

**அரசினர் மேல்நிலைப் பள்ளி,
பரந்தூர்.**

பன்னிரண்டாம் வகுப்பு

வணிகவியல்

முக்கிய வினா - விடைகள்

(2018 - 2019)

மாணவர் கையேடு

B. பாலாஜி,

முதுகலை ஆசிரியர் வணிகவியல்,

அரசினர் மேல்நிலைப் பள்ளி,

பரந்தூர்,

காஞ்சிபுரம் மாவட்டம் - 631 552.

கைபேசி எண் : 9629647613

பாடம் 1 : அமைப்பு

சிறுவினாக்கள் :

1. அமைப்பு - வரையறு .

ஊர்விக் மற்றும் ஹண்ட் அவர்களின் கூற்றுபடி, ஒரு வியாபார நிறுவனம் என்பது சமுதாயத்தின் மற்ற உறுப்பினர்களின் தேவைக்காக அளிக்கும் சக்தியைப் பெற்றுக் கொண்டு, ஒரு பொருளையோ அல்லது சேவையையோ, உற்பத்திசெய்து, பகிர்ந்தளித்து செயல்படக்கூடிய அமைப்பாகும்.

2. தரவரிசைக் கோட்பாடு என்றால் என்ன ?

- ❖ ஆணையரிமையின் வரிசை உயர் மட்டத்திலுள்ள உயர் அலுவலரிடமிருந்து, கீழ் மட்டத்திலுள்ள தொழிலாளர்கள் வரை படிப்படியாக கீழ் நோக்கி வர வேண்டும்.
- ❖ இதற்கு கட்டளை இணைப்பு என்று பெயர்.

3. ஒருங்கிணைத்தலின் பொருள் என்ன ?

- ❖ ஒரு அமைப்பில் விரும்பத்தக்க இலக்குகளை அடைய, அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்.
- ❖ பண்டக சாலை இலாபம் பெற, கொள்முதல் துறையும் விற்பனைத் துறையும் ஒருங்கிணைந்து செயல்பட வேண்டும்.

4. தனி வணிக அமைப்பு என்றால் என்ன? (or) தனியாள் வணிக அமைப்பு என்றால் என்ன?

- ❖ தனி நபரால் உருவாக்கப்பட்டு, கட்டுப்படுத்தப்படும் வியாபார அமைப்பு தனி வணிக அமைப்பாகும்.
- ❖ இதை, எவர் மேலாண்மை செய்கிறாரோ, அவரே தனிவணிகர் என்று அழைக்கப்படுகிறார்.
- ❖ இவ்வணிகமுறை, தொழிலமைப்புகளின் மிகப் பழமையான வடிவமாகும்
- ❖ இதனை, தனி உரிமையாளர் அல்லது தனி வணிகர் அல்லது தனி நபர் உரிமையர் என அழைக்கப்படுகிறது.

5. கூட்டாண்மை என்ற பதத்தினை விளக்குக.

- ❖ கூட்டாண்மை என்பது இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களின் ஒப்பந்தத்தின் மூலம் ஏற்படுத்தப்படுவதாகும்.
- ❖ குறைந்த பட்சம் இருவரும், அதிகபட்சமாக வங்கித் தொழிலாயின் பத்து நபர்களும், பிற தொழிலாயின் இருபது நபர்கள் வரை இருக்கலாம்.
- ❖ கூட்டாண்மை சட்டத்திற்குப் புறம்பான தொழிலைச் செய்யக்கூடாது.
- ❖ கூட்டாண்மையில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளும் நபர்களுக்கு கூட்டாளிகள் என்று பெயர்.
- ❖ கூட்டாளிகளின் அமைப்புக்கு நிறுவனம் என்று பெயர்.

6. கர்த்தா என்பவர் யார் ?

- ❖ இந்துகூட்டுக் குடும்பத்தில், குடும்ப தலைமை உறுப்பினர்க்கு கர்த்தா என்று பெயர்.
- ❖ குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு வாரிசு தாரர் என்று பெயர்.

7. கூட்டுறவு அமைப்பு பற்றி நீ அறிவது என்ன?

- ❖ கூட்டுறவு சங்கம் என்பது நபர்கள் தாமாகவே அமைத்துக் கொள்ளும் சங்கமாகும்.
- ❖ பொதுவாக உள்ளூரில் ஒரே இடத்தில் வசிப்பவர்கள் பொருளாதார நலனை கருதி ஒன்று சேரும் தன் விருப்ப மன்றமாகும்.

- ❖ எந்த நபர் வேண்டுமானாலும் உறுப்பினராகச் சேரலாம்.
- ❖ உறுப்பினராவதற்கு யாரையும் வற்புறுத்துவது இல்லை.
- ❖ ஒரு நபர் எப்போது விரும்புகிறாரோ அப்போது சேரலாம்.
- ❖ அதேபோல் எப்போது விரும்புகிறாரோ அப்போது விலகிக் கொள்ளலாம்.

8. பொதுக் கூட்டுரு என்றால் என்ன?

- ❖ இது பாராளுமன்றத்தில் உருவாக்கப்பட்ட, தனிச்சட்டங்களால் உண்டாக்கப் படுவதாகும்.
- ❖ இது அரசாங்கத்தால் நிதியுதவி அளிக்கப்பட்டு, சுயாட்சித் தன்மை கொண்ட அமைப்பாகும்.
- ❖ இக் கூட்டுறவின் நோக்கம், பொதுமக்களுக்கு சேவை புரிவதாகும்.
- ❖ இது ஒரு சட்டமுறை கழகமாகும்.
- ❖ அரசால் நியமிக்கப்பட்ட (அ) பணியில் அமர்த்தப்பட்ட இயக்குனர் குழுவால் நிர்வாகம் செய்யப்படுகிறது.
(எ.கா.) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி

9. வாரிய அமைப்பின் பொருள் பற்றி கூறுக.

- ❖ இதன் மேலாண்மை அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு குழுவிடம் உள்ளது.
 - ❖ இது தனி சட்டங்களால் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகிறது.
- எ.கா. 1. தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம் 2. தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரியம்.
3. தமிழ்நாடு குடிநீர் மற்றும் வடிகால் வாரியம்

10. பன்னாட்டு நிறுமங்களுக்கு உதாரணம் தருக.

- 1) யூனி லீவர் லிமிட்டட் - பிரிட்டிஷ் நிறுமம்
- 2) யூனியன் கார்பைடு - அமெரிக்க நிறுமம்
- 3) பிலிப்ஸ் - டச்சு நிறுமம்
- 4) கோகோ கோலா கழகம் - அமெரிக்க நிறுமம்
- 5) இன்டர்நேஷனல் பிசினஸ் மெஷின் - அமெரிக்க நிறுமம்

பெரு வினாக்கள் :

1. இந்துக் கூட்டுக் குடும்பம் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

- 1) இந்து கூட்டுக் குடும்ப வணிக அமைப்பு முறையில் இந்தியா தலைசிறந்து விளங்குகிறது.
- 2) இதில் தந்தை, தாய், மகன், மகள், மகனின் மகன், மகனின் மகள் ஆகியோர் அடங்குவர்.
- 3) குடும்ப தலைமை உறுப்பினருக்கு கர்த்தா என்று பெயர். குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு கூட்டு வாரிசுதாரர் என்று பெயர்.
- 4) சொத்துக்கள் அனைத்தும் கூட்டு சொத்தாகும்.
- 5) வணிகத்தை கர்த்தா நடத்துவார்.
- 6) விவசாயம், கைத்தொழில்கள், சிறுதொழில்கள் போன்ற தொழில்களை சார்ந்திருக்கும்.
- 7) இந்து சட்டப்படி ஒழுங்குபடுத்தப்படுகிறது.
- 8) இந்தியாவில் மட்டுமே காணமுடியும்.
- 9) மிட்டக் சரா, தாயபாகா என இரு சட்டங்கள் உள்ளன.

2. ஏதேனும் இரண்டு தனி நபர் வியாபார அமைப்பு பற்றி எழுதுக.

1) இந்துக் கூட்டுக் குடும்பம் :

(மேற்கண்ட விடையினை எழுதவும்)

2) தனி வணிக நிறுவனங்கள் (சிறு வினா எண் : 4)

- ❖ தனி நபரால் உருவாக்கப்பட்டு, கட்டுப்படுத்தப்படும் வியாபார அமைப்பு தனி வணிக அமைப்பாகும்.
- ❖ இதை, எவர் மேலாண்மை செய்கிறாரோ, அவரே தனிவணிகர் என்று அழைக்கப்படுகிறார்.
- ❖ இவ்வணிகமுறை, தொழிலமைப்புகளின் மிகப் பழமையான வடிவமாகும்
- ❖ இதனை, தனி உரிமையாளர் அல்லது தனி வணிகர் அல்லது தனி நபர் உரிமையர் என அழைக்கப்படுகிறது.
- ❖ "எல்லாம் அவரே, அவரே எல்லாமும்" என்ற கோட்பாட்டின்படி நடைபெறுகிறது
- ❖ இதனைத் தொடங்குவதும், நடத்துவதும் எளிது.
- ❖ சட்டச் சடங்குகள் ஏதும் பின்பற்றப் படவேண்டியதில்லை.

3) கூட்டாண்மை (சிறு வினா எண் : 4)

- ❖ கூட்டாண்மை என்பது இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களின் ஒப்பந்தத்தின் மூலம் ஏற்படுத்தப்படுவதாகும்.
- ❖ குறைந்த பட்சம் இருவரும் , அதிகபட்சமாக வங்கித் தொழிலாயின் பத்து நபர்களும், பிற தொழிலாயின் இருபது நபர்கள் வரை இருக்கலாம்.
- ❖ கூட்டாண்மை சட்டத்திற்குப் புறம்பான தொழிலைச் செய்யக்கூடாது.
- ❖ கூட்டாண்மையில் பங்கெடுத்துக் கொள்ளும் நபர்களுக்கு கூட்டாளிகள் என்று பெயர்.
- ❖ கூட்டாளிகளின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை ஒப்புக்கொண்ட விகிதத்தின்படி பகிர்ந்துகொள்வர்
- ❖ அவர்களிடையே ஒப்பந்தம் ஏதும் இல்லையெனில், சரி சமமாகப் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும்.
- ❖ ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் வியாபார மேலாண்மையில் பங்கெடுத்தக் கொள்ளவும், கருத்துக் கூறவும் உரிமை உண்டு.
- ❖ நிறுவனக் கடன்களுக்கு கூட்டாகவும், தனித்தனியாகவும் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.
- ❖ கூட்டாளிகளின் அமைப்புக்கு " நிறுவனம் " என்று பெயர்.

கட்டுரை வினாக்கள்

1. அமைப்பின் கோட்பாடுகளை சுருக்கமாக விவரிக்க.

1. நோக்கங்களின் ஒருமை :

- ❖ ஒரு நிறைவேற்ற இருக்கும் நோக்கம் என்பது இலக்கினை அடையக் கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.
- ❖ ஒரு அமைப்பானது அதன் குறிக் கோள்களைத் தெளிவாக முடிவு செய்யவேண்டும்.
- ❖ அமைப்பின் ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும், குறிக் கோள்களை நிறை வேற்றக் கூடிய வகையில் இருக்க வேண்டும்.

2. வேலைப் பகிர்வு :

- ❖ தொழில் அமைப்பின் மொத்தப் பணி சுமைகளையும் பகிர்வு செய்யவேண்டும்.
- ❖ இது துறைப்படுத்துதல் என அழைக்கப்படுகிறது.
- ❖ அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் திட்டமிடுதல் வேண்டும்.
- ❖ ஒரு சக்தி வாய்ந்த அமைப்பிற்கு சிறப்பீடுபாடு ஏற்புடையதாகும்.

3. கட்டுப்பாட்டு வீச்செல்லை :

- ❖ ஒரு அதிகாரி எத்தனை கீழ்ப்பணியாளர்களை சிறந்த முறையில் நிர்வகிக்க முடியும் என்பதை கட்டுப்பாட்டு வீச்செல்லை குறிக்கும்.

❖ ஓர் உயர் அலுவலர் தனக்குக் கீழ், நியாயமான எண்ணிக்கையிலுள்ள கீழ்ப்பணியாளர்களை மேற்பார்வை செய்ய வேண்டும்.

4. தரவரிசைக் கோட்பாடு:

- ❖ ஆணையரிமையின் வரிசை உயர் மட்டத்திலுள்ள உயர் அலுவலரிடமிருந்து, கீழ்மட்டத்திலுள்ள தொழிலாளர்கள் வரை படிப்படியாக கீழ்நோக்கி வரவேண்டும்.
- ❖ இதற்கு கட்டளை இணைப்பு என்று பெயர்.

5. கட்டளையொருமை / ஒருமித்த உத்தரவு :

- ❖ ஒவ்வொரு பணியாளரும் ஆணைகளை ஓர் உயர் அதிகாரியிடமிருந்து பெற வேண்டும். ஒரு பணியாளர் இரண்டு உயர் அதிகாரிகளின் கீழ் பணியாற்றுவது கடினம்.
- ❖ இரண்டு உயர் அதிகாரிகளின் கீழ் பணியாற்றுவது தவிர்க்கப்பட வேண்டும். அப்படியிருந்தால் குழப்பமும் ஒழுங்கின்மையும் ஏற்படும்.

6. பணிவழி வரைவிலக்கணம் :

- ❖ ஒரு பணியாளரின் ஆணையரிமையும், பொறுப்பும் தெளிவாக வரையறுக்கப்படுதல் அவசியம்.
- ❖ ஒவ்வொரு பணிகளுக்கிடையேயுள்ள தொடர்புகளை தெளிவாக குறிப்பிடவேண்டும்.

7. ஒருங்கிணைத்தல் :

- ❖ ஒரு அமைப்பின் விரும்பத்தக்க இலக்குகளை அடைய, அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்.
- ❖ ஒவ்வொரு துறையின் பணிகளும் எல்லா துறைகளுடன் ஒன்று கூடி, ஆராய்ந்து முடிவு எடுக்க வேண்டும்.
- ❖ கொள்முதல் துறையும், விற்பனைத்துறையும் ஒருங்கிணைந்து செயல்பட வேண்டும்.

8. ஒரு முனை இயக்கம் :

- ❖ ஒவ்வொரு குழு நடவடிக்கைகளின் தொகுதியின் நோக்கங்களை வெற்றியடைய, ஒரு தலைமையும், ஒரு திட்டமிடலும் இருக்க வேண்டும்.
- ❖ அமைப்பின் நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைக்கவும், பணிகளை நிறைவேற்றவும் இது அவசியமாகிறது.

9. அதிகார ஒப்படைவு :

- ❖ ஒப்படைவு என்பது பணிகளின் ஒரு பகுதியை கீழ் பணியாளர்களுக்கு ஒப்படைப்பதாகும்.
- ❖ ஓர் உயர் அலுவலர் தனக்குக் கீழ் பணியாற்றும் பணியாளருக்குச் சில பணிகளை ஒப்படைக்கிறார்.
- ❖ அதை நிறைவேற்ற தேவையான அதிகாரங்களையும் உரிமைகளையும் வழங்க வேண்டும்.
- ❖ கீழ் பணியாளர் தனது மேலதிகாரிக்கு பொறுப்பாகிறார்.

10. பொறுப்பு கோட்பாடு :

- ❖ ஓர் உயர் அலுவலர் தனக்குக் கீழ் பணியாற்றும் பணியாளர்களின் செயல்களுக்குப் பொறுப்பாகிறார்.
- ❖ அவர் தனது கடமையிலிருந்து முற்றிலும் தப்பிக்க இயலாது.
- ❖ அலுவலர் தனது மேலதிகாரிக்கு பொறுப்பாகிறார்.

2. பல்வேறு வகையான தொழில் வடிவமைப்புகளைப் பற்றி சுருக்கமாக எழுதுக.

அ. தனிநபர் நிறுவனங்கள் : ("தனிநபர் நிறுவனங்களிப் பற்றி விளக்குக" என வினா

கேட்கப்பட்டால், கீழ்க்கண்ட 6 நிறுவனங்களைப் பற்றி எழுதவும்)

1. தனிவணிகர் :

- ❖ தனிநபரால் உருவாக்கப்பட்டு கட்டுப்படுத்தப்படும் வியாபார அமைப்பு தனி வணிக அமைப்பாகும்.

- ❖ இதனை, எவர் மேலாண்மை செய்கிறாரோ அவரே தனி வணிகர் என்று அழைக்கப்படுகிறார்.
- ❖ தொழிலுக்குத் தேவையான முதலை தன் சொந்த சேமிப்பிலிருந்து செலுத்துகிறார்.
- ❖ இலாபம் அல்லது நட்டம் அவரையே சாரும்.

2. இந்து கூட்டுக் குடும்பம்:

- ❖ இந்து கூட்டுக்குடும்ப வணிகமுறையில் தந்தை, தாய், மகன், மகள், மகனின் மகன், மகனின் மகள் ஆகியோர் அடங்குவர்.
- ❖ சொத்துகள் அனைத்தும் கூட்டுச் சொத்து ஆகும்.
- ❖ அவர்கள், வணிகத்தை குடும்பத்தலைவர் மூலம் நடத்துவர்.
- ❖ குடும்ப தலைமை உறுப்பினருக்கு கர்த்தா என்று பெயர்.
- ❖ குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு கூட்டு வாரிசுதாரர் என்று பெயர்.

3. கூட்டாண்மை

- ❖ கூட்டாண்மை என்பது இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களின் ஒப்பந்தத்தின் மூலம் ஏற்படுவதாகும்.
- ❖ கூட்டாண்மை சட்டத்திற்கு உட்பட்ட தொழிலை செய்ய வேண்டும்.
- ❖ கூட்டாளிகளின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை ஒப்புக்கொண்ட விகிதத்தின்படி பகிர்ந்துகொள்வர்

4. கூட்டுப்பங்கு நிறுமம் :

- ❖ ஒரு நிறுமம் என்பது சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு செயற்கை நபர்.
- ❖ தனிநபர் தன்மையுடையது. வழி வழியாகத் தொடரக்கூடிய நீண்ட ஆயுட்காலம் உடையது.
- ❖ பொது முத்திரை கொண்டு செயல்படுவது ஆகும்.
- ❖ கூட்டுப்பங்கு நிறுமத்தின் முதல், பல அலகுகளாக பிரிக்கப்பட்டிருக்கும். இதற்கு பங்கு என்று பெயர்.
- ❖ எவரொருவர் பங்குகளை வைத்திருக்கிறாரோ அல்லது வாங்குகிறாரோ அவரை பங்குதாரர் என அழைக்கின்றனர்.

5. கூட்டுறவு அமைப்புகள் :

- ❖ கூட்டுறவு சங்கம் என்பது நபர்கள் தாமாகவே அமைத்துக் கொள்ளும் சங்கமாகும்.
- ❖ கூட்டுறவு சங்கங்களின் முக்கிய நோக்கம் சேவை செய்வது. இரண்டாவது நோக்கம் இலாபம் ஈட்டுவது ஆகும்.
- ❖ உள்ளூரில் ஒரே இடத்தில் வசிப்பவர்கள் தனது பொருளாதார நலனை மேம்படுத்த ஒன்று சேரும் தன் விருப்ப மன்றமாகும்.
- ❖ இதில் அனைத்து உறுப்பினர்களும் சமமாக கருதப்படுவர்.

6. பன்னாட்டு நிறுமங்கள் :

- ❖ பன்னாட்டு நிறுவனம் என்பது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நாடுகளில் தனது கிளைகளை நிறுவி வியாபாரத்தை நடத்துவதாகும்.

(எ.கா.) 1. யூனிலீவர் லிமிடெட் 2. யூனியன் கார்பைடு 3. இன்டர்நேஷனல் பிசினஸ் மெஷீன்

4. பிலிப்ஸ் 5. இன்டர்நேஷனல் பிசினஸ் மெஷீன்

ஆ. அரசு நிறுவனங்கள் (" அரசு நிறுவனங்களிப் பற்றி விளக்குக" என வினா கேட்கப்பட்டால்,

கீழ்க்கண்ட 4 நிறுவனங்களைப் பற்றி எழுதவும்)

1) துறைமுறை அமைப்பு :

- ❖ துறைமுறை அமைப்பு மத்திய அரசாலோ அல்லது மாநில அரசாலோ நடத்தப் படுவதாகும்.
- ❖ அமைச்சகத்தின் நிர்வாக அதிகாரிகளால் நிர்வாகம் செய்யப்படுகிறது.

(எ.கா.) ரயில் போக்குவரத்து .

2) பொதுக்கூட்டுறவு :

- ❖ இது பாராளுமன்றத்தில் உருவாக்கப்பட்ட தனிச்சட்டங்களால் உண்டாக்கப் படுவதாகும்.
- ❖ இது அரசாங்கத்தால் நிதியுதவி அளிக்கப்பட்டு சுயாட்சித் தன்மை கொண்ட அமைப்பாகும்.
- ❖ இக் கூட்டுறவின் நோக்கம் பொதுமக்களுக்கு சேவை புரிவதாகும்.
- ❖ இது ஒரு சட்டமுறை கழகமாகும்.
(எ.கா.) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி

3) அரசு நிறுமங்கள் :

- ❖ இந்திய நிறுமச்சட்டம் 1956-ன் படி அரசு நிறுமம் என்பது மைய அரசு அல்லது மாநில அரசுகள் தனித்தனியாகவோ, கூட்டாகவோ ஒரு நிறுமத்தின் பங்கு முதலில் குறைந்தபட்சம் 51 விழுக்காட்டைக் கொண்டிருந்தால் அது அரசு நிறுமமாகும்.
(எ.கா.) பெல், செயல்

4) வாரிய ஆமைப்பு :

- ❖ வாரிய ஆமைப்பின் மேலாண்மை ஆரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு குழுவிடம் உள்ளது.
- ❖ இது தனிச் சட்டங்களால் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகிறது.
(எ.கா.) 1. தமிழ்நாடு மின்சாரவாரியம். 2. தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரியம்.
3. தமிழ்நாடு குடிநீர் மற்றும் வடிகால் வாரியம்

3.பன்னாட்டு நிறுமங்கள் பற்றி நீவீர் அறிவது யாது? அதன் சிறப்பியல்புகள் பற்றி எழுதுக.

❖ பன்னாட்டு நிறுமங்கள் :

1. பன்னாடு = பல + நாடு என்ற இரண்டு பதங்களைக் கொண்டது.
2. பல நாடுகளில் இயங்கிவரும் நிறுமமாகும்.
3. இவ்வகை நிறுமங்களுக்கு தொழிற்சாலைகளும், அலுவலகக் கிளைகளும் பல நாடுகளில் இருக்கும்.
4. உலக வியாபாரம் அல்லது பன்னாட்டு வியாபாரம் என அழைக்கப்படுகிறது.
5. ஒரு நாட்டு அரசின் எல்லையைத் தாண்டி செல்லும் வியாபாரம் ஆகும்.

❖ பன்னாட்டு நிறுமங்கள் எடுத்துக்காட்டுகள் :

1. யூனி லீவர் லிமிட்டட் - பிரிட்டிஷ் நிறுமம்
2. யூனியன் கார்பைடு - அமெரிக்க நிறுமம்
3. கோகோ கோலா கழகம் - அமெரிக்க நிறுமம்.
4. பிலிப்ஸ் - டச்சு நிறுமம்
5. இன்டர்நேஷனல் பிசினஸ் மெஷீன் - அமெரிக்க நிறுமம்

❖ சிறப்பியல்புகள் :

1. ஒரேசமயத்தில் பல நாடுகளில் நடத்தப்படும் வியாபாரம்
2. மிகப்பெரிய அளவில் நடைபெறும் வியாபாரம்
3. போக்குவரத்து செலவுகள் குறைந்த வியாபாரம்
4. இச்செலவுகளை குறைப்பவை கச்சாப்பொருட்கள், பணியாட்கள், சந்தை ஆகியவை.
5. அயல்நாட்டு முதலீடுகள் வளரும் நாடுகளுக்கு செல்ல உதவும் வியாபாரம்.

❖ செய்திகள் :

1. உலக அளவில் 500 - 700 பன்னாட்டு நிறுமங்கள் உள்ளன.
2. இதில் பாதியளவு அமெரிக்காவிலும் மற்றவை பிற நாடுகளிலும் உள்ளன.
3. அமெரிக்காவை தலைமையிடமாகக் கொண்ட நிறுமங்கள் பிற நாட்டு முதலீடுகளை நேரடியாகக் கொண்டுள்ளன.

❖ வேறு பெயர்கள் :

பன்னாட்டு நிறுவனம் எனப்படுவது உலக அளவில் உள்ள "பலமிக்கவன்" அல்லது "உலக வியாபாரம்" அல்லது "பன்னாட்டு வியாபாரம்" என அழைக்கப்படுகிறது.

❖ வரைவிலக்கணம் :

நைல் H. ஜேகோபி அவர்கள் கூற்றுப்படி, "ஒரு பன்னாட்டு நிறுவனம் என்பது ஒரு வியாபாரத்தை தொடங்கி இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நாடுகளில் மேலாண்மை செய்து வருவதாகும்,"

பாடம்.2 : தனியாள் வணிகர்

1. கூட்டுருவாக்கம் பெறாத அமைப்புகளின் வகைகள் யாவை ?

1. தனியாள் வணிகம், 2. கூட்டாண்மை, 3. இந்துக் கூட்டுக் குடும்பம்.

2. தனியாள் வணிகம் வரைவிலக்கணம் தருக.

P.K. கோஷ் மற்றும் Y.K. பூஷன் ஆகியோரின் கூற்றுப்படி, தன் சொந்த மூலதனத்தை முதலீடு செய்து, தன் சொந்த திறனையும், நுண்ணறிவையும் பயன்படுத்தி, வியாபாரத்தின் இலாப நட்டங்களை தானே ஏற்றுக் கொள்ளும் ஓர் அமைப்பு தனியாள் வணிகமாகும்.

3. வரையறா பொறுப்பு என்றால் என்ன ?

- ❖ வியாபாரக் கடன்களைச் செலுத்த தொழிலின் சொத்துக்கள் போதுமானதாக இல்லாவிடில், தன் சொந்த சொத்துக்களிலிருந்து கடனீந்தோர்க்கு செலுத்த வேண்டும்.
- ❖ கடனீந்தோர் உரிமையாளரின் சொத்துகளை பறிமுதல் செய்ய உரிமையுண்டு.

4. தனியாள் வணிகத்திற்கு ஏற்ற தொழில்களை குறிப்பிடுக.

- i) குறைந்த முதல் தேவைப்படும் தொழில்கள் ---- பெட்டிக்கடை , அடுமனை.
- ii) விரைவான முடிவு --- மருத்துவர் , பங்குதரகர்.
- iii) குறைந்த இடர்பாடுள்ள தொழில் ---- ஊர்தி பழுது பார்க்கும் தொழில்
- iv) வாடிக்கையாளர் விருப்பு, வெருப்பு தொழில்கள் ---- அழகுநிலையம், தையலகம்.

5. கூட்டுருவாக்கம் பெற்ற அமைப்புகளின் வகைகள் யாவை ?

1. கூட்டுபங்கு நிறுவனங்கள் 2. கூட்டுறவு சங்கங்கள்.

6. அதிக நிதிதர மதிப்பீடு - விளக்குக

- ❖ தனியாள் வணிகரின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது. தன் வியாபாரக் கடன்களைச் செலுத்த தன் தொழிலின் சொத்துகள் போதாத பட்சத்தில், தன் சொந்த சொத்துக்களிலிருந்து கடனீந்தோருக்குச் செலுத்த வேண்டும். இதனால் தனியாள் வணிகருக்கு பலர் கடன் தர முன்வருவர்.

கட்டுரை வினாக்கள் :

1. தனிநபர் வணிகத்தின் குணாதிசயங்கள் யாவை? (ஏதேனும் 5)

1. தனிநபர் உரிமையும் கட்டுப்பாடும் :

- ❖ ஒரு தனி நபரால் நடத்தக் கூடிய வியாபார அமைப்பு தனியாள் வணிகமாகும்.
- ❖ அவரே இதன் உரிமையாளர்.

❖ அவர் ஒருவரே தனி உரிமையாளராகவும் மற்றும் வணிகத்தின் தலைவராகவும், யாருடைய குறுக்கீடும் இல்லாமல் சுதந்திரமாக வணிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கிறார்.

2. மூலதனம் :

- ❖ தனியாள் வணிகத் தொழிலமைப்பில் ஒரு நபர் மட்டுமே முதலீடு செய்கிறார்.
- ❖ அவர் நண்பர்களிடமோ, உறவினர்களிடமோ, நிதிநிறுவனங்களிடமோ, கடன் பெற்றுக் முதலீடு செய்யலாம்.

3. வரையறாப்பொறுப்பு

- ❖ தனியார் வணிகத்தில் உரிமையாளரின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது.
- ❖ இவ்வரையறாப் பொறுப்பினால் தனிவணிகர் தன் வியாபாரக் கடன்களைச் செலுத்த தொழிலின் சொத்துகள் போதுமானதாக இல்லாவிடில், தன் சொந்த சொத்துகளிலிருந்து கடனீந்தோடுக்குச் செலுத்த வேண்டும்.

4. இலாபநட்டம் :

- ❖ வியாபாரத்திலிருந்து கிடைக்கும் முழு இலாபத்தையும் அனுபவிக்கும் உரிமை தனிநபருக்கே உரியது.
- ❖ அது போலவே நட்டம் ஏற்படுமாயின் அம்முழு நட்டத்தையும் தனிநபரே ஏற்க வேண்டும்.
- ❖ எனவே, “எல்லாம் அவரே, அவரே எல்லாம்” என்ற கோட்பாடு தனியாள் வணிகத்திற்கு பொருந்தும்.

5. தனிச் சட்டம் இல்லை :

- ❖ கூட்டாண்மையை ஒழுங்கு படுத்த இந்தியக் கூட்டணமைச் சட்டம், கூட்டுப்பங்கு நிறுமத்தை ஒழுங்கு படுத்த இந்திய நிறுமச்சட்டம், கூட்டுறவுச் சங்கங்களை ஒழுங்கு படுத்த இந்திய கூட்டுறவுச் சட்டம் இருப்பதைப் போல, தனிவணிகத்தை ஒழுங்குபடுத்த தனியாக சட்டம் ஏதுமில்லை.

6. பதிவு :

- ❖ தனியாள் வணிகத்தை ஒழுங்குபடுத்த தனியாக சட்டம் ஏதுமில்லை.
- ❖ மேலும் பதிவு செய்ய வேண்டிய அவசியம் தனியாள் வணிகத்திற்கு இல்லை.

7. வாழ்வு :

- ❖ தனியாள் உரிமையாளின் வாழ்வைப் பாதிக்கும் எதுவும் அவருடைய தொழிலையும் பாதிக்கும்.
- ❖ அவருடைய இறப்பு அல்லது வியாபாரம் செய்யும் திறமையை இழத்தல் அல்லது அவருக்கு வாரிசு இல்லாமை முதலியன தனியாள் வணிகத்தை ஒரு முடிவுக்கு கொண்டுவரும்.

8. எளிமை :

- ❖ தனியாள் வணிகத்தை தொடங்கலும், கலைத்தலும் எளிது.
- ❖ தனியாள் வணிகத்தைக் கலைக்க சட்டவிதிகளைப் பின்பற்ற வேண்டியதில்லை.
- ❖ ஒப்பந்தம், பதிவு முதலியன தனி வணிகத்திற்கு தேவையில்லை.
- ❖ எனவே, குறுகிய காலத்திற்குள் தனி வணிகத்தை தொடங்கலாம்.

9. உள்ளூர் வியாபாரம் :

- ❖ பெரும்பான்மையான தனியாள் வணிகம் குறிப்பிட்ட தெரு, வட்டாரம் அல்லது கிராம அளவிலேயே நடைபெறுகின்றன.

10. சுய வேலை வாய்ப்பு :

- ❖ தனியாள் வணிகர் பெரும்பாலும் தனது சொந்த உழைப்பையே வியாபாரத்தில் பயன்படுத்துகிறார்.
- ❖ தேவைப்பட்டால் சில பணியாளர்களை அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்களை வேலைக்கு அமர்த்திக் கொள்கிறார்.

2. தனிநபர் வணிகத்தின் நன்மைகளில் எதேனும் ஐந்தினை விவரி

1. எளிதான அமைப்பு :

- ❖ தொழிலமைப்பு வடிவங்களில் தனியாள் வணிகத்தை மட்டுமே சட்டச் சிக்கல்கள் ஏதுமின்றித் துவக்கலாம் .
- ❖ ஒப்பந்தம், பதிவு முதலியன தனியாள் வணிகத்திற்குத் தேவையில்லை.

2. நேரடி ஊக்குவிப்பு :

- ❖ வியாபாரத்தில் இலாபம் முழுவதும் தனியாள் வணிகரையே சேர்கிறது. அதில் வேறு எவரும் பங்கு கோர முடியாது.

3. நெகிழ்வுத் தன்மை :

- ❖ தனி வணிகர் ஒருவரே , உரிமையாளர் என்பதால், சந்தை நிலவரத்திற்கு ஏற்பவும் , வாடிக்கையாளரின் விருப்பத்திற்கு ஏற்பவும், தன் வியாபாரத்தை மாற்றிக் கொள்ளலாம்.

4. வியாபார இரகசியங்களைக் காத்தல் :

- ❖ வியாபார வெற்றிக்கு, வியாபார இரகசியங்களைக் காத்தல் மிகவும் இன்றியமையாததாகும்.
- ❖ இதற்கு தனியாள் வணிக முறை பெரிதும் உயர்ந்தது.
- ❖ ஏனெனில் தன் வியாபார முடிவுகளை (இரகசியங்களை) தனியாள் வணிகர் யாரிடமும் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டியதில்லை.

5. விரைவான முடிவு :

- ❖ தானே உரிமையாளராகவும் இருப்பதால் , முடிவு எடுக்கும் முன்பு அவர் வேறு எவரையும் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.
- ❖ எனவே அவர் காலதாமதமின்றி விரைவான முடிவு எடுக்க முடியும்.

6. அதிக வெகுமதி :

- ❖ தனியாள் வணிகர், தன் வியாபாரத்தை சரிவர கவனிக்கத் தவறினால் நட்டம் ஏற்பட்டுவிடும்.
- ❖ இந்த நட்ட அச்சம் தனியாள் வணிகரின் கடின உழைப்பிற்குத் தூண்டுகோலாய் அமைகிறது.

7. அதிகளவு விற்பனை :

- ❖ தனியாள் வணிகரே வியாபாரத்தை நிர்வகிப்பதால் தன் வாடிக்கையாளர்களுடன் நேரடித் தொடர்பு வைத்துக் கொள்கிறார்.
- ❖ எனவே அவர், தன் வாடிக்கையாளர்களையும் அவர்களின் விருப்பு வெறுப்புகளையும் நன்கு அறிவார்.
- ❖ இதனால் விற்பனை அதிகரித்து வியாபாரத்தின் நற்பெயர் உயர்கிறது.

8. எளிதான கலைப்பு :

- ❖ தனியாள் வணிகத்தை கலைப்பது மிகவும் எளிது.
- ❖ தனியாள் வணிகர் தான் விரும்பியபோது அவரது வணிக அமைப்பினை எவ்வித சட்டமுறை சிக்கலும் இல்லாமல் கலைக்கலாம்.

3. தனிநபர் வணிகத்தின் தீமைகளில் ஏதேனும் 5 விவரி .

1. அளவான முதல் :

- ❖ தனியாள் வணிக அமைப்பில் தனியாள் உரிமையாளரின் மூலதன ஆதாரங்கள் வரையறுக்கப்பட்டது.
- ❖ இவர் தன்னுடைய சொந்த மூலதனத்தையும் மற்றவர்கள் வழங்கும் கடனையும் மட்டுமே நம்பி இருக்கிறார்.
- ❖ நிதித் தடை தனி வணிகத்திற்கு பெரும் குறையாக உள்ளது.

2. வரையறுக்கப்பட்ட மேலாண்மைத்திறன் :

- ❖ ஒரு தனியாள் வணிக உரிமையாளரின் மேலாண்மைத் திறமைக்கும் எல்லை உண்டு.

- ❖ வியாபார நடவடிக்கைகளாகிய கொள்முதல், விற்பனை மற்றும் கணக்கியல் அனைத்திலும் தனி வணிகர் வல்லுநராக திகழ இயலாது.
- 3. வரையறாப் பொறுப்பு :
 - ❖ வரையறாப் பொறுப்பு அவருடைய ஆர்வத்தை பாதிப்பதாகவும், வியாபாரத்தில் நவீன எண்ணங்களைப் புகுத்தத் தடையாகவும் உள்ளது.
- 4. குறுகிய வாழ்வு :
 - ❖ தனியாள் வணிக உரிமையாளரின் வாழ்வைப் பாதிக்கும் எதுவும் அவருடைய தொழிலையும் பாதிக்கும்.
 - ❖ நீண்டகால நோய், அவருடைய இறப்பு, வாரிசுதாரர், ஆர்வமின்மை ஆகியவை வியாபார நடவடிக்கைகளை ஒரு முடிவுக்குக் கொண்டுவரும்.
- 5. அவசர முடிவு :
 - ❖ தனியாள் வணிகத்தில் அவசரத்தில் தவறான முடிவு எடுப்பதற்கு வாய்ப்புகள் அதிகம் உண்டு.
 - ❖ ஏனெனில் பலருடன் விவாதிக்காமல் தனியாள் ஒருவரே முடிவு எடுக்கிறார். அவசர முடிவுகளில் தொழிலில் நட்டத்தை ஏற்படுத்தலாம்.
- 6. சிறப்புத் தேர்ச்சியின்மை :
 - ❖ கொள்முதல், விற்பனை, கணக்குப்பதிவியல், நிதி திரட்டுதல், விளம்பரம் போன்ற தொழிலின் அனைத்துப் பணிகளையும் தனி வணிகர் ஒருவரே மேற்கொள்ள வேண்டியிருக்கிறது.
 - ❖ “பல மரம் கண்ட தச்சன் ஒரு மரத்தையும் வெட்டமாட்டான்” என்ற பழமொழி தனியாள் வணிகத்திற்குப் பொருந்தும்.
 - ❖ சிறப்பு தேர்ச்சியின் பலனை தனியாள் வணிகம் அடைய முடியாது.
- 7. கலந்து ஆலோசனையின்மை :
 - ❖ தனி வணிகர் சில முக்கிய முடிவுகளை எடுக்கும் போது குடும்ப அங்கத்தினரைத் தவிர பிறரை கலந்து ஆலோசிக்காமல் முடிவு எடுக்கிறார்.
 - ❖ அவரது முடிவு தவறானதாகிவிட்டால் இது பெரும் நட்டத்தில் முடிவடையும்.
- 8. முழுநட்ட அபாயம் :
 - ❖ தனியாள் வணிகர் ஒரு நபராக இருப்பதால் தொழிலில் ஏற்படும் மொத்த நட்டத்தையும் அவர் ஒருவரே ஏற்க வேண்டும்.

4. சமுதாயத்தில் தனியாள் வணிகரின் பங்கினை விவரி?

1. வேலையில்லா பிரச்சனைக்குத் தீர்வு

- ❖ குறைந்த கல்வியறிவு உடையவருக்கும், கல்வியறிவு அற்றவருக்கும் வேலை வாய்ப்பு அளிக்கிறது.
- ❖ சமுதாயத்தில் வேலையில்லாத திண்டாட்டத்தை நீக்குவதில், தனிவணிகம் பெரும் பங்கு வகிக்கிறது

1. முதலீட்டிற்கான வாய்ப்பு

- ❖ சிறு முதலீட்டாளர்கள், குறைந்த முதலுடன் தொழில் தொடங்க வாய்ப்பளிக்கிறது.
- ❖ சிறு முதலீட்டாளர்களின் சேமிப்புகளை, உற்பத்திக்குப் பயன்படுத்த உதவுகிறது.

2. குறைந்த விலையில் பொருட்களை அளித்தல்

- ❖ நிர்வாகச் செலவு குறைவாக உள்ளதால், தனி வணிகர் பொருட்களின் மீதான அதிக பட்ச விலையை விட குறைவான விலைக்கு பொருட்களை விற்பனை செய்கிறார்.

3. சிறு உற்பத்தியாளருக்கு உதவுதல்

- ❖ உள்ளூர் உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பெரும்பான்மையான பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படுகிறது.
- ❖ இதனால் உள்ளூர் சிறு உற்பத்தியாளர்கள், தனிவணிகரால் பயன்பெறுகின்றனர்.

4. தரமான பொருட்களை அளித்தல்

- ❖ தற்காலத்தில் தனி வணிகர் தன் வியாபார நன்மதிப்பைக் காக்க உயர்ந்த தரமான பொருட்களை விற்பனை செய்கிறார்.
- ❖ விற்ற பொருட்களில் குறையிருப்பின் அதைத் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்கிறார்.

5. தர்ம சிந்தனையுடைய நடவடிக்கைகள்

- ❖ தனி வணிகர்கள் தங்களுக்குள் குழுக்களை ஏற்படுத்திக் கொண்டு, கண் பரிசோதனை முகாம்கள், பூங்காக்களைப் பராமரித்தல், பாதையில் தடுப்புகளை ஏற்படுத்துதல், பள்ளிகளுக்கு அறைகலன்களை வழங்குதல் போன்ற பல்வேறு சமுதாய முன்னேற்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றனர்.

6. வருமானம் மற்றும் வளங்களைச் சமமாகப் பகிர்ந்தளித்தல்

- ❖ பலர் வியாபார உலகில் தனியாள் வணிகராக ஈடுபட வாய்ப்பளிப்பதால், வருமானம் மற்றும் வளங்களைச் சமமாகப் பகிர்ந்தளிக்க உதவுகிறது.

7. நுகர்வோருக்கு உதவுதல்

- ❖ தனி வணிகர் ஒருவரே உரிமையாளர் என்பதால், சந்தை நிலவரத்திற்கு ஏற்பவும், வாடிக்கையாளரின் விருப்பத்திற்கு ஏற்பவும், தன் வியாபாரத்தை மாற்றிக் கொள்ளலாம்
- ❖ தனியாள் வணிகர்கள், நுகர்வோர் வீட்டு வாசலிலேயே பொருட்களை கிடைக்கச் செய்கிறார்கள்.
- ❖ இதனால் நுகர்வோரின் நேரமும், உழைப்பும் மிச்சப்படுத்தப்படுகிறது.

5. தனி நபர் கட்டுப்பாடு உலகிலேயே சிறந்தது. விவரி.

வில்லியம் பேசட் அவர்கள், "உலகிலேயே தனி நபர் கட்டுப்பாடுதான் சிறந்தது என்றும், சிறிய தொழிலாக இருந்தால் மட்டுமே ஒருவர் அவ்வியாபார நடவடிக்கைகள் அனைத்தையும் மேற்பார்வை செய்ய இயலும்" என்று கூறுகிறார்.

தனிநபர் கட்டுப்பாட்டுக்கு சாதகமானவை :

1. எளிமையானது மற்றும் விரைவாக அமைத்தல்

- ❖ தொழிலமைப்பு வடிவங்களில் தனியாள் வணிகத்தை மட்டுமே சட்டச் சிக்கல்கள் ஏதுமின்றித் துவக்கலாம் .
- ❖ ஒப்பந்தம், பதிவு முதலியன தனியாள் வணிகத்திற்குத் தேவையில்லை.

2. நேரடி கட்டுப்பாடு

- ❖ வியாபாரத்திலிருந்து கிடைக்கும் முழு இலாபத்தையும் அனுபவிக்கும் உரிமை தனிநபருக்கே உரியது.
- ❖ அது போலவே நட்டம் ஏற்படுமாயின் அம்முழு நட்டத்தையும் தனிநபரே ஏற்க வேண்டும்.
- ❖ எனவே, "எல்லாம் அவரே, அவரே எல்லாம்" என்ற கோட்பாடு தனியாள் வணிகத்திற்கு பொருந்தும்.

3. முயற்சி மற்றும் பலன் இணைதல்

- ❖ தனியாள் வணிகரே வியாபாரத்தை நிர்வகிப்பதால் தன் வாடிக்கையாளர்களுடன் நேரடித் தொடர்பு வைத்துக் கொள்கிறார்.
- ❖ எனவே அவர், தன் வாடிக்கையாளர்களையும் அவர்களின் விருப்பு வெறுப்புகளையும் நன்கு அறிவார்.
- ❖ இதனால் விற்பனை அதிகரித்து வியாபாரத்தின் நற்பெயர் உயர்கிறது.

4. வியாபார இரகசியங்களைக் காத்தல்

- ❖ வியாபார வெற்றிக்கு, வியாபார இரகசியங்களைக் காத்தல் மிகவும் இன்றியமையாததாகும்.
- ❖ இதற்கு தனியாள் வணிக முறை பெரிதும் உயர்ந்தது.
- ❖ ஏனெனில் தன் வியாபார முடிவுகளை (இரகசியங்களை) தனியாள் வணிகர் யாரிடமும் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டியதில்லை.

5. நுகர்வோரிடம் நெருங்கிய தொடர்பு

- ❖ தனியாள் வணிகர்கள், நுகர்வோர் வீட்டு வாசலிலேயே பொருட்களை கிடைக்கச் செய்கிறார்கள்.
- ❖ இதனால் நுகர்வோரின் நேரமும், உழைப்பும் மிச்சப்படுத்தப்படுகிறது.

6. இலாபம் முழுவதையும் அனுபவித்தல்

- ❖ தனியாள் வணிகர், தன் வியாபாரத்தை சரிவர கவனிக்கத் தவறினால் நட்டம் ஏற்பட்டுவிடும்.
- ❖ இந்த நட்ட அச்சம் தனியாள் வணிகரின் கடின உழைப்பிற்குத் தூண்டுகோலாய் அமைகிறது.
- ❖ வியாபாரத்திலிருந்து கிடைக்கும் முழு இலாபத்தையும் அனுபவிக்கும் உரிமை தனிநபருக்கே உரியது.

7. சிக்கன மேலாண்மை

- ❖ தனியாள் வணிகர் பெரும்பாலும் தனது சொந்த உழைப்பையே வியாபாரத்தில் பயன்படுத்துகிறார்.
- ❖ தேவைப்பட்டால் சில பணியாளர்களை அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்களை வேலைக்கு அமர்த்திக் கொள்வதால், நிர்வாகச் செலவு, மிகக் குறைவே.

8. சட்ட சிக்கல் இன்மை

- ❖ தனியாள் வணிகத்தை தொடங்கலும், கலைத்தலும் எளிது.
- ❖ தனியாள் வணிகத்தைக் கலைக்க சட்டவிதிகளைப் பின்பற்ற வேண்டியதில்லை.
- ❖ ஒப்பந்தம், பதிவு முதலியன தனி வணிகத்திற்கு தேவையில்லை.
- ❖ எனவே, குறுகிய காலத்திற்குள் தனி வணிகத்தை தொடங்கலாம்.

பாடம்-3. கூட்டாண்மைத் தொழில்

1. கூட்டாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக.

இந்திய கூட்டாண்மைச் சட்டம் 1932 பிரிவு 4 இன் படி, எல்லோரும் சேர்ந்தோ, எல்லோருக்காக ஒருவரோ நடத்தும் தொழிலின் இலாபத்தை பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொண்டவர்களிடையே நிலவும் உறவு ஆகும்.

2. கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில் இருக்க வேண்டிய குறைந்தபட்ச, அதிகபட்ச உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை யாது ?

- ❖ குறைந்தபட்ச உறுப்பினர் எண்ணிக்கை 2 பேர்
- ❖ அதிகபட்ச உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை : வங்கித் தொழிலாயின் 10 பேர், பிற தொழிலாயின் 20 பேர்.

3. கூட்டாளிகளிடையே நிலவும் உறவு முறை யாது ?

- ❖ கூட்டாளிகளிடையே ஏற்படும் ஒப்பந்தத்தின் காரணமாக கூட்டாண்மை ஏற்படுத்தப்படுகிறது.
- ❖ கூட்டாளிகளிடையே முகவர் மற்றும் முதல்வர் என்ற உறவு உள்ளது.
- ❖ ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் உரிமையாளராகவும், அதே சமயத்தில் முகவராகவும் செயல்படுகிறார்கள்.
- ❖ அனைத்துக் கூட்டாளிகளும் இணைந்தோ அல்லது அனைத்துக் கூட்டாளிகளுக்கும் பதிலாக யாராவது ஒருவரோ, தொழிலை நடத்தலாம்.
- ❖ எனவே கூட்டாண்மையை, முகமைக் கோட்பாட்டின் விரிவாக்கம் என்று வர்ணிக்கப்படுகிறது.

4. உழையா கூட்டாளி என்பவர் யார் ?

- ❖ இவர் தொழிலில் முதலிடுவார்
- ❖ நிர்வாகத்தில் பங்குபெற மாட்டார்.
- ❖ இவரை உறங்கும் கூட்டாளி அல்லது முதலிடும் கூட்டாளி என அழைப்பர்.

5. வரையறுக்கப்பட்ட கூட்டாண்மை என்றால் என்ன ?

- ❖ கூட்டாளியின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டிருந்தால், அது வரையறுத்த கூட்டாண்மை எனப்படும்.
- ❖ இதில் ஒரு கூட்டாளியின் பொறுப்பு கண்டிப்பாக வரையறாப் பொறுப்பாகவும், மற்ற கூட்டாளியின் பொறுப்பு வரையறு பொறுப்பாக இருக்கும்.
- ❖ இதில் பொதுக்கூட்டாளி, மற்றும் வரையறு கூட்டாளி என இருவகை கூட்டாளிகள் உள்ளனர்.
- ❖ இந்தியாவில் இத்தகைய கூட்டாண்மை இல்லை.
- ❖ ஐரோப்பா மற்றும் அமெரிக்காவில் இவ்வகை கூட்டாண்மை அனுமதிக்கப்படுகிறது.

6. கூட்டாண்மை ஒப்பாவணம் என்றால் என்ன ?

- ❖ கூட்டாண்மை ஒப்பாவணம் என்பது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களுக்கிடையே ஏற்படும் உடன்பாடு ஆகும்.
- ❖ இது எழுத்து வடிவிலான ஒரு ஆவணம்.
- ❖ கூட்டாண்மை பற்றிய விவரங்கள் மற்றும் நிபந்தனைகள் இதில் அடங்கியிருக்கும்.

7. உட்கிடை ஆணையுரிமை வரைவிலக்கணம் தருக.

- ❖ அவசர காலங்களில் கூட்டாண்மையின் நலனை பாதுகாக்கும் பொருட்டு, சில நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள, ஒரு கூட்டாளிக்கு வழங்கப்படும் உரிமைக்கு, உட்கிடை ஆணையுரிமை எனப்படும்.
- ❖ கூட்டாண்மை ஒப்பந்தத்தில், ஒன்றும் சொல்லப்பட வில்லையென்றாலும் அல்லது ஒப்பந்தமே இல்லையென்றாலும் கூட இவ்வரிமைகள், ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் உண்டு.

8. கூட்டு மற்றும் தனிப் பொறுப்பு என்றால் என்ன ?

- ❖ கடனீந்தோர் தங்களுக்கு சேரவேண்டிய கடன் தொகையை, அனைத்து கூட்டாளிகளின் சொத்துக்களிலிருந்து பெற்றுக்கொள்வதற்கு கூட்டுப்பொறுப்பு என்று பெயர்.
- ❖ ஏதேனும் ஒரு கூட்டாளியின் தனிச் சொத்துக்கள் மீது வழக்குத்தொடுத்து பெற்றுக் கொண்டால் அது தனிப் பொறுப்பு ஆகும்.

9. இளவர் என்பவர் யார்? ஒரு இளவர் கூட்டாளியாக இருக்க முடியுமா?

- ❖ 18 வயதை பூர்த்தி செய்யாத நபரை இளவர் என்கிறோம்.
- ❖ நீதி மன்றத்தால் ஒரு காப்பாளர் நியமிக்கப்பட்டிருந்தால் 21 வயது வரை அவர் இளவராக கருதப்படுகிறார்.
- ❖ சட்டப்படி இளவர் ஒருவர் கூட்டாளியாக முடியாது.
- ❖ ஏனெனில் அவர் ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட தகுதி இல்லாதவர்.
- ❖ அனைத்து கூட்டாளி இசைவுடன் இளவரை கூட்டாண்மையில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.

10.கூட்டாண்மை கலைப்பிற்கும், கூட்டாண்மை நிறுவனக் கலைப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை ?

வ. எண்	கூட்டாண்மைக் கலைப்பு	நிறுவனக் கலைப்பு
1	ஒருவர் அல்லது ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட கூட்டாளிகள் தங்களுக்குள் உள்ள உறவை முறித்துக் கொள்வதாகும்.	அனைத்துக் கூட்டாளிகளும் தங்களுக்குள் உள்ள உறவை முறித்துக் கொள்வதாகும்.
2	தொழிலை முடிவுக்குக் கொண்டு வரலாம் அல்லது தொடர்ந்து நடத்தலாம்.	தொழிலை முடிவுக்குக் கொண்டுவந்து விடும்.
3	கலைப்பிற்குப் பிறகும் தொழில் தொடர்ந்து நடைபெறும்.	கலைப்பிற்குப் பிறகு தொழிலை தொடர்ந்து நடத்த இயலாது.
4	கூட்டாண்மைக் கலைப்பினால், நிறுவன கலைப்பு ஏற்படுவது இல்லை.	நிறுவன கலைப்பினால், கூட்டாயம் கூட்டாண்மை கலைப்பு ஏற்படும்.

பெரு வினாக்கள்

1. கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில் இளவரின் நிலை பற்றி விவரி?

அ. உரிமை வயது அடையும் முன் இளவரின் நிலை :

- இளவர் தொழிலின் சொத்திலும் ஒப்புக்கொண்டபடி பங்கு பெறும் உரிமையை பெறுகிறார்.
- அவருக்கு நிறுவனக் கணக்குகளைப் பார்வையிட்டு, அதை நகல் எடுக்க உரிமை உண்டு.
- தொழிலின் சொத்துக்கள், இலாபத்தில் அவருக்குள்ள பங்கின் அளவிற்குத்தான் அவருக்குப் பொறுப்பு இருக்கும்.
- அவருடைய முதலீட்டிற்கு மேல், தொழிலின் பொறுப்புகளுக்கு அவரோ அல்லது அவரது சொத்துக்களோ பொறுப்பாகாது.

ஆ. உரிமை வயது அடைந்தபின் இளவரின் நிலை :

- உரிமை வயதடைந்தபின் கூட்டாளியாகத் தொடர்ந்து இருக்க வேண்டுமா அல்லது கூட்டாண்மையிலிருந்து வெளியேற வேண்டுமா என்பதை, ஆறு மாதத்திற்குள் அறிவிக்க வேண்டும்.
- அறிவிக்காவிடில் கூட்டாண்மையில் இளவராகச் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட நாள் முதற்கொண்டு, நிறுவனக் கடன்களுக்குப் பொறுப்பாவார்.
- கூட்டாளியாக தொடரவிருப்பமில்லை என அறிவித்தால், அறிவிப்பு செய்த நாளிலிருந்து கூட்டாண்மையின் கடன்களுக்கு அவர் பொறுப்பாகமாட்டார்.

2. கூட்டாண்மை நிறுவனத்தை பதிவு செய்யாமையின் குறைபாடுகள் யாவை ?

- நிறுவனத்திற்கு எதிராகவோ, கூட்டாளிகளுக்கு எதிராகவோ மூன்றாவது நபர் எவரும் சட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியாது.
- கூட்டாளிகளை எதிர்த்து நிறுவனம் சட்ட நடவடிக்கை எடுக்க முடியாது.
- மூன்றாவது நபர் மீது, தனக்கு சேரவேண்டிய பாக்கிப் பணத்தைப்பெற நிறுவனம் வழக்குத் தொடுக்க முடியாது.
- நிறுவனத்தின் வியாபாரக் குறிகள், பதிப்புரிமைகளை வெளியாட்கள் பயன்படுத்தக் கூடாது என தடுக்க முடியாது
- பதிவு செய்யா நிறுவனம், மூன்றாம் நபருக்கு எதிராக தொகை ரூ.100க்கு மேல் திரும்பப் பெற, அதனுடைய உரிமையை செயல்படுத்த இயலாது.

6. நிறுவனத்தைக் கலைக்கக் கோரி அல்லது கலைக்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் சொத்துக்களை விற்று பணமாக்க அல்லது கலைப்பின்பொழுது கணக்குகளைத் தீர்த்துக்கொள்ள கூட்டாளியொருவர் வழக்குத் தொடுக்க முடியாது.

3. கூட்டாண்மை ஒப்பாவனத்தில் உள்ள உள்ளடக்கம் யாது?

1. நிறுவனத்தின் பெயர்
2. ஒப்பந்த நாள் மற்றும் தொழில் புரியும் இடம்
3. அனைத்து கூட்டாளிகளின் பெயர் மற்றும் முகவரி
4. நிறுவனம் மேற்கொள்ள இருக்கும் தொழிலின் தன்மை
5. கூட்டாண்மையின் கால வரையறை
6. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் வழங்கயிருக்கும் முதல் தொகை
7. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் நிறுவனத்திலிருந்து எடுக்கும் தொகை
8. இலாபப் பகிர்வு விகிதம்
9. உழைக்கும் கூட்டாளிகளுக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டிய ஊதியம்
10. முதல் மற்றும் எடுப்பு மீது வட்டி.

கூட்டாண்மை ஒப்பாவனத்தில் கண்டுள்ள செய்திகளை , அனைத்துக் கூட்டாளிகளின் இசைவுடன் தான் மாற்ற முடியும்.

4. கூட்டாளிகளின் வகைகளை விவரி.

1. உழைக்கும் கூட்டாளி :

1. இவர் தொழிலில் முதலிடுவார்.
2. தொழில் நிர்வாகத்தில் பங்கு பெறுவார்.
3. இவரின் பொறுப்பு வரையறா பொறுப்பு ஆகும்.
4. இவரை பணிபுரியும் கூட்டாளி அல்லது மேலாண்மைக் கூட்டாளி என அழைப்பர்.

2. உறங்கும் கூட்டாளி அல்லது உழையாக் கூட்டாளி :

1. இவர் தொழிலில் முதலிடுவார்.
2. தொழில் நிர்வாகத்தில் பங்கு பெறமாட்டார்.
3. இவரை உழையாக் கூட்டாளி அல்லது முதலிடும் கூட்டாளி என அழைப்பர்.

3. பெயரளவு கூட்டாளி :

1. இவர் தொழிலில் முதலீடு செய்ய மாட்டார்.
2. தொழில் நிர்வாகத்தில் பங்கு பெற மாட்டார்.
3. இலாபத்தில் இவருக்கு பங்கு இல்லை.
4. கூட்டாளியாக தன் பெயரை பயன்படுத்த அனுமதிப்பார்.

4. இலாபத்தில் மட்டும் பங்கேற்கும் கூட்டாளி :

1. இவர் இலாபத்தில் மட்டும் பங்குபெறுவார்.
2. நட்டத்தில் பங்குபெற மாட்டார்.
3. தொழில் நிர்வாகத்திலும் பங்குபெற மாட்டார்.
4. இவரின் பொறுப்பு வரையறா பொறுப்பு ஆகும்.

5. முாண் தடைக் கூட்டாளி :

1. இவர் உண்மைக் கூட்டாளி அல்ல.
2. தானும் ஒரு கூட்டாளி என நம்பச் செய்கிறார்.
3. இதை நம்பி சிலர் நிறுவனத்திற்கு கடன் கொடுப்பர்.
4. இவர் அவர்களுக்கு பொறுபாகிறார்.

6. உரிமைப் போலிக் கூட்டாளி :

1. இவர் உண்மைக் கூட்டாளி அல்ல.
2. நிறுவனம் இவரைக் கூட்டாளி எனச் சொல்லும்.
3. இதை அவர் மறுத்துரைக்க வேண்டும்.
4. இல்லையெனில், கூட்டாண்மையுடன் தொடர்புடையவர்களுக்கு பொறுப்பாகிறார்.

7. துணைக் கூட்டாளி :

1. இவர் உண்மைக் கூட்டாளி இல்லை.
2. ஒரு கூட்டாளியுடன் இலாபத்தை பங்கிட்டுக் கொள்கிறார்.
3. இவருக்கு வியாபாரத்தில் எந்த உரிமையும் இல்லை.

8. இளவர் கூட்டாளி :

1. 18 வயது நிரம்பாதவர் இளவர் ஆவார்.
2. நீதிமன்றத்தால் காப்பாளர் நியமிக்கப்பட்டால் 21 வயது வரை அவர் இளவர் ஆவார்.
3. சட்டப்படி இவர் கூட்டாளியாக முடியாது.
4. கூட்டாளிகளின் ஒப்புதலின் பேரில், கூட்டாண்மையின் பயன்களுக்கு மட்டும் இவர் கூட்டாளியாக சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகிறார்.

கட்டுரை வினாக்கள் :

1. கூட்டாண்மையின் சிறப்பு கூறுகளை விவரி. (ஏதேனும் 5)

1. உடன்பாடு

- ❖ கூட்டாளிகளிடையே ஏற்படும் உடன்பாட்டின் காரணமாக கூட்டாண்மை ஏற்படுத்தப்படுகிறது.
- ❖ உடன்பாடு எழுத்து வடிவிலோ அல்லது பேச்சுவடிவிலோ இருக்கலாம்.
- ❖ எழுத்து வடிவத்தில் உள்ள உடன்பாடு, பிற்காலத்தில் கூட்டாளிகளுக்கிடையே எழும் கருத்து வேறுபாடுகளை தவிர்க்க உதவும்.

2. பல நபர்கள்

- ❖ கூட்டாண்மை என்பது இரண்டு அல்லது இரண்டுக்கு மேற்பட்ட நபர்களிடையே நிகழும் உறவுமுறையாகும். எனவே கூட்டாண்மையில் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் இருக்க வேண்டும்.
- ❖ கூட்டாண்மையின் குறைந்தபட்ச நபர்களின் எண்ணிக்கை இரண்டு.
- ❖ கூட்டாண்மையின் அதிகபட்ச நபர்களின் எண்ணிக்கை, வங்கித் தொழிலாயின் பத்தும், பிற தொழிலாயின் இருபதும் ஆகும்.

3. ஒப்பந்த உறவு

- ❖ கூட்டாளிகளிடையே ஏற்படும் ஒப்பந்தத்தின் காரணமாகவே கூட்டாண்மை ஏற்படுகிறது.
- ❖ இயற்கை உறவு, பரஸ்பர அன்பு மற்றும் பிரியம் காரணமாக கூட்டாண்மை உருவாகுவது இல்லை.

4. சட்டத்திற்குட்பட்ட தொழில்

- ❖ கூட்டாண்மை என்பது, ஒரு தொழில் நடத்ததுவதற்கென அமைக்கப்பட்டதாகும்.
- ❖ எத் தொழிலானாலும், அத்தொழில் நாட்டின் சட்டத்திற்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. இலாபப்பங்கு

- ❖ கூட்டாண்மை வணிகத்தின் இலாபம் நட்டத்தை உடன்பாட்டில் உள்ள விகிதப்படி கூட்டாளிகள் பிரித்துக் கொள்வார்கள்.
- ❖ எந்த வித உடன்பாடும் இல்லையென்றால் இலாப நட்டத்தை சமமாக பங்கிட்டுக் கொள்வார்கள்.

6. முகமை உறவு

- ❖ கூட்டாண்மையின் கூட்டாளிகளுக்கிடையே முகவர் மற்றும் முதல்வர் என்ற உறவு உள்ளது.
- ❖ ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் உரிமையாளராகவும், அதே சமயத்தில் முகவராகவும் செயல்படுகிறார்கள்.
- ❖ அனைத்துக் கூட்டாளிகளும் இணைந்தோ அல்லது அனைத்துக் கூட்டாளிகளுக்கும் பதிலாக யாராவது ஒருவரோ, தொழிலை நடத்துவர்.

7. வரையறாப் பொறுப்பு

- ❖ வியாபாரக் கடன்களைச் செலுத்த தொழிலின் சொத்துக்கள் போதுமானதாக இல்லாவிடில், தன் சொந்த சொத்துக்களிலிருந்து கடனீந்தோர்க்கு செலுத்த வேண்டும்.
- ❖ கடனீந்தோர் உரிமையாளரின் சொத்துகளை பறிமுதல் செய்ய உரிமையுண்டு.

8. கூட்டு மற்றும் தனிப் பொறுப்பு

- ❖ கடனீந்தோர் தங்களுக்கு சேரவேண்டிய கடன் தொகையை, அனைத்து கூட்டாளிகளின் சொத்துக்களிலிருந்து பெற்றுக்கொள்வதற்கு கூட்டுப்பொறுப்பு என்று பெயர்.
- ❖ ஏதேனும் ஒரு கூட்டாளியின் தனிச் சொத்துக்கள் மீது வழக்குத்தொடுத்து பெற்றுக் கொண்டால் அது தனிப் பொறுப்பு ஆகும்.

9. தனியாள் தன்மையின்மை

- ❖ கூட்டாண்மை நிறுவனம் மற்றும் கூட்டாளிகள் இரண்டும் ஒன்றே.
- ❖ கூட்டாண்மையில் உள்ள கூட்டாளிகளை ஒட்டுமொத்தமாக நிறுவனம் என்றழைக்கின்றோம்.
- ❖ கூட்டாளிகள் இல்லாமல் கூட்டாண்மையில்லை. கூட்டாளிகளின் உரிமையும் கடமையுமே நிறுவனத்தின் உரிமையும் கடமையும் ஆகும்.

10. உட்கிடை ஆணையுரிமை

- ❖ அவசர காலங்களில் கூட்டாண்மையின் நலனை பாதுகாக்கும் பொருட்டு சில நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள ஒரு கூட்டாளிக்கு வழங்கப்படும் உரிமைக்கு உட்கிடை ஆணையுரிமை எனப்படும்.
- ❖ கூட்டாண்மையையும் மற்ற கூட்டாளிகளையும் இந்த உட்கிடை ஆணையுரிமை கட்டுப்படுத்தும்

11. பூரண நல்லெண்ணம்

- ❖ கூட்டாளிகளிடையே நிலவும் நல்லெண்ணம், மற்றும் பரஸ்பர நம்பிக்கை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் கூட்டாண்மை ஏற்படுகிறது.
- ❖ எனவே ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் மிகுந்த நேர்மையாகவும், பிற கூட்டாளிகளிடம் உண்மையாகவும் நடந்து கொள்ள வேண்டும்.
- ❖ எந்தக் கூட்டாளியும் இரகசியமாக இலாபம் ஈட்டக்கூடாது.

12. பதிவு

- ❖ கூட்டாண்மைப் பதிவு இந்தியாவில் கட்டாயமில்லை. அது கூட்டாளிகளின் விருப்பத்திற்குட்பட்டது.
- ❖ கூட்டாண்மையை உருவாக்க இரண்டு அல்லது இரண்டுக்கு மேற்பட்ட நபர்களுக்கிடையே ஏற்படும் ஒப்பந்தமே போதுமானது.

2. கூட்டாளிகளின் உரிமைகள் யாவை ?

1. ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் தொழிலை நடத்தவும், மேலாண்மையில் பங்கேற்கவும் உரிமை உண்டு.
2. ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் நிறுவன தொடர்பான பிரச்சனைகளுக்கு தங்கள் கருத்தை தெரிவிக்க உரிமையுண்டு.
3. முக்கிய முடிவுகளை எடுக்கும் முன்னர், ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும், தங்களை கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டும் எனக்கோர உரிமை உண்டு.
4. ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் நிறுவன கணக்குகளை கண்காணிக்கவும், நகலெடுக்கவும் உரிமை உண்டு.
5. ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளும் இலாபத்தில் பங்குபெற உரிமை உண்டு.
6. ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளும், தொழிலுக்கு வழங்கிய கடன் மற்றும் முன்பணம் மீது 6 சதவிகிதம் வட்டிபெற உரிமை உண்டு.
7. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் அன்றாட வியாபாரத்திற்கு, தாம் செய்த செலவுக்கு, ஈட்டுரிமை பெற உரிமை உண்டு.

8. ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் தொழிலுக்காக, நிறுவன சொத்துக்களை பயன்படுத்த உரிமை உண்டு.
9. புதிய கூட்டாளிகளை சேர்க்க, மறுக்க உரிமை உண்டு.
10. நிறுவனத்திலிருந்து ஓய்வு பெற உரிமை உண்டு.

3. கூட்டாளியின் கடமைகள் யாவை?

1. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் தங்களுடைய கடமைகளை கவனமாகவும், நாணயமாகவும் நிறைவேற்ற வேண்டும்.
2. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் விசுவாசமாகவும் உண்மையாகவும் நடந்து கொள்ள வேண்டும்.
3. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் தனக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகார வரம்புக்குள் செயல்பட வேண்டும்.
4. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் நிறுவன நட்டத்தை பகிர்ந்து கொள்ள கடமைப்பட்டவர்.
5. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் தான் அறிந்து செய்த தவறினால் ஏற்பட்ட நட்டத்துக்கு ஈட்டுறுதி செய்தல் வேண்டும்.
6. பிற கூட்டாளிகளின் இசைவில்லாமல் கூட்டாளி தன் பங்கினை பிறருக்கு மாற்றவோ அல்லது வழங்கவோ கூடாது.
7. தொழில் சார்ந்த கணக்குகளை உண்மையாகவும் சரியாகவும் வைத்திருக்க வேண்டும்.
8. கூட்டாண்மைத் தொழிலுக்கு எதிராக எத்தொழிலையும் போட்டியாக கூட்டாளி நடத்தக்கூடாது.
9. வியாபார நலனுக்காக மட்டுமே நிறுவன சொத்துகளை பயன்படுத்த வேண்டும்.
10. இரகசிய இலாபம் ஈட்டக் கூடாது.

கூட்டாளியின் வரம்புக்குட்பட்ட கடமைகள் :

சட்டம் வழங்கியுள்ள கடமைகளைக் கூட்டாளிகள் தங்கள் உடன்பாட்டால் மாற்றி அமைத்துக் கொள்ளலாம்.

கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்படும் சூழ்நிலைகளை விவரி

I. நீதிமன்ற ஆணையில்லாமல் கலைப்பு (பிரிவு 40 முதல் 43 வரை) :

1) உடன்பாட்டால் கலைப்பு (பிரிவு 40) :

- ❖ அனைத்துக் கூட்டாளிகளின் சம்மதத்தின் பேரில் அல்லது கூட்டாளிகளுக்கிடையே ஏற்படும் உடன்பாட்டால் கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்படலாம்.

2) கட்டாயக் கலைப்பு (பிரிவு 41) :

- i) அனைத்து கூட்டாளிகளின் நொடிப்பு நிலையாலோ அல்லது
- ii) ஒருவர் தவிர மற்ற எல்லாக் கூட்டாளிகளின் நொடிப்பு நிலையாலோ கூட்டாண்மை நிறுவனம் கட்டாயம் கலைக்கப்படும்.
- iii) செய்துவரும் தொழில் சட்டத்திற்குப் புறம்பானதாக இருந்தால் நிறுவனம் கட்டாயமாக கலைக்கப்படும்

(எ.கா.) மது விலக்குச் சட்டம் இயற்றப்படுதல், மற்றொரு நாட்டுடன் போர் ஏற்படுதல்.

3) சில நிகழ்ச்சிகள் நிகழ்வுறுவதால் கலைப்பு (பிரிவு 42) :

- i) ஒரு கூட்டாளி இறந்து விட்டால்
- ii) குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான கூட்டாண்மையாயின், அக்காலம் முடிவடைந்துவடன்
- iii) குறிப்பிட்ட தொழில்களைச் செய்ய மட்டுமே கூட்டாண்மை தொடங்கப்பட்டிருப்பின், அத்தொழில்கள் நிறைவு பெற்றுவுடன் .
- iv) ஒரு கூட்டாளி நொடிப்பு நிலை அடைந்து விட்டதாக, நீதிமன்றத் தீர்ப்பு வழங்கப்பட்டிருந்தால் கூட்டாண்மை கலைக்கப்படும்.

4) அறிவிக்கையால் கலைப்பு (பிரிவு 43) :

கூட்டாளி எவரேனும் நிறுவனத்தைக் கலைக்கும்படி, பிற கூட்டாளிகளுக்கு எழுத்து மூலம் கோரிக்கை விடுத்தால் நிறுவனம் கலைக்கப்பட வேண்டும்.

II. நீதிமன்றத்தால் கலைப்பு (பிரிவு 44) :

கூட்டாளிகளுள் ஒருவர் கீழ்காணும் காரணங்களுக்காக வழக்கு தொடர்ந்து நிறுவனத்தைக் கலைக்கலாம்.

i) கூட்டாளியின் மனச்சமநிலை இழப்பு :

ஒருவர் பித்து நிலையடைந்தால், நீதிமன்றம் கலைப்பிற்கான ஆணையைப் பிறப்பிக்கலாம்.

ii) நிலையான திறமையின்மை :

கூட்டாளி ஒருவர் தொழில் செய்யும் திறமையை இழந்திருந்தால், நிறுவன கலைப்பிற்கான ஆணையை நீதிமன்றம் பிறப்பிக்கும்.

iii) உடன்பாட்டை தொடர்ந்து மீறுகை :

கூட்டாண்மை உடன்பாட்டை ஒரு கூட்டாளி தொடர்ந்து மீறிக் கொண்டிருந்தால், மற்றக் கூட்டாளிகள் கூட்டாண்மையை கலைக்கக் கோரி நீதிமன்றத்தை அணுகலாம்.

iv) கூட்டாளி ஒருவரின் ஒழுக்கக்கேடு :

கூட்டாளி ஒருவர் ஒழுக்கக்கேடான குற்றத்தை செய்திருப்பின், ஏனைய கூட்டாளிகள் நிறுவனத்தை கலைக்கக்கோரி வழக்குத் தொடுக்கலாம்.

v) உரிமைமாற்றம் :

கூட்டாளி ஒருவர், தொழிலில் தனக்குரிய உரிமை முழுவதையும், முன்றாம் நபருக்கு மாற்றிக் கொடுத்துவிட்டால், ஏனைய கூட்டாளிகள் கூட்டாண்மையைக் கலைக்கக்கோரி நீதிமன்றத்தை அணுகலாம்.

vi) நீதி நேர்மை அடிப்படையில் :

நிறுவனத்தைக் கலைத்திடப் போதிய அடிப்படை காரணம் உள்ளது, என்று நீதிமன்றம் கருதினால் கூட்டாண்மை கலைக்கப்படலாம்.

பாடம் 4 : நிறுமங்கள் - I

1. தனி வரையறு நிறுமம் வரைவிலக்கணம் தருக.

- ❖ செலுத்தப்பட்ட மூலதனம் ரூ. 1,00,000 க்கு குறைவில்லாமல் இருக்க வேண்டும்.
- ❖ இதைத் துவங்க குறைந்தது 2 பேரும் அதிகபட்சம் 50 பேரும் தேவை.
- ❖ தகவலறிக்கை வெளியிடவும், பங்கு மாற்றத்திற்கும் தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது.
- ❖ நிறுமத்தின் பெயர் தனிவரையறு நிறுமம் என முடிய வேண்டும்.

2. ஒப்புறுதி நிறுமம் என்றால் என்ன ?

- ❖ பொறுப்புறுதி நிறுமத்தில், நிறுமம் கலைப்பிற்குள்ளாகும்பொழுது, அதன் கடன்களைத் தீர்க்கப் போதுமான சொத்துக்கள் இல்லாத நிலையில், தானே முன்வந்து தருவதாக, உறுதி அளித்திருந்த தொகை அளவிற்கு மட்டுமே பங்குநரின் பொறுப்பு வரையறை செய்யப்படுகிறது.
- ❖ இதனையே ஒப்புறுதி நிறுமம் என்று அழைக்கப் படுகின்றது

3. அரசு நிறுமம் என்றால் என்ன ?

- ❖ ஒரு நிறுமத்தில் செலுத்தப்பெற்ற பங்குமுதலில் 51% க்கு மேல் மைய அரசோ, மாநில அரசோ, இரண்டும் சேர்ந்தோ அல்லது தனித்தனியாக வைத்திருப்பின் அந்நிறுமம் அரசு நிறுமம் ஆகும்.

எ.கா. 1. பெல் 2. செயல்

4. எந்நோக்கங்கட்காகப் பங்குகள் ஒறுப்பிழப்பு செய்யப்படுகின்றன?

- ❖ அழைப்புப் பணத்தைச் செலுத்தாத காரணத்தினால் மட்டுமே, ஒரு உறுப்பினரின் பங்குகளை , நிறுமம் பறிமுதல் செய்து, பங்கு ஒறுப்பிழப்பு செய்கிறது.
- ❖ பங்குநர்களிடமிருந்து பெற வேண்டியுள்ள வேறு எக்கடன் நிலுவைக்காகவும், பங்குகளை ஒறுப்பிழப்பு செய்யாது, செய்யவும்கூடாது.

5. குறுமப் பங்கொப்பம் பெறவில்லையெனில், என்ன விளைவு ஏற்படும்?

(அல்லது) குறைந்தளவு பங்கெடுப்புத்தொகை பெறப்படாமையின் விளைவுகள் யாவை?

தகவலறிக்கை வெளியிட்ட 90 நாட்களுக்குள் குறைந்தளவு பங்கெடுப்பு பெறவில்லையெனில்,

- i) விண்ணப்பத்தின்மீது பெற்ற பணம் முழுவதும் திருப்பித் தருதல் வேண்டும்.
- ii) பங்குகளை ஒதுக்கீடு செய்யக்கூடாது.

6. கடனீட்டுப் பத்திரம் என்றால் என்ன ?

- ❖ கடனை ஒப்புக்கொள்ளும் அல்லது கடனை ஏற்படுத்தும் ஆவணமே கடனீட்டுப் பத்திரம் ஆகும்.
- ❖ குறிப்பிட்ட கால இடைவெளிகளில் வட்டி செலுத்துவதாக அது கூறுகிறது

7. வரையறு பொறுப்பு என்றால் என்ன?

- ❖ உறுப்பினர்களின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டது.
- ❖ பொதுவாக ஒருநபர் தான் வைத்திருக்கும் பங்குகள் மீது செலுத்தப்பெறாத தொகை அளவிற்கே, அவர்கள் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.
- ❖ பங்குகளின் முழுத் தொகையையும் செலுத்தியிருப்பின், வேறு எந்த பொறுப்பும் அவருக்கு இல்லை.

8. பங்கு முனைமம் என்றால் என்ன ?

- ❖ பங்கு வெளியீட்டு விலை, முகமதிப்பை விட அதிகமாக இருந்தால் அது முனைமத்தில் வெளியிடல் எனப்படும்.
- ❖ எ.கா. முகமதிப்பு ரூ.10, வெளியீட்டு விலை ரூ. 12 எனில், முனைமம் ரூ. 2.

9. பங்குகளை வட்டத்தில் வெளியிடுதல் என்றால் என்ன ?

- ❖ பங்கு வெளியீட்டு விலை, முகமதிப்பை விட குறைவாக இருந்தால் அது வட்டத்தில் வெளியிடல் எனப்படும்.
- ❖ எ.கா. முகமதிப்பு ரூ.10, வெளியீட்டு விலை ரூ. 8 எனில், தள்ளுபடி (வட்டம்) ரூ. 2.

10. கூட்டுருவாக்கச் சான்றிதழ் பெற, பதிவாளரிடம் எந்த ஆவணங்களைத் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்?

1. அமைப்பு முறை ஏடு
2. செயல்முறை விதிகள்
3. இயக்குநர் பட்டியல்
4. இயக்குநர்களாக இருக்க எழுத்து மூலமான இசைவு
5. சட்டமுறை உறுதிபிரகடனம்

11. குவி முன்னுரிமைப் பங்குகள் என்றால் என்ன?

- i) வழங்கப்படாப் பங்காதாயத்தை நிலுவையாகப் பெறும் உரிமை படைத்த பங்குதான் குவி முன்னுரிமைப் பங்குகள் எனப்படும்.
- ii) போதிய ஆதாயம் ஈட்டாத ஆண்டிலும், பங்காதாயம் பெறும் உரிமை பங்குகள். இலாபம் ஈட்டும் ஆண்டுகளில், பிற பங்குநர்க்குப் பங்காதாயம் வழங்குமுன்னர், குவிப் பங்குநர்க்கு நிலுவையில் உள்ள முந்தைய ஆண்டுகளின் பங்காதாயத்தை வழங்க வேண்டும்

12. நீடித்த வாழ்வு என்றால் நீவிர் அறிவது யாது ?

- ❖ உறுப்பினர்களாக நிறுமத்திற்கு நபர்கள், வரலாம் அல்லது உறுப்பினர் நிலையை விட்டுவிட்டுச் செல்லலாம்.
- ❖ ஆனால் நிறுமம் எப்பொழுதும் இயங்கக்கூடிய ஒன்று.
- ❖ ஏனென்றால் நிறுமம் இயங்குவது, அதனை உருவாக்கிய தோற்றுவிப்பாளர்கள் உட்பட்ட எவரிடமிருந்தும் வேறுபட்டு இயங்குவது.
- ❖ நிறும உறுப்பினர்களில் ஏற்படும் மாற்றமோ, அல்லது அவர்களின் மறைவோ கூட நிறுமத்தை எவ்விதத்திலும் பாதிப்பதில்லை.

13. மீள்தகு கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் என்றால் என்ன?

- ❖ குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவுக்குப் பின் அல்லது நிறுமம் விரும்பியபோது, கடனீட்டுப் பத்திரங்களை நிறுமம் மீட்டுக்கொள்ளக் கூடியதாக இருப்பின், அவை மீள்தகு கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் எனப்படுகின்றன.

14. அயல்நாட்டு நிறுமம் என்பதன் பொருள் யாது ?

- ❖ வெளிநாட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு இந்தியாவில் தொழிலிடம் உள்ள நிறுமம் அயல் நாட்டு நிறுமம் எனப்படும்.
- ❖ இந்தியாவின் சட்டங்கள் அவற்றிற்கு பொருந்தும்.

பெரு வினாக்கள் :

1. பிடிப்பு நிறுமமும் --- துணை நிறுமமும் பற்றி விளக்குக.

ஒரு நிறுமம் வேறொரு நிறுமத்தின்

1. அனைத்து இயக்குநர்களை அல்லது பெரும்பான்மை இயக்குநர்களை நியமிக்கும் அல்லது நீக்கும் நிலையில் இருப்பின், அல்லது
2. வேறொரு நிறுமத்தின் நேர்மைப் பங்கு முதலில் 50 விழுக்காடுக்கு மேல் வைத்திருப்பின் அல்லது
3. வேறொரு நிறுமத்தில் உள்ள வாக்குகளில் 50 விழுக்காடுக்கு மேலான வாக்குகளைச் செலுத்தும் நிலையில் இருப்பின், அந்நிறுமம் பிடிப்பு நிறுமமாகும்.
4. இவ்வாறு கட்டுப்படுத்தப்படும் வேறொரு நிறுமம் துணை நிறுமம் எனப்படும்.

2. அமைப்பு முறையேடு என்றால் என்ன? அதில் அடங்கியுள்ள பொருளடக்கங்கள் யாவை?

அமைப்பு முறை ஏடு:

- ❖ நிறுமத்தின் செயல்பாட்டு எல்லைகளை நோக்கங்களை வரையறுத்துக் காண்பிப்பது அமைப்பு முறை ஏடு ஆகும்.

- ❖ தனி வரையறை நிறுமமாயின், குறைந்தது இரு நபர்களும், பொது வரையறை நிறுமமாயின் குறைந்தது ஏழு நபர்களும் அமைப்பு முறையேட்டில் கையெழுத்திட வேண்டும்.

1. பெயர் குறித்த உட்பிரிவு:

- ❖ நிறுமத்தின் பெயர் இதில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.
- ❖ பொதுவரையறு நிறுமமாக இருந்தால் அதன் பெயரின் இறுதியில் “வரையறுக்கப்பட்டது” என்ற வார்த்தை இருத்தல் வேண்டும்.
- ❖ தனிவரையறு நிறுமமாக இருந்தால் அதன் பெயரின் இறுதியில் “தனி வரையறுக்கப்பட்டது” என்ற வார்த்தை இருத்தல் வேண்டும்.

2. இடம் குறித்த உட்பிரிவு:

- ❖ பதிவு அலுவலகம் அமைந்துள்ள மாநிலத்தின் பெயர் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.
- ❖ முகவரி கொடுக்கப்பட வேண்டியதில்லை.

3. நோக்கம் குறித்த உட்பிரிவு:

- ❖ நிறுமம் ஈடுபடக் கூடிய நடவடிக்கைகள் இதில் கூறப்பட்டிருப்பதால் மிகவும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த உட்பிரிவாக இது கருதப்படுகிறது.
- ❖ இதில் குறிப்பிடப் பெறாத எச்செயலிலும் நிறுமம் ஈடுபடக் கூடாது.

4. பொறுப்பு குறித்த உட்பிரிவு:

- ❖ இதில் உறுப்பினர்களின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டது எனக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.
- ❖ பொறுப்புறுதி நிறுமமாயின் அது கலைப்புக்குள்ளாகும் பொழுது, நிறுமக் கடன்களுக்காக ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் கொண்டு வருவதாக உறுதியெடுத்துக் கொண்ட தொகை இங்கு குறிப்பிடப்படும்.

5. முதல் குறித்த உட்பிரிவு:

- ❖ இதில் நிறுவனத்தின் பதிவு செய்யப்பட்ட பங்கு முதல் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.
- ❖ முதல் தொகை எத்தனை பங்குகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது என்ற விவரம் இதில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

6. அமைப்பு அல்லது உடன்படிக்கை ஒப்பம் உட்பிரிவு

- ❖ தனி வரையறு நிறுமமாயின் குறைந்தது இரு நபர்களும், பொது வரையறு நிறுமமாயின் குறைந்தது ஏழு நபர்களும் அமைப்பு முறையேட்டில் தங்கள் பெயர்களுக்கு எதிரே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பங்குகளை வாங்கிக்கொள்ள உடன்பட்டுக் கையொப்பம் இடுகின்றனர்.

3. **செயல் முறைவிதிகளில் உள்ள பொருளடக்கங்கள் யாவை? (ஏதேனும் 10)**

நிறுமத்தின் ஆக்கச் செயல்பாடு குறித்த விதிமுறைகளையும், ஒழுங்கு முறைகளையும் இது உள்ளடக்குகிறது.

1. நிறுமச் சட்டத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை- A எந்தளவிற்கு இந்நிறுமத்திற்குப் பொருந்தாது என்பதை, நிறுமம் தனக்கென வகுக்கும் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிட வேண்டும்.
2. தொடக்க ஒப்பந்தங்கள், ஏதேனும் இருப்பின், அவற்றை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் அல்லது நிறைவேற்றுதல் குறித்து.
3. பங்கு முதல், பங்குகளின் பல்வேறு வகைகள், ஒவ்வொரு வகைக்கும் உள்ள உரிமைகள்.
4. பங்குகள் ஒதுக்கீடு பங்குகள் மீது அழைப்பு கோரல் தொடர்பானவை.
5. பங்குகள் ஒதுப்பிழப்பு அல்லது பறிமுதல் செய்தல், பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளை மறுவெளியீடு செய்தல்.
6. பங்குச் சான்றிதழ்கள், பங்காணைகள் அனுப்புதல் குறித்து.
7. பங்குகள் மாற்றுதல் அல்லது வாரிசுமுறை மாற்றம் குறித்த வழிமுறைகள்.
8. பங்குகளைப் பங்கிருப்பாக மாற்றுதல்
9. பங்கு அல்லது கடன் பத்திர வெளியீட்டில் ஒப்புறுதியாளர்கட்குகொடுக்க வேண்டிய தரகுத் தொகை.
10. பங்கு முதலை மாற்றி அமைத்தல்

11. இயக்குநர்களை நியமித்தல், அவர்களின் தகுதிகள், ஊதியம் குறித்தவை.
12. இயக்குநர்களின் கடன் வாங்கும் அளவு
13. மேலாண்மை இயக்குநர், மேலாளர் செயலர் போன்றோரை நியமித்தல்

4. பங்குகளை வட்டத்தில் வெளியிட உள்ள நிபந்தனைகளை விளக்குக.

1. நிறுமம் பங்குகளை முதன் முதலில் வெளியிடும் பொழுது வட்டத்தில் வெளியிடக் கூடாது.
2. வட்டத்திற்கு வெளியிடவுள்ள பங்குகள் முன்னரே வெளியிட்ட பங்கு வகையைச் சார்ந்ததாக இருக்க வேண்டும்.
3. பங்குகள் வட்டத்தில் வெளியிடுவதற்கு மைய அரசின் ஒப்புதல் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
4. பங்குகள் வட்டத்தில் வெளியிடுவதற்கு சாதாரண தீர்மானத்தின் மூலம் அதிகாரம் தந்திருக்க வேண்டும்.
5. தீர்மானத்தில் உயர்ந்தளவு தள்ளுபடி வீதம் எவ்வளவு என்பதைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
6. தள்ளுபடி வீதம் முகமதிப்பில் 10 விழுக்காடுக்கு மிகக் கூடாது.
7. நிறுமம் தொழில் தொடங்க உரிமைக் கிடைத்த நாளிலிருந்து குறைந்தது ஓராண்டாவது சென்றிருக்க வேண்டும்.
8. மைய அரசு அனுமதித்த நாளிலிருந்து இரு மாதங்களுக்குள் பங்குகளை வட்டத்தில் வெளியிட வேண்டும்.

5. பங்குகளை ஒறுப்பிழப்பு செய்ய முக்கிய நிபந்தனைகள் யாவை?

1. நிறுமச் செயல்முறை விதிகள் பங்குகளை ஒறுப்பிழப்பு செய்யும் அதிகாரத்தை நிறுமத்திற்கு வழங்கியிருக்க வேண்டும்.
2. அழைப்புப் பணம் செலுத்தத் தவறியதால் மட்டுமே பங்குகளைப் பறிமுதல் செய்யலாம்.
3. பங்குநர்களிடமிருந்து பெற வேண்டியுள்ள வேறு எக்கடன் நிலுவைக்காகவும், பங்குகளை ஒறுப்பிழப்பு செய்யக்கூடாது.
4. அழைப்புப் பணத்தைச் செலுத்துமாறு பணம் செலுத்தத் தவறிய உறுப்பினர்களுக்குக் குறைந்தது 14 நாட்கள் அறிவிக்கையாவது தரவேண்டும். மீண்டும் அழைப்புப் பணம் செலுத்தா நிலை தொடருமாயின், அவர் வைத்துள்ள பங்குகள் மறு அறிவிப்பின்றி பறிமுதல் செய்யப்படும் என்ற எச்சரிக்கை அவ்வறிவிக்கையில் தெளிவாகச் சுட்டிக் காட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
5. பங்குகளை ஒறுப்பிழப்பு செய்து, இயக்குநர் அவை தீர்மானம் நிறைவேற்றி, பங்குகள் பறிமுதல் செய்யப்பட வேண்டும்.
6. பங்குகளின் ஒறுப்பிழப்பிற்குப் பின்னர் பறிமுதல் செய்யப்பட்ட உறுப்பினரின் பெயர், உறுப்பினர் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கப்படும்.

கட்டுரை வினாக்கள் :

1. தனி வரையறு நிறுமத்திற்கு கிடைத்திருக்கும் சலுகைகளை விளக்கிடுக.

1. தனிவரையறு நிறுமம் ஒன்றை இருநபர்களைக் கொண்டு துவங்க முடியும். இதனால், இதனை அமைப்பது எளிது.
2. கூட்டுருவாக்கச் சான்றிதழ் பெற்றவுடன், தனி வரையறு நிறுமம் தொழில் தொடங்க முடியும். தொழில் தொடங்க சான்றிதழ் பெறத் தேவையில்லை.
3. பங்கு முதலைத் திரட்ட பொது மக்களுக்கு தகவலறிக்கையை வெளியிட தனி வரையறு நிறுமத்திற்கு தடைவிதிக்கப்பட்டுள்ளது. இதனால் தகவலறிக்கை வெளியிடுவதற்கான செலவுகள் மிச்சப்படுத்தப்படுகின்றன.
4. குறைந்தளவு பங்கெடுப்புத் தொகையை பெற்றால் தான் பங்குகளை ஒத்துக்கீடு செய்ய வேண்டும் என்ற விதிமுறை தனிவரையறு நிறுமத்திற்கு கிடையாது.
5. சட்ட முறைக் கூட்டத்தை தனிவரையறு நிறுமம் கூட்ட வேண்டியதில்லை.

6. மீண்டும் முதல் திரட்ட பங்குகள் வெளியிடும் பொழுது, தற்பொழுதுள்ள பங்கு நபர்களுக்கு குறிப்பிட்ட அளவு ஒதுக்கப்பட்ட பின்னரே, புதிய பங்குநர்களுக்கு பங்குகள் ஒதுக்கப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனையும் தனி வரையறு நிறுமத்திற்குப் பொருந்தாது.
7. தனிவரையறு நிறுமம் இரு இயக்குநர்களுடன் செயல்பட முடியும்.
8. இயக்குநர்கள், தாங்கள் இயக்குநர்களாக செயல்பட எழுத்து மூலமாக இசைவை நிறுமப்பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்யவேண்டியதில்லை.

2. ஒரு நிறுமத்திற்கும், ஒரு கூட்டாண்மைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?
(அல்லது) கூட்டாண்மைக்கும் கூட்டுப்பங்கு நிறுமத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

வ. எண்	பொருள்	கூட்டாண்மை நிறுவனம்	கூட்டுப் பங்கு நிறுமம்
1	சட்டம்	இந்தியக் கூட்டாண்மைச் சட்டம் 1932	இந்திய நிறுமங்கள் சட்டம் 1956
2	சட்டத் தக உடைமை	சட்டப்படி தனியாள் தன்மை இல்லை	உறுப்பினர்களிடமிருந்து தனித்து இயங்குகிறது
3	உறுப்பினர் எண்ணிக்கை	குறைந்தது இருவர் தேவை. அதிகபட்சம் வங்கித்தொழில் செய்ய 10 பேர், பிற தொழில் எனில் 20 பேர் தேவை.	குறைந்தபட்சம் தனி நிறுமத்தில் 2 பேர் பொது நிறுமத்தில் 7 பேர். அதிகபட்சம் தனி நிறுமத்தில் 50 பேர். பொது நிறுமத்தில் வரம்பு இல்லை
4	உறுப்பினர் ஆதல்	தனிநபர் மட்டுமே உறுப்பினர் ஆகலாம்.	ஒரு நிறுவனம் கூட உறுப்பினர் ஆகலாம்.
5	தன்மை	இலாப நட்டத்தை பகிர்ந்துகொள்ள ஒப்புக்கொண்டவர்கள் இடையே நிலவும் உறவு.	சட்டம் உருவாக்கிய ஒரு செயற்கை நபர்.
6	மேலாண்மை	எல்லோரும் சேர்ந்தோ, எல்லோருக்குமாக ஒருவரோ தொழிலை நடத்துவர்	இயக்குநர் அவையிடம் மேலாண்மை ஒப்படைக்கப்படுகிறது.
7	பதிவு	பதிவு கட்டாயம் அல்ல	பதிவு கட்டாயம்
8	நீடித்த வாழ்வு	கூட்டாளிகளின் இறப்பு, பித்து நிலை, நொடிப்பு நிலை போன்றவை கூட்டாண்மையைக் கலைக்கும்	கூட்டாளிகளின் இறப்பு, பித்து நிலை, நொடிப்பு நிலை போன்றவை நிறுமத்தைக் கலைக்காது.
9	பொறுப்பு	கூட்டு மற்றும் தனி பொறுப்பு. வரையறா பொறுப்புடையது	வரையறுக்கப்பட்டது.
10	கலைப்பு	எப்போது வேண்டுமானாலும் கலைக்கலாம்	குறிப்பிட்ட சூழ்நிலையில்தான் கலைக்கலாம்.

3. பங்குகட்கும் கடனீட்டுப்பத்திரங்கட்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை விவரி. (ஏதேனும் 5)

வ எண்	தலைப்பு	பங்குகள்	கடனீட்டுப்பத்திரங்கள்
1	பொருள்	பங்கு முதலின் சிறு கூறு பங்கு எனப்படும். பங்குகளை வைத்திருப்பவர் பங்குதாரர் ஆவர். இவர் நிறுமத்தின் உரிமையாளர் ஆவார்.	கொடுத்த கடனை உறுதிப்படுத்தும் பத்திரம் ஆகும். இதை வைத்திருப்பவர் கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் ஆவார். இவர் நிறுமத்தின் கடனாளர் ஆவார்.
2	இலாபம்	இவருக்கு பங்காதாயம் வழங்கப்படும்.	இவருக்கு கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீது வட்டி வழங்கப்படும்.
3	ஒப்புதல்	நிறுமம் இலாபம் ஈட்டியிருந்தாலும், பங்காதாயம் வழங்க இயக்குநரின் ஒப்புதல் தேவை.	கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீது வட்டி வழங்க யாருடைய ஒப்புதலும் தேவை இல்லை.
4	பொறுப்பு	வைத்துள்ள பங்குகள் மீது செலுத்தப்படாத தொகைக்கு மட்டுமே பொறுப்பாகும்.	பொறுப்பு ஏதும் இல்லை.
5	வட்டத்தில் வெளியிடுதல்	நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு வெளியிடவேண்டும்.	நிபந்தனைகள் ஏதும் இல்லை.
6	சொத்துக்கள் மீது பிணை	நிறுமச் சொத்துக்கள் மீது பிணை ஏதும் இல்லை.	நிறுமச் சொத்துக்களை பிணையாக பெற்றுள்ளார்.
7	திரும்பத் தருதல்	மீள்தகு முன்னுரிமைப் பங்குகள் தவிர மற்றவை திரும்பித் தரத் தக்கதல்ல.	கடனீட்டுத் தொகையைத் திரும்பித் தரவேண்டும்.
8	கூட்டம்	பங்குதாரர் நிறுமக் கூட்டங்களில் கலந்துகொள்ள உரிமை உண்டு.	கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் நிறுமக் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ள உரிமையில்லை.
9	மூலதனம் திரும்பப் பெறுதல்	கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் தனது தொகையை பெற்ற பிறகுதான் பங்குதாரர் தொகை கிடைக்கும்.	கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் தனது தொகையை பங்குதாரருக்கு முன்பே பெறுகிறார்
10	இலாபத்தின் அளவு	நிறுமத்தின் இலாபத்திற்கு ஏற்ப மாறும்.	வட்டி வீதம் மாறாது.

4. பலவகையான பங்குகளைப் பற்றி விளக்குக.

நிறுமங்கள் சட்டம் 1956-ன்படி ஒரு நிறுமம் இருவகையான பங்குகளைத்தான் வெளியிட முடியும். அவை,

- 1) முன்னுரிமைப் பங்குகள்
- 2) நேர்மைப் பங்குகள்

1. முன்னுரிமைப் பங்குகள் (முன்னுரிமைப் பங்குகள் என்றால் என்ன? அதன் வகைகள் யாவை?)

பிறவகையான பங்குகள் பெற்றிருக்கும் உரிமைகளைவிட, சிலவற்றில் முன்னுரிமைப் பெற்றிருக்கும் பங்குகள் முன்னுரிமைப் பங்குகள் எனப்படுகின்றன.

அவை :

அ. நிறுமம் செயல்படும் வரை ஒரு குறிப்பிட்ட (நிலையான) பங்காதாயத்தை பெறுவதில், இவ்வகை பங்குநர்கள் முன்னுரிமை பெற்றுள்ளனர். அதாவது, ஓராண்டில் ஈட்டிய இலாபத்தில்,

முதலில் முன்னுரிமைப் பங்குநர்கட்குக் குறிப்பிட்ட வீதப் பங்காதாயத்தைக் கொடுத்த பின்னரே, மீதி இலாபம் இருப்பின், அதனை நேர்மைப் பங்குநர்கட்குப் பங்காதாயம் வழங்கப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

ஆ. நிறுமம் கலைக்கப்படும்பொழுது, பிற புறக்கடன்கள் அனைத்தையும் அடைத்த பின்னர், சொத்துக்கள் மிகுதியிருப்பின் முதலில் முன்னுரிமைப் பங்குநர்கட்கு முழு முதலையும் திருப்பிக் கொடுத்துவிட வேண்டும். பின்னர் உள்ள மிகுதியையே நேர்மைப் பங்குநர்கட்குத் திருப்பித்தரப் பயன்படுத்த வேண்டும்.

முன்னுரிமைப் பங்குகளின் வகைகள் :

1. குவி முன்னுரிமைப் பங்குகள்
2. குவியா முன்னுரிமைப் பங்குகள்
3. எஞ்சிய இலாபத்தில் பங்கேற்கும் முன்னுரிமைப் பங்குகள்
4. எஞ்சிய இலாபத்தில் பங்கேற்கா முன்னுரிமைப் பங்குகள்
5. மாற்றற்குரிய முன்னுரிமைப் பங்குகள்
6. மாற்ற இயலா முன்னுரிமைப் பங்குகள்
7. மீள்தகு முன்னுரிமைப் பங்குகள்
8. மீட்க இயலா முன்னுரிமைப் பங்குகள்

2. நேர்மைப் பங்குகள் (நேர்மை பங்குகள் என்றால் என்ன? அதன் சிறப்புத்தன்மைகள் யாவை?)

முன்னுரிமைப் பங்குகள் அல்லாத, பிற பங்குகள் நேர்மைப் பங்குகளே. முன்னர் இவை சாதாரண பங்குகள் என அழைக்கப்பெற்றன.

இவற்றின் சிறப்புத் தன்மைகள் :

முன்னுரிமைப் பங்குகள் மீது வழங்கவேண்டிய பங்காதாயத்தை வழங்கிய பிறகே இலாபம் எஞ்சியிருப்பின், நேர்மைப் பங்குகட்குப் பங்காதாயம் கிடைக்கும்.

முன்னுரிமைப் பங்குகள் போலன்றி, குறிப்பிட்ட நிலையான சதவிகிதப் பங்காதாயம் இவர்கட்குக் கிடைக்காது. அதன் வீதம் ஈட்டிய இலாபத்திற்கு ஏற்ப ஆண்டுதோறும் மாறக்கூடியது. இது ஒரு குறைபாடு அன்று. நல்ல நிறுமங்களில் இவர்கட்கு கிடைக்கும் பங்காதாய விகிதம் முன்னுரிமைப்பங்குநர்கட்கு வழங்கப்படும் குறிப்பிட்ட விழுக்காடு பங்காதாயத்தை விட மிகவும் அதிகமாக இருக்கும்.

அவ்வாறே நிறுமம் கலைப்பிற்குள்ளாகும்பொழுது, முன்னுரிமைப் பங்குகட்கு முழுத்தொகையையும் திருப்பிக் கொடுத்தபின்னரே, மிகுதி இருப்பின் இவர்கள் முதலீடு செய்த பங்கு முதல் திருப்பித்தர முடியும்.

ஆனால் இலாபம் ஈட்டாக் காலத்தில் பங்காதாயம் எதுவும் இவர்கட்கு வழங்கப்பட மாட்டாது. பின்வரும் ஆண்டுகளில், மிகவும் கூடுதலான ஆதாயம் கிட்டியிருப்பினும், வழங்கப்படாத ஆண்டுகளுக்கான நிலுவைப் பங்காதாயம் ஏதும் வழங்கப்பட மாட்டாது.

அனைத்துத் தீர்மானங்கள் மீதும் வாக்களிக்கும் உரிமை நேர்மைப் பங்குநர்கட்கு உண்டு

5. தனிவரையறை நிறுமத்திற்கும் பொது வரையறை நிறுமத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை? (ஏதேனும் 5)

வ. எண்	வேற்பாடு காரணிகள்	தனி வரையறை நிறுமங்கள்	பொது வரையறை நிறுமங்கள்
1	உறுப்பினர் எண்ணிக்கை	குறைந்த அளவு 2 பேர். அதிக அளவு 50-க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.	குறைந்த அளவு ஏழு பேர். அதிக அளவிற்கு வரம்பு இல்லை.
2	பெயர்	தனி வரையறு நிறுமத்தின் பெயர் இறுதியில் தனி வரையறுக்கப்பட்டது என்ற சொல்லுடன் முடிவடைய	பொது வரையறு நிறுமத்தின்பெயர் வரையறுக்கப்பட்டது. என்ற சொல்லுடன் முடிவடைய வேண்டும்.

		வேண்டும்.	
3	சட்ட முறைக் கூட்டம்	சட்டமுறை கூட்டம் கூட்ட வேண்டிய அவசியம் இல்லை	நிறுமம் வியாபாரம் தொடங்கிய ஆறுமாத காலத்திற்குள் சட்டமுறை கூட்டம் நடைபெற வேண்டும்
4	தகுதிப் பங்குகள்	இயக்குநராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படத் தகுதிப் பங்குகள் பெற வேண்டிய அவசியமில்லை.	இயக்குநர்கள் குறிப்பிட்ட தகுதிப் பங்குகளைப் பெற்றிட வேண்டும்..
5	குறைவெண்	குறைந்த அளவு உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை இருவர்.	குறைந்த அளவு உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை ஐந்து பேர்.
6	பங்கு விற்பனை	பொதுமக்களுக்கு பங்கு விற்பனை தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.	பொதுமக்களுக்கு பங்கு விற்பனை செய்யலாம்.
7	தொழில் துவக்கம்	தொழில் கூட்டுருவாக்கச் சான்றிதழ் பெற்றவுடன், தொழில் தொடங்கிவிடலாம்.	தொழில் தொடக்கச் சான்றிதழ் பெற்றவுடன், தொழிலைத் தொடங்கலாம்.
8	தகவலறிக்கை வெளியிடுதல்	தனிவரையறை நிறுமம் தகவலறிக்கை வெளியிட இயலாது.	தகவலறிக்கை வெளியிட இயலும்
9	பங்காணை வெளியிடுதல்	தனிவரையறை நிறுமம் பங்காணைகளை வெளியிட இயலாது.	பங்காணைகளை வெளியிட இயலும்.
10	இயக்குநர்களின் ஓய்வு	65 வயதிற்கு மேலும் இயக்குநராகப் பணியாற்றலாம்.	65 வயதில் இயக்குநர்கள் ஓய்வு பெற வேண்டும்.

பாடம் 5 : நிறுமங்கள்

சிறுவினாக்கள்:

1. இயக்குநர்கள் நியமிக்கப்படும் முறைகளை குறிப்பிடுக.

- i) நிறுமம் நியமிக்கும் இயக்குநர்கள்
- ii) இயக்குநரவை நியமிக்கும் இயக்குநர்கள்
- iii) மூன்றாம் தரப்பினர் நியமிக்கும் இயக்குநர்கள்
- iv) மத்திய அரசு நியமிக்கும் இயக்குநர்கள்

2. சட்டமுறைக்கூட்டம் என்றால் என்ன?

- i) ஒரு பொது வரையறு நிறுமத்தில் பங்குநர்களின் முதல் கூட்டம்.
- ii) நிறுமங்கள் சட்டப்படி கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது.
- iii) தொழில் தொடங்க உரிமை பெற்ற ஆறு மாதங்களுக்குள் ஒரு மாதத்திற்குப் பின்னர் இக்கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.
- iv) நிறுமத்தின் வாழ்வுக் காலத்தில் ஒரு முறை மட்டுமே நடைபெறும் கூட்டம் இது.

3. சட்டமுறை அறிக்கை என்றால் என்ன?

- i) சட்டமுறைக்கூட்டத்தில் விவாதிக்க வேண்டிய விவரங்களை அடங்கிய ஒரு அறிக்கை சட்டமுறை அறிக்கை எனப்படும்.
- ii) இது கூட்ட நாளுக்கு 21 நாட்களுக்கு முன்னர் உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- iii) சட்டமுறை அறிக்கையில் காணப்பெறும் செய்திகள் குறித்துப் பங்குநர்கள் விவாதிக்கலாம்.
- iv) தகவலறிக்கையில் கண்டுள்ள ஒப்பந்தங்களில், தேவையாயிருக்கும் மாற்றங்களையும் செய்யலாம்.

4. சிறப்புப் பொதுக் கூட்டம் எப்பொழுது கூட்டப்படுகிறது?

- ❖ சட்டமுறைக் கூட்டத்தையும், ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தையும் தவிர நடைபெறும் வேறு எந்தப் பொதுக்கூட்டமும் சிறப்புப் பொதுக்கூட்டம் அல்லது அசாதாரணப் பொதுக்கூட்டம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
- ❖ ஒரு அவசரமான அல்லது சிறப்பான பொருள் குறித்த தீர்மானத்தை அடுத்த ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் வரை தள்ளிப்போட இயலா நிலையில், இயக்குநர் அவை தானே முன்வந்தோ அல்லது சில நிபந்தனைகட்கு உட்பட்டு அதன் உறுப்பினர்கள் வேண்டுகலுக்கு இணங்கியோ இக்கூட்டம் கூட்டப்பெறுகிறது.

5. சிறப்பு பொது கூட்டத்தை யார் கூட்டலாம் ?

- ❖ இயக்குநரவையால்
- ❖ வேண்டுகோள் விடுத்த உறுப்பினர்களால்
- ❖ நிறுமச்சட்ட அவையால்

6. பகராளர் என்றால் என்ன ?

- ❖ ஒரு பொதுக் கூட்டத்தில் தனக்கு பதில் கலந்து கொள்ள உறுப்பினரால் நியமிக்கப்படும் ஒரு நபரைக் குறிப்பதே பகராளர் எனப்படும்.
- ❖ பகராளர் நியமிக்கும் ஆணைப் பத்திரமும் பகராளர் எனும் சொல் குறிக்கும்.

7. கூட்டத்தில் குறைவெண் என்றால் என்ன?

- ❖ ஏதேனும் பொருள் குறித்துச் செல்லத்தக்க வகையில் தீர்மானம் நிறைவேற்ற நடைபெறும் கூட்டத்தில் நேரிடையாகக் கலந்துகொள்ள வேண்டிய குறைந்தளவு உறுப்பினர் எண்ணிக்கையே குறைவெண் எனப்படும்.
- ❖ தனி வரையறு நிறுமமாயின், குறைந்தது இரு உறுப்பினர்களும், பொது வரையறு நிறுமமாயின் 5 உறுப்பினர்களும் நேரில் வந்து கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள வேண்டிய குறைவெண் ஆகும்.

8. நிகழ்ச்சி நிரல் என்றால் என்ன ?

- ❖ கூட்டத்தில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகளின் வரிசையே நிகழ்ச்சி நிரல் எனப்படும்.
- ❖ கூட்டத்தலைவருடன் கலந்துரையாடி, நிறுமச் செயலர் நிகழ்ச்சி நிரலை தயார் செய்கிறார்.

9. நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடு என்றால் என்ன ?

- ❖ கூட்டங்கள் ஒவ்வொன்றிலும் எடுக்கப்பெற்ற முடிவுகளின் உண்மையான, சரியான பதிவுகள் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு எனப்படுகிறது

- ❖ இது உண்மையானதாகவும், பொருள் வேறுபாடு இன்றியும், வருணனை வார்த்தைகள் அற்றதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

10.மாற்று இயக்குநர் என்பவர் யார் ?

- ❖ இயக்குநர் ஒருவர் முறையான காரணங்களுக்காக, இயக்குநர் அவைக் கூட்டங்களில் மூன்று மாதங்களுக்கு குறையாமல், கலந்து கொள்ள இயலாத நிலை ஏற்பட்டால், அவருக்குப் பதிலாக நியமிக்கப்படுபவரே மாற்று இயக்குநர் ஆவார்.

11. சிறப்பு தீர்மானம் என்றால் எதைக் குறிக்கும்?

- ❖ சிறப்புப் பொருள் குறித்து நிறைவேற்றப்பட வேண்டியது சிறப்பு தீர்மானம்.
- ❖ நான்கில் மூன்று பங்கு உறுப்பினர்கள் ஆதரித்து இத்தகைய தீர்மானத்தை நிறைவேற்ற வேண்டும்.
- ❖ கூட்ட நாளுக்கு 21 நாட்களுக்கு முன்னர் அறிக்கை அனுப்பப்பட்டிருக்க வேண்டும்

12. வாக்கெடுப்பு என்றால் என்ன?

- ❖ தீர்மான முன்மொழிவு என்று சொல்லப்படும் திட்டமிடப்பட்டுள்ள தீர்மானத்திற்கு ஆதரவாகவோ, எதிராகவோ ஒருவருடைய விருப்பத்தைத் தெரிவித்தல், வாக்குச் செலுத்தல் அல்லது வாக்குப்பதிவு எனப்படும்.
- ❖ ஒரு நிறுமக் கூட்டத்தில் குரலொலியின் மூலம் அல்லது கையைத் தூக்குதல் அல்லது வாக்குப்பதிவு மூலம் வாக்கைச் செலுத்தலாம்.

பெரு வினாக்கள் :

1. ஒரு நிறுமத்தில் இயக்குநர் வகிக்கும் நிலையைச் சுருக்கிக் கூறுக.

1. இயக்குநர்கள்-முகவர்களாக

- ❖ நிறுமத்தின் பொருட்டுப் பிறருடன் அவர்கள் ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடும்பொழுது நிறுமத்திற்காக ஆவணங்களில் (பத்திரங்களில்) கையொப்பமிடும்பொழுதும், நிறுமத்தின் முகவர்களாக இயக்குநர்கள் செயல்படுகின்றனர்.

2. இயக்குநர்கள்-பொறுப்பாண்மையர்களாக

- ❖ நிறுமத்தின் சொத்துக்களை நிர்வகிக்கும்பொழுதும், பயன்படுத்தும்பொழுதும் இயக்குநர்கள் பொறுப்பாண்மையர் நிலையில் செயல்படுகின்றனர்.
- ❖ அவ்வாறே தங்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தும்பொழுதும் அதே நிலையில் உள்ளனர்.

3. இயக்குநர்கள்-அதிகாரிகளாக

- ❖ இயக்குநர்கள் நிறுமத்தின் அதிகாரிகள் போன்றும் செயல்படுகின்றனர்.
- ❖ நிறும மேலாண்மையில் ஈடுபடும்பொழுது, அதன் முதன்மைச் செயல்திகாரிகள் போன்று செயல்படுகின்றனர்.

2. இயக்குநரின் தகுதியின்மைகள் யாவை? (அல்லது) எச்சுழ்நிலைகளில் இயக்குநர் ஒருவர் பதவியைத் துறக்க வேண்டும்?

1. சமமனநிலை இழந்தவர்
2. விடுவிக்கப் பெறா நொடிப்பு நிலை அடைந்தவர்
3. நொடிப்பு நிலை அடைந்தவராகக் கருதுமாறு விண்ணப்பம் செய்துள்ள நபர்

4. தகாத நடத்தைப் பற்றிய குற்றத்திற்காக ஆறு மாதங்களுக்கு மேலான சிறைத் தண்டனை பெற்ற நபர் (சிறைவாசம் முடிவுற்ற நாளிலிருந்து 5 ஆண்டுக்காலம் செல்லாமலிருக்க வேண்டும்). ஐந்தாண்டுக் காலம் கழிந்தபின்னர் தகுதியுடையவராகிறார்.
5. அழைப்புப் பணம் கோரப்பட்டும் செலுத்தாமல், ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் நிலுவை வைத்திருக்கும் நபர்.
6. மேலாண்மையில் மோசடி செய்த காரணத்தால், இயக்குநராக நியமிக்கப்பெறும் தகுதியை நீதிமன்றத்தால் இழக்க நேரிட்ட நபர்.

3. ஒரு பொது வரையறு நிறுமத்தில் இயக்குநர்கள் எவ்வாறு நியமிக்கப்படுகின்றனர்?

அ. இயக்குநர்கள் நியமனம்

- ❖ ஒரு நிறுமத்தின் முதலாவது இயக்குநர்கள் வழக்கமாக நிறுமத்தின் செயல்முறை விதிகளில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பதன் மூலம் நியமனம் பெறுகின்றனர்.
- ❖ செயல்முறை விதிகள் இதுகுறித்து ஒன்றும் தெரிவிக்கவில்லையெனில், அமைப்புமுறையேட்டில் கையொப்பம் இட்டவர்கள் நிறுமத்தில் முதலாம் இயக்குநர்களாகக் கருதப்பெறுவர்.

ஆ. நிறுமம் நியமிக்கும் இயக்குநர்கள் :

- ❖ வழக்கமாக ஒவ்வொன்றும் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பங்குநர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவதன் மூலம், இயக்குநர்கள் நியமனம் பெறுகின்றனர்.
- ❖ சுழல் முறை பதவி விலகல் முறையை நிறுமம் ஏற்றுக் கொண்டிருந்தால், இயக்குநர்கள் எண்ணிக்கையில் முன்றிலொரு பகுதியினர் சுழல்முறையில் பதவி விலக வேண்டும்.
- ❖ பதவி விலகிடும் இயக்குநர்கள் மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு நியமனம் பெறலாம்.

இ. இயக்குநரவை நியமிக்கும் இயக்குநர்கள் :

- ❖ கூடுதலான இயக்குநர்கள் வேண்டப்படின், கூடுதல் இயக்குநர்களை இயக்குநர் அவையே நியமிக்கலாம்.
- ❖ இறப்பு, பதவி விலகல் போன்ற சூழ்நிலைகளில் அவ்வப்பொழுது தற்காலிகமாக எழும் காலி இடங்களை, இயக்குநரவையே நியமித்து நிரப்பலாம்.

ஈ. முன்றாம் தரப்பினர் நியமிக்கும் இயக்குநர்கள் :

- ❖ செயல்முறை விதிகள் ஆதிகாரம் வழங்கியிருக்குமாயின், நிறுமத்திற்குத் தொழிலை விற்றவர், அல்லது நிறுமத்திற்குக் கடன் வழங்கியிருக்கும் வங்கி அல்லது நிதி நிறுவனங்கள் இயக்குநரவைக்குத் தங்கள் சார்பில் பிரதிநிதிகளை, இயக்குநர்களாக நியமிக்கலாம்.

உ. மைய அரசு நியமிக்கும் இயக்குநர்கள்

- ❖ நிறுமச் சட்ட அவை அளித்த ஆணையின் அடிப்படையில் அல்லது நிறுமத்தில் குறைந்தது 100 உறுப்பினர்கள் அல்லது மொத்த வாக்கு எண்ணிக்கையில் 10 சதவிகிதம் அளவிற்கு வாக்கு வைத்திருக்கும் உறுப்பினர்கள் விண்ணப்பித்திருப்பின், அதனடிப்படையில் மைய அரசு இயக்குநர்களை நியமிக்கும்.

4. ஒரு மேலாண்மை இயக்குநருக்கும், ஒரு மேலாளருக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

மேலாண்மை இயக்குநர்	மேலாளர்
நிர்வாகத்தின் மிகு அதிகாரங்களைப் பெற்றிருக்கும் இயக்குநர்.	மேலாளரின் அதிகாரம், இயக்குநரின் அதிகாரத்தை காட்டிலும் பரவலானது.
இயக்குநர் மட்டுமே, மேலாண்மை இயக்குநராக இருக்க முடியும்.	மேலாண்மை இயக்குநராக இருக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை
இரு நிறுமங்களில், இயக்குநர் பணியாற்றலாம்	ஒரு நிறுமத்தில்தான் மேலாளராக பணியாற்ற முடியும்
ஒரு நிறுமத்தில், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மேலாண்மை இயக்குநர் இருக்கலாம்	ஒரு மேலாளர் மட்டும் தான் இருக்க முடியும்

(1.மேலாண்மை இயக்குநர் பற்றி குறிப்பு வரைக 2.மேலாளர் குறித்து குறிப்பு வரைக என்ற வினா கேட்கப்பட்டால் மேற்கண்ட அட்டவணையில் இருந்து எடுத்து எழுத பயிற்சி மேற்கொள்ளவும்)

5. சட்ட முறை அறிக்கையில் காணப்பெற வேண்டியவை யாவை?

1. ரொக்கத்திற்கு மற்றும் ரொக்கத்திற்கன்றி வேறு மறு பயனுக்காக வெளியிடப்பட்டுள்ள பங்குகள் பற்றிய விவரங்கள்
2. பங்குகள் மீது பெற்ற, மொத்த பணம் மற்றும் பிற வழிகளில் பெற்ற பணம்
3. அறிக்கை தயார் செய்வதற்கு 7 நாட்களுக்கு முன்பு வரை பெற்ற பெறுதல் - செலுத்தல் பற்றிய சுருக்கமான கணக்கு.
4. தொடக்கச் செலவுகள் குறித்த மதிப்பீடு அல்லது செலவழித்தவை.
5. கூட்ட ஒப்புதலுக்காக வைக்கப்பட வேண்டியுள்ள ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் அவற்றில் செய்ய வேண்டிய மாற்றங்கள் குறித்த விவரங்கள்
6. பங்கு ஒப்புறுதி நிறைவேற்றப்படாத ஒப்பந்தங்களும், அதற்கான காரணங்களும்
7. பங்கு அல்லது கடனீட்டு வெளியீட்டில் இயக்குநர்களுக்குச் செலுத்தியுள்ள அல்லது செலுத்த வேண்டியுள்ள கழிவு அல்லது தரகுத் தொகை.
8. இயக்குநர்கள், மேலாண்மை இயக்குநர்கள், மேலாளர், செயலர் ஆகியோர் குறித்த விவரங்கள்
9. இயக்குநர்கள், மேலாண்மை இயக்குநர்கள் முதலியோரிடமிருந்து இன்னும் பெற வேண்டிய அழைப்புப் பணம் குறித்த விபரங்கள்

6. சிறப்புப் பொதுக்கூட்டம் குறித்து குறிப்பு வரைக.

(சிறு வினாக்களில், வினா எண் 4 மற்றும் 5 -ஐ எழுதவும்)

7. ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் குறித்து குறிப்பு தருக.

- i) நிறுமம் உருவாக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 18 மாதங்களுக்குள் நிறுமத்தின் முதல் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.
- ii) பின்னர் இரு ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டங்கட்கிடையே உள்ள கால இடைவெளி 15 மாதங்களுக்கு மிகாமல் இருத்தல் வேண்டும்.

இக்கூட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் சாதாரண நடவடிக்கைகள்

1. ஆண்டுகணக்குகள், இயக்குநர் மற்றும் தணிக்கையர் அறிக்கைகளை விவாதித்து பெற்றுக் கொள்ளுதல்
2. பங்காதாயம் விளம்புதல்
3. பதவி விலகும் இயக்குநர் இடங்களில் இயக்குநர்களை நியமித்தல்.

8. இயக்குநர் அவைக் கூட்டம் குறித்து குறிப்பு வரைக

- ❖ இயக்குநர்கள் கூட்டங்கள், இயக்குநர் அவைக் கூட்டங்கள் அல்லது அவைக் கூட்டங்கள் என்றே அழைக்கப்படுகின்றன.
- ❖ நிறுமத்தின் திட்டங்கள், கொள்கைகள் இக்கூட்டங்களில்தான் வகுக்கப்படுகின்றன.

இயக்குநரவைக் கூட்டத்திற்குரிய விதிமுறைகள்

- ❖ மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறையேனும் அவைக்கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டும்.
- ❖ ஒவ்வொரு மாதமும் குறைந்தது நான்கு கூட்டங்களாவது நடைபெற வேண்டும்.
- ❖ இந்தியாவில் இருக்கும் ஒவ்வொரு இயக்குநருக்கும் அவருடைய வழக்கமான முகவரிக்கு அவைக் கூட்டத்தின் அறிவிக்கை எழுத்து மூலம் அனுப்பப் பெற வேண்டும்.
- ❖ அவை உறுப்பினர்கள் மொத்த எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கினராவது (பின்னமிருப்பின் அடுத்த ஒன்றாகக் கணக்கிட வேண்டும்) அல்லது இரு இயக்குநர்கள் ஆகிய இதில் எது அதிகமோ, அவ்வெண்ணிக்கையே கூட்டம் நடத்தத் தேவையான குறைவெண் ஆகும்.

கட்டுரை வினாக்கள்

1. இயக்குநருக்குரிய அதிகாரங்கள் யாவை?

1. பொது அதிகாரங்கள்

- ❖ நிறுமம் எச்செயல்களில் ஈடுபட அதிகாரம் பெற்றுள்ளதோ, அந்த அனைத்துச் செயல்பாடுகளில் ஈடுபடவும், அவற்றிற்கு வேண்டிய அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தவும் ஒரு நிறுமத்தின் இயக்குநரவைக்கு உரிமை உண்டு.
- ❖ ஆயினும் நிறுமம் எச்செயலையாவது பொதுக்கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தின்படிதான் செய்ய வேண்டும் என்றிருப்பின், அதனை இயக்குநர், தானே செய்யக்கூடாது.

2. சட்டமுறை அதிகாரங்கள்

இயக்குநர் அவைக் கூட்டங்களில் தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றி, கீழ்க் கொடுக்கப்பட்ட அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

- 1) அழைப்புப் பணம் செலுத்துமாறு கோரிட
- 2) கடனீட்டுப் பத்திரங்களை வெளியிட
- 3) கடனீட்டுப் பத்திரம் வெளியிடாமல் வேறுவகையில் கடன் பெற
- 4) நிறுமத்தின் நிதியினை முதலீடு செய்ய
- 5) கடன் வழங்க.

3. இயக்குநரவைக் கூட்டத்தில் பயன்படுத்தக் கூடிய பிறஅதிகாரங்கள்

- 1) இயக்குநர் பதவியில் காலியிடம் இருப்பின், அதனை நிரப்ப.
- 2) செயல்முறை விதிகள் அதிகாரம் வழங்கியிருப்பின், கூடுதல் இயக்குநர்களை நியமித்துக் கொள்ள.
- 3) செயல்முறை விதிகள் அதிகாரம் வழங்கியிருப்பின், மாற்று இயக்குநர் ஒருவரை நியமிக்க.
- 4) எந்த ஒரு இயக்குநரோ, அவருடைய உறவினரோ தொடர்புற்றிருக்கும் ஒப்பந்தங்கட்கு அனுமதி வழங்க
- 5) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் விளம்புவதற்காக பங்காதாயச் சதவிகிதத்தைக் குறிப்பிட்டுப் பரிந்துரைக்க.
- 6) அதே மேலாண்மையின் கீழ் இயங்கும் நிறுமங்களில் முதலீடு செய்ய
- 7) நிறுமத்தின் முதலாவது தணிக்கையரை நியமிக்க.

8) பதவி விலகலாலன்றி வேறு காரணத்தால் தணிக்கையர் பதவியில் எழுந்துள்ள காலியிடத்தை நிரப்ப.

2. இயக்குருக்குரிய அதிகாரங்கள் மீது என்ன கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளன?

இயக்குநர் அதிகாரங்களில் கட்டுப்பாடு

இயக்குநர் அவைகட்கு அதிகாரங்கள் நிறைய இருப்பினும், கீழ்க்கண்ட அதிகாரங்களைப் பங்குநர் பொதுக் கூட்டத்தின் இசைவு பெற்றாலொழிய, பயன்படுத்த முடியாது. அதாவது, தாம் விரும்பியவாறு இயக்குநர்கள் செயல்பட முடியாது, பங்குதாரர்களின் ஒப்புதலுடன்தான் செயல்பட முடியும்.

- 1) நிறுமத்தின் தொழில் முழுவதையும் அல்லது மிகப் பெரும்பான்மையானதை விற்க, குத்தகைக்கு விட அல்லது வேறுவகையில் பயன்படுத்த.
- 2) இயக்குநர் ஒருவர் தரவேண்டிய கடனுக்குத் திருப்பிச் செலுத்தும் காலக்கெடுவை நீட்டிக்க.
- 3) முன்னரே வாங்கப்பட்ட கடன் தொகையுடன் தற்பொழுது வாங்கவுள்ள கடனையும் சேர்த்தால், அது நிறுமத்தின் செலுத்தப்பெற்ற முதல் தொகையும் காப்புத் தொகையும் சேர்த்த தொகைக்கு அதிகமாக இருப்பின், தற்பொழுது திட்டமிட்டுள்ள கடன் பெற.
- 4) குறிப்பிட்ட வரம்பு கடந்து அறக்கொடை வழங்க.

3. ஒரு நிறுமச் செயலரின் பணிகள் யாவை?

1. நிறுமத்தின் செயலகத் துறையின் தலைவர் என்ற முறையில், தன் கீழுள்ள அத்துறையின் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்து, கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருத்தல், நிறுமத்தின் முதன்மை அதிகாரி என்ற முறையில், உண்மைச் சான்றொன உறுதியளிக்க வேண்டிய ஆவணங்களில் கையெழுத்திடுதல்.
2. இயக்குநரவைத் தலைவரிடம் கலந்தாலோசித்து, இயக்குநர் அவைக் கூட்ட நாள், இடம், நேரம் முதலியவற்றை முடிவு செய்தலும், அதன் நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரித்து, அதனைக் கூட்ட அறிவிக்கையுடன் இணைத்தனுப்பதலும், கூட்டம் சிறப்பாக நடைபெற வேண்டிய அனைத்தையும் செய்தலும் அவருடைய பணியாகும்.
3. இயக்குநர் அவைக் கூட்டத்தின் செயல்பாடுகள், நிறுமங்கள் சட்ட விதிமுறைகளுக்கு முரண்படாமலும், அமைப்பு முறை ஏடு, செயல்முறை விதிகள் ஆகியவற்றின் வரம்பு மிகாமலிருக்க பார்த்துக்கொள்ள வேண்டியது அவர்தம் பணிகளுள் சிறப்பான ஒன்றாகும்.
4. பங்குநர்களின் நலன் சிறக்கும் வகையில், செயலர் பணி செய்கிறார். அவர்களுடன் கூர்மதியுடன் நடந்துகொள்ள வேண்டும். பங்குநர் கூட்டங்களில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சடங்குகள் அனைத்தையும் பின்பற்றிடவும், நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேட்டில் கூட்டத்தில் நடைபெற்ற அனைத்தும் தவறின்றி பதிவு செய்து வைத்தலும் செயலரின் பணியும் கடமையுமாகிறது.
5. பங்குநர்கள் எழுப்பும் வினாக்களுக்கும், ஐயங்கட்கும், உரிய முறையில் பண்பு காத்து, காலங்கடத்தாமல் பதிலளிக்க வேண்டும். சட்டக் கட்டுப்பாட்டினை மனதில் இருத்தி, காக்கவேண்டிய இரகசியங்களைக் காத்தும், தெரிவிக்கக் கூடியவற்றைத் தெளிவாகத் தெரிவித்தும் பங்குநரின் மனநிறைவைப் பெறும்வகையில் நடந்துகொள்ள வேண்டும்.
6. பங்கு ஒதுக்கீட்டு மடல், பங்குச் சான்றிதழ் வழங்கல், பங்காதாய ஆணை, பங்குகள் மாற்றுகை, பங்குகளை ஒறுப்பிழப்பு செய்தல் போன்ற பல்வேறு நடவடிக்கைகளிலும் அவருடைய பணி சிறப்பானதாகும்.
7. முதன்மை அலுவலர் என்ற முறையில், இயக்குநர் அவையுடன் அவர்க்கு நெருங்கிய தொடர்பு உண்டு. பல்வேறு துறைகளை ஒன்றிணைத்துச் செயல்படுத்தல் முக்கிய பணியாகும்.
8. ஊழியர்கள், தொழிலாளர் ஒரு புறமும், மேலாண்மை மற்றொரு புறம் இருப்பினும், அவர்களிடையேயும், நிறுமத்துடன் தொடர்பு கொண்ட வெளியாருடனும் சுமுக உறவு நிலவ உழைத்தலும் அவர் கடமையும் பணியுமாகும்.

9. தங்கள் ஊழியர்களிடம் நம்பிக்கை ஊட்டி, அவர்களின் உளமார்ந்த ஒத்துழைப்பைப் பெற வேண்டும்.

4. ஒரு நிறுமச் செயலரின் சட்டமுறைக் கடமைகள் மற்றும் பொதுக் கடமைகள் யாவை?

சட்டமுறைக் கடமைகள்

1. எச்சட்டத்தின் கீழாவது உண்மையெனச் சான்றளிக்க வேண்டியிருப்பின் அத்தகைய ஆவணத்தில் கையொப்பமிடல்.
2. தகவலறிக்கைக்கு மாற்றறிக்கையைத் தாக்கல் செய்ய ஏற்பாடு செய்தல்.
3. ஒதுக்கீடு செய்த மூன்று மாதங்களுக்குள், பங்குச் சான்றிதழை அல்லது கடனீட்டுப் பத்திரத்தை வழங்கிட அவ்வாறே பங்கு மாற்றத்தில் இரு மாதங்களுக்குள் மாற்றுகை செய்திட, அனைத்துச் செயல்களையும் மேற்கொள்ளுதல்
4. நிறுமத்தின் பதிவலுவலகம் உள்ள இடம் குறித்த அறிவிக்கையைத் தாக்கல் செய்தல்.
5. தொழில் தொடக்கச் சான்றிதழ் பெற சட்டமுறை உறுதி விளம்பல் செய்தலும், அவற்றைப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்தலும்.
6. நிறுமத்தின் ஆண்டு அறிக்கையில் கையொப்பமிடல்.
7. நிறுமத்தின் ஒவ்வொரு உறுப்பினர்க்கும், பொதுக்கூட்ட அறிவிக்கையை அனுப்புதல்.
8. பொதுக்கூட்ட, இயக்குநரவை அல்லது இயக்குநரவைக் குழுவின் கூட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளை, கூட்டம் நடைபெற்ற 30 தினத்திற்குள் தயார் செய்தல்.
9. உறுப்பினர் பதிவேடு, கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் ஏடு போன்ற சட்டமுறை ஏடுகளை உரிய முறையில் வைத்திருத்தல்.

4. பொதுக் கடமைகள்

1. தன்னுடைய கடமைகளை மிகுந்த கவனத்துடனும் நேர்மையுடனும் செய்தலும் தன் அதிகார எல்லையை மீறாது செயல்படலும்.
2. இரகசியமான செய்திகளை வெளியிடாது காத்தல்.

5. விளக்க குறிப்பு வரைக.

1. பகராளர்

- i) ஒரு பொதுக் கூட்டத்தில் தனக்குப் பதில் கலந்துகொள்ள உறுப்பினரால் நியமிக்கப்படும் ஒரு நபரைக் குறிப்பதே பகராளர் எனப்படும்.
- ii) பகராளர் நியமிக்கும் ஆணைப் பத்திரமும் பகராளர் எனும் சொல் குறிக்கும்.

பகராளர் குறித்த கீழ்க்கண்டவற்றைக் கருத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

1. பங்கு முதலுடைய நிறும உறுப்பினர்களுக்கு, பகராளர் நியமிக்கும் உரிமை உண்டு.
2. நிறுமத்தின் உறுப்பினராக பகராளர் இருக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.
3. பகராளர் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளலாம். ஆனால், அங்கு பேசும் உரிமை அவர்க்கு இல்லை.
4. வாக்குப்பதிவு நடைபெற்றாலொழிய, பகராளர்க்கு வாக்கு செலுத்தும் உரிமை இல்லை.
5. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பகராளர்களை ஒரு உறுப்பினர் தன் சார்பில் நியமிக்கலாம்.

2. குறைவெண்

- i) ஏதேனும் பொருள் குறித்துச் செல்லத்தக்க வகையில் தீர்மானம் நிறைவேற்ற நடைபெறும் கூட்டத்தில் நேரிடையாகக் கலந்துகொள்ள வேண்டிய குறைந்தளவு உறுப்பினர் எண்ணிக்கையே குறைவெண் ஆகும்.
- ii) நிறுமச் செயல்முறை விதிகள்குறைவெண் என்ன என்பதைக் குறிப்பிடும்.
- iii) தனி வரையறு நிறுமமாயின், குறைந்தது இரு உறுப்பினர்களும், பொது வரையறு நிறுமமாயின் 5 உறுப்பினர்களும் நேரில் வந்து கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள வேண்டிய குறைவெண் ஆகும்.

- iv) அவைக் கூட்டத்தைப் பொருத்தவரை இயக்குநரவை உறுப்பினர்களில் முன்றில் ஒன்றாகும்
- v) கூட்டத்தில் குறைவெண் எத்துணை பேர் வந்துள்ளனர் என்பதைக் கணக்கிட, பகராள் சேர்த்துக் கணக்கிடக் கூடாது. நேரிடையாக வந்திருக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையையே கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
- vi) கூட்டம் தனது அலுவலை தொடங்கும் போது குறைவெண் இருந்தால் போதுமானதாகும்.

3. நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடு

- ❖ நிறுமமொன்றின் பல்வகையான கூட்டங்கள் ஒவ்வொன்றிலும் எடுக்கப்பெற்ற முடிவுகளின் உண்மையான, சரியான பதிவுகள்தான் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடு எனப்படுகிறது.
- ❖ நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடு சுருக்கமாகவும், உண்மையானதாகவும், வருணனை வார்த்தைகள் அற்றதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேட்டில் காணப்பெற வேண்டியவை.

1. கூட்டத்தின் தன்மை அதாவது, ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டமா, சிறப்புப் பொதுக்கூட்டமா, (இயக்குநர்) அவைக் கூட்டமா என்ற விவரம்.
2. கூட்ட நாள், காலம், இடம் ஆகியனப் பற்றிய விவரம்.
3. கூட்டத் தலைவர், இயக்குநர்கள், செயலர் ஆகியோர் பெயர்களும், வந்திருந்த உறுப்பினர்தம் எண்ணிக்கையும்.
4. நிகழ்ச்சி நிரலில் குறிப்பிட்ட வரிசையில், நடைபெற்ற நிகழ்ச்சிகளின் சுருக்கம்.
5. கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்கள்
6. கூட்டத் தலைவரின் கையொப்பம் (நாளுடன்)

பாடம் - 6 : பங்கு மாற்று நிலையம்

1. பத்திரம் என்றால் என்ன?

- ❖ பத்திரம் என்பது ஒருவரின் உடைமை உரிமை (பங்கு) அல்லது கடனீட்டு உரிமையைக் (கடன் பத்திரம்) குறிக்கும் ஒரு சான்றிதழ் அல்லது ஆவணம்.
(எ.கா) பிணையங்கள் , அரசுப் பத்திரங்கள்

2. பத்திரங்களின் சந்தையை எவ்வாறு வகைப்படுத்தலாம்

பத்திரச் சந்தையை இரு பெரும் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம். அவை:

1. முதன்மைச் சந்தை
2. இரண்டாம் நிலைச் சந்தை

3. முதன்மைச் சந்தைப் பற்றி விவரி.

- ❖ புதிய வெளியீடுகளின் சந்தை முதன்மைச் சந்தை எனப்படுகிறது.
- ❖ புதிய வெளியீட்டுச் சந்தைக்கென்று தனிப்பட்ட உடைமைத் தோற்றம் ஏதுமில்லை.
- ❖ புதிய நிறுமங்களின் புதிய பங்கு அல்லது புதிய மற்றும் இயங்கிக் கொண்டிருக்கும் நிறுமங்களின் கடன் பத்திரங்களை வெளியிடும் செயல்பாட்டைக் கொண்டதாகும்.

4. இரண்டாம் நிலைச் சந்தைப் பற்றி விவரி.

- ❖ இரண்டாம் நிலைச்சந்தை என்பது முதன்மைச் சந்தையில் வெளியிட்ட பத்திரங்களை மறு விற்பனை செய்யும் சந்தையாகும்.
- ❖ இரண்டாம் நிலைச் சந்தையின் வளர்ச்சி முதன்மைச் சந்தையைப் பொறுத்தே உள்ளது.

- ❖ இந்தியாவில், 21 மண்டல பங்கு மாற்றகங்கள், உடனடி பங்கு மாற்றகம், தேசிய பங்கு மாற்றகம் ஆகியவை இதில் அடங்கும்.

5. ஒப்புறுதியளித்தல் என்றால் என்ன?

- ❖ பொதுமக்களுக்கு வெளியிடப்பட்ட பங்குகள் முழுவதுமாக எடுத்துக் கொள்ளப்படும் என அளிக்கும் வாக்குறுதி, ஒப்புறுதியளித்தல் எனப்படும்.
- ❖ பொதுமக்களால் எடுத்துக்கொள்ளப்படாத பங்குகள் முழுவதையும், நிறுமமே எடுத்துக் கொள்ளும்.

6. தகவலறிக்கை என்றால் என்ன ?

- ❖ ஒரு பொது நிறுமம் தனது பங்குகளையோ, கடனீட்டுப் பத்திரங்களையோ வாங்க பொதுமக்களை அழைக்க வெளியிடும் எந்த ஒரு ஆவணமும் தகவலறிக்கை எனப்படும்.

7. பங்கு மாற்றகத்தின் வரைவிலக்கணம் தருக.

- ❖ பத்திரங்கள் ஒப்பந்தச் (ஒழுங்காற்றுச்) சட்டம் 1956-ன் படி பங்கு மாற்றகம் என்பது, "பங்குப் பத்திரங்களை வாங்குதல் அல்லது விற்பனை செய்தல், அவற்றைச் சீர்படுத்துதல், கட்டுப்படுத்துதல் போன்ற நோக்கங்களுக்காக அமைக்கப்பட்ட பதிவு பெற்ற அல்லது அவ்வாறில்லாத நிறுவனம் அல்லது தனி நபர்களின் அமைப்பாகும்".

8. பட்டியலிடுதல் என்றால் என்ன?

- ❖ பங்கு மாற்றகங்களின் அலுவல் பட்டியலில் பத்திரங்களைச் சேர்ப்பதே "பட்டியலிடுதல்" எனப்படும்.
- ❖ முந்நாளில் பட்டியலிடுதல் விருப்பச் செயலாக இருந்தது.
- ❖ இன்றைய நாளில் பட்டியலிடுதல் என்பது அனைத்து பொது நிறுமங்களுக்கும் கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ளது.

9. ஆயத்தக் கொடுப்பு ஒப்பந்தம் என்பதன் பொருள் யாது?

1. பத்திரங்களை வாங்கியவர் பணத்தையும், விற்பனை பத்திரங்களையும், உண்மையாகவே பரிமாறிக்கொள்வர்.
2. அதே நாளில் அல்லது பங்குமாற்றகம் குறிப்பிடும் மிகக்குறுகிய நாளில், தீர்க்கப்படும் இவற்றை அவ்விடத்து பேரங்கள் என்பர்.

10. செபி என்றால் என்ன?

- 1) April 1988 - ல் ஒரு நிர்வாக அமைப்பாகச் செபி ஏற்படுத்தப்பட்டது.
- 2) 30. 01. 1992 அன்று இந்திய பாராளுமன்றத்தில், செபி சட்டம் இயற்றப்பட்டதன் மூலம் இதற்கு சட்டவடிவம் கொடுக்கப்பட்டது.

11. ஊக வணிகர்கள் என்பவர் யார்?

- ❖ எதிர்காலத்தில் இலாபத்துடன் விற்கும் நோக்குடன் பத்திரங்களைத் தற்போது வாங்குபவர்களை ஊக வணிகர்கள் என்று அழைக்கிறோம்.
- ❖ இவர்கள் தாம் வாங்கிய பத்திரங்களை நீண்ட காலம் வரை வைத்திருக்க மாட்டார்கள்.
- ❖ பத்திரங்களை வாங்கும்போதே அவற்றை விற்கும் எண்ணத்தில்தான் வாங்குவார்கள்.
- ❖ இவர்கள் உண்மையான முதலீட்டாளர்கள் அல்ல.

12. முதலீட்டாளர்கள் என்பவர் யார்?

- ❖ தங்கள் சேமிப்பை இலாபகரமான, வருவாயை ஈட்டித் தரும் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்வதற்காகப் பத்திரங்களை வாங்குபவரே முதலீட்டாளர்கள் ஆவர்.
- ❖ பொதுவாக இவர்கள் தாம் வாங்கிய பத்திரங்களை நீண்டகாலம் வரை வைத்திருப்பவர்கள்.
- ❖ இவர்கள் உண்மையான முதலீட்டாளர்கள் ஆவர்.

13. பரஸ்பர நிதியின் வரைவிலக்கணம் கூறுக?

- ❖ இந்திய பத்திர மற்றும் மாற்றகங்கள் வாரியம் ஒழுங்கு படுத்துதல் 1993 விதிகளின்படி, 'பரஸ்பர நிதி' என்பது, "அறக்கட்டளை அல்லது கூட்டுரு அமைப்பில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள ஒரு நிதி. இதன் அறங்காப்பாளர்கள் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட திட்டங்களின் கீழ், சிறு அலகுகள் மூலமாக, பொதுமக்களிடமிருந்து பணத்தை மூலதனமாகப் பெற்று, நிறுமம் மற்றும் பல்வேறு வாணிப நிறுவனங்களின் தங்கள் அமைப்பின் சட்டத்திற்குட்பட்டு, முதலீடு செய்யும்" என வரைவிலக்கணம் கொடுத்துள்ளது.

14. போல்ட் என்றால் என்ன ?

- ❖ மும்பை பங்கு சந்தையில் மார்ச் 1995 முதல் நடைமுறையில் உள்ள ஒரு வணிக செயல்பாடாகும்.
- ❖ உலக நாட்டுகளில் பங்கு வணிகத்தில் பின்பற்றிவரும் ஒரு வணிக முறையாகும்.
- ❖ 6000 பங்கு மாற்றகத்தின் வணிக இணைப்புகள், நாடு முழுவதும் செயல்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றன.

பெரு வினாக்கள்:

1. பத்திரச் சந்தைப் பற்றி விவரி.

- ❖ பத்திரச் சந்தை என்ற சொல் பத்திரங்களை வாங்கி விற்கப்படும் இடம் மற்றும் வாங்கி விற்பவர்களையும் குறிக்கும்.

பத்திரச் சந்தையை இரு பெரும் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம். அவை:

1. முதன்மைச் சந்தை

2. இரண்டாம் நிலைச் சந்தை

- ❖ முதன்மைச் சந்தை என்பது, புதிய வெளியீடுகளின் சந்தையைக் குறிக்கும்.
- ❖ இரண்டாம் நிலைச் சந்தை என்பது, முதன்மைச் சந்தையில் வெளியிடப்பட்ட பங்குகளை மறு விற்பனை செய்வதாகும்.

2. முதலீட்டாளர்களுக்கும் ஊகவணிகர்களுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை ?

முதலீட்டாளர்கள்	ஊக வணிகர்கள்
தங்களின் முதலீடுகளின் பாதுகாப்பையே பெரிதும் விரும்புவர்	முதலீடுகளின் மதிப்பு அதிகரிப்பதிலும், இலாபம் பெறுவதிலும் இருப்பர்
நீண்டகால ஈடுபாடும் பொறுப்பும் உடையவர்	குறைந்தகால ஈடுபாடும் பொறுப்பும் உடையவர்
இடர்பாடு குறைவு	இடர்பாடு அதிகம்
நிலையான வருவாய்	நிலையற்ற ஆதாயம்
இவருடைய முதலீட்டின் மீதான வருவாய், நிறுமத்தின் வருவாயைப் பொறுத்தே அமையும்.	பங்குகளின் சந்தை விலைகளில் ஏற்படும் ஏற்றத்தாழ்வுகள் இறக்கங்களே இவருடைய ஆதாயத்திற்கான ஆதாரம்.

3. ஊக வணிகர்களின் வகைகளை விவரி.

காளை:

1. பத்திரங்கள் எதிர்காலத்தில் விலையேறும் என்று எதிர்பார்ப்பவர்.
2. எல்லாம் நன்மையாகவே நடைபெறும் என்ற மனப்பாங்கு கொண்டவர்.
3. இவர் தெஜ்வாலா என அழைக்கப்படுகிறார்.

கராடி :

1. பத்திரங்கள் எதிர்காலத்தில் விலை குறையும் என்று எதிர்பார்ப்பவர்.
2. எதிலும் பின்னோக்கிய மனப்பாங்கு கொண்டவர்.
3. இவர் மண்டிவிலா என அழைக்கப்படுகிறார்.

கலைமான் :

1. முன்னெச்சரிக்கை உடையவர்.
2. பங்குகள் முனைமத்தில் விற்கக்கப்படும் என அறிந்தவுடன் புதிய வெளியீடுகளுக்கு விண்ணப்பம் செய்வார்.
3. இவர் முனைம வேட்டையாளர் என அழைக்கப்படுகிறார்.

முடவாத்து :

1. பத்திர நடவடிக்கைகளில் தற்போது உள்ள இடர்பாடுகளை தீர்ப்பதில் போராடிக் கொண்டிருப்பார்.
2. குறிப்பிட்ட நாளில் தமது தீர்வை முடிக்க முடியாமல் முடக்கப்பட்ட நிலையில் இருப்பார்.

4. போல்ட் எவ்வாறு செயல்படுகின்றது ? அதன் ஆற்றல்கள் யாது?

- ❖ தரகர்கள் தங்களின் விலை பட்டியல்கள் ஆணைகள், கலந்தாராய்ந்த பேரங்கள், உள்வீட்டு பேரங்கள் ஆகியவற்றைத் தன் அலுவலகங்களிலிருந்து கணிப்பொறி வாயிலாக ஒரு மத்திய வாணிக இயந்திரத்திற்கு , தரகர்களின் செயல் நிலையத்தின் மூலம் அனுப்புவர்.
- ❖ சிறந்த ஏலத் தொகையும் , சிறந்த முனைவும் எல்லா தரகர்களின் செயல் நிலையத்திற்கும் சந்தைத் தகவல் ஒளிபரப்பு மூலம் அளிக்கப்படுகிறது.
- ❖ அந்தந்த பிணையங்களுக்குத் தரகர்களால், வியாபாரிகளால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வாங்கிய மற்றும் விற்ற ஆணைகளுடன் அவற்றின் தற்போதைய சந்தை விலை பொறுத்திப் பார்க்கப்படும்.
- ❖ விலைகள் ஒப்பிடப்பட்டு , பேரம் முடிந்தவுடன் அந்நடவடிக்கை முடிவு பெறும்.
- ❖ அந்நடவடிக்கை உறுதி செய்யப்பட்டு அத்தகவல் தரகர்களுக்கு அனுப்பப்படும்.
- ❖ தரகர்கள் அவற்றை நகல் எடுத்து வைத்துக்கொள்ளலாம்.

போல்ட்டின் ஆற்றல்கள்

- 1) மனித செயல்பாட்டு தொகுதிகளில் இயற்கையாகவே அமைத்திருக்கின்ற செயற்திறமின்மையைப் போக்குகின்றது.
- 2) பங்கு மாற்றகங்களின் வாணிகக் கொள்திறனை அதிகரிக்கின்றது.
- 3) பொருந்திவராத வணிகத்தைத் தவிர்க்கிறது. நடவடிக்கைகளின் நிலையைத் தெளிவாக ஊடுருவிக் காட்டுகிறது.
- 4) அறிவிப்புகள் நடவடிக்கைகளின் நிலையை தாமதப்படுத்துவதில்லை.
- 5) அண்மைத் தொழில் நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தித் தடங்கலற்ற முறையில் சந்தை நடவடிக்கைகள் நடைபெறச் செய்கின்றது.
- 6) மின்னியியல் வாயிலாக தரகர்களின் பின் அலுவலகத் தொகுதிகளுடன் நேரடி இணைப்பை ஏற்படுத்தி வாணிக நடவடிக்கைகள் நடைபெற உதவுகின்றது.
- 7) பங்குகளின் விலைகள், குறியீடுகள் போன்ற தகவல்களை உபயோகிப்பாளருக்கு அளிக்கின்றது.
- 8) பங்கு மாற்றகங்களுக்கு நன்கு ஆராயப்பட்ட தகவல்களை அளிக்கின்றது.

- 9) சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறைக்குள் பங்கு மாற்றகங்களின் செயல்பாடுகளைக் கொண்ட வருவதற்காகப் பல வகையான வரம்புகளை விதித்திருக்கின்றது.

கட்டுரைவினாக்கள்

1. பங்கு மாற்றகத்தின் நன்மைகள் யாவை?

நிறுமத்திற்கு நன்மைகள் :

1. பங்கு மாற்றகத்தில் கையாளப்படும் பங்குகளைக் கொண்டுள்ள நிறுமத்தின் மதிப்பு மூலதனச் சந்தையில் உயரும். நிறுமம் வலுவானது என்ற எண்ணம் உருவாகும்.
2. ஒரு நிறுமத்தின் பத்திரங்களுக்கான சந்தையை விரிவடையச் செய்கின்றது. அதாவது நிறுமங்களின் பங்குகளுக்குப் பரந்த அளவிலான சந்தை கிடைக்கிறது.
3. பங்கு மாற்றகத்தில், பங்குகள் விற்க மற்றும் வாங்கப்படுவதால், நிறுமத்தின் வருவாய், பங்காதாயம் மற்றும் சொத்து மதிப்புகளோடு ஒப்பிடுகையில் நிறுமத்தின் பங்குகளின் மதிப்பு கூடுகின்றது. இது நிறுமம் வேறொரு நிறுமத்தோடு இணைக்கப்படும்பொழுது சாதகமான பேரத்தைப் பெற உதவி செய்கிறது.
4. பங்கு மாற்றகம் தருகின்ற மறைமுகமான உதவிகளால் புதிய நிறுமங்கள் மூலதனச் சந்தையில் எளிதாகத் தனக்குத் தேவையான முதலீட்டினைப் பெற முடிகிறது.
5. ஊக வணிகர்களின் செயல்பாட்டினால் பட்டியலிடப்பட்ட பத்திரங்களின் விலைகளில் அடிக்கடி ஏற்படும் ஏற்றத்தாழ்வுகள் குறைகின்றன.

முதலீட்டாளருக்கு நன்மைகள்:

1. பங்கு மாற்றகங்கள் முதலீட்டாளர்களின் விருப்பத்தையும் ஆர்வத்தையும் பாதுகாக்கின்றன. முதலீட்டாளர்கள் தமது விருப்பம்போல பத்திரங்களை உடனடியாக வாங்கவும் விற்கவும் ஏற்ற ஆயத்தச் சந்தையாகவும் இடையறாச் சந்தையாகவும் இவை விளங்குகின்றன. தரகர்களால் அவர்கள் ஏமாற்றப்பட மாட்டார்கள்.
2. பத்திரங்களுக்கான நிலையான சந்தையையும் முதலீடுகளுக்கான நீர்மைத் தன்மையையும் அளிக்கின்றது.
3. பங்கு மாற்றகத்தில் வாணிகம் செய்யப்படுகின்ற பத்திரங்கள் கடன்களுக்கு நல்ல பிணையங்களாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றன.
4. நிறுமங்களின் பத்திர மதிப்புகளை, விலைப்புள்ளிகளாகப் பங்கு மாற்றகங்கள் தினசரியாகவோ அல்லது பருவகால முறையிலோ வெளியிடுவதால், முதலீட்டாளர்கள் தங்கள் முதலீட்டின் உண்மையான மதிப்பை அறிந்து கொள்ள முடிகிறது.
5. நல்ல நிதி நிலைமையுடைய நிறுமங்களின் பங்குகள்தான் பெரும்பாலும் பங்குமாற்றகத்தில் வாணிகம் செய்யப்படுகின்றன. அதனால் முதலீட்டாளர்கள் நிதி நிலைமை சீரழிந்த நிறுமங்களில் முதலீடு செய்வதிலிருந்து பாதுகாக்கப்படுகின்றனர்.

சமுதாயத்திற்கு ஆற்றும் சேவைகள்

1. பங்கு மாற்றகங்கள் முதலீட்டாளர்களின் சேமிப்பை நிறுமங்களின் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்விப்பதின் மூலம் நாட்டின் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு உதவி புரிகின்றன. பெருமளவு மூலதன உருவாக்கத்தையும் ஏற்படுத்துகின்றன.
2. பத்திரங்களின் விற்பனையை ஊக்கப்படுத்தி, (விரிவடையச் செய்து) சிறப்பாக மேலாண்மை செய்யப்படும் நிறுமங்களின் நிலைமையை உயர்த்துகின்றன.
3. நன்கு நிர்வகிக்கப்படும் நிறுவனங்கள் சலபமாக நிதி வளங்களைப் பெறுவதற்குப் பங்கு மாற்றகங்கள் உதவுகின்றன.
4. அரசுக்குத் தேவையான நிதியை மக்களிடம் கடனாகப் பெறுவதற்கும், நாட்டிற்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த வளர்ச்சித் திட்டங்களை அரசு நிறைவேற்றுவதற்கும் உதவுகின்றன.
5. கிடைத்தற்கரிய நிதி வளங்களைச் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தப் பங்கு மாற்றகங்கள் உதவுகின்றன.

6. நாட்டின் தொழில் நிலையை அளவிடும் கருவியாகப் பங்கு மாற்றகங்கள் செயல்படுகின்றன. பல்வேறு பத்திரங்களின் விலை ஏற்ற இறக்கங்களின் மூலமாக நாட்டின் பொருளாதாரப் போக்கினை அவைகள் பிரதிபலிக்கின்றன.

2. பங்கு மாற்றகங்களின் குறைபாடுகள் யாவை?

1. அமைப்பு முறைகளில் சீரான தன்மையும், கட்டுப்பாடும் இல்லாதது முக்கிய குறைபாடாகும்.
2. பங்கு மாற்றகங்களில் உறுப்பினர்களாவதற்குக் கட்டுப்பாடுகள் ஏதுமில்லை. இந்தியாவில் எந்த ஒரு பங்கு மாற்றகமும் உறுப்பினராவதற்குரிய குறைந்தபட்ச கல்வித்தகுதியை வரையறுக்கவில்லை.
3. பல நேரங்களில் பங்கு மாற்றகங்கள், விரும்பத்தகாத, ஆரோக்கியமற்ற ஊக வாணிகத்தைக் கட்டுப்படுத்த தவறியிருக்கிறது.
4. பங்கு மாற்றகங்களில் பங்குகள் பட்டியலிடப்படுவதற்குச் சரியான விதிமுறைகள் பின்பற்றப்படுவதில்லை.
5. விளைபொருள் மாற்றகங்களில் இருப்பது போன்று பக்க விலக்கு அளி அல்லது மிகை அளவு ஏதுமில்லை.
6. சில நகரங்களில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட பங்கு மாற்றகங்கள் செயல்படுகின்றன.

3. செபியின் முக்கிய கூறுகள் / இயல்புகள் யாவை?

1. செபி, சட்டத்தின்படி ஏற்படுத்தப்பட்ட நீடித்த வாழ்வு மற்றும் பொது முத்திரையைக் கொண்ட ஒரு கூட்டுருவாக்கமாகும்.
2. செபியின் தலைமை அலுவலகம் மும்பையிலும், கிளை அலுவலகங்கள் இந்தியாவின் மற்ற நகரங்களிலும் இயங்கும்.
3. இவ்வாரியம் கீழ்க்கண்ட உறுப்பினரைப் பெற்றிருக்கும்
 - i) சபைத்தலைவர்
 - ii) நிதி மற்றும் சட்ட அமைச்சக அலுவலர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட இரண்டு உறுப்பினர்கள்
 - iii) ரிசர்வ் வங்கி அலுவலர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒரு உறுப்பினர்
 - iv) மேலும் இரண்டு உறுப்பினர்கள் சபைத் தலைவர் மற்றும் வாரியத்தின் ஐந்து உறுப்பினர்கள் மத்திய அரசால் நியமிக்கப்படுவர்.
4. செபியின் பொதுக் கண்காணிப்பு, வழிகாட்டுதல் (ஆணை), மேலாண்மை ஆகியவை உறுப்பினரவையிடம் இருக்கும். இவ்வுறுப்பினர்களவை வாரியத்தின் எல்லா அதிகாரங்களையும் பெற்று, பணிகளை நிறைவேற்றும்.
5. வாரியத்தின் சபைத் தலைவரையும், மற்ற உறுப்பினர்களையும், அப்பொறுப்பிலிருந்து நீக்க, மத்திய அரசுக்கு அதிகாரமுண்டு.
6. மத்திய அரசு நிதியுதவி செய்வதுடன், வாரியத்திற்கு அவ்வப்பொழுது தேவைப்படும் மானியங்களையும் வழங்குகிறது.
7. செபியின் கொள்கைகளையும், திட்டங்களையும் வகுக்கும்பொழுது, அவற்றிற்க்கான ஆணைகள் வழங்க, மத்திய அரசுக்கு அதிகாரமுண்டு. வாரியம் தவறுகள் செய்யும் பொழுது, அவற்றை விலக்கி சரிசெய்து, நடவடிக்கை எடுக்க, மத்திய அரசுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

4. செபியின் பணிகள் யாவை?

1. பங்கு மாற்றகங்களின் வியாபாரத்தை ஒழுங்கு படுத்துதல்.
2. இடைத்தரகர்களான பங்குத் தரகர்கள், துணைத் தரகர்கள், வெளியீட்டு வங்கியர், ஒப்புறுதியாளர்கள் மற்றும் பத்திரச் சந்தையுடன் தொடர்புடைய மற்ற இடைத்தரகர்களின் செயல்பாடுகளைப் பதிவுசெய்தல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்துதல்.
3. பரஸ்பர நிதியங்கள் உள்ளிட்ட முதலீட்டு நிறுவனங்களைப் பதிவு செய்து, ஒழுங்கு படுத்துதல்.
4. சுயக் கட்டுப்பாட்டு நிறுவனங்களைத் தோற்றுவித்தலும் ஒழுங்குபடுத்துதலும்
5. பத்திரச் சந்தையில் மோசடியான மற்றும் நேர்மையற்ற வணிக நடவடிக்கைகளைத் தடை செய்தல்.
6. முதலீட்டாளர்களிடையே விழிப்புணர்ச்சியை வளர்த்தல் மற்றும் இடைத்தரகர்களுக்கான பயிற்சி அளித்தல்.
7. பத்திரங்களுக்கான உள் வணிகத்தைத் தடை செய்தல்.
8. பங்குகளைக் கணிசமான அளவில் வாங்கி, நிறுமங்களை எடுத்துக் கொள்ளல் போன்ற நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்துதல்.
9. பங்கு மாற்றங்களிலிருந்து அவற்றின் அமைப்பு போன்ற விவரங்கள் பெறுவது, பங்கு மாற்றங்களைப் பரிசோதனை செலுநுதல், விசாரணை மற்றும் தணிக்கை செய்தல்.
10. மத்திய அரசால் ஒப்படைவு செய்யப்பட்ட பணிகளைச் செய்தல்.

5. செபியின் அதிகாரங்கள் யாவை?

1. பங்கு மாற்றகத்திடமிருந்து பருவகால அறிக்கைகளைக் கோருதல்.
2. சில ஆவணங்களைப் பராமரிப்பது குறித்து, பங்கு மாற்றகங்களுக்கு வழிமுறைகளை வகுத்தளித்தல்
3. பங்கு மாற்றகங்களின் அலுவல்கள் குறித்து பங்கு மாற்றங்களையோ அல்லது அதன் உறுப்பினரையோ அழைத்து விவரம் கோருவது.
4. பங்குகளைப் பட்டியலிடக் கோரி பொது நிறுமங்களைக் கட்டாயப்படுத்துதல்.

பத்திர ஒப்பந்தச் (ஒழுங்காற்று) சட்டம் தன் ஒரு சில அதிகாரங்களைச் செபிக்கு கீழொப்படைவு செய்ய மத்திய அரசுக்கு அதிகாரமளிக்கிறது. அவைகளாவன:

1. பங்கு மாற்றகத்திற்கு அங்கீகாரம் அளிக்கும் உரிமை
2. அமைப்பு, உறுப்பினர்கள் அனுமதி போன்றவற்றில் பின்பற்றப்படும் விதிமுறைகளை மாற்றியமைக்க ஆணையிடும் அதிகாரம்.
3. பங்கு மாற்றங்களின் மேலாண்மைக் குழுவின் செயல்பாட்டை விலக்கி வைக்கும் அதிகாரம்.
4. ஒரு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பங்கு மாற்றகத்தின் நடவடிக்கைகளைத் (பங்கு மாற்றகத்தில் நடைபெறும் வணிகத்தை) தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைக்கும் உரிமை.
5. குறிப்பிட்ட சில நிலைகளில் ஒப்பந்தங்களைத் தடை செய்வதற்கான உரிமை.

பாடம் - 7 : கூட்டுறவு அமைப்புகள்

1. கூட்டுறவு வரையறு.

- ❖ கால்வேர்ட் கூற்றுப்படி, கூட்டுறவு சங்கம் என்பது, உறுப்பினர்களின் பொருளாதார நலனை பெருக்கிக்கொள்வதற்காக, மனிதர் என்ற முறையில் சமத்துவ அடிப்படையில் மக்கள் அவர்களாக ஒன்றுபடும் அமைப்பு ஆகும்.

2. இராக்டேல் முன்னோடிகள் என்பவர் யார் ?

- ❖ இராபர்ட் ஓவன் என்பவர் முதல் கூட்டுறவு இயக்கத்தை இங்கிலாந்தில், 1844 ஆம் ஆண்டு 28 உறுப்பினர்களுடன் இராக்டேல் முன்னோடிகள் சங்கம் என்ற பெயரில் தொடங்கினார்.
- ❖ இராபர்ட் ஓவன் கூட்டுறவு இயக்கத்தின் தந்தை ஆவார்.

3. ஒரு நபர் ஒரு வாக்கு என்பதன் பொருள் யாது ?

- ❖ கூட்டுறவு சங்கத்தின் மேலாண்மை மக்களாட்சி அடிப்படையில் அமைந்துள்ளது.
- ❖ உறுப்பினர்கள் மூலதன பங்குத் தொகையாக எவ்வளவு செலுத்தியிருந்தாலும் அவருக்கு ஒரு வாக்கு மட்டுமே உண்டு.

4. தனக்குத்தானே உதவி , பரஸ்பர உதவி என்பதன் முக்கியத்துவம் யாது?

- ❖ ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் தானே செய்து கொள்ளும் உதவி, தனக்குத்தானே செய்து கொள்ளும் உதவி ஆகும்.
- ❖ ஒவ்வொரு உறுப்பினரும், பிறருக்கு உதவி செய்வது பரஸ்பர உதவி ஆகும்.
- ❖ அனைவரின் வளர்ச்சியும் முக்கியம் என்பது, கூட்டுறவு அமைப்பின் அடைபடைத்தத்துவம் ஆகும்.

5. தமிழ்நாட்டிலுள்ள கூட்டுறவு சிறப்பங்காடிகளுக்கு எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.

- ❖ சென்னையில் - காமதேனு சிறப்பங்காடி
- ❖ கோவை, திருச்சியில் - சிந்தாமணி சிறப்பங்காடி
- ❖ வேலூரில் - கற்பகம் சிறப்பங்காடி
- ❖ சேலத்தில் - பொன்னி சிறப்பங்காடி

6. கூட்டுறவு சங்கத்தின் நோக்கங்கள் யாவை?

- ❖ முதன்மை நோக்கம் சேவை புரிவது. இரண்டாவது நோக்கம் ஈட்டுவது.
- ❖ உறுப்பினர்களுக்கு குறைந்த விலையில் தரமான சேவை அளித்தல், கடன் வசதி அளித்தல், வீடுகட்ட கடன், விதை உரம் அளித்தல்.

7. கூட்டுறவு சங்கத்தின் ஏதேனும் நான்கு சிறப்பியல்புகளைக் கூறுக.

- i) கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் மேலாண்மை மக்களாட்சி அடிப்படையில் அமைந்துள்ளது.
- ii) முதன்மை நோக்கம் சேவை புரிவது. இரண்டாவது நோக்கம் ஈட்டுவது.
- iii) இது தனது ஆண்டுலாபத்தை, உறுப்பினர்களின் பங்களிப்பின் அடிப்படையில் பகிர்ந்து அளிக்கிறது. பங்கு முதல் அடிப்படையில் அல்ல.
- iv) இது பரஸ்பர உதவிக்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கின்றது

8. வேளாண்மை சாரா கடன் சாரா சங்கம் என்றால் என்ன ?

- ❖ இவை நடுத்தர மற்றும் பின் தங்கிய வருவாயுள்ள மக்களுக்கு உதவி புரிய தொடங்கப்பட்டவை ஆகும்.

- ❖ இவற்றின் முதன்மை நோக்கம், உறுப்பினர்களுக்கு பல்வகையான சேவைகளை குறைந்த செலவில் செய்து தருவதாகும்.

9. ஆதரவுப் பங்காதாயம் என்றால் என்ன?

- ❖ கூட்டுறவு சங்கம் தனது ஆண்டு இலாபத்தை உறுப்பினர்களின் பங்களிப்பு அடிப்படையில் தான் பகிர்ந்தளிக்கப்படும்.
- ❖ பங்குமுதல் அடிப்படையில் பகிர்ந்தளிப்பதில்லை.
- ❖ கூட்டுறவு சங்கத்தில் இலாபம் எவ்வளவு இருந்தாலும், அதிகபட்சம் 14 விழுக்காடு மட்டுமே பங்காதாயம் வழங்க சட்டம் அனுமதிக்கிறது.
- ❖ உறுப்பினர்கள் சங்கத்தை எந்த அளவுக்குப் பயன்படுத்திக் கொள்கிறார்களோ அந்த அடிப்படையில் மேலூதியம் வழங்கப்படுகிறது.
- ❖ இதனையே ஆதரவுப் பங்காதாயம் அல்லது பகிர்வுநீதி என அழைக்கப்படுகின்றது.

10. கூட்டுறவு சிறப்பங்காடிகள் பற்றிய வரைவிலக்கணம் தருக.

MM.ஜிம்மர் மேன் அவர்கள் சிறப்பங்காடிகள் பற்றி வரையறை செய்யும்போது, சில்லரை விற்பனை செய்யும் துறைவாரி அமைப்பு, நான்கு அடிப்படை துறைகளைக் கொண்டது.

அதாவது :

- மளிகைப்பொருள் சுயசேவைப் பிரிவு,
- மாமிசப் பிரிவு,
- பால்பண்ணைப் பொருட்கள் மற்றும் வீட்டுக்குத் தேவையான பொருட்கள் விற்பனை செய்யுமிடம்
- சலுகை அடிப்படையில் துறைகளை குத்தகைக்கு ஏற்று நடத்துமிடம்.

பெருவினாக்கள் :

1. கூட்டறவு சங்கத்தின் ஏதேனும் ஐந்து குறைபாடுகளை விவரிக்க.

1. திறமையற்ற மேலாண்மை

- ❖ கூட்டுறவுச் சங்கங்களிலுள்ள உறுப்பினர்கள் அமைப்பை மேலாண்மை செய்யப் போதுமான திறமையும் அனுபவமும் இல்லாதவர்களாக இருக்கிறார்கள்.

2. வரையறு முதல்

- ❖ ஒரு நபர் ஒரு வாக்கு முறை உறுப்பினர்கள் அதிக முதலீடு செய்வதை தடைசெய்கிறது. இதனால் இவ்வமைப்பு குறைந்த முதலீடுகளால் சிரமப்படுகிறது.

3. தக்க தூண்டுகோல் இல்லாமை

- ❖ இலாப நோக்கு இல்லாமைமும், குறைந்தபட்ச 9 விழுக்காடு பங்காதாயமும், மேலாண்மையின் பொறுப்புக் குறைய காரணமாகிறது. பணியாளர்கள் குறைந்த ஊதியம் பெறுவதால் கடின உழைப்பில் ஆர்வம் காட்டுவதில்லை.

4. ஒற்றுமையின்மை

- ❖ சில வேளைகளில் உறுப்பினர்கள் அவர்களுக்குள் ஒற்றுமையாக இருப்பதில்லை. இதனால் கூட்டுறவு அமைப்பின் வியாபாரம் பாதிக்கப்படுகிறது.

5. அசைக்க முடியாத மனிதர்களின் அதிகாரம்

- ❖ அரசியல் சார்பில்லாத கூட்டுறவுச் சங்கத்தில், சில உறுப்பினர்களின் அரசியல் செல்வாக்கோடு அமைப்பை மேலாண்மை செய்கின்றனர்.

6. உரிமையை மாற்ற இயலாமை

- ❖ பங்குகளின் உரிமையை மாற்ற இயலாது. சங்கத்திலிருந்து விலக விரும்புவோர் பங்குகளை சங்கத்தில் திருப்பிக் கொடுத்து பங்கு முதல் தொகையைத் திரும்பப் பெறலாம்.

7. இரகசியம் காவாமை

- ❖ சங்கத்தின் நடவடிக்கைகள், சங்கக் கூட்டங்களில் விவாதிக்கப்படுகிறது. இதனால் செயல்முறை இரகசியங்களைக் காக்க முடிவது இல்லை.

2. கூட்டுறவு சிறப்பங்காடியின் பொருள் தருக? அதன் சிறப்பில்புகளைத் தருக ?

பொருள்:

- ❖ இந்தப் பதம், அடிப்படையில் இந்தியாவில் பயன்படுத்தப் படுவதாகும்.
- ❖ ஆனால் இது ஆங்கிலத்தில் தோற்றம் பெற்ற பெயர் சிறப்பங்காடிகள் ஆகும்.
- ❖ இது பேரளவில் நடத்தப்படும் சில்லரை வியாபார அமைப்பாகும்.
- ❖ நாள்தோறும் பயன்படுத்தப்படும் வீட்டுப் பொருட்கள் பல துறைகளில் விற்பாண்மையர் உதவியின்றி விற்கப்படுகிறது.
- ❖ இது பொதுவாக நிறுமத்தைப் போன்று இலாப நோக்குடன் அமைக்கப்படுவது.
- ❖ இது மாநகரங்களிலும், பெருநகரங்களிலும் வழக்கமாகத் தொடங்கப்படும்.

சிறப்பியல்புகள்:

1. பேரளவு சில்லறை விற்பனை செய்யும் அமைப்பு
2. பலவகையான பொருட்கள் கிடைக்குமிடம்
3. சுய சேவைப் பிரிவு முறையில் நடத்தப்படுகிறது.
4. சுய சேவைப்பிரிவில் விற்பாண்மையர் தேவை ஏற்படுவதில்லை.
5. இதன் தோற்றம், பல துறைகளைக் கொண்டதாகும்.
6. ரொக்க விற்பனை அடிப்படையில் வியாபாரம் செய்யப்படும்.
7. பொருட்கள் சுத்தம் செய்யப்பட்டு, பல கட்டுமங்களில் விற்கப்படுகின்றன.
8. பொருட்களில் கலப்படம் தவிர்க்கப்படுகிறது.

காட்டுரைவினாக்கள் :

1. கூட்டுறவு அமைப்பின் சிறப்பியல்புகள் விவரி.

1. தன்னிச்சையாகச் சேரும் சங்கம் :

- ❖ பலர் தன்னிச்சையாகச் சேர்ந்து உருவாக்கும் அமைப்பே கூட்டுறவுச் சங்கமாகும்,
- ❖ இவ்வமைப்பில் உறுப்பினராகச் சேருமாறு ஒருவரை கட்டாயப்படுத்த முடியாது.
- ❖ ஒரு நபர் எப்போது வேண்டுமானாலும் இச்சங்கத்தில் சேரலாம். அது போலவே விரும்பும் போது அவர் அதிலிருந்து விலகலாம்.

2. சமத்துவம் :

- ❖ கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் எல்லா உறுப்பினர்களுக்கும் சம உரிமை உண்டு.
- ❖ அதிகமான முதலீடு, ஒருவர் அளிக்கும் காரணத்தால் அதிக உரிமை அவருக்கு கிடையாது.

3. மக்களாட்சி முறையில் மேலாண்மை :

- ❖ கூட்டுறவு சங்கத்தின் மேலாண்மை மக்களாட்சி அடிப்படையில் அமைந்திருக்கிறது.
- ❖ உறுப்பினர் மூலதனப் பங்குத் தொகையாக எவ்வளவு செலுத்தியிருந்தாலும் அவருக்கு ஒரு வாக்கு மட்டுமே உண்டு.
- ❖ ஆளுக்கொரு வாக்கு என்ற சமத்துவ அடிப்படையில் மக்களாட்சி முறையில் இச்சங்கம் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

4. ஒரு முனைப்படுத்திய முயற்சி :

- ❖ இந்த அமைப்பில் எல்லாத் தனி நபர்களும் இணைந்து பணியாற்றுகின்றனர்.
- ❖ கூட்டுறவு அமைப்பின் முக்கிய கோட்பாடு ஒவ்வொருவரும் அனைவருக்காக, அனைவரும் ஒவ்வொருவருக்காக.

5. சேவையின் தத்துவம் :

- ❖ கூட்டுறவு அமைப்பின் முதன்மை நோக்கம் சேவை புரிவது, இரண்டாவது நோக்கம் இலாபம் ஈட்டுவது ஆகும்.
- ❖ கடன் வசதி, வீடு கட்ட கடன், விதை, உரம் போன்ற உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான சேவையை அளிக்கிறது.

6. பன்மர் உறுப்பினராதல் :

- ❖ இதனை உருவாக்கக் குறைந்தபட்சம் 25 நபர்கள் தேவை. அதிகபட்சம் வரையறை ஏதும் இல்லை.

7. உறுப்பினராவதற்குத் தடையில்லா வாய்ப்பு :

- ❖ பொதுவான பொருளாதார நோக்கமுள்ள ஆண், பெண் எவரும் இவ்வமைப்பில் உறுப்பினராகச் சேரலாம்.
- ❖ சாதி, சமய பாகுபாடுகள் எதுமின்றியும் பெரிய பணக்காரரும், வறிய ஏழையும் இதில் உறுப்பினர் ஆகலாம்.

8. நிதி :

- ❖ இந்தச் சங்கமும் தனது பங்கு முதலை உறுப்பினர்களிடமிருந்து திரட்டுகிறது.
- ❖ பங்குகளின் முகமதிப்பு மிகக் குறைவானதாக இருக்கும். ஒரு நபர் இச்சங்கத்தின் பங்குகளை வாங்குவதன் மூலம் உறுப்பினராகலாம்.

2. கூட்டுப்பங்கு நிறுமத்திற்கும், கூட்டுறவு சங்கத்திற்கும் உள்ள வேறுபாட்டினைக் கூறுக.

வ. எண்	தலைப்பு	கூட்டுப் பங்கு நிறுமம்	கூட்டுறவுச் சங்கம்
1	பொருள்	பேரளவு தொழில் செய்ய பல நபர்கள் ஒன்றாக இணைந்த அமைப்பு	நலிவடைந்த நபர்கள் தன்னிச்சையாக சேர்ந்து அமைத்த அமைப்பு
2	குறைந்தபட்ச உறுப்பினர்கள்	தனிநிறுமத்தில் 2 பேர், பொது நிறுமத்தில் 7 பேர்.	25 பேர்
3	அதிகபட்ச உறுப்பினர்கள்	தனி நிறுமத்தில் 50 பேர், பொது நிறுமத்தில் வரையறு இல்லை	வரையறை இல்லை
4	வாழிடம்	எப்பகுதியில் வாழ்பவரும் பங்குதாரர்கள் ஆகலாம்.	குறிப்பிட்ட பகுதியில் வாழ்பவர் மட்டுமே உறுப்பினர்களாக சேர்க்கப்படுவர்
5	பதிவு	இந்திய நிறுமச் சட்டம் 1956 இன் படி பதிவு செய்யப்படுகிறது.	மாநில அரசாங்கத்தின் கூட்டுறவு சங்க சட்டத்தின் படி பதிவு செய்யப்படுகிறது.
6	மேலாண்மை	மேலாண்மை இயக்குநர்	இயக்குநர் குழு
7	நோக்கம்	இலாபம் ஈட்டுவது	சேவை பிரிவது
8	வாக்குரிமை	ஒரு பங்குக்கு ஒரு வாக்கு முறை கடைபிடிக்கப்படுகிறது	ஒரு நபர் ஒரு வாக்கு முறை கடைபிடிக்கப்படுகிறது

பாடம் 8 : தொழில் துறையில் அரசு

சிறுவினாக்கள் :

1. முன்னாளில் அரசின் கடமையாகக் கருதப்பட்டவை எவை ?

- ❖ நாட்டில் சட்டம் ஒழுங்கை பாதுகாப்பது.
- ❖ பகைவர்களிடமிருந்து நாட்டை பாதுகாப்பது.
- ❖ தொழில்புரட்சியின் விளைவாக அரசு உற்பத்தி நிறுவனங்களின் நடவடிக்கையில் தலையிட்டு அவற்றைத் தன் கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருப்பது

2. நாட்டுடைமையாக்கம் என்றால் என்ன ?

ஏற்கனவே தனியார் துறையில் இயங்கிவரும் தொழில்களை அரசு ஏற்று நடத்துவதற்கு நாட்டுடைமையாக்கம் என்று பெயர்.

3. அரசு தொழில் என்பதன் வரைவிலக்கணத்தைக் கூறுக.

- ❖ S.S. கேராவின் கூற்றுப்படி, மத்திய அல்லது மாநில அரசுகள் தனியாகவோ அல்லது தனியார் துறையுடன் கூட்டாகவோ உற்பத்தி, வணிகம் போன்ற தொழில்களில் ஈடுபடலாம். சுயநிறைவு மேலாண்மையை பெற்றுள்ள அத்தகைய தொழில்களை அரசுத் தொழில்கள் எனலாம்.

(அல்லது)

- ❖ 'உற்பத்தி, விவசாயம், நிதி, வணிகம் ஆகிய தொழில்களில் ஈடுபட்டிருக்கும் அரசுக்குச் சொந்தமான, தொழில்களை அரசுத் தொழில்கள் எனலாம்' என்கின்றார் A.H. ஹேன்சன்.

4. அரசுத் தொழில்களை எவ்வகையில் உருவாக்கலாம் ?

- ❖ அரசே முதலீடு செய்து புதிய தொழில் நிறுவனங்களை அமைத்து, மேலாண்மை செய்யலாம்.
- ❖ ஏற்கனவே தனியார் துறையில் இயங்கிவரும் தொழில் மற்றும் வணிக அமைப்புகளை அரசின் கட்டுப்பாட்டில் கொண்டுவந்து நாட்டுடைமையாக்கலாம்..

5. அரசுத் துறைவாரி அமைப்புகளுக்கு நான்கு எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.

- ❖ இரயில் போக்குவரத்துத் துறை
- ❖ அனைத்திந்திய வானிலை மற்றும் தொலைக்காட்சித் துறை
- ❖ போர்க்கருவி உற்பத்தித் துறை.
- ❖ அஞ்சல் மற்றும் தந்தித் துறை.

6. இராணுவம் சார்ந்த தொழில்களுக்கு துறைசார்ந்த அமைப்பே சிறந்தது என எதனால் கூறப்படுகிறது ? அல்லது பாதுகாப்புத் தொழில்களுக்கு துறைமுறை அமைப்பு ஏற்றது ஏன் ?

- ❖ துறைவாரி அமைப்புகளில் கொள்கைகள் மற்றும் செயல்பாடுகள் பற்றிய இரகசியங்களை பாதுகாக்க இயலும்.
- ❖ துறைவாரி அமைப்பிற்கு தேவைப்படும் நிதியை அரசு முழுவதுமாக வழங்குகிறது.

7. அரசு நிறுவனம் என்றால் என்ன ?

- ❖ ஒரு நிறுவனத்தில் செலுத்தப்பெற்ற பங்குமுதலில் 51% க்கு மேல் மைய அரசோ, மாநில அரசோ, இரண்டும் சேர்ந்தோ அல்லது தனித்தனியாக வைத்திருப்பின் அந்நிறுவனம் அரசு நிறுவனம் ஆகும்.
- ❖ அரசு நிறுவனத்தின் துணை நிறுவனம், அரசு நிறுவனமாகவே கருதப்படும்.

பெருவினாக்கள் :

1. துறைவாரி அமைப்பின் இயல்புகளை விவரி.

1. துறைவாரி அமைப்புகள் தமக்குத் தேவைப்படும் நிதியைப் பெறுவதற்கு முழுவதுமாக அரசைச் சார்ந்திருக்கின்றன.
2. இத் தொழில் நிறுவனங்கள் அரசுக்கு முற்றும் கட்டுப்பட்டுள்ள நிலையில் இயங்குகின்றன.
 - ❖ இந்நிறுவனங்களின் நிர்வாகிகள், சம்பந்தப்பட்ட அரசுத் துறையை சார்ந்த அரசு அலுவலர்கள் ஆவர். அந்தந்தத் துறை அமைச்சர்கள், இவ் அமைப்பில் தலைமை வகிக்கும் பெருமையையும், பொறுப்பையும் ஏற்கின்றனர்.
 - ❖ இந்நிறுவனங்களின் வளர்ச்சி, இயக்கம், குறைபாடுகள் இவை பற்றிப் பாராளுமன்றத்திற்கும், சட்டமன்றப் பேரவைகளுக்கும் பதில் சொல்லும் கடமை அந்தந்த அமைச்சகத்தைச் சார்ந்ததாகும்.
3. அதிகார ஒப்படைவு, அரசு உயர் நிறைவேற்றாளர்களிடமிருந்து அமைப்பின் ஒவ்வொரு பகுதிக்கும், கீழ் நோக்கி செல்கிறது. இது நிறைவேற்றாளர்களிடையே செங்குத்து அதிகார உறவை ஏற்படுத்துகிறது.
4. இத் தொழில் நிறுவனங்கள் தமக்குத் தேவைப்படும் நிதியை, ஆண்டுதோறும் அரசுக் கருவூலத்திலிருந்து, பாராளுமன்றம் அல்லது சட்டமன்றப் பேரவைகளின் நிதி அறிக்கையின் மூலம், ஒதுக்கீடாகப் பெறுகின்றன. இவற்றின் திட்ட மதிப்பீடுகள் நாட்டின் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட மாநிலங்களின் வரவு - செலவுத் திட்டத்தில் இடம்பெறுகின்றன. இத்தொழில்களின் மூலம் கிடைக்கும் வருவாய், கருவூலத்தில் செலுத்தப்படும்.
5. இந்நிறுவனங்களின் வரவு-செலவுத் திட்டம், அரசின் கணக்குப் பதிவு முறை மற்றும் தணிக்கைக்கு உட்பட்டதாகும். கணக்குப் பதிவியல் மற்றும் தணிக்கைக் கட்டுப்பாடு முறைகள் அரசு துறைகளில் பின்பற்றுவதைப்போல் இதற்கும் பின்பற்றப்படும்.
6. இத் தொழிலமைப்புகள் அரசு துறைகளின் பகுதிகளாக இயங்குவதால் அரசுக்குரிய சட்ட விலக்களிப்பு பெற்று விளங்குகின்றன. அரசின் இசைவின்றி, இந்நிறுவனங்களுக்கு எதிராக வழக்குத் தொடுக்க இயலாது.

2. பொதுக் கழகத்தின் சிறப்பு இயல்புகள் யாவை?

1. தனித்தியங்கும் சட்ட தன்மை.
 - ❖ இது தனிச் சட்டத்தின் மூலம் மத்திய அல்லது மாநில அரசால் தோற்றுவிக்கப்படுகிறது.
2. நீடித்த நிலைத்தன்மை.
 - ❖ இது நிறுவனத்தைப் போன்று பொது முத்திரை, மற்றும் நிலைத்தன்மையையும் பெற்றிருக்கும். தனது பொது முத்திரையின் கீழ் ஒப்பந்தங்களை மேற்கொள்ளும். சொத்துக்களைத் தன் பெயரிலேயே வாங்கிக் கொள்ளும்.

3. அரசு முதலீடு

❖ இது அதற்குத் தேவையான முதல் முழுவதையும், அரசிடமிருந்து பெறுகிறது. சில பொதுக் கழகங்களில் தனியார் முதலீடு செய்யப்படும் நிலையிருந்தால் குறைந்த பட்சம் 51 விழுக்காடு பங்குகளை அரசு வைத்திருக்கும்.

4. நிதி தன்னாட்சியுரிமை

❖ அன்றாட நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான நிதிக்காக இந்நிறுவனங்கள் அரசைச் சார்ந்திருப்பதில்லை. தேவைப்பட்டால் பொதுமக்களிடமிருந்து அல்லது அரசிடம் கடன் பெறலாம்.

5. சேவை நோக்கம்

❖ இது இலாப நோக்கு இல்லாமல், சேவை நோக்கை கொண்டு செயல்படும். கிடைக்கும் இலாபத்தை இவை தாம் அளிக்கும் சரக்கு அல்லது பணியின் தரத்தை உயர்த்தவும், விலையைக் குறைக்கவும் பயன்படுத்துகின்றன.

6. பணியாளர்கள்

❖ இதன் பணியாளர்கள் அரசு அலுவலர்கள் அல்ல. அக்கழகமே அவர்களின் பணி அமர்த்தல், சம்பளம் இன்ன பிற பணி நிபந்தனைகளைத் தீர்மானிக்கும்.

7. அரசு தலையீட்டின்மை

❖ இதன் அன்றாட அலுவல்களில் அரசு தலையிடாது. சுதந்திரமாகத் தம் கொள்கைகளைக் கழகங்கள் செயல்படுத்தலாம்.

8. தொழில் கொள்கை

❖ இலாபம் ஈட்டுவது இதன் முதன்மையான நோக்கமாக இல்லாமல் இருப்பினும், கழகங்கள் தொழில் கண்ணோட்டத்தோடு இயங்குகின்றன.

3. அரசு நிறுமத்தின் இயல்புகள் யாவை?

1. கூட்டுருவாக்கம்

❖ தனியார் துறையிலுள்ள குழுமங்களைப் போன்றே, அரசு நிறுமமும் இந்திய நிறுமச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுத் தோற்றுவிக்கப்படுகிறது.

2. அரசு நிதி

❖ இவற்றிற்குத் தேவையான பெரும்பான்மை பங்கு முதல் அல்லது மொத்த பங்கு முதலில் குறைந்தபட்சம் 51 விழுக்காட்டை அரசு கொண்டிருக்கும்.

3. பொதுமக்களின் பங்கேற்பு

❖ தனியாரும் இவ்வமைப்பு நிறுவனங்களின் பங்கு முதலில் பங்கேற்க இயலும்.

4. மேலாண்மை

❖ இயக்குநரவை இதனை மேலாண்மை செய்கிறது. தக்க வல்லமையும், அனுபவமும் வாய்ந்தவர்களையே அதன் இயக்குநர்களாக பெரும்பான்மை பங்கு முதலைப் பெற்றிருக்கும் அரசு நியமிக்கும்.

5. தன்னாட்சியுரிமை

❖ நிதி மற்றும் நிருவாகத்திற்கு தக்கவாறு செயல்படுவதற்கு அரசு நிறுமங்களுக்கு மிகுந்த சுதந்திரம் உள்ளது.

6. பணியாளர்கள்

❖ அரசால் நியமிக்கப்படும் அரசு அலுவலர்கள் தவிர மற்ற பணியாளர்களைத் தாமே தேர்ந்தெடுத்து அமர்த்தலாம்.

7. கட்டுப்பாடு

❖ அந்தந்த துறை சார்ந்த அமைச்சரின் கட்டுப்பாட்டிற்கும், கண்காணிப்பிற்கும் உட்பட்டு செயல்படுகிறது.

8. தணிக்கையாளர்

❖ அரசு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளரை மைய அரசே நியமிக்கும்.

9. பதிலளிக்கும் கடமை

- ❖ தங்களின் ஆண்டறிக்கையைப் பாராளுமன்றத்தின் இரு அவைகளிலோ அல்லது சட்டமன்றத்திலோ சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

4. பொதுத் துறைக்கும் தனியார் துறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை ?

வ.எண்	தலைப்பு	பொதுத் துறை	தனியார் துறை
1	நோக்கம்	சேவை செய்வது	இலாபம் ஈட்டுவது
2	நிதி	வரையறா நிதி, மக்களின் சேமிப்பை திரட்ட முடியும்	வரையறுத்த நிதி, மக்களின் சேமிப்பை திரட்ட முடியாது
3	பொருளாதார செறிவு	தடுக்கப்படுகிறது	தூண்டப்படுகிறது
4	தொழில் தன்மை	தனியார் துறையால் புறக்கணிக்கப்பட்ட தொழில்கள் ஏற்று நடத்தப்படுகிறது	அபாயம் இல்லாத, இலாபம் அதிகம் உள்ள தொழில்கள் ஏற்று நடத்தப்படுகிறது
5	நாட்டின் வளங்கள்	பாதுகாக்கப்படுகிறது	சுரண்டப்படுகிறது
6	செயல்படும் துறைகள்	இராணுவம் சார்ந்த மற்றும் அடிப்படைத் தொழில்கள்	விவசாயம், நுகர்பொருட்கள் போன்ற துறைகள்
7	வேலை வாய்ப்பு	பெருமளவில் உள்ளது	குறைந்த அளவில் உள்ளது
8	மேலாண்மை	அரசு அலுவலர்களிடம் ஒப்படைக்கப்படுகிறது	தனிநபரால் மேலாண்மை செய்யப்படுகிறது

கட்டுரை வினாக்கள் :

1. அரசுத் தொழில்களின் நோக்கங்களில் ஐந்தினை விவரி.

1. பல்வகை உற்பத்தி செய்ய உதவுவது :

- ❖ இலாபம் ஈட்டுவதிலேயே குறியாக இருக்கும் தனியார் தொழில் முனைவோர், இலாப வாய்ப்பு மிகுந்த தொழில்களில் மட்டும் முதலீடு செய்ய விரும்புவர். இலாப வாய்ப்புகள் அதிகம் இல்லாத, அதே சமயம் நாட்டுக்குத் தேவையான, தொழில்களில் முதலீடு செய்ய விரும்பமாட்டார்கள்.
- ❖ தனியார் துறை மேற்கொள்ள அஞ்சும் தொழில்களில் முதலீடு செய்து மக்களுக்குச் சேவையாற்றுவதற்கு அரசு நிறுவனங்களை ஏற்படுத்த வேண்டியது அவசியமாகின்றது.

2. அடிப்படைத் தொழில்கள் வளர்ச்சி :

- ❖ பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு இன்றியமையாத தொழில்களை அடிப்படைத் தொழில்கள் எனலாம்.
- ❖ எடுத்துக்காட்டாக இரும்பு, எஃகு ஆலைகள், வேதியியல் தொழில்கள் போன்றவை அடிப்படைத் தொழில்களாகும்.
- ❖ இத்தகைய தொழில்கள் அரசுத் தொழில்களாகவே இருப்பதே சாலச்சிறந்தது.

3. பேரளவு முதலீட்டு நிறுவனங்கள் :

- ❖ சில தொழில் நிறுவனங்களில் பேரளவு முதலீடு செய்யப்பட வேண்டும்.
- ❖ மேலும், அந்நிறுவனங்களில் தொழில் உற்பத்தித் தொடக்கக் காலம் நீண்டதாக இருக்கும்.
- ❖ தனியார் தொழில் முனைவோர்களால் அப்பேரளவு முதலீட்டினை அளிக்கமுடியாது.
- ❖ எ.கா : இரயில், கப்பல் கட்டுவது, மின்சக்தி

- ❖ எனவே, அத்துறையில் அரசே தனக்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களை ஏற்படுத்தும்.
4. இன்றியமையாத வசதிகளை நல்குவது :
- ❖ குடிநீர், மின் உற்பத்தி, மின் சக்தி, எரிவாயு, போக்குவரத்து, தகவல் தொடர்பு போன்றவை நாடு முழுவதும் அன்றாடம் தேவைப்படும் இன்றியமையாத வசதிகள் ஆகும்.
 - ❖ இத்தேவைகள் மிகக் குறைந்த விலையில் பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டும்.
 - ❖ எனவே, இவ்வசதிகளைச் செய்து தரும் அமைப்புகள் அரசுத் தொழில்களாகவே இயங்க வேண்டும்.
 - ❖ அவற்றைத் தனியாரிடம் ஒப்படைக்க இயலாது.
5. முற்றுரிமை நிறுவனங்களை ஏற்படுத்துவது :
- ❖ ஒரு நாட்டை அயல் நாடுகளின் தாக்குதலிலிருந்து காப்பது மிகவும் இன்றியமையாதது.
 - ❖ நாட்டின் பாதுகாப்புச் சார்ந்த தொழில்கள் தனியார் வசமிருந்தால் ஒரு நெருக்கடி ஏற்படும் பொழுது அவர்கள் அரசுக்கு முழு ஒத்துழைப்பை நல்காமல் போகும் நிலை உருவாக வாய்ப்புண்டு.
 - ❖ மேலும் அவர்கள் நாட்டின் பாதுகாப்பு குறித்த இரகசியங்களை எதிரி நாடுகளுக்குச் சொல்லக்கூடிய அபாயமும் இருக்கிறது.
 - ❖ எனவேதான், பாதுகாப்புத் தொழில்களை எப்போதும் அரசே ஏற்று நடத்தி வருகிறது.
6. அனைத்துப் பகுதிகளும் சமமாக பொருளாதார வளர்ச்சி பெறுதல் :
- ❖ தொழில், உற்பத்தி வளர்ச்சியின் நோக்கம் நாட்டிற்குத் தேவையான அனைத்து உற்பத்தித், தொழில்களை ஏற்படுத்துவதேயாகும். நாட்டின் அனைத்துப் பகுதிகளிலும் சமச்சீரான முன்னேற்றம் ஏற்பட வேண்டும். தனியார் துறையினர், இலாபம் ஈட்ட வாய்ப்பு இல்லாத, மற்றும் நாட்டின் பின் தங்கிய பகுதிகளில் தொழில் நிறுவனங்களை அமைக்க விரும்புவதில்லை.
 - ❖ இப்பகுதிகளில் தொழில்களை அமைக்கத் தனியார் துறையினரை அரசு ஊக்குவிக்கலாமே தவிர, கட்டாயப்படுத்த முடியாது.
 - ❖ அந்நிலையில் அரசு அங்கு தொழில்களை நிறுவுவது சாலச் சிறந்தது.
7. நிறை வேலைவாய்ப்பை உறுதிப்படுத்துதல் :
- ❖ நிறை வேலைவாய்ப்புப் பொதுவுடமை உற்பத்தியினாலேயே ஏற்படும்.
 - ❖ முழு வீச்சில் செயல்படும் தனியார் துறையைப் பெற்றுள்ள வளர்ச்சியடைந்த நாடுகள்கூட நிறை வேலை வாய்ப்பைப் பெறுவதில்லை.
 - ❖ அரசு பொருளாதாரத் துறையில் கவனம் செலுத்தித் திட்டங்கள் தீட்டவேண்டும். இப்பணிகளின் ஒரு பகுதியாக அரசே தொழில்களையும் தோற்றுவித்து நடத்த வேண்டும்.

2. துறைவாரி அமைப்பின் நிறைகள் யாவை?

1. முழுமையான அரசுக் கட்டுப்பாடு :

- ❖ துறைவாரி அமைப்புகள் அரசின் நேரடிக்கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இயங்குபவை.
- ❖ சம்பந்தப்பட்ட அரசுத் துறையின் நிருவாகத்துக்கு உட்பட்டிருப்பதால், அரசுக்கு இந்நிறுவனங்களின் செயல்பாட்டை சரியான வழியில் கட்டுப்படுத்த முடிகிறது.

2. மேலாண்மை:

- ❖ அரசு அலுவலர்கள் இந்தத் தொழில்களை மேலாண்மை செய்கின்றனர்.
- ❖ இந்நிறுவனங்களை நிருவகிக்கும் அரசு அலுவலர்கள் உண்மையாகவும் திறம்படவும் உழைப்பர்.

3. அரசுக்கு வருவாய் ஈட்டுவது:

- ❖ இந்நிறுவனங்கள் வியாபார நோக்கில் செயல்படும்.
- ❖ இத் தொழில்கள் மூலம் கிடைக்கும் வருவாய் அரசைச் சாரும்.
- ❖ அவை சமூகப் பணிகளுக்கும், வளர்ச்சிப் பணிகளுக்கும் பயன்படுத்தப்படும்.

4. அரசின் கொள்கைகளை செயல்படுத்துதல்:

- ❖ அரசின் கொள்கைகளையும், திட்டங்களையும் அரசின் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டில் இந்நிறுவனங்கள் செயல்படுத்துகின்றன.

5. நிதியினைத் தகுந்த வழியில் பயன்படுத்துதல்:

- ❖ துறைவாரி நிறுவனங்கள் கடுமையான கட்டுப்பாட்டின்கீழ் செயல்படுவதால், இவற்றிற்கு அளிக்கப்பட்ட நிதியினை முறைகேடாகப் பயன்படுத்தக் கூடிய வாய்ப்புகள் இல்லை.

6. இரகசியம் காத்தல்:

- ❖ அரசுக் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டிருக்க வேண்டிய அணுசக்தி போன்ற தொழில்களுக்கும், மிக இரகசியமாக நடத்தவேண்டிய நாட்டுப் பாதுகாப்பு சார்ந்த தொழில்களுக்கும் சிறந்த வடிவமைப்பு துறைவாரி அமைப்பேயாகும்.
- ❖ துறைவாரி அமைப்புகளில்தான், தங்கள் கொள்கைகள் மற்றும் செயல்பாட்டினைப் பற்றிய இரகசியங்களைப்பாதுகாத்து வைக்க இயலும்.

7. குறிப்பிட்ட தொழில்களுக்கு ஏற்ற அமைப்பு:

- ❖ பொதுச்சேவை சார்ந்த தொழில்களுக்கு ஏற்ற அமைப்பு துறைவாரி அமைப்பேயாகும்.
- ❖ இத்தொழில்கள் இலாப நோக்கோடு இல்லாமல், நியாய விலையில் மக்களுக்குத் தேவையான பணிகளையாற்றுவதே இவற்றின் குறிக்கோளாகும்.
- ❖ தபால், தந்தி, இரயில் போன்ற தொழில்கள் துறைவாரியமைப்பின் கீழ் செயல்படுகின்றன.
- ❖ மேலும் இவ்வமைப்பு உற்பத்தி தொடக்கத்திற்கு நீண்டகாலம் எடுத்துக்கொள்ளும் தொழில்களுக்கும் சிறந்ததாகும்.

8. பதில் சொல்லும் கடமை :

- ❖ துறைவாரி அமைப்பைக் கொண்டுள்ள தொழில் நிறுவனங்கள், அரசுத்துறையின் கீழ் இயங்குகின்றன.
- ❖ இந்நிறுவனங்களின் செயல்பாடுகளில் குறை இருப்பின் பாராளுமன்றத்திற்கோ, சட்டமன்றப் பேரவைகளுக்கோ, அது தொடர்புள்ள அமைச்சரகம் பதில் கூற வேண்டிய நிலை ஏற்படுகிறது.

3. துறைவாரி அமைப்பின் குறைபாடுகள் யாவை?

1. அரசின் தலையீடு:

- ❖ துறைவாரி அடிப்படையிலமையும் தொழில்கள் அரசின் கட்டுப்பாட்டில் செயல்படுவதாகும்.
- ❖ அரசின் நெகிழ்வற்ற நடைமுறைகளையும், மரபுகளையும் வழுவாது பின்பற்ற வேண்டிய அவசியமுள்ளது.
- ❖ தங்களுடைய கொள்கைகளை வகுக்க இந்நிறுவனங்களுக்குச் சுதந்திரம் அளிக்கப்படுவதில்லை.
- ❖ எனவே இவ்வமைப்பில் பின்பற்றப்படும் மையக்கட்டுப்பாடு, முடிவெடுப்பதில் கால தாமதத்தை ஏற்படுத்துகிறது.
- ❖ இவ்வகை அமைப்புகளில் சிகப்பு நாடாவும், அதிகார வர்க்கமும் பெருமளவில் காணப்படும்.

2. தகுதி வாய்ந்த அலுவலர் இல்லாமை:

- ❖ இத் தொழில் நிறுவனங்களை நிருவகிக்கும் நிறைவேற்றாளர்கள், அரசு அலுவலர்களாவர்.
- ❖ தலைமை பொருப்பிலிருக்கும் அரசு அலுவலர்கள் தொழில் நுட்பம் அல்லது வியாபார நோக்கம் உடையவர்களாக இருப்பதில்லை.

- ❖ அதனால், நுகர்வோரின் சுதந்திர தன்மை சர்வாதிகாரத்தைக் கருத்தில் கொள்ளாமல் தங்கள் எண்ணங்களுக்கேற்ப தொழிலை நிருவகிக்கின்றனர்.

3. **மையப்படுத்தப்பட்ட அதிகாரம்:**

- ❖ தொழில்முறையான காரணங்கள் புறக்கணிக்கப்பட்டு, அரசு மட்டத்தில் இத்தொழிலமைப்பின் கொள்கைகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.
- ❖ ஆட்சி மாற்றத்திற்கேற்ப தமது கொள்கைகளை மாற்றிக்கொள்ள வேண்டிய நிலை இவ்வமைப்புகளுக்கு உள்ளது.

4. **தாமதமும், சிகப்பு நாடா போக்கும் :**

- ❖ இத்தொழில்நிறுவனங்கள் நெகிழ்வற்ற நடைமுறைகளையும், மரபுகளையும் வழுவாது பின்பற்ற வேண்டியதாக இருப்பது நாம் அறிந்ததே.
- ❖ இத்தகைய நடைமுறைகளும், மரபுகளும் இந்நிறுவனங்கள் விரைந்து செயல்படுவதற்குத் தடையாக உள்ளன.

5. **திறமையின்மை:**

- ❖ இத்தொழில் நிறுவனங்கள் பெரும்பாலும் போட்டியற்ற சூழ்நிலையில் இயங்குவதால் திறமையைப் பெருக்கிக் கொள்ள வேண்டும் என்ற பொருளாதார முனைப்போடு செயல்படுவதில்லை.
- ❖ மேலும் இந்நிறுவனங்களுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட திறமை என ஏதும் குறிக்கப்படுவதில்லை.
- ❖ இவைகள் அரசுத் துறையின் ஒரு பகுதியாகச் செயல்படுவதால், இவற்றிற்கு ஏற்படும் நட்டத்தை அக்கறையுடன் கவனத்தில் கொள்வதில்லை.

6. **அரசியல் மாற்றம்:**

- ❖ அரசுத்துறை அமைச்சகத்தின் பொறுப்பிலிருப்பதால் இத்தொழிலமைப்புகள் நிலையான கொள்கைகளைக் கடைப்பிடிப்பது அரிதாக உள்ளது.
- ❖ ஆட்சி செய்யும் அரசில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் இத்தொழிலமைப்பின் கொள்கை மாற்றங்களுக்கு அடிகோலுகின்றன.

7. **வரிச்சுமை:**

- ❖ இத்தொழில் நிறுவனங்களில் ஏற்படும் நட்டம் காரணமாக, அதை ஈடுகட்டும் பொருட்டு அரசு பொதுமக்களுக்கு மேன்மேலும் வரிவிதிக்கலாம்.