

LESSON 5 3 / 5 MARK QUESTIONS

1. இயக்குநருக்குரிய அதிகாரங்கள் மீது என்ன கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளன ?

பங்குதாரர்களின் ஒப்புதலைப் பெற்றுதான் சில அதிகாரங்களை இயக்குநர் செயல்படுத்த முடியும். அவை,

1. நிறுமத்தின் தொழில் முழுவதையும் விற்க குத்தகைக்குவிட (அல்லது) வேறு வகையில் பயன்படுத்த
2. இயக்குநர் ஒருவர் தரவேண்டிய கடனுக்கு, திருப்பிச் செலுத்தும் காலக்கெடுவை நீட்டிக்க
3. குறிப்பிட்ட எல்லையைக் கடந்து அறக்கொடை வழங்க.

2. சட்டமுறை அறிக்கையில் காணப்பெற வேண்டியவை யாவை?

1. பங்குகள் மீது பெற்ற மொத்த பணம்
2. பிற வழிகளில் பெற்ற பணம்.
3. பெறுதல் செலுத்தல் பற்றிய கணக்கு.
4. தொடக்கச் செலவுகள் குறித்த மதிப்பீடு.
5. ரொக்கத்திற்காக வெளியிடப்பட்டுள்ள பங்குகள் பற்றிய விவரங்கள்.
6. மறுபயனுக்காக வெளியிடப்பட்டுள்ள பங்குகள் பற்றிய விவரங்கள்.
7. கூட்ட ஒப்புதலுக்காக வைக்கப்பட வேண்டியுள்ள ஒப்பந்தங்கள்,
8. இயக்குநர்கள், மேலாளர், செயலர் ஆகியோர் குறித்த விவரங்கள்.

3. ஒரு கூட்டம் செல்லத்தக்கதாக இருக்க வேண்டி, என்ன நிபந்தனைகள் தேவை?

- கூட்டம் உரிய முறையில் கூட்டப்பட வேண்டும்.
- அதிகாரம் பெற்றவர்களால் அது கூட்டப்பட வேண்டும்.
- சட்ட விதிக்குப்பட்டு கூட்டம் உரிய தலைவர் தலைமையில் நடைபெற வேண்டும்.
- குறைந்தளவு உறுப்பினர்கள் வருகை தருதல் வேண்டும்.
- சட்ட விதிமுறைகளின் படி நடைபெற வேண்டும்.
- செயல்முறை விதிகளின்படி கூட்டம் நடைபெற வேண்டும்.
- நிகழ்ச்சி நிரலில் குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் வகையில் நடைபெற வேண்டும்.

4) ஒரு பொது வரையறு நிறுமத்தில் இயக்குநர்கள் எவ்வாறு நியமிக்கப்படுகின்றனர்?

- 1) ஒரு நிறுமத்தின் முதலாவது இயக்குநர்கள் செயல்முறை விதிகளில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பதன் மூலம் நியமனம் பெறுகின்றனர்.
- 2) இயக்குநர்கள் ஒவ்வொன்றும் ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்தில் பங்குநர்களால் தேர்ந்தொடுக்கப்படுகின்றனர்.
- 3) கூடுதல் இயக்குநர்களை இயக்குநரவையே நியமிக்கலாம். (இறப்பு, பதவி விலகல் போன்ற சூழ்நிலைகளில்)
- 4) மாற்று இயக்குநர்களையும் இயக்குநர் அவை நியமிக்கலாம்.
- 5) வங்கி அல்லது நிதி நிறுவனங்கள் தங்கள் சார்பில் பிரதிநிதிகளை இயக்குநர்களாக நியமிக்கலாம்.
- 6) மைய அரசு இயக்குநர்களை நியமிக்கலாம்.

5. ஒரு நிறுமச் செயலரின் பணிகள் யாது?

I. நிறுமச் செயலரின் பணிகள்:

1. மேற்பார்வையும் கட்டுப்பாடும்

நிறுமச்செயலர் தன் கீழுள்ள துறையின் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்கிறார். உண்மைச் சான்றென உறுதி அளிக்க வேண்டிய ஆவணங்களில் கையொப்பமிடுகிறார்.

2. கூட்டங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்தல்

கூட்டம், நாள், இடம், நேரம் முதலியவற்றை முடிவு செய்கிறார். நிகழ்ச்சி நிரலை தயாரித்தும் அனுப்புகிறார். சிறப்பாக நடைபெற அனைத்து பணிகளையும் செய்கிறார்.

3. பங்குநர்களின் ஐயம் நீக்குதல்

பங்குநர் எழுப்பும் வினாக்களுக்கு புதலளிக்கிறார். தெரிவிக்க வேண்டியவற்றை தெரிவித்து பங்குநர்கள் மனநிறைவு பெறும் வகையில் செயலாற்றுகிறார்.

4. பணிகளை ஒருங்கிணைத்தல்

இயக்குநர் அவையுடன் நெருங்கிய தொடர்பு வைத்துக்கொண்டு, பல்வேறு துறைகளில் பணிகளை ஒருங்கிணைக்கிறார்.

5. நிறுமத்தில் சுமுக உறவு

உழியர்கள், தொழிலாளர்கள், இயக்குநர்கள், நிறுமத்துடன் தொடர்பு கொண்ட வெளிநபர்களுடன் சுமுக உறவு நிலவ உழைக்கிறார்.

6. உழியர் நலன்

தங்களின் உழியர்களின் நம்பிக்கையை வளர்த்து அவர்களின் உளமார்ந்த ஒத்துழைப்பை செயலர் பெறுகிறார்.

6. நிறுமச் செயலரின் கடமைகள் யாது?

அ) சட்டமுறை கடமைகள்

1. உண்மையெனச் சான்றளிக்க வேண்டிய ஆவணத்தில் கையொப்பமிடல்
2. தகவலறிக்கைக்கு மாற்றறிக்கையை தாக்கல் செய்தல்
3. ஒதுக்கீடு செய்த பங்கு சான்றிதழை வழங்கல்
4. பதிவு அலுவலகம் உள்ள இடம் குறித்த அறிக்கையை தாக்கல் செய்தல்.
5. ஆண்டு அறிக்கையில் கையொப்பமிடல்
6. உறுப்பினர்களுக்கு பொதுக்கூட்ட அறிக்கையை அனுப்புதல்
7. நிகழ்ச்சி குறிப்புகளை தயார் செய்தல்
8. சட்டமுறை ஏடுகளை உரிய முறையில் வைத்திருத்தல்.

ஆ) வொதுக் கடமைகள்

1. தன் கடமைகளை கவனத்துடனும், நேர்மையுடனும் செய்தல் வேண்டும்.
2. இரகசியமான செய்திகளை வெளியிடாது காத்தல் வேண்டும்.

7. இயக்குநருக்குரிய அதிகாரங்கள் யாவை ?

1. வொது அதிகாரங்கள்

நிறுமம் எச்செயலில் ஈடுபட அதிகாரம் பெற்றுள்ளதோ அத்தனை அதிகாரங்களையும் பயன்படுத்த ஒரு நிறுமத்தின் இயக்குநருக்கு உரிமை உண்டு.

2. சட்டமுறை அதிகாரங்கள்

1. அழைப்புப் பணத்தைச் செலுத்துமாறு கோரிட
2. கடனீட்டுப் பத்திரங்களை வெளியிட
3. கடனீட்டுப் பத்திரம் வெளியிடாமல் வேறு வகையில் கடன் பெற
4. நிறுமத்தின் நிதியினை முதலீடு செய்ய
5. கடன் வழங்க

3. இயக்குநரவைக் கூட்டத்தில் பயன்படுத்தக் கூடிய அதிகாரங்கள்

1. இயக்குநர் பதவியில் காலியிடம் இருப்பின் அதனை நிரப்ப
2. கூடுதல் இயக்குநர்களை நியமித்துக் கொள்ள
3. மாற்று இயக்குநர் ஒருவரை நியமிக்க
4. பங்காதாயச் சதவிகிதத்தை முடிவு செய்ய
5. நிறுமத்தின் முதலாவது தணிக்கையரை நியமிக்க அதிகாரம் உண்டு.

8) விளக்கக் குறிப்பு தருக:

அ. பகராள் ஆ. குறைவெண் இ) நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடு

அ. பகராள்: பகராள் எனும் சொல், கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள **பங்குநரால்** நியமிக்கப்படும் ஒரு நபரைக் குறிக்கும். அதுமட்டுமல்லாமல் பகராளை நியமிக்கும் அப்பத்திரத்தையும் கூட பகராள் எனும் சொல் உணர்த்தக் கூடும்.

ஆ. குறைவெண்: ஏதேனும் பொருள் குறித்துச் செல்லத்தக்க வகையில் தீர்மானம் நிறைவேற்ற நடைபெறும் கூட்டத்தில் நேரிடையாகக் கலந்துகொள்ள வேண்டிய குறைந்தளவு உறுப்பினர் எண்ணிக்கையை குறைவெண் எனும் சொல் உணர்த்தும்.

தனி வரையறு நிறுமமாயின், குறைந்தது 2 உறுப்பினர்களும், பொது வரையறு நிறுமமாயின் 5 உறுப்பினர்கள் நேரில் வந்து கலந்து கொள்ள வேண்டும்.

இ) நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேடு:

1. **பொருள்:** நிறுமமொன்றின் பல்வகையான கூட்டங்கள் ஒவ்வொன்றிலும் எடுக்கப்பெற்ற முடிவுகளின் உண்மையான, சரியான பதிவுகள் தான் நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு எனப்படுகிறது.
2. நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு சுருக்கமாகவும் உண்மையானதாகவும் இருக்க வேண்டும்.
3. வருணனை வார்த்தைகளற்றதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

9) தனி வரையறு நிறுமத்திற்குக் (Private Limited Company) கிடைத்திருக்கும்

சலுகைகளை விளக்கிடுக.

1. தனி வரையறு நிறுமம் 2 நபர்களுடன் தொடங்க முடியும்.
2. தனி வரையறு நிறுமம் 2 இயக்குநர்களுடனேயே செயல்படமுடியும்.
3. சட்டமுறைக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டியதில்லை.
4. கூட்டுருவாக்கச் சான்றிதழ் பெற்றவுடன் தொழில் தொடங்க முடியும்.
5. இயக்குநர் சமூல் முறையில் பதவி விலகத் தேவையில்லை.
6. ஒரு நபர் எத்தனை தனிவரையறு நிறுமங்களிலும் இயக்குநர்களாகச் செயல்பட முடியும்.