



## हिल (इंडिया) लिमिटेड

प्रधान कार्यालय  
नई दिल्ली

सं0सं0 ई. IV.86 (प्र.का.)

दिनांक: 04.09.2017

### परिपत्र 23/2018

#### **विषय :- उत्तरवर्तन योजना नीति**

निगमित कार्यालय के प्रबन्धन और प्रशासनिक मंत्रालय के मध्य हस्ताक्षर हुए समझौते के ज्ञापन के अनुसार, उत्तराधिकार योजना की तैयारी हमारी कंपनी के प्रदर्शन के आंकलन हेतु मानदंडों में से एक है।

सभी संबंधितों के ध्यानाकर्षण के लिए सूचित किया जाता है कि निदेशक मंडल ने 24.08.2017 को हुई अपनी 331वीं बैठक में विस्तृत उत्तराधिकार योजना का अनुमोदन कर दिया है। उत्कृष्ट रेटिंग प्राप्त करने के लिए 30.09.2017 तक समझौते के ज्ञापन की आवश्यकता के अनुसार उत्तराधिकार योजना के लिए इसे स्वीकृति प्रदान कर दी गई है।

कंपनी के लिए उत्तराधिकार योजना पर निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित विस्तृत टिप्पण आपके संदर्भ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न है।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

**(पी.सी. सिंह)**

महाप्रबन्धक (मा. सं. एवं प्र.)

#### **आवश्यक कार्रवाई हेतु वितरण**

1. यूनिट प्रमुख (रसायनी/उद्योगमंडल/बठिंडा)
2. प्रधान कार्यालय के सभी विभागाध्यक्ष
3. सभी क्षेत्रीय बिक्री कार्यालय
4. अनुसंधान विकास केन्द्र
5. सूचना पट्ट

#### **प्रतिलिपि:-**

1. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक का कार्यालय
2. निदेशक (विपणन)
3. निदेशक (वित्त)
4. मुख्य सतर्कता अधिकारी

### **उत्तराधिकार योजना:**

कंपनी के मानव संसाधन संगठन को संगठन के लिए एक रणनीतिक साझेदार बनने हेतु परिवर्तनकारी पहलों की एक श्रृंखला के सिद्धांतों के समर्थन करने की आवश्यकता है। श्रमशक्ति योजना की आपूर्ति सुनिश्चित करने के लिए उत्तराधिकार योजना बहुत महत्वपूर्ण है तथा एक पूर्वाधिकारी के रूप में कार्य करे जहाँ ग्रेड में जनशक्ति वितरण असमान है। मध्य प्रबन्धन में निर्वात है जो सभी स्तरों पर प्रतिभा की निरंतर आपूर्ति को प्रभावित करता है, मूल्य श्रृंखला के सभी स्तरों पर उत्तराधिकारी की पहचान करना तथा नेतृत्व स्थान प्राप्त करने हेतु उन्हें विकसित करना विचार का मुख्य विषय है।

### **उत्तराधिकार योजना नीति:**

- क) विकास क्षमता के साथ सक्षम मानव संसाधन को आकर्षित करने और प्रशिक्षण, मान्यता, करियर उन्नति और अन्य प्रोत्साहनों के अवसर के माध्यम से अनुकूल कार्य और सामाजिक परिवेश में कौशल और क्षमता को विकसित करने के लिए।
- ख) कर्मचारियों के बीच अनुकूल दृष्टिकोण विकसित और पोषित करना और स्थिर रोजगार, सुरक्षित कार्य, परिस्थितियों, नौकरी की संतुष्टि, शिकायतों की त्वरित प्रतिक्रिया और कंपनी की खर्च करने और सरकार की दिशा निर्देशों के अनुरूप अच्छे वेतन और कल्याण सुविधाओं के माध्यम से संगठन की अपनी सतत निरंतरता प्राप्त करना।
- ग) हमारी कंपनी की भर्ती और चयन नीति व्यवस्थित नियुक्ति और कंपनी कंपनी के साथ आगे बढ़ने के लिए उन्हें प्रशिक्षित करने की योजना के साथ अलग-अलग विभाग में प्रवेश स्तर के अधिकारी को शामिल करना और सामान्य प्रवृत्ति के कारण अंतर को पाटना। इस पर विचार किया गया है कि वर्तमान कर्मचारी बैच में एच.आई.एल. से सेवानिवृत्त होंगे क्योंकि उनकी आयु समान है।
- घ) कंपनी का जोर कर्मचारियों के ध्यानपूर्वक चयन पर है, उन्हें उत्पादकता और नवाचार में सुधार के लिए निरंतर प्रशिक्षित करना, तथा प्रतिभा को आकर्षित करने और बनाए रखने के लिए उचित कार्य संस्कृति प्रदान करना।
- ङ) इसके अतिरिक्त, यह तर्कसंगत नीति है कि उच्च स्तर पर आवश्यक इनपुट प्रदान करके वांछित प्रदर्शन प्राप्त करने के लिए सेवानिवृत्ति के कारण खाली हुए पदों को आंतरिक रूप से तैनाती कर भरा जाएगा।
- च) विभिन्न विभागों में भी आवश्यकतानुसार कुछ मध्यम स्तर की नियुक्तियों को अधिकारियों की सेवानिवृत्ति के कारण होने वाले अंतर को कम करने के लिए किया जाता है।
- छ) **स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना (वी. आर. एस.):**- कंपनी द्वारा अपनाई गई जनशक्ति तर्कसंगत नीति में स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति विकल्प सम्मिलित है जो वर्तमान मानवशक्ति, अप्रचलन, प्रदर्शन और कर्मचारियों के सभी स्तरों पर संभावित क्षमता के व्यवस्थित विश्लेषण के आधार पर कर्मचारी को स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति ऑफर सम्मिलित है। स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति पर भविष्य की नीति समय-समय पर विशिष्ट क्षेत्रों और श्रेणियों में हस्तक्षेप की आवश्यकता पर आधारित होगी। कर्मचारियों की प्रोफाइल, कंपनी और व्यक्तिगत कर्मचारियों के लिए विकास के अवसर और पुनर्निर्माण संभावनाओं, कारकों पर विचार किया जाएगा।

ज) **त्याग पत्र** : त्याग पत्र के कारण टर्नओवर अधिक महत्वपूर्ण नहीं है। हास युवा प्रबंधकों के व्यक्तिगत कारणों से है। बाजार के पुल कारकों को नियंत्रण करने के लिए उचित कदम उठाकर, निकास साक्षात्कार के विश्लेषण के माध्यम से, कुछ मामलों में इस तरह के प्रतिभा प्रतिधारण के लिए उचित पहलें की गई हैं।

### **भविष्य योजना**

1. जनशक्ति **पूर्वानुमान** समान संयंत्र में मानकों और भविष्य के विकास के लिए हमारी आवश्यकता के साथ पर आधारित हैं। इष्टतम उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए जनशक्ति की प्रतिनियुक्ति पर प्रमुख जोर रहेगा। योग्य से अयोग्य जनशक्ति अनुपात के तर्कसंगत संतुलन को कम करने लिए प्रथम रैंक पर्यवेक्षी स्तर पर पदोन्नति के माध्यम भर्ती को नियंत्रित करके और कम अर्हता प्राप्त मानव शक्ति के कौशल विकास को बढ़ाने हेतु चुनिंदा आधार पर नए योग्य कार्मिकों की भर्ती की जाएगी।
2. बेहतर प्रदर्शन के लिए समीक्षा और योजना बनाना।
3. मार्गदर्शन और प्रशिक्षण प्रदान करने के दृष्टिकोण के साथ ज्ञान और कौशल में अंतराल को समझना।
4. व्यक्तिगत अधिकारियों की क्षमता की पहचान करना ताकि एक भरोसेमंद प्रबंधन उत्तराधिकार योजना बनाई जा सके।

इस संबंध में, हम वर्तमान जनशक्ति की उपयोगिता का आकलन करने के लिए संबंधित यूनिट, क्षेत्रीय बिक्री कार्यालयों और प्रधान कार्यालय में जनशक्ति अध्ययन करने का प्रस्ताव प्रस्तुत है, जैसे कि कंपनी की आवश्यकता है।

### **रोडमैप**

दृष्टिकोण	गतिविधि	समय सीमा	अंतराफलक
जनशक्ति का इष्ट उपयोग	2017-18 तक कार्यपालक जनशक्ति का मूल्यांकन	31 अक्टूबर, 2018	आंतरिक सलाहकार
	2017-18 तक गैर- कार्यपालक जनशक्ति का मूल्यांकन	31 अक्टूबर, 2018	आंतरिक सलाहकार
	कार्यपालक के लिए भर्ती योजना (सांविधिक एवं तकनीकी)	31 मार्च, 2018	एच.आई.एल. निगमित भर्ती अनुभाग
	कार्यपालकों के लिए भर्ती योजना	31 मार्च, 2018	एच.आई.एल. निगमित भर्ती अनुभाग
	उत्तराधिकार योजना के लिए प्रक्रिया दस्तावेज	31 जनवरी, 2018	क्रास कार्य पद्धति