ఎంతైనా అవసరం. అట్టి సంఘాన్ని "ఆర్థిక సంఘం" అన్న పేరుతో భారత రాజ్యాంగం మనకు యిచ్చినది.

24.8 ఆర్థిక సంఘం

మన రాజ్యాంగంలోని 280వ ప్రకరణం ఒక వినూత్న ప్రయోగం. దీనికి తూచా సరిపోలే అంశం మరే ఇతర సమాఖ్య రాజ్యాంగంలోనూ మనకు కనబడదు. భారత రాజ్యాంగం, కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్య కొన్ని పన్నుల

BRAOU

తాలూకా నికర ఆదాయాన్ని పంపకం, గ్రాంట్ల సహాయం మొదలగు విషయాల్లో అయిదేళ్లకొకసారిగాని, అంతకు ముందుగాని, ఆర్థిక సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేయాలని నిర్దేశిస్తున్నది. 280వ ప్రకరణంలోని (1) వ క్లాజు, ప్రతి ఐదు సంవత్సరాలకు లేదా అవసరమనుకొంటే అంతకు ముందే ఆర్థిక సంఘాన్ని నియమించేందుకు రాష్ట్రపతికి అధికారమిచ్చింది. ఇదే ప్రకరణంలోని రెండవ క్లాజు ఆర్థిక సంఘం సభ్యుల అర్హతలను నిర్ణయించే అధికారాన్ని పార్లమెంటుకిచ్చింది. 1951 వ సంవత్సరపు ఆర్థిక సంఘం చట్టాన్ని పార్లమెంటు చేసింది. ఆర్థిక సంఘం విధులు ప్రధానంగా ఈ క్రింది అంశాల్లో రాష్ట్రపతికి సిఫార్సు చేయడానికి సంబంధించినవి.

a) నిర్దేశించిన పన్నుల ద్వారా వచ్చిన నికరాదాయాన్ని కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్య పంపిణీని మరియు రాష్ట్రాల మధ్య వాటాల కేటాయింపును సిఫార్సు చేయడం.

b) భారత సంఘటిత నిధి నుండి రాష్ట్రాలకు గ్రాంట్ల సహాయాన్ని సమకూర్చేందుకు అవసరమైన మూల సూత్రాలను సిఫార్సు చేయడం.

c) ఆర్థిక వ్యవస్థ పటిష్టతకు రాష్ట్రపతి నిర్దేశించిన ఏదేని విషయంపై సిఫార్సు చేయడం.

ఆర్థిక సంఘంలో చైర్మన్ కాక మరో నలుగురు సభ్యులుంటారు. సాధారణంగా ఒక న్యాయమూర్తి, ఒక ఆర్థిక వేత్త, ఒక రాజకీయ వేత్త, ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ తాలూకా ఒక పాలనాధికారి ఈ సంఘంలో సభ్యులుగా ఉంటారు. చైర్మన్ సామాన్యముగా ప్రభుత్వంలో నున్న రాజకీయ పార్టీకి చెందిన వ్యక్తి అయి ఉంటాడు. ఆర్థిక సంఘం పక్షపాతము చూపని, తటస్థ, నిపుణుల సంస్థ. పద్ధతులను నిర్ణయించుకొనే అధికారం దానికి కలదు. తన విధి నిర్వహణకు అవసరమైన సాక్ష్యులను, పత్రాలను రప్పించుకొనడంలో కోర్టులకు గల అధికారాలు ఆర్థిక సంఘానికున్నాయి. తన పరిశీలనలో నున్న ఏదైనా అంశంపై సమాచారాన్ని అందించవలసిందిగా దేశంలోని ఏ వ్యక్తినైనా కోరే అధికారం కలదు. అటువంటి వ్యక్తి చట్టబద్ధంగా తప్పని సరిగా సమాచారాన్ని సమకూర్చవలసి యున్నది.

కేంద్ర ప్రభుత్వం సంఘం నియామకాన్ని, విచారణా అంశాలను ప్రకటించిన వెంటనే ఆర్థిక సంఘం పని ప్రారంభమవుతుంది. ప్రారంభ దశలో రాష్ట్రాలకు ఉత్తరాలు వ్రాస్తూ రాబోవు అయిదు సంవత్సరాల్లో ఆదాయం, సాధారణ వ్యయానికి సంబందించిన అంచనాలను సమర్పించమని కోరును. ఇవి అందిన తరువాత వాటిని పరిశీలించిన తరువాత సంబంధిత రాష్ట్ర అధికారులను వివరణ కోసం ఢిల్లీకి రప్పించును. వివిధ రాష్ట్రాల అంచనాల్లోని అంగీకృతం కాని అసాధారణ అంశాలను తొలగించి ఒక తులనాత్మక రూపంలో అంచనాలను సంకలనం చేస్తుంది. రెండవ దశలో సంఘం రాష్ట్ర రాజధానులను సందర్శించును. ఆర్థిక సహాయం కోసం ప్రతి రాష్ట్రపు వాదనను వినేందుకు ఈ సందర్శన ఉద్దేశించబడింది. సాధారణంగా ముఖ్యమంత్రి, రాష్ట్ర ఆర్థిక మంత్రి తమ ప్రభుత్వ ప్రతిపాదనలను ఆర్థిక మంఘానికి వివరింతురు. ప్రతి రాష్ట్రం తమ పెరిగిన ఆర్థిక సహాయ అవసరాన్ని తెలుపుతూ మెమొరాండం, సమర్పిస్తుంది. వ్యక్తులు, సంఘాలు నుండి కూడా ఆర్థిక సంఘం విజ్ఞాపనలను స్వీకరిస్తుంది. వారి వాదనలను కూడా వింటుంది. అంతిమ దశలో సంఘం ఢిల్లీలో సమావేశమై నివేదికను పూర్తిచేయును. ఈ నివేదికను బడ్జెట్ ప్రవేశపెట్టడానికి కొన్ని నెలల ముందు రాష్ట్రపతికి సమర్పించబడును. రాష్ట్రపతి నివేదికను అమలు చేసేందుకు పరిశీలించవలసిందిగా కేంద్ర ప్రభుత్వాన్ని కోరును.

మొదటి ఆర్థిక సంఘాన్ని 1951 లో నియమించారు. దీనికి చైర్మన్ కె.సి. నియోగి. ఇప్పటి వరకు పది ఆర్థిక సంఘాలను నియమించారు. తొమ్మిది సంఘాలు తమ నివేదికలను సమర్పించాయి. K.C. పంత్ అధ్యక్షతన గల పదవ ఆర్థిక సంఘం ఇంకా నివేదికను సమర్పించ వలసి ఉంది. విచారణా అంశాలను పరిశీలించిన తర్వాత తొమ్మిది ఆర్థిక సంఘాలూ చాలా వరకు తమకు అప్పగించిన బాధ్యతలను చక్కగా నిర్వహించాయని చెప్పవచ్చును. దేశ ఆర్థిక వ్యవస్థ పటిష్టతకు సమాఖ్య ఆర్థిక అసమానతలను సరిదిద్దుటకూ అనేక సిఫార్సులు చేసాయి. కేంద్రం, రాష్ట్రాల అవసరాలను, వనరులను పరిగణించి పన్నుల పంపిణీ, గ్రాంట్ల సహాయం మరియు వివిధ ఆదాయాల సంక్రమణ పద్ధతుల మధ్య సమతూకాన్ని కొనసాగించేందుకు ప్రయత్నించాయి. ఆర్థిక సంఘాలు చేసిన సిఫార్సులను చాలా వరకు కేంద్ర ప్రభుత్వం ఆమోదించింది. అప్పుడప్పుడూ కొన్ని సిఫార్సులను కేంద్రం ఆమోదించలేదు. ఆర్థిక సంఘాలు చేసేవి సిఫార్సులు మాత్రమేనని, అవి కేంద్ర ప్రభుత్వాన్ని బంధించే తీర్పులు కావని మనము యిచ్చట గుర్తుంచుకోవాలి. ఆర్థిక సంఘాల సిఫార్సుల ఫలితంగా పన్నుల నుండి వచ్చే ఆదాయంలో రాష్ట్రాల వాటా క్రమంగా పెరిగింది. మొదటి సంఘం నియామకానికి ముందు ఆదాయపు పన్నులలో రాష్ట్రాలకు 50 శాతంగా ఉన్న వాటా, నేడు 85 శాతానికి చేరుకొంది. అదే విధంగా కేంద్ర ఎక్సైజ్ డ్యూటీలలో అసలు వాటాయే లేని స్థితి నుంచి రాష్ట్రాల వాటా తొమ్మిదవ సంఘం సిఫార్సుల నాటికి 45 శాతానికి పెరిగింది. 275 ప్రకరణం ప్రకారం విడుదల చేసే గ్రాంట్ల సహాయం పరిమాణం బాగా పెరగడానికి కూడా ఆర్థిక సంఘాల సిఫార్సులు దోహద పడ్డాయి. పై ఫలితాలను బట్టి ఆర్థిక సంఘాలు తమకు అప్పగించిన పనిని సంతృప్తికరంగా నిర్వహించాయని చెప్పవచ్చును.

24.9 ప్రణాళికా సంఘం

కేంద్ర- రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాల్లో ప్రణాళికా సంఘం కూడా ప్రధాన పాత్ర వహిస్తుంది. ప్రణాళికా పథకాల అమలుకై అధిక ప్రమాణంలో రాష్ట్రాలకు ప్రణాళికా సంఘం సిఫార్సుల మేరకు గ్రాంట్లను కేంద్రం విడుదల చేయును. అయితే ప్రణాళికా సంఘం రాజ్యాంగం ద్వారా ఏర్పడ్డ సంస్థ కాదు. ఇది భారత పార్లమెంటు తీర్మానం ద్వారా 1950 సంవత్సరం ఏప్రిల్ 1న ఏర్పడింది. ఈ విధంగా ఇది భారత ప్రభుత్వము సృష్టించిన సంస్థ. ప్రణాళికీకరణ ప్రాముఖ్యం పొందడం వల్ల ప్రణాళికా సంఘం ప్రాముఖ్యత పెరిగింది. అభివృద్ధి ప్రణాళికలకు వనరుల సమీకరణ, కేటాయింపుల్లో ఈ సంఘానికి ప్రధాన పాత్ర ఇవ్వబడింది. రాజ్యాంగం ద్వారా ఏర్పడక పోయినను కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాల్లో ప్రణాళికా సంఘం క్రింది విధంగా శక్తివంతమైన పాత్రను నిర్వహిస్తుంది.

1. ప్రణాళికలకు సరిపడు భౌతిక, ఆర్థిక వనరుల సమీకరణకు తగు సూచనలిచ్చును.

2. రాష్ట్ర ప్రణాళికల ప్రాధాన్యతలను, పరిమాణాలను ప్రభావితం చేయును. జాతీయ దృక్కోణానికి అనుగుణంగా రాష్ట్ర ప్రణాళికలు ఉండేటట్లు చూడును.

3. అంతర్ రాష్ట్ర అసమానతలను తగ్గించుటకు నిధులు, పథకాల కేటాయింపు ద్వారా ప్రయత్నించును.

4. రాష్ట్రాలలో ఆర్థిక వృద్ధి సామాజిక పరివర్తన ఒకే విధంగా జరిగేందుకు కృషి చేయును.

24.10 సర్కారియా కమిషన్ సిఫార్సులు

భారత ప్రభుత్వం 1983 సంవత్సరం జూన్‌లో కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్య సంబంధాలను సమీక్షించుటకు ఒక సంఘాన్ని నియమించింది. ఈ సంఘానికి అధ్యక్షుడు ఆర్. యస్. సర్కారియా. ఇతడు సుప్రీమ్ కోర్టు మాజీ న్యాయమూర్తి. శాసన, పరిపాలన, ఆర్థిక రంగాల్లోను, అధికారాలు, విధులు, బాధ్యతలు మొదలగు అంశాల్లోనూ కేంద్ర రాష్ట్ర సంబంధాలను సమీక్షించాలని కేంద్రం సర్కారియా సంఘాన్ని కోరింది. అంతేగాక ఇటీవల కాలంలో వచ్చిన సాంఘిక, ఆర్థిక అభివృద్ధిని దృష్టిలో వుంచుకోవాలని కూడా కోరడమైంది. కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్యనున్న ఏర్పాట్లను పరిశీలించి మన రాజ్యాంగానికి లోబడి అవసరాల కనుగుణంగా మార్పులను సిఫార్సు చేయడం సర్కారియా కమిషన్ ప్రధానమైన బాధ్యత. కమిషన్ తన నివేదికలో కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలతో పాటు శాసన సంబంధాలు, గవర్నరు పాత్ర, పరిపాలనా సంబంధాలు, ఆర్థిక సాంఘిక ప్రణాళికా రచన, అంతర్ ప్రభుత్వాల సమన్వయం వంటి అనేక అంశాలపై పరిశోధనా ఫలితాలను సిఫార్సులను పొందుపరిచింది. ఇది కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలపై 44 సిఫార్సులను చేసింది. అందులో ముఖ్యమైన కొన్నింటిని క్రింద ఇవ్వడమైంది.

1. 268వ ప్రకరణంలో పేర్కొన్న డ్యూటీలు చెప్పుకోదగ్గ ఆదాయాన్ని సమకూర్చడం లేదు. పరిస్థితులు ఎప్పుడూ స్థిరంగా ఉండవు కాబట్టి రాష్ట్రాలను సంప్రదించి కేంద్ర ప్రభుత్వం ఎప్పటికప్పుడు ఈ డ్యూటీలను సవరిస్తూ ఉండాలి. ఈ డ్యూటీలనుండి వచ్చిన రాబడిని ప్రత్యేకంగా బడ్జెట్‌లో చూపాలి.

2. వృత్తి, వ్యాపారం, ఉద్యోగాలపై చాలా కాలం క్రితం విధించిన పన్ను పరిమితి సంవత్సరానికి రూ 250 లుగా ఉన్నదానిని తక్షణం సవరించాలి. రాష్ట్రాలతో సంప్రదించి నిర్ణీత సమయాల్లో దీనిని సమీక్షించాలి.

3. రాజ్యాంగ సవరణ ద్వారా కార్పొరేషన్ పన్ను నికరాదాయాన్ని రాష్ట్రాలతో పంచుకోవచ్చును. దీనితో పంపిణీ విధానాన్ని విస్తరించ వచ్చును. దీని వల్ల రాష్ట్రాలకు ప్రయోజనం చేకూరును. రాష్ట్రాల ఆదాయంలో స్థిరత్వం కలుగును. కార్పొరేషన్ పన్నును విభాజ్య నిధిలో చేర్చినచో ఆదాయపు పన్ను ఎక్సైజ్ డ్యూటీల వాటాల్లో తగు సర్దుబాట్లు చేసుకోవచ్చును.

4. వనరుల సమీకరణకు వ్యయాల్లో వివిధ స్థాయిల్లోని ప్రభుత్వాలు చేపట్టు విధానాలు, చర్యలకు తగిన గుర్తింపు ఇవ్వాలి. వాస్తవానికి ఇదే కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాల్లో కీలకాంశం. పన్నుల విధింపులో సంస్కరణలు, వనరుల సమీకరణలో సంభావ్యతను సిఫార్సుచేయడానికి కేంద్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్రాల ప్రాతినిధ్యంతో ఒక నిపుణుల కమిటీని నియమించాలి. ఈ కమిటీ నివేదికను జాతీయాభివృద్ధి సమితి ఆర్థిక స్థాయి కమిటీ ముందుంచాలి.

BRAOU

5. దేశంలోని వివిధ ప్రాంతాల నుండి సహాయ పడేందుకు ఆర్థిక సంఘాలు నిపుణులను ఆకర్షించగలగాలి. ఆర్థిక సంఘం సచివాలయ సిబ్బంది కూడా అనుభవం గలవారై ఉండాలి. రాష్ట్రాల్లోని వెనుకబడిన ప్రాంతాలకు సరిపడు నిధులను వెచ్చించ వలసి ఉంది. దీనికి గాను రాష్ట్ర స్థాయిలో ఇటు వంటి సంస్థ లేనిచో అభివృద్ధి చెందిన రాష్ట్రాల్లో కూడా నిరంతరం ప్రాంతీయ పంపిణీ లోపభూయిష్టంగా ఉంటుంది. జిల్లాలకు సంక్రమించు వనరులను నిష్పక్షపాతంగ పరిగణలోనికి తీసుకొనుటకు రాష్ట్ర ప్రణాళిక బోర్డు, ఆర్థిక బోర్డులనుఏర్పాటు చేయవచ్చును.

6. రాష్ట్రాలలో ఉద్యోగుల కరువు భత్యం వంటి వ్యయ భారాన్ని పరిగణనలోకి తీసికొని తగిన ఏర్పాట్లకు ఆర్థిక సంఘం సిఫార్సు చేస్తుంది. అయితే ద్రవ్యోల్బణం దృష్ట్యా రాష్ట్రాల వ్యయం పెరిగే అవకాశముంది. అందువలన ఆర్థిక సంఘపు శాస్వత సచివాలయం ప్రతి సంవత్సరమూ ఈ పరిస్థితిని సమీక్షిస్తూ ఉండాలి. ఏ సంవత్సరంలో అయినా రాష్ట్రాల నికర వ్యయ భారం భారీగా ఉంటే ప్రణాళికా సంఘం, కేంద్ర ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ ఉమ్మడిగా తగు సహాయ చర్యలను ప్రకటించాలి. కరువు, తుఫానులు, వరదలు వంటి ప్రకృతి వైపరీత్యాల్లో సహాయాన్ని వెంటనే అందించాలి. తక్షణమే అవసరమైన సహాయాన్ని అందించే పద్ధతులను రూపొందించాలి. రాష్ట్రాల అభ్యర్థనలను కేంద్రం శీఘ్రంగా పరిశీలించుటకు వీలుగా క్రమ బద్ధమైన నమూనాలను రూపొందించాలి. ప్రకృతి విపత్తుల వల్ల జరిగిన నష్టాన్ని అంచనా వేయుటకు పంపు కేంద్ర బృందానికి ప్రణాళికా సంఘంలోని ఆ రాష్ట్ర సలహాదారునికి నాయకత్వ బాధ్యత అప్పగించాలి.

8. బ్యాంకులు, ఇతర ఆర్థిక సంస్థల నుండి రాష్ట్రాలు అప్పు తీసికొనుటకు కేంద్రం ఎటువంటి అడ్డంకులు పెట్టకుండా అనుమతినివ్వాలి.

9. విదేశీ ద్రవ్యాన్ని రాష్ట్రాల వినియోగానికి అందుబాటులో ఉంచాలి. ఇటువంటి ఏర్పాటు సమ్యతను నెలకొల్పును. కేంద్రం, రాష్ట్రాల మధ్యను ప్రస్తుతమున్న ఉద్రిక్త వాతావరణాన్ని తగ్గించును.

24.11 కేంద్ర - రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాల సమీక్ష

ప్రాథమికంగా కేంద్ర-రాష్ట్ర సంబంధాల పని తీరును రాష్ట్రాల ఆర్థిక స్థితి గతుల నుండి తెలుసుకోవచ్చును. పన్నుల ఆదాయాన్ని పంచుకోవడం, గ్రాంట్ల సహాయం, కేంద్రం రాష్ట్రాలకిచ్చు అప్పులు మొదలగు సమాఖ్య ఆర్థిక వ్యవస్థ లక్షణాలనుండి కూడా కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలను చూడవచ్చును. వివిధ ప్రణాళికల్లో రాష్ట్ర వ్యయాన్ని పరిశీలించినచో రాష్ట్రాలు అధికంగా వాటికి కేంద్రం బదలాయించే వనరులపై ఆధారపడుతున్నట్లు తెలియ గలదు. ఈ ఆధార పడడం ముందటి ప్రణాళికా కాలం నుండే ప్రారంభమైంది. అందువలన చాలా సందర్భాల్లో నిధుల కొరత వల్ల రాష్ట్ర ప్రణాళిక అమలు మందగించింది. భారతదేశంలో కేంద్ర ప్రభుత్వ వనరులపై పడిన నిరంతర ఒత్తిడి వలన కూడా రాష్ట్రాలకు తగినంతగా నిధులు సమకూర్చడానికి వీలు

BRAOU

కలగ లేదు. రాష్ట్రాల వనరులు, పెరుగుతున్న విధులకు మధ్య పొంతన లేదు. దీనికి ప్రధాన కారణం రాష్ట్రాలకు కేటాయించిన పన్నుల ఆదాయంలో ఎదుగూ బొదుగూ లేక పోవడమే. రాష్ట్రాల ప్రధాన ఆస్తి అయిన భూమిపై పన్నులను విస్తరించుటకు అవకాశం లేదు. ఈ పన్ను ద్వారా లభించే ఆదాయం క్రమంగా తగ్గి పోవడం వల్లనూ, చాతుర్యం తో పెద్ద భూస్వాములు భూసంస్కరణల నుండి తప్పించు కోవడం వల్ల కూడా వ్యవసాయ. ఆదాయం వృద్ధికి గల అవకాశాలు తగ్గిపోయాయి. అదే సమయంలో రాష్ట్రాల అమ్మకపు పన్నులో కొన్ని ప్రతికూలతలు కలవు. అవి : ఒకటి, అంతర్ రాష్ట్ర అమ్మకపు పన్ను కేంద్రం పరిధిలో ఉంది రెండు, అమ్మకపు పన్నుకు క్రమంగా తగ్గే గుణం ఉంది. సమీప రాష్ట్రాల్లో అమ్మకపు పన్నుల రేట్లు తక్కువగా ఉంటే వ్యాపారం రాష్ట్ర సరిహద్దును దాటి పోవును. మూడు, కేంద్రం తరచూ డ్యూటీలను విధించును ఇటు వంటి సమయాల్లో రాష్ట్రాల ఆదాయం తగ్గి పోవును. ఒకే పన్నుని రెండు రకాల ప్రభుత్వాలు విధించడం వల్ల రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు పన్ను చెల్లింపు దారుల ఆగ్రహ, ఆవేశాలకు గురి కావలసి వస్తుంది. నాలుగు, జాతీయ మార్కెట్‌కు అవరోధంగా నున్న ఆక్ట్రాయ్ ను రద్దు చేయాలని వాణిజ్య వర్గాలు చాలా కాలంగా డిమాండ్ చేస్తున్నారు. ఈ కమిటీ సిఫార్సుల ఆధారంగా దీనిని కొన్ని రాష్ట్రాల్లో రద్దు చేసారు. అయిదు, ప్రజాస్వామ్యంలో ప్రజలకు దగ్గరగా నున్న ప్రభుత్వానికి పన్ను విధింపు వేడి తాకిడి అధికంగా ఉంటుంది. ఈ కారణాలన్నీ రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల పన్ను విధించే శక్తిని సన్నగించాయి. తత్ఫలితంగా రాష్ట్రాలు కేంద్రం సహాయంపై అతిగా ఆధార పడుతున్నాయి. కేంద్ర- రాష్ట్ర ఆర్థిక వనరుల్లో అసమానతలన తగ్గించు అవకాశాన్ని భారత రాజ్యాంగం ఆర్థిక సంఘానికిచ్చింది. కాని వాస్తవానికి కొంత మేరకు రాష్ట్రాలకు యిచ్చే వనరుల బదలాయింపు అర్థిక సంఘం లేదా ప్రణాళికా సంఘం ప్రమేయం లేకుండానే జరుగుతుంది. అయితే, యిట్టి బదలాయింపులు కూడా కొన్ని సూత్రాలు ఆధారంగానే జరుగుచున్నాయి గాని, పూర్తిగా కేంద్ర ప్రభుత్వ యిష్టాయిష్టాలపై ఆధారపడి కాదని యిచ్చట మనము గమనించాలి. పరిమాణం, సహజ సిద్ధమైన లక్షణాలు, జన సాంద్రత, సాంస్కృతిక వారసత్వం, విద్యాభివృద్ధికి అవకాశాలు, పట్టణాల అభివృద్ధి, పారిశ్రామిక, వాణిజ్య సంస్థల అభివృద్ధి, మొదలగు అనేక అంశాల్లో తీవ్రమైన వ్యత్యాసాలతో కూడిన రాష్ట్రాలు, ప్రాంతాలు భారత సమాఖ్యలో ఉన్నాయి. ప్రాంతీయ వ్యత్యాసాలకు చారిత్రాత్మక, ప్రకృతి సిద్ధమైన మరియు మానవుడు సృష్టించిన కారకాలు కారణం కావచ్చును. అందువలన భారతదేశంలో ప్రణాళికా బద్ధ అభివృద్ధి లోని ముఖ్య లక్ష్యాల్లో సంతులిత ప్రాంతీయాభివృద్ధి ఒక ప్రధాన లక్ష్యమైంది. కాని వనరుల సమీకరణ, కేటాయింపు మరియు బదలాయింపుల ఏర్పాట్లు ఆరవ ఆర్థిక సంఘానికి ముందు ప్రాంతీయ అసమానతలను తొలగించుటకు పెద్దగా దోహద పడలేదు. ఆరవ ఆర్థిక సంఘం సిఫార్సుల అమలు నాటి నుంచీ కేంద్రం తనకందు బాటులో నున్న సాధనాలను మరియు ఆదాయం బదలాయింపు, పథకాల అమలు వంటి విషయాలను ప్రాంతీయ అసమానతలను తగ్గించుటకు కొంత మేరకు ఉపయోగించింది. అంతర్ రాష్ట్ర అసమానతలు పెరిగితే కేంద్ర రాష్ట్ర సంబంధాల్లో అపశ్రుతులు చోటు చేసుకొనే అవకాశము ఉన్నందున అంతర్ రాష్ట్ర అసమానతల తగ్గింపుకు గట్టి చర్యలు చేపట్టవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉన్నది.

కేంద్రం ఆర్థిక. సంఘాన్ని యేర్పరచిన తరువాత దానికి యిచ్చే విచారణ నిబంధనలు (టెర్మ్స్ ఆఫ్ రిఫరెన్సు) ద్వారాను, మరియు మార్గదర్శక సూత్రాల (గైడ్ లైన్స్) ద్వారాను, అట్లే ఆర్థిక సంఘం తన సిఫార్సులను అవసరాల ప్రాతిపదికపై తలసరి ఆదాయాన్ని, మరియు వెనుక బడిన తనాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని సిఫార్సు చేయటం ద్వారాను కేంద్రం రాష్ట్రాల మధ్య అసమానతలనూ,అంతర్ రాష్ట్ర అసమానతలను తొలగించుటకు తోడ్పడవచ్చును. ఎనిమిదవ తొమ్మిదవ ఆర్థిక సంఘాల విషయంలో నిజంగా కొంత మేరకు

యిలాంటిదే జరిగింది. భావి ఆర్థిక సంఘాలు యీ బాటలో యింకా ముందుకు పయనించటం ఎంతైనా అవసరం.

24.12 కోశ సమాఖ్య సంబంధాల పునర్నిర్మాణ ఆవశ్యకత

మనకు స్వాతంత్ర్యం సిద్ధించిన నాటి నుండి వివిధ రంగాల్లోని ధోరణులను మదింపు చేసినచో కోశ సమాఖ్యను పునర్ నిర్మించుకోవలసిన ఆవశ్యకత ఏర్పడిందని చెప్పవచ్చును. కేంద్ర రాష్ట్ర సంబంధాలను పునర్ నిర్మించటానికి రాజ్యాంగంలో ఉద్దేశించిన పాక్షిక సమాఖ్య నిర్మాణం వాస్తవంలో ఏకస్వామ్యం వైపు మొగ్గు చూపింది. ఇటువంటి పరిస్థితులకు అవకాశం లేకుండా చూడాలి. ముఖ్యంగా రాజకీయ వాతావరణంలో వచ్చిన మార్పును దృష్టిలో ఉంచుకొని కేంద్ర రాష్ట్ర సంబంధాలకు సామరస్యపూర్వక మార్గాన్ని నిర్దేశించాలి.

కోశ సమాఖ్య పునాదులను బలహీన పరిచే విధంగా కేంద్ర ప్రభుత్వ అధికారాలు విస్తరించకూడదు. కేంద్రం అధిక అధికారాలకు వ్యతిరేకంగా ఎప్పటికప్పుడు నిరసన ధ్వనులు విన్పిస్తూనే ఉన్నాయి. ఇటువంటి నిరసనలు కేంద్రంలోను రాష్ట్రాలలోను కూడా కాంగ్రెస్ పార్టీయే అధికారంలో ఉన్నంతవరకు ఎటువంటి ప్రభావాన్ని చూపలేక పోయాయి. మొట్టమొదటి సారిగా 1967 ఎన్నికల్లో కాంగ్రెస్ పార్టీ వివిధ రాష్ట్రాల్లో విఫలమైంది. కేంద్రంలోని ప్రభుత్వానికి విరుద్ధమైన రాజకీయ సిద్ధాంతాలుగల రాజకీయ పార్టీలు అనేక రాష్ట్రాల్లో ప్రభుత్వాలను ఏర్పాటు చేసాయి. ఇదే విధమైన ధోరణి నేటికీ కొనసాగుతుంది. అదే విధంగా కేంద్రంలో కూడా రెండు సార్లు కాంగ్రెస్‌ను ఓడించి కాంగ్రెసేతర పార్టీలు (1977లో జనతా పార్టీ, 1989లో జనతాదళ్ జాతీయ ఫ్రంటు) ప్రభుత్వాలను ఏర్పాటు చేసాయి. మారిన పరిస్థితుల్లో అధిక అధికారాలకు రాష్ట్రాలు గళం విప్పాయి. అప్పటి మద్రాసు ముఖ్యమంత్రి సి.యన్. అన్నాదురై పన్నుల విధింపు విషయాల్లో అధిక అధికారాలను డిమాండు చేసాడు. ఒరిస్సా ముఖ్యమంత్రి ఇంకొక అడుగు ముందుకు వేసి రిజర్వు బ్యాంకు, స్టేట్ బ్యాంకు, జీవిత భీమా సంస్థ మరియు ఇతర కేంద్ర ఆర్థిక సంస్థలు తమ నిధులను వినియోగించుటలో తీసికొను నిర్ణయీకరణలో రాష్ట్రాల అభిప్రాయాలను పరిగణనలోకి తీసికొని నిర్ణయీకరణలో రాష్ట్రాల అభిప్రాయాలను పరిగణనలోకి తీసికోవాలని కోరాడు. 1980దశాబ్దంలో ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని తెలుగు దేశం ప్రభుత్వం, కర్నాటకలోని జనతాదళ్ ప్రభుత్వం, పశ్చిమ బెంగాల్‌లోని మార్క్సిస్టు ప్రభుత్వం, తమిళనాడులోని డి.యం.కె. ప్రభుత్వం అధిక అధికారాల కొరకు విడివిడిగాను, కలసికట్టుగాను కేంద్రానితో పోరాడినాయి. అధిక అధికారాలపై రాష్ట్రాల ఆకాంక్షకు మూలకారణం అవి కేంద్రం పై ఆర్థిక సహాయానికి అతిగా ఆధారపడడమే. అత్యధిక లాభదాయకమైన వనరులు కేంద్రం ఆధీనంలో ఉండగా, రాష్ట్రాలు పెరుగుతున్న వ్యయాన్ని తమ నెత్తిన వేసికోవలసి వస్తుంది.

ఈ విధంగా మారిన పరిస్థితుల్లో, రాష్ట్రాలపట్ల కేంద్రం దృక్పధంలో మార్పు అవసరం. ప్రస్తుత పరిస్థితుల్లో కేంద్రం తన అభిప్రాయాలను లేదా నిర్ణయాలను రాష్ట్రాలపై రుద్దడం కష్టంతో కూడుకొన్న పని. అందువలన వీటిమధ్య పరస్పర విశ్వాసం అత్యవసరం. ఈ విశ్వాస వాతావరణాన్ని కల్గించుటకు మెజారిటీ ఆధారంతో నిర్ణయాలను రుద్దే బదులు అందరి సమ్మతితో నిర్ణయాలు చేసే పద్ధతిని అలవర్చుకోవాలి. దీని వలన ప్రగతి నెమ్మదిగా జరుగవచ్చు. కాని ఇది ఘర్షణ, పోరాటం, అపార్థాలను తగ్గించును. మారిన వాతావరణంలో

కేంద్ర-రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలకు సర్దుబాటు, సహకారం, అనుభవ జ్ఞానం మరియు సమదృష్టి మూల సూత్రాలు కావాలి. ఈ సూత్రాలపై ఆధారపడిన దృక్పథం లేనిచో కేంద్ర రాష్ట్ర సంబంధాలు విపరీతమైన ఒత్తిడికి గురి కావలసి వస్తుంది.

24.13 సారాంశం :

మన రాజ్యాంగంలో కేంద్ర- రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలను నియంత్రించు వనరుల కేటాయింపు, పంపిణీ పద్ధతులు; గ్రాంట్ల సహాయం, ఆర్థిక సంస్థ మొదలగు వానికి తగు ఏర్పాట్లు పొందు పరచ బడ్డాయి. పన్నుల విధింపు అధికారాలు కేంద్రం, రాష్ట్రాలకు వేరు వేరుగా ఇవ్వ బడ్డాయి. కొన్ని రకాల పన్నుల ఆదాయాన్ని కేంద్రం రాష్ట్రాల మధ్య విభజించే బాధ్యత ఆర్థిక సంఘానికిచ్చారు. రాజ్యాంగంలో లేని ప్రణాళికా సంఘం కూడా రాష్ట్రాలకు ఆర్థిక వనరుల బదలాయింపులో, గ్రాంట్ల సహాయం అందించుటలో కేంద్ర ప్రభుత్వానికి సలహా యిచ్చును. రాజ్యాంగంలోని ఆర్థిక ఏర్పాట్లు రాష్ట్రాల ఆర్థిక అవసరాలను తీర్చలేక పోయాయని రాష్ట్రాల భావన. గత నాలుగు దశాబ్దాలుగా రాష్ట్రాల వ్యయం తీరును పరిశీలించినచో అవి నిధుల కొరకు కేంద్రంపై ఆధారపడి నాయని తెలుస్తోంది. వృద్ధిదాయకమైన పన్నులు కేంద్రం ఆధీనంలో ఉండగా రాష్ట్రాలు తమ పెరుగుతున్న వ్యయాన్ని భరించలేక సతమతమవుతున్నాయి. కేంద్రం విడుదల చేయు విచక్షణా గ్రాంట్లు చాలా తక్కువే. అయినా, వాటిలో అప్పుడప్పుడు రాజకీయాలు చోటు చేసి కోవడం జరుగుచున్నది. అందువలన రాష్ట్రాల ఆర్థిక వనరులను పెంచడమో లేక బదలాయింపులను హెచ్చు చేయడమో జరగాలి. సర్కారియా కమిషన్ సిఫార్సు చేసిన విధంగా కొన్ని వృద్ధి దాయకమైన పన్నులను రాష్ట్రాలకు బదలాయించవచ్చును. ముఖ్యముగా రాష్ట్రాలు తమకు కేటాయించిన వనరుల నుండి అదనపు వసూళ్లను చేసికోవాలి. పన్నులను అదనంగా వసూలు చేసే ధైర్యాన్ని కూడగట్టుకోవాలి. భారత ఆర్థిక వ్యవస్థ ప్రస్తుతం మార్పు చెందుతుండడం వల్ల కేంద్ర రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాల్లో కూడా మార్పులు రావడం సహజం. దీనిని దృష్టిలో ఉంచుకొని కేంద్ర రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు సర్దుబాట్లు చేసి కోవడం అవసరం.

24.14 నమూనా పరీక్షా ప్రశ్నలు

I. *క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తుల్లో జవాబు వ్రాయుము.*

1. కేంద్ర-రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలను విమర్శనాత్మకంగా వివరింపుము.

2. వనరుల పంపిణీలో ఆర్థిక సంఘం పాత్రను తెలుపుము.

3. మారుతున్న పరిస్థిత విమర్శనాత్మకంగా పరిశీలింపుము.

II క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తుల్లో జవాబు వ్రాయుము.

1. కేంద్రం, రాష్ట్రాల పన్ను విధింపు అధికారాలేవి?

2. కేంద్రం నుండి రాష్ట్రాలకు వనరుల బదలాయింపులో ప్రణాళికా సంఘం పాత్ర ఎటువంటిది?

3. రాష్ట్రాల ఆర్థిక వనరులను మెరుగు పరుచుటకు సర్కారియా కమిషన్ చేసిన సిఫార్సులను తెలుపుము.

24.15 చదువదగిన రచనలు

1. Ashok Chanda : Indian Administration

2. R.N. Bhargava : Theory and Working of Union Finance in India.

3. A. Premchand : Control of Public Expenditure in India.

రచయిత : జి. ఆనందరావు

BRAOU

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వ విద్యాలయం

సామాజిక శాస్త్రాల విభాగం

ప్రభుత్వ పాలనా శాస్త్రంలో పోస్టుగ్రాడ్యుయేట్ కార్యక్రమం

కోర్సు : III : భారతదేశ పాలన

మాదిరి పరీక్షా పత్రం

సమయం : 3 గంటలు　　　　　　గరిష్ట మార్కులు : 100

భాగం - ఏ

(4x15=60)

సూచన : క్రింది ప్రశ్నలలో ఏ నాల్గింటికైనా 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. విత్తపాలన ప్రాముఖ్యతను వివరించండి.
2. బడ్జెట్ అనగా నేమి? బడ్జెట్ ప్రాధాన్యతను వివరించండి.
3. బడ్జెట్ రకాలను పేర్కొని, వివిధ రకాలలోని మంచి చెడులను వివరించండి.
4. బడ్జెట్ తయారీ గురించి చర్చించండి.
5. బడ్జెట్ తయారీలో ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్రను సవివరంగా తెలపండి.
6. ప్రజాధనంపై పార్లమెంట్ నియంత్రణావసరం, యిబ్బందులను పేర్కొనండి.
7. అకౌంటింగ్, ఆడిటింగ్ ప్రాధాన్యతను, పద్ధతులను గురించి కేంద్ర, రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలు, వివాదాల గురించి చర్చించండి.

BRAOU

భాగం : బి

సూచన : క్రింది ప్రశ్నలలో ఏ ఐదింటికైనా జవాబు రాయండి

(5x8=40)

1. అతిక్రమణ నిబంధన అనగానేమి?
2. సమతుల బడ్జెట్ అనగానేమి?
3. ప్రభుత్వ అంచనాల సంఘం విధులు పేర్కొనండి.
4. సి మరియు ఏజికి ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘంతో గల సంబంధం తెలపండి
5. మనీ బిల్లు అనగానేమి?

భాగం - 18 బడ్జెట్ : అర్థం, నియమాలు, ప్రాధాన్యత

భాగం - 19 బడ్జెట్ రకాలు : సాంప్రదాయ, నిర్వర్తనాధార, శూన్యాధార బడ్జెట్

భాగం - 20 బడ్జెట్ తయారు, అమలు, ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ పాత్ర

భాగం - 21 ప్రజాధనంపై పార్లమెంటరీ నియంత్రణ

భాగం - 22 అకౌంటింగ్, ఆడిటింగ్ : ప్రాధాన్యత, పద్ధతులు

భాగం - 23 కంప్ట్రోలర్, ఆడిటర్ జనరల్

భాగం - 24 కేంద్ర - రాష్ట్ర ఆర్థిక సంబంధాలు

BRAOU

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

సామాజిక శాస్త్రాల విభాగం

ప్రభుత్వ పాలనా శాస్త్రంలో పోస్ట్‌గ్రాడ్యుయేట్ కార్యక్రమం

కోర్సు - III భారతదేశ పాలన

అభ్యాసం - I

సూచనలు :

1. ప్రశ్నలకు జవాబులు రాసేటప్పుడు పుస్తకాలను చూసి రాయకూడదు.
2. జవాబులు సాధ్యమైనంతవరకు మీ స్వంత పదాలలోనే రాయాలి.
3. మీరు రాసే జవాబు సరియైనదేనని నిరూపించుకొనుటకు తగిన ఆధారాల కోసం మీరు సంప్రదించిన గ్రంథాలను పేర్కొనండి.
4. అభ్యాసాలు రాయడానికి మీ స్వంత కాగితాలను వాడండి.
5. మీరు రాసిన జవాబులు మూల్యాంకణం చేయడానికి మీరు ఉపయోగించే పుటల పేజీలు కు ఒక ప్రక్క పరీక్షకుడు వ్యాఖ్యానం కోసం తగినంత స్థలం వదలండి.
6. మీరు ఈ అభ్యాసం రాయడానికి రెండు గంటలకంటే ఎక్కువ సమయం తీసికోరాదు.

BRAOU

భాగం - ఏ

I ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. దేశపాలన లో విత్తపాలన ప్రాధాన్యత గురించి వివరించండి.
2. విత్తపాలనపై పార్లమెంటు నియంత్రణ గురించి చర్చించండి.
3. బడ్జెట్ అర్థం, నియమాల గురించి పేర్కొనండి.

భాగం - బి

II. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. ప్రభుత్వ ఖాతాల సంఘం కూర్పు, విధులు
2. సి మరియు ఎ.జి. విధులు, పాత్ర
3. ప్రభుత్వ అంచనాల సంఘం కూర్పు, విధులు

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం
సామాజిక శాస్త్రాల విభాగం
ప్రభుత్వ పాలనా శాస్త్రంలో పోస్ట్‌గ్రాడ్యుయేట్ కార్యక్రమం
కోర్సు - III భారతదేశ పాలన

అభ్యాసం - II

సూచనలు :

1. ప్రశ్నలకు జవాబులు రాసేటప్పుడు పుస్తకాలను చూసి రాయకూడదు.
2. జవాబులు సాధ్యమైనంతవరకు మీ స్వంత పదాలలోనే రాయాలి.
3. మీరు రాసే జవాబు సరియైనదేనని నిరూపించుకొనుటకు తగిన ఆధారాల కోసం మీరు సంప్రదించిన గ్రంథాలను పేర్కొనండి.
4. అభ్యాసాలు రాయడానికి మీ స్వంత కాగితాలను వాడండి.
5. మీరు రాసిన జవాబులు మూల్యాంకణం చేయడానికి మీరు ఉపయోగించే పుటల పేజీలు కు ఒక ప్రక్క పరీక్షకుడు వ్యాఖ్యానం కోసం తగినంత స్థలం వదలండి.
6. మీరు ఈ అభ్యాసం రాయడానికి రెండు గంటలకంటే ఎక్కువ సమయం తీసికోరాదు.

B R A O U

భాగం - ఏ

I. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 30 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. శూన్యాధార బడ్జెట్ ఏ విధంగా సాంప్రదాయబడ్జెట్‌కు భిన్నమో తెలపండి.
2. 'బడ్జెట్ పై పార్లమెంట్ నియంత్రణ నామ మాత్రమే' చర్చించండి.
3. బడ్జెట్ నియమాలలో ఏవైనా కొన్నింటిని గురించి వివరించండి.

భాగం - బి

II. ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు 15 పంక్తులలో జవాబు రాయండి.

1. ఆర్థిక మంత్రిత్వశాఖ పాత్రను అర్థంచేసుకొన్న వారి కంటే అపార్థం చేసుకొన్న వారే ఎక్కువ? ఎందువలన?
2. సమతుల బడ్జెట్ అనగానేమి? అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో అది ఎందుకు సాధ్యంకాదు?
3. 'గిల్లోటిన్' (గొడ్డలివేటు) అనగానేమి?

BRAOU