বাণিজ্য পদ্ধতি

(প্ৰাক্-স্নাতক মহলাৰ পাঠ্য)

পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতি
ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয়

ভাৰত চৰকাৰৰ আঞ্চলিক ভাষাত পাঠ্যপুথি প্ৰণয়ন আঁচনিৰ অধীনত
আৰু ৰাজ্যিক পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতিৰ তত্ত্বাৱধানত
প্ৰস্তুত

৭৬৮/A

© ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয় পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতিৰদ্বাৰা
সৰ্বস্বত্ব সংৰক্ষিত

প্ৰথম সংস্কৰণ ঃ ১৯৭৩ চন
দ্বিতীয় সংস্কৰণ ঃ ১৯৭৭ চন

মূল্য ঃ ৭.০০

প্ৰকাশক
সচিব
পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতি
ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয়

বাণিজ্য পদ্ধতি

(প্ৰাক্-স্নাতক মহলাৰ পাঠ্য)

DAMDAMA COLL
K GRUP (ASSAM)

লেখক

চাফাউদ্দিন আহম্মদ

অধ্যাপক, কানৈ বাণিজ্য মহাবিদ্যালয়

ডিব্ৰুগড়

পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতি

ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয়

প্ৰণয়ন প্ৰশাখাৰ সদস্যসকল

ডঃ নিৰ্মল কুমাৰ বসু (সভাপতি)

অধ্যক্ষ ভবু কোৱঁৰ (সদস্য)

অধ্যক্ষ শ্ৰীমাধৱ চক্ৰৱৰ্তী ,,

অধ্যক্ষ পি, চি, জৈন ,,

মহম্মদ চাকি ,,

শৈলেন্দ্ৰ নাথ বৰুৱা ,,

BANIJYA PADDHOTI—Texbtook on Business Mathod for the Pre-Degree Course of the Dibrugarh University. Produced by the Dibrugarh University Co-ordination Committee for production of Textbooks in Regional language and guided by *the state co-ordination committee for production of Textbooks in regional language, Assamese, under the scheme sponsored by the Ministry of Education and Social Welfare, Govt. of India* for production of literature in Indian languages for use as media of instruction at the University level.

1st. Edition—1973
2nd Edition—1977

Price Rs. 7·00

Published by the Secretary University Co-ordination Committee for production of Textbooks in Regional language, Dibrugarh University, Dibrugarh, Assam.

Printed at Sree Saraswati Press,
Dighali Pukhuri Par, Gauhati—1.

দ্বিতীয় তাঙৰণৰ কথা

বাণিজ্য মহলাৰ 'বাণিজ্য পদ্ধতি'ৰ প্ৰথম তাঙৰণ শেষ হ'লত দ্বিতীয় তাঙৰণ ছপাই উলিয়াবলৈ দিহা কৰা হ'ল। এই তাঙৰণত বিষয় বস্তুৰ সাল-সলনি কৰা হোৱা নাই, কিন্তু আগৰ বাৰত বৈ যোৱা ত্ৰুটী-বিচ্যুতিবোৰ আঁতৰাবলৈ যৎপৰোনাস্তি চেষ্টা কৰা হৈছে। ভৱিষ্যতৰ নিৰ্ভুল আৰু উন্নত সংস্কৰণৰ বাবে সুবিজ্ঞ, সুবিদ্বান শিক্ষকসকল আৰু বিভাগীয় ছাত্ৰসকলৰ দিহা-পৰামৰ্শ পালে উপকৃত হ'ম। এই সংস্কৰণ উলিয়াবলৈ বুদ্ধি-পৰামৰ্শ দি সহায় কৰা বাবে প্ৰণয়ন সমিতিৰ মাননীয় সভাপতি ড° উপাচাৰ্য্য শৈলধৰ গগৈ, সদস্যসকল আৰু সহকৰ্মী সহযোগী সকললৈ কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন কৰিলোঁ।

সচিব,
পাঠ্যপুথি প্ৰস্তুতি সমন্বয় সমিতি
ডিব্ৰুগড় বিশ্ববিদ্যালয়।

সূচী-পত্ৰ

বিষয়	পৃষ্ঠা
প্ৰথম অধ্যায়	১-৬
বাণিজ্য	
দ্বিতীয় অধ্যায়	৭-১০
ব্যৱসায় সন্থাৰ সংস্থা বা সংগঠন	
তৃতীয় অধ্যায়	১১-১৭
আভ্যন্তৰীণ সন্থাৰ কাৰ্য্য আৰু সমন্বয়	
চতুৰ্থ অধ্যায়	১৮-১৯
বহিঃ সংগঠন বা বিধি সন্মত সংগঠন	
পঞ্চম অধ্যায়	২০-২৫
এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান	
এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান গঠন,	
এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ গুণসমূহ	
ষষ্ঠ অধ্যায়	২৬-৪০
যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা	
যুটীয়া ব্যৱসায়ৰ ব্যাখ্যা	
যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ লক্ষণ	
যুটিয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ বিধি	
অংশীদাৰ সকলৰ বিধি	
যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ চুক্তি	
যুটীয়া ব্যৱসায় পঞ্জীভুক্ত কৰণ	
যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ সুবিধাবোৰ	
যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ অসুবিধাবোৰ	
অংশীদাৰসকলৰ স্বত্ব আৰু অধিকাৰ	
অংশীদাৰ সকলৰ কৰ্তব্য	
যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা ভংগ	
যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা ভংগ হোৱাৰ পাছত হিচাপ নিৰ্ণয় কৰাৰ সাধাৰণ নিয়ম	
সপ্তম অধ্যায়	৪১-৪৫
জইন্ট্ ষ্টক কোম্পানি	
জইন্ট্ ষ্টক কোম্পানিৰ প্ৰকাৰ	
জইন্ট্ ষ্টক কোম্পানিৰ সুবিধাবোৰ	
জইন্ট্ ষ্টক কোম্পানিৰ অসুবিধাবোৰ	
অষ্টম অধ্যায়	৪৬-৫১
জইন্ট্ষ্টক কোম্পানিৰ সংস্থাপন	
প্ৰৱৰ্তকসকলৰ কাৰ্য্যাৱলী	
সংঘৰ স্মাৰক	
নৱম অধ্যায়	৫২-৫৬
জইন্ট্ ষ্টক কোম্পানিৰ পুঁজি	
দশম অধ্যায়	৫৭-৫৯
জইন্ট্ষ্টক কোম্পানিৰ পৰিচালনা	

বিষয়	পৃষ্ঠা
একাদশ অধ্যায়	৬০-৬১
কোম্পানি সামৰণি মৰা বা ভংগ কৰা	
দ্বাদশ অধ্যায়	৬২-৬৩
পৰিনিয়ন্ত নিগম,	
হিন্দু পৰিয়ালৰ প্ৰতিস্থান	
ত্ৰয়োদশ অধ্যায়	৬৪-৭০
নথি ভুক্ত পদ্ধতি	
নথি ভুক্তিৰ উদ্দেশ্য	
চতুৰ্দশ অধ্যায়	৭১-৭৩
সূচী-ভুক্তি	
পঞ্চদশ অধ্যায়	৭৪-৮২
ডাক বাৰ্তা	
ষোড়শ অধ্যায়	৮৩-১১০
আভ্যন্তৰীণ বেহা-বেপাৰ সংস্থা	
পাইকাৰী ব্যৱসায়ৰ অৱলোপন	
পাইকাৰী ব্যৱসায়ৰ সংগঠন	
খুচুৰা ব্যৱসায়	
খুচুৰা ব্যৱসায়ৰ প্ৰকাৰ	
ভ্ৰমণকাৰী বিক্ৰেতা	
সাধাৰণ দোকান	
একমূল্যৰ দোকান	
গ্ৰাহক সমবায় সমিতি	
বিভাগীয় দোকান	

বিষয়	পৃষ্ঠা
সপ্তদশ অধ্যায়	১১১-১১৯
বৈদেশিক বেহা-বেপাৰ	
ৰপ্তানি অভিকৰ্তা	
অষ্ঠাদশ অধ্যায়	১২০-১২৫
বাণিজ্য অভিকৰ্তা	
বাণিজ্য অভিকৰ্তাৰ প্ৰকাৰ	
বস্তু গ্ৰাহকলৈ পঠোৱাত সহায় কৰা অভিকৰ্তা	
ঊনবিংশ অধ্যায়	১২৬-১৩৩
চালান	
চালানৰ প্ৰ-পত্ৰ	
চালানৰ প্ৰকাৰ	
বিংশ অধ্যায়	১৩৪-১৫০
বেংক বা অধিকোষ	
চেক্	
ৰেখিত চেক্	
সাধাৰণ ৰেখিত চেকৰ নমুনা	
বিশেষ ভাবে ৰেখিত চেকৰ নমুনা	
একবিংশ অধ্যায়	১৫১-১৬০
বিনিময় পত্ৰ	
হুণ্ডি	
দ্বাবিংশ অধ্যায়	১৬১-১৬৫
বাণিজ্য সংঘ	
বণিক্য সংঘ	
ব্যৱসায়িক পৰিভাষা	১৬৬-১৭৫

প্ৰথম অধ্যায়

বাণিজ্য

(Business)

ব্যৱহাৰৰ ভাব অনুযায়ী বাণিজ্য 'ব্যৱসায়' শব্দৰ অৰ্থ দুটা হ'ব পাৰে যেনে :—

(১) **সাধাৰণ ভাৱত** (General sense) :—লাভ অৰ্জনৰ কাৰণে কোনো বস্তু বেচা-কিনা কৰাকে বাণিজ্য বা ব্যৱসায় বোলে। ইংৰাজীত এনেবোৰ ব্যৱসায়ক Commerce (কমাৰ্চ) বোলে।

(২) **বহল ভাৱত** (Widest sense) :—দৈনন্দিন জীৱনত মানুহে লাভ অৰ্জনৰ কাৰণে কৰা প্ৰত্যেকটো কাৰ্য্যকে বাণিজ্য বা ব্যৱসায় জড়িত কাৰ্য্য বুলি ধৰা হয়। এই কাৰ্য্যকলাপবোৰ হয়তো কোনো বস্তু বা দ্ৰব্য উৎপন্ন কৰাৰ অৰ্থে (Industry) বা তেনেবোৰ বস্তু ৰাইজৰ মাজত বিতৰণৰ অৰ্থে (Trade) বা বিতৰণ বা উৎপন্ন কাৰ্য্যৰ সমাধান কৰাত সহায় কৰিবৰ অৰ্থে) Auxiliaries) কৰিব পাৰে। উদাহৰণ স্বৰূপে, বস্তু অনানিয়া কৰা (Transport), টকা পইচা লেন-দেন কৰাৰ সহায় কৰা (Banking) বা বস্তু অনা-নিয়া কৰাত লোকচানৰ যি সম্ভাৱনা (Risk) থাকে, সেই সম্ভাৱনাক দূৰ কৰা (Insurance) ইত্যাদি কাৰ্য্যবোৰক বাণিজ্য জড়িত কাৰ্য্য বুলিব পাৰি। এনেবোৰ বহুমুখী কাৰ্য্যৰ প্ৰত্যেকটোকে একোটা বাণিজ্য বা ব্যৱসায় বুলি কব পাৰি।

অৰ্থশাস্ত্ৰৰ মতে প্ৰত্যেকজন ব্যৱসায়ত জড়িত মানুহৰ কাৰ্য্যবোৰ যেই কোনো তিনি বিধৰ হ'ব পাৰে, যেনে—উৎপন্ন কাৰ্য্য জড়িত (Productive) functions) বিতৰণ কাৰ্য্য জড়িত (Distributive functions) বা উৎপন্ন আৰু বিতৰণ কাৰ্য্যত সহায় কৰা কাৰ্য্য (Auxiliary to productive or distibutive functions) হ'ব পাৰে। উৎপন্ন কাৰ্য্যক উদ্যোগ (Industry) বোলে। ই আকৌ দুই ধৰণৰ হ'ব পাৰে,

যেনে :—(১) কৃষি খনি উৎপাদন উদ্যোগ, (Extractive industries)
(২) নির্মাণ উদ্যোগ (Manufacturing industries)।

আধুনিক জগতত ব্যৱসায় বাণিজ্য জড়িত কাৰ্য্যবোৰ নিম্ন উল্লেখিত যেই কোনো এবিধৰ হ'ব পাৰে ; আৰু প্ৰত্যেকবোৰ কাৰ্য্যই ব্যৱসায় বা বাণিজ্য কাৰ্য্য বুলি পৰিগণিত হয়। (১) কৃষি বা খনি ওদ্যোগিক কাৰ্য্য (Extraction of natural resources)।

(২) উক্ত প্ৰাকৃতিক দ্ৰব্য বা বস্তুবোৰ নিৰ্মাণ উদ্যোগ কাৰখানালৈ কঢ়িয়াই নিয়া কাৰ্য্য (Transportation of natural resources to Manufacturing plant)।

(৩) নিৰ্মাণ কাৰ্য্য (Manufacturing)

(৪) নিৰ্মাণ কাৰ্য্যৰ শেষত বস্তুবোৰ বজাৰলৈ কঢ়িয়াই নিয়া কাৰ্য্য (Transportation of finished goods to Markets)।

(৫) বিক্ৰী কাৰ্য্য আৰু বিক্ৰীৰ কাৰণে কৰা প্ৰচাৰ কাৰ্য্য (Selling and advertising)

(৬) মানুহৰ মাজত দ্ৰব্য উপভোগৰ ইচ্ছাৰ সৃষ্টি কৰা কাৰ্য্য আৰু উক্ত ইচ্ছাবোৰ নিৰ্মাণ উদ্যোগবোৰক জানিবলৈ দিয়া কাৰ্য্য (Market Research)

(৭) উক্ত কাৰ্য্যবোৰৰ লগত জড়িত থকা যেই কোনো কাৰ্য্যবোৰ (Auxiliary Sevices)।

বহল ভাৱত (widest sense) ওপৰত কোৱা প্ৰত্যেকটো কাৰ্য্যকে বাণিজ্য ব্যৱসায় জড়িত কাৰ্য্য বোলে (Business activities)।

বাণিজ্য বা ব্যৱসায়ৰ প্ৰচলন (Origin of Business) :—পুৰণি কালত মানুহৰ উদ্দেশ্য আছিল মাথোন জীয়াই থকা। জীয়াই থাকিবলৈ যিবোৰ বিশেষ বস্তুৰ আৱশ্যক হৈছিল, যেনে—খাদ্য, বস্ত্ৰ আৰু ঘৰ (বাসস্থান) তাকেই নিজে নিজে উৎপন্ন কৰাত ব্যস্ত আছিল। উক্ত অভাৱ কেইটা পূৰণ কৰিবলৈ প্ৰত্যেকেই নিজে নিজে চেষ্টা কৰিছিল। সলনা-সলনিৰ (Exchange) প্ৰচলন আদি কম আছিল। এটা বস্তুৰ পৰিৱৰ্তে আন এটা বস্তুৰ সলনা-সলনি কৰা অতি জটিল আছিল।

সভ্যতাৰ পোহৰ বৃদ্ধি হোৱাৰ লগে লগে মানুহৰ অভাৱবোৰ ক্ৰমান্বয়ে বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিলে। জ্ঞানৰ আলোড়নে মানুহক নিজ নিজ যাৱতীয়

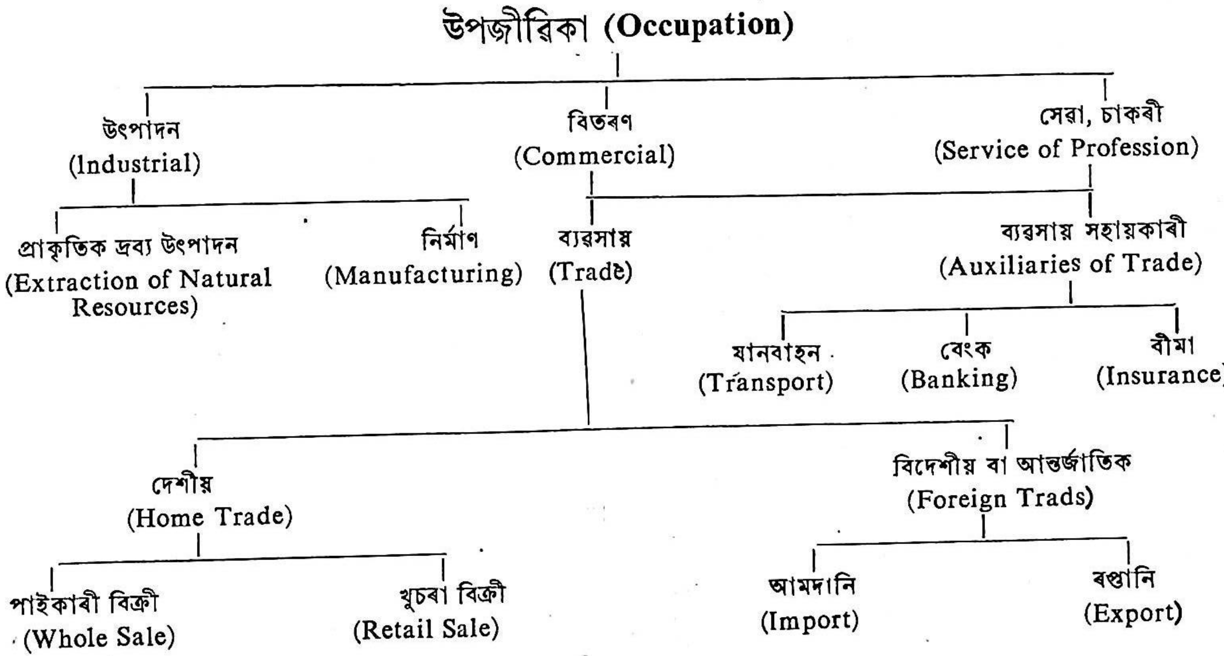
বস্তুবোৰ মাত্ৰ উৎপন্ন কৰা কাৰ্য্যৰপৰা আঁতৰাই আনি একো একো বিধ বস্তু উৎপন্ন কৰা কাৰ্য্যত নিয়োগ কৰিবলৈ ধৰিলে (Specialisation of Occupation)। নানাবিধ যন্ত্ৰৰ আৱিষ্কাৰে এই বিশেষ দ্ৰব্য উৎপাদন কাৰ্য্যত (Production of specific goods) সহায় যোগোৱাত সভ্যতাৰ খোজ (Steps of civilisation) বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিলে। লগে লগেই মানুহৰ অভাৱৰ (Wants) মাত্ৰাও বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিলে। পইচাৰ আৱিষ্কাৰ হোৱাত বিতৰণ বা বস্তুৰ সলনা-সলনি কাৰ্য্য সহজ হৈ পৰিল। সভ্যতাৰ আলোড়নে গোটেই বিশ্বৰ মানুহক একেটা সমাজত ভুক্ত কৰি, গোটেই বোৰ মানুহক সমাজৰ গোটেইবোৰ অভাৱ পূৰণ কৰাত বেলেগে বেলেগে বিভক্ত কৰি দিবলৈ সুবিধা হ'ল (Division of labour) ; অৰ্থাৎ কিছুলোক আগতে উল্লেখ কৰা সতোটা বাণিজ্য কাৰ্য্যত কিছুমান মানুহ মাত্ৰ কৃষি উৎপাদন কাৰ্য্যত, কিছুমান খনিজ দ্ৰব্যৰ উৎপাদন কাৰ্য্যত, কিছুমান বস্তু কঢ়িয়াই নিয়া কাৰ্য্যত মাথোঁ লিপ্ত থাকিবলৈ ধৰিলে। এনেকৈ এজন মানুহে বা এদল মানুহে মাত্ৰ একোটা বস্তু উৎপন্ন কৰাত, উৎপাদনৰ সংখ্যা বৃদ্ধি হোৱাত সহায় কৰিলে। আকৌ একেটা বস্তুকে বহুত মানুহে লগ লাগি উৎপন্ন কৰাত তেওঁলোকৰ মাজত কামবোৰ ভাগ কৰি লৈ কৰাত উৎপন্ন কাৰ্য্য সহজ আৰু সুবিধাজনক হৈ পৰিল। উদাহৰণ স্বৰূপে এজোৰ জোতা তৈয়াৰ কৰোঁতে বহু মানুহৰ শ্ৰমৰ আৱশ্যক হ'ল। এজনে হয়তো জোখ-মাখ কৰে, এজনে চামৰা কাটে, এজনে হয়তো জোতাজোৰৰ আগ অংশ, এজনে পিচৰ অংশ, এজনে তলৰ অংশ, এজনে ফিটা তৈয়াৰ কৰে এজনে বিন্ধাবোৰ কৰে। এনেকৈ প্ৰত্যেকটো কাম বহুজনে লগ লাগি কামৰ একোটাকৈ অংশ কৰাত উৎপন্নৰ সংখ্যা বৃদ্ধি পোৱাৰ উপৰিও কামৰ দক্ষতা বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিলে। তেওঁলোকৰ শ্ৰমৰ দামবোৰ পইচাৰ জৰিয়তে আদায় কৰাত বস্তুৰ বেচা-কিনা প্ৰথাৰ প্ৰচলন বাঢ়িবলৈ ধৰিলে। লগে লগেই মানুহৰ বৰ্দ্ধিত অভাৱবোৰ পূৰণ কৰিবলৈ সহজ হ'ল।

বেচা-কিনাৰ (Trade) প্ৰচলন বৃদ্ধি হোৱাত এই কাৰ্য্যৰ বিশেষত্বও বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিলে। লগে লগেই উৎপন্ন কাৰ্য্যৰ দৰে কিনা-বেচা কাৰ্য্যতো শ্ৰমৰ বিশেষত্ব বা কামৰ ভাগ বতৰা পন্থা (Specialization of occupation) প্ৰচলন হ'বলৈ ধৰিলে। এতিয়া বস্তুৰ সম্পূৰ্ণ বিতৰণৰ ভাৰ একোজন মানুহৰ হাতত নাথাকিল। বহু মানুহে বেলেগে বেলেগে বিতৰণ কাৰ্য্যৰ

একো একোটা অংশ সমাধান কৰিবলৈ ধৰিলে। পইচাৰ আবিষ্কাৰ, বেংক ব্যৱসায়ৰ প্ৰচলন, যন্ত্ৰ-পাতিৰ আৱিষ্কাৰ, যান-বাহনৰ সুবিধা বৃদ্ধি টেলিগ্ৰাম, টেলিফোন আদিৰ আৱিস্কাৰ হোৱাত, বিতৰণৰ বজাৰ নিজ দেশৰ সীমাৰ মাজত আৱদ্ধ নাথাকি, বিদেশলৈকো বহল হৈ পৰিল। এখন দেশৰ বস্তু আন এখন দেশলৈ বিতৰণ কৰোঁতে, বিশ্বৰ মানৱ জাতি একেটা সামাজিক বান্ধোনত বান্ধ খাই বিশ্ব শান্তিৰ প্ৰচেষ্টাত সহায় কৰিবলৈও ধৰিলে। উৎপন্ন বা বিতৰণ কাৰ্য্যত বিশেষত্ব (Specialization) প্ৰচলন হোৱাত আৰু নানাবিধ মানুহৰদ্বাৰা একোটা কাম সমাধান কৰিবলৈ যাওঁতে কামবোৰত জটিলতা বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিলে। সেই কাৰণেই উৎপন্ন কাৰ্য্য, বিতৰণ কাৰ্য্য বা সহায়কাৰী কাৰ্য্যত (Auxiliary service) বিশেষজ্ঞ লোকৰ (Specialists) আৱশ্যক বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিলে। এই বিশেষজ্ঞসকলৰ পৰিশ্ৰমত প্ৰত্যেকবোৰ কাৰ্য্য শৃংখলাবদ্ধ বা পদ্ধতিমূলক (discipline and System in work) হবলৈ ধৰিলে। বাণিজ্য বা ব্যৱসায় কাৰ্য্যবোৰ কৰ্তাৰ ইচ্ছাতকৈ বাণিজ্যৰ পদ্ধতি বা নিয়মবোৰৰ ওপৰতহে চলিবলগীয়া হল। সেই কাৰণেই বৰ্তমান যুগত বাণিজ্য পদ্ধতিত বিশেষজ্ঞ লোকেহে ব্যৱসায় বাণিজ্যত কৃতকাৰ্য্যতা অৰ্জন কৰিব পাৰে।

প্ৰত্যেকটো উপ-জীৱিকাৰ বা ব্যৱসায়ৰ (Occupation) নিজ নিজ কিছুমান পদ্ধতি আছে; সেইবোৰ পদ্ধতিৰদ্বাৰাহে সেই কাৰ্য্য বৰ্তমান যুগত সমাধান কৰিব পাৰি। উদাহৰণ স্বৰূপে বেংকত টকা জমা হোৱা আৰু জমা দিয়া টকা উলিয়াই আনিবলৈ হ'লে নিৰ্দিষ্ট কাৰ্য্যৰ জৰিয়তে নিৰ্দিষ্ট নিয়মানুযায়ীহে কৰিব পাৰি। মানুহৰ উপ-জীৱিকাৰ (Occupation) বিবিধ ভাগবোৰ তলত দিয়া হ'ল।

———


উপজীৱিকা (Occupation)
উৎপাদন
(Industrial)
বিতৰণ
(Commercial)
সেৱা, চাকৰী
(Service of Profession)
প্ৰাকৃতিক দ্ৰব্য উৎপাদন
(Extraction of Natural Resources)
নিৰ্মাণ
(Manufacturing)
ব্যৱসায়
(Trade)
ব্যৱসায় সহায়কাৰী
(Auxiliaries of Trade)
যানবাহন
(Transport)
বেংক
(Banking)
বীমা
(Insurance)
দেশীয়
(Home Trade)
বিদেশীয় বা আন্তৰ্জাতিক
(Foreign Trads)
পাইকাৰী বিক্ৰী
(Whole Sale)
খুচৰা বিক্ৰী
(Retail Sale)
আমদানি
(Import)
ৰপ্তানি
(Export)

বাণিজ্য-পদ্ধতিৰ (Business Methods) এই উপজীৱিকাৰ (Occupation) বহল আলোচনা অৰ্থশাস্ত্ৰই (Economics) সামৰি লৈছে।

পদ্ধতি (Method) ঃ—

প্ৰত্যেক কাৰ্য্য পদ্ধতি নিহিত ; অৰ্থাৎ প্ৰত্যেক কাৰ্য্য সমাধান কৰাত একোটা পদ্ধতি থাকে। ভাত ৰান্ধিবলৈ, খেতি কৰিবলৈ, ঘৰ সাজিবলৈ একো একোটা পদ্ধতি আছে। তেনেকৈ ব্যৱসায় বাণিজ্য চলাবলৈকো কিছুমান পদ্ধতি আছে। চমু কথাত ক'ব পাৰি যে পদ্ধতি অবিহিত বাণিজ্য কাৰ্য্যৰ বৰ্তমান সমাজত স্বীকৃতি নাই। ওপৰত কোৱা বেংকত টকা জমা দিয়া আৰু টকা উলিয়াই অনা কাৰ্য্যটোলৈকে লক্ষ্য কৰিলেই এই কথা বুজিব পাৰি। ব্যৱসায় সংক্ৰান্তত লিখা চিঠি পত্ৰৰ পদ্ধতি আন চিঠি পত্ৰৰপৰা বহু বেলেগ। আনহাতেদি কোনো ব্যৱসায়ত জড়িত লোকৰ স্বত্ব আৰু দায়িত্ব (Right and Liabilities) বোৰ সেই ব্যৱসায়ৰ পদ্ধতিবোৰ সাধাৰণতে নিৰ্ণয় কৰে। ব্যৱসায়ৰ পদ্ধতি বা প্ৰথা (Business customs) উলংঘা কৰিলে বহু ক্ষেত্ৰত আইন মতে জগৰীয়া হ'ব লাগে আৰু তেনে ব্যৱসায়ৰ বিৰুদ্ধে চৰকাৰে যথোচিত ব্যৱস্থা ল'ব পাৰে। ব্যৱসায়ৰ এনে কিছুমান পদ্ধতিয়েই আমাৰ আলোচ্য বিষয়।

—×—

দ্বিতীয় অধ্যায়

ব্যৱসায় সন্থাৰ সংস্থা বা সংগঠন
(Organization of Business Home)

বেলেগ বেলেগ ব্যৱসায়ৰ উপজীৱিকাবোৰ (Business Occupation) বেলেগ বেলেগ ব্যৱসায়ৰ সন্থাবোৰে (Business Home) পৰিচালনা কৰে। এই ব্যৱসায় সন্থাবোৰৰ সংগঠন (Organization) বহু ধৰণৰ হ'ব পাৰে। ব্যৱসায়ৰ প্ৰকৃতি আৰু আকাৰ (Nature and size of Business) অনুযায়ী এই সংগঠনবোৰৰ পাৰ্থক্য দেখা যায়। কোনো ব্যৱসায় সন্থা কেনেকৈ সংগঠন কৰিব পাৰি, সেই বিষয়ে সেই ব্যৱসায় সম্পৰ্কে বহুল অভিজ্ঞতাৰ প্ৰয়োজন। ব্যৱসায়ৰ ভৱিষ্যত এই সংগঠনৰ ওপৰত বিশেষকৈ নিৰ্ভৰ কৰে।

ব্যৱসায় সন্থাৰ সংগঠনক দুটা বহল বিধিত বিভক্ত কৰা হৈছে। যেনে (১) আভ্যন্তৰীণ সংগঠন (Internal Organization) (২) বহিঃ সংগঠন বা বিধি সন্মত সংগঠন (External or legal organization

আভ্যন্তৰীণ (Internal) সংগঠন ঃ—

আভ্যন্তৰীণ বিষয়বোৰ সুচাৰু ৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ যিবোৰ সংগঠন কৰা হয় তাকে আভ্যন্তৰীণ সংগঠন বোলে। ব্যৱসায়ৰ আকাৰ অনুযায়ী এই সংগঠনবোৰ গঠিত হয়। ব্যৱসায় যিমানেই বহল বা ডাঙৰ হয় সিমানেই এই সংগঠনবোৰৰ সংখ্যা বেছি হয়। সৰু ব্যৱসায়বোৰ দুটা বা তিনিটা সংগঠনৰ জৰিয়তে সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিব পাৰি; কিন্তু ডাঙৰ ব্যৱসায়বোৰ সুচাৰুৰূপে কৰিবলৈ হলে প্ৰত্যেক পৃথক পৃথক কাৰ্য্যৰ বাবে পৃথক পৃথক সংগঠনৰ প্ৰয়োজন হয়। প্ৰত্যেকটো আভ্যন্তৰীণ সংগঠনক একোটা একোটা বিভাগ (Department) বোলে। প্ৰত্যেকটো বিভাগে ব্যৱসায়টোক কৃতকাৰ্য্যতাৰ পথত আগুৱাই নিবলৈ, কিছুমান পৃথক বিধিৰ কাৰ্য্য সমাধান কৰে। প্ৰকৃতপক্ষে প্ৰত্যেকটো বিভাগেই একো একোটা সংগঠন ৰূপে বাস্তৱত পৰিগণিত হয়।

গোটেই আভ্যন্তৰীণ সংগঠনৰ অধিকৰ্তা জনক প্ৰধান পৰিচালক

(Departmental Manager) বোলে। একো একোটা বিভাগক আকৌ কামৰ সুবিধাৰ কাৰণে কিছুমান শাখাত (Department wings or Branch or Unit or shop) বিভক্ত কৰে। প্ৰত্যেকটো শাখাৰ ওপৰত একোজনকৈ শাখাধিপতি (Unit in charge) থাকে। প্ৰধান পৰিচালকে বিভাগীয় পৰিচালকসকলক লৈ এখন সমিতি গঠন কৰে আৰু সেই সমিতিয়ে ব্যৱসায়টোৰ যাবতীয় সমস্যা আৰু মূল-নীতিবোৰ (Problem and policies) মীমাংসা কৰে আৰু বিভাগীয় পৰিচালকে শাখাধিপতিৰ সহায় লৈ উক্ত মূল-নীতিবোৰ কাৰ্য্যত পৰিণত কৰে।

আগতে কৈ অহা হৈছে যে আভ্যন্তৰীণ সংগঠন কি ধৰণৰ আৰু কিমান বহল ধৰণৰ হ'ব পাৰে, সেই কথা নিৰ্ভৰ কৰে ব্যৱসায়বোৰৰ জাত আৰু আকাৰৰ ওপৰত। সাধাৰণতে এটা ডাঙৰ ব্যৱসায়ক নিম্ন উল্লেখিত সংগঠনবোৰত বিভক্ত কৰিব পাৰি। যেনে—(১) উৎপাদন সংগঠন (Works Group),(২) ক্ৰয় সংগঠন (Purchase Group), (৩) বিক্ৰী সংগঠন (Sales Group), (৪) হিচাপ সংগঠন (Accounts Group), (৫) প্ৰশাসন সংগঠন (Office or Establishment group) (৬) গৱেষণা সংগঠন (Research group)। প্ৰত্যেকটো সংগঠনক আকৌ বেলেগ বেলেগ বিভাগত বিভক্ত কৰা হয়।

উৎপাদন সংগঠন ঃ—এই সংগঠনৰ তলত সাধাৰণতে নিম্নোল্লেখিত নিয়মবোৰ থাকে। (১) **কাৰখানা বিভাগ** (Factory department), (২) **ক্ৰয় বিভাগ** (Purchase department), (৩) **যান-বাহন বিভাগ** (Traffic dept.), (৪) **সেৱা বিভাগ** (Service dept.), (৫) **পৰিদৰ্শন** বিভাগ (Inspection department), (৬) **হিচাপ বিভাগ** (Account dept.)।

পৰিকল্পনা সংগঠন (Planning Group):—উৎপন্ন কাৰ্য্য জড়িত সংস্থাবোৰৰ সাধাৰণ পৰিচালকৰ (General Manager) তত্ত্বাৱধানত এখনি কেন্দ্ৰীয় পৰিকল্পনা সভা থাকে। এই সংগঠনে উৎপন্নৰ সংখ্যা, আৰ্হি (mode) আদি নিৰ্ণয় কৰে। কি কি উপায়ে ব্যৱসায়টোৰ উন্নয়ন সাধন কৰিব পাৰি, সেই বিষয়ে এই সংগঠনে কাম কৰে। কেঁচামালৰ অপব্যৱহাৰ দূৰ কৰা, কৰ্মচাৰীৰ সমস্যাবোৰ সমাধান কৰা, নতুন যন্ত্ৰ-পাতিৰ ব্যৱহাৰ কৰা আৰু ব্যৱসায়ৰ মূলনীতি বিচাৰ কৰা আদি বিষয়ৰ মীমাংসা এই সংগঠনে কৰে। দৰাচলতে উৎপাদনৰ খৰচ কমাই লাভৰ অংশ বৃদ্ধি কৰাই হৈছে এই সংগঠনৰ মুখ্য উদ্দেশ্য।

ক্রয় সংগঠন (Purchase Group) ঃ—এই সংগঠনটোৱে গোটেই ব্যৱসায়বোৰৰ ক্রয় বিষয়বোৰ পৰিচালনা কৰে। ইয়াৰ উপৰিও ওপৰত উল্লেখ কৰা অনুযায়ী উৎপাদন সংগঠনৰ (Works Group) নিগাজীকৈ এটা ক্রয় বিভাগ থাকে। ক্রয় সংগঠনক আৱশ্যক অনুযায়ী তিনিটা ভাগত বিভক্ত কৰিব পাৰি যেনে—(১) সাধাৰণ ক্রয় (General purchase Dept.), (২) আমদানি বিভাগ (Import Dept.) আৰু (৩) হিচাপ বিভাগ (Accounts Dept.)

সাধাৰণ হিচাপ সংগঠন (General accounts Group) ঃ এই সংগঠনে ব্যৱসায়টোৰ আটাইবোৰ হিচাপ-পত্র সম্পৰ্কীয় যাবতীয় কাৰ্য্যবোৰ পৰিচালনা কৰে। এই সংগঠনক সাধাৰণ হিচাপ সংগঠন বুলি কয়, কাৰণ এই সংগঠনৰ উপৰিও প্রত্যেক সংগঠনৰ তলত একোটাকৈ হিচাপ বিভাগ (Accounts Dept.) থাকে। হিচাপ বিভাগে, কেৱল নিজৰ সংগঠনটোৰ হিচাপ-পত্রবোৰ ৰাখে আৰু হিচাপ সংগঠনে (Accounts Group) গোটেই ব্যৱসায়বোৰৰ হিচাপ-পত্রৰ সমস্যা, মূল-নীতি, আয়-ব্যয়, কৰ আৰু আন লেন-দেনবোৰৰ যাবতীয় কামবোৰ কৰে। এই সংগঠনক তলত লিখা বিভাগত বিভক্ত কৰা হয়; যেনে—(১) হিচাপ বিভাগ (Accounts Dept.) (২) হিচাপ পৰীক্ষা বিভাগ (Audit Dept.) (৩) নগদ বিভাগ (Cash Dept.) আৰু (৪) ঋণ বা আকলন বিভাগ (Credit Dept.)।

প্রশাসন সংগঠন (Office Group) ঃ—এই সংগঠনে আভ্যন্তৰীণ সংগঠনবোৰৰ সৈতে, চৰকাৰৰ সৈতে আৰু বহিঃজগতৰ অন্যান্য সংস্থা বা জনসাধাৰণৰ লগত যোগাযোগ ৰখা কাম কৰে। প্রধান পৰিচালক (General Manager) জনে এই সংগঠনৰ জৰিয়তেই ব্যৱসায়টোৰ সমস্যা আৰু মূল-নীতিবোৰৰ সম্পৰ্কত সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰে। এই সংগঠনৰ তলত থকা কৰ্মচাৰী বিভাগৰ (Establishment Dept.) জৰিয়তে ব্যৱসায়ৰ মালিক আৰু কৰ্মচাৰীবৰ্গৰ লগত সমন্বয় (Co-ordination) স্থাপন কৰে। নিম্ন উল্লেখিত বিভাগত এই সংগঠনক বিভক্ত কৰা হয়। যেনে—(১) পত্র-বিনিময় বিভাগ (Correspondence Dept.), (২) কৰ্মচাৰী বিভাগ (Establishment Dept.), (৩) আশু-লিপিকা বিভাগ (Stenography Dept.), (৪) নথি ভুক্তি বিভাগ (Filing Dept.), (৫) ডাক-বিভাগ (Mail Dept.)।

তলত দেখুওৱা তালিকা (Table) খনৰপৰা সংগঠনৰ বিভাগবোৰ সহজে বুজিব পাৰি।

প্ৰধান পৰিচালনা (General Management)

(১) উৎপাদন সংগঠন (Works Group)	(২) ক্রয় সংগঠন (Purchase Group)	(৩) বিক্ৰী সংগঠন (Sales Group)	(৪) হিচাপ সংগঠন (Account Group)	(৫) প্ৰশাসন সংগঠন (Administration)	(৬) পৰিকল্পনা সংগঠন (Planning Group)
(১) কাৰখানা বিভাগ (Factory)	(১) ক্রয় বিভাগ (Purchase Dept)	(১) প্ৰচাৰ বিভাগ (Publicity)	(১) হিচাপ বিভাগ (Account Dept.)	(১) পত্ৰবিনিময় বিভাগ (Correspondence Dept.)	(১) উৎপন্ন খৰচ বিভাগ (Costing Dept.)
(২) ক্রয় বিভাগ (Purchase)	(২) আমদানি বিভাগ (Import Dept)	(২) পাইকাৰী বিক্ৰী বিভাগ (Whole sales)	(২) হিচাপ পৰিদৰ্শন (Audit Dept.)	(২) কৰ্মচাৰী বিভাগ (Establishment Dept)	(২) নমুনা আৱিষ্কাৰ বিভাগ (Model Dept)
(২) যানবাহন বিভাগ (Truffic Dept.)	(৩) হিচাপ বিভাগ (Account Dept)	(৩) খুচুৰা বিক্ৰী (Retail sales)	(৩) নগদ বিভাগ (Cash Dept.)	(৩) আশু-লিপিকা (Stenography)	(৩) উৎপাদনৰ পৰিমাণ নিৰ্ণয় কৰা (Quantity Dept.)
(৪) সেৱা বিভাগ (Service Dept)		(৪) ৰপ্তানি বিভাগ (Export Dept)	(৪) আকলন বিভাগ (Cradit Dept.)	(৪) নথি-ভুক্তি বিভাগ (Filling Dept)	(৪) দৰমহা বিভাগ (Wage)
(৫) পৰিদৰ্শন বিভাগ (Inspection Dept)		(৫) হিচাপ বিভাগ (Account Dept)		(৫) ডাক বিভাগ (Mail Dept)	(৫) সাধাৰণ নীতি নিৰ্ণয় (General Policy)
(৬) হিচাপ বিভাগ (Account Dept.)				(৬) প্ৰতিৰূপ বিভাগ (Duplicating Dept.)	

তৃতীয় অধ্যায়

আভ্যন্তৰীণ সন্থাৰ কাৰ্য্য আৰু সমন্বয়

(Functions and Co-ordination of Internal organization)

প্ৰত্যেক ব্যৱসায়ৰ মুখ্য উদ্দেশ্য হৈছে অধিকতৰ লাভ অৰ্জন কৰা আৰু ক্ৰমান্বয়ে ব্যৱসায়ৰ সুনাম (Good will) বৃদ্ধি কৰি তাৰ আকাৰ আৰু শক্তি বৃদ্ধি কৰা। এই মুখ্য উদ্দেশ্য সিদ্ধি কৰাৰ দায়িত্ব নিৰ্ভৰ কৰে আভ্যন্তৰীণ সংগঠনবোৰৰ কাৰ্য্য আৰু সমন্বয়ৰ ওপৰত। আটাইকেইটা সংগঠনে একেলগে ভাল কাৰ্য্য কৰিব নোৱাৰিলে, যেই কোনো এটা বা দুটা সংগঠনে এই মুখ্য উদ্দেশ্য পূৰণ কৰিব নোৱাৰে। এটা সংগঠনৰ কাৰ্য্য আনটো সংগঠনৰ কাৰ্য্যৰ লগত বিশেষভাবে জড়িত। ইয়াক লোৰ ডাঙৰ টিন তৈয়াৰ কৰা কাৰখানা (Dram plant) এটাৰ লগত তুলনা কৰিব পাৰি। ড্ৰাম প্লেণ্টত ৭ টা বা ৮ টা যন্ত্ৰ (Machine) থাকে। প্ৰথম মেচিনটোৱে কাম কৰিলেহে দ্বিতীয়টোৱে কৰিব পাৰে। ঠিক তেনেকৈ তৃতীয়টোৰ পাছত চতুৰ্থটোৱে, চতুৰ্থটোৱে কৰাৰ পাছত পঞ্চমটোৱে কাম কৰিব পাৰে; আৰু অৱশেষত শেযৰ মেচিনটোৱে এটা ঘূৰণীয়া ড্ৰাম তৈয়াৰ কৰি বাহিৰলৈ উলিয়াই পঠিয়ায়।

ব্যৱসায় ক্ষেত্ৰত ক্ৰয় সংগঠনে যাৱতীয় কেঁচা মাল, কয়লা, লো, ক্ৰয় কৰি আৰু প্ৰশাসন সংগঠনে কৰ্মচাৰী সকলক নিয়োগ কৰি উৎপাদন সংগঠনক বস্তু দিলেহে উৎপাদন সংগঠনে উৎপন্ন কৰিব পাৰে। উৎপাদন সংগঠনে বস্তু উৎপন্ন কৰিলেহে বিক্ৰী সংগঠনে সেইবোৰ বিক্ৰী কৰিব পাৰিব। উৎপন্ন আৰু কিনা বেচা নহ'লে হিচাপ সংগঠনে কৰিবলগীয়া কাৰ্য্য একো নাথাকে। ইয়াৰপৰা বুজা যায় যে আটাইবোৰ আভ্যন্তৰীণ সংস্থা একেডাল ডোলেৰে বান্ধ খাই থাকে আৰু প্ৰত্যেকটো সংগঠনে একেটা উদ্দেশ্য সাধন কৰাতেই ব্যস্ত থাকে।

আভ্যন্তৰীণ সংগঠনবোৰৰ দক্ষতা (Efficiency) নির্ভৰ কৰে, বিশেষকৈ তিনিটা কামৰ ওপৰতঃ (১) বিভাগবোৰৰ ভিতৰত সঠিক আৰু প্ৰকৃত কামৰ বিতৰণ কৰা, (২) বিভাগবোৰে প্ৰকৃত কাৰ্য্য আদায় কৰা (Proper functioning of Departments) আৰু (৩) বিভাগবোৰৰ মাজত প্ৰকৃত সম্বন্ধ স্থাপন কৰা (Proper Co-ordinates among Departments)।

আভ্যন্তৰীণ সংগঠনবোৰৰ কাৰ্য্য আৰু সমন্বয়ৰ বিষয়ে এটি চমু আভাস দিয়া হ'ল। অৰ্থ শাস্ত্ৰৰ মতে অভাৱেই হৈছে মানুহৰ সকলোবোৰ কাৰ্য্যৰ ঘাই কাৰণ; অৰ্থাৎ কোনো বস্তুৰ বা সেৱাৰ অভাৱ অনুভৱ নকৰিলে, মানুহে কোনো কাৰ্য্য কৰিবলৈ আৱশ্যক বোধ নকৰে। ভোকৰ অনুভৱ কৰিলেহে মানুহে খেতি কৰে। পিয়াহৰ অনুভৱ কৰিলেহে মানুহে নাদ খান্দে বা নৈৰ সন্ধানত খোজ লয়। (Wants lead to production)। অৱশ্যে কিছুমান অভাৱ হৈ অহাৰ লগে লগেই অনুভূত হয়। এইবোৰক প্ৰাকৃতিক অভাৱ (Natural wants) বুলিব পাৰি; যেনে পিয়াহৰ অভাৱ, ভোকৰ অভাৱ আদি। আনবোৰ অভাৱ, মানুহে সভ্যতাৰ জখলাত দোপতদোপে উঠি যোৱাৰ লগে লগে আৱিষ্কাৰ কৰি লয়। সেই কাৰণেই আজিৰ সমাজত অভাৱৰ সীমা সংখ্যা নাই। অৱশ্যে মানুহৰ আটাইবোৰ ইচ্ছাকে অৰ্থ-শাস্ত্ৰই অভাৱৰ শাৰীত নেপেলায়। যিবোৰ ইচ্ছা পূৰণ কৰিবলৈ মানুহ সক্ষম বা যিবোৰ ইচ্ছা পূৰণ কৰিবলৈ আৱশ্যক হোৱা ধন ব্যয় কৰিবলৈ ইচ্ছা প্ৰকাশ কৰে, তেনেবোৰ ইচ্ছাকহে অভাৱৰ শাৰীত ধৰা হয় (Desire for Consumption means desire to spend money)।

ব্যৱসায় সস্থা (Business House) বোৰে এনেবোৰ অভাৱ সৃষ্টি বা বৃদ্ধি কৰিব পাৰে। সমাজত অভাৱ নাথাকিলে যেনেকৈ কোনো কামৰ সূচনা নহয়, তেনেকৈ অভাৱ নাথাকিলে ব্যৱসায় সস্থাৰ আভ্যন্তৰীণ সংগঠনবোৰৰ কৰিবলগীয়া কাম একো নাথাকে। অৰ্থাৎ অভাৱৰ অবিহনে ব্যৱসায় হ'ব নোৱাৰে।

সেই কাৰণে বিক্ৰী সস্থাৰ তলত থকা প্ৰচাৰ বিভাগে মানুহৰ এই অভাৱবোৰৰ বিষয়ে বুজিবলৈ চেষ্টা কৰে আৰু নিজৰ কাৰ্য্যৰ জৰিয়তে সমাজত অভাৱৰ সৃষ্টি আৰু বৃদ্ধি কৰে। এই অভাৱবোৰ প্ৰচাৰ বিভাগে

ব্যৱসায়ৰ অধিকৰ্তা সমিতিক জানিবলৈ দিয়ে। এই সমিতিয়ে বা প্ৰধান পৰিচালকে উৎপাদন সন্থাৰ পৰিকল্পনা বিভাগৰ সহায় লৈ উক্ত অভাৱ-বোৰ পূৰণাৰ্থে বস্তু উৎপন্ন কৰিবলৈ উৎপাদক সংগঠনক ভাৰ দিয়ে। উৎপন্ন কৰিবলৈ আৱশ্যক হোৱা যাৱতীয় দ্ৰব্যবোৰ ক্ৰয় সংগঠনে ক্ৰয় কৰি উৎপাদন সংগঠনক যোগান ধৰে। বস্তু উৎপন্ন কৰাৰ পাছত বিতৰণ কাৰ্য্যৰ ভাৰ বিক্ৰী সংগঠনৰ ওপৰত ন্যস্ত কৰে। বিক্ৰী সংগঠনে নিজ বিভাগৰ সহায় লৈ উক্ত বস্তুবোৰ বিক্ৰী কৰি তাৰ হিচাপ-পত্ৰবোৰ হিচাপ সংগঠনক দাখিল কৰে। হিচাপ সংগঠনে ওপৰৰ সকলোবোৰ কাৰ্য্যৰ পৰিমাণ পইচাৰ বিনিময়ত নিৰ্ধাৰিত কৰি ব্যৱসায় অভিকৰ্তা সমিতিক বা প্ৰধান পৰিচালকক দাখিল কৰে। এই হিচাপৰ বিবৃতিৰদ্বাৰা ব্যৱসায়টোৰ লাভ-লোকচান, অন্যান্য লেন-দেনবোৰৰ বিষয়ে জানিব পাৰে। প্ৰশাসন সংগঠনে ওপৰত কোৱা সকলোবোৰ সংগঠনক নিজ নিজ কাম কৰি যোৱাত সহায় কৰে আৰু ব্যৱসায়টোৰ লগত বাহ্যিক জগতৰ সম্বন্ধ ৰাখে। এইদৰেই প্ৰত্যেক ব্যৱসায় সন্থাৰ কাৰ্য্যবোৰ, আভ্যন্তৰীণ সংগঠনবোৰৰ মাজত সমন্বয় ৰাখি দিনে নিশাই এই জগতত চলিব ধৰিছে।

এটা ডাঙৰ ব্যৱসায়ৰ আভ্যন্তৰীণ সংগঠনক এখন দেশৰ শাসন প্ৰণালীৰ লগত তুলনা কৰিব পাৰি। এখন দেশ শাসনৰ কাৰণে যেনেকৈ আভ্যন্তৰীণ বিভাগবোৰৰ মাজত বা আভ্যন্তৰীণ প্ৰশাসকসকলৰ মাজত যি সমন্বয় দেখা যায়, ঠিক তেনেকৈয়ে ব্যৱসায়ৰ ক্ষেত্ৰতো আভ্যন্তৰীণ সংগঠনৰ বিভাগীয় পৰিচালকসকলৰ মাজত সমন্বয় দেখা যায়। লোকতন্ত্ৰ শাসন প্ৰণালীৰ মতে সমূহ ৰাইজে তেওঁলোকৰ উদ্দেশ্য পূৰণ কৰিবৰ কাৰণে কিছুমান সভ্য নিৰ্বাচন কৰি দিয়ে। এওঁলোকক লোকসভাৰ সভ্য বোলে। (Member of Parliament) নিৰ্বাচিত সভ্যসকলে তেওঁলোকৰ মাজৰপৰা কিছুমানক লৈ এখনি সমিতি পাতি দিয়ে, যিখনক মন্ত্ৰীসভা বোলে। (Council of Ministers) মন্ত্ৰীসভাৰ সভাপতিত্ব কৰিবলৈ এজনক বাছি লয়; তেওঁক প্ৰধানমন্ত্ৰী (Prime Minister) বোলে। এই মন্ত্ৰীসভাৰ সভ্যসকলে পৃথক পৃথক ক্ষমতা বহন কৰি পৃথক পৃথকভাবে কাম কৰি ৰাইজৰ একোটা উদ্দেশ্য সিদ্ধি কৰাত সহায় কৰে। উদ্দেশ্যৰ মূল নীতিবোৰ ঠিৰাং কৰে কেবিনেট মন্ত্ৰীসভাই। প্ৰত্যেকটো বিভাগৰ অধিকৰ্তা হিচাপে এজন কেবিনেট মন্ত্ৰী থাকে। তেওঁক সহায় কৰে এজন বা ততোধিক ৰাজ্যিক মন্ত্ৰসকলে

(Minister of State)। ৰাজ্যিক মন্ত্ৰীক সহায় কৰে (Deputy Minister) উপমন্ত্ৰীসকলে। এওঁলোকৰ আটাইৰে ওপৰত সমূহীয়াকৈ দেশখনৰ শাসনৰ ভাৰ ন্যস্ত থাকে। তেওঁলোকৰ মাজত ভাল সমন্বয় (Co-Ordination) নাথাকিলে দেশ শাসন ভাল হ'ব নোৱাৰে। বৰং নানা খেলি-মেলিৰ সৃষ্টি হৈ অৱশেষত মন্ত্ৰীসভা ভাগি যোৱাৰ ভয় থাকে।

ঠিক তেনেকৈ ব্যৱসায় প্ৰশাসনৰ প্ৰণালীও একেই। প্ৰধান পৰিচালকজনক (General Manager) প্ৰধান মন্ত্ৰীৰ লগত তুলনা কৰিব পাৰি আৰু আভ্যন্তৰীণ সংগঠনৰ মুখীয়ালসকলক (Departmental Managers) কেবিনেট মন্ত্ৰীসকলৰ লগত তুলনা কৰিব পাৰি। প্ৰধান মন্ত্ৰীৰ সভাপতিত্বত, কেবিনেট মন্ত্ৰী সভাই যেনেকৈ দেশ শাসনৰ মূল নীতি গ্ৰহণ কৰে বা সমস্যাৰ সমাধানৰ উপায় স্থিৰ কৰে, তেনেকৈয়ে প্ৰধান পৰিচালকৰ সভাপতিত্বত আভ্যন্তৰীণ সংগঠনৰ পৰিচালক (Departmental Managers) সকলে ব্যৱসায়টোৰ মূল নীতিবোৰ ঠিৰাং কৰে বা সমস্যাবোৰৰ বিষয়ে উপায় নিৰ্ণয় কৰে। ৰাজ্যিক মন্ত্ৰীজনক, শাখা পৰিচালকজনৰ (Unit incharge) লগত তুলনা কৰিব পাৰি। ৰাজ্যিক মন্ত্ৰীজনে যেনেকৈ কেবিনেট মন্ত্ৰীক বিশেষ কোনো এটা বিভাগৰ হৈ শাসনত সহায় কৰে, তেনেকৈ শাখা পৰিচালকজনে নিজৰ প্ৰশাসনৰ হৈ বিভাগীয় মূৰব্বীজনক সহায় কৰে। উপমন্ত্ৰী (Deputy Minister) জনক কাৰখানা বিভাগৰ ফ'ৰমেন (Forman) বা প্ৰশাসন বিভাগৰ অধীক্ষকৰ (Superintendent) লগত তুলনা কৰিব পাৰি। সমুদায় কৰ্মচাৰীবৰ্গক (Works) লোকসভাৰ সভ্য সকলৰ লগত তুলনা কৰিব পাৰি। ৰাইজৰ অভাৱ (Wants) পূৰণাৰ্থে তেওঁলোকে ৰাইজৰ প্ৰতিনিধি হৈ একো একোটা ব্যৱসায় সন্থাত কাৰ্য্য কৰে।

উৎপাদন সংগঠনৰ কাৰ্য্য (Function of works Group) ঃ—উৎপাদন সংগঠনৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হৈছে ব্যৱসায়ৰ মূল নীতি অনুযায়ী বস্তু তৈয়াৰ কৰি বিতৰণৰ বাবে বিক্ৰী সংগঠনক জমা দিয়া। এই সংগঠনৰ মুখীয়ালজনক কাৰখানা পৰিচালক (Work shop Manager) বোলে। তেওঁক শাখা পৰিচালক (Unit incharge) সকলে উৎপন্ন কাৰ্য্যত সহায় কৰে। গোটেই-বোৰ শাসনৰ উপদেষ্টা বা সমুদায় উৎপাদনৰ জিম্মাদাৰ হিচাপে এজন উৎপাদক অভিযন্তা (Production Engineer) থাকে। প্ৰত্যেক বস্তুৰ

একো একোটা উপশাখা থাকে (Shop) ; এই উপশাখাটোৰ মুখিয়াজনক ফ'ৰমেন (Forman) বোলে। ফ'ৰমেন্‌সকলে কৰ্মচাৰীসকলৰ সহায় লৈ বস্তুবোৰ তৈয়াৰ কৰে। ক্ৰয় বিভাগে যাৱতীয় কেচামাল, যন্ত্ৰ-পাতি আদিৰ যোগান ধৰে আৰু পৰিকল্পনা বিভাগৰ (Planning Group) আদেশানুযায়ী এই সংগঠনে উৎপন্ন চলাই নিয়ে।

ক্ৰয় সংগঠনৰ কাৰ্য্য ঃ—গোটেই ব্যৱসায়টোৰ আৱশ্যকীয় বস্তুবোৰ এই সংগঠনে ক্ৰয় কৰি আন সংগঠনবোৰক বিলাই দিয়ে। ক্ৰয় কৰাৰ পূৰ্বে কৰিবলগীয়া সকলোবোৰ কাৰ্য্য এই সংগঠনৰ কৰ্মীসকলৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে। যেনে—মূল্য জ্ঞাপন (Quotation) লোৱা বস্তুৰ পৰিদৰ্শন কৰা (Inspectino of goods), প্ৰদান লোৱা (Delivery of gooes), ভঁড়ালত জমা থোৱা, দাম নিৰ্ণয় কৰিবৰ বাবে বা বাকীকৈ ক্ৰয় কৰিবলৈ পত্ৰ বিনিময় কৰা, আদি সকলোবোৰ কাৰ্য্য এই সংগঠনে কৰিব লাগে। ব্যৱসায় সংক্ৰান্তত এটি প্ৰবাদ (Proverb) আছে যে "ব্যৱসায়ৰ লাভ কিনাত, বেচাত, নহয়।" অৰ্থাত সস্তা দামত কিনিব নোৱাৰিলে চলিত দামত (Market Price) বিক্ৰী কৰি লাভ কৰিব নোৱাৰে। সেই কাৰণে ব্যৱসায়ৰ যাৱতীয় বস্তু ক্ৰয় কৰাত বহুত দক্ষতাৰ আৱশ্যক হয়। পৃথক পৃথক সংগঠনবোৰে নিজ নিজ বস্তুবোৰ অলপ অলপকৈ ক্ৰয় কৰাত খৰচ বেছি হয়। সমূহীয়াকৈ ক্ৰয় বিভাগে নিজ দক্ষতাৰ গুণেৰে কম দামত ক্ৰয় কৰি সংগঠনবোৰক বিলাই দিলে ব্যৱসায়টোৱে অধিক লাভ অৰ্জন কৰিব পাৰে।

বিক্ৰী সংগঠনৰ কাৰ্য্য ঃ—আধুনিক অৰ্থনীতিবিদ্‌সকলৰ মতে সমাজৰ সুখ-সমৃদ্ধি নিৰ্ভৰ কৰে, বিক্ৰী সংগঠনৰ ওপৰত। অভাৱেই উৎপন্নৰ মূল কাৰণ হোৱা কাৰণেই, বিক্ৰী সংগঠনৰ ওপৰত ইমান গভীৰ দায়িত্ব ন্যস্ত কৰিছে। বিক্ৰী সংগঠনে সমাজত অভাৱ সৃষ্টি আৰু বৃদ্ধি কৰিব পাৰে। অভাৱ থাকিলে উৎপাদনকাৰীসকলে উৎপন্ন কৰিবলৈ উদগনি পায় আৰু উৎপন্ন কাৰ্য্য আৰম্ভ হোৱাৰ লগে লগে সমাজত আয়ৰ (Income) সৃষ্টি হয়ঃ আয় বৃদ্ধি পালেই অভাৱৰো বৃদ্ধি পায় আৰু লগে লগেই উৎপন্ন কাৰ্য্য আৰু দ্বিগুণে বৃদ্ধি পাবলৈ সুবিধা পায়। এইদৰে সমাজত বিস্তাৰ কৰা সকলোবোৰ প্ৰাকৃতিক দ্ৰব্য আৰু কাম কৰিব পৰা লোকসকল ব্যৱসায় সন্থাবোৰত নিয়োজিত হৈ পৰে। ইয়াকে অৰ্থশাস্ত্ৰত সম্পূৰ্ণ নিয়োগ

(Full Employment) সম্পূৰ্ণ নিয়োগেই সৰ্বস্ব সুখ-শান্তিৰ মূল কাৰণ। বিক্ৰী সংগঠনৰ সমাজিক দায়িত্ব উপলব্ধি কৰি এই সংগঠনৰ কাৰ্য্য-কলাপবোৰ আৰু দায়িত্ববোৰ আলোচনা কৰিবলৈ "বিক্ৰী আৰু প্ৰচাৰ" (Salesmenship & Publicity) নামৰ বিষয় (Subject) ৰচিত হৈছে। এই বিষয়ত বিক্ৰী কৰা কাৰ্য্য এটি কলা আৰু ইয়াক অৰ্থনীতিবিদ্ সকলে লগে লগে বিজ্ঞানৰ নীতিত পৰিগণিত কৰিছে (Salesmenship is an art as will as a Science)। বিক্ৰী সংগঠনে উৎপাদন সংগঠনৰপৰা বস্তুবোৰ লৈ নিজ ভঁৰালত (Godown) ৰাখি বেছি মূল্যত সঠিক সময়ত সঠিক লোকৰ মাজত দায়িত্ব লয়। তেওঁলোকে বিক্ৰী বৃদ্ধী কৰিবলৈ প্ৰচাৰ বিভাগৰ সাহায্য লয়। আধুনিক প্ৰচাৰ কাৰ্য্য বৰ লেখত লবলগীয়া। প্ৰচাৰ কাৰ্য্যই আধুনিক নগৰবোৰৰ সৌন্দৰ্য্য বৃদ্ধি কৰে। আধুনিক প্ৰচাৰ কাৰ্য্যৰ দক্ষতাৰ গুণত মানুহে অকাল্পনিক বস্তুবোৰো কিনিবলগীয়া হয়। বিক্ৰী সংগঠনৰ জৰিয়তেই ব্যৱসায়টোৰ সুনাম (Good will) বৃদ্ধি পায় আৰু ইয়াক দোপত দোপে আগুৱাই যোৱাত সহায় কৰে। ব্যৱসায়টোৰ মুখ্য উদ্দেশ্য, অৰ্থাৎ অধিক লাভ অৰ্জন কৰাত বিশেষকৈ নিৰ্ভৰ কৰে। বিক্ৰী সংগঠনৰ ওপৰত। দেশ বিদেশলৈ আৰু নানা মানুহৰ মাজত বস্তু বিতৰণ কৰি বিক্ৰী সংগঠনে যে নিজেই লাভ অৰ্জন কৰে এনে নহয়, লগতে এই কাৰ্য্যৰদ্বাৰা সমাজৰ অভাৱবোৰ দূৰ কৰি সমাজত সুখ-শান্তি বৃদ্ধি কৰে। অসৎ মানুহৰ মাজত এই ভাৰ ন্যস্ত কৰিলে দেশত নানা ধৰণৰ অশান্তিৰ সৃষ্টি হয়। বৰ্ত্তমান অনুসুচীত দেশবোৰৰ অৱস্থালৈ লক্ষ্য কৰি সমাজবাদী অৰ্থনীতিবীদ্ সকলে (Socielist Economists) কৈছে যে বস্তুৰ আৰু প্ৰাকৃতিক দ্ৰব্যৰ অপৰ্য্যাপ্ত বিতৰণেই আধুনিক সমাজৰ সকলো অশান্তিৰ মূল কাৰণ। (Maldistibution of goods and wealths is the root cause of all crisis in modern socities)।

হিচাপ সংগঠনৰ কাৰ্য্য ঃ—এই সংগঠনে ব্যৱসায়টোৰ হৈ সকলোবোৰ হিচাপ পত্ৰৰ দায়িত্বৰ ভাৰ লয়। টকা পইচাৰ লেন-দেন, কৰ আদায়, শ্ৰমিকৰ দৰ্মহা দিয়া, ব্যৱসায়ৰ মালিকসকলৰ সমিতিত লাভ লোকচানৰ হিচাপ দাখিল কৰা, হিচাপ পৰিদৰ্শন কৰা আদি কাৰ্য্যবোৰ এই সংগঠনে কৰে। ব্যৱসায়টোৰ প্ৰকৃত অৱস্থা এই সংগঠনৰপৰা জানিব পাৰি।

প্রশাসন সংগঠনৰ কাৰ্য্য ঃ—এই সংগঠনে আনবোৰ সংগঠনৰ লগত সমন্বয় স্থাপন কৰে। ব্যৱসায়টোৰ প্ৰশাসন সম্বন্ধীয় সকলোবোৰ বিষয়ৰ কাৰ্য্য কৰে। বহিঃজগতৰ লগত সম্বন্ধ, এই সংগঠনেই স্থাপন কৰে। মালিক-সকলৰ পৰিচালকসকলৰ সভা সমিতিবোৰ পাতি সমিতিৰ বিষয়-বস্তু আলোচনা কৰাত সহায় কৰে। চমুকৈ ক'বলৈ হ'লে আনবোৰ সংগঠনে কৰা কাম বোৰ বাদ দি যিবোৰ কাম ব্যৱসায় সংক্ৰান্তত হ'ব পাৰে, সেই আটাইবোৰ কামেই এই সংগঠনে কৰে।

—×—

চতুৰ্থ অধ্যায়

বহিঃ সংগঠন বা বিধিসন্মত সংগঠন

(External or legal Organization)

দ্বিতীয় অধ্যায়ত কৈ অহা হৈছে যে ব্যৱস্থায় সংস্থা বা সংগঠনক বহলভাৱে দুটা ভাগত বিভক্ত কৰিব পাৰি, (১) আভ্যন্তৰীণ আৰু (২) বহিঃ সংগঠন বা বিধি সন্মত সংগঠন ? (External or legal organisation) আভ্যন্তৰীণ সংগঠনৰ বিষয়ে দ্বিতীয় আৰু তৃতীয় অধ্যায়ত আলোচনা কৰা হ'ল। এই অধ্যায়ত বহিঃসংগঠন বা বিধি সন্মত সংগঠনৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হ'ব।

ব্যৱসায় সংস্থাৰ বৈধ বা বিধি সন্মত গঠন (Legal constitution) কাৰ্য্যক বহিঃসংগঠন বোলে। ব্যৱসায়ৰ জৰিয়তে মালিকসকলে বহিঃজগতৰ মানুহৰ লগত টকা পইচাৰ বা বস্তু-বাহানিৰ লেন-দেন স্থাপন কৰে। এই লেন-দেনৰদ্বাৰা দুজন মানুহে বা দুবিধ মানুহে (parties to transaction) নিজ নিজ স্বত্ব আৰু দায়িত্বৰ সৃষ্টি কৰি ইজনে সিজনৰ মাজত সম্বন্ধ স্থাপন কৰে। প্ৰচলিত আইনৰ অধীনত এই স্বত্ব বা দায়ত্ববোৰ বিচাৰ কৰা হয়। ব্যৱসাটোৰ বৈধ গঠনে (legal constitution) ব্যৱসায়টোৰ পৰিচালনৰ নীতি আৰু এনেবোৰ লেন-দেনৰ নিয়মবোৰ মীমাংসা কৰে। যিসকলে কোনো ব্যৱসায় কৰিবলৈ বিচাৰে তেওঁলোকে পোন প্ৰথমেই চিন্তা কৰিব লাগিব যে কোনো বৈধ গঠনৰ জৰিয়তে, তেওঁলোকে বহিঃজগতৰ লোকসকলৰ লগত বা চৰকাৰৰ লগত সম্বন্ধ স্থাপন কৰিবলৈ বিচাৰে। ব্যৱসায়ীলোকে এনেবোৰ সম্বন্ধ স্থাপন কৰিবলৈ কেতবোৰ বৈধ পন্থা (Legal forms) আছে। যেই কোনো এটা পন্থাৰ জৰিয়তে ব্যৱসায়টো গঠন কৰিলেই পন্থাৰ প্ৰচলিত আইনৰ জৰিয়তে ব্যৱসায়টো পৰিচালনা কৰিব লাগিব। বেলেগ বেলেগ পন্থাৰ (forms) সা-সুবিধাবোৰ বেলেগ বেলেগ আৰু দায়িত্ব (liabilities) বোৰবো পাৰ্থক্য আছে। নিম্নোল্লেখিত বৈধ পন্থা (Legal forms) কেইটাই বিশেষ উল্লেখযোগ্য। (১) এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান (sole trading concern) (২) যুটীয়া ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান (Partnership firm), (৩) জইণ্ট্ ষ্টক্ কোম্পানি (Joint stock company), (৪) সমবায় ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান

(Co-operative socities), (৫) পৰিনিয়ত নিগম (Statutory corporation), (৬) যুটীয়া হিন্দু পৰিয়ালৰ ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান (Joint Hindus family business concern) ।

যুটীয়া হিন্দু পৰিয়াল ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ আন্তৰ্জাতিক স্বীকৃতি নাই। ভাৰতত এনেবোৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ তলত ব্যৱসায় চলোৱাৰ কাৰণে, কৰ বিভাগ বা অন্যান্য চৰকাৰী বিভাগে এইবোৰ ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ বাবে বিশেষ নিয়ম ৰাখিছে, সেই কাৰণে ভাৰতত এই বিধ প্ৰতিষ্ঠানকো এবিধ বৈধ পন্থা হিচাপ (legal form) স্বীকৃতি দিছে।

ব্যৱসায়টো কোনটো বৈধ পন্থাৰ (legal forms) তলত গঠন কৰিব সেই প্ৰশ্ন নিম্নোল্লিখিত কথা কেইটাই সাধাৰণতে নিৰ্ধাৰণ কৰে।

(১) মালিকসকলৰ বা ব্যৱসায় কৰিব খোজা লোকসকলৰ সংখ্যা।

(২) তেওঁলোকৰ আৰ্থিক সম্বলৰ বা পুঁজিৰ ক্ষমতা (Capacity for contribution towards capital) ।

(৩) তেওঁলোকৰ ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰিব পৰা ক্ষমতা (Capacity for management) ।

(৪) ব্যৱসায়টোৰ প্ৰকৃতি (Nature of the business) ।

(৫) ব্যৱসায়টোৰ বৰ্তমান অৱস্থা (State of the business condition and scope of Development) ।

(৬) বৈধ পন্থাৰ সা-সুবিধাবোৰ (Advantages of legal forms) ।

(৭) বৈধ পন্থাৰ স্বত্ব আৰু দায়িত্ববোৰ (Rights and liabilities under various forms) ।

(৮) ব্যৱসায় কৰা উদ্দেশ্য (Objective of business) ইত্যাদি।

ব্যৱসায়টোৰ উন্নতি হোৱাৰ লগে লগে এটা বৈধ পন্থাৰপৰা আন এটা বৈধ পন্থালৈ পৰিৱৰ্তন কৰি নিব পাৰে। একেসকল ব্যৱসায়ীলোকে এটা বৈধ পন্থা ভংগ কৰি নতুন এটা বৈধ পন্থাৰ অধীনত ব্যৱসায়টোৰ গঠন পৰিৱৰ্তন কৰিব পাৰে। সাধাৰণতে পিতৃৰ এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানটো (Sole trading concern) পুত্ৰসকলক সাঙুৰি লৈ যুটীয়া ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানলৈ পৰিৱৰ্তন কৰিব পাৰে বা যুটীয়া ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানটো ভংগ কৰি জইন্ট্ কোম্পানিলৈ পৰিৱৰ্তন কৰিব পাৰে। মাত্ৰ চলিত আইন অনুযায়ী ভঙা পতা কৰিলেই হয়।

পঞ্চম অধ্যায়

এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান

(Sole trading concern)

যিটো ব্যৱসায়ৰ গৰাকী মাত্ৰ এজন মানুহ আৰু যি ব্যৱসায়ক সেই মানুহজনে পৰিচালনা কৰি লাভৰ গোটেই অংশ ভোগ কৰে বা লোক-চানৰ গোটেই বোজাটো নিজেই বহন কৰে, তেনে ব্যৱসায়ক একস্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান বোলে (Sole trading concern) আৰু মানুহজনক একস্বত্বাধিকাৰ ব্যৱসায়ী লোক বোলে (Sole trader)। উক্ত ব্যাখ্যাত তিনিটা মূল কথা (Elements) জড়িত আছে যেনে :—(১) মালিকীস্বত্ব (Ownership), (২) পৰিচালনা (Management), (৩) দায়িত্ব (Liabilities or risks)।

মালিকীস্বত্ব ঃ—একস্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ গৰাকী মাত্ৰ এজন মানুহ হ'ব লাগিব। এজনতকৈ অধিক মানুহে মালিকী স্বত্ব বহন কৰিলে সেই প্ৰতিষ্ঠান একস্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান হ'ব নোৱাৰে। এক মালিকীস্বত্বৰ অৰ্থ হৈছে যে ব্যৱসায়টোৰ সম্পূৰ্ণ পুঁজিটো তেওঁ বহন কৰে আৰু ব্যৱসায়টোৰ সকলোবোৰ সা-সম্পত্তিৰ গৰাকী তেওঁহে। তেওঁ ইচ্ছা কৰিলে ব্যৱসায়টো আনক বিক্ৰী কৰিব পাৰে, বন্ধক দিব পাৰে বা দান কৰি দিবও পাৰে। অৱশ্যে বিক্ৰী, বন্ধক বা দান কাৰ্য্য চলিত আইন অনুযায়ী হ'ব লাগিব। (Disposal of properties must be always subjects to existing laws)।

পৰিচালনা ঃ—ব্যৱসায়টোৰ পৰিচালনাৰ ভাৰ গৰাকীজনৰ ওপৰতে ন্যস্ত থাকে। পৰিচালনা কৰা কাৰ্য্যৰ ফালৰপৰা একস্বত্বাধিকাৰ ব্যৱসায়ীক ব্যক্তিগত উদ্যোক্তা (Individual Entrepreneur) বোলে। অৰ্থাৎ তেওঁ নিজে ব্যৱসায়টোৰ পৰিচালনাৰ নীতি (Policy) নিৰ্ধাৰণ কৰে আৰু তেওঁ নিজেই সেই নীতি কামত পৰিণত কৰে (Sole trader

himself frames policies of his business and executes the same)। অৱশ্যে তেওঁক নীতি গ্ৰহণ কৰাত নীতিবোৰ কামত পৰিণত কৰা কাৰ্য্যত সহায় কৰিবলৈ অভিজ্ঞ পৰিচালক (Manager) নিয়োগ কৰিব পাৰে, যদিও পৰিচালনাৰ ভুল-ভ্ৰান্তি সকলোবোৰৰ দায়িত্ব বা লোকচান তেওঁ নিজেই বহন কৰিব লাগে। (Individual entrepreneur directs ist operation and who alone runs the risk of failure—L. H. Harey)

দায়িত্ব ঃ—এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায়ৰ দায়িত্ব অসীম (Unlimited)। অৰ্থাৎ ব্যৱসায় সংক্ৰান্তত কৰা সকলো ঋণ তেওঁ অকলে বহন কৰিব লাগে। বৈধ ভাৱত (Legal sence) অসীম দায়িত্বৰ অৰ্থ এয়ে যে যদি ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানটোৰ নামত ১০,০০০ (দহ হেজাৰ) টকা ঋণ থাকে আৰু প্ৰতি-ষ্ঠানৰ সা-সম্পত্তিৰ (Assets) মূল্য যদি ৮,০০০ (আঠ হেজাৰ) টকা হয়, তেন্তে অৱশিষ্ট ২,০০০ (দুহেজাৰ) টকা ধাৰ দিওঁতা (Creditor) সকলে ব্যৱসায়ীজনৰ ব্যক্তিগত (Private Properties) সম্পত্তিৰপৰা আদায় কৰিব পাৰিব। দায়িত্বৰ সকলো বোজা যেনেকৈ তেওঁ অকলে বহ কৰে, লাভৰ সকলো অংশও তেওঁ অকলেই ভোগ কৰে। ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ নামত লোৱা ঋণ বা নিজ ব্যক্তিগত নামত লোৱা ঋণৰ মাজত ধাৰ দিওঁতাজনৰ কাৰণে কোনো পাৰ্থক্য নাই। যেই কোনো ঋণ নিজ ব্যক্তিগত দায়িত্বত নললে, সেই ঋণৰ কোনো বৈধ স্বীকৃতি (Legal force) নাথাকে। অৰ্থাৎ ব্যৱসায়টোৰ চাকৰিয়াল এজনে আন কোনো মানুহৰপৰা, ব্যৱসায় সন্থাৰপৰা ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানটোৰ নামত কোনো ঋণ ললে সেই ঋণৰো কোনো বৈধ স্বীকৃতি নাথাকে, যেতিয়ালৈকে উক্ত ঋণটোৰ প্ৰতি প্ৰতিষ্ঠানৰ মালিকৰ সন্মতি নাথাকে।

এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান গঠন
Formation of sole trading concern

এক-স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান গঠন সম্পৰ্কে কোনো বিধি সন্মত প্ৰথা বা নিয়ম নাই। এনে প্ৰতিষ্ঠান গঠন সম্পৰ্কে কোনো পদ্ধতি (Procedure) কোনো আইনে বান্ধি দিয়া নাই। যেই কোনো প্ৰাপ্তবয়স্ক সুস্থিৰ জ্ঞানৰ লোকে আৰু যি বৈধ চুক্তিত (Contract আৱদ্ধ হ'ব পাৰে তেনে লোকে

এনেবোৰ প্ৰতিষ্ঠান গঠন কৰিব পাৰে। প্ৰতিষ্ঠানটো স্থাপন কৰাৰ আগতে মাত্ৰ এটা কথা লক্ষ্য কৰিবলগীয়া হয় যে ব্যৱসায়টো কৰিবলৈ আইন সংগত অধিকাৰ (Permissible business) আছেনে নাই। যদি ব্যৱসায়টো কৰিবলৈ কোনো অনুজ্ঞা পত্ৰ (Licence) আদিৰ আৱশ্যক হয়, তেন্তে তেনে "অনুজ্ঞা পত্ৰ" আগতে ল'ব লাগিব, তাৰ পিচতহে ব্যৱসায় চুক্তিত আৱদ্ধ হ'ব পাৰিব। ব্যৱসায়টোৰ নামত কোনো ঘৰ, অফিচ কোঠা থাকিলে বা জাননী ফলি (Sign Board) লগালেই প্ৰতিষ্ঠানটো গঠন কৰা নুবুজায়। এইবোৰ বস্তুৰ অবিহনেও এক-স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান গঠন হ'ব পাৰে। ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানটোৰ নামত প্ৰথম লেন-দেন)Transaction) কৰা মুহূৰ্ত্তৰেপৰা প্ৰতিষ্ঠানটো বৈধমতে স্থাপন কৰা হয়। (First transaction forms the concern) ।

এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ গুণসমূহ
(Advantages of sole trading concern)

নিম্নোল্লিখিত কাৰণত এই প্ৰতিষ্ঠান আনবোৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ তুলনাত শ্ৰেয়—(১) এই প্ৰতিষ্ঠানবোৰ সহজে গঠন কৰিব পাৰি। ইয়াৰ স্থাপনৰ কোনো বৈধ পদ্ধতি (Legal procedure) নথকা কাৰণে স্থাপন সম্পৰ্কে ব্যৱসায়ীজনে কোনো অসুবিধা নাপায়। সেই একে কাৰণেই স্থাপনৰ কাৰণে কোনো ধন খৰচ কৰাৰ আৱশ্যক নকৰে। কাৰো লগত চুক্তিত আৱদ্ধ হ'বলগীয়া নোহোৱা কাৰণে এই প্ৰতিষ্ঠানবোৰ পঞ্জীয়ন ভুক্ত (Registration) কৰিব নালাগে। যেতিয়াই ইচ্ছা তেতিয়াই উপযুক্ত লোকে এই প্ৰতিষ্ঠান গঠন কৰিব পাৰে।

(২) এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায়ীজন গোটেই ব্যৱসায়টোৰ অকলে গৰাকী হোৱা বাবে তেওঁৰ কাৰ্য্যত আনৰপৰা কোনো বাধা নাহে। সেই কাৰণে তেওঁ ব্যৱসায় সংক্ৰান্ত সমস্যাবোৰৰ সম্পৰ্কত সহজে অতি শীঘ্ৰে সিদ্ধান্ত (Decision) ল'ব পাৰে। যিটো সময়ত যিটো সিদ্ধান্ত লব লাগে, সেই সময়ত সেই সিদ্ধান্ত লব নোৱাৰিলে ব্যৱসায়ত উন্নতি কৰা কঠিন। ব্যৱসায়ৰ ভৱিষ্যৎ সু-সিদ্ধান্ত লোৱাত "Success of business depends upon decision taking" বুলি অভিজ্ঞ লোকৰ বিশ্বাস আছে।

(৩) এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায়ীজনে লাভৰ সৰ্বস্ব অংশ অকলে ভোগ

কৰিবলৈ পোৱা হেতুকে, তেওঁ কামত গভীৰ মনোযোগ দিবলৈ আৰু কামত দক্ষতা বঢ়াবলৈ উদগণি পায়। আত্ম উদগণি নহ'লে কোনো কামতে দক্ষতা দেখুৱাব নোৱাৰি। নিজেই নিজৰ পৰিচালক হোৱা কাৰণে তেওঁ ব্যৱসায়টোৰ দোষবোৰ বাছি উলিয়াই তাৰ প্ৰতিকাৰ কৰিবলৈ সক্ষম হয়।

(৪) নিজেই ব্যৱসায়টো পৰিচালনা কৰা হেতু চাকৰিয়ালসকলে ফাঁকি দিবলৈ আৰু সময়ৰ আৰু বস্তুৰ অপব্যৱহাৰ কৰিবলৈ সুবিধা নাপায়। ইয়াৰ ফলত উৎপাদনৰ সংখ্যা বৃদ্ধি পায়, উৎপাদনৰ ব্যয় (Cost of Production) হ্ৰাস পায়, উৎপাদনৰ শ্ৰেণী বা (Quality of Products) বৃদ্ধি পায় আৰু লাভৰ অংশ বৃদ্ধি পোৱাত ব্যৱসায়টো উন্নতিৰ পথত আগুৱাই যোৱাত সহজ হয়।

(৫) ব্যৱসায়ৰ ভিতৰুৱা কথাবোৰ গোপন কৰি ৰাখিব নোৱাৰিলে আধুনিক ব্যৱসায় জগতত তিষ্ঠিব নোৱাৰি। প্ৰতিযোগিতাৰ কোবত দুৰ্বল ব্যৱসায়বোৰ ধ্বংসৰ মুখত পৰে। ব্যৱসায় সম্পৰ্কীয় কথাবোৰ অধিক গোপনে ৰাখিব নোৱাৰিলে ধ্বংসৰ মুখত পৰা স্বাভাৱিক। সেই কাৰণেই কয় "ব্যৱসায় যিমানেই গুপুত সিমানেই শকত" (Business secrets make business magnet).

এই প্ৰতিষ্ঠানৰ অসুবিধাবোৰ (Disadvantages of sole trading concern) :—এই প্ৰতিষ্ঠানবোৰ বহুত অসুবিধা যুক্ত। আধুনিক অৰ্থনীতিবিদ্‌সকলৰ মতে এই প্ৰতিষ্ঠানবোৰ সমাজ বিৰোধী। এইবোৰ প্ৰতিষ্ঠান পুঁজিপতি সমাজৰ প্ৰধান আহিলা বুলি পৰিগণিত কৰিছে (Means of capitalism)। এই প্ৰতিষ্ঠানে নিম্ন লিখিত সমস্যাবোৰৰ সম্মুখীন হ'ব লগীয়া হয়, আৰু তাৰ ফল স্বৰূপে সমাজে নানা অসুবিধা আৰু অশান্তিৰ সম্মুখীন হ'বলগীয়া হয়।

(১) ব্যৱসায়টোৰ শক্তি পুঁজিৰ ওপৰত। এজন মানুহে ব্যৱসায়ৰ সকলোবোৰ ধন যোগান ধৰিব নোৱাৰে। সঞ্চিত ধন কম হোৱাৰ কাৰণে তেওঁৰ ঋণ ল'ব পৰা শক্তিও কম হয়। ফলত পুঁজিৰ অভাৱত ব্যৱসায়টোৰ অৱস্থা বৃদ্ধি কৰা দূৰৈৰ কথা, ইয়াক চলাই নিয়াও কঠিন হয়। পুঁজিৰ অভাৱ দূৰ কৰা কাৰ্য্যত মালিকজন সদায় ব্যস্ত থকাৰ কাৰণে তেওঁৰ ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰিব পৰা ক্ষমতা হ্ৰাস পায়। অস্থিৰ মগজুৰে

কোনো দক্ষতা দেখুৱাব নোৱাৰে। আনহাতেদি আধুনিক ব্যৱসায়বোৰ সুচাৰু ৰূপে চলাবলৈ হ'লে অধিক ধনৰ আৱশ্যক। নিতৌ অধিক ক্ষমতা সম্পন্ন যন্ত্ৰ-কৌশলবোৰ আৱিষ্কাৰ হোৱাত পুঁজিৰ আৱশ্যকতা দিনকদিনে বৃদ্ধি পাবলৈ ধৰিছে। বৰ্তমান ব্যৱসায়ৰ কৃতকাৰ্য্যতা নিৰ্ভৰ কৰে সমূহীয়া উৎপাদনত (Large scale production)। সমূহীয়া উৎপাদন কৰিব পাৰিলেহে আধুনিক ব্যৱসায় জগতত তিষ্ঠি থাকিব পাৰি। পুঁজিৰ অভাৱত সমূহীয়া উৎপাদনৰ লাভবোৰ ল'ব নোৱাৰাত, ই ধ্বংসৰ মুখত পৰা অতি স্বাভাৱিক।

(২) ব্যৱসায়বোৰ সদায় সমস্যাৰে ভৰপূৰ (Business is always subjects to risks)। সমস্যবোৰ সমাধান কৰিব নোৱাৰিলে দায়িত্ব বৃদ্ধি পায় আৰু দায়িত্ব পালে, লোকচান হোৱা স্বাভাৱিক। এজন মানুহৰ ক্ষমতা (Capacity) যেই কোনো ক্ষেত্ৰতে হওক সদায় সীমাবদ্ধ। সেই কাৰণে এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায়ীজনে ব্যৱসায়টো সুচাৰু ৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ অপাৰগ হয়। সময়ৰ অভাৱত ব্যৱসায়ৰ কাৰ্য্যবোৰত ভালকৈ চকু দিব নোৱাৰাৰ কাৰণে চাকৰিয়ালসকলে ফাঁকি দিয়ে, অপব্যৱহাৰ বৃদ্ধি পায়, খৰচ বাঢ়ে, উৎপাদন বেয়া হয়, ফলত ম'হতকৈ শিং চৰা হোৱাৰ দৰে আয়তকৈ খৰচ বেছি হোৱাত ব্যৱসায়টো ধ্বংসৰ মুখত পৰে।

(৩) ব্যৱসায়ৰ ভৱিষ্যত দায়িত্ব লোৱাত (Success of business depends upon risks bearing) লোকচানৰ দায়িত্বৰ বাবে প্ৰস্তুত নহ'লে, লাভ অৰ্জন কৰিবও নোৱাৰে লাভ অৰ্জন কৰিব নোৱাৰিলে ব্যৱসায় চলোৱা বৃথা। এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায়ী জনে অকলে সকলো দায়িত্ব বহন কৰা বাবে আৰু তেওঁৰ দায়িত্ব (liabilities) অসীম হোৱাৰ কাৰণে, তেওঁ ব্যৱসায়ত দায়িত্ব বৃদ্ধি কৰিবলৈ অসমৰ্থ হয়। অসীম দায়িত্বৰ (Unlimited liabilities) ভয়ত ব্যৱসায়টোৰ উন্নতিত বাধা দিয়ে, ফলত আগত কৈ অহা সমূহীয়া উৎপাদনৰ সুবিধাবোৰ (Advantage of large scale system of production) ল'ব নোৱাৰাত, প্ৰতিযোগিতাত পৰি ব্যৱসায়টো ধ্বংস পায়।

মন্তব্য (Comments) :—প্ৰত্যেক বস্তুতে বা প্ৰত্যেক মানুহতে ভাল বেয়া দুটা গুণ বিৰাজ কৰে। এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰো উপৰোক্ত দোষ গুণবোৰ আছে। দোষ গুণৰ মাজেদিয়েই আজিও পৃথিৱীত এনে

অলেখ প্ৰতিষ্ঠানে ব্যৱসায় চলাই আছে। সংখ্যা হিচাপে এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানেই জগতত বেছি।

সমাজৰ কল্যাণলৈ লক্ষ্য কৰিলে, কিছুমান ব্যৱসায় এই প্ৰতিষ্ঠানৰ জৰিয়তে নকৰিলে আন প্ৰতিষ্ঠানৰ জৰিয়তে কৰা উচিত নহয়। যিবোৰ বস্তুৰ সমূহীয়া উৎপাদনৰ আৱশ্যক তেনেবোৰ উৎপাদন, এই প্ৰতিষ্ঠানৰ জৰিয়তে কৰা সমাজ কল্যাণৰ বিৰোধী ; কিন্তু যিবোৰ বস্তুৰ উৎপাদন সংখ্যাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ নকৰি বস্তুৰ গুণৰ (Quality) ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে, তেনেবোৰ বস্তু এই প্ৰতিষ্ঠানৰ জৰিয়তে কৰা আৱশ্যক হৈ পৰে। উদাহৰণ স্বৰূপে ক'ব পাৰি যে হস্তশিল্প (Handicraft) আৰু কলাশিল্পবোৰৰ স্থান এই প্ৰতিষ্ঠানৰ তলত হোৱা উচিত। তদুপৰি ক্ষুদ্ৰ শিল্প বা গাঁৱলীয়া বাইজে কৰিব পৰা স্থানীয় শিল্পবোৰ এই প্ৰতিষ্ঠানৰ জৰিয়তে কৰিলে ভাৰতৰ দৰে জনবহুল দেশ এখনৰ অৰ্থনৈতিক উন্নতি হ'ব পাৰে।

———

ষষ্ঠ অধ্যায়

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা

(Partnership Firm)

আগৰ অধ্যায়ত এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় অনুষ্ঠান সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা হৈছে যে এক স্বত্বাধিকাৰ ব্যৱসায়ীয়ে পুঁজি গোটোৱা, ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰা, ব্যৱসায়ৰ মূল নীতি নিৰ্ণয় কৰা আদি কাৰ্য্যবোৰ সুচাৰু ৰূপে কৰিব নোৱাৰাত ব্যৱসায়ত উন্নতি কৰা কঠিন হৈ পৰে। সীমাবদ্ধ সামৰ্থ্য আৰু দক্ষতাৰ ফলত সমূহীয়া উৎপাদনৰ সুবিধাবোৰ ল'ব নোৱাৰাত আধুনিক ব্যৱসায় জগতৰ প্ৰতিযোগিতাত তিষ্ঠিব নোৱাৰি ব্যৱসায় বন্ধ কৰি দিবলগীয়া হয়।

সেই কাৰণে ব্যৱসায়ী লোকসকলে একগোট হৈ যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাবোৰ গঠন কৰে আৰু একস্বত্বাধিকাৰ ব্যৱসায় অনুষ্ঠানৰ গুণবোৰ ৰক্ষা কৰি দোষবোৰ দূৰ কৰাৰ চেষ্টা কৰে। তেওঁলোকৰ ভিতৰত হয়তো এজনেই পুঁজিপতি, যি পুঁজিৰ যোগান ধৰে ; হয়তো এজন অভিজ্ঞ ব্যৱসায় পৰিচালক, যি পৰিচালনাৰ ভাৰ লয় আৰু এজন সমাজৰ বিশেষ ব্যক্তি, যাৰ নামত ব্যৱসায়টোৱে চৰকাৰ বা ৰাইজৰপৰা সহজে সহযোগ লাভ কৰিব পাৰে। এনে ধৰণৰ যুটীয়া প্ৰচেষ্টাৰ বলত ব্যৱসায়টো উন্নতিৰ পথত আগুৱাই যাবলৈ সক্ষম হয়।

যুটীয়া ব্যৱসায়ৰ ব্যাখ্যা (Meaning of Partnership)

দুজন বা ততোধিক মানুহে চুক্তিত আৱদ্ধ হৈ লাভ অৰ্জনৰ বাবে যি ব্যৱসায় চলায় তাকে, যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা বোলে। এই চুক্তি অনুযায়ী ব্যৱসায়টোৰ প্ৰতি তেওঁলোকৰ দায়িত্ব অসীম (unlimited) হয় আৰু ব্যৱসায়টোৰ পৰিচালনাৰ ভাৰ আটাইকেইজনৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে। প্ৰত্যেকজন লোকক অংশীদাৰ (partner) বোলে। যুটীয়া ব্যৱসায় অনুষ্ঠানৰ যাৱতীয় ব্যৱসায় সম্পৰ্কীয় কথাবোৰ আৰু অংশীদাৰসকলৰ চুক্তিৰ চৰ্তবোৰ ভাৰতীয়

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা আইনে (Indian partnership Act, 113) শাসন কৰে। যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ সম্পূৰ্ণ অৰ্থ পাবলৈ হ'লে নিম্নোল্লেখিত মূল কথা কেইটাৰ (Elements) আৱশ্যক। যেনে :—

(১) **জন সংখ্যা** (Number of people) :—এই সন্থা গঠনৰ কাৰণে কমেও দুজন লোকৰ আৱশ্যক, আনহাতেদি ২০ (বিশ) জনতকৈ অধিক লোকৰদ্বাৰা এনে সন্থা গঠন কৰিব নোৱাৰি ; কিন্তু বেংক্ বা বীমা ব্যৱসায় এনে সন্থাৰদ্বাৰা কৰিবলৈ হ'লে ১০ (দহ) জনতকৈ অধিক লোক হ'ব নালাগিব।

(২) **সম্বন্ধ** (Relations) :—এই সন্থাৰদ্বাৰা ব্যৱসায় কৰিবলৈ ইচ্ছা কৰা লোকসকলে চুক্তিৰদ্বাৰা ব্যৱসায়ৰ একোজন অংশীদাৰ হিচাপে সম্বন্ধ স্থাপন কৰিব লাগিব। চুক্তিত আৱদ্ধ হবলৈ যিবোৰ কথাৰ আৱশ্যক হয়, সেই সকলোবোৰ কথা সম্পূৰ্ণ হৈ থাকিলেহে তেওঁলোক চুক্তিত আৱদ্ধ হ'ব পাৰিব। তেওঁলোকৰ এই সম্বন্ধ এখন দলিলৰ জৰিয়তে কৰা হয়। ইয়াক যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা দলিল (Partnership Deed) বোলে। এই দলিলত তেওঁলোকৰ স্বত্ব, দায়িত্ব আৰু আন যাবতীয় কথাবোৰ লিখিত থাকে। এই দলিলত চহী কৰি তেওঁলোকে ব্যৱসায়ৰ অংশীদাৰ হিচাপে বৈধ সম্বন্ধত আৱদ্ধ হয়। এই দলিলখন ইচ্ছা কৰিলে পঞ্জীৱদ্ধ (Registration) কৰাব পাৰে।

(৩) **ব্যৱসায়** (Business) :—যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা স্থাপন কৰিবলৈ হ'লে এটা বিধি সন্মত ব্যৱসায় থাকিব লাগিব, অংশীদাৰৰ সম্বন্ধৰ পৰিচয় ব্যৱসায়টোত থাকে। ব্যৱসায় বিনে আন কাৰণত সম্বন্ধ সৃষ্টি কৰিলে। তেনে সম্বন্ধক যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা বুলিব নোৱাৰি। কোনো ক্লাব বা সমিতিৰ সভ্যসকল অংশীদাৰ বুলি গণ্য নহয়।

(৪) **লাভ অৰ্জন** (Earning Profit) :—কেৱল ব্যৱসায় এটাৰদ্বাৰা সম্বন্ধ সৃষ্টি কৰিলেই যুটীয়া ব্যৱসায়ৰ অংশীদাৰ হ'ব নোৱাৰে। ব্যৱসায়টো পৰিচালনা কৰি লাভ অৰ্জন কৰা উদ্দেশ্য হ'ব লাগিব আৰু লাভাংশ অংশীদাৰসকলে ভোগ কৰিব লাগিব। ব্যৱসায় এটা চলাই যদি লাভৰ অংশবোৰ কোনো সামাজিক উদ্দেশ্যত (cheritable) খৰচ কৰে, তেনে ব্যৱসায়ৰদ্বাৰা যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা গঠন কৰিব নোৱাৰে। লাভৰ অংশ ভোগ কৰাৰ অৰ্থ হৈছে যে ব্যৱসায়ত লোকচান হলে, সেই লোকচানো

তেওঁলোকে বহন কৰিব লাগিব। সেই কাৰণে লাভ ভোগ কৰাৰ উদ্দেশ্য নাথাকিলে যুটীয়াভাবে ধাৰণ কৰি সেই সম্পত্তিৰ লাভাংশ ভোগ কৰিলেই যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ অংশীদাৰ হ'ব নোৱাৰে ; তেনে লোকক যুটীয়া মালিক (Co-owner) বুলিহে কয়।

(৫) **পৰিচালনা** (Management) :—ব্যৱসায়টোৰ পৰিচালনাৰ ভাৰ আটাইকেইজন অংশীদাৰৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে। যদি সুবিধাৰ কাৰণে তেওঁলোকৰ মাজৰপৰা কোনো এজনক পৰিচালনাৰ ভাৰন্যস্ত কৰে, তেনে অংশীদাৰক পৰিচালক অংশীদাৰ (Managing partner) বোলে। এনেকৈ নিযুক্ত পৰিচালক অংশীদাৰে আটাইবোৰ অংশীদাৰৰ হৈ পৰিচালনা কৰিব লাগে। তেনে পৰিচালক অংশীদাৰ নিযুক্ত কৰা স্বত্বেও আনসকল অংশীদাৰে ব্যৱসায় পৰিচালনাত অংশ গ্ৰহণ কৰিবলৈ ইচ্ছা কৰিলে, যেতিয়াই তেতিয়াই ভাগ ল'ব পাৰে। প্ৰত্যেক অংশীদাৰে সমূহীয়াকৈ দায়িত্ব লব লাগিব। ব্যৱসায় পৰিচালনা বিষয়ত আটাইকেইজন অংশীদাৰ এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায়ীলোকৰ দৰে গণ্য।

(৬) **অসীম দায়িত্ব** (Unlimited Liabilities) :—এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায়ী লোকৰ দৰে যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ অংশীদাৰসকলৰ ব্যৱসায় সম্পৰ্কীয় দায়িত্ব অসীম। অৰ্থাৎ এজন অংশীদাৰৰ ভুল কাৰ্য্যৰ কাৰণে আনকেইজন অংশীদাৰো দায়ী হ'ব লাগিব। ব্যৱসায়ৰ সকলোবোৰ ঋণৰ বাবে আটাইকেইজন অংশীদাৰ যুটীয়া আৰু লগতে গাই-গুটীয়া ভাৱে দায়ী হ'ব লাগিব। অৰ্থাৎ ব্যৱসায়ৰ ঋণবোৰ ব্যৱসায়ৰ সা-সম্পত্তিৰ-দ্বাৰা পূৰণ কৰিব নোৱাৰিলে, ধাৰ দিওঁতাজনে অংশীদাৰসকলৰ বা কোনো এজন অংশীদাৰৰ ব্যক্তিগত সম্পত্তিৰপৰা আদায় কৰিব পাৰিব।

(৭) **আইন সংগত বিধি** :—যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ, ব্যৱসায় সম্পৰ্কীয় কথাবোৰ, অংশীদাৰসকলৰ স্বত্ব বা দায়িত্ব, ব্যৱসায়টোৰ লগত বহিঃজগতত লেন-দেন, এনে সন্থা স্থাপন আৰু ভংগ আদি কথাবোৰ ভাৰতীয় যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা আইনৰদ্বাৰা (১৯৩২) নিৰ্নিত হ'ব লাগিব।

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ লক্ষণ
(Characteristics of partnership)

(১) এনে সন্থাৰ অংশীদাৰ (partner) আৰু সন্থাৰ (firm) মাজত

কোনো বিধি সন্মত পাৰ্থক্য নাই। আইন অনুযায়ী অংশীদাৰ আৰু সস্থা, দায়িত্বৰ সম্পৰ্কত একেই। দায়িত্বৰ ফালৰপৰা চালে যুটীয়া ব্যৱসায় সস্থা আৰু এক স্বত্বাধিকাৰী ব্যৱসায় সস্থাৰ মাজত কোনো পাৰ্থক্য নাই। সেই কাৰণেই একস্বত্বাধিকাৰ ব্যৱসায়ী লোকৰ দৰে প্ৰত্যেক জন অংশীদাৰৰ দায়িত্ব সমান। সস্থাৰ হৈ ব্যৱসায় চুক্তিৰ দায়িত্ব আটাই কেইজন অংশীদাৰে বহন কৰিব লাগে। সস্থাৰ ঋণ আদায় কৰিবলৈ ধাৰ দিওঁতা (creditor) জনে প্ৰত্যেকজন অংশীদাৰৰ ওপৰত গাইগুটীয়া ভাৱে বা যুটীয়া ভাৱে মোকৰ্দমা কৰিব পাৰে আৰু ব্যক্তিগত সম্পত্তি নীলাম কৰি সেই ঋণ আদায় কৰিব পাৰে। আইন অনুযায়ী 'যুটীয়া' সস্থা গঠনৰদ্বাৰা জইন্ট্‌ ষ্টক্‌ কোম্পানিৰ দৰে পৃথক 'আইন সংগত বৃত্তি' (Legal entity) বুলি পৰিগণিত নহয়। এই সস্থাৰ নাম যি কোনো নহওক লাগে, ই সদায় অংশীদাৰসকলৰ মাজতে সোমাই থাকে।

(২) কোনো এজন অংশীদাৰৰ মৃত্যু হ'লে বা আইন সংগত সামৰ্থ্যত (Legal in-capacity) হেৰুৱালে, সস্থাটো ভংগ হৈ যায়। অৱশ্যে জীয়াই থকা অংশীদাৰসকলে পুনৰাই সেই একেটা সস্থাৰ নাম ব্যৱহাৰ কৰি ব্যৱসায় চলাব পাৰে।

(৩) আগতে কোৱা হৈছে যে যুটীয়া ব্যৱসায় সস্থা গঠন কৰিবলৈ কমেও দুজন মানুহ লাগে। আনহাতেদি ২০ জনতকৈ অধিক লোকে এনে সস্থা গঠন কৰিব নোৱাৰে ; কিন্তু বেংক্‌ বা বীমা ব্যৱসায় এনে সস্থাৰ জৰিয়তে কৰিবলৈ হলে, অংশীদাৰৰ সংখ্যা দহ জনতকৈ বেছি হ ব নালাগিব। নিৰ্ধাৰিত উচ্চতম্‌ সংখ্যাতকৈ অধিক লোক অংশীদাৰ হিচাপে থাকিলে, তেনে সস্থাক জইন্ট্‌ ষ্টক্‌ কোম্পানি সস্থালৈ পৰিৱৰ্তন কৰিব লাগিব।

(৪) **অসীম দায়িত্ব** (Unlimited liabilities) **:—এই লক্ষণৰ বিষয়ে** আগতে কোৱা হৈছে। অৱশ্যে সীমাবদ্ধ দায়িত্ব (Limited liability) দি এনে সস্থাত অংশীদাৰ ভুক্ত কৰিব পাৰে। তেনে যুটীয়া ব্যৱসায় সস্থাক সীমাবদ্ধ দায়িত্বৰ যুটীয়া ব্যৱসায় সস্থা (Limited Partnership) বোলে। আটাই কেউজন সীমাবদ্ধ দায়িত্বৰ অংশীদাৰে এনে সস্থা গঠন কৰিব নোৱাৰে। কমেও এজন অসীম দায়িত্বৰ অংশীদাৰ থাকিব লাগিব। আনহাতেদি ২০ (বিছ) জন অংশীদাৰৰ মাজত যদি সীমাবদ্ধ দায়িত্বৰ

অংশীদাৰ থাকে, তেনে সন্থাক সীমাবদ্ধ দায়িত্বৰ যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা বোলা হয়।

(৫) কোনো অংশীদাৰে আন কেউজন অংশীদাৰৰ অনুমতি নোহোৱাকৈ ব্যৱসায়ৰপৰা অব্যাহতি ল'ব নোৱাৰে।

(৬) আটাই কেউজন অংশীদাৰৰ সন্মতি নাথাকিলে কোনো নতুন মানুহক অংশীদাৰ ভুক্ত কৰি ল'ব নোৱাৰে।

(৭) যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ ভিত্তি হৈছে অংশীদাৰসকলৰ মাজত সৰ্বোচ্চ বিশ্বাস। ব্যৱসায় সম্পৰ্কে প্ৰত্যেকটো কথা ইজনে সিজনক খোলা খুলি ভাৱে জ্ঞাত কৰাটো অতি আৱশ্যকীয়।

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ বিধি
(Kinds of partnership)

(১) ইচ্ছা ভিত্তিক যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা (Partnership at will) **:**— যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ ম্যাদ বা সন্থাটো কেতিয়া কেনেকৈ ভংগ কৰা হ'ব, সেই বিষয়ে যদি কোনো চুক্তি নাথাকে, তেনে সন্থা যেই কোনো এজন অংশীদাৰে আন কেইজন অংশীদাৰৰ ওচৰত সন্থাটো ভংগ কৰিবলৈ ইচ্ছা প্ৰকাশ কৰিলেই, সন্থাটো ভংগ কৰিব পাৰে। এনে সন্থাক ইচ্ছাভিত্তিক যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা বোলে।

(২) বিশেষ আঁচনিৰ যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা (Partnership for Partical Project) **:**—বিশেষ কোনো এটা আঁচনিৰ কাৰ্য্য সমাধা হোৱাৰ

অংশীদাৰসকলৰ বিধি
[Kinds of partners]

(১) **কাৰ্য্যকৰী অংশীদাৰ** (Active partner) :—যিবোৰ অংশীদাৰে ব্যৱসায় সন্থাটোলৈ পুঁজি আগ বঢ়ায় আৰু ব্যৱসায়টো পৰিচালনা কৰাত সহায় কৰে, তেনে অংশীদাৰক কাৰ্য্যকৰী অংশীদাৰ (Active partner) বোলে।

(২) **সুপ্ত অংশীদাৰ** **:**—যি সকল অংশীদাৰে সন্থালৈ পুঁজি আগবঢ়ায়, কিন্তু ব্যৱসায় পৰিচালনা কাৰ্য্যত ভাগ নলয়, তেনে অংশীদাৰক সুপ্ত অংশীদাৰ বোলে।

(৩) **নাম মাত্ৰ অংশীদাৰ** (Nominal partner) ঃ—যি সকল অংশীদাৰে সন্থাৰ পুঁজিৰ যোগান নধৰে বা ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰাত ভাগ নলয়, মাত্ৰ নিজৰ নামটো ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ সুবিধা দিয়ে, তেনে অংশীদাৰক নাম মাত্ৰ অংশীদাৰ (Nominal partner) বোলে। অৱশ্যে এনেবোৰ অংশীদাৰে নিজ স্বত্বানুযায়ী লাভাংশ ভোগ কৰে।

(৪) **আভাস বা অৰ্ধ অংশীদাৰ** (Quasi partner) ঃ—কোনো অংশীদাৰৰ মৃত্যুৰ পাছত, সন্থাটো নতুনকৈ গঠন কৰাৰ আগলৈকে মৃতকৰ উত্তৰাধিকাৰী জনক সন্থাৰ অংশীদাৰ হিচাপে গণ্য কৰা হয়। মৃতকৰ আসনত তেওঁ স্থান লয় কাৰণে, তেওঁ ব্যৱসায়টোৰ অংশীদাৰ হিচাপে দায়িত্ব লবলগীয়া হয়। এনে অংশীদাৰক আভাস অংশীদাৰ বোলে।

স্ব-স্বীকৃত অংশীদাৰ (Holding out partner) ঃ—যদি কোনো লোকে নিজৰ কাৰ্য্যৰদ্বাৰা আন কাৰোবাৰ মনত বিশ্বাস জন্মায় যে তেওঁ কোনো যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ অংশীদাৰ, আৰু তেনে বিশ্বাসত ভিত্তি কৰি যদি মানুহজনে সন্থাটোলৈ কোনো ঋণ আগ বঢ়ায় বা কোনো ব্যৱসায় চুক্তিত আৱদ্ধ হয়, তেন্তে তেওঁ অংশীদাৰ নোহোৱাকৈয়ো উক্ত চুক্তি বা ঋণৰ বাবে সন্থাটোৰ অংশীদাৰ বুলি আইন মতে গণ্য হয়। এনে লোকক স্ব-স্বীকৃত অংশীদাৰ (Holding out partner) বোলে। ঠগ বা প্ৰৱঞ্চনা বাধা দিবৰ উদ্দেশ্যে এনে লোকক অংশীদাৰৰ দায়িত্ব বহন কৰিবলৈ বাধ্য কৰা হয়।

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ চুক্তি
(Partnership Agreement)

আগতে কৈ অহা হৈছে যে যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ সৃষ্টি হয় অংশীদাৰসকলৰ মাজত চুক্তিৰদ্বাৰা। সন্মতি বা চুক্তি অবিহনে এই সন্থা গঠন হ'ব নোৱাৰে। অংশীদাৰৰ মাজত হোৱা এনেবোৰ সন্মতি মুখে মুখে হ'ব পাৰে বা লিখিত ভাবে হ'ব পাৰে। ভাৰতীয় চুক্তি আইন অনুযায়ী (Indian contract Act) যেনেকৈ দুজন বা ততোধিক লোকে কোনো চুক্তিত আৱদ্ধ হ'ব পাৰে, তেনেকৈয়ে অংশীদাৰ সকলেও যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা গঠন কৰিবলৈ চুক্তিত আৱদ্ধ হ'ব লাগে। লিখিত চুক্তিৰ চৰ্তবোৰ যিখন দলিলত লিখা হয়, সেইখন দলিলত যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ দলিল (Partnership Deed

or Article of partnership) বোলে। সাধাৰণতে নিম্নোল্লেখিত চৰ্তবোৰ এই দলিলত উল্লেখ কৰা হয়। যেনে :—

(১) সন্থাটোৰ নাম।

(২) ব্যৱসায়টোৰ প্ৰকৃতি।

(৩) সন্থাটোৰ ম্যাদ-কাল বা কেতিয়া কেনেকৈ সন্থাটো ভংগ কৰা হ'ব।

৪। প্ৰত্যেক অংশীদাৰে যোগান ধৰা পুঁজিৰ পৰিমাণ।

(৫) অংশীদাৰসকলে কেতিয়া, কেনেকৈ, কিমান পৰিমাণৰ ধন আহৰণ (drawing) কৰিব পাৰিব।

(৬) অংশীদাৰে সন্থালৈ আগবঢ়োৱা ঋণৰ সুতৰ পৰিমাণ বা আহৰণ কৰা সুতৰ পৰিমাণ।

(৭) অংশীদাৰসকলৰ স্বত্ববোৰ।

(৮) কোনো অংশীদাৰে পৰিচালনা কাৰ্য্য কৰা বাবে কিমান দৰমহা পাব পাৰিব।

(৯) লাভ-লোকচান বিতৰণৰ নিয়ম আৰু নিৰিখ।

(১০) কোনো অংশীদাৰৰ মৃত্যুত, সন্থাৰ ভৱিষ্যৎ অৱস্থাৰ বিষয়ে।

(১১) আৱশ্যক হ'লে সন্থাটো কেনেকৈ ভংগ কৰা হ'ব।

১২। শুভেচ্ছা (good will) নিৰ্দ্ধাৰণ বা বিতৰণ কৰা।

(১৩) হিচাপ-পত্ৰ ৰখাৰ নিয়ম আৰু লাভ লোকচান নিৰ্ণয় কৰা নিয়ম।

(১৪) অংশীদাৰৰ মাজত বিবাদ বা প্ৰভেদ সৃষ্টি হলে কেনেকৈ, কাৰ জৰিয়তে (Arbitrator) মীমাংসা কৰা হ'ব ইত্যাদি।

যুটীয়া ব্যৱসায় পঞ্জীভুক্ত কৰণ
(Registration of partnership firm)

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা পঞ্জীভুক্ত কৰাটো অংশীদাৰসকলৰ ইচ্ছাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। (Registration is optional) অ-পঞ্জীভুক্ত সন্থাবোৰে নিম্নোল্লেখিত অসুবিধাবোৰৰ সন্মুখীন হ'বলগীয়া হয় যেনে :—(১) অংশীদাৰ সকলৰ মাজত প্ৰভেদ সৃষ্টি হলে উক্ত প্ৰভেদবোৰ মীমাংসাৰ বাবে আদালতত এজনে আনজনৰ ওপৰত বা সন্থাবোৰৰ ওপৰত মোকৰ্দমা দাখিল কৰিব নোৱাৰে।

(২) সন্থাটোৱে বহিঃজগতৰ লোকসকলৰ ওপৰত বা আন সন্থাৰ

ওপৰত নিজ প্ৰাপ্য আদায় কৰিবলৈ আদালতত মোকৰ্দমা দাখিল কৰিব নোৱাৰে।

(৩) এনেবোৰ সন্থাৰ নামত বৈধ স্বীকৃতি নাথাকে।

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ সুবিধাবোৰ
(Advantages of partnership)

(১) এনেবোৰ সন্থা গঠন কৰা অতি সহজ। চুক্তিত আৱদ্ধ হ'ব পৰা দুজন বা ততোধিক লোকে একমত হৈ ততালিকে ব্যৱসায় আৰম্ভ কৰিব পাৰে। সন্থাটো পঞ্জীভুক্ত কৰালৈকে বাট চাবৰ কোনো আৱশ্যক নকৰে।

(২) একেডাল ডোলেৰে বান্ধ খাই একেটা উদ্দেশ্য পূৰণাৰ্থে অংশীদাৰ-সকলে নিজ নিজ সামৰ্থ্য অনুযায়ী কাম কৰিবলৈ উদ্গনি পায়, সেই কাৰণেই এনেবোৰ সন্থাই শীঘ্ৰে উন্নতিৰ পথত আগুৱাই যাব পাৰে।

(৪) অংশীদাৰসকলে ইচ্ছা কৰিয়েই ব্যৱসায়ৰ উদ্দেশ্য, পুঁজি বা পৰিচালনাৰ ব্যৱস্থাবোৰ সাল-সলনি কৰিব পাৰে। সেই কাৰণে অৱস্থাৰ লগত খাপ খুৱাই ব্যৱসায় চলোৱাত এই সন্থাই সহায় কৰে।

(৪) বহু পুঁজিপতি একেলগ হৈ অধিক পুঁজি-সংগ্ৰহ কৰাত এনে সন্থাই সহায় কৰে আৰু লগতে দক্ষ পৰিচালকসকলক অংশীদাৰ ভুক্ত কৰি ব্যৱসায় চলোৱা বাবে ব্যৱসায়ত উন্নতি কৰা সহজ হৈ পৰে।

(৫) অসীম দায়িত্বৰ বোজা সমূহীয়াভাৱে লবলগীয়া হোৱা কাৰণে এনে সন্থাই বেংক বা আন সন্থাৰপৰা সহজে ঋণ লাভ কৰিব পাৰে।

(৬) ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰা বিষয়ত আটাইকেইজন অংশীদাৰৰ সন্মতি (consent) ল'বলগীয়া হোৱা কাৰণে পৰিচালনা কৰা অংশীদাৰজনে ব্যৱসায় পৰিচালনাত একাধিপত্য (monopoly) স্থাপন কৰিব নোৱাৰে। সেই কাৰণেই পৰিচালনাৰ দায়িত্ব থকা অংশীদাৰে (Meaning Partner) ব্যৱসায়টোক শোষণ (exploitation) কৰিবলৈ সুবিধা পায়।

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ অসুবিধাবোৰ
(Disadvantages of partnership)

(১) আটাইকেউজন অংশীদাৰৰ সন্মতি ল'বলগীয়া হোৱা কাৰণে

পৰিচালনা বিষয়ত সিদ্ধান্ত লোৱাত পলম হয়। ফলত যথা সময়ত যথোচিত সিদ্ধান্ত ল'ব নোৱাৰাত, ব্যৱসায়টো বিপদৰ সন্মুখীন হবলগীয়া হয়।

(২) অংশীদাৰৰ সংখ্যা ২০ জনত সীমাবদ্ধ থকা কাৰণে আধুনিক যুগৰ ব্যৱসায়ৰ চাহিদাবোৰ যোগান ধৰিবলৈ অসমৰ্থ হয়। অধিক সমল যোগাব নোৱাৰাৰ কাৰণে সমূহীয়া উৎপাদনৰ সুবিধাবোৰ ল'ব নোৱাৰে। সেই কাৰণেই প্ৰতিযোগিতাত ফেৰ মাৰিব নোৱাৰি ব্যৱসায় বন্ধ কৰি দিবলগীয়া হয়।

(৩) অংশীদাৰসকলৰ দায়িত্ব অসীম হোৱা কাৰণে ব্যৱসায়ত দায়িত্ব বঢ়াবলৈ শংকাবোধ কৰে। অসীম দায়িত্বৰ ভয়ত অংশীদাৰসকলে কাষত উদ্যগণি নাপায়।

(৪) কোনো অংশীদাৰৰ মৃত্যু, দেৱলীয়া বা বলিয়া হলে, ব্যৱসায় সম্থাটো ভংগ কৰি দিবলগীয়া হয়। ফলত বহু কষ্টেৰে লাভ কৰা ব্যৱসায়িক শুভেচ্ছা (Good will) ধ্বংস পায় আৰু অৱশিষ্ট অংশীদাৰসকলে পুনৰাই ব্যৱসায় চলাবলৈ প্ৰেৰণা হেৰুৱায়।

(৫) আটাইকেউজন অংশীদাৰৰ সন্মতি নোহোৱাকৈ নতুন অংশীদাৰভুক্ত কৰিব নোৱাৰা কাৰণে বা অৱশিষ্ট অংশীদাৰসকলৰ সন্মতি নোহোৱাকৈ কোনো এক অংশীদাৰে নিজৰ অংশ বিক্ৰী কৰিব নোৱাৰা কাৰণে ব্যৱসায় সন্থাটোৰ প্ৰতি ৰাইজৰ বা অংশীদাৰসকলৰ আস্থা নাথাকে।

(৬) অংশীদাৰসকলৰ বৈধ প্ৰাধিকাৰী স্বত্বই ব্যৱসায় পৰিচালনা বিষয়ত খেলি মেলিৰ সৃষ্টি কৰি ব্যৱসায় সন্থাটোক বিপদৰ সন্মুখীন কৰে।

অংশীদাৰসকলৰ স্বত্ব বা অধিকাৰ

(Rights of partners)

প্ৰত্যেক অংশীদাৰে নিম্নোল্লেখিত স্বত্ববোৰ বিধিসন্মতভাৱে লাভ কৰে। যেনে :—

(১) প্ৰত্যেক অংশীদাৰে ব্যৱসায় পৰিচালনাত ভাগ ল'ব পাৰে, বা ব্যৱসায়ৰ হিচাপ-পত্ৰৰ বহীবোৰ পৰিদৰ্শন কৰিব পাৰে বা তেনে কোনো কাকতৰ নকল গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।

(২) ব্যৱসায় সম্পৰ্কীয় বিষয়ত প্ৰত্যেকজন অংশীদাৰে নিজ মত প্ৰকাশ

কৰিব পাৰে। কিছুমান বিষয়ত প্ৰত্যেকজন অংশীদাৰৰ সন্মতি নাথাকিলে সেই বিষয় কামত পৰিণত কৰিব নোৱাৰে।

(৩) প্ৰত্যেকজন অংশীদাৰে লাভৰ অংশ সমানে ভোগ কৰিব পাৰে আৰু ব্যৱসায়ত লোকচান হ'লে, তাকো সমানে বহন কৰিব লাগে। অৱশ্যে এই স্বত্বৰ, যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ দলিলখনৰ জৰিয়তে (Partnership deed) তাৰতম্য কৰি ল'ব পাৰে।

(৪) কোনো অংশীদাৰে সন্থালৈ ঋণ আগবঢ়ালে সেই ঋণৰ বাবে শতকৰা বছৰি ছটকাকৈ বা তাতোকৈ কম সুত ল'ব পাৰে। অৱশ্যে এনে সুত, লাভৰ পৰাহে দিব পাৰি।

(৫) কোনো অংশীদাৰে যদি ব্যৱসায় সংক্ৰান্তত নিজৰ ধন খৰচ কৰে বা ব্যৱসায়ৰ লেন-দেন কাৰ্য্যৰদ্বাৰা নিজে লোকচান ভৰিবলগীয়া হয়, তেনে ধন বা লোকচানৰ পৰিমাণ সন্থাই বহন কৰিব লাগিব। অৱশ্যে তেওঁৰ কাৰ্য্যত সদাশয়তা (Bonafide) থাকিব লাগিব আৰু সেই কাৰ্য্য সন্থাৰ উপকাৰৰ (Benefits) কাৰণেহে কৰিব লাগিব।

(৬) ব্যৱসায় সন্থাটোৰ কোনো বিষয়ত কিবা পৰিৱৰ্তন ঘটিলেও অংশীদাৰসকলৰ স্বত্বৰ কোনো পৰিৱৰ্তন ঘটিব নোৱাৰে। ব্যৱসায়ৰ ম্যাদ উকলি যোৱাৰ পাছতো বা সন্থাই নতুন কিবা আঁচনি গ্ৰহণ কৰিলেও অংশীদাৰসকলৰ স্বত্ব সদায় সকলো বিষয়তে একেই থাকিব।

(৭) কিছুমান অৱস্থাত অংশীদাৰসকলে সন্থা ভংগৰ কাৰণে আদালতত মোকৰ্দমা দাখিল কৰিব পাৰে আৰু সন্থা ভংগ হোৱাৰ পিছত, নিজ স্বত্বানুযায়ী অংশীদাৰসকলে সন্থাৰ সা-সম্পত্তি অংশ আদায় কৰিব পাৰে।

অংশীদাৰসকলৰ কৰ্তব্য
(Duties of partners)

বিশেষ চুক্তি নাথাকিলে, নিম্নোল্লেখিত কৰ্তব্যবোৰ প্ৰত্যেক অংশীদাৰৰ কাৰণে বিধিসন্মত।

(১) আটাকেউজন অংশীদাৰৰ উপকাৰৰ কাৰণে, প্ৰত্যেক অংশীদাৰ সন্থাৰ ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰা কৰ্তব্য। (maximum common advantages of all)।

(২) ব্যৱসায় সংক্রান্ত যাৱতীয় কথাবোৰ খোলা খুলি ভাৱে ইজনে সিজনক জ্ঞাত কৰোৱা প্ৰত্যেকৰে কৰ্তব্য ।

(৩) কোনো অংশীদাৰে সন্থাৰ সম্পত্তি বা নাম ব্যৱহাৰ কৰি নিজস্ব কোনো লাভ কৰিব নোৱাৰে আৰু তেনে লাভ কৰিলে সমুদায় লাভ সন্থাৰ পুঁজিত জমা দিব লাগিব ।

(৪) সন্থাৰ বস্তু কিনা-বেচা কৰি অংশীদাৰসকলে নিজস্ব কোনো আয় অৰ্জন কৰিব নোৱাৰে । এনে বিধ আয় কৰা কমিচন বা ধন সন্থাৰ পুঁজিত জমা দিব লাগিব ।

(৫) প্ৰত্যেক অংশীদাৰে সন্থাৰ ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰা কাৰ্য্যদক্ষতা, সাধুতা আৰু বিশ্বাসেৰে কৰা বাঞ্ছনীয় ।

(৬) সন্থাৰ সা-সম্পত্তিবোৰ প্ৰত্যেক অংশীদাৰে সদায় সন্থাৰ উপকাৰৰ কাৰণেহে ব্যৱহাৰ কৰা উচিত ।

(৭) যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থাৰ দলিলৰ জৰিয়তে অনুমতি নোপোৱাকৈ সন্থাৰ ব্যৱসায়ৰ লগত প্ৰতিযোগিতা চলাই বা একে ধৰণৰ ব্যৱসায় কোনো অংশীদাৰে কৰিব নোৱাৰে ।

(৮) কোনো অংশীদাৰে ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰোঁতে প্ৰতাৰণা কৰি (Fraud) সন্থাৰ লোকচান আনিলে, এনে লোকচানৰ ভাৰ অংশীদাৰজনে বহন কৰিব লাগিব ।

তৃতীয় পক্ষৰ লগত অংশীদাৰৰ সম্বন্ধ (Relation of partners with third party) ঃ—ব্যৱসায় সংক্ৰান্তত বহিঃজগতৰ প্ৰত্যেক লোকৰ সৈতে অংশীদাৰসকলক সন্থাৰ অভিকৰ্তা (Agent) হিচাপে গণ্য কৰা হয় । প্ৰত্যেকজন অংশীদাৰে ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰা কাৰ্য্যত ভাগ ল'বপৰা কাৰণে, তেওঁলোকৰ প্ৰত্যেকৰ কাৰ্য্যবোৰ সন্থাৰ কাৰ্য্য বুলি ধৰি লোৱা হয় ; সেই কাৰণে কোনো অংশীদাৰে সন্থাৰ নামত তৃতীয় পক্ষৰপৰা কোনো ঋণ ল'লে, সেই ঋণ সন্থাই বহন কৰিবলগীয়া হয় । কোনো কাৰ্য্য কোনো এক অংশীদাৰে কৰিবলৈ অধিকাৰ আছেনে নাই, সেই বিষয়ে আগতে জানিবলৈ তৃতীয় পক্ষৰ আৱশ্যক নকৰে । যদি ব্যৱসায়ৰ সাধাৰণ গতি অনুযায়ী (ordinary course of the business) কোনো কাৰ্য্য বা লেন দেন, তৃতীয় পক্ষই কোনো অংশীদাৰৰ সৈতে কৰে, তেনে কাৰ্য্য বা লেন-দেন সন্থাৰ কাৰ্য্য বা লেন-দেন বুলি গণ্য কৰা হয় । অৱশ্যে যিবোৰ কাৰ্য্য

আইনমতে বিশেষ অনুমতি নোহোৱাকৈ কৰিব নোৱাৰে, তেনে কাৰ্য্যবোৰ কোনো অংশীদাৰে অধিকাৰ নোহোৱাকৈ কৰিলে সেইবোৰ সন্থাৰ কাৰ্য্য বুলি গণ্য নহ'ব পাৰে।

কোনো অংশীদাৰে নিজৰ অংশ (share) আন কাৰোবাক বিক্ৰী কৰিলে তেনে অংশ ক্ৰয় কৰাজনে ব্যৱসায় পৰিচালনা কাৰ্য্যত ভাগ ল'বলৈ স্বত্ব নাপায়। আন কেইজন অংশীদাৰৰ সন্মতি নোহোৱাকৈ তেনে ক্ৰয় কৰাজনে সন্থাৰ অংশীদাৰ হ'ব নোৱাৰে। অৱশ্যে তেওঁ লাভৰ অংশ বা সন্থাটো ভংগ হ'লে সম্পত্তিৰ অংশৰ ভাগ ল'ব পাৰে।

স্ব-স্বীকৃতি অংশীদাৰ (Holding of partner) আৰু অৰ্থ অংশীদাৰৰ (Quasi partner) বিষয়ে আগতে কৈ অহা হৈছে। এইসকল অংশীদাৰ সাধাৰণ অংশীদাৰসকলৰ (Common partners) দৰে তৃতীয় পক্ষৰ সৈতে দায়ী নহয়। তেওঁলোকৰ দায়িত্ব বিশেষ ঘটনা অনুযায়ী সীমাৱদ্ধ (Qualified liabilities)।

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা ভংগ
(Dissolution of partnership)

তলত লিখা কাৰণত এনে সন্থাৰ পতন ঘটিব পাৰে। যথা—

(১) যদি আটাইকেউজন অংশীদাৰে সন্থাটো ভংগ কৰাৰ ইচ্ছা প্ৰকাশ কৰে।

(২) যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা দলিলৰ চুক্তি অনুযায়ী (According to terms of partnership Deed).

(৩) যদি আটাইকেউজন অংশীদাৰ বা এজনৰ বাহিৰে বাকী কেইজন অংশীদাৰক দেৱলীয়া ঘোষণা কৰে, তেন্তে সন্থাটো বাধ্যতামূলক (Compulsorily) ভাবে ভংগ কৰি দিব লাগিব।

(৪) যদি সন্থাৰ ব্যৱসায়টো কিবা কাৰণত বে-আইনী বুলি গণ্য কৰা হয়, তেন্তে সন্থাটো বাধ্যতামূলক ভাবে ভংগ কৰি দিব লাগিব।

(৫) নিম্নোল্লেখিত কোনো এক ঘটনা ঘটিলে (happening of contingencies) সন্থাটো ভংগ কৰি দিব লাগিব। যেনে ঃ—(ক) যদি বিশেষ ম্যাদ ধৰি সন্থাটো গঠন কৰা হয় তেন্তে ম্যাদ উকলি গ'লে ইয়াক ভংগ কৰিব লাগে।

(খ) যদি কোনো বিশেষ আঁচনিৰ (project) বাবে ইয়াক গঠন কৰা হয়, তেন্তে আঁচনিৰ কাৰ্য্য সমাধা হ'লে ইয়াক ভংগ কৰি দিব লাগে।

(গ) যদি কোনো এজন অংশীদাৰৰ মৃত্যু ঘটে ;

(ঘ) যদি কোনো এজন অংশীদাৰক দেৱলীয়া ঘোষণা কৰে।

(ঙ) যদি সন্থাটো ইচ্ছা ভিত্তিক ভংগ কৰিবপৰা (Partnership at will) বিধৰ হয়, তেন্তে যেই কোনো এজন অংশীদাৰে লিখিতভাৱে বাকীসকলক সন্থাটো ভংগৰ বাবে ইচ্ছা প্ৰকাশ কৰিলে সন্থাটো ভংগ কৰিব লাগে।

(৭) তলত লিখা কাৰণত কোনো এক অংশীদাৰৰ অনুৰোধ অনুযায়ী আদালতে এনে সংস্থা ভংগ কৰি দিব পাৰে।

(ক) যদি কোনো এজন অংশীদাৰ পগলা হয়,

(খ) যদি আবেদনকাৰীজনৰ বাহিৰে আন কোনো এজন অংশীদাৰ স্থায়ীভাৱে ব্যৱসায় চলাবলৈ অপাৰগ বা অসমৰ্থ হয় (Permamently becomes incapable of performing duties),

(গ) যদি আবেদনকাৰীজনৰ বাহিৰে আন কোনো এজন অংশীদাৰৰ দুশ্চৰিত্ৰ (Misconduct) প্ৰমাণিত হয় আৰু তেনে দুশ্চৰিত্ৰই ব্যৱসায়টোৰ উন্নতিত যদি বাধা জন্মায়,

(ঘ) যদি কোনো এক অংশীদাৰে ইচ্ছাকৃতভাৱে ঘনে ঘনে দলিলৰ চৰ্ত উলংঘা কৰে,

(ঙ) যদি কোনো এক অংশীদাৰে নিজ অংশ আন কেইজন অংশীদাৰৰ অনুমতি নোহোৱাকৈ তৃতীয় পক্ষক বিক্ৰী বা দান কৰে,

(চ) যদি ব্যৱসায়টোৰপৰা একেৰাহে বহুবাৰ লোকচান হয় বা লোকচানৰ বাহিৰে ব্যৱসায়টোৰপৰা লাভৰ কোনো আশা দেখা নাযায়।

(ছ) আন কোনো কাৰণত যদি আদালতে সন্থাটো ভংগ কৰি দিয়াটো ন্যায় সংগত বুলি ভাৱে।

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা ভংগ হোৱাত লগে লগেই কোম্পানীৰদ্বাৰা সমাজক জ্ঞাত কৰা উচিত। অন্যথা অংশীদাৰসকল আগৰ দৰেই সন্থাৰ নামত কৰা লেদ-দেনবোৰৰ বাবে দায়ী থাকিব। অনুষ্ঠানটো ভংগ হোৱাৰ পিছত

ইয়াৰ সা-সম্পত্তিবোৰ সন্থাৰ দায়িত্বত ঋণবোৰ আদায় কৰাত ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব। সন্থাৰ সকলোবোৰ দায়িত্ব শেষ কৰাৰ পিছত অৱশিষ্ট ধন বা সম্পত্তি চুক্তি অনুযায়ী অংশীদাৰসকলৰ মাজত বিতৰণ কৰিব লাগিব।

যুটীয়া ব্যৱসায় সন্থা ভংগ হোৱাৰ পাছত হিচাপ নিৰ্ণয় কৰাৰ সাধাৰণ নিয়ম

এনে সন্থা ভংগ হোৱাৰ পাছত তলত লিখা নিয়ম অনুসৰি সন্থাৰ হিচাপ-পত্ৰবোৰ সামৰণি মৰা হয় ঃ—

(১) ব্যৱসায়ৰ লোকচান বা পুঁজি ঘাটিবোৰ প্ৰথমে ব্যৱসায়ৰ লাভৰ পৰা, দ্বিতীয়তে পুঁজিৰপৰা, তৃতীয়তে অংশীদাৰসকলে ব্যক্তিগতভাৱে লাভ ভোগ কৰা অনুপাত অনুযায়ী দিব লাগিব।

(২) ব্যৱসায়ৰ সা-সম্পত্তিবোৰ বা পুঁজি তলত লিখা বাবদ খৰচ কৰিব লাগিব।

(ক) তৃতীয় পক্ষৰ ঋণ পৰিশোধ কৰাত,

(খ) অংশীদাৰসকলে আগ বঢ়োৱা ঋণ পৰিশোধ কৰাত,

(গ) অংশীদাৰসলৰ স্বত্ব অনুযায়ী পুঁজি পৰিশোধ কৰাত আৰু

(ঘ) অৱশিষ্ট থাকিলে, অংশীদাৰসকলৰ মাজত তেওঁলোকৰ লাভাংশ ভোগ কৰা অনুপাত অনুযায়ী বিতৰণ কৰিব লাগিব।

(ঙ) সন্থাৰ সম্পত্তিবোৰ প্ৰথমে সন্থাৰ ঋণ আদায় কৰাত খৰচ কৰিব লাগিব আৰু অৱশিষ্টৰদ্বাৰা অংশীদাৰে ব্যক্তিগতভাৱে কৰা ধাৰ মাৰিব পাৰিব।

(চ) অংশীদাৰৰ ব্যক্তিগত সম্পত্তিৰে অংশীদাৰৰ ব্যক্তিগত ধাৰবোৰ প্ৰথমে মাৰিব লাগিব আৰু অৱশিষ্টৰে সন্থাৰ ঋণ পৰিশোধ কৰিব পাৰিব।

(ছ) যদি কোনো অংশীদাৰে বিশেষ কোনো এক ম্যাদৰ বাবে অংশীদাৰ হিচাপে ভুক্ত হয় আৰু তেনে ম্যাদ ভুক্ত হোৱাৰ বাবে যদি সন্থাক বিশেষ মূল ধন দিয়ে, আৰু যদি সেই ম্যাদ পূৰ্ণ হোৱাৰ আগতে অৱশিস্ট অংশীদাৰ সকলে সন্থাটো ভংগ কৰি দিয়ে, তেন্তে তেওঁক ম্যাদৰ অৱশিষ্ট কালৰ বাবে বিশেষ মূল্য ধনৰ যথোচিত অংশ ঘূৰাই দিব লাগিব।

(জ) সন্থাৰ ভংগ কাৰ্য্য সম্পূৰ্ণ নহয় মানে, কোনো অংশীদাৰে সন্থাৰ নাম নিজ ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰিব নোৱাৰে। অৱশ্যে যদি তেনে অংশীদাৰে

সন্থাৰ শুভেচ্ছা (Good will) কিনি লয়, তেতিয়া তেওঁ সন্থাৰ নাম নিজ ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰিব।

(ঝ) সন্থাৰ হিচাপ-পত্ৰ নিৰ্ণয় কৰা সময়ত সন্থাৰ শুভেচ্ছা (Good will) মূল্য নিৰ্ণয় কৰিব লাগিব আৰু ইয়াক সন্থাৰ সাধাৰণ পুঁজিত জমা দিব লাগিব।