

**Course : - Bachelor of Library and Information Science**

**(BLIS)**

**Paper : - Paper-II**

**Prepared By: - Aftab Ahmad, Assistant Librarian, Faculty Library Science**

**School of Library and Information Sciences, Nalanda  
Open University**

**Topic: - Human Resource  
Management /Personnel  
Management**

**CONTENTS**

- 1. Objective**
- 2. Introduction**
- 3. Meaning and Definition**
- 4. Scope Of Personnel Management**
- 5. Principle Of Personnel Management**

## 11.0 उद्देश्य (Objectives)

मानव संसाधन किसी भी संस्था के संसाधनों में सर्वाधिक महत्वपूर्ण संसाधन है। यह वह शक्ति है जो अन्य सभी संसाधनों को सक्रिय कर संगठन के संसाधनों को उपयोक्ताओं के लिए उपयोगी उत्पादों और सेवाओं के सर्वोत्तम उत्पादन एवं संचालन में सहायक सिद्ध होती है। इस इकाई में मानव विकास संसाधन क्या है और इसे आधुनिक प्रबन्धन नीति में प्रमुख स्थान क्यों दिया गया है का अध्ययन करेंगे।

## 11.1 परिचय (Introduction)

मानव संसाधन किसी पुस्तकालय अथवा संस्था की बहुमूल्य सम्पत्ति होती है क्योंकि कोई भी संस्था बिना मानव संसाधन के नहीं चल सकती, चाहे पुस्तकालय ही क्यों न हो? मानव संसाधन प्रबन्ध आधुनिक प्रबन्ध में एक महत्वपूर्ण स्थान रखता है जिसका अर्थ है मानव रूपी कर्मचारी का संस्था में प्रबन्ध करना। अतः किसी भी पुस्तकालय अथवा संस्था की स्थापना एवं संचालन में जिन

प्रमुख साधनों की अहम भूमिका होती है वे मानव-मशीन-मुद्रा-माल (Man-Machine-Money-Material) की सर्वप्रथम आवश्यकता होती है। किसी भी संस्था को चलाने या प्रारम्भ करने में मूलभूत आवश्यकताओं में इनकी गिनती की जाती है। इन सबमें मानव संसाधन, संस्था की घुंरी है किसी भी संस्था के लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए प्रबन्ध (Management) का सबसे महत्वपूर्ण कार्य उत्पत्ति के विभिन्न साधनों में इस प्रकार का समन्वय स्थापित करना है कि संस्था के लक्ष्यों की प्राप्ति में उनका अधिकतम सहयोग प्राप्त किया जा सके। संस्था की स्थापना से लेकर उसकी प्रगति के अन्य साधनों में सबसे अधिक महत्वपूर्ण प्रमुख से लेकर उसके कर्मचारी आते हैं। लेकिन कर्मचारियों को संस्था के लिए मूल्यवान् संसाधन (Valuable Resources) माना जाता है। उनके कार्य एवं सहयोग पर संस्था की सफलता और असफलता निर्भर करती है। पीटर एफ़ो ड्रकर (Peter F. Drucker) के शब्दों में "व्यावसायिक संगठन में जिन साधनों का विस्तार किया जा सकता है वे केवल मानवीय साधन हैं।" (In any organization the resources capable of enlargement can only be human resources)"

अतः हम कह सकते हैं कि संस्था/पुस्तकालय चाहे छोटी हो या बड़ी उसके सफल संचालन में मानव रूपी संसाधन की आवश्यकता होती है। इसीलिए कर्मचारियों को संस्था का प्राण कहते हैं।

## 11.2 अर्थ एवं परिभाषा (Meaning & Definition)

कर्मचारी प्रबन्ध को कार्मिक प्रबन्ध या सेविवर्गीय प्रबन्ध के नाम से भी जाना जाता है। कर्मचारी प्रबन्ध प्रवृत्त प्रक्रिया का वह अंग है जिससे मानव शक्ति का प्रभावी विकास, उपयोग व नियन्त्रण किया जाता है ताकि कर्मचारियों को सन्तुष्ट करके संस्था के लक्ष्यों को पूरा किया जा सके।

कर्मचारी प्रबन्ध का अर्थ है 'कर्मचारियों का प्रबन्ध करना'। इसका तात्पर्य यह है कि पुस्तकालय अथवा संस्था में विशेषज्ञों का ऐसा समूह होना चाहिए जो उपयुक्त कर्मचारियों की भर्ती करने, उसके लिए प्रशिक्षण तथा कार्य स्थान निश्चित करने में सहायक हों। इन विशेषज्ञों का प्रयास, कर्मचारियों की क्षमता बढ़ाने, उनमें टीम भावना जागृत करने, उनके लिए उचित वेतन-दर निर्धारित करने, उन्हें प्रभावी ढंग से काम करने के लिए लाभ इत्यादि देने का रहता है। अतः प्रबन्ध का वह भाग जो कर्मचारियों के प्रबन्ध से सम्बन्धित हो कर्मचारी प्रबन्ध कहलाता है। वैज्ञानिकों द्वारा दी गयी परिभाषाएँ निम्नवत हैं।

डेल योडर (Dale Yoder) के अनुसार, "कर्मचारी प्रबन्ध, प्रबन्ध का वह चरण है, जो श्रम शक्ति के प्रभावपूर्ण नियन्त्रण एवं उपयोग से सम्बन्धित है, जिसे अन्य शक्ति के साधनों से अलग माना गया है।"

"Personnel Management is that phase of Management Which deals with the effective control and use of man power as distinguished from other sources of power"

भारतीय कर्मचारी प्रबन्ध संस्थान कलकत्ता (Indian Institute of Personnel Management, Calcutta) के अनुसार, "प्रबन्ध कार्य का वह भाग है जो संगठन में मानवीय सम्बन्धों से सम्बन्धित है, कर्मचारी प्रबन्ध कहलाता है। इसका उद्देश्य उन सम्बन्धों को बनाये रखना है जिससे संगठन में प्रभावी कार्य के माध्यम से उत्पादन अधिकतम सहयोग से प्राप्त हो सके।"

"Personnel Management is that part of management and function which is primarily concerned with human relationship in an organization, its objective is the maintenance of those relationship which enable all those engaged in the under taking to make their maximum contribution to the effective working of that undertaking."

ई० एफ़ो एल० ब्रेच (E.F.L. Brech) के अनुसार, "कर्मचारी प्रबन्ध, प्रबन्ध प्रक्रिया का वह भाग है जो मुख्यतः किसी संगठन के मानवीय तत्वों से सम्बन्धित है।"

"Personnel Management is that part of the management process which is primarily concerned with the human constituents of an organization."

डॉ बी० फिलिपो (E. B. Flippo) के अनुसार, "कर्मचारी प्रबन्ध संगठनात्मक, व्यक्तिगत तथा सामाजिक लक्ष्यों की पूर्ति हेतु व्यक्तियों को अभिप्राप्ति, विकास, क्षतिपूर्ति, एकीकरण तथा देखभाल का नियोजन, संगठन, निर्देशन एवं नियन्त्रण है।"

"Personnel Management is the planning, organizing directing and controlling of the procurement, development, compausation, integration and maintenance of people for the purpose of contributing to organization, individual and social goals."

उपरिलिखित परिभाषाओं से यह स्पष्ट होता है कि कर्मचारी प्रबन्ध प्रबन्ध की वह शाखा है जो संगठन के कर्मचारियों के सेविवर्गीय कार्यों से जुड़ी है। कर्मचारी प्रबन्ध का सम्बन्ध संस्था के माननीय तत्व से अपेक्षाकृत अधिक होता है। क्योंकि मानव तत्व विशेष रूप से महत्वपूर्ण एवं गतिशील कार्य है। इसीलिए प्रायः छोटे तथा बड़े सभी संगठनों में कर्मचारी प्रबन्धको की सहायता के लिए तथा कर्मचारियों को सुविधा प्रदान करने के लिए एक कर्मचारी प्रबन्ध विभाग होता है।

### 11.3 कर्मचारी प्रबन्ध का क्षेत्र (Scope of Personal Management)

कर्मचारी प्रबन्ध का क्षेत्र काफी व्यापक है। इसका सम्बन्ध विशेष रूप से निम्नांकित बातों के क्रियान्वयन से होता है।

- (i) संस्था के सभी स्तरों पर कर्मचारियों तथा नियोक्ताओं के प्रतिनिधियों से विचार विमर्श करना।
- (ii) शिक्षण एवं प्रशिक्षण।
- (iii) श्रम शक्ति नियोजन, भर्ती, चयन, नियुक्ति तथा निष्कासन।
- (iv) पारिश्रमिक देने की विधियों तथा प्रमाण।
- (v) कार्य परिस्थितियों तथा कर्मचारी सेवाएँ।
- (vi) परिस्थितियों से सम्बद्ध समझौतों का क्रियान्वयन।
- (vii) झगड़े का निपटारा करना।

अच्छे कर्मचारी प्रबन्धन से संस्था / पुस्तकालय में कार्यरत कर्मचारियों से अधिक से अधिक काम लेकर पाठकों की उत्तम सेवा प्रदान करना ही इसका उद्देश्य होना चाहिए।

### 11.4 कर्मचारी प्रबन्ध के सिद्धान्त (Principles of Personal Management)

संस्थाओं में अन्य कार्यों की भाँति पुस्तकालय में भी कर्मचारियों की सही व्यवस्था के लिए प्रबन्ध के सिद्धान्तों में विभिन्न विद्वानों ने अपने-अपने विचार व्यक्त किये हैं कि किस तरह कर्मचारी प्रबन्ध के सिद्धान्तों को लागू कर पुस्तकालय के कर्मचारियों से अधिक से अधिक काम लेकर पाठकों की उत्तम सेवा की जा सकती है, ये सिद्धान्त निम्नलिखित हैं

1. **संयुक्त प्रबन्ध का सिद्धान्त (Principles of Joint Management)** : इसमें कर्मचारी वर्ग में संस्था के प्रति साझेदारी की भावना का संचार करे अर्थात् प्रबन्धको को यह चाहिए कि कर्मचारी यह अनुभव करे कि प्रबन्ध में उनका भी स्थान है।
2. **समूह भावना का सिद्धान्त (Principles of Team Spirit)** : इस सिद्धान्त के अन्तर्गत प्रबन्धको को यह चाहिए कि संस्था के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कर्मचारियों में समूह भावना उत्पन्न करे एवं ऐसे प्रयास करने चाहिए कि कर्मचारियों में सहयोग से कार्य करने की भावना जागृत हो।
3. **उच्च मनोबल का सिद्धान्त (Principle of High Moral)** : इसके अन्तर्गत कर्मचारियों की सुविधाओं में वृद्धि करनी चाहिए जैसे उनको प्रशिक्षण, सुरक्षा, उच्च वेतनमान इत्यादि सुविधाएँ देनी चाहिए जिससे कर्मचारियों का मनोबल ऊँचा बना रहे और वे संस्था के हित में कार्य करें।

4. **प्रबन्ध सहभागिता का सिद्धान्त (Principles of Participative Management) :** इस सिद्धान्त के अन्तर्गत कर्मचारियों की व्यक्तिगत दक्षता पर बल दिया जाता है ताकि कर्मचारी संस्था के विकास में अपना योगदान दे सकें।
5. **वैज्ञानिक चयन का सिद्धान्त (Principles of Scientific Selection) :** कर्मचारियों का चुनाव करते समय वैज्ञानिक चयन के सिद्धान्त का अनुपालन करना चाहिए कर्मचारियों की योग्यता दक्षता के आधार पर कार्यों का विभाजन करना चाहिए 'सही कार्य के लिए सही व्यक्ति' (Right man for right job) का चुनाव करना ही इस सिद्धान्त का मुख्य उद्देश्य है।
6. **राष्ट्रीय समृद्धि योगदान का सिद्धान्त (Principle of Contribution to National Prosperity) :** इस सिद्धान्त के अन्तर्गत कर्मचारियों को इस प्रकार देश भक्ति की भावना से प्रेरित करना चाहिए कि उनके द्वारा किया गया कार्य संस्था की सफलता की कड़ी होगी जो राष्ट्रीय विकास में महत्वपूर्ण योगदान का कार्य करेगी।
7. **प्रभावी सम्प्रेषण का सिद्धान्त (Principle of Effective Communication) :** इस सिद्धान्त के अन्तर्गत संस्था की नीतियों, कार्यक्रमों और उद्देश्यों के सम्बन्ध में सूचना व जानकारी को एक स्तर से दूसरे स्तर तक पहुँचाना जिससे प्रबन्धकों और कर्मचारियों के मध्य प्रभावी सम्प्रेषण (Effective Communication) व्यवस्था होने से किसी भी भ्रम की स्थिति उत्पन्न नहीं होती और कर्मचारी बिना संकोच व डर के अपने प्रबन्धकों से विचार विमर्श करते हैं जो संस्था के लिए काफी लाभप्रद होता है।
8. **अधिकतम वैयक्तिक विकास का सिद्धान्त (Principle of Maximum Individual Development) :** इस सिद्धान्त के अन्तर्गत नियोक्ता को चाहिए कि संस्था के कर्मचारियों को उनके व्यक्तिगत विकास के लिए एक समान अवसर प्रदान करें जिसमें कर्मचारी की शैक्षणिक योग्यता बढ़ाने, प्रशिक्षण व्यवस्था तथा विकास कार्यक्रमों का आयोजन करना चाहिए। इन सब विकासों से संस्था को प्रत्यक्ष रूप में लाभ मिलेगा।