

कार्मिक विभाग के कार्य(Functions of Industrial Management)

कार्मिक प्रबंध के कार्य के विषय में विभिन्न विद्वानों ने अपने-अपने मत दिये हैं। इसका कार्य क्षेत्र सामान्यतः व्यवसाय की प्रकृति, कर्मचारियों का संख्या एवं उनकी प्रकृति आदि के अनुसार विभिन्न स्थानों, कालों एवं स्थानों पर भिन्न-भिन्न होती है। अतः यह सर्वमान्य मत है कि कार्मिक प्रबंध के कार्यक्षेत्र विस्तृत है। कार्मिक प्रबंध विभाग का कार्य बहुत कुछ उद्योग के व्यवसाय की प्रकृति आकार तथा उसके संगठनों पर निर्भर करता है। उदाहरण के लिए एक छोटे आकार के उद्योग के कार्मिक प्रबंध के कई कार्य स्वयं मुख्य प्रशासनिक अधिकारियों के अधीन होते हैं। सामान्यतः कार्मिक प्रबंध उन सभी कार्यों को करता है जो किसी व्यवसायिक एवं औद्योगिक संगठन के मूल्य तत्वों से सम्बन्धित रहते हैं। डॉ. विलियम आर. स्त्रीगल के अनुसार - कार्मिक प्रबंध के कार्यों को निम्नलिखित भागों में विभक्त किया जा सकता है।

(1) श्रमिकों का भर्ती - यह सैविकर्तिय प्रबंध विभाग का सबसे बड़ा कार्य है। इसके अन्तर्गत निम्नलिखित कार्यों का समावेश होता है -

(i) श्रम प्रतीक साधनों का विकास करना

- (ii) कार्य सम्बन्धी आवश्यकताओं एवं भजपूरी की प्रचलित दूरों के संबंध में आवश्यक सूचनाएँ एकत्रित करना।
- (iii) भूतपूर्व, वर्तमान एवं भावी कर्मचारियों के संबंध में उपलब्ध जानकारी।
- (iv) अवैद्यन पत्र, लिखित परीक्षा, अहुरी जाँच, साहात्कार सम्बन्धी जाँच, गरी वितरण आदि उपायों द्वारा प्रीमियों को कार्य पर रक्षना।
- (v) नये कर्मचारियों को संबंधित कम्पनी की नीति तथा उनके अधिकार वियों को परिचित कराया जाना। डा० आर० प्रीजल के अनुसार इस कार्य के लिए पृथक परमर्श विभाग की स्थापना को जा सकता है।

(2) परीक्षा, श्यानान्तर तथा सेवा निवृत्ति - इस विभाग के अन्दर निम्नलिखित कार्यों का सहायता किया जा सकता है -

- (i) परीक्षा का सिद्धांत निश्चित करना तथा उसके संबंध में सम्पूर्ण रिकार्ड सुरक्षित रखना।
- (ii) कर्मचारियों के श्यानान्तरण के सम्बन्ध में कम्पनी की नीति को वर्णन में स्पष्टता करना।
- (iii) कर्मचारियों की सेवा निवृत्ति के संबंध में नीतियाँ बनाने में सहायता पहुँचाना।
- (iv) कर्मचारियों द्वारा स्वेच्छिक नौकरी से निवृत्तियों के सम्बन्ध में नीतियाँ बनाना और उनके पृथक क्षेत्रों की कारणों को जाँच करना तथा तथा संभव दूर करने का प्रयत्न करना।
- (v) कर्मचारियों को नौकरी से हटाये जाने के सम्बन्धों में कम्पनी की नीति बनाने में सहायता पहुँचाना।

(vi) इन सब बातों पर पूर्ण ध्यान देना।

(3) प्रशिक्षण - कर्मचारियों के लिए समुचित प्रशिक्षण की व्यवस्था करना कार्मिक विभाग का तीसरा महत्वपूर्ण कार्य है। इसमें निम्नलिखित कार्यों का समावेश होता है -

- (i) नए कर्मचारी के प्रशिक्षण से संबंधित नियम बनाने में कम्पनी को सहायता पहुँचाना
- (ii) प्रशिक्षण सम्बन्धी सभी कार्यों का देखभाल करना।
- (iii) स्तुरता एवं कम्पनी की नीतियों के स्तर में प्रशिक्षण प्रदान करना
- (iv) कर्मचारियों के लिए विद्वेष वार्षिक शिपर्ट बनाने में कम्पनी को सहायता पहुँचाना।
- (v) कर्मचारी के मुद्दान पर उचित कार्यवाही करने में कम्पनी को सहायता देना।

(4) भाजदूरी एवं प्रेरणाएँ - इसके अन्तर्गत कार्मिक विभाग विभिन्न कार्यों को सम्पन्न करता है -

- (i) भाजदूरी सम्बन्धी विभिन्न योजनाओं के सम्बन्ध में कम्पनी को सहायता प्रदान करना।
- (ii) पेंशन लाभ विभाजन कार्यक्रमों, पारम्परिक वचत कार्यक्रमों, बीमा योजनाओं, कर्मचारी कर्मचारियों को कम्पनी द्वारा निर्मित वस्तुओं के विक्रय करने तथा सप्लायरों में अध्ययन आदि के बारे में योजनाएँ बनाने में कम्पनी को सहायता प्रदान करना।
- (iii) कार्य-सम्बन्धी निर्देशन लिखना तथा उसके मूल्यांकन करना।

⑤ सेवा सम्बन्धी क्रियाएँ - इसके अन्तर्गत निम्नलिखित कार्यक्रमों का समावेश किया जा सकता है -

- (i) रैस्टोरेट एवं अन्य मनोरंजन की सुविधाओं का निरीक्षण करना
- (ii) श्रमिकों एवं कर्मचारियों के निजी मामलों के संबंध में परामर्श प्रदान करना
- (iii) छांट का पत्रिका प्रकाशित करना
- (iv) कर्मचारियों के नैतिक बल को दृढ़ करने वाले कार्यक्रमों में भाग लेना

⑥ आधुनिक शोधेंबाजी एवं कर्मचारियों का प्रतिनिधित्व - इसके

अन्तर्गत कार्मिक विभाग के निम्न कार्यों का समावेश किया जा सकता है ।

(i) श्रमिक संघों से वास्तविकता करना तथा उनके प्रतिनिधित्वों के साथ सहयोग प्रदान करना ।

(ii) कर्मचारियों के क्लब से सहयोग करना

(iii) कर्मचारियों के विकास के दूर करने में सहयोग प्रदान करना

उक्त आर० स्त्रीजल द्वारा बताये गये उपर्युक्त बातों के अतिरिक्त निम्नलिखित को भी सम्मिलित किया जा सकता है -

(A) चिकित्सा सम्बन्धी कार्य - इस कार्य के अन्तर्गत निम्नलिखित कार्यों को सम्मिलित किया जा सकता है -

(i) स्वास्थ्य स्तरों का निर्धारण

(ii) सफाई नियंत्रण

- (iii) शारीरिक परीक्षा
- (iv) व्यवसायिक चिकित्सा सेवा
- (v) अस्पताल एवं उर्विषद्यालय
- (vi) स्वास्थ्य शिक्षण तथा निजी स्वास्थ्य विज्ञान

(B) सुरक्षा सम्बन्धी कार्य - इसके अन्तर्गत निम्न क्रियाओं

को सम्मिलित किया जा सकता है।

- (i) सुरक्षाक्षेत्रों का निर्धारण
- (ii) सुरक्षा सम्बन्धी कार्यों को निर्धारण
- (iii) सुरक्षा सम्बन्धी कार्यों का प्रचार
- (iv) यांत्रिक सुरक्षा
- (v) सुरक्षा इंजीनियरिंग
- (vi) सुरक्षा प्रतियोगिता
- (vii) सुरक्षा सम्बन्धी प्रशिक्षण
- (viii) दुर्घटना सम्बन्धी जाँच
- (ix) सुरक्षा भिषम
- (x) सुरक्षा अभिज्ञेय तथा संयंत्र

(C) सेवा वर्गीय अनुसंधान -

कार्मिक विभाग उपरोक्त

वर्गीय कार्यों के अतिरिक्त भैविकर्गीय अनुसंधान का भी कार्य करता है। अनुसंधान कार्य, गुण, भूल्यांकन, मजदूरी प्रशासन निर्वाचन तकनीकी, कर्मचारी कल्याण योजना आदि कार्यों से सम्बन्धित होता है।

(8) पूर्वानुमान - किसी कार्य को प्रारंभ करने के पूर्व उसके परिणामों का पता लगाया जाता है। जैसे कृषि लाभ की सम्भावनाओं पर विचार। सम्भावनाओं के आधार पर लागत, उत्पादन की मात्रा, की बिक्री तथा लाभ-हानि पर विचार किया जाता है।

(9) आयोजन - आयोजन के अन्तर्गत उपक्रम की भावी आवश्यकताओं उद्योग नीति तथा कार्यक्रम पर विचार किया जाता है। आयोजन द्वारा कार्यक्रम को एक निश्चित दिशा प्रदान की जाती है।

(10) संगठन - संगठन प्रबन्ध का टांचा है, इसके अन्तर्गत विभिन्न विभागों में कार्य का विभाजन किया जाता है। संगठन को स्पष्ट करने हुए एफ.एल. डी.के. ने यह उल्लेख किया है किनी योजना अथवा उद्योग के लिए आवश्यक कार्यों को निश्चित करना तथा उनके समूहों में व्यवस्था लाना, जिससे उन्हें कारियों की सौंपा जा सके।

(11) नेतृत्व - किसी उपक्रम की सफलता कुशल नेतृत्व पर निर्भर है। अतः प्रबन्धक में कुशल नेतृत्व के सभी गुण होने चाहिए यथा आदेशों का प्रवर्तन करवाना, कर्म-चारियों का मार्ग दर्शन करना इत्यादि।

(12) समन्वय - कोई भी उपक्रम किसी अकेले व्यक्ति के प्रयत्न से नहीं चलता। इसमें अनेक व्यक्तियों के प्रयत्नों का समावेश रहता है। अतः उपक्रम की सफलता के लिए विभिन्न व्यक्तियों के प्रयासों को समन्वित रखना ही में समन्वय का हीना आवश्यक है। डॉ. एफ.एल. डी.के. (E.F.L. Dreyer) के अनुसार

“प्रशासनिक संस्था के विभिन्न सदस्यों के मध्य कार्य का इस प्रकार आपंटन करना जिससे उनमें सहयोग और सह-भाग्य बनी रहे, समन्वय कहलाता है।” संक्षेप में समन्वय द्वारा उपक्रम के विभिन्न तत्वों के मध्य सन्तुलन स्थापित किया जाता है।

(13) नियंत्रण - किसी भी उपक्रम की सफलता पर्याप्त और उचित नियंत्रण पर निर्भर करता है। नियंत्रण के माध्यम से कार्य का संचालन योजनानुसार सम्भव होता है।

(14) संचार - अद्योग का समन्वय अनेक व्यक्तियों से रहता है। यथा कर्मचारी-वर्ग, उपक्रम में उपाध्यक्षी, सामान्य जनता और सरकार। इन सभी स्तरों से संचार की निरन्तर आवश्यकता का होना आवश्यक है। संचार द्वारा विचार, आदेश तथा जानकारी एक स्तर से दूसरे स्तर तक पहुँचती है।