ਬੀ.ਏ. ਭਾਗ ਦੂਜਾ
ਸਮੈਸਟਰ–ਤੀਜਾ

ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ : ਪਰਚਾ ਪਹਿਲਾ
(ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ–ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ)

ਡਿਸਟੈਂਸ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ
ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ

(ਸਭ ਹੱਕ ਰਾਖਵੇਂ ਹਨ)

ਪਾਠ ਨੰ :

ਸੈਕਸ਼ਨ – ੳ

1.1 : ਕਰਮਚਾਰੀ–ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ

1.2 : ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ

1.3 : ਵਰਗੀਕਰਣ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ

1.4 : ਭਰਤੀ

ਪਾਠ ਨੰਬਰ : 1.1 ਲੇਖਿਕਾ : ਰਵਨੀਤ ਕੌਰ

ਕਰਮਚਾਰੀ - ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ

ਬਣਤਰ :

1.1.0 ਉਦੇਸ਼
1.1.1 ਭੂਮਿਕਾ
1.1.2 ਅਰਥ ਅਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ
1.1.3 ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ, ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜ
1.1.4 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
1.1.5 ਮਹੱਤਵ
1.1.6 ਸਿੱਟਾ
1.1.7 ਸੁਝਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ
1.1.8 ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਦੇਸ਼।

1.1.0 ਉਦੇਸ਼ :

ਇਸ ਪਾਠ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਉਪਰੰਤ ਤੁਸੀਂ :

* ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਅਰਥ ਸਮਝ ਸਕੋਗੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨਾਲ ਜਾਣੂ ਹੋ ਸਕੋਗੇ;
* ਇਸ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ ਦੀ ਪੜਚੋਲ ਕਰ ਸਕੋਗੇ;
* ਇਸਦੇ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰ ਸਕੋਗੇ;
* ਇਸਦੇ ਮਹੱਤਵ ਦਾ ਆਲੋਚਨਾਤਮਕ ਉਲੇਖ ਕਰ ਸਕੋਗੇ।

1.1.1 ਭੂਮਿਕਾ :

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਦੋਂ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਲੋਕ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੋਕ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਕੰਮ ਮਾਨਵ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਅਤਿਅੰਤ ਕਠਿਨ ਉਦਮ - ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਾਨਵੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਗਠਨ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਮਨੁੱਖ, ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਮਾਲ ਅਤੇ ਪੈਸਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਨੁੱਖ ਹੈ, ਜਿਹੜੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੋਮਿਆਂ ਦੀ ਕਿਫ਼ਾਇਤ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸੀ ਕਾਰਨ ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਭਾਰਤੀ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਉਦਘਾਟਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਪੰਡਿਤ ਜਵਾਹਰ ਲਾਲ ਨਹਿਰੂ ਨੇ ਕਿਹਾ ਸੀ, ''ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਹੋਰਨਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਆਪਣੇ ਅੰਤਮ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖਾਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਵਾਲੀ ਇੱਕ ਮਨੁੱਖੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ, ਕੋਈ ਅੰਕੜਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨਹੀਂ।''[1]

ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਹੀ ਕਿਸੇ ਸੰਗਠਨ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਤਮ-ਨਿਰਭਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਸਦੇ ਟੀਚੇ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਮਨੁੱਖੀ ਤੱਤ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਭਾਵ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਖੇਤਰ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਕਾਰਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।[2]

---

1 *"Administration, like most things as, in the final analysis, is a human problem to deal with human beings, not with some statistical data", Jawaharlal Nehru.*

2. *A theoretically perfect Administrative structure may be devised but will be of no use if men who have to reign are either unequal to their tasks or are apathetic towards it.*

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਮਨੁੱਖਾਂ ਵਿੱਚ ਤਾਲਮੇਲ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਰੱਖਣਾ ਹੈ।

1.1.2 ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀਆਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ :

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਅਰਥਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਾਹਿਰਾਂ ਨੇ ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਸਾਇਆ ਹੈ :-

ਡੈਲ ਯੋਡਰ (Dale Yoder) ਅਨੁਸਾਰ, "ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਉਹ ਪਹਿਲੂ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕੰਟਰੋਲ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੂਜੇ ਹੋਰ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ।"

ਈ.ਐਫ.ਐਲ. ਬਰੀਚ (E.F.L. Breach) ਨੇ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਸਾਇਆ ਹੈ, "ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਉਹ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕਿਸੇ ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਮਨੁੱਖੀ ਬਣਤਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।"

ਰਿਚਰਡ ਪੀ. ਕੋਲਹਨ (Richard P. Colhoon) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, "ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਕਿਸੇ ਸੰਗਠਨ ਦੀਆਂ ਮਨੁੱਖੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨ ਕੰਮ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਰੱਖਣ ਦੁਆਲੇ ਘੁੰਮਦਾ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਨੁੱਖੀ ਉੱਨਤੀ, ਆਸ਼ਾਵਾਦ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਅਤੇ ਮਾਲਕ-ਨੌਕਰ ਦੇ ਆਪਸੀ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਉੱਨਤੀ ਉੱਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਯੂ.ਕੇ. ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਆਫ਼ ਪਰਸਨਲ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਉਹ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕਿਸੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਦੇਣ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੇ ਲਿਆਉਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦੋ ਉਦੇਸ਼ ਸਾਹਮਣੇ ਆਏ ਹਨ :-

1. ਕਿਸੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਸੰਬੰਧ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ,
2. ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਕਿਸੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਦੇਣ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ।

ਉਪਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਹ ਸਾਬਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸੋਮਾ ਇੱਕ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਖ਼ਾਸ ਰੋਲ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ :-

1. ਆਪਰੇਸ਼ਨਲ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
2. ਕੇਸ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
3. ਮਨੁੱਖੀ ਵਤੀਰਾ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
4. ਸਮਾਜਿਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
5. ਫ਼ੈਸਲਾਕੁੰਨ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
6. ਤਾਲਮੇਲ ਕੇਂਦਰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
7. ਗਣਨਾ (ਹਿਸਾਬ) ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ
8. ਕੰਟੀਜੈਂਸੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ।

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਦੋਂ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਲੋਕ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੋਕ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਕੰਮ ਮਾਨਵ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਅਤਿਅੰਤ ਕਠਿਨ ਉੱਦਮ-ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮਾਨਵੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਹੈ।

(The task of Public Personnel Administration is to manage the human

resources of man's largest and most difficult undertaking-Government).

ਸਟਾਹਲ ਅਨੁਸਾਰ, "ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਇੱਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਨੋ-ਅਵਸਥਾ ਹੈ। ਇਹ ਮਨੁੱਖੀ ਸ਼ਕਤੀ ਸਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ, ਪੂਰਤੀ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਰੂਪ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਨਾਲ ਮਨੁੱਖੀ ਇੱਛਾ ਤੇ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਨੂੰ ਮਹੱਤਵ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਰਵੱਈਆ ਹੈ। ਇਹ ਨਿਯੋਜਕ-ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੋਹਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਸਮਾਨ ਨਿਰੰਤਰ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ।

1.1.3 ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ, ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜ

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ :-

1. ਇੱਕ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਸੰਬੰਧ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ।
2. ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਲਈ ਆਪਣੇ ਵਧੇਰੇ ਨਿੱਜੀ ਯੋਗਦਾਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਾ।
3. ਮਨੁੱਖੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਉਸਾਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉੱਨਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਰਨਾ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦੋ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਵੀ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ :-

1. ਮੁੱਢਲੇ ਉਦੇਸ਼ (Primary Objectives)
2. ਸੈਕੰਡਰੀ ਉਦੇਸ਼ (Secondary Objectives)

ਮੁੱਢਲੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਯੋਗ ਆਦਮੀਆਂ ਨੂੰ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਾਲਮੇਲ, ਭਾਈਬੰਦੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਆਪਸੀ ਵਤੀਰੇ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਆ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਮੁੱਢਲੇ ਉਦੇਸ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੱਤਾਂ ਉਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਨ :-

1. ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖਣਾ।
2. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਜਿਸ ਨਾਲ ਠੀਕ ਸਮੇਂ ਤੇ ਠੀਕ ਵਸਤੂ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕੇ।
3. ਕਿਸੇ ਉਦਯੋਗ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਨਾਲ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉਤਪਾਦਨ ਬਾਜ਼ਾਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕਰਨਾ।

ਮਾਈਕਲ ਜੇ. ਜਸ਼ੀਅਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ :

(ੳ) ਸੇਵਾ ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਠੀਕ ਵੰਡ।
(ਅ) ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਅਤੇ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਲਾਭ, ਸਾਰੇ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ, ਤਨਖ਼ਾਹ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨਿੱਜੀ ਲਾਭ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
(ੲ) ਲੋਕ-ਮੱਤ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰਖਣਾ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣਾ।
(ਸ) ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਪੱਖੋਂ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ।

ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਛੇ ਬੁਨਿਆਦੀ ਕਾਰਜਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਇਹ ਕਾਰਜ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਖੇਤਰ ਵੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ :

1. ਨਵੇਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣਾ।
2. ਅਦਾਰੇ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਿਲਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦਿਨ-ਪ੍ਰਤੀ-ਦਿਨ ਦੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਤ ਕਰਨਾ।
3. ਮੌਜੂਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਦੀਆਂ ਸਮਰਥਾਵਾਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣਾ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖੀ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਕਰਨੀ।
4. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਨੂੰ ਬਜਟ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨਾਲ ਜੋੜਨਾ ਤਾਂ ਕਿ ਲੋਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
5. ਅਧਿਕਾਰੀ-ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਅਤੇ ਵਾਰਤਾ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
6. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵੇਤਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲਾਭ ਨੂੰ ਸਮਰਥਨ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜ।

ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਿਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰੀ ਵੱਡੇ

ਸੰਗਠਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਇੱਕ ਦੂਸਰੇ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਭਾਗ ਹੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੰਮਾਂਕਾਰਾਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਤ, ਉਤਪਾਦਨ, ਪ੍ਰਬੰਧ ਆਦਿ ਨਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਨੁੱਖੀ ਵਸੀਲੇ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

1.ਭਲਾਈ ਪੱਖ : ਇਸ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀਆਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਕੰਨਟੀਨਾਂ, ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਕਰੈਚਜ਼ ਲਈ ਮਕਾਨ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਮਾਧਾਨ ਲੱਭਣਾ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ।

2.ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਪੱਖ : ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਠੀਕ ਜਗ੍ਹਾ, ਠੀਕ ਤਨਖ਼ਾਹ, ਸਿਖਲਾਈ, ਤਰੱਕੀ ਅਤੇ ਹੌਂਸਲਾ ਅਫ਼ਜ਼ਾਈ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।

3.ਉਦਯੋਗਿਕ ਸੰਬੰਧ ਪੱਖ : ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰਿਕ ਸੰਸਥਾ, ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ, ਸਾਂਝੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਅਤੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਸੌਦੇਬਾਜ਼ੀ ਦੀ ਮਸ਼ਨੀਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਇੱਕ ਖ਼ਾਸ ਉਦੇਸ਼ ਕਿਸੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਾਭ ਉਠਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਮਿਣਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਪਰੰਤੂ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਨੂੰ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਨਿਪੁੰਨਤਾ, ਜਾਣਕਾਰੀ, ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਉੱਨਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਇਹ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹਨ।

1.1.4 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ :

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਪੱਕੇ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨ ਵਿਅਕਤੀ, ਜੋ ਨੌਕਰੀ ਨੂੰ ਕਿੱਤੇ ਵਜੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਤੋਂ ਪਰ੍ਹਾਂ ਰਹਿ ਕੇ ਆਪਣਾ ਕਾਰਜ ਲਗਨ ਅਤੇ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਤਨਖ਼ਾਹ ਅਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਮਾਈ ’ਤੇ ਰੋਕ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :

1.ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (Merit System) : ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਹੁਦਾ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਖਾਨਦਾਨੀ ਜਾਂ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਕਾਰਨ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਬਲਕਿ ਉਸਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਉਸਦੇ ਚਰਿੱਤਰ, ਸਿਹਤ, ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬੌਧਿਕ ਉਪਲਬਧੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਸੁਤੰਤਰ ਏਜੰਸੀ ਰਾਹੀਂ ਚੁਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਕੋਈ ਭਿੰਨਤਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ।

2.ਯੋਗਤਾ ਬਨਾਮ ਲੁੱਟ-ਖਸੁੱਟ (Merit versus Spoil System) : ਇੱਕ ਸੁਚੱਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸਦਾ ਆਧਾਰ ਯੋਗਤਾ (Merit) ਹੋਵੇ। ਇਸਦਾ ਭਾਵ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਜੀਵਨ ਮਿਆਦ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਮਰ ਭਰ ਲਈ ਜਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਤਸੱਲੀਬਖ਼ਸ਼ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣ, ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਚੁਣਿਆ ਜਾਵੇ।

3.ਕਿੱਤਾਕਾਰੀ : ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕਿੱਤਾਕਾਰੀ ਹੋਣਾ ਇਸਦੀ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਹੈ। ਕਿੱਤਾਕਾਰੀ ਤੋਂ ਭਾਵ ਕੇਵਲ ਇੱਕ ਕਿਸਾਨ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਕਿੱਤੇ ਨੂੰ ਤਰਜ਼ੀਹ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕਿੱਤਿਆਂ ਦਾ ਨਿਚੋੜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਿੱਤਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ :

(ੳ) ਇੱਕ ਸੰਗਠਤ ਸੰਸਥਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
(ਅ) ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪੱਧਰ ਉੱਚਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
(ੲ) ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਨਿਪੁੰਨਤਾ, ਸਿਖਲਾਈ ਮੌਕੇ ਅਤੇ ਸਤਿਕਾਰਯੋਗ ਸੇਵਾ।
(ਸ) ਜਨਤਕ ਸੇਵਾ ਲਈ ਇੱਕ ਖ਼ਾਸ ਚਿੰਨ੍ਹ ਅਤੇ ਸਤਿਕਾਰਯੋਗ ਸੇਵਾ।
(ਹ) ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਕਿੱਤੇ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੋ ਜਾਣਾ।

(ਕ) ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਸਥਾ।

4.ਤਰਤੀਬਵਾਰ : ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਉੱਪਰ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਤੱਕ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਵੰਡਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਉੱਪਰ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਤੱਕ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਸੀ ਤਾਲਮੇਲ ਅਤੇ ਸਮਝਯੋਗ ਭਾਵਨਾ ਬਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

5.ਕਾਨੂੰਨੀ ਆਧਾਰ : ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਆਧਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ।

6.ਕਰਮਚਾਰੀ ਏਜੰਸੀ : ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਉਤਰਾਅ-ਚੜ੍ਹਾਅ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਬਰਤਾਨੀਆ ਵਿੱਚ ਪਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਵੀ ਇਹ ਏਜੰਸੀਆਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰੀ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਆਯੋਗ ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਦੂਸਰੇ ਮਾਮਲੇ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਮੰਤਰਾਲਿਆ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਹਨ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕੇਂਦਰ ਜਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੰਟਰੋਲ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

7.ਮਿਆਦ ਪ੍ਰਣਾਲੀ : ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਅਹੁਦੇ ਉਪਰ ਬਣੇ ਰਹਿਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

8.ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਚੰਗੇ ਤਰੀਕੇ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨਾ : ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨਾ, ਤਰੱਕੀ ਦੇਣਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨਾ, ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਣਾ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੰਗੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਪਹਿਲਾਂ ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਬਰਾਬਰ ਦਾ ਵਰਤਾਉ ਕਰਨਾ ਹੈ।

9.ਭੇਦਭਾਵ ਅਤੇ ਅਸਮਾਨਤਾ ਤੋਂ ਮੁਕਤ : ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਭੇਦਭਾਵ ਤੋਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰਹਿਕੇ ਸਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਬਰਾਬਰ ਦਾ ਵਰਤਾਉ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰਾਜਨੀਤੀ ਤੋਂ ਨਿਰਪੱਖ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਪਾਰਟੀ ਦੇ ਦਬਾਉ ਹੇਠ ਆ ਕੇ ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮਸ਼ਹੂਰੀ ਜਾਂ ਆਪਣਾ ਨਾਂ ਚਮਕਾਉਣ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸੰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮੰਤਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਸੰਸਾ ਜਾਂ ਨੁਕਤਾਚੀਨੀ ਤੇ ਚੁੱਪ ਹੀ ਰਹਿਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਈਮਾਨਦਾਰੀ ਨਾਲ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਭੇਦਭਾਵ ਤੋਂ ਕੰਮ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

1.1.5 ਮਹੱਤਵ :

ਫੈਲਕਿਸ ਨੀਗਰੋ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਉਹ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਨਿਪੁੰਨ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸਵਾਦੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਯੋਗਦਾਨ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਵਿਵਸਥਾ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਅਤਿਅੰਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹਨ। ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਖੇਤਰ ਵਿਸ਼ਾਲ ਹੈ। ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੱਥ ਇਕੱਠੇ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲੜੀ ਵਿੱਚ ਪਿਰੋ ਕੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਰਾਜਨੀਤਕ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਉਸਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਲਾਹ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿਧਾਨਪਾਲਿਕਾ ਦੀ ਨੀਤੀ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਡਮੁੱਲਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜ ਸਹੀ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰਵੱਈਏ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਉ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਨ ਦੀ ਸੋਚ ਕਿ 'ਉਹ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੇ ਸੇਵਕ ਹਨ ਨਾ ਕਿ ਮਾਲਿਕ' ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਲਿਆਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਧਰਮ ਨਿਰਪੱਖ, ਸਮਾਜਵਾਦੀ, ਲੋਕਤੰਤਰ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਮਾਹਿਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਲਗਨ ਨਾਲ ਨਿਭਾਉਣ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਵੀ ਉਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਹਮੇਸ਼ਾ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਪ੍ਰਤੀ ਸਮਰਪਿਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1.1.6 ਸਿੱਟਾ :

ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਆਧੁਨਿਕ ਰਾਜ ਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਤੇ ਅਨਿੱਖੜਵਾਂ ਅੰਗ ਬਣ ਗਈ ਹੈ ਖ਼ਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭਾਰਤ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਅਮਨ, ਸ਼ਾਂਤੀ, ਖ਼ੁਸ਼ਹਾਲੀ ਅਤੇ ਉਨਤੀ ਦੀ ਰਾਹ 'ਤੇ ਲਿਜਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਅਤੁੱਟ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ। ਅਜੋਕੇ ਸਮੇਂ ਰਾਜ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਵਧਣ ਨਾਲ ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵੀ ਕਈ ਗੁਣਾ ਵਧੇਰੇ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਵਿਵਸਥਾ ਦਾ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਅੰਗ ਬਣ ਗਏ ਹਨ। ਬੁਨਿਆਦੀ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਅਜਿਹਾ ਵਿਹਾਰ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਸੁਖਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਿਰਜਨਾਤਮਕ ਮਾਹੌਲ ਉਸਾਰਨਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚਲੇ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦਾ ਉਚਿਤ ਸੰਭਾਵਿਤ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੇ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਿਫ਼ਾਇਤ, ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣਾ ਹੈ।

ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ-।

1. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਚਾਰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਲਿਖੋ।
2. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਦਾ ਉਲੇਖ ਕਰੋ।

ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ-।।

1. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੱਸੋ।
2. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਦਾ ਉਲੇਖ ਕਰੋ।

1.1.7 ਸੁਝਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ :

1. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ - ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ, ਸਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ
2. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ - ਹਰਬੀਰ ਸਿੰਘ
3. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ - ਕੇ.ਕੇ. ਪੁਰੀ
4. Personnel Administration - Indian Institute of Public Administration
5. Personnel Administration - V.M. Sinha
6. Public Personnel Administration - S.L. Goel
7. Public Personnel Administration - O. Glenn Stahl

1.1.8 ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ :

ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ-। ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਉੱਤਰ :

1. ਪਾਠ ਦੇ 1.2 ਭਾਗ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਕੇ, ਸਮਝ ਕੇ, ਯਾਦ ਕਰਕੇ ਮੂੰਹ ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਕੋਈ ਚਾਰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਲਿਖੋ।
2. ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ 1.3 ਭਾਗ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ, ਸਮਝਣ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ।

ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ-।। ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ :

1. ਭਾਗ 1.4 ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ, ਸਮਝੋ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ।
2. ਪਾਠ ਦੇ 1.5 ਭਾਗ ਨੂੰ ਸਮਝ ਕੇ, ਯਾਦ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ। ਇਸ ਉਤਰ ਵਿਚ ਲਗਭਗ ਪੂਰੇ ਪਾਠ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨੁਕਤੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪਾਠ ਨੰਬਰ : 1.2 ਲੇਖਿਕਾ : ਰਵਨੀਤ ਕੌਰ

ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਬਣਤਰ :

1.2.0 ਉਦੇਸ਼
1.2.1 ਭੂਮਿਕਾ
1.2.2 ਇਤਿਹਾਸਕ ਪਿਛੋਕੜ
1.2.3 ਅਰਥ
1.2.4 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
1.2.5 ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ
2.6 ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸੁਧਾਰ
1.2.7 ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਭੂਮਿਕਾ
1.2.8 ਸਿੱਟਾ
1.2.9 ਸੁਝਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ
1.2.10 ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ ਦੇ ਉੱਤਰ।

1.2.0 ਉਦੇਸ਼ :

ਇਸ ਪਾਠ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਉਪਰੰਤ, ਤੁਸੀਂ :

* ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਅਰਥ ਸਮਝ ਸਕੋਗੇ;
* ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸਕ ਪਿਛੋਕੜ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਿਲ ਕਰੋਗੇ;
* ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦਾ ਉਲੇਖ ਕਰ ਸਕੋਗੇ;
* ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੀ ਵਿਵੇਚਨਾ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ; ਅਤੇ
* ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸੁਧਾਰਾਂ ’ਤੇ ਚਾਨਣਾ ਪਾ ਸਕੋਗੇ।

1.2.1 ਭੂਮਿਕਾ :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਢਾਂਚੇ ਦੀ ਨੀਂਹ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਹ ਲੋਕ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਕੋਈ ਵੀ ਅਦਾਰਾ ਚਾਹੇ ਉਹ ਨਿੱਜੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ, ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮੰਤਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਤ ਤੇ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਲਈ ਇਹ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਵਡਮੁੱਲਾ ਸਾਧਨ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਿੱਤੇ ਦੇ ਤੌਰ ’ਤੇ ਅਪਣਾ ਲੈਣ ਨਾਲ ਇਸ ਵਿੱਚ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਰਾਜਨੀਤਕ ਨੇਤਾਵਾਂ ਦਾ ਕਾਰਜਕਾਲ ਛੋਟਾ ਅਤੇ ਅਸਥਾਈ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਾਲ ਲਈ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਮੰਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬੇਹਤਰ ਨੀਤੀਆਂ ਘੜਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਨਾਲ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਭੇਦਭਾਵ ਤੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਨੀਤੀਆਂ ਲਾਗੂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਇਸ ਕਾਰਨ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਰਾਜਨੀਤਕ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਕਿਸੇ ਨਾ ਕਿਸੇ ਪਾਰਟੀ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਝੁਕਾਉ ਆਪਣੀ ਪਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਵਾਅਦਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵੱਲ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿੰਦਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਕੋਈ ਵੀ ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਾਜਨੀਤਕ ਦਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ, ਚੋਣਾਂ ਨਹੀਂ ਲੜ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਿਸੇ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪੇਗੰਡਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਲ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਉਸਦੇ ਕਾਰਜ ਉਪਰ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣਾ ਕਾਰਜ ਬਿਨਾ ਪੱਖਪਾਤ ਤੇ ਮਨ-ਮੁਟਾਵ ਦੇ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਅਰਥ, ਇਤਿਹਾਸਕ ਪਿਛੋਕੜ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ, ਊਣਤਾਈਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਸੁਝਾਉ ਉਪਰ ਵਿਸਤਾਰ-ਪੂਰਵਕ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਾਂਗੇ।

1.2.2 ਇਤਿਹਾਸਕ ਪਿਛੋਕੜ :

ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਆਰੰਭ 17ਵੀਂ ਸਦੀ ਤੋਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਈਸਟ ਇੰਡੀਆ ਕੰਪਨੀ, ਇੱਕ ਵਪਾਰਕ ਕੰਪਨੀ ਸੀ, ਨੇ ਜਦੋਂ ਰਾਜ ਜਿੱਤੇ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਉੱਥੋਂ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਚਲਾਉਣ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਪੇਸ਼ ਆਈ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਇਸ ਸੇਵਾ ਦਾ ਆਰੰਭ ਹੋਇਆ ਜੋ ਮਿਲਟਰੀ ਜਾਂ ਵਪਾਰਕ ਸੇਵਾ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੀ ਸੀ। ਉਸ ਸਮੇਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ (Court of Directors) ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ।

ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਸੀ ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਭੱਤੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਵਪਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਹ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਚਲਦਾ ਰਿਹਾ। 1757 ਵਿੱਚ ਜਦੋਂ ਪਲਾਸੀ ਦੀ ਲੜਾਈ ਦੇ ਬਾਅਦ ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਵਪਾਰਕ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਰਾਜਨੀਤਕ ਸੱਤਾ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕੀਤਾ ਤਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਹੋਰ ਵੱਧ ਗਿਆ। ਉਹ ਆਪਣੇ ਫ਼ਰਜ਼ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਨਿੱਜੀ ਵਪਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੰਪੱਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਯਤਨ ਕਰਨ ਲੱਗੇ। ਇਸਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਬੇਈਮਾਨੀ, ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਅਤੇ ਨਿਕੰਮੇਪਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਲੱਗ ਪਿਆ। 1795 ਵਿੱਚ ਜਦੋਂ ਲਾਰਡ ਕਲਾਈਵ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਗਵਰਨਰ ਆਫ਼ ਬੰਗਾਲ ਬਣਕੇ ਆਏ ਤਾਂ ਉਸਨੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਦਮ ਚੁੱਕੇ। ਉਸਨੇ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਵਪਾਰ ਜਾਂ ਲੋਕਾਂ ਕੋਲੋਂ ਤੋਹਫ਼ੇ ਲੈਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ। ਉਸਨੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਵਾਂ ਸਮਝੌਤਾ (Covenant) ਕਰਨ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (Convenated Civil Services) ਕਿਹਾ ਜਾਣ ਲੱਗਾ।

ਲਾਰਡ ਕਾਰਨਵਾਲਿਸ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸੁਧਾਰ :- ਲਾਰਡ ਕਲਾਈਵ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਾਰਨਵਾਲਿਸ ਨੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਯਤਨ ਕੀਤੇ। ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤਨਖ਼ਾਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿੱਜੀ ਵਪਾਰ ਤੇ ਪੂਰੀ ਪਾਬੰਦੀ ਲਗਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ, ਪਰ ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਲਾਰਡ ਕਾਰਨਵਾਲਿਸ ਨੇ ਭਾਰਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਤੋਂ ਵਾਂਝਿਆ ਰੱਖਣ ਲਈ, ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਅਹੁਦਿਆਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਯੂਰਪੀਨਾਂ ਲਈ ਰਾਖਵੇਂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ। ਇਸਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਤ ਤੇ ਨਸਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭੇਦਭਾਵਾਂ ਦੀ ਨੋਟ ਉਤਪੱਤੀ ਹੋਈ।

ਲਾਰਡ ਵੈਲਜ਼ਲੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸੁਧਾਰ :- 19ਵੀਂ ਸਦੀ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੇ ਗਵਰਨਰ-ਜਨਰਲ ਲਾਰਡ ਵੈਲਜ਼ਲੀ ਨੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤੀ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਲਾਰਡ ਵੈਲਜ਼ਲੀ ਨੇ ਕਲਕੱਤੇ ਵਿਖੇ ਇੱਕ ਕਾਲਜ ਕਾਇਮ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਰਣਾ ਕੀਤਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਆਂ-ਸ਼ਾਸਤਰ, ਅੰਤਰ-ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਇਤਿਹਾਸ, ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਆਦਿ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਉਹ ਏਸ਼ੀਆ ਵਿੱਚ ਇੰਗਲੈਂਡ ਦੇ ਵਪਾਰਕ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਣ। ਇਸ ਕਾਲਜ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਤਾਂ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਪਰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸੰਚਾਲਕਾਂ ਨੇ ਇਸ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਾ ਕੀਤਾ, ਜਿਸਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਲਾਰਡ ਵੈਲਜ਼ਲੀ ਦਾ ਯਤਨ ਅਸਫ਼ਲ ਹੋ ਗਿਆ, ਪਰ ਇਸ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਲਈ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ 1806 ਵਿੱਚ ਹੈਲੀਬਰੀ (Hailbury) ਨਾਮਕ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਇੱਕ ਕਾਲਜ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਅਜਿਹੇ ਯੋਗ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਅਕਤੀ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਸੀ, ਜੋ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਅਹੁਦਿਆਂ ਉਪਰ ਨਿਪੁੰਨਤਾ-ਪੂਰਣ ਕਾਰਜ ਕਰ ਸਕਣ। ਇਸ ਕਾਲਜ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਉਮਰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 15 ਤੋਂ 17 ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ 18 ਤੋਂ 23 ਸਾਲ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਦੇ ਸਿਲੇਬਸ ਵਿੱਚ ਪੂਰਬੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਹਿਸਾਬ, ਪ੍ਰਾਕ੍ਰਿਤਕ ਵਿਗਿਆਨ, ਆਮ ਸਾਹਿਤ, ਕਾਨੂੰਨ, ਇਤਿਹਾਸ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਅਤੇ ਅਰਥ-ਸ਼ਾਸਤਰ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੇ ਗਏ। 1813 ਦੇ ਐਕਟ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਹਰ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਚਾਰ ਕਾਰਜਕਾਲਾਂ (Terms) ਲਈ ਇਸ ਕਾਲਜ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਸੀ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਕਾਲਜ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਤੋਂ ਆਚਰਣ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਸੀ।

ਚਾਰਟਰ ਐਕਟ, 1833 :- ਕਿਉਂਕਿ ਲਾਰਡ ਕਾਰਨਵਾਲਿਸ ਦੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਰਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਉੱਚੇ ਅਹੁਦਿਆਂ ਤੋਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਇਸ ਲਈ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦਾ ਵਿਰੋਧ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਸਰ ਥਾਮਸ ਮੁਨਰੋ (Sir Thomas Munro) ਦੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ, ''ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਿਸਾਲ ਕਿਤੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ, ਜਿੱਥੇ ਦੇਸ਼ ਵਾਸੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਂਝਿਆਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਰਤਾਨਵੀ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸੀ।''[1] ਇਸ ਭੇਦ-ਭਾਵ ਦੀ ਨੀਤੀ ਦਾ ਅੰਤ ਕਰਨ ਲਈ 1833 ਦੇ ਚਾਰਟਰ ਐਕਟ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਾਗਰਿਕ ਨੂੰ ਧਰਮ, ਜਾਤ, ਜਨਮ-ਸਥਾਨ, ਨਸਲ-ਰੰਗ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਵਾਂਝਿਆਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਪਰ ਅਸਲੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸਦਾ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਾ ਪਿਆ।

1833 ਦੇ ਚਾਰਟਰ ਐਕਟ ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਰਾਖਵੀਂ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (Patronage System) ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਮੁਕਾਬਲੇ (Open Competition) ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਭ ਬਰਤਾਨਵੀ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਨਾਗਰਿਕ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਭੇਦਭਾਵ ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈ ਸਕਦੇ ਸਨ। 1854 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਰਡ ਮੈਕਾਲੇ (Lord Maculay) ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸੁਝਾਅ ਅਨੁਸਾਰ 1855 ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ 1856 ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲੈਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸੌਂਪੀ ਗਈ। ਉਪਰੋਕਤ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ 1859 ਤੱਕ ਕੋਈ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਿਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਿਆ।

ਮਹਾਰਾਣੀ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਦਾ ਐਲਾਨ :- ਨਵੰਬਰ, 1858 ਵਿੱਚ ਇੰਗਲੈਂਡ ਦੀ ਮਹਾਰਾਣੀ ਨੇ ਆਪਣੇ ਐਲਾਨ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਦੋਹਰਾਇਆ ਕਿ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਪੱਖਪਾਤ ਤੋਂ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਐਲਾਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਕੱਤਰ (Secretary of State of India) ਨੇ ਆਪਣੀ ਕੌਂਸਲ (Council) ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਕਮੇਟੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੀ। ਇਸ ਕਮੇਟੀ ਨੇ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤੇ :-

1. ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
2. ਯੂਰਪੀਅਨ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਐਕਟ, 1861 :- 1861 ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਐਕਟ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਐਕਟ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਭੂਤਕਾਲ ਦੇ ਚਾਰਟਰ ਐਕਟ 1793 ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੇ ਉਲਟ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਇਜ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉੱਚ ਅਹੁਦਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ

---

1 *"There is perhaps no context in which the natives have been completely excluded from all sphere of the government of their country as in British India," - Sir Thomas Munro.*
"No native of the said territories, nor any natural born subject of his Majesty resident therein, shall by reason only of his religion, place of birth, decent, colour of any of them be dissabled from holding any place or employment under the said company - Charter Act of 1833, Section 87.

(Convenated Civil Services) ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨਾ ਸੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਤ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਲੰਡਨ (London) ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਦੂਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਪਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭਾਰਤ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ 12 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਲੈਣੀ ਪੈਂਦੀ ਸੀ।

ਉੱਚੇ ਅਹੁਦਿਆਂ 'ਤੇ ਭਾਰਤੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ :- ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸ ਵਿੱਚ ਅਗਲਾ ਕਦਮ ਭਾਰਤੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚੇ ਅਹੁਦਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਵੱਲ ਸੀ। ਭਾਵੇਂ ਬਰਤਾਨਵੀ ਸਰਕਾਰ ਨੇ 1833 ਵਿੱਚ ਕੰਪਨੀ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਾਨਤਾ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਸੀ।

ਪਰ 1869 ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਭਾਰਤੀ ਨਾਗਰਿਕ ਸੁਰਿੰਦਰ ਨਾਥ ਬੈਨਰਜੀ, ਬਿਹਾਰੀ ਲਾਲ ਗੁਪਤ ਅਤੇ ਮੇਸ਼ ਚੰਦਰ ਦੱਤ ਹੀ ਸਫ਼ਲ ਰਹੇ। 1870 ਵਿੱਚ ਕੇਵਲ ਇੱਕ ਹੀ ਭਾਰਤੀ ਇਸ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਲ ਹੋ ਪਾਇਆ। ਭਾਰਤੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤੀ ਸਫ਼ਲਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਸਨ :-

1. ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਸੀ।
2. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਦੀ ਉਮਰ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਸੀ, ਜਿਵੇਂ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਉਮਰ ਦੀ ਸੀਮਾ 23 ਸਾਲ ਸੀ। 1860 ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਕੇ 21 ਸਾਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। 1878 ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ 19 ਸਾਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ।
3. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਪੱਧਰ ਬਹੁਤ ਉੱਚਾ ਹੁੰਦਾ ਸੀ। ਆਕਸਫੋਰਡ ਅਤੇ ਕੈਂਬਰਿਜ ਦੇ ਗਰੈਜੂਏਟ ਹੀ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈ ਸਕਦੇ ਸਨ। ਭਾਰਤੀ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਇੰਨੀ ਘੱਟ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਅਸੰਭਵ ਸੀ। ਇੰਨੀ ਮਹਿੰਗੀ ਸਿੱਖਿਆ ਬਹੁਤ ਭਾਰਤੀਆਂ ਦੇ ਵਿੱਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸੀ।
4. ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਮਾਜਕ, ਧਾਰਮਕ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਔਕੜਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਵੀ ਭਾਰਤੀ ਲੋਕ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੇ ਸਨ।

ਬਰਤਾਨਵੀ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਭਾਰਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਗੁੱਸਾ ਸੀ। ਭਾਰਤੀ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰਨ ਲਈ 1870 ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਐਕਟ (Civil Services Act, 1870) ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਭਾਰਤੀ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚੇ ਅਹੁਦਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਨਿਯਮ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ, ਪਰ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਨਿਯਮ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ 9 ਸਾਲ ਲਗਾ ਦਿੱਤੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਐਲਾਨ 1879 ਵਿੱਚ ਹੋਇਆ, ਪਰ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਭਾਰਤੀਕਰਣ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਾ ਪਿਆ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਬਰਤਾਨਵੀ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਪਰਿਵਰਤਨ ਹੋਇਆ। ਇਸਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਣ ਇਹ ਸੀ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਗਵਰਨਰ-ਜਨਰਲ-ਕੌਂਸਲ ਕੇਵਲ ਚੰਗੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਸੱਤਾ ਦੇ ਭਾਰਤੀ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ (convenated) ਅਹੁਦਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਹੁਦਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਭਾਰਤ ਸਕੱਤਰ (Secretary of State for India) ਦੁਆਰਾ ਭਾਰਤ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਾ ਛੇਵਾਂ ਹਿੱਸਾ ਸੀ।

ਇਸ ਨਾਲ ਵੀ ਭਾਰਤੀ ਜਨਤਾ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੋਈ। ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਰਿੰਦਰ ਨਾਥ ਬੈਨਰਜੀ ਨੇ 1879-80 ਵਿੱਚ ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਇੱਕੋ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਗ੍ਰਿਤੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੇ ਭਾਰਤ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕੀਤਾ। 1880 ਦੇ ਬਾਅਦ 10 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹਿੱਸਾ ਦੇਣ ਦੀ ਮੰਗ ਨੇ ਜ਼ੋਰ ਫੜ੍ਹ ਲਿਆ। 1885 ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਕਾਂਗਰਸ (Indian National Congress) ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਉਸਨੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੰਗਾਂ 'ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਕੋਲੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ।

ਏਚਿਸਨ ਕਮਿਸ਼ਨ (Aitchision Commission) : 1886 ਵਿੱਚ ਲਾਰਡ ਡਫਰਿਨ (Lord Duffrin) ਨੇ ਚਾਰਲਸ ਏਚਿਸਨ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਇੱਕ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ। ਇਸ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਭਾਰਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਉੱਚੇ ਅਹੁਦਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੁਝਾਅ ਦੇਣਾ ਸੀ। ਇਸ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤੇ :

(ੳ) ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਤ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ (Convenated Civil Service) ਦੇ ਲਈ ਇੱਕੋ ਵੇਲੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਉਚਿਤ ਹੈ।

(ਅ) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਭਾਰਤੀਆਂ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 19 ਸਾਲ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ 23 ਸਾਲ ਹੋਵੇ।

(ੲ) ਅਧਿਨਿਯਮਤ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (Statutory Civil Services) ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਸ) ਨਿਯਮਤ (Convenated) ਅਤੇ ਅਨਿਯਮਤ (Un-convenated) ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਭੇਦਭਾਵ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਭ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਵਰਗਾਂ - ਸਾਮਰਾਜੀ (Imperial), ਪ੍ਰਾਂਤਕ (Provincial) ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਇਸ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਬਾਅਦ 1893 ਵਿੱਚ ਕਾਮਨ ਸਦਨ (House of Commons) ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਭ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਭਾਰਤ ਤੇ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਸੁਝਾਅ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਜਨਤਾ ਨੇ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਸਥਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮੰਗ 'ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ। 1909 ਵਿੱਚ ਮਿੰਟੋ-ਮਾਰਲੇ ਸੁਧਾਰ ਐਕਟ ਦੁਆਰਾ ਭਾਰਤੀਆਂ ਦੀ ਇਸ ਮੰਗ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਸ਼ਕਤੀ ਮਿਲੀ, ਜਿਸਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ 1912 ਵਿੱਚ ਲਾਰਡ ਇੰਸਲਿੰਗਟਨ (Lord Islington) ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਇੰਸਲਿੰਗਟਨ ਕਮਿਸ਼ਨ (Islington Commission) ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੇ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ 1915 ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਮਰਾਜ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੋ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ - ਉਚੇਰੀ ਅਤੇ ਹੇਠਲੀ, ਵਿੱਚ ਵੰਡਣ ਦਾ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੁਝਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾ ਵਿਸ਼ਵ ਯੁੱਧ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਿਆ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ 'ਤੇ ਮੋਂਟਗੂ-ਚੈਮਸਫੋਰਡ (Montague-Chelmsford) ਰਿਪੋਰਟ ਉੱਤੇ 1918 ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਸਿਫ਼ਾਰਿਸ਼ਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ :

1. ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਜਾਤ ਦੇ ਭੇਦ-ਭਾਵ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
2. ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
3. ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ 33% ਉੱਚੇ ਅਹੁਦਿਆਂ ਲਈ ਭਰਤੀ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ 1-1½% ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
4. ਆਈ.ਸੀ.ਐਸ. (I.C.S.) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੇਤਨ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਭੱਤੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿਫ਼ਾਰਿਸ਼ਾਂ ਨੂੰ 1919 ਦੇ ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਇੱਕ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ (Civil Services Commission) ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਪਰ ਇਹ ਕਮਿਸ਼ਨ ਕੇਵਲ ਕੇਂਦਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਹੀ ਭਰਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਸੀ।

ਇਸ ਐਕਟ ਦੁਆਰਾ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਫਿਰਕੂ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ (Communal Representation) ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ, ਜਿਸਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਗਵਰਨਰਾਂ ਨੂੰ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਯੂਰਪੀਨ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਮੁਸਲਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰੀ ਫਿਰਕੂ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ। ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਮਰਾਜੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (Imperial Civil Services) ਨੂੰ ਹੁਣ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (I.C.S.) ਦਾ ਨਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। 1922 ਤੋਂ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ (Competitive Examinations) ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਲਈਆਂ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਈਆਂ।

ਲੀ ਕਮਿਸ਼ਨ (Lee Commission) : 1924 ਵਿੱਚ ਲਾਰਡ ਲੀ (Lord Lee) ਦੇ ਅਧੀਨ ਇੱਕ ਸ਼ਾਹੀ ਕਮਿਸ਼ਨ (Royal Commission) ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੇ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਛੇਤੀ ਹੀ ਭਾਰਤੀਕਰਣ ਕਰਨ ’ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ। ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੇ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਯੂਰਪੀਨ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਅਨੁਪਾਤ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਸੀ। ਕੁਝ ਸਰਬ ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਸਿੱਖਿਆ, ਮੈਡੀਕਲ, ਵਣ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਆਦਿ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ’ਚੋਂ ਹਟਾ ਕੇ ਲੋਕਪ੍ਰਿਯ ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਰ ਦੇਣ ਦਾ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੇ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ (Civil Service Commission) ਜਿਸਦੀ ਵਿਵਸਥਾ 1919 ਦੇ ਐਕਟ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਨੂੰ ਛੇਤੀ ਹੀ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ, ਜਿਸਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ, 1923 ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਸਰਬ-ਭਾਰਤੀ ਅਤੇ ਉੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਲਈ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠਲੀਆਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ।

ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਐਕਟ, 1935 (The Government of India Act, 1935) : ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (I.C.S.) ਪੁਲਿਸ ਅਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਾਕੀ ਸਭ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਸਕੱਤਰ (Secretary of State for India) ਤੋਂ ਹਟਾ ਕੇ ਗਵਰਨਰ-ਜਨਰਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਂਤਕ ਗਵਰਨਰਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੇ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਂਤ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਵਾਂਗ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। ਸਰਬ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਸਾਰੇ ਅਹੁਦਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਧਾਨ ਮੰਡਲ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਯੂਰਪੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਗਵਰਨਰ-ਜਨਰਲ ਅਤੇ ਗਵਰਨਰਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਗਈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਸਥਾ ਕੀਤੀ ਗਈ।

ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ (After Independence) : ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਈ ਗੰਭੀਰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪਿਆ। ਇੱਕ ਤਾਂ ਕਲਿਆਣਕਾਰੀ ਰਾਜ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣ ਕਾਰਨ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਰਜਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬਰਤਾਨਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋ ਗਏ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਮੁਸਲਮਾਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਚਲੇ ਗਏ ਅਤੇ ਸਿਰਫ਼ 400 ਆਈ.ਸੀ.ਐਸ. ਅਫ਼ਸਰ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਗਏ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸੰਭਾਲਣੀ ਪਈ। ਸਰਦਾਰ ਵੱਲਭ ਭਾਈ ਪਟੇਲ, ਜੋ ਕਿ ਉਸ ਸਮੇਂ ਗ੍ਰਹਿ ਮੰਤਰੀ ਸਨ, ਨੇ ਇਸ ਸੰਕਟ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 1946 ਵਿੱਚ ਹੀ ਲਗਾ ਲਿਆ ਸੀ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵਿੱਚ ਰਾਜਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾਈ ਅਤੇ ਇਸ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਇਹ ਫ਼ੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕਿ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ। ਭਾਰਤੀ ਪੁਲਿਸ ਸੇਵਾਵਾਂ (I.P.S.) ਦਾ ਨਾਂ ਸਰਬ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਰੀਆਂ ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਪੁਨਰਗਠਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੁਆਰਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਭਰਤੀ (Special Recruitment) ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਭਰਤੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ। ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇੰਡੀਅਨ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (Indian Civil Services) ਦਾ ਨਾਂ ਬਦਲ ਕੇ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸੇਵਾਵਾਂ (Indian Administrative Services) ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਲਈ ਦੇਹਰਾਦੂਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਿਖਲਾਈ ਕੈਂਪ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ 1947 ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਲਈ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸਕੂਲ (Training School) ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਕਾਦਮੀ (National Academy of Administration) ਦਾ ਰੂਪ ਦੇ ਕੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਸਥਾਨਾਂ ’ਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ।

1.2.3 ਅਰਥ :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਹ ਹਨ, ਜੋ ਮਿਲਟਰੀ ਜਾਂ ਵਪਾਰਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਭਿੰਨ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਬਲੰਟ (Blunt) ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਈਸਟ ਇੰਡੀਆ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਇਹ ਗੈਰ-ਮਿਲਟਰੀ ਸਿਵਲੀਅਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਸਨ। ਅਜੋਕੇ ਸਮੇਂ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਜਨਤਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਦਰਜਾ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੁਲਿਸ ਅਤੇ ਮਿਲਟਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ 'ਬਿਓਰੋਕਰੈਸੀ' ਸ਼ਬਦ ਨਾਲ ਵੀ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਿਓਰੋਕਰੈਸੀ ਤੋਂ ਭਾਵ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਹੜਾ ਮੇਜ਼-ਕੁਰਸੀ 'ਤੇ ਬੈਠ ਕੇ ਕਾਗਜ਼-ਕਲਮ ਰਾਹੀਂ ਕਾਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਲੋਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੋਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਲੋਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਬਿਊਰੋਕਰੇਟਾਂ ਨੂੰ ਸਿਵਲ ਸੇਵਕ ਦਾ ਦਰਜਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।[1]

ਸਿਵਲ ਸੇਵਕ ਉਹ ਹਨ, ਜੋ ਕੇਂਦਰ ਜਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਰਾਇਲ ਕਮਿਸ਼ਨ (1929-31) ਦੁਆਰਾ ਸਿਵਲ ਸੇਵਕ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ : ਸਿਵਲ ਸੇਵਕ ਉਹ ਹੈ, ਜੋ ਰਾਜਾ/ਰਾਣੀ ਦਾ ਨੌਕਰ ਹੈ, ਸਿਵਲ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਤਨਖ਼ਾਹ ਸੰਸਦ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਕ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਜਨਤਕ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਆਜੀਵਿਕਾ ਦਾ ਸਾਧਨ ਬਣਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿੱਤੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਸਨੂੰ ਅਪਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਹਰਮਨ ਫਾਈਨਰ ਦੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ, ''ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਪੱਕੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਤਨਖ਼ਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰੋਫ਼ੈਸ਼ਨਲ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਰਾਜਨੀਤਕ ਪੱਖੋਂ ਨਿਰਪੱਖ ਹੈ ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਕ ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਇਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੋਈ ਵੀ ਨਿਰਣਾ ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਾ ਲੈਕੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਖੋਂ ਲੈਂਦੇ ਹਨ।

ਐਫ.ਏ. ਆੱਗ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਆਦਮੀ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦਾ ਮਹਾਨ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜੋ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਮੁਲਕ ਦੇ ਇੱਕ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਸਿਰੇ ਤੱਕ ਲਾਗੂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਬਿਓਰੋਕਰੈਸੀ ਨਾਲ (ਰੋਜ਼ਾਨਾ) ਸਬੰਧ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ।

1.2.4 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ :

ਆਧੁਨਿਕ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ, ਉੱਘੇ ਸਮਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਮੈਕਸ ਵੈਬਰ ਨੂੰ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੇ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਅਧਿਐਨ ਦਾ ਮੋਢੀ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਦਾ ਸਿੱਖਿਅਕ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਸ਼ਬਦ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਲਈ, ਉਸ ਨੂੰ ਸਮਝਿਆ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀਬੱਧ ਕੀਤਾ। 'ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ' ਸ਼ਬਦ ਦੇ ਕਈ ਅਰਥ ਨਿਕਲਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੈਬਰ ਨੇ ਕਦੇ ਨਿਰੂਪਣ ਨਹੀਂ ਸੀ ਕੀਤਾ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਤਲਬ ਰੱਖਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨਾ ਔਖਾ ਹੈ ਕਿ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੀ ਧਾਰਣਾ ਬਿਲਕੁਲ ਨਵੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਇਹ ਜੀਵਨ ਦੇ ਆਧੁਨਿਕ ਤੌਰ-ਤਰੀਕਿਆਂ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਹੈ। ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਸੰਕਲਪ ਨਹੀਂ ਹੈ।[2] ਕਈ ਹਜ਼ਾਰ ਵਰ੍ਹੇ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਦੀ ਹੋਂਦ ਮਿਸਰ ਅਤੇ ਰੋਮ ਵਿੱਚ ਹੋਈ, ਪਰ ਆਧੁਨਿਕ ਯੁੱਗ ਦੇ ਆਰੰਭ ਨਾਲ ਹੀ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੀ ਧਾਰਨਾ ਬਹੁਤ ਵਧੇਰੇ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਸਮਕਾਲੀ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ, ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਸਥਾ ਬਣ ਗਈ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਸੰਸਥਾ, ਜੋ ਕਿ ਆਧੁਨਿਕ ਯੁੱਗ ਦਾ ਸਾਰ-ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਹੈ। ਆਧੁਨਿਕ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੇਖਕਾਂ ਨੇ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਤਾਂ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਬਣਾਕੇ ਦਿੱਤੀ ਹੈ। ਪਹਿਲੇ-ਪਹਿਲ ਇਸ ਪਦ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਈਸਟ ਇੰਡੀਆ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਸਿਵਲ ਅਮਲੇ ਜੋ ਮਿਲਟਰੀ ਤੋਂ ਭਿੰਨ ਸਨ, ਲਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਈ.ਐਨ. ਗਲੈਡਨ ਅਨੁਸਾਰ :

"The Concept of civil service as a professional body of neutral experts in administration dedicated to serve the nation irrespective of their own gains and without reference to party or political terms or class interests is, thus a modern one."

---

1 ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਭਾਵ *Bureaucracy* ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਵਾਸਤੇ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।

2 *G.H. Creel : The Beginning of Bureaucracy in China : The Origin of Hsein, Journal of Asian Studies, 1964; Authority of Law in Ancient Orients Journal of America Oriental Society, Vol. 74, 3, 1954.*

ਹਰਮਨ ਫਿਨਰ ਅਨੁਸਾਰ :

It is a professional body of officials, permanent, paid and skilled.

ਮੈਕਸ ਵੈਬਰ ਅਨੁਸਾਰ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ :

1.ਕਿਰਤ ਦੀ ਵੰਡ (Division of Labour) : ਇਹ ਇਸਦਾ ਮੁੱਖ ਲੱਛਣ ਹੈ। ਸੰਗਠਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸਫ਼ਲਤਾਪੂਰਵਕ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਹੜੇ ਕਿੱਤੇ ਨੂੰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ੀਕ੍ਰਿਤ ਗਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿੱਤੇ ਸੌਂਪੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਦੁਹਰਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮੁਹਾਰਤ ਹਾਸਿਲ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ।

2.ਅਵਿਅਕਤੀਗਤ ਨਿਯਮ : ਵੈਬਰ ਦੀ ਆਦਰਸ਼ ਕਿਸਮ ਦੀ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੀ ਧਾਰਣਾ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਵਿਚਾਰ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੇ ਨਿਯਮ ਅਵਿਅਕਤੀਗਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਆਦੇਸ਼ ਦੇਣ ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮ ਜਾਂ ਆਦੇਸ਼ ਪਾਲਣ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਿੱਥੇ ਨਿੱਜੀ ਰੁਚੀਆਂ ਦੀ ਕੋਈ ਥਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।[1]

3.ਨਿਯਮ : ਵੈਬਰ ਦੇ ਤਰਕਪੂਰਨ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੱਤਾ ਦਾ ਬੁਨਿਆਦੀ ਗੁਣ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰੰਤਰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।[2] ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਲੂਕ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮ ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।[3] ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਰਟਨ ਨੇ ਆਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ, ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਧਨ ਵਜੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਫਿਰ ਅੰਤ (ਸਿੱਟੇ) ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਕਰਕੇ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਗੁੰਝਲਾਂ ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਯੰਤਰਿਕ ਮੁੱਲ ਛੇਕੜਲੇ (ਅੰਤਲੇ) ਮੁੱਲ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਖੇਡ ਨਾਲੋਂ ਨਿਯਮ ਵਧੇਰੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਸਰਕਾਰੀ ਅਹੁਦੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਵੈਬਰ ਨੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਰੋਲ ਉੱਤੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ੋਰ ਪਾਇਆ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਨਿੱਜੀ ਤਰਫ਼ਦਾਰੀ, ਤਾਨਾਸ਼ਾਹੀ, ਸ਼ੁਕਰਾਨਾ ਆਦਿ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਰੋੜਾ ਨਾ ਅਟਕਾ ਸਕੇ।

4.ਸੋਪਾਨ : ਵੈਬਰ ਅਨੁਸਾਰ, ਦਫ਼ਤਰੀ ਸੰਗਠਨ ਸੋਪਾਨ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ ਮੰਨਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਹਰੇਕ ਅਧੀਨ ਪੱਦ, ਉੱਚ ਪੱਦ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧੀਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।[4] ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿਮਨ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਮਾਜਿਕ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਾ ਦਾ ਪਤਾ ਚੱਲਦਾ ਹੈ, ਹਰੇਕ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਕਰਾਂ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਵੇਤਨ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਪਦੋਨਤੀ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਸੀਨੀਆਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਕੋਲ ਅਪੀਲ ਕਰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਵੈਬਰ ਨੇ ਸੋਪਾਨ ਸਿਧਾਂਤ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਮਹੱਤਤਾ ਦਿੱਤੀ ਹੈ।

5.ਆਜੀਵਿਕਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (Career System) : ਇਹ ਸੇਵਾਵਾਂ ਆਜੀਵਿਕਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤਹਿਤ ਆਜੀਵਿਕਾ ਕਮਾਉਣ ਦਾ ਸਾਧਨ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਜੀਵਨ ਦੇ ਬੇਹਤਰੀਨ ਵਰ੍ਹੇ ਇੱਕੋ ਹੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਬਤੀਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

6.ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਮੰਤਵ : ਵੈਬਰ ਦੀ ਆਦਰਸ਼ਕ ਕਿਸਮ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਤੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਹੀ ਵੱਖ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਪਾਰਕ ਨਿਰਣੇ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਵਿਚਾਰਾਂ ਜਾਂ ਤਰਫ਼ਦਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕੋਈ ਥਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਦਫ਼ਤਰ ਤੇ ਪੱਦ ਲਈ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ

---

1. *Robert K. Merton, et al, (eds) : Readers in Bureaucracy, Glencoe, Free Press, 1952 p. 361.*
2. *A young energetic man enters bureaucracy with a zeal and enthusiasm. But soon we find him becoming 'bureaucratic i.e. pervasive, indifferent, releming, delaying, too cautious as say by the merton it is 'trainde in capacity.*
3. *Weber, op. cit. p. 330.*
4. *Weber, op. cit. p. 331*

ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਜਾਂ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਮਾਲਕੀ ਤੋਂ ਵੱਖ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪੱਦ-ਅਧਿਕਾਰੀ ਆਪਣੀ ਸਰਕਾਰੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।[1] ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪੱਦ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਰੋਕਾਂ ਲਗਾਈਆਂ ਹਨ।

7.ਲਿਖਤੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ : ਵੈਬਰ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦਾ ਇੱਕ ਹੋਰ ਸਿਧਾਂਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕ੍ਰਿਆ, ਨਿਰਣੇ ਅਤੇ ਨਿਯਮ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਗਟਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਜਿੱਥੇ ਫ਼ੈਸਲੇ ਜ਼ੁਬਾਨੀ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।[2] ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਸਾਹਮਣੇ ਜਵਾਬਦੇਹ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਲਈ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।

8.ਵੇਤਨ ਮੁਦ੍ਰਾ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (Paid in Monetary Term) : ਇਸਦਾ ਭਾਵ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵਧੇਰੇ ਤਕਨੀਕੀ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ, ਲੋਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਤਨਖ਼ਾਹ ’ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਤਨਖ਼ਾਹ ਨਕਦੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਪੂਰੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਉੱਨਤੀ ਦੇ ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਸਖ਼ਤ ਜ਼ਾਬਤੇ ਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਵੈਬਰ ਨੇ ਇਸ ਗੱਲ ’ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਕਿ ਲੋਕਤੰਤਰੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਸੰਗਠਨ ਤਕਨੀਕੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਵਧੇਰੇ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹੇ ਸਾਧਨ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

9.ਕੁਸ਼ਲਤਾ (Efficiency) : ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ ਗੁਣਾਂ ਕਾਰਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਕ ਹਨ। ਵੈਬਰ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਤੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਕਿਫ਼ ਸੀ।[4] ਉਸਨੇ ਕਈ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕੀਤਾ। ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਚਰਚਿਤ ਸਿੱਟਾ ਓਪਰਾਪਨ ਹੈ। ਵਿਰਕੱਤਤਾ ਜਾਂ ਓਪਰਾਪਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦਾ ਆਮ ਗੁਣ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਥਾਈ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਖ਼ਤਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਦੂਜਾ, ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ ’ਤੇ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ, ਲੋਕਤੰਤਰ ਦੀ ਦੂਸ਼ਿਤ ਕਿਸਮ ਨੂੰ ਜਨਮ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਨਹੀਂ ਕਿ ਲੋਕਤੰਤਰੀ ਲੋਕ ਦਲ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸੰਗਠਤ ਹਨ, ਬਲਕਿ ਇਸ ਕਰਕੇ ਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਨੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸਕ੍ਰਿਆ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣਾ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਨੇ ਵਾਸਤਵਿਕ ਰੂਪ ਅਖ਼ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ।[1] ਤੀਜਾ, ਇੱਕ ਪੂਰਨ ਵਿਕਸਿਤ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਸੱਤਾ ਸੰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਪੱਧਤੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਹਾਰਕ ਤੌਰ ’ਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਆਮ ਲੋਕੀਂ ਇਸ ’ਤੇ ਇੰਨਾ ਨਿਰਭਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇਹ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਜੀਵਨ ਹੀ ਰੁਕ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚੌਥਾ, ਜਦੋਂ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਦੇ ਪੈਰ ਜੰਮ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਹਿੱਤ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਬਦਲ ਰਹੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਨਾਲ ਢਲ ਜਾਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦਗਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪੰਜਵਾਂ, ਆਧੁਨਿਕ ਨੌਕਰਸ਼ਾਹੀ ਪੱਧਤੀ ਦਾ ਸਮਾਜਿਕ ਤੇ ਆਰਥਿਕ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ’ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

ਵੈਬਰ ਦੁਆਰਾ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲੱਛਣ ਵੀ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1.ਨਿਰਲੇਪਤਾ ਅਤੇ ਗੁੰਮਨਾਮੀ (Neutrality and Anoymity) : ਨਿਰਲੇਪਤਾ ਤੋਂ ਇਹ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਚਾਹੇ ਜਿਸ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਦਾ ਰਾਜ ਹੋਵੇ, ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੇ ਆਪਣਾ ਕਾਰਜ ਕਿਸੇ ਦੇ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੇ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਨਾ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਪਾਰਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਨਾ ਹੀ ਵੋਟਾਂ ਲੜ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਿਸੇ ਪਾਰਟੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲਈ ਵੋਟਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਜੋ ਵੀ ਕਾਰਜ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਸ ਨੂੰ

1. *Weber, op. cit. p. 332*
2. *Ibid.*
3. *Ibid. 337*
4. *Warwich, op. cit. p. 53*

ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਾਮ ਹੇਠ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਨੂੰ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਸ਼ਹੂਰੀ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਰਵਜਨਕ ਰੂਪ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਕੋਈ ਟਿੱਪਣੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ। ਇਹ ਸਾਰਾ ਕਾਰਜ ਗੁਪਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ, ਇਹੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਦੇ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਪਛਾਣ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾ ਸਮਾਜ ਦੀ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਨ।

2.ਲੋਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਜਵਾਬਦੇਹ (Public Accountability) : ਇਹ ਅਜੋਕੇ ਲੋਕਤੰਤਰੀ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸੇਵਕ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜਾਂ ਸਬੰਧੀ ਲੋਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਜਵਾਬਦੇਹ ਵੀ ਹਨ।

ਹੁਣ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਖੇਤਰ ਇੰਨਾ ਵਿਸ਼ਾਲ ਹੈ ਕਿ ਆਮ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਮਹੱਤਤਾ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਵਧਣ ਕਾਰਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵੀ ਲਗਭਗ ਆਮ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕਾਂ ਜਿਹਾ ਅਹੁਦਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ।

1.2.5 ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ :

ਲਗਭਗ 5500 ਦੇ ਕਰੀਬ ਅਖ਼ਿਲ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ’ਤੇ ਭਾਰਤੀ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਢਾਂਚੇ ਦਾ ਆਧਾਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅੱਜ ਨਿਰਾਸ਼ਤਾ, ਦੁਚਿੱਤੀ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਭਵਿੱਖ ਪ੍ਰਤੀ ਚਿੰਤਾ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹਨ। ਇਸ ਅਵਸਥਾ ਦਾ ਆਪਣਾ ਇੱਕ ਇਤਿਹਾਸਕ ਪ੍ਰਸੰਗ ਹੈ। ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਬਦਲ ਰਹੀ ਰਾਜਨੀਤੀ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕਤਾ ਨੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਗੁੰਝਲਦਾਰ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਇਹ ਸਥਿਤੀ ਰਾਜਨੀਤੀਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਪਰ ਮਨਮਾਨੀ ਦਾ ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਨੂੰ ਢਾਹ ਲਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਬਦਲ ਰਹੀ ਆਰਥਿਕ ਸਥਿਤੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਰੋਲ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਜੋ ਮੌਜੂਦਾ ਸਥਿਤੀ ਉੱਪਰ ਇੱਕ ਸਰਸਰੀ ਨਜ਼ਰ ਮਾਰੀਏ ਤਾਂ ਅਨੇਕਾਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਪਤਾ ਚੱਲਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੇਂਦਰੀ ਮੰਤਰੀ ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਵਲ ਸਰਵੈਂਟਸ ਨੂੰ ਅਚਾਨਕ ਇੱਕ ਅਹੁਦੇ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਕਰਕੇ ਦੂਸਰੇ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਕਈ ਮਹੀਨੇ ਹੁਕਮ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ। ਇਹੋ ਜਿਹੀਆਂ ਵਿਭਾਗੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਵੀ ਹਥਕੰਡੇ ਅਪਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਛਾਂਟੀ, ਵੇਟਿੰਗ ਲਿਸਟ ਅਤੇ ਕਈ-ਕਈ ਮਹੀਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਹੁਦਿਆਂ ਤੋਂ ਵੰਚਿਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਸਾਨੂੰ ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਯਾਦ ਕਰਵਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਇੰਦਰਾ ਗਾਂਧੀ ਸਮੇਂ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਸਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਇੰਦਰਾ ਗਾਂਧੀ ਹੀ ਸੀ, ਜਿਸਨੇ ਕਿ Committed Bureaucracy ਦਾ ਸੰਕਲਪ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖਿਆ। ਰਾਜੀਵ ਗਾਂਧੀ ਦੇ ਸਮੇਂ 1984 ਤੋਂ 1989 ਤੱਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਜੋ ਪ੍ਰਤੀਬਿੰਬ ਉਭਰ ਕੇ ਸਾਹਮਣੇ ਆਇਆ, ਉਹ ਇਹ ਸੀ ਕਿ ਸਿਵਲ ਸਰਵੈਂਟਸ ਰਾਜਨੀਤੀਵਾਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨਗੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਮੋਸ਼ਨ ਅਤੇ ਤਰੱਕੀਆਂ ਵਜ਼ੀਰਾਂ ਦੇ ਹੱਥਾਂ ’ਤੇ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਰਾਜਨੀਤੀਕਰਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਹੁਣ ਇਸ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਤੋਂ ਕੇਵਲ ਉਚ ਪੱਧਰੀ ਸਿਵਲ ਸਰਵੈਂਟਸ ਹੀ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਹੇ, ਸਗੋਂ ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ ਵੀ ਇਸਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਜੰਮੂ-ਕਸ਼ਮੀਰ ਅਤੇ ਦਿੱਲੀ ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ, ਸਗੋਂ ਇਹ ਗੱਲ ਨਾਗਰਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੋਂ ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਅੱਗੇ ਜਾ ਕੇ ਮਿਉਂਸਪਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਗਈ ਹੈ। ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ, ਮਿਉਂਸਪਲ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਨੇਕਾਂ ਸਿਵਲ ਸਰਵੈਂਟਸ ਗ੍ਰਹਿ ਮੰਤਰਾਲਾ ਦੁਆਰਾ ਬਦਲੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨਾ ਤਾਂ ਅਜੇ ਨਵੇਂ ਵਿਅਕਤੀ ਆਏ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਜਾਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਹੀ ਨਵੇਂ ਸਟੇਸ਼ਨ ਮਿਲੇ ਹਨ।

ਇਸ ਸਾਰੀ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਮਾੜਾ ਪਹਿਲੂ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਤਾਂ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਮੰਤਰੀ ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਛਾਂਟੀ ਦਾ ਡਰ ਦੇ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਅਨੇਕਾਂ ਮੰਤਰੀ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਲੋੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਿਵਲ ਸੇਵਕ ਭਰਤੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਤਰੀ ਨੇ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ 30 ਦੇ ਕਰੀਬ ਆਈ.ਏ.ਐਸ. ਅਫ਼ਸਰ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਇਹ ਛਾਂਟੀ ਵਾਲੀ ਦਲੀਲ ਉਦੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਹੀ ਹਾਸੋ-ਹੀਣੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਵੇਖਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਵਿਸ਼ਵ ਬੈਂਕ ਵਰਗੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਅਜੇ ਤੱਕ ਆਪਣਾ ਸਥਾਈ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਨਹੀਂ ਭੇਜ ਸਕੀ। ਤਰੱਕੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤੀ ਹੋਰ ਵੀ ਨਿਰਾਸ਼ਾਜਨਕ ਹੈ। ਤਕਰੀਬਨ 100 ਆਈ.ਏ.ਐਸ.

ਅਫ਼ਸਰ ਪਿਛਲੇ ਛੇ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਉਡੀਕ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੋਂ ਨਿਰਾਸ਼ ਹੋ ਕੇ ਬੈਠੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਉਹ ਉਡੀਕ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਕਿ ਕਦੇ ਕੋਈ ਮੰਤਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਚੁਣਕੇ ਕੇਂਦਰੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਤੱਕ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਸਟਾਫ਼ ਤੱਕ ਲੈ ਜਾਵੇ।

ਭਾਵੇਂ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਾਫ਼ੀ ਸੁਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨਾਲ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਲਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ, ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਲੇ ਨੁਕਸਾਂ ਨੂੰ ਅੱਖੋਂ ਪਰੋਖੇ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ (Corruption) : ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਕਾਫ਼ੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ। ਲੋਕ ਪਾਲ ਅਤੇ ਲੋਕ ਆਯੁਕਤ ਬਿਲ ਦੇ ਪਾਸ ਹੋਣ ਨਾਲ ਵੀ ਰਾਜਨੀਤੀਵਾਨਾਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵਤੀਰੇ ਵਿੱਚ ਹਾਲੇ ਤਬਦੀਲੀ ਨਹੀਂ ਆਈ। ਇਸ ਦੇ ਮੁੱਖ ਚਾਰ ਕਾਰਨ ਹਨ :-

(ੳ) **ਆਰਥਿਕ ਕਾਰਨ (Economic Causes) :** ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਇੰਨੀ ਥੋੜ੍ਹੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਸ ਮਹਿੰਗਾਈ ਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਣੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਨਾਲ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਤਾਂ ਉਹ ਅਫ਼ਸਰਸ਼ਾਹੀ ਜੀਵਨ ਬਤੀਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਇੰਨੀ ਥੋੜ੍ਹੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਦਾ ਸਹਾਰਾ ਲੈਣਾ ਹੀ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

(ਅ) **ਸਮਾਜਿਕ ਕਾਰਨ (Social Causes) :** ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਵਤੀਰਾ ਪਦਾਰਥਵਾਦੀ ਹੋਣ ਨਾਲ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਉਪਰ ਵੀ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਅਸਰ ਪਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਵੀ ਪਦਾਰਥਵਾਦੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਾਸਿਲ ਕਰ ਸਕਣ ਤਾਂ ਜੋ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇੱਜ਼ਤ-ਮਾਣ ਬਣ ਸਕੇ। ਪਦਾਰਥਵਾਦੀ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਕਰਨਾ ਹੀ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

(ੲ) **ਰਾਜਨੀਤਕ ਕਾਰਨ (Political Causes) :** ਲੋਕਤੰਤਰੀ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਨੇਤਾ ਨੂੰ ਅਯੋਗ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਸਹਾਰਾ ਲੈਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੇਠਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ 'ਤੇ ਵੀ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

(ਸ) **ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕਾਰਨ (Administrative Causes) :** ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਸੁਯੋਗਤਾ ਦੀ ਕਮੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਸੁਯੋਗ ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਤਰੱਕੀ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬਣਦਾ ਹੱਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ, ਸਗੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਜੂਨੀਅਰ ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਜਾਤ-ਪਾਤ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਨੀਤੀਆਂ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਕਾਰਨ ਸੁਯੋਗ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਮਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅਪਮਾਨ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀ ਹੈ।

ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਦਖ਼ਲ (Political Interference) : ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਉਸਾਰੂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਨੇਤਾ ਦਖ਼ਲ-ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਵਾਸਤਵ ਵਿੱਚ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਨੀਤੀ ਘੜਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਮੁਖੀਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਵੀ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦਾ ਹਰ ਗੱਲ ਵਿੱਚ ਦਖ਼ਲ ਦਿੰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਠੀਕ ਨਹੀਂ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਕਰਨ ਨਾਲ ਮੰਤਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰਾਂ ਤੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਤਰੇੜਾਂ ਪੈਣੀਆਂ ਸੁਭਾਵਿਕ ਹੀ ਹਨ।

ਅਯੋਗਤਾ (Inefficiency) : ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਅਯੋਗਤਾ ਦਾ ਕਾਰਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਹੇਠਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਉਪਰ ਨਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਰੱਖਦੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਹ ਅਫ਼ਸਰ ਵੀ ਆਪਣੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਨਿਭਾਉਂਦੇ। ਕਈ ਵਾਰ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਭਰਤੀ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਤਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਨੀਤੀਆਂ ਬਣਾਉਣ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ, ਜੋ ਕਿ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਅਯੋਗਤਾ ਦਾ ਇੱਕ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ।

ਲੰਬੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ (Lengthy Work Procedure) : ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾ ਚੱਲਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਲੰਬੀ ਅਤੇ ਚੱਕਰਦਾਰ ਵਿਧੀ ਅਪਣਾਏ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਮਾਮਲੇ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਕਈ-ਕਈ ਸਾਲ ਲੱਗ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸਦਾ ਇੱਕ ਕਾਰਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਫ਼ਾਈਲ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਹੱਥਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਫ਼ਾਈਲ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮੇਜ਼ ਤੱਕ ਜਾਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਲੰਬੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ

ਹੈ, ਪਰ ਅਮਰੀਕਾ ਅਤੇ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਰਗੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਉਸਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਤੁਰੰਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਭਾਰਤ ਵਰਗੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ।

ਵਾਧੂ ਕੇਂਦਰੀਕਰਣ (Over Centralization) : ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਅਯੋਗਤਾ ਆਉਣ ਨਾਲ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸੁਚਾਰੂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਕੇਂਦਰੀਕਰਣ ਹੈ। ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦਾ ਫ਼ੈਸਲਾ ਵੀ ਹੇਠਲੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਸਗੋਂ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਦੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਹੀ ਨਿਪਟਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਮਨੋਬਲ ਦਾ ਉਚੇਰਾ ਨਾ ਹੋਣਾ (Low Standard of Morale) : ਉਹ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗੱਲ ਸੁਣਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਹਰ ਇੱਕ ਫ਼ੈਸਲੇ ਵਿੱਚ ਮਨਮਾਨੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦਾ ਉੱਕਾ ਹੀ ਸਤਿਕਾਰ ਨਹੀਂ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਤੀਰਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਅਫ਼ਸਰਸ਼ਾਹੀ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾ ਤਾਂ ਲੋਕ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਦਾ ਸਤਿਕਾਰ ਹੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਸਗੋਂ ਉਹ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਸਮਝਣ ਦਾ ਉੱਕਾ ਹੀ ਯਤਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉੱਚੇ ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਲੱਗੇ ਅਫ਼ਸਰ ਹੇਠਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਆਦਰਸ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫ਼ਲ ਰਹੇ ਹਨ।

ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦਾ ਨਾਕਾਫ਼ੀ ਹੋਣਾ (Lack of Training Facilities) : ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਇਸ ਸਮੇਂ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ। ਇਸ ਲਈ ਹੋਰ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਵਧੇਰੇ ਠੀਕ ਹੈ। ਰਿਫਰੈਸ਼ਰ ਕੋਰਸਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਭਾਵਨਾ ਦੀ ਕਮੀ (Lack of Nationalist Feeling in Civil Services) : ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਭਾਵਨਾ ਪ੍ਰਤੀ ਗਿਰਾਵਟ ਆ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤਨਦੇਹੀ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਸਗੋਂ ਐਸ਼ੋ-ਇਸ਼ਰਤ ਦਾ ਜੀਵਨ ਬਤੀਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਨਾ ਹੀ ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਰਾਸ਼ਟਰੀਅਤਾ ਨਾਲ ਪਿਆਰ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇੱਥੋਂ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ। ਉਹ ਤਾਂ ਇੱਕ ਕਿਸਮ ਦਾ ਅਫ਼ਸਰਸ਼ਾਹੀ ਵਾਲਾ ਜੀਵਨ ਬਤੀਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਦਿਨ-ਬ-ਦਿਨ ਮਾੜਾ ਹਾਲ ਹੁੰਦਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਤਕਨੀਕੀ ਉੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਈ.ਏ.ਐਸ. ਅਤੇ ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ. ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਸਮਾਨ ਦਰਜਾ ਨਾ ਦੇਣਾ (Technical Higher Officials are not given equal status of IAS and PCS) : ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਪੈਸ਼ਲਿਸਟ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਆਈ.ਏ.ਐਸ. ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਸਮਾਨ ਦਰਜਾ ਨਾ ਦੇਣਾ ਨਿਰਉਤਸ਼ਾਹ ਹੀ ਹੈ। ਸਪੈਸ਼ਲਿਸਟ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਸੇਵਾਵਾਂ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਲਈ ਲੰਬੀ ਪੜ੍ਹਾਈ, ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਭਾਰੀ ਮਿਹਨਤ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

1.2.6 ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸੁਧਾਰ :

1. ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਖ਼ਿਲਾਫ਼ ਭਾਈ-ਭਤੀਜਾਵਾਦ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਗਲਤ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਕੇਸ ਲੋਕ ਪਾਲ ਜਾਂ ਲੋਕ ਆਯੁਕਤ ਕੋਲ ਲਿਜਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
2. ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਰਾਜਨੀਤਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਲਿਆਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
3. ਫਰਾਂਸ ਵਾਂਗ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਰਾਜਨੀਤਕ ਦਖ਼ਲ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਦੇ ਖ਼ਿਆਲ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
4. ਕਾਨੂੰਨ-ਸਾਜ਼ੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਅਤੇ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਮੰਡਲ ਅੱਗੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ।
5. ਮੰਤਰੀਆਂ ਨਾਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਮੁਖੀ ਕੇਵਲ ਪੇਸ਼ਾਵਾਰਾਨਾ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹੀ ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਉਚਿਤ ਸਲਾਹ ਦੇ ਸਕਣ।
6. ਕੇਂਦਰੀਕਰਨ ਮੰਤਰੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਦਖ਼ਲ ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਵਧ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦੀ

ਲੋੜ ਹੈ।

7. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲ-ਕਦਮੀ ਦੀ ਆਦਤ ਲੋੜੀਂਦੀ ਅਗਵਾਈ ਜਾਂ ਉਦਾਹਰਣ ਰਾਹੀਂ ਪਾਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
8. ਸਕੱਤਰੇਤ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਸਹੀ ਰੋਲ ਨਿਭਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਕੰਮ ਕੇਵਲ ਮੰਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦੇਣਾ ਹੀ ਨਹੀਂ, ਸਗੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਚੰਗੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਚੰਗੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਚੰਗਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪਾਲ ਐਚ. ਐਪਲਬਾਈ (Paul H. Appleby) : ਪਾਲ ਐਪਲਬਾਈ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਨੁਕਸਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਨ ਦਾ ਸੱਦਾ ਦਿੱਤਾ ਸੀ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਇਹ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤੇ ਕਿ :-

1. ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
2. ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਪਣਾਏ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਮਰਥਾ ਤੋਂ ਵੀ ਲਾਭ ਉਠਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
3. O ਅਤੇ M ਦੁਆਰਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਐਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਐਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਲਾਭ ਉਠਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
4. ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਕੋਰਸ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਆਰੰਭੇ ਜਾਣ।
5. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਭਰਤੀ ਸਮੇਂ ਵਿਭਿੰਨਤਾ-ਪੂਰਨ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਗੋਰੇਵਾਲਾ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸੁਝਾਅ (Suggestions given by Gorawala) : ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਸ਼੍ਰੀ ਗੋਰੇਵਾਲਾ ਨੂੰ ਵੀ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨ ਦਾ ਸੱਦਾ ਦਿੱਤਾ ਸੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਹੇਠਲੇ ਸੁਝਾਓ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਦਿੱਤੇ :

1. ਵਿਟਲੇ ਕੌਂਸਲਾਂ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਚੰਗੇ ਸੰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਤੀ ਹੋਵੇ।
2. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਮੰਤਰਾਲਿਆਂ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹੇਠਲੇ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਹੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
3. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਤਾਲਮੇਲ ’ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
4. ਇੰਟਰਵਿਊ ਸਮੇਂ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਪੱਖ ਉਪਰ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਰਿਫਰੈਸ਼ਰ ਕੋਰਸ ਰੱਖੇ ਜਾਣ।
5. ਕੰਮ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਚੰਗੀ ਤਕਨੀਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਆਧੁਨਿਕ ਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਹਿਰਦੇ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ਟਰੀਅਤਾ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਭਰੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਅਫ਼ਸਰਸ਼ਾਹੀ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਤਬਦੀਲੀ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਹ ਸਮਝਣ ਕਿ ਉਹ ਜਨਤਾ ਦੀ ਸੇਵਾ ਲਈ ਹਨ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਲਈ ਹਰ ਸਮੇਂ ਤਤਪਰ ਰਹਿਣ। ਸਮਾਜਵਾਦੀ, ਭਰਾਤਰੀ ਭਾਵ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀਅਤਾ ਦੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਸਿਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਤਾਂ ਹੀ ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਸਮਾਜਵਾਦ ਦੀ ਸਥਾਪਤੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1.2.7 ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਭੂਮਿਕਾ :

ਵਿਕਾਸ਼ਸੀਲ ਦੇਸ਼ ਪਰਿਵਰਤਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਸੀਮਿਤ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ ਉਲੀਕਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਸਾਧਨ ਜੁਟਾਉਣ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਕਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਹ ਦੇਸ਼ ਕਾਫ਼ੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਆਪਣੇ

ਪੁਰਾਣੇ ਰੂੜ੍ਹੀਵਾਦੀ ਵਿਚਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਘਿਰੇ ਹੋਏ ਹਨ, ਕੁਝ ਹੱਦ ਤੱਕ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਰਾਜ ਦੇ ਤੌਰ-ਤਰੀਕਿਆਂ ਭਾਵ ਪੱਛਮੀ ਸਭਿਅਤਾ ਦੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦੇ ਦਬਾਓ ਹੇਠ ਹਨ। ਇੱਥੋਂ ਦੇ ਬਹੁਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਨਾਂਵਾਂ ਜਾਂ ਗੁਜ਼ਾਰੇ-ਮਾਫ਼ਿਕ ਹੈ। ਇੱਥੇ ਕਾਫ਼ੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਅਨਪੜ੍ਹਤਾ, ਗਰੀਬੀ, ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਆਦਿ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਭ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਇਹ ਕਰੱਤਵ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਅਫ਼ਸਰਸ਼ਾਹੀ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲ ਕੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਭੂਮਿਕਾ ਭਾਵ ਲਗਾਨ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਤੇ ਅਮਨ ਵਿਵਸਥਾ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਤੱਕ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਨਾ ਰਹਿ ਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀਆਂ ਬਣਾਉਣ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਤਾਂ ਜੋ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਬਾਹਰਮੁਖੀ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਦੇਸ਼ ਦੇ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਸੰਚਾਰ, ਯਾਤਾਯਾਤ - ਸੜਕਾਂ, ਰੇਲ ਅਤੇ ਹਵਾਈ ਆਦਿ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਆਧੁਨਿਕ ਲੀਹਾਂ ਤੇ ਵਿਕਾਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਕੋਲਾ, ਗੈਸ, ਬਿਜਲੀ, ਨਿਊਕਲੀਅਰ ਸ਼ਕਤੀ, ਡਿਫੈਂਸ ਯੰਤਰ ਆਦਿ ਦੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ, ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਉਚਿਤ ਨੀਤੀਆਂ ਘੜਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਆਧੁਨਿਕ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਅਜੋਕੇ ਸਮੇਂ ਜਦੋਂ ਰੋਜ਼ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕੁਝ ਸਮਝ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਆਲੂ, ਪਿਆਜ਼ ਆਦਿ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੱਦ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਘੱਟ ਪੈਦਾਵਾਰ ਜਾਂ ਮੌਸਮੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੀ ਨਹੀਂ, ਬਲਕਿ ਵਪਾਰੀ ਤਬਕਾ ਵਧੇਰੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕ ਉਪਰ ਉਚਿਤ ਨੀਤੀਆਂ ਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੁਆਰਾ ਰੋਕ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜਿਹੜੇ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾ ਕੇ ਆਮ ਜਨਤਾ ਲਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੈਦਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਸਖ਼ਤ ਸਜ਼ਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

ਭਾਰਤੀ ਅਰਥ-ਵਿਵਸਥਾ ਮਿਸ਼ਰਤ ਅਰਥ-ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਦੇ ਆਜ਼ਾਦ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਲੋਕ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਉਦਯੋਗ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਉਦਯੋਗ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀ ਅਪਣਾਈ ਗਈ ਸੀ, ਪਰ ਅਜੋਕੇ ਸਮੇਂ, ਜਦੋਂ ਵਿਸ਼ਵ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵੀਕਰਣ, ਉਦਾਰਵਾਦ ਤੇ ਨਿੱਜੀਕਰਣ 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ 1991 ਤੋਂ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਹੁਣ ਤੱਕ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਖੇਤਰ ਦੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਵਪਾਰੀਆਂ ਲਈ ਖੋਲ੍ਹ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਈ ਉਦਯੋਗਾਂ ਦੇ ਨਿੱਜੀਕਰਣ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਦੇਸ਼ ਦੇ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਉਦਯੋਗ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਆਮ ਕੰਮ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਚੰਗੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਤੇ ਉਚਿਤ ਦਾਮ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾ ਸਕਣ। ਨਾਲ ਹੀ ਨਾਲ ਅਜਿਹੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਤਰਜ਼ੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚ ਕੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਕਮਾਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਉਤਪਾਦਨ, ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੁੱਲ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਅਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ, ਪਰੰਤੂ ਨਾਲ ਹੀ ਨਾਲ ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰੀ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਵੱਡੇ ਪੈਮਾਨੇ ਤੇ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਇਸਦਾ ਉਚਿਤ ਹੱਲ ਵੀ ਲੱਭਿਆ ਜਾਵੇ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਭਾਰਤ ਦੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਨੀਤੀ ਘੜਨ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਹਿਮ ਭੂਮਿਕਾ ਹੈ।

ਭਾਰਤੀ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਪਾਈਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਨੇਕਾਂ ਕੁਰੀਤੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਜਾਤ-ਪਾਤ, ਊਚ-ਨੀਚ, ਪਛੜੀਆਂ ਜਾਤੀਆਂ ਨਾਲ ਭੇਦ-ਭਾਵ, ਅਮੀਰ-ਗਰੀਬ ਦਰਮਿਆਨ ਅੰਤਰ ਆਦਿ ਨੂੰ ਮਿਟਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਕਈ ਸਰਕਾਰੀ ਨੀਤੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ ਇਹ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖ਼ਤਮ ਨਹੀਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬੋਲਬਾਲਾ ਹੈ। ਸੋ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜੜ੍ਹ ਤੋਂ ਹੀ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਦੇ ਠੋਸ ਯਤਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੁਰੀਤੀਆਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇੱਥੇ ਦੇ ਬਹੁਤੇ ਲੋਕ ਗਰੀਬ ਅਤੇ ਘੱਟ ਪੜ੍ਹੇ-ਲਿਖੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ ਲਈ ਉਚਿਤ ਕਦਮ ਚੁੱਕੇ ਜਾਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਸਿਹਤ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਜਾਗ੍ਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਭਾਰਤ ਸੰਸਾਰ ਵਿੱਚ ਜਨਸੰਖਿਆ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਦੂਜੇ ਨੰਬਰ 'ਤੇ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਆਜ਼ਾਦੀ ਪਿੱਛੋਂ ਜਿੰਨਾ ਵਿਕਾਸ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਉਹ ਨਾ-ਮਾਤਰ ਜਾਪਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵਿਕਾਸ ਜਨਸੰਖਿਆ ਦੇ ਵਿੱਚ ਹੋਏ ਵਾਧੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ ਅਤੇ ਵਧਦੀ ਜਨਸੰਖਿਆ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਜੀਵਨ ਮਿਆਰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੈ।

ਸੋ ਸਮੇਂ ਦੀ ਮੰਗ ਹੈ ਕਿ ਜਨਸੰਖਿਆ ਵਿਸਫੋਟ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਰੋਕਿਆ ਜਾਵੇ, ਭਾਵ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸੀਮਿਤ ਪਰਿਵਾਰ ਹੀ ਸੁਖੀ ਪਰਿਵਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਖ਼ੁਸ਼ਹਾਲੀ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਸਭ ਕਾਰਜ ਕੇਵਲ ਸਰਕਾਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਹੀ ਨਜਿੱਠੇ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੇ ਅਤੇ ਆਮ ਜਨਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਸਹਿਯੋਗ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਦਿਸ਼ਾਮਾਨ ਕੇਵਲ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਉਚਿਤ ਨੀਤੀ, ਨਿਯਮ ਆਦਿ ਬਣਾ ਕੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਖ਼ਤੀ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

1.2.8 ਸਿੱਟਾ :

ਭਾਰਤੀ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਧਾਰਾ-312 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਬ ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਗਏ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਇਸ ਨੂੰ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਉਚਿਤਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ। ਇੱਥੇ ਇਹ ਵੀ ਵਰਣਨਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਨਿਯੰਤਰਣ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੱਤਾ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ ਬਣਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਘੱਟ ਕਰਨੀਆਂ ਪਈਆਂ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ ਇਸ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਦੂਹਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਇਹ ਸੱਚ ਹੈ ਕਿ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਨਖ਼ਾਹਾਂ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਇਸਦੇ ਬਦਲੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੇੜੇ ਹੋਣ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਇਕਾਤਮਕ ਅਤੇ ਸੰਘਾਤਮਕ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਜੋ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੀ ਏਕਤਾ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਖ਼ਤਰਾ ਹੈ।

ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰ ਬਦਲੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਪਰ ਇਤਿਹਾਸਕ ਤੌਰ ਤੇ ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਸਕੱਤਰੇਤ ਕਰਕੇ ਜਾਣਿਆ ਜਾਣ ਲੱਗਾ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਇਕਾਤਮਕ ਕੇਂਦਰੀਕਰਣ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਆਦਰਸ਼ਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਹ ਲੋੜਾਂ ਇਸਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਲੱਗੀਆਂ। ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚਲਾਉਣ ਲੱਗ ਪਈਆਂ, ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰੇ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੂੰ ਜੀਵਿਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਸੀ। ਅੱਜ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਚੁਣੌਤੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਚਾਲਕਾਂ ਉਪਰ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਦਬਾਉ ਦਿਨ-ਪ੍ਰਤੀ-ਦਿਨ ਵੱਧ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਆਮ ਜਨਤਾ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਚੰਗੇਰਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜੋ ਯੋਗਦਾਨ ਰਾਜਨੀਤੀਵਾਨਾਂ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਗਿਰਾਵਟ ਆ ਰਹੀ ਹੈ। ਪਿਛਲੇ ਕੁਝ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਈ ਪਹਿਲੂਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਚਿੰਨ੍ਹ ਲੱਗੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਅਜੋਕੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਲੈਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ।

ਦੇਸ਼ ਦੇ ਬਹੁਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਇਹ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਢਾਂਚੇ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਤਰੀਕੇ ਤੇ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ। ਚੰਗੇ ਤੇ ਉੱਘੇ ਨੇਤਾਵਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸੋਚ ਸ਼ਕਤੀ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਰਤਨ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।

ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਆਪਾਂ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਹਿਮ ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਵਿਕਾਸ਼ਸੀਲ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਿਉਂਕਿ ਇੱਥੇ ਰਾਜਨੀਤਕ ਨੇਤਾ ਅਕਸਰ ਘੱਟ ਪੜ੍ਹੇ-ਲਿਖੇ ਵਿਅਕਤੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਾਰਜਕਾਲ ਵੀ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੋ ਕੇਵਲ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਹੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਘੜਨ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

1.2.9 ਸੁਝਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ :

1.	ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ ਸਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ	-	ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ
2.	ਹਰਬੀਰ ਸਿੰਘ	-	ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ
3.	O Glenn Stahl	-	PublicPersonnelAdministration
4.	S.L. Goel	-	Public Personnel Administration

1.2.10ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ-।

1. ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ।
2. ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸੁਧਾਰ ਦੱਸੋ।

ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ :

1. ਪਾਠ ਦੇ ਭਾਗ 2.3 ਅਤੇ 2.4 ਨੂੰ ਧਿਆਨ-ਪੂਰਵਕ ਪੜ੍ਹਕੇ ਇਸਦਾ ਉੱਤਰ ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
2. ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਤਜਵੀਜ਼ ਕਰੋ।

ਪਾਠ ਨੰ: 1.3 **ਲੇਖਕ : ਡਾ. ਹਰਬੀਰ ਸਿੰਘ**

ਵਰਗੀਕਰਣ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ

(Classification)

ਬਣਤਰ

1.3.0 ਭੂਮਿਕਾ
1.3.1 ਉਦੇਸ਼
1.3.2 ਅਰਥ, ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾ
1.3.3 ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਲਾਭ
1.3.4 ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀਆਂ ਹਾਨੀਆਂ
1.3.5 ਇੰਗਲੈਂਡ, ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਜ ਅਮੀਰਕਾ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਵਰਗੀਕਰਣ
1.3.6 ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ
1.3.7 ਸਿੱਟਾ
1.3.8 ਸੁਝਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ

1.3.0 ਉਦੇਸ਼ :- ਇਸ ਪਾਠ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਤੁਸੀਂ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਅਰਥ, ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾ, ਇਸਦੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਣ ਸਮਝਣ ਦੇ ਸਮਰਥ ਹੋ ਜਾਵੇਗੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੰਗਲੈਂਡ, ਅਮਰੀਕਾ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਵਰਗੀਕਰਣ ਅਤੇ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਯੋਗ ਹੋ ਸਕੋਗੇ।

1.3.1 ਭੂਮਿਕਾ :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਆਵਸ਼ਕ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਸਦਾ ਯੋਗ ਹਲ ਲੱਭ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਲਗੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕੋਈ ਸਮਸਿਆ ਨਹੀਂ ਆ ਸਕਦੀ। ਇਸ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਰਜ ਸਿਰੇ ਨਹੀਂ ਚੜ੍ਹ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਸਰੂਪ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਵਿਚ ਭਿੰਨਤਾ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

1.3.2 ਅਰਥ (Meaning) :- ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਸਤਾਂ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗਰੁੱਪ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਵੰਡ ਨੂੰ ਵਰਗੀਕਰਣ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਵਿਚ ਪਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਵਿਸ਼ੇਵਾਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਸ਼ਾਸਤਰ, ਅਰਥ ਸ਼ਾਸਤਰ ਆਦਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਰਕੇ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕਰਤੱਵ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਜੇਕਰ ਇਕੋ ਜਿਹੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕੋ ਹੀ ਸਮੂਹ ਜਾਂ ਗਰੁਪ ਵਿਚ ਰਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਦੂਸਰੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਵਰਗੀਕਰਣ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਨਹੀਂ ਸਗੋਂ ਅਹੁਦਿਆਂ ਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਇਕ ਕਲਰਕ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਬਾਰਵੀਂ ਜਮਾਤ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਐਮ.ਏ. ਪਾਸ ਵਿਅਕਤੀ ਕਲਰਕ ਭਰਤੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਭਾਵੇਂ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਕਲਰਕਾਂ ਨਾਲੋਂ ਕਿੰਨੀ ਵੀ ਵਧ ਕਿਉਂ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਕਲਰਕ ਹੀ ਕਹਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਕੋਈ ਭਿੰਨਤਾ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਨਾ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਹੋਵੇਗੀ। ਸੰਖੇਪ ਵਿਚ ਇਹ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਇਕ ਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਲ ਵਾਲੇ ਸੀਨੀਅਰ ਜਾਂ ਜੂਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿਚ ਵੀ ਭਾਵੇਂ ਭਿੰਨਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੋਵੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਹੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿਚ ਰਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੇਖਕਾਂ ਨੇ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਿਤੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡੀਮਾਕ ਅਤੇ ਡੀਮਾਕ (Dimock and Dimock) ਲਿਖਦੇ ਹਨ ਕਿ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਅਰਥ, "ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਮੁਸ਼ਕਲ

ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਦਵੀ ਤਰਤੀਬ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਹੁਦਿਆਂ ਦੀ ਛਾਂਟੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀਕਰਨ ਕਰਨਾ ਹੈ।"[1]

ਮਾਰਸਟਨ ਮਾਰਕਸ (Morstein Marx) ਲਿਖਦੇ ਹਨ ਕਿ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਅਰਥ ਸਮਾਨ ਕਰਤੱਵ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਹੁਦਿਆਂ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਣਾ ਹੈ।"[2]

ਸਟਾਹਲ (Stahl) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, "ਪਦਵੀਂ ਵਰਗੀਕਰਣ ਇਕ ਅਦਾਰੇ ਵਿਚ ਕਰਤੱਵਾਂ, ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪਦਵੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੂਹਾਂ ਜਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਸੰਗਠਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ।"[3]

ਹਰਮਨ ਫਾਈਨਰ (Herman Finer) ਦੇ ਮੱਤ ਅਨੁਸਾਰ, "ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਸਮਸਿਆ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਤੇ ਲਗਾਉਣਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਕਰਨਾ ਨਾ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਬਹੁਤ ਆਸਾਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਨਾਲ ਸਮਾਨ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨਾ ਜੋ ਸਮਾਨ ਕਾਰਜ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਿਥੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਸਰੂਪ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਉਸੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿਚ ਇਨਾਮ ਦੇਣਾ ਹੈ।"[4]

ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਸੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਅਰਥ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਹੁਦਿਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਰਤੱਵਾਂ, ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਣਾ ਹੈ।

1.3.3 ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਲਾਭ (Advantages of Classification) :- ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਾਨ ਹੈ। ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਅਨੇਕਾਂ ਲਾਭ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

1.ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਲੜੀਵਾਰ ਅਤੇ ਸਰਲ (Personnel Administration becomes Systematic and Simple) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਗੁਣ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਲੜੀਵਾਰ ਅਤੇ ਸਰਲ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਮਾਧਿਅਮ ਰਾਹੀਂ ਅਣਗਿਣਤ ਅਹੁਦਿਆਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਕੁਝ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿਚ ਅਹੁਦਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਐਨੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਧ ਜਾਵੇਗੀ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਵਿਚ ਕਾਫ਼ੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਮਸਿਆਵਾਂ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਵਾਧਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਵਰਗੀਕਰਣ ਕਾਰਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਮਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਨਜਿਠਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ।

2.ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਕਰਨਾ ਆਸਾਨ (Recruitment of Personnel becomes easy) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਦੂਸਰਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਲਾਭ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਭਰਤੀ ਕਰਨਾ ਆਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਾਧਨ ਰਾਹੀ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਆਸਾਮੀ ਦੇ ਖਾਲੀ ਹੋਣ ਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਕੇਵਲ ਉਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮੰਗਾਂ ਭਰਤੀ ਏਜੰਸੀ (Recruiting Agency) ਨੂੰ ਭੇਜਦਾ ਹੈ। ਭਰਤੀ ਏਜੰਸੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੰਗਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਲਈ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਵਿਭਾਗ

---

1. In the words of Dimock and Dimock, "Classification may be defined as the systematic sorting and ranking of positions in a hierarchical sequence according to comparative difficulty and responsibility."
2. According to Morstein Marx, "By classification is meant the grouping of positions on the basis of similarity of duties and qualifications requirement."
3. Stahl observed, "Position classification is the organising of jobs in an enterprise into group or classes on the basis of their duties, responsibilities and qualification requirements.
4. According to Herman Finer, "The problem of classification is to set all servants to work which is not difficult nor too easy for them to do and then to treat all, who do equal work equally and where there is difference in the amount and quality of work done to proportion reward to service."

ਅਤੇ ਭਰਤੀ ਏਜੰਸੀ ਦੋਹਾਂ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਵਿਧੀ ਵਿਚ ਕਾਫ਼ੀ ਆਸਾਨੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

3.ਸਮਾਨ ਕੰਮ ਲਈ ਸਾਮਾਨ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ (Provision of equal pay for equal work) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਇਕ ਹੋਰ ਵੱਡਾ ਲਾਭ ਇਹ ਵੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਚ ਸਮਾਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਨ ਤਨਖਾਹ ਦਿਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸਪਸ਼ਟ ਵਿਵਸਥਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕ ਵਰਗ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਕੋ ਹੀ ਤਨਖਾਹ ਗਰੇਡ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਵਿਤਕਰਾ ਆਦਿ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਇਸ ਵਿਵਸਥਾ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਵਿਚ ਪ੍ਰਸਪਰ ਸੰਬੰਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੋ: ਐਮ.ਈ. ਡੀਮਾਕ (M.E. Dimock) ਦੇ ਕਥਨ ਅਨੁਸਾਰ, "ਸਮਾਨ ਕੰਮ ਲਈ ਸਮਾਨ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਦੇ ਆਧਾਰਤ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਪਦਵੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਮੰਤਵ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵਿਚ ਇਕ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖਰੀ-ਵੱਖਰੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇਣ ਦੀ ਬੇਇਨਸਾਫ਼ੀ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨਾ ਹੈ।"[1]

4.ਤਰੱਕੀ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਨਤਾ ਤੇ ਆਧਾਰਤ (Promotion is based on Justice and Equality) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਇਕ ਹੋਰ ਲਾਭ ਇਹ ਵੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਲਈ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਨਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਵਸਥਾ ਅਧੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦੇਣ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਆਰੰਭ ਵਿਚ ਹੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰ ਦਿਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਤਰੱਕੀ ਦੇਣ ਲਗੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕੋਈ ਬੇਇਨਸਾਫੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਇਸ ਦਾ ਡਟਕੇ ਵਿਰੋਧ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਅਨਿਸ਼ਚਤ ਅਤੇ ਅਸਪਸ਼ਟ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਧੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਰੱਕੀ ਦੇਣ ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦਾ ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਲੋੜ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਡਾ.ਫਾਈਨਰ (Finer) ਲਿਖਦੇ ਹਨ ਕਿ, "ਸਾਰੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਤਜਰਬੇ ਨੇ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿਤਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ ਕਿਤਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਉੱਤਮ ਵਰਗੀਕਰਣ ਰਾਹੀਂ ਰਾਜ ਵਿਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਬੁਰਾਈਆਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।"[2]

5.ਉੱਚਿਤ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ (Provision of adequate Compensation) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਵਿਚ ਕੰਮ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਪਦਵੀਆਂ ਦਾ ਰੁਤਬਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰੁਤਬੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਤਨ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਦਰ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ-ਜਿਵੇਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਧਦੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਿਵੇਂ ਤਿਵੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਵੀ ਵਧਦਾ ਹੀ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸੰਗਠਨ ਵਿਚ ਲਗੇ ਸਾਰੇ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਦਵੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਬਾਰੇ ਵੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਵਰਗੀਕਰਣ ਕਾਰਨ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

6.ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚ ਸਹਿਯੋਗ ਦੀ ਭਾਵਨਾ (Feeling of cooperation among employees):- ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਇਕ ਹੋਰ ਵੱਡਾ ਲਾਭ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚ ਸਹਿਯੋਗ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੱਧਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਸਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਵੱਧਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨੈਤਿਕ ਪਧਰ ਦੀ ਉੱਚਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਐਲ.ਡੀ.ਵਾਈਟ (L.D. White) ਨੇ ਬੜੇ ਸੁੰਦਰ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਹੈ ਕਿ, "ਪਦਵੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਨੇ ਕੰਮ ਦੀ ਗੰਭੀਰ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਨੈਤਿਕਤਾ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਚੁਕਿਆ ਹੈ।"[3]

---

1. According to M.E. Dimock, "Based on the principle of equal pay for equal work position classification is designed to eliminate injustice of different rates of compensation for the same work in different agencies of government."
2. In the words of Herman Finer. "The experience of all the countries show that how necessary is such a classification. The least evil state is produced by best classification."
3. In the words of L.D. White, "Position classification has introduced order into a drastic condition of work and the morale of the people."

7.ਬਜਟ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨਾ ਆਸਾਨ (Preparation of Budget becomes easy) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਇਕ ਹੋਰ ਲਾਭ ਇਹ ਵੀ ਹੈ ਕਿ ਬਜਟ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨਾ ਕਾਫ਼ੀ ਆਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹਰ ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਵੇਤਨ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਰ ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬਜਟ ਸਿਰਲੇਖ ਬਣਾ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਆਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲੇਖੇ ਰਖਣੇ ਵੀ ਆਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਵੀ ਆਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

8.ਇਸ ਨਾਲ ਕਾਰਜਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (It enhances the efficiency) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਇਕ ਹੋਰ ਪੱਖ ਤੋਂ ਵੀ ਲਾਭਦਾਇਕ ਸਿੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਪੂਰੀ ਮਿਹਨਤ ਅਤੇ ਲਗਨ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਪਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਕਾਰਜ-ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

9.ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਦੀ ਹੈ (It eliminates corruption) :- ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਧੀਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਅਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਲਭਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸਪਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਨੂੰ ਫੈਲਾ ਕੇ ਨਾ ਤਾਂ ਬਦਨਾਮ ਹੋਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਆਪਣੀ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿਚ ਪਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵੇਰਵੇ ਤੋਂ ਇਹ ਬਿਲਕੁਲ ਸਪਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਕਈ ਉਦੇ ਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਵਸਥਾ ਅਧੀਨ ਕੇਵਲ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਦਾਂ ਬਾਰੇ ਹੀ ਨਹੀਂ ਦਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸਗੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਇਕਰੂਪਤਾ ਕਾਇਮ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹਰ ਵਰਗ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ ਅਤੇ ਤਰੱਕੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕਾਫ਼ੀ ਆਸਾਨੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

1.3.4ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਹਾਨੀਆਂ (Demerits of Classification) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਵਿਚ ਅਨੇਕਾਂ ਗੁਣ ਹੁੰਦੇ ਹੋਏ ਵੀ ਇਸ ਵਿਚ ਕਈ ਤਰੁਟੀਆਂ ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਨਿਮਲਿਖਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

1.ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਅਕੁਸ਼ਲਤਾ (Inefficiency in Administration) :- ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵਡੀ ਹਾਨੀ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਅਕੁਸ਼ਲਤਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਵਿਵਸਥਾ ਅਧੀਨ ਹਰ ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕਰਤੱਵ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਸ਼ਚਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੇਵਲ ਉਹਨਾਂ ਕਰਤੱਵਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਕੋਈ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਹਿੱਤ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਇਸਦਾ ਵਿਰੋਧ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਅਕੁਸ਼ਲਤਾ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

2.ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮਨੋਬਲ ਨੂੰ ਨੀਵਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ (It lowers the morale of competent employees) :- ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਇਕ ਹੋਰ ਵੱਡੀ ਹਾਨੀ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਮਨੋਬਲ ਨੀਵਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਆਪਣੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਦੂਸਰੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਇਕ ਵਰਗ ਦੇ ਸਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਸ਼ਰਤਾਂ ਇਕੋ ਜਿਹੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਭਾਵੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿੰਨੀ ਵੀ ਉੱਚ ਯੋਗਤਾ ਕਿਉਂ ਨਾ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਮਨ ਨਹੀਂ ਲਗਦਾ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਲਈ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਸਿੱਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

3.ਇਸ ਨਾਲ ਵਰਗ ਚੇਤਨਾ ਵਧਦੀ ਹੈ (It encourages class consciousness) :- ਇਸ ਵਿਵਸਥਾ ਦੀ ਇਕ ਹੋਰ ਵੱਡੀ ਹਾਨੀ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚ ਕੇਵਲ ਆਪਣੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਹਿਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਚੇਤਨਾ ਵੱਧਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਘਿਰਣਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਉੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚ ਵਧੇਰੇ ਉੱਤਮ ਹੋਣ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਦੂਸਰੇ ਅਤੇ ਹੇਠਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਸਾਂਝ ਪਾਉਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ। ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਹੇਠਲੇ ਵਰਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜਾਇਜ਼ ਮੰਗਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਵੀ ਹਮਦਰਦੀ ਵਾਲਾ ਵਤੀਰਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਹੇਠਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚ ਉੱਚੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਰੋਸ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵੇਰਵੇ ਤੋਂ ਇਹ ਬਿਲਕੁਲ ਸਪਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਭਾਵੇਂ ਵਰਗੀਕਰਣ ਵਿਚ ਕਈ ਦੋਸ਼ ਵੀ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਪੰਤੂ ਇਸਦੇ ਦੋਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਵੇਖਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਭੁਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਬਲਕਿ ਇਹਨਾਂ ਦੋਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਇਸਦਾ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਲਾਭ ਉਠਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1.3.5 ਇੰਗਲੈਂਡ, ਅਮਰੀਕਾ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਵਰਗੀਕਰਣ (Classification in England, U.S.A. and India) ਇੰਗਲੈਂਡ (England) :- ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿਚ ਪਦਵੀਆਂ ਦੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਵਰਤਮਾਨ ਸਮੇਂ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਵਿਗਿਆਨਕ ਵਰਗੀਕਰਣ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

(i)ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸੇਵਾਵਾਂ
(ii)ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ
(iii)ਮਹਾਂ ਅਤੇ ਉਪਲਿਪਿਕ ਵਰਗ
(iv)ਟਾਈਪਿੰਗ ਵਰਗ
(v) ਨਿਰੀਖਿਅਕ ਵਰਗ
(vi)ਪੇਸ਼ਾਵਰ, ਵਿਗਿਆਨਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਵਸਿਕ ਵਰਗ
(vii)ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰਾਵਸਿਕ ਵਰਗ
(viii)ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਹੱਥ ਪ੍ਰਯੋਗਤਕ ਵਰਗ
(ix)ਖਬਰਾਂ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਜ ਅਮਰੀਕਾ (U.S.A.) :- ਅਮਰੀਕਾ ਵਿਚ ਸੰਘੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਮਾਨ ਸਮੇਂ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ :-

(i) ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਸੇਵਾਵਾਂ
(ii) ਉਪ-ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਸੇਵਾਵਾਂ
(iii) ਕਲਰਕ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਤੇ ਮਾਲੀਆ ਸੇਵਾਵਾਂ
(iv) ਕਸਟੋਡੀਕਲ ਸੇਵਾਵਾਂ
(v) ਕਲਰਕ ਮਸ਼ੀਨੀ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ (Classification of Civil Services in India) :- ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ ਭਾਵੇਂ ਈਸਟ ਇੰਡੀਆ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ਾਸਨ ਕਾਲ ਸਮੇਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ ਸੀ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਦੀ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਤੱਕ ਇਸ ਵਿਚ ਕਈ ਵਾਰੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਪ੍ਰੰਤੂ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ 1950 ਵਿਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿੰਨ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ :-

(i)ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ (All India Services)
(ii)ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (Central Civil Services)
(iii)ਰਾਜ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (State Civil Services)

ਸਰਵ-ਭਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ (All India Services) :- ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਇੰਡੀਅਨ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ (I.C.S) ਅਤੇ ਇੰਡੀਅਨ ਪੁਲੀਸ ਸਰਵਿਸ (I.P.S.) ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਸਨ ਅਤੇ 1947 ਵਿਚ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੱਕ ਬਾਅਦ ਇੰਡੀਅਨ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਦੀ ਥਾਂ ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸੇਵਾ (I.A.S.) ਕਾਇਮ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਇੰਡੀਅਨ ਪੁਲਿਸ ਸੇਵਾ (I.P.S.) ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਂਗ ਹੀ ਚਲਣ ਦਿਤਾ ਗਿਆ। 1963 ਵਿਚ ਇਸ ਸ੍ਰੇਣੀ ਵਿਚ ਤਿੰਨ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ-(i) ਭਾਰਤੀ ਜੰਗਲਾਤ ਸੇਵਾ (Indian Forest Service), (ii) ਇੰਡੀਅਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼ ਸੇਵਾ (Indian Engineers Service), (iii) ਭਾਰਤੀ ਡਾਕਟਰੀ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ (Indian Medical and Health Services) ਕਾਇਮ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੋਹਾਂ ਲਈ ਸਾਂਝੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸੰਘੀ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ (U.P.S.C) ਦੀ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਉੱਚ ਪਦਵੀਆਂ ਤੇ ਆਸੀਨ (Placement) ਕੀਤਾ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਉਪਰ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੋਹਾਂ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿਚ ਵਿਵਸਥਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਰਾਜ ਸਭਾ ਦੋ-ਤਿਹਾਈ (3/3) ਬਹੁਮਤ ਨਾਲ ਮੱਤਾ ਪਾਸ ਕਰ ਦੇਵੇ ਤਾਂ ਸੰਸਦ ਆਪਣੇ ਕਾਨੂੰਨ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਵੀ ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸ੍ਰੇਣੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1.3.6 ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸਤਾਈਆਂ (Features of All India Service) :-
ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਹਨ:-

1.ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸਰੂਪ ਦਾ ਹੋਣਾ (Possesses All India Character) :- ਸਰਵ ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਸੰਘੀ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਤੇ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸਮੁੱਚੇ ਦੇਸ਼ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹੋ ਕਾਰਨ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਸਰੂਪ ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

2.ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ (Service on Deputation) :- ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਿਖਲਾਈ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਅਧੀਨ 3-5 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਵੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3.ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਉੱਚ ਪਦਵੀਆਂ ਤੇ ਬਿਰਾਜਮਾਨ (Occupies the top position in the States) :- ਹਰ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਉੱਚ ਪਦਵੀਆਂ ਤੇ ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂਕਿ ਆਈ.ਏ.ਐਸ. ਅਤੇ ਆਈ.ਪੀ.ਐਸ. ਅਫਸਰ ਬਿਰਾਜਮਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਿਲਾ ਕੁਲੈਕਟਰ ਤੋਂ ਉਪਰ ਦਰਜੇ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਪਦਵੀਆਂ ਆਈ..ਏ .ਐਸ. ਅਫਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਭਰੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਐਸ.ਪੀ. ਦਰਜੇ ਤੋਂ ਉਪਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਕੇਵਲ ਆਈ.ਪੀ.ਐਸ. ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਹੀ ਹਿਸੇ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

4.ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਏਕਤਾ ਦਾ ਆਧਾਰ (Basis of National Integration) :- ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਏਕਤਾ ਦਾ ਆਧਾਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਦੇਸ਼ ਦੀ ਅਨੇਕਤਾ ਵਿਚ ਏਕਤਾ ਦਾ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਏਕਤਾ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਬੜੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

5.ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ (To attract best talent) :- ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਕਿਉਂਕਿ ਸਮੁੱਚੇ ਦੇਸ਼ ਵਿਚੋਂ ਚੁਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਉੱਤਮ ਪ੍ਰਤਿਭਾ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਲਾਭ ਪਹੁੰਚਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਹੱਦ ਤੱਕ ਤਾਂ ਇਸ ਦਲੀਲ ਵਿਚ ਸੱਚਾਈ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਵਾਸਤਵ ਵਿਚ ਵਧੇਰੇ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀ ਇਸ ਸੇਵਾ ਦੀ ਥਾਂ ਨਿੱਜੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿਚ ਜਾਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਥੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਿਲ ਖਿਚਵੀਂ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮਿਲਦੀਆਂ ਹਨ।

6.ਸੰਵਿਧਾਨਕ ਮਾਨਤਾ (Constitutional Recognition) :- ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 313 ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਉਹ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਅਤੇ ਨਿਡਰਤਾ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਵਾਸਤਵ ਵਿਚ ਉਹ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਆਰਥਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਸੱਤਾਧਾਰੀ ਦਲ ਦੀਆਂ ਨਾਜਾਇਜ਼ ਗੱਲਾਂ ਮੰਨਕੇ ਆਪਣੇ ਨਿਰਪੱਖ ਰੁਤਬੇ ਨੂੰ ਢਾਹ ਲਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

7.ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਕ (Helps in strengthening Centre-State Relations) :- ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਇਕ ਹੋਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨਾਲ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਸਪਰ ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿਚ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਤਜ਼ਰਬੇ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

3.ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (Central Civil Services) :- ਕੇਂਦਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੇਵਲ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਹੀ ਸੇਵਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸੰਘੀ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ (U.P.S.C.) ਦੀ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਚਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ :-

(i)ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ-ਕਲਾਸ I (Central Civil Services-Class I)

(ii)ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ-ਕਲਾਸ II (Central Civil Services-Class II)

(iii)ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ-ਕਲਾਸ III (Central Civil Services-Class III)

(iv)ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ-ਕਲਾਸ IV (Central Civil Services-Class IV)

(i)ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ-ਕਲਾਸ I (Central Civil Services-Class I) :- ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਲਗਭਗ 35 ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭਾਰਤੀ ਰੈਵਨਿਉ ਸੇਵਾ (Indian Revenue Service), ਭਾਰਤੀ ਵਿਦੇਸ਼ ਸੇਵਾ (Indian Foreign Service), ਭਾਰਤੀ ਰੱਖਿਆ ਲੇਖਾ ਸੇਵਾ (Indian Defence Accounts Service), ਭਾਰਤੀ ਆਡਿਟ ਅਤੇ ਐਕਾਂਉਟਸ ਸੇਵਾ (Indian Audit and Accounts Service) ਆਦਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੇ ਇਮਤਿਹਾਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(ii)ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ-ਕਲਾਸ II (Central Civil Services-Class II) :- ਇਸ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਕੇਂਦਰੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਸੇਵਾ, ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਆਮਦਨ ਕਰ ਸੇਵਾ, ਕੇਂਦਰੀ ਆਬਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਲਗਭਗ 35 ਹੈ।

ਕੇਂਦਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਤਾ ਪ੍ਰਤੀ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਕੇਂਦਰੀ ਮੰਤਰਾਲਿਆਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਭਾਵੇਂ ਉਸ ਮੰਤਰਾਲੇ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਥੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਨਿਰਣਾ ਗ੍ਰਹਿ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੇਂਦਰੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਸੇਵਾ (Central Secretariat Service) :- ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਸਾਮਰਾਜੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਸੇਵਾ (Imperial Secretariart Service) ਦੇ ਨਾਮ ਨਾਲ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੰਤੂ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸਨੂੰ ਕੇਂਦਰੀ ਸਕੱਤਰੇਤ ਸੇਵਾ ਦਾ ਨਾਮ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਆਰੰਭ ਵਿਚ ਇਸ ਸੇਵਾ ਦੇ ਚਾਰ ਗਰੇਡ ਸਨ ਅਰਥਾਤ ਗਰੇਡ I, II, III, IV । ਪਹਿਲੇ ਦੋ ਗਰੇਡ ਕਲਾਸ I ਦੇ ਗਜਟਿਡ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਦੋ ਗਰੇਡ ਕਲਾਸ II ਨਾਨ-ਗਜਟਿਡ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਸਨ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :-

(i) ਕਲਾਸ I ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪਹਿਲੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਪ੍ਰੰਤੂ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹੇਠਲੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(ii) ਸਾਡੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਧੀਨ ਵਿਵਸਥਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਕਲਾਸ I ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਕਲਾਸ II ਦੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਗਜਟਿਡ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਾਰੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਨਾਨ-ਗਜਟਿਡ ਹਨ।

(iii) ਸਾਰੀਆਂ ਕਲਾਸ I ਤੇ ਕਲਾਸ II ਦੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਭਰਤੀ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸੰਘੀ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਕਲਾਸ III ਅਤੇ ਕਲਾਸ IV ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਨਿਯਮ ਨਹੀਂ ਹੈ।

(iv) ਕਲਸ I ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਕੋਲ ਹੈ ਅਤੇ ਕਲਾਸ II ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਅਪੀਲਾਂ ਸੁਣਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਕਲਾਸ III ਅਤੇ ਕਲਾਸ IV ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਸੁਣਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਕੋਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

3.ਰਾਜ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (State Civil Services) :- ਸਰਵ ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਰਾਜ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਰਾਜ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਰਾਜ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਉਸ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਰਾਜ ਦੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਉਸ ਰਾਜ ਦੇ ਨਾਮ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਪੁਕਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ (Punjab Civil Service), ਹਰਿਆਣਾ ਵਿਚ ਹਰਿਆਣਾ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ (Haryana Civil Service) ਆਦਿ ਇਹ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੁਝ ਹੋਰ ਰਾਜ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸਿਵਲ ਹੈਸੀਅਤ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੁਲਿਸ ਸੇਵਾ, ਸਿੱਖਿਆ ਸੇਵਾ, ਡਾਕਟਰੀ ਸੇਵਾ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਸੇਵਾ, ਨਿਆਇਕ ਸੇਵਾ, ਜੰਗਲਾਤ ਸੇਵਾ, ਲੋਕ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾ ਆਦਿ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਰਾਜ ਦੇ ਨਾਮ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਹੀ ਪੁਕਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਸਿੱਖਿਆ ਸੇਵਾ (P.E.S.), ਪੰਜਾਬ ਨਿਆਇਕ ਸੇਵਾ [P.C.S. (Judical)] ਆਦਿ।

ਉਪਰੋਕਤ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਰਾਜ ਲੋਕ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੀ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੰਬੰਧਤ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰਾਜ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿਚ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਉਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ, ਤਬਾਦਲਾ, ਤਰੱਕੀ, ਸੇਵਾ ਸ਼ਰਤਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਰਾਜ ਦੇ ਰਾਜਪਾਲ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਦੁਆਰਾ ਸਰਕਾਰੀ ਗਜਟ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਲਾਸ III ਅਤੇ ਕਲਾਸ IV ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿਚੋਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਸਰਕਾਰੀ ਗਜ਼ਟ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ।

1.3.7ਸਿੱਟਾ (Conclusion):- ਉਪਰੋਕਤ ਵੇਰਵੇ ਤੋਂ ਇਹ ਬਿਲਕੁਲ ਸਪਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀਆਂ ਕਈ ਉਣਤਾਈਆਂ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਇਸ ਵਿਚ ਅਨੇਕਾਂ ਗੁਣ ਪਾਏ ਜਾਦੇ ਹਨ। ਇਹੋ

ਕਾਰਨ ਹੈ ਕਿ ਸੰਸਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਥੇ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਦੇ ਰਸਤੇ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕਦਮ ਚੁਕੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਕੁਸ਼ਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲ ਸਕੇ।

1.3.8 ਸੁਝਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ :-

1. ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ :- ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ, ਸਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ
3. ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ :- ਹਰਬੀਰ ਸਿੰਘ
3. ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ :- ਕੇ.ਕੇ. ਪੁਰੀ, ਜੀ.ਐਸ.ਬਰਾੜ

ਅਭਿਆਸ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ :

ਨੋਟ : ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ।

1. ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ? ਇਸਦੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਣ ਦੱਸੋ।
3. ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਮੁੱਖ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਨ? ਸਰਵ-ਭਾਰਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ ਦਸੋ।

1.3.9 ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਲਈ ਲਿਖੇ ਉੱਤਰਾਂ ਦੀ ਪੱਰਖ ਕਰੋ।

1. ਤੁਸੀ ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ ਵਿਚ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਾ ਅਰਥ ਦਸੋ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਣ ਦੱਸੋ।
3. ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੀ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖਦੇ ਹੋਏ, ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ ਦੱਸੋ।

ਨੋਟ : ਜਿੱਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਹਰ ਸਵਾਲ ਦੇ ਅਰੰਭਵ ਵਿਚ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਸਿੱਟਾ ਲਿਖੋ।

ਪਾਠ ਨੰਬਰ : 1.4 ਲੇਖਿਕਾ : ਰਵਨੀਤ ਕੌਰ

ਭਰਤੀ : ਅਰਥ ਅਤੇ ਸਿਧਾਂਤ

ਬਣਤਰ :

1.4.0 ਉਦੇਸ਼
1.4.1 ਭੂਮਿਕਾ
1.4.2 ਅਰਥ
1.4.3 ਭਰਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਖ ਤੱਤ / ਮੁੱਦੇ
1.4.3.1 ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਸੱਤਾ ਦਾ ਸਥਾਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ
1.4.3.2 ਤਰੀਕੇ ਅਪਨਾਉਣਾ
1.4.3.2.1 ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ
1.4.3.2.1.1 ਗੁਣ
1.4.3.2.1.2 ਔਗੁਣ
1.4.3.2.2 ਅਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ
1.4.3.2.2.1 ਗੁਣ
1.4.3.2.2.2 ਔਗੁਣ
1.4.3.3 ਜ਼ਰੂਰੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ
1.4.3.3.1 ਆਮ ਯੋਗਤਾਵਾਂ
1.4.3.3.2 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਗਤਾਵਾਂ
1.4.3.4 ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰਨਾ
1.4.3.4 ਭਰਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚਾ
1.4.4 ਸਿੱਟਾ
1.4.5 ਸੁਝਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ
1.4.6 ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ

1.4.0 ਉਦੇਸ਼ :

ਇਸ ਪਾਠ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਉਪਰੰਤ, ਤੁਸੀਂ :

* ਭਰਤੀ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਦੀ ਵਿਵੇਚਨਾ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ;
* ਭਰਤੀ ਦੇ ਅਰਥ ਦੀ ਉਚਿਤ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰ ਸਕੋਗੇ;
* ਭਰਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਮੁੱਖ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦਾ ਉਲੇਖ ਕਰ ਸਕੋਗੇ।

1.4.1 ਭੂਮਿਕਾ :

ਲੋਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਸਮਾਜ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਕੁਸ਼ਲ ਅਤੇ ਸੰਜਮੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਲੋਕਤੰਤਰ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਸਮਰਪਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਆਦਰਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਦੀ ਸਿਰਜਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮੰਤਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਹਰੇਕ ਸੰਸਥਾ ਲਈ ਸਿੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਮੋਡਲ (Modell) ਅਨੁਸਾਰ ਉੱਤਰਦਾਇਕਤਾ ਲੋਕ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਬਲਕਿ ਇਸ ਲਈ ਸਹੀ ਨੀਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਵਹਾਰ (Administrative Behaviour) ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਤਕਨੀਕੀ

ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਲੋਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਉਚ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਯੋਗਤਾ, ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵੀ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਭਰਤੀ ਨੀਤੀ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

1.4.2 ਅਰਥ :

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚੇ ਵਿਚਲੇ ਵਿਭਿੰਨ ਥਾਵਾਂ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇੱਕ ਆਮ ਆਦਮੀ ਲਈ ਭਰਤੀ ਦਾ ਮਤਲਬ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਆਸਾਮੀ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੋਂ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਸਦਾ ਅਸਲ ਅਰਥ ਭਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਆਸਾਮੀ ਲਈ ਸਹੀ ਅਤੇ ਢੁੱਕਵੀਂ ਕਿਸਮ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਕਿੰਗਜ਼ਲੇ (Kingsley) ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀਆਂ ਤੇ ਭਰਤੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਆਖਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸੁਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਉਤੇਜਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚਲੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਰਵੋਤਮ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਤਲਾਸ ਇੱਕ ਕਠਿਨ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ।

ਐਲ.ਡੀ. ਵ੍ਹਾਈਟ ਅਨੁਸਾਰ ਭਰਤੀ ਦਾ ਅਰਥ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਸਾਮੀਆਂ ਭਰਨ ਲਈ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਭਰਤੀ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਆਸਾਮੀਆਂ ਭਰਨ ਲਈ ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਛਾਂਟੀ ਕਰਨਾ।

ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਭਰਤੀ ਨੀਤੀ ਉਹੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਗੁਣਵਾਣ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਹੀ ਆਸਾਮੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਾਏ।

ਅਜੋਕੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਭਰਤੀ ਨੀਤੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰੇ, ਜੋ ਹੋਰਨਾਂ ਮਨੁੱਖਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੋਣ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਤਾਲਮੇਲ ਵਾਸਤੇ ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

1.4.3 ਭਰਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਖ ਤੱਤ / ਮੁੱਦੇ :

ਭਰਤੀ ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਆਧਾਰਸ਼ਿਲਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਯੋਗ ਨੀਤੀ ਸੱਚੇ ਅਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲੋਕਤੰਤਰ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ 'ਤੇ ਆਧਾਰਤ ਨੀਤੀ ਰਾਹੀਂ ਬਰਾਬਰ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- 1.4.3.1 ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਸੱਤਾ ਦਾ ਸਥਾਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ
- 1.4.3.2 ਤਰੀਕੇ
- 1.4.3.3 ਜ਼ਰੂਰੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ
- 1.4.3.4 ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰਨਾ
- 1.4.3.5 ਸਾਰੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਢਾਂਚਾ ਮੁਕਰਰ ਕਰਨਾ

1.4.3.1 ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਸੱਤਾ ਦਾ ਸਥਾਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨਾ : ਇੱਕ ਆਧੁਨਿਕ ਕਲਿਆਣਕਾਰੀ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਇਹ ਪੱਖ ਇਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੋ ਗਿਆ ਕਿ ਇਸ ਬਾਰੇ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਾਜ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿੱਚ ਹੀ ਦਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੱਤਾ ਦੇ ਸਥਾਨ ਨਿਰਧਾਰਣ ਲਈ ਦੋ ਤਰੀਕੇ ਹਨ, ਪਹਿਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਵੋਟਰਾਂ ਅਰਥਾਤ ਲੋਕਾਂ ਕੋਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸਥਿਤੀ ਭਰਤੀ ਦੀ ਪੱਧਤੀ ਨਹੀਂ, ਬਲਕਿ ਇਹ ਚੋਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨੂੰ ਚੁਣਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਕੇਵਲ ਨੀਤੀ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਦਾ ਕਾਰਜ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਚੁਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਦੂਜੇ ਤਰੀਕੇ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਅਦਾਰੇ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਦਾ ਕਾਰਜ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਆਯੋਗ ਕਰਦਾ ਹੈ।

1.4.3.2 ਭਰਤੀ ਦੇ ਤਰੀਕੇ : ਲਿਊਨਸ ਮੇਅਰਜ (Lunis Mayers) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਰਤੀ ਦੇ ਮੂਲ ਰੂਪ

ਵਿੱਚ ਦੋ ਹੀ ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਪਹਿਲਾ ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕੇਵਲ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਲੇ ਤਰੱਕੀ ਨੂੰ ਭਰਤੀ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਤਰੀਕਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਵਿੱਚ ਪੂਰਣ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਸਰਕਾਰਾਂ ਆਪਣੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੋਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਵਰਤ ਕੇ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

1.4.3.2.1 ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ - ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਰਾਹੀਂ ਭਰਤੀ ਦਾ ਤਰੀਕਾ:

4.3.2.1.1 ਗੁਣ : ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲਾਭ ਹਨ :-

1. ਇਹ ਲੋਕਤੰਤਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ’ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਦਾ ਬਰਾਬਰ ਅਧਿਕਾਰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।
2. ਇਹ ਵਧੇਰੇ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕਾਫ਼ੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
3. ਇਸ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹੁਣੇ ਹੀ ਪੜ੍ਹ ਆਏ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਆਮ ਤੌਰ ’ਤੇ ਨਵੇਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਦੀਆਂ ਬਦਲਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਕੀਮਤਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
4. ਵਡੇਰੀ ਉਮਰ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਦੋਂ ਉਚੇਰੀਆਂ ਪਦਵੀਆਂ ’ਤੇ ਪੁੱਜਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਤੀਖਣਤਾ ਅਤੇ ਵੇ ਗ ਗੁਆ ਬੈਠਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਥੱਲੇ ਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ’ਤੇ ਹਾਸਿਲ ਕੀਤਾ ਤਜਰਬਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਥਾਂ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਸਾਬਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
5. ਇਹ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਬੰਧਤ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਰਤਨਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਚੌਕਸ ਰੱਖਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਸਬਬ ਬਣ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1.4.3.2.1.2 ਔਗੁਣ :

1. ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਸੰਸਥਾ ਲਈ ਕੁਝ ਕਰ ਸਕਣ, ਨਵੇਂ ਰੰਗਰੂਟਾਂ ਨੂੰ ਕਾਫ਼ੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਉੱਤੇ ਕਾਫ਼ੀ ਧਨ ਖ਼ਰਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਖ਼ਰਚਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਪਯੋਗਤਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਗਤ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ।
2. ਇਸ ਨਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਰਸਤਾ ਰੁਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੰਗਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ। ਇਹ ਕੁਦਰਤੀ ਵੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਉਪਯੁਕਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨਾ ਕੋਈ ਤਰੱਕੀ ਨਾ ਮਿਲੇ ਤਾਂ ਉਹ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨ ਪੱਖੋਂ ਨਿਰ-ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. ਇਹ ਪੱਧਤੀ ਈਰਖਾ ਵੀ ਉਤਪੰਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਛੋਟੇ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਚੀਆਂ ਪਦਵੀਆਂ ’ਤੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
4. ਜੇਕਰ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਨਵਿਆਂ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਨਵੀਂ ਸਿਧਾਂਤਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਕਮੀ ਕਰਕੇ ਪਿੱਛੇ ਰਹਿ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਾਰਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਤਸ਼ਾਹ ਭੰਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

1.4.3.2.2 ਅਸਿੱਧੀ ਜਾਂ ਤਰੱਕੀ ਰਾਹੀਂ ਭਰਤੀ : ਤਰੱਕੀ ਰਾਹੀਂ ਭਰਤੀ ਤੋਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚੋਂ ਹੀ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦੇਣਾ।

1.4.3.2.2.1 ਗੁਣ : ਭਰਤੀ ਦੇ ਅਸਿੱਧੇ ਢੰਗਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਲਈ ਚੰਗਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਮੌਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮਨੋਬਲ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਧੇਰੇ ਯੋਗ ਤੇ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

1.4.3.2.2.2 ਔਗੁਣ : ਇਹ ਢੰਗ ਚੋਣ ਦੇ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਸੀਮਾਂਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੰਭਵ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਰਾਹੀਂ ਘੱਟ

ਵਿਅਕਤੀ ਚੁਣੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਹ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਮਗਰੋਂ ਦੇ ਦਾਖ਼ਲੇ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਖ਼ੂਨ ਨੂੰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰੱਖਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਤਰੀਕਾ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਖ਼ੂਨ ਦੇ ਜੋਸ਼ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਤੋਂ ਵਾਂਝਿਆ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਲਈ ਦੋਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੇਵਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਇੱਕ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਿਆ। ਇੰਝ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹੇਠਲੇ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਪਹਿਲਾ ਤਰੀਕਾ ਅਪਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਪੱਧਰ ਉਤੇ ਦੋਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਵਰਤਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਪਰਲੇ ਪੱਧਰ ਉੱਤੇ ਕੇਵਲ ਅਸਿੱਧਾ ਤਰੀਕਾ ਹੀ ਅਪਨਾਇਆ ਜਾਵੇ।

1.4.3.3 ਜ਼ਰੂਰੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ : ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਆਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਕਠਿਨ ਕਾਰਜ ਹੈ। ਇਹ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੋ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ : ਆਮ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਖ਼ਾਸ ਯੋਗਤਾਵਾਂ।

1.4.3.3.1 ਆਮ ਯੋਗਤਾਵਾਂ :

1. **ਨਾਗਰਿਕਤਾ :** ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਦਾ ਨਾਗਰਿਕ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਪਦ ਤੋਂ ਵੰਚਿਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸਥਿਤੀਆਂ ਅਧੀਨ ਵਿਦੇਸ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਭਾਵੇਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਭਾਰਤ, ਨੇਪਾਲ ਅਤੇ ਭੂਟਾਨ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਦੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
2. **ਅਧਿਵਾਸ ਜਾਂ ਨਿਵਾਸ :** ਕੁਝ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵੀ ਇੱਕ ਮੁੱਢਲੀ ਸ਼ਰਤ ਹੈ। ਇਹ ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਬਾਕਾਇਦਗੀ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਸੰਘੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਘੀ ਇਕਾਈਆਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਲੋਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਹੀ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ, ਪਰੰਤੂ ਪ੍ਰਾਂਤਵਾਦ ਨੂੰ ਵੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਅਮਰੀਕਾ ਦੇ ਵਾਸੀ ਸਿਆਣੇ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਉੱਥੇ ਇਹ ਸਮੱਸਿਆ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ।
3. **ਲਿੰਗ :** ਵੀਹਵੀਂ ਸਦੀ ਦੇ ਆਰੰਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਵਿਤਕਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਹ ਵਿਤਕਰਾ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬੀਤਣ ਨਾਲ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ। ਅੱਜਕੱਲ੍ਹ ਤਕਰੀਬਨ ਸਾਰੇ ਆਧੁਨਿਕ ਰਾਜ ਲੋਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਲੇ ਲਈ ਲਿੰਗ ਦੀ ਕੋਈ ਸ਼ਰਤ ਨਹੀਂ ਲਗਾਉਂਦੇ। ਭਾਰਤੀ ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਦਰਜ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਦ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤੀ ਜਾਂ ਚੋਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕੋ ਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਣਗੇ।
4. **ਉਮਰ :** ਬਰਤਾਨੀਆ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਵਰਗੇ ਕੁਝ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਉਮਰ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਕੈਰੀਅਰ ਸੇਵਾ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਪਦਵੀਆਂ ਲਈ ਉਮਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ 21-30/32 ਹੈ, ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਉਮਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ 19-44 ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਨੂੰ ਕੈਰੀਅਰ ਸੇਵਾ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਮਰੀਕੀ ਭਰਤੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪੱਖ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਲੋਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

1.4.3.3.2 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਗਤਾਵਾਂ : ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿੱਦਿਅਕ, ਤਜਰਬਾ, ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ :

1. ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਬਰਤਾਨੀਆ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਮੁਕਰਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਸ ਕੋਲ ਵੀ ਇਹ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹੋਣ, ਉਸਨੂੰ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਹੱਤਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤੀ ਬਿਲਕੁਲ ਉਲਟ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੌਕਰੀ ਲਈ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਕਾਮਯਾਬ ਹੁੰਦਾ

ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਵਿੱਦਿਅਕ ਪਿਛੋਕੜ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਨਾ ਰੱਖਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਕੇਵਲ ਨੌਕਰੀਆਂ ਲਈ ਤਜਰਬਾ ਇੱਕ ਹੋਰ ਯੋਗਤਾ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਬਰਤਾਨੀਆ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸ ਨੂੰ ਕੁਝ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਤਕਨੀਕੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ ਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਤੋਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਗਦਾਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਚੋਣਕਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਨਾਲ ਪਹਿਚਾਣ, ਅਗਵਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਆਦਿ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹਨ।

1.4.3.4 ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ : ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਸਫ਼ਲਤਾ ਕਾਫ਼ੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ’ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਇਸ ਗੱਲ ’ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਤਰੀਕੇ ਅਖ਼ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ। ਇਸ ਮਨੋਰਥ ਲਈ ਵਿਭਿੰਨ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ’ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਤਰੀਕੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :

1. **ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ, ਚਰਿੱਤਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ** : ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਵਿੱਦਿਅਕ ਪਿਛੋਕੜ, ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਸਨਦਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚਰਿੱਤਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਵੀ ਸਹਾਇਕ ਸਿੱਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਜਾਂ ਤਾਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ ਜਾਂ ਫਿਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਵੀਆਂ ਪਦਵੀਆਂ ’ਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਹੈ, ਫਿਰ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਗੱਲ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਵਰਣਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
2. **ਪੁਰਾਣੇ ਤਜਰਬੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ** : ਉਪਰੋਕਤ ਤਰੀਕੇ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਇਹ ਤਰੀਕਾ ਵਧੇਰੇ ਠੀਕ ਹੈ। ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਤਜਰਬਿਆਂ ਦੇ ਪੂਰੇ ਅੰਕੜਿਆਂ ਦੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੋਖ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਵਧੇਰੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਸਬੰਧਤ ਮੁਖੀ ਰਾਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਵਿਦਿਅਕ ਅਦਾਰੇ ਰਾਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸਲੀਅਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਵਧੇਰੇ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਯੋਗਤਾ ਰਿਕਾਰਡ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. **ਨਿਯੁਕਤੀਕਾਰ ਦਾ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਨੁਮਾਨ** : ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਨਿਯੁਕਤੀਕਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ’ਤੇ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਸੰਕਲਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾ ਨੇ ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਜਨਮ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਵੱਡੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ’ਤੇ ਛੋਟੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਲਾਭ ਉਠਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।
4. **ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ** : ਇਹ ਤਰੀਕਾ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਸਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਵੀ ਪਰਖਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੋ ਪੱਖ ਹਨ - (i) ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ, ਅਤੇ (ii) ਮੌਖਿਕ (ਇੰਟਰਵਿਊ) ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਿਬੰਧ ਰੂਪ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਕਾਲਜ ਦੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਸੰਮਿਲਤ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਇਹ ਸੰਖੇਪ ਉਤਰਾਵਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਘੱਟ ਖ਼ਰਚੀਲੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰਮੁੱਖੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਰੀਕਾ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਬੌਧਿਕ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਬਰਤਾਨੀਆ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫਰਾਂਸ ਅਤੇ ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਭਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਆਸਾਮੀ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ :

(ੳ) ਯੋਗਤਾ ਜਾਂਚ
(ਅ) ਰੁਚੀ ਜਾਂਚ
(ੲ) ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਜਾਂਚ, ਅਤੇ
(ਸ) ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਜਾਂਚ।

ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਆਮ ਤੌਰ ’ਤੇ ਮੌਖਿਕ ਜਾਂਚ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਨੂੰ ਪਰਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਸ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਸਾਖ਼ਿਆਕਾਰ ਚੋਣਕਾਰਾਂ ਦੇ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਵਾਰ ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਥਿਤੀ ਅਣਇੱਛਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਛਾਂਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਅਤਿਅੰਤ ਆਤਮ-ਪਰਕ ਕਹਿਕੇ ਨਿੰਦਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਸੰਸਾਰ ਦੇ ਤਕਰੀਬਨ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਕੁਝ ਨਾ ਕੁਝ ਹੱਦ ਤੱਕ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1.4.3.5 ਭਰਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਢਾਂਚਾ : ਹਰ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਲਈ ਭਰਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਕੇਂਦਰੀ ਸੰਸਥਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅਮਰੀਕਾ ਅਤੇ ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਕਮਿਸ਼ਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਫਿਰ ਇਸ ਦੀ ਥਾਂ ਨਵੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੇ ਲੈ ਲਈ, ਇੰਗਲੈਂਡ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਪੁਨਰਗਠਨ ਫੁਲਟਨ ਕਮੇਟੀ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ, ਜਿਸਨੇ ਇਹ ਸਿਫ਼ਾਰਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਕਿ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਵਿੱਚ ਸੰਮਿਲਤ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਜਨਵਰੀ 1979 ਤੋਂ ਇਹ ਸੰਸਥਾ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਥਾਂ ਦੋ ਨਵੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਈਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਆਫ਼ਿਸ ਆਫ਼ ਪਰਸਨਲ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਅਤੇ ਮੈਰਿਟ ਸਿਸਟਮ ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਬੋਰਡ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰੀ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਆਯੋਗ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿੱਚ ਹੀ ਦਰਜ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਅਮਰੀਕਾ ਅਤੇ ਬਰਤਾਨੀਆ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੋਹਾਂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਕਰਕੇ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਈਆਂ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਆਯੋਗ ਧਾਰਾ-314 ਤਹਿਤ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1.4.4 ਸਿੱਟਾ :

ਲੋਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਹਰੇਕ ਆਧੁਨਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਢਾਂਚੇ ਦੀਆਂ ਜਿੰਦ-ਜਾਨ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਲੋਕ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਣ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਸਾਬਿਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਨੂੰ ਭਰਤੀ ਦੀ ਇੱਕ ਠੋਸ ਨੀਤੀ ਅਪਨਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਕਿੱਤੇ (career) ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਤੱਥ ਹੈ। ਚੀਨ ਪਹਿਲਾ ਦੇਸ਼ ਸੀ, ਜਿਸਨੇ ਇਸ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਠੋਸ ਕਦਮ ਚੁੱਕੇ। ਠੋਸ ਭਰਤੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸੁਯੋਗ, ਸੰਭਾਵਨਾਮਈ ਅਤੇ ਮਿਹਨਤੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿੱਚ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਸੰਸਥਾ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਅਤੇ ਅਪਣੱਤ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਭਰਤੀ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਆਧੁਨਿਕ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਚਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਚੁਣੇ ਗਏ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਥਾਵਾਂ ’ਤੇ ਲਗਾਉਣ ਲੱਗਿਆਂ ਸੋਚ-ਵਿਚਾਰ ਕੇ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਢੰਗ ਅਪਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੰਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਟੀਚੇ, ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਇੱਛਾਵਾਂ ਦਾ ਸੁਮੇਲ ਹੋ ਸਕੇ।

1.4.4 ਸੁਝਾਈਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ :

1. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ - ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ, ਸਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ
2. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ - ਹਰਬੀਰ ਸਿੰਘ
3. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ - ਕੇ.ਕੇ. ਪੁਰੀ
4. Personnel Administration - Indian Institute of Public Administration
5. Personnel Administration - V.M. Sinha

6. Public Personnel Administration - S.L. Goel
7. Public Personnel Administration - O. Glenn Stahl

1.4.6 ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ-।

1. ਭਰਤੀ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਦੋ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਲਿਖੋ।
2. ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ ਦੇ ਗੁਣ ਅਤੇ ਔਗੁਣ ਲਿਖੋ।
3. ਭਰਤੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਲਿਖੋ।
4. ਕਰਮਚਾਰੀ-ਵਰਗ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਤੇ ਕੁਝ ਲਾਈਨਾਂ ਲਿਖੋ।

ਸਵੈ-ਅਭਿਆਸ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ-। ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਸਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ :

1. ਪਾਠ ਦੇ 4.2 ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਕੁਝ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।
2. ਪਾਠ ਦੇ 4.3.2.1 ਹੇਠ ਗੁਣ ਅਤੇ ਔਗੁਣ ਦੱਸੇ ਗਏ ਹਨ।
3. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ 4.3.3 ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ’ਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪਾਈ ਗਈ ਹੈ।
4. ਪਾਠ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਸਿੱਟੇ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।