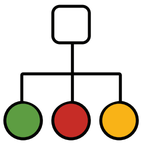
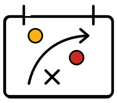
काम का संगठन

कामगारों और प्रबंधन प्रतिनिधियों की भूमिका और जिम्मेदारियां:

काम का संगठन क्या है?

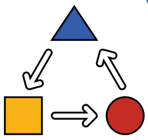


1. एक संगठन का **आंतरिक कामकाज** - मसलन प्रबंधन संरचना, काम का विवरण, और निर्णय लेने की प्रक्रिया।



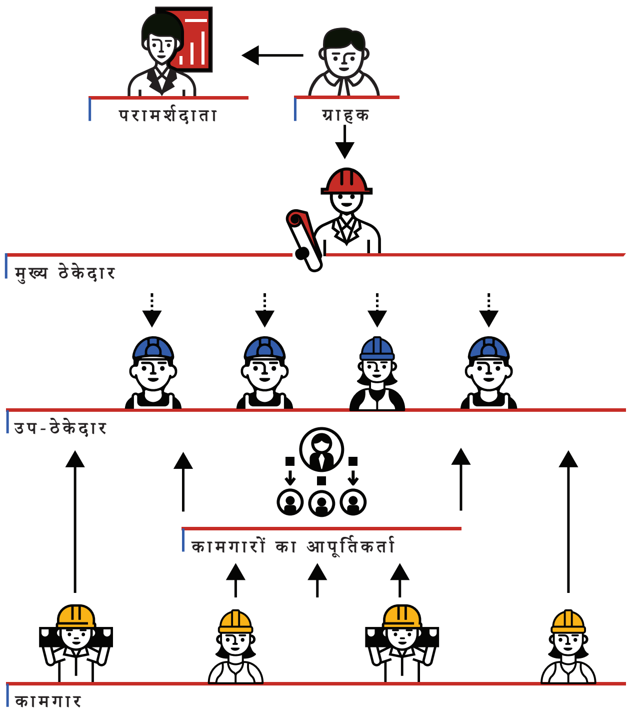
2. समय -सीमा, जिम्मेदारियों और खास कामों की भूमिका सहित **उत्पादन प्रक्रिया** एवं संरचनाएं।

3. एक संगठन का कार्यस्थल संबंधी सिद्धांत और नियम एवं शर्तें...



4. किसी संगठन का **अन्य पक्षों के साथ संबंध, और उनपर निर्भरता, उनके द्वारा किए गए कार्य** – मसलन ठेकेदार, उप-ठेकेदार, ग्राहक और आपूर्तिकर्ता।

किसी निर्माण परियोजना में अन्य पक्षों पर एक संगठन की निर्भरता की बुनियादी विवरण

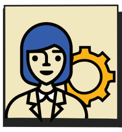


काम के संगठन को संयुक्त समितियों में क्यों संबोधित किया जाता है?

काम के आवंटन और उसके पूरा होने समेत एक संगठन के काम करने के तौर – तरीकों के बारे में सभी समिति सदस्य समझते हैं। समिति का जुड़ाव कहां जरूरी या अपेक्षित हो सकता है, इसकी खोज समेत यह समझदारी एक चर्चा के लिए एक आधार प्रदान कर सकती है।

2004 का कतर का कानून नंबर (14):
अनुच्छेद 126: संयुक्त समिति प्रतिष्ठान में कार्य से संबंधित सभी मामलों का अध्ययन और चर्चा करेगी, विशेष रूप से: काम का संगठन ...

भूमिका और जिम्मेदारियां



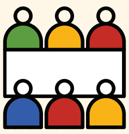
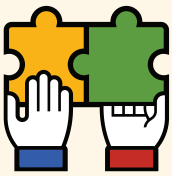
प्रबंधन के प्रतिनिधि

- काम के संगठन के लिए प्रासंगिक **जानकारी प्रदान करें और साझा करें,** मसलन नीतियां, संगठन, समझौते, परियोजना दस्तावेज, और कार्यक्रम
- **अन्य पक्षों - मसलन ठेकेदार, उप-ठेकेदार, या आपूर्तिकर्ता - के साथ बातचीत या सहयोग** की जरुरत पर विचार करें
- बैठकों के सुचारु रूप से चलने देने के लिए साजो – सामान की व्यवस्था को सुनिश्चित करने के लिए **व्यवसाय के साथ समन्वय** करें (उदाहरण के लिए - यह सुनिश्चित करें कि श्रमिकों के प्रतिनिधियों के पास बैठकों में भाग लेने का समय हो, बैठक के लिए स्थान उपलब्ध हो, संबंधित दस्तावेज पहले से उपलब्ध हों)
- बैठक से पहले काम के संगठन के लिए प्रासंगिक विशिष्ट आइटम समेत बैठक का एजेंडा तैयार करें और उसे समिति के अन्य प्रतिनिधियों के बीच उनकी टिप्पणी के लिए वितरित करें

कामगारों के प्रतिनिधि

- काम की परिस्थितियों पर काम के संगठन और योजना के प्रभावों के साथ-साथ जरूरतों, शिकायतों और सुधार के क्षेत्रों के बारे में **कामगारों से प्रतिक्रिया एवं जानकारी प्राप्त करें**
- **अन्य पक्षों - मसलन ठेकेदार, उप-ठेकेदार, या आपूर्तिकर्ता - के साथ बातचीत या सहयोग** की जरुरत पर विचार करें
- **उन सूचनाओं को पहचानें और उसके लिए अनुरोध करें,** जो समिति के कामकाज मसलन नीति दस्तावेज, कार्यस्थल के नियम, नौकरी का विवरण, अनुबंध आदि, के लिए उपयोगी होंगी डिलीट
- बैठक से पहले **बैठक के एजेंडे के बारे में इनपुट प्रदान करें**
- काम के संगठन से संबंधित **समिति के निर्णयों, चर्चाओं या अनुरोधों को प्रसारित करने में भूमिका निभाएं**

काम के संगठन के बारे में एक संयुक्त समिति की बैठक की तैयारी

विचार किये जाने वाले क्षेत्र	प्रबंधन के प्रतिनिधि	कामगारों के प्रतिनिधि
आवश्यक जानकारी 	• क्या कंपनी का कोई रणनीति दस्तावेज, मानव संसाधन प्रक्रियाएं, या नीतियां हैं, जो संयुक्त समिति के काम में मदद कर सके? • क्या यह जानकारी साझा की जा सकती है? क्या यह समिति के सभी लोगों द्वारा समझा जा सकेगा? • क्या यह प्रशिक्षण या ज्ञान साझा करना आवश्यक है ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि समिति काम के संगठन के लिए इनपुट प्रदान कर सके?	• क्या ऐसी जानकारी की आवश्यकता है जो समिति को अपना कार्य करने में मदद करेगी? जैसे कंपनी के नियम, प्रक्रियाएं, कार्य प्रणाली, व्यावसायिक संबंधों के संबंध में? • क्या कार्यस्थल और कामकाजी संबंधों के ऐसे पहलू हैं, जिन्हें श्रमिकों को सीखना चाहिए? क्या साझा मुद्दे और सवाल हैं? ऐसी कौन सी जानकारी प्रदान की जा सकती है, जो इन प्रश्नों को हल करेगी? • क्या प्रशिक्षण या ज्ञान साझा करना आवश्यक है ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि समिति काम के संगठन के लिए उपयोगी रूप से इनपुट प्रदान कर सकती है?
समिति की भूमिका को परिभाषित करना 	• काम के संगठन के संबंध में समिति द्वारा किन विषयों पर ध्यान दिया जाना चाहिए? क्या दायरा संकीर्ण एवं सीमित (सूचना साझाकरण और चर्चा) या विस्तृत एवं संलग्न (व्यापार निर्णयों और कामगारों के कल्याण के मामले में इनपुट) होना चाहिए?	• काम के संगठन के संबंध में समिति द्वारा किन विषयों पर ध्यान दिया जाना चाहिए? • क्या प्राथमिकता वाले ऐसे विषय हैं, जो कामगारों को महत्वपूर्ण लगते हैं? क्या इसे अधिक जानकारी द्वारा संबोधित किया जा सकता है, या संयुक्त इनपुट और सहयोग की आवश्यकता है?
आगे के शोध और जानकारी की जरुरत का मूल्यांकन 	• क्या मौजूदा जानकारी यह सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त है कि समिति प्रभावी ढंग से काम कर सकती है? क्या आगे की जानकारी की जरुरत है? और यदि ऐसा है, तो क्या प्रबंधन इसका समर्थन कर सकता है? • क्या ऐसी कोई जानकारी है जो समिति द्वारा विकसित या दी जा सकती है?	• क्या मौजूदा जानकारी यह सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त है कि समिति प्रभावी ढंग से काम कर सकती है? क्या आगे की जानकारी की जरुरत है? और यदि ऐसा है, तो क्या प्रबंधन इसका समर्थन कर सकता है? • क्या ऐसे कोई क्षेत्र हैं जहां कामगारों के इनपुट विशेष रूप से उपयोगी होंगे?
सहयोग के अवसरों की पहचान करना 	• क्या ऐसे अन्य व्यवसाय साझेदार या संगठन हैं, जिनके पास साझी चुनौतियां, अनुभव, या दृष्टिकोण हैं? क्या सहयोग उपयोगी होगा? • यह सहयोग कौन सा रूप ले सकता है? यह सहयोग काम के संगठन के संबंध में समिति की भूमिका को कैसे सूचित करेगा?	• क्या ऐसे अन्य कामगारों के समूह या संगठन हैं, जिनके पास साझी चुनौतियां, अनुभव, या दृष्टिकोण हैं? क्या सहयोग उपयोगी होगा? • यह सहयोग कौन सा रूप ले सकता है? यह सहयोग काम के संगठन के संबंध में समिति की भूमिका को कैसे सूचित करेगा?