

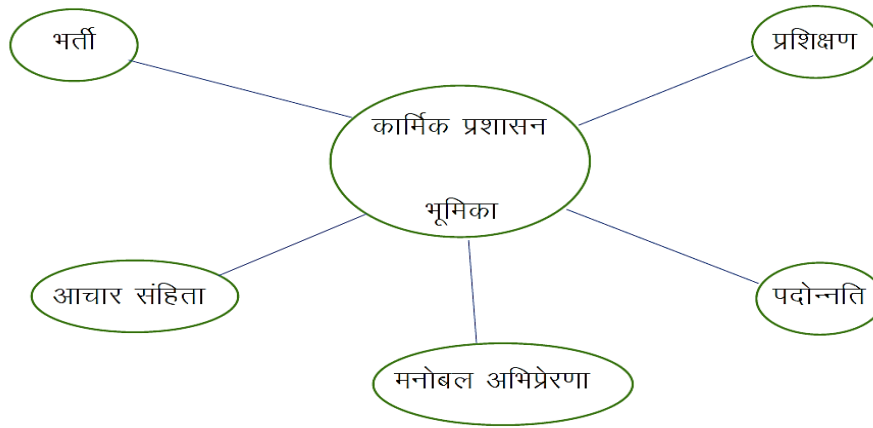
जयपुर विकास प्राधिकरण में कार्मिक प्रशासन का सैद्धान्तिक अध्ययन

*वदना

1. भूमिका:-

प्रायः सरकारी संगठनों में कार्मिक प्रशासन के नाम से जाना जाता है यद्यपि कुछ संगठनों के अनुरूप कार्मिक प्रशासन जैसी शब्दावलियाँ भी अपना ली गयी है।

सरकारी संगठनों में सामान्यतः संस्थापना शाखा ही कार्मिक प्रशासन के प्रबन्ध सम्बन्धी प्राधिकरण में भी पृथक संस्थापना शाखा इस कार्य हेतु स्थापित की गयी है कार्मिक भर्ती पदोन्नति प्रशिक्षण तथा अन्य आवश्यक सेवा शर्तों के नियमन में इस शाखा की महत्वपूर्ण भूमिका होती है



2. प्रस्तावना:-

कार्मिक प्रशासन का अर्थ एवं परिभाषाएँ :- वर्तमान में जटिल होती सामाजिक राजनीतिक व्यवस्थाओं तथा प्रतिस्पर्धात्मक आर्थिक वातावरण में कुशल प्रशासनिक प्रक्रियाओं एवं संसाधनों की महती आवश्यक है कार्मिक प्रशासन को सेविवर्गीय या स्टाफ प्रबन्ध या जनशक्ति प्रबन्ध के नाम से भी जाना जाता है।

कार्मिक प्रशासन के प्रति गम्भीर चिन्तन उत्पन्न कराने में "वैज्ञानिक प्रबन्ध" विचारधारा का महत्वपूर्ण स्थान है (एफ. डब्ल्यू. ग्लेट)

आक्सफोर्ड शब्दकोश :- कार्मिक प्रशासन से तात्पर्य किसी संगठन में नियोजित व्यक्ति से है अनुशासनात्मक

जयपुर विकास प्राधिकरण में कार्मिक प्रशासन का सैद्धान्तिक अध्ययन

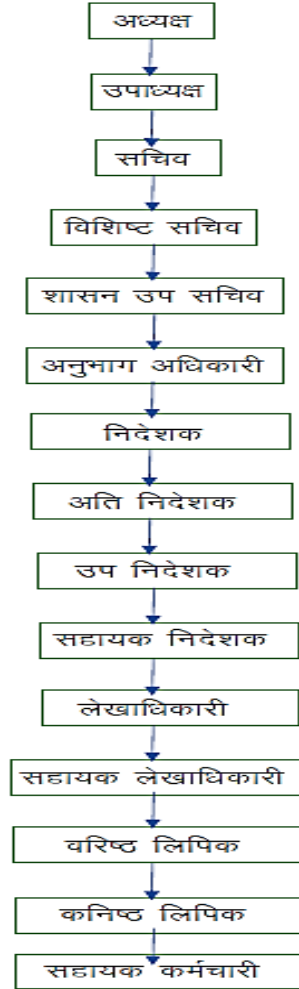
वदना

11.1

कार्यवाही अवकाश, आनुषांगिक लाभ, परिवेदना निवारण पेंशन सेवानिवृत्ति इत्यादि आयामों को भी इसमें समाहित किया जाता है।

प्रशासनिक शाखाएँ सम्बन्धित कार्यालय की कार्य प्रकृति के अनुसार गणित की जाती है। वह किसी भी शाखा द्वारा सम्पादित किया जाये।

कार्मिक प्रशासन का संगठनात्मक चार्ट
जयपुर विकास प्राधिकरण



जयपुर विकास प्राधिकरण में कार्मिक प्रशासन का सैद्धान्तिक अध्ययन

वदना

11.2

1. अध्यक्ष :- अध्यक्ष व उपाध्यक्ष अधिकरण के प्रशासनिक ढाँचे में प्राधिकरण का अध्यक्ष है नगरीय विकास व आवासन विभाग का मंत्री होता है।

नियुक्ति अध्यक्ष: राज्यपाल द्वारा मनोनीत कोई व्यक्ति होगा

2. उपाध्यक्ष :- उपाध्यक्ष जो राजस्थान राज्य के नगर विकास का राज्य मंत्री या राष्ट्रपति शासन के दौरान राज्यपाल द्वारा मनोनीत कोई व्यक्ति होगा।

3. योग्यताएँ :-

1. प्रत्येक कर्मचारी ईमानदारी निष्ठा से सेवा करेगा।
2. प्राधिकरण हितों की अभिवृद्धि हेतु अपने पूर्ण प्रयत्न करेगा।
3. लालच व लाभकारी पद न हो
4. दिवालियापन न हो
5. लक्ष्य प्राप्ति हेतु कार्य को पूर्ण करने वाला नागरिक हो।

प्रशासनिक स्तर के सदस्य :- समस्त अधिकारियों का कार्यकाल निश्चित नहीं होता है।

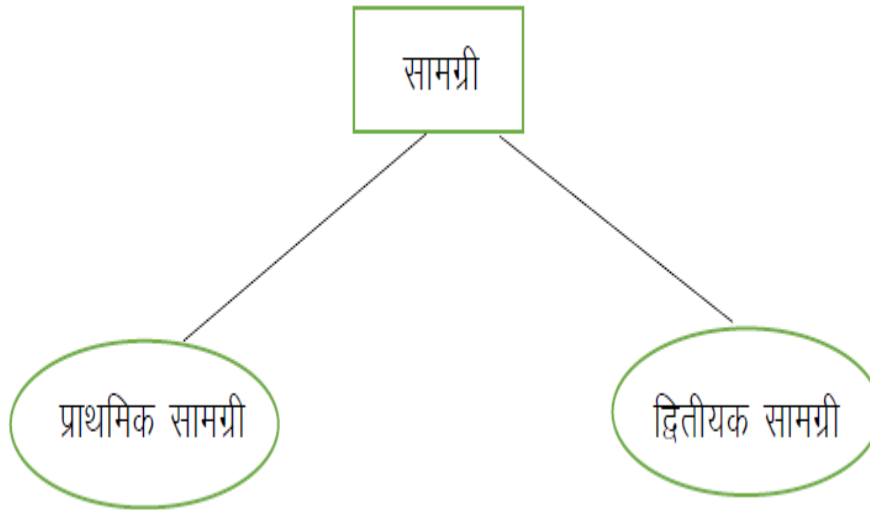
5. बैठक की सूचना : सचिव द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी।
6. बैठक :- अध्यक्ष या उसकी उपस्थित न हो तो उपाध्यक्ष प्राधिकरण कुल सदस्यों 1/3 सदस्य प्रस्थापित किये जाने प्रस्तावित संकल्प विनिर्दिष्ट करते हुए हस्ताक्षरित लिखित निवेदन प्राप्त होने पर विशेष बैठक
7. वेतन भत्ते :- प्राधिकरण कृत्यकारी बोर्ड तथा समिति की बैठकों में उपस्थित होने वाले सदस्य भत्ते दिये जायेंगे।
 1. शासकीय सदस्य
 2. अशासकीय सदस्य
8. शपथ :-कोई सदस्य प्राधिकरण के प्रशासन से सम्बन्धित मामले के बारे में संकल्प प्रस्तुत कर सकेगा।
9. राजनीति में भाग लेना कोई भी कर्मचारी किसी राजनीतिक दल किसी ऐसे संगठन जो राजनीति में भाग लेता हो किसी अन्य रीति से सहायता करेगा।
10. प्रदर्शन एवं हड़ताल :- अपनी सेवा या प्राधिकरण के सिंी अन्य कर्मचारी या कर्मचारी की सेवा से सम्बन्धित किसी मामले हड़ताल व किसी भी प्रकार दध्रेरित नहीं करेगा।
11. प्रेस व रेडियों :- रेडिओं प्रसारण में भाग नहीं लेगा किसी समाचार पत्र नियमकालिक पत्र स्वयं के नाम से छठा नाम से प्राधिकरण से सम्बन्धित मामलों पर कोई लेख न देगा या पत्र नहीं लिखेगा।
12. अभिदान :- कोई कर्मचारी सक्षम अधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय किसी अभिदान के लिए नहीं करेगा।
13. द्वि विवाह :- कोई कर्मचारी किसी ऐसी व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा पति पत्नि जीवित हो या विवाह करने

की संविदा नहीं करेगा।

14. मादक पेशो सेवन कर्मचारी :- किसी ऐसे क्षेत्र में जिसमें वह उस समय हो कठोरता से पालन करेगा।
15. अपील :- इस भाग में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी विनियम-6 में विनिर्दिष्ट शक्तियों में कोई भी शक्ति आरोपित करने के लिए राज्य सरकारी द्वारा जारी किए गए आदेश के विरुद्ध अपील नहीं होगी।
3. शोध विधि :- शोध विषय से सम्बन्धित प्राथमिक द्वितीय आंकड़े सर्वेक्षण किया मैंने जयपुर विकास प्राधिकरण राजस्थान विश्वविद्यालय अध्ययन केन्द्र विद्वानों शोधार्थियों से भी सम्पर्क किया जयपुर विकास प्राधिकरण मैंने प्रश्नावली विधि यह अध्ययन किया है।

शोध प्रविधि :-

1. तथ्यों को खोज
2. तथ्यों को प्रस्तुत
3. धन समय श्रम बचत
4. कर्मचारियों का अध्ययन
5. समस्याओं का सूक्ष्म विश्लेषण करना
6. नाकरात्मक गतिविधियों नियंत्रित
7. अभिप्रेरणा पदोन्नति प्रशिक्षण दायित्व कुशलता

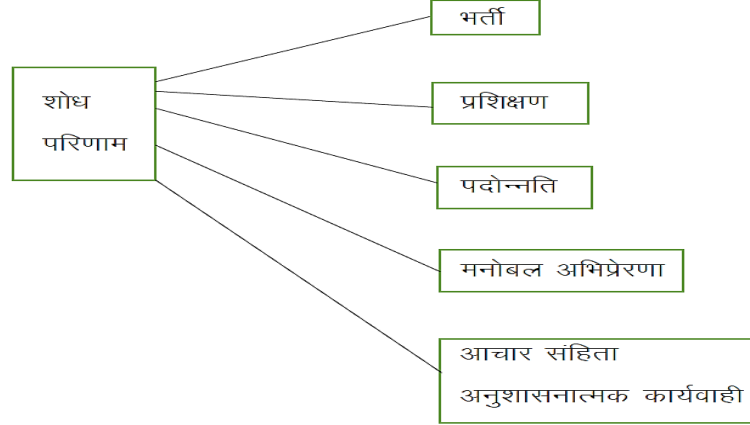


जयपुर विकास प्राधिकरण में कार्मिक प्रशासन का सैद्धान्तिक अध्ययन

वदना

11.4

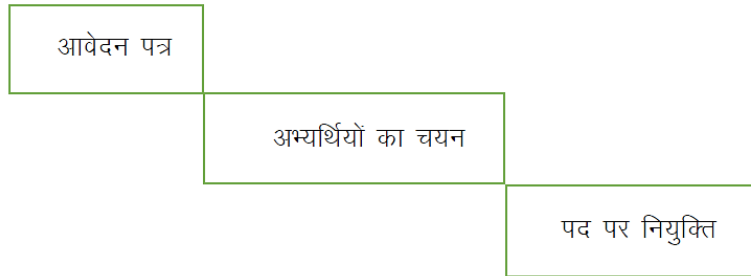
4. शोध परिणाम :-



1. भर्ती : सीधी भर्ती जो या तो केवल एक साक्षात्कार प्रक्रिया द्वारा हो सकती है या प्रतियोगी परीक्षा आयोजित करके।

सन् 2008 में राज्य सरकार ने जयपुर शहर में बढ़ते हुए भूमि मामलों की वजह जयपुर विकास प्राधिकरण में पुलिस का एक पद सृजित किया है।

भर्ती पद्धति



सामान्य योग्यताएँ :-

1. नागरिकता :- प्राधिकरण में नियुक्ति अभ्यर्थी भारत नेपाल या भूटान का नागरिक होना चाहिए सरकार द्वारा उसके अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए निश्चित किया गया है।
2. अधिवास :- प्राधिकरण में नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी भारत, नेपाल भूटान का अधिवास होना चाहिए।
3. लिंग :- पुरुष प्रधान समाजों में प्रायः स्त्रियों को कार्मिक प्रशासन के योग नहीं समझा जाता था।

जयपुर विकास प्राधिकरण में कार्मिक प्रशासन का सैद्धान्तिक अध्ययन

वदना

4. आयु : सीधी भर्ती के लिए उम्मीदवार की आयु आवेदन प्राप्त करने न्यूनतम 18 वर्ष अधिकतम 28।

II. विशिष्ट योग्यताएँ :

1. देवानागरी लिपि लिखित हिन्दी का कार्यकारी ज्ञान हो।

अनुभव :- कार्य के लिये अनुभव व योग्यता रखता हो तकनीकी अनुभव होना आवश्यक है।

चरित्र : सीधी भर्ती किसी अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होगा। सत्वारित्रता का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

शारीरिक स्वस्थता: मानसिक व शारीरिक रूप से स्वरूप व मानसिक व शारीरिक दोष से मुक्त होना चाहिए।

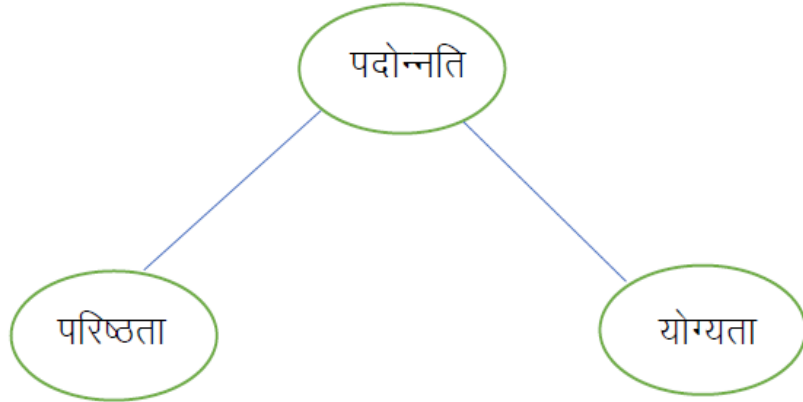
2. प्रशिक्षण :-

1. प्रशिक्षण का कार्य संगठन में कार्यरत कर्मचारियों के वर्तमान ज्ञान व क्षमताओं को बढ़ाना होता है।

2. सरकारी संगठनों में प्रशिक्षण सुविधाओं की अपर्याप्तता कार्मिक प्रशासन के समक्ष एक महत्वपूर्ण चुनौती है।

3. राजस्थान राज्य प्रशासनिक सेवा के अधिकारियों को प्रशिक्षण प्रदान करने वाली ट्रेनिंग स्कूल (ओटीएस) कहा जाता है।

पदोन्नति:- संगठन में कर्मचारियों की संतुष्टि तथा मनोबल को पदोन्नति बहुत प्रभावित करती है अच्छे कर्तव्यनिष्ठ कर्मचारियों को पुरस्कृत करना भी जरूरी होता है।



उदाहरण पदोन्नति

प्रथम श्रेणी सेवायें :-

- | | |
|--------------|---------|
| 1. शासन सचिव | अध्यक्ष |
| 2. आयुक्त | सदस्य |

जयपुर विकास प्राधिकरण में कार्मिक प्रशासन का सैद्धान्तिक अध्ययन

वदना

3. उपशासन सचिव सदस्य सचिव

द्वितीय श्रेणी सेवा

1. आयुक्त जयपुर विकास प्राधिकरण अध्यक्ष
2. शासन सचिव उनके द्वारा सदस्य मनोनीत
3. सचिव जयपुर विकास प्राधिकरण सदस्य

तृतीय श्रेणी

1. सचिव अध्यक्ष
2. निदेश संवर्ग सदस्य
3. सचिव नगरीय विकास सदस्य
4. उप आयुक्त कार्मिक सदस्य सचिव

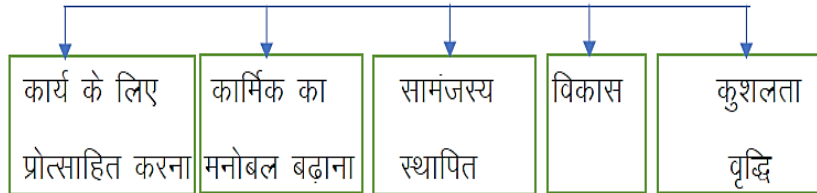
मनोबल एवं अभिप्रेरणा

मनोबल :-

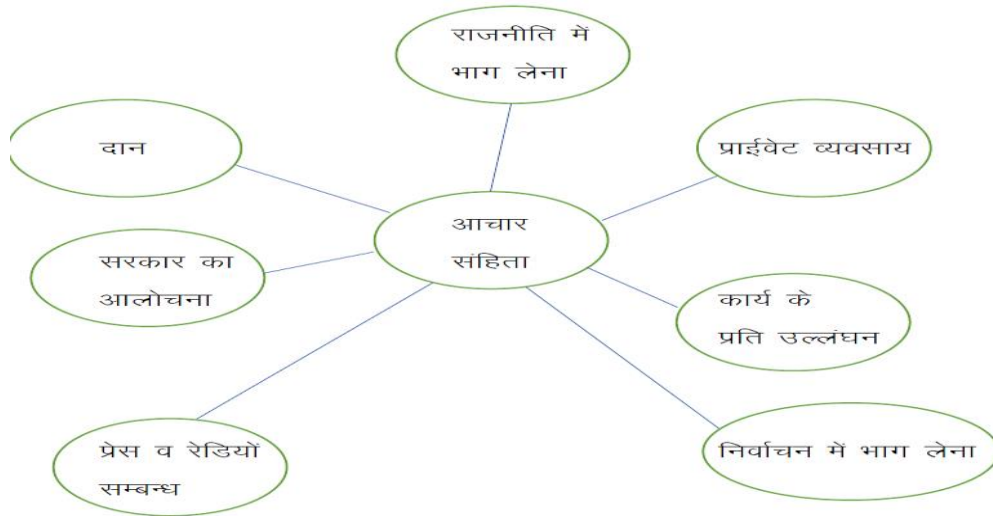
- व्यक्ति की कार्य के प्रति मनोवृत्ति तथा एक मानसिक स्थिति होती है
- अच्छा वेतन समयबद्ध पदोन्नति निष्पक्ष अनुशासनात्मक कार्यवाही अच्छे कर्मचारियों को स्वतंत्रता दिवस पर योग्यता प्रमाण पत्र देना राजधानी में कार्य करने का अवसर मिलना कार्य सुरक्षा बोनस पेंशन चिकित्सा पुनःभरण सुविधा इत्यादि।

अभिप्रेरणा : किसी भी संगठन में कार्मि प्रशासन के लिए यह बहुत जरूरी होता है

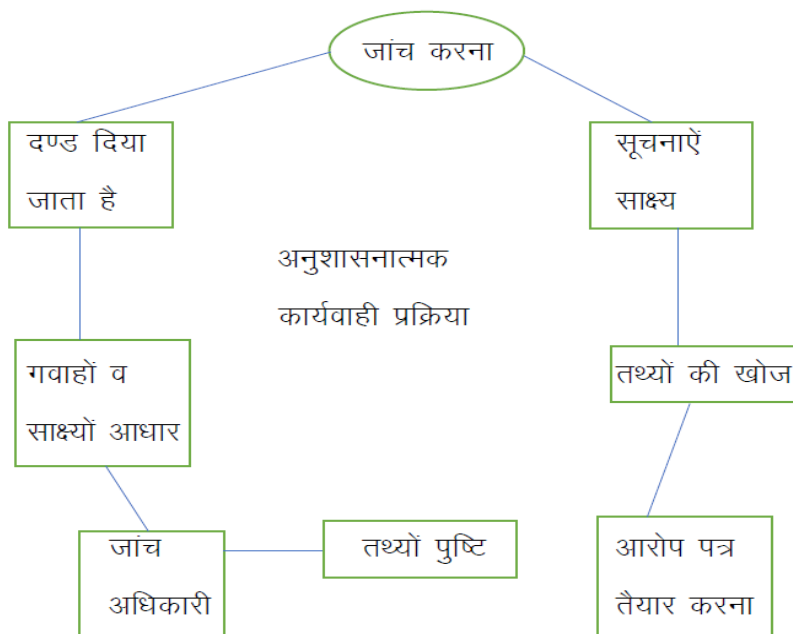
अभिप्रेरणा का महत्व



आचार संहिता : अनुशासनात्मक कार्यवाही : आचार संहिता – सरकारी सेवक से कुछ आदर्शात्मक अपेक्षाएँ की जाती है आचरण नियम में सरकारी सेवक से कुछ आदर्शात्मक अपेक्षाएँ की जाती है।



अनुशासनात्मक कार्यवाही की प्रक्रिया :- जयपुर विकास प्राधिकरण में प्रवर्तित अनुशासनात्मक कार्यवाही की प्रक्रिया के सम्भव में इन में संग्रहों के कार्मिकों की प्रतिक्रियाएँ का महत्व :-



जयपुर विकास प्राधिकरण में कार्मिक प्रशासन का सैद्धान्तिक अध्ययन

वदना

विश्लेषण :- जयपुर विकास प्राधिकरण का प्राथमिक कार्य कार्मिक नीति का निर्माण करना होता है।

कर्मचारी वर्गीकरण भर्ती, प्रशिक्षण पदोन्नति स्थानान्तरण पेंशन वेतन भत्तों इत्यादि पक्षों का नियमन करते है।

1. जयपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 1982
2. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील विनियम, 1984)
3. जयपुर विकास प्राधिकरण चतुर्थ श्रेणी सेवा विनियम 1984
4. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी पेंशन सेवा (1990)
5. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती) सामान्य शर्तें विनियम 1984

*शोधार्थी
लोक प्रशासन विभाग
यूनिवर्सिटी ऑफ टेक्नोलोजी,
जयपुर (राज.)

सन्दर्भ ग्रन्थसूची :-

1. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील विनियम, 1984 नियम 3
2. दैनिक भास्कर 11 अक्टूबर 2008 शनिवार जयपुर
3. अवस्थी माहेश्वरी 'लोक प्रशासन 'लक्ष्मी नारायण अग्रवाल आगरा, 2007
4. जयपुर विकास प्राधिकरण भर्ती व सामान्य शर्तें विनियम 1984, नियम 12(1)
5. जयपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 1982 धारा (2)
6. दैनिक भास्कर 11 अक्टूबर 2008 शनिवार पृष्ठ 20, जयपुर
7. जयपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 1982 धारा (4)
8. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती सामान्य शर्तें) विनियम 1984, नियम 12(2)
9. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती व सामान्य शर्तें विनियम 1984, नियम 14
10. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी भर्ती व सामान्य शर्तें विनियम 1984 नियम 21
11. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती व सामान्य शर्तें विनियम 1984 नियम 21
12. "द जयपुर डवलपमेन्ट ऑथरिटी (जनरल टर्म्स एण्ड कंडिशनस ऑफ ट्रांसफर ऑफ आफिसर्स एण्ड एम्पलाईज रूल्स 1994 नियम 2

जयपुर विकास प्राधिकरण में कार्मिक प्रशासन का सैद्धान्तिक अध्ययन

वदना

13. जयपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी पेंशन सेवा (पेंशन नियम 1990) नियम 11 ब
14. दैनिक भास्कर, गुरुवार दिसम्बर 2008 पृष्ठ 3 (3.12.2008) जयपुर
15. कार्मिक प्रशासन पर प्रशासनिक सुधार आयोग 1966-69 की रिपोर्ट पृष्ठ 89
16. जयपुर विकास कर्मचारी (वर्गीकरण नियंत्रण अपील विनियम 1984 नियम 6
17. जयपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 1982 धारा 8(4)
18. जयपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 1984 नियम 22 (2) ग
19. इण्डियन मैनेजमेंट कार्मिक प्रशासन न्यू देहली।
20. वालर डी स्कूट 'पैरसोनल मैनेजमेंट' टाटा मेकग्रा-हिल पब्लिशिंग कम्पनी लिमिटेड न्यू देहली 1977
21. भारत का संविधान "सेन्ट्रल लॉ पब्लिकेशन्स इलाहाबाद 1998