

शिक्षण प्रसारक संस्था,
पद्मभूषण वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, कवठेमहांकाळ, सांगली.

विभाग : राज्यशास्त्र

विषय : कर्मचारी प्रशासन (OE)

Subject Teacher - Mr. Hanmanth S Narale, 9420778688.

प्रकरण: १ ले

कर्मचारी प्रशासन

कर्मचारी प्रशासन : अर्थ, स्वरूप, भरती, पदोन्नती व प्रशिक्षण

कर्मचारी प्रशासन (Personnel Administration) हे कोणत्याही संस्थेच्या यशाचे केंद्रबिंदू मानले जाते. कोणतीही संस्था सरकारी असो वा खाजगी तिच्या उद्दिष्टांची पूर्तता प्रामुख्याने तिच्या कर्मचाऱ्यांच्या कार्यक्षमतेवर अवलंबून असते. त्यामुळे कर्मचाऱ्यांचे नियोजन, निवड, प्रशिक्षण, पदोन्नती आणि कल्याण या सर्व बाबींचे व्यवस्थापन करणारी प्रक्रिया म्हणजे कर्मचारी प्रशासन होय. आधुनिक काळात कर्मचारी प्रशासन हे केवळ व्यवस्थापनाचे एक अंग नसून संस्थेच्या विकासासाठी अत्यंत महत्वाचा घटक बनले आहे.

अ) कर्मचारी प्रशासनाचा अर्थ आणि स्वरूप

अर्थ :

कर्मचारी प्रशासन म्हणजे संस्थेतील कर्मचाऱ्यांच्या भरतीपासून ते निवृत्तीपर्यंतच्या सर्व बाबींचे नियोजन, नियंत्रण व व्यवस्थापन होय. यामध्ये कर्मचाऱ्यांची निवड, नियुक्ती, वेतन, सेवा अटी, प्रशिक्षण, पदोन्नती, शिस्त, कल्याण योजना इत्यादी सर्व बाबींचा समावेश होतो. सोप्या शब्दांत सांगायचे झाल्यास, “योग्य व्यक्तीला योग्य कामावर योग्य वेळी नेमणे आणि त्यांच्याकडून सर्वोत्तम काम करून घेणे” ही कर्मचारी प्रशासनाची मुख्य संकल्पना आहे.

स्वरूप :

कर्मचारी प्रशासनाचे स्वरूप खालीलप्रमाणे बहुआयामी आहे:

1. मानवी घटकावर आधारित:

कर्मचारी प्रशासनाचा केंद्रबिंदू माणूस आहे. यंत्रणा, तंत्रज्ञान किंवा भांडवल यापेक्षा मानवी संसाधन अधिक महत्वाचे मानले जाते.

2. सतत चालणारी प्रक्रिया:

ही एक सतत चालणारी प्रक्रिया आहे. कर्मचाऱ्यांची भरती, प्रशिक्षण, मूल्यमापन, पदोन्नती या सर्व क्रिया सतत चालू असतात.

3. व्यवस्थापनाचे एक अंग:

कर्मचारी प्रशासन हे व्यवस्थापनाच्या प्रमुख कार्यांपैकी एक आहे. नियोजन, संघटन, मार्गदर्शन व नियंत्रण या सर्व प्रक्रियांमध्ये त्याचा सहभाग असतो.

4. विकासाभिमुख दृष्टिकोन:

आधुनिक कर्मचारी प्रशासन केवळ प्रशासनापुरते मर्यादित नसून कर्मचाऱ्यांच्या सर्वांगीण विकासावर भर देते.

5. संस्थेच्या उद्दिष्टांशी संबंधित:

कर्मचारी प्रशासनाचे अंतिम ध्येय म्हणजे संस्थेची उद्दिष्टे साध्य करणे आणि त्यासाठी मानवी संसाधनांचा योग्य उपयोग करणे.

ब) भरती (Recruitment)

अर्थ :

भरती म्हणजे संस्थेत रिक्त असलेल्या पदांसाठी योग्य उमेदवारांना आकर्षित करणे व त्यांची निवड करणे ही प्रक्रिया होय. ही कर्मचारी प्रशासनातील सर्वात महत्त्वाची आणि प्राथमिक पायरी आहे.

भरतीची प्रक्रिया :

1. मनुष्यबळ नियोजन (Manpower Planning):

संस्थेला किती व कोणत्या प्रकारच्या कर्मचाऱ्यांची गरज आहे हे निश्चित केले जाते.

2. जाहिरात व सूचना:

रिक्त पदांची माहिती वृत्तपत्रे, वेबसाईट, रोजगार कार्यालये इत्यादी माध्यमातून दिली जाते.

3. अर्ज स्वीकृती:

उमेदवारांकडून अर्ज मागवले जातात.

4. निवड प्रक्रिया (Selection):

लेखी परीक्षा, मुलाखत, कौशल्य चाचणी यांद्वारे योग्य उमेदवार निवडला जातो.

5. नियुक्ती (Appointment):

निवड झालेल्या उमेदवाराला नियुक्ती पत्र दिले जाते.

भरतीचे प्रकार :

- आंतरर्गत भरती: संस्थेतील विद्यमान कर्मचाऱ्यांमधून निवड करणे
- बाह्य भरती: बाहेरील उमेदवारांची निवड करणे

भरतीचे महत्त्व :

- योग्य व्यक्तीची निवड होते
- संस्थेची कार्यक्षमता वाढते
- कर्मचारी टिकवून ठेवण्यास मदत होते
- संस्थेचा विकास वेगाने होतो

क) पदोन्नती (Promotion)

अर्थ :

पदोन्नती म्हणजे कर्मचाऱ्याला त्याच्या विद्यमान पदापेक्षा उच्च पदावर नेमणे होय. यामध्ये वेतनवाढ, जबाबदारी व अधिकार वाढतात.

पदोन्नतीचे प्रकार :

1. वरिष्ठतेनुसार पदोन्नती:

ज्येष्ठतेच्या आधारे पदोन्नती दिली जाते.

2. गुणवत्तेनुसार पदोन्नती:

कर्मचाऱ्याच्या कार्यक्षमतेनुसार पदोन्नती दिली जाते.

3. मिश्र पद्धत:

वरिष्ठता व गुणवत्ता या दोन्हींचा विचार केला जातो.

पदोन्नतीची प्रक्रिया :

- कर्मचाऱ्यांचे कार्य मूल्यमापन
- पात्र उमेदवारांची निवड
- पदोन्नती समितीचा निर्णय
- अधिकृत आदेश जारी करणे

पदोन्नतीचे महत्त्व :

1. प्रेरणा वाढते:

कर्मचाऱ्यांना अधिक मेहनत करण्याची प्रेरणा मिळते.

2. कार्यक्षमता वाढते:

उच्च पदावर चांगले काम करण्याची संधी मिळते.

3. निष्ठा वाढते:

कर्मचारी संस्थेबद्दल अधिक निष्ठावंत होतात.

4. स्पर्धात्मक वातावरण निर्माण होते:

इतर कर्मचारीही चांगले काम करण्याचा प्रयत्न करतात.

ड) प्रशिक्षण (Training)

अर्थ :

प्रशिक्षण म्हणजे कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या कामासाठी आवश्यक ज्ञान, कौशल्य व दृष्टिकोन विकसित करण्याची प्रक्रिया होय.

प्रशिक्षणाचे उद्दिष्ट :

- कर्मचाऱ्यांची कार्यक्षमता वाढवणे
- नवीन तंत्रज्ञानाशी जुळवून घेणे

- चुका कमी करणे
- संस्थेच्या उद्दिष्टांशी कर्मचाऱ्यांना जोडणे

प्रशिक्षणाचे प्रकार :

1. कार्यावर प्रशिक्षण (On-the-job training):

काम करताना दिले जाणारे प्रशिक्षण

2. कार्याबाह्य प्रशिक्षण (Off-the-job training):

क्लासरूम, कार्यशाळा, सेमिनार इत्यादीद्वारे दिले जाते

3. तांत्रिक प्रशिक्षण:

विशिष्ट कौशल्य विकसित करण्यासाठी

4. व्यवस्थापन प्रशिक्षण:

नेतृत्व व निर्णयक्षमतेसाठी

प्रशिक्षणाची प्रक्रिया :

1. प्रशिक्षणाची गरज ओळखणे
2. प्रशिक्षण कार्यक्रम तयार करणे
3. प्रशिक्षण देणे
4. प्रशिक्षणाचे मूल्यांकन करणे

प्रशिक्षणाचे महत्त्व :

- कामातील गुणवत्ता सुधारते
- उत्पादनक्षमता वाढते
- कर्मचारी आत्मविश्वास वाढतो
- संस्थेचा विकास होतो

कर्मचारी प्रशासन हे कोणत्याही संस्थेच्या यशाचे प्रमुख साधन आहे. योग्य भरतीमुळे सक्षम कर्मचारी मिळतात, पदोन्नतीमुळे त्यांची प्रेरणा टिकून राहते आणि प्रशिक्षणामुळे त्यांची कार्यक्षमता वाढते. त्यामुळे कर्मचारी प्रशासन हे केवळ एक प्रशासकीय कार्य नसून संस्थेच्या प्रगतीसाठी अत्यावश्यक घटक आहे. आधुनिक काळात स्पर्धा वाढत असल्याने संस्थांनी कर्मचारी प्रशासन अधिक प्रभावी आणि वैज्ञानिक पद्धतीने राबवणे गरजेचे आहे. यशस्वी कर्मचारी प्रशासनामुळे संस्था केवळ आर्थिकदृष्ट्या नव्हे तर सामाजिकदृष्ट्याही प्रगती करते. त्यामुळे प्रत्येक संस्थेने कर्मचारी प्रशासनाला सर्वोच्च प्राधान्य देणे आवश्यक आहे.

प्रकरण: २२

भारतातील लोकसेवा आयोग

अ) केंद्रीय लोकसेवा आयोग (Union Public Service Commission - UPSC)

केंद्रीय लोकसेवा आयोग ही भारतातील सर्वोच्च भरती संस्था आहे. ही एक 'घटनात्मक स्वायत्त संस्था' आहे.

१. ऐतिहासिक पार्श्वभूमी:

भारतात लोकसेवा आयोगाची मुळे ब्रिटिश काळात आढळतात. १९२४ च्या 'ली कमिशन'च्या शिफारशीनुसार १ ऑक्टोबर १९२६ रोजी भारतात पहिल्यांदा 'केंद्रीय लोकसेवा आयोगा'ची स्थापना झाली. स्वातंत्र्यानंतर, २६ जानेवारी १९५० रोजी राज्यघटनेनुसार याला घटनात्मक दर्जा देण्यात आला.

२. रचना आणि नियुक्ती:

- **सदस्य संख्या:** राज्यघटनेत सदस्यांची निश्चित संख्या दिलेली नाही, परंतु साधारणपणे आयोगात १ अध्यक्ष आणि ९ ते ११ सदस्य असतात.
- **नियुक्ती:** आयोगाचे अध्यक्ष आणि सदस्यांची नियुक्ती भारताच्या राष्ट्रपतींकडून केली जाते.
- **पात्रता:** आयोगाच्या किमान निम्त्या सदस्यांना केंद्र किंवा राज्य सरकारांच्या अंतर्गत किमान १० वर्षे कामाचा अनुभव असणे आवश्यक असते.
- **कार्यकाळ:** ६ वर्षे किंवा वयाची ६५ वर्षे पूर्ण होईपर्यंत (जे आधी घडेल ते).

३. कार्ये आणि जबाबदाऱ्या:

- **परीक्षांचे आयोजन:** अखिल भारतीय सेवा (IAS, IPS, IFS), केंद्रीय सेवा (Group A & B) आणि संरक्षण सेवांसाठी (NDA, CDS) परीक्षा आयोजित करणे.
- **सल्लागार भूमिका:** नागरी सेवांमधील भरती पद्धती, बढती (Promotion), बदली आणि शिस्तभंगविषयक बाबींवर केंद्र सरकारला सल्ला देणे.
- **अहवाल:** आयोग आपला वार्षिक अहवाल राष्ट्रपतींना सादर करतो, जो संसदेसमोर ठेवला जातो.

४. स्वातंत्र्य आणि निस्पक्षता:

UPSC च्या सदस्यांना पदावरून हटवण्यासाठी कठोर प्रक्रिया आहे (सर्वोच्च न्यायालयाच्या चौकशीनंतर केवळ राष्ट्रपतीच हटवू शकतात). तसेच, निवृत्तीनंतर हे सदस्य केंद्र किंवा राज्य सरकारमध्ये इतर कोणत्याही नोकरीसाठी पात्र नसतात, जेणेकरून त्यांच्या कामात राजकीय हस्तक्षेप होऊ नये.

ब) राज्य लोकसेवा आयोग (State Public Service Commission - SPSC)

ज्याप्रमाणे केंद्रासाठी UPSC असते, त्याचप्रमाणे प्रत्येक राज्यासाठी राज्यघटनेच्या कलम ३१५ नुसार 'राज्य लोकसेवा आयोग' असतो. महाराष्ट्राच्या संदर्भात याला 'महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग' (MPSC) असे म्हटले जाते.

१. रचना आणि नियुक्ती:

- **नियुक्ती:** राज्य लोकसेवा आयोगाच्या अध्यक्ष आणि सदस्यांची नियुक्ती संबंधित राज्याच्या **राज्यपालांकडून** केली जाते.
- **कार्यकाळ:** ६ वर्षे किंवा वयाची ६२ वर्षे पूर्ण होईपर्यंत. (येथे UPSC आणि SPSC मधील मुख्य फरक वयोमर्यादेचा आहे).
- **राजीनामा:** सदस्य आपला राजीनामा राज्यपालांकडे सोपवू शकतात. मात्र, त्यांना पदावरून हटवण्याचा अधिकार केवळ राष्ट्रपतींना असतो.

२. कार्ये:

- राज्यातील प्रशासकीय सेवांसाठी (उदा. उपजिल्हाधिकारी, तहसीलदार, पोलीस उपअधीक्षक) स्पर्धा परीक्षा आयोजित करणे.
- राज्यातील नागरी सेवांमधील नियुक्त्या, बढती आणि बदल्यांबाबत राज्य सरकारला सल्ला देणे.
- शिस्तभंगविषयक कारवाई बाबत राज्यपालांना सल्ला देणे.

३. संयुक्त राज्य लोकसेवा आयोग (JPSC): दोन किंवा अधिक राज्यांसाठी संसदेच्या कायद्याद्वारे 'संयुक्त राज्य लोकसेवा आयोग' स्थापन केला जाऊ शकतो. हा आयोग घटनात्मक नसून वैधानिक (Statutory) असतो.

क) कर्मचारी निवड आयोग (Staff Selection Commission - SSC)

UPSC आणि SPSC या घटनात्मक संस्था आहेत, तर कर्मचारी निवड आयोग (SSC) ही भारत सरकारची एक महत्त्वाची 'संलग्न संस्था' आहे. ही संस्था प्रामुख्याने केंद्र सरकारच्या विविध मंत्रालयांमध्ये आणि विभागांमध्ये अ-राजपत्रित (Non-Gazetted) कर्मचाऱ्यांची भरती करते.

१. स्थापना: ४ नोव्हेंबर १९७५ रोजी 'दुय्यम सेवा आयोग' (Subordinate Services Commission) म्हणून याची स्थापना झाली. पुढे २६ सप्टेंबर १९७७ रोजी याचे नाव बदलून 'कर्मचारी निवड आयोग' (SSC) करण्यात आले. याचे मुख्यालय नवी दिल्ली येथे आहे.

२. भरती प्रक्रिया आणि परीक्षा: SSC द्वारे घेतल्या जाणाऱ्या प्रमुख परीक्षा खालीलप्रमाणे आहेत:

- **SSC CGL (Combined Graduate Level):** पदवीधर उमेदवारांसाठी केंद्र सरकारमधील गट 'ब' आणि 'क' पदांसाठी (उदा. आयकर निरीक्षक, सीबीआय उपनिरीक्षक, लेखापरीक्षक).

- **SSC CHSL (Combined Higher Secondary Level):** १२ वी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांसाठी (उदा. लिपिक, डेटा एंट्री ऑपरेटर).
- **SSC GD Constable:** निमलष्करी दलात कॉन्स्टेबल भरतीसाठी.
- **SSC JE (Junior Engineer):** अभियांत्रिकी क्षेत्रातील पदवीधरांसाठी.
- **SSC MTS (Multi-Tasking Staff):** गट 'क' मधील तांत्रिक नसलेल्या पदांसाठी.

३. **महत्त्व:** भारतातील लाखो तरुण SSC च्या परीक्षा देतात. सरकारी विभागांमध्ये प्रत्यक्ष ग्राऊंड लेव्हलवर काम करणारे कर्मचारी पुरवण्याचे काम SSC करते. हे रेल्वे भरती बोर्डाप्रमाणेच देशातील मोठ्या प्रमाणावर रोजगार देणारी यंत्रणा आहे.

तुलनात्मक विश्लेषण: UPSC, SPSC आणि SSC

वैशिष्ट्य	केंद्रीय लोकसेवा आयोग (UPSC)	राज्य लोकसेवा आयोग (SPSC)	कर्मचारी निवड आयोग (SSC)
स्वरूप	घटनात्मक स्वायत्त संस्था	घटनात्मक स्वायत्त संस्था	केंद्र सरकारची संलग्न संस्था
कलम	कलम ३१५ - ३२३	कलम ३१५ - ३२३	--- (ठरावाद्वारे निर्मित)
नियुक्ती	राष्ट्रपती	राज्यपाल	केंद्र सरकार
पदांचा दर्जा	राजपत्रित (Gazetted) Group A & B	राजपत्रित (Gazetted) Group A & B	अ-राजपत्रित Group B & C
क्षेत्र	संपूर्ण भारत	संबंधित राज्य	केंद्र सरकारचे विभाग
वयोमर्यादा (निवृत्ती)	६५ वर्षे	६२ वर्षे	सरकारी नियमांनुसार

लोकसेवा आयोगांसमोरील आव्हाने आणि सुधारणा

भारतीय लोकसेवा आयोग आणि कर्मचारी निवड आयोगाने आतापर्यंत अत्यंत कार्यक्षमतेने काम केले आहे, परंतु बदलत्या काळानुसार त्यांच्यासमोर काही आव्हाने उभी आहेत:

१. **परीक्षा प्रक्रियेतील विलंब:** बऱ्याचदा जाहिरात निघाल्यापासून नियुक्ती मिळेपर्यंत २ ते ३ वर्षांचा काळ जातो. हा वेळ कमी करणे आवश्यक आहे.

२. **तंत्रज्ञानाचा वापर:** परीक्षा पारदर्शक करण्यासाठी ऑनलाइन परीक्षा (CBT) आणि बायोमेट्रिक्सचा वापर वाढवणे गरजेचे आहे, जे SSC ने मोठ्या प्रमाणावर स्वीकारले आहे.

३. **पेपरफुटीचे प्रकार:** अलीकडच्या काळात काही राज्यांच्या लोकसेवा आयोगांच्या परीक्षांमध्ये पेपरफुटीच्या घटना समोर आल्या आहेत. यामुळे तरुणांचा विश्वास कमी होतो. यासाठी कडक कायदे हवेत.

४. **बदलते अभ्यासक्रम:** जागतिकीकरणाच्या युगात प्रशासकीय अधिकाऱ्यांना तांत्रिक ज्ञान आणि व्यवस्थापन कौशल्याची गरज आहे, त्यानुसार अभ्यासक्रम अद्ययावत करणे आवश्यक आहे.

भारतातील लोकसेवा आयोग (UPSC, SPSC) आणि कर्मचारी निवड आयोग (SSC) हे देशाच्या लोकशाहीचे महत्त्वाचे आधारस्तंभ आहेत. गुणवत्तेच्या आधारावर (Merit System) नोकरीसाठीची निवड करून हे आयोग देशाला सक्षम नेतृत्व आणि कर्मचारी वर्ग पुरवतात. UPSC ने आपली विश्वासार्हता आजही टिकवून ठेवली आहे, तर SSC ने लाखो ग्रामीण तरुणांना केंद्र सरकारमध्ये काम करण्याची संधी उपलब्ध करून दिली आहे.

प्रशासकीय पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व वाढवण्यासाठी या संस्थांनी काळानुरूप स्वतःमध्ये बदल करणे आवश्यक आहे. जर या संस्था स्वायत्त आणि प्रामाणिकपणे कार्य करत राहिल्या, तरच भारताचे 'सुप्रशासन' (Good Governance) हे स्वप्न पूर्ण होऊ शकते. भारतातील युवकांसाठी या संस्था केवळ नोकरी देणाऱ्या यंत्रणा नसून, राष्ट्रसेवेचे एक महत्त्वाचे द्वार आहेत.