

उच्चतर माध्यमिक पाठ्यक्रम व्यवसाय अध्ययन (319)

1

पाठ्यक्रम समन्वयक
डॉ. पियूष प्रसाद



विद्याधनम् सर्वधनं प्रधानम्

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी संस्थान

(मा.स.वि.मं. भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संस्था)

ए-24-25, इंस्टीट्यूशनल एरिया, सेक्टर-62, नोएडा.201309 (उ.प्र.)

Website: www.nios.ac.in, Toll Free No. 18001809393

एनआईओएस वाटरमार्क 60 जीएसएम पेपर पर मुद्रित

© राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान

मुद्रण : मई, 2015 (12,000 प्रतियाँ)

सचिव, राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान, ए-24-25, इंस्टीट्यूशनल एरिया, सेक्टर-62, नोएडा-201309 द्वारा प्रकाशित
एवं मैसर्स गीता ऑफसेट प्रिंटर्स प्रा. लि., सी-90, ओखला इंडस्ट्रियल एरिया, फेस-1, नई दिल्ली-110020 द्वारा मुद्रित

सलाहकार समिति

प्रो. चन्द्र भूषण शर्मा
अध्यक्ष
एन.आई.ओ.एस. नोएडा

डॉ. कुलदीप अग्रवाल
निर्देशक (शैक्षिक)
एन.आई.ओ.एस. नोएडा

डॉ. रचना भाटिया
सहायक निदेशक (शैक्षिक)
एन.आई.ओ.एस. नोएडा

पाठ्यक्रम समिति

डॉ. पियूष प्रसाद
शैक्षिक अधिकारी
(लेखांकन)
एन.आई.ओ.एस. नोएडा

प्रो. आर.के. ग्रोवर (अध्यक्ष)
प्रोफेसर (सेवा निवृत्त)
50, वैशाली, पीतम पुरा,
दिल्ली

प्रो. एम.ए. खान
विभागाध्यक्ष
वाणिज्य एवं व्यवसाय अध्ययन
जामीया मिलिया इसलामीया, नई दिल्ली

प्रो. नवल किशोर
प्रोफेसर, वाणिज्य
स्कूल ऑफ मैनेजमेंट स्टैंडर्ड्स
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली

श्रीमती जय खुराना
विभागाध्यक्ष, वाणिज्य विभाग
मॉडर्न स्कूल
बाराखम्बा रोड, नई दिल्ली

श्रीमती शिवानी नागराथ
प्रवक्ता (वाणिज्य)
समर फील्ड्स स्कूल
कैलाश कॉलोनी, नई दिल्ली

पाठ्य लेखन

डॉ. पियूष प्रसाद
शैक्षिक अधिकारी
(लेखांकन)
एन.आई.ओ.एस. नोएडा

श्री संजीव कुमार
उप प्रधानाचार्य
रा. सहशिक्षा उ.मा.विद्यालय
प्रीत विहार, दिल्ली

डॉ. नेहा अग्रवाल
वित्तीय विशेषज्ञ
गेल टाउनशिप
पाता, यू.पी.

श्रीमती अल्का रानी
पी.जी.टी. वाणिज्य
जेपी इंटरनेशनल स्कूल
मेरठ

डॉ. नेहा अग्रवाल
वित्तीय विशेषज्ञ
गेल टाउनशिप
पाता, यू.पी.

श्री एस.के. बंसल
व्याख्याता (सेवानिवृत्त)
वाणिज्य उच्चस्तरीय विद्यालय
दिल्ली

डॉ. ए.के. यादव
विभागाध्यक्ष वाणिज्य
के.एम.पी.जी. कॉलेज
बादलपुर

डॉ. अमित अग्रवाल
असिस्टेंट प्रोफेसर
राजकीय डिग्री कॉलेज
बेहट, सहारनपुर

सम्पादकगण

डॉ. पियूष प्रसाद
शैक्षिक अधिकारी
(लेखांकन)
एन.आई.ओ.एस. नोएडा

श्री एस.एस. सेहरावत
पूर्व डी.सी.
के.वी.एस, दिल्ली

श्री संजीव कुमार
उप प्रधानाचार्य
रा. सहशिक्षा उ.मा.विद्यालय
प्रीत विहार, दिल्ली

डॉ. नेहा अग्रवाल
वित्तीय विशेषज्ञ
गेल टाउनशिप
पाता, यू.पी.

श्रीमती अल्का रानी
पी.जी.टी. वाणिज्य
जेपी इंटरनेशनल स्कूल
मेरठ

श्री एस.के. बंसल
व्याख्याता (सेवानिवृत्त)
वाणिज्य उच्चस्तरीय विद्यालय
दिल्ली

अनुवादक

श्री संजीव कुमार
उप प्रधानाचार्य
रा. सहशिक्षा उ.मा.विद्यालय
प्रीत विहार, दिल्ली

डॉ. नेहा अग्रवाल
वित्तीय विशेषज्ञ
गेल टाउनशिप
पाता, यू.पी.

श्रीमती अल्का रानी
पी.जी.टी. वाणिज्य
जेपी इंटरनेशनल स्कूल
मेरठ

कलाएं, मुख्य पृष्ठ आलेख तथा डी.टी.पी.

एम.के. कम्प्यूटर
शॉप नं. 19, डीडीए मार्केट
भेरा एन्कलेव, पश्चिम विहार
नई दिल्ली – 110087

अध्यक्ष का संदेश

प्रिय शिक्षार्थी,

व्यापक रूप से समाज तथा कुछ समूहों की आवश्यकताएँ समय के साथ-साथ बदलती रहती हैं, इसलिए इन आकांक्षाओं को पूरा करने के तरीके भी बदलने पड़ते हैं। शिक्षा परिवर्तन का एक साधन है। सही समय पर, सही प्रकार की शिक्षा, समाज के दृष्टिकोण में सकारात्मक परिवर्तन ला सकती है तथा यह कठिन स्थितियों तथा नई चुनौतियों का सामना करने की क्षमता देती है।

ऐसा, शिक्षा के पाठ्यक्रम को समय समय पर आवश्यकता अनुसार बदल कर किया जा सकता है। एक निश्चित पाठ्यक्रम से कोई उद्देश्य प्राप्त नहीं होता क्योंकि यह समय की मांग तथा समाज और व्यक्ति की आकांक्षाओं को पूरा करने में सक्षम नहीं होता।

केवल इस उद्देश्य से ही देश के कोने-कोने से शिक्षाविद् नियमित अन्तराल पर इकट्ठे होकर, आवश्यक परिवर्तनों पर चर्चा करते रहते हैं। इन चर्चाओं के परिणामस्वरूप, ढांचा राष्ट्रीय पाठ्यक्रम (NCF 2005) तैयार हुआ जो स्पष्ट रूप से व्याख्या करता है कि विभिन्न स्तरों – प्राथमिक राष्ट्रीय पाठ्यचर्या रूपरेखा उच्च माध्यमिक तक, किस प्रकार की शिक्षा वांछनीय है।

इस शिक्षा ढाँचे, राष्ट्र तथा समाज की आवश्यकताओं का ध्यान रखते हुए, हमने सभी विषयों में उच्च माध्यमिक स्तर पर पाठ्यक्रम को वर्तमान बनाने तथा समाज की आवश्यकतानुसार बनाकर बदलने का प्रयास किया है। 'राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद' (NCERT) तथा 'भारतीय विद्यालय शिक्षा बोर्ड मण्डल' (COBSE) के अनुसार समान पाठ्यचर्या के लिए प्रदत्त निर्देशों के अनुसार लेखन सामग्री का बनाना राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान के सभी प्रोग्रामों, जो मुक्त तथा दूर शिक्षा के माध्यम से उपलब्ध करवाई जाती हैं, का एक अभिन्न अंग है। हमने इस बात का विशेष ध्यान रखा है कि नयी तैयार की गई अध्ययन सामग्री उपयोगकर्ता के योग्य तथा आकर्षक हो।

मैं उन सब प्रतिष्ठित व्यक्तियों को, जिन्होंने इस सामग्री को आकर्षक तथा आपकी आवश्यकतानुसार बनाया, धन्यवाद देता हूँ। मेरा अपना मत है कि आप इस सामग्री को उपयोगी तथा आकर्षक पायेंगे।

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान की ओर से मैं आपके उज्ज्वल तथा सफल भविष्य की कामना करता हूँ।

प्रो. चन्द्र भूषण शर्मा
अध्यक्ष, एनआईओएस

निदेशक की कलम से

प्रिय शिक्षार्थी,

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान का शैक्षिक विभाग आपकी जरूरतों के अनुसार नए पाठ्यक्रम लाने या वर्तमान पाठ्यक्रम में बदलाव करने का सदैव प्रयास करता है। हाल ही में संस्थान ने उच्च माध्यमिक स्तर पर सभी विषयों के पाठ्यक्रम को सुधारने का बीड़ा उठाया। आपको देश के दूसरे बोर्डों के समतुल्य पाठ्यक्रम देने के लिए केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड तथा देश के अन्य राज्य के बोर्डों के पाठ्यक्रम को भी देखा गया। राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (NCERT) परिषद तथा भारतीय विद्यालय शिक्षा बोर्ड मण्डल (COBSE) द्वारा बनाए गए राष्ट्रीय शैक्षिक पाठ्यक्रम ढाँचा को हमने आधार माना। इनका विस्तारिक तुलनात्मक अध्ययन करने के पश्चात्, हमने अपने बनाए पाठ्यक्रम को अधिक क्रियात्मक, लाभदायक तथा जीवन से जुड़ा पाया। हमने देश के प्रसिद्ध शिक्षाविदों को बुलाकर उनके तत्वाधान में पाठ्यक्रम का पुनःनिरीक्षण किया तथा इसे नया बनाया।

इसके साथ-साथ हमें उस शिक्षण सामग्री, पर भी ध्यान दिया जो आपके पास आनी है। हमने पुरातन निष्क्रिय सूचनाओं को हटा कर नई तथा लाभदायक सूचनाएं जोड़ दी हैं तथा सामग्री को आपके लिए आकर्षक तथा रोचक बनाया गया है।

मैं आशा करता हूँ कि आपको नई सामग्री रोचक तथा आकर्षक लगेगी। इस सामग्री को और अधिक लाभप्रद बनाने के लिए सुझावों का स्वागत है।

मैं आप सब के सुखद तथा उज्ज्वल भविष्य की कामना करता हूँ।

(डॉ. कुलदीप अग्रवाल)

निदेशक (शैक्षिक)

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी संस्थान

विद्यार्थियों के नाम पत्र

प्रिय विद्यार्थी,

उच्चतर माध्यमिक स्तरीय पाठ्यक्रम के लिए आप सभी का स्वागत है।

मुझे असीम हर्ष हो रहा है कि आपने अपने अध्ययन विषय के रूप में व्यवसाय अध्ययन को चुना है। व्यवसाय अध्ययन का संबंध व्यवसाय में किए जाने वाले क्रियाकलापों और वित्तीय तथा क्षेत्रीय आर्थिक मुद्दों को समझने में बड़ा योगदान है। यह विषय पर्यावरण को समझने में भी सहायक है।

वर्तमान पुस्तकों में काउंसिल ऑफ बोर्ड्स ऑफ स्कूल एजुकेशन तथा राष्ट्रीय शिक्षा अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् द्वारा 'कॉमन कोर क्यूरीकूलम' के आधार पर विकसित पाठ्यक्रम को पुनरावृत्त करने तथा इसे व्यवहृत तथा आवश्यकता-आधारित बनाने का एक गंभीर प्रयास किया गया है।

व्यवसाय अध्ययन के वर्तमान पाठ्यक्रम को दो भागों एवं आठ मॉड्यूलों में विभाजित किया गया है। प्रथम भाग में तीन मॉड्यूल हैं; व्यवसाय हमारे आसपास, व्यावसायिक संगठन और रोजगार की तैयारी। इसी प्रकार, द्वितीय भाग में पाँच मॉड्यूल हैं; व्यवसाय प्रबन्ध : प्रकृति एवं क्षेत्र, प्रबन्ध के कार्य, व्यावसायिक वित्त, विपणन प्रबन्ध और व्यापार एवं उपभोक्ता संरक्षण। प्रत्येक मॉड्यूल को विभिन्न अध्यायों में विभक्त किया गया है। टी.एम.ए. प्रथम तीन मॉड्यूल पर आधारित होगा।

आपको बेहतर समझ प्रदान करने हेतु दृष्टांतों और उदाहरणों को देने का भरपूर प्रयास किया गया है। आप सभी हल किए गए उदाहरणों को पढ़ें और प्रत्येक अध्याय के अंत में स्वतंत्र रूप से 'अपनी प्रगति को जांचिए' तथा 'पाठांत प्रश्न', शीर्षकों के अंतर्गत दिए गए प्रश्नों और समस्याओं को हल करें।

यदि आप कोई कठिनाई अनुभव करते हैं तो मुझे निःसंकोच लिखें। आपके सुझाव और शंकाओं का अति स्वागत है।

आपके उज्ज्वल भविष्य की कामना करता हूँ।

आपका शुभेच्छु

डॉ. पियूष प्रसाद

शैक्षिक अधिकारी (लेखाशास्त्र)

एन.आई.ओ.एस

अपने पाठ कैसे पढ़ें

हार्दिक शुभकामनाएं! आपने स्वयं पठन की चुनौती को स्वीकार किया है। इसलिए आपको व्यवस्थित रूप से एवं नियमित रूप से अध्ययन करना होगा, अपने उत्साह को बनाए रखना होगा तथा निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करना होगा। आप स्वयं ही अध्ययन करेंगे। एनआईओएस हर समय आपके साथ होगा। एनआईओएस ने केवल आपकी आवश्यकता को ध्यान में रखकर ही विषय सामग्री विकसित की है। स्व-अध्ययन के लिये आवश्यक प्रारूप को अपनाया गया है। नीचे दिये गये दिशा निदेशों का पालन करने पर आपको इस सामग्री से सर्वोत्तम लाभ की प्राप्ति होगी।

पाठ का शीर्षक : इसे पढ़ते ही आप अनुमान लगा सकते हैं कि पाठ में क्या दिया जा रहा है। इसे पढ़िए।

भूमिका : यह भाग आपको दिए गए पाठ की सामग्री से परिचित कराएगा और पूर्व जानकारी से जोड़ेगा।



उद्देश्य : यह पाठ को पढ़ने के पश्चात आपसे अपेक्षित परिणामों के कथन हैं। आपसे आशा की जाती है कि आप इन्हें प्राप्त करेंगे। कृपया पाठ को पढ़ने के बाद इन्हें दोबारा पढ़ें तथा देखें कि क्या आपने इन्हें प्राप्त कर लिया है।

विषय सामग्री : पाठ की संपूर्ण सामग्री को कई अनुभाग एवं उप-अनुभागों में बांट दिया गया है। एक अनुभाग आपको विषय सामग्री के एक भाग से दूसरे भाग तक ले जाता है तथा उप-अनुभाग विषय सामग्री में दी गई अवधारणा को समझने में सहायक होते हैं। मोटे, तिरछे या बॉक्स में लिखी पाठ सामग्री महत्वपूर्ण है, उनको ध्यान से पढ़िए।



पाठगत प्रश्न : प्रत्येक अनुभाग के अन्त में उद्देश्य निष्ठ स्वयं जांच के लिये प्रश्न दिये गये हैं जिनके उत्तर पाठ के अन्त में दिये गये हैं। यह आपको आपकी प्रगति की जाँच करने में सहायक होंगे। इन्हें अवश्य हल करें। इनको सफलतापूर्वक पूरा कर लेने पर आप यह निश्चय हो सकते हैं कि आगे बढ़ा जाए अथवा पीछे लौटा जाए।



टिप्पणियां : प्रत्येक पृष्ठ के बाह्य हाशिये में खाली स्थान छोड़ा गया है जिसमें आप महत्वपूर्ण बिन्दु और टिप्पणियां लिख सकते हैं।



आपने क्या सीखा : यह पूरे पाठ के मुख्य बिन्दुओं का संक्षिप्त रूप है। यह आपको सार रूप में ग्रहण करने एवं पुनरावृत्ति में सहायक होगा। इसमें आप चाहें तो अतिरिक्त बातें भी जोड़ सकते हैं।



पाठांत प्रश्न : यह अति लघु, लघु एवं दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं जिनसे आपको पूरे पाठ को भली भांति समझने के लिये अभ्यास का अवसर प्राप्त होता है।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर : इनसे आप जान सकेंगे कि आपने पाठगत प्रश्नों के उत्तर ठीक से दिये हैं अथवा नहीं।



मुख्य शब्द : पाठ में कुछ महत्वपूर्ण शब्दों का उपयोग किया गया है इनको इस अनुभाग में प्रमुखता से दर्शाया गया है। इन शब्दों को अवश्य याद करें।



करें एवं सीखें : अवधारणा को भली भांति समझने के लिये कुछ क्रियायें दी गई हैं।



अभिनयन : पाठ की मूलभूत अवधारणा के आधार पर एक काल्पनिक स्थिति दी गई है। यह आपके अध्ययन को रोचक बनाती है। आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप इस काल्पनिक स्थिति को वास्तविक आचरण में उतारेंगे। आप अभिनयन के लिए अपनी पसन्द की अन्य कोई अवधारणा शीर्षक भी चुन सकते हैं।

मुक्त विद्या वाणी



मुक्त विद्या वाणी राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान (एनआईओएस) का एक प्रवर्तनकारी प्रयास है जिसमें शैक्षिक उद्देश्यों के लिए स्ट्रीमिंग ऑडियो का प्रयोग किया जाता है। आई सी टी की इस तकनीक से एनआईओएस कार्यक्रमों की उपलब्धता के साथ-साथ कार्यक्रम के प्रसार की गुणवत्ता भी बढ़ेगी। स्ट्रीमिंग ऑडियो और इंटरनेट का प्रयोग करते हुए अपने शिक्षार्थियों के साथ दो तरफा बातचीत आरंभ करने वाले पहले मुक्त और दूरस्थ शिक्षा संस्थान के रूप में यह एनआईओएस की एक महत्वपूर्ण उपलब्धि है।

इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए कि प्रसारण वेब द्वारा किया जाता है, एनआईओएस की वेबसाइट (www.nios.ac.in) पर एक लिंक दिया गया है जो किसी भी प्रयोगकर्ता को मुक्त विद्या वाणी पर ले जाता है। इस प्रकार मुक्त विद्या वाणी इंटरनेट कनेक्शन वाले किसी भी श्रोता के साथ नोएडा स्थित अपने मुख्यालय के स्टूडियो से दो तरफा संवाद करने में सक्षम है जहाँ एनआईओएस ने उच्च स्तरीय स्टूडियो स्थापित किया है जिसे इस उद्देश्य के साथ-साथ एनआईओएस शिक्षार्थियों के लिए शैक्षिक ऑडियो कार्यक्रम रिकॉर्ड करने के लिए भी प्रयोग किया जाता है, यद्यपि अन्य लोग भी इस सुविधा का लाभ उठा सकते हैं।

मुक्त विद्या वाणी एक आधुनिक, विचार विमर्शपूर्ण, सहभागितापूर्ण और कम लागत वाला कार्यक्रम है जिसमें ऑडियो और वीडियो कार्यक्रमों के निर्माण के तकनीकी उत्तरदायित्वों के साथ-साथ एनआईओएस शैक्षिक पहलू भी शामिल हैं, जो एनआईओएस द्वारा चलाए जा रहे बहु चैनल पैकेज के सर्वाधिक महत्वपूर्ण तत्वों में से एक है। ये कार्यक्रम शीर्षक/विषय को इतने साधारण, रोचक और सबको शामिल करने वाले तरीके से प्रस्तुत करने का प्रयास करते हैं जिससे शिक्षार्थियों को विषयवस्तु की एक स्पष्ट समझ और एक अंतर्दृष्टि मिल सके।

एनआईओएस ने शिक्षार्थियों को मुक्त विद्या वाणी में भाग लेने के लिए प्रेरित करने हेतु उन्हें संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र पर विभिन्न विषयों पर अपने ऑडियो सीडी भेजने की एक योजना आरंभ की है जैसे :-

1. कविता/श्लोक वाचन
2. कहानी वाचन
3. रेडियो नाटक
4. संगीत
5. एनआईओएस की पाठ्यचर्या से संबंधित विभिन्न शीर्षकों जैसे चित्रकला, व्यावसायिक विषयों आदि पर वार्ताएं।
6. प्रश्न मंच
7. गणित की पहेलियाँ आदि।

चुनी गई सीडी मुक्त विद्या वाणी पर वेब प्रसारित की जाएगी और विजेता सहभागी को समुचित पुरस्कार दिया जाएगा।

शिक्षार्थी एनआईओएस की वेबसाइट पर जाकर सभी कार्य दिवसों पर सायं 2.00 बजे से 5.00 बजे तक और शनिवार, रविवार और सभी सार्वजनिक अवकाशों पर प्रातः 10.30 बजे से 12.30 बजे तक लाइव कार्यक्रमों में भाग ले सकते हैं। इस समय के दौरान स्टूडियो में विषय विशेषज्ञ उनकी टेलीफोन पर की गई पूछताछ का उत्तर देंगे। एनआईओएस वेबसाइट पर वेब प्रसारित होने वाले कार्यक्रमों की साप्ताहिक योजना उपलब्ध है। स्टूडियो के टेलीफोन नंबर 0120-4626949 और टॉल फ्री नं. 1800-180-2543 है।



विषय सूची

मॉड्यूल/पाठ का नाम	पेज संख्या
मॉड्यूल - I : व्यवसाय हमारे आसपास	
1. व्यवसाय की प्रकृति एवं क्षेत्र	3
2. व्यवसाय सहायक सेवाएं	31
3. व्यावसायिक पर्यावरण	75
4. व्यवसाय की आधुनिक पद्धतियाँ	100
मॉड्यूल - II : व्यावसायिक संगठन	
5. व्यावसायिक संगठनों के प्रकार	129
6. व्यवसाय संगठन का कम्पनी स्वरूप	159
7. सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम	187
मॉड्यूल - III : रोजगारी की तैयारी	
8. स्वरोजगार	211
9. नौकरी के लिए तैयारी	229
पाठ्यक्रम	

पाठ्य सामग्री पर विहंगम दृष्टि

1

मॉड्यूल - I : व्यवसाय हमारे आसपास

1. व्यवसाय की प्रकृति एवं क्षेत्र
2. व्यवसाय सहायक सेवाएं
3. व्यावसायिक पर्यावरण
4. व्यवसाय की आधुनिक पद्धतियाँ

मॉड्यूल - II : व्यावसायिक संगठन

5. व्यावसायिक संगठनों के प्रकार
6. व्यवसाय संगठन का कम्पनी स्वरूप
7. सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम

मॉड्यूल - III : रोजगारी की तैयारी

8. स्वरोजगार
9. नौकरी के लिए तैयारी

2

मॉड्यूल - IV : व्यवसाय प्रबन्ध : प्रकृति एवं क्षेत्र

10. प्रबन्ध के मूलाधार

मॉड्यूल - V : प्रबन्ध के कार्य

11. योजना और संगठन
12. नियुक्तिकरण
13. निदेशन
14. समन्वय एवं नियंत्रण

मॉड्यूल - VI : व्यावसायिक वित्त

15. व्यवसाय का वित्तीयन
16. दीर्घकालीन वित्त के स्रोत

17. वित्तीय प्रबन्ध

18. भारतीय वित्तीय बाजार

मॉड्यूल - VII : विपणन प्रबन्ध

19. विपणन – एक परिचय
20. विपणन मिश्र
21. विज्ञापन एवं विक्रयकला

मॉड्यूल - VIII : व्यापार एवं उपभोक्ता संरक्षण

22. आन्तरिक व्यापार
23. बाह्य व्यापार
24. उपभोक्ता संरक्षण

मॉड्यूल - I

व्यवसाय : हमारे आस-पास

अंक 08

घंटे 20

व्यवसाय की हमारे जीवन में महत्वपूर्ण भूमिका है। यह न केवल हमें वस्तु एवं सेवाएं उपलब्ध कराता है, बल्कि हमें जीवन यापन के अवसर भी प्रदान करता है। इस मॉड्यूल की संरचना इस प्रकार से की गई है कि शिक्षार्थी व्यावसायिक क्रियाओं की संभावनाओं की पहचान कर सकें तथा व्यवसाय की विकास यात्रा को समझ सकें।

- पाठ 1. व्यवसाय की प्रकृति एवं क्षेत्र
- पाठ 2. व्यवसाय सहायक सेवाएं
- पाठ 3. व्यावसायिक पर्यावरण
- पाठ 4. व्यवसाय की आधुनिक पद्धतियां

एनआईओएस द्वारा जीते गए पुरस्कार

एनआईओएस ने मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली (ओडीएल) के विकास के लिए सूचना एवं प्रौद्योगिकी (आईसीटी) की सम्भाव्यताओं के लिए विभिन्न परियोजनाओं को कार्यान्वित किया है। एनआईओएस के नि-ऑन प्रोजेक्ट ने ई-गवर्नेंस और सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार के लिए राष्ट्रीय पुरस्कार जीता। इसकी ऑन लाइन प्रवर्तनों और उत्कृष्ट आईसीटी प्रयासों की सराहना के रूप में एनआईओएस ने निम्नांकित पुरस्कार प्राप्त किए :-

ई-गवर्नेंस 2008-09 के लिए एनआईओएस ने राष्ट्रीय पुरस्कार जीता

एनआईओएस ने प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार द्वारा संस्थापित एक्सीलेंस ई-गवर्नमेंट प्रोसेस री-इंजीनियरिंग हेतु ई-गवर्नेंस 2008-09 सिल्वर आईकन के लिए राष्ट्रीय पुरस्कार जीता।



एनआईओएस ने एनसीपीईडीपी एमपीएचएएसआईएस यूनिवर्सल डिजाइन पुरस्कार 2012 प्राप्त किया



राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान (एनआईओएस) की नेशनल सेंटर फॉर प्रमोशन ऑफ इम्प्लॉएमेंट फॉर डिसेबल्ड पीपल द्वारा संस्थापित एनसीपीईडीपी-एमपीएचएएसआईएस यूनिवर्सल डिजाइन अवार्ड-2012 से सम्मानित किया गया। यह पुरस्कार माननीय श्री मुकुल वासनिक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा 14 अगस्त, 2012 को प्रदान किया गया। एनआईओएसको आईसीटी के माध्यम से अक्षम शिक्षार्थियों हेतु, इसके वेब पोर्टल www.nios.ac.in को पूर्णरूप से ऐसे शिक्षार्थियों के लिए सुलभ बनाने का, विशिष्ट कार्य करने के लिए चुना गया।

मंथन अवॉर्ड साउथ एशिया एवं एशिया पैसेफिक 2012

ई-कन्टेंट और रचनात्मकता में सर्वोत्तम आईसीटी कार्यों को पहचान के लिए मंथन अवार्ड दक्षिण एशिया एवं एशिया पैसेफिक 2012 यह पुरस्कार डिजिटल इम्पावरमेंट फाउंडेशन द्वारा वर्ल्ड समिट अवार्ड, सूचना तकनीकी विभाग, भारत सरकार के सहयोग से संस्थापित किया गया है। यह पुरस्कार ऐसे विभिन्न सहभागियों के लिए है जैसे सभ्य समाज के सदस्य, मीडिया और इसी प्रकार के अन्य संगठन जो दक्षिण-एशियाई और एशिया पैसेफिक राष्ट्रों के विकास के लिए डिजिटल कंटेंट समाविष्टता के प्रसार में लगे हैं। यह पुरस्कार 01 दिसंबर, 2012 को इंडिया हैबिटेड सेंटर में 9वें मंथन अवार्ड गाला साउथ एशिया एण्ड पैसेफिक-2012 के दौरान प्रदान किया गया।



1

व्यवसाय की प्रकृति एवं क्षेत्र



टिप्पणी

अपने दिन प्रति दिन के जीवन में आप विभिन्न प्रकार की क्रियाओं में व्यस्त रहते हैं। यदि कोई आपसे पूछता है कि आप जीवन में क्या बनना चाहते हैं या भविष्य में क्या करना चाहते हैं; आपका उत्तर होगा— “मैं कोई अच्छी नौकरी करना चाहता हूँ या फिर मैं डॉक्टर, इन्जीनियर, नर्तक अथवा एक संगीतकार बनना चाहता हूँ”। या फिर आप कहेंगे “मैं अपना व्यवसाय करना चाहता हूँ”। लेकिन प्रश्न यह है कि आप इनमें से कोई भी क्रिया क्यों करना चाहते हैं? स्वाभाविक है कि यह सब आप जीविकोपार्जन के लिए करना चाहते हैं। मोटे तौर पर हम कह सकते हैं कि जीविकोपार्जन के लिए की गई प्रत्येक मानवीय क्रिया आर्थिक क्रिया कहलाती है। इस पाठ में हम इन्हीं सब क्रियाओं, उनके वर्गीकरण एवं इससे सम्बन्धित पहलुओं के विषय में अध्ययन करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप :

- मानवीय क्रियाओं को परिभाषित कर सकेंगे;
- मानवीय क्रियाओं को आर्थिक एवं अनार्थिक क्रियाओं में वर्गीकृत कर सकेंगे;
- व्यवसाय में लाभ की भूमिका की व्याख्या कर सकेंगे;
- आर्थिक क्रियाओं के विभिन्न वर्गों का अर्थ एवं उनकी विशेषताएँ को लिख सकेंगे;
- व्यवसाय की अवधारणा को समझा सकेंगे एवं पेशे तथा रोजगार से इसका अन्तर्भेद कर सकेंगे;
- आधुनिक समाज में व्यवसाय के उद्देश्य एवं महत्व का वर्णन कर सकेंगे; तथा
- विभिन्न प्रकार की व्यावसायिक क्रियाओं की पहचान कर सकेंगे।



टिप्पणी

1.1 मानवीय क्रियाएं

प्रत्येक व्यक्ति कोई न कोई क्रिया अवश्य करता है। यह खेती करना, खाना पकाना, फुटबाल खेलना, कहानी की किताब पढ़ना, विद्यालय में पढ़ना, कॉलेज में पढ़ाना, दफ्तर में कार्य करना, पार्क में धीमी गति से दौड़ना आदि कुछ भी हो सकता है। यदि आप यह जानने का प्रयत्न करें कि लोग कोई न कोई कार्य क्यों कर रहे हैं तो आप पायेंगे कि इन क्रियाओं को करने से वे अपनी किसी न किसी आवश्यकता या इच्छा को संतुष्ट करने की कोशिश करते हैं। वह सभी क्रियाएं जो मनुष्य अपनी आवश्यकता या इच्छा की संतुष्टि के लिए करता है, **मानवीय क्रियाएं** कहलाती हैं।

यद्यपि सभी मानवीय क्रियाएं किसी न किसी इच्छा या आवश्यकता की पूर्ति करती हैं फिर भी उद्देश्य एवं अन्तिम परिणाम के आधार पर वह एक दूसरे से भिन्न हैं। उदाहरण के लिए, आइए खाना पकाने की क्रिया को ही लें— एक ओर तो मां घर पर परिवार के लिए खाना बना रही है और दूसरी ओर एक बावर्ची होटल में खाना बना रहा है। यहाँ आप पायेंगे कि मां एवं बावर्ची द्वारा खाना बनाने के उद्देश्य एवं अन्तिम परिणाम अलग-अलग हैं। पहली स्थिति में उद्देश्य धन की अपेक्षा किए बिना परिवार को खाना खिलाना है जबकि दूसरी में खाना पकाना वेतन अथवा मजदूरी के रूप में धनोपार्जन हेतु उसकी नौकरी का एक भाग है। पहली स्थिति में अन्तिम परिणाम 'स्वयं की संतुष्टि' तथा 'परिवार की देखभाल' करना है जब कि दूसरी में यह जीविका के रूप में 'धनोपार्जन' है।

मानवीय क्रियाएं जो धन कमाने अथवा जीविकोपार्जन के लिए की जाती हैं **आर्थिक क्रियाएं** कहलाती हैं। जबकि अन्य प्रकार की क्रियाएं जो स्वयं की संतुष्टि के लिए की जाती हैं **अनार्थिक क्रियाएं** कहलाती हैं। आर्थिक क्रियाओं के उदाहरण हैं : किसान द्वारा खेती करना, मजदूरी/वेतन के लिए एक व्यक्ति का कारखाने में काम करना, एक व्यवसायी द्वारा वस्तुओं का क्रय-विक्रय करना आदि। दूसरी ओर ध्यान लगाना, शारीरिक स्वस्थता के लिए खेल-कूद में भाग लेना, संगीत सुनना, बाढ़ पीड़ितों के लिए राहत कार्य करना आदि अनार्थिक क्रियाओं के उदाहरण हैं।



पाठगत प्रश्न 1.1

1. आर्थिक क्रियाओं को परिभाषित कीजिए।
2. नीचे कुछ अनार्थिक क्रियाएं दी गई हैं। इन्हें आर्थिक क्रियाओं में परिवर्तित कीजिए:
उदाहरण : एक नर्स द्वारा अपने बीमार बेटे की देखभाल करना। (अनार्थिक क्रिया)
एक नर्स का अस्पताल में मरीजों की देखभाल करना। (आर्थिक क्रिया)
(क) एक व्यक्ति का अपने बाग में कार्य करना।

- (ख) एक स्त्री द्वारा अपने पति के लिए खाना पकाना।
- (ग) एक व्यक्ति द्वारा अपने घर में सफेदी कराना।
- (घ) एक अध्यापक द्वारा घर पर अपने बेटे को पढ़ाना।
- (ङ) एक चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा अपने खाते तैयार करना।

1.2 आर्थिक क्रियाओं का वर्गीकरण

आर्थिक क्रिया व्यक्ति द्वारा एक बार भी की जा सकती है या फिर निरन्तर भी। उदाहरण के लिए, यदि आप कमीज की सिलाई करना जानते हैं और एक दिन आप अपने मित्र के लिए कमीज की सिलाई करते हैं; इसके बदले वह आपको कुछ राशि का भुगतान करता है तो निश्चित रूप से यह एक आर्थिक क्रिया है क्योंकि आपको कुछ मौद्रिक लाभ हो रहा है। लेकिन यह क्रिया आपके द्वारा एक बार की गई है। यदि आप लगातार कमीजों की सिलाई करना प्रारम्भ कर दें तथा इसके बदले पैसा लेने लगे तो हम कहेंगे कि आप एक निरन्तर चलने वाली आर्थिक क्रिया कर रहे हैं। ध्यान देने योग्य बात है कि किसी एक विशेष आर्थिक क्रिया को निरन्तर करके लोग अपनी जीविका अर्जित करने की कोशिश करते हैं। अतः जब लोग अपनी जीविका कमाने के लिए निरन्तर कुछ क्रियाएं करते हैं तो इसे **धंधा** कहते हैं। वास्तविकता यह है कि प्रत्येक व्यक्ति किसी न किसी धंधे में लगा है। धंधों को निम्न वर्गों में बांटा जा सकता है :-

- (क) पेशा; (ख) रोजगार; तथा (ग) व्यवसाय।

आइए, इन धंधों के सम्बन्ध में कुछ और विस्तार से जानें।

1.2.1 पेशा

आप डॉक्टरों से परिचित हैं। वे कौन हैं तथा क्या करते हैं? मूल रूप से ये वे व्यक्ति हैं जिनको मरीजों की जांच करने, उनकी बीमारी का पता लगाने, बीमारी का इलाज करने का विशिष्ट ज्ञान एवं प्रशिक्षण प्राप्त है। इन सभी कार्यों के लिए वे अपने मरीजों से फीस लेते हैं। इसी प्रकार चार्टर्ड अकाउन्टेंट्स हैं, जो लेखांकन एवं कर आदि मामलों के विशेषज्ञ होते हैं तथा इन कार्यों के सम्बन्ध में लोगों एवं संगठनों से फीस लेकर उन्हें सहायता प्रदान करते हैं। और भी नजर दौड़ाएं तो हम पाएंगे कि इन्जीनियर, वास्तुकार, फिल्म अभिनेता, नर्तक, कलाकार तथा और भी बहुत से लोग हैं जो अपने-अपने क्षेत्रों में विशिष्ट ज्ञान एवं प्रशिक्षण प्राप्त करके कार्यरत हैं। ये सभी पेशेवर व्यक्ति कहलाते हैं तथा जिन क्रियाओं को ये करते हैं उन्हें **पेशा** कहा जाता है।

पेशे की अवधारणा को और स्पष्ट करने के लिए आइए इसके कुछ आधारभूत लक्षणों पर नजर डालें जो संक्षेप में निम्नलिखित हैं :



टिप्पणी



टिप्पणी

- (क) पेशा वह धंधा है जिसके लिए व्यक्ति को विशिष्ट ज्ञान एवं दक्षता प्राप्त करने की आवश्यकता होती है।
- (ख) इस प्रकार की सेवाओं के प्रतिफल के रूप में जो राशि उन्हें प्राप्त होती है, उसे 'फीस' कहते हैं।
- (ग) अधिकांश पेशेवर लोगों का विनियमन एक पेशेवर संस्थान द्वारा किया जाता है जो उस आचार संहिता को बनाती है जिसका पालन पेशे के सदस्य करते हैं। उदाहरण के लिए, भारत में चार्टर्ड अकाउन्टैंट्स का विनियमन भारतीय चार्टर्ड अकाउन्टैंट्स संस्थान के द्वारा, क्रिकेट खिलाड़ियों का अन्तर्राष्ट्रीय क्रिकेट परिषद् द्वारा होता है।
- (घ) अधिकांशतः पेशेवर लोग महाविद्यालय, विश्वविद्यालय अथवा विशिष्ट संस्थानों से विशिष्ट ज्ञान का अर्जन करते हैं। कुछ स्थितियों में लोग इस प्रकार का ज्ञान एवं कौशल प्रशिक्षण द्वारा या उस क्षेत्र के विशेषज्ञ से प्रशिक्षण प्राप्त करके करते हैं; जैसे कि नर्तक, संगीतज्ञ आदि।
- (ङ) पेशेवर लोग सामान्यतः अकेले कार्य करते हैं, और अपनी सेवाओं के प्रतिफल के रूप में फीस लेते हैं तथा पेशावर कहलाते हैं। कुछ पेशेवर लोग ऐसे भी हैं जो संगठनों में कर्मचारी अथवा सलाहकार के रूप में कार्य करते हैं।
- (च) यद्यपि सभी पेशेवर लोग फीस लेते हैं लेकिन फिर भी उनका मूल उद्देश्य सेवा प्रदान करना है। उन्हें अपने इस विशिष्ट ज्ञान का प्रयोग करके लोगों का शोषण नहीं करना चाहिए।

वह सभी आर्थिक क्रियाएं जिनमें पेशेवर लोग प्रशिक्षण एवं दक्षता के आधार पर विशेषज्ञतापूर्ण एवं विशिष्ट प्रकृति की व्यक्तिगत सेवाएं प्रदान करते हैं तथा जिनमें कुछ नियमों (आचार संहिता) का पालन करना होता है, पेशा कहलाती हैं।

1.2.2 रोजगार

आपने लोगों को प्रतिदिन काम करने के लिए दफ्तरों, कारखानों व फर्मों आदि में जाते हुए देखा होगा। ये वे लोग हैं जिनकी सेवाएं मजदूरी अथवा वेतन के बदले प्राप्त की जाती हैं। हम कहेंगे कि ये लोग रोजगार में हैं। हम देखते हैं कि एक डाकिया डाक विभाग में पत्र बांटने के रोजगार में लगा है। यहां डाक विभाग 'नियोक्ता' तथा डाकिया 'कर्मचारी' कहलाएगा। डाकिया कार्य की शर्तों के अनुसार कार्य करता है तथा प्रतिफल के रूप में प्रतिमाह वेतन प्राप्त करता है। रोजगार के प्रमुख लक्षण इस प्रकार हैं :

- (क) यह एक ऐसा धंधा है जिसमें एक व्यक्ति (कर्मचारी) दूसरे व्यक्ति (नियोक्ता) के लिए कार्य करता है।
- (ख) कार्य करने की कुछ शर्तें होती हैं जैसे कार्य के घंटे (एक दिन में कितने घंटे), कार्य

की अवधि (सप्ताह अथवा महीने आदि में कितने दिन अथवा कितने घंटे), छुट्टियों की सुविधा, वेतन/मजदूरी, कार्य-स्थान आदि।

- (ग) कर्मचारियों को उनके कार्य के प्रतिफल के रूप में वेतन (सामान्यतः जिसका भुगतान प्रति माह किया जाता है) अथवा मजदूरी (सामान्यतः जिसका भुगतान प्रतिदिन/साप्ताहिक किया जाता है) प्राप्त होती है। यह राशि साधारणतया पूर्वनिर्धारित होती है, पारस्परिक सहमति से तय होती है तथा समय-समय पर बढ़ती रहती है।
- (घ) कानूनी रूप से नियोक्ता एवं कर्मचारी का सम्बन्ध ठेके अथवा अनुबंध पर आधारित होता है तथा दोनों पक्षों में से किसी भी पक्ष द्वारा शर्त उलंघन करने पर दूसरे पक्ष को कानूनी कार्यवाही का अधिकार होता है।
- (ङ) कुछ रोजगार ऐसे होते हैं जिनके लिए किसी तकनीकी शिक्षा अथवा विशिष्ट दक्षता की आवश्यकता नहीं होती। लेकिन कुछ रोजगार कौशल, विशिष्टता एवं तकनीक अपेक्षित होते हैं जिनके लिए एक स्तर विशेष की मूलभूत तकनीकी शिक्षा की आवश्यकता होती है।
- (च) रोजगार का उद्देश्य मजदूरी एवं वेतन के रूप में निश्चित आय प्राप्त करना है।

एक ऐसी आर्थिक क्रिया, जिसे एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति के लिए, निश्चित प्रतिफल के बदले, सेवा अनुबंध के अन्तर्गत करता है, रोजगार कहलाती है।

1.2.3 व्यवसाय

आपने टाटा कम्पनी समूह के सम्बन्ध में तो सुना ही होगा। वे नमक से लेकर ट्रक एवं बसों तक बहुत-सी वस्तुओं का उत्पादन करते हैं और उन्हें हम और आप जैसे लोगों को बेचते हैं। इस प्रक्रिया में वे लाभ कमाते हैं। जरा अपने पास के दुकानदार पर नजर डालें। वह क्या करता है? वह बड़ी मात्रा में माल खरीदता है तथा उन्हें छोटी-छोटी मात्रा में हमें बेचता है। वह इस प्रक्रिया में लाभ कमाता है। इसी प्रकार से एक केबल टेलीविजन परिचालक (केबल ऑपरेटर) कुछ मूल्य के बदले हमें अपने टेलीविजन पर विभिन्न चैनल देखने की सुविधा प्रदान करता है। इस प्रक्रिया में केबल टेलीविजन परिचालक लाभ कमाता है। ये सभी व्यवसाय में लगे हुए माने जाते हैं और व्यवसायी कहलाते हैं। ये सभी अपनी क्रियाएं लाभ कमाने के लिए नियमित रूप से करते हैं। अतः 'व्यवसाय' शब्द से अभिप्राय उन सभी मानवीय क्रियाओं से हैं जिनमें लाभ कमाने के उद्देश्य से वस्तुओं एवं सेवाओं का नियमित उत्पादन एवं विनिमय किया जाता है।

व्यवसाय की परिभाषा एक ऐसी आर्थिक क्रिया के रूप में दी जा सकती है जिनमें लाभ कमाने के उद्देश्य से वस्तुओं एवं सेवाओं का नियमित उत्पादन क्रय, विक्रय, हस्तान्तरण एवं विनिमय के लिए किया जाता है।



टिप्पणी



टिप्पणी

हम बहुत से व्यक्तियों को व्यवसाय में लगा हुआ देखते हैं जैसे कारखाना मालिक, परिवहनकर्ता, बैंकर, व्यापारी, दर्जी, टैक्सी चालक आदि। ये सभी विनिर्माण अथवा व्यापार (क्रय एवं विक्रय) अथवा सेवा प्रदान करने के कार्य कर रहे हैं। इन्होंने अपनी कुछ राशि का निवेश किया है, ये जोखिम उठाते हैं तथा लाभ कमाने के उद्देश्य से कार्य करते हैं। अतः व्यवसाय की प्रमुख विशेषताएँ इस प्रकार हैं :

- (क) यह एक ऐसा धंधा है जिसमें व्यक्ति वस्तुओं एवं सेवाओं के विनिर्माण अथवा क्रय-विक्रय में लगा रहता है। यह वस्तुएं उपभोक्ता वस्तुएं अथवा पूंजीगत वस्तुएं हो सकती हैं। इसी प्रकार सेवाएं परिवहन, बैंकिंग, बीमा आदि के रूप में हो सकती हैं।
- (ख) इसमें क्रियाएं नियमित रूप से की जाती हैं। एक अकेला लेन-देन व्यवसाय नहीं कहलाता। उदाहरण के लिए यदि कोई व्यक्ति अपनी पुरानी कार को लाभ पर बेचता है तो हम इसे व्यावसायिक क्रिया नहीं कहेंगे। लेकिन यदि वह नियमित रूप से पुरानी कारों का क्रय कर उन्हें बेचने का कार्य करता है तो हम कहेंगे कि वह व्यवसाय में लगा है।
- (ग) व्यवसाय का एकमात्र उद्देश्य लाभ कमाना है। यह व्यवसाय के अस्तित्व में रहने के लिए अनिवार्य है। हां, यह अवश्य है कि यह वस्तुएं एवं सेवाएं प्रदान करके ही किया जाता है।
- (घ) सभी व्यवसायों के लिए कुछ न कुछ पूंजी की आवश्यकता होती है जो रोकड़ अथवा सम्पत्ति अथवा दोनों के रूप में हो सकती है। इसे साधारणतया स्वामी द्वारा उपलब्ध कराया जाता है अथवा स्वामी अपने जोखिम पर उधार लेता है।
- (ङ) व्यवसाय में आय सदैव अनिश्चित होती है क्योंकि भविष्य अनिश्चित है तथा कुछ ऐसे तत्व हैं जो आय को प्रभावित करते हैं और जिन पर व्यवसायी का कोई वश नहीं है। इस प्रकार प्रत्येक व्यवसाय में जोखिम का तत्व होता है और इसे व्यवसायी अर्थात् स्वामी को वहन करना होता है।



पाठगत प्रश्न 1.2

1. 'पेशा' शब्द को अपने शब्दों में परिभाषित कीजिए।
2. नीचे कुछ क्रियाओं की एक सूची दी गई है। इन्हें व्यवसाय, पेशा अथवा रोज़गार में वर्गीकृत कीजिए। इसके लिए प्रश्न के अन्त में दिए गये गोलों में प्रश्न संख्या भरें।
 - (क) आपके क्षेत्र के थाने में ड्यूटी पर तैनात पुलिसकर्मी।
 - (ख) एक शिक्षा संस्थान में कार्यरत अध्यापक।

- (ग) राज्य सड़क परिवहन निगम की बसों को चलाने वाला ड्राइवर।
 (घ) एक टैक्सी ड्राइवर जो अपनी स्वयं की टैक्सी चलाता है।
 (ङ) एक मछुआरा जो गांव में मछली बेचता है।
 (च) गोपाल नियमित रूप से घर पर ग्राहकों के कपड़ों की सिलाई करता है।
 (छ) कारखाने में कार्यरत एक दैनिक मजदूर।
 (ज) एक माली जो कॉलेज में उद्यानों की देखभाल करता है।
 (झ) एक वकील जो न्यायालय में वकालत करता है।
 (1) एक इंजीनियर जो अपनी सलाहकार फर्म चलाता है।

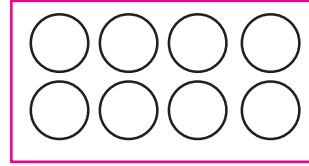
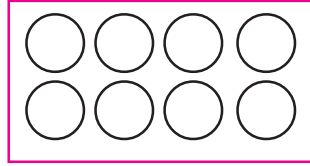
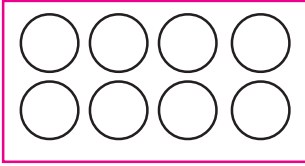


टिप्पणी

व्यवसाय

पेशा

रोज़गार



1.2.4 व्यवसाय, पेशा एवं रोज़गार में तुलना

व्यवसाय की विशेषताओं का अध्ययन करने के पश्चात्, आइए, इसका पेशा एवं रोज़गार से अन्तर्भेद करें।

आधार	व्यवसाय	पेशा	रोज़गार
(क) स्थापना	व्यवसाय को प्रारम्भ करने का निर्णय एवं जब भी आवश्यकता हो, पंजीयन जैसी कानूनी औपचारिकताओं को पूरा करना।	एक पेशागत संगठन की सदस्यता अनिवार्य है।	नियोक्ता के साथ सेवा अनुबन्ध करना।
(ख) योग्यता	किसी विशेष योग्यता की आवश्यकता नहीं है।	पेशागत ज्ञान एवं प्रशिक्षण आवश्यक है।	नियोक्ता एवं संबंधित काम की आवश्यकतानुसार योग्यता की आवश्यकता है।
(ग) पूँजी	पूँजी निवेश अनिवार्य है। इसकी मात्रा व्यवसाय के पैमाने एवं प्रकृति पर निर्भर करती है।	स्थापना हेतु कुछ पूँजी निवेश की आवश्यकता है।	पूँजी निवेश की कोई आवश्यकता नहीं है।
(घ) कार्य की प्रकृति	वस्तुओं अथवा सेवाओं का उत्पादन अथवा क्रय-विक्रय।	विशेषज्ञ सेवाएं।	कार्य निष्पादन (कार्य को पूरा करना)।



टिप्पणी

(ङ) प्रतिफल	लाभ।	पेशेवर फीस।	मजदूरी अथवा वेतन।
(च) जोखिम	हानि का जोखिम है।	उपयुक्त फीस न मिलने का जोखिम है।	जब तक व्यवसाय/कार्यालय चल रहा है कोई जोखिम नहीं है।
(छ) उद्देश्य	लाभ कमाना।	सेवा प्रदान करना, यद्यपि फीस ली जाती है।	जीविकोपार्जन करना।

1.3 व्यवसाय का महत्व

व्यवसाय आधुनिक समाज का एक अभिन्न अंग है। यह लाभ अर्जन की एक सुनियोजित एवं संगठित क्रिया है। इसका सम्बन्ध समान आर्थिक लक्ष्यों की दिशा में कार्यरत व्यक्तियों की क्रियाओं से है। बिना व्यवसाय के आधुनिक समाज का कोई अस्तित्व नहीं हो सकता। व्यवसाय के महत्व का वर्णन इस प्रकार किया जा सकता है :

- (क) व्यवसाय उचित समय और उचित स्थान पर श्रेष्ठतर गुणवत्ता वाली विविध वस्तुओं और सेवाओं को उपलब्ध कराके लोगों के जीवन स्तर में सुधार लाता है।
- (ख) यह कार्य करने और जीविकोपार्जन करने के अवसर प्रदान करता है। इस तरह इससे देश में रोजगार के अवसर उत्पन्न होते हैं जिससे गरीबी दूर होती है।
- (ग) इससे राष्ट्र के सीमित संसाधनों का उपयोग होता है तथा वस्तुओं एवं सेवाओं के अधिक से अधिक उत्पादन में सहायता मिलती है।
- (घ) यह उत्तम किस्म की वस्तुओं एवं सेवाओं के उत्पादन तथा निर्यात द्वारा राष्ट्रीय छवि में सुधार लाता है। अन्तराष्ट्रीय व्यापार मेलों तथा प्रदर्शनियों में भाग लेकर यह बाहर के देशों में हमारी प्रगति और उपलब्धियों का प्रदर्शन भी करता है।
- (ङ) इससे देश के लोगों को अन्तराष्ट्रीय स्तर की गुणवत्ता वाली वस्तुएं प्रयोग करने का अवसर मिलता है। ऐसा विदेशों से वस्तुएं आयात करके अथवा अपने ही देश में आधुनिक तकनीक के उपयोग से श्रेष्ठ गुणवत्ता वाली वस्तुओं के उत्पादन द्वारा सम्भव है।
- (च) इससे निवेशकों को उनके पूँजी निवेश पर अच्छा प्रतिफल मिलता है और व्यवसाय को विकास तथा विस्तार के श्रेष्ठ अवसर प्राप्त होते हैं।
- (छ) पर्यटन सेवाओं, सांस्कृतिक कार्यक्रमों के प्रायोजन, व्यापार प्रदर्शनी आदि के माध्यम से यह देश में सामाजिक हितों को बढ़ावा देता है। इससे देश के विभिन्न भागों में रहने वाले लोग एक दूसरे के साथ अपनी संस्कृति, परम्परा तथा आचार-विचारों का आदान-प्रदान कर पाते हैं। इस तरह इससे राष्ट्रीय एकता को बढ़ावा मिलता है।

- (ज) यह भिन्न-भिन्न देशों के लोगों को अपनी संस्कृति के आदान-प्रदान के अवसर भी प्रदान करता है। इस प्रकार यह अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग और शांति को बनाए रखने में मदद करता है।
- (झ) यह विज्ञान तथा तकनीक के विकास में भी सहायक होता है। यह नए उत्पादों एवं सेवाओं की खोज में शोध एवं विकास कार्यों पर बहुत अधिक धन व्यय करता है। इस प्रकार औद्योगिक शोधों के परिणामस्वरूप अनेक नवीन उत्पादों तथा सेवाओं का विकास होता है।



टिप्पणी

1.4 व्यवसाय के उद्देश्य

एक व्यावसायिक संगठन एक निर्धारित समय में जो कुछ प्राप्त करना चाहता है उसे व्यावसायिक उद्देश्य कहते हैं। साधारणतया यह माना जाता है कि व्यवसाय का एकमात्र उद्देश्य है लाभ कमाना तथा अपने स्वामियों के हितों की रक्षा करना। लेकिन फिर भी कोई भी व्यवसाय अपने कर्मचारियों, ग्राहकों तथा समग्र समाज के हितों की अनदेखी नहीं कर सकता। व्यवसाय के उद्देश्य राष्ट्रीय लक्ष्य एवं आकांक्षाओं तथा विश्व की भलाई को लक्षित करने वाले होने चाहिए। अतः व्यवसाय के उद्देश्यों को निम्न श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है:

- (क) आर्थिक उद्देश्य
- (ख) सामाजिक उद्देश्य
- (ग) मानवीय उद्देश्य
- (घ) राष्ट्रीय उद्देश्य
- (ङ) वैश्विक उद्देश्य

आइए, इन उद्देश्यों पर विस्तार से विचार करें।

(क) आर्थिक उद्देश्यों से अभिप्राय लाभ कमाने एवं अन्य उन उद्देश्यों से है जिनका व्यवसाय के लाभ कमाने पर प्रत्यक्ष प्रभाव पड़ता है। व्यवसाय के प्रमुख आर्थिक उद्देश्यों में से कुछ उद्देश्य इस प्रकार हैं :-

- (i) पर्याप्त लाभ कमाना;
- (ii) नये बाजार ढूँढना एवं और अधिक ग्राहक बनाना;
- (iii) व्यावसायिक क्रियाओं का विकास एवं विस्तार;
- (iv) वस्तुओं एवं सेवाओं में नव-प्रवर्तन एवं सुधार करना;
- (v) उपलब्ध संसाधनों का श्रेष्ठतम उपयोग करना;



टिप्पणी

(ख) **व्यवसाय के सामाजिक उद्देश्य** वे हैं जिन्हें समाज के हित में प्राप्त करना आवश्यक होता है। कुछ प्रमुख सामाजिक उद्देश्य इस प्रकार हैं :

- (i) समाज के लिए अच्छी गुणवत्ता वाली वस्तुओं एवं सेवाओं का उत्पादन तथा आपूर्ति करना;
- (ii) वस्तुओं को उचित मूल्य पर उपलब्ध कराना;
- (iii) जमाखोरी, काला बाजारी, अधिक मूल्य वसूलना आदि अनुचित व्यवहारों से बचाव;
- (iv) समाज के सामान्य कल्याण एवं उत्थान कार्यों में योगदान देना;
- (v) निवेशकों को उचित प्रतिफल सुनिश्चित करना;
- (vi) उपभोक्ता शिक्षण के लिए कदम उठाना;
- (vii) प्राकृतिक संसाधन एवं वन्य जीवन की सुरक्षा करना तथा पर्यावरण को संरक्षण प्रदान करना।

(ग) **व्यवसाय के मानवीय उद्देश्य** मूल रूप से कर्मचारियों के हितों की सुरक्षा और उनके कल्याण से सम्बन्धित हैं।

कुछ प्रमुख मानवीय उद्देश्य इस प्रकार हैं :

- (i) कर्मचारियों को उचित प्रतिफल एवं अभिप्रेरक प्रदान करना;
- (ii) कर्मचारियों के लिए बेहतर कार्य परिस्थितियां एवं उचित कार्य वातावरण की व्यवस्था करना;
- (iii) कार्य को रोचक एवं चुनौतीपूर्ण बनाकर एवं सही पद पर सही व्यक्ति की नियुक्ति कर कर्मचारियों को कार्य संतुष्टि प्रदान करना;
- (iv) कर्मचारियों को अधिक से अधिक उन्नति के अवसर प्रदान करना;
- (v) कर्मचारियों के विकास के लिए प्रशिक्षण एवं विकास कार्यक्रमों की व्यवस्था करना; एवं
- (vi) समाज के पिछड़े वर्गों एवं शारीरिक तथा मानसिक रूप से अक्षम लोगों को रोजगार देना।

(घ) **व्यवसाय के राष्ट्रीय उद्देश्य** राष्ट्रीय लक्ष्यों और आकांक्षाओं की प्राप्ति करना है। यह उद्देश्य इस प्रकार हैं :

- (i) रोजगार के अवसर पैदा करना;
- (ii) सामाजिक न्याय को बढ़ावा देना;

- (iii) राष्ट्रीय हित एवं प्राथमिकताओं के अनुरूप वस्तुओं का उत्पादन एवं उनकी आपूर्ति करना;
- (iv) कर एवं अन्य बकाया राशि का ईमानदारी से एवं नियमित रूप से भुगतान करना;
- (v) अच्छे औद्योगिक सम्बन्धों को बढ़ावा देकर राज्यों को कानून व्यवस्था बनाने में मदद करना;
- (vi) समय समय पर सरकार द्वारा बनाई गई आर्थिक एवं वित्तीय नीतियों को लागू करना;



टिप्पणी

- (ड) **व्यवसाय के वैश्विक उद्देश्य** वैश्विक बाजार की चुनौतियों का सामना करना है। कुछ वैश्विक उद्देश्य इस प्रकार हैं:
- (i) वैश्विक प्रतियोगी वस्तुओं एवं सेवाओं को उपलब्ध कराना, एवं
 - (ii) अपनी व्यावसायिक क्रियाओं का विस्तार कर धनी एवं गरीब राष्ट्रों के बीच की असमानताओं को कम करना।

1.4.1 व्यवसाय में लाभ की भूमिका

लाभ की व्यवसाय में महत्वपूर्ण भूमिका है। व्यवसाय में लाभ की भूमिका को दर्शाने वाले महत्वपूर्ण बिन्दु नीचे दिए गये हैं :

1. **जीवित रहना** : लाभ किसी भी संगठन को पुरानी सम्पत्तियों के प्रतिस्थापन में सहायक होता है, जिससे संगठन के चलते रहने की क्षमता बढ़ जाती है।
2. **भविष्य में विकास एवं विस्तार** : अतिरिक्त अर्जित लाभ को विस्तार के लिए उपयोग में लाया जा सकता है। नये क्षेत्रों में प्रवेश से उद्यम के विकास में सहायता मिलती है।
3. **प्रलोभन** : लाभ व्यवसायी के लिए प्रलोभन है जिसके कारण वह परिश्रम करता है। लाभ व्यवसायी को अधिक से अधिक मेहनत करने के लिए अभिप्रेरित करता है।
4. **प्रतिष्ठा** : जो संगठन लाभ अर्जित करते हैं वह अपने कर्मचारियों को अधिक वेतन/मजदूरी दे सकते हैं। इस प्रकार से जो व्यवसाय लाभ कमा रहे होते हैं, उनकी समाज में साख होती है।
5. **लक्ष्यों की प्राप्ति** : केवल लाभ कमाने वाली व्यवसायिक इकाई ही व्यवसाय के लक्ष्यों को प्राप्त कर सकती है, क्योंकि आर्थिक उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कुछ व्यय करना होता है।
6. **कार्यकुशलता का माप** : किसी भी संगठन की सफलता का मूल्यांकन उसके लाभ से किया जा सकता है। इस प्रकार से लाभ व्यवसाय की सफलता का सूचकांक है। उसके द्वारा व्यवसाय की कार्यकुशलता मापी जा सकती है।



टिप्पणी

7. **व्यवसायियों की जीविका का माध्यम** : लाभ व्यवसाय में लगे व्यक्तियों एवं उनके परिवारों के लिए नियमित आय है।

1.4.2 व्यवसायिक जोखिम

व्यवसाय अनिश्चितताओं से भरा होता है। अनिश्चितताएं कई प्रकार की हो सकती हैं। फैशन में बदलाव अथवा बाजार मूल्य में गिरावट के कारण हानि। उत्पादित वस्तुएं आग, तूफान, चक्रवात, चोरी आदि के कारण भी नष्ट हो सकती हैं। अतः किसी भी व्यवसाय को करने में जोखिम का तत्व होता है। व्यावसायिक जोखिम का अर्थ है भविष्य में किसी अनहोनी घटना के कारण हानि।

व्यावसायिक जोखिम की प्रकृति

1. **अनिश्चितता** : व्यवसाय में जोखिम का कारण होता है, भविष्य की कार्यवाही की अनिश्चितता। बाढ़, भूकम्प आदि प्राकृतिक आपदाओं से भी व्यवसाय को हानि हो सकती है। हानि मानवीय कारणों से भी हो सकती है, जैसे कि हड़ताल, तालाबन्दी, दुर्घटनाएं, चोरी, डूबत ऋण आदि।
2. **लाभ जोखिम का प्रतिफल है** : व्यवसायिक इकाई, जो जोखिम उठाना चाहती है, अच्छा लाभ कमाती है। अधिक जोखिम का अर्थ है अधिक लाभ।
3. **मापना कठिन** : व्यवसायी को कुछ जोखिमों की सम्भावना का अनुमान हो सकता है, लेकिन वह सभी जोखिमों की भविष्यवाणी नहीं कर सकता। इसीलिए जोखिम को सही-सही नहीं मापा जा सकता।
4. **व्यवसाय का आवश्यक तत्व** : प्रत्येक व्यवसायिक क्रिया में किसी न किसी जोखिम का तत्व होता है। जोखिम उठाना व्यवसाय का आवश्यक तत्व है।
5. **विविधता** : जोखिम की प्रबलता व्यवसाय की प्रकृति एवं आकार के अनुसार होती है। यदि निवेश अधिक है तो जोखिम भी अधिक होगा। जोखिम का स्तर समय एवं प्रतियोगिता के अनुसार अलग-अलग होगा।

व्यावसायिक जोखिम के कारण

1. **प्राकृतिक कारण** : आग, बाढ़, तूफान, चक्रवात, भूकम्प, सूखा, बिजली का गिरना, बर्फबारी, उफान आदि के परिणाम स्वरूप जीवन, सम्पत्ति एवं आय की हानि होती है। प्राकृतिक कारण व्यवसाय के नियंत्रण से परे हैं।
2. **आर्थिक कारण** : इनका सम्बन्ध बाजार की परिस्थितियों में परिवर्तन से है। आर्थिक कारण के स्वरूप हैं: मांग में उतार-चढ़ाव, मूल्य में उतार-चढ़ाव। सस्ती पूरक वस्तुओं की उपलब्धता, प्रतियोगी व्यावसायिक फर्मों आदि।

3. **राजनैतिक कारण :** सरकार के गिरने से लाइसेंस नीति एवं कर नीति में बदलाव हो सकता है इससे व्यवसाय को हानि हो सकती है। आयात एवं निर्यात पर प्रतिबन्ध, उच्च कर, ऋणों पर ब्याज दर में वृद्धि से व्यवसाय को हानि हो सकती है। राजनैतिक कारणों का सम्बन्ध सरकार की नीतियों एवं कानूनों में परिवर्तन से है।
4. **मानवीय कारण :** अक्षम प्रबन्धन एवं कर्मचारियों की लापरवाही के कारण हानि हो सकती है। कर्मचारी मशीनों को क्षति पहुँचा सकते हैं। वह हड़ताल कर सकते हैं या तालाबंदी का कारण बन सकते हैं। इन सबके कारण भी हानि होगी। यदि प्रबन्ध उत्पाद की माँग का पूर्वानुमान लगाने में असमर्थ रहता है तो इससे हानि होगी। मानवीय कार्य जैसे – जालसाजी, रोकड़ का दुरुपयोग, वस्तुओं की चोरी, दंगे, युद्ध आदि के कारण जो अनिश्चितता पैदा होती है, उसके कारण भी हानि हो सकती है।
5. **भौतिक एवं तकनीकी कारण :** तकनीक में बदलाव के कारण मशीनें अपने संभावित जीवन काल से पहले ही प्रचलन से बाहर हो सकती हैं। गैस के रिसाव, बायलर के फटने आदि के कारण मशीन काम नहीं कर पाती। सम्पत्तियों के मूल्य में कमी आ सकती है (वजन में कमी, वाष्पीकरण आदि के कारण)। एक और भौतिक कारण है—मार्ग में वस्तुओं की हानि।



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 1.3

1. मोहन ने हाल ही में अपनी एम.बी.बी.एस. की शिक्षा पूरी की है। उसे अपने लिए धंधे के चुनाव करने में कठिनाई हो रही है। निम्न तालिका को भरने में उसका मार्गदर्शन कीजिए:

यदि वह चुनता है	उसे क्या करना होगा?	उसे प्रतिफल के रूप में क्या मिलेगा?
(क) व्यवसाय		
(ख) पेशा		
(ग) रोज़गार		

2. यदि आवश्यकता हो तो निम्न वाक्यों को ठीक कीजिए :
 - (क) व्यवसाय कार्य के अवसरों को न्यूनतम करता है और इस प्रकार से देश में रोज़गार उत्पन्न करता है।
 - (ख) अच्छी गुणवत्ता वाली वस्तुओं एवं सेवाओं के उत्पादन एवं निर्यात से राष्ट्रीय छवि धूमिल होती है।
 - (ग) व्यावसायिक उद्देश्यों को केवल लाभ अर्जन पर ही केन्द्रित होना चाहिए।



टिप्पणी

- (घ) रोजगार के अवसर पैदा करना एवं कर तथा अन्य बकाया राशि का सरकार को ईमानदारी से भुगतान करना व्यवसाय के राष्ट्रीय उद्देश्य हैं।
- (ङ) करों की बचत के लिए व्यवसायी को झूठे खाते तैयार करने चाहिए।
- (च) व्यवसाय में लाभ की कोई भूमिका नहीं है।
3. निम्नलिखित मामलों में व्यावसायिक जोखिमों की पहचान करें –
- (क) एक्स लि. को बादल के फटने से हानि हुई –
- | | |
|-------------------|------------------|
| अ) प्राकृतिक कारण | ब) राजनैतिक कारण |
| स) भौतिक कारण | द) आर्थिक कारण |
- (ख) वाई लि. में अंकेक्षक ने कर्मचारियों के किसी समूह द्वारा रोकड़ के दुरुपयोग की पहचान की–
- | | |
|-------------------|------------------|
| अ) प्राकृतिक कारण | ब) मानवीय कारण |
| स) भौतिक कारण | द) राजनैतिक कारण |
- (ग) सुजकी लि. को सुनामी के कारण हानि हुई–
- | | |
|-------------------|------------------|
| अ) प्राकृतिक कारण | ब) मानवीय कारण |
| स) आर्थिक कारण | द) राजनैतिक कारण |

1.5 व्यावसायिक क्रियाओं का वर्गीकरण

यदि आप अपने चारों ओर नजर दौड़ाएंगे तो एक अर्थव्यवस्था में होने वाली विभिन्न प्रकार की व्यावसायिक क्रियाओं को देखेंगे। इनमें से कुछ इस प्रकार हैं :

- तेल, प्राकृतिक गैस एवं खनिज का उत्खनन;
- वस्तुओं का विनिर्माण;
- एक स्थान/ देश से वस्तुओं का क्रय कर उन्हें विभिन्न स्थानों में/देशों को बेचना;
- भवन, सड़क एवं पुलों आदि का निर्माण;
- टिकट बनाना, भंडारण, परिवहन, बैंकिंग, बीमा आदि सेवाएं प्रदान करना।

यदि हम उपर्युक्त व्यावसायिक क्रियाओं का विश्लेषण करें तो हम पाएंगे कि व्यावसायिक क्रियाओं का सम्बन्ध या तो वस्तुओं एवं सेवाओं के उत्पादन एवं प्रक्रियण से होता है या उनके वितरण से। पहले वाली व्यावसायिक क्रियाएं (वस्तुओं एवं सेवाओं का उत्पादन/प्रक्रियण) 'उद्योग' और बाद वाली व्यावसायिक क्रियाएं (वितरण) 'वाणिज्य' कहलाती हैं। इस प्रकार

व्यवसाय को हम 'उद्योग' एवं 'वाणिज्य' में वर्गीकृत कर सकते हैं। आइए, अब इन दो वर्गों के सम्बन्ध में विस्तार से जानें।

1.6 उद्योग

उद्योग मूल रूप से वह सभी व्यावसायिक क्रियाएं हैं जिनका सम्बन्ध वस्तुओं एवं सेवाओं के उत्पादन और प्रक्रियण से है। इसमें कच्चे माल या अर्धनिर्मित माल को तैयार माल में परिवर्तित किया जाता है। जमीन से कच्चे माल का खनन, वस्तुओं का विनिर्माण, फसल उगाना, मछली पालन एवं फूलों की खेती आदि उद्योग के उदाहरण हैं। इन क्रियाओं को औद्योगिक क्रियाएं एवं इन क्रियाओं को करने वाली इकाइयों को औद्योगिक इकाइयाँ कहते हैं। यदि व्यापक अर्थों में लें तो बैंकिंग, बीमा, परिवहन आदि सेवाएं प्रदान करना भी उद्योग का अंग है तथा इन्हें 'सेवा उद्योग' कहते हैं।

उद्योगों का वर्गीकरण

क्रियाओं की प्रकृति के आधार पर उद्योग का वर्गीकरण करने से पहले, आइए, वर्गीकरण के विभिन्न आधारों पर विस्तार से विचार करें।

क्रिया की प्रकृति के आधार पर	उत्पादित वस्तुओं की प्रकृति के आधार पर	निवेश की मात्रा के आधार पर	क्रियाओं के आकार के आधार पर
(क) प्राथमिक उद्योग	(क) उपभोक्ता वस्तुओं के उद्योग	(क) भारी उद्योग	(क) लघु पैमाने के उद्योग
(ख) द्वितीयक उद्योग	(ख) उत्पादक अथवा पूँजीगत वस्तुओं के उद्योग	(ख) हल्के उद्योग	(ख) बड़े पैमाने के उद्योग
(ग) सेवा उद्योग			

आइए, अब क्रिया की प्रकृति के आधार पर उद्योग के वर्गीकरण के सम्बन्ध में विस्तार से जानें।

(क) प्राथमिक उद्योग : प्राथमिक उद्योग से अभिप्राय प्राकृतिक संसाधनों जैसे कोयला, तेल, खनिज पदार्थ आदि के निष्कर्षण एवं जैविक पदार्थ जैसे पौधे, पशु आदि के प्रजनन एवं विकास से जुड़ी क्रियाओं से है। प्राथमिक उद्योग को निष्कर्षण एवं जननिक उद्योगों में विभक्त किया जा सकता है। आपने ओ.एन.जी.सी. के सम्बन्ध में तो सुना ही होगा। यह एक कम्पनी है जो जमीन से तेल एवं प्राकृतिक गैस निकालती है। इसी प्रकार हमारे किसान हैं जो फसल उगाते हैं, व्यावसायिक गृह हैं जो धरती से कच्चे माल/खनिज पदार्थों का निष्कर्षण करते हैं (जैसे कोयले की खानें, कच्चे लोहे की खानें आदि), पुनः प्रक्रियण के लिए जंगल से सामग्री एकत्रित करते हैं जैसे (प्राकृतिक शहद, लकड़ी आदि), समुद्र/नदी से चीजें निकालते हैं (जैसे मछली, झींगा, केकड़ा, समुद्री खाद्यपदार्थ आदि)। यह सभी **निष्कर्षण उद्योग** के उदाहरण हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

क्या आपने मुर्गी-पालन केन्द्र, सेबों के बाग अथवा पौध-शाला (नर्सरी) देखी हैं? ये सभी उद्योग पशु एवं पक्षियों के पालन एवं प्रजनन में लगे हैं या विक्रय हेतु पौधे अथवा फूल उगाने में लगे हैं। ऐसे उद्योगों को **जननिक उद्योग** कहते हैं। आजकल जननिक उद्योगों की संख्या में वृद्धि हो रही है। इनमें बागवानी (फल एवं सब्जी उगाना), फूलों की खेती (फूल उगाना), दुग्ध उत्पादन, मुर्गी-पालन, मत्स्य-पालन (मछली प्रजनन) आदि सम्मिलित हैं।

(ख) **द्वितीयक उद्योग** : प्राथमिक उद्योगों के उत्पादों को सामान्यतः विभिन्न प्रकार के तैयार मालों के उत्पादन के लिए कच्चे माल के रूप में प्रयोग किया जाता है। ये द्वितीयक उद्योग ही हैं जो प्राथमिक उद्योग के उत्पादों को कच्चे माल के रूप में प्रयुक्त करते हैं। द्वितीयक उद्योग की क्रियाएं विनिर्माण अथवा निर्माण क्रियाएं हो सकती हैं। विनिर्माण उद्योग कच्चे माल अथवा अर्धनिर्मित माल से तैयार माल का उत्पादन करते हैं। उदाहरण के लिए कपास का उपयोग कपड़ा बनाने, लकड़ी का प्रयोग फर्नीचर बनाने, बाक्साइड का उपयोग अल्म्यूनियम बनाने के लिए किया जाता है। भवन, बांध, पुल, सड़क, रेल, नहर, सुरंग आदि तैयार करना **निर्माण उद्योग** कहलाते हैं। यह अन्य उद्योगों के उत्पादों का उपयोग करके ग्राहकों की आवश्यकतानुसार विभिन्न प्रकार के ढांचे तैयार करते हैं।

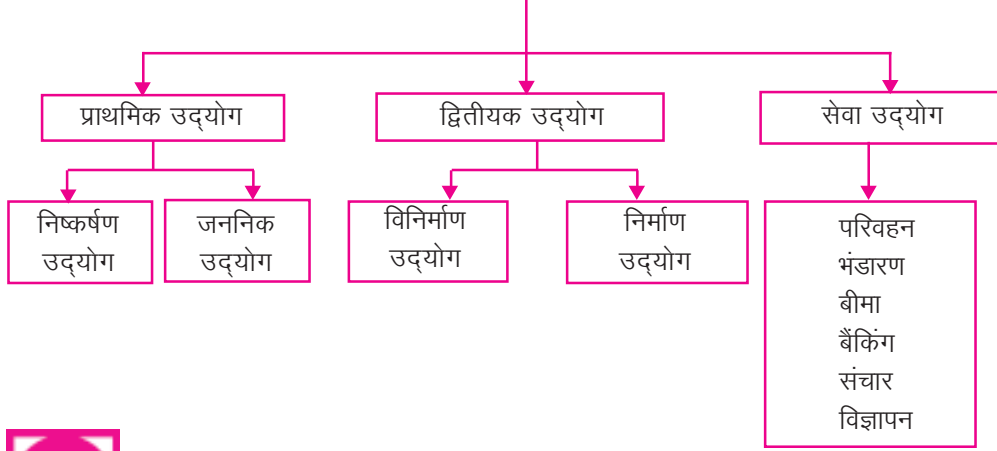
(ग) **सेवा उद्योग** : यह उद्योग मूलतः विभिन्न सेवाओं की उत्पत्ति अथवा प्रक्रियण से सम्बन्धित है तथा प्राथमिक उद्योग, द्वितीयक उद्योग व व्यापारिक क्रियाओं के क्रियान्वयन में सहायता करते हैं। इसमें बैंकिंग, बीमा, परिवहन आदि सेवा उद्योग सम्मिलित हैं। फिल्म उद्योग जो लोगों का मनोरंजन करता है तथा फिल्मों का निर्माण करता है, पर्यटन उद्योग जो लोगों के लिए यात्रा टिकट एवं होटल के कमरे आरक्षित करके उनकी यात्रा सुखद बनाता है, इसी वर्ग में आते हैं।

विनिर्माण उद्योग को निम्न वर्गों में बांटा जा सकता है :

- (i) **विश्लेषणात्मक उद्योग** में एक ही उत्पाद के विभिन्न तत्वों को अलग-अलग करके एवं उसका विश्लेषण करके विभिन्न प्रकार के उत्पाद तैयार करते हैं। पेट्रोल, डीज़ल, मिट्टी का तेल, मशीनों में चिकनाई लाने वाला तेल आदि का तेल शोधन कारखानों में कच्चे तेल की सहायता से उत्पादन किया जाता है।
- (ii) **कृत्रिम-तन्तु उद्योग** में विभिन्न तत्वों को मिलाकर एक नए उत्पाद का निर्माण करते हैं। जैसे कि पोटेशियम कार्बोनेट तथा वनस्पति तेल को मिलाकर साबुन का उत्पादन किया जाता है। इसी प्रकार चूना, कोयले तथा अन्य रसायनों के संयोग से सीमेन्ट का उत्पादन किया जाता है।
- (iii) **प्रक्रियण उद्योग**, वह उद्योग हैं जिनमें अन्तिम उत्पाद को प्राप्त करने के लिए कच्चे माल को विभिन्न क्रमिक चरणों के प्रक्रियण से गुज़रना पड़ता है। कपड़ा, चीनी एवं कागज़ प्रक्रियण उद्योग के उदाहरण हैं।

(iv) **संकलन उद्योग** में विभिन्न विनिर्मित उत्पादों को इकट्ठा करके एक नया उत्पाद तैयार करते हैं। जैसे कार, स्कूटर, साइकल, रेडियो, टेलीविजन आदि तैयार करना।

उद्योगों का वर्गीकरण
(क्रियाओं की प्रकृति पर आधारित)



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 1.4

1. नीचे कुछ उद्योगों के समूह दिये गये हैं। प्रत्येक समूह में कोई एक उद्योग ऐसा है जो समूह से मेल नहीं खाता। उस उद्योग की पहचान कर रेखांकित कीजिए। प्रथम प्रश्न आपके लिए हल कर दिया गया है। इसमें कपड़ा उद्योग को छोड़कर सभी अन्य उद्योग निष्कर्षण उद्योग हैं।

(क) कृषि, वनजनित, कपड़ा, मत्स्य पालन।

(ख) बांध, सड़क, नहर, सीमेन्ट।

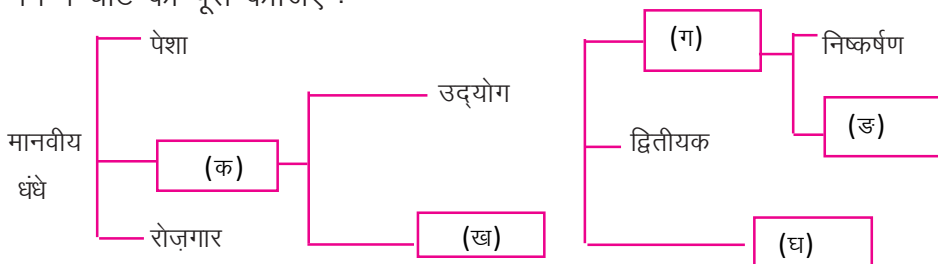
(ग) मुर्गीपालन, आखेट (शिकार करना), खनन, वनजनित।

(घ) लोहा एवं इस्पात, कपड़ा, रसायन कार्य, मत्स्य पालन।

(ङ) तेल खोजना, कृषि, दुग्ध उत्पादन, आखेट (शिकार करना)।

(च) फूलों की खेती, फिल्मों का निर्माण, परिवहन, बैंकिंग।

2. निम्न चार्ट को पूरा कीजिए :





टिप्पणी

1.7 वाणिज्य

सभी उत्पादित वस्तुएं एवं सेवाएं लोगों को उपलब्ध कराने के लिए कुछ अतिरिक्त क्रियाएं की जाती हैं। उदाहरण के लिए जब कोई व्यक्ति डबलरोटी का उत्पादन करता है तो उसे डबलरोटी को उचित स्थान एवं सही समय पर उपलब्ध कराना होता है। इसके लिए वह जो क्रियाएं करता है वे हैं— लोगों को उत्पाद के सम्बन्ध में सूचित करना, उत्पाद को सही स्थान पर संग्रहीत करना, फुटकर विक्रय की व्यवस्था करना, उत्पाद की पैकेजिंग करना, उत्पाद का परिवहन करना, उत्पाद की बिक्री करना, आदि। ये सभी क्रियाएं वाणिज्य के अन्तर्गत आती हैं। इस प्रकार वाणिज्य वस्तुओं एवं सेवाओं के उत्पादकों एवं उपभोक्ताओं के बीच एक कड़ी का काम करता है तथा उनके क्रय-विक्रय को सुगम बनाता है। वास्तव में यह उन सभी कार्यों को करता है जो ग्राहकों को वस्तुएं एवं सेवाएं बिना किसी रुकावट के प्रवाहित एवं प्रदान करने के लिए आवश्यक हैं। अतः वाणिज्य में निम्नलिखित सम्मिलित हैं :

- (क) वस्तुओं एवं सेवाओं का क्रय एवं विक्रय; तथा
- (ख) उत्पादन स्थल से उपभोक्ता स्थल तक बिना रुकावट के वस्तुओं एवं सेवाओं के सुगम प्रवाह को बनाए रखने के लिए आवश्यक क्रियाएं।

पहली क्रिया अर्थात् वस्तुओं एवं सेवाओं का क्रय-विक्रय व्यापार कहलाता है तथा दूसरी क्रिया अर्थात् उपभोक्ताओं को वस्तुओं एवं सेवाओं के सुगम प्रवाह को सुनिश्चित करना 'व्यापार की सहायक क्रियाएं' या 'व्यापार-पूरक क्रियाएं' कहलाती हैं। अतः वाणिज्य को निम्न वर्गों में बांटा जा सकता है :-

- (1) व्यापार; एवं
- (2) व्यापार की सहायक क्रियाएं

आइए, अब वाणिज्य की इन दो क्रियाओं के सम्बन्ध में विस्तार से जानें।

1.7.1 व्यापार

व्यापार वाणिज्य का एक अभिन्न अंग है। सरल शब्दों में इसका आशय, वस्तुओं एवं सेवाओं के हस्तान्तरण अथवा विनिमय से है। यह अन्तिम उपभोक्ताओं को वस्तुएं एवं सेवाएं उपलब्ध कराने में सहायता करता है। बड़ी मात्रा में वस्तुओं एवं सेवाओं का उत्पादन करने वालों के लिए सीधे उपभोक्ता को इन्हें बेचना कठिन हो जाता है। कारण कोई भी हो सकता है, जैसे उत्पादन स्थल से उपभोक्ताओं की दूरी अथवा किसी एक समय पर क्रय की गई उत्पाद की मात्रा, भुगतान की समस्या आदि। इसीलिए ये उन व्यावसायिक इकाइयों या व्यक्तियों की सेवाएं लेते हैं जो उत्पादक से वस्तुएं खरीदकर उपभोक्ताओं को बेचते हैं। उदाहरण के लिए स्थानीय किरयाने की एक दुकान का स्वामी उत्पादकों से माल का क्रय कर उन्हें उपभोक्ताओं को बेचता है। कभी-कभी वह वस्तुओं को उन थोक विक्रेताओं से भी खरीदता

है जो उत्पादकों से बड़ी मात्रा में क्रय करके बेचते हैं। हम कह सकते हैं कि थोक विक्रेता एवं किरयाने की दुकान का स्वामी दोनों ही व्यापारिक क्रियाओं में संलग्न हैं। इस प्रकार व्यापार के लक्षणों को निम्न प्रकार से प्रस्तुत किया जा सकता है—

- (क) इसमें वस्तुओं का वास्तविक क्रय-विक्रय होता है।
- (ख) इसमें वस्तुओं को किसी एक स्थान या व्यक्ति से क्रय करके किसी अन्य व्यक्ति को या किसी अन्य स्थान पर बेचा जाता है।
- (ग) व्यापारी वस्तुओं के वितरण को सुगम बनाते हैं।
- (घ) व्यापार मांग एवं पूर्ति में समानता लाता है। उदाहरण के लिए पंजाब राज्य चावल का अधिक मात्रा में उत्पादन कर रहा है जबकि उसके अपने राज्य में इसकी मांग बहुत अधिक नहीं है। व्यापारी पंजाब से चावल खरीदकर इसे उड़ीसा एवं पश्चिम बंगाल जैसे राज्यों को उपलब्ध कराते हैं जहां चावल की मांग बहुत अधिक है। इस प्रकार मांग एवं आपूर्ति का अनुपात बना रहता है।

प्रचालन के आधार पर व्यापार को निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जा सकता है :

- (क) आन्तरिक व्यापार, एवं
- (ख) बाह्य व्यापार

(क) आन्तरिक व्यापार : जब व्यापार एक देश की भौगोलिक सीमाओं के अन्दर होता है तो इसे आन्तरिक व्यापार कहते हैं। इस का अर्थ है कि क्रय एवं विक्रय दोनों एक ही देश के अन्दर हो रहे हैं। उदाहरण के लिए एक व्यापारी लुधियाना के निर्माताओं से बड़ी मात्रा में ऊनी वस्त्र खरीदकर उन्हें दिल्ली के विक्रेताओं को थोड़ी-थोड़ी मात्रा में बेच सकता है। इसी प्रकार से गांव का एक व्यापारी निर्माताओं से या शहर के बाजार से वस्तुओं का क्रय करके थोड़ी-थोड़ी मात्रा में गांव के लोगों को/उपभोक्ताओं को बेचता है। इन दो उदाहरणों से यह स्पष्ट होता है कि आन्तरिक व्यापार दो प्रकार का हो सकता है (क) उत्पादक से बड़ी मात्रा में क्रय करके विक्रेताओं को थोड़ी-थोड़ी मात्रा में बेचना (जिसे थोक व्यापार कहते हैं) अथवा (ख) उत्पादकों/विक्रेताओं से खरीदकर सीधे उपभोक्ताओं को बेचना (जिसे फुटकर व्यापार कहते हैं)।

(ख) बाह्य व्यापार : विभिन्न देशों के व्यापारियों के बीच होने वाला व्यापार बाह्य व्यापार कहलाता है। दूसरे शब्दों में बाह्य व्यापार किसी देश की सीमाओं के बाहर वस्तुओं/सेवाओं का क्रय एवं/अथवा विक्रय करना है। यह निम्न में से किसी भी रूप में हो सकता है:

- (i) 'अ' देश की फर्मों 'ब' देश की फर्मों से अपने देश में विक्रय के लिए माल का क्रय करती हैं। इसे 'आयात व्यापार' कहते हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

- (ii) 'अ' देश की फर्म अपने देश में उत्पादित वस्तुएं 'ब' देश की फर्मों को बचेता है। इसे **निर्यात व्यापार** कहते हैं।
- (iii) 'अ' देश की फर्म 'ब' देश की फर्मों से 'स' देश की फर्मों को बेचने के लिए माल का क्रय करता है। इसे **पुनः निर्यात व्यापार** कहते हैं।

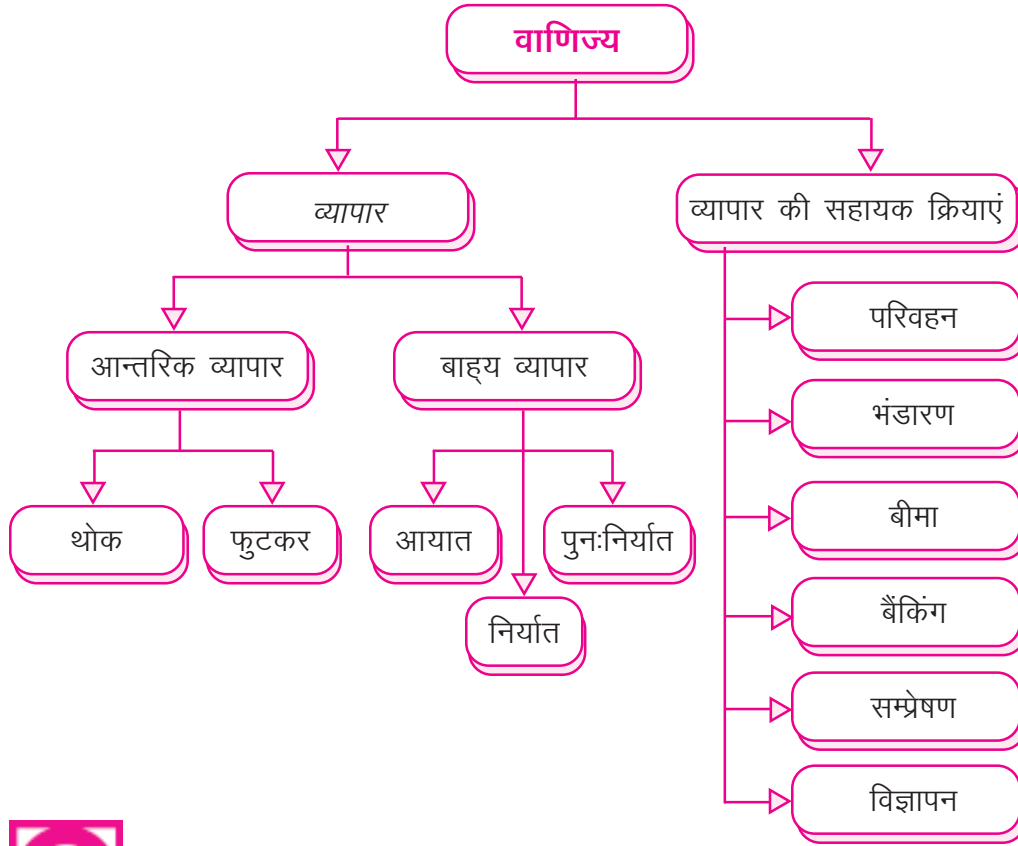
1.7.2 व्यापार सहायक क्रियाएं

वस्तुओं के क्रय एवं विक्रय (व्यापार) को सुगम बनाने के लिए विभिन्न प्रकार की अन्य क्रियाओं को सम्पन्न करने की आवश्यकता होती है। इनमें वस्तुओं का परिवहन, भंडारण, वित्तीय लेन-देन एवं वस्तुओं का बीमा आदि सम्मिलित हैं। उदाहरण के लिये जब चेन्नई का एक व्यापारी दिल्ली के व्यापारी से माल क्रय करता है या सिंगापुर से आयात करता है तो उसे वस्तुओं के क्रय एवं विक्रय के अतिरिक्त निम्न क्रियाएं भी करनी होती हैं :

- वस्तुओं को भौतिक रूप से दिल्ली/सिंगापुर से चेन्नई ले जाना (जिसे परिवहन कहते हैं);
- चेन्नई में वस्तुओं के पहुंचने के बाद उनका व्यवस्थित रूप से संग्रहण करना (जिसे भंडारण कहते हैं);
- बैंक एवं अन्य स्रोतों के माध्यम से धन की व्यवस्था करना एवं भुगतान करना (जिसे बैंकिंग कहते हैं);
- दिल्ली/सिंगापुर से वस्तुएं लाते समय मार्ग में अथवा भंडारण में वस्तुओं को क्षति पहुंचने/हानि हो जाने की दशा में जोखिम से बचना (जिसे बीमा कहते हैं);
- डाक एवं टेलीविजन सेवाओं के माध्यम से एक दूसरे से सूचना का आदान-प्रदान करना (जिसे सम्प्रेषण कहते हैं);
- विभिन्न माध्यमों से उत्पाद सम्बन्धी सूचनाएं उपभोक्ताओं तक सम्प्रेषित करना (जिसे विज्ञापन कहते हैं)।

उपरोक्त सभी क्रियाएं व्यापारिक क्रियाओं को सुगम बनाने अथवा उनका प्रचालन करने में सहायक होती हैं। इसीलिए इन्हें व्यापार की सहायक क्रियाएं कहते हैं। अतः व्यापार की सहायक क्रियाएं वह क्रियाएं हैं जो व्यापार को सुगम बनाती हैं। यह क्रियाएं न केवल व्यापारिक क्रियाओं को सुगम बनाती हैं बल्कि समस्त व्यवसाय को इसके सफल प्रचालन में आवश्यक सहयोग प्रदान करती हैं। अतः इन्हें व्यवसाय की पोषक क्रियाएं भी कहते हैं। अगले अध्याय में हम व्यवसाय की इन सभी सहायक सेवाओं का विस्तार से अध्ययन करेंगे।

वाणिज्य का वर्गीकरण



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 1.5

- निम्न वाक्यों के लिए एक प्रतिस्थापन पूरक शब्द दीजिए :
 - वस्तुओं एवं सेवाओं के विनिमय एवं वितरण की प्रक्रिया।
 - वस्तुओं एवं सेवाओं का क्रय-विक्रय।
 - वस्तुओं एवं सेवाओं का बड़ी मात्रा में क्रय-विक्रय।
 - निर्यात के लिए वस्तुओं का आयात।
 - वस्तुओं का दो विभिन्न देशों के बीच क्रय-विक्रय।
- नीचे दिये गये शब्दों को पूरा कीजिए। प्रत्येक के लिए दिए गये कथन से सहायता लीजिए। प्रत्येक रिक्त स्थान के लिए एक अक्षर का प्रयोग करना है। पहला प्रश्न आपके लिए हल कर दिया गया है।
 - ___ ___ ज्य (वाणिज्य)
 - व्या ___ ___



टिप्पणी

- (ग) भं — — ण
 (घ) — र्या —
 (ङ) — नः नि — —
 (च) — क व्यापार
 (छ) फु — — र व्यापार
- (क) वह सभी क्रियाएं जो उपभोग के लिए वस्तुओं एवं सेवाओं की उपलब्धता को सुगम बनाती हैं।
 (ख) वस्तुओं का क्रय-विक्रय।
 (ग) कच्चे माल अथवा तैयार माल के रूप में वस्तुओं का संग्रहण।
 (घ) वस्तुओं की विदेशों में बिक्री।
 (ङ) एक देश के व्यापारी द्वारा दूसरे देश के व्यापारी से तीसरे देश को बेचने के लिए वस्तुओं का क्रय।
 (च) वस्तुओं का बड़ी मात्रा में क्रय-विक्रय।
 (छ) वस्तुओं का उपभोक्ता को छोटी-छोटी मात्रा में विक्रय।



आपने क्या सीखा

- मनुष्य अपनी इच्छा एवं आवश्यकताओं को संतुष्ट करने के लिए अनेकों क्रियाएं करते हैं। ये क्रियाएं **मानवीय क्रियाएँ** कहलाती हैं।
- वे मानवीय क्रियाएं जो जीविकोपार्जन के उद्देश्य से की जाती हैं, **आर्थिक क्रियाएं** कहलाती हैं।
- वे क्रियाएं जो केवल स्वयं की संतुष्टि के लिए की जाती हैं, **अनार्थिक क्रियाएं** कहलाती हैं।
- वे सभी क्रियाएं जिनमें एक व्यक्ति जीविका कमाने के लिए विशिष्ट ज्ञान एवं कौशल का उपयोग करता है, **पेशा** कहलाती हैं।
- जब लोग नियमित रूप से दूसरों के लिए सेवाएं प्रदान करते हैं तथा बदले में उन्हें मजदूरी/वेतन मिलता है तो हम इसे **रोज़गार** कहेंगे।
- लाभोपार्जन के उद्देश्य से की गई, नियमित उत्पादन अथवा विक्रय, हस्तान्तरण एवं विनिमय की क्रियाएं **व्यवसाय** कहलाती हैं।

- उचित लाभ कमाना, नये बाजारों की खोज करना, व्यवसाय का विकास एवं विस्तार करना, उपलब्ध संसाधनों का नवीन एवं अनुकूलतम उपयोग व्यवसाय के **आर्थिक उद्देश्य** हैं।
- व्यवसाय के **सामाजिक उद्देश्यों** में, गुणवत्ता वाली वस्तुओं का उत्पादन, उचित मूल्य, सामान्य कल्याण तथा समाज का उत्थान, उचित लेन-देन एवं निवेशकों को उचित प्रतिफल सम्मिलित हैं।
- **मानवीय उद्देश्यों** में कर्मचारियों को उचित पारिश्रमिक एवं प्रोत्साहन, उचित कार्य दशाएं, कार्य संतुष्टि, प्रशिक्षण, विकास एवं पदोन्नति के अवसर आदि सम्मिलित हैं।
- रोजगार के अवसर पैदा करना, सामाजिक न्याय, राष्ट्रीय हित एवं प्राथमिकताएं तथा सरकार को करों का ईमानदारी से भुगतान व्यवसाय के **राष्ट्रीय उद्देश्य** हैं।
- व्यवसाय के **वैश्विक उद्देश्यों** में वैश्विक प्रतियोगी वस्तुओं/सेवाओं को उपलब्ध कराना एवं व्यावसायिक क्रियाओं का विस्तार करके धनी एवं गरीब देशों के बीच की दूरी को कम करना सम्मिलित हैं।
- लाभ की आवश्यकता व्यवसाय के जीवित रहने, भविष्य में इसके विकास एवं विस्तार, साख सृजन, उद्देश्यों की प्राप्ति तथा व्यवसाय की कार्यकुशलता को मापने के लिए होती है।
- व्यवसायिक जोखिम का अर्थ भविष्य में अनिश्चित क्रियाओं के होने के कारण हुई हानि से है।
- व्यवसायिक जोखिम अनिश्चित होता है, इसे मापना कठिन होता है, यह कम अथवा अधिक हो सकता है तथा यह व्यवसाय का एक आवश्यक तत्व होता है।
- व्यवसायिक जोखिम प्राकृतिक, आर्थिक, राजनीतिक, मानवीय, भौतिक तथा तकनीकी कारणों से होता है।
- **उद्योग** का अर्थ वस्तुओं एवं सेवाओं के उत्पादन से, उगाने से अथवा प्रक्रियण से है। प्रकृति के आधार पर इन्हें प्राथमिक, द्वितीयक एवं सेवा उद्योगों में बांटा गया है।
- **प्राथमिक उद्योग** का सम्बन्ध प्राकृतिक संसाधनों से निष्कर्षण तथा जैविक पदार्थों के प्रजनन एवं विकास से है। इसे निष्कर्षण एवं जननिक उद्योगों में बांटा जा सकता है।
- **द्वितीयक उद्योग** प्राथमिक उद्योग के उत्पादों को कच्चे माल के रूप में उपयोग में लाते हैं। यह या तो विनिर्माण उद्योग हो सकते हैं अथवा निर्माण उद्योग हो सकते हैं।
- **विनिर्माण उद्योग** तैयार वस्तुओं के उत्पादन में संलग्न हैं। इन्हें पुनः विश्लेषणात्मक, कृत्रिम तन्तु, प्रक्रियण एवं संकलन उद्योगों के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है।



टिप्पणी



टिप्पणी

- **सेवा उद्योग** का सम्बन्ध ग्राहकों के लिए विभिन्न प्रकार की सेवाओं की उत्पत्ति एवं प्रक्रियण से है।
- **वाणिज्य** उन सभी क्रियाओं का कुलयोग है जो वस्तुओं एवं सेवाओं की विनिमय प्रक्रिया में आने वाली बाधाओं को दूर करती हैं तथा उपभोग के लिए इनकी उपलब्धता को सुगम बनाती है। इसलिए यह व्यापार एवं व्यापार को सुगम बनाने वाली सहायक सेवाओं से मिलकर बना है।
- **व्यापार** से अभिप्राय वस्तुओं एवं सेवाओं के क्रय एवं विक्रय की प्रक्रिया से है। जब व्यापार एक ही देश की सीमाओं के अन्तर्गत किया जाता है तो उसे **आन्तरिक व्यापार** कहते हैं। जब वस्तुओं को विनिर्माताओं अथवा थोक विक्रेताओं से बड़ी मात्रा में खरीद कर छोटी-छोटी मात्रा में फुटकर विक्रेताओं को बेचा जाता है तो उसे 'थोक-व्यापार' कहते हैं। जब वस्तुओं एवं सेवाओं को विनिर्माताओं अथवा थोक व्यापारियों से खरीदकर उपभोक्ताओं को थोड़ी-थोड़ी मात्रा में बेचा जाता है तो इसे **फुटकर व्यापार** कहते हैं। व्यापार जब दो देशों के बीच होता है तो इसे **बाह्य व्यापार** कहते हैं। जब वस्तुओं का क्रय विदेशों से किया जाता है तो इसे **आयात व्यापार** कहते हैं। जब विदेशों में माल का विक्रय किया जाता है तो उसे **निर्यात व्यापार** कहा जाता है। जब वस्तुओं को किसी एक देश से क्रय करके किसी दूसरे देश में बेचा जाता है तो इसे **पुनः निर्यात व्यापार** कहते हैं।
- व्यापार की सहायक क्रियाएं वह होती हैं जो व्यापार को सुगम बनाती हैं। ये क्रियाएं हैं **परिवहन** (वस्तुओं की ढुलाई), **सम्प्रेषण** (सूचना का एकत्रीकरण एवं आदान-प्रदान), **भंडारण** (वस्तुओं को सुरक्षित रखना), **बैंकिंग** (कोष की व्यवस्था करना एवं इससे लेनदेनों को सुगम बनाना), **बीमा** (हानि के जोखिम से बचना) एवं **विज्ञापन** (उपभोक्ताओं को सूचनाएं प्रदान करना)



मुख्य शब्द

विश्लेषणात्मक उद्योग	पुनःनिर्यात व्यापार	प्रक्रियण उद्योग
संकलन उद्योग	निर्यात व्यापार	पेशा
व्यापार की सहायक क्रियाएं	निष्कर्षण उद्योग	फुटकर व्यापार
बैंकिंग	जननिक उद्योग	द्वितीयक उद्योग
व्यवसाय	मानवीय क्रिया	कृत्रिम तन्तु उद्योग
वाणिज्य	आयात व्यापार	सेवा उद्योग
सम्प्रेषण	उद्योग	व्यापार

निर्माण उद्योग	बीमा	परिवहन
आर्थिक क्रिया	आन्तरिक व्यापार	भंडारण
रोज़गार	अनार्थिक क्रिया	थोक व्यापार
प्राथमिक उद्योग	विज्ञापन	



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. 'मानवीय क्रिया' का क्या अर्थ है?
2. 'धंधा' शब्द को परिभाषित कीजिए।
3. 'उपभोक्ता वस्तुओं' एवं 'पूँजीगत वस्तुओं' में अन्तर्भेद कीजिए।
4. 'जननिक उद्योग' का अर्थ बताइए।
5. 'व्यापार' किसे कहते हैं?
6. व्यवसायिक जोखिम के किन्हीं दो भौतिक कारणों के नाम बताइए।
7. व्यवसाय में हानि के किन्हीं दो मानवीय कारणों की सूची दीजिए।

लघु उत्तरीय प्रश्न

8. 'प्राथमिक उद्योग' के विभिन्न प्रकारों को समझाइए?
9. व्यावसायिक क्रियाओं को वर्गीकृत कीजिए।
10. आर्थिक एवं अनार्थिक क्रियाओं में अन्तर्भेद कीजिए।
11. व्यवसाय की किन्हीं दो विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
12. व्यवसाय के कोई तीन आर्थिक उद्देश्य बताइए।
13. व्यवसायिक जोखिमों की किन्हीं तीन विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
14. व्यवसायिक जोखिम के किन्हीं तीन भौतिक कारणों का उल्लेख कीजिए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

15. आधुनिक समाज में व्यवसाय के महत्व का वर्णन कीजिए।
16. पेशे का क्या अर्थ है? इसकी विशेषताओं को संक्षेप में समझाइए।
17. व्यवसाय के विभिन्न 'मानवीय उद्देश्यों' को समझाइए।
18. 'उद्योग' शब्द का अर्थ बताइए। विभिन्न आधारों पर उद्योग के वर्गीकरण को समझाइए।



टिप्पणी



टिप्पणी

19. 'वाणिज्य' शब्द की परिभाषा दीजिए। वाणिज्य से सम्बन्धित विभिन्न क्रियाओं का वर्णन कीजिए।
20. व्यवसाय में लाभ की भूमिका को समझाइए।
21. व्यवसायिक जोखिम से आप क्या समझते हैं? व्यवसायिक जोखिमों के प्राकृतिक कारणों को समझाइए।
22. व्यवसायिक जोखिमों के कारणों का वर्णन कीजिए।
23. "व्यवसाय में लाभ की वही भूमिका होती है जो लहू की मनुष्य की शरीर में।" इस कथन को ध्यान में रखते हुए अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त कीजिए।
24. आपका मित्र रमेश व्यवसाय प्रारम्भ करना चाहता है। इसीलिए वह व्यवसाय में जोखिमों और उनके कारणों को जानना चाहता है। उसे व्यवसाय के जोखिमों का अर्थ और उनके कारणों को समझाइए।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 1.1 1. वह सभी क्रियाएं जो धनोपार्जन अथवा जीविकोपार्जन के उद्देश्य से की जाती हैं आर्थिक क्रियाएं कहलाती हैं।
2. (क) एक व्यक्ति का विद्यालय के बगीचे में कार्य करना।
(ख) एक महिला का जलपान गृह में खाना बनाना।
(ग) एक व्यक्ति द्वारा व्यापार केन्द्र में सफेदी करना।
(घ) एक अध्यापक का विद्यालय में विद्यार्थियों को पढ़ाना।
(ङ) एक चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा किसी दूसरे की फर्म के खाते तैयार करना।

1.2 2. व्यवसाय पेशा रोजगार

(घ)	(ङ)	(च)
○	○	○

(झ)	(ज)	○
○	○	○

(क)	(ख)	(ग)
(घ)	(ज)	○

1.3 1. यदि वह चयन करता है	उसे क्या करना है? क्या मिलेगा	प्रतिफल के रूप में
(क) व्यवसाय	दवाईयों की दुकान खोल सकता है अथवा दवाईयां बनाने की कंपनी खोल सकता है	लाभ

(ख) पेशा	अपने स्वयं का उपचार केन्द्र प्रारम्भ करना	फीस
(ग) रोज़गार	अस्पताल में कार्य करना	वेतन

2. (क) व्यवसाय कार्य के अधिकतम अवसर प्रदान करके देश में रोज़गार उत्पन्न पैदा करता है।
 (ख) अच्छी गुणवत्ता वाली वस्तुओं एवं सेवाओं का उत्पादन करके एक देश की छवि में सुधार होता है।
 (ग) व्यावसायिक उद्देश्य केवल लाभ अर्जन पर केन्द्रित नहीं होने चाहिए।
 (घ) यह वाक्य ठीक है इसमें किसी संशोधन की आवश्यकता नहीं है।
 (ङ) व्यवसायी को सही खाते तैयार करने चाहिए तथा कर का ईमानदारी से भुगतान करना चाहिए।
 (च) लाभ की व्यवसाय में महत्वपूर्ण भूमिका है।
3. (क) स (ख) ब (ग) अ

- 1.4** 1. (ख) सीमेन्ट (ग) मुर्गीपालन (घ) मत्स्य पालन
 (ङ) दुग्ध उत्पादन (च) फूलों की खेती

2. (क) व्यवसाय (ख) वाणिज्य (ग) प्राथमिक
 (घ) सेवा (ङ) जननिक

- 1.5** 1. (क) वाणिज्य (ख) व्यापार (ग) थोक व्यापार
 (घ) पुनःनिर्यात (ङ) बाह्य व्यापार

2. (ख) व्यापार (ग) भंडारण (घ) निर्यात
 (ङ) पुनःनिर्यात (च) थोक व्यापार (छ) फुटकर व्यापार



करें एवं सीखें

अपने क्षेत्र के कम से कम दस व्यावसायिक इकाइयों की सूची बनाइए। उन्हें उद्योग, व्यापार, एवं व्यापार की सहायक क्रियाओं में विभक्त कीजिए। उनकी क्रियाओं की प्रकृति को जानकर एक चार्ट बनाइए।



अभिनयन

1. रामेश्वर का बेटा रामपाल सरकारी नौकरी करना चाहता है। उसके पिता ऐसा नहीं चाहते। वह चाहते हैं कि रामपाल स्वयं का व्यवसाय आरम्भ करे। रामेश्वर और उसके बेटे रामपाल के बीच निम्न वार्तालाप हुआ :



टिप्पणी

मॉड्यूल-1

व्यवसाय-हमारे आस-पास



टिप्पणी

व्यवसाय की प्रकृति एवं क्षेत्र

- रामेश्वर : बेटा, मैं चाहता हूँ कि तुम जीवन में स्वाबलंबी बनो। इसलिए व्यवसाय प्रारम्भ करो।
- रामपाल : पिताजी, मैं अपनी स्वतंत्रता से अधिक, अपनी जीविका से संतुष्टि की अधिक चिंता करता हूँ। मैं सरकारी नौकरी करना चाहता हूँ।
- रामेश्वर : सुनो, संतुष्टि नाम की कोई चीज नहीं होती। व्यवसाय से तुम्हें अधिक धन प्राप्त होगा और रूतबा मिलेगा। जीवन में व्यवहारिक बनो।
- रामपाल : पिताजी, मैंने धन को जीवन में दूसरे स्थान पर रखा है, ईमानदारी से जनता की सेवा करने पर मुझे अधिक संतुष्टि प्राप्त होगी।

अपने लिए और अपने मित्र के लिए भूमिका चुनें तथा उदाहरण में दिए गए विचार के पक्ष में और विरोध में अपना तर्क दीजिए।

आप इस पाठ में दी गई किसी भी अन्य अवधारणा के चयन के लिए स्वतंत्र हैं और आलेख विकसित कर सकते हैं। अपनी भूमिका को निभाना शुरू कीजिए और अध्ययन का आनन्द उठाइए।

2. समीर सेवा उद्योग के क्षेत्र में व्यवसाय प्रारम्भ करने में रुचि रखता है। उसकी मित्र मान्या ने उसे बताया कि इस क्षेत्र में अनेक अवसर हैं। दोनों के बीच वार्तालाप इस प्रकार था :

- समीर : मान्या! मैं सेवा उद्योग के क्षेत्र में व्यवसाय प्रारम्भ करना चाहता हूँ।
- मान्या : बहुत अच्छी बात है। यह अच्छा विचार है। मैंने अपने व्यवसाय अध्ययन की पुस्तक में पढ़ा है कि सेवा उद्योग में कई अवसर उपलब्ध हैं।
- समीर : कृपया मुझे इन अवसरों के सम्बन्ध में बताइए।

अपने और अपने मित्र के लिए भूमिका का चयन कीजिए और सेवा उद्योग के विभिन्न प्रकारों को समझाते हुए अपनी बातचीत को आगे बढ़ाइए।

2

व्यावसायिक सहायक सेवाएं



टिप्पणी

क्या आपने कभी ध्यान दिया है कि व्यवसायी व्यावसायिक कार्यों को करते हुए विभिन्न प्रकार की क्रियायें करते हैं। अपने क्षेत्र की किराने की दुकान को देखें। दुकान का स्वामी क्या करता है? वह धन की व्यवस्था करता है। मुख्य बाजार से वस्तुएं खरीदता है, उन वस्तुओं को दुकान पर ले जाता है, उन्हें ठीक प्रकार से दुकान में रखता है तथा ग्राहक की माँग पर उन्हें वस्तुएं बेचता है। इन सभी कार्यों को करने के लिए स्वामी (व्यवसायी) दूसरों से विभिन्न प्रकार की सहायता (सहयोग) मांगता है। उदाहरण के लिए वह बैंक से ऋण ले सकता है, माल की ढुलाई के लिए टैम्पों या ट्रक को किराए पर ले सकता है। इस प्रकार से विभिन्न व्यावसायिक क्रियाओं को सफलता पूर्वक चलाने के लिए उसे सहायक सेवाओं की आवश्यकता होती है। आइए, इन सेवाओं एवं इनके परिचालन के सम्बन्ध में कुछ जानकारी लें।

इस अध्याय में हम इन सहायक सेवाओं के मूल पहलुओं जैसे कि अर्थ, महत्व एवं उनके कार्यों का अध्ययन करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप :

- व्यावसायिक सहायक सेवाओं की अवधारणा का वर्णन कर सकेंगे;
- विभिन्न प्रकार की सेवाओं की पहचान कर सकेंगे;
- बैंकिंग के महत्व को स्पष्ट कर सकेंगे;
- विभिन्न प्रकार के वाणिज्यिक बैंकों व उनके कार्यों की पहचान कर सकेंगे;
- बीमा के महत्व एवं विभिन्न प्रकार के बीमाओं को समझा सकेंगे;



टिप्पणी

- परिवहन के अर्थ, महत्व एवं उसके विभिन्न प्रकारों का वर्णन कर सकेंगे;
- सम्प्रेषण की अवधारणा व इसके महत्व एवं इसमें प्रयुक्त विभिन्न माध्यमों को समझा सकेंगे;
- भंडारगृहों का अर्थ एवं महत्व का वर्णन कर सकेंगे;
- भंडारगृहों के विभिन्न प्रकारों की पहचान कर सकेंगे; और
- भंडारगृहों के विभिन्न कार्यों का वर्णन कर सकेंगे।

2.1 व्यावसायिक सहायक सेवाएं

जैसा कि पहले बताया जा चुका है कि “व्यावसायिक सहायक क्रियाएं” से तात्पर्य उन व्यावसायिक क्रियाओं से है जो व्यापार के सहायक के रूप में कार्य करती हैं तथा उत्पादक से उपभोक्ता तक वस्तुओं के सुगम प्रवाह एवं व्यवसाय के संचालन को संभव बनाती हैं। इनमें बैंकिंग बीमा, परिवहन, भंडारण एवं सम्प्रेषण शामिल हैं। बैंकिंग, वित्त एवं भुगतान में सहायता करता है, बीमा अनेकों प्रकार की व्यावसायिक जोखिमों के प्रति सुरक्षा प्रदान करता है। परिवहन वस्तुओं को एक स्थान से दूसरे स्थान तक पहुँचाना सम्भव बनाता है। भंडारण ऋतु परिवर्तन के कारण विभिन्न स्थानों पर मांग में आने वाले परिवर्तन को पूरा करने व संग्रह की सुविधा प्रदान करता है। सम्प्रेषण उत्पादनकर्ता, मध्यस्थ एवं उपभोक्ता के बीच सूचना एवं विचारों के आदान प्रदान को सुगम बनाता है। इस प्रकार से विश्व के किसी भी कोने में किसी भी व्यवसाय को सुगमतापूर्वक चलाने के लिए ये व्यावसायिक सेवाएं महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं, तथा व्यवसाय में लगे हुए व्यक्तियों को इनका उपयोग करने के लिए जानकारी प्रदान करती हैं।



पाठगत प्रश्न 2.1

- 1) व्यावसायिक सहायक सेवाओं का अर्थ बताइए।
- 2) नीचे दी गई व्यावसायिक क्रियाओं के लिए आवश्यक सहायक सेवाओं के नाम दीजिए।
 - क. वस्तुओं एवं सेवाओं का स्थानान्तरण
 - ख. वित्त एवं भुगतान की सुविधाओं की व्यवस्था
 - ग. व्यावसायिक जाखिमों से सुरक्षा
 - घ. वस्तुओं का संग्रहण तथा मांग पर उनको उपलब्ध कराना
 - ङ सूचना एवं विचारों का आदान प्रदान

2.2 बैंकिंग

बैंक एक ऐसी संस्था है जो धन एवं उधार संबंधी लेन देनों से संबंध रखती है। यह उन व्यक्तियों से जिनके पास अतिरिक्त धन है, जमा-राशि स्वीकार करते हैं तथा जिन्हें विभिन्न कार्यों के लिए धन की आवश्यकता होती है उन्हें ऋण व अग्रिम के रूप में धन उपलब्ध कराते हैं। अतः बैंक से तात्पर्य उनके द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली विभिन्न सेवाओं से है जैसे जमा-राशि स्वीकार करना, ऋण व अग्रिम प्रदान करना तथा अन्य सहायक सेवाएं उपलब्ध करवाना। बैंकिंग नियमन अधिनियम द्वारा बैंकिंग की परिभाषा है – “बैंकिंग से तात्पर्य जनसाधारण से ऋण उपलब्ध करवाने अथवा निवेश के लिए जमा के रूप में धन स्वीकार करना जिसका पुनः भुगतान मांग पर अथवा चैक या ड्राफ्ट इत्यादि द्वारा किया जाता है।” अतः जमा-राशि स्वीकार करना तथा ऋण देना या निवेश करना बैंक के दो आवश्यक कार्य हैं जो जन साधारण के धन के लेन-देन में मध्यस्थ की भूमिका निभाते हैं। साथ ही वह अन्य कई सेवाएँ भी उपलब्ध करवाते हैं जिनका वर्णन आगे इस पाठ में किया गया है।



टिप्पणी

2.2.1 बैंकिंग का महत्व

- (क) **पूँजी निर्माण** : बैंकों के द्वारा स्वीकार की गई जमा राशि को व्यावसायिक संगठनों व औद्योगिक इकाइयों को व्यापारिक क्रियाओं के लिए ऋण एवं अग्रिम राशि के रूप में दिया जाता है। इस प्रकार से बैंक परोक्ष रूप से बचत को निवेश में परिवर्तित कर देते हैं जिसके परिणामस्वरूप पूँजी निर्माण एवं अर्थव्यवस्था का विकास होता है।
- (ख) **व्यवसाय की सेवा** : बैंकिंग, विभिन्न प्रकार की सेवाएं प्रदान कर व्यवसाय की सहायता करता है। ये सेवाएं हैं दीर्घ एवं अल्प अवधि के लिए वित्त प्रदान करना, पैसे के हस्तान्तरण की व्यवस्था करना, चेक व बिल आदि का पैसा एकत्रित करना एवं पूँजी जुटाने में सहायता करना।
- (ग) **मुद्रा के उपयोग को कम करना** : बैंक जमाकर्ताओं को चैक से भुगतान की सुविधा प्रदान करता है जो कि हस्तान्तरणीय भी होता है। इसके साथ साथ यात्री नकद राशि के स्थान पर बैंक द्वारा जारी यात्री चैक, क्रेडिट कार्ड आदि को ले जा सकते हैं। इस प्रकार से मुद्रा के प्रयोग में काफी कमी आती है।
- (घ) **बचत को गति प्रदान करना** : बैंक बचत को विभिन्न प्रकार के खातों में जमा करने की सुविधा देते हैं जैसे चालू खाता, बचत जमा खाता, सावधि जमा खाता आदि। पैसा निकालने की सुविधा तथा जमा राशि पर ब्याज के भुगतान से लोगों में बचत करने एवं उसे बैंक में रखने की प्रवृत्ति को प्रोत्साहन मिलता है।
- (ङ) **ग्रामीण अर्थ व्यवस्था को लाभ** : बैंकों की ग्रामीण शाखाएं ग्रामीण क्षेत्रों में बचत को बढ़ावा देने तथा किसानों एवं काश्तकारों को रियायती दर पर ऋण उपलब्ध कराने में उपयोगी भूमिका निभाते हैं। इससे ग्रामीण अर्थ-व्यवस्था को बड़ी सहायता मिलती है।



टिप्पणी

(च) **अर्थ व्यवस्था का संतुलित विकास** : बैंक उन क्षेत्रों की पहचान करता है जहां औद्योगिक विकास के लिए विशेष सहायता की आवश्यकता होती है और इस तरह बैंक वहां आवश्यक सहायता प्रदान करता है। इसी प्रकार से वह पिछड़े क्षेत्रों की पहचान करता है तथा उन्हें उचित दर पर पर्याप्त धन प्रदान कर उनके आर्थिक विकास में सहायता करता है। इस प्रकार से बैंक पिछड़े क्षेत्रों में उद्योगों एवं संतुलित क्षेत्रीय विकास में सहायता करता है।

(छ) **ऋण नीति का विकास** : आर्थिक विकास के लिए ऋण नीति पहली आवश्यकता है। देश का केन्द्रीय बैंक उचित मुद्रा नीति विकसित करता है। इसके लिए यह अर्थ-व्यवस्था के व्यापक हित में तथा विकास की गति को बढ़ाने के लिए यह बैंक ब्याज दर का निर्धारण करता है एवं मुद्रा की आपूर्ति का नियमन भी करता है।

2.2.2 बैंक के प्रकार

ग्राहकों की विभिन्न वित्तीय आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए देश में विभिन्न प्रकार के बैंक कार्यरत हैं। किसी को कम अवधि के लिए धन की आवश्यकता है तो दूसरों को दीर्घ अवधि के लिए। एक व्यवसायी को धन की आवश्यकता व्यापार करने के लिए हो सकती है तो दूसरे को एक बड़ी विनिर्माण इकाई को स्थापित करने के लिए। कभी-कभी सरकार को भी ऋण की आवश्यकता होती है। अतः इन सभी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए हमारे पास विभिन्न प्रकार के बैंकिंग संस्थान हैं जिनको उनके कार्यानुसार इस प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है:

- | | | |
|-------------------------|--------------------|----------------|
| (क) वाणिज्यिक बैंक | (ख) सहकारी बैंक | (ग) विकास बैंक |
| (घ) विशेष उद्देश्य बैंक | (ङ) केन्द्रीय बैंक | |

आइये, इन सभी बैंकों के सम्बन्ध में जानें:

(क) **वाणिज्यिक बैंक** : वाणिज्यिक बैंक वे बैंकिंग संस्थाएं हैं जो जन साधारण से जमा-राशि स्वीकार करती हैं तथा अपने ग्राहकों को अल्प अवधि के ऋण देती हैं। आजकल वाणिज्यिक बैंकों ने व्यापार एवं औद्योगिक इकाइयों को भी मध्यम अवधि एवं दीर्घ अवधि ऋण देने प्रारम्भ कर दिये हैं। वाणिज्यिक बैंकों के भी विभिन्न प्रकार है जैसे (i) सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक (ii) निजी क्षेत्र के बैंक, और (iii) विदेशी बैंक।

(i) **सार्वजनिक क्षेत्र के वाणिज्यिक बैंक** : सार्वजनिक क्षेत्र के वाणिज्यिक बैंकों में अधिकांश भागीदारी भारत सरकार व भारतीय रिजर्व बैंक की होती है। इण्डियन बैंक, बैंक ऑफ बड़ौदा, सिन्डीकेट बैंक, देना बैंक आदि इसके उदाहरण हैं।

(ii) **निजी क्षेत्र के वाणिज्यिक बैंक** : निजी क्षेत्र वाणिज्यिक बैंकों में बैंकों के अधिकांश अंश पूंजी निजी हाथों में होती है। यह बैंक सार्वजनिक कम्पनी के रूप में पंजीकृत होते हैं। इस वर्ग के बैंकों के उदाहरण हैं आई सी आई सी आई बैंक लिमिटेड धनलक्ष्मी बैंक लिमिटेड, कोटक महिन्द्रा बैंक, एच.डी.एफ.सी बैंक लि. आदि।

(iii) **विदेशी बैंक** : ऐसे बैंक जिनकी स्थापना व समामेलन विदेशों में हुआ है लेकिन इनकी शाखाएं हमारे देश में कार्यरत हैं। इस वर्ग के बैंक हैं: हांगकांग एण्ड शंघाई बैंकिंग कार्पोरेशन (एच.एस.बी.सी.) अमेरिकन एक्सप्रेस बैंक, स्टैन्डर्ड एण्ड चार्टर्ड बैंक, एबीएन एमरो बैंक इत्यादि।

ख) सहकारी बैंक : जब एक सहकारी समिति बैंकिंग व्यवसाय करती है तो इसे सहकारी बैंक कहते हैं। सहकारी बैंक सामान्यतः उद्देश्यपूर्ण ऋण देते हैं। ब्याज सामान्यतः कम दर से लिया जाता है। इन बैंकों का नियन्त्रण एवं इनका निरीक्षण भी भारतीय रिजर्व बैंक करता है। हमारे देश में तीन प्रकार के सहकारी बैंक कार्य कर रहे हैं। ये हैं: (i) प्राथमिक साख समिति (ii) केन्द्रीय सहकारी बैंक एवं (iii) राज्य सहकारी बैंक।

ग) विकास बैंक : विकास बैंक वह वित्तीय संस्थान हैं जो उद्योगों को मध्य अवधि एवं दीर्घ अवधि के लिए ऋण प्रदान करते हैं। स्वतंत्रता प्राप्ति के पश्चात भारत में उद्योग धन्धों का तेजी से विकास हुआ जिसमें भारी वित्तीय निवेश एवं अधिक प्रवर्तन की मांग हुई। इसके परिणामस्वरूप इन संस्थानों की स्थापना हुई। विकास बैंक उद्योग धन्धों के प्रवर्तन, विस्तार एवं आधुनिकीकरण में सहायता प्रदान करते हैं। मध्य अवधि एवं दीर्घ अवधि के लिए वित्त प्रदान करने के साथ-साथ यह बैंक औद्योगिक उपक्रमों में पूँजी भी लगाते हैं। आवश्यकता पड़ने पर यह तकनीकी सलाह एवं सहायता भी देते हैं। भारत में विकास बैंक के उदाहरण हैं: भारतीय औद्योगिक वित्त निगम, राज्य वित्त निगम एवं भारतीय औद्योगिक विकास बैंक।

घ) विशेष उद्देश्य बैंक : कुछ ऐसे बैंक हैं जो किसी विशेष गतिविधि अथवा क्षेत्र विशेष में कार्य करते हैं। इसलिए इन्हें विशेष उद्देश्य बैंक कहते हैं। भारतीय आयात निर्यात बैंक, भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक, कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक आदि इस वर्ग के बैंकों के उदाहरण हैं।

ङ) केन्द्रीय बैंक : प्रत्येक देश में एक बैंक को बैंकिंग प्रणाली के मार्गदर्शन एवं नियमन का उत्तरदायित्व सौंपा जाता है। इसे केन्द्रीय बैंक कहते हैं। यह एक शीर्षस्थ बैंक होता है और इसे उच्चतम वित्तीय अधिकार प्राप्त होते हैं। भारत में केन्द्रीय बैंकिंग प्राधिकारी भारतीय रिजर्व बैंक है। यह जनमानस से सीधा लेन-देन नहीं करता। यह बैंकों का बैंक है। इसमें सभी बैंकों के जमा खाते होते हैं। यह बैंकों को आवश्यकता पड़ने पर अग्रिम राशि देता है। यह मुद्रा एवं साख की मात्रा का नियमन करता है एवं सभी बैंकों के मुद्रा संबंधी लेन-देनों का निरीक्षण एवं नियन्त्रण करता है।

रिजर्व बैंक सरकार के बैंकर की भूमिका भी निभाता है और सरकारी प्राप्तियों, भुगतानों एवं विभिन्न स्रोतों से लिए गए ऋणों का विवरण रखता है। यह सरकार को मौद्रिक एवं साख नीति के विषय में सलाह देने एवं बैंकों द्वारा स्वीकार किए जाने वाली जमा राशि और दिये जाने वाले ऋणों पर ब्याज की दर का निर्धारण भी करता है। यह देश



टिप्पणी



टिप्पणी

में मुद्रा, विदेशी मुद्रा के भंडारों, सोना एवं अन्य प्रतिभूतियों के रखवाले का कार्य भी करता है। रिजर्व बैंक करेन्सी नोट जारी करने और मौद्रिक आपूर्ति के नियमन का कार्य भी करता है।

2.2.3 वाणिज्यिक बैंक के कार्य

वाणिज्यिक बैंकों के कार्यों को दो वर्गों में विभक्त किया जा सकता है (क) मुख्य कार्य, एवं (ख) गौण कार्य। आइए, इन कार्यों की प्रकृति एवं प्रकारों को समझें।

(क) मुख्य कार्य

वाणिज्यिक बैंकों के मुख्य कार्यों में सम्मिलित हैं :

- 1. जमा-राशि स्वीकार करना :** वाणिज्यिक बैंक का मुख्य कार्य जन साधारण से जमा-राशि स्वीकार करना है। सामान्यतः जो लोग अपनी आय का कुछ भाग बचाते हैं वे अपनी बचत को बैंक में जमा कराना पसंद करते हैं। ग्राहकों की सुविधानुसार बैंक विभिन्न प्रकार के जमा खातों की सुविधा देता है जैसे कि सावधि जमा खाता, आवर्ती जमा खाता, चालू खाता, बचत बैंक खाता आदि, जिन पर अलग-अलग दर से ब्याज दिया जाता है। जनता को बैंक में जमा धनराशि की सुरक्षा का भी विश्वास दिलाया जाता है।
- 2. ऋण देना :** वाणिज्यिक बैंकों का दूसरा महत्वपूर्ण कार्य जनता एवं व्यावसायिक इकाइयों को ऋण एवं अग्रिम उपलब्ध करवाना है। यह निर्धारित ब्याज की दर पर ऋण एवं अग्रिम देते हैं। ऋण एक निश्चित अवधि के लिए दिये जाते हैं। ऋण लेने वाले को पूरी राशि एक साथ या किस्तों में दी जाती है। ऋण एवं अग्रिम सामान्यतः किसी परिसम्पत्ति की जमानत पर दिये जाते हैं। छोटी अवधि के लिए बैंक द्वारा दी जाने वाली उधार की सुविधाएं नकद साख, अधिविकर्ष या फिर बिलों के कटौती पर भुनाने के रूप में हैं, जैसे कि पहले कहा जा चुका है कि बैंक मध्य अवधि एवं दीर्घ अवधि के लिए भी ऋण देते हैं।

(ख) गौण कार्य

उपर वर्णित मुख्य कार्यों के अतिरिक्त वाणिज्यिक बैंक कुछ सहायक सेवाएं भी प्रदान करते हैं। ये सेवाएं मुख्य सेवाओं की पूरक होती हैं तथा इन्हें वाणिज्यिक बैंक के गौण कार्य कहा जा सकता है। ये सेवाएं वास्तव में गैर बैंकिंग होती हैं तथा ये प्रमुखतः दो प्रकार की होती हैं: (1) एजेन्सी सेवाएं (2) सामान्य उपयोगी सेवाएं।

- 1. एजेन्सी सेवाएं :** ये वे सेवाएं हैं जिन्हें वाणिज्यिक बैंक ग्राहकों के एजेन्ट के रूप में प्रदान करते हैं। इनमें निम्नलिखित सेवाएं सम्मिलित हैं।
 - ग्राहकों के चैकों एवं बिलों की वसूली,



टिप्पणी

- ग्राहकों के लिए लाभांश, ब्याज, किराये आदि की वसूली,
- ग्राहकों के लिए प्रतिभूतियों (अंश, ऋणपत्रों, बांड आदि) का क्रय एवं विक्रय,
- ग्राहकों के लिए उनके किराये, ब्याज, बीमा प्रीमियम, चंदे आदि का भुगतान,
- न्यासी अथवा कार्यकारी की भूमिका निभाना,
- ग्राहकों के लिए देश व विदेश के अन्य बैंकों व वित्तीय संस्थानों के साथ एजेन्ट अथवा संवाददाता की भूमिका।

2. सामान्य उपयोगी सेवाएं : सामान्य उपयोगी सेवाएं वे सेवाएं हैं जिन्हें वाणिज्यिक बैंक न केवल अपने ग्राहकों को बल्कि जन साधारण को भी प्रदान करता है। ये जन साधारण को फीस के भुगतान पर उपलब्ध होती हैं। इनमें नीचे दी गई सेवाएं सम्मिलित हैं।

- बैंक ड्राफ्ट, भुगतान आदेश (Pay order), बैंक का चैक या यात्री चैक जारी करना;
- साख पत्र जारी करना;
- लॉकरों में कीमती सामान को सुरक्षित करना;
- ए टी एम कार्ड, डेबिट कार्ड (Debit Card) एवं क्रेडिट कार्ड (Credit Card) की सुविधा उपलब्ध करवाना;
- इन्टरनेट बैंकिंग एवं फोन बैंकिंग;
- विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं के विवरण-पत्रों एवं आवेदन पत्रों की बिक्री करना;
- टेलीफोन बिलों एवं बिजली बिलों का भुगतान स्वीकार करना;
- सरकार एवं सार्वजनिक संस्थाओं द्वारा जारी ऋणों का अभिगोपन करना;
- ग्राहकों के लिए उपयोगी व्यावसायिक एवं सांख्यिकीय आंकड़े उपलब्ध कराना; और
- ग्राहकों की वित्तीय स्थिति के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान करना।

2.2.4 बैंक खातों के प्रकार

1. बचत जमा खाता : इस प्रकार के खातों का उद्देश्य लोगों में बचत की आदत को बढ़ावा देना है, बचत खाते छोटी राशि जैसे कि 100 रु. से खोले जा सकते हैं। इस खाते में कितनी भी बार राशि जमा की जा सकती है। लेकिन पैसा निकालने पर कुछ रोक है। प्रतिदिन के न्यूनतम शेष पर ब्याज दिया जाता है। ब्याज की दर सावधि जमा खाते पर ब्याज की दर से कम होती है। खाता धारक को पासबुक भी दी जाती है, जो खाते में जमा की गई राशि, खाते से निकाली गई राशि तथा खाते में शेष राशि को दर्शाती है।



टिप्पणी

2. **चालू जमा खाता :** चालू जमा खाता उद्योगपतियों एवं व्यवसायियों को आवश्यकतानुसार जब चाहें पैसा जमा करने या आहरण की सुविधा देता है। राशि कभी भी चैक के द्वारा निकाली जा सकती है। ऐसे खाते में जमा पर किसी प्रकार का प्रतिबंध नहीं है। ऐसे खातों पर ब्याज नहीं दिया जाता। वैसे चालू खातों पर अधिविकर्ष की सुविधा दी जाती है। चालू जमा को मांग जमा भी कहते हैं, क्योंकि इसमें जमाकर्ता के मांगने पर राशि का भुगतान किया जाता है। खाता धारक को एक पास बुक भी दी जाती है।
3. **सावधि जमा खाता :** सावधि जमा खाता में एक निश्चित राशि एक निश्चित अवधि के लिए जमा कराई जाती है, जैसे कि एक वर्ष, तीन वर्ष, पाँच वर्ष आदि निश्चित अवधि की समाप्ति पर जमा राशि ब्याज सहित लौटाई जाती है। इनपर उच्च दर से ब्याज दिया जाता है। ब्याज की दर जमा अवधि के अनुसार अलग-अलग होती है। सावधि जमा को 'समय जमा' अथवा 'दीर्घ अवधि जमा' भी कहते हैं। बैंक सावधि जमा खाता पर पासबुक और चैक बुक की सुविधा प्रदान नहीं करते हैं। स्थाई जमा में ब्याज दर, बचत खाता पर देय ब्याज से अधिक होती है तथा यह जमा की अवधि पर निर्भर करती है।
4. **आवर्ती जमा खाता :** आवर्ती जमा खाता में, खाता धारक को एक निश्चित अवधि तक एक निर्धारित राशि प्रति माह जमा करानी होती है। यह अवधि पाँच वर्ष, सात वर्ष, दस वर्ष हो सकती है। समायावधि के अन्त में, कुल जमा राशि तथा उस पर अर्जित ब्याज खातेदार को भुगतान कर दिया जाता है। इस प्रकार के खाते में जमाकर्ता को परिपक्वता से पूर्व आहरण की छूट नहीं है। तथा इसमें चैक बुक की सुविधा नहीं होती। आवर्ती जमा को संचयी जमा खाता भी कहते हैं। खाता धारक को पासबुक जारी की जाती है, जिसमें प्रतिमाह जमा राशि दर्शाई जाती है। आवर्ती जमा खाते का उपयोग छोटी बचत करने वाले करते हैं। इस पर देय ब्याज की दर बचत बैंक खाते पर देय ब्याज की दर से अधिक होती है।

2.2.5 बैंक सेवाएं

वाणिज्यिक बैंक जमा स्वीकार करने तथा ऋण देने के अतिरिक्त अन्य विभिन्न सेवाएं भी प्रदान करते हैं। इन सेवाओं का वर्णन नीचे किया गया है :

1. **बैंक ड्राफ्ट जारी करना :** बैंक ड्राफ्ट एक स्थान से दूसरे स्थान पर धन भेजने का सुविधाजनक एवं सुरक्षित तरीका है। यह बैंक द्वारा अपनी किसी अन्य शाखा को एक निश्चित राशि का भुगतान प्राप्तकर्ता अथवा आदेशित व्यक्ति को भुगतान का आदेश होता है। इसमें धन भेजने के लिए नीचे दी गई प्रक्रिया अपनाई जाती है।
 - क) व्यक्ति एक फार्म भरता है तथा बैंक को ड्राफ्ट की राशि तथा निर्धारित कमीशन का भुगतान करता है।



टिप्पणी

- ख) बैंक उसे बैंक ड्राफ्ट दे देता है।
- ग) तत्पश्चात् वह बैंक ड्राफ्ट को भुगतान प्राप्तकर्ता को कूरीयर अथवा डाक घर के माध्यम से भेज देता है।
- घ) भुगतान प्राप्तकर्ता ड्राफ्ट को प्राप्त कर लेने पर उसे अपने बैंक में जमा कर देता है।
- ड.) बैंक, ड्राफ्ट जारी करने वाले बैंक से भुगतान प्राप्त कर उसे भुगतान प्राप्तकर्ता के खाते में जमा कर देता है।

बैंक ड्राफ्ट की विशेषताएं :

- क) इसके अनादृत होने की जोखिम नहीं होती।
- ख) जारीकर्ता बैंक ड्राफ्ट के लिए कुछ कमीशन लेता है।
- ग) बैंक ड्राफ्ट एक स्थान से दूसरे स्थान पर राशि हस्तान्तरण का सुविधाजनक एवं सुरक्षित माध्यम है।
- घ) बैंक ड्राफ्ट इसके जारी करने की तिथि से तीन महीने तक वैध होता है।
- ड.) यह प्राप्तकर्ता अथवा उसके आदेशित व्यक्ति को एक निश्चित राशि का भुगतान का आदेश होता है।

2. बैंकर चैक (भुगतान आदेश) : भुगतान आदेश, बैंक ड्राफ्ट के समान ही होता है, लेकिन इसका भुगतान जारी कर्ता शाखा पर होता है। इसीलिए इस का उपयोग उसी शहर में धन हस्तान्तरण के लिए होता है। इसको स्थानीय बैंक ड्राफ्ट भी कहते हैं। भुगतान आदेश पर लिया जाने वाला कमीशन बैंक ड्राफ्ट के कमीशन से कम होता है। बैंक ड्राफ्ट के समान भुगतान आदेश भी तीन माह तक वैध रहता है।

3. वास्तविक समय सकल निपटान (आर.टी.जी.एस.) : आर.टी.जी.एस. एक कोष हस्तान्तरण प्रणाली है। इस प्रणाली में कोष का हस्तान्तरण एक बैंक से दूसरे बैंक को वास्तविक समय एवं सकल आधार पर होता है अर्थात् भुगतान के लिए कोई प्रतीक्षा की अवधि नहीं होती। लेनदेन का निपटान इसके प्रक्रियण के साथ ही हो जाता है। सकल निपटान का अर्थ है लेनदेन का आमने सामने के आधार पर होना। यह किसी अन्य लेनदेन से नहीं जोड़ी जाती। प्राप्तकर्ता बैंक को कोष प्राप्ति के दो घंटे के अन्दर इसे ग्राहक के खाते में जमा करना होता है। इस लेनदेन की न्यूनतम राशि 50,000 रुपये होती है। इसकी कोई अधिकतम सीमा नहीं है। इस पर वसूल की जाने वाले कमीशन की राशि अलग-अलग बैंकों में अलग-अलग होती है।



टिप्पणी

4. **राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिक कोष हस्तान्तरण (NEFT) :** एन.ई.एफ.टी. एक कोष हस्तान्तरण पद्धति है। इसमें कोई व्यक्ति, फर्म अथवा कम्पनी इलेक्ट्रॉनिक पद्धति के द्वारा एक बैंक शाखा से किसी भी अन्य व्यक्ति फर्म या कम्पनी, जिसका खाता देश के किसी भी अन्य बैंक में है, को धन का हस्तान्तरण कर सकता है। धन का हस्तान्तरण अवधि विशेष पर होता है। सप्ताह में प्रतिदिन यह लेनदेन दिन में 6 बार होते हैं (प्रातः 6:30 बजे, प्रातः 10:30 बजे, दोपहर 12:00 बजे, दोपहर 1:00 बजे, सायं 3:00 बजे एवं सायं 4:00 बजे) शनिवार को यह दिन में तीन बार होता है (प्रातः 9:30 बजे, प्रातः 10:00 बजे एवं दोपहर 12:00 बजे)।

एन.ई.एफ.टी. की विशेषताएं

- क) व्यक्ति, फर्म अथवा कम्पनी एन.ई.एफ.टी. का उपयोग बैंक में खाता खोले बिना भी कर सकती है। इसके लिए उसे बैंक की शाखा, जो एन.ई.एफ.टी. की सुविधा प्रदान कर रही है, में नकद राशि जमा करानी होगी।
- ख) एन.ई.एफ.टी. प्रणाली द्वारा धन राशि प्राप्त करने के लिए व्यक्ति, फर्म अथवा कम्पनी का इस सुविधा को प्रदान करने वाले बैंक में खाता होना अनिवार्य है।
- ग) एन.ई.एफ.टी. के लेनदेन अलग-अलग समूहों में हाते हैं।
- घ) यदि व्यक्ति का खाता बैंक में नहीं है तो वह एन.ई.एफ.टी. पद्धति द्वारा अधिकतम 49,999 रूपए की राशि का हस्तान्तरण कर सकता है।
- ड.) यदि बैंक में खाता है तो एन.ई.एफ.टी. द्वारा राशि हस्तान्तरण की कोई न्यूनतम अथवा अधिकतम सीमा नहीं है।
- च) एन.ई.एफ.टी. का उपयोग विदेशों से धन हस्तान्तरण के लिए नहीं किया जा सकता।
- छ) धन प्रेषक को एन.ई.एफ.टी. के लिए कुछ शुल्क चुकाना होता है, जो कि भेजी जाने वाली राशि के अनुसार में अलग-अलग होता है।
- ज) धन प्राप्तकर्ता को कोई व्यय नहीं करना पड़ता।
5. **बैंक अधिविकर्ष :** चालू खाता धारक अपने खाते में जमा राशि से अधिक एक निर्धारित सीमा तक राशि चैक द्वारा निकाल सकता है। यह सुविधा कुछ व्यक्तियों की प्रत्याभूति पर दी जाती है। बैंक अधिविकर्ष पर उच्च दर से ब्याज लिया जाता है। चालू खाते से अतिरिक्त राशि के आहरण करने पर उसे निर्धारित अवधि में खाते में जमा कराना होता है।
6. **नकद साख :** नकद साख पद्धति में, व्यक्ति, फर्म या कम्पनी जिसका खाता बैंक में है, बैंक से राशि उधार ले सकता है। जिसकी एक सीमा निश्चित होती है। उधार लेने वाला

आवश्यकता पड़ने पर कभी भी राशि का आहरण कर सकता है। उधार की राशि पर ब्याज लिया जाता है। नकद साख की सीमा का निर्धारण बैंक द्वारा, उधार लेने वाले की परिसम्पत्तियों एवं उसकी व्यक्तिगत साख के आधार पर किया जाता है।

7. **एस.एम.एस. एलर्ट्स** : यह एक प्रकार की ई-बैंकिंग सुविधा है। इस सेवा को प्राप्त करने के लिए ग्राहक को बैंक में अपना मोबाइल नम्बर पंजीकृत कराना होता है। बैंक ग्राहक के खाता विवरण में कम्प्यूटर में मोबाइल नम्बर का अभिलेखन कर लेता है। जब भी ग्राहक के खाते में कोई लेनदेन होता है तो उसके मोबाइल फोन पर एस.एम.एस. अलर्ट कर दिया जाता है। एस.एम.एस. अलर्ट द्वारा बैंक उसके खाते के वर्तमान शेष की सूचना दे देता है।



टिप्पणी

2.2.6 ई-बैंकिंग

इन्टरनेट बैंकिंग/इलैक्ट्रॉनिक बैंकिंग का अर्थ है कम्प्यूटर प्रणाली द्वारा बैंक लेनदेनों को करना। कोई भी उपयोगकर्ता जिसके पास अपना कम्प्यूटर तथा ब्राउज़र है, बैंक कार्यों को करने के लिए बैंकों की बैबसाइट से जुड़ सकता है। कोई भी उपयोगकर्ता बैंकिंग सेवाओं को प्राप्त करने के लिए इन्टरनेट का प्रयोग कर सकता है। उदाहरण के लिए ग्राहक ए.टी.एम. के माध्यम से रुपये निकाल सकता है।

लाभ

1. ग्राहक को 24 घंटे एवं 365 दिन सेवाएं प्राप्त होती हैं।
2. बैंक के असीमित सम्पर्क से ग्राहक संतुष्टि में वृद्धि होती है।
3. ई-बैंकिंग ग्राहकों को यात्रा के दौरान बैंकिंग लेनदेनों को सम्भव बनाता है।
4. ई बैंकिंग से लेनदेनों की लागत में कमी आती है।
5. ई-बैंकिंग से ग्राहकों को शक्ति प्राप्त होती है।
6. ई-बैंकिंग से बैंकों को प्रतियोगिता का लाभ प्राप्त होता है।

ई-बैंकिंग द्वारा प्रदत्त सेवाएं

1. इलैक्ट्रॉनिक कोष हस्तान्तरण (EFT)
2. आटोमेटिड टैलर मशीन (ATM)
3. विक्रय बिन्दु (POS)
4. इलैक्ट्रॉनिक आंकड़ों का आदान प्रदान (EDI) एवं
5. डिजीटल कैश



टिप्पणी

2.2.7 डाक एवं संचार सेवाएं

पार्सल पोस्ट

निश्चित आकार एवं भार में पार्सल डाक द्वारा भेजे जा सकते हैं। पार्सल के डाक व्यय उनके भार एवं दूरी आदि के अनुसार अलग-अलग होते हैं। पार्सल पोस्ट के द्वारा देश के भीतर एवं देश के बाहर वस्तुएं भेजी जाती हैं।

कुरियर

कुरियर की सेवाएं निजी क्षेत्र के उद्यमों द्वारा प्रदान की जाती हैं। पत्र, तथा छोटी मात्रा में उत्पाद एक स्थान से दूसरे स्थान पर कुरियर सेवाओं के द्वारा भेजे जाते हैं।

बचत योजनाएं

- 1. आवर्ती जमा :** इस योजना में एक समान राशि प्रति माह एक निश्चित अवधि तक जमा की जाती है (उदाहरणार्थ 5 वर्ष, 10 वर्ष आदि) कुल जमा राशि ब्याज के साथ परिपक्वता पर भुगतान कर दी जाती है। इस जमा योजना का मुख्य उद्देश्य छोटी-छोटी बचत को एकत्रित करना है, इसमें चैक की सुविधा नहीं दी जाती, लेकिन खाताधारक को पास बुक जारी की जाती है। परिपक्वता पर राशि देय होती है। वैसे कुल इकट्ठा राशि शेष की जमानत पर ऋण दिया जा सकता है।
- 2. राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र (NSC) :** राष्ट्रीय बचत पत्र 100 रूपए अथवा अधिक की किसी भी राशि के लिए जारी किए जा सकते हैं। इसकी अवधि 5 वर्ष अथवा 10 वर्ष हो सकती है। अवधि के अन्त में राष्ट्रीय बचत पत्र की राशि तथा ब्याज का भुगतान कर दिया जाता है। राष्ट्रीय बचत पत्र में निवेश करने पर कर पर छूट मिलती है, लेकिन इसकी सीमा 1.5 लाख रूपए है।
- 3. सार्वजनिक भविष्य निधि (PPF) :** कोई भी बालिग व्यक्ति किसी भी निर्धारित बैंक अथवा डाकघर में सार्वजनिक भविष्य निधि खाता खोल सकता है। उसमें वह प्रतिवर्ष 500 रूपए से 1.5 लाख रूपए तक जमा कर सकता है। एक सार्वजनिक भविष्य निधि खाते की अवधि 15 वर्ष होती है, लेकिन यह आगे 15 वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है। सार्वजनिक भविष्य निधि में निवेशित राशि आयकर अधिनियम 1961 की धारा 80C के अंतर्गत कर लाभ के योग्य होती है। खाताधारक को पासबुक जारी की जाती है, जिसमें जमा राशि का विवरण दिया होता है।
- 4. मासिक आय योजना (MIS) :** कोई भी भारतीय एक अकेले के नाम अथवा अन्य किसी व्यक्ति के साथ मासिक आय योजना का खाता खोल सकता है। ब्याज का भुगतान आय के रूप में प्रतिमाह किया जाता है। इसमें अधिकतम 4.50 लाख रूपए एक व्यक्ति के अकेले का खाता तथा 9 लाख रूपए, संयुक्त खाता होने पर जमा कराए जा

सकते हैं। पांच साल के अन्त में जमा राशि ब्याज के साथ खाताधारक को भुगतान कर दी जाती है। खाताधारक को एक पास बुक भी दी जाती है। निर्धारित भुगतान तिथि से पहले राशि निकालने की छूट नहीं है।



पाठगत प्रश्न 2.2

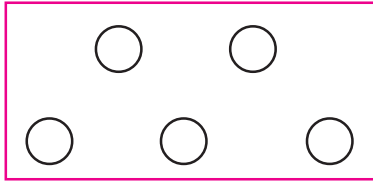


टिप्पणी

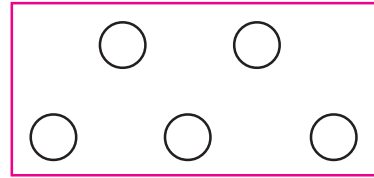
1. उस बैंक का नाम बताइए जिसे बैंकों का बैंक कहा जाता है।
2. नीचे बैंकों द्वारा प्रदान की जाने वाली कुछ सेवाएं दी गई हैं। इन्हें एजेन्सी सेवाओं व सामान्य उपयोगी सेवाओं में वर्गीकृत कीजिए।

- (क) प्रतिभूतियों का क्रय विक्रय (ख) साख पत्र जारी करना
 (ग) बैंक ड्राफ़्ट जारी करना (घ) इन्टरनेट बैंकिंग
 (ङ) लाभांशों की वसूली करना

एजेंसी सेवाएं

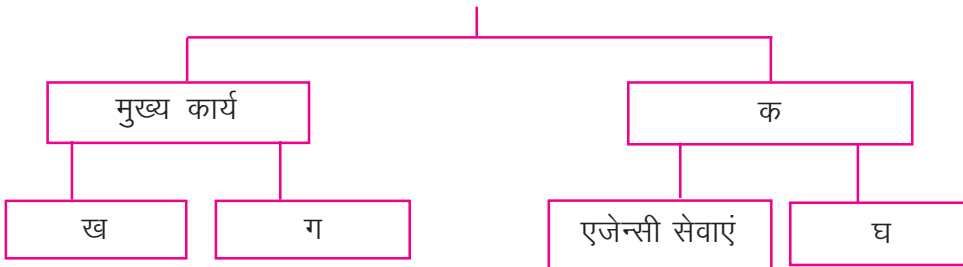


सामान्य उपयोगी सेवाएं



3. प्रवाह चार्ट को पूरा कीजिए

वाणिज्य बैंकों के कार्य



4. बहुविकल्पीय प्रश्न :

- (क) किस प्रकार के खाताधारक को अधिविकर्ष की सुविधा दी जाती है :
- अ) बचत खाता ब) चालू खाता
 स) आवर्ती खाता द) निश्चित जमा खाता



टिप्पणी

(ख) अनिल ने इलैक्ट्रॉनिक विधि से भारतीय स्टेट बैंक, दिल्ली में अपने खाते से दीपक को जिसका खाता पंजाब नेशनल बैंक, पश्चिम बंगाल में है, धन राशि हस्तान्तरित की। अनिल ने किस प्रकार की बैंकिंग सेवा का उपयोग किया है :

अ) भुगतान आदेश ब) बैंक अधिविकर्ष

स) राष्ट्रीय इलैक्ट्रॉनिक कोष हस्तान्तरण

द) बैंक ड्राफ्ट जारी करना

(ग) संदीप ने अपना ए.टी.एम. कार्ड मशीन में डाला तथा अपने पिन (P.I.N.) का प्रयोग कर अपने खाते में हुए लेनदेनों का विवरण प्राप्त कर लिया, संदीप ने किस प्रकार की बैंकिंग सेवा का उपयोग किया?

अ) पारम्परिक बैंकिंग ब) ई-बैंकिंग

स) (अ) तथा (ब) दोनों द) उपरोक्त में से कोई नहीं

(घ) किस जमा खाता में राशि नियमित अन्तराल पर जमा कराई जाती है?

अ) बचत जमा खाता ब) आवर्ती जमा खाता

स) चालू खाता द) उपरोक्त में से कोई नहीं

2.3 बीमा

आप जानते हैं कि व्यवसाय में अनेक जोखिम हैं। उदाहरण के लिए, कर्मचारियों को कार्य करते समय हुई दुर्घटना में चोट लग सकती है, माल रास्ते में खो सकता है, माल गोदाम में आग लग सकती है, आदि। इन सभी परिस्थितियों में पूरी हानि का वहन व्यवसायी अथवा व्यवसाय के स्वामी को करना पड़ता है। लेकिन आजकल यह पूरा जोखिम स्वामी को वहन नहीं करना पड़ता। बीमा व्यवसाय इन जाखिमों से, नाम मात्र का अधिशुल्क, जिसे प्रीमियम कहते हैं, लेकर संरक्षण प्रदान करता है। दूसरे शब्दों में इससे व्यवसाय में सहायता मिलती है क्योंकि व्यावसायिक गतिविधियों के दौरान जो हानियां हो जाती हैं उन्हें पूरा-पूरा अथवा इसके कुछ भाग की भरपाई बीमा कंपनी कर देती है। बीमा के सम्बन्ध में विस्तार से चर्चा करने से पहले, आइए, व्यावसायिक जोखिम एवं उनकी प्रकृति एवं बीमायोगिता के सम्बन्ध में सक्षेप में जानें।

जोखिम हानि अथवा क्षति की उस सम्भावना को कहते हैं जो उन कारणों से होती है जिन पर हमारा बहुत कम या बिल्कुल नियंत्रण नहीं होता है। इसी प्रकार से व्यावसायिक जोखिम का आशय उस हानि अथवा क्षति की सम्भावना से है, जो ऐसे कारणों से हो सकती है जिन पर किसी का नियन्त्रण नहीं है। उदाहरण के लिए, वस्तुओं को एक स्थान से दूसरे स्थान ले जाते हुए किसी दुर्घटना से वस्तुओं को क्षति पहुंच सकती है अथवा उनकी हानि हो सकती

है। इसी प्रकार से हो सकता है कि गाड़ी पटरी से उतर जाए या पुल टूट जाए, इंजन की खराबी से, जहाज में माल का लदान करने अथवा उतारने पर वस्तुओं को किसी भी कारण से क्षति पहुंचे। ग्राहकों की रूचि एवं फैशन में परिवर्तन के कारण आई वस्तु की मांग में कमी के कारण भी व्यवसाय में हानि हो सकती है। वैज्ञानिक तकनीक के फलस्वरूप उत्पाद की मांग में परिवर्तन लाभ में कमी लाते हैं जैसे कि तार वाले टेलीफोन की मांग में मोबाइल फोन के आगमन के कारण कमी आई है। सरकार की नीति, कर की दर, ब्याज की दर, आदि व्यवसाय की आय को प्रभावित करते हैं। एक व्यवसाय अपने जीवन काल में उपरोक्त प्रकार के जोखिमों का सामना कर सकता है।



टिप्पणी

अब प्रश्न यह उठता है कि क्या इन सभी जोखिमों का बीमा हो सकता है। इसका उत्तर है- नहीं। सभी प्रकार के जोखिमों का बीमा नहीं होता है। ऊपर जितने जोखिमों का वर्णन किया गया है उनमें से कुछ का बीमा हो सकता है, अन्य का नहीं। यदि हम अधिक स्पष्टता से कहें तो केवल अग्नि से होने वाली हानि, चोरी, भूकंप, बाढ़ आदि कुछ ऐसे जोखिम हैं जिनका मामूली अधिशुल्क अथवा प्रीमियम का भुगतान कर बीमा कराया जा सकता है। इन्हें बीमा योग्य जोखिम कहते हैं। लेकिन फैशन में परिवर्तन, बाजार में नये उत्पाद आने अथवा सरकार की नीति में परिवर्तन के कारण मांग में कमी से होने वाली हानि के जोखिम का बीमा नहीं हो सकता है। इन्हें गैर-बीमा योग्य जोखिम कहते हैं। गैर-बीमा योग्य जोखिम पूरी तरह व्यवसायी द्वारा ही उठाई जाती है।

2.3.1 बीमा का अर्थ

बीमा में अभिप्राय दो पक्षों के बीच अनुबंध से है जिनमें से एक को बीमित और दूसरे को बीमाकार कहते हैं। इस अनुबंध के अनुसार बीमाकार एक निश्चित धनराशि के बदले बीमित को किसी घटना के घटित होने से होने वाली हानि अथवा क्षति की पूर्ति का समझौता करता है। अनुबंध के इस प्रलेख को बीमा पॉलिसी कहते हैं। जिस व्यक्ति के जोखिम का बीमा किया जाता है उसे बीमित और कंपनी जो बीमा करती है उसे बीमाकार कहते हैं। क्षतिपूर्ति की वह राशि जिसके बदले में बीमाकार हानि की दशा में बीमित को भुगतान करना स्वीकार करता है, **प्रीमियम** कहलाता है।

अतः बीमा की परिभाषा इस प्रकार दी जा सकती है: यह बीमाकार एवं बीमित के बीच अनुबंध है जिसके अनुसार बीमाकार निश्चित राशि (प्रीमियम) के बदले बीमित को एक निश्चित घटना, (एक निश्चित आयु प्राप्त करने, अथवा मृत्यु) के घटित होने पर एक निश्चित राशि देने का बचन देता है अथवा जिस जोखिम का बीमा किया गया है उसके कारण हानि होने पर वास्तविक हानि की पूर्ति का वचन देता है।

2.3.2 बीमा का महत्व

क) जोखिम से सुरक्षा : बीमा, 'व्यवसाय' को विभिन्न जोखिमों से सुरक्षा प्रदान करता है। यह सुरक्षा बीमित को हानि की पूर्ति के लिए प्रावधान के रूप में होती है।



टिप्पणी

- ख) जोखिम का अनेक लोगों में विभाजन :** बीमा जोखिम को आपस में बांटने में सहायता प्रदान करता है। व्यवहार में बड़ी संख्या में लोग प्रीमियम देकर बीमा करवाते हैं। इससे बीमाकोष तैयार हो जाता है। इस कोष का उपयोग उन लोगों की क्षति पूर्ति के लिए किया जाता है जिनको वास्तव में यह हानि होती है। इस प्रकार से हानि को बड़ी संख्या में लोगों में बाँट दिया जाता है।
- ग) ऋण लेने में सहायक :** बैंक एवं वित्तीय संस्थाएं सामान्यतः ऋण देने से पहले उन वस्तुओं एवं सम्पत्तियों का बीमा कराने पर जोर देते हैं जिनकी जमानत पर वह ऋण दे रहे हैं। इस प्रकार से बीमा वित्तीय संस्थानों से ऋण एवं अग्रिम प्राप्त करने को सुगम बनाता है।
- घ) विभिन्न श्रम कानूनों के अन्तर्गत देनदारी से सुरक्षा :** बीमा व्यवसायी को कर्मचारियों के साथ दुर्घटना होने पर जिसके कारण गंभीर चोट, विकलांगता अथवा बीमारी हो जाने पर तथा प्रसूति आदि की स्थिति में क्षतिपूर्ति संबंधी भुगतान के समय सुरक्षा प्रदान करता है।
- ङ) आर्थिक विकास में योगदान :** बीमा कंपनियों के पास जमा धन को विभिन्न प्रकार की प्रतिभूतियों एवं परियोजनाओं में निवेश किया जाता है जो देश के आर्थिक विकास में योगदान देता है।
- च) रोजगार के अवसरों की उपलब्धता :** बीमा कंपनियों बड़ी संख्या में लोगों को नियमित रोजगार देती हैं। कई लोग बीमा एजेंट के रूप में कार्य कर अपनी जीविका अर्जित करते हैं।
- छ) सामाजिक सुरक्षा :** जीवन बीमा बुढ़ापे एवं समय से पूर्व मृत्यु के जोखिम से सुरक्षा प्रदान करता है। इसके साथ साथ कर्मचारियों को कर्मचारी राज्य बीमा योजना के माध्यम से जिसमें दुर्घटना बीमा भी सम्मिलित है, सामाजिक सुरक्षा प्रदान करता है।

2.3.3 बीमा के प्रकार

बीमा की विषयवस्तु अथवा बीमित जोखिम की प्रकृति के आधार पर बीमा को निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जा सकता है।

- क) जीवन बीमा
- ख) अग्नि बीमा
- ग) सामुद्रिक बीमा
- घ) अन्य प्रकार के बीमे

(क) जीवन बीमा

मनुष्य होने के नाते हमारा सामना अनेकों जोखिमों से होता है। किसी व्यक्ति की दुर्घटना अथवा बीमारी से असमय मृत्यु हो सकती है। ऐसी स्थिति में मृतक के परिवार को वित्तीय कठिनाई का सामना करना पड़ता है। इसी प्रकार से बुढ़ापे में व्यक्ति के पास आराम से जीवनयापन के लिए पर्याप्त धन ही नहीं होता है। एक और स्थिति भी हो सकती है कि व्यक्ति को अपने बच्चे के विवाह या उसे उच्च शिक्षा दिलवाने के लिए बड़ी मात्रा में धन की आवश्यकता हो सकती है। जीवन बीमा एक ऐसा अनुबंध है जो आपको इन परिस्थितियों में सुरक्षा प्रदान करता है। यह वह अनुबंध है जिसमें बीमाकार निश्चित प्रीमियम के बदले बीमित की मृत्यु पर अथवा एक निश्चित अवधि की समाप्ति पर एक निश्चित कुल राशि अथवा किशतों में राशि के भुगतान का वचन देता है। अब क्योंकि बीमित जोखिम का घटित होना सुनिश्चित है और बीमा राशि का देर सबेर भुगतान करना ही होता है इसलिए जीवन बीमा अनुबंध को जीवन आश्वासन भी कहते हैं।



टिप्पणी

जीवन बीमा जीवन की अनिश्चितता से सुरक्षा प्रदान करने के लिए प्रारम्भ किया गया था। लेकिन धीरे धीरे इसके क्षेत्र को स्वास्थ्य बीमा, विकलांगता बीमा, पेंशन योजना आदि तक बढ़ा दिया गया है। मूल रूप से जीवन बीमा पालिसियां दो प्रकार की होती हैं। (क) आजीवन बीमा पालिसी एवं (ख) बंदोबस्ती बीमा पालिसी। आजीवन बीमा-पालिसी में प्रीमियम की राशि का भुगतान बीमित को आजीवन अथवा एक निश्चित अवधि के लिए नियमित रूप से करना होता है। बीमा राशि बीमित के उत्तराधिकारियों को उसकी मृत्यु के पश्चात देय होती है। यह पालिसी ऐसे व्यक्ति द्वारा ली जाती है जो अपनी मृत्यु के पश्चात अपने पर आश्रित व्यक्तियों को वित्तीय सहायता पहुँचाना चाहता है। दूसरी ओर बंदोबस्ती बीमा पालिसी एक निश्चित अवधि के लिए होती है अर्थात् बीमित व्यक्ति द्वारा एक निश्चित आयु को प्राप्त करने अथवा उस आयु को प्राप्त करने से पूर्व उसकी मृत्यु की स्थिति में, बीमा कम्पनी द्वारा बीमा राशि का भुगतान किया जाता है।

उपर्युक्त पालिसियों के अतिरिक्त बीमा कम्पनियों ग्राहकों को आकर्षित करने के लिए अन्य कई प्रकार की पालिसियां भी करती हैं। आइए, इनमें से कुछ पालिसियों के सम्बन्ध में संक्षेप में जानकारी लें।

- (i) **संयुक्त जीवन बीमा पालिसी** : यह पालिसी दो या दो से अधिक व्यक्तियों के जीवन को संयुक्त रूप से बीमित करती है। उनमें से किसी एक की मृत्यु होने पर जीवित व्यक्ति/व्यक्तियों को बीमा राशि देय होती है। सामान्यतः यह पालिसी पति पत्नी के जीवन पर अथवा दो साझेदारों के जीवन पर संयुक्त रूप से ली जाती है।
- (ii) **धनवापसी (Money Back) पालिसी** : इस योजना में पालिसीधारक को कुछ समय के अन्तराल पर भुगतान किया जाता है। यह सामान्य स्थायी निधि बीमा पालिसी से हटकर है जिसमें जीवित रहने पर कुल भुगतान का लाभ केवल एक निश्चित आयु की



टिप्पणी

प्राप्ति के बाद ही मिलता है। उदाहरण के लिए, यदि धनवापसी पालिसी 20 वर्ष के लिए ली गई है तो बीमित राशि का 20 प्रतिशत प्रति पाँच वर्ष, 10 वर्ष, 15 वर्ष एवं शेष 40 प्रतिशत बोनस सहित 20वें वर्ष के पश्चात देय हो जाता है।

(iii) पेंशन योजना : इस योजना के अर्न्तगत पालिसी की अवधि के पश्चात् ही जीवित रहने पर पालिसी धारक को पालिसी की राशि का भुगतान किया जाता है। बीमित राशि अथवा पालिसी की राशि का भुगतान जैसे- मासिक, छमाई अथवा वार्षिक किस्तों पर किया जाता है। यह उन लोगों के लिए उपयोगी है जो एक निश्चित आयु के पश्चात नियमित आय चाहते हैं।

(iv) यूनिट योजनाएं : यह योजनाएं दोहरे लाभ अर्थात् निवेश एवं बीमा दोनों का लाभ प्रदान करती हैं। पालिसी धारक द्वारा जिस प्रीमियम की राशि का भुगतान किया जाता है उसे विभिन्न कंपनियों के अंशों एवं ऋण पत्रों के क्रय पर खर्च किया जाता है। परिपक्वता राशि मुख्य रूप से निवेश के बाजार मूल्य पर निर्भर करती है।

(v) सामूहिक बीमा : सामूहिक बीमा योजनाएं कुछ व्यक्तियों के समूह को कम लागत पर जीवन बीमा सुरक्षा प्रदान करने के लिए होती हैं। यह योजना किसी भी व्यावसायिक इकाई अथवा कार्यालय के कर्मचारियों के समूह के लिए उपयोगी है।

(ख) अग्नि बीमा

अग्नि बीमा एक ऐसा अनुबंध है जिसमें बीमाकार प्रीमियम के बदले बीमित को अग्नि से होने वाली हानि अथवा क्षतिपूर्ति का वचन देता है। इसमें प्रीमियम एक ही बार दिया जाता है। अग्निबीमा अनुबंध सामान्यतः एक वर्ष के लिए किए जाते हैं। एक वर्ष की समाप्ति पर यह स्वयं ही समाप्त हो जाता है। इसमें पालिसी का समय पर प्रीमियम चुका कर प्रतिवर्ष नवीनीकरण कराया जा सकता है।

अग्नि से होने वाली हानि का भुगतान दो शर्तों के पूरा होने पर ही किया जाता है (i) आग वास्तव में लगी हो, एवं (ii) आग जानबूझ नहीं लगाई गई हो बल्कि दुर्घटनावश लगी हो। यहाँ आग लगने का कारण महत्व नहीं रखता। अग्नि बीमा अनुबंध क्षतिपूर्ति का अनुबंध है अर्थात् बीमित सम्पत्ति की कीमत, अग्नि से क्षति अथवा पालिसी की राशि तीनों में से जो भी कम हो, से अधिक राशि का दावा नहीं कर सकता। अग्नि से हानि अथवा क्षति में हानि को कम करने के लिए की गई कोशिशों से होने वाली हानि अथवा क्षति भी सम्मिलित होती है।

(ग) सामुद्रिक बीमा

सामुद्रिक बीमा एक ऐसा अनुबंध है जिसमें बीमा कम्पनी जहाज अथवा जहाजी माल को समुद्र की यात्रा के दौरान होने वाले जोखिम से क्षति की पूर्ति का आश्वासन देती है। समुद्री यात्रा के मध्य जहाज को विभिन्न प्रकार का जोखिम होता है, जैसे किसी अन्य जहाज से टकरा जाना, समुद्री चट्टानों से टकरा जाना, तूफान, आदि। इन सभी परिस्थितियों में होने

वाली हानियों को तीन वर्गों में बाँटा जा सकता है (1) जहाज को हानि (2) जहाजी माल की हानि एवं (3) मालभाड़े की हानि। माल की हानि के विरुद्ध सामुद्रिक बीमा को माल (कार्गो) बीमा कहते हैं। जहाज के स्वामी ने जब समुद्री जोखिमों से होने वाली हानि का बीमा कराया होता है तो उसे जहाजी बीमा अथवा हल बीमा कहते हैं। सामान्यतः माल का स्वामी भाड़े का भुगतान माल के गन्तव्य बन्दरगाह पर पहुँचने पर करता है। इसलिए जहाजी कंपनी भाड़े की हानि के विरुद्ध भी बीमा करा सकती है। इसे भाड़ा बीमा कहते हैं।

(घ) अन्य प्रकार के बीमे

जीवन बीमा, अग्नि बीमा एवं सामुद्रिक बीमा के अतिरिक्त साधारण बीमा कम्पनियां विभिन्न पालिसियों के माध्यम से अन्य कई जोखिमों का बीमा करती हैं। इनमें से कुछ जोखिम तथा विभिन्न पालिसियां नीचे दी गई हैं।

- 1) **मोटर वाहन बीमा** : यात्री कार, वैन, मोटर साइकिल, स्कूटर आदि का बीमा दुर्घटना से वाहन को होने वाली क्षति, चोरी से होने वाली हानि, तथा दुर्घटना के कारण तीसरे पक्ष को चोट पहुँचने अथवा मृत्यु हो जाने से उत्पन्न देनदारी के विरुद्ध बीमा है। वास्तव में वाहन का तीसरे पक्ष के संबंध में बीमा अनिवार्य है।
- 2) **स्वास्थ्य बीमा** : यह पालिसी धारक को बीमारी अथवा चोट लगने आदि से होने वाले इलाज पर व्यय से सुरक्षा प्रदान करती है। इसे चिकित्सा दावा बीमा अथवा मैडीक्लेम बीमा कहते हैं। आजकल यह सर्वाधिक लोकप्रिय बीमा है।
- 3) **फसल का बीमा** : यह सूखा अथवा बाढ़ के कारण फसल को होने वाली हानि से किसानों को संरक्षण प्रदान करता है।
- 4) **रोकड़ का बीमा** : यह बैंक एवं अन्य व्यावसायिक संस्थानों को नकदी एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाते समय रास्ते में चोरी या किसी अन्य कारण से होने वाली हानि के विरुद्ध संरक्षण प्रदान करता है।
- 5) **पशुओं का बीमा** : यह गायें, भैंसे, बैल आदि के दुर्घटनावश, बीमारी आदि से मृत्यु के कारण होने वाली हानि के जोखिम का बीमा है।
- 6) **राजेश्वरी महिला कल्याण बीमा योजना** : यह योजना बीमित महिला की मृत्यु अथवा उसके विकलांग हो जाने पर परिवार के सदस्यों को राहत पहुँचाती है।
- 7) **अमर्त्य शिक्षा योजना बीमा पालिसी** : यह आश्रित बच्चों की शिक्षा के लिए ली जाने वाली पालिसी है। यदि बीमित व्यक्ति को कोई शारीरिक चोट पहुँचती है जिसके कारण उसकी मृत्यु हो जाती है अथवा वह स्थाई रूप से विकलांग हो जाता है तो बीमा कम्पनी बीमित अविभावकों को आश्रित बच्चों की पढ़ाई का खर्च वहन करेगी।



टिप्पणी



टिप्पणी

- 8) **चोरी से क्षति का बीमा :** इस प्रकार के बीमे में बीमा कंपनी बीमित को चोरी से हाने वाली हानि की क्षतिपूर्ति का वचन देती है। चोरी या डकैती से हानि का अर्थ है चल-संपत्ति की लूटपात, चोरी आदि से हानि।
- 9) **विश्वसनीयता का बीमा :** कर्मचारियों के द्वारा रोकड़ (नकदी) का घोटाला या फिर वस्तुओं के दुरुपयोग से हानि के जोखिम से संरक्षण के लिए व्यवसायी उन कर्मचारियों की, जो रोकड़ को संभालते हैं या फिर स्टोर के प्रभारी हैं, बेइमानी अथवा धोखे से होने वाली हानि के जोखिम के विरुद्ध बीमा कराता है। इसे विश्वसनीयता का बीमा कहते हैं।



पाठगत प्रश्न 2.3

- 1) सामुद्रिक बीमा के विभिन्न प्रकारों के नाम दीजिए।
- 2) निम्नलिखित दशाओं में बीमा पालिसियों की पहचान कीजिए :
 - क) पति-पत्नी द्वारा संयुक्त रूप से ली जाने वाली बीमा पालिसी
 - ख) पालिसी की परिपक्वता से पहले पालिसी धारक को नियमित भुगतान
 - ग) फसल खराब हो जाने पर हानि से सुरक्षा
 - घ) पालिसी जो पालिसी धारकों के आश्रित बच्चों की शिक्षा पर व्यय का ध्यान रखे
 - ङ) कर्मचारियों द्वारा वस्तुओं के गबन/दुरुपयोग से सुरक्षा

2.3.4 बीमा के सिद्धान्त

बीमा अनुबंध की वैधता कुछ स्थापित सिद्धान्तों पर निर्भर करती है जो सभी प्रकार के बीमों पर लागू होते हैं। नीचे इन सिद्धान्तों का वर्णन किया गया है।

- क) **पूर्ण सद्विश्वास का सिद्धान्त :** बीमा अनुबंध पारस्परिक विश्वास का अनुबंध है। बीमाकार एवं बीमित दोनों पक्षों को बीमा की विषय वस्तु से सम्बन्धित सभी आवश्यक सूचनाओं को उजागर कर देना चाहिए। उदाहरण के लिए, जीवन बीमा में प्रस्तावक को (बीमा करवाने में इच्छुक व्यक्ति) अपने स्वास्थ्य, आदतों, व्यक्तिगत इतिहास, पारिवारिक इतिहास आदि की सूचना को ईमानदारी से उजागर कर देना चाहिए। यदि महत्वपूर्ण तथ्यों को छुपाया गया है तो अनुबंध वैध नहीं होगा, क्योंकि बीमा की विषय वस्तु से सम्बन्धित तथ्यों के आधार पर ही जोखिम का मूल्यांकन किया जा सकता है।
- ख) **बीमोचित स्वार्थ का सिद्धान्त :** इस सिद्धान्त के अनुसार बीमित को बीमा की विषय वस्तु में बीमोचित हित होना चाहिए। बीमा योग्य हित का अर्थ होता है बीमा की विषय वस्तु में वित्तीय अथवा लाभ प्राप्ति का स्वार्थ। किसी व्यक्ति का किसी सम्पत्ति अथवा

किसी के जीवन में बीमा योग्य हित तब माना जाता है यदि उसके बने रहने से उसे लाभ प्राप्त हो रहा है। उदाहरण के लिए, एक व्यक्ति का अपने स्वयं के जीवन में व अपनी पत्नी के जीवन में बीमोचित स्वार्थ है; इसी प्रकार उसकी पत्नी का अपने पति के जीवन में बीमायोग्य हित होता है। जहां तक सम्पत्ति का प्रश्न है तो उसमें उसके स्वामी का बीमा योग्य हित होता है। सम्पत्ति के स्वामी ने अपना मकान बनाने के लिए गृह वित्त कम्पनी से ऋण लिया हो तो उस वित्त कंपनी का उस मकान में बीमा योग्य हित हो जाता है तथा वह उसका बीमा करवा सकती है। ध्यान रहे कि जीवन बीमा में पालिसी लेते समय, सामुद्रिक बीमा में सम्पत्ति को क्षति पहुँचने अथवा उसके नष्ट होते समय, तथा अग्नि बीमा में पालिसी लेते समय एवं सम्पत्ति को क्षति पहुँचने अथवा हानि दोनों के समय बीमा योग्य हित होना आवश्यक है।



टिप्पणी

- ग) **क्षतिपूर्ति का सिद्धान्त :** क्षतिपूर्ति का अर्थ है किसी व्यक्ति को उसकी वास्तविक हानि की पूर्ति करना अथवा उसे बीमा कराने से पूर्व की स्थिति में ले आना। यह सिद्धान्त सामुद्रिक बीमा, अग्नि बीमा एवं साधारण बीमा में लागू होता है। यह जीवन बीमा में लागू नहीं होता क्योंकि जीवन की हानि अर्थात् मृत्यु होने पर क्षतिपूर्ति सम्भव नहीं है।

क्षतिपूर्ति के सिद्धान्त से अभिप्राय है कि बीमित को बीमे की घटना के घटित होने पर बीमा अनुबंध से कोई लाभ कमाने की छूट नहीं है। क्षति की पूर्ति का भुगतान वास्तविक हानि अथवा बीमा की राशि, जो भी कम हो, का किया जाता है। आइए, इसे एक उदाहरण से समझें। माना कि एक व्यक्ति ने अपने मकान का 20 लाख रुपये का बीमा कराया है। आग से क्षति पर उसे मरम्मत के लिए मकान पर 5 लाख रुपये खर्च करने पड़े तो वह बीमाकार से केवल 5 लाख रुपये का दावा ही कर सकता है, न कि बीमा की कुल राशि का।

- घ) **योगदान का सिद्धान्त :** किसी विषय वस्तु का बीमा एक से अधिक बीमाकारों से भी कराया जा सकता है। ऐसी स्थिति में बीमित को बीमा के दावे की देय राशि में सभी बीमाकार अपनी भागीदारी के अनुपात में योगदान देंगे। यदि एक बीमाकार ने बीमित को उसकी पूरी क्षति की पूर्ति कर दी है तो वह बीमाकार अन्य बीमाकारों से इस हानि में अनुपातिक भागीदारी के लिए मांग कर सकता है। ध्यान रहे कि कई पालिसियां ले लेने पर बीमित किसी भी बीमाकार से हानि की पूर्ति का दावा कर सकता है लेकिन शर्त है कि बीमित सभी बीमाकारों से मिलाकर वास्तविक हानि की राशि से अधिक की वसूली नहीं कर सकता।

- ङ) **प्रतिस्थापन का सिद्धान्त :** इस सिद्धान्त के अनुसार यदि बीमित के दावे का निपटारा हो जाता है तो बीमा की विषय वस्तु पर स्वामित्व बीमाकार को प्राप्त हो जाता है। दूसरे शब्दों में, यदि क्षतिग्रस्त सम्पत्ति का कोई मूल्य है तो यह सम्पत्ति बीमाकार की हो जाती है अन्यथा बीमित वास्तविक हानि से अधिक की वसूली कर लेगा जो कि क्षतिपूर्ति के



टिप्पणी

सिद्धान्त के विरुद्ध होगा। इसीलिए, यदि 1,00,000 रुपये की कीमत के माल की दुर्घटना से क्षति होती है तथा बीमा कम्पनी बीमित को पूरी क्षति की पूर्ति करती है तो बीमा कम्पनी उस क्षतिग्रस्त माल को अपने अधिकार में ले लेगी तथा उसे उस क्षतिग्रस्त माल को बेचने का अधिकार होगा।

च) क्षति को कम करने का सिद्धान्त : दुर्घटना होने पर बीमित को बीमा की विषय वस्तु की हानि अथवा क्षति को कम करने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाने चाहिए। यह सिद्धान्त सुनिश्चित करता है कि बीमित बीमा पालिसी लेने के पश्चात बीमा की गई वस्तु की सुरक्षा के प्रति असावधान न हो जाये। बीमित से आशा की जाती है कि उसे इस प्रकार से व्यवहार करना चाहिए जैसे कि विषय वस्तु का बीमा कराया ही नहीं है। यदि सम्पत्ति को बचाने के लिए उचित कदम नहीं उठाए गए तो बीमित को बीमा कंपनी से पूरा हर्जाना नहीं मिलेगा। उदाहरण के लिए, माना एक मकान का अग्नि बीमा है और उसमें आग लग जाती है तो स्वामी को हानि को कम करने के लिए आग बुझाने के सभी प्रयत्न करने चाहिए। इसी प्रकार से जब चोरी के विरुद्ध बीमा कराया गया है तो भी मकान मालिक को मकान की सुरक्षा की ओर असावधान न होकर चोरी को रोकने के सभी कदम उठाने चाहिए।

छ) हानि के निकटतम कारण का सिद्धान्त : इस सिद्धान्त के अनुसार बीमित का केवल उसी दशा में क्षतिपूर्ति प्राप्त करने का अधिकार है जब कि हानि उसी कारण से हुई हो जिससे सुरक्षा के लिए बीमा करवाया गया था। दूसरे शब्दों में, यदि हानि का निकटतम कारण वह नहीं है जिसके लिए बीमा करवाया गया था तो बीमित बीमा कंपनी से क्षतिपूर्ति का दावा नहीं कर सकता। उदाहरण के लिए, संतरों से लदे एक जहाज का बीमा दुर्घटना के कारण होने वाली हानि के लिए कराया गया था। जहाज तो बन्दरगाह पर सुरक्षित पहुँच गया पर जहाज से संतरों को उतारने में देरी कर दी। इस स्थिति में बीमा कम्पनी द्वारा कोई क्षतिपूर्ति नहीं की जाएगी क्योंकि संतरे खराब होने का कारण उनको उतारने में हुई देरी थी न कि दुर्घटना।



पाठगत प्रश्न 2.4

- 1) बीमा योग्य हित का क्या अर्थ है ?
- 2) निम्न मामलों में बीमा के जिन सिद्धान्तों का उल्लंघन हुआ है, उनके नाम लिखिए।
 - क) यद्यपि 'अ' मकान का स्वामी नहीं है फिर भी वह बीमा पालिसी के एक पक्ष के रूप में उसका बीमा कराना चाहता है।
 - ख) 'अ' भारतीय जीवन बीमा निगम से जीवन बीमा का अनुबंध करता है। 'अ' हृदयरोग से पीड़ित था लेकिन उसने इसकी कोई सूचना अनुबंध के समय नहीं दी।

- ग) 'ब', 'स' एवं 'द' दो कम्पनियों से पांच लाख रुपये मूल्य के भवन के लिए बीमा अनुबंध करता है। भवन को आग लगने से तीन लाख रुपये का नुकसान हुआ। 'स' कम्पनी ने नुकसान के लिए पूरा भुगतान किया तथा बाद में 'द' कम्पनी से मुआवजे में उनके अंश का दावा किया। जिसे कि 'द' कम्पनी ने अस्वीकार कर दिया।
- घ) 'जेड' की 50000 रुपये की कीमत के माल की हानि हुई है तथा बीमा कम्पनी हानि के दावे का भुगतान कर देती है। 'जेड' ने न केवल हानि की पूर्ति का रूपया ले लिए बल्कि क्षतिग्रस्त माल पर भी स्वामित्व का दावा कर डाला।
- ङ) 'पी', 'क्यू' कम्पनी से 1 लाख रुपये की बीमा पालिसी लेता है। आग लगने से 'पी' के 25000 रुपये के माल की क्षति होती है। 'क्यू' वास्तविक हानि की पूर्ति करेगा लेकिन 'पी' पालिसी की पूरी राशि का दावा कर रहा है।



टिप्पणी

2.4 परिवहन

आप भली भांति जानते हैं कि सामान्यतः माल का उत्पादन एक स्थान पर किया जाता है, पर उसका उपयोग विभिन्न स्थानों पर हो सकता है क्योंकि माल का बाजार आजकल पूरे देश में ही नहीं बल्कि यह देश के बाहर अन्य देशों में भी फैला होता है। इसीलिए माल को उत्पादन स्थल से उपभोग एवं उपयोग के स्थान तक ले जाने की आवश्यकता होती है। इस प्रक्रिया को परिवहन कहते हैं। परिवहन के विभिन्न माध्यम हैं, सड़क, रेल, वायुमार्ग एवं जल मार्ग। वास्तव में परिवहन उत्पादन एवं उपभोग के बीच की दूरी को मिटाकर स्थान की उपयोगिता का निर्माण करता है तथा व्यापारिक क्रियाओं को सुगम बनाता है।

2.4.1 परिवहन का महत्व

- (क) परिवहन देश एवं देश से बाहर अन्य देशों में माल के वितरण में अत्यधिक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।
- (ख) परिवहन विभिन्न बाजारों में मूल्यों में स्थिरता एवं समानता लाने में सहायक होता है। क्योंकि व्यापारी बदलती मांग के अनुसार विभिन्न स्थानों पर माल की पूर्ति समायोजित कर सकता है।
- (ग) उपभोक्ताओं को माल उनके घर पर ही प्राप्त हो जाता है तथा उन्हें न केवल चयन का अवसर मिलता है बल्कि माल भी प्रतियोगी मूल्य पर उपलब्ध होता है।
- (घ) यह उद्योगों को कच्चे माल की निरन्तर आपूर्ति सुनिश्चित करता है।
- (ङ) यह उद्योगों के लिए कच्चे माल की निरन्तर आपूर्ति व तैयार माल की निकासी उपलब्ध कराकर बड़े पैमाने पर उनके विकास में सहायक बनते हैं।



टिप्पणी

(च) विकसित परिवहन प्रणाली से अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता को बढ़ावा मिलता है। इससे अन्तर्राष्ट्रीय बाजार विभिन्न देशों के विक्रेता एवं क्रेताओं की पहुँच के भीतर आ जाते हैं।

2.4.2 परिवहन के माध्यम

हम एक स्थान से दूसरे स्थान की यात्रा करने के लिए कार, बस अथवा रेलगाड़ी का प्रयोग करते हैं। लोग इसके लिए नौकाओं, जलयान व हवाई जहाजों को भी उपयोग में लाते हैं। ये वे विभिन्न माध्यम हैं जिनके द्वारा हम एक स्थान से दूसरे स्थान को जाते हैं। परिवहन के इन सभी साधनों को चलने के लिए एक माध्यम विशेष की आवश्यकता होती है जिसके द्वारा यात्रा की जाती है। उदाहरण के लिए, यात्रा के लिए ट्रक को सड़क की सहायता चाहिए, हवाई जहाज को हवा की तथा जहाज को पानी की आवश्यकता होती है। अतः परिवहन के माध्यमों को इस प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है। (क) सड़क परिवहन (ख) रेल परिवहन (ग) जल परिवहन, एवं (घ) वायु परिवहन। आइए, इन विभिन्न माध्यमों के सम्बन्ध में संक्षेप में जानें।

(क) सड़क परिवहन : सड़क मार्ग से परिवहन जानवरों के द्वारा (घोड़े, ऊँट, गधे) द्वारा खींची जाने वाली गाड़ियों तथा मोटर वाहन (वैन, ट्रक आदि) से किया जाता है। जानवर तथा जानवरों के द्वारा खींचे जाने वाले वाहन का उपयोग कम मात्रा में गाँवों तक ही सीमित है। वैन शहर के भीतर स्थानीय परिवहन के लिए उपयोग में लाए जाते हैं। अधिकांश माल ट्रकों के द्वारा ढोया जाता है जो सुगम, कम खर्चीले तथा सुरक्षित माने जाते हैं।

(ख) रेल परिवहन : रेल परिवहन से अभिप्राय यात्रियों एवं माल का रेलगाड़ी के माध्यम से आवागमन से है जो इसी उद्देश्य से बिछाई गई रेल की पटरियों पर चलती हैं। दूर स्थानों को ले जाने की क्षमता की दृष्टि से रेल परिवहन कम खर्चीला एवं सुरक्षित है। भारत में रेल परिवहन भारत सरकार के स्वामित्व में है तथा माल के परिवहन में इसका बड़े पैमाने पर उपयोग किया जाता है।

(ग) जल परिवहन : जल परिवहन से अभिप्राय माल एवं यात्रियों को जल मार्ग से लाने व ले जाने से है जिसमें बोट, स्टीमर, लॉच, जहाज आदि के माध्यमों को उपयोग में लाया जाता है। यह संचलन देश के भीतर अथवा एक देश से दूसरे देश में हो सकता है। भारत में परिवहन के इस साधन का उपयोग कम है क्योंकि देश के भीतर जलमार्ग सीमित हैं। अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार के लिए समुद्र एवं महासागर से परिवहन तटवर्ती क्षेत्रों में बहुत सामान्य है। परिवहन का यह माध्यम लम्बी दूरी तक भारी माल को ले जाने के लिए कम खर्चीला है।

(घ) वायु (हवाई) परिवहन : माल लाने ले जाने एवं व्यक्तियों के आने जाने के लिए हवाई जहाज के उपयोग को वायु परिवहन कहते हैं। यह परिवहन का सबसे तेज गति वाला

माध्यम है तथा इसका अधिकांश उपयोग यात्रियों को लाने ले जाने के लिए होता है। जहां तक वस्तुओं का सम्बन्ध है वायु परिवहन का प्रयोग उच्चमूल्य वाली हल्की वस्तुओं के लिए होता है जैसे कि दवाएं, मशीन के पुर्जे, इलैक्ट्रॉनिक सामान आदि। बड़े माल वाहक हवाई जहाजों की व्यवस्था के कारण अब माल ढोने के लिए हवाई परिवहन का उपयोग देश के भीतर एवं विदेशी व्यापार के लिए काफी बढ़ गया है।



पाठगत प्रश्न 2.5

1. परिवहन शब्द को परिभाषित कीजिए।
2. नीचे दी गई स्थितियों में उपयुक्त परिवहन साधन का सुझाव दीजिए।
 - क) शीघ्र नष्ट होने वाली वस्तुओं की देश के भीतर ढुलाई।
 - ख) कीमती एवं हल्की वस्तुओं की ढुलाई।
 - ग) यात्रियों को ले जाने का तीव्रगामी साधन।
 - घ) कम दूरी की यात्रा के लिए सुविधाजनक साधन।
 - ङ) देश के भीतर लम्बी दूरी के लिए सस्ता साधन।



टिप्पणी

2.5 सम्प्रेषण

सम्प्रेषण दो या दो से अधिक व्यक्तियों के बीच मौखिक, लिखित, सांकेतिक अथवा प्रतीकों के माध्यम से विचारों एवं सूचनाओं के प्रेषण की प्रक्रिया है। सम्प्रेषण में हमेशा कोई न कोई संदेश होता है जिसे विभिन्न पक्षों को भेजा जाता है। सम्प्रेषण में कम से कम दो पक्ष होते हैं। एक संदेश भेजने वाला (प्रेषक) तथा दूसरा संदेश प्राप्तकर्ता (प्रेषणी)। सम्प्रेषण की प्रक्रिया उस समय पूरी मानी जाती है जबकि प्राप्तकर्ता को संदेश मिल जाता है तथा वह उसका प्रत्युत्तर देता है अथवा उसके अनुरूप आचरण करता है।

2.5.1 सम्प्रेषण के प्रकार

सम्प्रेषण मौखिक, लिखित या गैर-शाब्दिक हो सकता है। इन का संक्षेप में नीचे वर्णन किया गया है।

(क) मौखिक सम्प्रेषण : जब कोई संदेश मौखिक अर्थात् मुख से बोलकर भेजा जाता है तो उसे मौखिक सम्प्रेषण कहते हैं। यह भाषण, मीटिंग, सामूहिक परिचर्चा, सम्मेलन, टेलीफोन पर बातचीत, रेडियो द्वारा संदेश भेजना आदि हो सकते हैं। यह सम्प्रेषण का प्रभावी एवं सस्ता तरीका है। यह आन्तरिक एवं वाह्य दोनों प्रकार के सम्प्रेषण के लिए सामान्य रूप से प्रयोग किया जाता है। मौखिक सम्प्रेषण की सबसे बड़ी कमी है कि इसे प्रमाणित नहीं किया जा सकता क्योंकि इसका कोई प्रमाण नहीं होता।



टिप्पणी

(ख) **लिखित सम्प्रेषण** : जब संदेश को लिखे गये शब्दों में भेजा जाता है, जैसे पत्र, मीमो, सर्कुलर, नोटिस, रिपोर्ट आदि, तो इसे लिखित सम्प्रेषण कहते हैं। इसकी आवश्यकता पढ़ने पर पुष्टि की जा सकती है। सामान्यतः लिखित संदेश भेजते समय व्यक्ति संदेश के सम्बन्ध में सावधान रहता है। यह औपचारिक होता है। इसमें अपनापन नहीं होता तथा गोपनीयता को बनाए रखना भी कठिन होता है।

(ग) **गैर-शाब्दिक सम्प्रेषण** : ऐसा सम्प्रेषण जिसमें शब्दों का प्रयोग नहीं होता है गैर शाब्दिक सम्प्रेषण कहलाता है। जब आप कोई तस्वीर, ग्राफ, प्रतीक, आकृति इत्यादि देखते हैं आपको उनमें प्रदर्शित संदेश प्राप्त हो जाता है। यह सभी दृश्य सम्प्रेषण हैं। घन्टी, सीटी, बज़र, बिगुल ऐसे ही उपकरण हैं जिनके माध्यम से हम अपना संदेश भेज सकते हैं। इस प्रकार की आवाजें 'श्रुति' कहलाती हैं। इसी प्रकार से शारीरिक मुद्राओं जिसमें शरीर के विभिन्न अंगों का उपयोग किया गया हो उनके द्वारा भी हम सम्प्रेषण करते हैं। उन्हें हम संकेतों द्वारा सम्प्रेषण कहते हैं। हम अपने राष्ट्रीय ध्वज को सलाम करते हैं। हाथ हिलाना, सिर को हिलाना, चेहरे पर क्रोध के भाव लाना, राष्ट्र गान के समय सावधान की अवस्था में रहना आदि यह सभी संकेत के माध्यम से सम्प्रेषण के उदाहरण हैं। जब अध्यापक विद्यार्थी की पीठ पर थपकी देता है तो इसे उसके कार्य की सराहना माना जाता है तथा इससे विद्यार्थी और अच्छा कार्य करने के लिए प्रेरित होता है।

2.5.2 सम्प्रेषण सेवाएं

संदेश भेजने तथा उसका उत्तर पाने के लिए आपको किसी माध्यम की आवश्यकता होती है। इन माध्यमों को सम्प्रेषण के साधन कहते हैं। यह संदेश प्राप्तकर्ता तक पहुँचता है तथा आप उसका प्रत्युत्तर प्राप्त करते हैं। सामान्यतः डाक पत्र प्रेषण सेवा, कुरीयर सेवा, टेलीफोन, इन्टरनेट, फ़ैक्स, ई-मेल, वॉयरस मेल, आदि सम्प्रेषण के विभिन्न माध्यम हैं। इन साधनों को सम्प्रेषण सेवाएं भी कहते हैं। इनमें मुख्य सेवाएं जो व्यवसाय के प्रभावी सम्प्रेषण में सहायक होती हैं, उन्हें निम्न वर्गों में बांटा जा सकता है। (1) डाक सेवाएं, एवं (2) दूरसंचार सेवाएं।

2.5.3 डाक सेवाएं

भारत में डाक प्रणाली का प्रारम्भ 1766 में लार्ड क्लाइव ने सरकारी डाक भजने के लिए किया था। यह जन साधारण के लिए सन् 1837 से ही उपलब्ध हुई। भारतीय डाक सेवा नेटवर्क की गणना विश्व की बड़ी डाक सेवाओं में होती है। इस में पूरे देश में 1,55,516 डाक घर हैं जिनमें से 1,39,120 ग्रामीण क्षेत्रों में है। इनका मुख्य कार्य पत्रों, पार्सल, पैकेट को एकत्र करना, उनको छांटना एवं उनका वितरण करना है। इसके अतिरिक्त जन साधारण एवं व्यावसायिक उद्योगों को अन्य अनेक सेवाएं प्रदान करते हैं। आइए, डाक सेवाओं को विभिन्न वर्गों में इस प्रकार वर्गीकृत करें:

(क) **डाक सेवाएं** : डाक सेवाओं में अन्तर्देशीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय दोनों प्रकार की डाक सेवाएं सम्मिलित हैं। डाक की देशीय सेवा वह है जिसमें डाक भजने वाला एवं प्राप्तकर्ता दोनों

एक ही देश में रहते हों। दूसरी ओर यदि डाक के भेजने वाला एवं प्राप्तकर्ता दोनों अलग-अलग देशों में रहते हों, तो इसे अन्तर्राष्ट्रीय डाक सेवा कहते हैं।

डाक से लिखित संदेश भेजने के लिए पोस्टकार्ड, अन्तर्देशीय पत्र, या फिर लिफाफों का उपयोग किया जाता है। पैकेट में कुछ सामान के लिए डाक पार्सल का प्रयोग होता है। छपा सामान, पुस्तकें, पत्रिकाएँ, शुभ संदेश आदि भी बुक पोस्ट से भेजे जा सकते हैं। इसके साथ-साथ जनता की सुविधा के लिए डाकघर कुछ विशिष्ट डाक सेवाएं भी प्रदान करते हैं। आइए, इन सेवाओं के सम्बन्ध में संक्षेप में जानें:



टिप्पणी

- i. **डाक प्रेषण प्रमाण पत्र :** सामान्य पत्रों के लिए डाक घर कोई रसीद नहीं देता है। लेकिन यदि पत्र प्रेषक इस बात का प्रमाण चाहता है कि उसने वास्तव में पत्र को डाक से भेजा था तो उसे निर्धारित फीस के भुगतान पर डाकघर एक प्रमाण पत्र जारी करता है जिसे डाक प्रेषण प्रमाण पत्र कहते हैं। इन पत्रों पर "डाक प्रमाण पत्र के अन्तर्गत" (UPC) अंकित होता है। यह सेवा 11 मार्च 2011 से समाप्त कर दी गई है।
- ii. **पंजीकृत डाक :** यदि डाक भेजने वाला चाहता है कि डाक को प्रेषणी को अवश्य सुपुर्द किया जाये और ऐसा नहीं होने पर डाक को उसे लौटा दिया जाये तो इसके लिए डाक घर पंजीकृत डाक सेवा की सुविधा प्रदान करते हैं। इस सेवा के बदले डाकघर अतिरिक्त राशि लेता है तथा पंजीकृत डाक के लिए प्रेषक को रसीद जारी करता है।
- iii. **बीमाकृत डाक :** यदि डाक अथवा पार्सल के रास्ते में ही नष्ट अथवा क्षतिग्रस्त होने का आशंका हो तो इन्हें भेजने वाला प्रीमियम का भुगतान कर डाकघर से ही इनका बीमा करवा कर अपना सामान भेज सकता है। इस स्थिति में डाकघर बीमाकार के रूप में कार्य करता है एवं क्षति होने पर उसकी पूर्ति करता है। बीमा प्रीमियम का भुगतान डाक भेजने वाला करता है।
- iv. **द्रुतगामी डाक :** अतिरिक्त फीस का भुगतान कर कुछ चुने हुए स्थानों में शीघ्र से शीघ्र निश्चित समय से व गारन्टी सहित डाक की सुपुर्दगी की सेवा है। यह सुविधा भारत में 1000 डाकघरों में उपलब्ध है तथा अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर 97 देशों के लिए उपलब्ध है।
- v. **न्यस्त डाक :** यदि प्रेषणी का सही पता नहीं है तो प्रेषक न्यस्त डाक की सुविधा प्राप्त कर सकता है। इसके अन्तर्गत पत्र को उस क्षेत्र के डाक अधिकारी को भेजा जाता है जिसमें प्रेषणी रहता है। प्रेषणी अपनी पहचान कराकर डाकघर से पत्र प्राप्त कर सकता है। यह सुविधा यात्रा कर रहे लोग तथा यात्री विक्रयकर्ताओं (travelling salesman) के लिए उपयोगी है क्योंकि किसी भी शहर में इनका पता निश्चित नहीं होता। ऐसे लोगों के लिए जो किसी नये स्थान पर स्थाई पते की तलाश में हैं, उनके लिए भी यह सुविधा लाभदायक है।



टिप्पणी

(ख) **वित्तीय सेवाएं** : डाकघर द्वारा विभिन्न वित्तीय सेवाएं प्रदान की जाती हैं, जैसे डाकघर बचत योजना, धन हस्तान्तरण सेवाएं एवं म्यूचुअल फण्ड एवं प्रतिभूतियों का वितरण आदि।

(i) **बचत सेवाएं** : जनता की बचत को जमा करने के लिए डाकघर की आठ विभिन्न योजनाएं हैं, जो नीचे दी गई हैं :

- क) डाकघर बचत बैंक खाता।
- ख) 5 वर्षीय डाकघर आवर्ती जमा योजना।
- ग) डाकघर समयावधि खाता।
- घ) डाकघर मासिक आय योजना।
- ङ) 6 वर्षीय राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्र (आठवां निर्गमन) योजना।
- च) 15 वर्षीय लोक भविष्य निधि खाता। (PPF)
- छ) किसान विकास पत्र योजना।
- ज) वरिष्ठ नागरिक बचत योजना, 2004

(ii) **धन हस्तान्तरण सेवा** : डाकघर की धन हस्तान्तरण सेवा के माध्यम से धन को सुगमता से एक स्थान से दूसरे स्थान को भेजा जा सकता है। मनीऑर्डर एवं पोस्टल आर्डर सहायता से लोग एक स्थान से दूसरे स्थान तथा अन्य देशों को धन का हस्तान्तरण कर सकते हैं। मनीआर्डर के अन्तर्गत एक डाकघर दूसरे डाकघर को एक व्यक्ति विशेष को मनी आर्डर फार्म में लिखी गई धन राशि के भुगतान का आदेश देता है। पैसा भेजने वाला डाकघर में रुपया जमा करा देता है तथा आवश्यक कमीशन लेकर डाकघर रुपया प्राप्तकर्ता को पहुँचाने का दायित्व लेता है। एक मनीआर्डर फार्म के द्वारा अधिकतम 5,000 रुपये भेजे जा सकते हैं। ग्राहकों की सुविधा के लिए डाकघर कई प्रकार की मनी आर्डर सेवाएं प्रदान करता है, जैसे साधारण मनी आर्डर, टेलीग्राफिक मनी आर्डर, सेटलाईट मनी आर्डर, द्रुत डाक मनी आर्डर, इन्सटैंट मनी आर्डर, अन्तर्राष्ट्रीय धन हस्तान्तरण सेवाएं आदि। व्यवसायियों की सुविधा के लिए यह कॉरपोरेट मनीआर्डर सेवा भी प्रदान करता है।

मनीआर्डर के समान हम धन को पोस्टल आर्डर अर्थात् इन्डियन पोस्टल आर्डर (आई. पी. ओ.) के माध्यम से भी भेज सकते हैं। एक स्थान से दूसरे स्थान को धन हस्तान्तरण की यह एक सरल पद्धति है तथा मुख्यतः परीक्षा शुल्क अथवा किसी पद के लिए आवेदन करते समय यह पद्धति उपयोग में आती है।

(iii) **म्यूचुअल फण्ड एवं प्रतिभूतियों का वितरण** : इस सुविधा के अन्तर्गत निवेशक को निर्धारित डाकघरों के माध्यम से म्यूचुअल फंड व सरकारी प्रतिभूतियों के क्रय की सुविधा दी जाती है। स्टेट बैंक आफ इन्डिया, आई सी आई सी आई प्रूडेंशियल के म्यूचुअल फण्ड, आर बी आई/सरकारी रिलीफफंड और आई सी आई सी आई सेफटी बॉन्ड बंगलौर, चैन्नई, चंडीगढ़, दिल्ली, मुम्बई के 42 डाकघरों पर उपलब्ध हैं।

(ग) **बीमा सेवाएं** : डाक सेवाओं एवं धन के स्थानान्तरण के अतिरिक्त डाकघर लोगों का जीवन बीमा भी करते हैं। डाकघरों के द्वारा दी जाने वाली जीवन बीमा की दो अलग-अलग योजनाएं हैं। ये हैं: (1) पोस्टल लाइफ इन्शोरेंस (PLI), एवं (2) ग्रामीण डाक जीवन बीमा। पोस्टल लाइफ इन्शोरेंस का प्रारम्भ 1884 में डाक एवं तार विभाग के कर्मचारियों के लिए किया गया था जिसे बाद में केन्द्र व राज्य सरकारों के कर्मचारियों, सार्वजनिक क्षेत्र के निगमों, विश्वविद्यालयों, सरकारी सहायता प्राप्त संस्थानों, राष्ट्रीयकृत बैंकों, वित्तीय संस्थानों, एवं जिला परिषदों के कर्मचारियों के जीवन के बीमों तक विस्तृत कर दिया गया। इन सभी संगठनों के कर्मचारी जो 50 वर्ष से कम आयु के हैं, एक निश्चित प्रीमियम का भुगतान कर एक निश्चित अवधि के लिए अपने जीवन का बीमा करा सकते हैं। पी0 एल0 आई0 की पांच योजनाएं हैं। (1) सुरक्षा (आजीवन जीवन बीमा) (2) सुविधा (परिवर्तनीय आजीवन जीवन बीमा) (3) संतोष (बंदोबस्ती बीमा) (4) सुमंगल (संभावित बंदोबस्ती बीमा) (5) युगल सुरक्षा (पति पत्नी का संयुक्त जीवन बंदोबस्ती बीमा)। पी. एल. आई. के समान ही डाकघर अपनी ग्रामीण डाक जीवन बीमा (आर. पी. एल. आई.) योजना के अन्तर्गत कम प्रीमियम पर ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले लोगों के जीवन का बीमा करते हैं। इसका प्रारम्भ 24 मार्च 1995 में किया गया। उपरोक्त सभी योजनाएँ ग्रामीण डाक जीवन बीमा योजना (RPLI) के अन्तर्गत भी उपलब्ध हैं।

(घ) **व्यवसाय विकास सेवाएं** : विभिन्न माध्यमों से डाक को ले जाने के अतिरिक्त, जिनके सम्बन्ध में पहले बताया जा चुका है, डाकघर व्यावसायिक इकाइयों को कुछ विशेष सेवाएं प्रदान करते हैं। आइए, इन सेवाओं के सम्बन्ध में संक्षेप में जाने:

- i) **व्यावसायिक डाक** : इस सेवा के द्वारा डाकघर बड़ी मात्रा में डाक भेजने वालों की डाक भेजने से पहले की सभी क्रियाओं को करते हैं। यह क्रियाएं हैं प्रेषक के कार्यालय से डाक को लेना, उन्हें पैकेट में डालना, उन पर पते लिखकर टिकट इत्यादि लगाकर पोस्ट करना।
- ii) **मीडिया डाक** : डाक विभाग मीडिया पोस्ट के माध्यम से कॉरपोरेट एवं सरकारी संगठनों को सम्भावित ग्राहकों तक पहुँचने में सहायता का एक अद्भुत साधन उपलब्ध कराता है। इस सुविधा के अन्तर्गत (क) पोस्ट कार्ड, अन्तर्देशीय पत्र एवं अन्य डाक स्टेशनरी पर विज्ञापन की छूट दी जाती है, और (ख) पत्र पेटियों पर स्थान प्रायोजन की सुविधा प्रदान की जाती है।



टिप्पणी



टिप्पणी

- iii) **एक्सप्रेस पार्सल पोस्ट** : डाकघर अपनी एक्सप्रेस डाक सेवा के द्वारा कॉरपोरेट एवं व्यावसायिक ग्राहकों को विश्वसनीय, शीघ्रगामी एवं मितव्ययी पार्सल सेवा प्रदान करते हैं। यह 35 कि० ग्राम वजन तक के पार्सल एवं 50,000 रुपये तक की मूल्यदेय डाक (वी० पी० पी०) को निर्धारित समय पर प्रेषणी के घर तक पहुंचाते हैं।
- iv) **सीधे डाक** : इसके अन्तर्गत व्यावसायिक इकाइयों पर्चे एवं अन्य विज्ञापन सामग्री जैसे सी. डी., फ्लोपी, कैसेट, नमूने आदि को कम मूल्य पर सीधे सम्भावित ग्राहकों को भेज सकती हैं।
- v) **फुटकर डाक** : डाकघर टेलीफोन, बिजली एवं पानी के बिल आदि सार्वजनिक सुविधाओं सम्बन्धी बिलों का पैसा एकत्रित करने एवं अन्य इसी प्रकार की सुविधाएं भी प्रदान करते हैं। सरकार एवं अन्य निजी संगठनों के आवेदन पत्रों की बिक्री करना, डाकिये के द्वारा सर्वेक्षण कराना, डाकिये के द्वारा पता जाँच कराना आदि कुछ सेवाएं हैं जो फुटकर डाक सेवा के अन्तर्गत प्रदान की जाती हैं।
- vi) **व्यावसायिक उत्तरापेक्षित डाक** : इस सेवा के अन्तर्गत डाकघर ग्राहक को व्यावसायिक उत्तरापेक्षित पत्र माध्यम से बिना किसी शुल्क के अपने उत्तर भेजने की छूट देता है। इसके लिए प्रेषक को कोई डाक व्यय नहीं चुकाना पड़ता। डाकघर प्रेषणी से बाद में इस राशि को प्राप्त कर लेता है।
- vii) **डाक दुकान** : डाक दुकानें वह छोटी फुटकर दुकानें हैं जिनकी स्थापना ग्राहकों को डाक स्टेशनरी, शुभकामना कार्ड एवं छोटे उपहार बेचने के लिए की गई है। यह दुकानें कुछ डाकघरों के परिसर में लगी होती हैं।
- viii) **मूल्य देय डाक** : यह सुविधा उन व्यापारियों की आवश्यकता की पूर्ति करती है जो अपने माल की बिक्री तथा उसके मूल्य की वसूली डाक के माध्यम से करना चाहते हैं। यहां डाकघर विक्रेता से पैक किया हुआ माल लेते हैं तथा उसे ग्राहक तक पहुंचाते हैं। ग्राहक से माल का मूल्य एवं मूल्य देय डाक का शुल्क मिलाकर पूरी राशि लेने के बाद सामान उसे दे दिया जाता है। फिर डाकघर उसमें से अपना शुल्क रखकर बची राशि विक्रेता को भेज देता है।
- ix) **कोरपोरेट मनीआर्डर** : आमलोगों की तरह व्यापारिक संगठन भी मनीआर्डर के द्वारा धन हस्तान्तरित कर सकते हैं। उनके लिए डाकघर की कॉरपोरेट मनीआर्डर सेवा उपलब्ध है। इससे व्यापारिक संगठन देश के किसी भी भाग में एक करोड़ रुपये तक की राशि हस्तान्तरित कर सकते हैं। यह सुविधा उपग्रह से जुड़े सभी डाकघरों में उपलब्ध है।
- x) **पोस्ट बॉक्स एवं पोस्ट बैग सुविधा** : इस सुविधा के अन्तर्गत डाकघर में प्राप्तकर्ता को एक विशेष संख्या एवं एक बॉक्स अथवा बैग निर्धारित कर दिया जाता है।

डाकघर उस संख्या पर आने वाली सभी गैर पंजीकृत डाक को उन बॉक्स अथवा थैलों में रख लेता है। प्राप्तकर्ता अपनी सुविधानुसार डाक को लेने के लिए आवश्यक इन्तजाम करता है। यह सुविधा उन व्यापारिक फर्मों के लिए उपयुक्त है जो अपनी डाक जल्दी लेना चाहती हैं। वह लोग जिनका कोई स्थाई पता नहीं होता या फिर वो लोग जो अपना नाम एवं पता गुप्त रखना चाहते हैं इस सुविधा का लाभ एक निर्धारित किराए का भुगतान कर उठा सकते हैं।

xi) बिल डाक सेवा : यह वार्षिक रिपोर्टों, बिल, मासिक लेखा बिल और इसी प्रकार की अन्य मदों के आवधिक सम्प्रेषण के लिए कम लागत पर प्रदान की जाने वाली सेवा है।

xii) ई-डाक : ई-डाक सेवा का शुभारम्भ 30 जनवरी 2004 को किया गया। इसके अन्तर्गत लोग देश के सभी डाकघरों में ई-मेल के माध्यम से संदेश भेज सकते हैं। व्यवसाय के लिए इसे और अधिक उपयोगी बनाने के लिए कॉरपोरेट ई-मेल प्रतिरूप का 18 अक्टूबर 2005 को शुभारम्भ किया गया जिससे एक ही समय में अधिकतम 9999 पतों पर ई-डाक एक साथ भेजी जा सकती है।



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 2.6

- निम्न प्रकार के सम्प्रेषण के लिए एक शब्द दीजिए:
 - टेलीफोन की सहायता से बातचीत।
 - प्रतीक एवं चित्रों के माध्यम से सम्प्रेषण।
 - लाल बत्ती दिखाते हुए यातायात सिगनल।
 - मोबाइल फोन के माध्यम से मित्रों को संदेश (SMS) भेजना।
 - विभिन्न अवसरों पर अपने राष्ट्रीय ध्वज का अभिवादन करना।
- निम्नलिखित का मिलान कीजिए।

स्तम्भ क

- फुटकर डाक
- मीडिया डाक
- सीधे डाक
- व्यावसायिक डाक
- बीमित डाक

स्तम्भ ख

- ग्राहक से सीधे पत्रों का संग्रहण
- पार्सल के खो जाने अथवा क्षतिग्रस्त हो जाने पर क्षति पूर्ति
- पोस्ट कार्ड पर विज्ञापन
- टेलीफोन बिलों को एकत्रित करना
- सम्भावित ग्राहकों को पर्चे भेजना।



टिप्पणी

2.5.4 दूर संचार सेवाएं

कोलकाता और डार्यमण्ड हारबर के बीच पहली टेलीग्राम लाइन को संदेश भेजने के लिए 1851 में खोला गया। पहली टेलीफोन सेवा का प्रारम्भ कोलकाता में 1881-82 से किया गया तथा पहला स्वचालित एक्सचेंज शिमला में 1913-14 में प्रारम्भ किया गया। अब भारत टेलीफोनों की संख्या के आधार पर विश्व का 10 वां सबसे बड़ा नेटवर्क है। भारत में उपलब्ध विभिन्न दूर संचार सेवाएं नीचे दी गई हैं।

- क) **स्थाई लाइन फोन** : स्थाई लाइन फोन अथवा टेलीफोन मौखिक सम्प्रेषण का अत्यधिक लोकप्रिय साधन है। यह व्यवसाय में आन्तरिक एवं बाह्य सम्प्रेषण के लिए बहुत अधिक प्रयोग में आता है। इससे मौखिक बातचीत, चर्चा एवं लिखित संदेश भेजा जा सकता है। हमारे देश में सरकार एवं निजी दूरसंचार कंपनियाँ यह सेवा प्रदान कर रही हैं।
- ख) **सैल्यूलर सेवाएं** : आजकल सैल्यूलर अर्थात् मोबाइल फोन बहुत लोकप्रिय हो गये हैं क्योंकि इससे संदेश प्राप्तकर्ता तक हर समय एवं हर स्थान पर पहुँचा जा सकता है। यह स्थाई लाइन टेलीफोन का सुधरा रूप है। इसमें कई आधुनिक विशेषताएं हैं जैसे कि संक्षिप्त संदेश सेवा, मल्टीमीडिया मैसेजिंग सेवाएं, आदि। एमटीएनएल, बीएसएनएल, एयरटैल, आइडीया, वोडाफोन, रिलायन्स एवं टाटा हमारे देश की अग्रणी मोबाइल सेवा प्रदान करने वाली कंपनियां हैं।
- ग) **टेलीग्राम** : यह एक प्रकार का लिखित सम्प्रेषण है जिसके माध्यम से संदेश को शीघ्रता से दूर स्थानों को भेजा जा सकता है। इसका प्रयोग अति-आवश्यक छोटे संदेशों के प्रेषण के लिए किया जाता है। यह सुविधा टेलिग्राफ ऑफिस में उपलब्ध होती है। **यह सेवा भारतीय डाकघरों में अब उपलब्ध नहीं है।**
- घ) **टैलेक्स** : टैलेक्स में टेलीप्रिंटर का उपयोग होता है। यह मुद्रित सम्प्रेषण का माध्यम है। टेलीप्रिंटर एक टेली टाइप राइटर है जिसमें एक मानक कीबोर्ड होता है तथा यह टेलीफोन के द्वारा जुड़ा होता है।
- ङ) **फैक्स** : फैक्स या फ़ैक्सीमार्शल एक इलेक्ट्रॉनिक मशीन है जिससे हस्तलिखित अथवा मुद्रित विषय को दूर स्थानों को भेजा जा सकता है। टेलीफोन लाइन का प्रयोग कर यह मशीन दस्तावेज की हूबहू नकल प्राप्त करने वाली फ़ैक्स मशीन पर भेज देती है। आज व्यवसाय में लिखित सम्प्रेषण के लिए इसका प्रचलन काफी बढ़ गया है।
- च) **वाइस मेल** : यह कम्प्यूटर आधारित प्रणाली है जिसके द्वारा आने वाले टेलीफोन को प्राप्त करके उसका जवाब दिया जाता है। वाइस मेल में कम्प्यूटर की मेमोरी द्वारा टेलीफोन से आये संदेशों को जमा किया जाता है। टेलीफोन करने वाला वाइस मेल का नंबर डायल करता है। फिर कम्प्यूटर द्वारा दिए निर्देशों का पालन कर आवश्यक सूचना ले सकता है। लोग वाइस मेल पर अपना संदेश रिकार्ड भी करा सकते हैं और फिर उसका जवाब भी दे सकते हैं।

- छ) ई-मेल :** इलैक्ट्रॉनिक मेल का लोकप्रिय नाम ई-मेल है। यह सम्प्रेषण का आधुनिक साधन है। इसमें मुद्रित संदेश, तस्वीर, आवाज आदि को इन्टरनेट के माध्यम से एक कम्प्यूटर से दूसरे कम्प्यूटरों पर भेजा जाता है।
- ज) एकीकृत संदेश सेवा :** यह वह प्रणाली है जिसमें टेलीफोन उपकरण, फैक्स मशीन, मोबाइल फोन व इन्टरनेट ब्राउजर का उपयोग कर एक ही मेल बाक्स पर फैक्स, वाइस मेल और ई-मेल संदेश प्राप्त किया जा सकते हैं।
- झ) टैलीकान्फ्रेंसिंग :** टेलीकान्फ्रेंसिंग वह प्रणाली है जिसमें लोग आमने सामने बैठे बिना एक दूसरे से बातचीत कर सकते हैं। लोग दूसरों की आवाज सुन सकते हैं एवं उनकी तस्वीर भी देख सकते हैं। अलग अलग देशों में बैठे हुए लोग भी एक दूसरे के प्रश्नों का उत्तर दे सकते हैं। इसमें टेलीफोन, कम्प्यूटर, टेलीविजन जैसे आधुनिक उपकरणों का उपयोग किया जाता है।



टिप्पणी

2.5.5 सम्प्रेषण का महत्व

- क) व्यवसाय को प्रोत्साहन :** सम्प्रेषण के आधुनिक साधनों के कारण व्यापारी दूर बैठे ही सरलता से सौदे कर सकते हैं। वह पूछताछ कर सकते हैं, शर्तें तय कर सकते हैं, आदेश दे सकते हैं तथा अपनी स्वीकृति भेज सकते हैं। इसके कारण घरेलू एवं विदेशी व्यापार में वृद्धि हुई है।
- ख) श्रम की गतिशीलता :** काम धंधे के लिए जो लोग अपने घर परिवार से दूर आकर रहते हैं वह सम्प्रेषण के इन माध्यमों को प्रयोग कर अपने परिवार व मित्रों से सम्बंध बनाए रख सकते हैं। इसलिए रोजगार के कारण अपने परिवारों से दूर आकर बसने में उन्हें अधिक कठिनाई नहीं होती।
- ग) सामाजीकरण :** सम्प्रेषण के विभिन्न साधनों जैसे कि टेलीफोन, फैक्स, ई-मेल आदि के माध्यम से लोग अपने सगे-सम्बन्धी एवं मित्रों से नियमित रूप से सदेशों का आदान-प्रदान करते हैं। इससे लोग सामाजिक सम्बन्ध को न केवल बनाए रख सकते हैं बल्कि उन्हें और प्रगाढ़ बना सकते हैं।
- घ) समन्वय एवं नियन्त्रण :** व्यावसायिक गृहों एवं सरकार के कार्यालय अलग अलग स्थानों पर स्थित होते हैं और एक ही भवन के अन्दर कई विभाग हो सकते हैं। उनके बीच प्रभावी सम्प्रेषण उनके कार्यों में समन्वय स्थापित करने तथा उन पर नियन्त्रण रखने में सहायक होता है।
- ङ) कार्य निष्पादन में कुशलता :** प्रभावी सम्प्रेषण का कार्य निष्पादन में श्रेष्ठता लाने में बड़ा योगदान होता है। व्यावसायिक इकाई में नियमित सम्प्रेषण के कारण दूसरों से ऐच्छिक सहयोग प्राप्त होता है क्योंकि वह विचार एवं निर्देशों को भली-भांति समझते हैं।



टिप्पणी

- च) **पेशेवर लोगों के लिए सहायक** : वकील अलग-अलग कोर्ट में जाते हैं जो दूर दूर स्थित होते हैं। डाक्टर कई नर्सिंग होम में जाते हैं और चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट कम्पनियों के कार्यालयों में जाते हैं। मोबाइल टेलीफोन से उन्हें अपना कार्यक्रम निर्धारित करने में तथा उसमें आवश्यकतानुसार परिवर्तन करने में सहायता मिलती है।
- छ) **आपातकाल में सहायक** : यदि कोई दुर्घटना घटित हो जाए या आग लग जाए तो आधुनिक संचार माध्यमों की सहायता से तुरन्त सहायता मांगी जा सकती है या सहायता प्राप्त हो सकती है।
- ज) **समुद्री तथा हवाई/वायु यातायात** : संचार माध्यम समुद्री जहाज तथा हवाईजहाज की सुरक्षित यात्रा के लिए बहुत सहायक रहते हैं क्योंकि इनका मार्गदर्शन एक स्थान विशेष पर स्थित नियन्त्रण कक्ष से प्राप्त संप्रेषण द्वारा किया जाता है।
- झ) **शिक्षा का प्रसार** : शिक्षा सम्बंधी अनेक कार्यक्रम रेडियो द्वारा प्रसारित किये जाते हैं और टेलीविजन पर दिखाए जाते हैं। यह प्रणाली व्यक्तिगत अध्ययन के स्थान पर विद्यार्थियों को शिक्षा देने की एक अधिक लोकप्रिय प्रणाली बन चुकी है।
- ञ) **विज्ञापन** : रेडियो तथा टेलीविजन जन साधारण से संवाद के साधन हैं तथा व्यावसायिक फर्मों के लिए विज्ञापन के महत्वपूर्ण माध्यम हैं क्योंकि इनके द्वारा बड़ी संख्या में लोगों तक पहुँचा जा सकता है।



पाठगत प्रश्न 2.7

- दूरसंचार सेवाओं के न होने पर हमें जिन समस्याओं का सामना करना पड़ेगा उनमें से कोई दो लिखिए।
- नीचे दिये गये अधूरे शब्दों को पूरा कीजिए। प्रत्येक के सम्बन्ध में दिये कथन से संकेत मिलेगा। प्रत्येक रिक्त स्थान पर एक वर्ण ही लिखना है। 'क' आपको करके दिखाया गया है।

(क) टे_____क_____ (टेलेक्स)

ख) वो_____स_____ल

ग) _____क्स

घ) टे_____ग्रा_____

ङ) ई_____ल

पहचान/संकेत

- (क) सम्प्रेषण जिसमें टेलीप्रिन्टर का प्रयोग होता है।

- (ख) आने वाली टेलीफोनकॉल को कम्प्यूटर आधारित प्रणाली से प्राप्त करना एवं उसका उत्तर देना।
- (ग) मशीन जो हस्तलिखित संदेश का तुरन्त प्रेषण कर देती है।
- (घ) एक प्रकार का लिखित सम्प्रेषण।
- (ङ) इन्टरनेट के माध्यम से लिखित संदेश का सम्प्रेषण।

2.6 भंडारण

भंडारगृह अथवा गोदाम शब्द एक दूसरे के पर्यायवाची हैं, अतः भंडारगृह उस स्थान को कहते हैं जहां वस्तुओं को संग्रहीत किया जाता है तथा भंडारण उन सभी क्रियाओं को कहते हैं जो माल को बड़े पैमाने पर व्यवस्थित ढंग से संग्रहीत करने के लिए की जाती हैं तथा उन्हें आवश्यकता पड़ने पर सरलता से उपलब्ध कराया जाता है। दूसरे शब्दों में, भंडारण का अर्थ है बड़ी मात्रा में वस्तुओं को उनकी खरीद अथवा उत्पादन के समय से लेकर उनके वास्तविक उपयोग अथवा विक्रय के समय तक सुरक्षित रखना। इस प्रकार से यह वस्तुओं के उत्पादन एवं उपभोग के बीच समय की दूरी को कम कर समय की उपयोगिता का निर्माण करता है।

2.6.1 भंडारण का महत्व

जैसा कि पहले बताया जा चुका है कि भंडारण वस्तुओं के उत्पादन एवं उनके उपभोग के बीच समय के अन्तराल को कम करता है और इस प्रकार से बड़े पैमाने के व्यावसायिक कार्य कलापों के उपयोगी उद्देश्य की पूर्ति करता है। इसकी उपयोगिता के आधार पर इसके महत्व का संक्षेप में निम्न प्रकार से वर्णन किया जा सकता है।

- (क) **कच्चेमाल का संग्रहण** : यदि उत्पादन की निरन्तरता को बनाए रखना है तो कच्चे माल की एक निश्चित मात्रा सदैव उपलब्ध रखनी होगी। यही नहीं, कुछ कच्चे माल ऐसे हैं जो केवल विशेष मौसम में ही उपलब्ध होते हैं जैसे कपास, तिलहन, जबकि उत्पादन में इनकी आवश्यकता पूरे वर्ष रहती है। इसीलिए इन्हें स्टॉक में रखना पड़ता है जिससे आवश्यकता पड़ने पर उपयोग में लाया जा सके।
- (ख) **मूल्यवृद्धि की संभावना के कारण संग्रहण** : निर्माता यदि यह समझता है कि कच्चे माल की कमी होगी तथा भविष्य में उसके मूल्य में वृद्धि होगी तो वह इसका संग्रह अवश्य करेगा। यह समान रूप से व्यापारियों के लिए भी सत्य है जो माल के मूल्य में वृद्धि की संभावना को देखते हुए माल का संग्रहण अवश्य करेंगे।
- (ग) **तैयार माल का संग्रहण** : साधारणतः माल के विक्रय की संभावना को ध्यान में रखकर ही उत्पादन किया जाता है। वस्तुओं का उत्पादन पूरे वर्ष होता है। लेकिन इनका उपयोग वर्ष की निश्चित अवधि में ही होता है जैसे कि बिजली के पंखे, ऊनी कपड़े, आदि। इसी प्रकार से कुछ वस्तुएं ऐसी हैं जिनका उत्पादन तो वर्ष के एक विशेष समय में होता है लेकिन उनका उपयोग पूरे वर्ष किया जाता है जैसे कि चीनी। इस कारण इनके संग्रहण की भी आवश्यकता होती है।



टिप्पणी



टिप्पणी

(घ) **थोक विक्रेताओं द्वारा माल का संग्रहण** : थोक विक्रेता बड़ी मात्रा में वस्तुओं का क्रय करते हैं तथा समय-समय पर फुटकर विक्रेताओं को छोटी मात्रा में उनकी आवश्यकतानुसार माल का विक्रय करते हैं।

(ङ) **पैकेजिंग एवं वस्तुओं को श्रेणीबद्ध करना** : भंडारगृहों में वस्तुओं को आकार या गुणवत्ता के आधार पर विभिन्न वर्गों में विभक्त किया जाता है ताकि सरलता से उन्हें उपयोग में लाया जा सके तथा उनकी बिक्री की जा सके।

(च) **आयातकों के लिए उपयोगी** : कुछ भंडारगृह (जिन्हें बंधक माल गोदाम कहते हैं) को उस समय तक आयात किये गये माल के संग्रहण के लिए उपयोग में लाया जाता है जब तक की आयातक उनके सीमा शुल्क का भुगतान न कर दे।

भंडारगृहों की इन उपयोगिताओं को देखकर यह कहा जा सकता है कि यह विपणन श्रृंखला में एक महत्वपूर्ण कड़ी है तथा यह माल के समय एवं स्थान मूल्य में वृद्धि करते हैं। यह उनकी मांग एवं पूर्ति में उतार-चढ़ाव में कमी लाते हैं। अतः यह कहा जा सकता है कि जहाँ व्यापार एवं वाणिज्य है वहाँ भंडारण की आवश्यकता होगी।

2.6.2 भण्डारगृहों के प्रकार

आप जान चुके हैं कि भंडारगृह विभिन्न प्रकार की वस्तुओं के संग्रहण की आवश्यकता को पूरा करते हैं। वस्तुओं की संग्रहण सम्बन्धी आवश्यकताओं को भली-भाँति पूरा करने के लिए विभिन्न प्रकार के भंडारगृह हैं जो इस प्रकार हैं :-

क) निजी भंडारगृह : इन भंडारगृहों के स्वामी एवं संचालक विनिर्माता अथवा व्यापारी होते हैं। यह उनके अपने स्वयं के माल के संग्रहण के लिए होते हैं। इसीलिए ये निजी भंडारगृह कहलाते हैं।

ख) सार्वजनिक भंडारगृह : यह एक स्वतन्त्र इकाई होती है। इनमें दूसरी फर्मों के माल का संग्रहण किया जाता है। कोई भी व्यक्ति किराया चुका कर माल को इन भंडारगृहों में रख सकता है।

ग) सरकारी भंडारगृह : इन भंडारगृहों का स्वामी सरकार होती है। वही इनका प्रबन्धन एवं नियंत्रण करती है। भारतीय केन्द्रीय भंडारण निगम, राज्य भंडारण निगम एवं भारतीय खाद्य निगम सरकारी भंडारगृहों के उदाहरण हैं। सरकारी एवं निजी दोनों उद्यम इन भंडारगृहों का उपयोग अपने माल के संग्रहण के लिए कर सकते हैं।

घ) बंधक भंडारगृह : ये वे भंडारगृह हैं जिनमें उन आयातित वस्तुओं का भंडारण किया जाता है जिन पर आयात कर नहीं चुकाया गया है। इन भंडारगृहों का स्वामित्व साधारणतः गोदी प्राधिकरण के हाथों में होता है तथा यह बन्दरगाह के समीप स्थित होते हैं।

ड) सहकारी भंडारगृह : इन भंडारगृहों की स्थापना सहकारी समितियों द्वारा अपने सदस्यों के लाभ के लिए की जाती है। यह बहुत ही किफायती दर पर भंडारण सुविधाएं प्रदान करते हैं।

2.6.3 भंडारगृहों के कार्य

भंडारगृहों में बड़ी मात्रा में माल को व्यवस्थित ढंग से सुरक्षित रखा जाता है। यह माल को गर्मी, हवा, आँधी, नमी आदि से संरक्षण प्रदान करते हैं तथा सड़ने, गलने, अपव्यय आदि से होने वाली हानि को न्यूनतम करते हैं। इसके साथ भंडारगृह आजकल कुछ अन्य कार्य भी करते हैं जो नीचे दिये गये हैं।

(क) वस्तुओं का भंडारण : भंडारगृहों का मुख्यकार्य वस्तुओं को उस समय तक भली-भाँति संग्रहित करना है जब तक उनके उपयोग, उपभोग या उनकी बिक्री के लिए आवश्यकता न होगी।

(ख) वस्तुओं की सुरक्षा : भंडारगृह वस्तुओं को गर्मी धूल, हवा, नमी आदि के कारण खराब होने से बचाते हैं। इनके पास विभिन्न वस्तुओं के लिए उनकी प्रकृति के अनुसार संरक्षण की व्यवस्था होती है।

(ग) जोखिम उठाना : भंडारगृह में वस्तुओं को हानि अथवा क्षति का जोखिम भंडारगृह अधिकारी को उठाना होता है। इसीलिए वह उनकी सुरक्षा के सभी उपाय करता है।

(घ) वित्तीयन : जब कोई व्यक्ति भंडारगृह को माल सौंपता है तो भंडारगृह से उससे एक रसीद मिलती है जो यह प्रमाणित करती है कि माल भंडारगृह में जमा है। इस रसीद का बैंक एवं अन्य वित्तीय संस्थानों से ऋण एवं अग्रिम लेने पर जमानत के रूप में प्रयोग किया जा सकता है। कुछ भंडारगृह स्वामी स्वयं भी उनके भंडारगृह में जमा माल की जमानत पर जमाकर्ता को अल्प अवधि के लिए धन अग्रिम दे देते हैं।

(ड) प्रक्रियण : कुछ वस्तुएं ऐसी होती हैं जिनको उसी रूप में उपयोग में नहीं लाया जाता जिस रूप में उनका उत्पादन किया गया होता है। उन्हें उपयोग योग्य बनाने के लिए प्रक्रियण की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए, धान को पॉलिश किया जाता है, लकड़ी की सीजनिंग की जाती है, एवं फलों को पकाया जाता है। कई बार भंडारगृह माल के स्वामी की ओर से इन कार्यों को करते हैं।

(च) मूल्य जमा सेवाएं : भंडारगृह का देख-रेख अधिकारी निर्माताओं, निर्यातकों, थोक विक्रेताओं के आग्रह पर वस्तुओं को श्रेणियों में बांटने या ब्रान्डिंग की सेवा भी उपलब्ध करवाते हैं। यह वस्तुओं का समिश्रण तथा विक्रय के लिए सुविधाजनक पैकेजिंग, आदि करने की सुविधा भी प्रदान करते हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 2.8

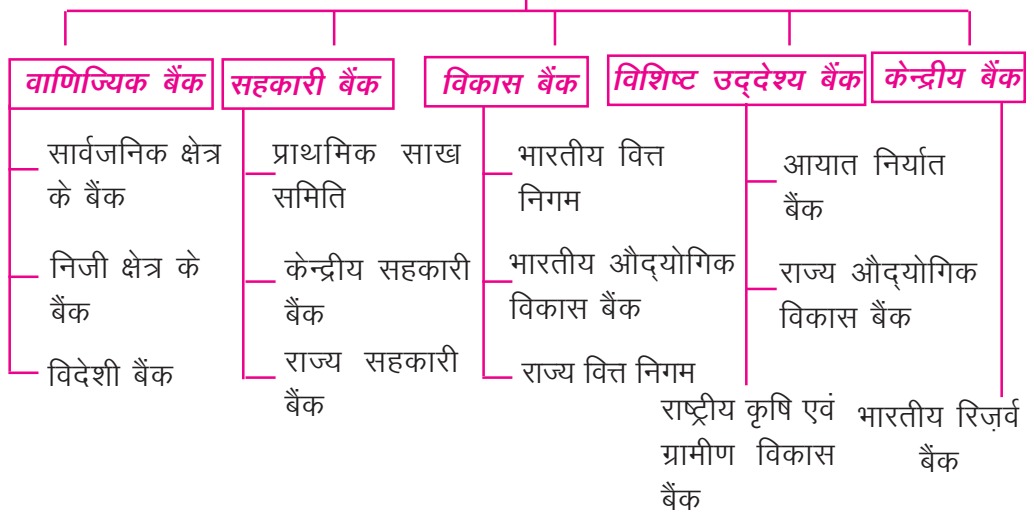
1. भंडारण का अर्थ बताइए।
2. निम्न में भंडारगृह के प्रकार की पहचान कीजिए :
 - (क) भंडारगृह जो जनता की वस्तुओं का संग्रहण करता है।
 - (ख) भंडारगृह जिनका स्वामित्व एवं प्रबन्धन सरकार के पास है।
 - (ग) भंडारगृह जिनमें उन आयातित वस्तुओं को रखा जाता है जिन पर अभी आयात कर का भुगतान नहीं हुआ है।
 - (घ) अपने सदस्यों की सुविधा के लिए बनाया गया भंडारगृह।
 - (ङ) निजी व्यापारी द्वारा अपने माल के संग्रह के लिए बनाया गया भंडारगृह।



आपने क्या सीखा

- वह क्रियाएं जो व्यापार में सहायक का कार्य करती हैं तथा उत्पादक से उपभोक्ता के मध्य वस्तुओं के प्रवाह को सुगम एवं व्यवसाय संचालन को सुविधाजनक बनाती हैं व्यावसायिक सहायक सेवाएं कहलाती हैं।
- बैंकिंग से अभिप्राय बैंकों द्वारा दी जाने वाली उन सेवाओं से है जैसे जमा स्वीकार करना, ऋण एवं अग्रिम देना तथा अन्य एजेन्सी व उपयोगी सेवाएं प्रदान करना।

बैंकों के प्रकार





टिप्पणी

- वाणिज्यिक बैंकों के कार्य:
 - (क) मुख्य कार्य : जमा स्वीकार करना, ऋण देना।
 - (ख) गौण/द्वितीयक कार्य : एजेन्सी कार्य, साधारण उपयोगी सेवाएं।
- विभिन्न प्रकार के बैंक खाते हैं : स्थाई जमा खाता, आवर्ती जमा खाता, चालू जमा खाता एवं बचत जमा खाता।
- स्थाई जमा खाते में एक मुश्त राशि एक निश्चित अवधि के लिए जमा कराई जाती है।
- आवर्ती जमा खाते में खाताधारक को एक निश्चित राशि प्रति माह जमा करानी होती है।
- बचत की आदत पैदा करने के लिए बचत बैंक खाता खोला जाता है।
- चालू खाता व्यवसायियों को अपनी आवश्यकतानुसार राशि जमा करने अथवा निकालने की सुविधा प्रदान करता है।
- बैंक ड्राफ्ट बैंक की एक शाखा द्वारा शहर से बाहर की अन्य शाखा पर लिखा गया चैक होता है।
- भुगतान आदेश बैंक की एक शाखा द्वारा जारी चैक है जिसका भुगतान उसी शाखा द्वारा किया जाता है।
- RTGS राशि हस्तान्तरण की वह पद्धति है जिसमें लेनदेनों के निपटान की कोई निश्चित अवधि नहीं होती। इसमें लेनदेन कम से कम 50,000 रूपए का होना चाहिए।
- NEFT राशि हस्तान्तरण की वह प्रणाली है, जिसमें लेनदेन का निपटारा समूह में होता है।
- जिन लोगों का चालू खाता नहीं होता है, वह नकद साख सुविधा के माध्यम से साख व्यवस्था के लिए योग्य होते हैं।
- एस.एम.एस. एलर्ट एक ई बैंकिंग सुविधा है, जिसमें ग्राहक को उसके खाते में प्रत्येक जमा एवं आहरण की सूचना मिलती रहती है।
- पार्सल एवं कूरीयर एक प्रकार की डाक सेवा है।
- डाकघर द्वारा दी जाने वाली बचत सेवाओं में सम्मिलित हैं : NSC, KVP सार्वजनिक भविष्य निधि (PPF) एवं मासिक आय योजना (MIS)।
- बीमा बीमाकार एवं बीमित के बीच एक अनुबंध है जिसमें बीमाकार एक निश्चित राशि के बदले बीमित को एक निश्चित राशि का भुगतान करने का वचन देता है।
- बीमा की विषय वस्तु एवं जोखिम की प्रकृति के आधार पर बीमा को इस प्रकार से वर्गीकृत किया जा सकता है (क) जीवन बीमा (ख) अग्नि बीमा (ग) सामुद्रिक बीमा एवं (घ) अन्य प्रकार के बीमे।



टिप्पणी

- बीमा के सिद्धान्त : (क) पूर्ण सद्विश्वास; (ख) बीमोचित स्वार्थ/हित; (ग) क्षतिपूर्ति; (घ) योगदान; (ङ) अधिकार समर्पण; (च) हानि को कम करना; (छ) हानि का निकटतम कारण
- परिवहन : वस्तु एवं सवारियों को एक स्थान से दूसरे स्थान तक ले जाने की प्रक्रिया को परिवहन कहते हैं। इसके माध्यम हैं: सड़क, रेल, हवाई मार्ग एवं जलमार्ग।
- सम्प्रेषण दो अथवा दो से अधिक व्यक्तियों के बीच मौखिक, लिखित, सांकेतिक अथवा चिन्हों के माध्यम से विचारों, सोच एवं सूचना के सम्प्रेषण की प्रक्रिया है।
- सम्प्रेषण के लिए प्रयोग की गई विधि के आधार पर सम्प्रेषण मौखिक, शाब्दिक या गैर-मौखिक हो सकता है। गैर-मौखिक सम्प्रेषण में शब्दों का प्रयोग नहीं किया जाता है। यह दृश्य, हाव-भाव अथवा संकेतों द्वारा भी किया जा सकता है।
- व्यवसाय में प्रभावी सम्प्रेषण में सहायक मुख्य सेवाओं को डाक सेवाएं एवं दूर संचार सेवाएं में वर्गीकृत किया जा सकता है।
- डाकघर द्वारा दी जाने वाली सेवाएं हैं (क) डाक सेवाएं (ख) वित्तीय सेवाएं (ग) बीमा सेवाएं (घ) व्यवसाय विकास सेवाएं।
- डाक घर द्वारा व्यावसायिक इकाइयों को दी जाने वाली विभिन्न विशिष्ट सेवाएं हैं: व्यावसायिक डाक, मीडिया डाक, एक्सप्रेस पार्सल डाक, प्रत्यक्ष डाक, फुटकर डाक, व्यवसाय उत्तर डाक, डाक दुकान, मूल्य देय डाक, कार्पोरेट मनीआर्डर, पोस्ट बाक्स, पोस्ट बैग सुविधा, ई-डाक एवं बिल डाक सेवा।
- दूर संचार सेवाएं जैसे सेल्यूलर सेवा, टेलीग्राम, टैलेक्स, फ़ैक्स, वायस मेल, ई-मेल, टैली-कानफ्रेंसिंग आदि व्यावसायिक इकाइयों के लिए सहायक हैं।
- भंडारण से अभिप्राय उन क्रियाओं से है जिनमें वस्तुओं को बड़े पैमाने पर व्यवस्थित एवं क्रमबद्ध ढंग से संग्रहीत किया जाता है तथा आवश्यकता पड़ने पर उन्हें सुविधानुसार उपलब्ध कराया जाता है।
- हमारे देश में विभिन्न प्रकार के भंडारगृह हैं जैसे निजी भंडारगृह, सार्वजनिक भंडारगृह, सरकारी भंडारगृह, बंधक भंडारगृह एवं सहकारी भंडारगृह।
- भंडारगृह के कार्य हैं: माल का भंडारण, माल का संरक्षण, भंडारगृह में रखे माल की क्षति अथवा हानि होने पर जोखिम को वहन करना, वित्तीयन, प्रक्रियण, इसके अतिरिक्त यह विभिन्न मूल्य वृद्धि सेवाएं जैसे श्रेणीकरण, ब्रांडिंग, सम्मिश्रण, मिलाना एवं पैकेजिंग आदि प्रदान करता है।



मुख्य शब्द

बैंकिंग	अग्नि बीमा	बंधक भंडारगृह
स्वास्थ्य बीमा	चोरी का बीमा	विश्वसनीयता का बीमा
डाक जीवन बीमा	व्यावसायिक डाक	नकद बीमा
पशुओं का बीमा	बीमा	फुटकर डाक
केन्द्रीय बैंक	बीमाकृत डाक	विशिष्ट उद्देश्य बैंक
सहकारी बैंक	संयुक्त जीवन पालिसी	समुद्री बीमा
फसल बीमा	मीडिया डाक	वायस मेल
प्रत्यक्ष डाक	भंडारण	बंदोबस्ती पालिसी
मोटर वाहन बीमा	आजीवन बीमा पालिसी	एक्सप्रेस डाक
पेंशन योजना	वाणिज्यिक बैंक	बीमा योग्य हित
धन वापिसी पालिसी	अधिकार समर्पण का सिद्धांत	मूल्य देय डाक
क्षति पूर्ति	न्यस्त डाक	



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. बैंकिंग शब्द का क्या अर्थ है?
2. बीमा शब्द की परिभाषा दीजिए।
3. परिवहन से जो बाधा दूर होती है, उसका नाम दीजिए।
4. बीमित डाक के लाभ बताइए।
5. बंधक भंडारगृह क्या है?
6. ई-बैंकिंग का एक उदाहरण दीजिए।
7. डाकघर की किन्हीं दो बचत योजनाओं के नाम दीजिए।
8. सा.भ.नि. एवं मा.आ.ओ. का पूरा रूपान्तर कीजिए।

लघु उत्तरीय प्रश्न

9. वाणिज्यिक बैंकों की किन्हीं दो साधारण उपयोगिता सेवाओं को बताइए।
10. आजीवन बीमा पालिसी एवं बंदोबस्ती बीमा पालिसी में अन्तर कीजिए।
11. व्यवसाय के लिए परिवहन के महत्व के किन्हीं दो बिन्दुओं का उल्लेख कीजिए।



टिप्पणी



टिप्पणी

12. न्यस्त डाक पत्र का क्या अर्थ है ?
13. भंडारण के किन्हीं दो कार्यों की व्याख्या कीजिए।
14. नकद साख का क्या अर्थ है?
15. बैंक अधिविकर्ष का क्या अर्थ है?
16. राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र को संक्षेप में समझाइए।
17. कुरियर सेवा का क्या अर्थ है?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

18. वाणिज्यिक बैंक के मुख्य कार्यों को समझाइए।
19. एक वैध बीमा अनुबन्ध के किन्हीं दो सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।
20. परिवहन का क्या अर्थ है? परिवहन के किन्हीं दो माध्यमों का उल्लेख कीजिए।
21. व्यवसाय के लिए डाकघर द्वारा दी जाने वाली किन्हीं चार विशेष सेवाओं का वर्णन कीजिए।
22. भंडारगृह के किन्हीं चार लाभों की व्याख्या कीजिए।
23. “डाकघर डाक सेवाओं के अतिरिक्त कई अन्य सेवाएँ प्रदान करते हैं।” इस कथन के संदर्भ में डाकघर द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली विभिन्न सेवाओं का वर्णन कीजिए।
24. आपका मित्र नितेश सोचता है कि भंडारण का कोई महत्व नहीं है। भंडारण के महत्व के बारे में उसे समझाइए।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 2.1 1. व्यावसायिक सहायक सेवाएं उन व्यावसायिक क्रियाओं को कहते हैं जो व्यापार में सहायक होती हैं, तथा उत्पादक से उपभोक्ता तक वस्तुओं के प्रवाह को सुगम बनाते हैं।
2. (क) परिवहन (ख) बैंकिंग (ग) बीमा (घ) भंडारण (ङ) सम्प्रेषण
- 2.2 1 केन्द्रीय बैंक/ भारतीय रिजर्व बैंक
- 2 एजेन्सी सेवाएं—क, ड
सामान्य साधारण उपयोगी सेवाएं— ख,ग,घ,
- 3 (क) गौण सेवाएं (ख) जमा स्वीकार करना
(ग) ऋण देना (घ) सामान्य/साधारण उपयोगी सेवाएं।
- 4 (क) ब (ख) स (ग) ब (घ) ब

- 2.3** 1 (क) माल बीमा (ख) जहाज का बीमा (ग) भाड़ा बीमा
 2 (क) संयुक्त जीवन पालिसी (ख) धनवापसी पालिसी
 (ग) फसल का बीमा (घ) अमर्त्य शिक्षा योजना
 (ङ) विश्वसनीयता का बीमा
- 2.4** 1 बीमोचित हित का अर्थ है बीमा के विषय वस्तु में वित्तीय अथवा आर्थिक हित
 (क) बीमायोग्य हित का सिद्धान्त (ख) पूर्ण सद्विश्वास का सिद्धान्त
 (ग) योगदान का सिद्धान्त (घ) अधिकार सम्पूर्ण का सिद्धान्त
 (ङ.) क्षतिपूर्ति का सिद्धान्त
- 2.5** (क) सड़क यातायात (ख) रेल यातायात (ग) हवाई यातायात
 (घ) सड़क यातायात (ङ) रेल यातायात
- 2.6** 1 (क) मौखिक सम्प्रेषण (ख) दृश्य सम्प्रेषण (ग) दृश्य संप्रेषण
 (घ) लिखित सम्प्रेषण (ङ) शारीरिक मुद्रा द्वारा संप्रेषण।
 2 (क) 4 (ख) 1 (ग) 3 (घ) 2 (ङ) 5
- 2.7** 2 (ख) वॉयस मेल (ग) फैंक्स (घ) टेलीग्राम (ङ) ई-मेल
- 2.8** 1 वस्तुओं के बड़े पैमाने पर संग्रहण की क्रियाएं एवं उन्हें मांगने पर उपलब्ध कराना।
 2 (क) सार्वजनिक भंडारगृह (ख) सरकारी भंडारगृह
 (ग) बंधक माल गोदाम (घ) सहकारी भंडारगृह
 (ङ) निजी भंडारगृह



टिप्पणी



करें एवं सीखें

अपने क्षेत्र के नजदीकी डाकघर में जाइए तथा उनके द्वारा जनता एवं व्यवसायियों को दी जाने वाली विभिन्न सेवाओं के सम्बन्ध में सूचना एकत्र कीजिए। विभिन्न बचत योजनाओं के सम्बन्ध में सूचना प्रपत्र भी एकत्र कीजिए।



अभिनयन

- दीक्षा एक जीवन बीमा एजेन्ट के रूप में कार्य कर रही है एवं सुनीता एक साधारण बीमा एजेन्ट के रूप में। उनके बीच बातचीत को पढ़िए तथा उसे पूरा कीजिए।

दीक्षा : सुनीता, मैंने सुना है कि तुम जी0 आई0 सी0 एजेन्ट हो। क्या तुम बता सकती हो कि तुम्हारे बीमे की विषय वस्तु क्या है?



टिप्पणी

- सुनीता** : हाँ! जीवन बीमा की तरह हमारी बीमा योजना की विषय वस्तु में वे वस्तुएं हैं जिन्हें व्यवसाय में जोखिम से सुरक्षा चाहिए।
- दीक्षा** : यह तो बड़ी रोचक बात है। क्या तुम इसके सम्बन्ध में और अधिक बताओगी?
- सुनीता** : हाँ ! क्यों नहीं, पर मैं भी जीवन बीमा के सम्बन्ध में कुछ नहीं जानती। पहले तुम मुझे सलाह दो कि मैं अपने जीवन की सुरक्षा के लिए कौन सी पॉलिसी लूं ?

दो मित्रों के मध्य वार्तालाप को जारी रखें। आप मुख्य सिद्धान्तों के आधार पर एवं विभिन्न प्रकार की पालिसियों को ध्यान में रखते हुए एक एजेंट की भूमिका करें एवं अपने अन्य मित्र को दूसरी भूमिका करने के लिए दें।

2. रक्षा एक बैंक मैनेजर के रूप में कार्य कर रही है तथा उसकी सहेली सीमा एक गृहणी है। नीचे दिए गए वार्तालाप को पढ़ें और पूरा करें :

- रक्षा** : हैलो! सीमा, कैसी हो?
- सीमा** : रक्षा, मैं ठीक हूँ। मैंने सुना है कि तुम बैंक मैनेजर हो। क्या तुम मुझे बैंकिंग के सम्बन्ध में बता सकती हो?
- रक्षा** : बैंक एक ऐसा संस्थान है, जो मुद्रा और साख में व्यापार करता है।
- सीमा** : बैंक का कार्य तो काफी रोचक है, क्या तुम मुझे इसके सम्बन्ध में और अधिक बताओगी?
- रक्षा** : हाँ-हाँ, क्यों नहीं! बैंक उन लोगों की जमा स्वीकार करता है, जिनके पास बचत किया हुआ धन है तथा उन लोगों को ऋण और अग्रिम देता है, जिन्हें विभिन्न उद्देश्यों के लिए इसकी आवश्यकता है।

बैंक के कार्यों को ध्यान में रखते हुए दोनों सहेलियों के बीच के वार्तालाप को आगे बढ़ाएँ। तुम दोनों में किसी एक की भूमिका निभा सकते हो और अपने किसी मित्र को दूसरी भूमिका के लिए कह सकते हो।

3

व्यावसायिक पर्यावरण



टिप्पणी

किसी भी स्थान पर एक व्यावसायिक इकाई को सफलता पूर्वक चलाने के लिए उस पर्यावरण की समझ बहुत ही महत्वपूर्ण है जिसमें व्यवसाय का परिचालन होना है। क्योंकि पर्यावरण के तत्व व्यवसाय के लगभग सभी पहलुओं को प्रभावित करते हैं चाहे वह व्यवसाय की प्रकृति हो, इसका स्थान हो, उत्पाद का मूल्य हो, वितरण प्रणाली या कर्मचारी सम्बन्धी नीतियां हों। इसीलिए व्यावसायिक पर्यावरण के विभिन्न तत्वों के सम्बन्ध में जानना महत्वपूर्ण है। ये तत्व हैं, व्यवसाय का आर्थिक पहलू, सामाजिक एवं सांस्कृतिक पहलू, राजनैतिक ढांचा, वैधानिक पहलू एवं तकनीकी पहलू आदि। इस अध्याय में हम व्यावसायिक पर्यावरण की अवधारणा, इसकी प्रकृति एवं महत्व तथा पर्यावरण के विभिन्न घटकों का अध्ययन करेंगे। इसके साथ-साथ हम व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व एवं व्यावसायिक नैतिकता के सम्बन्ध में भी जानकारी प्राप्त करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप :

- व्यावसायिक पर्यावरण का अर्थ समझा सकेंगे;
- व्यावसायिक पर्यावरण के लक्षणों की पहचान कर सकेंगे;
- व्यावसायिक पर्यावरण के महत्व एवं इसके प्रकारों का वर्णन कर सकेंगे;
- भारतीय अर्थव्यवस्था में हाल में ही हुए उन परिवर्तनों का वर्णन कर सकेंगे जिन्होंने भारत में व्यावसायिक इकाइयों के कार्यों को अत्यधिक प्रभावित किया है;
- व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व की अवधारणा को समझा सकेंगे;

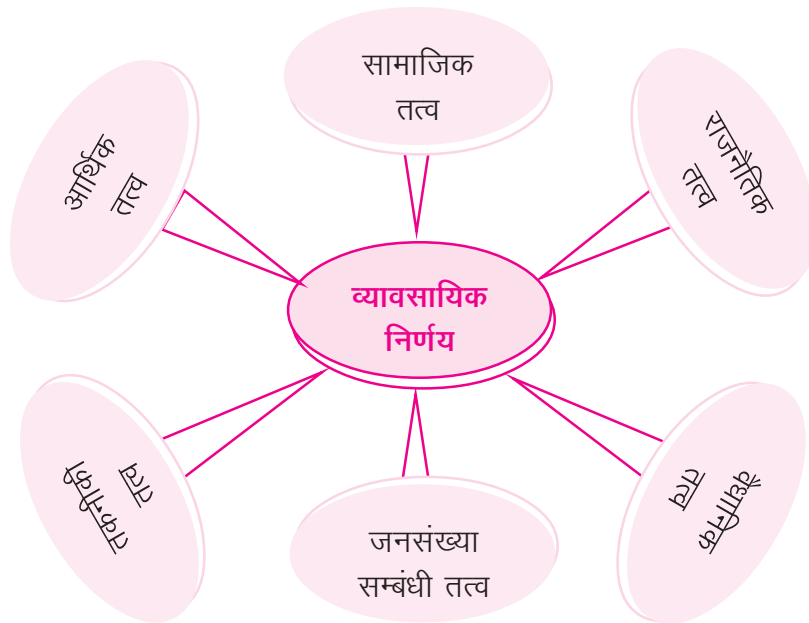


टिप्पणी

- व्यवसाय में हित रखने वाले विभिन्न समूहों के प्रति व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्वों का उल्लेख कर सकेंगे;
- व्यावसायिक नैतिकता की अवधारणा को समझा सकेंगे और
- व्यवसाय एवं उद्योग पर सरकारी नीतियों में परिवर्तन का उल्लेख कर सकेंगे।

3.1 व्यावसायिक पर्यावरण का अर्थ

जैसा कि पहले कहा जा चुका है, प्रत्येक व्यवसाय की सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि वह स्वयं को उस पर्यावरण के अनुरूप बना ले जिसमें यह कार्य करता है। उदाहरण के लिए, जब सरकारी नीतियों में परिवर्तन होता है तो व्यवसाय को भी इन नीतियों के अनुरूप स्वयं को ढालने के लिए व्यवसाय में आवश्यक परिवर्तन करने होते हैं। तकनीक में परिवर्तन वर्तमान उत्पादों को चलन से बाहर कर देते हैं जैसे कि कम्प्यूटर ने टाइप राइटर का स्थान ले लिया है और रंगीन टेलीविजन ने ब्लैक एण्ड वाइट टेलीविजन को चलन से बाहर कर दिया है। इसी प्रकार फैशन में परिवर्तन अथवा ग्राहकों की रुचि में परिवर्तन भी बाजार में उत्पाद विशेष की मांग में परिवर्तन ला सकता है जैसे कि जीन्स की मांग ने अन्य पारम्परिक पहनावों की बिक्री को कम कर दिया है। यह सभी ऐसे बाह्य तत्व हैं जो व्यवसाय के नियन्त्रण के बाहर हैं। अतः व्यवसाय को अपनी व्यावसायिक सफलता एवं अस्तित्व को बनाए रखने के लिए इन परिवर्तनों के अनुरूप अपने आपको ढालना पड़ता है। अतः व्यावसायिक पर्यावरण की अवधारणा एवं इसके विभिन्न तत्वों की प्रकृति को स्पष्ट रूप से समझना अत्यन्त आवश्यक है।



व्यावसायिक पर्यावरण शब्द से अभिप्राय उन बाह्य शक्तियों, तत्वों एवं संस्थाओं से हैं जो व्यवसाय के नियन्त्रण से बाहर हैं और व्यावसायिक उद्यम की कार्य-प्रणाली को प्रभावित करते हैं। इनमें ग्राहक, प्रतियोगी, आपूर्तिकर्ता, सरकार तथा सामाजिक, राजनैतिक, वैधानिक एवं तकनीकी तत्व सम्मिलित हैं। इनमें से कुछ तत्वों अथवा शक्तियों का व्यावसायिक इकाइयों पर प्रत्यक्ष प्रभाव होता है तो कुछ का अप्रत्यक्ष प्रभाव होता है। इस प्रकार व्यावसायिक पर्यावरण को ऐसे सम्पूर्ण वातावरण के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जिसका व्यवसाय की कार्य प्रणाली पर प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप में प्रभाव पड़ता है। इसे हम आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक, वैधानिक, तकनीकी एवं जनसंख्या संबंधी बाह्य तत्वों के एक ऐसे समूह के रूप में परिभाषित कर सकते हैं जो अनियन्त्रित प्रकृति के होते हैं एवं एक फर्म के व्यावसायिक निर्णयों को प्रभावित करते हैं।



टिप्पणी

3.1.1 व्यावसायिक पर्यावरण के लक्षण

उपरोक्त चर्चा के आधार पर व्यावसायिक पर्यावरण की विशेषताओं को संक्षेप में इस प्रकार प्रस्तुत किया जा सकता है।

- (क) व्यावसायिक पर्यावरण उन सभी तत्वों का कुल योग है जो व्यावसायिक इकाई की कार्य प्रणाली को बाहर से बहुत अधिक प्रभावित करते हैं।
- (ख) इसमें ग्राहक, प्रतियोगी, आपूर्तिकर्ता तथा सरकार जैसी शक्तियां एवं सामाजिक, सांस्कृतिक, तकनीकी एवं वैधानिक परिस्थितियां जैसे तत्व सम्मिलित हैं।
- (ग) व्यावसायिक पर्यावरण प्रकृति से गतिशील होता है अर्थात् यह बदलता रहता है।
- (घ) व्यावसायिक पर्यावरण में परिवर्तन का पूर्वानुमान नहीं लगाया जा सकता। भविष्य में क्या घटित होगा इसकी उचित प्रकृति का पता लगाना तथा आर्थिक एवं सामाजिक पर्यावरण में परिवर्तन का पूर्वानुमान लगाना अत्यन्त कठिन है।
- (ङ) व्यावसायिक पर्यावरण एक स्थान से दूसरे स्थान, एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र तथा एक देश से दूसरे देश में अलग-अलग होता है। भारत की राजनैतिक परिस्थितियां पाकिस्तान की परिस्थितियों से भिन्न हैं। भारत एवं चीन के लोगों की रूचि एवं मूल्यों में भी भारी अन्तर है।

3.1.2 व्यावसायिक पर्यावरण का महत्व

व्यवसाय एवं उसके पर्यावरण में घनिष्ठ एवं गहन सम्बन्ध होता है। यह व्यावसायिक इकाइयों को सुदृढ़ बनाने तथा उनके संसाधनों को प्रभावी ढंग से उपयोग करने में सहायक है। जैसा कि ऊपर कहा जा चुका है, व्यावसायिक पर्यावरण के कई स्वरूप हैं, यह जटिल तथा गतिशील होता है तथा व्यवसाय के अस्तित्व एवं विकास पर इसका दूरगामी प्रभाव पड़ता है। अधिक स्पष्ट रूप में व्यवसाय के सामाजिक, राजनैतिक, वैधानिक एवं आर्थिक पर्यावरण की पर्याप्त समझ व्यवसाय की निम्न रूपों में सहायता करती है।



टिप्पणी

- (क) **अवसरों एवं खतरों को पहचानना** : व्यवसाय एवं पर्यावरण का सम्बन्ध व्यवसाय के अवसरों को पहचानता है एवं खतरों को उजागर करता है। यह व्यावसायिक इकाइयों की चुनौतियों का सफलता पूर्वक सामना करने में सहायता करता है।
- (ख) **विकास हेतु निर्देश देना** : व्यवसाय एवं पर्यावरण का सम्बन्ध व्यावसायिक इकाइयों के विकास को नई दिशाएं दिखाता है। इससे व्यवसाय अपनी क्रियाओं के विकास एवं विस्तार के क्षेत्रों की पहचान कर सकते हैं।
- (ग) **निरन्तर ज्ञान प्राप्त करना** : पर्यावरण-विश्लेषण से प्रबन्धकों का व्यावसायिक चुनौतियों का सामना करने का कार्य सरल हो जाता है। प्रबन्धकों को निरन्तर अभिप्रेरित किया जाता है कि वह अपने ज्ञान, समझ एवं कौशल को निरन्तर नवीनतम बनाएं रखें ताकि व्यावसायिक क्षेत्र में अनुमानित परिवर्तनों का सामना किया जा सके।
- (घ) **व्यावसायिक छवि सुधारने में सहायक** : व्यावसायिक पर्यावरण व्यावसायिक संगठन को अपनी छवि सुधारने में सहायता करता है यदि वह उस पर्यावरण के प्रति संवेदनशील हों जिसमें वह कार्य कर रहे हैं। उदाहरण के लिए, बिजली की कमी को देखते हुए कई कंपनियों ने अपनी बिजली की आवश्यकता की पूर्ति के लिए अपने कारखानों में स्वयं उत्पादित बिजली संयंत्र (Captive Power Plant) लगा लिए हैं।
- (ङ) **प्रतियोगिता का सामना करना** : यह व्यावसायिक इकाइयों को प्रतियोगियों की रणनीति का विश्लेषण करने में तथा उनके अनुरूप अपनी रणनीतियां बनाने में सहायता करता है।
- (च) **फर्म की शक्तियों एवं कमियों की पहचान करना** : तकनीकी एवं वैश्विक विकास को ध्यान में रखते हुए व्यावसायिक पर्यावरण प्रत्येक फर्म को अपनी शक्ति एवं कमियों की पहचान करने में सहायता करता है।



पाठगत प्रश्न 3.1

- अपने शब्दों में 'व्यावसायिक पर्यावरण' शब्द को परिभाषित कीजिए।
- नीचे दिये कथन, यदि गलत हैं, तो उनमें सुधार कीजिए।
 - व्यावसायिक पर्यावरण स्थिर प्रकृति का होता है।
 - व्यावसायिक पर्यावरण में व्यावसायिक इकाई के बाह्य एवं आन्तरिक दोनों तत्व सम्मिलित होते हैं।
 - व्यावसायिक पर्यावरण में परिवर्तनों का पूर्वानुमान लगाया जा सकता है।
 - व्यावसायिक पर्यावरण व्यवसाय के लिए अवसरों की पहचान में सहायता करता है।

3.2 व्यावसायिक पर्यावरण के प्रकार

यदि व्यावसायिक पर्यावरण को अनियन्त्रित बाह्य तत्वों तक सीमित रखा जाये तो इसे (क) आर्थिक पर्यावरण, तथा (ख) अनार्थिक पर्यावरण में बांटा जा सकता है। आर्थिक पर्यावरण में देश की आर्थिक परिस्थितियां, आर्थिक नीतियां एवं आर्थिक प्रणालियां सम्मिलित हैं। अनार्थिक पर्यावरण में सामाजिक, राजनैतिक, वैधानिक, तकनीकी, जनसंख्या सम्बन्धी एवं प्राकृतिक पर्यावरण सम्मिलित हैं। इन सभी का फर्म की रणनीति पर प्रभाव पड़ता है और इन क्षेत्रों में यदि कोई परिवर्तन होता है तो उसका उनके परिचालन पर दूरगामी प्रभाव पड़ने की संभावना होती है। आइए, व्यावसायिक पर्यावरण के इन क्षेत्रों के सम्बन्ध में संक्षेप में जानें।



टिप्पणी

3.2.1 आर्थिक पर्यावरण

किसी भी व्यावसायिक उद्यम का अस्तित्व एवं उसकी सफलता पूरी तरह से उसके आर्थिक पर्यावरण पर निर्भर करती है। आर्थिक पर्यावरण को प्रभावित करने वाले प्रमुख तत्व इस प्रकार हैं:

(क) आर्थिक परिस्थितियां : किसी भी देश की आर्थिक परिस्थितियों से अभिप्राय उन आर्थिक तत्वों से है जिनका व्यावसायिक संगठन एवं उनके परिचालन पर गहरा प्रभाव पड़ता है। इनमें सकल घरेलू उत्पाद, प्रति व्यक्ति आय, वस्तु एवं सेवाओं के लिए बाजार, पूँजी की उपलब्धता, विदेशी मुद्रा भंडार, विदेशी व्यापार में वृद्धि, पूँजी बाजार की सुदृढ़ता आदि सम्मिलित हैं। यह सभी आर्थिक विकास की गति सुधारने में सहायता प्रदान करते हैं।

(ख) आर्थिक नीतियां : सभी व्यावसायिक गतिविधियां एवं परिचालन कार्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित आर्थिक नीतियों द्वारा सीधे प्रभावित होते हैं। कुछ महत्वपूर्ण आर्थिक नीतियां इस प्रकार हैं :

1. औद्योगिक नीतियां
2. राजस्व नीतियां
3. मौद्रिक नीतियां
4. विदेशी निवेश नीतियां
5. आयात-निर्यात नीति (Exim Policy)

आर्थिक परिदृश्य, राजनैतिक औचित्य एवं आवश्यकताओं में परिवर्तन को ध्यान में रखते हुए सरकार इन नीतियों में समय-समय पर परिवर्तन करती रहती है। प्रत्येक व्यावसायिक इकाई को नीतिगत ढांचे के अन्तर्गत ही कार्य करना होता है और उसमें परिवर्तनों को स्वीकार करना होता है।



टिप्पणी

महत्वपूर्ण आर्थिक नीतियां

1. **औद्योगिक नीति** : सरकार की औद्योगिक नीति के अन्तर्गत वे सिद्धान्त, नीतियां, नियम एवं कार्यविधियां आती हैं जो देश के औद्योगिक उद्यमों को निर्देशित एवं नियन्त्रित करती हैं तथा औद्योगिक विकास को एक स्वरूप प्रदान करती हैं।
2. **राजस्व नीति** : इसमें सरकार की सार्वजनिक व्यय, कर एवं सार्वजनिक ऋण की नीति सम्मिलित है।
3. **मौद्रिक नीति** : इसमें वह सभी क्रियाएं एवं हस्तक्षेप सम्मिलित हैं जिनका उद्देश्य व्यवसाय को आसानी से धन उपलब्ध कराना एवं व्यापार तथा उद्योग को बढ़ावा देना है।
4. **विदेशी निवेश नीति** : इस नीति का उद्देश्य औद्योगिक विकास को गति प्रदान करने तथा आधुनिक तकनीक का लाभ उठाने के लिए विभिन्न क्षेत्रों में विदेशी निवेश के प्रवाह का नियमन करना है।
5. **आयात-निर्यात नीति** : इसका उद्देश्य निर्यात को बढ़ाना एवं निर्यात व आयात के बीच की खाई को कम करना है। इस नीति के माध्यम से सरकार विभिन्न करों की घोषणा करती है। आजकल यह नीति बाधाओं एवं नियन्त्रण को दूर करने तथा सीमा शुल्क को कम करने पर अपना ध्यान केन्द्रित कर रही है।

(ग) **आर्थिक प्रणाली** : विश्व अर्थव्यवस्था में मूलतः तीन प्रकार की आर्थिक प्रणालियाँ होती हैं। 1. पूँजीवादी अर्थव्यवस्था 2. समाजवादी अर्थव्यवस्था एवं 3. मिश्रित अर्थव्यवस्था। भारत ने मिश्रित अर्थव्यवस्था को अपनाया है जिसमें सार्वजनिक क्षेत्र एवं निजी क्षेत्र दोनों में साथ-साथ कार्य किया जाता है।

3.2.2 अनार्थिक पर्यावरण

अनार्थिक पर्यावरण के विभिन्न तत्व इस प्रकार हैं :

(क) **सामाजिक पर्यावरण** : व्यवसाय के सामाजिक पर्यावरण में रीति-रिवाज, मूल्य, मान्यताएं, गरीबी, साक्षरता, अनुमानित आयु दर आदि सामाजिक तत्व सम्मिलित होते हैं। समाज का सामाजिक ढांचा एवं समाज द्वारा मान्य मूल्यों का व्यावसायिक इकाइयों के कार्य संचालन पर व्यापक प्रभाव पड़ता है। उदाहरण के लिए, उत्सव के दिनों में नये कपड़ों, मिठाइयों, फल, फूल आदि की मांग में वृद्धि होती है। साक्षरता दर में वृद्धि के कारण उपभोक्ता उत्पादों की गुणवत्ता के प्रति अधिक सचेत होते जा रहे हैं। परिवार

संरचना में परिवर्तन के कारण एक बच्चे की अवधारणा वाले परिवार अस्तित्व में आ रहे हैं। इससे कुछ अलग प्रकार के घरेलू सामान की मांग में वृद्धि हो रही है। ध्यान देने योग्य बात है कि विभिन्न सामाजिक ढांचे एवं संस्कृतियों से जुड़े लोगों के उपभोग के तरीकों, कपड़े पहनने एवं जीवन-शैली में बहुत अधिक भिन्नता आई है।

(ख) राजनैतिक पर्यावरण : इसमें राजनैतिक प्रणाली, सरकारी नीतियां, व्यवसाय समुदाय के प्रति दृष्टिकोण तथा श्रमसंघ सम्मिलित हैं। ये सभी पहलू व्यावसायिक इकाइयों द्वारा अपनाई जाने वाली रणनीति पर प्रभाव डालते हैं। स्थिर सरकार का भी व्यवसाय एवं उससे सम्बन्धित गतिविधियों पर बहुत गहरा प्रभाव पड़ता है। यह व्यवसाय में हित रखने वाले विभिन्न समूहों एवं निवेशकों को शक्ति एवं विश्वास का संदेश देता है। इसके साथ-साथ राजनैतिक पार्टी की विचारधारा भी व्यावसायिक संगठन एवं इसके परिचालन को प्रभावित करती है। आप जानते होंगे कि कोकाकोला, जो एक शीतल पेय है और आज भी बहुतायत में प्रयोग में आता है, को 70 के दशक के अन्त में अपने व्यवसाय को भारत से समेटना पड़ा था। साथ ही श्रमसंघों की गतिविधियां भी व्यावसायिक संगठनों के परिचालन को प्रभावित करती हैं। भारत में अधिकांश श्रम संगठन किसी न किसी राजनैतिक दल से जुड़े हैं। हड़ताल, तालाबंदी एवं श्रमिकों के विवाद आदि भी व्यावसायिक कार्यों पर विपरीत प्रभाव डालते हैं। लेकिन आज के प्रतिस्पर्द्धात्मक व्यावसायिक पर्यावरण में श्रमसंघ परिपक्वता का प्रदर्शन कर रहे हैं तथा कर्मचारियों की प्रबन्ध में भागीदारी के माध्यम से व्यावसायिक संगठन की सफलता में सकारात्मक योगदान दे रहे हैं।

(ग) कानूनी पर्यावरण : इससे अभिप्राय कानून एवं नियमों के उस समूह से है जो व्यावसायिक संगठन एवं उनके परिचालन को प्रभावित करते हैं। प्रत्येक व्यावसायिक संगठन को कानून का पालन करना होता है तथा कानूनी ढांचे के अन्तर्गत कार्य करना होता है। व्यावसायिक उद्यम से सम्बन्धित महत्वपूर्ण अधिनियम इस प्रकार हैं :

1. कंपनी अधिनियम, 1956
2. विदेशी मुद्रा प्रबन्धन अधिनियम, 1999
3. कारखाना अधिनियम, 1948
4. औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1972
5. उपदान भुगतान अधिनियम, 1972
6. औद्योगिक विकास एवं नियमन अधिनियम, 1951
7. खाद्य मिलावट रोकथाम अधिनियम, 1954
8. आवश्यक वस्तु अधिनियम, 2002
9. तोल एवं माप मानक अधिनियम, 1956



टिप्पणी



टिप्पणी

10. एकाधिकार एवं प्रतिबंधित व्यापार व्यवहार अधिनियम, 1969
11. व्यापार चिन्ह अधिनियम, 1999
12. भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986
13. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 1986
14. पर्यावरण संरक्षण अधिनियम
15. प्रतियोगिता अधिनियम, 2002

उपर्युक्त अधिनियमों के साथ-साथ निम्न भी व्यवसाय के वैधानिक पर्यावरण के भाग हैं।

1. **संविधान में प्रावधान :** भारतीय संविधान के प्रावधान, विशेष रूप से निदेशात्मक सिद्धांत, नागरिकों के अधिकार एवं कर्तव्य, केन्द्रीय एवं राज्य सरकारों के वैधानिक अधिकार, इत्यादि भी व्यावसायिक इकाई के संचालन को प्रभावित करते हैं।
 2. **न्यायिक निर्णय :** न्यायपालिका को यह सुनिश्चित करना होता है कि विधान-मंडल एवं सरकार सार्वजनिक हित में कार्य करें तथा संविधान द्वारा निर्धारित सीमाओं के अन्दर रहकर कार्य करें। व्यापार एवं उद्योग से जुड़े विभिन्न मामलों में भी न्यायालय द्वारा दिये गए निर्णय व्यावसायिक क्रियाओं को प्रभावित करते हैं।
- (घ) **तकनीकी पर्यावरण :** तकनीकी पर्यावरण में वस्तुओं एवं सेवाओं के उत्पादन एवं उनके वितरण के लिए उपयोग में लाई गयी पद्धतियाँ, तकनीक एवं प्रणालियाँ सम्मिलित हैं। विभिन्न देशों के अलग-अलग तकनीकी पर्यावरण उत्पादों के डिज़ाइन पर प्रभाव डालते हैं। उदाहरण के लिए, अमेरिका एवं अन्य कई देशों में बिजली के उपकरण 110 वाल्ट के अनुसार बनाए जाते हैं। लेकिन यही जब भारत के लिए बनाए जाते हैं तो इनका 220 वाल्ट का होना आवश्यक है। आज के प्रतिस्पर्धात्मक युग में तकनीक में बड़ी तेजी से परिवर्तन आ रहा है। अतः बाजार में यदि टिके रहना है और विकास करना है तो व्यावसायिक इकाई को समय-समय पर तकनीकी परिवर्तनों को अपनाना होगा। ध्यान देने योग्य बात है कि अधिकांश बड़े औद्योगिक संगठनों में वस्तुओं एवं सेवाओं में सुधार एवं नव-प्रवर्तन लाने के लिए वैज्ञानिक अनुसंधान एक नियमित क्रिया है। वास्तव में कोई भी इकाई पुरानी तकनीक को अपनाकर आजकल अस्तित्व में नहीं रह सकती।
- (ङ) **जनसंख्या सम्बन्धी पर्यावरण :** इसका अभिप्राय जनसंख्या के आकार, घनत्व, वितरण एवं बढ़ोतरी की दर से है। इन सभी तत्वों का विभिन्न वस्तुओं एवं सेवाओं की मांग पर सीधा प्रभाव पड़ता है। उदाहरण के लिए, एक देश जिसकी जनसंख्या दर ऊँची है तथा जनसंख्या का बड़ा भाग बच्चे हैं, वहां बच्चों के उत्पादों की मांग अधिक होगी। इसी प्रकार से शहरों एवं नगरों के लोगों की मांग ग्रामीण क्षेत्रों के लोगों की मांग से भिन्न होती है। जनसंख्या की दर में अधिक वृद्धि श्रमिकों की आसानी से उपलब्धता की

सूचक है। ये सब व्यावसायिक संगठनों को उत्पादन की श्रम-आधारित तकनीकों का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं। इसी प्रकार कुछ क्षेत्रों में कुशल श्रम की उपलब्धता के कारण व्यावसायिक संगठन उन क्षेत्रों में ही अपनी इकाइयाँ स्थापित करने के लिए प्रेरित होते हैं। उदाहरण के लिए, कुशल श्रम शक्ति की उपलब्धता के कारण ही अमेरिका, कनाडा, आस्ट्रेलिया, जर्मनी, इंग्लैंड की व्यावसायिक इकाइयाँ भारत में आ रही हैं। अतः वे व्यावसायिक इकाइयाँ जो जनसंख्या के आधार पर होने वाले परिवर्तनों पर निगाह रखती हैं तथा उसका सही रूप से अध्ययन करती हैं, वही अवसरों का लाभ उठा सकती हैं।



टिप्पणी

- (च) **प्राकृतिक पर्यावरण** : प्राकृतिक पर्यावरण में भौगोलिक एवं परिस्थिति विज्ञान के वे तत्व सम्मिलित हैं जो व्यवसाय के परिचालन को प्रभावित करते हैं। इन तत्वों में प्राकृतिक संसाधनों की उपलब्धता, मौसम एवं जलवायु की स्थिति, स्थानीय तत्व आदि सम्मिलित हैं। व्यवसाय प्राकृतिक वातावरण से अत्यधिक प्रभावित होते हैं। उदाहरण के लिए, चीनी मिलें केवल वहीं लगाई जाती हैं जहां गन्ना उगाया जा सकता है। विनिर्माण इकाई को कच्चे माल के स्रोतों के समीप स्थापित करना अच्छा माना जाता है। साथ ही सरकार की परिस्थिति विज्ञान एवं प्राकृतिक संसाधनों के संरक्षण सम्बन्धी नीतियाँ व्यावसायिक क्षेत्र पर अतिरिक्त उत्तरदायित्व डालती हैं।



पाठगत प्रश्न 3.2

1. आयात-निर्यात नीति का क्या अर्थ है?
2. निम्न मामलों में अनार्थिक पर्यावरण के विभिन्न प्रकारों की पहचान कीजिए:
 - (क) त्योहारों के मौसम में नये वस्त्रों की मांग बढ़ जाती है।
 - (ख) कम्प्यूटर ने टाइप राइटर को पुराना कर दिया है।
 - (ग) कोकाकोला को आज भारतीय बाजार में स्वतन्त्रता पूर्वक बेचा जा रहा है।
 - (घ) चीनी मिलों को उस क्षेत्र में स्थापित किया जाता है जहां गन्ना बहुतायत में पैदा होता है।
 - (ङ) क्षेत्र विशेष में कुशल श्रम की उपलब्धता।

3.3 भारतीय अर्थव्यवस्था में पिछले वर्षों में हुए परिवर्तन

भारत में व्यवसाय के आर्थिक पर्यावरण में तीव्र गति से परिवर्तन मुख्यतः सरकार की आर्थिक नीतियों में परिवर्तन के कारण आ रहा है। स्वतन्त्रता प्राप्ति के समय भारतीय अर्थव्यवस्था मुख्यतः कृषि प्रधान तथा उसका औद्योगिक आधार काफी कमजोर था। औद्योगिक विकास को गति प्रदान करने एवं विभिन्न आर्थिक समस्याओं का समाधान करने के लिए सरकार ने



टिप्पणी

अनेक कदम उठाए जैसे कि कुछ वर्ग के उद्योगों पर सरकारी स्वामित्व, आर्थिक नियोजन, निजी क्षेत्र की भूमिका में कमी, आदि। सरकार ने निजी उद्योगों के कार्यों पर नियन्त्रण करने के लिए कई उपाय किये। इन सभी कदमों की मिश्रित प्रतिक्रिया हुई। शुद्ध राष्ट्रीय उत्पाद, प्रति व्यक्ति आय एवं पूँजीगत वस्तुओं के क्षेत्र में एवं आधारभूत ढांचे के विकास में वृद्धि हुई। लेकिन औद्योगिक विकास की दर धीमी थी, मुद्रा स्फीति में वृद्धि हुई तथा सरकार को अस्सी के दशक में विदेशी मुद्रा की कमी का सामना करना पड़ा। परिणामस्वरूप भारत सरकार ने 1991 में आर्थिक नीतियों में आमूल-चूल परिवर्तन किया। नीति के अनुसार अधिकांश मामलों में औद्योगिक लाइसेंस प्रणाली को समाप्त कर दिया गया, अधिकांश उद्योग धन्धों में निजी क्षेत्र की भागीदारी की छूट दे दी गई। बहुत से सार्वजनिक क्षेत्र की औद्योगिक उद्यमों में विनिवेश की प्रक्रिया प्रारम्भ की गई तथा बड़ी सीमा तक अर्थव्यवस्था में खुलापन लाया गया। भारत में विदेशी पूँजी को लाने के उद्देश्य से विदेशी निवेश प्रवर्तन बोर्ड की स्थापना की गई। अब हम इन परिवर्तनों को तीन शीर्षकों के अर्न्तगत चर्चा करेंगे। वे हैं (क) उदारीकरण (ख) निजीकरण, एवं (ग) वैश्वीकरण।

(क) उदारीकरण

उदारीकरण से अभिप्राय व्यावसायिक उद्यमों के सुगम संचालन पर लगे अनावश्यक नियन्त्रण एवं रुकावटों को समाप्त करने की प्रक्रिया है। इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं:

- (i) अधिकांश उद्योग धन्धों में औद्योगिक लाइसेंस की आवश्यकता को समाप्त करना,
- (ii) व्यावसायिक क्रियाओं के स्तर के सम्बन्ध में निर्णय लेने की स्वतन्त्रता,
- (iii) वस्तु एवं सेवाओं के मूल्य निर्धारण की स्वतन्त्रता,
- (iv) आयात एवं निर्यात की प्रक्रिया को सरल बनाना,
- (v) कर की दरों में कमी, एवं
- (vi) भारत में विदेशी पूँजी एवं तकनीक को आकर्षित करने के लिए सरल नीतियां।

इस उदारीकरण की प्रक्रिया के माध्यम से भारतीय अर्थव्यवस्था में खुलापन आया तथा अब इसका बड़े पैमाने पर विश्व के साथ आदान-प्रदान प्रारम्भ हो गया है। इसके कारण विदेशी व्यावसायिक संगठनों का भारत में प्रवेश सरल हो गया है। इससे प्रतियोगिता एवं कार्य कुशलता में और अधिक वृद्धि हो गई। वस्तुतः उदारीकरण से अर्थव्यवस्था में ऊँची विकास की दर, वस्तुओं की प्रतिस्पर्धात्मक मूल्यों पर उपलब्धता, मजबूत स्टाक बाजार, बड़ी मात्रा में विदेशी विनियम भंडार, नीची मुद्रा स्फीति की दर, रुपये में मजबूती, अच्छे औद्योगिक सम्बन्ध आदि के रूप में परिवर्तन आए।

(ख) निजीकरण

निजीकरण से अभिप्राय अधिकांश क्रियाओं में निजी क्षेत्र को सम्मिलित कर सार्वजनिक क्षेत्र की भूमिका को कम करना है। 1991 में नीतियों में सुधार की घोषणा के साथ सार्वजनिक

क्षेत्र का विस्तार लगभग थम चुका है तथा उदारीकरण के बाद के समय से निजी क्षेत्र में तेजी से वृद्धि हुई है। निजीकरण में निम्नलिखित बातें सम्मिलित हैं –

- (i) सार्वजनिक क्षेत्र के लिये आरक्षित उद्योग धंधों की संख्या को 17 से घटाकर 8 करना (जिसे बाद में और घटा कर 3 कर दिया गया) तथा आरक्षित क्षेत्र में भी चुनिंदा प्रतियोगिता को प्रारम्भ करना।
- (ii) संसाधन जुटाने तथा व्यवसाय के स्वामित्व में जन साधारण और कर्मचारियों की भागीदारी को प्रोत्साहित करने के लिए कुछ चुनिंदा सार्वजनिक क्षेत्र के औद्योगिक संगठनों में अंशों का विनिवेश करना।
- (iii) समझौता-पत्र प्रणाली (MOU) द्वारा प्रबन्ध को और अधिक स्वायत्तता प्रदान कर के उन्हें कुछ विशिष्ट परिणामों के लिए उत्तरदायी ठहरा कर इनके निष्पादन में सुधार लाना।

उपर्युक्त उठाए गये कदमों के परिणामस्वरूप भारत में उदारीकरण के पश्चात् व्यवसाय के निजी क्षेत्र का भारी विस्तार हुआ है।

(ग) वैश्वीकरण

वैश्वीकरण का अर्थ है देश की अर्थव्यवस्था को विश्व-अर्थव्यवस्था के साथ एकीकृत कर देना। इसका अर्थ है राष्ट्रीय सीमाओं के पार वस्तुओं एवं सेवाओं, पूँजी, तकनीकी एवं श्रम का प्रवाह। वैश्वीकरण के इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए सरकार ने अनेकों कदम उठाए। जैसे कि सीमा शुल्क में कमी, निर्यात एवं आयात पर से मात्रा सम्बन्धी एवं कोटा प्रतिबंध को हटा देना, विदेशी निवेश को सुगम बनाना तथा विदेशी तकनीक को प्रोत्साहित करना। इन उपायों से उच्च विकास दर, रोजगार के अवसरों में वृद्धि एवं क्षेत्रीय असमानताओं को कम करने जैसे लक्ष्यों को प्राप्त करने का प्रयास किया गया।

(घ) व्यावसायिक पर्यावरण

व्यवसाय एवं उद्योग पर सरकारी नीतियों में परिवर्तन का प्रभाव (उदारीकरण, निजीकरण एवं वैश्वीकरण के विशेष सन्दर्भ में) (Impact of government policy changes on business and industry with special reference to liberalisation, privatisation and globalisation)

1. **तकनीकी वातावरण में तीव्र परिवर्तन** : नवीन औद्योगिक नीति के लागू होने के बाद विश्व तकनीक को लागू करने के लिए कम्पनियों पर दबाव बनाया गया।



टिप्पणी



टिप्पणी

2. **अधिक माँग वाले उपभोक्ता :** सरकारी नीतियों में परिवर्तन से पूर्व, उपभोक्ता वस्तुओं एवं सेवाओं को बिना अधिक पूछताछ के क्रय कर लेते थे। किन्तु वर्तमान दिनों में उपभोक्ता की माँग के अनुसार उत्पादन किया जाता है। उपभोक्ताओं ने अब अच्छी किस्म की वस्तुओं एवं सेवाओं को लेना प्रारम्भ कर दिया है।
3. **प्रतिस्पर्धा में वृद्धि :** आज भारतीय कम्पनियों को केवल आन्तरिक बाजार की प्रतिस्पर्धा का ही सामना नहीं करना पड़ता, बल्कि बहुराष्ट्रीय कम्पनियों की प्रतिस्पर्धा का सामना भी करना पड़ता है। यदि कम्पनियाँ प्रतिस्पर्धा का सामना नहीं कर सकती तो वे बाजार से बाहर हो जायेंगी।
4. **परिवर्तन आवश्यक :** सरकारी नीतियों में परिवर्तन से पूर्व व्यापार अधिक स्थिर थे। जो नीतियाँ बनाई जाती थीं वह अधिक समय तक चलती थी। आजकल समय-समय पर व्यवसायिक उपक्रम अपनी नीतियों में परिवर्तन करते रहते हैं।
5. **मानव संसाधन के विकास के लिए आवश्यकता :** सरकारी नीतियों में परिवर्तन से पूर्व कम्पनियाँ अपर्याप्त प्रशिक्षित कर्मचारियों से कार्य पूरा कराती थीं। नवीन बाजार परिस्थितियों ने प्रशिक्षित एवं योग्य कर्मचारियों की आवश्यकता पर बल दिया। अतः भारतीय कम्पनियों ने कुशल मानव विकास पर बल दिया।



पाठगत प्रश्न 3.3

1. वैश्वीकरण का क्या अर्थ है?
2. उदारीकरण के लिए 'उ', निजीकरण के लिए 'नि' तथा वैश्वीकरण के लिए 'वै' लिखें:
 - (क) वस्तुओं एवं सेवाओं के मूल्य निर्धारण में स्वतन्त्रता
 - (ख) सार्वजनिक क्षेत्र के औद्योगिक उद्यमों के शेयरों का विनिवेश
 - (ग) बिक्री कर की दर में कमी
 - (घ) सीमा शुल्क में कमी
 - (ङ) सार्वजनिक क्षेत्र के लिए आरक्षित उद्योगों की संख्या में कमी

3.4 व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व

प्रत्येक व्यावसायिक संगठन समाज का एक अभिन्न अंग है। यह अपने अस्तित्व को बनाए रखने तथा विकास के लिए समाज के सीमित संसाधनों का प्रयोग करता है। अतः यह महत्वपूर्ण है कि व्यवसाय की कोई भी क्रिया समाज के दीर्घ कालीन हितों के लिये घातक न हो। लेकिन व्यवहार में यह देखा गया है कि व्यवसाय के कुछ पक्ष समाज के लिये

अवांछित हैं जैसे कि पर्यावरण को दूषित करना, करों की चोरी करना, मिलावटी उत्पादों का क्रय-विक्रय करना, भ्रामक विज्ञापन देना, आदि। इसके परिणामस्वरूप ही व्यवसाय की सामाजिक उत्तरदायित्व की अवधारणा का विकास हुआ जिसके अनुसार व्यवसाय के स्वामी एवं प्रबन्धकों को समुदाय, ग्राहकों व कर्मचारियों आदि के प्रति अपने उत्तरदायित्वों के लिए सचेत करना है।

3.4.1 सामाजिक उत्तरदायित्व की आवश्यकता

व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व का अर्थ है कि व्यवसाय समाज के सर्वोत्तम हित में कार्य करे। सामाजिक उत्तरदायित्व विधिक उत्तरदायित्व से भिन्न होता है। कानूनी उत्तरदायित्व को इसलिए निभाया जाता है, क्योंकि कानून में प्रावधान होता है तथा उसका भय होता है। लेकिन सामाजिक उत्तरदायित्व व्यवसाय के समाज की आवश्यकता को पूरा करने के लिए स्वेच्छा से प्रयत्न में सहायक होते हैं। सामाजिक उत्तरदायित्वों को पूरा कर व्यवसाय इस प्रकार का वातावरण तैयार करता है कि इसको सफलता प्राप्त हो।

सामाजिक उत्तरदायित्व की आवश्यकता

व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व निम्न कारणों से आवश्यक है :

- 1. स्वयं का हित :** समाज की आवश्यकताओं को पूरा करने से व्यवसाय को दीर्घ अवधि में सफलता मिल जाती है। जिन लोगों को अच्छा पर्यावरण, शिक्षा एवं अवसर प्राप्त होते हैं, वे व्यवसाय के अच्छे कर्मचारी, ग्राहक एवं पड़ोसी बन सकते हैं।
- 2. सामाजिक शक्ति का संतुलन :** व्यवसाय के निर्णय एवं उसके कार्य उपभोक्ता, कर्मचारी, पर्यावरण एवं समुदाय को प्रभावित करते हैं, इसीलिए इसके पास सामाजिक शक्ति है। इसकी सामाजिक शक्ति एवं दायित्वों में संतुलन नहीं होता। व्यवसाय अपनी शक्ति को उपभोक्ता, कर्मचारी, पर्यावरण एवं समुदाय के विरुद्ध प्रयोग कर सकता है।
- 3. समाज का निर्माण :** व्यवसाय समाज द्वारा प्रदत्त संसाधनों का उपयोगकर्ता है तथा यह समाज की कृति है, इसलिए इसे संसाधनों को लोगों के हित के लिए उपयोग करना चाहिए। सफल व्यवसाय एक खुशहाल एवं संतुष्ट समुदाय एवं कर्मचारियों का निर्माण कर सकता है।
- 4. सामाजिक जागृति :** आजकल उपभोक्ताओं को विभिन्न उत्पादों की गुणवत्ता एवं बाजार मूल्य तथा उनकी आपूर्ति करने वाली साख वाली कम्पनियों के सम्बन्ध में ज्ञान होता है। इसलिए व्यवसाय को उनके साथ उचित व्यवहार करना चाहिए। अन्यथा वह लोग संगठित हो जाएंगे तथा उपभोक्ता संगठन बना लेंगे। इससे व्यवसाय सामाजिक उत्तरदायित्वों को निभाने के लिए बाध्य हो जाएगा।
- 5. सार्वजनिक छवि :** यदि व्यवसाय सामाजिक दायित्वों का निर्वाह करता है तो उसकी लोगों में छवि अच्छी होगी। जन साधारण में व्यवसाय की साख होगी अन्यथा व्यवसाय एवं समाज में विरोध उत्पन्न होगा।



टिप्पणी



टिप्पणी

6. नैतिक औचित्य : प्रत्येक व्यवसायिक संगठन समाज के मानवीय एवं भौतिक संसाधन एवं पूंजी का उपयोग करता है। सड़क, बिजली एवं पानी का विभिन्न व्यावसायिक फर्म उपयोग करती हैं। व्यावसायिक इकाइयों के उत्पाद का समाज को विक्रय किया जाता है। इसलिए समाज की भलाई में योगदान व्यवसाय का नैतिक उत्तरदायित्व बन जाता है।

3.4.2 विभिन्न वर्गों के प्रति सामाजिक उत्तरदायित्व

यह ध्यान रहे कि जो लोग व्यवसाय का प्रबन्ध करते हैं उनके उत्तरदायित्व स्वामियों तक ही सीमित नहीं हो सकते। उन्हें व्यवसाय में हित रखने वाले अन्य व्यक्तियों जैसे कि कर्मचारी, उपभोक्ता, सरकार, समुदाय एवं जनसाधारण की आकांक्षाओं को भी ध्यान में रखना होगा। आइए, इन सभी वर्गों के प्रति व्यवसाय के उत्तरदायित्वों पर नजर डालें।

(क) अंशधारियों अथवा स्वामियों के प्रति उत्तरदायित्व : अंशधारी अथवा स्वामी वे व्यक्ति होते हैं जो व्यवसाय में धन लगाते हैं। उन्हें उनकी पूंजी पर उचित प्रतिफल/लाभ मिलना चाहिए। आप जानते हैं कि कंपनियों में यह प्रतिफल लाभांश के रूप में होता है। यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि लाभांश की दर निहित जोखिम तथा अर्जित लाभ के अनुरूप हो। लाभांश के अतिरिक्त अंशधारी यह भी आशा करते हैं कि अंशों के मूल्यों में वृद्धि होगी और यह मूलतः कम्पनी के निष्पादन के द्वारा निर्धारित होता है।

व्यवसाय के लिए आवश्यक धन को निवेशक उपलब्ध कराते हैं। स्वामियों/निवेशकों के प्रति व्यवसाय के उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं:

1. निवेश को सुरक्षित सुनिश्चित करना।
2. वित्तीय पक्ष के सम्बन्ध में नियमित, सही एवं पर्याप्त जानकारी देना।
3. उचित एवं नियमित लाभांश देना।
4. पूंजी में वृद्धि सुनिश्चित करना।
5. व्यवसाय की सम्पत्तियों की रक्षा करना।

(ख) कर्मचारियों के प्रति उत्तरदायित्व : प्रत्येक व्यावसायिक संगठन को कार्य की प्रकृति तथा बाजार में प्रचलित दर के आधार पर कर्मचारियों को उचित मजदूरी या वेतन सुनिश्चित करना चाहिए। कार्य की दशाएं तथा स्थितियां जैसे सुरक्षा, चिकित्सा सुविधाओं, जलपान गृह, रहने के मकान, छुट्टियों तथा सेवा-निवृत्ति लाभों आदि के दृष्टिकोण से अच्छी होनी चाहिए। व्यवसाय के लाभ के आधार पर उन्हें उचित बोनस भी मिलना चाहिए। प्रयत्न करने चाहिए कि प्रबन्ध में उनकी भागीदारी का भी प्रावधान हो।

बिना कर्मचारियों के कोई भी व्यवसाय अस्तित्व में नहीं रह सकता। उनका मस्तिष्क, प्रयत्न, कुशाग्रता एवं विशेषज्ञता व्यावसायिक इकाइयों को सफलता दिलाती हैं। अपने कर्मचारियों के प्रति व्यवसाय के दायित्व निम्न हैं :

1. उचित मजदूरी एवं वेतन देना।
2. कार्मिकों के अच्छे स्वास्थ्य के लिए अच्छी कार्य परिस्थितियां बनाए रखना।
3. गृह, स्वास्थ्य सम्बन्धि, मनोरंजन आदि की सेवाएं प्रदान करना।
4. लगाव की भावना को विकसित करना।
5. व्यवसाय श्रेष्ठ मानवीय सम्बन्धों का निर्माण कर कर्मचारियों का सहयोग प्राप्त करना।



टिप्पणी

(ग) उपभोक्ताओं के प्रति उत्तरदायित्व : प्रत्येक व्यावसायिक संगठन को उपभोक्ताओं को उचित मूल्य पर उत्तम गुणवत्ता वाली वस्तुओं एवं सेवाओं की आपूर्ति करनी चाहिए। इन्हें मिलावट, घटिया पैकेजिंग, गुमराह करने वाले एवं झूठे विज्ञापनों से बचना चाहिए तथा ग्राहकों की शिकायतों को दूर करने की उचित व्यवस्था करनी चाहिए।

व्यवसायी जिन उत्पादों का उत्पादन करता है, उनका उपयोग उपभोक्ता करते हैं। उपभोक्ता के प्रति व्यवसाय के उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं :

1. वस्तुओं तथा सेवाओं की नियमित आपूर्ति सुनिश्चित करना।
2. वस्तुओं को उचित मूल्य पर प्रदान करना।
3. विभिन्न वर्ग समूहों के उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं की पूर्ति करने वाली वस्तुएं उपलब्ध कराना।
4. मानक गुणवत्ता वाली वस्तुएं उपलब्ध कराना।
5. यह सुनिश्चित करना कि विज्ञापन सत्य हों।
6. तुरन्त एवं लगातार सेवाएँ प्रदान करना।

(घ) समाज के प्रति उत्तरदायित्व : प्रत्येक व्यवसाय हमारे समाज का अभिन्न अंग होता है। अतः व्यवसाय को भी समाज के कल्याण के लिए कार्य करना चाहिए। इसे सामाजिक एवं सांस्कृतिक मूल्यों के संरक्षण व संवर्धन के लिए कार्य करना चाहिए, रोजगार के अवसर उत्पन्न करने चाहिए तथा समाज के कमजोर वर्ग के उत्थान के लिए कार्य करना चाहिए। इसे समाज के भौतिक एवं परिस्थिति-विज्ञान सम्बन्धी पर्यावरण के संरक्षण के लिए उचित कदम उठाने चाहिए। इसे जन स्वास्थ्य सुरक्षा, खेल, सांस्कृतिक कार्यक्रम आदि जैसे सामुदायिक विकास कार्यक्रमों में भी योगदान देना चाहिए।

व्यवसाय को समुदाय के लिए कार्य करना चाहिए। जनसाधारण के प्रति व्यवसाय के दायित्व इस प्रकार से हैं :

1. प्रदूषण से पर्यावरण की रक्षा करना।
2. अच्छे रोजगार के अवसर प्रदान करना।
3. सामाजिक एवं सांस्कृतिक मूल्यों को संरक्षण देना।



टिप्पणी

4. समाज के कमजोर वर्ग जैसे कि विकलांग, विधवाएं, अनुसूचित जाति आदि की सहायता करना।
5. राष्ट्रीय एकता का प्रवर्तन करना।

(ड.) सरकार के प्रति उत्तरदायित्व : प्रत्येक व्यावसायिक उद्यम को व्यवसाय प्रारम्भ करते समय सरकार के दिशा—निर्देशों का पालन करना चाहिए। इसे व्यवसाय का संचालन कानून के अनुसार करना चाहिए तथा करों का ईमानदारी से व समय पर भुगतान करना चाहिए। इसे कभी भी भ्रष्टाचार एवं गैर कानूनी कार्यों/क्रियाओं में लिप्त नहीं होना चाहिए।

सरकार के प्रति व्यवसाय के दायित्व निम्नलिखित हैं :

1. देश के कानूनों का पालन करना।
2. ईमानदारी से एवं समय पर करों का भुगतान।
3. सरकारी कर्मचारियों को भ्रष्ट करने से बचना।
4. आर्थिक शक्ति का केन्द्रीकरण एवं एकाधिकार की प्रवृत्तियों को हतोत्साहित करना।
5. विदेशी व्यापार में लेनदेन में ईमानदारी।

विभिन्न वर्गों के प्रति सामाजिक उत्तरदायित्वों के महत्व को देखते हुए यह अधिक श्रेयस्कर होगा कि कम्पनी अधिनियम में कम्पनियों द्वारा अपनी वार्षिक रिपोर्ट में सामाजिक कार्यों की रिपोर्ट देने का प्रावधान भी किया जाए। फिर भी कुछ बड़ी कंपनियां स्वेच्छा से अपनी वार्षिक रिपोर्ट में नियमित रूप से अपने द्वारा किए गए सामाजिक कार्यों की रिपोर्ट दे रही हैं। इनमें से प्रमुख हैं सीमेन्ट कार्पोरेशन ऑफ इन्डिया, इन्डियन ऑयल कारपोरेशन, टाटा आयरन एण्ड स्टील कम्पनी, एशियन पेंट्स तथा आई. टी. सी.। इन रिपोर्टों से स्पष्ट होता है कि कम्पनियां पर्यावरण मित्र बन रही हैं तथा समाज के विकास में अपनी भूमिका के प्रति जागरुक हैं।

3.4.3 व्यवसाय एवं पर्यावरण संरक्षण

पौधों एवं पशुओं का स्वास्थ्य उस पर्यावरण की गुणवत्ता पर निर्भर करता है, जिसमें वह रहते हैं। तेजी से हो रहे औद्योगीकरण ने पर्यावरण को बहुत क्षति पहुंचाई है। बड़ी संख्या में कारखानों एवं कर्मचारियों के लिए आवासों के निर्माण के कारण जंगल का जीवन तेजी से घट रहा है। इसके कारण वायु, ध्वनि एवं जल प्रदूषण में वृद्धि हुई है। सरकारों ने प्रदूषण को रोकने के लिए कानून बनाए हैं। केन्द्रीय एवं राज्य सरकारों ने प्रदूषण नियंत्रण बोर्डों की स्थापना की है।

पर्यावरण प्रदूषण के कारण

पर्यावरण प्रदूषण के निम्न कारण हैं :

1. **वायु प्रदूषण :** वायु प्रदूषण उन कारकों का परिणाम है जो वायु की गुणवत्ता को कम करते हैं। वाहनों द्वारा कार्बन छोड़ने से वायु प्रदूषण होता है।
2. **जल प्रदूषण :** कारखानों से जो रसायन कूड़ा निकलता है, वह प्रत्येक देश में जल प्रदूषण करता है। प्लास्टिक के थैले, जिनमें फल एवं अन्य सामान भरा होता है, बोतलें आदि हमारी नदियों, झरनों एवं झीलों को प्रदूषित करते हैं।
3. **भूमि प्रदूषण :** खेती में कीटनाशकों के अत्यधिक प्रयोग ने हमारी पवित्र भूमि को क्षति पहुंचाई है। लोग खरीदारी करने जाते हैं तथा प्लास्टिक के थैलों में सामान खरीदते हैं। इन थैलों को वह इधर-उधर फेंक देते हैं, जिससे भूमि प्रदूषण होता है।
4. **ध्वनि प्रदूषण :** कारखानों का चलाना ध्वनि प्रदूषण का कारण है। वाहन भी ध्वनि प्रदूषण का कारण हैं। ध्वनि प्रदूषण से मस्तिष्क में गड़बड़ी, बहरापन, हृदय का सही कार्य न करना आदि हो सकता है।



टिप्पणी

प्रदूषण नियंत्रण की आवश्यकता

प्रदूषण नियंत्रण निम्न कारणों से आवश्यक है :

1. सुरक्षा के खतरे को कम करना एवं जीवन की सुरक्षा को सुनिश्चित करना।
2. लोगों को क्षतिपूर्ति के भुगतान के जोखिम को कम करना।
3. जन साधारण के स्वास्थ्य को संरक्षण देना।
4. जल प्रदूषण, जो मछलियों एवं अन्य जल वनस्पति को प्रभावित करता है, मानवीय स्वास्थ्य को जोखिम जैसे कि सांस लेने में कठिनाई, आंखों में खुजली आदि जैसी समस्याओं को कम करता है।
5. भूमि एवं मशीनों की सफाई की लागत में कमी।

3.5 व्यावसायिक नैतिकता

व्यावसायिक नैतिकता का अर्थ है व्यवसाय के समाज के दृष्टिकोण से उचित व्यवहार। अर्थात् नैतिकता के वे सिद्धान्त जिनका व्यवसाय को पालन करना चाहिए। व्यावसायिक नैतिकता का सम्बन्ध यह निर्धारण करने से है कि व्यवसाय करते समय क्या सही अथवा क्या गलत है। नैतिकता से हमारा अभिप्राय व्यवसाय के उन कार्यों से है, जिनकी समाज के दृष्टिकोण से आवश्यकता है।

नैतिक व्यवसाय कार्यों के कुछ उदाहरण हैं :

1. ग्राहक से सही मूल्य की वसूली।
2. वस्तुओं की सही माप तोल।



टिप्पणी

3. सरकार को सही एवं समय पर कर का भुगतान।
4. जनता को सुरक्षित वस्तुओं की आपूर्ति सुरक्षित करना।
5. कर्मचारियों के साथ उचित व्यवहार।
6. अनुचित व्यापार व्यवहार, गलत आचरण, कालाबाजारी एवं जमाखोरी में लिप्त न रहना।

3.5.1 व्यवसाय नैतिकता के तत्व

व्यवसाय नैतिकता के तत्व निम्न हैं :

1. व्यवसाय नैतिकता के कारण व्यावसायिक फर्में स्वयं के अनुशासन में रहती हैं।
2. व्यवसाय नैतिकता व्यवसाय में ईमानदारी एवं उत्तरदायित्व पूर्णता लाती है।
3. व्यवसाय नैतिकता का उद्देश्य सभी ग्राहकों, कर्मचारियों आपूर्तिकर्ता आदि के साथ सही एवं उचित व्यवहार करना है।
4. व्यवसाय नैतिकता कानून के साथ-साथ कार्य करती है, जिससे जीवन में सम्पूर्णता लाने में सहायता मिलती है।
5. व्यवसाय नैतिकता उन सभी व्यावसायिक कार्यों में निहित होती है, जो समाज के दृष्टिकोण से आवश्यक हैं।



पाठगत प्रश्न 3.4

1. व्यावसायिक नैतिकता का अर्थ बताइए।
2. उन समूहों की पहचान कीजिए जिनके प्रति निम्नलिखित कथन व्यवसाय का उत्तरदायित्व स्पष्ट करते हैं :
 - (क) जब संगठन समय पर करों का भुगतान करता है।
 - (ख) जब कम्पनी अच्छी गुणवत्ता की वस्तुओं का उत्पादन करती है तथा उन्हें उचित मूल्य पर बेचती है।
 - (ग) जब कम्पनी किसी विशेष क्षेत्र के लोगों के लिए खेलों का आयोजन करती है।
 - (घ) जब कम्पनी उंची दर से लाभांश घोषित करती है।
 - (ङ) जब संगठन अपने कर्मचारियों को उपयुक्त चिकित्सा सुविधाएं प्रदान करता है।
3. बहु-विकल्पीय प्रश्न
 - क) निम्न में से व्यवसाय के नैतिक व्यवहारों की पहचान कीजिए :
 - अ) कर्मचारियों का शोषण
 - ब) मिलावटी खाद्य सामग्री का विक्रय
 - स) उपभोक्ताओं से लेनदेन में ईमानदारी
 - द) नकली माल की बिक्री

- ख) निम्न में से कौन सा कार्य नैतिक नहीं है :
- व्यवसाय द्वारा कर का तुरन्त भुगतान
 - माल की बिक्री पर ठीक माप तोल
 - काला बाजारी
 - कर्मचारियों को उचित मजदूरी



आपने क्या सीखा

- व्यावसायिक पर्यावरण शब्द उन बाह्य शक्तियों, तत्वों एवं संस्थाओं के लिए प्रयुक्त होता है जो व्यवसाय के नियन्त्रण के बाहर हैं तथा व्यवसाय के कार्य संचालन को प्रभावित करते हैं। इनमें ग्राहक, प्रतियोगी, आपूर्तिकर्ता, सरकार तथा सामाजिक, राजनैतिक, वैधानिक एवं तकनीकी तत्व सम्मिलित हैं। व्यावसायिक पर्यावरण के अनेक स्वरूप हैं तथा यह प्रकृति से जटिल एवं प्रगतिशील है। व्यावसायिक पर्यावरण में परिवर्तनों का पूर्वानुमान सम्भव नहीं है। व्यावसायिक पर्यावरण अलग-अलग स्थान, क्षेत्र एवं देशों में अलग-अलग होता है।
- व्यावसायिक पर्यावरण का महत्व :** व्यवसाय एवं पर्यावरण का सम्बन्ध व्यवसाय के अवसरों को पहचानना है तथा उसके खतरों को उजागर करना है। यह व्यावसायिक इकाइयों को विकास के नये अवसर प्रदान करता है। पर्यावरण विश्लेषण व्यावसायिक चुनौतियों का मुकाबला करने के लिए प्रबन्धकों के कार्य को सरल बनाता है। यह फर्मों को प्रतियोगियों की रणनीति का विश्लेषण करने तथा अपनी शक्तियों एवं कमियों को ध्यान में रखते हुए उसी के अनुसार अपनी स्वयं की रणनीति तैयार करने में सहायता करता है।
- व्यावसायिक पर्यावरण के प्रकार :
 - (क) आर्थिक पर्यावरण :** (i) आर्थिक परिस्थितियां; (ii) आर्थिक नीतियां; (iii) आर्थिक प्रणाली
 - (ख) अनार्थिक पर्यावरण :** (i) सामाजिक पर्यावरण; (ii) राजनैतिक पर्यावरण; (iii) कानूनी पर्यावरण; (iv) तकनीकी पर्यावरण; (v) जनसंख्या सम्बन्धी पर्यावरण; (vi) प्राकृतिक पर्यावरण
- भारतीय अर्थव्यवस्था में पिछले कुछ वर्षों में हुए परिवर्तन :
 - (क) उदारीकरण :** उदारीकरण से अभिप्राय व्यावसायिक उद्यम के सुगम संचालन में अपनाए जाने वाले अनावश्यक नियन्त्रण एवं अवरोधों को दूर करने की प्रक्रिया से है।



टिप्पणी



टिप्पणी

(ख) **निजीकरण** : निजीकरण से आशय अधिकांश क्रियाओं में निजी क्षेत्र को सम्मिलित कर, सार्वजनिक क्षेत्र की भूमिका को कम करना है।

(ग) **वैश्वीकरण** : वैश्वीकरण का अर्थ है किसी देश की अर्थ व्यवस्था का विश्व अर्थव्यवस्था के साथ एकीकरण। इसका अर्थ है राष्ट्रीय सीमाओं के पार वस्तुओं एवं सेवाओं, पूँजी, तकनीक एवं श्रम का स्वतन्त्र प्रवाह।

- **व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व** : व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व से तात्पर्य व्यावसायिक उद्यम द्वारा ऐसी नीतियों एवं योजनाओं के अपनाने से है जो समाज की आकांक्षाओं, मूल्यों एवं हितों के अनुरूप हैं। यह सुनिश्चित करता है कि व्यवसाय के निर्णयों एवं नीतियों से व्यवसाय के विभिन्न वर्गों के हित विपरीत रूप से प्रभावित नहीं है।
- **विभिन्न समूहों के प्रति सामाजिक उत्तरदायित्व** :
 - (क) अंशधारियों अथवा स्वामियों के प्रति उत्तरदायित्व
 - (ख) कर्मचारियों के प्रति उत्तरदायित्व
 - (ग) उपभोक्ताओं के प्रति उत्तरदायित्व
 - (घ) सरकार के प्रति उत्तरदायित्व
 - (ङ) समुदाय के प्रति उत्तरदायित्व
- **व्यावसायिक नैतिकता** : व्यावसायिक नैतिकता ऐसे सदाचरण के सिद्धांत हैं जो समाज के सम्बन्ध में व्यवसायियों के व्यवहार अथवा व्यावसायिक क्रियाओं को दिशा प्रदान करते हैं। यह नैतिक रूप से उचित व्यवसाय चलाने के लिए आचार संहिता प्रदान करता है।
- सामाजिक उत्तरदायित्व का अर्थ है व्यवसाय का समाज के हितों को ध्यान में रखना।
- सामाजिक उत्तरदायित्व के पक्ष में तर्क हैं— स्वयं का हित, सामाजिक शक्ति में संतुलन, समाज में जागरूकता, सार्वजनिक छवि एवं नैतिकता का औचित्य।
- व्यवसाय के निवेशकों के प्रति उत्तरदायित्व हैं: निवेश की सुरक्षा, सही सूचना प्रदान करना, उचित लाभांश देना एवं व्यवसाय की सम्पत्तियों को सुरक्षित रखना।
- व्यवसाय के उपभोक्ता के प्रति उत्तरदायित्व: वस्तुओं की नियमित आपूर्ति, उचित मूल्य पर वस्तुएं उपलब्ध कराना, विभिन्न समूहों की आवश्यकताओं की पूर्ति की वस्तुएं उपलब्ध कराना, मानक गुणवत्ता की वस्तुएं उपलब्ध कराना।
- कर्मचारियों के प्रति उत्तरदायित्व : उचित मजदूरी/वेतन देना, अच्छी कार्य परिस्थितियों का निर्माण, आवास एवं मनोरंजन सुविधा प्रदान करना, कर्मचारियों का सहयोग प्राप्त करना।

- सरकार के प्रति उत्तरदायित्व : करों का तुरन्त भुगतान, भ्रष्टाचार से बचना, विदेशी व्यापार में सही व्यवहार एवं आर्थिक शक्ति की प्रवृत्ति को हतोत्साहित करना।
- समुदाय के प्रति उत्तरदायित्व : पर्यावरण संरक्षण और श्रेष्ठ रोजगार के अवसर, सामाजिक एवं सांस्कृतिक मूल्यों को संजोकर रखना, समाज के कमजोर वर्गों की सहायता करना एवं राष्ट्रीय एकता का प्रवर्तन।
- पर्यावरण प्रदूषण के कारण हैं : वायु प्रदूषण, जल प्रदूषण, भूमि प्रदूषण एवं ध्वनि प्रदूषण।
- व्यावसायिक नैतिकता का अर्थ है : व्यावसायियों का नैतिक आचरण।
- व्यावसायिक नैतिकता के तत्व हैं : अनुशासन, ईमानदारी, उचित व्यवहार, जीवन में समुच्चयता एवं आशानुकूल व्यावसायिक क्रियाएं।



टिप्पणी



मुख्य शब्द

व्यावसायिक नैतिकता	जनसंख्या सम्बन्धी पर्यावरण	आर्थिक पर्यावरण
आर्थिक नीति	वैश्वीकरण	वैधानिक पर्यावरण
उदारीकरण	प्राकृतिक पर्यावरण	राजनैतिक पर्यावरण
निजीकरण	सामाजिक पर्यावरण	व्यवसाय के सामाजिक दायित्व
तकनीकी पर्यावरण	समझौता-पत्र प्रणाली (MOU)	



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. व्यावसायिक पर्यावरण की किन्हीं दो विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
2. व्यावसायिक पर्यावरण के विभिन्न प्रकारों को बताइए।
3. व्यवसाय के अनार्थिक पर्यावरण के विभिन्न तत्वों की सूची बनाइए।
4. भारतीय अर्थव्यवस्था पर उदारीकरण के किन्हीं दो प्रभावों का उल्लेख कीजिए।
5. 'नैतिकता' शब्द का क्या अर्थ है?
6. व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व से आप क्या समझते हैं?
7. व्यावसायिक नैतिकता से आप क्या समझते हैं?
8. उपभोक्ताओं के प्रति व्यवसाय के कोई दो उत्तरदायित्व बताइए।
9. पर्यावरण प्रदूषण के किन्हीं दो कारणों का उल्लेख कीजिए।



टिप्पणी

10. व्यावसायिक नैतिकता के किन्हीं दो तत्वों का उल्लेख कीजिए।
11. व्यावसायिक नैतिकता के कोई दो उदाहरण दीजिए।

लघु उत्तरीय प्रश्न

12. व्यवसाय का जनसंख्या सम्बन्धी पर्यावरण व्यावसायिक क्रियाओं को किस प्रकार से प्रभावित करता है?
13. उदासीकरण की प्रक्रिया के एक भाग के रूप में भारतीय सरकार ने क्या कदम उठाए हैं?
14. व्यावसायिक संगठनों के सामान्य संचालन में राजनैतिक पर्यावरण के प्रभाव को समझाइए।
15. एक व्यावसायिक उद्यम को समाज के प्रति उत्तरदायी क्यों होना चाहिए?
16. भारतीय अर्थव्यवस्था पर वैश्वीकरण के क्या प्रभाव हैं?
17. सामाजिक उत्तरदायित्व अवधारणा को संक्षेप में समझाइए।
18. कर्मचारियों के प्रति व्यवसायिक उत्तरदायित्व की गणना कीजिए।
19. सामाजिक उत्तरदायित्व के पक्ष में कोई चार तर्क दीजिए।
20. व्यावसायिक नैतिकता का क्या अर्थ है?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

21. एक व्यावसायिक इकाई के लिए व्यावसायिक पर्यावरण के महत्व का वर्णन कीजिए।
22. अनार्थिक व्यावसायिक पर्यावरण के किन्हीं दो तत्वों को समझाइए।
23. व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व का क्या अर्थ है? समुदाय के प्रति व्यवसाय के उत्तरदायित्वों का उल्लेख कीजिए।
24. व्यवसाय के आर्थिक पर्यावरण का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
25. विभिन्न वर्गों के प्रति व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्वों को समझाइए।
26. निवेशकों, उपभोक्ताओं एवं कर्मचारियों के प्रति व्यवसाय के क्या उत्तरदायित्व हैं।
27. सामाजिक उत्तरदायित्व का क्या अर्थ है? व्यावसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व के पक्ष के कुछ बिन्दुओं को समझाइए।
28. व्यावसायिक नैतिकता से आप क्या समझते हैं? कोई तीन उदाहरण दीजिए। व्यावसायिक उत्तरदायित्व के तत्व कौन-कौन से हैं? समझाइए।
29. "व्यवसाय पर्यावरण की जानकारी व्यवसायियों को व्यवसाय के अवसरों तथा चुनौतियों को समझने में सहायता करती है।" इस कथन के संदर्भ में व्यवसाय पर्यावरण के महत्व का वर्णन कीजिए, जो भविष्य की योजनाएँ बनाने में व्यवसायियों का सहायक है।

30. “व्यवसाय को विभिन्न हित समूहों जैसे- कर्मचारी, उपभोक्ता, सरकार तथा समुदाय की अपेक्षाओं का ध्यान रखना पड़ता है।” व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्वों की व्याख्या करते हुए इस कथन पर टिप्पणी कीजिए।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर



टिप्पणी

- 3.1 1 व्यावसायिक पर्यावरण से अभिप्राय उन बाह्य शक्तियों, तत्वों तथा संस्थाओं से है जो व्यवसाय के नियन्त्रण से बाहर हैं तथा जो व्यावसायिक उद्यम की कार्य प्रणाली को प्रभावित करते हैं।
- 2 (क) व्यावसायिक पर्यावरण गतिशील प्रकृति का होता है।
 (ख) व्यावसायिक पर्यावरण में व्यावसायिक इकाई के बाह्य तत्व सम्मिलित होते हैं।
 (ग) व्यावसायिक पर्यावरण में परिवर्तनों का पूर्वानुमान संभव नहीं है।
 (घ) सही उत्तर
- 3.2 1. आयात-निर्यात नीति हमारे देश के आयात-निर्यात का नियमन करती है। इस नीति के माध्यम से सरकार वस्तुओं एवं सेवाओं के आयात पर शुल्क अथवा करों का निर्धारण करती है।
2. (क) सामाजिक पर्यावरण (ख) तकनीकी पर्यावरण
 (ग) राजनैतिक पर्यावरण (घ) जनसंख्या सम्बन्धी पर्यावरण
- 3.3 1 वैश्वीकरण का अर्थ है देश की अर्थ व्यवस्था को विश्व की अर्थव्यवस्था में एकीकृत करना। इसमें वस्तुओं एवं सेवाओं, पूँजी, तकनीक एवं श्रम का राष्ट्रीय सीमाओं के पार स्वतन्त्र प्रवाह होता है।
- 2 (क) उ (ख) नि (ग) उ (घ) वै (ङ) न
- 3.4 1 व्यावसायिक नैतिकता का अर्थ है समाज एवं व्यावसायिक क्रियाओं के बीच पारस्परिक सम्बन्ध। व्यवसाय के उद्देश्य, कार्य, तकनीकें एवं व्यवहार समाज द्वारा निर्धारित मानकों के अनुरूप होने चाहिएँ।
- 2 (क) सरकार के प्रति उत्तरदायित्व (ख) ग्राहक के प्रति उत्तरदायित्व
 (ग) समाज के प्रति उत्तरदायित्व
 (घ) स्वामी/अंशधारियों के प्रति उत्तरदायित्व
 (ङ) कर्मचारियों के प्रति उत्तरदायित्व
- 3 (क) स (ख) स



टिप्पणी



करें एवं सीखें

1. अपने क्षेत्र के बाजार, डाकघर, बैंक तथा अन्य स्थानों पर जाइए तथा उन परिवर्तनों की सूची बनाइए जो सूचना तकनीकी में परिवर्तन के कारण इन स्थानों में देखने का मिलते हैं।
2. अपने क्षेत्र में बहुतायत में उपलब्ध कच्चेमाल का पता लगाइए। इस पर आधारित कितनी औद्योगिक इकाइयाँ एवं व्यावसायिक इकाइयाँ स्थापित की गई हैं? इस पर अपनी रिपोर्ट तैयार कीजिए।



अभिनयन

1. सतीश एक गांव में रहता है। एक बार वह अपने नजदीक के नगर में गया। वहां उसने एक बड़ा तथा साफ-सुथरा पार्क देखा। पार्क में एक छोटा बोर्ड लगा था जिस पर लिखा था-इस पार्क का रख-रखाव के. सी. एम. लि. कर रही है। उसने याद करने की कोशिश की कि यह नाम उसने पहले कहाँ पढ़ा है। उसे याद आया कि उसके गांव का खैराती अस्पताल भी के. सी. एम. लि. चला रही है। उसकी उत्सुकता जागी। उसने उसके सम्बन्ध में और अधिक जानने का निर्णय लिया। एक दिन वह अपने एक दोस्त के पिता श्री के. मोहन से मिला :

सतीश : अंकल, शुभ प्रभात।

के. मोहन : शुभ प्रभात, सतीश कैसे हो?

सतीश : ठीक हूँ! और आप कैसे हैं?

के. मोहन : एकदम ठीक! बेटा कैसे आना हुआ?

सतीश : अंकल, यदि मुझे ठीक से याद है तो आप के. सी. एम. लि. में काम करते हैं। ठीक है ना।

के. मोहन : तुम ठीक कहते हो। मैं वहां जनरल मैनेजर (प्रशासन) के पद पर कार्यरत हूँ। लेकिन तुम यह सब क्यों पूछ रहे हो?

सतीश : अंकल आज मैं जब पार्क में गया तो मैंने पाया कि उस पार्क का रख-रखाव के. सी. एम. लि. कर रही है तथा मेरे गांव के खैराती अस्पताल का भी।

बताइए, कोई कम्पनी अपनी नियमित गतिविधियों से हटकर अन्य गतिविधियों पर ध्यान क्यों देती है, और वह भी ऐसी जो कि उसके खर्चों में वृद्धि करती हो।

के. मोहन : बेटा कम्पनी इन सभी कार्यों को समाज के प्रति अपने कर्तव्यों का एक भाग मानते हुए करती है और यह कम्पनी के सामाजिक उत्तरदायित्व कहलाते हैं।

सतीश : सामाजिक उत्तरदायित्व? ये क्या हैं?

(श्री के. मोहन ने सतीश को व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्वों की अवधारणा को समझाया।)

अब आप अपने लिए भूमिका चुनकर तथा अपने एक मित्र के लिए भूमिका चुनकर बातचीत जारी रखें।

2. राहुल जो कि एक श्रम संगठन का नेता है, ने अपने अनुयाइयों से एक सभा में, कारखाने में वह किन-किन समस्याओं का सामाना कर रहें हैं, पर चर्चा की।

मजदूरों ने राहुल को कार्य के घंटे, बुरी कार्य परिस्थितियां, रहने के लिए मकान, मनोरंजन आदि समस्याओं से अवगत कराया।

राहुल : कोई बात नहीं! मैं मैनेजर से मिलूंगा तथा उसे व्यवसाय के मजदूर कर्मचारी, समाज, सरकार आदि के प्रति सामाजिक उत्तरदायित्वों को समझाऊंगा।

राहुल और कारखाना मैनेजर के बीच चर्चा की कल्पना कर मैनेजर द्वारा विभिन्न रुचि रखने वाले समूहों के प्रति निभाए जा रहे सामाजिक उत्तरदायित्वों पर चर्चा को आगे बढ़ाइए।



टिप्पणी



टिप्पणी

4

व्यवसाय की आधुनिक विधियां

आप जानते हैं कि सामान्यतः वस्तुओं के क्रय-विक्रय के लिए हम पास के बाजार जाते हैं, रेलगाड़ी की टिकट आरक्षित करने के लिए हम रेलवे आरक्षण केन्द्र पर जाते हैं, रुपये जमा कराने अथवा निकालने के लिए हम स्वयं बैंक जाते हैं। लेकिन आज यह सभी सुविधाएं हमें घर बैठे ही उपलब्ध हो जाती हैं। सूचना एवं संदेश वाहन तकनीक (आई. सी. टी.) ने इसे वास्तविकता में बदल दिया है। जिसमें व्यावसायिक क्रियाओं को करने के तरीकों में जबरदस्त परिवर्तन आया है। अब बैंकों अथवा रेलवे आरक्षण केन्द्र पर लम्बी कतार में खड़े होने की आवश्यकता नहीं है। आज यह सभी लेन-देन इन्टरनेट की सहायता से किये जा रहे हैं। हम घर पर बैठे किसी भी समय विश्व के किसी भी बाजार में घूम सकते हैं। दुकान पर अथवा बाजार में स्वयं न जाकर भी आप अनेकों सुविधाएं प्राप्त कर सकते हैं। यह सभी प्रगति सरकार द्वारा घोषित आर्थिक नीतियों में परिवर्तन का परिणाम है। वैश्वीकरण से भारत को एक बड़ा लाभ हुआ है— वह है विश्व स्तर की तकनीक से परिचय। बहुराष्ट्रीय कम्पनियों ने आधुनिक विज्ञान एवं तकनीकी के प्रयोग द्वारा भारतीय बाजार में बहुत से अवसरों को खोजा है। हालांकि भारत ने भी बिना समय खोये परिवर्तित तकनीक को अपना लिया तथा विश्व बाजार के एक सफल खिलाड़ी के रूप में उभर कर आया है। तकनीकी क्रांति के अतिरिक्त भारतीय बाजार में एक और नई अवधारणा ने प्रवेश किया है और वह है सेवाओं का बाह्यस्रोतीकरण अथवा व्यवसाय प्रक्रिया का बाह्यस्रोतीकरण (बी.पी.ओ.)। इससे व्यावसायिक इकाइयों को अपनी मूल क्षमताओं पर ध्यान केन्द्रित करने में मदद मिली है। इस अध्याय में हम इन सभी आधुनिक व्यावसायिक साधनों का विस्तार से अध्ययन करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप:

- व्यवसाय की विभिन्न विधियों को समझा सकेंगे;

- इन्टरनेट की सुविधा एवं इसके विभिन्न उपयोग का वर्णन कर सकेंगे;
- ई-कॉमर्स एवं ई-व्यवसाय की अवधारणा को समझा सकेंगे;
- ई-कामर्स व ई व्यवसाय के लाभों व सीमाओं को रेखांकित कर सकेंगे;
- ऑन लाइन लेनदेनों में व्यापार प्रक्रिया के चरणों की पहचान कर सकेंगे;
- ऑन लाइन लेनदेनों में सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए सावधानियों का वर्णन कर सकेंगे;
- ई-कामर्स के विभिन्न प्रयोगों जैसे- ई-बैंकिंग, ई-टिकेटिंग, ई-विज्ञापन व ई-डाक सेवा आदि को समझा सकेंगे; और
- सेवाओं का बाह्यस्रोतीकरण की अवधारणा, इसके लाभ एवं इसकी सीमाओं को समझा सकेंगे।



टिप्पणी

4.1 व्यवसाय की विधियां

जैसा कि पहले बता चुके हैं वस्तुओं एवं सेवाओं का क्रय करने के लिए हम साधारणतया व्यक्तिगत रूप से पास के बाजार जाते हैं, जहां क्रेता एवं विक्रेता लेन देन करने के लिए एकत्रित होते हैं। क्रेता गुणवत्ता की जांच करते हैं तथा मूल्य का सौदा करते हैं। दूसरी ओर विक्रेता संभावित क्रेताओं को लेनदेन को अन्तिम रूप देने के लिए समझाता है। कभी-कभी हम बिक्रेताओं से टेलीफोन के माध्यम से अथवा पत्राचार के माध्यम से भी कुछ विशिष्ट वस्तुओं को खरीदने के लिए संपर्क करते हैं। यह व्यावसायिक लेन देनों के कुछ सामान्य माध्यम हैं। पिछले कुछ समय से लेनदेनों के लिए काल्पनिक बाजार विधि भी गति पकड़ रही है। इस माध्यम से लोग बिना बाजार जाए अपने घर बैठकर इच्छित वस्तुओं एवं सेवाओं को प्राप्त कर लेते हैं। यह सब सूचना एवं प्रौद्योगिकी के कारण संभव हुआ है। कम्प्यूटर एवं इन्टरनेट का उपयोग करके उत्पादन, विपणन, विक्रय, बैंकिंग, बीमा आदि क्रियाओं को तीव्र गति से सम्पन्न किया जा सकता है। जब इन सभी क्रियाओं को इलैक्ट्रॉनिक विधि से किया जाता है तो इसे इलैक्ट्रॉनिक व्यवसाय या ई-व्यवसाय कहते हैं। अब क्योंकि सभी ई-व्यवसायों में इन्टरनेट की महत्वपूर्ण भूमिका होती है इसलिए यह जानने से पूर्व कि ई-व्यवसाय से व्यावसायिक लेनदेन कैसे किया जाता है, आइए, सबसे पहले जानें कि इन्टरनेट क्या है? व्यवसाय को चलाने में यह किस प्रकार सहायक है?

4.2 इन्टरनेट

इन्टरनेट जिसे 'नेट' भी कहते हैं कम्प्यूटर जाल-तन्त्र की पूरे विश्व में फैली एक ऐसी प्रणाली है जिसके माध्यम से किसी भी एक कम्प्यूटर के प्रयोग द्वारा अन्य कम्प्यूटरों में संग्रहीत सूचनाएं प्राप्त की जा सकती हैं। यह विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, इतिहास, राजनीति, खेल, व्यवसाय, वर्तमान घटनाएं, संगीत, मनोरंजन एवं अन्य कई विषयों के सम्बन्ध में सूचना



टिप्पणी

प्रदान करता है। यह उपयोगकर्ताओं को निम्न रूप में सहायता प्रदान करता है:

- (क) वर्ल्ड वाइड वेब (www) के माध्यम से किसी भी विषय के सम्बन्ध में सूचना प्राप्त कर सकते हैं।
- (ख) प्रमुख समाचार पत्र एवं टेलीविजन चैनलों पर उपलब्ध समाचारों को पढ़ सकते हैं।
- (ग) ई-मेल का प्रयोग कर संदेशों का आदान-प्रदान कर सकते हैं।
- (घ) सरकार, व्यक्ति एवं निजी संगठनों के डेटाबेस (तथ्य एवं आंकड़ों) की खोज कर सकते हैं।
- (ङ) फाइल, चित्र, सजीव चित्र (एनीमेशन) आदि को दूसरे स्थान पर भेज सकते हैं।
- (च) जब दो पक्ष/व्यक्ति इन्टरनेट से जुड़े हों तो एक दूसरे से बातचीत भी की जा सकती है व संदेश भी भेजे जा सकते हैं।
- (छ) ऑन-लाइन खरीद के लिए वस्तुओं एवं सेवाओं का सूची-पत्र ढूँढकर सूचना प्राप्त कर सकते हैं।
- (ज) अपने संगठन के उत्पादों एवं सेवाओं के सम्बन्ध में सूचना की वैबसाइट बना सकते हैं।

इन्टरनेट का जन्म अमेरिकी सरकार के एडवान्सड रिसर्च प्रोजेक्ट्स एजेन्सी (ARPA) द्वारा 1969 में एक सेना परियोजना के रूप में हुआ तथा उस समय इसे ARPANET कहते थे। फिर इसे शैक्षणिक एवं अनुसंधान के क्षेत्र में विकसित किया गया। बाद में इसे आम जनता एवं व्यापारिक प्रयोग में लाया जाने लगा। 1979 से इसे इन्टरनेट के नाम से जाना गया। अब यह वैश्विक नेटवर्क के रूप में विकसित हो गया है।

4.3 इलैक्ट्रॉनिक कॉमर्स

आप जानते हैं कि वाणिज्य में क्रय विक्रय एवं सहयोगी सेवाएं जैसे कि परिवहन, बीमा, बैंकिंग, सम्प्रेषण आदि सम्मिलित हैं। जब इन सभी क्रियाओं के संचालन में सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीक का प्रयोग किया जाता है तो इसे इलैक्ट्रॉनिक कॉमर्स अथवा ई-कॉमर्स कहा जाता है। दूसरे शब्दों में ई-कॉमर्स से अभिप्राय उस प्रक्रिया से है जिसमें इलैक्ट्रॉनिक यन्त्रों (कम्प्यूटर एवं परस्पर जुड़े दूरसंचार तन्त्र), का प्रयोग व्यवसाय के संचालन के लिए किया जाता है। इसमें विक्रय का प्रस्ताव तथा उसकी स्वीकृति इन्टरनेट के द्वारा इलैक्ट्रॉनिक विधि से की जाती है। इसमें सम्बन्धित पक्षों में भौतिक/प्रत्यक्ष रूप से आदान-प्रदान की आवश्यकता नहीं है। इसे ऑन लाइन व्यापार एवं ई-शापिंग भी कहते हैं।

ई-कॉमर्स दो कम्पनियों के बीच, अर्थात् एक व्यवसाय व व्यवसाय के बीच (B2B), कम्पनी व उनके ग्राहकों के बीच (B2C) तथा ग्राहक व ग्राहक के बीच (C2C) होता है।

B2B (व्यवसाय एवं व्यवसाय के मध्य) में लेन-देन माल एवं सेवाओं के उत्पादक एवं आपूर्तिकर्ता के बीच अथवा उत्पादक एवं थोक व्यापारी के बीच या फिर थोक व्यापारी एवं फुटकर व्यापारी के बीच होता है। कम्प्यूटर तन्त्र का उपयोग पूछताछ करने, आदेश देने अथवा लेने, वस्तुओं की आपूर्ति की सूचना देने, मूल्य भुगतान करने जैसे कार्यों के लिए किया जाता है।

B2C (व्यवसाय एवं उपभोक्ता के मध्य) में जैसा कि नाम से ही स्पष्ट है एक ओर व्यावसायिक इकाइयां (उत्पादक अथवा फुटकर व्यापारी) हैं और दूसरी ओर उपभोक्ता हैं। ई-कामर्स के प्रयोग से एक व्यावसायिक इकाई हर समय अपने ग्राहकों के सम्पर्क में रहती है। इसमें विपणन क्रियाओं की एक बड़ी श्रृंखला सम्मिलित होती है जैसे कि संवर्धन, आदेश प्राप्त करना, आपूर्ति की सूचना देना, आदि।

C2C (उपभोक्ता एवं उपभोक्ता के मध्य) में सामान्यतः दोनों ओर उपभोक्ता होते हैं जो ऐसी वस्तुओं में लेन-देन करते हैं जिनके लिए कोई विद्यमान बाज़ार नहीं है जैसे इस्तेमाल की हुई/पुरानी पुस्तकें या पुराने घरेलू उपकरण आदि।



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 4.1

1. इन्टरनेट शब्द की परिभाषा दीजिए।
2. निम्न का पूरा शब्द बनाइए।

(क) www

(ख) B2B

(ग) B2C

(घ) C2C

4.4 इलैक्ट्रॉनिक व्यवसाय

सामान्यतः लोग ई-कॉमर्स एवं ई-व्यवसाय शब्दों को एक ही अर्थ में लेते हैं। लेकिन व्यवहार में ई-व्यवसाय शब्द का अर्थ व्यापक है। ई-व्यवसाय में न केवल ग्राहकों एवं आपूर्तिकर्ताओं के बीच लेन-देन होता है बल्कि एक व्यावसायिक इकाई के विभिन्न विभागों एवं व्यक्तियों के बीच भी व्यावसायिक लेन-देन एवं आदान-प्रदान भी होता है। इस प्रकार से ई-व्यवसाय एक व्यापक शब्द है जिसमें ई-कॉमर्स एवं इलैक्ट्रॉनिक विधि से संचालित अन्य व्यावसायिक कार्य जैसे उत्पादन, लेखांकन, वित्त, कर्मचारी-प्रबन्ध व प्रशासन आदि सम्मिलित हैं। दूसरे शब्दों में ई-व्यवसाय में न केवल B2B, B2C एवं C2C बल्कि इन्ट्रा बी कामर्स (Intra B Commerce) अर्थात् फर्म में विभिन्न विभागों एवं व्यक्तियों के बीच आपसी-बातचीत एवं लेनदेन भी सम्मिलित हैं। उदाहरण के लिए, विपणन विभाग नियमित रूप से उत्पादन विभाग से बातचीत करता है तथा ग्राहकों की आवश्यकतानुसार वस्तुओं का उत्पादन करता है। इसी प्रकार से अन्य विभागों से नियमित बातचीत द्वारा प्रभावपूर्ण स्टॉक नियन्त्रण में, रोकड़ के श्रेष्ठ प्रबन्धन में, उत्पादन क्षमता के सही उपयोग में तथा समय पर एवं कुशलता पूर्वक ग्राहकों



टिप्पणी

को सेवा प्रदान करने, आदि में सहायता मिलती है। इसलिए व्यवसाय की मूल प्रक्रियाओं के संचालन में इन्टरनेट प्रौद्योगिकी के प्रयोग को ही ई-व्यवसाय कहा जाता है।



4.5 ई-कॉमर्स/ई-व्यवसाय के लाभ

संक्षेप में ई-कॉमर्स/ई-व्यवसाय के लाभ इस प्रकार हैं :

- (क) **विस्तृत पहुँच** : भलीभांति विकसित कम्प्यूटरीकृत नैटवर्क प्रणाली की सहायता से व्यावसायिक इकाइयां राष्ट्रीय एवं वैश्विक स्तर पर कार्य संचालन कर सकती हैं। विश्व के किसी भी भाग से क्रेता एवं विक्रेता एक दूसरे से बातचीत एवं लेन-देन कर सकते हैं। इससे नये बाजारों के विषय में जानकारी प्राप्त करने में सहायता मिलती है।
- (ख) **बेहतर ग्राहक सेवा** : ई-कॉमर्स के कारण जब भी ग्राहक चाहे, कम्पनी के साथ व्यवसाय कर सकता है। वेब पर उत्पादों के सम्बन्ध में आधुनिकतम जानकारी दी जा सकती है जिससे ग्राहक सर्वोत्तम उत्पाद का चयन सुगमता से कर सकते हैं। इससे वस्तुओं एवं सेवाओं के आपूर्तिकर्ता बिक्री से पहले एवं बिक्री के पश्चात बड़ी संख्या में सेवाएं प्रदान करने का प्रस्ताव कर सकते हैं तथा बिना किसी देरी के ग्राहकों की शंकाओं का प्रत्युत्तर दे सकते हैं।
- (ग) **लेनदेन के समय में कमी** : सामान्य क्रय-विक्रय प्रक्रिया की तुलना में ई-व्यवसाय के माध्यम से लेन-देन में काफी कम समय लगता है क्योंकि उत्पादकों के लिए वितरण माध्यम कम हो जाते हैं तथा ग्राहकों से सीधा सम्पर्क किया जा सकता है। इससे कंपनी बाजार में नये उत्पाद ला सकती है, ग्राहकों की प्रतिक्रिया को तुरन्त जान सकती है तथा बिना भारी लागत अथवा समय नष्ट किये उत्पाद में आवश्यक परिवर्तन ला सकती है।
- (घ) **लागत एवं मूल्य में कमी** : ई-कॉमर्स के माध्यम से व्यवसाय करने पर लागत में काफी कमी आती है क्योंकि इसमें वस्तुओं को ग्राहकों को प्रदर्शित करने की आवश्यकता नहीं होती और साथ ही बड़ी मात्रा में उनका संग्रह गोदामों में भी नहीं करना पड़ता। इसमें कम कर्मचारियों को नौकरी पर रखने की आवश्यकता होती है। उदाहरण के लिए, इसमें आदेश सीधे कम्प्यूटर के माध्यम से ही दिये जाते हैं इसलिए किसी विक्रयकर्ता अथवा आदेश लेने वाले लिपिक की आवश्यकता भी नहीं होती। फलस्वरूप परिचालन लागत में पर्याप्त बचत होती है तथा ग्राहकों को उत्पाद कम कीमत पर दिए जा सकते हैं।

(ड) **बड़ी मात्रा में व्यवसाय एवं लाभ** : ई-कॉमर्स की सहायता से कंपनियां बड़ी संख्या में विभिन्न प्रकार के ग्राहकों तक पहुँचती हैं तथा नये नये बाजारों को ढूँढ लेती हैं। इससे उनके व्यवसाय की मात्रा में वृद्धि होती है तथा वे और अधिक लाभ कमा सकते हैं।

(च) **ग्राहकों को सुविधा** : ई-कॉमर्स से ग्राहकों को कई प्रकार के लाभ प्राप्त होते हैं। उनकी पहुँच आपूर्तिकर्ताओं की बड़ी संख्या तक हो जाती है। चयन का क्षेत्र बढ़ने के साथ उन्हें अच्छी गुणवत्ता की वस्तुएं एवं सेवाएं प्रतियोगी मूल्य पर उपलब्ध हो जाती हैं। उन्हें तुरन्त एवं कुशल सेवा प्राप्त होती है तथा उन्हें सरलता से नये उत्पादों के सम्बन्ध में सूचनाएं प्राप्त हो जाती हैं।



टिप्पणी

4.6 ई-कॉमर्स व्यवसाय की सीमाएं

ई-व्यवसाय/ई-कॉमर्स की कुछ सीमाएं इस प्रकार हैं :

- (क) इसमें ग्राहक से व्यक्तिगत सम्पर्क नहीं हो सकता, अतः यह व्यवसाय-विधि कपड़े व आभूषण जैसी वस्तुओं के लिए उपयुक्त नहीं है।
- (ख) बैंक पर उत्पाद का स्पष्ट चित्र एवं विस्तृत वर्णन मिलता है लेकिन ग्राहक जिन वस्तुओं का क्रय कर रहा है उनको वास्तविक रूप से देखकर या छू कर उनकी जांच करके नहीं देख सकता।
- (ग) यद्यपि सौदों को शीघ्र अन्तिम रूप दे दिया जाता है लेकिन वस्तुओं की सुपुर्दगी में लम्बा समय लग सकता है तथा उसमें देरी हो जाती है। इससे ग्राहकों को काफी असुविधा हो सकती है।
- (घ) ऑन-लाइन क्रय की गई दोषपूर्ण वस्तुओं को वापिस लौटाना और अधिक समस्या उत्पन्न करता है तथा इसमें काफी समय भी लगता है।
- (ड) इन्टरनेट के माध्यम से खरीददारी से वह सुख प्राप्त नहीं होता है जो अपने परिवार अथवा मित्रों के साथ खरीददारी करने में प्राप्त होता है। यह माध्यम उन वस्तुओं की खरीददारी के लिए उपयुक्त नहीं है जिनका क्रय कभी-कभी ही किया जाता है। क्योंकि उनके क्रय करने के लिए मित्रों एवं परिवार के सदस्यों की सलाह की भी आवश्यकता होती है।
- (च) ऑन-लाइन लेनदेन में अनेकों जोखिम हैं जिनसे लेन-देन से सम्बन्धित विभिन्न पक्षों को वित्तीय हानि, साख- हानि तथा मनोवैज्ञानिक हानि हो सकती है। इन जोखिमों का सम्बन्ध (1) लेनदेन से हो सकता है (आदेश लेने में, सुपुर्दगी में, भुगतान में) (2) आंकड़ों को संग्रहण एवं प्रसारण से हो सकता है। (3) या आंकड़ों की गुप्तता से हो सकता है। निजी जानकारी को गुप्त रखना एवं वित्तीय लेनदेनों की सुरक्षा आज इन्टरनेट के अनेक उपयोगकर्ताओं के लिए चिन्ता का विषय हैं।



टिप्पणी

यहां ध्यान रखने योग्य बात है कि उपर्युक्त सीमाओं में से अधिकतर B2C ई-कॉमर्स पर ही लागू होती है। जहां तक व्यावसायिक क्रय अर्थात् B2B ई-कॉमर्स का प्रश्न है इन सीमाओं का कोई अधिक महत्व नहीं है क्योंकि दोनों ही पक्षों के पास पर्याप्त ज्ञान हैं, संसाधन हैं एवं पूर्ण जानकारी हैं तथा वे एक दूसरे से नियमित रूप से लेनदेन करते रहते हैं। इसलिए कोई भी आपूर्तिकर्ता अपने व्यवसायी-ग्राहक के साथ किसी भी लेनदेन को बिगड़ने देना नहीं चाहेगा। फिर भी कुछ ऐसी चुनौतियां हैं जिनका सामना करना आवश्यक है। ये चुनौतियां हैं : (1) पर्याप्त इन्टरनेट ढांचे की कमी (2) सुपुर्दगी एवं भुगतान सम्बन्धित समस्याएं, एवं (3) साइबर कानूनों की अनुपस्थिति।



पाठगत प्रश्न 4.2

1. इन्टर-बी कॉमर्स का क्या अर्थ है?
2. B2C ई-कॉमर्स की सीमाओं की गणना कीजिए।
3. निम्न कथनों में से ई-व्यवसाय के गुण एवं सीमाओं की पहचान कीजिए :
 - (क) इसमें व्यावसायिक लेनदेनों में व्यक्तिगत सम्पर्क की कमी होती है।
 - (ख) इच्छित वस्तुओं एवं सेवाओं के लिए आदेश देने में कम समय लगता है।
 - (ग) ग्राहक बड़ी संख्या में आपूर्तिकर्ताओं से सम्पर्क कर सकते हैं, अतः ग्राहकों को विस्तृत चयन के अवसरों का लाभ भी मिलता है।
 - (घ) इससे व्यावसायिक गृहों को अपने व्यवसाय को विस्तृत करने व और अधिक लाभ कमाने में सहायता मिलती है।
 - (ङ) निजी बातों की गोपनीयता एवं वित्तीय लेनदेनों की सुरक्षा आज चिन्ता का विषय है क्योंकि इन्टरनेट के अनेक उपयोगकर्ता हैं।

4.7 सौदे की प्रक्रिया

किसी भी व्यापार प्रक्रिया की भांति ऑन-लाइन लेनदेन में भी निम्न चरण होते हैं :

- (क) **खोज** : क्रय करने के लिए, ग्राहक को उचित विक्रेता को ढूँढना होगा। इसके लिए वह विभिन्न वैबसाइट का प्रत्यक्ष अथवा सर्च इंजन के माध्यम से उपयोग कर सकता है।
- (ख) **आदेश** : विक्रेता के मिल जाने एवं वस्तुओं के पसन्द कर लेने के पश्चात् ग्राहक उससे सम्पर्क करके विक्रय की शर्तें तय करता है। संतुष्ट होने पर ग्राहक चैक आउट ऑप्शन पर जाता है जिसमें उसे पासवर्ड सहित खाता खोलने के लिए पंजीयन फार्म भरना होता है। उसके पश्चात् वह उन वस्तुओं के लिए आदेश दे सकता है जिनका उसने ऑन-लाइन स्टोर में जांच करते समय चुनाव किया है।

- (ग) **भुगतान** : ऑन-लाइन क्रय करने पर भुगतान का सामान्य तरीका क्रेडिट कार्ड से भुगतान करना है। ग्राहक आदेश पत्र पर क्रेडिट कार्ड संख्या, उसकी समाप्ति तिथि, एवं अपना पता लिखता है। विक्रेता इनकी जांच कर सकता है। इसके लिये नाम कार्ड (डेबिट कार्ड) या स्टोर के मूल्य कार्डों का भी प्रयोग किया जा सकता है। वैकल्पिक रूप में डाक द्वारा चेक भेजकर भी भुगतान किया जा सकता है।
- (घ) **सुपुर्दगी** : भुगतान कर देने पर अथवा उसको सुनिश्चित कर देने के पश्चात विक्रेता क्रेता के दिशा-निर्देश के अनुसार सुपुर्दगी की व्यवस्था करता है।
- (ङ) **विक्रय-उपरान्त सेवा** : किसी भी लेन-देन में वस्तुओं को क्षति पहुँचने अथवा वस्तुओं के दोषपूर्ण होने की समस्या उत्पन्न होती है। मशीन अथवा टिकाऊ उपभोक्ता वस्तुओं के लिए वारंटी अथवा रख-रखाव के प्रावधान की व्यवस्था है। ई-विक्रेताओं को इस प्रकार की शिकायतों की सुनवाई के लिए अथवा इस प्रकार की विक्रय-उपरान्त सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए आवश्यक व्यवस्था करनी होगी।



टिप्पणी

4.8 सुरक्षा के लिए सावधानियाँ

ई-कॉमर्स की सुरक्षा को ग्राहक एवं विक्रेता दोनों की ही ओर से अनेकों जोखिम हैं। साधारणतः ऑन-लाइन लेनदेनों की सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए निम्न कदम उठाए जाते हैं :

- (क) **संकेत शब्द (पासवर्ड)** : ऑन-लाइन व्यापार में विक्रेता के पास अपना खाता रखने के लिए पंजीयन कराना होता है। कोई अनाधिकृत व्यक्ति इसका उपयोग न करें, इसके लिए एक संकेत शब्द (पासवर्ड) दिया जाता है।
- (ख) **विश्वसनीय बनाना** : यदि आवश्यक हो तो संदेश का ऑफ-लाइन-वैधीकरण भी किया जाना अनिवार्य है। इससे संकेत शब्द के गलत उपयोग अथवा धोखे की संभावना से बचा जा सकता है।
- (ग) **सूचना का सांकेतिक भाषा में परिवर्तन** : इसका अभिप्राय है तथ्यों को सांकेतिक भाषा में बदलना जिससे कि अन्य उपयोगकर्ता इसे न पढ़ सकें। प्रेषक तथ्यों को सांकेतिक भाषा में बदल देता है और प्राप्तकर्ता पुनः इसे परिवर्तित कर सूचना प्राप्त कर लेता है। इसके लिए वह द्विगुण गणितीय संख्याओं का उपयोग करते हैं जिसका दूसरा विकल्प निजी (गुप्त) कुंजी प्रणाली है।
- (घ) **डिजिटल हस्ताक्षर** : किसी भी संदेश की वैधानिकता की परख डिजिटल हस्ताक्षरों द्वारा की जा सकती है। डिजिटल हस्ताक्षर इस तथ्य को सत्यापित करते हैं कि मार्ग में संदेश की सूचना में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है। संदेश भेजने तथा उसकी अधिकृत स्थिति एवं विश्वसनीयता के संदर्भ में डिजिटल हस्ताक्षरों को बहुत सुरक्षित माना जाता है। लेकिन इनका प्रयोग ऐसे माध्यम के द्वारा ही किया जाना चाहिए जो उपयोगकर्ता के पूर्ण नियन्त्रण में हो।



टिप्पणी

(ङ) विश्वसनीय तृतीय पक्ष : विश्वास के योग्य तृतीय पक्ष सुरक्षा का एक और मार्ग है। लेनदेन के समझौते की एक प्रति किसी ऐसे तीसरे पक्ष को भेज दी जाये जिस पर दोनों पक्षों को विश्वास हो तथा जिसे अंकित लेनदेन के विवाद को हल करने के लिए उपयोग में लाया जा सके।

हालांकि डिजिटल हस्ताक्षर एवं विश्वास योग्य तीसरे पक्ष के प्रावधान चोरी हुए क्रेडिट कार्ड अथवा किसी नकली व्यापारी द्वारा धोखा देने के लिए स्थापित की गई वेबसाइट से सुरक्षा प्रदान नहीं कर सकता। इसलिए सम्बन्धित पक्षों को अत्यधिक सतर्क रहना होगा तथा ई-वाणिज्य लेनदेन में सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव उपाय करने होंगे, भले ही इस पर कुछ भी लागत क्यों न आए।



पाठगत प्रश्न 4.3

- ऑन-लाइन लेन-देनों में भुगतान के लिए प्रयोग में आने वाले विभिन्न तरीके बताइए।
- ऑन-लाइन लेनदेनों के विभिन्न चरणों को उचित क्रम में व्यवस्थित कीजिए।

(क) आदेश	(ख) सुपुर्दगी	(ग) भुगतान
(घ) खोज	(ङ) विक्रय-उपरान्त सेवा	

4.9 ई-वाणिज्य (ई-कॉमर्स) के उपयोग के क्षेत्र

ग्राहक सेवा से लेकर नये उत्पाद के डिजाइन करने तक व्यवसाय के सभी क्षेत्रों में ई-वाणिज्य का प्रभाव दिखाई देने लगा है। इन्टरनेट पुस्तक की दुकान, ऑन-लाइन सुपर मार्केट, इलैक्ट्रॉनिक समाचार पत्र, स्टाक एक्सचेंज में ऑन-लाइन व्यापार (ई-व्यापार), ऑन लाइन विज्ञापन (ई-विज्ञापन) ऑन-लाइन कर निर्धारण (ई-कर निर्धारण), ऑन लाइन टिकट आरक्षित कराना (ई-टिकट कराना), ऑन लाइन बैंकिंग (ई-बैंकिंग), डाक सम्प्रेषण में कम्प्यूटर का उपयोग (ई-डाक), आदि ने ग्राहकों के सूचना आधारित बात-चीत एवं लेन-देन का एक नया प्रकार उपलब्ध कराया है। हम इन ई-वाणिज्य सेवाओं में से कुछ पर विचार करेंगे जिससे यह अंदाजा लगा सकेंगे कि इन क्षेत्रों के कार्य संचालन में ई-वाणिज्य के प्रयोग से क्या-क्या परिवर्तन आए हैं ?

4.9.1 ई-बैंकिंग

कल्पना करें उन दिनों की जब लोग बैंक में धनराशि जमा कराने, निकालने अथवा मांग-झाफ्ट बनवाने के लिए दिन में किसी विशेष समय पर अथवा सप्ताह के कुछ विशेष दिनों में ही बैंक जाते थे। लम्बी कतारें तथा इन्तजार करना सामान्य-सी बात थी। लेकिन बैंकों में आजकल यह दृश्य बिल्कुल ही भिन्न है। आज व्यक्ति अपनी सुविधानुसार कभी भी

बैंक से पैसा निकाल सकता है एवं जमा करवा सकता है। भारत में कहीं भी बैंक में खाता होने पर वह देश के किसी भी भाग में उससे लेनदेन कर सकता है। बैंकिंग के क्षेत्र में आए कुछ नये बदलाव इस प्रकार हैं :

(क) टेली बैंकिंग : इसके अर्न्तगत ग्राहक को एक संकेत संख्या दी जाती है (जिसे टी-पिन के नाम से जाना जाता है अर्थात टेलीफोन द्वारा व्यक्तिगत पहचान संख्या। इसका प्रयोग करके ग्राहक टेलीफोन के माध्यम से ही अपने खाते से पैसा निकालने, ड्राफ्ट जारी करने आदि के सम्बन्ध में बैंक को निर्देश दे सकता है। ग्राहक मोबाइल फोन के माध्यम से भी अपने खाते के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकता है और बैंक को खाते सम्बन्धी कुछ निर्देश भी दे सकता है। इसी प्रकार से बैंक भी टेलीफोन द्वारा ग्राहक को लगातार अपनी विभिन्न योजनाओं, अवसरों, अन्तिम तिथियों आदि से अवगत कराता रहता है तथा बैंक खाते में शेष के सम्बन्ध में ग्राहक द्वारा की गई पूछताछ की जानकारी भी देता रहता है।



टिप्पणी

(ख) इन्टरनेट बैंकिंग : यह एक और पद्धति है जिसके माध्यम से ग्राहक अपने खाते का परिचालन कर सकता है और खाते सम्बन्धी निर्देश दे सकता है। इससे ग्राहक का कार्य सरल हो जाता है। क्योंकि वह अपने खाते के बारे में कहीं से भी, किसी भी समय एवं कितनी ही बार जानकारी प्राप्त कर सकता है। ग्राहक घर बैठे केवल अपने खाते की संकेत संख्या बताकर लेनदेनों के विस्तृत विवरण प्राप्त कर सकता है।

(ग) ए.टी.एम. : ए.टी.एम. आटोमेटेड टैलर मशीन का संक्षिप्त नाम है। आज यह बैंकिंग उद्योग में काफी लोकप्रिय हो रहा है। ए.टी.एम. कम्प्यूटरीकृत मशीन होती है जिसका उपयोग बैंक के सामान्य कार्यों के लिए किया जाता है। एक चुम्बकीय प्लास्टिक कार्ड जिसे ए. टी. एम. कार्ड कहते हैं, के द्वारा इसका परिचालन किया जाता है। मशीन में ए. टी. एम. कार्ड डालकर पिन नं. (व्यक्तिगत पहचान संख्या) की प्रविष्टि करनी होती है और इसके पश्चात् ग्राहक अपने खाते से धनराशि निकाल सकता है एवं जमा करवा सकता है। ए. टी. एम. द्वारा ग्राहक अपने खाते में उपलब्ध शेष राशि के सम्बन्ध में सूचना प्राप्त कर सकता है तथा बैंक के साथ किए गए 5 से 10 लेन देनों का एक छोटा विवरण भी प्राप्त कर सकता है।

ए.टी.एम. का उपयोग करने के लिए पहले ग्राहक के पास केवल एक ही बैंक का विकल्प था अर्थात वह केवल उसी बैंक के ए.टी.एम. से धनराशि निकाल सकता था जिसमें उसका खाता होता था। लेकिन आजकल बैंकों ने अन्य बैंकों के साथ गठजोड़ कर लिया है और ग्राहक इस गठजोड़ के सदस्य बैंकों के ए.टी.एम. का प्रयोग अपने खाते को संचालित करने के लिए कर सकते हैं।

(घ) नाम कार्ड (डेबिट कार्ड) : नाम कार्ड एक इलैक्ट्रॉनिक कार्ड होता है जिसका प्रयोग भुगतान करने के लिये किया जा सकता है। यह कार्ड बैंक के चालू खाता एवं बचत



टिप्पणी

जमा खाता धारकों को जारी किये जाते हैं। कई बिक्री केन्द्रों पर वस्तुओं एवं सेवाओं को क्रय करते समय धारक इस कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। यह कार्ड धारक को उसके बैंक खाते में जमा राशि तक व्यय करने की अनुमति देता है। इसे ए.टी.एम. कार्ड के रूप में भी उपयोग किया जा सकता है।

(ड) **जमा कार्ड (क्रेडिट कार्ड):** कुछ बैंक लोगों को जमा कार्ड जारी करते हैं भले ही उनके बैंक में उन लोगों का खाता है अथवा नहीं। यह कार्ड ग्राहकों को उनकी साख की जांच करने के पश्चात् ही जारी करते हैं। ग्राहक इस कार्ड का उपयोग विभिन्न बिक्री केन्द्रों पर क्रय की गई वस्तुओं या सेवाओं के मूल्य का भुगतान करने के लिए कर सकते हैं। कार्ड धारक वस्तुओं एवं सेवाओं का क्रय, जारीकर्ता बैंक द्वारा निर्धारित उधार राशि की सीमा तक ही कर सकता है। बैंक द्वारा एक निश्चित अवधि के अन्तराल के बाद कार्डधारक के लेनदेनों का विवरण जारी किया जाता है। कार्ड धारक को उसके द्वारा उपयोग की गई राशि एक निश्चित देय तिथि तक बैंक को लौटानी होती है। ग्राहक को 10 से 55 दिन तक की उधार मिलती है। यह अवधि अलग अलग बैंकों द्वारा लेनदेनों की प्रकृति के अनुसार भिन्न-भिन्न होती है। यदि भुगतान निर्धारित अवधि में कर दिया जाता है तो ग्राहक को इस राशि पर बैंक को कोई ब्याज नहीं देना पड़ता। लेकिन यदि ग्राहक देय तिथि तक भुगतान नहीं कर पाता तो बैंक उस पर ऊँची दर से ब्याज लेता है। अधिकांश बैंक कार्ड के उपयोग द्वारा किए गए लेनदेनों पर बोनस अंक देते हैं तथा कार्ड धारक का बीमा भी करते हैं। कार्ड धारक इस कार्ड का उपयोग ए.टी.एम. से पैसा निकालने के लिए भी कर सकते हैं।



पाठगत प्रश्न 4.4

1. बैंक के ग्राहकों को ए.टी.एम. से होने वाले लाभ बताइए।
2. निम्न लेनदेन ई-बैंकिंग के किस क्षेत्र से सम्बन्धित हैं? पहचानिए।
 - (क) एक कार्ड जिसका धारक अपने बैंक खाते में कोई धनराशि न होने पर भी व्यय कर सकता है।
 - (ख) एक मशीन जिसका उपयोग कर ग्राहक अपने जमा खाते में से अपनी सुविधानुसार पैसा निकाल सकते हैं।
 - (ग) एक पद्धति जिसमें खातेदार टेलीफोन पर बैंक सम्बन्धी सुविधाएं प्राप्त कर सकता है।
 - (घ) एक सुगम मार्ग जिसके द्वारा किसी भी समय, किसी भी स्थान पर कितनी ही बार अपने खाते का परिचालन किया जा सकता है।

4.9.2 ई-टिकेटिंग

रेलवे टिकट का क्रय अब इतना सरल हो गया है कि अब आप घर पर बैठ कर या फिर कहीं घूमते हुए भी रेलवे टिकट बुक करा सकते हैं। यदि आपके पास इन्टरनेट की सुविधा है तो आपको रेलवे के सम्बन्ध में सभी जानकारी मिल सकती है और आप उसके अनुसार अपनी टिकट बुक करा सकते हैं। ऑन-लाइन रेलवे टिकट बुक कराने पर आपको भुगतान क्रेडिट कार्ड अथवा डेबिट कार्ड के द्वारा ही करना होगा। इसी प्रकार आप हवाई जहाज का टिकट भी खरीद सकते हैं। हवाई यात्रा में निजी क्षेत्र के प्रवेश के साथ प्रतियोगिता में वृद्धि हुई है तथा इन्टरनेट के माध्यम से हवाई टिकट की बोली द्वारा खरीद भी प्रारम्भ हो गयी है। सबसे अधिक बोली लगाने वाले को भी साधारण किराये से काफी कम मूल्य पर हवाई यात्रा का अवसर प्राप्त हो जाता है। ई-टिकेटिंग की सेवा मोबाइल फोन पर भी उपलब्ध है।



टिप्पणी

4.9.3 ई-विज्ञापन

इंटरनेट विज्ञापन ने विपणन ब्यूह रचना में क्रांति ले आई है। छपाई एवं टेलीविजन माध्यमों में से सभी विज्ञापनों को दर्शक को आवश्यक रूप से देखना व सुनना पड़ता है—लेकिन इससे हटकर इंटरनेट की दुनिया में प्रत्येक ग्राहक अपनी रुचि अनुसार विज्ञापन का चयन कर उसे देख सकता है। वह केवल उन्हीं विज्ञापनों पर क्लिक करेगा जिन्हें वह देखना चाहता है। ई-विज्ञापन अभी अपनी शैशव अवस्था में हैं तथा विज्ञापन बाजार में इसकी भागीदारी अभी थोड़ी ही है।

4.9.4 स्टॉक एक्सचेंज में ई-व्यापार

OTCEI की स्थापना के साथ ही ऑन-लाइन व्यापार प्रारम्भ हुआ। अब तो राष्ट्रीय स्टॉक एक्सचेंज (NSE) एवं बाम्बे स्टॉक एक्सचेंज (BSE) भी पूरी तरह से ऑन-लाइन व्यापार करने लगे हैं तथा अधिकांश शेयर दलाल इन्टरनेट के माध्यम से इन तक पहुँच रहे हैं। अब यह छोटे निवेशकों व स्टॉक तथा शेयर व्यापार करने वालों के बीच भी लोकप्रिय होने लगा है। खरीदी व बेची गई प्रतिभूतियों के विषय में सूचना इन्टरनेट पर प्रति पल उपलब्ध है। ऑन-लाइन दलाली सेवाओं की उपलब्धता ने प्रतिभूतियों के क्रय-विक्रय की प्रक्रिया को स्वचालित बना दिया है। इससे दलाली व्यय में कटौती हुई है, क्रय-विक्रय में पारदर्शिता आई है क्योंकि अब उन्हें बाजार भावों के सम्बन्ध में ऑन-लाइन जानकारी प्राप्त हो जाती है तथा निवेशक मूल्य देखते ही तुरन्त उस मूल्य पर सौदा कर सकते हैं। अब निवेशक के डी-मैट खाते में इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से स्टॉक एवं शेयरों के स्वामित्व हस्तान्तरण की प्रविष्टि की जा सकती तथा इससे इनकी भौतिक रूप से सुपुर्दगी की आवश्यकता नहीं रहती। अब भुगतान सौदे के तुरन्त बाद यह सम्भव हो गया है तथा निपटान अवधि घटकर 2 दिन की रह गई है।



टिप्पणी

4.9.5 डाक भेजने एवं उसकी प्रक्रिया का कम्प्यूटरीकरण

आधुनिकीकरण कार्यक्रम के अन्तर्गत भारत में बड़ी संख्या में डाकघरों में डाक के पंजीयन एवं छंटनी के कार्य का कम्प्यूटरीकरण हो गया है। देश भर में मनीआर्डर की अवधि में कमी लाने के लिए, मनीआर्डर को वीसेट (VSAT) सैटेलाइट नैटवर्क के माध्यम से भेजा जाने लगा है। इससे मनीआर्डर बहुत तीव्र गति से ग्राहकों तक पहुंच रहे हैं। जुलाई 2001 में वायसमेल व ऑडियोफैक्स सेवाओं की नई नीति की घोषणा की गई। इस नई सेवा में एक ऐसा तंत्र विकसित किया है जिसके अन्तर्गत एक ही मेल बॉक्स का प्रयोग कर वायस मेल संदेशों, फैक्स व ई-मेल संदेशों को टेलिफोन उपकरण, फैक्स मशीन, मोबाइल फोन, इन्टरनेट ब्राउजर आदि के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है। इस नए प्रकार की सेवा को एकीकृत संदेश सेवा (यू.एम.एस.) का नाम दिया गया।

4.9.6 ई-पोस्ट

आप ई-मेल के सम्बन्ध में जानते हैं कि यह संदेश वाहन का तीव्रतम साधन है। ई-मेल से कोई भी सूचना भेजने अथवा प्राप्त करने के लिए इन्टरनेट से जुड़े कम्प्यूटर की आवश्यकता होती है। नेट के किसी भी सर्वर इंजन पर जा कर प्रेषक व प्रेषणी अपना ई-मेल एकाउंट खोल सकते हैं। फिर इसी के माध्यम से ई-मेल का प्रयोग किया जा सकता है। वैसे यह तकनीक अभी ग्रामीण एवं देश के दूरस्थ क्षेत्रों तक नहीं पहुंची है। इस दूरी को कम करने तथा ई-मेल के लाभ को ग्रामीण भारत के लोगों तक पहुंचाने के लिए डाक विभाग ने ई-मेल सुविधा को प्रारम्भ किया है। इससे अन्तर्गत डाक घर से ई-मेल को भेजा एवं प्राप्त किया जा सकता है।

ई-मेल सेवा के अन्तर्गत छपे हुए और हाथ से लिखे हुए संदेश भी इन्टरनेट पर ई-मेल की सहायता से भेजे जा सकते हैं। गन्तव्य डाकघरों पर यह संदेश प्रिंटर द्वारा छाप कर लिफाफे में डाले जाते हैं तथा अन्य पत्रों व सामान की तरह ही डाकिये के माध्यम से पहुंचा दिया जाता है। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए सभी बड़े जिलों व शहरों में ई-पोस्ट केन्द्र स्थापित किए गए हैं। वह डाकघर जहां ई-पोस्ट सुविधा उपलब्ध नहीं है वह ग्राहकों से प्राप्त संदेशों को नजदीकी ई-पोस्ट केन्द्रों को प्रेषण के लिए सौंप देते हैं। इसी प्रकार से यदि ई-मेल से प्राप्त संदेश ई-पोस्ट केन्द्रों के अधिकार क्षेत्रों से बाहर हैं तो उनका प्रिंट निकाल कर सम्बन्धित डाकघर को सुपुर्दगी हेतु भेज दिया जाता है। डाकघर के माध्यम से डाक सेवाओं को प्राप्त करने के साथ-साथ ग्राहक अपने घर, कार्यालय अथवा अन्य किसी भी स्थान से ई-पोस्ट सुविधा प्राप्त कर सकता है यदि उसके पास इंटरनेट की सुविधा है। ग्राहक मुख्य डाकघर एवं अन्य डाकघरों पर उपलब्ध पूर्व-भुगतान कार्ड के माध्यम से भुगतान कर सकता है। इस सेवा के प्रयोग के लिए ग्राहक को अपने आपको उपयोगकर्ता के रूप में पंजीकृत कराना होगा तथा इस सेवा को वह ई-डाक पोर्टल <http://indiapost.nic.in> पर लॉगइन (login) कर प्राप्त कर सकता है। एक ए-4 आकार के कागज पर संदेश भेजने का वर्तमान शुल्क 10 रु. प्रति संदेश है।

4.9.7 ई-व्यवसाय को सफलतापूर्वक लागू करने के लिए आवश्यक संसाधन

ई-व्यवसाय को सफलतापूर्वक लागू करने के लिए निम्न संसाधनों की आवश्यकता होती है:

- 1. वैबसाइट :** व्यवसाय को अपने ग्राहकों से प्रभावपूर्ण संवाद के लिए एक वैबसाइट विकसित करनी होती है। इस वैबसाइट पर विस्तृत विवरण दिया जाता है। वैबसाइट पर आवश्यक चित्र भी पोस्ट किए जाते हैं।
- 2. तकनीकी योग्यता प्राप्त कर्मचारी :** ई-व्यवसाय भली प्रकार से प्रशिक्षित कर्मचारियों के होने पर ही सफल हो पाता है। यह कर्मचारी कम्प्यूटर्स में नए बदलावों को भली भांति प्रयोग करने में सक्षम होने चाहिए। विक्रय विभाग के कर्मचारियों को बिक्री सम्बन्धी पूछताछ, आदेशों के प्रक्रियण, तथा तुरन्त आपूर्ति को सुनिश्चित करने के लिए प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।
- 3. अच्छे कम्प्यूटर :** व्यावसायिक उद्यम के पास पर्याप्त गति एवं स्मरण शक्ति वाले कम्प्यूटर होने चाहिए, जो व्यवसाय की संभावित मात्रा का सामना कर सके। व्यावसायिक इकाइयों के पास आवश्यक इन्टर्नेट सर्विस प्रदाता (ISP) एवं एप्लीकेशन सर्विस प्रदाता (ASP) सर्विस एवं पोर्टल्स एवं ई-मेल की सुविधा होना अनिवार्य है।
- 4. प्रभावी दूर संचार प्रणाली :** अच्छी टेलीफोन लाइनें जिनमें उच्च गुणवत्ता वाले तारों का प्रयोग किया गया हो, का होना अनिवार्य है, जिससे कि ई-मेल प्रभावपूर्ण हो सके। यदि टेलीफोन लाइनों का बार-बार सम्बन्ध विच्छेद होता है तो व्यवसायिक इकाइयों पर इसका दुष्प्रभाव पड़ेगा।
- 5. भुगतान पद्धति :** वैबसाइट पर पर्याप्त सूचना उपलब्ध कराई जानी चाहिए, जिससे कि ग्राहकों को कितना भुगतान करना है, इसका सही ज्ञान हो सके। अतिरिक्त राशि के प्राप्त होने पर इसको वापस किया जा सके, इसके लिए अन्तः निर्मित प्रणाली विकसित की जानी चाहिए। व्यावसायिक इकाइयों को बैंकों एवं साखपत्र एजेन्सियों के साथ ऐसी व्यवस्था करनी चाहिए कि राशि का इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्राप्ति एवं भुगतान किया जा सके।

4.9.8 ऑन लाइन लेनदेनों का भुगतान तंत्र/पद्धति

- 1. विक्रेता को धन उपलब्ध कराना :** ऑन लाइन खरीदारी से पूर्व क्रेता, विक्रेता की वैबसाइट पर जाएगा। इसके पूर्व वह आन लाइन विक्रेता के पास पंजीयन के लिए एक फार्म भरेगा। पंजीयन से अभिप्राय है कि क्रेता आन लाइन विक्रेता के पास अपना पासवर्ड देकर खाता खुलवाएगा।
- 2. उत्पादों का चयन :** क्रेता अन्य विक्रेताओं के मूल्य एवं गुणवत्ता से तुलना कर उत्पाद का चयन करेगा।



टिप्पणी



टिप्पणी

3. **आदेश देना** : वैबसाइट पर ब्राउजिंग करते समय क्रेता चयन किए गए माल को क्रय कार्ट में रख लेगा। क्रय कार्ट उन वस्तुओं का एक आन लाइन अभिलेखन है। जिनका क्रेता वैबसाइट से ब्राउजिंग कर चुका है।
4. **भुगतान विधि** : ऑन लाइन क्रय का भुगतान निम्न में से किसी भी तरह से किया जा सकता है :
 - क) **सुपुर्दगी पर नकद** : ऑन लाइन आदेश पर माल का भुगतान वस्तुओं की भौतिक रूप से सुपुर्दगी पर नकद किया जा सकता है।
 - ख) **चैक** : क्रेता ऑन लाइन विक्रेता को चैक भेज सकता है। चैक की राशि की वसूली के पश्चात वस्तुओं की सुपुर्दगी कर दी जाती है।
 - ग) **नेट बैंकिंग हस्तान्तरण** : क्रेता लेनदेन में तय मूल्य की राशि का हस्तान्तरण विक्रेता को ऑन लाइन कर सकता है।
 - घ) **जमा/नाम कार्ड** : जमा कार्ड के होने पर क्रेता वस्तुओं का उधार क्रय कर सकता है। जारीकर्ता बैंक लेनदेन की राशि को विक्रेता के जमा में हस्तान्तरित कर देता है तथा क्रेता के खाते को नामित कर देता है। नाम कार्ड द्वारा खाते में जमा राशि तक क्रय किया जा सकता है।
 - ङ) **डिजिटल केश** : साइबर स्पेस में मौजूद यह एक प्रकार की इलैक्ट्रॉनिक मुद्रा है। ग्राहक ने जिस राशि का भुगतान किया है, बैंक उसके बराबर डिजिटल केश जारी कर देता है। बैंक एक विशिष्ट सॉफ्टवेयर की आपूर्ति करता है, जिसके होने पर ग्राहक खाते से डिजिटल केश का आहरण कर सकता है। डिजिटल केश का उपयोग वैब पर क्रय के लिए किया जाता है।
5. **सुपुर्दगी** : भुगतान प्राप्त कर लेने के पश्चात माल क्रेता को दे दिया जाता है।

4.9.9 ई-लेनदेनों की सुरक्षा : ई-व्यवसाय की जोखिमें।

ऑन लाइन लेनदेनों में जोखिम भी है। ऑनलाइन लेनदेनों में पक्षों को वित्तीय, साख सम्बन्धी अथवा भौतिक हानियाँ हो सकती हैं। विभिन्न प्रकार की व्यवसायिक जोखिमें इस प्रकार हैं:

1. **लेनदेन सम्बन्धी जोखिम** : लेनदेन सम्बन्धी जोखिम निम्न हो सकते हैं—
 - क) **आदेश देते/लेते समय भूल** : विक्रेता इंकार कर सकता है कि उसे आदेश दिया गया था और क्रेता कह सकता है कि उसने आदेश दिया ही नहीं।
 - ख) **सुपुर्दगी की चूक** : या तो सुपुर्दगी दी ही नहीं गई अथवा गलत पते पर कर दी गई अथवा आदेशित वस्तुओं से अलग की सुपुर्दगी कर दी गई।
 - ग) **भुगतान में चूक** : ग्राहक का कहना है कि भुगतान कर दिया गया है, जबकि आपूर्ति किए गए माल की उसे सुपुर्दगी मिली ही नहीं।

उपरोक्त दोषों से बचने के लिए निम्न उपाय किए जा सकते हैं :

- क) पंजीयन के समय ग्राहक की पहचान एवं उसके रहने के स्थान की जांच की जा सकती है।
- ख) पंजीयन फार्म में ग्राहक ने जो विवरण दिया है इसकी सत्यता के लिए उसकी 'कुकीज' की जांच की जा सकती है। कुकीज में सम्मिलित हैं टेलीफोन में दी गई कालर पहचान (ID) इससे टेली विपणनकर्ताओं को ग्राहकों के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण सूचना प्राप्त हो जाती है।
- ग) ग्राहकों को केवल भली भांति स्थापित शॉपिंग साइट्स से ही क्रय करना चाहिए।



टिप्पणी

2. **आंकड़ों के स्टोर करने एवं प्रसारण में जोखिम** : लोग आंकड़ों की चोरी/तोड़मरोड़ कर सकते हैं। यह, वह निजी स्वार्थ अथवा मात्र आनन्द लेने के लिए कर सकते हैं। आंकड़ों के तोड़ने मरोड़ने के लिए विधियाँ है वायरस एवं हैकिंग। समय-समय पर वायरस विरोधी कार्यक्रम स्थापित कर देने चाहिए। प्रसारण के मध्य में अवरोध उत्पन्न करने के लिए क्रिप्टोग्राफी का उपयोग किया जाता है। क्रिप्टोग्राफी सूचना संरक्षण की ऐसी क्रिया है जिसमें इसे न पढ़ने योग्य स्वरूप, जिसे हाइपर टैक्सट कहते हैं, में बदल दिया जाता है। केवल वही व्यक्ति संदेश को वास्तविक रूप दे सकते हैं, जिनके पास उसकी कुंजी होती है।
3. **बौद्धिक सम्पत्ति एवं निजता को जोखिम** : इन्टरनेट पर उपलब्ध डेटा को कोई भी व्यक्ति कॉपी कर अन्य लोगों को दे सकता है। विज्ञापनों के क्षेपण ढलाव के कारण उत्पन्न हुई बेकार वस्तुओं का इकट्ठा हो जाना एक अन्य समस्या है।



पाठगत प्रश्न 4.5

1. ई-पोस्ट का क्या अर्थ है?
2. ई-वाणिज्य के उपयोग से निम्न शब्द किस रूप में जुड़े हैं, पहचान कीजिए।
 - (क) डी मेट खाता
 - (ख) एकीकृत संदेश सेवा (यू.एम.एस.)
 - (ग) नेट पर जाए बिना ई-मेल की सुविधा प्राप्त करना
 - (घ) हवाई यात्रा टिकट की आन-लाइन बुकिंग



टिप्पणी

4.10 सेवाओं का बाह्यस्रोतीकरण

व्यवसाय में आजकल अपने कुछ कार्यों का बाह्यस्रोतीकरण करने का प्रचलन हो गया है। अर्थात् जिन कार्यों को अब तक वह अपने कर्मचारी व संसाधनों का प्रयोग करके करते आ रहे थे अब उन्हें पूरा करने के लिए बाहर के स्रोतों से सहायता ले रहे हैं। उदाहरण के लिए, अधिकांश कंपनियों के पास अपने सुरक्षा एवं सफाई कर्मचारी होते थे, लेकिन कुछ समय से कंपनियाँ यह कार्य बाहर की एजेन्सियों को ठेके पर सौंपने लगी हैं। वास्तव में बाह्यस्रोतीकरण एक प्रबन्धकीय रणनीति है जिसके अन्तर्गत संगठन अपने गौण (non-core) कार्यों का बाह्यस्रोतीकरण कर देता है। यहां तर्क यह है कि विशेषज्ञ सेवा प्रदान करने वालों को ठेके पर काम दे कर उनकी उस कार्य के लिए विशिष्टता, लागत में कमी और कुशलता का लाभ उठा सकते हैं। इस प्रकार बाह्यस्रोतीकरण से संगठन के प्रबन्धक अपनी मूल क्रियाओं पर ध्यान केन्द्रित कर सकते हैं। सूचना प्रौद्योगिकी (आई.टी.) एक ऐसा क्षेत्र है जिसमें यह प्रवृत्ति तेजी से बढ़ रही है। हाल ही के वर्षों में सूचना व प्रौद्योगिकी प्रणाली से जुड़ी क्रियाओं के बाह्यस्रोतीकरण के साथ-साथ पूरे व्यवसाय की विभिन्न प्रक्रियाओं जैसे वेतन पत्र (Payroll) प्रक्रियण आदि का भी बाह्यस्रोतीकरण होने लगा है। इसे व्यावसायिक क्रियाओं का बाह्यस्रोतीकरण (बी.पी.ओ.) कहा जाता है। यहां ध्यान दें कि भारतीय आई. टी.- बी. पी. ओ. क्षेत्र में घरेलू एवं निर्यात दोनों क्षेत्रों में वर्ष 2006-07 में 28% की वृद्धि हुई है तथा आगम 48 अरब डालर से भी अधिक हुई हैं जो कि 1998 के कुल आगम के 10 गुणा के लगभग है।

व्यवसाय बाह्यस्रोतीकरण की आवश्यकता

1. उत्पादकता में सुधार
2. लागत में कमी
3. मुख्य व्यवसाय पर ध्यान केन्द्रित करने का अवसर
4. प्रौद्योगिकी का अद्यतन
5. उद्यमिता, रोजगार एवं निर्यात को प्रोत्साहन

4.10.1 सेवाओं के बाह्यस्रोतीकरण के लक्षण

सेवाओं के बाह्यस्रोतीकरण के मूल लक्षण इस प्रकार हैं :

- (क) इसमें किसी भी कार्य का ठेका किसी बाहर की विशेषज्ञ एजेन्सी को दे दिया जाता है जो अपनी श्रम शक्ति का उपयोग कर कार्य को प्रभावी ढंग से करने का संपूर्ण उत्तरदायित्व लेती है।
- (ख) साधारणतयः बाह्यस्रोतीकरण रख-रखाव एवं सुरक्षा आदि गौण क्रियाओं के लिए किया जाता है। लेकिन कुछ समय से इसका कार्य-क्षेत्र मूल कार्यों तक फैल गया

है। उदाहरण के लिए, एक विद्यालय अपने विद्यार्थियों को कम्प्यूटर शिक्षा देने के लिए किसी कम्प्यूटर प्रशिक्षण संस्थान की सेवाएं ले सकता है और बैंक अपने चैकों के प्रक्रियण के लिए बाह्यस्रोतों की सेवाएं ले सकता है।

- (ग) बाह्यस्रोतीकरण के दो स्वरूप होते हैं (1) किसी तीसरे पक्ष को बाह्यस्रोतीकरण एवं (2) स्वयं की सहायक कंपनी से बाह्यस्रोतीकरण जिस की स्थापना ही इसी कार्य विशेष के लिए की गई है।



टिप्पणी

4.10.2 सेवाओं के बाह्यस्रोतीकरण के लाभ

- (क) इसके कारण किसी भी संगठन को उन क्षेत्रों पर ध्यान देने का अवसर प्राप्त होता है जिनमें वह मूल रूप से सक्षम है अथवा जिनमें उसकी स्थिति सुदृढ़ है। इसके कारण संगठन को बार-बार किये जाने वाले दिन प्रतिदिन के कार्यों से मुक्ति मिल जाती है।
- (ख) इसके कारण संसाधनों का और अच्छा उपयोग हो सकता है क्योंकि प्रबन्ध को कुछ चुनी हुई क्रियाओं पर ही अपना ध्यान केन्द्रित करना होता है। इससे कार्य क्षमता में भी वृद्धि होती है।
- (ग) यह संगठन को प्रतियोगी लागत पर विशेषज्ञ एवं विशिष्ट सेवाओं को प्राप्त करने में सहायता करता है जिसके कारण सेवाओं में सुधार एवं लागत में कमी होती है। बी.पी. ओ. संगठन पर्याप्त रूप से सुदृढ़ होते हैं तथा अधिक कुशल सेवाएं प्रदान करने के लिए सर्वश्रेष्ठ तरीकों को अपनाते हैं।
- (घ) इसके कारण व्यवसाय का विस्तार होता है क्योंकि बाह्यस्रोतीकरण के कारण हुई संसाधनों की बचत का उपयोग उत्पादन क्षमता एवं उत्पादों की किस्मों में वृद्धि करने तथा नये बाजारों को ढूंढने में किया जा सकता है।
- (ङ) वित्तीय लाभ के अतिरिक्त बाह्यस्रोतीकरण से विभिन्न संगठन अपने-अपने ज्ञान को आपस में बांट सकते हैं तथा मिल-जुल कर सीखने में एक-दूसरे की सहायता कर सकते हैं।

4.10.3 बाह्यस्रोतीकरण की सीमाएं

- (क) श्रम संगठन इसका विरोध कर सकते हैं क्योंकि छंटनी के भय के कारण उन्हें अपने भविष्य का खतरा लगता है।
- (ख) बाह्यस्रोतीकरण में काफी सूचनाओं को दूसरों के साथ बांटना होता है इसलिए गोपनीयता में कमी आती है। यह सम्भव है कि ऐसे लोग सूचनाओं को प्रतियोगियों तक पहुँचा दें।
- (ग) वैश्विक बाह्यस्रोतीकरण के कारण घरेलू श्रम शक्ति में रोष उत्पन्न हो जाता है क्योंकि उन्हें बढ़ती प्रतियोगिता से डर लगने लगता है।



टिप्पणी

(घ) यदि संगठन बाहर के लोगों की सेवाएं लेते हैं तो नियन्त्रण में कमी की समस्या उत्पन्न हो सकती है क्योंकि अपने कर्मचारियों की तुलना में बाहर के सेवा प्रदाताओं का प्रबन्धन अधिक कठिन है। यही नहीं इससे निपुणता में भी कमी आती है अथवा वह पूर्णतः नष्ट हो जाती है। कारण संगठन सेवा प्रदान करने वालों पर अंशतः अथवा पूर्णतः निर्भर हो जाता है।

बाह्यस्रोतीकरण की उपरोक्त सीमाओं को देखते हुए यह आवश्यक है कि बाह्य सेवाएं प्राप्त करने वाली कंपनियां उपयुक्त कदम उठाकर इनकी रोक थाम करें, लगातार सेवा करने वालों से सम्पर्क बनाए रखें तथा और जिन कार्यों का बाह्यस्रोतीकरण किया जा रहा है उनपर नियंत्रण रखें।

बीपीओ (BPO) एवं केपीओ (KPO) में अन्तर

बीपीओ (BPO)	केपीओ (KPO)
1. बार-बार दोहराने वाली प्रक्रिया	1. ऐसी प्रक्रिया जो दोहराई नहीं जाती
2. जल्दी सीखने की आवश्यकता है।	2. नियमित सीखने की आवश्यकता है
3. बड़ी संख्या में कर्मचारी होते हैं।	3. कम कर्मचारी होते हैं।
4. तुलना में कम विशिष्टता लिए होते हैं।	4. विशेषज्ञ विशिष्ट निपुण होते हैं।
5. समस्याओं को सुलझाना पूर्व निर्धारित होता है।	5. समस्या के समाधान के लिए कोई पूर्व निर्धारण नहीं है।



पाठगत प्रश्न 4.6

1. सेवाओं के बाह्यस्रोतीकरण शब्द की परिभाषा दीजिए।
2. सेवाओं के बाह्यस्रोतीकरण के लाभ एवं सीमाओं की पहचान कीजिए :
 - (क) यह संगठनों के बीच ज्ञान को बांटने एवं मिलजुल कर कार्य सीखने को आसान बनाता है।
 - (ख) इससे गोपनीयता में कमी आती है।
 - (ग) यह संगठन की मूल क्षमताओं पर ध्यान केन्द्रित करने में सहायता करता है।
 - (घ) प्रबन्धकों के लिए बाहर के कर्मचारियों से काम लेने में कठिनाई आती है।
 - (ङ) यह विशिष्ट सेवाएं प्रतियोगी मूल्यों पर प्राप्त करने में सहायक है।



टिप्पणी

लेन-देन को संभव बनाता है। इस प्रकार ई-व्यवसाय में न केवल B2B, B2C व C2C ही सम्मिलित हैं अपितु संगठन के विभिन्न विभागों व व्यक्तियों के बीच भी आपसी बातचीत एवं लेन-देन सम्मिलित है।

● **ई-वाणिज्य/ई-व्यवसाय के लाभ**

- (क) व्यापक पहुँच
- (ख) संशोधित ग्राहक सेवा
- (ग) लेन-देन में लगने वाले समय में कमी
- (घ) लागत में बचत व कीमतों में कमी
- (ङ) व्यवसाय एवं लाभों में बढ़ोतरी
- (च) ग्राहकों के लिए सुविधाजनक

● **ई-वाणिज्य/ई-व्यवसाय की सीमाएं**

- (क) ग्राहक से व्यक्तिगत सम्पर्क नहीं
- (ख) ग्राहक खरीदी हुई वस्तुओं को वास्तविक रूप में देख व छू नहीं सकता और न ही उनकी जांच कर सकता है।
- (ग) वस्तुओं की सुपुर्दगी में ज्यादातर अधिक समय लगता है और उसमें देरी भी हो जाती है।
- (घ) ऑन-लाइन क्रय की गई दोषपूर्ण वस्तुओं की वापसी एक बड़ी समस्या है तथा इसमें समय भी बहुत अधिक लगता है।
- (ङ) इन्टरनेट के माध्यम से खरीददारी में वह आनन्द नहीं मिलता जो परिवार एवं मित्रों के साथ खरीददारी करने में मिलता है।
- (च) ऑन-लाइन खरीददारी में अनेकों जोखिम हैं जिससे लेन-देन से सम्बन्धित विभिन्न पक्षों को वित्तीय, हानि, साख हानि एवं मनोवैज्ञानिक हानि हो सकती हैं।

● **सौदे की प्रक्रिया**



● **सुरक्षा के लिए सावधानियां**

- (क) संकेत/पहचान शब्दों द्वारा सुरक्षा
- (ख) ऑफ लाइन वैधीकरण की जांच
- (ग) सूचना को सांकेतिक भाषा में परिवर्तन करना जिससे कोई दूसरा उपयोगकर्ता उसे न पढ़ सके। (एंक्रीप्शन)

(घ) संदेश भेजने वाले की प्रमाणिकता के लिए डिजिटल हस्ताक्षरों का प्रयोग

(ङ) लेन-देन के समझौते की एक प्रति विश्वास के योग्य तृतीय पक्ष को सौंपना

- **ई-वाणिज्य का उपयोग :** (क) ई-बैंकिंग; (ख) ई-टिकेटिंग; (ग) ई-विज्ञापन; (घ) ई-व्यापार; (ङ) ई-पोस्ट
- बाह्यस्रोतीकरण प्रबन्ध रणनीति है जिस के अनुसार एक संगठन अपने प्रमुख/मूल कार्यों को छोड़कर अन्य कार्यों को करने के लिए विशेषज्ञ सेवा प्रदान करने वालों को ठेका दे देता है जिससे कि उनकी विशिष्टता, लागत में कमी व कुशलता का लाभ उठाया जा सके। इससे प्रबन्धक अपने मुख्य/मूल कार्यों पर ध्यान केन्द्रित कर सकते हैं।
- ई-व्यवसाय के लिए वैबसाइट, तकनीकी योग्यता प्राप्त कर्मचारी, कम्प्यूटर एवं प्रभावी दूरसंचार प्रणाली की आवश्यकता होती है।
- ऑनलाइन क्रय से पूर्व ग्राहक को विक्रेता को अवश्य खोजना होता है, उत्पाद का चयन करना होता है और फिर आदेश देना होता है।
- ऑनलाइन शॉपिंग में भुगतान सी.ओ.डी., चैक, नैट बैंकिंग, ट्रांसफर जमा/नाम कोड, डिजिटल कैश आदि के द्वारा किया जा सकता है।
- BPO के लाभ हैं : उत्पादकता में सुधार, लागत में कमी, मूल व्यवसाय पर ध्यान केन्द्रित करना, तकनीक में उन्नत स्तर एवं उद्यमशीलता को बढ़ावा देना है।
- KPO का अर्थ है उन सेवाओं को बाह्यस्रोतीकरण जिनमें उच्च स्तर की विशेषज्ञता की आवश्यकता होती है।



टिप्पणी



मुख्य शब्द

ए.टी.एम.	ई-व्यवसाय	इन्टरनैट
ई-वाणिज्य	ई-टिकेटिंग	व्यवसाय प्रक्रिया बाह्यस्रोतीकरण
ई-पोस्ट/मेल	इन्टरनैट बैंकिंग	क्रेडिट कार्ड (नामकार्ड)
मोबाइल बैंकिंग	डेबिट कार्ड (जमाकार्ड)	टेलिबैंकिंग
ई-बैंकिंग	ई-व्यापार	



टिप्पणी



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. ई-कॉमर्स शब्द की परिभाषा दीजिए।
2. ऑन-लाइन लेन-देन करते समय प्रयोग में लाई जाने वाली किन्हीं दो सावधानियों का उल्लेख कीजिए।
3. सेवाओं के बाह्यस्रोतीकरण के कोई दो लाभ बताइए।
4. इन्टरनेट बैंकिंग का क्या अर्थ है ?
5. B2C ई-कॉमर्स का अर्थ बताइए।
6. BPO तथा KPO का पूरा नाम लिखिए।
7. साइबरस्पेस में प्रचलित इलैक्ट्रानिक मुद्रा का नाम बताइए।

लघु उत्तरीय प्रश्न

8. दिन प्रतिदिन के जीवन में इन्टरनेट की किन्हीं चार उपयोगिताओं का उल्लेख कीजिए।
9. 'ई-व्यवसाय' एवं 'ई-वाणिज्य' में अन्तर-भेद कीजिए।
10. ई-वाणिज्य की कोई चार सीमाएं बताइए।
11. डैबिट कार्ड एवं क्रेडिट कार्ड में अन्तर भेद कीजिए।
12. जनसाधारण के लिए ई-पोस्ट की उपयोगिता को समझाइए।
13. ई-व्यवसाय को सफलतापूर्वक लागू करने के लिए किन्हीं दो आवश्यकताओं को बताइए।
14. ज्ञान प्रक्रिया बाह्यस्रोतीकरण (KPO) क्या है?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

15. ई-कॉमर्स के लाभों को समझाइए।
16. ई-कॉमर्स में लेन-देन की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए।
17. ई-बैंकिंग के अन्तर्गत बैंकिंग सेवाओं के किन्हीं चार नये प्रकारों को समझाइए।
18. सेवाओं के बाह्यस्रोतीकरण का क्या अर्थ है? इसकी विशेषताओं को समझाइए।
19. ई-बैंकिंग का अर्थ बताइए ? ई-बैंकिंग की किन्हीं दो पद्धतियों को समझाइए।

20. BPO एवं KPO में अन्तर बताइए।
21. ई-व्यवसाय लेनदेनों की सुरक्षा को किस प्रकार सुनिश्चित किया जा सकता है?
22. आन लाइन लेनदेनों के भुगतान तंत्र के क्या चरण हैं?
23. मातृदिवस पर आप अपनी माँ को एक मोबाइल फोन उपहार में देना चाहते हैं। आपका एक मित्र आपसे कहता है कि आप ऑन लाइन शॉपिंग, जिसका आपको कोई अनुभव नहीं है, के माध्यम से इसे काफी सस्ते में क्रय कर सकते हैं। आप एक बार ऐसा प्रयास करने का निर्णय लेते हैं। अपनी माँ के लिए ऑन लाइन शॉपिंग के माध्यम से मोबाइल फोन प्राप्त करने हेतु उठाए जाने वाले कदमों की व्याख्या कीजिए।
24. आपके पिता डिजिटल घड़ियों के व्यवसायी हैं। उन्होंने अपने मित्रों, समाचार-पत्रों व पत्रिकाओं के माध्यम से ई-व्यवसाय के बारे में काफी सुन रखा है। अब वे भी इस प्रकार के व्यवसाय में प्रविष्ट होने में रूचि ले रहे हैं क्योंकि वे एक ऐसे बाजार में प्रविष्टी चाहते हैं, जो उनकी पहुँच से काफी दूर है। क्योंकि आप कक्षा XII के विद्यार्थी हैं, इसलिए वे आपसे इस मामले की चर्चा करते हैं। ई-व्यवसाय को सफलतापूर्वक लागू करने हेतु आवश्यक विभिन्न संसाधनों का वर्णन कीजिए।



टिप्पणी



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 4.1 1. इन्टरनेट कम्प्यूटर नेटवर्क की वैश्विक प्रणाली है जिसके माध्यम से किसी भी कम्प्यूटर का उपयोगकर्ता अन्य किसी भी कम्प्यूटर में संचित सूचनाएं प्राप्त कर सकता है।
2. (क) www:वर्ल्ड वाइड वेब (ख) B2B – व्यवसाय एवं व्यवसाय के मध्य (ग) B2C – व्यवसाय एवं उपभोक्ता के मध्य। (घ) C2C – उपभोक्ताओं एवं उपभोक्ता के मध्य।
- 4.2 1. इन्टर बी-कॉमर्स फर्म के अन्दर ही कम्प्यूटर पर पारस्परिक रूप से जुड़े दूरसंचार नेटवर्क की सहायता से संगठन के विभिन्न विभागों एवं व्यक्तियों के बीच अपसी बातचीत एवं लेन-देन को कहते हैं।
2. (क) उपयुक्त ढांचागत सुविधाओं की कमी
(ख) सुपुर्दगी एवं भुगतान से जुड़ी समस्याएं
(ग) साईबर कानूनों की अनुपस्थिति
3. लाभ (ख), (ग), (घ) सीमाएं (क), (ङ)



टिप्पणी

- 4.3** 1. (क) क्रेडिट कार्ड (ख) डेबिट कार्ड
(ग) स्टोर का मूल्य कार्ड (वेल्यूकार्ड) (घ) चैक
2. (घ), (क), (ग), (ख), (ङ)
- 4.4** 1. (क) किसी भी समय धनराशि को निकालने एवं जमा कराने की सुविधा
(ख) बैंक में शेष राशि के सम्बन्ध में पूछताछ के लिए बैंक जाने की आवश्यकता नहीं
(ग) ग्राहक द्वारा बैंक के साथ किए गए लेन-देनों का लघु विवरण प्राप्त करना सरल
2. (क) क्रेडिट कार्ड (ख) ए.टी.एम. (ग) टेलीबैंकिंग (घ) इन्टरनेट बैंकिंग
- 4.5** 1. ई-पोस्ट डाकघर द्वारा प्रदत्त वह सेवा है जिसके द्वारा अंकित अथवा हस्तलिखित संदेश ई-मेल अथवा इन्टरनेट के माध्यम से प्रसारित किये जाते हैं। गंतव्य डाकघरों में यह संदेश प्रिंटर द्वारा छाप कर डाकिए की सहायता से प्रेषणी तक पहुँचा दिए जाते हैं।
2. (क) स्टॉक एक्सचेंज में ई-व्यापार शेरों का ऑन-लाइन क्रय-विक्रय
(ख) डाक भेजने व उसकी प्रक्रिया का कम्प्यूटरीकरण
(ग) ई-पोस्ट
(घ) ई-टिकेटिंग
- 4.6** 1. बाह्यस्रोतीकरण प्रबन्ध रणनीति है जिसके अनुसार एक संगठन अपने कुछ कार्यों को करने के लिए विशेषज्ञ सेवा प्रदान करने वालों को ठेका दे देता है।
2. लाभ : (क), (ग), (ङ) सीमाएं (ख), (घ)
3. (क) स (ख) अ (ग) अ



करें एवं सीखें

अपने नजदीक के डाकघर और बैंकों में जाइए तथा उनके द्वारा इलेक्ट्रॉनिक एवं कम्प्यूटर के माध्यम से दी जाने वाली सभी सेवाओं का पता लगाइए। इन सेवाओं व उनकी विशेषताओं की सूची तैयार कीजिए।



अभिनयन

1. श्री ए. रैड्डी 70 वर्ष के एक बुजुर्ग हैं। वे तेजी से अपने प्रतिदिन के कार्य करते हुए तैयार हो रहे थे। उनका पोता सतीश जो कि भारतीय स्टेट बैंक में अधिकारी है यह सब क्रियाएं चुपचाप देख रहा था।

ए. रैड्डी : सतीश, जरा देखो तो क्या मेरा नाश्ता तैयार है?

सतीश : अच्छा दादा जी, लेकिन आप इतनी सवेरे कहां जा रहे हैं? ऐसा लगता है कि आप बहुत जल्दी में हैं।

ए. रैड्डी : आज मुझे कई काम करने हैं। इनमें पूरा दिन लग सकता है। सबसे पहले मुझे अपने भाई के पास मुंबई जाने के लिए रेल का टिकट बुक कराना है, फिर 10,000 रुपये निकालने के लिए बैंक जाना है और उसके बाद बैंगलोर में रह रही अपनी बहन को मनीआर्डर करने के लिए डाकघर भी जाना है। करके आऊंगा। समझे, एक ही दिन में इतने काम हैं।

सतीश : जी, मैं समझ गया कि आप इतने चिन्तित क्यों हैं?

ए. रैड्डी : तुम यह तो जानते हो कि रेलवे बुकिंग खिड़की पर ही कितनी लम्बी लाइन लगी होती है। कम से कम दो घन्टे तो इसी में लग जाएंगे। फिर दूसरे कामों के लिए समय ही कितना बचेगा।

सतीश : दादाजी, आप अब भी पुराने जमाने में जी रहे हैं। अब समय बहुत बदल गया है। क्या आपने ई-टिकटिंग, ई-बैंकिंग आदि के सम्बन्ध में नहीं सुना ?

ए. रैड्डी : ई-बैंकिंग, ई-टिकटिंग! ये क्या हैं?

सतीश : दादाजी, यह व्यावसायिक क्रियाओं की नई विधियां हैं। अब आपको टिकट बुक कराने के लिए लम्बी कतारों में खड़े होकर पसीना बहाने की आवश्यकता नहीं है और न ही पैसा एक स्थान से दूसरे स्थान तक ले जाने का जोखिम उठाने की ज़रूरत है।

(सतीश इन सभी विधियों को दादाजी को समझाता है। एक भूमिका में आप अपने आपको रखिए और दूसरे में अपने मित्र को तथा बातचीत को आगे जारी रखिए।)

मॉड्यूल-1

व्यवसाय-हमारे आस-पास



टिप्पणी

मॉड्यूल-1

व्यवसाय-हमारे आस-पास



टिप्पणी

व्यवसाय की आधुनिक विधियाँ

2. 15 वर्ष की सोनम को एकबार अपनी माँ के साथ बैंक जाने का अवसर मिला। सर्वर के काम न करने के कारण उसकी माँ वह लेनदेन नहीं कर पाई, जिन्हें वह करना चाहती थी। अब सोनम बैंकिंग क्रियाओं में सर्वर की भूमिका को जानने को इच्छुक है। उसकी माँ उसे बैंक मैनेजर के पास ले गई।

सोनम : श्रीमान् नमस्कार! आज मैं अपनी माँ के साथ कुछ काम के लिए आई थी लेकिन पता लगा कि सर्वर डाउन है।

मैनेजर : नमस्कार! यह ठीक है कि सर्वर काम नहीं कर रहा है और आपको असुविधा हुई है, उसके लिए मुझे खेद है।

सोनम : श्रीमान् आपको खेद जताने की आवश्यकता नहीं है। मैं तो ई-बैंकिंग सेवाओं के सम्बन्ध में विस्तार से जानना चाहती हूँ।

मैनेजर : बिल्कुल।

सोनम और बैंक मैनेजर के ई-बैंकिंग और इन्टरनेट के माध्यम से सामान्य जनता को प्रदत्त विभिन्न सेवाओं के सम्बन्ध में चर्चा को जारी रखिए।

मॉड्यूल - II

व्यावसायिक संगठन

अंक 08

घंटे 20

व्यवसाय को कोई भी व्यक्ति, व्यक्तियों का एक छोटा समूह अथवा बड़ी संख्या में व्यक्ति इकट्ठा कर सकते हैं। सरकार भी व्यवसाय को चलाने में भागीदार हो सकती है। अतः स्वामित्व के आधार पर हमारे समाज में व्यवसाय के विभिन्न स्वरूप हैं। सभी व्यवसायों को गठन एवं परिचालन व्यवसाय के स्वामित्व के आधार पर भिन्न-भिन्न होते हैं। इस मॉड्यूल की संरचना शिक्षार्थियों को व्यवसाय के स्वामित्व एवं विभिन्न व्यावसायिक संगठनों के गठन से परिचित कराना है।

- पाठ 5. व्यावसायिक संगठनों के प्रकार
- पाठ 6. व्यवसाय संगठन का कम्पनी स्वरूप
- पाठ 7. सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम

एनआईओएस द्वारा जीते गए पुरस्कार

एनआईओएस ने मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली (ओडीएल) के विकास के लिए सूचना एवं प्रौद्योगिकी (आईसीटी) की सम्भाव्यताओं के लिए विभिन्न परियोजनाओं को कार्यान्वित किया है। एनआईओएस के नि-ऑन प्रोजेक्ट ने ई-गवर्नेंस और सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार के लिए राष्ट्रीय पुरस्कार जीता। इसकी ऑन लाइन प्रवर्तनों और उत्कृष्ट आईसीटी प्रयासों की सराहना के रूप में एनआईओएस ने निम्नांकित पुरस्कार प्राप्त किए :-

ई-गवर्नेंस 2008-09 के लिए एनआईओएस ने राष्ट्रीय पुरस्कार जीता

एनआईओएस ने प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार द्वारा संस्थापित एक्सिलेंस ई-गवर्नमेंट प्रोसेस री-इंजीनियरिंग हेतु ई-गवर्नेंस 2008-09 सिल्वर आईकन के लिए राष्ट्रीय पुरस्कार जीता।



एनआईओएस ने एनसीपीईडीपी एमपीएचएएसआईएस यूनिवर्सल डिजाइन पुरस्कार 2012 प्राप्त किया



राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान (एनआईओएस) की नेशनल सेंटर फॉर प्रमोशन ऑफ इम्प्लॉयमेंट फॉर डिसेबल्ड पीपल द्वारा संस्थापित एनसीपीईडीपी-एमपीएचएएसआईएस यूनिवर्सल डिजाइन अवार्ड-2012 से सम्मानित किया गया। यह पुरस्कार माननीय श्री मुकुल वासनिक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा 14 अगस्त, 2012 को प्रदान किया गया। एनआईओएसको आईसीटी के माध्यम से अक्षम शिक्षार्थियों हेतु, इसके वेब पोर्टल www.nios.ac.in को पूर्णरूप से ऐसे शिक्षार्थियों के लिए सुलभ बनाने का, विशिष्ट कार्य करने के लिए चुना गया।

मंथन अवॉर्ड साउथ एशिया एवं एशिया पैसेफिक 2012

ई-कन्टेन्ट और रचनात्मकता में सर्वोत्तम आईसीटी कार्यों को पहचान के लिए मंथन अवार्ड दक्षिण एशिया एवं एशिया पैसेफिक 2012 यह पुरस्कार डिजिटल इम्पावरमेंट फाउंडेशन द्वारा वर्ल्ड समिट अवार्ड, सूचना तकनीकी विभाग, भारत सरकार के सहयोग से संस्थापित किया गया है। यह पुरस्कार ऐसे विभिन्न सहभागियों के लिए है जैसे सभ्य समाज के सदस्य, मीडिया और इसी प्रकार के अन्य संगठन जो दक्षिण-एशियाई और एशिया पैसेफिक राष्ट्रों के विकास के लिए डिजिटल कंटेंट समाविष्टता के प्रसार में लगे हैं। यह पुरस्कार 01 दिसंबर, 2012 को इंडिया हैबिटेट सेंटर में 9वें मंथन अवार्ड गाला साउथ एशिया एण्ड पैसेफिक-2012 के दौरान प्रदान किया गया।



5

व्यावसायिक संगठनों के प्रकार



टिप्पणी

आपने पिछले पाठ में व्यवसाय, इसके महत्व और इसकी क्रियाओं के वर्गीकरण के विषय में पढ़ा। आप यह भी जान गये होंगे कि अलग-अलग प्रबंधन और स्वामित्व वाले प्रत्येक संगठन में यह कार्य व्यक्तिगत स्तर पर पूरे किए जाते हैं। व्यवसाय का स्वामी एक अकेला व्यक्ति भी हो सकता है अथवा कई व्यक्ति संयुक्त रूप से भी किसी व्यवसाय के स्वामी हो सकते हैं। अतः स्वामित्व के आधार पर व्यावसायिक इकाइयों के विभिन्न प्रकार हैं: एकल स्वामित्व वाला व्यवसाय, साझेदारी फर्म अथवा संयुक्त पूँजी कम्पनी। इस पाठ में आप संयुक्त पूँजी कम्पनी के अतिरिक्त व्यवसाय के अन्य विभिन्न प्रकारों की विशेषताओं, गुणों, सीमाओं, उपयुक्तता और उनकी स्थापना के विभिन्न चरणों के विषय में जानेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप:

- व्यावसायिक इकाई की अवधारणा की व्याख्या कर सकेंगे;
- एकल स्वामित्व, साझेदारी, संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय और सहकारी समिति, आदि विभिन्न व्यवसायों का अर्थ और उनकी विशेषताएँ बता सकेंगे;
- इन व्यावसायिक संगठनों के गुण और सीमाओं को पहचान सकेंगे और
- इन व्यावसायिक इकाइयों की उपयुक्तता का वर्णन कर सकेंगे।

5.1 व्यावसायिक संगठन

आप व्यवसाय के अर्थ और विभिन्न प्रकार की व्यावसायिक क्रियाओं जैसे उद्योग, व्यापार, यातायात, बैंकिंग और बीमा आदि के बारे में पहले ही जान चुके हैं। इन क्रियाओं का ध्यानपूर्वक अध्ययन यह स्पष्ट करता है कि किसी भी व्यवसाय को सफलतापूर्वक चलाने के



टिप्पणी

लिए व्यवसायी को विभिन्न संसाधनों, जैसे—श्रमिक, धन, सामान, मशीनें और तकनीक आदि को एकत्रित करना पड़ता है। और केवल एकत्रित करना ही काफी नहीं है, उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उन्हें व्यवस्थित तरीके से उपयोग में भी लाना पड़ता है।

आइये, एक चावल मिल का उदाहरण लें। सबसे पहले मालिक को जमीन खरीद कर उस पर एक भवन बनाना पड़ेगा, मशीनें लगाकर काम करने के लिए श्रमिक लगाने पड़ेंगे, फिर धान खरीदना पड़ेगा और तब धान से चावल निकालकर ग्राहकों को बेचा जाएगा। इस प्रकार धान से चावल निकालने के लिए आपको भूमि, भवन, मशीनें और श्रमिक आदि संसाधन जुटाने पड़ेंगे। इन संसाधनों को एक व्यवस्थित तरीके से लगाकर कार्य रूप दिया जाएगा, तभी चावल का उत्पादन संभव हो जाएगा। तब इसे ग्राहकों को बेचकर लाभ कमाया जा सकेगा।

इस प्रकार किसी भी व्यवसाय को चलाने और उससे लाभ कमाने के उद्देश्य को पूरा करने के लिए सभी संसाधनों को जुटाना और उन्हें व्यवस्थित तरीके से उपयोग करना आवश्यक है। इन सभी क्रियाओं में समन्वय व इन पर नियंत्रण भी जरूरी है। इस सारी व्यवस्था को व्यावसायिक संगठन के नाम से जाना जाता है।

5.2 व्यावसायिक संगठनों के प्रकार

किसी व्यवसाय के विषय में क्या आपने कभी सोचा है कि निर्धारित लाभ कमाने के लिए किसने इसमें पूँजी लगाई होगी, साधनों को जुटाकर उन्हें व्यवस्थित व नियंत्रित किया होगा? कौन उन्हें व्यवस्थित क्रम से लगाता है, समन्वय और नियंत्रण करता है? आप अपने आस-पास यदि पंसारी की दुकान देखें तो पाएंगे कि उसका मालिक एक ही व्यक्ति होता है, वही उसे चलाता है और सारे जरूरी काम भी खुद ही करता है। परन्तु बड़े व्यवसाय में एक ही आदमी सारे काम कर सके, ऐसा संभव नहीं होता। अतः इस प्रकार के मामलों में दो या अधिक व्यक्ति मिलकर पूँजी जुटाते हैं, और व्यवसाय का प्रबंध करते हैं और समझौते (Agreement) के अनुसार लाभ बाँट लेते हैं। इस प्रकार व्यावसायिक संगठन का स्वामी और प्रबंधक एक अकेला व्यक्ति भी हो सकता है और कुछ व्यक्ति मिलकर साझेदारी कम्पनी या संयुक्त पूँजी कम्पनी भी बना सकते हैं। इस प्रकार स्वामित्व और प्रबंधन की ऐसी व्यवस्था को व्यावसायिक संगठन का प्रकार कहते हैं। अतः भारत में एक व्यावसायिक संगठन सामान्यतः निम्न प्रकार के होते हैं:

1. एकल स्वामित्व
2. साझेदारी
3. संयुक्त हिंदू परिवार
4. सहकारी समिति
5. संयुक्त पूँजी कम्पनी

आइए, अब इन व्यावसायिक संगठनों के प्रकारों के बारे में जानें। संयुक्त पूँजी कम्पनी के बारे में अगले पाठ में बताया जायेगा।

5.3 एकल स्वामित्व व्यवसाय

गोपाल स्थानीय बाजार में एक किराने की दुकान चलाता है। वह थोक बाजार से सामान खरीदकर ग्राहकों को उनकी आवश्यकतानुसार बेचता है। ऐसा करके वह कुछ लाभ कमा लेता है। उसने दो वर्ष पहले एक लाख रुपये पूँजी लगाकर अपना व्यवसाय शुरू किया था। इस पूँजी को उसने अपने मित्र से उधार लिया था। आज वह अपना व्यवसाय सफलतापूर्वक चला कर अच्छा लाभ कमा रहा है। वह साथ-साथ उधार भी चुका रहा है। उसने दुकान में काम करने के लिए दो नौकर भी रखे हुए हैं। गोपाल के अनुसार वह एकल स्वामित्व वाले व्यवसाय का स्वामी है।



टिप्पणी

क्या आप इस कथन से सहमत हैं?

इस प्रश्न का उत्तर देने से पहले आइये, 'एकल स्वामित्व' की प्रकृति के विषय में जानें।

एकल (Sole) शब्द से अभिप्राय एक या अकेला और स्वामित्व (Ownership) का अभिप्राय स्वामी होने से है। इसका अर्थ है कि व्यवसाय का ऐसा प्रकार जिसका स्वामी एक व्यक्ति है, उसका प्रबंध वह अकेले करता है तथा उससे लाभ प्राप्त करता है और हानि भी स्वयं वहन करता है, उसे एकल स्वामित्व वाला व्यवसाय कहलाता है।

गोपाल ठीक ऐसा ही करता है। अतः आप कह सकते हैं कि गोपाल एकल स्वामित्व व्यवसाय चलाता है और वह एकल स्वामी या एकल व्यापारी के नाम से जाना जाता है।

अपने आस-पास आपने ऐसे व्यवसाय जरूर देखें होंगे। क्या अब आप इस प्रकार के विभिन्न व्यावसायिक संगठनों की सूची बना सकते हैं?

1. सुप्रीम ड्राइक्लीनर्स
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

एकल स्वामित्व व्यवसाय की परिभाषा

जे. एल. हेनसन के अनुसार— "ऐसी व्यावसायिक इकाई जिसमें एक अकेला व्यक्ति पूँजी जुटाने, उद्यम के लिए जोखिम उठाने और व्यवसाय के प्रबंध की जिम्मेदारी उठाता है।"

इस प्रकार जब एक अकेला व्यक्ति अधिकार एवं उत्तरदायित्व के साथ किसी व्यवसाय का स्वामित्व, प्रबन्धन, नियंत्रण व जोखिम वहन करता है तो व्यवसाय के ऐसे प्रकार को एकल स्वामित्व व्यवसाय कहते हैं।

अब आप एकल स्वामित्व व्यवसाय की विशेषताएँ पहचानने की स्थिति में हैं।



टिप्पणी

5.3.1 एकल स्वामित्व व्यवसाय की विशेषताएँ

- (क) **अकेला स्वामित्व** : एकल स्वामित्व व्यवसाय का स्वामी एक व्यक्ति ही होता/होती है जो व्यवसाय शुरू करने के लिए स्वयं ही सभी संसाधन जुटाता/जुटाती है।
- (ख) **स्वामित्व और प्रबंधन अलग-अलग नहीं** : स्वामी अपने कौशल एवं बुद्धिमता से व्यवसाय का प्रबंध करता है। व्यवसाय के कम्पनी स्वरूप की तरह एकल स्वामित्व में प्रबंधन व स्वामित्व अलग-अलग नहीं होता है।
- (ग) **कम कानूनी औपचारिकताएँ** : एकल स्वामित्व व्यवसाय की स्थापना में एवं उसे चलाने में कम कानूनी औपचारिकता का पालन करना पड़ता है। इसीलिए इसकी स्थापना बहुत सरल है।
- (घ) **कोई अलग अस्तित्व नहीं** : इस व्यावसायिक संगठन का अस्तित्व अपने स्वामी से अलग नहीं होता। व्यवसाय और व्यवसायी एक ही होते हैं। व्यवसायी व्यवसाय की हर बात के लिए जिम्मेदार होता है।
- (ङ) **लाभ-हानि का बटवारा नहीं** : इस व्यवसाय का स्वामी अकेला ही लाभ का आनंद उठाता है। हानि होने की स्थिति में भी उसे अकेले ही सारी हानि झेलनी पड़ती है। इसमें लाभ-हानि के बंटवारे के लिए कोई दूसरा नहीं होता। वह अकेला ही जोखिम उठाता है व लाभ का आनंद लेता है।
- (च) **असीमित देयता** : एकल स्वामित्व की देयता असीमित होती है। हानि की स्थिति में यदि उसके व्यवसाय की संपत्तियां देयताओं के भुगतान के लिए काफी नहीं हैं तो व्यावसायिक देयताओं का भुगतान उसे अपनी व्यक्तिगत संपत्तियों में से भी करना पड़ सकता है।
- (छ) **एक व्यक्ति का नियंत्रण** : एकल स्वामित्व व्यवसाय का नियंत्रण केवल उसके स्वामी के हाथ में होता है। वह अपनी इच्छानुसार व्यवसाय चलाता/चलाती है।

गोपाल अकेले अपना व्यवसाय चलाकर प्रसन्न है क्योंकि उसे इसके कई लाभ हैं। लेकिन उसे कुछ मुश्किलों का सामना भी करना पड़ रहा है। क्या आप इस व्यवसाय के लाभों व सीमाओं के विषय में जानते हैं? आइए, जानें।

5.3.2 एकल स्वामित्व व्यवसाय के गुण

- (क) **सरल स्थापना एवं समाप्ति** : एकल स्वामित्व व्यवसाय की स्थापना बहुत आसान है। सामान्यतया इसके लिए बहुत कम कानूनी औपचारिकता को पूरा करने की आवश्यकता पड़ती है। इस प्रकार के व्यवसाय को स्वामी जब चाहे, बंद कर सकता है।
- (ख) **शीघ्र निर्णय व तेज़ कार्यवाही** : जैसा कि पहले कहा गया है, एकल स्वामित्व व्यवसाय में अन्य कोई हस्तक्षेप नहीं करता है। अतः मालिक व्यवसाय संबंधी फैसले शीघ्रता से ले कर उस पर तेजी से कार्यवाही भी कर सकता है।

- (ग) **प्रेरणा** : एकल स्वामित्व व्यवसाय में सारा लाभ सीधे स्वामी को ही मिलता है जो उसे कठिन परिश्रम कर व्यवसाय को अधिक कुशलता से चलाने के लिए प्रेरित करता है।
- (घ) **संचालन में लचीलापन** : आवश्यकता के अनुसार व्यावसायिक क्रियाकलापों में तुरंत परिवर्तन संभव है, क्योंकि इसको विस्तार अथवा कम करने के लिए किसी प्रकार की औपचारिकता पूरी करना आवश्यक नहीं है।
- (ङ) **गोपनीयता** : व्यवसाय की गोपनीय सूचनाएँ केवल स्वामी को ही पता होती हैं। उसकी इच्छा के बिना कोई अन्य उनके बारे में नहीं जान सकता। वह व्यवसाय के खातों को प्रकाशित करने को भी बाध्य नहीं है।
- (च) **व्यक्तिगत सम्पर्क** : क्योंकि स्वामी स्वयं व्यवसाय की देखभाल करता है, अतः उसके लिए ग्राहकों एवं अपने कर्मचारियों से सीधा अच्छा संपर्क बनाना सरल होता है। ग्राहकों की जरूरतों और स्वभाव को जानकर वह अपने व्यवसाय के तदनुसार परिवर्तन करता रहता है। सामान्यतः कर्मचारी भी कम होते हैं और व्यवसाय सीधा मालिक के अधीन होने के कारण उनसे भी सौहार्दपूर्ण संबंध बनाकर व्यवसाय सुगमता से चलाया जाता है।

एकल स्वामित्व व्यावसायिक संगठन के गुणों को जानने के बाद, आइये, उसकी सीमाओं की बात करें।

5.3.3 एकल स्वामित्व व्यवसाय की सीमाएँ

- (क) **सीमित संसाधन** : एकल स्वामित्व व्यवसाय के संसाधन सदैव सीमित होते हैं। अकेले स्वामी के लिए पर्याप्त मात्रा में पूंजी व संसाधन एकत्रित करना सदैव संभव नहीं हो पाता। अपने दोस्तों, रिश्तेदारों और बैंक से उधार/कर्ज लेने में भी उसकी अपनी परेशानियां होती हैं। अतः अकेले स्वामी की अपने व्यापार के लिए पूँजी जुटाने की क्षमता सीमित होती है।
- (ख) **निरंतरता की कमी** : इस व्यवसाय की निरंतरता मालिक के जीवन व स्वास्थ्य पर निर्भर करती है। उसकी बीमारी, मृत्यु या दिवालियापन जैसी किसी भी परिस्थिति में व्यवसाय समाप्त हो जाता है। अतः व्यवसाय की निरंतरता अनिश्चित होती है।
- (ग) **असीमित देयता** : आपने पहले पढ़ा है कि इस प्रकार के व्यवसाय में स्वामी और व्यवसाय का अस्तित्व अलग नहीं होता है। कानून की नजर में एकल स्वामी और उसका व्यवसाय एक ही है। इसलिए व्यावसायिक देनदारियों के भुगतान के लिए स्वामी की निजी संपत्तियों का भी प्रयोग किया जा सकता है।
- (घ) **बड़े स्तर के व्यावसायिक क्रियाकलापों के लिए अनुपयुक्त** : चूंकि एकल स्वामित्व व्यवसाय में संसाधन और प्रबंधन क्षमता सीमित होती है, अतः यह बड़े स्तर के व्यावसायिक क्रियाकलापों के संचालन के लिए उपयुक्त नहीं है।



टिप्पणी



टिप्पणी

(ड) **सीमित प्रबंधन विशेषज्ञता** : एकल स्वामित्व व्यवसाय में सदैव प्रबन्ध कुशलता का अभाव महसूस किया जाता है। एक अकेला व्यक्ति सभी क्षेत्रों जैसे माल का क्रय, विक्रय और वित्त आदि क्षेत्रों का विशेषज्ञ नहीं हो सकता है। लेकिन व्यवसाय के सीमित संसाधनों और छोटे आकार के कारण इस प्रकार के संगठनों के लिए कुशल प्रबंधकों की सेवाएं लेना भी संभव नहीं हो पाता है।

अब आपको गोपाल के व्यवसाय के गुणों और उसकी सीमाओं के विषय में जानकारी हो गई होगी। एकल स्वामित्व व्यवसाय का ऐसा ही अन्य उदाहरण आप अपने क्षेत्र से ले सकते हैं। इसके क्रिया कलापों की जाँच कीजिए और यह जानने का प्रयास कीजिए कि ऊपर विचार किये गये बिंदु उस पर लागू होते हैं अथवा नहीं। पुस्तकों के ज्ञान का जीवन में प्रयोग एकल स्वामित्व व्यवसाय के तथ्यों को सही तरीके से समझने और याद रखने में निश्चित रूप से आपकी मदद करेगा।

5.3.4 एकल स्वामित्व व्यवसाय की उपयुक्तता

आपने एकल स्वामित्व व्यावसायिक इकाई के अर्थ, विशेषताएँ और उसके गुणों के विषय में पढ़ा। विस्तृत अध्ययन के बाद अब आपके लिए उन क्षेत्रों की पहचान आसान हो जाएगी जिनमें एकल स्वामित्व व्यवसाय की स्थापना करना ही उपयुक्त होता है।

आपकी मदद के लिए बता दें कि एकल स्वामित्व व्यवसाय ऐसे क्षेत्रों में उपयुक्त होगा जहाँ सीमित स्थानीय बाजार के ग्राहक के लिए व्यक्तिगत संपर्क की उपयोगिता हो। साथ ही ऐसे क्षेत्र में भी जहाँ कम पूँजी की आवश्यकता हो तथा जोखिम भी कम हो, एकल स्वामित्व उपयुक्त होता है।

ऐसे व्यवसाय जहाँ हस्तकौशल का प्रयोग कर वस्तुओं का उत्पादन होता है, जैसे— हस्तशिल्प, जरी का काम, आभूषण बनाने, कपड़े सिलने (दर्जीगिरी) व नाई आदि के व्यवसायों के लिए एकल स्वामित्व उपयुक्त माना जाता है।

अपने क्षेत्र के आस-पास घूमें और एकल स्वामित्व वाले व्यवसायों की सूची बनाइये। उन्हें ऊपर बताए गये बिंदुओं के अनुसार वर्गीकृत कीजिए।



पाठगत प्रश्न 5.1

1. एकल स्वामित्व व्यवसाय को अपने शब्दों में परिभाषित कीजिए:
2. नीचे एकल स्वामित्व व्यवसाय के गुण एवं सीमाएँ दी गयी हैं। सामने दिये गये रिक्त स्थान में गुण के सामने 'ग' तथा सीमा के सामने 'स' लिखिये।
(क) एकल स्वामित्व व्यवसाय की स्थापना सरल है।

- (ख) एकल स्वामित्व व्यवसाय में स्वामी व्यक्तिगत रूप से व्यावसायिक देनदारियों के लिए जिम्मेदार होता है।
- (ग) एकल स्वामित्व व्यवसाय में स्वामी की अपने व्यवसाय हेतु धन जुटाने की क्षमता सीमित होती है।
- (घ) एकल स्वामित्व व्यवसाय में व्यवसाय की गोपनीयता को बनाये रखा जा सकता है।
- (ङ) एकल स्वामित्व व्यवसाय में स्वामी ग्राहकों से व्यक्तिगत संबंध बना सकता है।
3. एकल स्वामित्व व्यवसाय को ध्यान में रखते हुए निम्नलिखित के जोड़े बनाइये।

स्तंभ (क)

(क) देयता

(ख) स्थापना

(ग) संसाधन

(घ) निर्णय लेना

(ङ) कानूनी औपचारिकता

स्तंभ (ख)

(i) आसान

(ii) न्यूनतम

(iii) तत्काल

(iv) असीमित

(v) सीमित

5.4 साझेदारी व्यवसाय

गोपाल जहाँ अपना व्यवसाय करता है वहीं एक कपड़ा फैक्टरी शुरू होने जा रही है। एक व्यवसायी के रूप में वह उत्साह से भरा है। वह सोच रहा है कि बस एक बार फैक्टरी लग जाए, उसे और ग्राहक मिलेंगे और उसका लाभ और बढ़ेगा। लेकिन इस सबके लिए उसे अपना व्यवसाय फैलाना पड़ेगा और उसके लिए उसे अधिक धन चाहिए।

इस अतिरिक्त धन की व्यवस्था कैसे हो, यह एक बड़ी समस्या है। एक विकल्प है कि वह बैंक से धन उधार ले सकता है। लेकिन हानि के डर से वह उधार लेने से घबरा रहा है। एक दूसरा विकल्प किसी अन्य व्यक्ति को अपने व्यापार में सम्मिलित करना भी हो सकता है। ऐसा करने से अधिक संसाधन तो जुटेंगे ही, काम में सहायता के लिए एक अन्य व्यक्ति भी उपलब्ध होगा। अतः व्यवसाय सुचारु रूप से चलाया जा सकेगा। हानि का जोखिम भी बंट जायेगा। लेकिन ऐसा करने पर उसके व्यवसाय का प्रकार बदल कर साझेदारी हो जाएगा। इस नये प्रकार के व्यवसाय को शुरू करने से पहले गोपाल इसके लाभ व हानियाँ, इसकी प्रकृति आदि के विषय में स्पष्ट जानकारी प्राप्त करना चाहता है।

‘साझेदारी’ उन दो या अधिक व्यक्तियों की एक ऐसी संस्था है, जिन्होंने लाभ के बंटवारे हेतु व्यवसाय चलाने के लिए अपने वित्तीय व प्रबन्धकीय साधनों को एकत्रित किया है। जो लोग साझेदारी करते हैं, वे व्यक्तिगत रूप से साझेदार कहलाते हैं तथा सम्मिलित रूप में ऐसी साझेदारी को एक फर्म अथवा साझेदारी फर्म का नाम दिया जाता है।



टिप्पणी



टिप्पणी

माना कि गोपाल ने रहीम से हाथ मिलाया और किराने की एक बड़ी दुकान खोल ली। अब गोपाल और रहीम आपस में साझेदार हो गए हैं। वे दोनों अपना धन एकत्र करेंगे और अपने कौशल के आधार पर व्यवसाय को आगे बढ़ायेंगे। वे सहमति की शर्तों के अनुपात से अपना लाभ और हानि बांटेंगे। वास्तव में उन्हें अपने काम के नियम एवं शर्तों और सभी पहलुओं पर एक साथ बैठकर निर्णय करना होगा। उनके बीच में एक समझौता होना चाहिए। यह समझौता मौखिक, लिखित अथवा गर्भित भी हो सकता है। जब यह समझौता लिखित होता है तो यह साझेदारी विलेख (Partnership Deed) कहलाता है। परंतु समझौता न होने पर भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 की विभिन्न धाराएँ लागू होंगी।

भारत में साझेदारी व्यवसाय भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 के द्वारा शासित होता है जिसके अनुसार साझेदारी “उन व्यक्तियों के बीच संबंध है जो किसी ऐसे व्यवसाय का लाभ बांटने के लिए सहमत होते हैं, जो उन सबके द्वारा या उन सबकी ओर से किसी एक के द्वारा संचालित किया जाता है।”

5.4.1 साझेदारी की विशेषताएँ

उपर्युक्त परिभाषा के अनुसार साझेदारी की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं:

- (क) **दो या अधिक व्यक्ति** : साझेदारी फर्म के लिए कम से कम दो व्यक्तियों की आवश्यकता होती है। बैंकिंग व्यवसाय के लिए अधिकतम 10 तथा अन्य व्यवसाय के लिए अधिकतम 20 व्यक्ति मिलकर साझेदारी फर्म बना सकते हैं। यदि व्यक्तियों की संख्या अधिकतम सीमा से अधिक हो जाएगी तो यह गैर कानूनी हो जाएगी और साझेदारी नहीं कहलाएगी।
- (ख) **अनुबन्धात्मक संबंध** : साझेदारी की स्थापना उन व्यक्तियों के आपसी समझौते से होती है जो इकट्ठे काम करना चाहते हैं। साझेदारी उनमें एक समझौता के द्वारा होती है। इसलिए ऐसे व्यक्तियों को अनुबन्ध करने योग्य होना चाहिए। अवयस्क, पागल और दिवालिये व्यक्ति साझेदारी के योग्य नहीं माने जाते, परन्तु कुछ विशेष परिस्थितियों में अवयस्क को लाभ में हिस्सेदारी के लिए साझेदार माना जा सकता है अर्थात् वह हानि का जोखिम उठाये बिना लाभ में हिस्सेदारी प्राप्त कर सकता है।
- (ग) **व्यवसाय के लाभों का बंटवारा** : साझेदारी फर्म के लाभ एवं हानि के बंटवारे के लिए साझेदारों में एक समझौता होना जरूरी है। यदि दो या अधिक व्यक्ति संयुक्त रूप से किसी सम्पत्ति से प्राप्त आमदनी को बांटते हैं तो इसे भी साझेदारी नहीं कहते।
- (घ) **वैध व्यवसाय का अस्तित्व** : जिस व्यवसाय के लाभ को बांटने के लिए व्यक्ति सहमत हुए हैं, वह वैध होना चाहिए। तस्करी, कालाबजारी आदि किसी असंवैधानिक कार्य के लाभों को बांटने का समझौता, कानून की नजर में साझेदारी नहीं कहलाएगा।



टिप्पणी

- (ड) **एजेन्सी संबंध** : साझेदारों के बीच में एजेन्सी संबंध होने चाहिए। प्रत्येक साझेदार प्रधान हैं तथा साथ ही फर्म का एजेंट भी है। जब एक साझेदार ग्राहकों से व्यापारिक लेन-देन करता है तो वह एक एजेंट के रूप में कार्य करता है। वहीं दूसरे साझेदार प्रधान के रूप में होते हैं।
- (च) **असीमित देयता** : फर्म के सभी साझेदारों की देयता असीमित होती है। वे संयुक्त रूप से अथवा व्यक्तिगत रूप से फर्म की देयताओं के लिए जिम्मेदार होते हैं। यदि फर्म की परिसम्पत्ति उसकी देयताओं का भुगतान करने के लिए अपर्याप्त है तो साझेदारों की व्यक्तिगत सम्पत्ति का उपयोग भुगतान के लिए किया जा सकता है।
- (छ) **स्वैच्छिक पंजीकरण** : साझेदारी फर्म का पंजीकरण कराना आवश्यक नहीं है लेकिन एक गैर पंजीकृत फर्म को कुछ परेशानियों का सामना करना पड़ सकता है। अतः फर्म का पंजीकरण परोक्ष रूप से आवश्यक हो जाता है। गैर पंजीकृत फर्म को निम्न सीमाओं का सामना करना पड़ता है:
- फर्म बाहरी व्यक्ति पर मुकदमा नहीं कर सकती जबकि वह फर्म पर मुकदमा कर सकता है।
 - साझेदारों के बीच विवाद के मामले में विवाद को न्यायालय द्वारा नहीं निपटाया जा सकता है।
 - फर्म किसी अन्य पक्ष से देय या प्राप्त राशि के लिए दावा नहीं कर सकती।

5.4.2 साझेदारी व्यवसाय के लाभ

- (क) **स्थापना में सुगमता** : एक साझेदारी फर्म को अनेक कानूनी औपचारिकताओं के बिना बनाया जा सकता है। इसे पंजीकृत करवाने की बाध्यता भी नहीं है। एक समझौता जो लिखित, मौखिक या गर्भित होता है, इसकी स्थापना के लिए पर्याप्त है।
- (ख) **अधिक संसाधनों की उपलब्धि** : चूँकि इसे चलाने के लिए दो या अधिक व्यक्ति होते हैं अतः एकल स्वामित्व व्यवसाय की तुलना में साझेदारी व्यवसाय में अधिक संसाधन एकत्र होने की संभावना होती है।
- (ग) **बेहतर निर्णय** : साझेदारी फर्म के प्रबंधन के लिए प्रत्येक साझेदार को निर्णय लेने का पूरा-पूरा अधिकार होता है। बड़े निर्णय सभी साझेदारों की सलाह से लिए जाते हैं। इसलिए सामूहिक ज्ञान के प्रभाव के कारण निर्णयों में लापरवाही की संभावना कम होती है।
- (घ) **लचीलापन** : साझेदारी व्यवसाय में लचीलापन भी होता है। कोई भी साझेदार अन्य साझेदारों की आपसी सहमति से इसकी प्रकृति, आकार, कार्यक्षेत्र इत्यादि में परिवर्तन कर सकता है।



टिप्पणी

- (ड) **जोखिम का बंटवारा** : समझौते के अनुसार सभी साझेदार, व्यवसाय में आये जोखिम को परस्पर वहन करते हैं।
- (च) **गहन रुचि** : चूंकि साझेदार व्यवसाय के हानि या लाभ को आपस में बांटते हैं, अतः वे व्यवसाय के क्रियाकलापों में बड़ी रुचि लेते हैं।
- (छ) **विशिष्टता का लाभ** : सभी साझेदार अपने विशिष्ट ज्ञान के अनुसार व्यवसाय के क्रियाकलापों में सक्रिय भाग लेते हैं। उदाहरणार्थ, न्यायिक मामले में सलाह देने वाली साझेदारी फर्म का एक साझेदार दीवानी मुकदमों का, दूसरा आपराधिक मामलों का, तीसरा श्रम कानूनों का विशेषज्ञ हो सकता है और वे अपने-अपने क्षेत्रों से संबंधित मामलों में सलाह दे सकते हैं। ठीक इसी प्रकार दो अलग-अलग रोगों के विशेषज्ञ डॉक्टर मिलकर साझेदारी में एक क्लिनिक चला सकते हैं।
- (ज) **हितों की रक्षा** : साझेदारी व्यवसाय में प्रत्येक साझेदार के अधिकार एवं हित पूरी तरह सुरक्षित रहते हैं। यदि एक साझेदार किसी भी फैसले से असंतुष्ट है तो वह न केवल निर्णय बदलने को कह सकता है बल्कि साझेदारी का विलयन भी करा सकता है, या फर्म से स्वयं को अलग कर सकता है।
- (झ) **गोपनीयता** : साझेदारी फर्म की व्यावसायिक गोपनीयता केवल साझेदारों के पास ही होती है। बाहरी व्यक्ति के सामने राज खोलने की जरूरत नहीं होती। फर्म को वार्षिक लेखा-जोखा प्रकाशित करने की भी बाध्यता नहीं होती।

साझेदारी व्यवसाय की प्रकृति और उसके गुण जानकर अब गोपाल ने तय कर लिया है कि वह साझेदारी व्यवसाय आरंभ कर अपने व्यवसाय को बढ़ाएगा। वह एक दिन रहीम से मिला। (रहीम भी उसी कालोनी में किराना की दुकान चलाता है) गोपाल ने उससे अपनी योजना, साझेदारी व्यवसाय के गुण और उसकी विशेषताएं बताई उसने गोपाल की बात ध्यान से सुनी और साझेदारी की सीमाएं पूछीं। गोपाल उसकी सीमाओं के बारे में नहीं जानता था। आइये, अब हम साझेदारी व्यवसाय की सीमाओं के बारे में जाने।

5.4.3 साझेदारी व्यवसाय की सीमाएँ

साझेदारी व्यवसाय की कुछ सीमाएं भी हैं जो निम्नलिखित हैं:-

- (क) **असीमित देयता** : साझेदारी व्यवसाय की सबसे बड़ी कमी साझेदारों की असीमित देयता है। अर्थात् सभी साझेदार, फर्म के कर्ज और देयताओं के लिए व्यक्तिगत एवं सामूहिक रूप से जिम्मेदार होते हैं। दूसरे शब्दों में फर्म की देयताओं का भुगतान उनकी निजी सम्पत्ति से भी किया जा सकता है।



टिप्पणी

- (ख) **अनिश्चित कार्यकाल** : प्रत्येक साझेदारी का कार्यकाल अनिश्चित होता है। किसी भी साझेदार की मृत्यु, दिवालियापन, पागल अथवा सेवा निवृत्ति से फर्म बंद हो सकती है। इतना ही नहीं, बल्कि कोई भी साझेदार किसी भी समय फर्म से अपनी साझेदारी को समाप्त करने के लिए अपनी इच्छा व्यक्त कर सकता है।
- (ग) **सीमित पूँजी** : चूंकि साझेदारों की संख्या 20 से ऊपर नहीं हो सकती इसलिए संयुक्त पूँजी कम्पनी की तुलना में साझेदारों की सम्मिलित रूप से पूँजी एकत्रित करने की क्षमता सीमित ही होती है।
- (घ) **अहस्तांतरणीय हिस्सा** : साझेदारी फर्म के साझेदार अपने हिस्से को किसी दूसरे साझेदार या अन्य बाहरी व्यक्ति को स्वेच्छा से हस्तांतरित नहीं कर सकते। अतः उन साझेदारों के लिए यह असुविधाजनक होता है जो अपना हिस्सा किसी अन्य को अंशतः अथवा पूर्णतः हस्तांतरित करना चाहते हैं। यदि वह ऐसा करना चाहते हैं तो फर्म का विघटन ही अंतिम विकल्प है।
- (ङ) **आपसी मतभेद की संभावना** : साझेदारी फर्म के प्रबंधन में प्रत्येक साझेदार का बराबर का अधिकार होता है। प्रत्येक साझेदार प्रबंधन के किसी भी मामलों में अपने विचार कभी भी रख सकता है। इसके कारण कभी-कभी साझेदारों में मतभेद और विवाद हो जाता है और यह मतभेद झगड़े का रूप ले लेता है जिसके कारण फर्म के विघटन की संभावना बढ़ जाती है।

5.4.4 साझेदारों तथा साझेदारी के प्रकार

साझेदारों के प्रकार

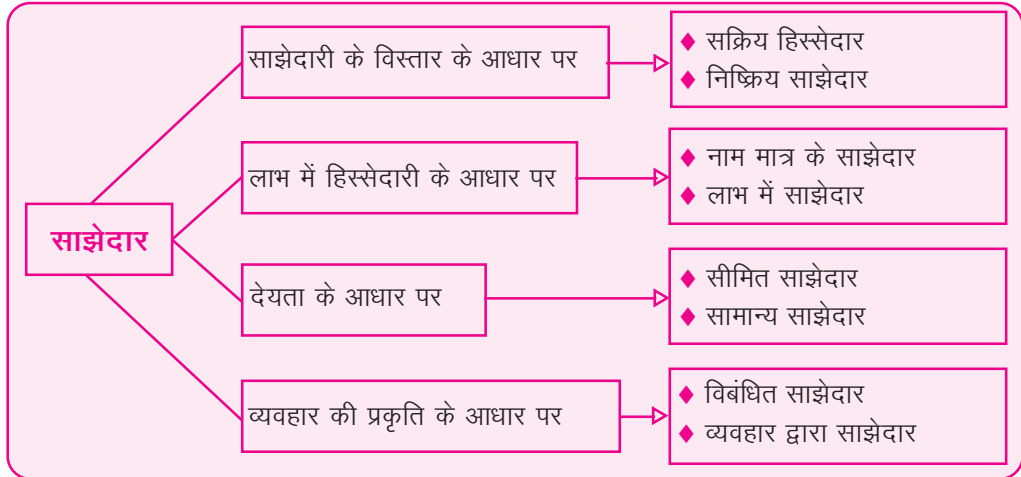
अब तक आप जान चुके हैं कि सामान्यतः साझेदारी फर्म में प्रत्येक साझेदार फर्म में पूँजी के योगदान के साथ सक्रियता से प्रबंधन व दिन प्रतिदिन के क्रियाकलापों में भाग लेता है तथा निश्चित अनुपात में लाभ एवं हानि का भागीदार बनता है। दूसरे शब्दों में सभी साझेदारों को सक्रिय साझेदार होना पड़ता है। लेकिन कुछ साझेदार विशेष परिस्थिति में सीमित भूमिका भी निभा सकते हैं। वे केवल पूँजी में योगदान देते हैं इसलिए उन्हें सक्रिय साझेदार नहीं कहा जा सकता है। उसी प्रकार कुछ साझेदार केवल अपना नाम दे देते हैं परन्तु किसी अन्य प्रकार का कोई योगदान नहीं करते हैं। ऐसे व्यक्ति केवल नाम के साझेदार होते हैं। इस प्रकार साझेदारी के विस्तार, लाभ के बंटवारे और देयता आदि के आधार पर साझेदारों को निम्नलिखित वर्गों में विभाजित किया जा सकता है।

- (क) **साझेदारी में भागीदारी के आधार पर** : साझेदारी व्यवसाय के दिन-प्रतिदिन के प्रबंधन में सहभागिता के आधार पर साझेदारों को सक्रिय साझेदार और निष्क्रिय साझेदारों के वर्गों में बांटा जा सकता है। जो साझेदार फर्म के संचालन में सक्रियता से भाग लेते हैं, सक्रिय साझेदार या कर्मशील साझेदार कहलाते हैं तथा सक्रिय रूप से भाग न लेने वाले साझेदार निष्क्रिय साझेदार या सुप्त साझेदार कहलाते हैं। ऐसे साझेदार केवल पूँजी, लाभ और हानि में ही भागीदार होते हैं।



टिप्पणी

(ख) **लाभ में हिस्सेदारी के आधार पर** : लाभ के हिस्सेदारी के आधार पर साझेदारों को केवल "नाम मात्र के साझेदार" तथा केवल "लाभ के लिए साझेदार" में विभाजित किया जा सकता है। नाम मात्र के लिए साझेदार फर्म को अपना नाम साझेदार की भांति प्रयोग करने की अनुमति देते हैं। वे न तो पूँजी निवेश करते हैं और न ही फर्म के दिन प्रतिदिन के संचालन में कोई योगदान करते हैं। वे फर्म के लाभ में भी हिस्सा लेने के भी हकदार नहीं होते जबकि उन्हें फर्म के सभी मामलों में तीसरा पक्ष माना जाता है। ऐसा साझेदार जो केवल फर्म के लाभों को ही बांटने के लिए फर्म में शामिल हो तथा उसकी हानियों में कोई जिम्मेदारी न हो, वह केवल 'लाभ के लिए साझेदार' कहलाता है। यह केवल अवयस्कों पर ही लागू होता है जिनका फर्म में प्रवेश केवल लाभ पाने के लिए होता है और देयता केवल पूँजी के योगदान तक ही सीमित होता है।



(ग) **देयता के आधार पर** : देयता के आधार पर साझेदारों को सामान्य साझेदार तथा सीमित साझेदार कहा जा सकता है। सीमित साझेदारों की देयता उनके पूँजी निवेश के आधार पर निर्धारित होती है। इस प्रकार के साझेदार यूरोप के कुछ देशों और संयुक्त राज्य अमेरिका में पाये जाते हैं। लेकिन भारत में साझेदारों का यह प्रकार स्वीकृत नहीं है। सीमित साझेदारी एक भारतीय संसद में विचारधीन है। असीमित दायित्व वाले साझेदार मुख्य साझेदार कहलाते हैं। यह ध्यान देने वाली बात है कि जो सीमित साझेदार नहीं हैं वही मुख्य साझेदार हैं।

(घ) **व्यवहार अथवा आचरण के आधार पर** : उपरोक्त साझेदारों के प्रकारों के अतिरिक्त साझेदारों के निम्न दो प्रकार होते हैं : (क) विबंधित साझेदार (Partner by Estoppel) (ख) व्यवहार द्वारा साझेदार (Partner by Holding out)। ऐसे साझेदार जो इस प्रकार से व्यवहार करते हैं कि लोग उन्हें फर्म का साझेदार समझें, विबंधित साझेदार कहलाते हैं। ऐसे साझेदार फर्म से प्राप्त लाभ के बंटवारे के हकदार नहीं होते परन्तु उनके किसी झूठे कथन या प्रदर्शन द्वारा फर्म को हुई हानि के लिए वह पूर्ण रूप से जिम्मेदार हैं।

इसी प्रकार यदि कोई साझेदारी फर्म किसी व्यक्ति को अपना साझेदार घोषित करती है और संबद्ध व्यक्ति इस पर अपनी असहमति घोषित नहीं करता तो ऐसा व्यक्ति व्यवहार द्वारा साझेदार (Partner by Holding out) कहलाता है। ऐसा साझेदार लाभ का हकदार नहीं होता परन्तु देयताओं के लिए अवश्य जिम्मेदार होता है।

साझेदारी के प्रकार

साझेदारी को निम्न श्रेणियों में विभक्त किया जा सकता है –

- 1. साधारण एवं सीमित साझेदारी :** साधारण साझेदारी में साझेदारों का दायित्व असीमित होता है, जबकि सीमित साझेदारी में दो प्रकार के साझेदार होते हैं : साधारण साझेदार और विशिष्ट साझेदार। साधारण साझेदार का दायित्व असीमित होता है, जबकि विशिष्ट साझेदार का सीमित। सीमित साझेदारी में कम से कम एक साझेदार का साधारण साझेदार होना आवश्यक है।
- 2. एच्छिक साझेदारी एवं विशेष साझेदारी :** एच्छिक साझेदारी का गठन व्यवसाय को अनिश्चित अवधि तक चलाने के लिए किया जाता है, जबकि विशेष साझेदारी विशेष उद्देश्य के लिए बनाई जाती है तथा पूर्व निर्धारित उद्देश्य की प्राप्ति के पश्चात इसका समापन हो जाता है।
- 3. कानूनी एवं गैर कानूनी साझेदारी :** यद्यपि साझेदारी को अस्तित्व में लाने के लिए साझेदारी का भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 के अंतर्गत पंजीयन आवश्यक नहीं है तथापि साझेदारी संगठनों को इस अधिनियम के अनुसार ही कार्य करना होता है, जो साझेदारी फर्म अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप कार्य करती है वह कानूनी मानी जाती हैं और वैधानिक साझेदारी कहलाती है।

इसके विपरीत निम्न स्थितियों में साझेदारी गैर कानूनी एवं गैर वैधानिक बन जाती है :

- क) यदि साझेदारी की स्थापना का उद्देश्य गैर कानूनी है।
- ख) यदि साझेदारी का व्यवसाय जन नीति विरोधी है।
- ग) यदि साझेदारों की संख्या एक रह जाती है अथवा अधिकतम संख्या से अधिक हो जाती है।
- घ) यदि कोई साझेदार दुश्मन देश का नागरिक है।

राहुल, गोपाल का घनिष्ट मित्र है। वह गोपाल की दुकान पर घंटों बैठा रहता है। गोपाल की अनुपस्थिति में वह ग्राहकों और आपूर्तिकर्ताओं (Suppliers) से लेन-देन भी करता है। यह मानकर कि राहुल, गोपाल का साझेदार है (जबकि वह साझेदार नहीं है), एक आपूर्तिकर्ता ने राहुल के साथ एक सौदा तय किया, परन्तु वह गोपाल को मंजूर नहीं था। इससे आपूर्तिकर्ता को घाटा उठाना पड़ा। क्या वह घाटे के लिए राहुल पर दावा कर सकता है? राहुल किस प्रकार का साझेदार है?



टिप्पणी



टिप्पणी

5.4.5 साझेदारी फर्म की उपयुक्तता

हम पहले ही जान चुके हैं कि भिन्न-भिन्न योग्यता, कौशल और अनुभव वाले व्यक्ति अपना व्यवसाय चलाने के लिए साझेदारी फर्म बना सकते हैं। साझेदारी में निर्माण संबंधी, कानूनी सेवाओं और चिकित्सा सेवाओं जैसे व्यवसाय सफलतापूर्वक चलाये जा सकते हैं। मध्यम स्तर पर पूँजी की आवश्यकता वाले व्यवसायों के लिए साझेदारी उपयुक्त है। इस प्रकार के व्यवसाय जैसे थोक व्यापार, व्यावसायिक सेवाएँ, व्यापारिक केन्द्र, लघु उद्योग आदि भी साझेदारी फर्म के अन्तर्गत सफलतापूर्वक चलाए जा सकते हैं।

5.4.6 साझेदारी संलेख

व्यवसाय को चलाने, लाभ को बांटने तथा हानि को वहन करने के लिए साझेदारों के बीच में एक समझौता (Agreement) होना चाहिए। यह समझौता लिखित रूप में होना चाहिए और सभी साझेदारों द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए। समझौता, जिसे साझेदारी-पत्र भी कहते हैं, में निम्नलिखित बातें होनी चाहिए:—

- (i) फर्म का नाम
- (ii) व्यवसाय की प्रकृति
- (iii) साझेदारों के नाम और पते
- (iv) व्यवसाय के स्थान का विवरण
- (v) यदि तय हो तो साझेदारी की समय सीमा
- (vi) प्रत्येक साझेदार द्वारा पूँजी में योगदान
- (vii) लाभ-हानि अनुपात
- (viii) साझेदारों के कर्तव्य, अधिकार और दायित्व
- (ix) साझेदारों का वेतन और आहरण (Withdrawal)
- (x) खातों का लेखांकन और उनका लेखा-परीक्षण (Auditing)
- (xi) फर्म के विघटन का तरीका
- (xii) विवाद निपटाने का तरीका

साझेदारों को, अपनी फर्म को, संबंधित राज्य में फर्मों के रजिस्ट्रार के पास पंजीकृत कराना चाहिए। यद्यपि पंजीकरण की बाध्यता नहीं है परन्तु पंजीकरण न करवाने के दुष्परिणामों से बचने के लिए फर्म बनाते समय या किसी भी अन्य समय पंजीकरण करा लेना ही अच्छा है। फर्म का पंजीकरण निम्न प्रकार से करवाया जा सकता है :

- (i) पंजीकरण के लिए निश्चित फॉर्म भरकर संबंधित राज्य के फर्म रजिस्ट्रार को आवेदन करना चाहिए।
- (ii) फॉर्म को पूरा व ठीक से भरना तथा उस पर सभी साझेदारों को हस्ताक्षर करना चाहिए।
- (iii) पूर्णतः भरे हुए आवेदन-पत्र (Form) के साथ आवश्यक पंजीकरण शुल्क रजिस्ट्रार के कार्यालय में जमा करना चाहिए।
- (iv) तत्पश्चात रजिस्ट्रार आवेदन पत्र की जांच करेगा और संतुष्ट होने पर, कि पंजीकरण से संबंधित सभी औपचारिकताएँ पूरी की गयी हैं, फर्म का नाम अपने रजिस्टर (पंजिका) में लिखेगा और फर्म के नाम पंजीकरण प्रमाण-पत्र जारी कर देगा।

गोपाल व रहीम साथ मिलकर एक साझेदारी फर्म चला रहे हैं। व्यवसाय को सफलतापूर्वक चलाकर अच्छा लाभ कमा रहे हैं।

गोपाल के पिता भी उसी इलाके में थोक व्यवसाय चलाते हैं। यह व्यवसाय पहले उसके दादाजी संभालते थे। एक दिन उसे अपने पिताजी से पता चला कि वह (गोपाल), उसका छोटा भाई व बहन उस व्यवसाय में बराबर के साझेदार हैं। यह परिवार का व्यवसाय है और गोपाल अपने परिवार के व्यवसाय में अपने अंश को बिना खोए भी अपना साझेदारी व्यवसाय चला सकता है। इस सूचना ने गोपाल को उलझन में डाल दिया पर उसके पिताजी ने उसे समझाया कि उनका पारिवारिक व्यवसाय हिंदू अधिनियम के अनुसार, संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय है। आइये, 'संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय' के बारे में विस्तार से जानें।



पाठगत प्रश्न 5.2

1. साझेदारी फर्म के संदर्भ में अवयस्क की स्थिति बताइए।
2. निम्नलिखित कथन साझेदारी फर्म को बनाने से संबंधित हैं। यदि ये गलत हों तो इन्हें ठीक करके पुनः लिखिये।
 - (क) बैंकिंग व्यवसाय को 'साझेदारी' में चलाने के लिए अधिकतम 20 साझेदार होने चाहिए।
 - (ख) साझेदारी विलेख मौखिक या लिखित हो सकता है।
 - (ग) साझेदारों में नियोक्ता-कर्मचारी का संबंध होता है।
 - (घ) साझेदारी फर्म में हरी और मधु, प्रत्येक ने 10,000 रुपये का अंशदान किया है। फर्म में हानि की स्थिति में मधु का दायित्व 10,000 तक सीमित होगा।
 - (ङ) एक व्यक्ति ने वर्तमान साझेदारों से संबंधों के आधार पर साझेदारी फर्म में लाभ अर्जित किया।





टिप्पणी

3. निम्नलिखित परिस्थितियों में साझेदारों के प्रकारों को पहचानिए :
 - (क) 25 वर्षीय साझेदार श्रीधर का दायित्व उसके पूँजी निवेश तक सीमित है।
 - (ख) मदन ने, न तो पूँजी में अंशदान किया है और न ही वह लाभ में हिस्सा लेता है, फिर भी उसे साझेदार माना जाता है।
 - (ग) सुनीता 15 वर्ष की आयु में फर्म से लाभ का अंश लेने के लिए फर्म में प्रवेश करती है।
 - (घ) सुधीर फर्म में निवेश करता है और वह लाभ व हानियों को भी बांटता है। परन्तु वह दिन-प्रतिदिन के क्रियाकलापों में भाग नहीं लेता है।
 - (ङ) एक फर्म ने घोषणा की कि सचिन उसका एक साझेदार है। यह घोषणा सुनकर सचिन इसे अस्वीकार नहीं करता।

5.5 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय

एकल स्वामित्व तथा साझेदारी व्यवसायों के विषय में जानने के बाद, आइये, अब एक अनोखी व्यावसायिक इकाई के बारे में बात करें। यह केवल भारत में और वहां भी केवल हिंदुओं में पायी जाती है। 'संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय' एक प्रकार की ऐसी व्यावसायिक इकाई है जो संयुक्त या अविभाजित हिंदू परिवारों द्वारा चलायी जाती है। परिवार की तीनों पीढ़ियों (दादा से पौत्र तक) के सदस्य इस व्यवसाय के सदस्य होते हैं। कर्ता अर्थात् परिवार का वरिष्ठ व्यक्ति इसे संभालता है। दूसरे सदस्य सह-समांशी (Co-parceners) कहलाते हैं। सभी सदस्यों का व्यावसायिक सम्पत्ति के स्वामित्व में बराबर का अधिकार होता है।

संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय में सदस्यता का अधिकार परिवार में जन्म से ही प्राप्त होता है। अवयस्क को सदस्य बनाने पर कोई प्रतिबंध नहीं है। हिंदू अधिनियम की 'दयाभाग प्रणाली' के अनुसार सभी पुरुष एवं स्त्री सदस्य व्यवसाय के संयुक्त स्वामी होते हैं। परन्तु हिंदू अधिनियम की 'मिताक्षरा' प्रणाली के अनुसार परिवार के केवल पुरुष सदस्य ही सह-भागी बन सकते हैं। 'दयाभाग प्रणाली' पश्चिमी बंगाल में लागू है तथा मिताक्षरा-प्रणाली देश के बाकी सभी हिस्सों में लागू है।

5.5.1 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय की विशेषताएं

अब तक हुई बातचीत से आपको यह स्पष्ट हो जाना चाहिए कि 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय की कुछ विशेष विशेषताएँ हैं। ये निम्न प्रकार हैं:

- (क) **स्थापना** : संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय के लिए परिवार में कम से कम दो सदस्य तथा कुछ पैतृक सम्पत्ति होनी चाहिए। यह किसी समझौते के द्वारा नहीं बल्कि कानून के द्वारा क्रियान्वित होती है।
- (ख) **वैधानिक स्थिति** : संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय एक सामूहिक स्वामित्व वाला व्यवसाय है। यह हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम 1956 के द्वारा शासित है।



टिप्पणी

- (ग) **सदस्यता** : 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय में परिवार के बाहर का कोई व्यक्ति सह-भागी नहीं हो सकता। केवल अविभाजित परिवार के सदस्य जन्म से इसके सदस्य बन सकते हैं।
- (घ) **लाभ का बंटवारा** : सभी सहभागी व्यवसाय के लाभ में बराबर के हिस्सेदार होते हैं।
- (ङ) **प्रबंधन** : इस व्यवसाय का प्रबंध परिवार का वरिष्ठ सदस्य जिसे कर्ता कहते हैं, देखता है। परिवार के दूसरे सदस्यों को प्रबंधन, में भाग लेने का अधिकार नहीं होता है। कर्ता को अपनी मर्जी के अनुसार व्यवसाय को चलाने का अधिकार है और कोई भी उसके प्रबंधन के तरीके पर प्रश्न नहीं उठा सकता। यदि सहभागी कर्ता के प्रबंधन से संतुष्ट नहीं है तो केवल आपसी समझौते के द्वारा (Mutual agreement) अविभाजित हिंदू परिवार का विघटन करना ही अंतिम उपाय है।
- (च) **दायित्व** : सह-समाशियों का दायित्व व्यवसाय में उनके अंश तक ही सीमित होता है। केवल कर्ता का दायित्व असीमित होता है। व्यवसाय में आवश्यकता के समय पर उसकी व्यक्तिगत सम्पत्ति भी उपयोग में लाई जा सकती है।
- (छ) **निरन्तरता** : किसी सह-समांशी की मृत्यु से इस व्यवसाय की निरन्तरता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। यहां तक कि कर्ता की मृत्यु होने पर भी परिवार का अन्य वरिष्ठ सह-समांशी कर्ता का स्थान ले लेता है। 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय को आपसी समझौते या न्यायालय में याचिका दायर करके विघटित किया जा सकता है।

5.5.2 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय के गुण

- (क) **निश्चित लाभांश** : प्रत्येक सह-समांशी व्यवसाय के चलाने में अपने योगदान का ध्यान फ्रिक किए बिना लाभ में समभाग के लिए आश्वस्त होता है। इससे अवयस्क, बीमार, शारीरिक और मानसिक रूप से परेशान सह-समाशियों के व्यवसाय में हित सुरक्षित रहते हैं।
- (ख) **शीघ्र निर्णय** : इस व्यवसाय में कर्ता प्रबंधन के संबंध में पूर्ण स्वतंत्रता का आनंद उठाता है। इससे उसे बिना किसी दखल के शीघ्रता से निर्णय लेने में मदद मिलती है।
- (ग) **ज्ञान और अनुभव को बाटना** : एक 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय परिवार के युवा सदस्यों को अपने वरिष्ठ सदस्यों के ज्ञान और अनुभव का फायदा उठाने का अवसर देता है। यह उनमें अनुशासन, आत्म बलिदान और सहनशीलता जैसे गुण भी भरता है।
- (घ) **सदस्यों का सीमित दायित्व** : कर्ता को छोड़कर बाकी सभी सह-समाशियों का दायित्व उनके पूँजी अंशदान तक सीमित होता है। यह स्थिति सदस्यों को कर्ता के अनुदेश या निर्देश के अनुसार स्वतंत्र व्यवसाय चलाने में सक्षम बनाती है।
- (ङ) **कर्ता का असीमित दायित्व** : क्योंकि कर्ता का दायित्व असीमित होता है अतः व्यवसाय न चल पाने पर देयताओं के भुगतान के लिए उसकी निजी सम्पत्ति दांव पर लगी होती



टिप्पणी

है। यह शर्त कर्ता को व्यवसाय को बड़ी सावधानी और बुद्धिमानी से चलाने के लिए बाध्य करती है।

- (च) **निरंतर अस्तित्व** : किसी सदस्य की मृत्यु या दिवालिया होने से व्यवसाय की निरंतरता पर कोई असर नहीं पड़ता और यह लम्बे समय तक चलता रह सकता है।
- (छ) **कर लाभ** : कर के उद्देश्य से हिंदू अविभाजित परिवार एक स्वतंत्र करदाता इकाई है। व्यवसाय से प्राप्त आय को सह-समांशियों की निजी आय में कर के लिए सम्मिलित नहीं किया जाता।

गुणों को जानने के बाद, आइए, संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय की सीमाओं को भी जानें।

5.5.3 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय की सीमाएं

- (क) **सीमित संसाधन** : 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय में सामान्यतः सीमित वित्त और प्रबंधकीय साधन होते हैं। इसलिए व्यवसाय का यह प्रकार बड़े व्यवसायों के लिए उचित नहीं है।
- (ख) **प्रेरणा की कमी** : सभी सह-समांशियों को लाभ का बराबर हिस्सा है, अतः प्रबंध में भागीदारी का लाभ के अंश से सीधा संबंध न होने के कारण सामान्यतः वे और अच्छा काम करने के लिए प्रेरित नहीं होते हैं।
- (ग) **अधिकारों के दुरुपयोग की संभावना** : चूंकि इस व्यवसाय को चलाने के लिए कर्ता पूर्णतः स्वतंत्र है, अतः यह संभावना बढ़ जाती है कि वह निजी लाभ के लिए इन अधिकारों का दुरुपयोग कर सकता है।
- (घ) **अस्थिरता** : 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय की निरंतरता पर सदैव खतरा बना रहता है क्योंकि परिवार में छोटी-सी अनबन भी व्यवसाय में विभाजन करवा सकती है।

5.5.4 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय की उपयुक्तता

जिस परिवार में कई पीढ़ियों से कोई व्यवसाय विशेष होता चला आ रहा है और आगे भी परिवार के सदस्य उस व्यवसाय को चलाना चाहते हैं, वहीं पर 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय उपयुक्त होता है। इसके अतिरिक्त यह ऐसे व्यवसाय के लिए भी उपयुक्त होता है जिसमें कम पूँजी और प्रबंध की आवश्यकता के साथ उसका क्षेत्र भी सीमित होता है। यह भी देखा गया है कि 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय सामान्यतः व्यापारिक व्यवसाय, देशी बैंकिंग, लघु उद्योग और शिल्प जैसे व्यवसायों के लिए ही उपयुक्त है।

5.5.5 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय की स्थापना

संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय हिंदू कानून के प्रावधानों के अनुसार बनता है। यह व्यवसाय स्थापित करने वाले व्यक्ति की मृत्यु के बाद अस्तित्व में आता है। यदि सदस्य इस पारिवारिक

व्यवसाय को आगे बढ़ाना चाहते हैं तो व्यवसाय स्थापित करने वाले व्यक्ति का उत्तराधिकारी स्वतः ही सह-समांशी बन जाता है। बच्चे जन्म से ही इसके सदस्य बन जाते हैं। परिवार का वरिष्ठ सदस्य व्यवसाय का कर्ता होता है। इसकी स्थापना के लिए कानूनी औपचारिकताएं पूरी करने की आवश्यकता नहीं होती है। परन्तु कर संबंधी छूट के लिए इसे आयकर विभाग में पंजीकृत कराना पड़ता है।



पाठगत प्रश्न 5.3

- कर्ता का दायित्व असीमित क्यों होना चाहिए?
- नीचे लिखे कथनों में 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय के गुण और सीमाएं छांटिए। उनके सामने दी गयी जगह में गुण के लिए 'ग' तथा सीमा के लिए 'स' भरिए :
 - परिवार के युवा सदस्य वरिष्ठ सदस्यों से ज्ञान और अनुभव सीखते हैं।
 - किसी भी सदस्य की मृत्यु या दिवालिया होने से व्यवसाय की निरंतरता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।
 - सह-समांशी अपने सर्वश्रेष्ठ प्रयासों के लिए अभिप्रेरित नहीं होते।
 - सदस्यों में लाभ का विभाजन बराबर किया जाता है न कि उनके द्वारा व्यवसाय में दिए गए योगदान के अनुसार।
 - कर्ता बिना किसी हस्तक्षेप के तुरंत निर्णय ले सकता है।
- 'साझेदारी' और 'संयुक्त हिन्दू परिवार' व्यवसाय में सदस्य संख्या के आधार पर अन्तर स्पष्ट कीजिए।

5.6 सहकारी समिति

अभी तक आपने विभिन्न व्यावसायिक संगठनों जैसे 'एकल स्वामित्व, साझेदारी और 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय के बारे में जाना। इन सभी व्यवसायों की स्थापना, प्रबंधन, पूँजी योगदान आदि में विभिन्न असमानताएँ होने के साथ-साथ इन सब में एक समानता है कि इन सभी संगठनों का एक ही उद्देश्य होता है और वह है लाभ कमाना। परन्तु कुछ व्यावसायिक संगठन इस प्रकार के भी हैं जिनका मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना नहीं अपितु अपने सदस्यों को सेवा प्रदान करना है। यद्यपि ये संगठन कुछ लाभ भी कमाते हैं परन्तु उनका मुख्य उद्देश्य सभी सदस्यों के हितों का ध्यान रखना है। वे सभी सदस्यों के संसाधनों को एकत्रित कर उनका सदुपयोग करते हैं और प्राप्त लाभ को उनमें बांट देते हैं। इन संगठनों को सहकारी समितियाँ कहते हैं। आइये, अब इनके विषय में विस्तार से जानें।



टिप्पणी



टिप्पणी

सहकारी शब्द का उद्भव लेटिन भाषा के शब्द **को + ओपररी** से हुआ। 'को' शब्द का अर्थ 'साथ' है और 'ओपररी' का अर्थ 'काम करना' है। अर्थात् साथ-साथ काम करना। अतः किसी आर्थिक उद्देश्य के लिए मिलकर काम करने वाले व्यक्ति एक समिति बना लेते हैं जिसे सहकारी समिति कहते हैं। यह एक ऐसी स्वैच्छिक संस्था है जिसमें कुछ व्यक्ति अपने आर्थिक हितों को प्रोत्साहित करने के लिए सामूहिक रूप से काम करते हैं। यह आपसी मदद और स्वयं सहायता के सिद्धान्त पर काम करता है। इसका प्रमुख उद्देश्य अपने सदस्यों की सहायता करना है। इसमें लोग एक समूह के रूप में कार्य करते हैं। अपने निजी संसाधन व पूँजी लगाते हैं और उनका सर्वोत्तम तरीके से उपयोग करते हुए प्राप्त लाभ को परस्पर बांट लेते हैं।

भारतीय सहकारी समिति अधिनियम 1912 के अनुसार "ऐसी समिति जिसका उद्देश्य अपने सदस्यों के आर्थिक हितों को सामूहिकता के सिद्धान्त पर प्रोत्साहित करना है, **सहकारी समिति** कहलाएगी।"

5.6.1 सहकारी समिति की विशेषताएँ

उपरोक्त परिभाषा के आधार पर सहकारी समिति की निम्न विशेषताएं हैं:

- (क) **स्वैच्छिक साझेदारी** : इसके सदस्य स्वैच्छिक रूप से अर्थात् अपनी इच्छा से समिति के सदस्य बनते हैं। एक समान सामूहिक आर्थिक उद्देश्य वाले व्यक्ति अपनी इच्छा से इसकी सदस्यता प्राप्त करते हैं और जब तक चाहते हैं सदस्य बने रहते हैं, और जब चाहे, इसकी सदस्यता छोड़ सकते हैं।
- (ख) **खुली सदस्यता** : इसकी सदस्यता समान आर्थिक उद्देश्य वाले व्यक्तियों के लिए खुली रहती है। कोई भी व्यक्ति किसी जाति, सम्प्रदाय, धर्म, रंग और लिंग भेद (स्त्री और पुरुष) का ध्यान किए बिना इसका सदस्य बन सकता है।
- (ग) **सदस्यों की संख्या** : सहकारी समिति के लिए कम से कम दस सदस्य होने चाहिए। बहुराज्यीय सहकारी समिति के लिए प्रत्येक राज्य से सदस्यों की न्यूनतम संख्या 50 होनी चाहिए। सहकारी समिति अधिनियम में सदस्यों की अधिकतम संख्या के लिए कोई प्रावधान नहीं है। हालांकि समिति की स्थापना के बाद परस्पर स्वीकृति से अधिकतम सदस्यों की संख्या निर्धारित की जा सकती है।
- (घ) **समिति का पंजीकरण** : भारत में सहकारी समितियां सहकारी समिति ऐक्ट 1962 या राज्य सहकारी समिति ऐक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत की जाती हैं तथा बहुराज्यीय सहकारी समितियां, अन्तर्राज्यीय सहकारी समिति ऐक्ट 2002 के अन्तर्गत पंजीकृत की जाती हैं। सहकारी समिति के एक बार पंजीकृत हो जाने पर, उनका एक अलग कानूनी अस्तित्व बन जाता है और उसे निम्नलिखित विशेषाधिकार प्राप्त हो जाते हैं :
 - (i) समिति को चिर स्थायी उत्तराधिकार प्राप्त होता है।



टिप्पणी

- (ii) इसके पास अपनी सामान्य मुहर होती है।
 - (iii) यह दूसरों के साथ अनुबन्ध कर सकती है।
 - (iv) यह न्यायालय में दूसरों पर मुकदमा चला सकती है।
 - (v) यह अपने नाम पर सम्पत्ति रख सकती है।
- (ड) राजकीय नियंत्रण :** चूंकि सहकारी समिति का पंजीकरण कराना अनिवार्य होता है अतः प्रत्येक सहकारी समिति पर सरकार का नियंत्रण और निरीक्षण होता है। सरकार का सहकारी विभाग समितियों के कार्यों पर नजर रखता है। प्रत्येक समिति को सरकार के सहकारी विभाग से अपने खातों का लेखा-परीक्षण कराना होता है।
- (च) पूँजी :** प्रत्येक सहकारी समिति के सदस्य पूँजी में अंशदान करते हैं। क्योंकि सदस्यों का अंशदान बहुत सीमित होता है इसलिए यह सरकार व शीर्ष सहकारी संस्थाओं से प्राप्त ऋण और राज्य या केन्द्र सरकार से स्वीकृत अनुदान व आर्थिक सहायता पर भी निर्भर होती है।
- (छ) लोकतंत्रात्मक प्रबन्धन :** सहकारी समिति लोकतांत्रिक ढंग से कार्य करती है। प्रत्येक सदस्य को समिति के संचालन में भाग लेने का अधिकार होता है। फिर भी समिति सफल प्रबन्धन के लिए एक प्रबन्ध समिति का चुनाव करती है। यह चुनाव सदस्यों के अंशों पर निर्भर न होकर एक व्यक्ति एक मत के आधार पर किया जाता है। सदस्यों की आम सभा में सर्वसम्मति से ही इस प्रबंध समिति के कामकाज की विस्तृत रूपरेखा तैयार की जाती है।
- (ज) सेवा उद्देश्य :** सभी समितियों का मुख्य उद्देश्य अपने सदस्यों को सेवाएँ प्रदान करना है।
- (झ) पूँजी निवेश पर प्रतिफल :** सदस्यों को अपने पूँजी निवेश पर लाभांश के रूप में प्रतिफल मिलता है।
- (1) अधिशेष (Surplus) का वितरण :** समिति के सदस्यों को सीमित लाभांश देने के बाद, बची धनराशि को समिति के कल्याण के लिए रखा जाता है। यदि फिर भी कुछ धनराशि शेष रहती है तो अधिशेष को सदस्यों में बोनस के रूप में बांट दिया जाता है।

5.6.2 सहकारी समितियों के प्रकार

आप जानते हैं कि सहकारी संगठन को विभिन्न क्षेत्रों में समाज के विभिन्न वर्गों के आर्थिक हितों को बढ़ावा देने के लिए बनाया जाता है। इसलिए लोगों की आवश्यकता के अनुरूप भारत में विभिन्न प्रकार की सहकारी समितियाँ पायी जाती हैं। उनमें से कुछ निम्न प्रकार हैं

- (क) उपभोक्ता सहकारी समितियाँ :** इन सहकारी समितियों की स्थापना उपयुक्त कीमत पर उच्च किस्म की उपभोक्ता वस्तुएं उपभोक्ताओं को उपलब्ध कराकर उनके हितों की रक्षा करने के लिए की जाती है।

मॉड्यूल-2

व्यावसायिक संगठन



टिप्पणी

व्यावसायिक संगठनों के प्रकार

- (ख) **उत्पादक सहकारी समितियाँ** : इन समितियों की स्थापना छोटे उत्पादकों व दस्तकारों के हितों की रक्षा के लिए की जाती है। ये समितियाँ उन्हें उत्पादन के लिए आवश्यक कच्चा माल, औजार और साजो-सामान उपलब्ध कराती हैं।
- (ग) **विपणन सहकारी समितियाँ** : उत्पाद के विपणन की समस्या को हल करने के लिए छोटे-छोटे उत्पादक मिलकर विपणन सहकारी समिति बना लेते हैं।
- (घ) **आवासीय सहकारी समितियाँ** : ये समितियाँ सामान्यतः शहरी क्षेत्रों में अपने सदस्यों को आवासीय सुविधा उपलब्ध कराने के लिए बनायी जाती हैं।
- (ङ) **कृषि सहकारी समितियाँ** : ये समितियाँ छोटे किसानों द्वारा बड़े पैमाने की खेती के लाभ उपलब्ध कराने के लिए बनायी जाती हैं।
- (च) **ऋण सहकारी समितियाँ** : ये समितियाँ उन लोगों द्वारा बनायी जाती हैं जिन्हें ऋण की आवश्यकता होती है। ये सदस्यों द्वारा जमा राशि स्वीकृत कर उन्हें उचित ब्याज दर पर ऋण उपलब्ध कराती हैं।



करें एवं सीखें

सहकारी समिति के विषय में उपरोक्त बातचीत और व्यावसायिक संगठन के प्रकार के बारे में आपकी अपनी जानकारी के आधार पर नीचे दी गयी तालिका को भरने का प्रयास कीजिए।

सहकारी समितियों के प्रकार	समिति कौन स्थापित करता है	समिति के उद्देश्य	समिति के कार्य
1. उपभोक्ता सहकारी समिति			
2. उत्पादक सहकारी समिति			
3. विपणन सहकारी समिति			
4. आवासीय सहकारी समिति			
5. कृषि सहकारी समिति			
6. ऋण सहकारी समिति			

5.6.3 सहकारी समिति के गुण

सहकारी समिति एक मात्र ऐसा व्यावसायिक संगठन है जो अपने लाभ को अधिकतम करने के बजाये अपने सदस्यों की सेवा को अधिक महत्व देता है। इसकी विशेषताएँ और प्रकार जानने के बाद आइये, इस व्यावसायिक संगठन के गुणों के बारे में जानें।

- (क) **स्थापना में सुगमता** : कोई भी दस वयस्क सदस्य स्वैच्छिक रूप से मिलकर एक संस्था बना कर उसे सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार के पास पंजीकृत करवा सकते हैं। यह पंजीकरण आसान है और इसमें ज्यादा वैधानिक औपचारिकताएँ भी नहीं हैं।
- (ख) **सीमित दायित्व** : सहकारी समिति के सदस्यों का दायित्व उनकी पूँजी में अंशदान तक ही सीमित होता है। वे व्यक्तिगत रूप से समिति के ऋण के लिए जिम्मेदार नहीं होते हैं।
- (ग) **खुली सदस्यता** : कोई सक्षम एवं समान वैचारिक अवधारणा वाला व्यक्ति कभी भी सहकारी समिति का सदस्य बन सकता है। इसमें जाति, सम्प्रदाय, लिंग अथवा रंग आदि का कोई बंधन नहीं होता है। सदस्यों का समिति में प्रवेश और निकास सामान्यतः खुला रहता है।
- (घ) **राजकीय सहायता** : किसी भी देश के विकास के लिए वहाँ के कमजोर वर्ग का आर्थिक विकास करना आवश्यक है। इसीलिए इन सहकारी समितियों को सदैव केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार से ऋण, अनुदान आदि के रूप में राजकीय मदद मिलती रहती है।
- (ङ) **स्थिर जीवन** : सहकारी समितियाँ चिर स्थायी जीवन काल का लाभ पाती हैं। सदस्यों की मृत्यु, उनके त्यागपत्र, दिवालियापन आदि का समिति के अस्तित्व पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता, क्योंकि इसका अपना वैधानिक अस्तित्व होता है।
- (च) **कर में छूट** : लोगों को सहकारी समितियों की स्थापना करने को प्रोत्साहित करने के लिए सरकार कर में रियायत एवं छूट देती है जो समय-समय पर बदलती रहती है।
- (छ) **लोकतांत्रिक प्रबंध** : सहकारी समिति का प्रबंध सभी सदस्यों द्वारा चुनी गयी प्रबंध समिति करती है। सदस्य कानून द्वारा तय सीमाओं में रहकर, स्वयं ही नियम एवं विनियम कानून बना लेते हैं।

5.6.4 सहकारी समिति की सीमाएं

यद्यपि सहकारी समितियों की स्थापना का उद्देश्य सदस्यों में आपसी मदद और सहयोग को विकसित करना है परन्तु यह देखा गया है कि सहयोग की यह भावना लम्बे समय तक बनी नहीं रहती। सहकारी समिति को सामान्यतः निम्नलिखित सीमाओं का सामना करना पड़ता है।



टिप्पणी



टिप्पणी

- (क) **सीमित पूँजी** : ज्यादातर सहकारी समितियाँ पूँजी की कमी को झेलती हैं। क्योंकि इनके सदस्य पिछड़े क्षेत्र या कमजोर वर्ग से आते हैं और साधारणतया उनके पास साधन सीमित होते हैं। इस कारण उनके लिए बड़ी राशि जुटाना संभव नहीं होता है। सरकार द्वारा दी जाने वाली सहायता भी प्रायः अपर्याप्त ही होती है।
- (ख) **प्रबंधकीय विशेषज्ञों की कमी** : प्रबंधकीय विशेषज्ञों की कमी के कारण कभी-कभी सहकारी समिति का प्रबंध ठीक ढंग से नहीं हो पाता है। साथ ही धन की कमी के कारण वे पेशेवर प्रबंधकों का लाभ उठाने में भी असमर्थ होते हैं।
- (ग) **प्रेरणा की कमी** : चूंकि पूँजी निवेश पर ब्याज दर कम होता है। इसलिए इसके सदस्य हमेशा इसके कार्यों में सम्मिलित नहीं होते।
- (घ) **दिलचस्पी में कमी** : एक बार सहकारी समिति को बनाने और चलाने का जोश और जिज्ञासा समाप्त हो जाने पर सदस्यों में गुटबंदी शुरू हो जाती है। इससे समिति निर्जीव और निष्क्रिय हो जाती है।
- (ङ) **भ्रष्टाचार** : सरकार के नियमों और समय-समय पर लेखा-परीक्षणों के बावजूद समिति के प्रबंध में भ्रष्टाचार को नकारा नहीं जा सकता।

5.6.5 सहकारी समिति की उपयुक्तता

आप यह जान गये हैं कि सहकारी समिति एक स्वैच्छिक संस्था है। यह उन लोगों द्वारा बनायी जाती है जो आर्थिक रूप से मजबूत नहीं हैं और अपने स्वयं के बल पर अपना कोई स्वतंत्र व्यवसाय नहीं कर सकते। अतः इस सामान्य समस्या को हल करने या सामूहिक आवश्यकता की पूर्ति के लिए यह व्यवसाय अधिक उपयुक्त है। इस प्रकार उपभोक्ता वस्तुएँ प्राप्त करने, आवास निर्माण, उत्पादों के विपणन के लिए, ऋण और अग्रिम देने के लिए लोग इसके साथ मिलकर काम करते हैं। इस प्रकार का व्यावसायिक संगठन सामान्यतः छोटे और मध्यम आकार के व्यवसाय को चलाने के लिए उपयुक्त है।



पाठगत प्रश्न 5.4

1. 'सहकारी समिति' को अपने शब्दों में परिभाषित कीजिए।
2. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक या दो शब्दों में दीजिए।
 - (क) सहकारी समिति का प्रबंध कौन करता है?
 - (ख) बहुराज्यीय सहकारी समिति बनाने के लिए कम से कम कितने सदस्य होने चाहिए?
 - (ग) लोगों की ऋण संबंधी जरूरतों को पूरा करने के लिए किस प्रकार की समिति की स्थापना की जाती है?

(घ) सहकारी समिति के पंजीकरण के लिए आवेदन किसके पास भेजा जाता है?

(ङ) एक सहकारी समिति के सदस्यों की अधिकतम संख्या क्या है?

3. निम्नलिखित का मिलान कीजिए :

कॉलम क

(क) पंजीकरण

(ख) सदस्यता

(ग) पूँजी पर लाभ

(घ) लोकतंत्रात्मक

(ङ) देयता

कॉलम ख

(i) सीमित

(ii) प्रबन्धन

(iii) सभी के लिए खुला

(iv) अनिवार्य

(v) लाभांश



आपने क्या सीखा

- स्वामित्व और प्रबंधन के आधार पर व्यवसाय संगठन के विभिन्न प्रकार हैं। इनमें एकल स्वामित्व, साझेदारी, संयुक्त हिन्दू परिवार, सहकारी समिति और संयुक्त पूँजी कम्पनी शामिल हैं।
- **एकल स्वामित्व** व्यवसाय संगठन का एक ऐसा रूप है जिसमें एक अकेला व्यक्ति व्यवसाय को संभालता है तथा लाभ और हानि को वहन करता है। इस व्यावसायिक संगठन के गुण हैं, इसे आसानी से स्थापित और बंद किया जा सकता है, तुरन्त निर्णय लेना और उस पर शीघ्र कार्यवाही करना, प्रत्यक्ष अभिप्रेरणा और संचालन में लचीलापन होना। व्यवसायी स्वयं व्यवसाय के प्रत्येक मामलों में व्यक्तिगत रूप से प्रभाव डालता है जो उसे व्यवसाय की गोपनीयता बनाए रखने में मदद करता है। इन सभी गुणों के अतिरिक्त, संगठन के इस रूप की सीमाएं हैं जैसे संसाधनों की सीमितता, निरंतरता का अभाव, स्वामी का असीमित दायित्व, प्रबंधन में सीमित दक्षता आदि। बड़े पैमाने के व्यवसायों के संचालन के लिए यह रूप उपयुक्त नहीं है।
- **साझेदारी** : साझेदारी व्यावसायिक संगठन का एक ऐसा रूप है जिसमें दो या अधिक सक्षम व्यक्ति किसी विधि अनुकूल व्यवसाय को चलाने का समझौता कर उससे होने वाले लाभों को बांटने के लिए सहमत होते हैं। साझेदारी फर्म का निर्माण करना आसान है तथा इसके संचालन में लचीलापन भी होता है।
- इसके अर्न्तगत सभी साझेदारों के संसाधनों को एकत्रित कर, उचित निर्णयों की सहायता से उनका उत्तम प्रयोग किया जाता है। इसके अर्न्तगत साझेदारों के व्यक्तिगत विशिष्ट ज्ञान का लाभ उठा कर, सभी साझेदारों के हितों की रक्षा की जाती है। क्योंकि सभी



टिप्पणी



टिप्पणी

साझेदार व्यवसाय के लाभ-हानि के भागीदार होते हैं इसलिए वह व्यवसाय में पूर्ण रुचि लेते हैं। इनकी प्रमुख सीमाएं हैं: असीमित दायित्व, अस्थिरता, सीमित पूँजी, अंश की अहस्तांतरणीयता तथा साझेदारों में आपसी समझ की कमी।

- साझेदारी फर्म में विभिन्न प्रकार के साझेदार जैसे सक्रिय साझेदार, निष्क्रिय साझेदार, नाम मात्र के साझेदार, लाभ के साझेदार, सीमित साझेदार, सामान्य साझेदार, विबंधित साझेदार और व्यवहार द्वारा साझेदार आदि होते हैं।
- **संयुक्त हिंदू परिवार :** इसमें व्यवसाय हिंदू कानून के द्वारा शासित होता है। अविभाजित हिंदू परिवार के लोग संयुक्त रूप से इसके सदस्य होते हैं और परिवार का वरिष्ठ व्यक्ति, जो कर्ता कहलाता है वह सर्वोत्तम ढंग से इस व्यवसाय को संभालता है। इसका प्रत्येक सदस्य सह-समांशी कहलाता है और उसके व्यवसाय में योगदान पर विचार न करते हुए उसे एक निश्चित लाभ राशि मिलती है। सह-समांशी का दायित्व सीमित व कर्ता का दायित्व असीमित होता है। किसी भी सदस्य की मृत्यु या दिवालियेपन से व्यवसाय की निरंतरता पर कोई असर नहीं पड़ता है। इस व्यवसाय को भी विभिन्न सीमाओं जैसे सीमित साधन, प्रेरणा की कमी, कर्ता द्वारा अधिकारों का दुरुपयोग और अस्थिर जीवन आदि का सामना करना पड़ता है।
- **सहकारी समिति :** उन व्यक्तियों का एक स्वैच्छिक संगठन है, जो अपने आर्थिक हितों को बढ़ाने हेतु एक साथ मिलकर कार्य करते हैं। यह स्व-सहायता और आपसी सहायता के सिद्धांत के आधार पर कार्य करती है। सहकारी समितियों की सदस्यता स्वैच्छिक और सभी के लिए खुली रहती है। इसका अपना स्वतन्त्र वैधानिक अस्तित्व होता है और इनका प्रबंधन प्रजातान्त्रिक रूप से होता है। सहकारी समिति का निर्माण करना सरल है तथा इसका अस्तित्व स्थिर होता है। ये सरकार से ऋण, अनुदान और छूट के रूप में सहायता प्राप्त करते हैं। सरकार इन्हें कर में छूट भी उपलब्ध कराती है। सदस्यों का दायित्व उनके द्वारा निवेश की गई पूँजी तक ही सीमित रहता है। इन सभी गुणों के अतिरिक्त यह अनेक सीमाओं जैसे-अपर्याप्त पूँजी, विशेषज्ञों की कमी, आदि से ग्रसित है। इनके सदस्यों में अभिप्रेरणा की कमी होती है क्योंकि प्रयत्नों के लिए कोई प्रत्यक्ष प्रतिफल नहीं होता है।
- लोगों की जरूरत के अनुरूप हम अपने देश में विभिन्न प्रकार की सहकारी समितियों को देखते हैं। उनमें से कुछ महत्वपूर्ण सहकारी समितियां हैं-उपभोक्ता सहकारी समितियां, उत्पादक सहकारी समितियां, विपणन सहकारी समितियां, आवासीय सहकारी समितियां, कृषि सहकारी समितियां और ऋण सहकारी समितियां।
- **उपयुक्तता : एकल स्वामित्व,** कम पूँजी और कम जोखिम वाले साधारण व्यवसाय के लिए उपयुक्त होता है। ऐसे व्यवसाय जिनमें मानवश्रम की आवश्यकता होती है, जैसे हथकरघा, ज़री का कार्य, आभूषण बनाना आदि सामान्यतः एकल स्वामित्व वाले

व्यवसाय के रूप में स्थापित किए जाते हैं। **साझेदारी व्यवसाय**, संगठन का निर्माण, कानूनी सेवाएं उपलब्ध कराने, चिकित्सीय सेवाएं इत्यादि में उपयुक्त रहता है। ऐसे व्यवसाय जिनमें मध्यम स्तर की पूँजी की आवश्यकता होती है, वहां यह उपयुक्त रहता है। थोक व्यापार, पेशेवर सेवाएं, व्यापारिक गृहों और छोटी उत्पादन इकाइयों का संचालन साझेदारी के रूप में हो सकता है। **संयुक्त हिन्दू परिवार** व्यवसाय वहां पर उपयुक्त होता है जहां पर परिवार को पैतृक व्यवसाय उत्तराधिकार में प्राप्त होता है तथा सदस्य संयुक्त रूप से इस व्यवसाय को जारी रखना चाहते हैं। सामान्यतः यह देखा जाता है कि कुछ व्यापार व्यवस्थित क्षेत्र में बैंकिंग एवं वित्त, छोटे उद्योग, कला एवं शिल्पकला इत्यादि का संचालन संयुक्त हिन्दू परिवार व्यवसाय के रूप में किया जाता है। सामान्यतः **सहकारी समिति** का आरम्भ सामान्य आर्थिक समस्याओं को हल करने अथवा कमजोर वर्ग के लोगों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने हेतु किया जाता है। इनकी स्थापना उपभोक्ता वस्तुओं को सस्ते दामों पर प्राप्त करने, गृह निर्माण, उत्पादों का बाजार में विक्रय, सदस्यों को ऋण और अग्रिम प्रदान करने इत्यादि के लिए उपयुक्त है।



टिप्पणी



मुख्य शब्द

व्यावसायिक संगठन	कर्ता	साझेदारी
सहकारी समिति	साझेदार	साझेदारी विलेख
सह-समांशी	विबंधित साझेदार	एकल स्वामित्व
फर्म	व्यवहार द्वारा साझेदार	असीमित दायित्व
संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय		



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. एकल स्वामित्व को परिभाषित कीजिए।
2. कोई ऐसी दो परिस्थितियां बताइये जिनमें एकल स्वामित्व व्यवसाय सबसे अधिक उपयुक्त हो।
3. 'विबंधित साझेदार' किसे कहते हैं?
4. सदस्यता के आधार पर एकल स्वामित्व और साझेदारी व्यवसाय के मध्य में अंतर बताइये।
5. 'सह-समांशी' शब्द का अर्थ बताइये।



टिप्पणी

लघु उत्तरीय प्रश्न

6. एकल स्वामित्व व्यावसायिक संगठन की उपयुक्तता के बारे में बताइये।
7. साझेदारी की किन्हीं दो सीमाओं की व्याख्या कीजिए।
8. 'साझेदारी विलेख' का क्या अर्थ है? क्या यह साझेदारी के लिए जरूरी होता है?
9. साझेदारी फर्म के अवयस्क साझेदार तथा संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय के अवयस्क सह-समांशी की स्थिति की तुलना कीजिए।
10. पंजीकरण हो जाने के बाद सहकारी समिति को कौन-से चार विशेषाधिकार मिल जाते हैं?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

11. किन्हीं चार प्रकार के साझेदारों का वर्णन कीजिए।
12. संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय क्या है? इसकी मुख्य विशेषताओं की व्याख्या कीजिए।
13. 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यावसायिक संगठन के विभिन्न लाभों की व्याख्या कीजिए।
14. भारतीय सहकारी समिति अधिनियम 1912 के अनुसार सहकारी समिति की परिभाषा दीजिए। इस व्यावसायिक संगठन की किन्हीं दो विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
15. भारत में उपलब्ध विभिन्न सहकारी समितियों के प्रकारों का वर्णन कीजिए।
16. ऐसा कहा जाता है कि लिखित समझौता सदैव बेहतर रहता है। इस बात को दृष्टिगत रखते हुए साझेदारों को सदैव लिखित समझौता करने की सलाह दी जाती है। इस समझौते का नाम क्या है तथा सामान्यतः इसकी विषय सामग्री क्या होती है?
17. आपने कई प्रकार के व्यवसाय संगठन देखे हैं। यदि वर्तमान परिदृश्य में आपको एक व्यवसाय प्रारंभ करने का अवसर प्राप्त हो तो आप व्यवसाय संगठन के किस स्वरूप को चुनेंगे तथा क्यों? उचित



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 5.1 2. (क) ग (ख) स (ग) स (घ) ग (ङ) ग
3. (क) (iv) (ख) (i) (ग) (v) (घ) (iii) (ङ) (ii)
- 5.2 1. एक अवयस्क साझेदार केवल लाभांश ले सकता है। हानि होने की स्थिति में उसका दायित्व केवल उसके पूँजी अंशदान तक ही सीमित होता है।
2. (क) बैंकिंग व्यवसाय को साझेदारी में शुरू करने के लिए अधिकतम दस सदस्य चाहिए।
(ख) साझेदारी विलेख हमेशा लिखित रूप में होता है।



टिप्पणी

- (ग) साझेदारों के मध्य प्रधान एवं एजेंट का संबंध होता है।
 (घ) साझेदारी में हरी और मधु प्रत्येक ने 10,000 रुपये की पूंजी निवेश किया है। व्यवसाय में हानि के मामले में मधु का दायित्व असीमित होगा।
 (ङ) साझेदारी व्यवसाय में, एक समझौते के द्वारा ही, कोई व्यक्ति अपना हित अर्जित कर सकता है।
3. (क) सीमित साझेदार
 (ख) नाममात्र के साझेदार
 (ग) लाभ के साझेदार या अवयस्क साझेदार
 (घ) निष्क्रिय साझेदार/सुप्त साझेदार
 (ङ) प्रदर्शन द्वारा साझेदार
- 5.3** 1. चूंकि व्यवसाय को अपनी इच्छानुसार चलाने के लिए कर्ता के पास असीम शक्तियां होती हैं, इसलिए वह अपने निजी स्वार्थ के लिए इन शक्तियों का दुरुपयोग कर सकता है। 'असीमित दायित्व' कर्ता को, व्यवसाय को हानि पहुँचाने से रोकता है।
2. (क) ग (ख) ग (ग) स (घ) ग (ङ) ग
3. (क) दोनों स्थितियों में कम से कम दो सदस्य चाहिए।
 (ख) साझेदारी में बैंकिंग के लिए अधिकतम 10 तथा अन्य के लिए अधिकतम 20 सदस्य होने चाहिए जबकि संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय में ऐसी कोई सीमा नहीं है।
 (ग) साझेदारी व्यवसाय में सदस्यता समझौते द्वारा अर्जित होती है। 'संयुक्त हिंदू परिवार' व्यवसाय में सदस्यता उस परिवार में जन्म लेने से मिलती है।
- 5.4** 2. (क) प्रबंध समिति
 (ख) 50 (व्यक्तिक सदस्य)
 (ग) ऋण सहकारी समिति
 (घ) सहकारी समिति का रजिस्ट्रार
 (ङ) अधिनियम के अनुसार कोई अधिकतम सीमा निर्धारित नहीं की गई है। यदि सदस्य चाहे तो समिति में सदस्यों की अधिकतम संख्या निर्धारित कर सकते हैं।
3. (क) iv (ख) iii (ग) v (घ) ii (ङ) i



करें एवं सीखें

अपने क्षेत्र के आस-पास 20 व्यावसायिक संगठनों का निरीक्षण कीजिए। इस पाठ में दी गयी चार श्रेणियों में उन्हें वर्गीकृत कीजिए। उनके व्यवसाय की प्रकृति, व्यापार का आकार, स्वामियों की संख्या इत्यादि सारिणी रूप में प्रस्तुत कीजिए।



टिप्पणी



अभिनयन

1. कमल और निर्मल दो मित्र हैं। निर्मल, कमल के साथ साझेदारी में थोक व्यापार शुरू करना चाहता था। कमल ने उसके प्रस्ताव को न मानते हुए अन्य क्षेत्र में स्वयं की रेडिमेड कपड़ों को बेचने की दुकान शुरू कर दी। निर्मल ने अपने अन्य मित्र विमल के साथ साझेदारी में व्यवसाय शुरू किया। एक दिन दोनों कमल और निर्मल एक उत्सव में मिलते हैं। यहां पर उन दोनों के बीच हुए वार्तालाप का सार प्रस्तुत है।

निर्मल : नमस्ते कमल! आप कैसे हैं?

कमल : नमस्ते, मैं ठीक हूँ, आपकी साझेदारी कैसी चल रही है?

निर्मल : ठीक चल रही है। विमल बहुत ईमानदार और मिलकर काम करने वाला है। हमें अच्छा लाभ मिल रहा है लेकिन मुझे आज भी तुम्हारी कमी महसूस होती है। क्या तुम आज भी साझेदारी में काम करने के इच्छुक नहीं हो?

कमल : नहीं, मैं अकेला व्यापार करके खुश हूँ।

(निर्मल ने साझेदारी के गुणों तथा एकल स्वामित्व की सीमाओं के बारे में बताया; जबकि कमल ने एकल स्वामित्व के गुणों और साझेदारी की सीमाओं पर प्रकाश डाला।)

अपने आपको निर्मल मानते हुए और अपने मित्र को कमल समझते हुए, वार्तालाप को जारी रखिए।

2. एक कैफे में कनिका अपने मित्र प्रशान्त से एक लम्बी अवधि के पश्चात मिली। दोनों ने अपने कालेज के दिनों पर चर्चा की तथा एक दूसरे को अपने वर्तमान कार्य के सम्बन्ध में बताया। दोनों के बीच बातचीत इस प्रकार हुई :

कनिका : प्रशान्त, इस समय मैं गुजरात की एक प्रसिद्ध फर्म में साझेदार हूँ और हमारा व्यवसाय बहुत अच्छा चल रहा है।

प्रशान्त : यह तो बहुत अच्छी बात है कनिका, मैं भी हजीरा (इंडिया) प्रा. लि. में एम.डी. के रूप में कार्य कर रहा हूँ। यह पैट्रो प्रोडक्ट्स निर्माणी कम्पनियों में से एक है।

कनिका : एम.डी. सुनना अच्छा लगता है। मेरे साझेदार भी एक लम्बे समय से साझेदारी फर्म को प्राईवेट लि. कम्पनी में बदलने की सोच रहे हैं, लेकिन अभी कुछ निश्चित नहीं है कि यह सम्भव होगा या नहीं और फिर यह साझेदारी से भिन्न भी होगी।

प्रशान्त : चिन्ता की कोई बात नहीं है। मैं तुम्हें इसके सभी पहलुओं के बारे में बताऊँगा।

और बातचीत जारी रहती है।

6

व्यवसाय संगठन का कम्पनी स्वरूप



टिप्पणी

आपको यह ज्ञात होगा कि द्वितीय पंचवर्षीय योजना के दौरान भारत के अल्प विकसित क्षेत्रों में औद्योगिकीकरण को बढ़ावा देने हेतु पाँच लोहे के कारखानों की स्थापना की गई थी। क्या आप जानते हैं कि इन लोहे के कारखानों का स्वामी कौन है? कारखानों का स्वामित्व भारत सरकार के पास है। इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए भारत सरकार ने भारतीय स्टील प्राधिकरण (सेल) नामक एक संयुक्त पूँजी कम्पनी की स्थापना की। आपने भारतीय स्टेट बैंक (एस.बी.आई), नेशनल थर्मल पावर कॉर्पोरेशन (एन.टी.पी.सी), ग्रासिम इंडस्ट्रीज लिमिटेड (जी.आई.एल), रिलायंस इंडस्ट्रीज लिमिटेड (आर.आई.एल) और टाटा स्टील लिमिटेड के बारे में अवश्य सुना होगा। ये सभी बड़े व्यावसायिक संगठन हैं जिन्हें संयुक्त पूँजी कम्पनियों के रूप में संगठित किया गया है। इस पाठ में हम विस्तार से इन संयुक्त पूँजी कम्पनियों, इनके गुणों एवं सीमाओं तथा इनको प्रभावित करने वाले कारकों के विषय में चर्चा करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप:

- संयुक्त पूँजी कम्पनी का अर्थ एवं इसकी विशेषताएं बता सकेंगे;
- विभिन्न प्रकार की संयुक्त पूँजी कम्पनियों की पहचान कर सकेंगे;
- सार्वजनिक एवं निजी कम्पनियों के बीच अन्तर बता सकेंगे;
- संयुक्त पूँजी कम्पनियों के गुण, सीमाएं एवं उपयुक्तता की व्याख्या कर सकेंगे;
- व्यावसायिक संगठन के उपयुक्त स्वरूप के चयन को प्रभावित करने वाले कारकों की पहचान कर सकेंगे;
- संयुक्त पूँजी कम्पनी एवं साझेदारी और संयुक्त पूँजी कम्पनी एवं सहकारी समितियों के बीच अन्तर कर सकेंगे; तथा



टिप्पणी

- बहुराष्ट्रीय निगम की अवधारणा की व्याख्या एवं इनके गुणों तथा सीमाओं की पहचान कर सकेंगे।

6.1 संयुक्त पूँजी कम्पनी

पिछले पाठ में आपने व्यावसायिक संगठनों के चारों रूपों, एकल स्वामित्व, साझेदारी, संयुक्त हिंदू परिवार व्यवसाय और सहकारी समितियों के विषय में विस्तार से पढ़ा। आप जानते हैं कि व्यावसायिक संगठनों के ये रूप छोटे एवं मध्यम आकार के व्यवसायों के लिए उपयुक्त हैं। अतः यदि आप सीमेंट का एक संयंत्र स्थापित करना चाहते हैं, जिसके लिए करोड़ों रुपयों के निवेश की आवश्यकता है, तब इस स्थिति में आप क्या करेंगे? आप साझेदारी में सीमेंट संयंत्र लगाने के विषय में सोच सकते हैं। लेकिन जब साझेदारी की सीमाओं के विषय में स्मरण करेंगे, तो आप निश्चित रूप से 'ना' कह देंगे। जिस व्यवसाय में भारी निवेश की आवश्यकता होती है उसके लिए साझेदारी एक उचित विकल्प नहीं है। आप जानते हैं कि साझेदारी के सदस्यों की संख्या पर प्रतिबन्ध है अतः सीमेंट संयंत्र लगाने के लिए आवश्यक पूँजी का प्रबंध करना सम्भव नहीं होगा। यहां तक कि यदि लोग पूँजी का प्रबंध करने में सक्षम भी हैं तब भी, असीमित उत्तरदायित्व के कारण कोई भी इतना बड़ा जोखिम नहीं उठाना चाहेगा। ऐसी स्थिति में व्यावसायिक संगठन के स्वरूप कम्पनी अथवा संयुक्त पूँजी कम्पनी प्रत्यक्ष पसंद हो सकती है। इसके सदस्यों से बहुत बड़ी पूँजी का प्रबंध आसानी से किया जा सकता है।

एक संयुक्त पूँजी कम्पनी अथवा एक साधारण कम्पनी सदस्यों का एक स्वैच्छिक संगठन होता है जिसका गठन सामान्यतः किसी बड़ी व्यावसायिक कार्य को करने के लिए किया जाता है। इसकी स्थापना एवं विघटन भी विधि-सम्मत होता है। कम्पनी का अपना अलग वैधानिक अस्तित्व होता है क्योंकि यदि इसके सदस्यों की मृत्यु भी हो जाती है, तब भी कम्पनी का अस्तित्व बना रहता है। इसके सदस्य **समान उद्देश्य** के लिए धन का अंशदान देते हैं। इस तरह से एकत्रित धन **पूँजी** कहलाता है। कम्पनी की पूँजी को छोटे-छोटे समान भागों में बांटा जाता है जो **अंश** कहलाते हैं। चूंकि इसके सदस्य कम्पनी के अंशों को खरीदकर सदस्यता प्राप्त करते हैं इसलिए उन्हें अंशधारी कहा जाता है तथा कम्पनी की पूँजी को अंश पूँजी के नाम से जाना जाता है।

भारत में, संयुक्त पूँजी कम्पनियां, कम्पनी अधिनियम, 1956 के द्वारा शासित होती हैं। इस अधिनियम के अनुसार कम्पनी से तात्पर्य, इस अधिनियम के अन्तर्गत बनी पंजीकृत कम्पनी अथवा पहले से स्थापित कम्पनी से है। पहले से स्थापित कम्पनी से अभिप्राय है "कम्पनी पहले से किसी पूर्व कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत स्थापित एवं पंजीकृत है।" यह परिभाषा कम्पनी की मूल विशेषताओं को स्पष्ट रूप से प्रकट नहीं करती है, तथापि पूर्व कम्पनी एकट में दी गई परिभाषा के तथा अन्य न्यायिक निर्णयों के आधार पर इसे निम्न प्रकार से परिभाषित किया जा सकता है— "कानून द्वारा निर्मित ऐसा कृत्रिम व्यक्ति जिसका पृथक-वैधानिक अस्तित्व होने के साथ चिर स्थायी जीवन काल हो।"

6.2 संयुक्त पूँजी कम्पनी की विशेषताएँ

आप अब कम्पनी की अवधारणा से अवगत हो गए हैं। आइए, अब इसकी विशेषताओं के बारे में अध्ययन करें।

(क) कृत्रिम व्यक्ति : एक संयुक्त पूँजी कम्पनी इस अर्थ में कृत्रिम व्यक्ति है कि इसका निर्माण कानून द्वारा हुआ है तथा किसी साधारण व्यक्ति की तरह इसका कोई भौतिक स्वरूप नहीं है। यह न तो खा सकती है और न घूम-फिर ही सकती है; न लिख और पढ़ सकती है; और न ही हंस सकती है तथा न ही विवाह कर सकती है। लेकिन वस्तुतः वास्तविक व्यक्ति की तरह इसका वैधानिक अस्तित्व है।

(ख) स्थापना : संयुक्त पूँजी कम्पनी की स्थापना में काफी समय लगता है क्योंकि इसे व्यवसाय शुरू करने से पहले कई वैधानिक दस्तावेजों को पूरा कर, वैधानिक औपचारिकताओं को पूरा करना होता है। एक कम्पनी केवल तभी स्थापित की जा सकती है जब कि वह कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत हो। हम अगले पाठ में संयुक्त पूँजी कम्पनी के गठन के विषय में विस्तृत रूप से अध्ययन करेंगे।

(ग) पृथक वैधानिक अस्तित्व : कृत्रिम व्यक्ति होने से एक कम्पनी का अस्तित्व इसके सदस्यों से पृथक होता है। यह अपने नाम से संविदा कर सकती है, वस्तुओं की खरीदारी एवं विक्रय कर सकती है, लोगों को नियुक्त कर सकती है तथा कोई भी वैधानिक कार्य कर सकती है। यह मुकदमा चला सकती है एवं इसके विरुद्ध न्यायालय में मुकदमा दायर किया जा सकता है। एक अंशधारी को कम्पनी के किसी भी कार्य के लिए जिम्मेदार नहीं ठहराया जा सकता।

(घ) सार्वजनिक मुहर : चूंकि कम्पनी का भौतिक अस्तित्व नहीं होता है अतः उसका निदेशक मण्डल ही उसकी ओर से कार्य करता है। लेकिन उनके द्वारा सम्पन्न सभी संविदे पर कम्पनी की मुहर होती है। यह सार्वजनिक मुहर ही कम्पनी के आधिकारिक हस्ताक्षर होते हैं। कम्पनी के एक अधिकारी द्वारा मुहर सहित हस्ताक्षरित दस्तावेज, कम्पनी पर बाध्य होते हैं।

(ङ) स्थायी अस्तित्व : कम्पनी का अस्तित्व लम्बे समय तक रहता है। उसके सदस्यों की मृत्यु, पागलपन, दिवालियापन अथवा सेवा-निवृत्ति कम्पनी के जीवन पर कोई प्रभाव नहीं डालती। यह चलती रहती है। चूंकि यह कानून द्वारा स्थापित होती है, इसलिए इसका विघटन भी कानून द्वारा ही संभव है।

(च) सदस्यों का सीमित उत्तरदायित्व : व्यवसाय का कम्पनी स्वरूप लोगों को बड़ी संख्या में अंशों की खरीदारी में निवेश करने के लिए आकर्षित करता है क्योंकि यह उनको सीमित दायित्व की सुविधा प्रदान करता है। एक सदस्य का उत्तरदायित्व उसके अंशों के मूल्य तक ही सीमित रहता है। दूसरे शब्दों में – एक सदस्य को उसके अंशों के



टिप्पणी



टिप्पणी

अंकित मूल्य तक ही उत्तरदायी ठहराया जा सकता है और यदि उसने इनका मूल्य चुका दिया है तो उसे और अधिक राशि देने के लिए नहीं कहा जा सकता। उदाहरण के लिए— यदि 'अ' ने 100 रुपये वाले अंश के सिर्फ 75 रुपये दिये हैं तो उसका दायित्व केवल 25 रुपये तक ही सीमित रहेगा।

(छ) अंशों की हस्तांतरणीयता : एक सार्वजनिक कम्पनी के सदस्य अपने अंशों का हस्तांतरण करने के लिए स्वतन्त्र होते हैं। उन्हें अपने अंशों का हस्तांतरण करने के लिए किसी अन्य अंशधारक की अनुमति लेने की आवश्यकता नहीं है।

(ज) सदस्यता : एक निजी कम्पनी की स्थापना के लिए कम से कम दो सदस्य तथा सार्वजनिक कम्पनी की स्थिति में सात सदस्यों की आवश्यकता होती है। एक निजी कम्पनी में सदस्यों की अधिकतम संख्या पचास हो सकती है, जबकि सार्वजनिक कम्पनी में सदस्यों की अधिकतम संख्या के विषय में कोई सीमा निर्धारित नहीं है।

(झ) प्रजातांत्रिक प्रबन्ध : आप जानते हैं कि कम्पनी की पूँजी में विभिन्न वर्गों एवं क्षेत्रों के लोग अपना अंशदान देते हैं। अतः उनके लिए कम्पनी का दिन-प्रतिदिन का प्रबन्ध देखना संभव नहीं है। वे कम्पनी की सामान्य नीतियों के निर्धारण में तो भाग ले सकते हैं परन्तु कम्पनी के दिन-प्रतिदिन के मामलों का प्रबंध उनके द्वारा चुने हुए प्रतिनिधि जिन्हें 'निदेशक' कहते हैं, के द्वारा ही किया जाता है।



पाठगत प्रश्न 6.1

- यदि किसी संयुक्त पूँजी कम्पनी के सभी सदस्य किसी सड़क दुर्घटना में मारे जाएँ तो कम्पनी को बन्द करना पड़ेगा। क्या आप इस कथन से सहमत हैं? अपने उत्तर के पक्ष में कारण बताइये।
- संयुक्त पूँजी कम्पनी के संदर्भ में निम्नलिखित का नाम दीजिए –
 - वह छोटी इकाई जिसमें कम्पनी की पूँजी को बाँटा जाता है।
 - वह अधिनियम जो भारत में संयुक्त पूँजी कम्पनी को शासित करता है।
 - संयुक्त पूँजी कम्पनी के सदस्यों द्वारा लगाई गई कुल राशि।
 - संयुक्त पूँजी कम्पनी के आधिकारिक हस्ताक्षर।
 - सदस्यों द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधि जो संयुक्त पूँजी कम्पनी के दिन-प्रतिदिन के कार्यों को देखते हैं।

6.3 संयुक्त पूँजी कम्पनी के प्रकार

हमारे देश में कई प्रकार की कम्पनियां हैं जिनको उनके निगमन के प्रकार, कार्यक्षेत्र, राष्ट्रीयता और सदस्यता की सीमाओं आदि के आधार पर एक-दूसरे से अलग किया जा सकता है। इनमें सबसे महत्वपूर्ण वे कम्पनियां हैं जो सदस्यों की सीमा पर आधारित हैं जैसे— 1. निजी कम्पनी और 2. सार्वजनिक कम्पनी। आइए, इन दोनों के बारे में कुछ और जानकारी प्राप्त करें।

(1) निजी कम्पनी

कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत 'निजी कम्पनी' से अभिप्राय उस कम्पनी से है जिसमें निम्नलिखित विशेषताएं हों—

- (क) इसके सदस्यों की संख्या 50 से अधिक नहीं हो सकती। कम्पनी में काम करने वाले कर्मचारी इसमें सम्मिलित नहीं हैं।
- (ख) यह खुले निमन्त्रण द्वारा जनता को अपने अंश और ऋण-पत्र खरीदने के लिए आमंत्रित नहीं कर सकती।
- (ग) यह सदस्यों को उनके अंशों को हस्तांतरित करने अथवा बेचने का अधिकार नहीं देती।
- (घ) इसकी चुकता अंश पूँजी कम से कम एक लाख रुपये अवश्य होनी चाहिए।

निजी कम्पनियों को उपर्युक्त सभी शर्तों का पालन करना आवश्यक है। इन कम्पनियों को अपने नाम के पीछे 'प्रा०लि०' (प्राइवेट लिमिटेड) लिखना अनिवार्य है। इन कम्पनियों का स्वामित्व केवल कुछ लोगों तक ही सीमित रहता है। इसे शुरू करने के लिए कम से कम दो व्यक्तियों की आवश्यकता होती है। जब कभी साझेदारों को अपना व्यवसाय बढ़ाने के लिए अधिक पूँजी की आवश्यकता होती है, वे अपनी फर्म को निजी कम्पनी के रूप में परिवर्तित कर देते हैं। यहां यह जानना आवश्यक है कि निजी कम्पनियों को कम्पनी अधिनियम से अनेक छूट प्राप्त होती हैं। वास्तव में उनको व्यावसायिक संगठन के दोनों स्वरूपों कम्पनी एवं साझेदारी का लाभ प्राप्त हो जाता है।

(2) सार्वजनिक कम्पनी

बड़े पैमाने पर व्यवसाय आरंभ करने के लिए बड़ी मात्रा में पूँजी की आवश्यकता होती है जिसका निजी कम्पनी के पचास सदस्य भी उपलब्ध नहीं कर सकते हैं। तो ऐसी स्थिति में एक सार्वजनिक कम्पनी की स्थापना करना ही उचित होगा। एक सार्वजनिक कम्पनी का अर्थ उस कम्पनी से है जो निजी कम्पनी नहीं है। एक सार्वजनिक कम्पनी में निम्नलिखित विशेषताएं होनी आवश्यक हैं :

- (क) यह जनता को अपने अंशों और ऋण-पत्रों को क्रय करने के लिए आमंत्रित कर सकती है।



टिप्पणी



टिप्पणी

(ख) सार्वजनिक कम्पनी की स्थापना के लिए न्यूनतम सात सदस्यों की आवश्यकता होती है। इसके सदस्यों की अधिकतम संख्या के लिए कोई सीमा नहीं है।

(ग) अंशों के हस्तांतरण पर कोई भी प्रतिबंध नहीं है। उदाहरणतया अंशधारक अपने अंशों को जनता को बेचने के लिए स्वतन्त्र हैं।

(घ) कम्पनी की न्यूनतम पांच लाख रुपये की चुकता पूँजी होनी चाहिए।

एक सार्वजनिक कम्पनी को अपने नाम के बाद लिमिटेड लिखना आवश्यक है। रिलायंस इंडस्ट्रीज लिमिटेड, बजाज ऑटो लिमिटेड, हिन्दुस्तान यूनीलीवर लिमिटेड, स्टील अथारिटी ऑफ इंडिया लिमिटेड आदि सार्वजनिक कम्पनियां हैं।

उपर्युक्त कम्पनियों के अतिरिक्त आपका ध्यान शायद कुछ अन्य प्रकार की कम्पनियों की ओर भी आकर्षित हुआ होगा, जैसे—सरकारी कम्पनी, सांविधिक कम्पनी, राजपत्रों द्वारा निर्मित कम्पनियां, विदेशी कम्पनी, भारतीय कम्पनी, बहुराष्ट्रीय निगम, नियंत्रक कम्पनी और सहायक कम्पनी इत्यादि। आइए, इनके बारे में संक्षिप्त जानकारी प्राप्त करें।

(क) सरकारी कम्पनी : ऐसी कोई कम्पनी जिसमें कम से कम 51 प्रतिशत चुकता पूँजी सरकार के पास हो, सरकारी कम्पनी कहलाती है। उदाहरण:— भारतीय टेलीफोन इन्डस्ट्रीज (आई टी आई), भारत हेवी इलैक्ट्रीकल्स लिमिटेड (बी.एच.ई.एल.)।

(ख) सांविधिक कम्पनी : संसद अथवा राज्य विधायिका के विशेष अधिनियम द्वारा गठित कम्पनी, सांविधिक कम्पनी कहलाती है। उदाहरण:— भारतीय जीवन बीमा निगम (एल आई सी), भारतीय प्रतिभूति विनियम बोर्ड (SEBI)

(ग) चार्टर्ड कम्पनी : इंग्लैंड के राजा या रानी के घोषणा-पत्र के अन्तर्गत गठित कोई कम्पनी। उदाहरण—ईस्ट इंडिया कम्पनी।

(घ) विदेशी कम्पनी : ऐसी कम्पनी जिसका निगमन भारत से बाहर हुआ है लेकिन उसका व्यवसाय भारत में होता है, विदेशी कम्पनी कहलाती है। उदाहरण – सिटी बैंक, हॉन्डा मोटर्स इत्यादि।

(ङ) भारतीय/स्वदेशी कम्पनी : भारतीय कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत कम्पनी भारतीय/स्वदेशी कम्पनी कहलाती है। उदाहरण – एसोसिएटेड सीमेंट कम्पनी (ए सी सी), टाटा स्टील लिमिटेड इत्यादि।

(च) बहुराष्ट्रीय निगम (कम्पनी) : ऐसी कम्पनी जिसका पंजीकरण तो एक देश में हुआ हो लेकिन उसका व्यापार कई देशों में चलता हो, बहुराष्ट्रीय निगम/कम्पनी कहलाती है। हम बहुराष्ट्रीय निगम के विषय में इस पाठ के अन्तिम अनुभाग में चर्चा करेंगे।

(छ) नियंत्रक एवं सहायक कम्पनी : यदि एक कम्पनी किसी दूसरी कम्पनी का नियंत्रण करती है तो नियंत्रण करने वाली कम्पनी को 'नियंत्रक कम्पनी' तथा दूसरी को 'सहायक कम्पनी' के नाम से जाना जाता है।

निम्न परिस्थितियों में कोई कम्पनी किसी अन्य कम्पनी की सहायक कम्पनी बन जाती है:

1. जब किसी कम्पनी की समता अंश पूँजी के सामान्य मूल्य का 50 प्रतिशत या अधिक पर किसी दूसरी कम्पनी का नियंत्रण हो।
2. जब एक कम्पनी का अन्य कम्पनी के निदेशक मण्डल की नियुक्ति पर नियंत्रण हो।
3. जब कोई कम्पनी किसी ऐसी अन्य कम्पनी की सहायक कम्पनी हो जो स्वयं किसी दूसरी की सहायक हो। उदाहरण के लिए—कम्पनी 'ख' कम्पनी 'क' की सहायक है तथा 'ग' कम्पनी, 'ख' की सहायक है, तब कम्पनी 'ग' भी 'क' की सहायक कम्पनी होगी।



टिप्पणी

6.4 निजी कम्पनी और सार्वजनिक कम्पनी में अन्तर

निजी कम्पनी और सार्वजनिक कम्पनी का अर्थ जानने के बाद अब आप दोनों के बीच अन्तर करने में सक्षम होंगे। निजी कम्पनी और सार्वजनिक कम्पनी के मध्य भिन्नता के कुछ मुख्य बिन्दु निम्न प्रकार से हैं:

भिन्नता का आधार	निजी कम्पनी	सार्वजनिक कम्पनी
1. सदस्यों की न्यूनतम संख्या	निजी कम्पनी के लिए न्यूनतम दो सदस्य होने आवश्यक हैं।	इसमें न्यूनतम सात सदस्य होने आवश्यक हैं।
2. सदस्यों की अधिकतम संख्या	निजी कम्पनी में अधिकतम पचास सदस्य हो सकते हैं।	सार्वजनिक कम्पनी में सदस्यों की अधिकतम संख्या पर ऐसी कोई सीमा नहीं है।
3. न्यूनतम चुकता पूँजी	निजी कम्पनी की न्यूनतम एक लाख रुपये की चुकता पूँजी होनी आवश्यक है।	इसमें न्यूनतम पाँच लाख रुपये की चुकता पूँजी होनी जरूरी है।
4. पहचान	निजी कम्पनी को अपने नाम के पीछे प्राइवेट लिमिटेड लिखना जरूरी है।	सार्वजनिक कम्पनी अपने नाम के पीछे 'लिमिटेड' लिखना जरूरी है।
5. अंशों का हस्तांतरण	निजी कम्पनी के अंश धारक अपने अंशों का हस्तांतरण नहीं कर सकते।	सार्वजनिक कम्पनी के अंशधारक अपने अंशों का विक्रय स्वतन्त्र रूप से कर सकते हैं।
6. जनता को अंशों एवं ऋण-पत्रों के क्रय के लिए आमंत्रित करना	एक निजी कम्पनी जनता को अंशों एवं ऋण-पत्रों को क्रय करने के लिए खुला निमंत्रण नहीं दे सकती।	सार्वजनिक कम्पनी जनता को अंशों और ऋण-पत्रों को क्रय करने के लिए विवरणिका जारी कर आमंत्रित कर सकती है।



टिप्पणी

7. व्यवसाय का आरंभ	निजी कम्पनी अपने निगमन के उपरान्त तुरन्त व्यवसाय आरंभ कर सकती है।	सार्वजनिक कम्पनी अपने निगमन के तुरन्त बाद व्यवसाय शुरू नहीं कर सकती। इसे व्यवसाय आरंभ करने के लिए अपना व्यवसाय आरंभ करने का प्रमाण पत्र लेना होता है।
--------------------	---	---



पाठगत प्रश्न 6.2

- कम्पनी 'क' कम्पनी 'ख' की 50 प्रतिशत पूँजी को नियंत्रित करती है। इसलिए 'क' कम्पनी को नियंत्रक कम्पनी कहा जाता है। उन अन्य परिस्थितियों के विषय में बताइए जब एक कम्पनी नियंत्रक कम्पनी बन जाती है।
- नीचे संयुक्त पूँजी कम्पनी की विशेषताएं दी गई हैं। इन कथनों में से निजी कम्पनी और सार्वजनिक कम्पनी की विशेषताओं की पहचान कर, कथनों के बाद दिये कोष्ठकों में सही का निशान लगाइये।

(क) सदस्यों की अधिकतम संख्या 50 है।

(ख) यह सात सदस्यों से शुरू की जा सकती है।

(ग) इसकी न्यूनतम चुकता पूँजी पाँच लाख रुपये है।

(घ) अंशधारक अपने अंशों का हस्तांतरण नहीं कर सकते हैं।

(ङ) यह जनता को अपने अंशों के अभिदान करने के लिए आमंत्रित कर सकती है।

निजी कम्पनी		
(क)	(ख)	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
(ग)	(घ)	(ङ)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

सार्वजनिक कम्पनी		
(क)	(ख)	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
(ग)	(घ)	(ङ)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- नीचे दिये गए अधूरे शब्दों को, प्रत्येक कथन के लिए दिये गए संकेतों में पूर्ण कीजिए। प्रत्येक रिक्त स्थान एक वर्ण को दर्शाता है। पहला आपके लिए पूर्ण कर दिया गया है।

(क) सा—र्वज—क कम्पनी (सार्वजनिक)

(ख) वि—नी कम्पनी

(ग) —वि—क कम्पनी

(घ) नि———क कम्पनी

(ङ) ब—रा—य कम्पनी

(च) स—का— कम्पनी

संकेत

- (क) एक कम्पनी जिसमें न्यूनतम सात सदस्यों की जरूरत होती है।
- (ख) कम्पनी जिसका संस्थापन भारत के बाहर हुआ है।
- (ग) कम्पनी जिसका गठन संसद के विशेष एक्ट द्वारा हुआ है।
- (घ) कम्पनी जिसकी 50 प्रतिशत पूँजी पर किसी अन्य कम्पनी का अधिकार है।
- (ङ) एक कम्पनी जिसका कारोबार एक से अधिक देशों में है।
- (च) कम्पनी जिसके कम से कम 51 प्रतिशत चुकता पूँजी पर सरकारी नियंत्रण हो।



टिप्पणी

6.5 संयुक्त पूँजी कम्पनी के गुण

व्यावसायिक संगठन के रूप में एक कम्पनी बड़े स्तर पर व्यवसाय करने के लिए बहुत प्रसिद्ध है। इसके निम्नलिखित गुण हैं:

- (क) **विस्तृत संसाधन** : एक संयुक्त पूँजी कम्पनी अपने सदस्यों की बड़ी संख्या होने से बड़े पैमाने पर वित्तीय संसाधनों का प्रबन्ध कर सकती है और बिना किसी कठिनाई के ऋण-पत्रों, सार्वजनिक जमाओं, वित्तीय संस्थानों से ऋण लेकर अपने कोषों को एकत्र कर सकती है।
- (ख) **सीमित उत्तरदायित्व** : संयुक्त पूँजी कम्पनी में इसके सदस्यों का दायित्व उनके द्वारा रखे गए अंशों के मूल्य तक ही सीमित होता है। यही कारण है कि बड़ी संख्या में छोटे निवेशक कम्पनी में निवेश करने के लिए आकर्षित होते हैं। इससे कम्पनी को बड़ी मात्रा में पूँजी एकत्र करने में मदद मिलती है। अंशधारकों का सीमित दायित्व होने के कारण, कम्पनी बड़ी जोखिमें उठाने में भी सक्षम होती है। यह निवेश करने के निर्णय को सरल बनाने में सहायक है।
- (ग) **निरन्तर अस्तित्व** : कम्पनी कानून द्वारा निर्मित एक कृत्रिम व्यक्ति है और जिसका स्वतन्त्र वैधानिक अस्तित्व होता है। इसका जीवन अपने सदस्यों की मृत्यु, दिवालियापन आदि से भी प्रभावित नहीं होता। इसीलिए इसका अस्तित्व निरन्तर बना रहता है।
- (घ) **बड़े पैमाने पर व्यवसाय के लाभ** : संयुक्त पूँजी कम्पनी व्यावसायिक संगठन का एकमात्र ऐसा रूप है जो बड़े पैमाने पर व्यवसाय के लिए पूँजी एकत्रित कर सकती है। बड़े पैमाने पर उत्पादन के परिणामस्वरूप कार्य कुशलता में वृद्धि और व्यावसायिक लागत में कमी आती है। यह विस्तार के रास्ते भी खोलती है।
- (ङ) **तरलता** : अंशों का हस्तांतरण निवेशकों को अधिक निवेश के लिए प्रोत्साहित करता है क्योंकि सार्वजनिक कम्पनी के अंशों का पूँजी बाजार में सरलता से हस्तांतरण हो सकता है। जब लोगों के पास निवेश करने के लिए धन होता है तो वे अंश खरीदकर व धन की आवश्यकता होने पर अंशों का विक्रय कर उन्हें रोकड़ में परिवर्तित कर सकते हैं।



टिप्पणी

- (च) **पेशेवर प्रबन्धन** : जटिल गतिविधियों एवं व्यापार की बड़ी एवं विस्तृत प्रकृति के कारण कम्पनी में संगठन के प्रत्येक स्तर के लिए पेशेवर प्रबन्धकों की आवश्यकता रहती है। व्यवसाय के बड़े आकार व वित्तीय सुदृढ़ता के कारण कम्पनी इन प्रबन्धकों का भार वहन कर सकती है। इस प्रकार के प्रबन्धन से कम्पनी की कार्यकुशलता में वृद्धि होती है।
- (छ) **अनुसंधान और विकास** : सामान्यतया कम्पनी उत्पादन प्रक्रियाओं में सुधार, नये उत्पादों का डिजाइन और प्रवर्तन एवं उत्पादों की गुणवत्ता में सुधार, कर्मचारियों को प्रशिक्षण के नये तरीके इत्यादि में अनुसंधान एवं विकास के लिए बड़ी मात्रा में धन खर्च करती है।
- (ज) **कर-लाभ** : हालांकि कम्पनियों को ऊँची दर पर कर चुकाना पड़ता है तथापि उन्हें आयकर अधिनियम के अन्तर्गत कई करों में छूट प्राप्त होने से उनका यह बोझ कुछ कम हो जाता है।

6.6 संयुक्त पूँजी कम्पनी की सीमाएँ

ऊपर हमने संयुक्त पूँजी कम्पनी के गुणों के विषय में पढ़ा लेकिन कई गुणों के होने पर भी व्यवसाय के इस संगठन की कुछ सीमाएँ भी हैं। कुछ महत्वपूर्ण सीमाएँ नीचे दी गई हैं:

- (क) **गठन में कठिनता** : कम्पनी अधिनियम के अनुसार, कम्पनी निर्माण में अनेक कानूनी औपचारिकताओं को पूरा करना पड़ता है। साथ ही सरकार द्वारा समय-समय पर बनाए गए कई नियम एवं विनियमों का भी पालन करना होता है।
- (ख) **समूह द्वारा नियंत्रित** : सैद्धान्तिक रूप से यह आशा की जाती है कि कम्पनी का प्रबन्धन प्रशिक्षित एवं अनुभवी निदेशकों द्वारा किया जाए। लेकिन व्यावहारिक तौर पर अधिकतर मामलों में ऐसा नहीं हो पाता। अधिकतर कम्पनियों का प्रबन्धन एक ही परिवार से संबंध रखने वाले व्यक्तियों द्वारा किया जाता है। चूंकि अधिकतर अंशधारी दूर-दूर फैले होने से, उनका कम्पनी प्रबंधन के विषय में भिन्न-भिन्न दृष्टिकोण होता है। वे अंशधारी जिनके पास कम्पनी के बहुमत वाले अंश होते हैं वह कम्पनी की ओर से सभी निर्णय लेते हैं। इसीलिए कम्पनी के प्रजातांत्रिक गुण व्यवहार में प्रकट नहीं हो पाते।
- (ग) **सरकार का अत्यधिक नियंत्रण** : कम्पनी से विभिन्न अधिनियमों के भिन्न-भिन्न प्रावधानों के पालन की अपेक्षा की जाती है। इनकी अवज्ञा से उसे भारी जुर्माना देना पड़ सकता है। यह कम्पनी के सुचारु काम-काज को प्रभावित करता है।
- (घ) **निर्णय में देरी** : कम्पनी को निर्णय लेने से पहले कुछ कानूनी कार्यवाहियों को पूरा करना होता है, जैसे उसे कम्पनी के निदेशकों और/अथवा अंशधारकों की साधारण सभा में उनसे अनुमोदन प्राप्त करना होता है। इस प्रकार की औपचारिकताओं को पूर्ण करने में लम्बा समय लगता है, इसीलिए कुछ महत्वपूर्ण निर्णयों में देरी हो जाती है।

(ड) **गोपनीयता का अभाव** : कम्पनी के कई विषयों में गोपनीयता रख पाना मुश्किल होता है क्योंकि उन्हें निदेशक मण्डल और/अथवा सार्वजनिक सभा, जिनकी कार्यवाही अक्सर जनता के सामने खुली रहती है, का अनुमोदन प्राप्त करना होता है।

(च) **सामाजिक बुराईयाँ** : संयुक्त पूँजी कम्पनी एक बड़े स्तर का व्यावसायिक संगठन है जिसके पास पूँजी का बड़ा भंडार होता है। यह इतनी बड़ी मात्रा में इसे बहुत सारी शक्ति प्रदान करता है। इन शक्तियों का दुरुपयोग समाज में अस्वस्थ वातावरण उत्पन्न कर सकता है। जैसे किसी व्यवसाय पर एकाधिकार, उद्योग अथवा उत्पादन पर एकाधिकार; राजनीतिज्ञों और सरकार के कार्यों को प्रभावित करना; श्रमिकों, उपभोक्ताओं और निवेशकों इत्यादि का शोषण आदि।



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 6.3

1. श्री मोहित ने सार्वजनिक कम्पनी के अंशों में दो लाख रुपये निवेशित किए। एक वर्ष बाद उन्होंने देखा कि कम्पनी ठीक प्रकार से कार्य नहीं कर रही है तथा बाजार में उसके अंशों का मूल्य भी घटता जा रहा है। उन्होंने सोचा कि यदि यही स्थिति रही तो उसके दो लाख रुपये डूब जायेंगे और शायद कम्पनी की देयताओं के भुगतान के लिए उन्हें अपना घर भी बेचना पड़ सकता है। क्या वह सही सोच रहे हैं? अपने उत्तर के पक्ष में तर्क दीजिए।
2. नीचे संयुक्त पूँजी कम्पनी के सन्दर्भ में कुछ कथन व उनके सामने बॉक्स दिये गये हैं, यदि कथन गुण है तो 'ग' और यदि कथन में 'सीमा' है तो दिए गए 'बाक्स' में 'स' लिखें।
 - (क) संयुक्त पूँजी कम्पनी में सदस्यों का दायित्व सीमित रहता है।
 - (ख) सार्वजनिक कम्पनी के अंशों को बाजार में आसानी से बेचा व खरीदा जा सकता है।
 - (ग) संयुक्त पूँजी कम्पनी को गठन से पूर्व कई वैधानिक औपचारिकताओं को पूरा करना होता है।
 - (घ) बहुमत वाले अंशों का अंशधारक ही कम्पनी के सभी निर्णय लेता है।
 - (ङ) कम्पनी उत्पादन प्रक्रिया में सुधार, नवीन उत्पादों का नवीन प्रवर्तन व विकास आदि पर बड़ी मात्रा में धन व्यय करती है।

6.7 संयुक्त पूँजी वाली कम्पनी की उपयुक्तता

जहां पर व्यवसाय का स्वरूप व्यापक और कार्यक्षेत्र विस्तृत होता है तथा उसमें निहित जोखिम अधिक होता है और बहुत अधिक वित्तीय संसाधनों तथा बड़ी मानव शक्ति की आवश्यकता होती है, वहां संयुक्त पूँजी कम्पनी उपयुक्त होती है। ऐसे व्यवसाय जहां पेशेवर प्रबंधन की आवश्यकता होती है, वहां भी कम्पनी संगठन उपयुक्त रहता है। कुछ व्यवसाय जैसे बैंकिंग एवं



टिप्पणी

बीमा आदि में संयुक्त पूँजी कम्पनी ज्यादा उपयुक्त है। बड़े पैमाने पर उत्पादन की वरीयता के कारण आजकल व्यवसाय के इस प्रकार को अपेक्षाकृत अधिक महत्व दिया जा रहा है।

6.8 संगठन के सही रूप का चयन

आपने व्यवसाय स्वामित्व के विभिन्न रूपों जैसे— एकल स्वामित्व, साझेदारी, संयुक्त हिन्दू परिवार व्यवसाय, सहकारी समितियों एवं कम्पनी के विषय में पढ़ लिया है। आपने यह अवश्य ही देखा होगा कि व्यावसायिक संगठन का कोई भी रूप ऐसा नहीं है जो हमारी सभी आवश्यकताओं की पूर्ति कर सके। कुछ को अधिक वित्तीय एवं प्रबन्धकीय संसाधनों की आवश्यकता है तो कुछ में जोखिम अधिक है। यही कारण है कि हमारी अर्थव्यवस्था में व्यवसाय के विभिन्न रूप प्रचलित हैं। अतः व्यावसायिक संगठन के किसी भी रूप को चुनते समय हम उसके विभिन्न घटकों का विश्लेषण करते हैं तथा अपनी वित्तीय और प्रबन्धकीय क्षमताओं के अनुरूप अधिक उपयुक्त रूप को चुनने का प्रयास करते हैं। अब हम उन तथ्यों का अध्ययन करेंगे जो व्यावसायिक संगठन के सही रूप का चयन करने में हमारी मदद करेंगे।

- (क) **संस्थापन में सरलता** : एक अकेला व्यापारी किसी भी समय व्यवसाय आरंभ कर सकता है और अपनी इच्छा से उसे बन्द भी कर सकता है। साझेदारी में आपसी सद्भावना एवं विश्वास का होना आवश्यक है। कम्पनी को संस्थापन के लिए बहुत-सी वैधानिक औपचारिकताओं को पूरा करना पड़ता है। इसीलिए एकल स्वामित्व की स्थापना सबसे सरल है।
- (ख) **व्यापक संसाधनों की उपलब्धता** : एक अकेले व्यक्ति का व्यवसाय विश्व में सबसे अच्छा होता है यदि उसके पास प्रचुर मात्रा में संसाधन हों तथा वह उसका प्रबंध करने में सक्षम हो। लेकिन साधारणतया एक अकेला व्यक्ति व्यवसाय को चलाने में इसीलिए सक्षम नहीं होता है क्योंकि उसके पास सीमित संसाधन होते हैं और उसमें प्रबंधन की योग्यता भी सीमित होती है। साझेदारी में भी साझेदारों के वित्तीय संसाधन सीमित होते हैं। इसीलिए केवल कम्पनी ही बड़े व्यवसाय के प्रबंधन के लिए पर्याप्त पूँजी और विशेषज्ञों की सेवाएं एकत्र कर सकती है।
- (ग) **दायित्व अथवा जोखिम** : हम जानते हैं कि एकल स्वामित्व व साझेदारी दोनों में सदस्यों का दायित्व असीमित होता है और सहकारी समिति व कम्पनी के सदस्यों का दायित्व सीमित होता है। चूंकि सदस्य बड़ा जोखिम उठाने से हिचकिचाते हैं इसीलिए वे एक कम्पनी में निवेश करना पसंद करते हैं।
- (घ) **स्थायित्व** : किसी व्यवसाय की सफलता के लिए स्थायित्व जरूरी होता है। कम्पनी और सहकारी समिति का अस्तित्व इसके सदस्यों के अस्तित्व और धन पर निर्भर नहीं करता है। व्यावसायिक संगठन के प्रकार एकल स्वामित्व तथा साझेदारी का अस्तित्व सदस्यों

से जुड़ा है। उनकी मृत्यु या दिवालिया होने की दशा में विघटन हो जाता है किन्तु कम्पनी का अस्तित्व, इसके सदस्यों की मृत्यु अथवा दिवालिया होने पर भी जारी रहता है।

(ड) लचीलापन : व्यवसाय के एक आदर्श रूप के संचालन में लचीलापन होना आवश्यक है। इसके संचालन के लिए निर्णयों का शीघ्रता से एवं उन का शीघ्रता से लागू करना जरूरी है। इसके संचालन में किसी भी प्रकार की कठोरता, इसके अस्तित्व एवं विकास के लिए लाभदायी नहीं होगी।

कम्पनी अधिक लचीलेपन का लाभ उठाती है क्योंकि वित्तीय आवश्यकता होने पर यह कभी भी पूँजी एकत्रित कर सकती है, साथ ही सदस्यों की संख्या में वृद्धि कर सकती है। साझेदारी में सदस्यों की अधिकतम संख्या 20 है। एकल स्वामित्व में केवल एक सदस्य होता है तथा उसके वित्तीय साधनों की उपलब्धता भी सीमित होती है।

लेकिन कामकाज में सबसे अधिक लचीलापन केवल एकल स्वामित्व संगठन में ही होता है। उसे अन्य सदस्यों के अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होती जैसा कि साझेदारी या कम्पनी अधिनियम का प्रावधान है। इसीलिए, एकल स्वामित्व के मामले में व्यवसाय की प्रकृति एवं इसके संचालन को किसी भी समय परिवर्तित करने में सरलता होती है।

(च) गोपनीयता : एकल व्यापारी अपने व्यवसाय का स्वामी होता है। उसे अपनी गोपनीयता को किसी अन्य से बांटना जरूरी नहीं होता। साझेदारी पारस्परिक एजेंसी पर आधारित होती है, इसीलिए इसके सभी सदस्यों को व्यवसाय की प्रत्येक जानकारी प्राप्त करने का अधिकार होता है। लेकिन उनके लिए भी गोपनीयता रखना अधिक कठिन नहीं होता। कम्पनी को बहुत सारे दस्तावेजों को जमा कराना होता है तथा उनको अपनी वार्षिक रिपोर्ट में प्रकाशित करना होता है। इसलिए कम्पनी संगठन में सबसे कम गोपनीयता होती है।

(छ) सरकार का अत्यधिक नियंत्रण : जबकि सभी व्यवसायों में सरकारी विनियमों को नजर अंदाज करना संभव नहीं है लेकिन फिर भी एक व्यवसायी ऐसा व्यावसायिक संगठन चुनना चाहेगा जिस पर सरकारी हस्तक्षेप कम से कम हो। एक कम्पनी को तो अपना व्यवसाय आरंभ करने से पूर्व ही बहुत सारी वैधानिक औपचारिकताओं को पूरा करना होता है। यहाँ तक कि स्थापना के उपरान्त भी कम्पनी को बहुत-से वैधानिक प्रावधानों का पालन करना पड़ता है। एकल स्वामित्व और साझेदारी में सरकार का नियंत्रण अपेक्षाकृत कम होता है।

आगे दी गई सारणी एकल स्वामित्व, साझेदारी और कम्पनी की विशेषताओं में भिन्नता को प्रकट करती है:



टिप्पणी

मॉड्यूल-2

व्यवसायिक संगठन



टिप्पणी

व्यवसाय संगठन का कम्पनी स्वरूप

विशेषताएं	ज्यादा लाभकारी रूप	कम लाभकारी रूप
1. वित्त की उपलब्धता	कम्पनी	एकल स्वामित्व
2. गठन और समापन की लागत	एकल स्वामित्व	कम्पनी
3. गठन और समापन में सरलता	एकल स्वामित्व	कम्पनी
4. स्वामित्व के हस्तांतरण या वापिस लेने की सरलता	कम्पनी	साझेदारी
5. प्रबन्धन में कुशलता	कम्पनी	एकल स्वामित्व
6. किसी भी स्थिति में संचालन की स्वतन्त्रता	एकल स्वामित्व	कम्पनी
7. सरकारी नियंत्रण एवं प्रतिबंध	एकल स्वामित्व	कम्पनी
8. जीवन की निरन्तरता	कम्पनी	एकल स्वामित्व
9. संचालन में सरलता	एकल स्वामित्व	कम्पनी



पाठगत प्रश्न 6.4

1. जहाँ पर व्यवसाय बढ़ा हो, संचालन का क्षेत्र व्यापक हो तथा जोखिम की मात्रा भी अधिक हो, वहाँ पर संयुक्त पूँजी कम्पनी संगठन ही उपयुक्त है। अन्य कौनसी ऐसी परिस्थितियाँ हैं, जिनके अन्तर्गत संयुक्त पूँजी कम्पनी अधिक उपयुक्त है? ऐसे किन्हीं दो कारणों को लिखिए।
2. ऐसे कई कारक हैं जो व्यवसाय संगठन के किसी विशेष रूप के चयन को निर्धारित करते हैं। संगठन के रूपों के नाम बताओ, जैसे एकल स्वामित्व अथवा संयुक्त पूँजी कम्पनी, जिसे निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखकर वरीयता दी जा सकती है।
 - (क) यह बड़े व्यवसाय के प्रबन्ध के लिए विशेषज्ञों का ज्ञान और बड़ी पूँजी का प्रबन्ध कर सकती है।
 - (ख) अधिकतम गोपनीयता बनाए रखना संभव है।
 - (ग) बहुत कम सरकारी नियंत्रण।
 - (घ) सदस्य की मृत्यु अथवा उसके दिवालियेपन का इसके अस्तित्व पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।
 - (ङ) संचालन में ज्यादा लचीलापन होता है।

6.9 विभिन्न व्यावसायिक संगठनों में अन्तर

अब तक हमने विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक संगठनों के विषय में पढ़ा है। यदि हम उनकी विशेषताओं का अध्ययन करें तो पाएंगे कि उनमें से प्रत्येक दूसरे से भिन्न है। आइये, व्यवसाय के इन विभिन्न रूपों के मध्य में अंतर जानें।

साझेदारी एवं संयुक्त पूंजी वाली कम्पनी के बीच अन्तर

आधार	साझेदारी	संयुक्त पूंजी कम्पनी
1. स्थापना	इसकी स्थापना सरल है क्योंकि पंजीयन अनिवार्य नहीं है।	स्थापना के लिए कई कानूनी औपचारिकताएँ पूरी करनी होती हैं।
2. संचालन	भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 द्वारा शासित।	कम्पनी अधिनियम 1956 द्वारा शासित।
3. सदस्यता	कम से कम दो तथा अधिकतम बैंकिंग व्यवसाय के लिए दस तथा अन्य व्यवसाय में बीस।	निजी कम्पनी में कम से कम दो तथा अधिकतम पचास। सार्वजनिक कम्पनी में कम से कम सात और अधिकतम की कोई सीमा नहीं।
4. वैधानिक स्थिति	कोई स्वतन्त्र वैधानिक अस्तित्व नहीं।	अपने सदस्यों से स्वतन्त्र वैधानिक अस्तित्व।
5. दायित्व	व्यक्तिगत एवं संयुक्त रूप से असीमित।	दायित्व इसके पास अंशों के अंकित मूल्य तक सीमित।
6. प्रबन्ध	सभी साझेदारों को अथवा किसी एक को दूसरों की ओर से प्रबंध अधिकार।	केवल निदेशक मण्डल को ही प्रबंध अधिकार।
7. अंशों का हस्तांतरण	सभी साझेदारों की स्वीकृति आवश्यक।	अंशों के हस्तांतरण की स्वतन्त्रता।
8. अस्तित्व	साझेदार की मृत्यु, सेवानिवृत्ति या पागल होने पर फर्म का विघटन।	स्थायी अस्तित्व जिस पर अंशधारियों की मृत्यु, सेवानिवृत्ति एवं दिवालिया होने का कोई प्रभाव नहीं।
9. वित्त	वित्त जुटाने के साधन सीमित।	वित्त जुटाने के विस्तृत एवं असीमित साधन।



टिप्पणी

संयुक्त पूँजी कम्पनी एवं सहकारी समितियों के बीच में अंतर



टिप्पणी

आधार	संयुक्त पूँजी कम्पनी	सहकारी समिति
1. स्थापना	कम्पनी रजिस्ट्रार के पास पंजीयन कराने के बाद अस्तित्व में आती है।	सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार के पास पंजीयन के बाद अस्तित्व में आती है।
2. सदस्यता	सदस्य पूरे देश में कहीं से भी तथा संसार के दूसरे देशों से हो सकते हैं। निजी कम्पनी में न्यूनतम दो तथा अधिकतम पचास तथा सार्वजनिक कम्पनी में न्यूनतम सात तथा अधिकतम कितने भी हो सकते हैं।	अधिकतर सदस्य स्थानीय अथवा एक ही क्षेत्र के होते हैं तथा न्यूनतम दस तथा अधिकतम की कोई सीमा नहीं।
3. उद्देश्य	साधारणतया लाभ कमाने के उद्देश्य से व्यवसाय चलाते हैं।	विशेषतः सदस्यों एवं समाज को सेवा प्रदान करना।
4. संचालन	कम्पनी अधिनियम, 1956 द्वारा शासित	भारतीय सहकारी समिति अधिनियम, 1912, तथा बहु-राज्य सहकारी समिति अधिनियम 2002 तथा राज्य सहकारी समिति अधिनियम द्वारा शासित।
5. प्रबन्धन	कम्पनी का प्रबन्ध अंशधारियों द्वारा चुने गए निदेशक मण्डल द्वारा होता है। अंशधारियों के वोट उनके पास अंशों की संख्या के बराबर होते हैं।	समिति का प्रबन्ध सदस्यों द्वारा चुनी गई प्रबन्धक समिति करती है। प्रत्येक सदस्य का एक वोट होता है।
6. हित का हस्तांतरण	निजी कम्पनी को छोड़कर सार्वजनिक कम्पनी में स्वतंत्र रूप से अंशों का हस्तांतरण वैधानिक उत्तराधिकारी को प्राप्त होता है।	अंशों का हस्तांतरण केवल सदस्यों की स्वीकृति द्वारा ही वैधानिक उत्तराधिकारी को संभव है अन्यथा अंश समिति को वापिस कर दिए जाते हैं।
7. दायित्व	सदस्यों का दायित्व उनके पास अंशों के मूल्य तक सीमित रहता है।	दायित्व सीमित होता है लेकिन यदि समिति चाहे तो यह असीमित हो सकता है।

8. लाभांश का भुगतान	कम्पनी द्वारा प्रतिवर्ष लाभांश की दर निश्चित की जाती है तथा इसमें अन्तर हो सकता है।	भारतीय सहकारी समिति 1912 अधिनियम के अनुसार सदस्यों को एक निश्चित दर पर लाभांश का भुगतान किया जाता है।
---------------------	---	---

6.10 बहुराष्ट्रीय निगम

अपने दैनिक जीवन में हम देशी तथा विदेशी मूल की अलग-अलग वस्तुओं का उपयोग करते हैं। ये विदेशी वस्तुएं (माल) या तो आयात की जाती हैं अथवा विदेशी कम्पनियों द्वारा हमारे देश में बनाई जाती हैं। आप सोचते होंगे कि विदेशी कम्पनियाँ हमारे देश में क्यों आ रही हैं? वस्तुतः ये भारत में माल बनाने और सेवाएँ देने या अपना सामान बेचने आती हैं। इसी प्रकार भारतीय कम्पनियाँ भी अपने व्यापार का क्षेत्र अपने देश की सीमाओं से बाहर बढ़ा रही हैं। यह वैश्वीकरण कहलाता है, जिसका तात्पर्य है—आर्थिक क्रिया—कलापों का देश की सीमा से बाहर, विश्व बाजार की खोज में विस्तार।

6.10.1 बहुराष्ट्रीय निगम का अर्थ तथा विशेषताएँ

साधारणतः एक बहुराष्ट्रीय निगम (जिन्हें बहुराष्ट्रीय कम्पनियाँ भी कहते हैं) वह है जो एक देश में कम्पनी के रूप में पंजीकृत हुआ है किंतु अन्य देशों में फैक्टरियां स्थापित कर या शाखाएं खोलकर अथवा सहायक इकाइयों को स्थापित कर व्यवसाय चलाता है। ऐसी कम्पनी एक या अधिक देशों में माल का उत्पादन या सेवा प्रदान करती है। आपने भारत में व्यापार चलाने वाले कई बहुराष्ट्रीय निगमों (एमएनसी) के बारे में सुना होगा जैसे ह्युंडाई मोटर कम्पनी, कोकाकोला कम्पनी, सोनी कार्पोरेशन, मैकडोनेल्ड कारपोरेशन, सिटी बैंक आदि।

इन सभी निगमों को सामान्यतः कई देशों में वस्तु उत्पादन, विपणन और अन्य बहुत सुविधाएँ उपलब्ध है। इनकी विक्रय की मात्रा, अर्जित लाभ तथा उनकी सम्पत्ति का मूल्य अधिक होता है। इन्होंने अपनी शाखाएं और सह-इकाइयाँ हमारे देश तथा अन्य देशों में स्थापित कर ली हैं जिनका नियंत्रण ये अपने गृह-देश की कम्पनियों के मुख्यालयों से करते हैं। गृह-देश इन्हें नीति-निर्देश भी देता है।

वैश्विक उद्यमों (बहुराष्ट्रीय कम्पनियों) की विशेषताएं

बहुराष्ट्रीय कम्पनियों की मुख्य विशेषताएं निम्नलिखित हैं :

- 1. केन्द्रीकृत प्रबन्ध :** एक बहुराष्ट्रीय कम्पनी का मुख्यालय अपने गृह देश में होता है। यह अपने व्यवसाय को दूसरे देशों में शाखाएं एवं सहायक कम्पनियां खोलकर विस्तार देता है। सभी शाखाओं एवं सहायक कम्पनियों को मुख्यालय द्वारा निर्धारित नीतियों के अनुसार कार्य करना होता है।



टिप्पणी



टिप्पणी

2. **व्यवसाय का विश्व भर में विस्तार** : बहुराष्ट्रीय कम्पनी का व्यवसाय कई देशों में फैला होता है। ऐसी कम्पनी अपने मेहमान देश की परिस्थितियों का पूरी तरह से लाभ उठाती है। इसमें सस्ती श्रम शक्ति एवं कच्चे माल की उपलब्धता सम्मिलित है।
3. **उत्तम गुणवत्ता वाले उत्पाद** : एक बहुराष्ट्रीय कम्पनी को वैश्विक स्तर पर प्रतियोगिता का सामना करना होता है। इसलिए यह उत्पाद की गुणवत्ता पर विशेष ध्यान देती है।
4. **बड़ा आकार** : एक बहुराष्ट्रीय कम्पनी के पास बहुत अधिक सम्पत्तियां होती हैं। आई.बी.एम. की परिसम्पत्तियों का मूल्य लगभग 8 अरब डालर है। इसी प्रकार से आई.टी.टी. कम्पनी की 70 देशों में 800 शाखाएं हैं।
5. **अन्तर्राष्ट्रीय बाजार में पहुंच** : एक बहुराष्ट्रीय कम्पनी सरलता से अपने अनेक उत्पादों, अच्छी गुणवत्ता से अन्तर्राष्ट्रीय बाजार में अपनी पहचान बना लेती है।
6. **विज्ञापन पर विशेष ध्यान** : एक बहुराष्ट्रीय कम्पनी विज्ञापन पर विशेष ध्यान देती है। यह इसकी सफलता का राज है।

6.10.2 बहुराष्ट्रीय निगम के लाभ

बहुराष्ट्रीय निगम राष्ट्रीय सीमाओं के पार, बड़े पैमाने पर उत्पादन और वितरण क्रियाएं करके, बड़ी मात्रा में लाभ अर्जित कर कई सुविधाएँ प्राप्त करते हैं। साथ ही जिस देश में यह कार्य करते हैं वह देश भी इनसे कई प्रकार से लाभान्वित होते हैं। ये इस प्रकार हैं:

- (क) **विदेशी पूँजी का निवेश** : बहुराष्ट्रीय निगमों द्वारा प्रत्यक्ष पूँजी निवेश विकासशील देशों के आर्थिक विकास को गति देता है।
- (ख) **रोज़गार में वृद्धि** : बहुराष्ट्रीय निगमों द्वारा औद्योगिक तथा व्यापारिक क्रियाओं का विस्तार मेजबान देशों में रोज़गार के अवसरों में वृद्धि करने के साथ उनके जीवन स्तर में सुधार लाता है।
- (ग) **विकसित तकनीक का प्रयोग** : बहुराष्ट्रीय निगम बहुत बड़ी मात्रा में संसाधनों का प्रयोग कर शोध और विकास की क्रियाएं अपनाते हैं जो उत्पादन के उन्नत तरीकों और प्रक्रियाओं की मदद से वस्तुओं की गुणवत्ता में वृद्धि करने में सहायक होते हैं। धीरे-धीरे अन्य देश भी इन तकनीकों को अपना लेते हैं।
- (घ) **सहायक इकाइयों की वृद्धि** : बहुराष्ट्रीय निगमों के बड़े पैमाने पर कार्यों के फलस्वरूप मेजबान देश में भी वस्तुओं एवं सेवाओं के आपूर्तिकर्ता एवं संबंधित सहायक इकाइयों का विकास होता है।
- (ङ) **निर्यात वृद्धि और विदेशी मुद्रा का आगमन** : मेजबान देशों में बनाया गया माल (वस्तुएँ) कभी-कभी बहुराष्ट्रीय निगम द्वारा निर्यात भी किये जाते हैं। इस प्रकार अर्जित विदेशी मुद्रा से मेजबान देशों के विदेशी मुद्रा भण्डार में वृद्धि होती है।

(च) **स्वस्थ प्रतिस्पर्धा** : बहुराष्ट्रीय निगम द्वारा अच्छी गुणवत्ता वाले माल का उत्पादन, घरेलू निर्माताओं को बाजार में बने रहने के लिए अपना प्रदर्शन सुधारने को प्रेरित करता है।

6.10.3 बहुराष्ट्रीय निगम की सीमाएं

इसमें कोई संदेह नहीं कि उपर्युक्त लाभ मेजबान देशों के लिए लाभप्रद हैं। लेकिन बहुराष्ट्रीय निगम की कई सीमायें भी हैं जिन पर भी हमें ध्यान देना चाहिए:

(क) **मेजबान देशों की प्राथमिकताओं की ओर कम ध्यान** : बहुराष्ट्रीय निगम प्रायः अधिक लाभ देने वाले उद्योगों में ही पूँजी का निवेश करते हैं तथा मेजबान देश के पिछड़े क्षेत्रों में मूलभूत उद्योगों को विकसित करने और सेवाएँ प्रदान करने की ओर ध्यान नहीं देते हैं।

(ख) **घरेलू उद्योगों पर दुष्प्रभाव** : बहुराष्ट्रीय निगम, बड़े पैमाने पर कार्य करने और तकनीकी कुशलताओं से परिपूर्ण होने के कारण मेजबान देशों के बाजार पर शासन करता है और एकाधिकार शक्ति को प्राप्त कर लेने की ओर अग्रसित होता है। अतः कई स्थानीय उद्योग बंद होने के लिए बाध्य हो जाते हैं।

(ग) **संस्कृति में परिवर्तन** : बहुराष्ट्रीय निगम द्वारा मेजबान देशों में दी जाने वाली उपभोक्ता वस्तुएँ अक्सर स्थानीय सांस्कृतिक मानदंडों के अनुरूप नहीं होती। इस प्रकार लोगों की उपभोग की आदतें, खाद्य और परिधान के मामलों में उन्हें उनकी अपनी सांस्कृतिक विरासत से दूर ले जाती हैं।

6.10.4 संयुक्त उपक्रम

संयुक्त उपक्रम व्यवसाय का वह स्वरूप है, जिसमें दो अथवा दो से अधिक इकाइयां पूँजी लगाती हैं तथा व्यवसाय के परिचालन में भाग लेती हैं। यह संगठन निजी, सरकारी संगठन अथवा विदेशी कम्पनी हो सकते हैं। संयुक्त उपक्रम व्यवसाय में व्यावसायिक इकाइयां विशिष्ट उद्देश्य के लिए एक दूसरे से जुड़ते हैं। इसके कारण कोष, तकनीकी ज्ञान एवं प्रबन्ध कौशल का एकत्रीकरण हो जाता है। संयुक्त उपक्रम में पारितोषिक एवं जोखिम को इकाइयां आपस में बांट लेती हैं। उदाहरण के लिए जापान की सुजूकी लि. एवं भारत की मारुती लि. ने मिलकर मारुती सुजूकी इन्डिया लि. बनाई जो एक संयुक्त उपक्रम है।

संयुक्त उपक्रम की विशेषताएं

1. **उन्नत तकनीक की उपलब्धता** : जब दो या दो से अधिक कम्पनियां मिलती हैं, तो उत्पादन की आधुनिकतम तकनीक का लाभ मिलता है। इससे लागत में कमी आती है तथा गुणवत्ता में सुधार होता है।
2. **पूँजी का पूर्ण उपयोग तथा उत्पादन में वृद्धि** : संयुक्त उपक्रम से पूँजी के अधिकतम उपयोग में सहायता मिलती है। इससे पूँजी तथा अन्य संसाधनों की कम से कम बर्बादी होती है।



टिप्पणी



टिप्पणी

3. **संसाधनों एवं विशिष्टताओं का एकत्रीकरण :** दो या अधिक कम्पनियों के संसाधनों एवं कार्यकुशलता का संयुक्त उपक्रम का गठन कर प्रभावी ढंग से उपयोग किया जा सकता है। इससे बड़े पैमाने पर उत्पादन होगा तथा बड़े पैमाने पर उत्पादन के लाभ इनको मिल सकेंगे।
4. **नवीनीकरण :** एक उच्च स्तरीय प्रतियोगी बाजार में दो उद्यमों के विचार एक तकनीक के नवीन विचार एवं उत्पादों की रचना में सहायक होते हैं।
5. **जोखिम एवं पारितोषिक का बंटवारा :** जो उद्यम एक संयुक्त उपक्रम बनाने के लिए हाथ मिलाते हैं, उनके लाभ में वृद्धि होगी जिसको वह आपस में बांटेंगे। संयुक्त उपक्रम के साझेदार व्यवसाय को होने वाली जोखिम को भी बांटते हैं।

6.10.5 सार्वजनिक निजी साझेदारी

सार्वजनिक निजी साझेदारी का अर्थ है वित्तीयन, डिजायन करने एवं आधारभूत ढांचा की सुविधाओं में सार्वजनिक क्षेत्र एवं निजी क्षेत्र के बीच साझेदारी। सार्वजनिक निजी क्षेत्र में निजी क्षेत्र धन, विशेषज्ञता एवं तकनीकी ज्ञान का योगदान दे सकता है। आधारभूत ढांचा जैसे कि बिजली, परिवहन, शिक्षा, स्वास्थ्य, प्रबन्धन का रखरखाव सार्वजनिक निजी साझेदारी द्वारा किया जाता है।

सार्वजनिक निजी साझेदारी की विशेषताएं

1. इसकी कार्य योजनाएं जन साधारण के लाभ के लिए होती हैं।
2. इसकी कार्य योजना में इसके पूरे कार्यकाल के दौरान सरकार की भागेदारी रहती है।
3. इसका उपयोग सरकार के उच्च प्राथमिकता प्राप्त कार्य योजनाओं में होता है।
4. इस कार्य योजना में दोनों अर्थात् निजी एवं सरकारी क्षेत्र की पूंजी, विशेषज्ञता एवं अनुभव सम्मिलित रहते हैं।
5. इसकी कार्य योजना में उत्तरदायित्व एवं जोखिम को निजी एवं सरकारी क्षेत्र में बाँटा जाता है।

निजी सरकारी साझेदारी के लाभ

1. इसका प्रयत्न कार्य योजनाओं के तीव्र क्रियान्वयन में सहायक होता है।
2. निजी एवं सार्वजनिक दोनों क्षेत्रों की विशेषताओं के कारण यह उच्च गुणवत्ता वाली सेवाएं प्रदान कर पाती हैं।
3. इनमें प्रबन्धन की कार्य कुशलता के कारण लागत में कमी आती है।
4. इसमें जोखिम सरकार और निजी क्षेत्रों में बंट जाता है।

5. इसमें पूंजी निवेश दोनों क्षेत्रों द्वारा किया जाता है। जिससे सरकार को ऋण के झंझट से मुक्ति मिल जाती है।
6. सरकार जन सेवाओं की लागत एवं गुणवत्ता के लिए उत्तरदायी रहती है।

निजी सरकारी साझेदारी के दोष

1. निजी क्षेत्र का लक्ष्य अधिकतम लाभ कमाना होता है, लेकिन ऐसी सोच जनकार्यों के लिए ठीक नहीं रहती।
2. इससे देश के महत्वपूर्ण गुप्त तथ्यों के सार्वजनिक होने की सम्भावना रहती है।
3. कभी-कभी सरकार एवं निजी फर्मों के बीच विरोधाभास के कारण महत्वपूर्ण कार्ययोजनाओं के पूरा करने में देरी हो जाती है।



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 6.5

1. बहुराष्ट्रीय निगम की सामान्य विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
2. नीचे संयुक्त पूंजी कम्पनी, साझेदारी और सहकारी संस्था के मध्य में अन्तर के कुछ बिन्दु दिए गए हैं। वृत्तों में दिए गए व्यावसायिक संगठनों के प्रकार से उससे सम्बन्धित बिन्दुओं को तीर से मिलाइए:

(क) व्यावसायिक संगठनों के भिन्न-भिन्न रूप जो वर्ष में स्वीकृत अधिनियमों द्वारा शासित हों:

(i) 1932	(ii) 1956	(iii) 1912
संयुक्त पूंजी कम्पनी	सहकारी समिति	साझेदारी

(ख) एक फर्म के लिए वांछित न्यूनतम सदस्य संख्या :

(i) 2	(ii) 7	(iii) 10
संयुक्त पूंजी कम्पनी	सहकारी समिति	साझेदारी

(ग) सदस्यों की अधिकतम संख्या:

(i) 50	(ii) 20	(iii) कोई सीमा नहीं
संयुक्त पूंजी कम्पनी	सहकारी समिति	साझेदारी



टिप्पणी

(घ) प्रबन्धन

(i) चुनी गई समिति द्वारा प्रबंधित

संयुक्त पूँजी कम्पनी

(ii) एक या अधिक सदस्यों द्वारा प्रबंधित

सहकारी समिति

(iii) चुने गए निदेशकों के बोर्ड द्वारा प्रबंधित

साझेदारी

3. बहुविकल्पीय प्रश्न

क) एक ऐसा व्यावसायिक संगठन, जिसकी स्थापना दो अलग-अलग व्यावसायिक इकाइयों ने मिलकर की है, को कहते हैं :

अ) एकल स्वामित्व

ब) संयुक्त उपक्रम

स) सहकारी समिति

द) सार्वजनिक कम्पनी

ख) सार्वजनिक क्षेत्र एवं निजी क्षेत्र के बीच साझेदारी के परिणाम स्वरूप स्थापित संगठन का क्या नाम होता है :

अ) एकल स्वामित्व

ब) सार्वजनिक कम्पनी

स) सार्वजनिक निजी साझेदारी

द) सहकारी समिति



आपने क्या सीखा

- संयुक्त पूँजी कम्पनी एक कृत्रिम व्यक्ति है जिसका अपना एक पृथक वैधानिक अस्तित्व होता है, तथा जिसका उत्तराधिकार निरंतर है।
- संयुक्त पूँजी वाली कम्पनी की विशेषताएँ:
 - ▶▶ यह एक कृत्रिम व्यक्ति है।
 - ▶▶ इसकी स्थापना लम्बी वैधानिक कार्यविधि द्वारा होती है तथा इसमें काफी समय लगता है।
 - ▶▶ इसका स्वतन्त्र पृथक वैधानिक अस्तित्व होता है।
 - ▶▶ इसके लिए अधिकृत हस्ताक्षर को सामान्य मुहर भी कहते हैं।
 - ▶▶ इसका स्थायित्व निरंतर बना रहता है।
 - ▶▶ इसके सदस्यों का दायित्व सीमित होता है।
 - ▶▶ सदस्य अंशों के हस्तांतरण के लिए स्वतन्त्र होते हैं।
 - ▶▶ संयुक्त पूँजी वाली कम्पनी का प्रबंधन प्रजातांत्रिक तरीके से होता है।



टिप्पणी

- कम्पनियों के प्रकार:
 - ▶▶ निजी कम्पनी
 - ▶▶ सार्वजनिक कम्पनी
 - ▶▶ सरकारी कम्पनी
 - ▶▶ सांविधिक कम्पनी
 - ▶▶ चार्टर्ड कम्पनी
 - ▶▶ विदेशी कम्पनी
 - ▶▶ भारतीय कम्पनी
 - ▶▶ बहुराष्ट्रीय निगम (कम्पनी)
 - ▶▶ नियंत्रक कम्पनी
 - ▶▶ सहायक कम्पनी
- **संयुक्त पूँजी कम्पनी के गुण :** एक संयुक्त पूँजी कम्पनी बड़े पैमाने पर वित्तीय संसाधनों की व्यवस्था कर सकती है। इसके सदस्य सीमित दायित्वों का लाभ ले सकते हैं। इसका अस्तित्व निरंतर बना रहता है। इस प्रकार के संगठन से ही बड़े पैमाने के व्यावसायिक कार्यों से अच्छे लाभ प्राप्त किए जा सकते हैं। अपने क्रिया-कलापों में यह एक पेशेवर प्रबंधन का लाभ उठा सकती है।
- **संयुक्त पूँजी कम्पनी की सीमाएं :** संयुक्त पूँजी कम्पनी की स्थापना में बहुत सारी वैधानिक औपचारिकताएं पूरी करनी होती हैं। इस पर अत्यधिक सरकारी नियंत्रण भी रहता है। व्यवसाय में गोपनीयता बनाए रखना अत्यधिक कठिन होता है। सभी आवश्यक निर्णयों में निदेशक मण्डल और अंशधारकों की आम सभा की स्वीकृति आवश्यक होती है। अतः विशेष निर्णय लेने में समय लगता है। व्यावहारिक रूप से संयुक्त पूँजी कम्पनियां, लोगों के विशिष्ट समूह द्वारा प्रबंधित होती हैं। सारे देश में, इधर-उधर बसे अंशधारक, आमतौर पर कम्पनी के सभी मामलों में रुचि नहीं लेते।
- **संयुक्त पूँजी कम्पनी की उपयुक्तता :** जहाँ व्यवसाय बड़ा है, उद्यम क्षेत्र विस्तृत है, निहित जोखिम बहुत अधिक है, और जहाँ बड़े वित्तीय लाभ और मानव शक्ति की आवश्यकता है, वहाँ संयुक्त पूँजी कम्पनी अधिक उपयुक्त होती है।
- **सही संगठन का चुनाव :** व्यावसायिक संगठन के उपयुक्त प्रकार का चयन करते समय निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखना आवश्यक है:
 - (क) स्थापना में सुगमता
 - (ख) संसाधनों की उपलब्धता
 - (ग) दायित्व या जोखिम
 - (घ) स्थिरता
 - (ङ) लचीलापन
 - (च) गोपनीयता
 - (छ) सरकारी नियन्त्रण की सीमा
- **बहुराष्ट्रीय निगम :** व्यवसाय की वह इकाई, जिसका कम्पनी के रूप में पंजीकरण एक देश में हुआ हो परन्तु उसकी फैक्ट्रियां, शाखाएं व सहकारी इकाइयां अन्य दूसरे देशों में भी स्थापित हों, बहुराष्ट्रीय निगम कहलाते हैं।



टिप्पणी

● **बहुराष्ट्रीय निगम के गुण**

- (क) विदेशी मुद्रा का निवेश
- (ख) रोजगार के अवसर उत्पन्न करना
- (ग) उन्नत तकनीक का प्रयोग
- (घ) सहायक इकाइयों का विकास/वृद्धि
- (ङ) निर्यात में वृद्धि तथा विदेशी मुद्रा का आगमन
- (च) घरेलू कम्पनियों से स्वस्थ प्रतिस्पर्धा

● **बहुराष्ट्रीय निगम की सीमाएं**

- (क) मेजबान देश की आवश्यकताओं को कम प्राथमिकता
- (ख) घरेलू उद्यमों पर प्रतिकूल प्रभाव
- (ग) लोगों की संस्कृति में परिवर्तन
- संयुक्त उपक्रम ऐसा उद्यम है, जिसकी स्थापना दो या अधिक व्यावसायिक इकाइयों द्वारा मिलकर की है। यह पूंजी, तकनीकी ज्ञान एवं प्रबन्ध की कार्यकुशलता के एकत्रीकरण में सहायक होते हैं।
- उन्नत तकनीक, पूँजी का उचित उपयोग, संसाधनों का एकत्रीकरण, विशेषज्ञता, नव प्रवर्तन, जोखिम व पारितोषिक का बंटवारा संयुक्त उपक्रम की विशेषताएं हैं।
- PPP निजी क्षेत्र का तथा सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम के बीच साझेदारी है।
- सरकार की सक्रिय भूमिका, धन का एकत्रीकरण, विशेषज्ञता एवं अनुभव, जोखिम का बंटवारा एवं उत्तरदायित्व आदि PPP प्रकार के संगठन की विशेषताएं हैं।
- PPP प्रकार के उद्यम के दोष हैं— देश की महत्वपूर्ण गुप्त बातों का उजागर होना, सरकारी एवं निजी उद्यम के बीच विरोधाभास।



मुख्य शब्द

कृत्रिम व्यक्ति	भारतीय कम्पनी	अंश
चार्टर्ड कम्पनी	बहुराष्ट्रीय निगम	अंश पूँजी
सामान्य मुहर	स्थायी अस्तित्व	अंशधारक
विदेशी कम्पनी	निजी कम्पनी	सांविधिक कम्पनी
सरकारी कम्पनी	सार्वजनिक कम्पनी	सहायक कम्पनी
नियंत्रक कम्पनी	स्वतन्त्र वैधानिक अस्तित्व	



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. संयुक्त पूँजी कम्पनी में 'अंश' शब्द का क्या अर्थ है?
2. कम्पनी अधिनियम 1956 के अनुसार 'कम्पनी' शब्द का अर्थ उल्लेख कीजिए।
3. बहुराष्ट्रीय निगम से क्या तात्पर्य है?
4. व्यापार आरम्भ करने के संदर्भ में सार्वजनिक कम्पनी तथा निजी कम्पनी के मध्य अन्तर बताइए।
5. केवल नामों को देखकर सार्वजनिक कम्पनी व निजी कम्पनी की पहचान कैसे करेंगे?
6. सार्वजनिक निजी साझेदारी का क्या अर्थ है?
7. संगठन के उस प्रकार का नाम बताइए जिसका गठन दो या अधिक स्वतंत्र इकाइयों के प्रयासों से हुआ हो।

लघु उत्तरीय प्रश्न

8. बताइये कि कम्पनी कृत्रिम व्यक्ति कैसे है?
9. सार्वजनिक कम्पनी की विशेषताएं गिनाइए।
10. सदस्यों की संख्या और चुकता पूँजी के आधार पर निजी और सार्वजनिक कम्पनी के मध्य अन्तर स्पष्ट कीजिए।
11. व्यवसाय संगठन के संयुक्त पूँजी कम्पनी स्वरूप की उपयुक्तता बताइए।
12. निजी कम्पनी द्वारा पूरी की जाने वाली आवश्यक शर्तें कौन-सी हैं?
13. संयुक्त उपक्रम का क्या अर्थ है?
14. सार्वजनिक निजी साझेदारी के किन्हीं तीन लाभों की सूची दीजिए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

15. बड़े स्तर व अधिक जोखिम वाली व्यावसायिक परियोजना के लिए संयुक्त पूँजी संगठन ही क्यों उपयुक्त माना जाता है ? समझाइये।
16. संयुक्त पूँजी कम्पनी की पाँच विशेषताओं की व्याख्या कीजिए।
17. आप साझेदारी में अपना व्यवसाय चला रहे थे, किन्तु अब आपने एक संयुक्त पूँजी कम्पनी गठित कर ली है। आपने निम्न संदर्भों में क्या अंतर अनुभव किया?
 - (क) वैधानिक स्थिति
 - (ख) दायित्व, और
 - (ग) वित्त की उपलब्धता



टिप्पणी

मॉड्यूल-2

व्यवसायिक संगठन



टिप्पणी

व्यवसाय संगठन का कम्पनी स्वरूप

18. मेजबान देश के लिए बहुराष्ट्रीय निगमों के किन्हीं पाँच लाभों का विस्तार से वर्णन कीजिए।
19. उचित व्यवसाय संगठन का चुनाव करते समय, विचारणीय, किन्हीं पाँच घटकों का उल्लेख कीजिए।
20. संयुक्त उपक्रम की विशेषताओं की संक्षेप में विवेचना कीजिए।
21. सार्वजनिक निजी साझेदारी के लाभों एवं दोषों का वर्णन कीजिए।
22. एक सार्वजनिक सीमित कंपनी में एक अभ्यर्थी के रूप में आप एक साक्षात्कार में सम्मिलित हो रहे हैं। साक्षात्कार मंडल के सदस्यों में से एक ने आपसे सार्वजनिक कंपनी तथा सीमित कंपनी के बीच अंतर के बारे में पूछ लिया। साक्षात्कार मंडल को संतुष्ट करने हेतु अपनी बात को किन्हीं पांच बिन्दुओं की सहायता से स्पष्ट कीजिए।
23. एक भारतीय कंपनी तथा जापानी कंपनी के संयुक्त उपक्रम के बारे में एक समाचार सुनकर आपने सोचा कि यह सब क्या है? आप कुछ जानकारी अपनी स्व-अध्ययन सामग्री तथा कुछ जानकारी इंटरनेट से प्राप्त करने का प्रयास करते हैं। संयुक्त उपक्रम से संबंधित अपनी खोजों को संक्षेप में स्पष्ट कीजिए।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 6.1 1. नहीं, क्योंकि कम्पनी का निरंतर अस्तित्व होता है इसलिए वह अपना व्यापार नए सदस्यों की सहायता से जारी रखेगी।
2. (क) अंश (ख) कम्पनी अधिनियम, 1956 (घ) अंश पूँजी
(ग) सामान्य मुहर (घ) निदेशकों
- 6.2 1. (क) यदि एक कम्पनी का दूसरी कम्पनी के निदेशक मण्डल की नियुक्ति पर नियंत्रण है।
(ख) यदि उसकी सहायक कम्पनी किसी दूसरी कम्पनी की नियंत्रक कम्पनी हो।
2. निजी कम्पनी (क) (घ)
सार्वजनिक कम्पनी (ख) (ग) (ङ)
3. (ख) विदेशी (ग) सांविधिक (घ) नियंत्रक
(ङ) बहुराष्ट्रीय (च) सरकारी
- 6.3 1. नहीं, अंशधारकों का दायित्व सीमित होता है। पुनः उसके पास अंशों का हस्तांतरण करना अथवा अग्रिम घाटे से बचने के लिए अंशों का विक्रय करने का विकल्प है।
2. (क) ग (ख) ग (ग) स (घ) स (ङ) ग
- 6.4 1. (क) पेशेवर प्रबंधन की आवश्यकता



टिप्पणी

- (ख) बहुत अधिक वित्त की आवश्यकता
(ग) अधिक मानवशक्ति की आवश्यकता
2. (क) संयुक्त पूँजी कम्पनी (ख) एकल स्वामित्व (ग) एकल स्वामित्व
(घ) संयुक्त पूँजी कम्पनी (ङ) एकल स्वामित्व
- 6.5** 1. (क) अन्तर्राष्ट्रीय संचालन (ख) बड़ा आकार (ग) केन्द्रीय नियंत्रण
2. (क) (i) 1932 – साझेदारी (ii) 1956 – संयुक्त पूँजी कम्पनी
(iii) 1912 – सहकारी समिति
(ख) (i) – साझेदारी (ii) 7 – सार्वजनिक कम्पनी
(iii) 10 – सहकारी समिति
(ग) (i) 50 – निजी कम्पनी (ii) 20 – साझेदारी
(iii) कोई सीमा नहीं – सहकारी समिति
(घ) (i) चुनी गई समिति द्वारा प्रबंधित – सहकारी समिति
(ii) एक या दो सदस्यों द्वारा प्रबंधित – साझेदारी
(iii) चुने गए निदेशक मण्डल द्वारा प्रबंधित – संयुक्त पूँजी कम्पनी
3. (क) ब (ख) स



करें एवं सीखें

1. कम से कम पाँच बहुराष्ट्रीय निगमों के बारे में सूचनाओं को एकत्रित करके नीचे दिए गए चार्ट के अनुसार, एक चार्ट तैयार कीजिए।

कम्पनी का नाम					
उस देश का नाम जहां उसका मुख्य कार्यालय स्थित है।					
अन्य देश जहां वह व्यवसाय करती है।					
बेची जाने वाली वस्तुओं एवं सेवाओं का नाम					



अभिनयन

1. सुधीर और सुशील दो मित्र हैं और दोनों एक ही गांव के रहने वाले हैं। काफी समय पश्चात् उनकी मुलाकात एक त्यौहार पर होती है। इससे पहले दोनों एक फर्म में साझीदार थे। लेकिन पाँच वर्ष पूर्व सुधीर ने फर्म छोड़ दी और सार्वजनिक कम्पनी में निदेशक के पद को अपना लिया।



टिप्पणी

निम्नलिखित बातचीत दोनों के बीच सम्पन्न हुई :

- सुधीर** : नमस्ते सुशील। आप कैसे हैं? कम्पनी कैसी चल रही है?
- सुशील** : नमस्ते सुधीर। मैं ठीक हूँ। हमारी कम्पनी अच्छा व्यवसाय कर रही है। इस वर्ष हमारा लाभ पाँच करोड़ के ऊपर निकल गया है।
- सुधीर** : बहुत बढ़िया। लेकिन इतना लाभ कमाने के लिए, आपकी कम्पनी ने अवश्य ही बड़ा निवेश किया होगा। है, ना। लेकिन आपने इतनी बड़ी मात्रा में धन का प्रबन्ध कहाँ से किया?
- सुशील** : वास्तव में, एक सार्वजनिक कम्पनी में सदस्यों का बड़ी संख्या में होने से कम्पनी इतनी बड़ी राशि की व्यवस्था कर सकती है। दूसरी बात, चूंकि उनका दायित्व सीमित होता है अतः वे बिना किसी जोखिम के अपना धन निवेश कर सकते हैं।

आप अपने साझेदारी व्यवसाय को एक संयुक्त पूंजी कम्पनी में, कम से कम निजी कम्पनी में, क्यों नहीं परिवर्तित करते? सुधीर संयुक्त पूंजी कम्पनी की विशेषताओं, गुणों, सीमाओं और उपयुक्तता को जानने के लिए उत्सुक था। सुशील ने उसे बताया। दोनों मित्रों के बीच बातचीत जारी थी।

(अपने आपको सुधीर मानते हुए तथा अपने किसी मित्र को सुशील समझते हुए, इस बातचीत को रोचक बनाने के लिए आगे बढ़ाएं।)

2. आप पिछले कुछ वर्षों से एक भारतीय कम्पनी में मैनेजर के पद पर कार्य कर रहे हैं। आपके पास एक बहुराष्ट्रीय कम्पनी में कार्य करने का बुलावा आया। जिसके सम्बन्ध में आपने अपने वरिष्ठ साथियों को सूचित कर दिया। जिसके सम्बन्ध में उन्होंने आपसे बातचीत की।

- मुख्य प्रबन्धक** : सतीश, आप हमारी कम्पनी को क्यों छोड़ना चाहते हो? आप एक अच्छे पद पर हो और वह भी राष्ट्रीय स्तर की एक कम्पनी में।
- सतीश** : श्रीमान जी, आप बिल्कुल ठीक कहते हैं, लेकिन मुझे एक बहुराष्ट्रीय कम्पनी में काम करने का अवसर मिल रहा है।

सतीश के मुख्य प्रबन्धक से विचार-विमर्श को जारी रखिए जिससे कि सतीश अपने प्रबन्धक को MNC में कार्य करने के सम्बन्ध में संतुष्ट कर सकें।

7

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम



टिप्पणी

आपने व्यावसायिक संगठनों के विभिन्न स्वरूपों को पढ़ लिया है, जो मुख्यतः निजी उद्यमों से सम्बन्धित हैं। परम्परागत रूप से व्यावसायिक गतिविधियों को वैयक्तिक और निजी संगठनों के लिए छोड़ दिया गया था तथा सरकार केवल आवश्यक सेवाओं जैसे— रेलवे, बिजली आपूर्ति, डाक सेवाएं, इत्यादि पर ध्यान रखती थी। लेकिन यह देखा गया है कि निजी कम्पनियां उन क्षेत्रों में रुचि नहीं लेती थीं जहाँ पर सगर्भता की अवधि (जेस्टेशन पीरियड) लम्बी होती है; भारी भरकम निवेश होता है तथा लाभ की मात्रा कम होती है; जैसे कि मशीन निर्माण, आधारभूत ढांचा, तेल, अन्वेषण, इत्यादि। केवल इतना ही नहीं, उद्योग भी उन क्षेत्रों को ही प्राथमिकता देते हैं, जिनमें कुछ निश्चित प्राकृतिक लाभ हों, जैसे— कच्चे माल की उपलब्धता, कुशल श्रम शक्ति तथा बाजार के समीप स्थित होना। इसी के परिणामस्वरूप क्षेत्रीय असंतुलन बना है। इसीलिए, सरकार ने निजी उपक्रमों के व्यावसायिक कार्यकलापों को नियंत्रित करते हुए व्यवसाय में प्रत्यक्ष रूप से भाग लेना प्रारम्भ किया, और सार्वजनिक उद्यमों जैसे— कोयला उद्योग, तेल उद्योग, मशीन निर्माण, इस्पात उत्पादन, वित्त और बैंकिंग, बीमा, इत्यादि उद्योगों की स्थापना सरकार द्वारा की गई है। इन इकाइयों पर न केवल केन्द्र सरकार, राज्य सरकार या स्थानीय सरकारों का स्वामित्व रहता है, वरन् इनका प्रबंधन और नियंत्रण भी इनके द्वारा ही किया जाता है। ये इकाइयां सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के नाम से जानी जाती हैं। इस पाठ में आप सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की प्रकृति और उनकी विशेषताओं तथा उनके संगठन के स्वरूपों के बारे में अध्ययन करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप :

- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम का अर्थ बता सकेंगे;
- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की मुख्य विशेषताओं को पहचान सकेंगे;



टिप्पणी

- सार्वजनिक क्षेत्र और निजी क्षेत्र के बीच अन्तर कर सकेंगे;
- सार्वजनिक क्षेत्र के उद्योगों के संगठन के विभिन्न स्वरूपों का वर्णन कर सकेंगे;
- विभागीय उपक्रम, सार्वजनिक निगमों और सरकारी कम्पनियों की विशेषताओं, गुणों और उनकी सीमाओं को बता सकेंगे;
- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के महत्व को समझा सकेंगे; और
- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के प्रचलित परिदृश्य की रूपरेखा दर्शा सकेंगे।

7.1 सार्वजनिक उपक्रम का अर्थ

जैसा कि पहले बताया जा चुका है कि व्यावसायिक इकाइयों का स्वामित्व, प्रबन्धन और नियंत्रण केन्द्र सरकार राज्य या स्थानीय सरकार के द्वारा किया जाता है जिन्हें सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा सार्वजनिक उपक्रमों के नाम से जाना जाता है।

एक सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम को किसी व्यावसायिक अथवा औद्योगिक उपक्रम के रूप में परिभाषित किया जा सकता है, जिसका स्वामित्व और प्रबन्धन सरकार द्वारा समाज कल्याण को बढ़ावा देने की दृष्टि से तथा लोकहित में किया जाता है।

सार्वजनिक उपक्रमों के अन्तर्गत राष्ट्रीयकृत निजी क्षेत्र के उद्यमों जैसे— बैंक, भारतीय जीवन बीमा निगम और सरकार द्वारा स्थापित नए उद्यमों जैसे इंडियन ऑयल कॉर्पोरेशन (आईओसी), गेल इंडिया लिमिटेड, राज्य व्यापार निगम (एसटीसी), इत्यादि आते हैं।

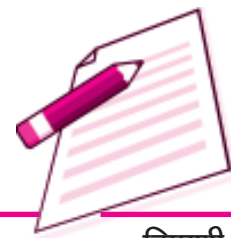
7.2 सार्वजनिक उपक्रमों की विशेषताएँ

सार्वजनिक उपक्रमों की प्रकृति को देखते हुए उनकी मूलभूत विशेषताएं संक्षेप में निम्न प्रकार से हैं:

क) सरकारी स्वामित्व एवं प्रबन्धन : सार्वजनिक उपक्रमों का स्वामित्व और प्रबन्धन केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार या स्थानीय सरकार के पास होता है तथा उन्हीं के द्वारा इनका प्रबन्धन किया जाता है। सार्वजनिक उपक्रमों पर या तो सरकार का पूर्ण स्वामित्व रहता है या उन पर सरकारी और निजी उद्योगपतियों तथा जनता का स्वामित्व संयुक्त रूप से होता है। उदाहरण के लिए, राष्ट्रीय थर्मल पॉवर कार्पोरेशन एक औद्योगिक संगठन है, जिसकी स्थापना केन्द्रीय सरकार द्वारा की गई और इसकी अंश पूँजी का भाग जनता द्वारा उपलब्ध कराया गया है। ऐसी ही स्थिति तेल एवं प्राकृतिक गैस निगम लिमिटेड (ओएनजीसी) की है।

ख) सरकारी कोष से वित्तीय सहायता : सार्वजनिक उपक्रमों को उनकी पूँजी सरकारी कोष से मिलती है, और सरकार को उनकी पूँजी के लिए प्रावधान अपने बजट में करना पड़ता है।

- ग) **लोक कल्याण** : सार्वजनिक उपक्रमों का लक्ष्य लाभ कमाना नहीं है। उसका उद्देश्य तो सेवाओं और वस्तुओं को उचित दामों पर उपलब्ध कराना होता है। इस संदर्भ में भारतीय तेल निगम या भारतीय गैस प्राधिकरण लिमिटेड (गेल) का उदाहरण ले सकते हैं। ये इकाइयाँ जनता को पेट्रोलियम और गैस उत्पादों को उचित मूल्य पर उपलब्ध कराते हैं।
- घ) **सार्वजनिक उपयोगी सेवाएँ** : सार्वजनिक उपक्रम लोक उपयोगी सेवाओं जैसे परिवहन, बिजली, दूरसंचार को उपलब्ध कराते हैं।
- ङ) **सार्वजनिक जवाबदेही** : सार्वजनिक उपक्रम लोक नीतियों से शासित होते हैं, जिन्हें सरकार बनाती है तथा यह विधायिका के प्रति उत्तरदायी होते हैं।
- च) **उत्पत्तिक औपचारिकताएँ** : सरकारी नियम एवं विनियमन सार्वजनिक उद्यमों को उनके कार्यों में अनेकों औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए बाध्य करते हैं। इसी के फलस्वरूप प्रबन्धन का कार्य बहुत संवेदनशील और बोझिल बन जाता है।



टिप्पणी

7.3 निजी क्षेत्र के उपक्रमों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के बीच अन्तर

पिछले पाठ में आपने व्यावसायिक संगठन के निजी स्वामित्व अथवा निजी क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले विभिन्न स्वरूपों के बारे में पढ़ा। निजी क्षेत्र से हमारा अभिप्राय आर्थिक और सामाजिक गतिविधियों का निजी तौर पर किसी एक व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के समूह द्वारा संचालन से है। ये व्यक्ति लाभ कमाने के लिए निजी क्षेत्र में व्यवसाय करने को प्राथमिकता देते हैं।

दूसरी ओर सार्वजनिक क्षेत्र का अर्थ, सार्वजनिक प्रभुत्व के द्वारा आर्थिक और सामाजिक गतिविधियों का संचालन करना है। सार्वजनिक क्षेत्र में स्थापित उद्यमों का मुख्य उद्देश्य लोक हित को सुरक्षा प्रदान करना होता है।

सार्वजनिक क्षेत्र और निजी क्षेत्र के उद्देश्यों में भिन्नता के अतिरिक्त दोनों उपक्रमों के अन्य पहलुओं में भी अन्तर है। इस खण्ड में हम सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और निजी क्षेत्र के उपक्रमों के बीच अन्तर को जानेंगे।

अन्तर का आधार	निजी क्षेत्र के उपक्रम	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम
1. उद्देश्य	लाभांश की उच्चतम सीमा	समाज कल्याण को बढ़ावा देना और संतुलित आर्थिक विकास को सुनिश्चित करना।
2. स्वामित्व	वैयक्तिक स्वामित्व	सरकारी स्वामित्व
3. प्रबन्धन	स्वामी और व्यावसायिक द्वारा प्रबंधित	सरकार द्वारा प्रबंधित



टिप्पणी

4. पूँजी	स्वामियों द्वारा, ऋण, निजी स्रोतों और सार्वजनिक निर्गमन द्वारा एकत्र की जाती है।	सरकारी कोष से और कभी-कभी सार्वजनिक निर्गमन से एकत्र की जाती है।
5. परिचालन का क्षेत्र	सभी क्षेत्रों में निवेश पर पर्याप्त आय के साथ सभी क्षेत्रों में परिचालन करता है।	आधारभूत और लोक उपयोगी क्षेत्रों कार्य परिचालन करता है।



पाठगत प्रश्न 7.1

- सार्वजनिक क्षेत्र का क्या अर्थ है?
- नीचे दिए गए कथनों के विषय में बताइये कि क्या ये सत्य है अथवा असत्य। यदि आवश्यक हो तो कथनों को ठीक कीजिए।
 - निजी क्षेत्र के उपक्रमों का उद्देश्य ग्राहकों का कल्याण करना है।
 - सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रमों का प्रबन्धन पेशेवर प्रबन्धकों द्वारा किया जाता है।
 - निजी क्षेत्र के उपक्रम लोक उपयोगी सेवाओं के क्षेत्र पर ध्यान देते हैं।
 - निजी क्षेत्र के उपक्रमों का स्वामित्व और प्रबंधन निजी व्यक्तियों द्वारा किया जाता है।
 - सार्वजनिक उद्यमों के कोषों की व्यवस्था पूर्णतः जनता के द्वारा की जाती है।

7.4 सार्वजनिक उपक्रमों के संगठनों के प्रकार

भारत में सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के संगठन के तीन स्वरूप होते हैं। ये हैं – 1. विभागीय उपक्रम; 2. सांविधिक (अथवा लोक) निगम; और 3. सरकारी कम्पनी।

संगठन के विभागीय उपक्रम स्वरूप का प्रयोग मुख्यतः आवश्यक सेवाओं जैसे— रेलवे, डाक सेवाएँ, प्रसारण, इत्यादि प्रबन्ध करने के लिए किया जाता है। इन संगठनों को संचालन और संपूर्ण नियंत्रण सरकार के एक मंत्रालय के अधीन होता है, तथा इसकी वित्तीय व्यवस्था और नियंत्रण सरकार के द्वारा ठीक उसी प्रकार किया जाता है जैसे किसी अन्य विभाग का किया जाता है। संगठन के इस रूप को वहाँ उपयुक्त समझा जाता है, जहाँ सरकार जनता के हितों के विचार से ऐसे संगठनों पर नियंत्रण रखने की इच्छुक हो।

सांविधिक निगम (या सार्वजनिक निगम) से अभिप्राय संसद अथवा राज्य विधानमण्डल द्वारा निगमित संगठन का किसी विशेष अधिनियम द्वारा गठन से है, जो इसके अधिकार, कार्य एवं प्रबन्धन से प्रतिमान को परिभाषित करता है। सांविधिक निगम को सार्वजनिक निगम के नाम से भी जाना जाता है। इसकी संपूर्ण वित्त व्यवस्था का प्रबंध सरकार द्वारा किया जाता है। इस प्रकार के संगठनों के उदाहरण हैं, भारतीय जीवन बीमा निगम, राज्य व्यापार निगम इत्यादि।

सरकारी कम्पनी से अभिप्राय उस कम्पनी से है जिसकी ५१ प्रतिशत अथवा इससे अधिक प्रदत्त पूँजी सरकार के पास हो। यह कम्पनी अधिनियम के अनुरूप होता है। सरकार के स्वामित्व में उसके द्वारा प्रबंधित व्यवसाय इकाइयाँ इसी श्रेणी में आती है।



टिप्पणी

7.5 विभागीय उपक्रम

सार्वजनिक उद्यमों में विभागीय उपक्रम सबसे पुराना है। विभागीय उपक्रम का निर्माण, प्रबंधन और वित्तीय सरकार द्वारा किया जाता है। इसका नियंत्रण सरकार के विशेष विभाग द्वारा किया जाता है। इस प्रकार के प्रत्येक विभाग की अध्यक्षता एक मंत्री द्वारा की जाती है। सभी नीतिगत मामलों में और अन्य महत्वपूर्ण निर्णय नियंत्रक मंत्रालय द्वारा लिए जाते हैं। संसद ऐसे उपक्रमों के लिए सामान्य नीतियों को निर्धारित करती है।

7.5.1 विभागीय उपक्रमों की विशेषताएँ

विभागीय उपक्रमों की मुख्य विशेषताएँ इस प्रकार हैं:

- क) इसका निर्माण सरकार द्वारा किया जाता है और इन पर मंत्री का पूर्ण नियंत्रण रहता है।
- ख) यह सरकार का एक भाग है और इसका प्रबंधन सरकार के किसी अन्य विभाग की तरह होता है।
- ग) इसकी वित्तीय आपूर्ति सरकारी कोष से होती है।
- घ) इन पर बजटीय, लेखांकन और अंकेक्षण नियंत्रण रहता है।
- ङ) सरकार द्वारा इसकी नीतियां निर्धारित की जाती है और यह विधायिका के प्रति उत्तरदायी होता है।



टिप्पणी

7.5.2 विभागीय उपक्रमों के गुण

विभागीय उपक्रमों के गुण निम्नलिखित हैं :

- क) **सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति** : सरकार का इन उपक्रमों पर पूरा नियंत्रण होता है। इस प्रकार यह अपने सामाजिक और आर्थिक उद्देश्यों की पूर्ति कर सकता है। उदाहरण के लिए, दूर-दराज इलाकों में खुलने वाले डाकघरों, कार्यक्रमों का रेडियो एवं टेलीविजन पर प्रसारण जिनसे लोगों का सामाजिक, आर्थिक और बौद्धिक विकास होता है, ऐसे सामाजिक उद्देश्य होते हैं, जिनकी पूर्ति करने का प्रयास विभागीय उपक्रमों द्वारा किया जाता है।
- ख) **विधायिका के प्रति उत्तरदायी** : संसद में विभागीय उपक्रमों के कार्य विधि के विषय में प्रश्न पूछे जाते हैं, जिनका उत्तर संबंधित मंत्री द्वारा जनता को संतुष्ट करने के लिए दिया जाता है। इस प्रकार वे ऐसा कोई कदम नहीं उठा सकते जिससे जनता के किसी विशेष समूह के हितों को हानि पहुँचे। ये उपक्रम संसद के द्वारा जनता के प्रति उत्तरदायी होते हैं।
- ग) **आर्थिक गतिविधियों पर नियंत्रण** : यह सरकार की विशिष्ट आर्थिक गतिविधियों पर नियंत्रण स्थापित करने में मदद करता है तथा सामाजिक और आर्थिक नीतियों के निर्माण में एक उपकरण के रूप में कार्य कर सकता है।
- घ) **सरकारी राजस्व में योगदान** : सरकार से सम्बन्धित विभागीय उपक्रमों में यदि कोई अधिशेष हो तो इससे सरकार की आय में बढ़ोत्तरी होती है। इसी प्रकार यदि इसमें कोई कमी है तो इसे सरकार द्वारा पूरा किया जाता है।
- ङ) **कोष के दुरुपयोग होने का कम अवसर** : चूंकि इस प्रकार के उपक्रम बजटीय, लेखांकन एवं अंकेक्षण नियंत्रण के लिए उत्तरदायी हैं, इसलिए इनके द्वारा कोष के दुरुपयोग होने की सम्भावना कम हो जाती है।

7.5.3 विभागीय उपक्रमों की सीमाएँ

विभागीय उपक्रमों की निम्नलिखित सीमाएँ हैं :

- क) **अधिकारी वर्ग का प्रभाव** : सरकारी नियंत्रण के कारण, एक विभागीय उपक्रम नौकरशाही की सभी बुराइयों से ग्रसित होते हैं। उदाहरण के लिए, प्रत्येक खर्च के लिए सरकारी अनुमति प्राप्त करनी होती है, कर्मचारियों की नियुक्ति और उनकी पदोन्नति पर सरकार का नियंत्रण होता है। इन्हीं कारणों की वजह से महत्वपूर्ण निर्णय लेने में देरी हो जाती है, कर्मचारियों को एकदम पदोन्नति और दण्ड नहीं दिया जा सकता है। इन्हीं कारणों की वजह से विभागीय उपक्रमों के कार्य के रास्ते में समस्याएँ खड़ी हो जाती हैं।



टिप्पणी

- ख) अत्यधिक संसदीय नियंत्रण :** संसदीय नियंत्रण के कारण प्रशासनिक कार्यों में दिन-प्रतिदिन समस्याएँ आती रहती है। इसका कारण यह भी है क्योंकि संसद में उपक्रम के संचालन के विषय में प्रश्नों की पुनरावृत्ति होती रहती है।
- ग) व्यावसायिक विशेषज्ञों की कमी :** प्रशासनिक अधिकारी को जी विभागीय उपक्रमों के मामलों का प्रबंधन करते हैं, सामान्यतः व्यवसाय का अनुभव नहीं होता है और न ही वे इस क्षेत्र के विशेषज्ञ होते हैं। अतः इनका प्रबन्धन पेशेवर तरीके से नहीं होता तथा इनकी कमियों के कारण सार्वजनिक कोषों की अत्यधिक बरबादी होती है।
- घ) लचीलेपन में कमी :** एक सफल व्यवसाय के लिए लचीलापन का होना आवश्यक होता है ताकि समय अनुसार मांग में परिवर्तन को पूर्ण किया जा सके। लेकिन विभागीय उपक्रमों में लचीलेपन की कमी के कारण इसकी नीतियों में तुरंत परिवर्तन नहीं किया जा सकता है।
- ङ) अकुशल कार्यप्रणाली :** इस प्रकार के संगठनों को अपने अदक्ष कर्मचारियों और उनकी दशा सुधारने के लिए पर्याप्त प्रेरणात्मकों की कमी के कारण अकुशलता से जूझना पड़ता है।

यह ध्यान देने की बात है कि सार्वजनिक उपक्रमों के लिए संगठन का विभागीय स्वरूप लुप्त होता जा रहा है। अधिकतम उपक्रमों जैसे— दूरभाष, बिजली सेवाएं उपलब्ध कराने वाले उद्यम, आदि सरकारी कम्पनियों में परिवर्तन हो रहे हैं। उदाहरण— महानगर टेलीफोन निगम लिमिटेड, भारतीय संचार निगम लिमिटेड, इत्यादि।

गुण	सीमाएँ
(क) सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति	(क) नौकरशाही का प्रभाव
(ख) जनता के प्रति उत्तरदायित्व	(ख) अत्यधिक संसदीय नियंत्रण
(ग) आर्थिक गतिविधियों पर नियंत्रण	(ग) व्यावसायिक विशेषज्ञों की कमी
(घ) सरकारी राजस्व में योगदान	(घ) लचीलेपन में कमी
(ङ) कोष के दुरुपयोग होने का कम खतरा	(ङ) अकुशल कार्यप्रणाली



पाठगत प्रश्न 7.2

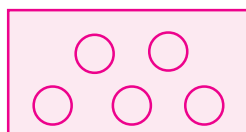
1. किन्हीं तीन ऐसी सेवाओं की सूची बनाइये जिनकी निगरानी विभागीय उपक्रमों के द्वारा की जाती है।
2. निम्नलिखित की पहचान कर उनको विभागीय उद्यमों, सांविधिक निगमों और सरकारी कम्पनियों में श्रेणीबद्ध कीजिए।



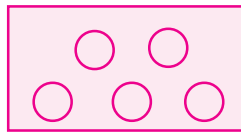
टिप्पणी

- क) सरकार द्वारा स्थापित तथा संबंधित मंत्रालय द्वारा नियंत्रित व्यवसाय संगठन।
 ख) संसद अथवा राज्य विधानमंडल के विशेष अधिनियम के अन्तर्गत निर्मित संगठन।
 ग) इसकी स्थापना सरकार द्वारा की जाती है तथा इन पर बजटीय, लेखांकन एवं अंकेक्षण नियंत्रण होता है।
 घ) सरकार द्वारा स्थापित तथा कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत संगठन।
3. विभागीय उद्यमों के गुणों और सीमाओं की पहचान कीजिए। इनकी संख्या को नीचे दिए गए वृत्तों में लिखिए।
- क) वह संगठन जो सरकार के सामाजिक और आर्थिक उद्देश्यों को पूरा करता है।
 ख) लचीलेपन की कमी के कारण शीघ्र निर्णय नहीं लिए जा सकते हैं।
 ग) कोष के दुरुपयोग होने की सीमित संभावना।
 घ) अकुशल और अदक्ष कर्मचारियों के कारण समस्याओं से ग्रसित संगठन।
 ङ) वह संगठन जो संसद के द्वारा जनता के प्रति उत्तरदायी होता है।

गुण



सीमाएँ



हमने अभी-अभी विभागीय उपक्रमों के विषय में विचार-विमर्श किया है। अब हम सार्वजनिक उद्यमों की दूसरी श्रेणी, सांविधिक निगम या लोक निगम का अध्ययन करेंगे।

7.6 सांविधिक निगम

सांविधिक निगम (या लोक निगम) से अभिप्राय ऐसे संगठन से है, जिसकी स्थापना संसद, राज्य विधानमंडल द्वारा विशेष अधिनियम के अन्तर्गत होती है। इसके प्रबंधन की रीति, इसकी शक्ति और कार्यकलापों का क्षेत्र, कर्मचारियों के लिए नियम और विनियम तथा सरकारी सांविधिक निगमों के उदाहरण है— भारतीय स्टेट बैंक, भारतीय जीवन बीमा निगम, भारतीय औद्योगिक वित्त निगम, इत्यादि। यह ध्यान देने योग्य बात है कि एक से ज्यादा निगमों को इस अधिनियम के अन्तर्गत स्थापित किया जा सकता है। राज्य बिजली बोर्ड और राज्य वित्त निगम इस श्रेणी के अन्तर्गत आते हैं।

7.6.1 सांविधिक निगमों की विशेषताएँ

सांविधिक निगम की मुख्य विशेषताएँ इस प्रकार हैं :

- क) इसको संसद अथवा राज्य विधान सभा के द्वारा विशेष अधिनियम के अन्तर्गत समामेलन किया जाता है।

- ख) यह एक स्वायत्त संगठन है और अपने आन्तरिक प्रबन्धन के संदर्भ में यह सरकारी नियंत्रण से मुक्त है। तथापि यह संसद और राज्य विधान मंडल के प्रति उत्तरदायी होता है।
- ग) इसका अपना स्वतंत्र वैधानिक अस्तित्व होता है। इसके लिए सम्पूर्ण पूँजी की व्यवस्था सरकार द्वारा की जाती है।
- घ) इसका प्रबन्धन निदेशक मण्डल द्वारा किया जाता है जो व्यवसाय प्रबन्धन में प्रशिक्षित और अनुभवी व्यक्तियों द्वारा गठित होता है। निदेशक मण्डल के सदस्यों का चयन सरकार द्वारा किया जाता है।
- ङ) वित्तीय मामलों में यह अनुमानतः स्वावलंबी होता है। हालांकि आवश्यकता के समय यह ऋण ले सकता है, अथवा सरकारी सहायता प्राप्त कर सकता है।
- च) इन उद्यमों के कर्मचारियों की भर्ती, निगम की आवश्यकतानुसार इसके अपने भर्ती बोर्ड द्वारा तय किए नियमों और शर्तों के अनुसार की जाती है।

7.6.2 सांविधिक निगमों के गुण

सार्वजनिक उद्यमों के संगठन के रूप में सांविधिक निगम के अनेक गुण हैं, जिन्हें निम्न प्रकार समझाया जा सकता है :

- क) **प्रबन्धन विशेषज्ञ** : इसके अन्दर विभागीय और निजी दोनों उद्यमों के गुणों का समावेश होता है। इन उद्यमों का संचालन विशेषज्ञ और अनुभवी निदेशकों के दिशा-निर्देशों के अन्तर्गत व्यवसाय के सिद्धांतों से होता है।
- ख) **आन्तरिक स्वायत्तता** : इन निगमों के दिन-प्रतिदिन के क्रियाकलापों में सरकार का प्रत्यक्ष हस्तक्षेप नहीं होता है। निर्णय शीघ्र एवं बिना किसी बाधा के लिया जाता सकता है।
- ग) **संसद के प्रति उत्तरदायी** : सांविधिक निगम संसद के प्रति उत्तरदायी होते हैं। उनके क्रियाकलापों पर प्रेस और जनता की निगाहें होती हैं। इसीलिए उनको उच्च स्तर की कुशलता और जिम्मेदारी को बनाए रखना पड़ता है।
- घ) **लचीलापन** : चूंकि ये प्रबन्ध और वित्त के मामले में स्वतंत्र होते हैं, ये अपने कार्यों के संचालन में पर्याप्त लचीलेपन का उपयोग करते हैं। यह अच्छे प्रदर्शन और संचालन के परिणामों को सुनिश्चित करने में मदद करता है।
- ङ) **राष्ट्रीय हितों को बढ़ावा देना** : सांविधिक निगम राष्ट्रीय हितों की रक्षा करते हैं एवं उन्हें बढ़ावा देते हैं। सरकार सांविधिक निगमों को उनको शासति करने वाले अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत नीति-निदेशन के लिए अधिकृत है।
- च) **कोष एकत्र करना सरल** : सरकार के स्वामित्व में होते हुए सांविधिक निगम बांड, इत्यादि जारी करके आवश्यक कोष आसानी से प्राप्त कर सकते हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

7.6.3 सांविधिक निगमों की सीमाएँ

सांविधिक निगमों के गुणों का अध्ययन करने के बाद, हमें इनकी सीमाओं पर भी दृष्टि डालने की आवश्यकता है। सांविधिक निगमों की निम्नलिखित सीमाएँ दृष्टिगत होती हैं :

- क) सरकारी हस्तक्षेप :** यह सत्य है कि सांविधिक निगमों का सबसे बड़ा लाभ इसकी स्वतंत्रता और लचीलापन है, लेकिन यह सब केवल कागजों पर ही देखने को मिलता है। वास्तव में, इसके अधिकतर मामलों में अत्यधिक सरकारी हस्तक्षेप होता है।
- ख) कठोरता :** इनकी कार्यप्रणाली और अधिकारों में संशोधन केवल संसद द्वारा ही किया जा सकता है। परिणामस्वरूप निगमों के कार्यों में अनेकों बाधाएँ उत्पन्न हो जाती हैं, जिन्हें बदलती स्थितियों के अनुरूप ढालने और निर्भीक निर्णय लेने में कठिनाइयाँ आती हैं।
- ग) व्यावसायिक अभिगम की अनभिज्ञता :** सांविधिक निगमों को प्रायः अच्छे प्रदर्शन करने के लिए नाम मात्र की प्रतियोगिता और अभिप्रेरणा के अभाव का सामना करना पड़ता है। अतः उन्हें अपने मामलों के प्रबन्ध में व्यावसायिक सिद्धांतों की अनभिज्ञता से जूझना पड़ता है।

गुण	सीमाएँ
(क) प्रबन्धन में विशेषज्ञता	(क) सरकार का हस्तक्षेप
(ख) आन्तरिक स्वायत्तता	(ख) कठोरता
(ग) संसद के प्रति उत्तरदायी	(ग) व्यावसायिक अभिगम की अनभिज्ञता
(घ) लचीलापन	
(ङ) राष्ट्रीय हितों को बढ़ावा	
(च) कोष एकत्र करने में सरलता	



पाठगत प्रश्न 7.3

1. सांविधिक निगम की विशेषताएँ बताइये जिनमें निम्न का वर्णन हो :
 - क) समामेलन
 - ख) प्रबन्धन
2. निम्नलिखित कथनों में गलतियों (यदि कोई हों) को सुधारते हुए निर्दिष्ट स्थानों में ठीक वाक्यों को लिखें।
 - क) सांविधिक निगम स्वायत्त संगठन होते हैं।

- ख) सांविधिक निगम कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होते हैं।
- ग) सांविधिक निगम लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से अभिप्रेरित होते हैं।
- घ) सांविधिक निगमों का आन्तरिक प्रबन्धन सरकार द्वारा नियंत्रित होता है।
- ङ) सांविधिक निगमों को निजी उद्योगपतियों के द्वारा पूँजी उपलब्ध कराई जाती है।

विभागीय उद्यमों और सांविधिक निगमों का अध्ययन करने के बाद, अब हम सरकारी कम्पनियों के विषय में अध्ययन करेंगे, जो सार्वजनिक उद्यमों का आधुनिक रूप है।

7.7 सरकारी कम्पनियाँ

कम्पनी अधिनियम 1956 की व्यवस्था के अनुसार एक कम्पनी जिसकी 51 प्रतिशत या इससे अधिक प्रदत्त पूँजी केन्द्र सरकार और/अथवा राज्य सरकार के पास हो, सरकारी कम्पनी कहलाती है। ये कम्पनियाँ कम्पनी अधिनियम 1956 के अंतर्गत पंजीकृत होती हैं तथा उन नियमों और विनियमों का अनुकरण करती हैं जो कि किसी अन्य पंजीकृत कम्पनी पर लागू होते हैं। भारत सरकार ने ऐसे बहुत सारे उपक्रमों की स्थापना, सरकारी कम्पनियों के रूप में, प्रबन्धकीय स्वायत्तता, संचालन की कुशलता और निजी क्षेत्र से प्रतियोगिता करने के लिए सुनिश्चित की है।

7.7.1 सरकारी कम्पनियों की विशेषताएँ

सरकारी कम्पनी की मुख्य विशेषताएँ निम्न प्रकार हैं :

- क) यह कम्पनी अधिनियम 1956 के अंतर्गत पंजीकृत होती है।
- ख) इसका अपना स्वतंत्र वैधानिक अस्तित्व होता है। यह मुकदमा चला सकती है तथा इसके विरुद्ध मुकदमा चलाया जा सकता है, और अपने नाम से सम्पत्ति का अधिग्रहण कर सकती है।
- ग) सरकारी कम्पनियों की वार्षिक रिपोर्ट को संसद में प्रस्तुत किया जाता है।
- घ) सरकार द्वारा पूँजी पूर्णतः अथवा अंशतः उपलब्ध कराया जाता है। आंशिक स्वामित्व वाली कम्पनी की दशा में, पूँजी की व्यवस्था सरकार और निजी निवेशकों द्वारा की जाती है। लेकिन इस प्रकार की स्थिति में केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार द्वारा कम्पनी के कम से कम 51 प्रतिशत अंशों का स्वामित्व प्राप्त करना होगा।
- ङ) इसका प्रबन्धन निदेशक मण्डल द्वारा किया जाता है। सभी निदेशकों अथवा उनके बहुमत की नियुक्ति सरकार द्वारा की जाती है, जो निजी सहभागिता की सीमा पर निर्भर करती है।
- च) इसका लेखा और लेखा परीक्षा निजी उद्यमों के समान होती है तथा इसके लेखा परीक्षक की नियुक्ति सरकार द्वारा की जाती है।



टिप्पणी



टिप्पणी

छ) इसके कर्मचारी सरकारी अधिकारी नहीं होते हैं। यह अपनी व्यक्तिगत नीतियों का संचालन अपने अन्तर-नियमों के अनुसार करती हैं।

7.7.2 सरकारी कम्पनियों के गुण

सार्वजनिक उद्यमों के रूप में गठित सरकारी कम्पनी के गुण निम्न प्रकार हैं :

- क) **स्थापना की साधारण प्रक्रिया** : एक सरकारी कम्पनी का गठन अन्य सार्वजनिक उद्यमों की तुलना में सरल होता है, क्योंकि इसके लिए संसद अथवा विधानमण्डल द्वारा बिल पास कराने की आवश्यकता नहीं होती है। इसका निर्माण कम्पनी अधिनियम में निर्धारित प्रक्रिया को अपनाते हुए सरलता से किया जा सकता है।
- ख) **व्यावसायिक क्षेत्र में कुशल कार्यप्रणाली** : सरकारी कम्पनी का संचालन व्यावसायिक सिद्धांतों से हो सकता है। यह वित्तीय एवं प्रशासनिक मामलों में पूर्णतः स्वतंत्र होती है। इसके निदेशक मण्डल में सामान्यतः कुछ पेशेवर और स्वतंत्र ख्याति प्राप्त व्यक्ति होते हैं।
- ग) **कुशल प्रबन्धन** : चूंकि कम्पनी की वार्षिक रिपोर्ट संसद के दोनों सदनों के समक्ष विचार-विमर्श के लिए प्रस्तुत की जाती है, इसीलिए इसका प्रबन्धन इसकी गतिविधियों के क्रियान्वयन में सावधानी रखता है तथा व्यवसाय के प्रबन्धन में कुशलता को सुनिश्चित करता है।
- घ) **स्वास्थ्य प्रतियोगिता** : ये कम्पनियां अक्सर निजी क्षेत्र को स्वास्थ्य प्रतियोगिता प्रदान करती हैं और इसीलिए माल एवं सेवाओं को उचित मूल्यों पर उचित गुणवत्ता के साथ उनकी उपलब्धता सुनिश्चित करती हैं।

7.7.3 सरकारी कम्पनियों की सीमाएँ

सरकारी कम्पनियों की निम्नलिखित सीमाएं होती हैं :

- क) **पहल क्षमता का अभाव** : सरकारी कम्पनियों के प्रबन्धन को हमेशा जनता के प्रति जवाबदेही का डर बना रहता है। परिणामतः वे समय पर सही निर्णय नहीं ले पाते। इसके अतिरिक्त कुछ निदेशक व्यवसाय में जनता की आलोचना के कारण वास्तविक रुचि नहीं लेते हैं।
- ख) **व्यावसायिक अनुभव की कमी** : व्यवहार में सामान्यतः इन कम्पनियों का प्रबन्धन प्रशासनिक सेवा अधिकारियों के हाथ में रहता है, जिनका अक्सर व्यावसायिक क्षेत्र के प्रबन्धन में पेशेवर अनुभव कम होता है।
- ग) **नीतियों और प्रबन्धन में परिवर्तन** : इन कम्पनियों की नीतियां और प्रबन्धन सामान्यतः सरकार बदलने के साथ-साथ परिवर्तित होती रहती हैं। नियमों, नीतियों और प्रक्रिया में अचानक परिवर्तन के कारण व्यावसायिक उद्यमों में विकृत स्थिति बन जाती है।

गुण	सीमाएँ
(क) स्थापना की साधारण प्रक्रिया	(क) पहल क्षमता की कमी
(ख) व्यावसायिक क्षेत्र में कुशल कार्य-प्रणाली	(ख) व्यावसायिक अनुभव की कमी
(ग) कुशल प्रबन्धन	(ग) नीतियों एवं प्रबन्धन में बदलाव
(घ) स्वस्थ प्रतियोगिता	



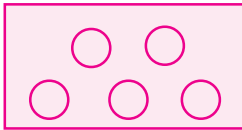
टिप्पणी



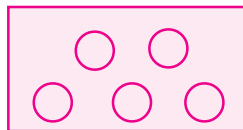
पाठगत प्रश्न 7.4

- सरकारी कम्पनियों को स्थापित करने का मुख्य उद्देश्य, सुनिश्चित करना होता है :
 - प्रबन्धकीय स्वायत्तता
 - _____
 - _____
- निम्नलिखित कथनों को सरकारी कम्पनियों के गुणों और सीमाओं के रूप में वर्गीकृत कीजिए तथा संबन्धित संख्याओं को नीचे दिए गए वृत्तों में भरिए :
 - इसकी स्थापना सरल है तथा यह कम्पनी अधिनियम 1956 से संचालित होती है।
 - यह निजी क्षेत्र में स्वस्थ प्रतियोगिता को जन्म देती है।
 - सरकारी कम्पनियाँ समय पर निर्णय लेने में देरी करती हैं।
 - सरकार में परिवर्तन होने से सरकारी कम्पनियों के नियमों, नीतियों और प्रक्रिया में परिवर्तन हो जाते हैं।
 - इनको वित्तीय एवं प्रशासनिक क्षेत्रों में स्वायत्तता होती है।

गुण



सीमाएँ



7.8 सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का तुलनात्मक दृष्टिकोण

	विभागीय उपक्रम	सांविधिक निगम	सरकारी कम्पनियाँ
1. स्थापना	मंत्रालय द्वारा	संसद द्वारा एक विशेष अधिनियम के अन्तर्गत	मंत्रालय के द्वारा निजी सहभागिता के साथ अथवा बिना।

मॉड्यूल-2

व्यवसायिक संगठन



टिप्पणी

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम

2. वैधानिक स्थिति	सरकार से अलग कोई स्वतंत्र अस्तित्व नहीं।	मुकदमा चला सकने एवं इसके विरुद्ध मुकदमा दायर करने में स्वतंत्र अस्तित्व	स्वतंत्र व्यावसायिक अस्तित्व।
3. पूँजी	बजट द्वारा उपलब्ध होती है।	पूर्णतः सरकार द्वारा उपलब्ध कराई जाती है	कुछ भाग निजी उद्यमियों द्वारा भी उपलब्ध कराया जा सकता है।
4. प्रबन्धन	सम्बन्धित मंत्रालय के सरकारी अधिकारियों द्वारा	निदेशक मण्डल द्वारा	निदेशक मण्डल जिनमें कुछ निजी व्यक्ति भी सम्मिलित हो सकते हैं।
5. नियंत्रण	संबन्धित मंत्री और संबंधित मंत्रालय द्वारा	संसद द्वारा	सरकार (संबन्धित मंत्रालय) द्वारा
6. स्वायत्तता	कोई स्वायत्तता नहीं। सरकार के अभिन्न अंग के रूप में कार्य करना	दिन-प्रतिदिन के मामलों में कोई सरकारी हस्तक्षेप नहीं	सरकारी हस्तक्षेप से कुछ आजादी
7. उपयुक्तता	सुरक्षा, लोक उपयोगिताएं	विशाल उद्योगों और उद्यमों द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं में लम्बी अवधि की सगर्भिता (जेस्टेशन)	सभी प्रकार के औद्योगिक और व्यावसायिक उपक्रम

7.9 सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का महत्व

आप जानते हैं कि हमारे देश में सभी उपक्रम, सार्वजनिक उपक्रम नहीं हैं। हमारे देश में मिश्रित अर्थव्यवस्था है और हमारी अर्थव्यवस्था के विकास के लिए निजी क्षेत्रों के साथ-साथ सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रम भी सहयोग देते हैं। तथापि केवल कुछ ही चुनिन्दा क्षेत्र हैं जहाँ पर सरकार अपने उपक्रमों की स्थापना अर्थव्यवस्था के संतुलित विकास के लिए और समाज कल्याण को बढ़ावा देने के लिए करती है। ऐसी अनेक जगह हैं जिनमें पूँजी के भारी-भरकम निवेश की आवश्यकता है लेकिन लाभांश की मात्रा या तो कम है या इसे लम्बी अवधि के बाद प्राप्त किया जा सकता है। चूंकि बिजली के उत्पादन और आपूर्ति, मशीनों के निर्माण, बांधों के निर्माण आदि में ज्यादा समय लगता है, निजी व्यापारी इन क्षेत्रों में अपना व्यवसाय स्थापित करने से कतराते हैं। लेकिन सार्वजनिक हितों को दृष्टि में रखते हुए इन क्षेत्रों को अनदेखा नहीं किया जा सकता। इसीलिए इन उपक्रमों की स्थापना और संचालन सरकार द्वारा किया जाता है। इसी प्रकार से सार्वजनिक उपक्रम भी देश के प्रत्येक भाग में उद्योग को बढ़ावा देकर क्षेत्रीय विकास में संतुलन स्थापित करने में सहायता करते हैं। उदाहरण के लिए, मध्य प्रदेश में भिलाई इस्पात संयंत्र स्थापित करने के साथ ही, उस राज्य में अनेकों नवीन छोटे उद्योग स्थापित हो गये।

देश की उन्नति के लिए उद्योगों का विकास अधिक महत्वपूर्ण है। इसके लिए यह जरूरी है कि तेल, कोयला, इस्पात, बिजली के भारी उपकरणों के उत्पादन आदि को पूरी तरह से विकसित किया जाए। सार्वजनिक उद्यमों को इन प्राथमिक उद्योगों को विकसित करने की प्रेरणा देनी चाहिए और निजी क्षेत्र के उद्योगों के विकास में भी अपने उत्पादन और सेवाओं से मदद करनी चाहिए। कुछ उद्योगों को तकनीकी कारणों से भारी पूँजी निवेश की आवश्यकता होती है। विद्युत शक्ति, गैस का उत्पादन, भारी मशीनरी उपकरण, दूरभाष आदि का उत्पादन ऐसे ही उद्योग हैं।

सार्वजनिक उपक्रमों के विकास से आर्थिक शक्ति का निजी हाथों केन्द्रित होना या कुछ लोगों के समूह के हाथों में आना रूक जाता है। हमारे देश में आर्थिक असमानता बढ़ रही है। गरीब और अधिक गरीब हो रहा है और अमीर और अधिक अमीर हो रहा है। सार्वजनिक उपक्रम विभिन्न नीतियों जैसे अर्जित लाभों को लोक कल्याण के कार्यों में लगाकर एवं कच्चा माल छोटे पैमाने के उद्योगों को सस्ती दर पर बेचकर आर्थिक असमानता को कम करने में मदद कर सकते हैं।

आर्थिक उन्नति के लिए यह जरूरी है कि केवल ऐसे उद्योगों को प्रोन्नत किया जाए जो निर्यात को बढ़ाते हों और आयात को कम करते हों। सार्वजनिक उद्यमों को ऐसे उद्योगों की प्रोन्नति को सुनिश्चित करना चाहिए।

यह पुराना विश्वास है कि प्रकृति से प्राप्त लाभ बिना भेदभाव के सभी को मिलने चाहिए। सार्वजनिक उद्यमों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि भूमि, तेल, कोयला, गैस, पानी, बिजली और ऐसे ही दूसरे संसाधन सभी को उचित दर पर मिल सकें।

देश की सुरक्षा सर्वोपरि है। इसकी सुनिश्चितता कम नहीं होनी चाहिए। लड़ाकू विमानों का उत्पादन, अस्त्र-शस्त्रों का उत्पादन, देश की सुरक्षा से संबंधित ऐसे ही उत्पादन सार्वजनिक उपक्रमों को अपने अधिकार क्षेत्र में रखने चाहिए। इस प्रकार जन कल्याण, देश का योजनाबद्ध आर्थिक विकास, क्षेत्रीय संतुलन, आयात विकल्प, आर्थिक शक्तियों पर नजर कुछ ऐसे लक्ष्य हैं जिन्हें सार्वजनिक उद्यमों के द्वारा प्राप्त किया जाता है।

7.10 वर्तमान परिदृश्य

भारतीय अर्थव्यवस्था में सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का महत्वपूर्ण स्थान है। स्वतंत्रता के समय में भारतीय अर्थव्यवस्था प्रमुखतः कृषि प्रधान होने के साथ एक कमजोर औद्योगिक आधार वाली थी। देश में बहुत कम ही सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम थे। भारतीय रेलवे, डाक एवं तार विभाग, पोर्ट ट्रस्ट, राजकीय नमक कारखाना आदि प्रमुख सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम थे। स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद सरकार ने अनुभव किया कि यदि देश को अपनी अर्थव्यवस्था की गति को बढ़ाना है तो सभी क्षेत्रों की अर्थव्यवस्था में सरकार का हस्तक्षेप अनिवार्य है।



टिप्पणी



टिप्पणी

1.4.1951 को पहली पंचवर्षीय योजना के आरम्भ के समय पांच केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में सरकार का निवेश 29 करोड़ रूपए था। 31 मार्च 2006 में यह 29 करोड़ से बढ़कर, 239 उपक्रमों में ₹ 3,93,057 करोड़ है। सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम केन्द्र सरकार के संसाधनों में वास्तविक वृद्धि कर रहे हैं। 2004-05 में केन्द्रीय राजकोष में उनका योगदान 1,10,599 करोड़ रूपए था।

इसमें कोई संदेह नहीं है कि सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों ने भारतीय अर्थव्यवस्था में महत्वपूर्ण भूमिका निभाई है। लेकिन ज्यादातर सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का कुल मिलाकर कार्य निष्पादन संतोषजनक नहीं है। पूंजी निवेश पर वापसी की दर बहुत कम है। उनमें से ज्यादातर पिछले अनुभागों में दी गयी सीमाओं से त्रस्त हैं। सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के कार्य को सुधारने के लिए सरकार ने कई कदम उठाए हैं। सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के कार्य को सुधारने के लिए 24 जुलाई 1991 को औद्योगिक नीति की घोषणा की गई। नई आर्थिक नीति ने भारतीय अर्थव्यवस्था के उदारीकरण, निजीकरण और वैश्वीकरण पर जोर दिया। सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को 'नवरत्न' के नाम से सुशोभित किया। जिन्हें नवरत्न नाम मिला वे हैं— बी.एच.इ.एल., बी.पी.सी.एल., आई.ओ.सी., गेल, एच.पी.सी.एल., एम.टी.एन.एल., एन.टी.पी.सी., ओ.एन.जी.सी., सेल। इन सार्वजनिक उपक्रमों को सरकार ने पूंजी निवेश करने, संयुक्त उपक्रमों में प्रवेश करने, घरेलू और अन्तर्राष्ट्रीय बाजार से पूंजी एकत्र करने की स्वायत्तता दी है। अक्टूबर 1997 में सरकार ने कुछ अन्य लाभ कमाने वाले सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की स्वायत्तता को बढ़ाने और इन्हें वित्तीय शक्तियां देने के लिए 'मिनीरत्न' के नाम से वर्गीकृत किया। आज देश में 45 मिनीरत्न सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम कार्य कर रहे हैं।

सरकार ने सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के कार्य, उत्पादकता और लाभप्रदता में सुधार के लिए उन्हें पुनः जीवित करने और पुनः संरचना के लिए बहुत से कदम उठाये हैं। सबसे अधिक जोर उन उपक्रमों पर दिया गया जो रुग्ण हैं, लम्बे समय से घाटे में चल रहे हैं और जिन्हें पुनः जीवित (चालू) किया जा सकता है। ऐसे उपक्रमों को औद्योगिक और वित्तीय पुनः निर्माण बोर्ड (Board for Industrial and Financial Reconstruction) के पास, उन्हें ठीक से चालू करने और पुनर्वासित पैकेज तैयार करने के लिए भेजा जाता है। सरकार ने सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को पुनर्वासित करने के लिए एक बोर्ड बनाया है, जो रुग्ण और घाटे में चल रही इकाइयों पर विचार कर परामर्श दें कि उनमें पुनर्निवेश करने या बंद करने या बेच देने का प्रस्ताव भी दे सकता है। इस बोर्ड (सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का पुनः निर्माण बोर्ड—बी.आर.पी.एस.ई) ने अब तक 31 केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की सिफारिश सरकार को भेजी थी। इनमें से 30 मार्च 2006 तक सरकार ने 15 इकाइयों को फिर से चालू करने के प्रस्ताव को स्वीकार किया है।



पाठगत प्रश्न 7.5

- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के द्वारा प्राप्त मुख्य उद्देश्यों की गणना कीजिए।
- (क) निम्न के पूरे (विस्तृत) नाम दीजिए :

i) बी.एच.ई.एल	ii) बी.पी.सी.एल	iii) गेल
iv) एच.पी.सी.एल.	v) आई.ओ.सी	vi) एम.टी.एन.एल.
vii) एन.टी.पी.सी	viii) ओ.एन.जी.सी	ix) सेल
- (ख) केन्द्रीय सरकार ने उपरोक्त सभी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को किस वर्ग में रखा है।



आपने क्या सीखा

- व्यावसायिक इकाइयाँ जिनका स्वामित्व, प्रबन्ध एवं नियंत्रण केन्द्रीय, राज्य या स्थानीय सरकार द्वारा किया जाता है, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या सार्वजनिक उपक्रम कहलाते हैं।
- सार्वजनिक उपक्रमों की विशेषताएं :
 - » सरकार द्वारा स्वामित्व, प्रबन्धित एवं नियंत्रित।
 - » सरकार द्वारा स्थापित।
 - » लोक कल्याण से प्रेरित।
 - » सार्वजनिक उपयोगी सेवाओं पर ध्यान केन्द्रित करना।
 - » संसद के प्रति उत्तरदायी।
 - » सरकारी औपचारिकताओं का पालन आवश्यक
- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के संगठनों को प्रमुख रूप से तीन वर्गों में बांटा गया है। ये हैं: (i) विभागीय उपक्रम (ii) सांविधिक (सार्वजनिक) निगम, (iii) सरकारी कम्पनी।
- विभागीय उपक्रम का गठन, प्रबंध और वित्त व्यवस्था सरकार करती है। ये सरकार का हिस्सा होते हैं और सरकार किसी अन्य विभाग की तरह इनका भी प्रबंध करती है। इन्हें सरकार के कोषों से वित्त प्राप्त होता है। इन पर बजटीय, लेखांकन और अंकेक्षण नियंत्रण रहता है। अतः कोष के दुरुपयोग की संभावना कम हो जाती है। यह सरकार के सामाजिक एवं आर्थिक उद्देश्यों की पूर्ति करते हैं और विधायिका के प्रति उत्तरदायी होते हैं। इससे सरकार को विशेष आर्थिक क्रियाकलापों को नियंत्रित करने में सहायता मिलती है। विभागीय उपक्रमों को दफ्तरशाही की सीमाओं का सामना करना पड़ता है। अधिक संसदीय नियंत्रण, लचीलेपन की कमी, अदक्ष कार्य विभागीय उपक्रमों की अन्य सीमायें हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

- इन सांविधिक निगमों (Statutory Corporation) का गठन संसद या राज्य विधान सभाओं के विशेष कानून के अंतर्गत होता है। ये स्वायत्त संस्थाएं हैं और आंतरिक प्रबंध के मामले में सरकार के नियंत्रण से स्वतंत्र होती हैं। परन्तु ये निगम संसद या राज्य विधानसभा के प्रति उत्तरदायी होते हैं। इनमें पूंजी पूरी तरह से सरकार देती है। इनका प्रबंध निदेशक मंडल करता है जिसका गठन व्यावसायिक प्रबंध क्षेत्र के प्रशिक्षित और अनुभवी व्यक्तियों से होता है। निदेशक मंडल के सदस्य सरकार द्वारा नामांकित होते हैं।
- यह सत्य है कि सांविधिक निगमों का लचीलापन और उनकी स्वतंत्रता उनके लिए सबसे लाभकारी हैं। परन्तु यह केवल कागजी कार्रवाई होती है। वास्तव में अधिकतर विषयों में सरकार का हस्तक्षेप होता है। संसद द्वारा ही उनके कार्यों और अधिकारों में परिवर्तन किया जा सकता है। फिर भी ये सभी संगठन बहुत कम प्रतियोगिता का सामना करते हैं। कभी-कभी ये इनके कार्यों के प्रबन्ध से व्यावसायिक उद्देश्य की अवहेलना करते हैं।
- जिन कम्पनियों में केन्द्रीय या राज्य सरकार 51 प्रतिशत या इससे अधिक पूंजी लगाती है, सरकारी कम्पनियां कहलाती हैं। ये कम्पनियां कम्पनी अधिनियम 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत होती हैं और इन कम्पनियों को उन सभी नियमों और विनियमों का अनुपालन करना होता है जो अन्य पंजीकृत कम्पनियों पर लागू होते हैं। इनमें पूंजी पूर्ण या आंशिक रूप से सरकार लगाती है। सरकारी कम्पनियां, कम्पनी अधिनियम में वर्णित प्रावधानों के अनुसार गठित की जाती हैं। इन कम्पनियों का प्रबंध निदेशक मंडल द्वारा किया जाता है, जिसमें पेशेवर लोग सम्मिलित होते हैं। सरकारी कम्पनियां व्यावसायिक सिद्धान्तों के द्वारा चलाई जा सकती हैं। ये निजी क्षेत्र के लिए स्वस्थ प्रतियोगिता प्रदान करती हैं। उपरोक्त सभी लाभों के होते हुए भी ये कम्पनियां बहुत-सी कमियों जैसे उचित समय पर उचित निर्णय लेने की पहल क्षमता में कमी, व्यवसाय प्रबंध में विशेषज्ञों की कमी और सरकार के परिवर्तन के साथ प्रबंध और नीतियों में परिवर्तन आदि का सामना करना पड़ता है।
- **सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का महत्व**
 - » संतुलित क्षेत्रीय विकास
 - » एक अर्थव्यवस्था के आधारभूत उद्योगों को प्रोत्साहित करना
 - » जनकल्याण की क्रियाओं पर ध्यान केन्द्रित करना
 - » निर्यात प्रवर्तन
 - » आवश्यक वस्तुओं पर मूल्य नियंत्रण
 - » निजी एकाधिकार के प्रभाव को सीमित करना
 - » देश की सुरक्षा को सुनिश्चित करना
 - » आर्थिक असमानता को न्यूनतम करना

- **वर्तमान परिदृश्य :** पहली पंचवर्षीय योजना के प्रारंभ में सरकार ने सार्वजनिक क्षेत्र के पाँच केन्द्रीय उपक्रमों में 29 करोड़ रुपये निवेश किए थे। अब 31 मार्च 2006 तक 239 उपक्रमों में यह निवेश बढ़कर 3,93,057 करोड़ रूपए हो गया है। इन उपक्रमों की भारतीय अर्थव्यवस्था में एक महत्वपूर्ण भूमिका है। लेकिन कुल मिलाकर अधिकतर उपक्रमों का निष्पादन कार्य संतोषजनक नहीं है। सरकार ऐसे उपक्रमों के कार्य, उत्पादकता और लाभप्रदता की क्षमता में सुधार लाने के लिए उन्हें पुनर्जीवित करने और उनके पुनःसंरचना के लिए अनेक कदम उठा रही है। रुग्ण और लगातार घाटे में जा रहे उपक्रमों को पुनर्वासित करने पर ज्यादा जोर दिया जा रहा है, जो कि पुनर्जीवित करने योग्य हैं। 24 जुलाई 1991 को भारत सरकार ने सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के कार्यों में सुधार लाने के लिए औद्योगिक नीति की घोषणा की। नई आर्थिक नीति में उदारीकरण, निजीकरण और वैश्वीकरण पर जोर दिया गया है। सार्वजनिक क्षेत्र की भूमिका को पुनः परिभाषित किया गया है। सरकार ने कुछ लाभ कमाने वाले सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को स्वायत्तता और वित्तीय शक्ति देकर 'नवरत्न' का स्तर प्रदान किया है।



टिप्पणी



मुख्य शब्द

विभागीय उपक्रम

निजी क्षेत्र

सार्वजनिक क्षेत्र

सरकारी कम्पनियां

सार्वजनिक उपक्रम

सांविधिक निगम



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. 'सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम' को परिभाषित कीजिए।
2. 'सार्वजनिक निगम' का क्या अर्थ है?
3. 'विभागीय उपक्रम' का अर्थ बताइए।
4. सरकारी कम्पनी क्या है?
5. सार्वजनिक उपक्रमों के द्वारा प्राप्त किये जाने वाले किन्हीं दो महत्वपूर्ण उद्देश्यों का नाम बताइए।

लघु उत्तरीय प्रश्न

6. विभागीय उपक्रम के कोई चार लक्षणों को बताइए।
7. निजी क्षेत्र और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के मध्य अन्तर्भेद कीजिए। (अन्तर के कोई दो बिंदु देकर)



टिप्पणी

8. विभागीय उपक्रमों के लाभ (क) सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति और (ख) आर्थिक क्रियाओं पर नियंत्रण की व्याख्या कीजिए।
9. सार्वजनिक उपक्रम देश की आर्थिक असमानता को कम करने में कैसे सहायता करते हैं ?
10. सांविधिक निगमों की किन्हीं दो सीमाओं की व्याख्या कीजिए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

11. 'सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम' का क्या अर्थ है? संक्षेप में इसके लक्षणों का उल्लेख करें।
12. 'सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम' भारतीय अर्थव्यवस्था के विकास को संतुलित करने और देश में सार्वजनिक-कल्याण को बढ़ावा देने में किस प्रकार मदद करते हैं ?
13. 'सरकारी कम्पनी' क्या है? यह सांविधिक निगम से किस प्रकार से भिन्न है? इनमें कोई पाँच अंतर बताइए।
14. विभागीय उपक्रम की अपेक्षा सांविधिक निगम में कौन से गुण हैं? व्याख्या कीजिए।
15. क्या भारत जैसे लोकतंत्र से सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को हटाया जा सकता है और निजी क्षेत्र को समस्त अधिकार दिए जा सकते हैं? उपयुक्त तर्क दीजिए।
16. राष्ट्रीय राजमार्ग पर यात्रा के दौरान आपने एक कंपनी, हिन्दुस्तान पोटाश लिमिटेड देखी, आपके पिता ने आपसे कहा कि यह एक सरकारी कंपनी है। लेकिन आप संतुष्ट नहीं थे। इसीलिए आपके पिता ने आपको समझाने हेतु सरकारी कंपनी की विशेषताओं की व्याख्या की। ये विशेषताएँ क्या हैं ?
17. आपने विभिन्न प्रकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों जैसे : विभागीय उपक्रमों, लोक निगमों तथा सरकारी कंपनियों के बारे में सुना होगा। प्रत्येक का एक-एक उदाहरण दीजिए तथा दो-दो विशेषताएँ बताइए।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 7.1
1. इसका सम्बन्ध सार्वजनिक प्राधिकरणों द्वारा आर्थिक और सामाजिक क्रियाओं के अधिग्रहण करने से है
 2. (क) असत्य – सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का उद्देश्य ग्राहकों का कल्याण है।
(ख) असत्य – सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों का प्रबंध सरकार करती है।
(ग) असत्य – सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जनोपयोगी, सेवाओं पर ध्यान केन्द्रित करते हैं।
(घ) सत्य

(ड) असत्य – सार्वजनिक उपक्रमों को वित्त उपलब्ध सरकार द्वारा कराया जाता है और कभी-कभी सार्वजनिक अंश निर्गमन से प्राप्त होता है।

- 7.2 1. (क) रेलवे (ख) डाक सेवाएँ (ग) रेडियो प्रसारण
 2. (क) विभागीय उपक्रम (ख) सांविधिक निगम
 (ग) सरकारी कम्पनी (घ) सरकारी कम्पनी
 3. गुण – (क), (ग), (ड) सीमाएँ – (ख), (घ)

- 7.3 1. (क) इसकी स्थापना संसद या राज्य विधानसभा में पारित विशेष अधिनियम के अन्तर्गत होती है।
 (ख) इसका प्रबंध शिक्षित और अनुभवी लोगों से गठित निदेशक मण्डल द्वारा किया जाता है।
 2. (क) परिवर्तन नहीं
 (ख) सांविधिक निगम की स्थापना संसद या राज्य विधानसभाओं द्वारा पारित एक विशेष अधिनियम के अंतर्गत होती है।
 (ग) सांविधिक निगम लाभ से अभिप्रेरित नहीं होते हैं।
 (घ) सांविधिक निगम में पूँजी सरकार द्वारा प्रदान की जाती है।

- 7.4 1. (ख) प्रचालन क्षमता (ग) निजी क्षेत्र से प्रतियोगिता
 2. गुण – (क), (ख), (ड) सीमाएँ – (ग), (घ)

- 7.5 1. (क) सार्वजनिक कल्याण (ख) देश का सुनियोजित आर्थिक विकास
 (ग) क्षेत्रीय संतुलन (घ) आयात प्रतिस्थापन
 (ड) आर्थिक शक्ति के केन्द्रीकरण पर रोक
 2. (क) (i) बी.एच.ई.एल – भारत हैवी इलैक्ट्रीकल्स लिमिटेड
 (ii) बी.पी.सी.एल. – भारत पेट्रोलियम कॉरपोरेशन लिमिटेड
 (iii) गेल – गैस अथोरिटी ऑफ इंडिया लिमिटेड
 (iv) एच.पी.सल.एल – हिन्दुस्तान पेट्रोलियम कॉर्पोरेशन लिमिटेड
 (v) आई.ओ.सी – इंडियन ऑयल कॉरपोरेशन
 (vi) एम.टी.एन.एल – महानगर टेलीफोन निगम लिमिटेड
 (vii) एन.टी.पी.सी. – नेशनल थर्मल पॉवर कॉरपोरेशन
 (viii) ओ.एन.जी.सी. – ऑयल एण्ड नेचुरल गैस कॉरपोरेशन लिमिटेड
 (ix) सेल – स्टील अथोरिटी ऑफ इंडिया लिमिटेड
 (ख) नवरत्न



टिप्पणी



टिप्पणी



करें एवं सीखें

अपने क्षेत्र के दस व्यक्तियों का पता लगाएँ कि वे किस प्रकार के संगठन में काम करते हैं और उनके उपक्रमों को निजी क्षेत्र और सार्वजनिक क्षेत्र में वर्गीकृत कीजिए। ऐसी रिपोर्ट तैयार कीजिए जिसमें उन कारणों का उल्लेख कीजिए जिसके आधार पर उपक्रमों को विभिन्न क्षेत्रों में रखा गया है।



अभिनयन

सुरेश और रमेश दो घनिष्ठ मित्र हैं। काफी समय उपरान्त एक दूसरे से मिले हैं। नीचे लिखे वार्तालाप को पढ़कर आप अपने तथा अपने मित्र के लिए भूमिका चुनें और इसके लिए उपयुक्त तर्क दें।

- सुरेश** : अरे रमेश! आप कैसे हैं? मैं आपको बहुत समय बाद देख रहा हूँ।
- रमेश** : कैसे हो, सुरेश! मुझे भी आपसे मिलकर अच्छा लगा।
- सुरेश** : आप इस समय क्या कर रहे हो?
- रमेश** : मैं भारतीय रेलवे में एक अधिकारी हूँ।
- सुरेश** : यह अच्छा है। परन्तु मैं सरकारी कम्पनी में हूँ।

दोनों ने अपनी-अपनी कम्पनी के बारे में बात की।

उपयुक्त तर्क देते हुए विभागीय उपक्रम और सरकारी कम्पनी के गुण-दोषों को ध्यान में रखते हुए उपरोक्त वार्तालाप को आगे बढ़ाइये।

मॉड्यूल - III

रोजगार की तैयारी

अंक 04

घंटे 10

आज हमारे समक्ष अपना स्वयं का व्यवसाय चलाने के विभिन्न अवसर हैं। यह व्यवसाय छोटी विनिर्माण इकाइयों अथवा व्यापार इकाइयों के रूप में हो सकते हैं। छोटे व्यवसाय गाँव, कस्बों एवं शहरों में स्वरोजगार के अवसर प्रदान करते हैं। इसके साथ-साथ हमलोगों को नियमित रूप से विभिन्न सेवाएं प्रदान करते हैं, जिससे वह स्वरोजगारी बन जाते हैं। व्यवसाय सरकारी एवं निजी क्षेत्रों में नौकरी के रूप में रोजगार सृजन करता है। यदि कुछ हुनर हमारे पास हैं तो हम कार्यालयों में एवं तकनीकी क्षेत्र में उपलब्ध विभिन्न अवसरों का लाभ उठा सकते हैं। यह मॉड्यूल शिक्षार्थियों में स्वरोजगार एवं नौकरी के संबंध में समझ विकसित करता है।

पाठ 8. स्वरोजगार

पाठ 9. नौकरी के लिए तैयारी

सफलता की गाथाएँ



काव्या माधवन

नामांकन संख्या : 090008103065

काव्या माधवन मलयालम फिल्म जगत की एक अत्यंत सम्मानित अभिनेत्री है। एक बाल कलाकार के रूप में अपनी पहली फिल्म करने वाली काव्या ने मलयालियों के हृदयों में जल्द ही एक जगह बना ली। फिर भी उन्हें इस सब के लिए माध्यमिक स्तर पर स्कूल छोड़ना पड़ा। अन्य बहुत से लोगों की तरह, उन्होंने भी कॉलेज डिग्री प्राप्त करने का स्वप्न देखा था। काव्या को राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान (एनआईओएस) में दाखिला लेने की प्रेरणा मिली और वे मलयालम माध्यम में उच्चतर माध्यमिक स्तर की परीक्षा के लिए बैठी और सफल हुईं। वे कहती हैं कि यह सफलता उन्हें आसानी से प्राप्त नहीं हुई।

मुक्त विद्यालयी शिक्षा प्रणाली को आभार कि काव्या माधवन अब एम.जी. विश्वविद्यालय, कोट्टायम, केरल से बी.कॉम में पंजीकृत है।



गणेश

नामांकन संख्या : माध्यमिक पाठ्यक्रम : 25001292005

उच्चतर माध्यमिक पाठ्यक्रम : 250012103570

गणेश ने एनआईओएस का माध्यमिक पाठ्यक्रम प्रथम श्रेणी से उत्तीर्ण किया और अब उसने उच्चतर माध्यमिक पाठ्यक्रम के चार विषयों की परीक्षा दी है। गणेश अन्य शिक्षार्थियों से अलग है क्योंकि उसे हड्डी के संक्रमण का गंभीर अल्सर है। इस रोग का कोई उपचार नहीं है, उसकी कमर से नीचे का भाग सही ढंग से विकसित नहीं हो पाया है। एक स्थान से दूसरे स्थान पर जाने के लिए उसे उठाकर ले जाना पड़ता है।

यद्यपि उसके परिवार के सदस्यों और प्रमुख अक्षमता आयुक्त की सहायता से उसने एक निजी अभ्यर्थी के रूप में सर्व शिक्षा अभियान के एक शिक्षार्थी के रूप में अपना नामांकन कराया। इस स्थिति में एनआईओएस ने उसे अपनी गति से पढ़ने और क्रेडिट संचयन की सुविधा देकर सहायता की। वह अपनी पसंद के विषय भी पढ़ सकता था और उसे अपने घर से ही परीक्षा देने की अनुमति भी दी गई। केन्द्र शासित प्रदेश चंडीगढ़ ने उसे अनुशिक्षकों की सुविधा प्रदान कराई, जो उसे गणित और विज्ञान पढ़ाते हैं।

धर्म में अत्यधिक रुचि के कारण, उसने विभिन्न पुराण, रामायण पढ़े हैं जिनसे उसे अत्यधिक आंतरिक बल प्राप्त हुआ है।

गणेश आगे पढ़ाई के लिए दृढ़ निश्चयी है और एनआईओएस अपना उच्चतर माध्यमिक पाठ्यक्रम करने के बाद कम्प्यूटर साईंस में एक पाठ्यक्रम करना चाहता है।



टिप्पणी

8

स्वरोज़गार

व्यवसाय की प्रकृति क्षेत्र, व्यवसाय व सहायक सेवाओं, व्यवसाय पर्यावरण, व्यवसाय की आधुनिक विधियों, व्यवसाय संगठनों के स्वरूपों आदि के बारे में जानने के बाद आप अपने जीविकोपार्जन के बारे में सोच रहे होंगे। यदि आप किसी संगठन में नौकरी स्वीकार करते हैं तब आपको अपने नियोक्ता की आवश्यकता के अनुसार विभिन्न कार्य करने होंगे और वेतन स्वरूप आपको एक निश्चित राशि प्राप्त होगी। यदि आप नौकरी नहीं करना चाहते हैं तो अपने जीविकोपार्जन हेतु अपना स्वयं का व्यवसाय भी कर सकते हैं। आप एक छोटी फुटकर दुकान, दर्जी की दुकान, रेस्टोरेन्ट, हलवाई की दुकान, बिस्किट एवं ब्रेड की दुकान, ब्यूटी सेलून, आदि अपने स्थानीय बाजार में चला सकते हैं। दूसरे शब्दों में, आप छोटे पैमाने पर विनिर्माणक एवं क्रय विक्रय का कार्य कर सकते हैं या मूल्य के बदले कुछ सेवाएं भी दे सकते हैं। इस प्रकार की आर्थिक क्रियायें स्वरोज़गार कहलाती हैं। इस पाठ में हम जीवन-वृत्ति के रूप में स्वरोज़गार के विषय में और जानकारी प्राप्त करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप :

- स्वरोज़गार शब्द को परिभाषित कर सकेंगे;
- स्वरोज़गार की विशेषताओं को पहचान सकेंगे;
- स्वरोज़गार के महत्व को समझा सकेंगे;
- स्वरोज़गार के विभिन्न क्षेत्रों की गणना कर सकेंगे;
- छोटे व्यवसाय का अर्थ व लक्षणों को समझा सकेंगे;
- छोटे व्यवसाय के विभिन्न प्रकारों की पहचान कर सकेंगे;



टिप्पणी

- भारत में छोटे व्यवसाय के क्षेत्र एवं महत्व का वर्णन कर सकेंगे;
- छोटे व्यवसाय की उन्नति के लिए सरकारी नीतियों का उल्लेख कर सकेंगे; और
- भारत में छोटे व्यवसाय को विभिन्न संस्थाओं द्वारा दी जाने वाली सहायता की व्याख्या कर सकेंगे।

8.1 स्वरोज़गार का अर्थ

आप जानते हैं कि जीवन के लिए धनोपार्जन आवश्यक है। आपके पिताजी, माताजी, भाई, बहिनें और अन्य लोग विभिन्न आर्थिक क्रियाओं में व्यस्त होंगे जिससे वे अपना जीवन निर्वाह करते हैं। क्या आपने कभी उनकी क्रियाओं को ध्यानपूर्वक देखा है? वास्तव में वे क्या करते हैं? सम्भवतः उनमें से कुछ कारखानों, दुकानों, खेतों, आदि में दूसरों के लिए कार्य कर रहे होंगे एवं उनके द्वारा प्रदत्त सेवाओं के फलस्वरूप अपने नियोक्ता से निश्चित राशि प्राप्त करते होंगे। ये लोग एक आर्थिक क्रिया में लगे हुए हैं जिसे वृत्ति-रोज़गार या वैतनिक रोज़गार कहते हैं। लेकिन अनेक ऐसे लोग हैं जो एक पेशे या किसी व्यवसाय को स्वयं आरम्भ कर उसका प्रबंध भी करते हैं। वे तन-मन से पूरा प्रयास करते हैं और सफलतापूर्वक जीवन वृत्ति चलाने के लिए सभी प्रकार के जोखिमों को उठाते हैं। अपने कार्य से प्राप्त समस्त आमदनी (उपार्जित लाभ) पर उनका अधिकार होता है। हम सभी ने छोटी-सी किराने की दुकान, दर्जी की दुकान, दवाई की दुकान, आदि को अपने आसपास देखा है। ये एक व्यक्ति के स्वामित्व एवं प्रबंध में होती हैं। वह व्यक्ति इसमें कुछ सहायकों की सहायता ले भी सकता है और नहीं भी। इन्हीं आर्थिक क्रियाओं को स्वरोज़गार कहा जाता है। अतः जब एक व्यक्ति किसी आर्थिक क्रिया को करता है जिस का वह स्वयं स्वामी व प्रबंधक हो, तो इसे स्वरोज़गार कहते हैं।

उपरोक्त विवरण से हम स्वरोज़गार की विशेषताओं की समीक्षा कर सकते हैं।

8.2 स्वरोज़गार की विशेषताएं

1. स्वरोज़गार में व्यक्ति अपने द्वारा स्वयं के लिए कार्य करके जीविका कमाता है।
2. इसमें स्वामित्व एवं प्रबंध क्रियाएं एक ही व्यक्ति द्वारा की जाती हैं। आवश्यकता पड़ने पर वह एक या दो व्यक्तियों को सहायक के रूप में रख लेता है। इस प्रकार स्वरोज़गार अन्य लोगों को भी रोज़गार देता है।
3. स्वरोज़गार में आय निश्चित नहीं होती। यह वस्तुओं के उत्पादन, क्रय-विक्रय या फिर मूल्य के बदले दूसरों को सेवाएँ प्रदान करने से प्राप्त आय पर निर्भर करती हैं।
4. स्वरोज़गार में स्वामी लाभ स्वयं लेता है और हानि का जोखिम भी स्वयं ही उठाता है। इस प्रकार स्वरोज़गार में प्रयत्न एवं पारितोषिक में प्रत्यक्ष सम्बन्ध है।
5. स्वरोज़गार के लिए पूँजी की आवश्यकता होती है चाहे यह छोटी मात्रा में ही हो।

6. स्वरोज़गार में व्यक्ति, व्यवसाय को सफलतापूर्वक चलाने एवं व्यवसाय के विस्तार के लिए मिलने वाले अवसरों का लाभ उठाने का निर्णय लेने के लिए स्वतंत्र है। इसमें व्यक्ति को अपनी इच्छानुसार कानूनों की परिधि में कार्य करने की पूर्ण स्वतंत्रता है।

अब स्वरोज़गार को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है: स्वरोज़गार व्यक्ति की उस आर्थिक क्रिया को कहते हैं जिसे वह स्वयं लाभोत्पादक कार्य के रूप में करता है। इसके अन्तर्गत वस्तुओं का उत्पादन कर बेचना, वस्तुओं का क्रय-विक्रय या फिर मूल्य के बदले में सेवाएं प्रदान करना आता है।

8.3 स्वरोज़गार का महत्त्व

जीवनवृत्ति जीविकोपार्जन का एक तरीका है। स्वरोज़गार भी जीवनवृत्ति है क्योंकि कोई भी व्यक्ति व्यवसाय या सेवा कार्यों से अपनी जीविका कमा सकता है।

बेरोज़गारी में वृद्धि तथा नौकरियों के पर्याप्त अवसर न मिलने के कारण स्वरोज़गार का महत्त्व अधिक हो गया है। स्वरोज़गार के महत्त्व के अंतर्गत निम्नलिखित बातें गिनी जा सकती हैं।

- छोटे व्यवसाय के लाभ :** बड़े व्यवसायों की तुलना में छोटे व्यवसाय के अनेक लाभ हैं। इसे छोटी पूँजी के निवेश से प्रारम्भ किया जा सकता है तथा इसको प्रारम्भ करना सरल भी है। छोटे पैमाने की क्रियाओं का स्वरोज़गार बड़े पैमाने के व्यवसाय का अच्छा विकल्प है जिसमें वातावरण प्रदूषण, गंदी बस्तियों का विकास, कर्मचारियों के शोषण जैसी कई बुराइयां आ गई हैं।
- नौकरी के स्थान पर प्राथमिकता :** नौकरी में आय सीमित होती है जबकि स्वरोज़गार में इसकी कोई सीमा नहीं है। स्वरोज़गार में व्यक्ति अपनी प्रतिभा का अपने लाभ के लिए प्रयोग कर सकता है। वह निर्णय जल्दी एवं सरलता से ले सकता है। ये वे ठोस प्रेरक तत्व हैं जिनके कारण कोई भी व्यक्ति नौकरी के स्थान पर स्वरोज़गार को प्राथमिकता देगा।
- उद्यमिता की भावना का विकास :** उद्यमिता जोखिम उठाने का दूसरा नाम है क्योंकि उद्यमी नए उत्पाद तथा उत्पादन तथा विपणन की नई पद्धति खोजता है। जबकि स्वरोज़गार में या तो कम अथवा कोई जोखिम नहीं होता। लेकिन जैसे ही स्वरोज़गार में लगा व्यक्ति कुछ नया सोचता है तथा अपने व्यवसाय का विस्तार करने के लिए कदम उठाता है तब वह उद्यमी बन जाता है। इस प्रकार स्वरोज़गार उद्यमिता के लिए अवतरण मंच बन जाता है।
- व्यक्तिगत सेवाओं का प्रवर्तन :** स्वरोज़गार में व्यक्तिगत सेवाएं जैसे दर्जी का काम, कारीगरी, दवाओं की बिक्री, आदि कार्य भी सम्मिलित हैं। ये सेवाएं उपभोक्ता सन्तुष्टि में सहायक होती हैं। इन्हें व्यक्ति आसानी से शुरू कर निरंतर चला सकता है।



टिप्पणी



टिप्पणी

5. **सृजनता का अवसर** : स्वरोज़गार में कला एवं कारीगरी में सृजनात्मकता तथा कलात्मकता के विकास का अवसर मिलता है जो भारत की सांस्कृतिक विरासत को सुरक्षित रखने में सहायक होता है। उदाहरण के लिए हस्तकला, हस्तशिल्प, इत्यादि में हम सृजनात्मक विचारों का स्पष्ट झलक देख सकते हैं।
6. **बेरोज़गारी की समस्या में कमी** : स्वरोज़गार उन लोगों को लाभप्रद कार्य के अवसर प्रदान करता है जो अन्यथा बेरोज़गार रहते हैं। इस प्रकार यह बेरोज़गारी की समस्या का समाधान करता है।
7. **उच्चशिक्षा की सुविधाओं से वंचित लोगों के लिए वरदान** : अनेक कारणों से 10+2 की शिक्षा के पश्चात कई विद्यार्थी उच्च शिक्षा प्राप्त नहीं कर पाते हैं। ऐसे लोग अपना धंधा स्वयं प्रारम्भ कर सकते हैं। इनमें ऊंची शिक्षा की आवश्यकता नहीं होती है।

सरकारी नीतियों एवं कार्यक्रमों में स्वरोज़गार को प्राथमिकता दी गई है। उद्यमिता एवं स्वरोज़गार को बढ़ावा देने के लिए पूरे देश में अनेक कार्यक्रम प्रारम्भ किए गए हैं।



पाठगत प्रश्न 8.1

1. 'स्वरोज़गार' को अपने शब्दों में परिभाषित कीजिए।
2. निम्नलिखित उदाहरणों में कौन-कौन से स्वरोज़गार को दर्शाते हैं? दिए गए बाक्स में (✓) निशान लगाएं यदि आपका उत्तर 'हां' है।
 - (i) कारखाने में कार्यरत मजदूर।
 - (ii) स्टेशनरी की दुकान चलाने वाला व्यक्ति।
 - (iii) बैंक में मैनेजर के पद पर आसीन व्यक्ति।
 - (iv) दवाइयों की दुकान चलाने वाला व्यक्ति।

8.4 स्वरोज़गार के अवसर

स्वरोज़गार के महत्व को पढ़ने के पश्चात आप अपना उद्यम, चाहे वह छोटे पैमाने का ही हो, प्रारम्भ करने के लिए प्रेरित होंगे। लेकिन वे कौन-से क्षेत्र होंगे जिनमें आप अपने उद्यम को सफलतापूर्वक चला सकेंगे? स्वरोज़गार में उपयुक्त जीवनवृत्ति चुनने से पहले आपका स्वरोज़गार में उपलब्ध अवसरों के विषय में कुछ ज्ञान अवश्य होना चाहिए। अब हम स्वरोज़गार के अवसरों को मुख्य क्षेत्रों में निम्न रूप में वर्गीकृत कर सकते हैं।

1. व्यापार करना;
2. विनिर्माण करना;
3. पेशेवर कार्य; एवं
4. वैयक्तिक सेवाएं

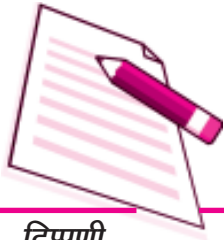
आइए, अब इन सभी के बारे में चर्चा करें।

- 1. व्यापार करना :** जैसा आप जानते हैं कि व्यापार में वस्तुओं एवं सेवाओं का क्रय-विक्रय सम्मिलित है। कोई भी व्यक्ति छोटी राशि से एक छोटी व्यापारिक इकाई शुरू कर सकता है। आप अपने आस-पास किरयाने या स्टेशनरी की छोटी सी दुकान शुरू करने की सोच सकते हैं। यदि आप में अधिक पूँजी निवेश करने एवं जोखिम उठाने की सामर्थ्य है तब आपके लिए थोक व्यापार एक अच्छा विकल्प है। व्यक्ति कोई एजेन्सी ले सकता है या फिर स्टॉकिस्ट भी बन सकता है। 'अचल सम्पत्ति व्यवसाय' जो आजकल फलफूल रहा है, एक लुभावना विकल्प हो सकता है।
- 2. विनिर्माण करना :** कोई भी व्यक्ति ईट का विनिर्माण या बेकरी (ब्रेड, विस्किट) एवं कन्फैक्शनरी का सामान उत्पादन करने का छोटा उद्योग लगा सकता है। इन सभी व्यवसायों के लिए कम पूँजी एवं सरल उपकरणों की आवश्यकता होती है। कृषि ऐसा अन्य क्षेत्र है जिसमें केवल अकेला व्यक्ति अथवा अन्य एक दो व्यक्तियों की सहायता लेकर समस्त कार्य कर सकता है। यह स्वरोज्गार का सदियों पुराना क्षेत्र है। बागान (फल उत्पादन), डेरी, मुर्गी पालन, कृषि, मत्स्य पालन, बागवानी, आदि स्वरोज्गार के अवसरों के कुछ उदाहरण हैं।
- 3. पेशेवर कार्य :** पेशे, जिनमें विशेष ज्ञान एवं प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है, भी स्वरोज्गार के अवसर प्रदान करते हैं। वकील, डाक्टर, चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट, आर्कीटेक्ट एवं पत्रकार इस वर्ग में आते हैं। इन पेशों में विशिष्ट ज्ञान और प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है और इन वर्गों के लोगों को इनके संघ द्वारा बनाई गई आचरण-संहिता का अनुपालन करना होता है।
- 4. वैयक्तिक सेवाएं :** वस्त्र सिलने (टेलरिंग), कार मरम्मत, बाल काटने, वस्त्र डिजाइन करने, घर की आन्तरिक साज-सज्जा, आदि कुछ ऐसी व्यावसायिक क्रियाएं हैं जिनमें उपभोक्ता को वैयक्तिक सेवाएं प्रदान करनी होती हैं। इन्हें व्यक्ति द्वारा आसानी से शुरू किया व चलाया जा सकता है। ये क्रियाएं उस व्यक्ति के निजी कौशल पर निर्भर होती हैं। लुहार, बढई, सुनार सभी स्वरोज्गारी व्यक्ति हैं।

स्वरोज्गार में जीवन-वृत्ति के लिए आप अपनी रुचि का क्षेत्र चुनिये। यदि आप अपना स्वयं का छोटा व्यवसाय शुरू करने का निर्णय लेते हैं तब आपको जिस व्यवसाय को आपने चुना है उसके बारे में पूर्ण ज्ञान तथा देश में छोटे व्यवसाय के महत्व एवं उसकी संभावनाओं की जानकारी होनी चाहिए। इसके प्रवर्धन में संस्थाओं की सहायता एवं सरकारी नीति की जानकारी भी होनी चाहिए। अगले अनुभाग में आप छोटे व्यवसाय के विभिन्न पहलुओं के बारे में विस्तार से जानेंगे।



टिप्पणी



टिप्पणी

8.5 छोटे व्यवसाय का अर्थ

जब आपसे कोई पूछता है है "छोटा व्यवसाय क्या है," तब आप कहेंगे कि वह व्यवसाय

- जो आकार में छोटा है,
- जिसमें कम पूँजी निवेश की आवश्यकता है,
- जो कम संख्या में कर्मचारियों की नियुक्ति करता है,
- जिसमें उत्पाद की मात्रा या मूल्य कम है, उसे छोटा व्यवसाय कह सकते हैं।

हां! आप ठीक हैं। व्यावसायिक उपक्रम को मापने के लिए उसका आकार, पूँजी निवेश, कर्मचारियों की संख्या, उत्पाद की मात्रा एवं उसका मूल्य, आदि सामान्य मापदण्ड हैं। हम छोटे व्यवसाय को इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं— "ऐसा व्यवसाय जो इसके स्वामियों द्वारा सक्रिय रूप से प्रबन्धित हो, स्थानीय क्षेत्र में क्रियाएं करता हो एवं आकार में छोटा हो"। भारत सरकार लघु (छोटी) औद्योगिक इकाई को परिभाषित करने के लिए प्लांट एवं मशीनरी में निवेश की गई स्थायी पूँजी को एक मात्र आधार मानती है। 1958 तक एक औद्योगिक इकाई, जिसमें 5 लाख रुपये से कम का स्थाई पूँजी निवेश था एवं विद्युत शक्ति का प्रयोग करने पर कर्मचारियों की संख्या 50 तक एवं विद्युत शक्ति का प्रयोग न करने पर कर्मचारियों की संख्या 100 तक हो उसी को छोटा व्यवसाय कहा जाता था। सरकार द्वारा समय-समय पर इस सीमा में परिवर्तन किया गया। सन् 1960 में कर्मचारियों की संख्या को आधार के रूप में निकाल दिया गया। 21 दिसम्बर 1999 से नवीनतम परिवर्तनों के अनुसार छोटे पैमाने की इकाइयों के लिए प्लांट एवं मशीनरी में निवेश सीमा बढ़ाकर एक करोड़ रुपये कर दी गई है। प्लांट अथवा मशीनरी स्वामित्व, पट्टे एवं किराया-क्रय के आधार पर क्रय की गई हो सकती है। एक करोड़ रुपये की सीमा के लिए शर्त यह है कि इकाई किसी अन्य औद्योगिक उपक्रम के स्वामित्व, नियंत्रण अथवा उसकी सहायक इकाई नहीं हो।

8.6 छोटे व्यवसाय की विशेषताएं

उपरोक्त चर्चा से हम अब छोटे व्यवसाय की मुख्य विशेषताओं की पहचान इस प्रकार कर सकते हैं:

- (i) सामान्यतः एक छोटा व्यवसाय कुछ व्यक्तियों के स्वामित्व एवं प्रबंध में होता है।
- (ii) व्यवसाय की दिन-प्रतिदिन की क्रियाओं में स्वामी सक्रिय रूप से भाग लेते हैं।
- (iii) स्वामियों के प्रबंध में भाग लेने से शीघ्र निर्णय लेने में सहायता मिलती है।
- (iv) छोटे व्यवसाय का कार्यक्षेत्र सीमित होता है। साधारणतः इससे स्थानीय लोगों की आवश्यकता की ही पूर्ति होती है।

- (v) साधारणतः छोटी व्यावसायिक इकाइयाँ श्रम आधारित होती हैं, अतः इनमें कम पूँजी निवेश की आवश्यकता होती है।
- (vi) इनमें सामान्यतः अपने कार्यों के लिए स्थानीय संसाधनों का उपयोग किया जाता है। छोटे पैमाने की विनिर्माणक इकाइयाँ कच्चा माल, श्रमिकों, आदि के स्रोतों के निकट स्थापित की जाती हैं।
- (vii) जेस्टेशन अवधि (वह अवधि जिसमें निवेश पर लाभ की प्राप्ति की व्यवसाय प्रतीक्षा करता है) कम होती है।
- (viii) छोटे व्यवसाय का परिचालन लोचपूर्ण होता है। यह सरलता से अपनी प्रकृति, कार्य-क्षेत्र, उत्पादन प्रक्रिया, आदि में सामाजिक, राजनैतिक एवं आर्थिक स्थिति में आए परिवर्तनों के अनुसार बदलाव ला सकता है।



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 8.2

- अपने शब्दों में छोटे व्यवसाय के अर्थ का उल्लेख कीजिए। अपना उत्तर अधिकतम 30 शब्दों में दीजिए।
- दिए गए निम्नलिखित कथनों में से स्वरोज्गार के अवसर को पहचान कर उनके सम्मुख दिए गए बक्से में लिखिए।
 - (क) समनान एक किसान है जिसके पास चार एकड़ भूमि है। अपने खेतों व बागानों की देखभाल के लिए उसने तीन व्यक्तियों को नौकरी पर रखा हुआ है।
 - (ख) रंजीत शहर के केन्द्रीय बाजार में एक छोटा विभागीय भंडार चलाता है।
 - (ग) गोपाल की मां एक डाक्टर हैं जो अपना क्लीनिक (दवाखाना) चलाती है।
 - (घ) करन के पिता आर्डर लेकर फर्नीचर बनाते हैं।
 - (ङ) हरी सोने की चैन एवं अन्य आभूषणों की मरम्मत करता है।

8.7 छोटे व्यवसाय के प्रकार

भारत में छोटे व्यवसाय के विभिन्न प्रकार मिलते हैं। उनको प्लांट एवं मशीनरी में स्थायी पूँजी के निवेश के आधार अथवा प्रकृति या परिचालन के स्थान के आधार पर वर्गीकृत किया जा सकता है। छोटे व्यवसाय के कुछ मुख्य प्रकार निम्नलिखित हैं:



टिप्पणी

- (क) छोटे पैमाने के उद्योग (ख) अति छोटे (नन्हें) उद्योग
 (ग) सहायक औद्योगिक उपक्रम (घ) ग्रामीण उद्योग
 (ङ) कुटीर उद्योग (च) सूक्ष्म व्यावसायिक उपक्रम
 (छ) छोटे पैमाने की सेवाएं और व्यवसाय (उद्योग से सम्बन्धित)
 (ज) व्यापारिक इकाइयाँ

आइए, इन छोटे व्यवसायों पर संक्षेप में विचार करें।

- (क) **छोटे पैमाने के उद्योग** : एक छोटे पैमाने की औद्योगिक इकाई वह है जिसमें प्लांट एवं मशीनरी में निवेशित स्थायी पूँजी एक करोड़ रुपये से अधिक नहीं है। कई निर्यात प्रवर्तन इकाइयों के लिए इस निवेश की सीमा को 5 करोड़ रुपये तक बढ़ा दिया गया है।
- (ख) **अति छोटे (नन्हें) उद्योग** : एक व्यावसायिक इकाई जिसकी प्लांट एवं मशीनरी में कुल निवेशित स्थायी पूँजी 25 लाख रुपये से अधिक नहीं हैं, अति छोटा उद्योग कहलाती है।
- (ग) **सहायक औद्योगिक उपक्रम** : जब एक छोटे पैमाने का उद्योग अपने उत्पादन के कम से कम 50% भाग की दूसरे उद्योग को आपूर्ति करता है तब इसे सहायक औद्योगिक उपक्रम कहते हैं। स्थायी पूँजी में एक करोड़ रुपये की निवेश सीमा इस पर भी लागू होती है। यदि एक सहायक इकाई का स्वामित्व अन्य व्यावसायिक इकाई के पास चला जाता है तब उसकी छोटे व्यवसाय की प्रास्थिति समाप्त हो जाती है।
- (घ) **ग्रामीण उद्योग** : ऐसी इकाई को, जो ग्रामीण क्षेत्र में स्थित है एवं जिसकी प्लांट एवं मशीनरी निवेशित स्थायी पूँजी 50,000 रु. प्रति कारीगर या प्रति कर्मचारी से अधिक नहीं है, ग्रामीण उद्योग कहते हैं।
- (ङ) **कुटीर उद्योग** : ये वे छोटी विनिर्माणक इकाइयाँ हैं जो साधारण उत्पाद बनाती हैं और जिनमें कुछ विशिष्ट कला या कौशल की आवश्यकता होती है जैसे हस्तशिल्प या सोने चांदी के तार का काम आदि तथा जो स्वदेशी तकनीक के साथ सादे उपकरणों का प्रयोग करती हैं। कुटीर उद्योग में समस्त या कुछ कार्य परिवार के सदस्यों की सहायता से, पूरे समय या अंशकालिक तौर पर, किया जाता है। इन इकाइयों को पूँजी निवेश की सीमा द्वारा परिभाषित नहीं किया गया है।
- (च) **सूक्ष्म (माइक्रो) व्यावसायिक उपक्रम** : इन उपक्रमों में प्लांट एवं मशीनरी में निवेशित स्थायी पूँजी एक लाख रुपये से अधिक नहीं होती है।
- (छ) **छोटे पैमाने की सेवाएं एवं व्यवसाय (उद्योग से सम्बन्धित) उद्यम** : इस (एसएसएसबीई) प्रकार के व्यवसाय में प्लांट एवं मशीनरी में निवेशित अधिकतम सीमा

10 लाख रुपये है। इस वर्ग में सम्मिलित मुख्य व्यावसायिक उद्यम हैं: विज्ञापन एंजेसियां, विपणन सलाहकारी फर्म, टाइप केन्द्र, फोटो कापी केन्द्र (जेरोक्सिंग), औद्योगिक परीक्षण (जांच) प्रयोगशाला, ऑटो मरम्मत केन्द्र, धुलाई एवं ड्राईक्लीनिंग, वस्त्रसिलाई, एस.टी.डी./आई.एस.डी. केन्द्र, सौंदर्य निखार पार्लर (ब्यूटी पार्लर), क्रेच, आदि।

(ज) **व्यापारिक इकाइयाँ** : विपणन स्थानों पर पाये जाने वाले छोटे फुटकर व्यापारी इस वर्ग में सम्मिलित हैं।

8.8 भारतवर्ष में छोटे व्यवसाय का महत्व

छोटे व्यवसाय का अर्थ, विशेषताओं एवं विभिन्न प्रकारों पर चर्चा करने के बाद, आइए, अब हम इसके महत्व को देखें। छोटे व्यावसायिक उद्यम प्रत्येक स्थान पर मिलते हैं। देश के किसी भी सामाजिक व आर्थिक विकास में इनकी विशेष भूमिका होती है। पूँजी संसाधन की कमी एवं प्रचुर मात्रा में श्रम एवं प्राकृतिक संसाधनों की उपलब्धता को दृष्टि में रखते हुए भारत के आर्थिक नियोजन में छोटे पैमाने के व्यवसायों को महत्वपूर्ण स्थान दिया गया है। भारतवर्ष में छोटे पैमाने के व्यवसायों की, विनिर्माण क्षेत्र के कुल उत्पादन के सकल मूल्य के 35%, कुल औद्योगिक रोजगार के 80% एवं कुल निर्यात के करीब 45%, भागीदारी है। इन योगदानों के अतिरिक्त निम्न कारकों के कारण छोटे पैमाने के उद्योगों का महत्व दिन-प्रतिदिन बढ़ता जा रहा है।

1. छोटे व्यावसायिक उद्यम हमारे देश में बड़ी मात्रा में रोजगार के अवसर उत्पन्न करते हैं।
2. इनमें बड़े पैमाने के व्यावसायिक उद्यमों की तुलना में कम पूँजी की आवश्यकता होती है।
3. स्थानीय संसाधनों के उपयोग एवं स्थापित करने व चलाने में कम व्यय के कारण उत्पादन लागत कम आती है।
4. छोटे उद्योग, देश के अभी तक उपयोग में न लाये गए संसाधनों को प्रभावी रूप से उपयोग योग्य बनाने में सहायता प्रदान करते हैं। स्थानीय संसाधनों एवं देशी तकनीक की सहायता से ग्रामीण एवं कुटीर उद्योग, विश्व स्तर के उत्पाद उत्पादित कर सकते हैं।
5. छोटे उद्योग देश के संतुलित क्षेत्रीय विकास का प्रवर्तन करते हैं। ये संसाधनों के स्रोतों के पास आसानी से स्थापित किए जा सकते हैं जिससे उस स्थान का सर्वांगीण आर्थिक विकास होता है।
6. छोटे उद्योग विदेशों को गुणवत्ता वाले उत्पाद के निर्यात द्वारा राष्ट्रीय छवि को सुधारने में मदद करते हैं। अन्तर्राष्ट्रीय बाजार में भारतीय हस्तशिल्प, हथकरघा उत्पादों, जरी, आदि कार्यों की बहुत अधिक मांग है।



टिप्पणी



टिप्पणी

7. छोटे व्यवसाय लोगों के रहन-सहन के स्तर को सुधारने में सहायता करते हैं। लोग आसानी से अपना व्यावसायिक उद्यम प्रारंभ कर सकते हैं अथवा रोजगार प्राप्त कर सकते हैं। उनको विभिन्न प्रकार के गुणवत्ता युक्त उत्पाद प्रतिदिन के उपयोग और उपभोग के लिए मिलते हैं।

8.9 छोटे व्यवसाय का क्षेत्र

छोटे व्यवसाय का क्षेत्र विस्तृत है जिसके अन्तर्गत विनिर्माण से लेकर फुटकर व्यापार तक विभिन्न क्रियायें आती हैं। कुछ विशिष्ट क्षेत्रों की आर्थिक क्रियाओं को छोटे व्यावसायिक उपक्रमों में गठित कर सफलतापूर्वक प्रबंधित किया जा सकता है। अब हम छोटे व्यवसाय के क्षेत्र के बारे में चर्चा करेंगे।

1. व्यापार को जिसमें माल एवं सेवाओं का क्रय-विक्रय शामिल है, शुरू करने में कम समय व पूँजी लगानी पड़ती है। आर्थिक क्रियाओं के इस क्षेत्र पर छोटे पैमाने के उद्यमियों का प्रभुत्व है।
2. मोटर मरम्मत, वस्त्र सिलाई, बढ़ईगीरी, सौंदर्य निखार (पार्लर), आदि जैसे कार्य जिनमें व्यक्ति विशेष की सेवाओं की आवश्यकता होती है छोटे व्यवसाय को स्थापित कर चलाए जाते हैं।
3. उन लोगों के लिए यह श्रेष्ठ विकल्प है जो नौकरी नहीं करना चाहते हैं लेकिन स्वरोजगारी बन जाते हैं। अपने स्वयं का छोटा व्यवसाय चलाने वाले लोग स्वतंत्रता पूर्वक कार्य कर सकते हैं।
4. छोटे पैमाने का व्यवसाय उन उत्पादों एवं सेवाओं के लिए जिनकी मांग कम या सीमित है अथवा विशेष क्षेत्र में है, सबसे उपयुक्त है।
5. एक बड़ी औद्योगिक इकाई छोटी इकाई की सहायता के बिना सरलतापूर्वक नहीं चल सकती है। ये औद्योगिक इकाइयाँ अक्सर मशीन के कुछ हिस्से या पुर्जों के उत्पादन के लिए, जो उनके लिए लाभप्रद नहीं होता, छोटी इकाई (सहायक औद्योगिक व्यवसाय) पर निर्भर होती है।
6. व्यवसाय का बाह्यस्रोतिकरण प्रक्रिया के युग में छोटे व्यावसायिक उद्योगों के लिए नये क्षेत्र खुल गए हैं।
7. ऐसे व्यावसायिक उपक्रम को जिन में ग्राहकों एवं कर्मचारियों से निजी सम्पर्क की आवश्यकता होती है छोटे व्यवसाय के रूप में सफलता पूर्वक चलाया जा सकता है।



पाठगत प्रश्न 8.3

1. आर्थिक क्रियाओं के किन्हीं दो विशिष्ट क्षेत्रों के नाम दीजिए जिनको छोटे व्यावसायिक उद्यमों द्वारा प्रभावी ढंग से चलाया जा सकता है।

2. छोटे पैमाने के उद्योग के प्रकार को उनकी प्लांट एवं मशीन में निवेशित स्थायी पूँजी के आधार पर पहचानिए। अपना उत्तर प्रत्येक कथन के सामने दिए बॉक्स में लिखिए।
 - (क) प्लांट एवं मशीनरी में निवेशित स्थाई पूँजी की राशि 25 लाख रुपये से अधिक नहीं होती है।
 - (ख) प्लांट एवं मशीनरी में निवेशित स्थाई पूँजी की कुल राशि एक लाख रुपये से अधिक नहीं होती है।
 - (ग) प्लांट एवं मशीनरी में निवेशित स्थायी पूँजी की कुल राशि 25 लाख रुपये से अधिक एवं 1 करोड़ रुपये से कम होती है।
 - (घ) प्लांट एवं मशीनरी निवेशित स्थायी पूँजी की कुल राशि दस लाख रुपये से अधिक नहीं होती है।
 - (ङ) प्लांट एवं मशीनरी में निवेशित स्थायी पूँजी की कुल राशि 50,000 रुपये प्रति कारीगर से अधिक नहीं होती है।



टिप्पणी

8.10 छोटे व्यवसायों के प्रति सरकारी नीति

भारत सरकार ने छोटे व्यावसायिक उद्यमों को उनकी देश के सामाजिक एवं आर्थिक स्थिति के विकास में गहन क्षमता के कारण विशेष महत्व दिया है। आर्थिक स्थिति में परिवर्तनों को दृष्टि में रखते हुए समय-समय पर उनके लिए सहायता की घोषणा की जाती हैं। भारत में छोटे व्यवसायों के विकास के लिए सरकार ने कुछ कदम उठाए हैं, जो निम्नलिखित हैं:

1. छोटे पैमाने के उद्योगों के लिए उदार साख नीति, जैसे ऋण एवं अग्रिमों की प्रक्रिया में कम औपचारिकताएं, रियायती दर पर ऋण, आदि तैयार की गई हैं।
2. बड़े पैमाने के उद्योगों को प्रतिस्पर्धा से दूर रखने के लिए भारतीय सरकार ने केवल छोटे पैमाने के उद्योगों के लिए लगभग 800 वस्तुओं का उत्पादन सुरक्षित रखा है।
3. छोटे पैमाने की इकाइयों को आबकारी एवं बिक्री कर में छूट दी है अथवा कर मुक्त कर दिया गया है। छोटे पैमाने के उद्योगों के आबकारी कर में कर-मुक्ति की सीमा 50 लाख रुपये से बढ़ाकर 1 करोड़ रुपये कर दी गई है।
4. सरकार अपने उपयोग एवं उपभोग के लिए स्टेशनरी एवं दूसरे सामान क्रय करने में छोटे उद्योगों के उत्पादों को वरीयता प्रदान करती है।
5. सरकार द्वारा छोटे पैमाने के औद्योगिक व्यवसायों के प्रवर्तन, वित्तीयन एवं विकास के लिए भारतीय लघु औद्योगिक विकास बैंक (SIDBI), राष्ट्रीय कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक (NABARD) एवं जिला औद्योगिक केन्द्रों की स्थापना की है।
6. भारतीय सरकार ने सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों के लिए पृथक मंत्रालय की स्थापना की है जिससे देश में छोटे व्यावसायिक उद्यमों के विकास के लिए प्रभावशाली नियोजन और निगरानी हो सके।



टिप्पणी

7. सरकार ने बड़ी संख्या में उद्योगों को अपने नियोजन एवं नीतियों से लाभ पहुंचाने के लिए उनमें निवेश की राशि 3 करोड़ रुपया से घटाकर 1 करोड़ रुपया कर दी है।
8. सरकार छोटे पैमाने के व्यवसाय के चुने हुए क्षेत्रों को प्रौद्योगिकी में निवेशित पूँजी पर 12% का परिदान (Subsidy) देती है।
9. सरकार 'कुल गुणवत्ता प्रबन्धन' (TQM) को प्रोत्साहित करने के लिए प्रत्येक ऐसी इकाई को, जिसने आई.एस.ओ 9000 प्रमाणन प्राप्त कर लिया है, 75000 रुपये का अनुदान देती है।
10. हथकरघा क्षेत्र को वित्त, डिजायन एवं विपणन में सहायता के लिए सरकार ने दीनदयाल हथकरघा प्रोत्साहन योजना आरम्भ की है।
11. भारत सरकार ने छोटे पैमाने के इकाई की कुल अंशस्वामित्व के 24% भाग पर अन्य औद्योगिक इकाईयों के स्वामित्व की स्वीकृति दी है।
12. छोटे व्यावसायिक उद्यम के लिए सरकार भूमि, ऊर्जा एवं पानी रियायती दर पर उपलब्ध कराती है।
13. ग्रामीण एवं पिछड़े क्षेत्रों में छोटे उद्यम स्थापित करने पर विशेष प्रोत्साहन दिए जाते हैं।
14. सरकार विकसित भूमि एवं औद्योगिक भूसम्पत्ति प्रदान कर छोटे पैमाने के उद्योगों को स्थापित करने के लिए प्रेरित करती है।

8.11 छोटे व्यवसायों को संस्थागत सहायता

व्यावसायिक उद्यम को शुरू करने व चलाने के लिए विभिन्न संसाधनों व सुविधाओं की आवश्यकता होती है। ये सहायता तकनीकी, वित्तीय, विपणन या प्रशिक्षण के रूप में हो सकती है। सरकार इस प्रकार की सहायता प्रदान करके विभिन्न संस्थानों या संगठनों को समय समय पर स्थापित करती है। अब हम कुछ ऐसे संस्थानों एवं सहायता प्रदान करने में उनकी भूमिका के विषय में पढ़ेंगे।

1. **राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम लिमिटेड (NSIC) :** राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम लिमिटेड की स्थापना सन् 1955 में भारत लघु उद्योगों के प्रवर्तन, सहायता एवं विकास को बढ़ावा देने के लिए की गई। यह निगम व्यापक रूप से तरह-तरह की प्रवर्तन सेवाएं छोटे पैमाने के उद्योगों को प्रदान करता है। ये छोटे पैमाने के उद्योगों को मशीनरी, किराया-क्रय पद्धति और पट्टे पर भी दिलाते हैं। यह निगम छोटे पैमाने के उद्योगों के उत्पादों का निर्यात करने में सहायता करता है। यह छोटे पैमाने के उद्योगों को उनकी तकनीकों को विकसित करने और उच्चश्रेणीकृत करने और आधुनिकीकरण कार्यक्रमों को कार्यान्वित करने में सहायता करता है।



टिप्पणी

2. **राज्य लघु उद्योग विकास निगम (SSIDCs) :** हमारे देश के विभिन्न राज्यों में छोटे, अति लघु एवं ग्रामीण उद्योगों की विकास सम्बन्धी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए राज्य लघु उद्योग विकास निगमों की स्थापना की गई है। इनके प्रमुख कार्यों में दुर्लभ कच्चे माल की प्राप्ति और वितरण, किराया-क्रय पद्धति के आधार पर मशीनरी की पूर्ति, छोटे पैमाने के उद्योगों द्वारा उत्पादित उत्पादों के लिए विपणन सुविधाएं प्रदान करना सम्मिलित हैं।
3. **राष्ट्रीय कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक (NABARD) :** कृषि एवं ग्रामीण विकास के लिए राष्ट्रीय बैंक की स्थापना सन् 1982 में ग्रामीण एवं कृषि क्षेत्रों के वित्तीयन के लिए शीर्ष संस्थान के रूप में की गई। यह बैंक क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों और सहकारी बैंकों द्वारा कृषि, छोटे पैमाने के कुटीर और ग्रामीण उद्योगों, हस्तशिल्प और ग्रामीण क्षेत्र की सहायक क्रियाओं को वित्तीय सहायता प्रदान करता है।
4. **भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक (SIDBI) :** भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक की स्थापना सन् 1990 में प्रधान वित्तीय संस्थान के रूप में छोटे पैमाने के औद्योगिक उद्यमों के प्रवर्तन, वित्तीयन एवं विकास के लिए की गई थी। हमारे देश में छोटे पैमाने के उद्योगों को साख-सुविधा प्रदान करने वाले सभी बैंको की यह शीर्ष संस्था है।
5. **लघु उद्योग सेवा संस्थान (SISIs) :** लघु उद्योग सेवा संस्थानों की स्थापना छोटे उद्यमों को प्रशिक्षण एवं परामर्शदात्री सेवाएं प्रदान करने के लिए की गई है। ये संस्थान तकनीकी सहायता, सेवा एवं उद्यमिता विकास कार्यक्रमों का संचालन करने में मदद करते हैं। ये छोटे पैमाने के उद्योगों को व्यापार एवं विपणन सूचना भी प्रदान करते हैं।
6. **जिला उद्योग केन्द्र (DICs) :** हमारे देश में छोटे (लघु) उद्योगों के प्रवर्तन के लिए जिला स्तर पर जिला उद्योग केन्द्रों की स्थापना की गई है। ये संसाधनों की उपलब्धता को दृष्टि में रखकर औद्योगिक सक्षमता का सर्वेक्षण (खोज) करते हैं। इनका प्रमुख कार्य केन्द्रीय एवं राज्य सरकारों की विभिन्न योजनाओं को कार्यान्वित करना है। उद्यमियों द्वारा नई इकाईयों के स्थापित करने से सम्बन्धित प्रस्तावों की सार्थकता का मूल्यांकन कर कच्चे माल, मशीनरी व उपकरण के चयन के लिए उनका मार्ग दर्शन किया जाता है।



पाठगत प्रश्न 8.4

1. लघु उद्योग सेवा संस्थानों द्वारा छोटे पैमाने के उद्योगों को प्रदत्त किन्हीं पांच सेवाओं को बताइए।



टिप्पणी

2. निम्नलिखित का पूर्ण रूप दिए गए स्थान में लिखिए।
- (क) जि.उ.के. (डी.आई.सी.)
- (ख) भा.ल.उ.वि.बै. (एस.आई.डी.बी.आई.)
- (ग) रा.कृ.ए.ग्रा.वि.बै. (एन.ए.बी.ए.आर.डी.)
- (घ) रा.ल.उ.नि.लि. (एन.एस.आई.सी.)
- (ङ) ल.उ.से.सं. (एस.आई.एस.आई.)



आपने क्या सीखा

- कोई आर्थिक क्रिया जिसे एक व्यक्ति स्वयं लाभोत्पादक कार्य के रूप में करता है स्वरोजगार कहलाती है। यह क्रिया, वस्तुओं के उत्पादन एवं विक्रय वस्तुओं के क्रय एवं विक्रय या मूल्य के लिए सेवा प्रदान करने की हो सकती है।
- स्वरोजगार का महत्व:
 - ▶▶ छोटे व्यवसाय के लाभ
 - ▶▶ नौकरी के स्थान पर वरीयता
 - ▶▶ उद्यमिता की भावना का विकास
 - ▶▶ वैयक्तिक सेवाओं का प्रवर्तन
 - ▶▶ सृजनता का अवसर
 - ▶▶ बेरोजगारी की समस्या में कमी
 - ▶▶ उच्च-शिक्षा की सुविधाओं से वंचित लोगों के लिए वरदान
- स्वरोजगार के क्षेत्र/अवसर: स्वरोजगार में उचित जीवन-वृत्ति चुनने से पहले प्रत्येक व्यक्ति को विभिन्न क्षेत्रों जैसे व्यापार, विनिर्माण, पेशेवर धन्धों और वैयक्तिक सेवाओं के बारे में विचार करना चाहिए।
- व्यवसाय जिसका आकार छोटा हो, जिसमें कम पूँजी निवेश की आवश्यकता हो, जिसमें कम संख्या में कर्मचारी हों, जिनका उत्पादन कम मात्रा अथवा कम मूल्य का हो, छोटा व्यवसाय कहलाता है।
- छोटे व्यवसाय की विशेषताएं: ऐसे व्यवसाय का स्वामित्व व प्रबंध एक या कुछ व्यक्तियों के हाथ में होता है। व्यापार का स्वामी दिन प्रतिदिन के प्रबंध में सक्रिय भाग लेता है। साधारणतः छोटा व्यवसाय श्रम आधारित होता है एवं इसमें पूँजी की आवश्यकता कम होती है। इन इकाईयों में स्थानीय संसाधनों का उपयोग होता है एवं वे स्थानीय लोगों की आवश्यकताओं की पूर्ति करते हैं। छोटे व्यवसाय का परिचालन लोचपूर्ण होता है एवं जेस्टेशन अवधि कम होती है।

- भारत में छोटे व्यवसाय को प्लांट और मशीनरी में निवेशित स्थायी पूँजी के आधार पर (क) छोटे पैमाने के उद्योग, (ख) अति छोटे उद्योग, (ग) सहायक छोटे उद्योग, (घ) ग्रामीण उद्योग, (ङ) कुटीर उद्योग, (च) सूक्ष्म व्यावसायिक उद्यम (छ) छोटे पैमाने की सेवाएं और व्यवसाय (उद्योग सम्बन्धित) उद्यम तथा (ज) व्यापारिक इकाइयों में वर्गीकृत किया गया है।
- भारत में छोटे व्यवसाय का महत्व: छोटे पैमाने के व्यवसायों का विनिर्माणक क्षेत्र में कुल उत्पाद के सकल मूल्य का 35%, औद्योगिक क्षेत्र में कुल रोज़गार का 80%, एवं कुल निर्यात के 45% का योगदान है। ये रोजगार के अवसर उत्पन्न करते हैं, इनमें पूँजी निवेश की आवश्यकता कम होती है, संतुलित क्षेत्रीय विकास को बढ़ावा देते हैं, लोगों के रहन सहन के स्तर में सुधार करते हैं एवं गुणवत्तायुक्त उत्पादों का निर्यात करते हैं।
- छोटे पैमाने के व्यवसाय का क्षेत्र: छोटे पैमाने के व्यवसाय का क्षेत्र विस्तृत है। इनमें स्थानीय क्षेत्र के लिए व्यापार, निजी सेवायें, वस्तुओं का उत्पादन एवं उनको उपलब्ध कराना सम्मिलित हैं।
- भारत की सरकार छोटे व्यावसायिक उद्यमों को अनेक प्रकार की सहायता प्रदान करती हैं। इनमें उदार साख नीति, पूँजी में परिदान (Subsidy) छोटे पैमाने के उद्योगों के वित्तीयन एवं विकास में SIDBI, NABARD और DICs के द्वारा सहायता, आदि सम्मिलित है। छोटे व्यावसायिक उद्यमों को सस्ते दर पर भूमि, शक्ति एवं पानी भी उपलब्ध कराया जाता है। सरकार ने देश में छोटे उद्योगों के सर्वांगीण विकास के लिए पृथक से एक मंत्रालय की स्थापना की है।
- सरकार छोटे उद्यमों के विभिन्न संगठनों जैसे NSIC, SSIDC, SIDBI, NABARD), SISI और DICs की स्थापना के द्वारा तकनीकी, वित्त, विपणन और प्रशिक्षण सहायता प्रदान करती है।



टिप्पणी



मुख्य शब्द

सहायक छोटे उद्योग	कुटीर उद्योग	जेस्टेशन अवधि
सूक्ष्म व्यवसाय	स्वरोज़गार	छोटे पैमाने के उद्योग
अति छोटे (नन्हें) उद्योग	ग्रामीण उद्योग	



टिप्पणी



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. 'स्वरोजगार' शब्द का अर्थ क्या है?
2. छोटे व्यवसाय की किन्हीं दो विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
3. अति छोटे उद्योग क्या हैं?
4. किन्हीं चार प्रकार के व्यावसायिक उद्यमों के नाम दीजिये जो छोटे पैमाने की सेवाएं एवं व्यावसायिक (उद्योगों से सम्बन्धित) उद्यमों में सम्मिलित होते हैं।
5. भारतवर्ष में पाये जाने वाले छोटे पैमाने के उद्योगों के कोई चार प्रकारों की गणना कीजिए।

लघु उत्तरीय प्रश्न

6. स्वरोजगार की कोई चार विशेषताएं बताइए।
7. स्वरोजगार के किन्हीं दो अवसरों की व्याख्या कीजिए।
8. छोटे व्यवसाय की किन्हीं चार विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
9. भारत में छोटे व्यवसाय को सहायता देने में SIDBI एवं SISI की भूमिका का वर्णन कीजिए।
10. व्यवसाय के कौन-से क्षेत्र हैं जिनमें छोटे पैमाने के व्यावसायिक उपक्रमों को स्थापित किया जा सकता है?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

11. स्वरोजगार के महत्व के किन्हीं चार बिन्दुओं की व्याख्या कीजिए।
12. छोटे उद्योगों के किन्हीं चार प्रकारों का उल्लेख कर उनकी व्याख्या कीजिए।
13. भारतवर्ष में छोटे व्यवसाय को विभिन्न संस्थानों द्वारा प्रदत्त सहायता का वर्णन कीजिए।
14. भारत सरकार द्वारा छोटे पैमाने के उद्योगों के विकास में दी जाने वाली किन्हीं छः सहायताओं का उल्लेख कीजिए।
15. भारत में छोटे व्यवसाय के महत्व का वर्णन कीजिए।
16. कक्षा 12 उत्तीर्ण करने के पश्चात् अपूर्वा अपना स्वयं का विनिर्माण व्यवसाय आरम्भ करना चाहती हैं। उसके पिता ने उसे प्रारम्भिक वित्तीय आवश्यकताओं की पूर्ति का भरोसा दिलाया है। उसे सलाह दी गई है कि कई सरकारी एजेन्सियां हैं, जो विभिन्न क्षेत्रों में सहायता प्रदान करती हैं तथा वह उनसे सम्पर्क साध सकती है। एजेन्सियों के नाम बताइए तथा छोटे व्यवसाय को प्रारम्भ करने के लिए वह किस प्रकार की सहायता प्रदान करती है, उल्लेख कीजिए।

17. अमोघ के पिता एक नामी कम्पनी में बड़े पद पर कार्यरत हैं, लेकिन अमोघ देखता है कि उसके पिता सायं को दफ्तर से बहुत देर से आते हैं और पूरी तरह थके होते हैं। अधिकांश समय वह कार्य के बोझ के कारण चिन्ताग्रस्त रहते हैं। उसने फैसला किया कि जीवन में वह कभी नौकरी नहीं करेगा और अपना स्वयं व्यवसाय प्रारम्भ करेगा। उसे स्वरोजगार के विभिन्न क्षेत्रों के सम्बन्ध में बताइए जिससे कि वह प्रारम्भ करने से पूर्व प्रत्येक के लाभ एवं हानियों की तुलना कर सके।



टिप्पणी



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 8.1 2. हां—(ii) एवं (iv)
- 8.2 2. (क) विनिर्माणक (ख) व्यापारिक (ग) पेशेवर धन्धे
(घ) निजी/वैयक्तिक सेवाएँ (ङ) वैयक्तिक सेवाएँ
- 8.3 1. (क) व्यापारिक (ख) वैयक्तिक सेवाएँ (या अन्य कोई)
2. (क) अति छोटे उद्योग (ख) सूक्ष्म व्यावसायिक उद्यम
(ग) छोटे पैमाने के उद्योग
(घ) छोटे पैमाने की सेवाएँ एवं व्यवसाय (उद्योग से संबंधित) उद्यम
(ङ) ग्रामीण उद्योग
- 8.4 1. (क) परामर्श-दात्री (ख) प्रशिक्षण
(ग) तकनीकी सहायता सेवाएं (घ) उद्यमिता विकास कार्यक्रम
(ङ) व्यापार एवं विपणन सूचना प्रदान करना
2. (क) जिला उद्योग केन्द्र (ख) भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक
(ग) राष्ट्रीय कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक
(घ) राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम लिमिटेड
(ङ) लघु उद्योग सेवा संस्थान



करें एवं सीखें

अपने आसपास के क्षेत्र के करीब 5 से 6 तक छोटी इकाइयों की जांच कर निम्न के बारे में विस्तृत अध्ययन करें।

(क) स्वरोज्गार के अवसर (ख) पूँजी निवेश (ग) छोटे व्यवसाय का प्रकार (घ) इन छोटे व्यवसायों को सरकारी सहायता। (ङ) इन इकाइयों के सम्मुख आ रही कठिनाइयाँ/समस्यायें आदि।



टिप्पणी



अभिनयन

रमेश एक मेधावी छात्र था जबकि उसका मित्र सुरेश एक साधारण छात्र था। लेकिन वे दोनों अच्छे मित्र थे। माध्यमिक कक्षा की पढ़ाई समाप्त करने के बाद रमेश पास के शहर में उच्च अध्ययन हेतु चला गया। अवकाश के समय जब रमेश अपने गांव आया तब उसने देखा कि सुरेश ने पढ़ाई छोड़ दी है एवं इधर उधर घूम रहा है। वह बहुत ही तनाव ग्रस्त था।

उनके मध्य वार्तालाप का सारांश नीचे दिया है।

रमेश : तुमको क्या हुआ है? तुम चिन्ता-ग्रस्त दिखते हो।

सुरेश : मैंने अपनी पढ़ाई छोड़ दी है और मैं अब अपने माता-पिता पर बोझ नहीं बनना चाहता।

रमेश : तुम एक छोटा व्यवसाय क्यों नहीं शुरू करते ?

सुरेश : छोटा व्यवसाय! मैं इसके बारे में कुछ नहीं जानता।

रमेश : ठीक है, मेरे साथ चलो! मैं इसके बारे में तुम्हें विस्तार से बताऊंगा।

हमारे देश में छोटे व्यवसाय के अर्थ, विशेषताएं एवं क्षेत्र के बारे में रमेश ने सुरेश को समझाया। उसने छोटे व्यवसाय के विकास में सरकार एवं अन्य संस्थानों द्वारा दी जाने सहायताओं के बारे में भी समझाया।

अपने लिए एक भूमिका का एवं अपने एक मित्र के लिए दूसरी भूमिका का चयन कर वार्तालाप को जारी रखें।

9

नौकरी के लिए तैयारी



टिप्पणी

यदि आपने जीविकोपार्जन के लिए नौकरी करने का निर्णय ले लिया है तो आपको एक कर्मचारी के रूप में कार्य करने के लिये तैयार रहना होगा। आपको कुछ शर्तों के अनुसार कार्य करना होगा तथा आपको प्रतिफल स्वरूप वेतन अथवा मजदूरी के रूप में एक निश्चित राशि प्राप्त होगी। लेकिन आपको नौकरी प्राप्त कैसे होगी? हमारे देश की रोजगार की स्थिति इस प्रकार की है कि नौकरी पाना आसान नहीं है। किसी भी पद को प्राप्त करने के लिए न केवल आवश्यक योग्यता एवं अनुभव की आवश्यकता होती है बल्कि इसके लिये व्यापक रूप से तैयारी भी करनी होती है। आपको विभिन्न संगठनों में खाली पदों को ढूँढना होगा, अपना जीवन वृत्तान्त तैयार कर उसे भेजना होगा तथा रोजगार संबंधी परीक्षा के लिए तैयारी करनी होगी। इस पाठ में आप इन्हीं सब के संबंध में पढ़ेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप :

- रिक्त पदों के संबंध में सूचना के विभिन्न स्रोतों की पहचान कर सकेंगे;
- रोजगार कार्यालय का अर्थ एवं उसकी भूमिका को समझा सकेंगे;
- रोजगार कार्यालय में नाम के पंजीकरण कराने की प्रक्रिया को बता सकेंगे;
- रोजगार कार्यालय के माध्यम से प्रस्तावित विभिन्न पदों की गणना कर सकेंगे;
- नौकरी दिलाने में नियुक्ति एजेन्सियों की भूमिका को पहचान सकेंगे;
- पदों के संबंध में सूचना के स्रोत के रूप में विज्ञापन के माध्यमों की भूमिका का वर्णन कर सकेंगे;



टिप्पणी

- किसी भी पद के लिये अपने को प्रत्याशी बनाने के लिये एक अच्छा जीवन वृत्तान्त बना सकेंगे; और
- चयन की किसी भी प्रकार की परीक्षा एवं साक्षात्कार के लिए अपने आपको तैयार कर सकेंगे।

9.1 रिक्त पदों के संबंध में सूचना के विभिन्न स्रोत

आप ऐसे कुछ लोगों को अवश्य जानते होंगे जो विभिन्न कारखानों, अन्य व्यावसायिक इकाइयों अथवा कार्यालयों में कार्यरत हैं। यदि आप उनसे पूछें कि उन्हें इन पदों की रिक्तता के संबंध में कैसे पता लगा तो आप जान पायेंगे कि उन्हें जिन विभिन्न स्रोतों से यह जानकारी प्राप्त हुई, वह हैं:

1. रोजगार कार्यालय
2. प्लेसमेंट एजेन्सियां/नियुक्तिकरण एजेन्सियां
3. समाचार पत्र एवं पत्रिकाएं
4. रोजगार समाचार
5. इन्टरनेट
6. पर्चे
7. कार्यालयों एवं कारखानों के सूचना पट्ट
8. टेलीविजन एवं रेडियो
9. मोबाइल फोन
10. मित्र एवं सगे संबंधी

आइए, अब इन सभी स्रोतों के सम्बन्ध में संक्षेप में जानें:

1. **रोजगार कार्यालय :** हमारे देश में रोजगार कार्यालयों की स्थापना सरकार ने की है। इनके माध्यम से रोजगार की खोज करने वाले एवं रोजगार प्रदाताओं को एक दूसरे से मिलाया जाता है। रोजगार कार्यालय उन लोगों की सूची तैयार करता है जो नौकरी करना चाहते हैं तथा उनकी योग्यतानुसार नौकरी के विभिन्न वर्गों के लिये उनके नामों का पंजीकरण करता है। जब भी नियोक्ता भर्ती के लिए रोजगार कार्यालय से संपर्क करते हैं तो यह कार्यालय सूची में से प्रत्याशियों को छांट कर उन्हें इन रिक्त पदों की सूचना देता है जिससे कि वह संबन्धित नियोक्ता से सम्पर्क कर सकें।
2. **नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियां :** यह निजी क्षेत्र के संगठन हैं जिनका मुख्य कार्य नौकरी चाहने वालों को संभावित नियोक्ताओं से मिलाना है। उनका कार्य वही है जो कि सरकारी रोजगार कार्यालयों का होता है।
3. **समाचार पत्र एवं पत्रिकाएं :** समाचार पत्र एवं पत्रिकाएं क्षेत्रीय एवं राष्ट्रीय स्तर पर, रिक्त पदों की प्रत्याशियों को सूचना देने के लिए प्रयोग में लाया जाने वाला सर्वाधिक सामान्य साधन है। नियोक्ता अपने संगठन में रिक्त हुए पदों के लिये विज्ञापन देते हैं जिसमें संभावित प्रत्याशियों को आवेदन करने के लिए आमन्त्रित किया जाता है।

4. **रोजगार समाचार** : रोजगार समाचार भारत सरकार के सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय का साप्ताहिक प्रकाशन है। इसमें विभिन्न संगठनों में रिक्त पदों के संबंध में विज्ञापन दिये होते हैं। इन्हें हिन्दी, उर्दू एवं अंग्रेजी में साथ-साथ प्रकाशित किया जाता है।
5. **इन्टरनेट** : इन्टरनेट रिक्त पदों के संबंध में सूचना का सर्वाधिक सुविधाजनक स्रोत है। ऐसे अनेक संस्थान हैं जो आजकल अपने यहाँ रिक्त पदों को भरने के लिये अपने वैबसाइट पर सूचना देते हैं। इन्टरनेट पर कोई भी व्यक्ति अपनी योग्यता एवं अनुभव के अनुसार विभिन्न रिक्त पदों की खोज कर सकता है।
6. **पत्र** : शहर एवं नगरों में भर्ती हेतु विज्ञापन पत्रों के माध्यम से किया जाता है। इनका वितरण समाचार पत्र विक्रेताओं के माध्यम से किया जाता है। यह विशेष रूप से उस दशा में अधिक उपयुक्त रहते हैं जब नियोक्ता विशिष्ट पदों पर स्थानीय लोगों को रखना चाहता है।
7. **कार्यालय एवं कारखानों के सूचना पट्टों पर सूचना** : विभिन्न रिक्त पदों की सूचना सरकारी एवं निजी कार्यालयों तथा कारखाने के दरवाजे के समीप सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जाती है।
8. **टेलीविजन एवं रेडियो** : कभी-कभी रिक्त पदों की सूचना का टेलीविजन पर भी प्रसारण किया जाता है। यह विशेष कार्यक्रमों में दिया जाता है या फिर समाचार एवं अन्य कार्यक्रमों के दौरान घूमती पट्टी पर दिखाया जाता है। स्थानीय क्षेत्रों में केबल ऑपरेटर भी विज्ञापन देते हैं। रिक्त पदों के विज्ञापन का रेडियो पर भी प्रसारण किया जाता है। आजकल यह काफी लोकप्रिय हो रहा है।
9. **मोबाइल फोन** : रिक्त पदों की कभी-कभी सूचना SMS के रूप में मोबाइल फोन पर प्राप्त होती है। संदेश प्राप्त होने पर व्यक्ति यदि रुचि रखता है तो आवेदन कर सकता है। SMS में दिये गये निर्देशों के अनुसार और अधिक जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
10. **मित्र एवं सगे संबंधी** : कभी-कभी सरकारी एवं निजी व्यावसायिक उद्यमों में नौकरी के खाली पदों की सूचना हमें अपने मित्र एवं सगे संबंधियों से भी प्राप्त हो जाती है। कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारी भी उनमें खाली पदों के संबंध में अन्य लोगों को सूचना दे सकते हैं।



टिप्पणी

9.2 रोजगार कार्यालयों की भूमिका

रोजगार कार्यालयों का मूल उद्देश्य नियमित पद अथवा स्वरोजगार के माध्यम से रोजगार की तलाश में लगे लोगों को रोजगार दिलाना है। इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिये भारत में रोजगार कार्यालय निम्न कार्य को करते हैं।



टिप्पणी

- (i) नौकरी की तलाश करने वालों का पंजीयन एवं नियुक्ति करना जिससे कि श्रम की मांग एवं पूर्ति में उचित संतुलन सुनिश्चित किया जा सके।
- (ii) त्रैमासिक अवधि के अनुसार रोजगार बाजार के संबन्ध में व्यापक सूचना जुटाना। यह श्रम की मांग एवं पूर्ति के प्रभावी प्रबन्धन के लिए उपयोगी डेटाबेस का निर्माण करता है।
- (iii) जीविका के लिए सलाह एवं व्यवसाय संबन्धी मार्गदर्शन देना। इसका उद्देश्य नौकरी की तलाश करने वालों को प्रभावपूर्ण मार्गदर्शन देना है।
- (iv) क्षेत्र विशेष में विशिष्ट अध्ययन एवं सर्वेक्षण कराना। यह कार्य उपलब्ध कौशल एवं विपणन योग्य कौशल के आकलन के लिए किया जाता है। इससे नौकरी के इच्छुक लोग स्वरोजगार हेतु प्रोत्साहित होते हैं विशेष रूप से ग्रामीण असंगठित क्षेत्र में।
- (v) नौकरी के इच्छुक कुछ विशिष्ट वर्गों के लोगों को बेरोजगार भत्ते के वितरण की व्यवस्था करना। यह कार्य कुछ राज्य सरकारों द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार रोजगार कार्यालयों के माध्यम से कराया जाता है।

नौकरी के इच्छुक लोगों की सहायता के लिये राज्य सरकारों द्वारा संचालित 940 से भी अधिक रोजगार कार्यालय हैं। ये हैं राज्य रोजगार कार्यालय, जिला रोजगार कार्यालय, ग्रामीण रोजगार ब्यूरो, विश्वविद्यालय रोजगार सूचना एवं मार्गदर्शन ब्यूरो आदि। रोजगार कार्यालय, रोजगार एवं प्रशिक्षण महानिदेशक (Directorate General of Employment and Training) द्वारा नियन्त्रित होते हैं।

9.2.1 पंजीयन की प्रक्रिया

रोजगार कार्यालय में नाम पंजीयन कराने की प्रक्रिया नीचे दी गई है:

1. प्रत्याशी किसी भी कार्य दिवस को दफ्तर के समय में अपने क्षेत्र के रोजगार कार्यालय जाकर वहाँ से पंजीयन के लिए एक खाली कार्ड प्राप्त कर सकता है। इस कार्ड में अपना नाम, पिता का नाम, जन्म तिथि, घर का पता, शैक्षिक योग्यता, साधारण वर्ग का है या अनुसूचित जाति-अनुसूचित जनजाति का, एन.सी.ओ कोड नंबर (N.C.O. Code No.), वांछित कार्य, स्थान जहां वह कार्य करने के लिए इच्छुक है, अनुमानित वेतन, कार्य का अनुभव तथा अन्य संबंधित सूचना भरता है।
2. इस कार्ड के साथ वह जन्म तिथि का प्रमाण पत्र, शैक्षिक योग्यता के प्रमाण पत्र, अनुभव का प्रमाण पत्र, घर के पते का प्रमाण जैसे कि ड्राइविंग लाइसेंस, वोटर पहचान पत्र, पैन कार्ड, पासपोर्ट, राशनकार्ड की फोटोकापी नत्थी करता है। प्रत्याशी इन सभी प्रमाण पत्रों / प्रलेखों की मूल प्रति तथा उपरोक्त प्रलेखों की फोटोकापी लाते हैं। सभी फोटोकापी रोजगार कार्यालय में रख ली जाती हैं।

3. कार्ड को भरने तथा पत्रों की प्रतिलिपि नत्थी करने के पश्चात् आप इन प्रपत्रों को लेकर अपने प्रमाण पत्रों की मूलप्रतियों के साथ रोजगार अधिकारी से मिलेंगे। वह प्रतिलिपियों की जांचकर और उनको सत्यापित कर मूल प्रमाणपत्रों को आपको लौटा देगा।
4. इस सत्यापित कार्ड को रोजगार कार्यालय में अभिलेखन के लिये रख लिया जायेगा तथा इसी के आधार पर नौकरी के संबन्ध में सूचित किया जाता है। प्रत्याशी को एक पंजीयन कार्ड दिया जायेगा जिस पर पद का कोड नम्बर (NCO), पंजीयन की तिथि तथा नमूने के हस्ताक्षर होते हैं। इस कार्ड का प्रत्येक तीन वर्ष के पश्चात नवीनीकरण कराना होगा। जब भी रोजगार कार्यालय से आप पत्र व्यवहार करेंगे तो आपको अपने पंजीयन नम्बर का उल्लेख करना होगा।

यहाँ यह बताना आवश्यक है कि रोजगार के वर्तमान परिदृश्य में रोजगार कार्यालयों की भूमिका का कोई महत्व नहीं रह गया है। आज अनेक भर्ती एजेन्सियां अस्तित्व में आ गई हैं जैसे कि कर्मचारी चयन कमीशन, रेलवे भर्ती बोर्ड, बैंक सेवा भर्ती बोर्ड, आदि जिनके कारण रोजगार कार्यालयों की कार्य परिचालन परिधि सीमित हो गई है। वास्तविकता यह है कि आज सरकारी एवं गैर-सरकारी सभी संस्थानों की अपनी स्वयं की भर्ती एजेन्सियां हैं। सर्वोच्च न्यायालय के फैसले के अनुसार नियोक्ताओं के लिये रिक्त पदों का अन्य माध्यमों से विज्ञापित करना कानूनी रूप से अनिवार्य हो गया है तथा प्रत्याशियों का चयन करते समय न केवल रोजगार कार्यालयों द्वारा प्रेषित प्रत्याशियों को बल्कि खुले विज्ञापनों के प्रत्युत्तरित आवेदकों को भी ध्यान में रखा जायेगा। इस प्रकार से रोजगार कार्यालयों की भूमिका निम्न स्तर के वर्गों के सीमित पदों तक के लिये ही रह गई है।

9.2.2 रोजगार कार्यालयों के माध्यम से उपलब्ध नौकरियों के प्रकार

रोजगार कार्यालय विभिन्न पदों के लिए पंजीकृत आवेदकों के नाम को प्रेषित करते हैं। ऐसे कुछ पदों की सूची नीचे दी गई है।

आया	मीटर रीडर
नाई	मोटर मैकेनिक
बुकिंग क्लर्क	नर्स
केयर टेकर	कार्यालय सहायक
बढ़ई	आपरेशन थियेटर टैक्नीशियन
डाटा एन्ट्री आपरेटर	चपरासी
डाक्टर	फार्मासिस्ट
इलैक्ट्रीशियन	फिजियो थैरापिस्ट



टिप्पणी

मॉड्यूल-3

रोजगार की तैयारी



टिप्पणी

नौकरी के लिए तैयारी

प्रशिक्षक (स्टैनो/स्टैनो टाइपिस्ट)	प्लम्बर
पत्रकार	प्रोग्रामर (कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर)
प्रयोगशाला सहायक	स्वागति (रिसेप्शनिस्ट)
प्रयोगशाला अटैन्डैन्ट	सफाई कर्मचारी
प्रयोगशाला तकनीशियन	बिक्री कर्ता
पुस्तकालयाध्यक्ष	पुस्तकालय सहायक/पुस्तकालय अटैन्डैन्ट
लिफ्ट परिचालक (ऑपरेटर)	सफाई निरीक्षक,
माली	सुरक्षा गार्ड
संदेश वाहक	स्टैनोग्राफर
एक्सरे टैक्नीशियन टाइपिस्ट	अध्यापक (सहायता प्राप्त एवं प्राथमिक
ट्रैवल एजेन्ट	विद्यालय)
अनुवादक	टेलीफोन ऑपरेटर, टंकक



पाठगत प्रश्न 9.1

1. रिक्त पदों के संबंध में सूचना के किस स्रोत को आप सुविधाजनक मानते हैं तथा क्यों?
2. रोजगार कार्यालय के किन्हीं तीन कार्यों का उल्लेख कीजिए।

9.3 नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियों की भूमिका

नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियां निजी रोजगार एजेन्सियां अथवा प्रबन्ध परामर्शदाता हो सकती हैं। निजी रोजगार एजेन्सियां नियोक्ता एवं पद के सुयोग्य उपलब्ध प्रत्याशियों को एक दूसरे से मिलवाती हैं। निजी एजेन्सियां रिक्त पदों के संबंध में समाचारपत्र, पत्रिका एवं इन्टरनेट पर विज्ञापन देती हैं। वह संभावित नियोक्ताओं एवं नौकरी के इच्छुक लोगों की सूची तैयार करती हैं। इसकी सहायता से नौकरी के इच्छुक व्यक्ति उपयुक्त नियोक्ता और नियोक्ता उपयुक्त प्रत्याशी की तलाश कर लेते हैं। वह नियोक्ताओं को समय-समय पर नौकरी के इच्छुक लोगों की शैक्षिक योग्यता, कौशल एवं अनुभव के आधार पर पदों के संबंध में सूचित करते रहते हैं। कुछ नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियां प्रत्याशियों को जीवन वृत्तान्त एवं अन्य प्रलेखों को तैयार कराने में सहायता प्रदान करती हैं। नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियां नियोक्ता द्वारा निर्धारित योग्यताओं को ध्यान में रखकर आवेदकों की जांच करती हैं। और प्रत्याशियों की सूची नियोक्ता संगठन को सौंप देती हैं जो केवल अन्तिम दौर का

साक्षात्कार करते हैं। इस प्रकार की एजेन्सियां मूल रूप से महानगरों में ही कार्य करती हैं तथा अपनी सेवाओं के प्रतिफलस्वरूप नियोक्ता एवं कर्मचारी दोनों से फीस लेती हैं। देश के विभिन्न भागों में ऐसी नकली एजेन्सियां भी पाई जाती हैं जो नौकरी के इच्छुक लोगों से पैसा ले लेती हैं तथा झूठ-मूठ के साक्षात्कार की व्यवस्था करती हैं। इसलिए नौकरी के इच्छुक लोगों को इनसे सतर्क रहना चाहिए।

प्रबन्ध परामर्शदाता प्रबन्ध के उच्च एवं मध्य स्तर के कार्यकारी अधिकारियों की नियुक्ति के विशेषज्ञ होते हैं। ये मूल रूप से वे एजेन्सियां हैं जो कार्यकारी अधिकारियों की खोज करती हैं। ये राष्ट्रीय स्तर पर कार्य करती हैं तथा नियोक्ता एवं कर्मचारी दोनों से ही फीस के रूप मोटी राशि लेती हैं। कुछ राष्ट्रीय स्तर के नामी प्रबन्ध परामर्शदाता हैं – ए बी सी कन्सलटैंट्स, फर्गुसन एसोसिएट्स, दि सर्च हाउस एवं एनेलिटिकि कन्सलटैंसी ब्यूरो।

नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियों का मूल कार्य निजी क्षेत्र में नौकरियों की उपलब्धता के संबन्ध में सूचित करना होता है। छोटे एवं मध्यम आकार के अधिकांश व्यावसायिक उद्यम अपनी सभी प्रकार की श्रमशक्ति की आपूर्ति के लिए नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियों पर ही निर्भर करते हैं। बड़े उद्यम प्रायः रिक्त स्थानों के संबन्ध में समाचार-पत्र एवं इन्टरनेट पर विज्ञापन देते हैं। नौकरी के इच्छुक कार्यालय सहायक, टाइपिस्ट, विक्रयकर्ता, विपणन अधिकारी, लेखा सहायक, कम्प्यूटर ऑपरेटर आदि पदों के लिये अपना पंजीयन नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियों में करा सकते हैं।

9.4 विज्ञापन माध्यम की भूमिका

नौकरी के इच्छुक लोगों को अपनी मन पसन्द नौकरी दिलवाने में सहायक के रूप में रोजगार कार्यालयों एवं नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियों के संबन्ध में आप पढ़ चुके हैं। यह नौकरी के इच्छुक लोगों को रिक्त पदों के संबन्ध में तथा उसके लिये आवेदन की विधि के सम्बन्ध में सूचना प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। आप यह भी जानते हैं कि रिक्त पदों के लिये विज्ञापन प्रिंट मीडिया एवं इलैक्ट्रॉनिक मीडिया में दिया जा सकता है। प्रिंट मीडिया में सम्मिलित हैं दैनिक समाचार पत्र, रोजगार समाचार, पत्रिकाएं, आदि। इलैक्ट्रॉनिक मीडिया में इन्टरनेट, टेलीविजन तथा रेडियो सम्मिलित हैं।

9.4.1 प्रिंट मीडिया

रिक्त पदों को विज्ञापित करने के लिए समाचार-पत्र सर्वसाधारण प्रिंट मीडिया है। सभी छोटी-बड़ी कंपनियां अपने यहां के रिक्त पदों के लिये क्षेत्रीय एवं राष्ट्रीय स्तर के लोकप्रिय समाचार पत्रों में विज्ञापन देती हैं। रोजगार समाचार एक साप्ताहिक प्रकाशन है जिसमें केवल नौकरियों के रिक्तस्थानों के विज्ञापन दिये होते हैं। कुछ लोकप्रिय समाचार-पत्र प्रति सप्ताह रोजगार समाचार संस्करण भी निकालते हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

रिक्त पदों के प्रिंट विज्ञापन का नौकरी के इच्छुक लोग भारी स्वागत करते हैं क्योंकि इसमें योग्यता का आधार, आवेदन फार्म का प्रारूप, आवेदन फार्म को भरने के आवश्यक निर्देश के संबंध में विस्तृत ब्यौरा दिया जाता है।

9.4.2 इलैक्ट्रॉनिक मीडिया

उन्नत सूचना एवं संचार तकनीकी के कारण इलैक्ट्रॉनिक मीडिया आज भर्ती का एक सर्वाधिक सामान्य एवं सुगम स्रोत बन गया है। अब अनेकों वैबसाइट हैं जो रोजगार के अवसरों के सम्बन्ध में सूचना उपलब्ध कराते हैं। उनमें से कुछ साइट हैं जैसे www.naukri.com, www.monsterindia.com, www.careerindia.com, www.placement.com.

वह निम्न के अनुसार विभिन्न नौकरियों को ढूंढने की सुविधा देते हैं।

- वर्ग (जैसे कम्प्यूटर, शैक्षणिक, इन्जीनीयरिंग, बिक्री एवं विपणन, वित्त, आदि)
- वांछित पद (फिटर, बिजली मिस्त्री, कार्यालय सहायक, अध्यापक, आदि)
- नौकरी का स्थान (नगर अथवा राज्य जिसमें नौकरी का इच्छुक व्यक्ति काम की तलाश करना चाहता है)
- अनुभव (कितने वर्षों का अनुभव है)
- वेतन जिस पर कार्य करना चाहता है (वार्षिक पैकेज रुपये 2 से 3 लाख, 3 से 5 लाख, 5 से 10 लाख आदि)

उपरोक्त के आधार पर नौकरी के इच्छुक लोग विभिन्न प्रकार की नौकरियों के संबंध में सूचना प्राप्त कर सकते हैं। इसलिये उन्हें केवल विभिन्न नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियों की वैबसाइट पर जाना होगा। यह लोग इन एजेन्सियों को अपना जीवन वृत्तान्त भी भेज सकते हैं जो इनके लिए उपयुक्त नौकरियाँ ढूंढती हैं। उन्हें ई-मेल से उनकी शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव के अनुसार उपलब्ध पदों के संबंध में सूचना प्राप्त होती है और उसी के आधार पर वह नियोक्ता से साक्षात्कार के लिए संपर्क करते हैं। नियोक्ता भी जीवन वृत्तान्त के आधार पर नौकरी के इच्छुक व्यक्ति से सीधे संपर्क कर सकते हैं।



पाठगत प्रश्न 9.2

1. नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियों के तीन कार्य की सूची दीजिए।
2. इन्टरनेट पर रिक्त पदों को किस-किस आधार पर ढूंढा जा सकता है? उनकी सूची बनाइए।

9.5 नौकरी के लिए आवेदन करना

इस पाठ के पिछले अनुभागों में आप यह पढ़ चुके हैं कि आप को रिक्त पदों की उपलब्धता, इनके लिए आवश्यक शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव तथा नियोक्ता के संबंध में विस्तृत जानकारी की सूचना किन स्रोतों से प्राप्त हो सकती है। मान लीजिए किसी पद विशेष के लिए आप प्रत्याशी बनना चाहते हैं तो आप क्या करेंगे? स्वाभाविक है कि आप एक आवेदन पत्र तैयार करेंगे जिसमें आप शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं अन्य वह सब विस्तृत ब्यौरा देंगे जो आपको दिये गये पद के लिए सर्वोत्तम प्रत्याशी बनाती हैं। किसी भी व्यक्ति का पेशागत अथवा कार्य-अनुभव एवं शैक्षणिक योग्यताओं का संक्षिप्त विवरण जीवन-वृत (Resume), या जीवन वृतान्त, Curriculum Vitae (CV) कहलाता है।



टिप्पणी

9.5.1 जीवन वृतान्त तैयार करना

आइए, अब जीवन वृतान्त तैयार करना सीखें। अधिकांश मामलों में नियोक्ता निर्धारित प्रारूप में आवेदन चाहता है। इससे आवेदनों की जाँच पड़ताल सुगमता से हो जाती है। ऐसा होने पर आपको नियोक्ता का ध्यान आकर्षित करने के लिये विभिन्न रूप में अपना जीवन वृतान्त तैयार करने की आवश्यकता नहीं है। लेकिन दूसरे मामलों में विशेषतः निजी क्षेत्र में नौकरी के लिये अपना जीवन वृतान्त तैयार करते समय शैली, भाषा, प्रस्तुतिकरण तथा विषय-वस्तु पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है। आपके जीवन वृतान्त में वास्तविक तथ्यों का ववरण होना चाहिए। यह बहुत लम्बा नहीं होना चाहिए। अपनी शैक्षणिक योग्यताएं, दायित्वों, पद के लिए आवश्यक अनुभव उपलब्धियों को संक्षेप में लिखना चाहिए।

आपके जीवन वृतान्त में चार मूल अनुभाग होने चाहिए। प्रथम नाम एवं पता, द्वितीय शैक्षणिक योग्यताएं (पढ़ाई एवं तकनीकी), तत्पश्चात् पूर्व नौकरियों का वृतान्त (दायित्व, अनुभव, उपलब्धियां आदि) और अन्त में संदर्भों का ब्यौरा। अन्त में संबन्धित दस्तावेजों की नत्थी की गई प्रतियों का विवरण दिया जा सकता है। संक्षेप में कह सकते हैं कि आपके जीवन वृतान्त में नीचे दिये गये बिन्दु सम्मिलित किये जाने चाहिए:

1. पूरा नाम
2. पिता/पति का नाम
3. जन्म तिथि
4. घर का पता
5. शैक्षणिक योग्यताओं का विस्तृत विवरण
6. तकनीकी अथवा पेशागत योग्यताएं, (यदि कोई हों)
7. अनुभव



टिप्पणी

8. संदर्भों के नाम
9. नत्थी किये प्रपत्रों की सूची
10. प्रत्याशी के हस्ताक्षर

इन सूचनाओं को अलग-अलग प्रारूप एवं शैली में प्रस्तुत किया जा सकता है। आजकल नियोक्ता की रुचि योग्यताओं एवं उपलब्धियों के अनेकों पृष्ठ पढ़ने में नहीं है बल्कि वह उन्हें एक नजर में ही देख लेना चाहता है। इसलिये विवरण इतना हो कि आप अपनी बात संक्षेप में तथा स्पष्टतः बता सकें। उपरोक्त विवरणों को उचित क्रम में व्यवस्थित करने के लिये संक्षिप्त दिशा-निर्देश भी दे दिये गये हैं।

1. प्रारम्भ में पृष्ठ के मध्य में अपना नाम, टेलीफोन नम्बर और ई-मेल पता लिखें।
2. उद्देश्य शीर्षक देकर एक या दो वाक्यों में जिस पद के आप इच्छुक हैं उसके सम्बन्ध में लिखें।
3. अब अपनी शैक्षणिक योग्यताओं का विवरण दें अर्थात् विद्यालय, कालेज, संस्थान, बोर्ड प्राप्तांक का प्रतिशत, परीक्षा को पास करने का वर्ष, आदि संक्षेप में लिखें।
4. यदि कोई तकनीकी शिक्षा अथवा कौशल है तो उसका विवरण दे सकते हैं। इसमें अन्य कौशल एवं अनुभव जैसे कम्प्यूटर, अतिरिक्त प्रशिक्षण, विदेशी भाषा अथवा अन्य कोई पेशागत योग्यता, यदि आपके पास है, तो उन्हें सम्मिलित किया जा सकता है।
5. कार्य अनुभव जिसमें किए गए कार्य का विवरण तथा जो उत्तरदायित्व निभाए हैं, उन का उल्लेख कर दें।
6. व्यक्तिगत विवरण जैसे कि शादीशुदा हैं या नहीं, जन्म तिथि, पिता/पति का नाम, पारिवारिक विवरण, शौक/रुचि, आदि को व्यक्तिगत विवरण शीर्षक के अन्तर्गत दे सकते हैं।

9.5.2 अवर पत्र

जब भी किसी पद के लिए आवेदन करें तो जीवन वृत्तान्त के साथ आवश्यक अवर पत्र लगा दें। आप जानना चाहेंगे कि अवर पत्र कैसे लिखा जाये। आइए, इस अनुभाग में एक अवर पत्र के विभिन्न पहलुओं के सम्बन्ध में सीखते हैं।

(क) प्रारम्भ : इसमें आप बताएंगे कि आप कौन हैं, आप क्यों आवेदन कर रहे हैं तथा नौकरी के संबन्ध में आपको कैसे पता लगा। 'आप कौन हैं' के लिये आप अपना संक्षिप्त परिचय देंगे। कुछ मूलभूत तथ्यों को ही लिखें। 'क्यों आवेदन कर रहे हैं' के संबन्ध में उस पद का नाम लिखें जिसके लिये आवेदन कर रहे हैं। अब यह अवश्य लिखें कि आपको संगठन और पद के संबन्ध में कहाँ से सूचना प्राप्त हुई। आप लिख सकते हैं, "यह 29 फरवरी 2008 के हिन्दुस्तान टाइम्स में आपके बिक्री विभाग में प्रशिक्षार्थी के पद हेतु विज्ञापन के संदर्भ में है।"



टिप्पणी

(ख) संगठन के सम्बन्ध में : पत्र के इस अनुभाग में आप संगठन के कुछ सकारात्मक पहलुओं के सम्बन्ध में लिखें तथा बताएं कि आप इसमें कार्य करने के लिए क्यों इच्छुक हैं। आप संगठन की ख्याति, पिछली उपलब्धियों, बिक्री का ब्यौरा, आकार, निगमन संस्कृति, प्रबन्ध तथा अन्य सभी बातों का, जिस पर संगठन को गर्व है, उल्लेख करना न भूलें। नियोक्ता यह जानना चाहता है कि आप उनके यहां ही नौकरी क्यों करना चाहते हैं तथा कहीं ऐसा तो नहीं कि उनका संगठन उन सैकड़ों संगठनों में शामिल है जहां आप आवेदन कर रहे हैं।

(ग) आपके प्रत्याशी होने की उपयुक्तता : पत्र के इस भाग का उद्देश्य उन कारणों का उल्लेख करना है जो आप को एक योग्य प्रत्याशी बनाते हैं। यदि आप अपनी योग्यताओं को इस प्रकार से प्रगट करें कि एक नजर में समझा जा सके कि आपकी योग्यताएँ पद की आवश्यकताओं को पूरा कर रही हैं। जैसे आपका कथन इस प्रकार का हो सकता है, “एक प्रशिक्षित प्रबन्ध स्नातक के रूप में मेरी निम्न प्रवीणता एवं उपलब्धियां रही हैं।”

(घ) आगे की कार्यवाही के लिये प्रार्थना : यह आवेदन पत्र का अन्तिम अनुच्छेद होता है। इसमें नियोक्ता को आपका आवेदन पत्र पढ़ने रिक्त पद के लिए प्रत्याशी मान लेने के लिये धन्यवाद दिया जाता है। विनम्रता के साथ पत्र की समाप्ति का बड़ा महत्व होता है। यह आगे अनुकरण के लिये एक अच्छी पहल होती है।

अन्त में अपने आवेदन पत्र में टाइप की अशुद्धियों, शब्दों की रचना एवं व्याकरण की अशुद्धियों को देख लें। अब आप ‘मानार्थ सहित’ समाप्त करने के लिये तैयार हैं। पत्र के अन्त में अपने हस्ताक्षर करना न भूलें।

9.5.3 नौकरी के लिये आवेदन के समय क्या करें और क्या न करें

अतः आपने देखा कि किसी पद के लिये आवेदन एवं अवर पत्र आपकी स्वयं की प्रस्तुति के सर्वश्रेष्ठ दस्तावेज हैं। नीच दी गई सूची क्या करना है और ‘क्या नहीं करना है’ जैसी कुछ बातें दी गई हैं। इनको ध्यान में रखने पर आप अपने आवेदन पत्र को और भी अच्छे ढंग से तैयार कर पायेंगे।

(क) विज्ञापन में दिए गये दिशा-निर्देशों का अक्षरशः पालन करें। यदि आपसे कहा गया है कि अपने तीन फोटोभेजें या जीवन वृत्तान्त की तीन प्रतियां भेजें तो इतनी ही संख्या में भेजें क्योंकि नियोक्ता ने ऐसा कुछ किसी कारणवश ही करने को कहा होगा।

(ख) सुनिश्चित करें कि आपका आवेदन समय पर भेज दिया गया है एवं नियोक्ता ने उसे प्राप्त कर लिया है। देर से प्राप्त आवेदन-पत्रों को कुछ कंपनियां प्राप्ति की स्वीकृति भी नहीं देती हैं क्योंकि समय पर न भेजना आवेदनकर्ता की समय प्रबन्ध की प्रवीणता में कमी को दर्शाता है।



टिप्पणी

- (ग) आवेदन-पत्र के साथ मांगे गये सभी प्रलेखों/दस्तावेजों को क्रमानुसार व्यवस्थित कर नत्थी कर दें तथा अवर पत्र आवेदन-पत्र के ऊपर लगा दें।
- (घ) एक ही अवर पत्र को प्रत्येक पद के लिए आवेदन करते समय प्रयोग में नहीं लाएं। जब भी आवेदन करें एक नया अवर पत्र तैयार करें जिसमें आवेदित पद के अनुरूप परिवर्तन करें। इसको एक समान न बनाएं।
- (ङ) यह मान कर न चलें कि आपका प्रार्थना पत्र प्राप्त हो गया होगा। इसकी प्राप्ति की पुष्टि नियोक्ता अथवा नियुक्ति एजेन्सी से कराएं। हो सकता है कि आवेदन-पत्र डाक में खो गया हो। ई-मेल की भी पुष्टि कर लेनी चाहिए।
- (च) जब तक कहा न गया हो, संदर्भों का ब्यौरा आवेदन में न लिखें।
- (छ) आवेदन करने से पहले सभी तथ्यों को जुटा लें और उन्हीं को आधार मानकर आवेदन-पत्र तैयार करें।
- (ज) यदि आपके आवेदन-पत्र पर विचार नहीं किया गया है तो इसका कारण ज्ञात करें। इससे सीखें क्योंकि आगे आवेदन में आप कमियों को दूर कर सुधार कर सकेंगे।



पाठगत प्रश्न 9.3

1. अवर पत्र के प्रारम्भिक भाग में कौन-कौन सी सूचनाएं दी जानी चाहिए?
2. जीवन वृत्तान्त में मूलरूप से कौन-कौन से अनुभाग होते हैं? उनके नाम लिखें।

9.6 रोजगार परीक्षा

नौकरी हेतु चयन के लिये परीक्षा सामान्यतः लिखित परीक्षा, शारीरिक स्वस्थता एवं साक्षात्कार के रूप में ली जाती है। आइए, इन परीक्षाओं के संबन्ध में संक्षेप में पढ़ें।

9.6.1 लिखित परीक्षा

अधिकांश संगठन विशेषतः सरकारी क्षेत्र के संगठन प्रत्याशी के चयन के लिये लिखित परीक्षा लेते हैं। यह परीक्षा विषय के ज्ञान की परीक्षा अथवा प्रत्याशियों की सामान्य अभिरूचियों की परीक्षा करने के लिये ली जाती है। लिखित परीक्षा के प्रश्न वर्णनात्मक प्रश्न अथवा बहु-विकल्प प्रश्न हो सकते हैं। सामान्य बुद्धिमत्ता को जांचने के लिये वर्तमान मामले, सामान्य विज्ञान, तर्क-विवेचन अंक गणित, भाषा आदि, से प्रश्न पूछे जाते हैं। नौकरी के इच्छुक व्यक्ति को लिखित परीक्षा की गम्भीरता से तैयारी करनी चाहिए तथा पूर्ण अभ्यास करना चाहिए।

9.6.2 शारीरिक स्वस्थता परीक्षा

नौकरियों के कुछ वर्ग ऐसे हैं जिसमें प्रत्याशी को चुस्त-दुरुस्त होना अनिवार्य है जैसे कि सेना, पुलिस, फोरेस्ट सेवाएं। इसलिये इन वर्गों में सही प्रत्याशी का चयन करने के लिये शारीरिक स्वस्थता की जांच की जाती है। नियुक्ति से पूर्व लगभग सभी मामलों में डाक्टरी जांच की जाती है। यह जांच/परीक्षा इसलिये की जाती है कि पता लगाया जा सके कि प्रत्याशी कहीं किसी गम्भीर बीमारी से ग्रस्त तो नहीं है जो उसके सामान्य रूप से कार्य करने पर प्रभाव डाले।

9.6.3 साक्षात्कार

प्रत्याशी की संप्रेषण कुशलता, प्रस्तुतिकरण कुशलता, विषय पर ज्ञान, नेतृत्व की गुणवत्ता, व्यक्तित्व, आदि का आकलन करने के लिये नियोक्ता सामान्यतः साक्षात्कार की व्यवस्था करते हैं। इसके दो स्वरूप हो सकते हैं, सामूहिक चर्चा तथा व्यक्तिगत साक्षात्कार। सामूहिक चर्चा के लिए किसी विशिष्ट विषय पर विचार-विमर्श के लिये छोटे-छोटे समूहों का गठन किया जाता है। इस प्रक्रिया को टेली कान्फ्रेंसिंग के द्वारा भी पूरा किया जा सकता है जिसमें नियोक्ता यदि दूर स्थान पर भी बैठा है अथवा अन्य देश में भी बैठा है तो वह पूरी प्रक्रिया का पर्यवेक्षण कर सकता है।

व्यक्तिगत साक्षात्कार में नियोक्ता एवं कर्मचारी एक अलग विधि के द्वारा एक दूसरे से बातचीत करते हैं। इसमें भावी नियोक्ता प्रत्याशी का मूल्यांकन विभिन्न दृष्टि-कोणों से करने का प्रयत्न करता है जैसे कि उसका व्यक्तित्व, संप्रेषण में प्रवीणता, विषय पर ज्ञान, निर्णय लेने की क्षमता, ईमानदारी, निष्ठा, सहनशीलता, धैर्य, विनम्रता, तत्परता, आदि। व्यक्तिगत साक्षात्कार के निम्न स्वरूप हो सकते हैं।

- (क) टेलीफोन पर साक्षात्कार
- (ख) टेली कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से साक्षात्कार
- (ग) इन्टरनेट के माध्यम से परस्पर बातचीत
- (घ) आमने-सामने बातचीत

आमने-सामने का साक्षात्कार व्यक्तिगत साक्षात्कार का सर्वाधिक सामान्य रूप है जिसमें साक्षात्कार बोर्ड द्वारा प्रत्याशी से सवाल जवाब किए जाते हैं। साक्षात्कार बोर्ड के शीर्ष पर चेयरमैन होता है तथा इसके अन्य सदस्य उसी संगठन के वरिष्ठ अधिकारी तथा बाहर के विशेषज्ञ होते हैं। निगमित क्षेत्र में व्यक्तिगत साक्षात्कार के अन्य सामान्य स्वरूप जैसे कि टेलीफोन पर साक्षात्कार, टेली कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से साक्षात्कार एवं इन्टरनेट पर बातचीत हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

9.7 व्यक्तिगत साक्षात्कार

व्यक्तिगत साक्षात्कार का मुख्य उद्देश्य पद विशेष के लिए प्रत्याशी की उपयुक्तता का निर्धारण करना है। इसलिए आपको साक्षात्कार के लिये शारीरिक रूप से, मानसिक रूप से एवं मनोवैज्ञानिक रूप से तैयार रहना चाहिए। इस अनुभाग में आप व्यक्तिगत साक्षात्कार के उन विभिन्न पहलुओं का अध्ययन करेंगे जो साक्षात्कार बोर्ड का सहजता एवं पूर्ण विश्वास से सामना करने में सहायक होंगे। आइए, इन सभी बिन्दुओं पर विचार करें। इसके लिये पूरी प्रक्रिया को तीन अलग-अलग चरणों में वर्गीकृत कर सकते हैं। (i) साक्षात्कार के लिये तैयारी (ii) साक्षात्कार के दिन, और (iii) साक्षात्कार का समय। आइए, इनके संबन्ध में विस्तार से जानें।

साक्षात्कार के लिये तैयारी

ऐसी अवस्था में आपको निम्न कार्य करने का परामर्श दिया जाता है:

1. वर्तमान मामलों एवं घटनाक्रमों, वर्तमान महत्वपूर्ण राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय समस्याओं एवं सामान्य रोचक विषयों के सम्बन्ध में पूरा ज्ञान प्राप्त करें। यह आप समाचार पत्रों के नियमित पाठन, रेडियो सुनने तथा टेलीविजन पर चर्चा को देख कर कर सकते हैं।
2. संगठन से संबंधित सूचनाएं जैसे मुख्य कार्य, पृष्ठभूमि, विस्तार एवं अधिग्रहण योजनाएं आदि एकत्रित करें। ये सभी सूचनाएं संगठन की वार्षिक रिपोर्ट अथवा उसकी वेबसाइट से प्राप्त की जा सकती हैं।
3. जिस पद के लिये आवेदन किया है उसके कार्यों का विवरण एवं उस के सम्बन्ध में ज्ञान प्राप्त करें।
4. अपनी विशेषज्ञता क्षेत्र के ज्ञान को ताजा करना चाहिए। अपने अध्ययन किए गए विषयों की पुनरावृत्ति करें।
5. अपनी योग्यताओं एवं कमियों की सूची तैयार कर लें।
6. यदि संभव हो तो साक्षात्कार स्थल को जाकर देख लें। पहले से उस स्थल को देखने से साक्षात्कार के दिन समय की पाबन्दी को सुनिश्चित करने में तथा घबराहट को कम करने में मदद मिलती है।
7. अपने सभी प्रलेख एवं प्रमाण-पत्रों को साक्षात्कार के लिये प्राप्त हुए आमन्त्रण पत्र सहित एक फोल्डर में सहेज कर रख लें।

साक्षात्कार के दिन

1. पहली रात को अच्छी नींद लें तथा प्रातः काल में उठ जाएं।
2. अपनी नित्य क्रियाओं को करें।
3. यह सुनिश्चित करें कि आप स्वच्छ एवं साफ दिखाई दें। भलीभांति प्रैस किये कपड़े तथा पॉलिस किये हुए जूते पहनें।

4. आवश्यक कागज़ों तथा दस्तावेज़ों के फोल्डर को लेकर साक्षात्कार स्थल पर समय पर पहुँच जाएं।
5. साक्षात्कार के स्थान पर पहुंचकर हाथ मुंह धोएं, बालों में कंघी करें और अपने व्यक्तित्व को निहारें।
6. साक्षात्कार स्थल पर अपनी बारी का इन्तजार करें।
7. इन्तजार की अवधि में आप पढ़ने के लिए कंपनी के साहित्य/विवरणिका की मांग कर सकते हैं।

साक्षात्कार के समय

साक्षात्कार के कमरे के भीतर निम्न बातों को ध्यान में रखें:

1. कमरे में प्रवेश करना सर्वाधिक महत्व रखता है। खटखटाएं, अभिवादन करें तथा दरवाजा धीरे से बंद कर दें। आत्मविश्वास से आगे बढ़ें। जब तक आपसे कहा न जाये, बैठें नहीं। यदि साक्षात्कारकर्ता अपना हाथ आगे बढ़ाता है तो उससे आत्मविश्वास से हाथ मिलाएं। याद रखें, पहला प्रभाव बड़ा महत्वपूर्ण होता है। जब आप प्रवेश करते हैं तो आपकी चाल, आत्मविश्वास तथा बाह्य आचरण पर निगाह रखी जाती है।
2. प्रत्याशी के हाव-भाव को भी ध्यान पूर्वक देखा जाता है। ठीक ढंग से बैठें तथा थोड़ा झुकें क्योंकि यह आपकी रुचि एवं ध्यान को दर्शाता है। पैर, कागज, चश्मा तथा मेज पर रखी वस्तुओं जैसे कि पेपरवेट को व्यर्थ में न छेड़ें। अधीरता, ऐंठन, खुजलाना आदि आत्मविश्वास एवं एकाग्रता की कमी को दर्शाता है।
3. उत्तर देते समय नीचे दी गई बातों पर ध्यान दें।
 - सुनो, सोचो और फिर बोलो।
 - उत्तर देने में जल्दी न करें। थोड़ा समय लें।
 - यदि आपने प्रश्न को नहीं सुना अथवा उसे समझ नहीं पाये हैं तो दोहराने के लिये कहें। अन्दाजा लगाकर गलत उत्तर नहीं दें।
 - यदि आपको उत्तर नहीं आता है तो स्पष्ट रूप से बता दें कि आपको आता नहीं है।
 - यदि आपने कोई गलती की है तो उसे स्वीकार कर लें।
 - आपका उत्तर संक्षिप्त एवं स्पष्ट होना चाहिए। साक्षात्कार में अधिक बोलने वाले व्यक्ति को कोई पसन्द नहीं करता है।
 - झूठ न बोलें। आपके जवाब में ईमानदारी होनी चाहिए।
 - गुस्सा न करें और न ही धैर्य खोएं, भले ही प्रश्नों से आपके सम्मान को चोट पहुंच रही है। याद रहे, ऐसे प्रश्न आपके धैर्य एवं भावनाओं की जांच के लिये पूछे जा सकते हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

- बीच में टोकें नहीं तथा आँख से आँख मिलाए रखें।
- 'मेरा मतलब है कि', 'ठीक है' (okay) जैसे शब्दों से बचें।
- प्रश्नों का उत्तर देते समय उत्साह, हिम्मत एवं ऊर्जा का प्रदर्शन करें। इससे आभास होता है कि आपकी पद में वास्तविक रुचि है।
- प्रश्न तभी पूछें यदि आपसे ऐसा करने के लिये कहा गया है।
- पूरे साक्षात्कार के दौरान शिष्टता को बनाए रखें। 'धन्यवाद', 'माफ कीजिए', 'जी ठीक है' जैसे शब्दों का उचित अवसरों पर प्रयोग आपकी शिष्टता को दर्शाता है।
- सामान्य रहें। किसी की नकल न करें।
- साक्षात्कार की समाप्ति पर साक्षात्कारकर्ता का मुस्कराहट के साथ धन्यवाद करें।
- आप किस प्रकार मेज से अपना सामान उठाते हैं, कैसे उठते हैं तथा कमरे से बाहर आते हैं इन सब बातों पर निगाह रखी जाती है। इन चेष्टाओं में आत्म-विश्वास झलकना चाहिए।
- आपकी चाल विश्वास से पूर्ण होनी चाहिए। साक्षात्कारकर्ता को सामने रखकर दरवाजा खोलें तथा कक्ष छोड़ने पर दरवाजा बंद करें।
- परिसर छोड़ने से पहले स्वागतकर्ता अथवा सचिव को नमस्ते करना न भूलें।

साक्षात्कार का विश्लेषण करें और देखें कि कहाँ कमी रही। अपनी असफलता को सहर्ष स्वीकार करें तथा अगले साक्षात्कार के लिये तैयार रहें।

एक साक्षात्कार में पूछे गये कुछ विशेष प्रश्न	एक प्रत्याशी में साक्षात्कारकर्ता क्या देखना चाहते हैं।	साक्षात्कार में अस्वीकृति के कुछ सामान्य कारण
<ul style="list-style-type: none"> ● आप अपने आपको इस पद के योग्य क्यों समझते हैं? ● कृपया कुछ अपने सम्बन्ध में और अपने परिवार की पृष्ठभूमि के सम्बन्ध में बताएं। ● आप में क्या गुण हैं और क्या कमियां हैं? ● आप इस कंपनी में क्यों नौकरी करना चाहते हैं? 	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यक्तित्व ● विषय/बौद्धिक ज्ञान ● शिक्षा एवं अनुभव ● सम्प्रेषण में निपुणता ● पूर्व उपलब्धियां ● व्यक्तिगत योग्यताएं जैसे कि ईमानदारी, निष्ठा, सहनशीलता, धैर्य, नम्रता, तत्परता, आदि 	<ul style="list-style-type: none"> ● घटिया भौतिक प्रस्तुतीकरण ● विनम्रता/शिष्टाचार की कमी ● गम्भीरता की कमी ● बेईमानी ● घटिया सम्प्रेषण निपुणता ● अव्यवस्थित एवं अस्पष्ट उत्तर ● झूठ बोलना ● समय की पाबन्दी नहीं ● ज्ञान की कमी ● ऊँची आवाज

- आपने यही क्षेत्र क्यों चुना?
- आपके जीवन का लक्ष्य क्या है?
- आपके शौक क्या हैं तथा अपना खाली समय किस प्रकार से व्यतीत करते हैं?
- आपकी वेतन संबंधी क्या अपेक्षाएं हैं?

- विश्वास की कमी/अधिकता
- घटिया पालन-पोषण



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 9.4

1. साक्षात्कार के दौरान जिन शब्दों/वाक्यांशों से एक प्रत्याशी को बचना चाहिए उनमें से किन्हीं दो के नाम दीजिए।
2. कोई तीन शब्दों/वाक्यांशों के नाम दीजिए जिनका प्रयोग प्रत्याशी को शिष्टता दर्शाने के लिए करना चाहिए।
3. व्यक्तिगत साक्षात्कार के विभिन्न स्वरूपों के नाम दीजिए।



आपने क्या सीखा

- रिक्त पदों के सम्बन्ध में सूचना के विभिन्न स्रोत हैं: (क) रोजगार कार्यालय (ख) नौकरी दिलाने वाली ऐजेंसियां (ग) समाचार-पत्र एवं पत्रिकाएं (घ) रोजगार समाचार (ङ) इन्टरनेट (च) पर्थे (छ) कार्यालय एवं कारखाने के सूचना पट्ट (ज) टेलीविजन एवं रेडियो (झ) मोबाइल फोन और (ञ) मित्र एवं सगे सम्बन्धी।
- रोजगार कार्यालय नौकरी के इच्छुक लोगों को, विभिन्न रिक्त पदों के लिये नाम के पंजीयन एवं प्रायोजन में सहायता प्रदान करते हैं। यह उन्हें जीवन वृत्ति संबंधी सलाह देते हैं एवं व्यवसाय के संबंध में मार्गदर्शन करते हैं। यह त्रैमासिक आधार पर व्यापक रोजगार बाजार सूचना एकत्रित करते हैं जिससे एक डेटाबेस तैयार करते हैं जिसका उपयोग श्रम की मांग एवं पूर्ति के प्रभावी प्रबन्धन में किया जाता है। ये निर्धारित क्षेत्रीय विशेषज्ञतापूर्ण अध्ययन अथवा सर्वेक्षण करते हैं जिससे कि उपलब्ध योग्यताओं का तथा विपणन योग्य कौशल का आकलन किया जा सके। इसका उपयोग नौकरी के इच्छुक लोगों को स्वरोजगार के लिए प्रेरित करने के लिए किया जाता है।



टिप्पणी

- नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियां किसी पद के लिए उपलब्ध उपयुक्त प्रत्याशियों को एवं नियोक्ताओं को आपस में मिलाती हैं। ये पद के लिए विज्ञापन देती हैं, नौकरी के इच्छुक लोगों का डेटाबैंक तैयार करती हैं तथा उन्हें जैसे-जैसे नौकरियां उपलब्ध होती हैं उनकी सूचना देती हैं। कुछ नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियां नियोक्ताओं की ओर से आवेदनों की जांच पड़ताल करती हैं। प्रबन्ध सलाहकार प्रबन्ध के मध्य एवं उच्चतम स्तर पर कार्यकारी अधिकारियों की नियुक्ति करते हैं।
- विज्ञापन माध्यम नौकरी के इच्छुक लोगों के रिक्तपदों के संबंध में सूचना प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। विज्ञापन माध्यम में प्रिंट मीडिया एवं इलैक्ट्रॉनिक मीडिया सम्मिलित हैं। प्रिंट मीडिया में समाचार-पत्र, रोजगार समाचार, पत्रिकाएं सम्मिलित हैं। इसी प्रकार से इलैक्ट्रॉनिक मीडिया में इन्टरनेट, टेलीविजन तथा रेडियो आते हैं।
- किसी पद के लिए आवेदन करते समय एक संतुलित जीवन वृत्तान्त तैयार करने पर अधिक ध्यान देना चाहिए। स्तरीय जीवन वृत्तान्त के चार आधारभूत अनुभाग होते हैं: (क) नाम एवं सम्पर्क सूत्र विवरण (ख) शैक्षणिक योग्यताएं (शिक्षा संबंधी एवं तकनीकी) (ग) कार्य वृत्तान्त (उत्तरदायित्व, अनुभव तथा उपलब्धियां), और (घ) संदर्भों का विवरण।
- जब भी किसी पद के लिए प्रार्थना पत्र भेजा जाए तो जीवन वृत्तान्त के साथ अवर पत्र लगा होना चाहिए। इसके चार भाग होते हैं। प्रारम्भिक भाग में प्रत्याशी के बारे में सूचना, वह क्यों आवेदन कर रहा है तथा उसे पद के सम्बन्ध में कहां से पता लगा, दी जाती है। दूसरे भाग में उस पद के लिये प्रत्याशी की उपयुक्ता को दिखाया जाता है। तीसरे भाग में कारण बताये जाते हैं कि उसने नौकरी करने के लिए उस संगठन को ही क्यों चुना और अन्तिम भाग में प्रत्याशी औपचारिक रूप से प्रार्थना करता है कि उसके प्रार्थनापत्र पर गौर किया जाए तथा उचित कार्यवाही की जाए।
- नौकरी की चयन परीक्षा सामान्यतः लिखित परीक्षा, शारीरिक स्वस्थता एवं साक्षात्कार के रूप में होती है। साक्षात्कार के दो स्वरूप हैं— सामूहिक परिचर्चा एवं व्यक्तिगत साक्षात्कार। व्यक्तिगत साक्षात्कार के रूप में— (क) टेलीफोन साक्षात्कार, (ख) टेली कान्फ्रेंस के द्वारा साक्षात्कार (ग) इन्टरनेट के माध्यम से बातचीत तथा (घ) आपने-सामने बातचीत।



मुख्य शब्द

जीवन वृत्तान्त	रोजगार कार्यालय	रोजगार समाचार
इन्टरनेट	साक्षात्कार	प्रबन्ध सलाहकार
व्यक्तिगत साक्षात्कार	शारीरिक स्वस्थता की जांच	नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियां
संक्षिप्त व्यक्तिगत विवरण		



पाठान्त प्रश्न

अति लघु उत्तरीय प्रश्न

1. रिक्त पदों की सूचना के कोई चार स्रोतों की गणना कीजिए।
2. भर्ती प्रक्रिया में प्रबन्ध सलाहकारों की भूमिका का उल्लेख कीजिए।
3. व्यक्तिगत संक्षिप्त विवरण का क्या अर्थ है?
4. नौकरी के इच्छुक व्यक्ति के किन्हीं चार व्यक्तिगत गुणों को बताइए।
5. सामूहिक चर्चा से साक्षात्कारकर्ता किन योग्यताओं का आकलन कर सकता है?

लघु उत्तरीय प्रश्न

6. भर्ती प्रक्रिया में रोजगार कार्यालय कोई महत्वपूर्ण भूमिका नहीं निभा रहे हैं। क्या आप इस कथन से सहमत हैं? इसके कारण दीजिए।
7. रिक्त पदों के सम्बन्ध में सूचना के किन्हीं दो स्रोतों को समझाइए।
8. भर्ती प्रक्रिया में नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियों के कार्यों का उल्लेख कीजिए।
9. किन्हीं चार ऐसे बिन्दुओं का उल्लेख करें जिनका एक व्यक्ति को अपने जीवन वृत्तान्त में जिक्र करना चाहिए?
10. रिक्त पदों के सम्बन्ध में सूचना उपलब्ध कराने में प्रिंट मीडिया की भूमिका को समझाइए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

11. रोजगार कार्यालय में नाम के पंजीकरण की प्रक्रिया का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
12. भारत में रोजगार कार्यालयों की भूमिका को समझाइए।
13. नौकरी के इच्छुक लोगों को अपनी पसन्द की नौकरी दिलाने में सहायता करने में इलैक्ट्रॉनिक मीडिया की भूमिका का वर्णन कीजिए।
14. किसी कंपनी को जीवन वृत्तान्त भेजने पर अवर पत्र तैयार करने में किन-किन बातों को ध्यान में रखना चाहिए?
15. चयन परीक्षा के साक्षात्कार स्वरूप का संक्षेप में वर्णन कीजिए।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 9.1 2. (क) नौकरी के इच्छुक लोगों का पंजीयन एवं नियुक्ति
 (ख) जीवनवृत्ति सलाह एवं व्यवसाय मार्गदर्शन।
 (ग) रोजगार बाजार के सम्बन्ध में सूचना एकत्रित करना



टिप्पणी



टिप्पणी

- 9.2** 1. (क) नियोक्ता एवं नौकरी के इच्छुक लोगों का डाटा बैंक तैयार करना।
 (ख) रिक्त पदों का विज्ञापन।
 (ग) जीवन वृत्तान्त तैयार करने में नौकरी के इच्छुक लोगों की सहायता करना
2. (क) पद/नौकरी का वर्ग (ख) पद
 (ग) नौकरी का स्थान (घ) संभावित वेतन
- 9.3** 1. (क) प्रार्थी का संक्षिप्त परिचय (ख) प्रार्थनापत्र लिखने का उद्देश्य
 (ग) खाली पद के सम्बन्ध में सूचना स्रोत
2. (क) नाम एवं संपर्क विवरण (ख) शैक्षणिक योग्यताएं
 (ग) कार्य का वृत्तान्त (घ) संदर्भ का विवरण
- 9.4** 1. (क) मेरा मतलब है (ख) ठीक है (okay)
2. (क) धन्यवाद (ख) क्षमा करना (ग) जी हां
3. (क) टेलीफोन पर साक्षात्कार
 (ख) टेलीकान्फ्रेंसिंग के माध्यम से साक्षात्कार
 (ग) इन्टरनेट के माध्यम से बातचीत
 (घ) आमने-सामने बातचीत



करें एवं सीखें

1. नज़दीक के रोजगार कार्यालय जायें तथा वहाँ नाम के पंजीयन की प्रक्रिया को देखें।
2. रोजगार कार्यालय में व्यवसाय के लिये मार्गदर्शन लेने के लिये जो दस्तावेज भरे जाते हैं स्वयं को उनसे परिचित कराइये।
3. किसी एक सप्ताह के समाचार पत्र लें तथा उन नौकरियों की पहचान करें जिनके लिये आप 10+2 परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात् योग्यताओं को पूरा कर रहे हैं।



अभिनयन

मीना और रीना दो सहेलियां हैं। अपनी पढ़ाई पूरी करने के पश्चात् मीना की एक राष्ट्रीयकृत बैंक में एक अधिकारी के रूप में नियुक्ति हो गई तथा रीना ने एक निर्यात व्यवसाय आरम्भ किया। शुरु में तो रीना का व्यापार अच्छा चला। लेकिन तीन वर्ष के पश्चात् उसने पाया कि उसके व्यवसाय के परिणाम ठीक नहीं मिल रहे हैं और अन्त में उसने व्यवसाय को बंद करने का निर्णय ले लिया। दोनों सहेलियों की एक-दूसरे से मुलाकात 5 वर्ष के अन्तराल के पश्चात् हुई। उन्होंने बातचीत शुरू की।

- मीना** : अरे रीना, आजकल तुम क्या कर रही हो?
- रीना** : कुछ भी नहीं, नौकरी की तलाश कर रही हूँ लेकिन अभी तक सफलता नहीं मिली है।
- मीना** : आखिर समस्या क्या है?
- रीना** : पता नहीं। मैं लिखित परीक्षा में तो सफल रहती हूँ लेकिन हर बार व्यक्तिगत साक्षात्कार में असफल हो जाती हूँ।
- मीना** : अरे मेरी सहेली, चिन्ता मत करो। मैं तुम्हें कुछ मुख्य बातें बताऊंगी। अगली बार तुम अवश्य सफल होगी।

दोनों सहेलियों ने साक्षात्कार की तैयारी में ध्यान रखने योग्य विभिन्न बिन्दुओं पर विचार विमर्श करना शुरू कर दिया।

अपने को मीना मान कर और अपने किसी मित्र को रीना की भूमिका सौंपकर बातचीत को जारी रखें।



टिप्पणी

पाठ्यक्रम व्यवसाय अध्ययन (319)

औचित्य

व्यवसाय एक ऐसी गतिशील प्रक्रिया है जो वस्तु एवं सेवाओं के उत्पादन हेतु व्यक्ति, धन, मशीन एवं कच्चा माल को एक स्थान पर एकत्र करता है। ये वस्तुएँ एवं सेवाएँ न केवल हमारी आधारभूत आवश्यकताओं को पूरा करती हैं बल्कि हमें सुख प्रदान करती हैं तथा हमारे जीवन को सुगम बनाती हैं। यदि हम भूतकाल पर दृष्टि डालें तो हम जान पायेंगे कि बीते दिनों में व्यवसाय की कार्यविधि एवं व्यवहार आज के समय से पूरी तरह अलग थीं। चाहे उत्पादन हो अथवा वितरण आज व्यवसाय के हर क्षेत्र में आधुनिक तकनीक के प्रयोग ने व्यवसाय को वैश्विक प्रतिस्पर्धात्मक बना दिया है। आज यह अधिक संवेदनशील है एवं अधिकांश रूप से लोगों की उपभोग प्रवृत्ति सरकारी नीतियों तथा सूचना एवं संचार तकनीक में परिवर्तन, श्रेष्ठतर परिवहन सुविधाओं आदि से अधिक प्रभावित है। बीते समय की तुलना में आज यह अधिक जोखिम एवं अनिश्चिताओं से भरा है। इसीलिये वर्तमान समाज में व्यवसाय के कार्यों को प्रभावित करने वाले उन परिवर्तनों को समझने, विश्लेषित करने एवं प्रबन्ध के लिए व्यवस्थित प्रयत्न की आवश्यकता है।

उपरोक्त बातों को ध्यान में रखकर उच्चतर माध्यमिक स्तर के व्यवसाय अध्ययन विषय के पाठ्यक्रम की संरचना इस प्रकार से की गई है कि यह राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान के शिक्षार्थियों की आवश्यकताओं को पूरा कर सके। इसका उद्देश्य शिक्षार्थी को व्यापार एवं इसकी सहायक क्रियाओं, प्रबन्ध, वित्त, विपणन एवं उपभोक्ता संरक्षण में रुचि एवं समझ पैदा करना है तथा उसे स्वरोजगार एवं नौकरी रोजगार जगत में प्रवेश हेतु आवश्यक ज्ञान अर्जित कराना है।

व्यवसाय अध्ययन की समस्त अध्ययन सामग्री को अनिवार्य मॉड्यूल एवं ऐच्छिक मॉड्यूल में विभाजित किया गया है। अनिवार्य मॉड्यूल में व्यवसाय अध्ययन के लिए आवश्यक समझे जाने वाले अध्ययन अनुभवों का वर्णन किया गया है जबकि अभ्यास आधारित क्षेत्रों को ऐच्छिक मॉड्यूल में रखा गया है। अनिवार्य मॉड्यूल में व्यवसाय की प्रकृति एवं क्षेत्र,

भूतकाल में व्यावसायिक व्यवहार एवं वर्तमान रुझान, व्यावसायिक संगठन का गठन एवं स्वरूप, प्रबन्ध, वित्त एवं विपणन समाहित हैं। इसमें पर्यावरण का विस्तृत भी विवरण है जिसमें व्यवसाय को परिचालित किया जाता है तथा यह उपभोक्ता संरक्षण पर भी प्रकाश डालता है।

एक मॉड्यूल अपना स्वयं का व्यवसाय तथा रोजगार के क्षेत्र में कदम रखने का ज्ञान कराते हैं। इसका उद्देश्य शिक्षार्थी को रोजगार जगत से परिचित कराना है जिसका ज्ञान प्राप्त कर या तो वे अपना स्वयं का उपक्रम प्रारम्भ कर सकते हैं या फिर अपने जीवनयापन के लिये कहीं नौकरी कर सकते हैं।

पाठ्यक्रम के उद्देश्य

उच्चतर माध्यमिक स्तर पर व्यवसाय अध्ययन की शिक्षा का मूल उद्देश्य शिक्षार्थी को:

- व्यवसाय के विभिन्न पहलूओं की समझ को बढ़ाना;
- विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक संगठनों के स्वरूप एवं उनके गठन से परिचित कराना;
- विभिन्न व्यावसायिक लेनदेनों में अपनाये जाने वाली प्रथाओं का प्रारम्भिक ज्ञान को प्राप्त कराना;
- व्यवसाय संबंधि ज्ञान को दिनप्रतिदिन के जीवन में प्रयोग में लाना;
- व्यवसाय के क्षेत्र में कुछ आधुनिक तकनीकों एवं आधुनिक व्यवसाय जगत में विज्ञान एवं टैक्नालॉजी के प्रभाव से परिचित कराना;
- कार्य जगत के सम्बन्ध में आधारभूत ज्ञान एवं समझ का विकास कराना जो उनमें स्वरोजगार एवं नौकरी रोजगार में प्रवेश के लिये आत्मविश्वास प्रदान करेगा;
- व्यावसायिक एवं सहायक क्रियाओं के क्षेत्रों में उच्च अध्ययन में योगदान प्रदान करना है।

पाठ्यक्रम संरचना

क्र.सं.	मॉड्यूल	घण्टे	अंक
1.	व्यवसाय हमारे आसपास	20	8
2.	व्यावसायिक संगठन	20	8
3.	रोजगार की तैयारी	10	4
	कुल (अ)	50	20
4.	व्यवसाय प्रबन्ध : प्रकृति एवं क्षेत्र	25	10
5.	प्रबन्ध के कार्य	50	20
6.	व्यावसायिक वित्त	50	20
7.	विपणन प्रबन्ध	50	20
8.	व्यापार एवं उपभोक्ता संरक्षण	25	10
	कुल (ब)	200	80
	कुल योग (अ + ब)	250	100

Note : The learner will prepare **TUTOR MARKED** assignments in module i to iii for 20 marks and TMA will have 20 percent weightage. 80 percent weightage will be for modules iv to viii. The question paper of term and examination will be from module iv to viii and will be of 100 marks and for a duration of 3 hours.

पाठ्यक्रम का विवरण

मॉड्यूल 1 : व्यवसाय हमारे आसपास

08 अंक

20 घंटे

उपगमन

व्यवसाय हमारे जीवन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। यह न केवल विभिन्न वस्तुएं एवं सेवाएं प्रदान करता है अपितु जीविकोपार्जन के लिए हमें अनेक अवसर भी प्रदान करता है। इस मॉड्यूल की संरचना इस प्रकार से की गई है कि शिक्षार्थी को, इससे व्यावसायिक क्रियाओं के क्षेत्र एवं अब तक व्यवसाय के हुए विकास की पहचान कर सकें तथा व्यवसाय की विकास यात्रा का समझ सकें।

1.1 व्यवसाय की प्रकृति एवं क्षेत्र

- आर्थिक क्रियायें—व्यवसाय, पेशा एवं रोजगार
- व्यवसाय की विशेषताएं
- व्यवसाय के उद्देश्य
- व्यवसाय का महत्व

- व्यावसायिक क्रियाओं का वर्गीकरण

1.2 व्यावसायिक सहायक सेवाएं

- सहायक सेवाओं का अर्थ एवं महत्व
- सहायक सेवाओं के प्रकार एवं उनकी प्रकृति
 - ▶▶ बैंकिंग
 - ▶▶ बीमा
 - ▶▶ परिवहन
 - ▶▶ भण्डारण
 - ▶▶ सम्प्रेषण

1.3 व्यावसायिक पर्यावरण

- व्यावसायिक पर्यावरण का अर्थ एवं महत्व
- व्यवसाय पर्यावरण के आयाम
- व्यवसाय का आर्थिक पर्यावरण
- व्यवसाय का सामाजिक पर्यावरण

- व्यवसाय का राजनैतिक एवं कानूनी पर्यावरण
- व्यवसाय का तकनीकी पर्यावरण
- व्यवसाय का जनसंख्या संबंधी पर्यावरण
- भारतीय अर्थव्यवस्था में आधुनिक परिवर्तन
- सामाजिक दायित्व का अवधारणा एवं महत्व
- विभिन्न हित समूह के प्रति सामाजिक उत्तरदायित्व
- व्यावसायिक नैतिकता

1.4 व्यवसाय की आधुनिक विधियाँ

- ई—व्यवसाय
- ई—वाणिज्य
- ई—बैंकिंग
- ई—डाक (ई—पोस्ट)
- सेवाओं का बाह्यश्रोतीकरण

मॉड्यूल 2 : व्यावसायिक संगठन

08 अंक

20 घन्टे

उपगमन

व्यवसाय का संचालन एक व्यक्ति, व्यक्तियों का छोटा समूह अथवा बड़ी संख्या में लोग मिलकर कर सकते हैं। यहां तक कि व्यवसाय को चलाने में सरकार भी भाग लेती है। इस प्रकार से हमारे समाज में स्वामित्व के आधार पर व्यवसाय के विभिन्न स्वरूप पाये जाते हैं। इन सभी व्यवसायों का गठन एवं परिचालन व्यवसाय के स्वामित्व के अनुसार अलग-अलग होता है। इस मॉड्यूल की संरचना शिक्षार्थी को व्यवसाय के स्वामित्व एवं विभिन्न व्यावसायिक संगठनों के गठन से अवगत कराने की गई है।

2.1 व्यावसायिक संगठनों के स्वरूप

- व्यावसायिक संगठन के स्वरूपों का अर्थ
- व्यावसायिक संगठन के प्रकार: एकल स्वामित्व संयुक्त हिन्दु परिवार व्यवसाय, साझेदारी, सहकारी समितियाँ—अर्थ, विशेषताएं, लाभ एवं सीमाएं गठन एवं उपयुक्तता

2.2 व्यावसायिक संगठन का कम्पनी स्वरूप

- संयुक्त पूँजी कम्पनी का अर्थ, विशेषताएं एवं प्रकार
- संयुक्त पूँजी कम्पनी के लाभ, सीमाएं एवं उपयुक्तता
- उचित प्रकार के व्यावसायिक संगठन का चयन
- बहुराष्ट्रीय कम्पनियाँ—अर्थ, लक्षण, लाभ एवं सीमाएं

2.3 सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम

- निजी एवं सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की अवधारणा
- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के स्वरूप— विभागीय उपक्रम, सांविधिक निगम, सरकारी कम्पनी
- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की भूमिका एवं महत्व

मॉड्यूल 3 : रोजगार की तैयारी

4 अंक

10 घन्टे

उपगमन

आज हमारे पास स्वयं का व्यवसाय प्रारम्भ करने के अनेक अवसर हैं। यह व्यवसाय छोटे विनिर्माण इकाई अथवा व्यापारिक इकाइयों के रूप में हो सकते हैं। छोटे व्यवसाय गाँवों, छोटे कस्बों एवं शहरों में स्वरोजगार के बहुत अधिक अवसर प्रदान करते हैं। इसके अतिरिक्त हम लोगों को विभिन्न नियमित सेवाएं प्रदान कर स्वरोजगार में लगा सकते हैं। व्यवसाय सरकारी एवं निजी क्षेत्र में नौकरी के रूप में रोजगार के अवसर पैदा करता है। हम कुछ प्रवीणताओं से युक्त होकर कार्यालयों एवं तकनीकी क्षेत्रों में विभिन्न अवसरों का लाभ उठा सकते हैं। वर्तमान मॉड्यूल का लक्ष्य शिक्षार्थियों में स्वरोजगार, एवं नौकरी के लिए तैयार कराना है।

3.1 स्वरोजगार

- स्वरोजगार का अर्थ एवं महत्व
- स्वरोजगार की विशेषताएं
- स्वरोजगार के अवसर—विनिर्माण, व्यापार, सेवाएं प्रदान करना

- छोटे व्यवसाय का अर्थ एवं विशेषताएं
- भारत में छोटे व्यवसाय का महत्व एवं अवसर
- भारत में छोटे व्यवसायों के प्रति सरकारी नीतियाँ
- भारत में छोटे व्यवसाय को संस्थागत सहायता

3.2 नौकरी के लिए तैयारी

- विभिन्न स्रोत
 - ▶▶ रोजगार कार्यालय—अर्थ, पंजीयन प्रक्रिया, उपलब्ध नौकरियों के प्रकार
 - ▶▶ नौकरी दिलाने वाली एजेन्सियाँ—अर्थ, अवधारणा,
 - ▶▶ विज्ञापन माध्यम—प्रिंट एवं इलेक्ट्रॉनिक
- नौकरी प्राप्ति के लिए तैयारी—जीवन वृत्तान्त (Bio-data) तैयार करना, रोजगार परीक्षा की तैयारी, साक्षात्कार की तैयारी

मॉड्यूल 4 : व्यवसाय प्रबन्ध : प्रकृति एवं क्षेत्र

10 अंक

25 घण्टे

उपगमन

एक व्यवसाय की सफलता इस पर निर्भर करती है कि वह किस प्रकार से कुशलतापूर्वक प्रबन्धित एवं संचालित किया जाता है। आज की दुनिया में व्यवसाय के चलते रहने एवं उसके विकास में प्रबन्धक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। उसे प्रबन्ध की प्रकृति, क्षेत्र, सिद्धान्त एवं कार्यों का भलीभांति ज्ञान होना चाहिए। इस मॉड्यूल का उद्देश्य शिक्षार्थियों को व्यवसाय प्रबन्ध का आधारभूत ज्ञान प्रदान करना है।

4.1 प्रबन्ध के मूलाधार

- प्रबन्ध की अवधारणा, विशेषताएं एवं महत्व
- प्रबन्ध की प्रकृति—एक विज्ञान, एक कला, एक प्रक्रिया, एक अनुशासन, एक समूह एवं क्रिया के रूप में,
- प्रबन्ध के स्तर
- प्रबन्ध के सिद्धान्त
- प्रबन्ध के कार्य

मॉड्यूल 5 : प्रबंधन के कार्य

20 अंक

50 घण्टे

उपगमन

व्यवसाय की सफलता में प्रबन्ध बड़ी महत्वपूर्ण भूमिका अदा करता है, क्योंकि प्रबंधक इसकी विभिन्न गतिविधियों का नियोजन करते हैं, संगठन करते हैं, निर्देशन करते हैं, नियंत्रण करते हैं एवं इसकी विभिन्न गतिविधियों में समन्वय स्थापित करते हैं। इस मॉड्यूल का उद्देश्य शिक्षार्थियों को प्रबन्ध के विभिन्न कार्यों के लिए आधारभूत पाठ तैयार करना है।

5.1 योजना और संगठन

- योजना का अर्थ, लक्षण एवं महत्व
- योजना के चरण
- संगठन का अर्थ एवं प्रक्रिया
- संगठन का ढांचा

5.2 नियुक्तिकरण

- नियुक्तिकरण—अर्थ एवं महत्व
- नियुक्तिकरण प्रक्रिया
- भर्ती एवं चयन
- प्रशिक्षण

5.3 निदेशन

- निदेशन—अर्थ एवं महत्व
- निदेशन के तत्व—सम्प्रेषण, पर्यवेक्षण, अभिप्रेरणा, नेतृत्व

5.4 समन्वय एवं नियन्त्रण

- समन्वय—अर्थ एवं महत्व
- नियन्त्रण—अर्थ एवं प्रकृति
- नियन्त्रण का महत्व
- नियन्त्रण प्रक्रिया

मॉड्यूल 6 : व्यावसायिक वित्त

20 अंक

50 घण्टे

उपगमन

व्यवसाय प्रारम्भ करने एवं उसके संचालन के लिए वित्त आवश्यक है। इसीलिये यह जानना आवश्यक है कि वित्त की क्या आवश्यकता है, व्यवसाय के लिए कितना वित्त आवश्यक है तथा इसको कहाँ से एवं कैसे जुटाया जायेगा। इस मॉड्यूल में व्यवसाय के लिये वित्त की विभिन्न आवश्यकताओं एवं इसको प्राप्त करने के लिये उपलब्ध विभिन्न विकल्पों पर विचार किया जायेगा।

6.1 व्यवसाय का वित्तीयन

- व्यावसायिक वित्त का अर्थ
- व्यावसायिक वित्त का महत्व
- व्यावसायिक वित्त के प्रकार—अल्पकालीन, मध्यकालीन एवं दीर्घकालीन वित्त
- पूँजी जुटाने की विधियाँ:
 - ▶ अल्पकालीन पूँजी—व्यापारिक साख, बैंक साख (ऋण एवं अग्रिम, नकद साख, अधिविकर्ष, बिलों का बट्टे पर भुनाना), आढ़ती कार्य, ग्राहकों से अग्रिम, किशतों में भुगतान।
 - ▶ दीर्घकालीन पूँजी : अंशों का निर्गमन, ऋणपत्रों का निर्गमन, वित्तीय संस्थानों से ऋण, सार्वजनिक जमा, लाभों का संचय, पट्टे पर वित्तीयन, एफडीआई, जीडीआर, एडीआर

6.2 दीर्घकालीन वित्त के स्रोत

- दीर्घकालीन वित्त की प्रकृति एवं महत्व
- स्रोत—पूँजी बाजार, विशिष्ट वित्तीय संस्थान, बैंक, गैर बैंकिंग वित्तीय कम्पनियाँ, म्यूच्युअल फंड एवं संचित लाभ
- वित्त के विदेशी स्रोत—बाह्य ऋण, विदेशी विनियोग, अप्रवासी भारतीय (NRI) वित्तीयन

6.3 वित्तीय नियोजन

- वित्तीय नियोजन का अर्थ एवं उद्देश्य

- पूँजी ढाँचे की अवधारणा
- पूँजीकरण की अवधारणा
- स्थाई पूँजी एवं कार्यशील पूँजी की आवश्यकताओं का निर्धारण
- लाभांश एवं इसके निर्धारक तत्व

6.4 भारतीय वित्तीय बाजार

- वित्तीय बाजार का अर्थ
- पूँजी बाजार एवं मुद्रा बाजार
- प्राथमिक बाजार एवं द्वितीयक बाजार
- शेयर बाजार—भूमिका एवं कार्य
- भारत में शेयर बाजार
- SEBI की भूमिका

मॉड्यूल 7 : विपणन प्रबन्ध

20 अंक

50 घण्टे

उपगमन

व्यवसाय का आस्तित्व उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं की संतुष्टि के लिये है। उत्पादों को उपभोक्ताओं को उनकी पसन्द के स्वरूप में, उनकी सुविधा के स्थान पर, उस मूल्य पर जो वह चुकाने को तैयार हैं, और जो ग्राहकों को आकर्षित करने योग्य हो, उपलब्ध कराया जाता है। तभी कोई व्यवसाय दीर्घकाल तक चलता है तथा सफल रहता है। इस मॉड्यूल की संरचना इस प्रकार से की गई कि शिक्षार्थियों में व्यवसाय के विपणन पक्ष का पूर्ण ज्ञान विकसित हो सके।

7.1 विपणन का परिचय

- विपणन का अर्थ
- विपणन का महत्व
- विपणन बनाम विक्रय
- विपणन के उद्देश्य
- विपणन के कार्य

7.2 विपणन मिश्र

- विपणन मिश्र की अवधारणा
- उत्पाद – अर्थ, वर्गीकरण
- मूल्य निर्धारण – तत्व एवं उपगमन
- स्थान – वितरण के माध्यम – अर्थ, प्रकार एवं उचित माध्यम का चयन को प्रभावित करने वाले तत्व
- प्रवर्तन-अर्थ एवं प्रवर्तन मिश्र की अवधारणा

7.3 विज्ञापन एवं विक्रयकला

- विज्ञापन – अर्थ, विज्ञापन एवं प्रचार में अन्तर, उद्देश्य, विज्ञापन के माध्यम
- विक्रयकला – अर्थ, भूमिका, एक अच्छे विक्रयकर्ता के गुण
- विक्रय प्रवर्तन – अर्थ, उद्देश्य एवं प्रयोग में आने वाली तकनीक

मॉड्यूल 8 : व्यापार एवं उपभोक्ता संरक्षण

10 अंक

25 घण्टे

उपगमन

व्यापार एवं उपभोक्ता संरक्षण एक दूसरे से सम्बन्ध रखते हैं। उपभोक्ता व्यापारियों से वस्तु एवं सेवाओं का क्रय करते हैं, जिन्हें वे प्रस्तावित करते हैं। इस मॉड्यूल को इस प्रकार से विकसित किया गया है कि शिक्षार्थी आन्तरिक अथवा घरेलू व्यापार को संगठित करने के विभिन्न तरीकों को समझ सकते हैं। विदेशी व्यापार की प्रक्रिया तथा उपभोक्ता संरक्षण के विभिन्न पहलुओं का उन्हें ज्ञान हो सके।

8.1 आन्तरिक व्यापार

- आन्तरिक व्यापार का अर्थ एवं विशेषताएं
- मध्यस्थ के प्रकार एवं उनकी भूमिका – थोक विक्रेता, फुटकर विक्रेता

- बड़े पैमाने के फुटकर भंडार
- वितरण की नवीन प्रवृत्तियाँ – प्रत्यक्ष विपणन, टेली-विपणन, इन्टरनेट विपणन

8.2 बाह्य व्यापार

- अर्थ, महत्व एवं प्रकार
- बाह्य व्यापार में आनेवाली कठिनाइयां
- निर्यात व्यापार की गतिविधि
- आयात व्यापार की गतिविधि
- निर्यात प्रवर्तन के उपाय

8.3 उपभोक्ता संरक्षण

- उपभोक्ता का अर्थ
- उपभोक्ता संरक्षण-अर्थ एवं महत्व
- उपभोक्ता के अधिकार एवं उत्तरदायित्व
- उपभोक्ता संरक्षण के उपाय एवं साधन

मूल्यांकन योजना

शिक्षार्थियों का मूल्यांकन सार्वजनिक परीक्षा एवं निरन्तर एवं विस्तृत रूप से शिक्षक अंकित मूल्यांकन पत्रों (टीएमए) के रूप में किया जाता है।

परीक्षा	अंक	अवधि	पेपर
सार्वजनिक परीक्षा	100	3 घण्टे	एक
टी.एम.ए.	20	स्वप्रगति	

शिक्षक अंकित मूल्यांकन प्रपत्र भी विद्यार्थी की प्रगति जानने का एक साधन है। इसके कुल 20 अंक होंगे, जो सार्वजनिक परीक्षा के अंकों में जोड़ दिए जायेंगे। अध्ययन केन्द्रों पर विषय के अध्यापक TMA का मूल्यांकन करेंगे तथा प्रदत्त अंकों को अलग से अंक तालिका में दर्शाया जायेगा। TMA के अंकों को बाह्य परीक्षा में कुल श्रेणीकरण के लिए सम्मिलित किया जायेगा।