ગુજરાત રાજ્યના શિક્ષણવિભાગના પત્ર-ક્રમાંક
મશબ/1215/12-22/છ, તા. 1-3-2016 –થી મંજૂર

વાણિજ્ય વ્યવસ્થા
અને
સંચાલન

ધોરણ 11

પ્રતિજ્ઞાપત્ર

ભારત મારો દેશ છે.
બધાં ભારતીયો મારાં ભાઈબહેન છે.
હું મારા દેશને ચાહું છું અને તેના સમૃદ્ધ અને
વૈવિધ્યપૂર્ણ વારસાનો મને ગર્વ છે.
હું સદાય તેને લાયક બનવા પ્રયત્ન કરીશ.
હું મારાં માતાપિતા, શિક્ષકો અને વડીલો પ્રત્યે આદર રાખીશ
અને દરેક જણ સાથે સભ્યતાથી વર્તીશ.
હું મારા દેશ અને દેશબાંધવોને મારી નિષ્ઠા અર્પું છું.
તેમનાં કલ્યાણ અને સમૃદ્ધિમાં જ મારું સુખ રહ્યું છે.

રાજ્ય સરકારની વિનામૂલ્યે યોજના હેઠળનું પુસ્તક

तमसोमा ज्योतिर्गमय
ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્યપુસ્તક મંડળ
'વિદ્યાયન', સેક્ટર 10-એ, ગાંધીનગર-382010

© ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્યપુસ્તક મંડળ, ગાંધીનગર
આ પાઠ્યપુસ્તકના સર્વ હક ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્યપુસ્તક મંડળને હસ્તક છે.
આ પાઠ્યપુસ્તકનો કોઈ પણ ભાગ કોઈ પણ રૂપમાં ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્યપુસ્તક મંડળના નિયામકની લેખિત પરવાનગી વગર પ્રકાશિત કરી શકાશે નહિ.

વિષય-સલાહકાર
શ્રી જે. એમ. શાહ

લેખન
ડૉ. ઉર્મિશ એસ. ઝવેરી (કન્વીનર)
પ્રો. જીતેષચંદ્ર જે. જાની
ડૉ. ભરત બી. રામાનુજ
ડૉ. આશિષ જે. દવે
ડૉ. આર. જી. પટેલ
શ્રી અશ્વિનભાઈ આર. પટેલ

સમીક્ષા
ડૉ. મોહનભાઈ એન. પટેલ
શ્રી કેશરભાઈ એન. પટેલ
શ્રી ધીરજલાલ બી. ઠુંમર
શ્રી જેસિંગભાઈ જી. ચાવડા
શ્રી ઈશ્વરભાઈ આર. ધુળિયા
શ્રી ઉર્મિલ એન. જાની
શ્રી જીગર વી. મોદી
પ્રા. જયેન્દ્રસિંહ આર. જાદવ

ભાષાશુદ્ધિ
શ્રી છાયા એમ. પારેખ

સંયોજન
ડૉ. ચિરાગ એન. શાહ
(વિષય-સંયોજક : કૉમર્સ)

નિર્માણ-સંયોજન
શ્રી હરેન શાહ
(નાયબ નિયામક : શૈક્ષણિક)

મુદ્રણ-આયોજન
શ્રી હરેશ એસ. લીમ્બાચીયા
(નાયબ નિયામક : ઉત્પાદન)

પ્રસ્તાવના

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડે નવા અભ્યાસક્રમો તૈયાર કર્યા છે. આ અભ્યાસક્રમો ગુજરાત સરકાર દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવ્યા છે.

ગુજરાત સરકાર દ્વારા મંજૂર થયેલા **ધોરણ 11, વાણિજ્ય વ્યવસ્થા અને સંચાલન** વિષયના નવા અભ્યાસક્રમ અનુસાર તૈયાર કરવામાં આવેલું આ પાઠ્યપુસ્તક વિદ્યાર્થીઓ સમક્ષ મૂકતાં મંડળ આનંદ અનુભવે છે.

આ પાઠ્યપુસ્તકનું લેખન તથા સમીક્ષા નિષ્ણાત શિક્ષકો અને પ્રાધ્યાપકો પાસે કરાવવામાં આવ્યાં છે. સમીક્ષકોનાં સૂચનો અનુસાર હસ્તપ્રતમાં યોગ્ય સુધારાવધારા કર્યા પછી આ પાઠ્યપુસ્તક પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવ્યું છે.

પ્રસ્તુત પાઠ્યપુસ્તકને રસપ્રદ, ઉપયોગી અને ક્ષતિરહિત બનાવવા માટે મંડળે પૂરતી કાળજી લીધી છે, તેમ છતાં શિક્ષણમાં રસ ધરાવનાર વ્યક્તિઓ પાસેથી પાઠ્યપુસ્તકની ગુણવત્તા વધારે તેવાં સૂચનો આવકાર્ય છે.

પી. ભારતી (IAS)
નિયામક — કાર્યવાહક પ્રમુખ
તા. 04-11-2019 — ગાંધીનગર

પ્રથમ આવૃત્તિ : 2016, પુનઃમુદ્રણ : 2017, 2018, 2019, 2020

પ્રકાશક : ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્યપુસ્તક મંડળ, 'વિદ્યાયન', સેક્ટર ૧૦-એ, ગાંધીનગર વતી પી. ભારતી, નિયામક

મુદ્રક :

મૂળભૂત ફરજો

ભારતના દરેક નાગરિકની ફરજ નીચે પ્રમાણે રહેશે :*

(ક) સંવિધાનને વફાદાર રહેવાની અને તેના આદર્શો અને સંસ્થાઓનો, રાષ્ટ્રધ્વજનો અને રાષ્ટ્રગીતનો આદર કરવાની;

(ખ) આઝાદી માટેની આપણી રાષ્ટ્રીય લડતને પ્રેરણા આપનારા ઉમદા આદર્શોને હૃદયમાં પ્રતિષ્ઠિત કરવાની અને અનુસરવાની;

(ગ) ભારતનાં સાર્વભૌમત્વ, એકતા અને અખંડિતતાનું સમર્થન કરવાની અને તેમનું રક્ષણ કરવાની;

(ઘ) દેશનું રક્ષણ કરવાની અને રાષ્ટ્રીય સેવા બજાવવાની હાકલ થતાં, તેમ કરવાની;

(ચ) ધાર્મિક, ભાષાકીય, પ્રાદેશિક અથવા સાંપ્રદાયિક ભેદોથી પર રહીને, ભારતના તમામ લોકોમાં સુમેળ અને સમાન બંધુત્વની ભાવનાની વૃદ્ધિ કરવાની, સ્ત્રીઓના ગૌરવને અપમાનિત કરે તેવા વ્યવહારો ત્યજી દેવાની;

(છ) આપણી સમન્વિત સંસ્કૃતિના સમૃદ્ધ વારસાનું મૂલ્ય સમજી તે જાળવી રાખવાની;

(જ) જંગલો, તળાવો, નદીઓ અને વન્ય પશુપક્ષીઓ સહિત કુદરતી પર્યાવરણનું જતન કરવાની અને તેની સુધારણા કરવાની અને જીવો પ્રત્યે અનુકંપા રાખવાની;

(ઝ) વૈજ્ઞાનિક માનસ, માનવતાવાદ અને જિજ્ઞાસા તથા સુધારણાની ભાવના કેળવવાની;

(ટ) જાહેર મિલકતનું રક્ષણ કરવાની અને હિંસાનો ત્યાગ કરવાની;

(ઠ) રાષ્ટ્ર પુરુષાર્થ અને સિદ્ધિનાં વધુ ને વધુ ઉન્નત સોપાનો ભણી સતત પ્રગતિ કરતું રહે એ માટે વૈયક્તિક અને સામૂહિક પ્રવૃત્તિનાં તમામ ક્ષેત્રે શ્રેષ્ઠતા હાંસલ કરવાનો પ્રયત્ન કરવાની;

(ડ) માતા-પિતા અને વાલીએ 6 અને 14 વર્ષ સુધીની વયના પોતાના બાળક અથવા પાલ્યને શિક્ષણની તકો પૂરી પાડવાની.

* ભારતનું સંવિધાન : કલમ 51-क

અનુક્રમણિકા

1.	ધંધાનું સ્વરૂપ, હેતુ અને કાર્યક્ષેત્ર	1
2.	ધંધાકીય સેવાઓ-1	12
3.	ધંધાકીય સેવાઓ-2	22
4.	માહિતીસંચાર, ઈ-કૉમર્સ અને આઉટસોર્સિંગ	32
5.	ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં સ્વરૂપો-1	44
6.	ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં સ્વરૂપો-2	58
7.	જાહેરક્ષેત્ર, ખાનગીક્ષેત્ર અને વૈશ્વિક સાહસો	74
8.	ધંધાકીય મૂડીનાં પ્રાપ્તિસ્થાનો	86
9.	આંતરિક વેપાર	100
10.	આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર	111
11.	ધંધાની સામાજિક જવાબદારી	123
●	પ્રૉજેક્ટ-કાર્ય	132

●

1

ધંધાનું સ્વરૂપ, હેતુ અને કાર્યક્ષેત્ર
(Nature, Purpose and Scope of Business)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

1.1 આર્થિક પ્રવૃત્તિ
1.2 બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ
1.3 આર્થિક પ્રવૃત્તિ અને બિનઆર્થિક- પ્રવૃત્તિ વચ્ચેનો તફાવત
1.4 આર્થિક પ્રવૃત્તિના પ્રકાર
1.5 ધંધો
 1.5.1 અર્થ અને વ્યાખ્યા
 1.5.2 લાક્ષણિકતાઓ
 1.5.3 હેતુઓ
 1.5.4 ધંધાકીય જોખમો
 1.5.5 ધંધાકીય જોખમોનાં કારણો
1.6 વ્યવસાય
 1.6.1 અર્થ
 1.6.2 લાક્ષણિકતાઓ
1.7 રોજગાર
 1.7.1 અર્થ
 1.7.2 લાક્ષણિકતાઓ
 1.7.3 ધંધો, વ્યવસાય અને રોજગાર વચ્ચેની તુલના
1.8 ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓનું વર્ગીકરણ
1.9 વેપાર
 1.9.1 અર્થ
 1.9.2 લાક્ષણિકતાઓ
 1.9.3 પ્રકારો
1.10 વાણિજ્ય
 1.10.1 અર્થ
 1.10.2 લાક્ષણિકતાઓ
 1.10.3 વેપાર અને વાણિજ્ય વચ્ચેનો તફાવત
1.11 ઉદ્યોગ
 1.11.1 અર્થ
 1.11.2 વર્ગીકરણ

પ્રસ્તાવના

સમગ્ર વિશ્વમાં આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ વેપાર અને વાણિજ્યને જીવંત રાખે છે. તમારા શહેર અથવા ગામમાં કુંભાર, લુહાર, વણકર, મોચી આર્થિક પ્રવૃત્તિ દ્વારા આર્થિક લાભ કે નાણાકીય વળતર મેળવતા હોય છે. શહેરમાં નાનાં-મોટાં કારખાનાંઓમાં હજારો કામદારો કામ કરી રોજગાર મેળવે છે. આ બધી જ પ્રવૃત્તિઓ આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ છે, જેનો ઉદ્દેશ આર્થિક ઉપાર્જનનો છે. ધંધો એ નફાના ઉદ્દેશથી કરવામાં આવતી આર્થિક પ્રવૃત્તિ છે. ધંધા ઉપરાંત વ્યવસાય અને રોજગાર પણ આર્થિક પ્રવૃત્તિના પ્રકાર છે. માનવીની જરૂરિયાતોમાં સતત વધારો થતો જાય છે. આ જરૂરિયાતો સંતોષવા માટે માનવીએ આર્થિક પ્રવૃત્તિ કરવી પડે છે. ઉદાહરણ તરીકે જોઈએ તો ખેડૂત અનાજનું ઉત્પાદન કરે છે. અસીલ વતી કેસ લડી વકીલ ફી મેળવે છે. કામદાર કારખાનામાં કામ કરી વેતન મેળવે છે. આ બધી જ પ્રવૃત્તિઓ પાછળનો ઉદ્દેશ નાણાકીય વળતર મેળવવાનો હોવાથી આવી પ્રવૃત્તિઓને આર્થિક પ્રવૃત્તિ કહેવામાં આવે છે.

સમાજમાં અમુક વ્યક્તિઓ આર્થિક લાભ અથવા નાણાકીય વળતર મેળવવાના હેતુ વગર પ્રવૃત્તિઓ કરે છે. દા.ત., સમાજસેવક સમાજસેવાના ઉદ્દેશથી કામ કરે છે. કોઈ ડૉક્ટર સમાજસેવાના ઉદ્દેશથી પ્રેરાઈને મફત તબીબી સેવા આપે તો તે તેના માટે બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ કહેવાય. બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિમાં આર્થિક લાભ, નાણાકીય વળતર અથવા આર્થિક ઉપાર્જનનો ઉદ્દેશ હોતો નથી.

1.1 આર્થિક પ્રવૃત્તિ (Economic Activity)

આર્થિક લાભ કે નાણાકીય વળતર મેળવવાના હેતુથી કરવામાં આવતી પ્રવૃત્તિ એટલે આર્થિક પ્રવૃત્તિ. જીવન જીવવા માટે માનવીએ આર્થિક પ્રવૃત્તિ કરવી પડે છે જેથી નાણાં મેળવી માનવી તેની જરૂરિયાતોને સંતોષી શકે. આથી બધી જ આર્થિક પ્રવૃત્તિઓને ફળદાયી પ્રવૃત્તિઓ કહેવામાં આવે છે. આર્થિક પ્રવૃત્તિ કરનાર, બીજાની જરૂરિયાતો સંતોષીને પોતાના માટે આર્થિક લાભ મેળવે છે. દા.ત., ખેડૂત અનાજનું ઉત્પાદન કરી, વણકર કાપડનું ઉત્પાદન કરી, સુથાર ફર્નિચરનું ઉત્પાદન કરી સમાજના વિભિન્ન વર્ગની જરૂરિયાત સંતોષી તેમાંથી આર્થિક વળતર મેળવે છે. આજના આધુનિક યુગમાં આર્થિક પ્રવૃત્તિ કેન્દ્રસ્થાને છે.

1.2 બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ (Non-Economic Activity)

બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિઓનો હેતુ નાણાકીય વળતર અથવા આર્થિક ઉપાર્જનનો હોતો નથી. સમાજમાં કેટલીક વ્યક્તિઓ નાણાકીય વળતર કે આર્થિક ઉપાર્જન મેળવવાના હેતુ વગર પ્રવૃત્તિઓ કરતા હોય છે. દા.ત., સમાજસેવક દ્વારા થતી સમાજસેવાની પ્રવૃત્તિ, માતા દ્વારા પોતાનાં બાળકોને ઉછેરવાની પ્રવૃત્તિ, કોમી એકતા માટે પ્રચાર કરતા કાર્યકરની પ્રવૃત્તિ, ભૂકંપ અને ત્સુનામી જેવી કુદરતી હોનારત સમયે અસરગ્રસ્તોને રાહતછાવણીઓમાં સેવા આપતા કાર્યકરોની પ્રવૃત્તિઓ વગેરેને બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિઓ કહી શકાય. આ માટેનું પ્રેરકબળ દેશસેવા, સમાજસેવા, લાગણી, પ્રેમ અથવા માનવીના જીવનમાં આવતું પરિવર્તન હોય છે.

1.3 આર્થિક પ્રવૃત્તિ અને બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ વચ્ચેનો તફાવત

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	આર્થિક પ્રવૃત્તિ	બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ
(1)	હેતુ	આર્થિક લાભ મેળવવાનો હેતુ હોય છે.	સામાજિક સેવા, માનવસેવા, દેશસેવાનો હેતુ હોય છે.
(2)	અપેક્ષા	નફો, પગાર, ફી અને મહત્તમ સંપત્તિ મેળવવાની અપેક્ષા રહેલી છે.	દેશસેવા, સમાજસેવાની અપેક્ષા હોય છે.
(3)	પ્રકાર	ધંધો, વ્યવસાય અને રોજગાર ત્રણ મુખ્ય પ્રકારો છે.	કોઈ પ્રકાર નથી.
(4)	જોખમ અને અનિશ્ચિતતા	જોખમ અને અનિશ્ચિતતા રહેલાં છે.	જોખમ અને અનિશ્ચિતતા રહેલાં નથી.

1.4 આર્થિક પ્રવૃત્તિના પ્રકાર

આર્થિક પ્રવૃત્તિના મુખ્ય ત્રણ પ્રકાર છે : (1) ધંધો (2) વ્યવસાય અને (3) રોજગાર.

1.5 ધંધો (Business)

1.5.1 અર્થ અને વ્યાખ્યા : ધંધો એ અંગ્રેજી શબ્દ 'Busy' ઉપરથી ઊતરી આવ્યો છે. જેનો અર્થ 'વ્યસ્ત' રહેવું અથવા સતત પ્રવૃત્તિમય હોવું તેવો થાય છે. નફો અને સંપત્તિ મેળવવાના હેતુથી ધંધો કરવામાં આવે છે. ધંધાનો ખ્યાલ નફાના હેતુ સાથે જોડાયેલો છે. ધંધામાં કોઈક વાર ખોટ જાય તો પણ તે આર્થિક પ્રવૃત્તિ ગણાય છે. ધંધાની ટૂંકી, પણ સચોટ વ્યાખ્યા નીચે પ્રમાણે આપી શકાય :

''ધંધો એટલે નફાના હેતુથી કરવામાં આવતી કોઈ પણ કાયદેસરની આર્થિક પ્રવૃત્તિ.''

1.5.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) નફાનો હેતુ : ધંધાનો મૂળભૂત હેતુ આર્થિક પ્રવૃત્તિ દ્વારા નફો મેળવવાનો હોય છે. ધંધામાં નફો મળતો બંધ થાય તો ધંધો બંધ થવાની નોબત આવે છે. ધંધાનું અસ્તિત્વ ચાલુ રાખવા માટે નફો અનિવાર્ય છે. વસ્તુની પડતર કિંમત કરતાં વધુ કિંમતે વેચવામાં આવે એટલે નફો થયો કહેવાય. ધંધાની કાર્યક્ષમતાને પણ નફાના માપદંડથી માપવામાં આવે છે. નફો એ ધંધાની પારાશીશી છે.

(2) વસ્તુ અને સેવાનો વિનિમય : વસ્તુ અને સેવાનું ઉત્પાદન કરી અથવા ખરીદીને તેનું વેચાણ કરવામાં આવે એટલે વસ્તુ અને સેવાનો વિનિમય થાય છે. ધંધામાં વસ્તુ અથવા સેવાનો વિનિમય સંકળાયેલો હોય છે. વસ્તુમાં ભૌતિક સ્વરૂપની અને સેવામાં અદૃશ્ય કે અભૌતિક સેવાઓનો વિનિમય થાય છે. દા.ત., ઈલેક્ટ્રિકનાં સાધનોનું ઉત્પાદન કરતી કંપની ભૌતિક વસ્તુઓનો વિનિમય કરે છે, જ્યારે વિદ્યુત-સેવા પૂરી પાડતી કંપની સેવાનો વિનિમય કરે છે.

(3) જોખમ અને અનિશ્ચિતતા : ધંધામાં જોખમો અને વળતરની અનિશ્ચિતતાનું તત્ત્વ રહેલું છે. આગ, અકસ્માત, કર્મચારીઓની હડતાળ, હુલ્લડ, લૂંટફાટ, ચોરી, ગ્રાહકોની પસંદગીમાં ફેરફાર, માંગમાં ઘટાડો, લોકોની જીવનશૈલી, રુચિ, ટેવ વગેરેમાં ફેરફાર, હરીફાઈ, ટેક્નોલૉજીમાં પરિવર્તન જેવાં માનવસર્જિત જોખમો રહેલાં છે. ત્સુનામી, ધરતીકંપ, વાવાઝોડું જેવાં કુદરતી જોખમો રહેલાં છે. આ જોખમો ધંધાની આવક ઉપર વિપરીત અસર કરે છે. વિવિધ પ્રકારનાં જોખમોને કારણે ધંધા દ્વારા મળતું વળતર અનિશ્ચિત બને છે. ધંધાનો હેતુ નફો હોવા છતાં જોખમોને કારણે કોઈક વાર ધંધામાં નુકસાન પણ થાય છે.

(4) તુષ્ટિગુણનું સર્જન : વસ્તુ અથવા સેવાની ઉપયોગિતા દ્વારા તેનો વપરાશ કરનારને સંતોષ આપવો એટલે તુષ્ટિગુણનું સર્જન. સ્વરૂપ, સ્થળ અને સમય એમ ત્રણ રીતે તુષ્ટિગુણનું સર્જન થાય છે. કાચા માલનું તૈયાર માલમાં રૂપાંતર થાય અને તેને વપરાશ યોગ્ય બનાવવામાં આવે એટલે સ્વરૂપ તુષ્ટિગુણનું સર્જન થાય છે. માલના ઉત્પાદનના સ્થળેથી ઉપભોક્તાના સ્થળ સુધી લઈ જવામાં આવે એટલે સ્થળ તુષ્ટિગુણનું સર્જન થાય છે. માલની જરૂરિયાત ન હોય ત્યારે તેનો સંગ્રહ કરી જરૂરિયાતના સમયે પૂરો પાડવામાં આવે ત્યારે સમય તુષ્ટિગુણનું સર્જન થાય છે.

(5) પ્રવૃત્તિનું સાતત્ય : ધંધામાં વ્યવહારો નિયમિત અને સતત થતા રહે છે. ધંધો એ સતત રીતે ચાલતી આર્થિક પ્રવૃત્તિ છે. વેપારી નફાના આશયથી ખરીદ-વેચાણની સતત પ્રવૃત્તિ કરે છે; પરંતુ ઉત્પાદક કે વેપારી પોતાના રહેવા માટે મકાન બનાવે અને ત્યાર બાદ મકાનના વેચાણમાંથી નફો મેળવે તો પણ તેને ધંધો ન કહેવાય, કારણ કે તેના માટે મકાનની લે-વેચ એ નિયમિત કે સતત પ્રવૃત્તિ નથી.

(6) નાણાંની જરૂરિયાત : ધંધા માટે તેની શરૂઆતથી અંત સુધી નાણાંની જરૂરિયાત રહે છે. ફૅક્ટરીમાં કાચા માલમાંથી તૈયાર માલનું ઉત્પાદન કરવા, વેપારીને માલ ખરીદવા નાણાંની જરૂરિયાત રહે છે.

(7) આર્થિક પ્રવૃત્તિ : ધંધો એ નાણાંના ઉપાર્જન દ્વારા નફો મેળવવાના હેતુથી કરવામાં આવતી આર્થિક પ્રવૃત્તિનો એક ભાગ છે.

1.5.3 હેતુઓ : ધંધાનો પ્રાથમિક હેતુ નફાનો હોવા છતાં ગ્રાહકોમાં આવેલી જાગૃતિ, રાજ્યનાં નિયંત્રણો અને બદલાતી પરિસ્થિતિને કારણે ધંધાના એક કરતાં વધુ હેતુઓ સ્વીકાર્યા છે. ધંધાના હેતુઓને (A) આર્થિક અને (B) સામાજિક એમ બે ભાગમાં વહેંચી શકાય.

(A) આર્થિક હેતુઓ :

(1) નફાનો હેતુ : ધંધો એ આર્થિક પ્રવૃત્તિ હોવાથી ધંધામાં રોકાયેલી મૂડી ઉપર વાજબી વળતર મળી રહેવું જોઈએ. આ વળતર એટલે નફો. ધંધાના માત્ર અસ્તિત્વ માટે જ નહિ; પરંતુ ધંધાના વિકાસ માટે ધંધાએ નફો કમાવો અનિવાર્ય છે. નફો એ ધંધાનું પ્રેરકબળ, કાર્યક્ષમતાની પારાશીશી અને જીવનરક્ત છે. આજે મહત્તમ નફાના સ્થાને વાજબી નફાનો ખ્યાલ સ્વીકારવામાં આવે છે. વાજબી નફો કમાવાને કારણે ધંધાકીય એકમ સમાજમાં સ્વીકૃતિ મેળવવા સાથે હરીફાઈમાં ટકી શકે છે.

(2) મહત્તમ સંપત્તિના સર્જનનો હેતુ : નફાનો હેતુ ધંધાની વાર્ષિક કમાણી સાથે સંબંધ ધરાવતો ટૂંકા ગાળાનો ખ્યાલ છે. મહત્તમ સંપત્તિના સર્જનનો હેતુ લાંબા ગાળાનો હોય છે. લાંબે ગાળે ધંધાની સંપત્તિમાં વૃદ્ધિ થાય તેવી યોજનાઓ સ્વીકારવામાં આવે છે. જોકે આ માટે ધંધાએ મંદી જેવા સંજોગોમાં નફો કમાવાનો હેતુ જતો કરીને પણ ધંધાની સંપત્તિ ટકાવી રાખવી પડે છે. મહત્તમ સંપત્તિના સર્જનનો હેતુ ધંધાના માલિકના આર્થિક લાભ સાથે સંકળાયેલો છે.

(3) અન્ય આર્થિક હેતુઓ : અન્ય આર્થિક હેતુઓમાં ધંધાની આર્થિક પ્રગતિ અને વિકાસ કરવો, બજારનો વિસ્તાર કરવો, ઉપલબ્ધ સાધનોનો શક્ય તેટલો શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ કરવો, આધુનિક ટેક્નોલૉજી અપનાવવી વગેરે છે.

(B) સામાજિક હેતુઓ :

સમાજને લાભ થાય તે માટે ધંધો કેટલાક સામાજિક હેતુઓને પણ પ્રાધાન્ય આપે છે. સમાજ વગર ધંધાનું અસ્તિત્વ શક્ય નથી. સમાજ છે તો ધંધો છે. આથી ધંધાના નફા ઉપરાંતના હેતુઓનું મહત્ત્વ સ્વીકારાતું થયું છે. ધંધાના સામાજિક હેતુઓ આ પ્રમાણે છે :

(1) સામાજિક જવાબદારીનો હેતુ : ગ્રાહકોમાં આવેલી જાગૃતિ, રાજ્યનાં નિયંત્રણો, ગ્રાહક શિક્ષણ, ગ્રાહક સંગઠનોને કારણે ધંધાએ સમાજનાં જુદાં જુદાં જૂથોના હિત પ્રત્યે સજાગ રહેવાની જરૂરિયાત ઉદ્ભવી છે. સમાજનાં જુદાં જુદાં જૂથો કે વિભિન્ન વર્ગો જેવા કે માલિકો, કર્મચારીઓ, ગ્રાહકો, લેણદારો, સરકાર વગેરે ધંધાકીય એકમ સાથે સંકળાયેલાં હોય છે અને આ દરેક જૂથના ધંધા સાથેનાં હિત જુદાં જુદાં હોય છે. આ જુદાં જુદાં જૂથોનાં હિતોનો ખ્યાલ ધંધાકીય એકમે રાખવો જરૂરી હોય છે. પર્યાવરણની જાળવણી, કર્મચારી કલ્યાણધારો, કારખાનાનો ધારો, ગ્રાહક સુરક્ષા ધારો વગેરેનું ધંધાએ પાલન કરવું પડે છે.

(2) રોજગારીની તકો પૂરી પાડવાનો હેતુ : બેરોજગારીનું પ્રમાણ દિન-પ્રતિદિન વધતું જાય છે. રોજગારીની નવી તકો ઊભી થાય તે હેતુથી કેટલાંક ધંધાકીય એકમોની સ્થાપના કરવામાં આવે છે. દા.ત., ખાદી અને ગ્રામોદ્યોગ પંચ દ્વારા રોજગારીની તકો વધે તેવા ઉદ્યોગોની પસંદગી કરવામાં આવે છે. બેરોજગારોને રોજગારીની તક મળે તે હેતુથી પછાત વિસ્તારોમાં ધંધાકીય એકમોની સ્થાપનાને પસંદગી આપવામાં આવે છે.

(3) ગુણવત્તાવાળી વસ્તુઓ અને સેવાઓ પૂરી પાડવાનો હેતુ : સમાજના લોકો તેમની જરૂરિયાત સંતોષી શકે અને સરળ રીતે ઉપલબ્ધ થાય તે રીતે ગુણવત્તાયુક્ત વસ્તુઓ અને સેવાઓ પૂરી પાડવાનો હેતુ હોય છે. રસોઈમાં ઉપયોગી મસાલા, ઠંડાં પીણાં અને ખાદ્યપદાર્થોનું ઉત્પાદન કરતાં એકમોએ ઉચ્ચતમ ગુણવત્તાનાં ધોરણોનું પાલન કરવું જોઈએ. સામાજિક હેતુ ધરાવતાં ધંધાકીય એકમો વાજબી ભાવે વસ્તુઓ અને સેવા પૂરી પાડવા પ્રતિબદ્ધ હોય છે. દા.ત., વસ્તુના વેચાણ પછી ગ્રાહકના ઘર સુધી વસ્તુ પહોંચતી કરવી, વસ્તુની ગોઠવણી કરવી વગેરે.

(4) વાજબી વેપારી રીતરસમો અનુસરવાનો હેતુ : વસ્તુનાં કાળાંબજાર, વસ્તુનો સંગ્રહ કરવો, ગેરમાર્ગે દોરતી જાહેરાતો વગેરેને ધંધા માટે અયોગ્ય રીતરસમો ગણવામાં આવે છે. જરૂરિયાતવાળી વસ્તુઓની કૃત્રિમ અછત ઊભી ન કરવી જોઈએ. ગ્રાહકો અને સમાજના કલ્યાણ માટે ધંધાકીય એકમ વાજબી વેપારી રીતરસમો અનુસરવાનો હેતુ રાખે છે.

(5) અન્ય હેતુઓ : અન્ય સામાજિક હેતુઓમાં (i) ધંધાકીય એકમે સમાજમાં પોતાની આગવી ઓળખ પ્રાપ્ત કરવી. (ii) ઉત્પાદનક્ષેત્રે નવાં સંશોધનો હાથ ધરવાં. (iii) રાષ્ટ્રના આર્થિક વિકાસમાં મદદરૂપ થવું અને તે માટે સરકારને સહકાર આપવો. (iv) કર્મચારીઓને વિવિધ રીતે ઉત્તેજનો પૂરાં પાડવાં અને તેમના માટે કલ્યાણકારી યોજનાઓ અમલમાં મૂકવી.

1.5.4 ધંધાકીય જોખમો : ધંધામાં નફાની અનિશ્ચિતતા અથવા નુકસાન થવાનું જોખમ રહેલું છે. ભવિષ્યના અનિશ્ચિત બનાવો નફાને અસર કરે છે. આથી કહી શકાય કે **ધંધાકીય જોખમો સામેનું વળતર એટલે નફો.** ધંધામાં બે સ્વરૂપનાં જોખમો રહેલાં છે : (A) કુદરતી જોખમો અને (B) માનવસર્જિત જોખમો.

(A) કુદરતી જોખમો : કુદરતી જોખમો, જેવાં કે ધરતીકંપ, પૂર વગેરે ધંધાના વિકાસને અવરોધે છે. ધંધાની મિલકતોનો નાશ કરે છે અથવા નુકસાન પહોંચાડે છે. કુદરતી જોખમો ઉપર ધંધાનો અંકુશ હોતો નથી.

(B) માનવસર્જિત જોખમો : માનવસર્જિત જોખમોને કારણે ધંધાનો વિકાસ અટકે છે અને ધંધાએ નુકસાન સહન કરવું પડે છે, જેમકે કર્મચારીઓની હડતાળ, ટેક્નોલૉજીમાં પરિવર્તન, ગ્રાહકોની રુચિ અને માંગમાં ફેરફાર, રાજકીય અસ્થિરતા, બજારમાં હરીફાઈનું જોખમ.

1.5.5 ધંધાકીય જોખમોનાં કારણો :

(1) ટેક્નોલૉજીમાં ફેરફાર : ટેક્નોલૉજીમાં થતી શોધખોળોને કારણે ઉત્પાદન પદ્ધતિમાં ફેરફાર કરવા પડે છે. ઉચ્ચતમ ગુણવત્તાવાળું ઉત્પાદન કરવા માટે નવી ટેક્નોલૉજી અપનાવવી પડે છે. જૂનાં યંત્રોને સ્થાને નવાં યંત્રો વસાવવા પડે છે.

(2) વૈકલ્પિક પેદાશોનો ભય : ટેક્નોલૉજીમાં થતા ફેરફારને કારણે ગ્રાહકો વૈકલ્પિક પેદાશો તરફ વળે છે. દા.ત., ફાઉન્ટન પેનના સ્થાને બૉલપેન, તાંબાં અને પિત્તળનાં વાસણોનાં સ્થાને સ્ટીલનાં વાસણો, રેડિયોનાં સ્થાને ટેલિવિઝન.

(3) હરીફાઈ : હરીફાઈ ધંધાનું જોખમ વધારે છે જેની પ્રત્યક્ષ અસર ધંધાના નફા ઉપર થાય છે. ધંધાકીય એકમે બજારમાં પોતાનું સ્થાન ટકાવી રાખવા અને હરીફાઈનો સામનો કરવા વસ્તુની વેચાણકિંમત ઘટાડવી પડે છે અને જાહેરાતનો ખર્ચ કરવો પડે છે, જેથી નફો ઘટે છે.

(4) કાયદા : પ્રદૂષણ, ગ્રાહકો, કામદારો, ઉદ્યોગ વગેરે માટે સરકાર કાયદા ઘડે છે; પરંતુ આ કાયદા ધંધા માટે જોખમ પણ ઊભું કરે છે. દા.ત., લઘુતમ વેતનધારો અને કારખાનાનો ધારો ધંધાકીય એકમને કેટલાક નિર્ણયો લેતાં અટકાવે છે.

(5) માંગની અનિશ્ચિતતા : વસ્તુની માંગમાં અનિશ્ચિતતા ધંધા માટે જોખમ ઊભું કરે છે. ગ્રાહકોની આવક, રુચિ, વસ્તુની કિંમતમાં ફેરફાર, ફુગાવો વગેરે વસ્તુની માંગને અનિશ્ચિત બનાવે છે, જેની અસર ધંધાના નફા ઉપર થાય છે.

(6) ભૌતિક જોખમ : ધંધામાં ઉપયોગમાં લેવાતી મિલકતોને થતું નુકસાન ભૌતિક જોખમ ઊભું કરે છે. યંત્રો અને સાધનો કામ કરતાં બંધ થઈ જાય, વહન દરમિયાન માલને નુકસાન થાય ત્યારે ભૌતિક જોખમ ઊભું થાય છે.

1.6 વ્યવસાય (Profession)

1.6.1 અર્થ : વ્યક્તિ પોતાની વિશિષ્ટ આવડત, જ્ઞાન, તાલીમ અને વ્યાવસાયિક શિક્ષણ દ્વારા સેવા પૂરી પાડી બદલામાં ફી મેળવે છે તેને વ્યવસાય કહે છે. વ્યવસાય કરતી વ્યક્તિએ જે-તે વ્યાવસાયિક સંગઠનનું સભ્યપદ મેળવવું પડે છે. સંગઠન દ્વારા સ્થાપિત આચારસંહિતાનાં ધોરણોનું પાલન કરવું પડે છે. દા.ત., ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ તરીકે સેવા આપનારે સી.એ.ની વ્યાવસાયિક લાયકાત મેળવવી પડે છે અને ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઑફ ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ઑફ ઇન્ડિયાનું સભ્યપદ મેળવવું પડે છે. ડૉક્ટર, વકીલ, સૉલિસિટર, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ વગેરે વ્યવસાયી વ્યક્તિઓ કહેવાય. વ્યાવસાયિક આવડતનો ઉપયોગ નોકરી માટે પણ થઈ શકે છે, જેમકે ડૉક્ટર કોઈ હૉસ્પિટલમાં વેતનના બદલામાં કાર્ય સ્વીકારે તો તે નોકરી કરે છે તેમ કહેવાય.

1.6.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) વ્યાવસાયિક વ્યક્તિએ વ્યવસાય માટે વિશિષ્ટ જ્ઞાન, ચાતુર્ય અને વ્યવસાયનું શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવું પડે છે.

(2) સેવાના બદલામાં ફી મેળવે છે. જોકે વ્યાવસાયિક વ્યક્તિનું ફીનું ધોરણ તેની આવડત, જ્ઞાન અને અનુભવને આધારે અલગ-અલગ હોય છે.

(3) વ્યાવસાયિક વ્યક્તિનો પ્રાથમિક ઉદ્દેશ સેવાનો હોય છે.

(4) આવક મેળવવા માટેની સ્વતંત્ર પ્રવૃત્તિ છે.

(5) વ્યાવસાયિક પ્રવૃત્તિને ઉત્પાદન સાથે સંબંધ નથી; પરંતુ વિવિધ વ્યક્તિઓની અંગત અને ધંધાકીય જરૂરિયાતો સંતોષવામાં આવે છે. દા.ત., વકીલ ફી મેળવીને અસીલ માટે કોર્ટમાં કેસ લડે છે.

(6) જે-તે વ્યાવસાયિક સંગઠને નક્કી કરેલી વ્યવસાયની આચારસંહિતાનું પાલન કરવું આવશ્યક છે.

(7) વ્યવસાયમાં મળતું નાણાકીય વળતર અનિશ્ચિત હોય છે.

1.7 રોજગાર (Employment)

1.7.1 અર્થ : રોજગાર એટલે નોકરી. નિશ્ચિત વેતનના બદલામાં અન્ય સાથેના કરાર અનુસાર સોંપેલું કાર્ય કરવાની આર્થિક પ્રવૃત્તિ. દા.ત., શાળામાં શિક્ષણકાર્ય કરતા શિક્ષક તથા સરકારી કર્મચારી.

1.7.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) રોજગારમાં શારીરિક કે બૌદ્ધિક શ્રમના બદલામાં નિશ્ચિત સમયે નિશ્ચિત વેતન ચૂકવાય છે.

(2) રોજગારમાં નિશ્ચિત વેતન ઉપરાંત અન્ય લાભ મળે છે. દા.ત., તબીબી ભથ્થું, પેન્શન.

(3) રોજગારમાં કરાર અનુસાર રોજગાર આપનારના તાબામાં રહી સોંપેલું કાર્ય કરવાનું હોય છે.

(4) રોજગારમાં રોજગાર મેળવનાર વ્યક્તિ માટેની લાયકાત, કાર્યનો સમય, નિવૃત્તિ, નિવૃત્તિ પછીના લાભ વગેરે નિશ્ચિત હોય છે.

(5) રોજગાર પરાવલંબી પ્રવૃત્તિ છે.

(6) રોજગારમાં માલિક અને કર્મચારી બંને કરાર અનુસાર નિયમપાલન માટે બંધાયેલા હોય છે.

(7) રોજગારી મેળવનારે કોઈ મૂડીરોકાણ કરવું પડતું નથી.

1.7.3 ધંધો, વ્યવસાય અને રોજગાર વચ્ચેની તુલના :

અનુક્રમ નંબર	મુદ્દા	ધંધો	વ્યવસાય	રોજગાર
(1)	કાર્યનું સ્વરૂપ	નાણાંના બદલામાં ગ્રાહકને વસ્તુ અને સેવાનો પુરવઠો પૂરો પાડવામાં આવે છે.	ફીના બદલામાં વ્યક્તિગત અને ધંધાકીય રીતે વિવેક-બુદ્ધિથી સેવા આપવામાં આવે છે.	કરાર અને નિયમો અનુસાર કાર્ય કરવાનું હોય છે.
(2)	લાયકાત	કોઈ શૈક્ષણિક લાયકાત અનિવાર્ય નથી.	શૈક્ષણિક લાયકાત, તાલીમ અને વિશિષ્ટ જ્ઞાન જરૂરી છે.	કાર્યનાં સ્વરૂપ અનુસાર લાયકાત જરૂરી છે.
(3)	બદલો કે વળતર	નફો મળે છે.	ફી મળે છે.	પગાર અથવા દરમાયો મળે છે.
(4)	મૂડી	ધંધાનાં સ્વરૂપ અને પ્રકાર અનુસાર મૂડીની જરૂરિયાત રહે છે.	સ્થાપના સમયે મર્યાદિત મૂડીની જરૂરિયાત રહે છે.	મૂડીની જરૂરિયાત નથી.
(5)	જોખમ	ધંધામાં નફાની અનિશ્ચિતતા અને નુકસાનનું જોખમ રહેલું છે.	નિશ્ચિત રકમની ફી ન મળવાનું જોખમ રહેલું છે.	નિયમિત ચોક્કસ વેતન મળતું હોવાથી જોખમ ઓછું હોય છે.
(6)	આચારસંહિતા	કાયદાકીય નિયમોનું પાલન કરવું પડે છે.	જે-તે વ્યાવસાયિક સંગઠન દ્વારા નક્કી થયેલ આચાર-સંહિતાના નિયમોનું પાલન કરવું પડે છે.	કરાર દ્વારા નક્કી થતા નિયમોનું પાલન કરવું પડે છે.
(7)	માલિકી હિતની ફેરબદલી	માલિકી હિતની ફેરબદલી શક્ય છે.	માલિકી હિતની ફેરબદલી શક્ય નથી.	માલિકી હક નથી.

1.8 ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓનું વર્ગીકરણ

ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓનું વર્ગીકરણ ત્રણ રીતે કરવામાં આવે છે : (1) વેપાર (2) વાણિજ્ય અને (3) ઉદ્યોગ.

1.9 વેપાર (Trade)

1.9.1 અર્થ : નફાના હેતુથી બે વ્યક્તિઓ વચ્ચે વસ્તુ કે સેવાના બદલામાં વસ્તુ કે સેવાનો અથવા નાણાંના બદલામાં વસ્તુ કે સેવાનો વિનિમય એટલે વેપાર. દા.ત., તમે દુકાનદાર પાસેથી પુસ્તક ખરીદો એટલે પુસ્તકની ખરીદી સામે નાણાં ચૂકવો છો એટલે વસ્તુના બદલામાં નાણાંનો વિનિમય થયો ગણાય. તમે બસની ટિકિટ ખરીદી બસમાં મુસાફરી કરો એટલે નાણાંના બદલામાં સેવાનો વિનિમય થયો ગણાય.

1.9.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) વેપાર એ આર્થિક પ્રવૃત્તિ છે.

(2) વેપારમાં બે પક્ષકારો હોય છે – ખરીદનાર અને વેચનાર.

(3) વેપાર માટે વિનિમય અનિવાર્ય છે.

(4) વેપારથી વસ્તુ કે સેવાની માલિકીની ફેરબદલી થાય છે.

(5) વસ્તુના અવેજમાં નાણાં કે વસ્તુની ચુકવણી થાય છે.

(6) વેપાર એ સતત ચાલતી પ્રવૃત્તિ છે.

(7) વસ્તુ કે સેવાનું મૂલ્ય નાણાંમાં નક્કી થાય છે.

(8) વેપાર એ કાયદેસર થતી પ્રવૃત્તિ છે.

1.9.3 પ્રકારો :

વેપારના બે પ્રકારો છે : (1) આંતરિક વેપાર અને (2) આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર.

(1) આંતરિક વેપાર : દેશની સરહદમાં જ જુદા જુદા વિસ્તારમાં થતો વેપાર એટલે આંતરિક વેપાર. અમદાવાદનો વેપારી કશ્મીરથી સફરજનની પેટીઓ ખરીદે કે નાગપુરનો વેપારી રાજકોટ નારંગી મોકલાવે એટલે આંતરિક વેપાર થયો કહેવાય.

વિતરણની દૃષ્ટિએ આંતરિક વેપારના બે ભાગ પાડી શકાય : (1) જથ્થાબંધ વેપાર અને (2) છૂટક વેપાર. જથ્થાબંધ વેપારી મોટા જથ્થામાં ઉત્પાદક પાસેથી ખરીદી કરી છૂટક વેપારીને તેની જરૂરિયાત અનુસાર માલનું વિતરણ કરે છે. જથ્થાબંધ વેપારી માલના ઉત્પાદક અને છૂટક વેપારી વચ્ચે કડી છે.

છૂટક વેપારમાં જથ્થાબંધ વેપારી પાસેથી છૂટક વેપારી માલ ખરીદે છે અને ગ્રાહકોને તેમની જરૂરિયાત પ્રમાણે માલ પૂરો પાડે છે.

(2) આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર : કોઈ પણ બે દેશો વચ્ચે થતાં વેપારને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર કહે છે. આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર દેશની સરહદ ઓળંગે છે. દા.ત., જાપાનની કંપની ભારતના વેપારીને ટેલિવિઝન વેચે અથવા ભારતમાંથી કેસર કેરી યુ.એસ.એ. મોકલવામાં આવે.

આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં (1) આયાત વેપાર (2) નિકાસ વેપાર અને (3) પુનઃનિકાસ વેપારનો સમાવેશ થાય છે.

1.10 વાણિજ્ય (Commerce)

1.10.1 અર્થ : વાણિજ્ય એટલે વેપાર અને વેપારને સહાયક સેવાઓ. આ સેવાઓમાં બૅન્કિંગ, વીમો, વાહનવ્યવહાર, સંદેશાવ્યવહાર, વખાર અને આડતિયાની સેવાનો સમાવેશ થાય છે. વેપારની આ સહાયક સેવાઓને કારણે વેપારની દૃષ્ટિએ વિશ્વ એક બજાર બન્યું છે.

1.10.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) વાણિજ્ય શબ્દમાં વેપારનો સમાવેશ થાય છે.

(2) વાણિજ્ય આર્થિક પ્રવૃત્તિ છે.

(3) વેપારને મદદરૂપ થાય તેવી સહાયક સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે. દા.ત., બૅન્કિંગ, વીમો, વાહનવ્યવહાર વગેરે.

(4) વસ્તુના સમય અને સ્થળ ઉપયોગિતામાં વધારો થાય છે.

(5) સહાયક સેવાઓનું સાતત્ય હોય છે.

(6) વેપારને સહાયક સેવાઓ યોગ્ય કિંમતે મળી રહે તો ગ્રાહકોને વાજબી કિંમતે વસ્તુઓ પૂરી પાડી શકાય છે.

1.10.3 વેપાર અને વાણિજ્ય વચ્ચેનો તફાવત :

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	વેપાર	વાણિજ્ય
(1)	અર્થ	વેપારમાં નાણાંના બદલામાં વસ્તુ કે સેવાનો વિનિમય થાય છે.	વાણિજ્યમાં વેપાર ઉપરાંત વેપારને સહાયક સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.
(2)	કાર્યક્ષેત્ર	વેપારનું કાર્યક્ષેત્ર મર્યાદિત છે.	વાણિજ્યનું કાર્યક્ષેત્ર વિશાળ છે. વાણિજ્યમાં વેપારનો સમાવેશ થાય છે.
(3)	પક્ષકારો	વેપારમાં બંને પક્ષકારો લગભગ એકબીજાથી પરિચિત હોય છે અને નજીકના સ્થળે હોય છે.	વાણિજ્યમાં બંને પક્ષકારો દૂરના સ્થળે અને અપરિચિત હોઈ શકે, છતાં સહાયક સેવાઓ મેળવી શકે છે.

1.11 ઉદ્યોગ (Industry)

1.11.1 અર્થ : માનવ જરૂરિયાતો સંતોષવા માટે કાચા માલ ઉપર વિવિધ પ્રક્રિયાઓ દ્વારા ઉત્પાદન કરી તુષ્ટિગુણ ઉમેરવાની પ્રક્રિયા એટલે ઉદ્યોગ. દા.ત., લાકડાંમાંથી ફર્નિચરનું ઉત્પાદન. કાચા રૂમાંથી કાપડનું ઉત્પાદન.

ઉદ્યોગનાં લક્ષણોમાં ઉત્પાદન, આર્થિક પ્રવૃત્તિ, કાચા માલના સ્વરૂપમાં ફેરફાર, વિવિધ વસ્તુઓનું ઉત્પાદન, તુષ્ટિગુણનો ઉમેરો, આ ઉપરાંત માનવશ્રમ, કુદરતી સંપત્તિ અને યાંત્રિક સાધનોનો ઉપયોગ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

1.11.2 વર્ગીકરણ : (1) પ્રાથમિક ઉદ્યોગ (2) ગૌણ ઉદ્યોગ અને (3) આનુષંગિક ઉદ્યોગ.

(1) પ્રાથમિક ઉદ્યોગ (Primary Industry) : આ ઉદ્યોગો મૂળભૂત ઉદ્યોગો છે. સમુદ્ર, જમીન, હવા સાથે સંકળાયેલા છે. કુદરત ઉપર નિર્ભર રહી ઉત્પાદન પ્રવૃત્તિ થાય છે. જમીન ઉપર ખેતી, પશુપાલન, મરઘાં-બતકાં ઉછેર. દરિયા સાથે સંબંધિત મત્સ્ય ઉદ્યોગ.

(2) ગૌણ ઉદ્યોગ (Secondary Industry) : વિવિધ પ્રકારનાં યંત્રો અને ટેક્નોલૉજીની મદદ લેવામાં આવે છે. કુદરતી સંપત્તિને વપરાશયોગ્ય બનાવી ગ્રાહકને પહોંચતી થાય તે દરમિયાન કરવામાં આવતી પ્રક્રિયા એટલે ગૌણ ઉદ્યોગ. દા.ત., ખાતર ઉદ્યોગ, રંગ અને રસાયણ ઉદ્યોગ અને સ્ટીલ ઉદ્યોગ વગેરે.

(3) આનુષંગિક ઉદ્યોગ (Tertiary Industry) : વિશાળ ક્ષેત્ર ધરાવે છે. પ્રાથમિક અને ગૌણ ઉદ્યોગોને સહાય અને સેવા પૂરી પાડવા ઉપરાંત ગ્રાહકોની વધુ નજીક હોય છે. પ્રાથમિક ઉદ્યોગ અને ગૌણ ઉદ્યોગ દ્વારા જે પેદાશો મેળવવામાં આવે છે તેના ઉપર વિવિધ પ્રક્રિયા દ્વારા ગ્રાહકો માટે વસ્તુઓને વધુ વપરાશયોગ્ય બનાવે છે. દા.ત., ડેરી ઉદ્યોગ, ઠંડાં પીણાંનો ઉદ્યોગ, બેકરી ઉદ્યોગ. આનુષંગિક ઉદ્યોગમાં વાહનવ્યવહાર, બૅન્ક, વીમો, વખાર, આડતિયા, માહિતીસંચાર વગેરેની સેવાઓનો પણ સમાવેશ થાય છે.

ખેતી દ્વારા ધાન્ય, દા.ત., ઘઉંનું ઉત્પાદન કરવામાં આવે તે પ્રાથમિક ઉદ્યોગ. ઘઉંમાંથી આટો (મેંદો) તૈયાર કરવાનો ઉદ્યોગ તે ગૌણ ઉદ્યોગ. મેંદામાંથી બ્રેડ, પાંઉ, બિસ્કિટનું ઉત્પાદન એટલે આનુષંગિક ઉદ્યોગ.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

આર્થિક પ્રવૃત્તિ : આર્થિક લાભ કે નાણાકીય વળતર મેળવવાના હેતુથી કરવામાં આવતી પ્રવૃત્તિ.

બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ : નાણાકીય વળતર કે આર્થિક ઉપાર્જનના હેતુ વગર કરવામાં આવતી પ્રવૃત્તિ.

આર્થિક પ્રવૃત્તિ અને બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ વચ્ચે તફાવત : (1) હેતુ (2) અપેક્ષા (3) પ્રકાર (4) જોખમ અને અનિશ્ચિતતા.

આર્થિક પ્રવૃત્તિના પ્રકાર : (1) ધંધો (2) વ્યવસાય અને (3) રોજગાર.

ધંધો : નફાના હેતુથી કરવામાં આવતી કોઈ પણ કાયદેસરની આર્થિક પ્રવૃત્તિ.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) નફાનો હેતુ (2) વસ્તુ અને સેવાનો વિનિમય (3) જોખમો અને અનિશ્ચિતતાઓ (4) તુષ્ટિગુણનું સર્જન (5) પ્રવૃત્તિનું સાતત્ય (6) નાણાંની જરૂરિયાત (7) આર્થિક પ્રવૃત્તિ.

હેતુઓ : (A) આર્થિક હેતુઓ અને (B) સામાજિક હેતુઓ.

(A) આર્થિક હેતુઓ : (1) નફાનો હેતુ (2) મહત્તમ સંપત્તિના સર્જનનો હેતુ (3) અન્ય આર્થિક હેતુઓ.

(B) સામાજિક હેતુઓ : (1) સામાજિક જવાબદારીનો હેતુ (2) રોજગારીની તકો પૂરી પાડવાનો (3) ગુણવત્તાવાળી વસ્તુઓ અને સેવા પૂરી પાડવાનો હેતુ (4) વાજબી વેપારી રીતરસમો અનુસરવાનો (5) અન્ય હેતુઓ.

ધંધાકીય જોખમો : નફાની અનિશ્ચિતતા અથવા નુકસાન થવાનું જોખમ.

જોખમોનાં બે સ્વરૂપ : (A) કુદરતી જોખમો અને (B) માનવસર્જિત જોખમો.

ધંધાકીય જોખમોનાં કારણો : (1) ટેક્નોલૉજીમાં ફેરફાર (2) વૈકલ્પિક પેદાશોનો ભય (3) હરીફાઈ (4) કાયદા (5) માંગની અનિશ્ચિતતા (6) ભૌતિક જોખમ.

વ્યવસાય : વ્યક્તિ તેની વિશિષ્ટ આવડત, જ્ઞાન, તાલીમ અને વ્યાવસાયિક શિક્ષણ દ્વારા સેવા પૂરી પાડી ફી મેળવે છે તેને વ્યવસાય કહે છે. દા.ત., ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ, ડૉક્ટર.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) વ્યવસાયનું શિક્ષણ (2) તાલીમ (3) સેવાના બદલામાં ફી (4) પ્રાથમિક ઉદ્દેશ સેવાનો (5) સ્વતંત્ર પ્રવૃત્તિ (6) વ્યાવસાયિક સંગઠનનું સભ્યપદ (7) આચારસંહિતાનું પાલન.

રોજગાર : નિશ્ચિત વેતનના બદલામાં અન્ય સાથેના કરાર અનુસાર સોંપેલું કાર્ય કરવાની આર્થિક પ્રવૃત્તિ. શારીરિક કે બૌદ્ધિક શ્રમના બદલામાં નિશ્ચિત સમયે નિશ્ચિત વેતન મળે છે.

ધંધો, વ્યવસાય અને રોજગાર વચ્ચે તુલના :

(1) કાર્યનું સ્વરૂપ (2) લાયકાત (3) બદલો કે વળતર (4) મૂડી (5) જોખમ (6) આચારસંહિતા (7) માલિકી હિતની ફેરબદલી.

ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓનું વર્ગીકરણ : (1) વેપાર (2) વાણિજ્ય અને (3) ઉદ્યોગ.

વેપાર : નાણાંના બદલામાં વસ્તુ કે સેવાનો વિનિમય એટલે વેપાર.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) આર્થિક પ્રવૃત્તિ (2) બે પક્ષકારો (3) વિનિમય (4) માલિકીની ફેરબદલી, (5) અવેજ (6) સતત પ્રવૃત્તિ (7) નાણાંમાં મૂલ્ય (8) કાયદેસર થતી પ્રવૃત્તિ.

વેપારના પ્રકારો : (1) આંતરિક વેપાર અને (2) આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર. આંતરિક વેપાર દેશની સરહદમાં જ થાય છે. બે દેશો વચ્ચે થતો વેપાર એટલે આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર.

વાણિજ્ય : વેપાર અને વેપારની સહાયક સેવાઓ એટલે વાણિજ્ય. સહાયક સેવાઓમાં બૅન્કિંગ, વીમો, વાહનવ્યવહાર, વખાર અને આડતિયાની સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે. વાણિજ્યમાં વેપારનો સમાવેશ થાય છે.

વેપાર અને વાણિજ્ય વચ્ચેનો તફાવત : (1) અર્થ (2) કાર્યક્ષેત્ર (3) પક્ષકારો.

ઉદ્યોગ : ઉદ્યોગ એટલે ઉત્પાદન. કાચા માલ ઉપર વિવિધ પ્રક્રિયાઓ દ્વારા તુષ્ટિગુણ ઉમેરવો જેથી માનવ જરૂરિયાતો સંતોષી શકાય.

ઉદ્યોગોનું વર્ગીકરણ : (1) પ્રાથમિક (2) ગૌણ અને (3) આનુષંગિક.

પ્રાથમિક ઉદ્યોગ : મૂળભૂત ઉદ્યોગ. સમુદ્ર, જમીન, હવા સાથે સંકળાયેલો છે.

ગૌણ ઉદ્યોગ : યંત્રો અને ટેક્નોલૉજીની મદદથી કુદરતી સંપત્તિને વપરાશયોગ્ય બનાવી ગ્રાહકો સુધી પહોંચતી થાય તે દરમિયાન કરવામાં આવતી પ્રક્રિયા.

આનુષંગિક ઉદ્યોગ : પ્રાથમિક અને ગૌણ ઉદ્યોગ દ્વારા જે પેદાશો મેળવવામાં આવે છે તેના ઉપર વિવિધ પ્રક્રિયા દ્વારા ગ્રાહકો માટે વધુ વપરાશયોગ્ય બનાવે છે.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) આર્થિક પ્રવૃત્તિનો હેતુ કયો હોય છે ?
(A) સેવા (B) નાણાકીય વળતર (C) પ્રેમ (D) સંવેદના

(2) ધંધાનું અસ્તિત્વ ચાલુ રાખવા માટે શું અનિવાર્ય છે ?
(A) બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ (B) દેશસેવા (C) નફો (D) પુનઃનિકાસ

(3) ધંધાની કાર્યક્ષમતાનો માપદંડ કયો છે ?
(A) નફો (B) સંચાલન (C) ઉત્પાદન (D) વેચાણ

(4) કાચા માલમાંથી તૈયાર માલનું ઉત્પાદન થાય એટલે કયા તુષ્ટિગુણનું સર્જન થાય છે ?
(A) સ્થળ (B) સમય (C) આર્થિક (D) સ્વરૂપ

(5) ધંધાના મહત્તમ સંપત્તિના સર્જનનો હેતુ કોના આર્થિક લાભ સાથે સંકળાયેલો છે ?
(A) સંચાલક (B) કર્મચારી (C) માલિક (D) ગ્રાહક

(6) રોજગાર બદલામાં શું મેળવાય છે ?
(A) વેતન (B) ફી (C) નફો (D) મૂડી

(7) વેપાર એ કઈ પ્રવૃત્તિ છે ?
(A) આર્થિક (B) બિનઆર્થિક (C) ધાર્મિક (D) સામાજિક

(8) કુદરતી સંપત્તિમાં તુષ્ટિગુણનો ઉમેરો કરી ઉત્પાદન કરવું એટલે શું ?
(A) વેપાર (B) સહાયક સેવાઓ (C) વાણિજ્ય (D) ઉદ્યોગ

(9) ખેતી, પશુપાલન, મત્સ્ય વગેરે ઉદ્યોગો કયા પ્રકારના છે ?
(A) પ્રાથમિક ઉદ્યોગ (B) ગૌણ ઉદ્યોગ (C) આનુષંગિક ઉદ્યોગ (D) મૂડીપ્રધાન

(10) સરકારી કર્મચારી તેના શ્રમના બદલામાં વેતન મેળવે તે કયા પ્રકારની આર્થિક પ્રવૃત્તિ કહેવાય ?
(A) ધંધો (B) વ્યવસાય (C) રોજગાર (D) વાણિજ્ય

જવાબ : (1) (B) (2) (C) (3) (A) (4) (D) (5) (C) (6) (A) (7) (A) (8) (D) (9) (A) (10) (C)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) આર્થિક પ્રવૃત્તિ એટલે શું ?

(2) માલનાં ઉત્પાદનના સ્થળેથી ઉપભોક્તા સુધી લઈ જવામાં આવે એટલે કયા તુષ્ટિગુણનું સર્જન થયું ગણાય ?

(3) વ્યવસાય એટલે શું ?

(4) રોજગાર એટલે શું ?

(5) વ્યવસાયી વ્યક્તિએ શું પ્રાપ્ત કરવું પડે છે ?

(6) વેપાર એટલે શું ?

(7) પ્રાથમિક ઉદ્યોગ કોની સાથે સંકળાયેલો છે ?

(8) પ્રાથમિક ઉદ્યોગ અને ગૌણ ઉદ્યોગને કયો ઉદ્યોગ મદદગાર બને છે ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) ધંધાને આર્થિક પ્રવૃત્તિ કેવી રીતે કહી શકાય ?

(2) રોજગારની કોઈ પણ બે લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

(3) ધંધાની સામાજિક જવાબદારીનો હેતુ એટલે શું ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) આર્થિક અને બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ એટલે શું ? ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવો.

(2) વ્યવસાયનો અર્થ સમજાવી તેની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

(3) વેપાર અને વાણિજ્યનો તફાવત સ્પષ્ટ કરો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) ધંધો એટલે શું ? ધંધાની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

(2) ધંધાના સામાજિક હેતુઓ સમજાવો.

(3) ''સમાજ વગર ધંધાનું અસ્તિત્વ શક્ય નથી.'' - ધંધાના સામાજિક હેતુઓના સંદર્ભમાં વિધાન સમજાવો.

(4) ધંધાકીય જોખમ એટલે શું ? ધંધાકીય જોખમ ઉદ્‌ભવવાનાં કારણો જણાવો.

(5) ધંધો, વ્યવસાય અને રોજગાર વચ્ચેનો તફાવત આપો.

(6) ઉદ્યોગનો અર્થ આપી તેના પ્રકારો જણાવો.

પારિભાષિક શબ્દો

આર્થિક પ્રવૃત્તિ : Economic Activity
બિનઆર્થિક પ્રવૃત્તિ : Non-Economic Activity
ધંધો : Business
વ્યવસાય : Profession
રોજગાર : Employment
વેપાર : Trade
આંતરિક વેપાર : Internal Trade
આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર : International Trade
વાણિજ્ય : Commerce
વ્યવસ્થા (સંગઠન) : Organisation
ધંધાકીય સંચાલન : Business Administration
ઉદ્યોગ : Industry
તુષ્ટિગુણ : Utility

●

2

ધંધાકીય સેવાઓ-1
(Business Services-1)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

2.1 વીમો
- 2.1.1 અર્થ
- 2.1.2 સિદ્ધાંતો
- 2.1.3 પ્રકારો
- 2.1.4 વીમાનું ખાનગીકરણ
- 2.1.5 વીમા-નિયમન અને વિકાસસત્તા (IRDA)નો પરિચય

2.2 ટપાલસેવાઓ
- 2.2.1 સામાન્ય ટપાલપત્રો
- 2.2.2 રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ
- 2.2.3 પાર્સલ સેવાઓ
- 2.2.4 સ્પીડ પોસ્ટ / પાર્સલ એક્સપ્રેસ
- 2.2.5 એક્સપ્રેસ સેવાઓ
- 2.2.6 બચત સેવાઓ
- 2.2.7 રીકરિંગ ડિપૉઝિટ
- 2.2.8 ટાઈમ ડિપૉઝિટ
- 2.2.9 રાષ્ટ્રીય બચતપત્રો (N. S. C.)
- 2.2.10 કિસાન વિકાસપત્રો (K. V. P.)
- 2.2.11 જાહેર ભવિષ્યનિધિ (P. P. F.)
- 2.2.12 પોસ્ટલ વીમો
- 2.2.13 માસિક આવક યોજના (M. I. S.)
- 2.2.14 મનીઑર્ડર
- 2.2.15 અન્ય આનુષંગિક સેવાઓ

2.3 વખાર
- 2.3.1 અર્થ
- 2.3.2 પ્રકારો

2.4 વાહનવ્યવહાર અને હેરફેરની સેવાઓ
- 2.4.1 અર્થ
- 2.4.2 પ્રકારો

પ્રસ્તાવના

અર્થતંત્રમાં સેવાઓનું મહત્ત્વ વધતું જાય છે. સેવાઓના કારણે સગવડતામાં અથવા અનુકૂળતામાં વધારો થાય છે. બૅન્કિંગ, વીમો, ટપાલ, વખાર અને વાહનવ્યવહાર આવી સેવાઓ છે. આ સેવાઓ માત્ર વાણિજ્યના અંગ તરીકે વેપારને જ મદદકર્તા બનતી નથી; પરંતુ તેનાથી પણ આગળ વધીને ઉદ્યોગો, ખેતી અને અન્ય તમામ ધંધાને મદદગાર બને છે. બૅન્કિંગ, વીમો, ટપાલ, વખાર અને વાહનવ્યવહારની સેવાઓમાં એટલું બધું વૈવિધ્ય આવ્યું છે કે તે આર્થિક પ્રવૃત્તિઓની સીમાઓ વટાવી ગઈ છે અને તે કૌટુંબિક તથા સામાજિક વ્યવહારોની સેવાઓ પણ બની ગઈ છે. આધુનિક જમાનામાં આ સેવાઓનાં ક્ષેત્રે વિવિધતા અને વિશિષ્ટતા જોવા મળે છે. આ સંસ્થાઓ પરસ્પર અવલંબિત બની ગઈ છે.

2.1 વીમો (Insurance)

2.1.1 અર્થ : વીમો એટલે બે પક્ષકારો વચ્ચેનો એવો લેખિત કરાર કે જે દ્વારા વીમો લેનાર પ્રીમિયમની રકમના અવેજના બદલામાં વીમો ઉતારનાર પાસેથી એવું વચન મેળવે છે કે જો તેને (વીમો લેનારને) નક્કી કરેલાં જોખમોના કારણે નુકસાન થાય તો નક્કી કરેલી રકમની મર્યાદામાં અને નક્કી કરેલી ગણતરી પ્રમાણે આર્થિક નુકસાન ભરપાઈ કરી આપવામાં આવશે.

વીમાના લેખિત કરારને વીમાની પૉલિસી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. વીમો જોખમ દૂર કરતો નથી; પરંતુ જોખમથી પેદા થતાં આર્થિક નુકસાનનું વળતર આપે છે.

2.1.2 સિદ્ધાંતો : વીમાનાં મૂળ સામાજિકતા સાથે સંકળાયેલા છે અને તે બે પક્ષકારો વચ્ચેનો કરાર બને છે. આમ, વીમો સામાન્ય કરાર નથી અને તેને સામાન્ય કરારના કાયદાથી જોડી શકાય નહિ. વીમો વિશિષ્ટ કરાર હોવાથી તેને સામાન્ય કરારના સિદ્ધાંતો ઉપરાંત નીચે જણાવેલા વિશિષ્ટ સિદ્ધાંતો પણ લાગુ પડે છે :

(1) સંપૂર્ણ ભરોસાનો સિદ્ધાંત (Principle of Utmost Good Faith) : વીમાના કરારનો હેતુ નફો મેળવવાનો ક્યારેય ન હોઈ શકે. વીમાકરારનો હેતુ, નુકસાનનું આર્થિક વળતર મેળવવાનો છે. વીમાનો મૂળભૂત અભિગમ સામાજિક છે. આથી, વીમાકરારના પક્ષકારોએ પરસ્પર સંપૂર્ણ ભરોસો મૂકવાનો છે. કરાર કરતી વખતે બંને પક્ષકારોએ પરસ્પરને જરૂરી હોય તેવી વીમા વસ્તુ અંગેની બધી જ માહિતી આપવાની હોય છે. વીમો લેતી વખતે માહિતી પૂછવામાં ન આવી હોય છતાં જો કરાર ઉપર અસરકર્તા હોય તો એક પક્ષે બીજા પક્ષને આપવાની હોય છે. કોઈ પણ માહિતી છુપાવીને કરેલા વીમાનો કરાર એ દગો કહેવાય

અને સંપૂર્ણ ભરોસાના સિદ્ધાંતનો ભંગ થયેલો કહેવાય. જ્યારે પણ વીમાના પક્ષકારને ખબર પડે કે સંપૂર્ણ ભરોસાના સિદ્ધાંતનો ભંગ થયો છે; ત્યારે વીમા કરારને રદ સમજવામાં આવે છે અને વીમો લેનારને તેણે ભરેલા પ્રીમિયમની રકમ પરત મળી શકતી નથી તેમજ જો નુકસાન થાય તો વળતર મેળવવાનો હક પણ રહેતો નથી.

(2) નુકસાન-વળતરનો સિદ્ધાંત (Principle of Indemnity) : વીમો લેનારને નુકસાન થાય તો તેનું વળતર મળી શકે તે માટે વીમાના કરાર થાય છે. વીમાના કરારનું હાર્દ નુકસાન-વળતરનો સિદ્ધાંત છે.

વીમો લેનારને નુકસાન થાય તો વીમા કંપની તેનું વળતર કેટલું ચૂકવશે તે નક્કી કરવા આ સિદ્ધાંતનો ઉપયોગ થાય છે. વીમો ઉતરાવનાર તેને થયેલું નુકસાનનું વળતર જ મેળવી શકે છે. તે નફો કરી શકતો નથી અર્થાત્ નુકસાન થયું હોય તેનાથી વધુ રકમ નુકસાનના વળતર તરીકે મેળવી શકતો નથી. જિંદગીના વીમાને નુકશાન વળતરનો સિધ્ધાંત લાગુ પડતો નથી.

વીમો લેનાર વસ્તુની કિંમત કરતાં ઓછી કિંમતનો વીમો ઉતરાવે તો ગર્ભિત રીતે સ્વીકારે છે કે ઓછી કિંમતના પ્રમાણસર નુકસાન તે ભોગવશે. દા. ત.,

(A) એક વ્યક્તિએ તેની ₹ 5 લાખની વસ્તુનો ₹ 3 લાખનો વીમો ઉતરાવેલ હોય; પરંતુ વસ્તુ સંપૂર્ણ નાશ પામતાં તેને વધુમાં વધુ ₹ 3 લાખ જ નુકસાન-વળતર મળે.

(B) એક વસ્તુની કિંમત ₹ 5 લાખ છે; પરંતુ તેનો વીમો ₹ 3 લાખનો લેવામાં આવ્યો હોય અને તે વસ્તુ આંશિકરૂપે નુકસાન પામતાં ₹ 2 લાખનું નુકસાન થાય તો ઉતરાવેલ વીમાની રકમનું પ્રમાણસર વળતર ₹ 1,20,000 મળશે.

(C) વસ્તુની કિંમત ₹ 5 લાખ હોય અને તેનો વીમો ₹ 5 લાખનો ઉતરાવેલ હોય અને વસ્તુ સંપૂર્ણ નાશ પામે તો ₹ 5 લાખનું સંપૂર્ણ વળતર વીમા કંપની ચૂકવશે.

(3) વીમા યોગ્ય હિતનો સિદ્ધાંત (Principle of Insurable Interest) : વીમા યોગ્ય હિતનો સિદ્ધાંત એટલે વીમો લેનારને વીમા વસ્તુમાં આર્થિક હિત હોવું જોઈએ. દા. ત., મકાન માલિકને મકાનમાં આર્થિક હિત હોય; જ્યારે ભાડવાતને મકાનમાં આર્થિક હિત ન હોય.

(4) હક બદલાનો સિદ્ધાંત (Principle of Sabrogation) : જ્યારે વીમા યોગ્ય વસ્તુનો વીમો લેવામાં આવે અને તે નાશ પામે, વીમા કંપની તેનું વળતર ચૂકવે ત્યારે નાશ પામેલી વસ્તુનો માલિકી હક વીમા કંપનીનો બને છે. તેના ઉપર મૂળ માલિકનો હક રહેતો નથી. આ બાબત જિંદગીના વીમાને લાગુ પડતી નથી.

2.1.3 પ્રકારો :

વીમાના પ્રકારો

- **જીવનનો વીમો**
  - **જિંદગીનો વીમો**
  - **હયાતીનો વીમો**
- **સામાન્ય વીમો**
  - **માલહેરફેરનો વીમો**
    - દરિયાઈ વીમો
    - હવાઈ વીમો
    - માર્ગ વીમો
  - **આગનો વીમો**
  - **અન્ય વીમા**
    - નફા-નુકસાનનો વીમો
    - સ્વાસ્થ્ય વીમો
    - લૂટફાટનો વીમો
    - ઢોર-ઢાંખરનો વીમો
    - સમૂહ વીમો
    - રમતગમતનો વીમો
    - વાહનનો વીમો
    - શાખનો વીમો
    - ત્રાહિત પક્ષ માટેનો વીમો
    - છેતરપિંડી સામે વફાદારીનો વીમો
    - અકસ્માતનો વીમો
    - કુદરતી આપત્તિનો વીમો
    - કામદાર-વળતર વીમો

(1) જીવનનો વીમો (Life Insurance) :

(A) જિંદગીનો વીમો (Whole Life Insurance) : જે વ્યક્તિનો વીમો લીધો હોય તે વ્યક્તિનું મૃત્યુ થાય ત્યારે તેના વારસદારને વીમા કંપની નક્કી કરેલી રકમ ચૂકવવાનું વચન આપે તેવા કરારને જિંદગીનો વીમો કહેવામાં આવે છે. વીમો ઉતરાવનાર વ્યક્તિ નક્કી કરેલ પ્રીમિયમ નક્કી કરાયેલા સમયાંતરે અને આજીવન ભરે છે.

જિંદગી અમૂલ્ય છે તેથી તેની કિંમત નક્કી થઈ શકતી નથી. વીમો ઉતરાવનાર પોતાની જિંદગીનું જે મૂલ્ય આંકે તે અને પોતાની પ્રીમિયમ ચૂકવવાની ક્ષમતાના આધારે વીમાની રકમ નક્કી કરે છે. આમ, અહીં નુકસાન-વળતરનો સિદ્ધાંત અમલમાં મુકાતો નથી. વ્યક્તિના મૃત્યુ સમયે જો કારણ શંકાસ્પદ ના હોય તો વીમા કંપની પૉલિસીની પૂરી રકમ ચૂકવવા બંધાયેલી છે.

(B) હયાતીનો વીમો (Endowment Insurance) : વ્યક્તિએ નક્કી કરેલી વીમા મુદત પૂરી થાય ત્યારે તે વ્યક્તિને અથવા નક્કી કરેલી મુદત પૂરી થાય તે પહેલાં જો વ્યક્તિનું મૃત્યુ થાય તો તેના વારસદારને નક્કી કરેલી રકમ વીમા કંપની ચૂકવવાનું વચન આપે તેવા વીમા કરારને હયાતીનો વીમો કહેવામાં આવે છે. આ વચનના બદલામાં અવેજ તરીકે વીમો ઉતરાવનાર વ્યક્તિ નક્કી કરેલી પ્રીમિયમની રકમ નક્કી કરેલા સમયાંતરે નક્કી કરેલી વીમા મુદત સુધી ભરે છે.

(2) સામાન્ય વીમો (General Insurance) : સામાન્ય વીમાના ત્રણ પ્રકારો છે : (A) માલની હેરફેરનો વીમો (B) આગનો વીમો (C) અન્ય સામાન્ય વીમો.

(A) માલની હેરફેરનો વીમો (Goods Transportation Insurance) : માલને એક સ્થળેથી બીજા સ્થળે લઈ જતાં તેને પૂર્ણ કે આંશિક નુકસાન થવાનું જોખમ હોય છે. આ અંગેના વીમા (a) દરિયાઈ વીમો (b) હવાઈ વીમો (c) માર્ગ વીમો અથવા રેલવે / રસ્તા વીમા તરીકે ઓળખાય છે.

(I) દરિયાઈ વીમો (Marine Insurance) : દરિયાઈ માર્ગે માલ મોકલવાનું ઘણું સસ્તું છે; પરંતુ વિલંબકારી અને જોખમી પણ છે. 18મી સદી પહેલાં મોટા ભાગનો આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર દરિયાઈ માર્ગે થતો હતો. આથી વીમાનો આ પ્રકાર સૌથી જૂનો અને સર્વવ્યાપી છે. લોઈડ્સ ઑફ લંડન નામની સંસ્થાએ દરિયાઈ વીમાની શરૂઆત કરેલી. આ સંસ્થાએ 325 વર્ષથી પણ વધારે સમયથી પોતાની વિશ્વસનીયતા જાળવી રાખી છે.

(II) હવાઈ વીમો (Air Insurance) : 19મી સદીના ઉત્તરાર્ધથી હવાઈ માર્ગે માલ મોકલવાનું શરૂ થતાં હવાઈ વીમાની શરૂઆત થઈ. હવાઈ વાહનવ્યવહાર ખૂબ જ ઝડપી પરંતુ ખર્ચાળ અને જોખમી છે. આથી હવાઈ વાહનવ્યવહાર મારફતે કીમતી અને ઓછા વજનના માલની હેરફેર થાય છે. દરિયાઈ અને માર્ગ વીમાની સરખામણીમાં હવાઈ વીમાના પ્રીમિયમના દર ઊંચા હોય છે.

(III) માર્ગ વીમો અથવા રેલવે / રસ્તા વીમો (Rail / Road Insurance) : માર્ગ વાહનવ્યવહારમાં જમીન માર્ગ અને રેલવે માર્ગનો સમાવેશ થાય છે. જમીન તથા રેલવે માર્ગે માલની હેરફેરનાં જોખમોમાં ખાસ કરીને ચોરી, લૂંટફાટ, માલહેરફેરનું નુકસાન વગેરે હોય છે. આ જોખમોની સામે રક્ષણ મેળવવા માર્ગ વીમો લેવામાં આવે છે.

(B) આગનો વીમો (Fire Insurance) : માલ તેમજ મિલકતને ચોક્કસ રીતે લાગેલી આગને પરિણામે પૂર્ણ અથવા અંશતઃ નુકસાન થાય અથવા તો તે નાશ પામે તો નુકસાન-વળતર આપવાના વચનના બદલામાં પ્રીમિયમનું અવેજ મેળવવાના કરારને આગનો વીમો કહે છે. આગના વીમામાં વીમા યોગ્ય હિતના સિદ્ધાંતનો આગ્રહપૂર્વક અમલ થાય છે. વીમો ઉતરાવતી વખતે તેમજ માલ-મિલકતને આગથી નુકસાન થાય ત્યારે વીમાદારનું માલ-મિલકતમાં અચૂકપણે વીમા યોગ્ય હિત હોવું જોઈએ.

(C) અન્ય વીમા (Other Insurance) : વીમા વ્યવસાયમાં વૈવિધ્ય આવવાના કારણે વીમાના અનેક નવા પ્રકાર અસ્તિત્વમાં આવ્યા છે. ગાયકને તેના ગળામાંથી સૂર માટેનો વિશિષ્ટ વીમો, વાહનોના વપરાશથી અન્યોને થતા નુકસાનનું વળતર આપતા ત્રાહિત પક્ષ (Third Party)નો વીમો, કામદાર-વળતરનો વીમો, શ્રમિકો માટેનો વીમો, વિદ્યાર્થી સમૂહને થતા સામાન્ય અને સામાજિક નુકસાન-વળતરનો વીમો, દાક્તરી સેવા-સુશ્રુષા કરાવવા માટેના વળતરનો વીમો, ધંધો બંધ રહેવાથી નફામાં થતા નુકસાન માટેનો વીમો, કર્મચારીઓ દ્વારા થતી છેતરપિંડી માટે માલિકોને થતા નુકસાન-વળતરનો વીમો, રમત-ગમત સ્પર્ધાઓ કુદરતી કે અકુદરતી પરિબળોનાં કારણે ન યોજી શકાય કે મુલતવી રાખવી પડે તો તેથી થતા નુકસાન અંગેનો વીમો વગેરે અનેક પ્રકારના વીમાઓ અસ્તિત્વમાં છે.

વ્યક્તિના આરોગ્યની જાળવણી અને સારવાર માટે ખૂબ ખર્ચ કરવો પડે છે. વીમો ઉતરાવનાર વ્યક્તિને નક્કી કરેલી શરતો અનુસાર વીમા કંપની વીમા-પ્રીમિયમના બદલામાં માંદગીનો ખર્ચ ભરપાઈ કરી આપે તેવી વીમા-પૉલિસીને સ્વાસ્થ્યનો વીમો (Mediclaim Insurance) કહે છે.

2.1.4 વીમાનું ખાનગીકરણ : ભારતમાં વીમાની શરૂઆત ખાનગી ક્ષેત્રથી થઈ હતી. ભારતમાં બ્રિટિશ હકૂમતના કારણે ઘણી બધી વિદેશી વીમા કંપનીઓએ પણ ભારતમાં વીમાકાર્યની શરૂઆત કરી. અયોગ્ય વેપારી રસમો આચરવામાં આવતી હોવાના આક્ષેપોના કારણે 19મી જાન્યુઆરી, 1956ના રોજ વટહુકમ દ્વારા જીવન વીમાના ધંધાનું રાષ્ટ્રીયકરણ કરવામાં આવ્યું અને ભારતીય જીવન વીમા નિગમ (Life Insurance Corporation of India)ની સ્થાપના થઈ. આમ, જીવનવીમા ક્ષેત્રે ભારતીય જીવનવીમા નિગમના એકહથ્થુ ઈજારાની શરૂઆત થઈ.

સામાન્ય વીમાની શરૂઆત ભારતમાં બ્રિટિશરો દ્વારા થઈ હતી. સામાન્ય વીમા ઉપર પણ સમયાંતરે નિયંત્રણ મુકાતા રહ્યા જે આઝાદી પછી પણ ચાલુ રહ્યા. 1972માં સામાન્ય વીમા વેપાર (રાષ્ટ્રીયકરણ) કાયદા દ્વારા 1 જાન્યુઆરી, 1973થી તમામ સામાન્ય વીમા કંપનીઓનું રાષ્ટ્રીયકરણ કરવામાં આવ્યું.

વીમાક્ષેત્રની કામગીરીની સમીક્ષા માટે એક સમિતિની રચના થઈ. જેના અહેવાલના કારણે ભારત સરકારે વિદેશી વીમા કંપનીઓને ભારતીય કંપનીઓ સાથે સહયોગમાં વીમાનો ધંધો કરવાની જોગવાઈ કરી અને 1999માં વીમા-નિયમન અને વિકાસ-સત્તા (IRDA)ની સ્થાપના થઈ.

2.1.5 વીમા-નિયમન અને વિકાસસત્તા (IRDA) (Insurance Regulatory and Development Authority (IRDA) : વીમા-નિયમન અને વિકાસસત્તા એ ભારતની સર્વોચ્ચ, સ્વાયત્ત કાયદાકીય સંસ્થા છે જે વીમાક્ષેત્રના નિયમન અને વિકાસનું કાર્ય સંભાળે છે. IRDA ઍક્ટ 1999 દ્વારા ખાનગી વીમા કંપનીઓ માટે વીમાક્ષેત્રનાં દ્વાર ખોલવામાં આવ્યાં અને આવી ખાનગી વીમા કંપનીમાં વિદેશી સીધું રોકાણ (FDI-Foreign Direct Investment) 26 % સુધીની મર્યાદામાં કરવા માટેની મંજૂરી આપવામાં આવી હતી. જે વર્ષ 2015માં વધારીને 49 % સુધી કરવામાં આવી છે. આમ, વિદેશી વીમા કંપનીઓ ભારતીય વીમા કંપનીમાં સીધેસીધું 49 % સુધીનું મૂડીરોકાણ કરી શકે છે. ઈરડાના મુખ્ય ઉદ્દેશોમાં (i) વીમા ધારકોને વધુ પસંદગી મળે (ii) વીમા કંપનીઓ વચ્ચે તંદુરસ્ત સ્પર્ધા દ્વારા ઓછા પ્રીમિયમે વધુ સારી સેવા મળે (iii) અર્થતંત્ર માટે ભંડોળ મેળવવા, (iv) વીમા કંપનીઓમાં સ્વનિયંત્રણ લાવવું અને (v) ફરિયાદ નિવારણ તંત્રની વ્યવસ્થા કરવી વગેરે છે.

2.2 ટપાલ સેવાઓ

લેખિત માહિતીસંચારમાં ટપાલસેવાઓ મહત્ત્વની છે. ટપાલસેવા દ્વારા માહિતી એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યાએ ઝડપથી અને ક્ષતિરહિત પહોંચાડવી જરૂરી છે. ખાનગી ટપાલસેવા (કુરિયર સર્વિસ) અથવા આંગડિયા દ્વારા પણ આવી સેવા મળી શકે છે અને ભારત સરકારના ટપાલ ખાતા દ્વારા પણ આવી સેવાઓ વ્યક્તિને અને ધંધાકીય એકમોને મળી શકે છે. 150 કરતાં વધુ વર્ષોથી ભારતીય ટપાલ ખાતું દેશમાં માહિતીસંચારની સેવા પૂરું પાડતું મહત્ત્વનું ખાતું છે. ટપાલ ખાતું ટપાલસેવાઓ સિવાય પણ ઘણી બધી સેવાઓ જેવી કે મનીઑર્ડર, નાની બચત યોજનાઓ અન્વયે થાપણોનો સ્વીકાર, ટપાલ જીવનવીમા દ્વારા અને ગ્રામીણ જીવનવીમા સ્વરૂપે પૂરી પાડે છે. આ ઉપરાંત તે બીજી ઘણી સેવાઓ જેવી કે કેટલાંક મ્યુચ્યુઅલ ફંડમાં રોકાણ, ભારત સરકારની ઘણી બધી યોજનાઓ માટે પ્રતિનિધિ (એજન્ટ)ની સેવા આપે છે. નિવૃત્તિ પેન્શનની ચુકવણી જેવાં કાર્યો પણ સંભાળે છે. ટપાલ ખાતાને બૅન્કિંગ સેવાઓ માટેની પરવાનગી પણ મળેલ છે અને તેથી ટપાલ ખાતું અન્ય બૅન્કોની જેમ પોતાની સેવાઓ ગ્રાહકોને આપે છે. ટપાલ ખાતું 1,50,000 કરતાં પણ વધુ પોસ્ટ-ઑફિસ ભારતમાં ધરાવે છે. જેમાંથી આશરે 90 % જેટલી પોસ્ટ-ઑફિસો ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં આવેલી છે.

2.2.1 સામાન્ય ટપાલપત્રો : જે માહિતી મોકલવાની હોય તે પત્ર કે પરબીડિયાના સ્વરૂપમાં મોકલી શકાય છે.

2.2.2 નોંધાયેલી ટપાલ (રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ) : ટપાલ ખાતું નોંધાયેલી ટપાલ એટલે કે રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટની સેવા આપે છે. આવી નોંધાયેલી ટપાલ જેને મોકલવામાં આવી હોય તેને ડિલિવરી આપવામાં આવે છે. આવી સેવા માટે સામાન્ય ટપાલ કરતાં વધુ કિંમત ચૂકવવી પડે છે. જો મોકલનારને નોંધાયેલી ટપાલ મોકલેલ વ્યક્તિને મળી છે, તેના પુરાવા સ્વરૂપે તેની સહી જોઈતી હોય તો તેણે સ્વીકૃતિ (Acknowledgement) મેળવવા થોડી વધારાની રકમ ચૂકવવાની રહે છે.

2.2.3 પાર્સલ સેવાઓ : જે વસ્તુઓની હેરફેર કાયદા દ્વારા પ્રતિબંધિત ન હોય તેવી બધી જ વસ્તુઓ પાર્સલ દ્વારા એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યાએ મોકલી શકાય છે. જરૂરિયાત મુજબ આવા પાર્સલનો વીમો લઈ શકાય છે. કોઈ પણ પોસ્ટ-ઑફિસથી પાર્સલનું બુકિંગ કરી શકાય છે. સામાન્ય રીતે પાર્સલ મોકલનાર પાર્સલ મોકલવાની ફી પોસ્ટ-ઑફિસને ચૂકવે છે.

વેલ્યુ પે-એબલ પોસ્ટ (V.P.P.) : ઉત્પાદક કે વેપારી ગ્રાહકના ઑર્ડર પ્રમાણે પાર્સલથી ટપાલ ખાતા દ્વારા માલ મોકલાવે છે, જે માટે માલ મળે ત્યારે ગ્રાહક પાર્સલ સેવાની કિંમત તથા માલની નક્કી કરેલી કિંમતની ચુકવણી ટપાલ ખાતાને કરે છે. ટપાલ ખાતું મેળવેલ રકમ ઉત્પાદક કે વેપારીને ચૂકવે છે.

2.2.4 સ્પીડ પોસ્ટ / પાર્સલ : ટપાલ ખાતું ભારતમાં નક્કી કરેલાં સ્થળો માટે ઝડપી ટપાલ અથવા પાર્સલ સેવા ચોક્કસ સમયમર્યાદામાં ડિલિવરી થશે તેવી ખાતરી સાથે સ્વીકારે છે. સ્પીડ પોસ્ટ, / પાર્સલ માટે, સામાન્ય ટપાલ, / પાર્સલ કરતાં વધુ કિંમત ચૂકવવી પડે છે અને જરૂરિયાત પ્રમાણે વીમો લઈ શકાય છે.

2.2.5 એક્સપ્રેસ પાર્સલ : એક્સપ્રેસ પાર્સલની સેવા વ્યક્તિઓ અને ધંધાકીય એકમો એમ બંનેને પ્રાપ્ય છે. એક્સપ્રેસ પાર્સલ નક્કી કરેલી સમયમર્યાદામાં ખૂબ ઝડપથી પહોંચાડાય છે. ટપાલ ખાતું આના માટે હવાઈમાર્ગ અથવા અન્ય સૌથી ઝડપી મળે તેવા માર્ગે મોકલે છે. સ્પીડ પાર્સલ કરતાં પણ આની ફી વધુ હોય છે.

2.2.6 બચત સેવાઓ : ટપાલ ખાતું બૅન્કની માફક બચતકારોને વિવિધ પ્રકારની સેવાઓ પૂરી પાડે છે. બચત ખાતું, 5 વર્ષીય રીકરિંગ ડિપૉઝિટ, સમય આધારિત થાપણો, માસિક આવક યોજના, વયસ્ક નાગરિકો માટેની બચત યોજનાઓ, 15 વર્ષીય જાહેર ભવિષ્યનિધિ, રાષ્ટ્રીય બચતપત્રો, 5 વર્ષ અને 10 વર્ષના સમયગાળા માટે કિસાન વિકાસપત્રો, સુકન્યા સમૃદ્ધિ ખાતા જેવી સેવાઓ પણ પૂરી પાડે છે.

બૅન્કની જેમ પોસ્ટ-ઑફિસમાં પણ બચત ખાતાં ખોલી શકાય છે, જે માટે ચેકબુક પણ મળે છે અને હવે એટીએમ (ATM) કાર્ડની સગવડ પણ મળે છે.

2.2.7 રીકરિંગ ડિપૉઝિટ યોજના : આ યોજના અનુસાર ખાતું ખોલાવનારે દરેક માસની અગાઉથી નક્કી કરેલી તારીખે કે તે પહેલાં, નક્કી કરેલી રકમ ભરવાની રહે છે. પાંચ વર્ષે આ ખાતું પાકતા નક્કી કરેલા વ્યાજ સહિત આ રકમ ખાતું ખોલનારને પરત મળે છે. પાંચ વર્ષના સમયગાળા પછી જરૂર હોય તો બીજાં પાંચ વર્ષ માટે આ ખાતાની અવધિ લંબાવી શકાય છે.

2.2.8 ટાઈમ ડિપૉઝિટ : પોસ્ટ-ઑફિસમાં બાંધી મુદતની થાપણની જેમ ટાઇમ ડિપૉઝિટની સેવા મળે છે. ટાઇમ ડિપૉઝિટ 1, 2, 3 અથવા 5 વર્ષ માટે ₹ 200 અથવા તેના ગુણાંકમાં ગમે તેટલી રકમ મૂકી શકાય છે. વ્યાજની ગણતરી દર ત્રણ માસે થાય છે; પરંતુ વ્યાજની ચુકવણી વાર્ષિક ધોરણે થાય છે. એક પોસ્ટ-ઑફિસમાંથી બીજી પોસ્ટ-ઑફિસમાં આવું ખાતું ફેરબદલી કરી શકાય છે. આવું ખાતું ખોલાવ્યા પછી તે પાકે તે પહેલાં ગમે ત્યારે બંધ કરી શકાય છે.

2.2.9 રાષ્ટ્રીય બચતપત્રો : રાષ્ટ્રીય બચતપત્રોના રોકાણકારોએ જે-તે પોસ્ટ-ઑફિસમાંથી નક્કી કરેલી રકમ માટે ખરીદવાનાં રહે છે. આ બચતપત્રોનો સમયગાળો 5 અથવા 10 વર્ષ માટે હોય છે. ટપાલ ખાતું અગાઉથી વ્યાજના દરની માહિતી આપે છે. આવાં બચતપત્રોનો 5 અથવા 10 વર્ષનો સમયગાળો પૂરો થતાં જરૂરી પ્રક્રિયા કરી કોઈ પણ પોસ્ટ-ઑફિસમાંથી પરિપક્વતાની રકમ મેળવી શકાય છે.

2.2.10 કિસાન વિકાસપત્ર : કિસાન વિકાસપત્રમાં રોકાણકારે રોકેલી રકમને 100 માસ (8 વર્ષ અને 4 મહિના) પછી વ્યાજ સહિત બે ગણી ચૂકવવામાં આવે છે. કિસાન વિકાસપત્ર ચોક્કસ રકમ માટે જ મળી શકે છે અને પાક્યા તારીખે જરૂરી પ્રક્રિયા કરી કોઈ પણ પોસ્ટ-ઑફિસમાંથી મૂળ રકમથી બે ગણી રકમ મેળવી શકાય છે.

2.2.11 જાહેર ભવિષ્યનિધિ (Public Provident Fund) : જાહેર ભવિષ્યનિધિ અન્વયે કોઈ પણ વ્યક્તિ ખાતું ખોલાવી શકે છે. આ ખાતાની મુદત 15 વર્ષની હોય છે. આ ખાતામાં વાર્ષિક ધોરણે ઓછામાં ઓછા ₹ 500 ભરી શકાય છે. આ ખાતું 15 વર્ષ પછી પ્રવર્તમાન નિયમ અનુસાર વધુ 5 વર્ષ માટે ગમે તેટલી વખત લંબાવી શકાય છે. 15 વર્ષ પહેલાં આ ખાતું બંધ કરાવી શકાતું નથી. આ ખાતામાં ભરેલી રકમ આવકવેરાની ગણતરી વખતે આવકમાંથી બાદ મળવાપાત્ર છે. જો ખાતેદારનું મૃત્યુ થાય તો ખાતેદારે નોંધાવેલા વારસદારને આ રકમ મળી શકે છે.

2.2.12 પોસ્ટલ વીમો : ભારતમાં આઝાદી પહેલાં કલ્યાણ યોજના તરીકે પોસ્ટલ વીમાની શરૂઆત થઈ હતી. મધ્યસ્થ અને રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ ઉપરાંત અર્ધસરકારી સંસ્થાના કર્મચારીઓને આ સેવા મળવાપાત્ર છે. પોસ્ટલ વીમામાં જીવનવીમાની વિવિધ પ્રકારની પૉલિસીઓ મળી શકે છે. પોસ્ટલ વીમાની સૌથી મોટી ખાસિયત ઓછામાં ઓછું પ્રીમિયમ અને પૉલિસી ઉપર વધુમાં વધુ મળતું બોનસ છે.

2.2.13 માસિક આવક યોજના (Monthly Income Scheme) : રોકાણકારને દર મહિને વ્યાજની રકમ મળી શકે તે હેતુ માટે આ યોજના ઉપયોગી છે. આ યોજના હેઠળ વ્યક્તિગત રીતે અથવા બીજી વ્યક્તિ સાથે સંયુક્ત નામે ખાતું ખોલાવી શકાય છે. આવું ખાતું 5 વર્ષના સમયગાળા માટે ખૂલે છે. જરૂરિયાત મુજબ એક પોસ્ટ-ઑફિસમાંથી બીજી પોસ્ટ-ઑફિસમાં આવું ખાતું ફેરબદલી કરી શકાય છે. જરૂર હોય તો એક વર્ષ બાદ કેટલીક શરતોને આધીન રોકાણની રકમ પરત લઈ શકાય છે.

2.2.14 મનીઑર્ડર : મનીઑર્ડર એ પોસ્ટ-ઑફિસ દ્વારા એક સ્થળેથી બીજા સ્થળે નાણાં મોકલવાની વ્યવસ્થા છે. આ સેવા માટે પોસ્ટ-ઑફિસને કમિશન ચૂકવવું પડે છે. જે વ્યક્તિને નાણાં મોકલવામાં આવ્યા હોય તે વ્યક્તિની નાણાં મળ્યા બદલની પહોંચમાં સહી લેવામાં આવે છે અને તે નાણાં મોકલનારને પહોંચાડવામાં આવે છે.

ટપાલ ખાતા દ્વારા ઑન લાઈન ટેક્નોલૉજીના ઉપયોગથી ઈન્સ્ટન્ટ મનીઑર્ડર (IMO-Instant Money Order) શરૂ કરાયા છે જેના દ્વારા ₹ 1000થી ₹ 50,000 સુધીની રકમ ભારતમાં કોઈ પણ સ્થળે એક જ દિવસમાં પ્રાપ્ય બને છે. નાણાં મોકલનારે પોસ્ટ-ઑફિસને નાણાં તથા કમિશનની રકમ ચૂકવતાની સાથે જ તેની પહોંચ અને એક ખાનગી નંબર સીલબંધ કવરમાં આપવામાં આવે છે. નાણાં મોકલનાર જેને નાણાં મોકલવા માંગે તેને આ ખાનગી નંબર આપે છે. નાણાં મેળવનારે ફોટાવાળું ઓળખપત્ર અને ખાનગી નંબર પોસ્ટ-ઑફિસમાં રજૂ કરવાથી મનીઑર્ડરની રકમ મેળવી શકે છે. ટપાલ ખાતા દ્વારા ઈ-મનીઑર્ડર (EMO) સેવા શરૂ કરાઈ છે. આ સેવા હાલમાં કેટલીક નિયત થયેલ પોસ્ટ ઑફિસોમાં જ મળી શકે છે. ઈ-મનીઑર્ડરનાં નાણાં બીજા જ દિવસે જે-તે વ્યક્તિને તેના સરનામે મળી શકે છે. ઈ-મનીઑર્ડર દ્વારા ₹ 1 થી ₹ 5000 મોકલી શકાય છે. આ નાણાં મોકલવા માટે ટપાલ ખાતું વેબ સર્વિસીઝ અને તેના કમ્પ્યૂટર નેટવર્કનો ઉપયોગ કરે છે. ઈ-મનીઑર્ડર ઑન લાઈન ટેક્નોલૉજીનો ઉપયોગ કરે છે માટે પૈસા મોકલનારે પોસ્ટ-ઑફિસમાં રૂબરૂ જઈને કે પોતાના કમ્પ્યૂટર કે મોબાઈલ દ્વારા ટપાલ ખાતાની વેબસાઈટ ઉપર જઈ ઑન લાઈન બુકિંગ માટેનું ફૉર્મ ભરવું પડે છે. ઈ-મનીઑર્ડરના ફૉર્મમાં તે જેને નાણાં મોકલવા માંગે છે તેનું નામ, સરનામું જેમાં પિનકોડ હોવો આવશ્યક છે. 24 કલાકમાં આ નાણાં વ્યક્તિને તેના સરનામે ચૂકવવામાં આવે છે. નાણાં મેળવતી વખતે ફોટો ધરાવતું ઓળખપત્ર રજૂ કરવું પડે છે. ઈ-મનીઑર્ડરની સાથે જરૂરી હોય તો નક્કી કરેલા સંદેશામાંથી કોઈ એક સંદેશો પણ નાણાં મેળવનારને મોકલી શકાય છે.

2.2.15 અન્ય આનુષંગિક સેવાઓ : ટપાલ ખાતા દ્વારા બીજી ઘણી સેવાઓ ઉપલબ્ધ છે. જેવી કે વિદેશી ચલણનું ખરીદ-વેચાણ, વિદેશી ચલણમાં ટ્રાવેલર્સ ચેક, વિદેશી ચલણમાં અગાઉથી સંગ્રહિત રકમનું કાર્ડ (ડેબિટ કાર્ડ), વિદેશી ચલણમાં ડ્રાફ્ટ, કેટલાક મ્યુચ્યુઅલ ફંડમાં રોકાણ, ભારત સરકારની ઘણી બધી યોજનાઓ માટે એજન્ટ તરીકેની સેવા, બૅન્કિંગની સેવા, પેન્શનરોને તેમના બચત ખાતામાં પેન્શનની ચુકવણી, રેલવેની ટિકિટ બુકિંગ વગેરે જેવી સેવાઓ ટપાલ ખાતું આપે છે.

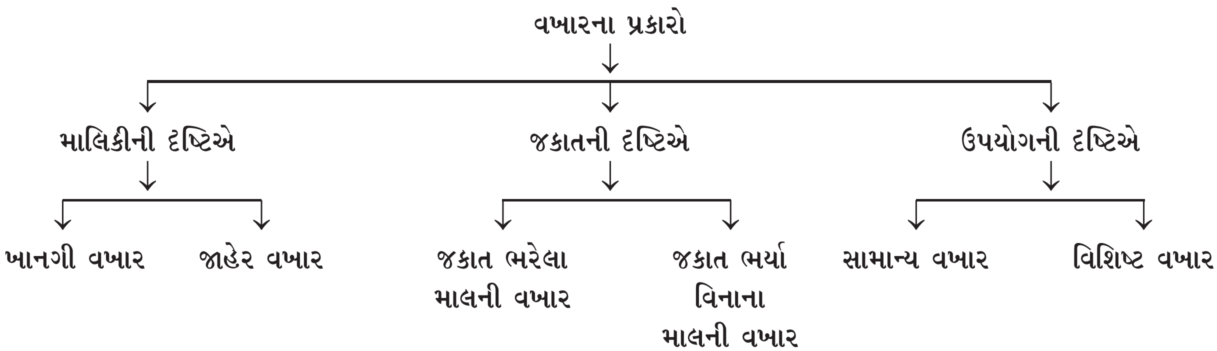
ટપાલ ખાતું ભારત સરકારની માલિકીનું છે માટે લોકોને ટપાલ ખાતાની સેવામાં વધુ વિશ્વાસ જોવા મળે છે.

2.3 વખાર

ઉત્પાદન થયા પછી ઉત્પાદિત માલનું વેચાણ કે વપરાશ તરત જે થઈ શકતો નથી તેથી તેનો સંગ્રહ આવશ્યક બને છે. નાશવંત વસ્તુને સાચવવા માટે વખારની જરૂર પડે છે. કેટલીક વસ્તુઓની માંગ મોસમી હોય છે અને તેનું ઉત્પાદન સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન થતું હોય ત્યારે આવી ઉત્પાદિત વસ્તુઓનો સંગ્રહ કરવામાં આવે છે અને જ્યારે તેની માંગ થાય ત્યારે મળી શકે તેવી વ્યવસ્થા વખાર દ્વારા કરવામાં આવે છે. ઘણી વખત કાચા માલનો ઉત્પાદન માટે ઉપયોગ થાય તે પહેલાં તેનો સંગ્રહ જરૂરી બને છે. આ માટે વાણિજ્યના એક અંગ તરીકે વખારની સેવા આવશ્યક બને છે.

2.3.1 અર્થ : વખાર એ એવી સેવા છે કે જેમાં પેદાશોનો સંગ્રહ થાય છે. પેદાશોને તેનાં મૂળ સ્વરૂપમાં અકબંધ રહે તે રીતે રાખવામાં આવે છે. આવા સંગ્રહ દરમિયાન પેદાશોના ગુણધર્મો જળવાઈ રહે અથવા તેમાં ઓછામાં ઓછા ફેરફારો થાય તે તેનો મુખ્ય હેતુ છે. વખારના કારણે સમય તુષ્ટિગુણનું સર્જન થાય છે.

2.3.2 પ્રકારો :



(A) માલિકીની દૃષ્ટિએ વખારના પ્રકારો :

(1) ખાનગી માલિકીની વખારો : વેપારી કે ઉત્પાદકો પોતાના માલના સંગ્રહ માટે તેમની જરૂરિયાત અનુસાર પોતાની માલિકીની વખારો રાખે છે તેન ખાનગી માલિકીની વખારો કહે છે.

(2) જાહેર વખારો : જે વખારોનો ઉપયોગ પોતાના ધંધા કે હેતુ માટે થતો નથી; પરંતુ જાહેર જનતાના ઉપયોગ માટે કરવામાં આવે છે, તેને જાહેર વખારો કહે છે.

આ વખારોની માલિકી પણ અંગત વ્યક્તિ કે સંસ્થાની હોય છે. ધંધાદારી કે અન્ય લોકો આ વખારની સેવાનો લાભ મેળવતા હોય છે અને બદલામાં તેઓ ભાડું અને અન્ય ખર્ચ ચૂકવે છે. ખાસ કરીને રેલવેસ્ટેશન, બંદર અને હવાઈ મથકોની નજીક આવી જાહેર વખારો હોય છે.

આજે જાહેર વખારો સ્વતંત્ર વ્યવસાય બન્યો છે. જાહેર વખારો માલના સંગ્રહ, જાળવણી અને સુરક્ષાની ખાતરી આપે છે. જાહેર વખારો પોતાના હસ્તક મળેલા માલની વિગતો દર્શાવતી રસીદ (પહોંચ) આપે છે. આ રસીદ હસ્તાંતરણીય હોય છે જેથી રસીદ દ્વારા માલની લે-વેચ કરી શકાય છે.

(B) જકાતની દૃષ્ટિએ વખારના પ્રકારો :

(1) જકાત ભરેલા માલની વખારો : આયાત કરેલા માલ ઉપર આયાત જકાત ચૂકવ્યા પછી તેને નિર્ધારિત સ્થાને લઈ જવા તાત્કાલિક વાહનવ્યવહારની સેવા ઉપલબ્ધ ન હોય ત્યારે બંદરો, હવાઈ મથકો અને સરહદી વિસ્તારોમાં જકાત ભરેલા માલનો સંગ્રહ કરવા માટે જાહેર વખારોની સેવા મળી શકે છે. આવી વખારોને જકાત ભરેલા માલની વખારો કહે છે.

(2) જકાત ભર્યા વિનાના માલની વખારો (Bonded Godown) : આયાત કરેલા માલ ઉપર જકાત નક્કી કરેલા દર અનુસાર ભરવાની હોય છે. એવો આયાતી માલ કે જેના ઉપર જકાત ભરાઈ નથી અને તે માલ જે વખારમાં રાખવામાં આવે તેને જકાત ભર્યા વગરના માલની વખારો તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. જે સ્થળે માલ આયાત થતો હોય તે જગ્યાએ આવી વખારો જોવા મળે છે. બંદરો અને સરહદી જમીન વિસ્તાર જ્યાંથી માલની આયાત-નિકાસ થતી હોય તેવા વિસ્તારોમાં આ પ્રકારની વખારો આવેલી હોય છે. જ્યારે આયાતકારે માલની પુનઃ નિકાસ કરવી હોય ત્યારે માલનું વર્ગીકરણ અને પુનઃપૅકિંગ વગેરે સગવડો ઉપલબ્ધ બને છે. માલના મૂળ સ્વરૂપમાં કોઈ પણ પ્રકારનો ફેરફાર કરવામાં આવતો નથી. આવી વખારો પુનઃનિકાસ માટે આશીર્વાદરૂપ બને છે.

(C) ઉપયોગની દૃષ્ટિએ વખારના પ્રકારો :

(1) સામાન્ય વખારો : જે માલના સંગ્રહ, જાળવણી અને સુરક્ષા માટે ખાસ અથવા અલાયદી સેવા ન આપવી પડે તેવો માલ રાખવાની વખારને સામાન્ય વખાર કહે છે. આ વખારોમાં લગભગ બધા જ પ્રકારના આકાર, કદ, વજન અને સ્વરૂપવાળા માલને રાખવામાં આવે છે. આ પ્રકારની વખારો મોટા પ્રમાણમાં જોવા મળે છે.

(2) વિશિષ્ટ વખારો : જે માલના સંગ્રહ, જાળવણી અને સુરક્ષા માટે ખાસ અથવા અલાયદી સેવા આપવી પડે તેવા માલને રાખવાની વખારને વિશિષ્ટ વખાર કહે છે. ફટાકડા, ઝેરી રસાયણો, રાંધણગૅસ, પેટ્રોલ જેવી ચીજવસ્તુઓના સંગ્રહ, જાળવણી અને સુરક્ષા માટે વિશિષ્ટ વખારો અનિવાર્ય બને છે. પેટ્રોલિયમ પદાર્થો માટેની ભૂતળ ટાંકીઓ, ઝેરી રસાયણો માટે ખાસ પ્રકારની ઈંટો તેના ઉદાહરણ છે. ફળ, દૂધ, શાકભાજી જેવા નાશવંત પદાર્થો માટે કોલ્ડ સ્ટોરેજ જેવી વિશિષ્ટ વખારો રાખવામાં આવે છે. આ વખારો ખર્ચાળ છે. સુરક્ષાના હેતુસર અનેક નિયમોનું પાલન અનિવાર્ય હોય છે.

2.4 વાહનવ્યવહાર અને હેરફેરની સેવાઓ :

માલની હેરફેર માટે વાહનવ્યવહારનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. શરૂઆતમાં પ્રાણીઓ અને વાહનોનો ઉપયોગ થતો હતો. સાથે-સાથે જળમાર્ગો પણ શોધાયા અને આધુનિક શોધે વિમાનનો પણ ઉપયોગ શરૂ કર્યો.

2.4.1 અર્થ : વાહનવ્યવહાર એ એવી સેવા છે કે જેમાં માણસો અને માલસામાનની એક સ્થળેથી બીજા સ્થળે હેરફેર કરવામાં આવે છે.

2.4.2 પ્રકારો :

(1) માનવબળ દ્વારા સંચાલિત : માનવી અને માલસામાનની હેરફેર માટે માનવબળ સંચાલિત વાહનવ્યવહાર એ હજુ પણ પ્રચલિત અને પર્યાવરણને અનુકૂળ છે. ઘણી બધી જગ્યાએ પૅડલ રિક્ષાના ઉપયોગથી શહેરના એક વિસ્તારમાંથી બીજા વિસ્તારમાં જઈ શકાય છે. દા. ત., કોલકાતામાં આજે પણ પૅડલ રિક્ષાનો ઉપયોગ માનવ હેરફેર માટે થાય છે. હાથલારી દ્વારા આજે ભારતના લગભગ બધા પ્રદેશોમાં માલસામાન નજીકનાં સ્થળો સુધી પહોંચાડવામાં આવે છે.

(2) પશુબળ દ્વારા સંચાલિત : પશુઓ દ્વારા માનવ અને માલસામાનની હેરફેર ટૂંકાં અંતર માટે થતી જોવા મળે છે. દા.ત., ઘોડાગાડી, બળદગાડું વગેરે.

(3) હવાઈ માર્ગ : હવાઈ માર્ગે માણસો અને માલસામાનની ખૂબ ઝડપી હેરફેર લાંબા અંતર માટે શક્ય છે. ટૂંકા અંતર માટે હવાઈ માર્ગનો ઉપયોગ મોંઘો સાબિત થાય છે. વિમાનને આકાશમાં ચડવા અને ઊતરવા માટે રન-વે જરૂરી હોય છે. ટૂંકા ગાળાના અંતર માટે થોડા માણસો અને માલસામાન માટે જ્યાં રન-વે ન બની શકે તેવા દુર્ગમ વિસ્તારો માટે હેલિકૉપ્ટર સેવાઓ વધુ યોગ્ય રહે છે.

(4) જમીન માર્ગ :

(A) રેલવે માર્ગ : રેલવે દ્વારા માણસો અને માલસામાનની હેરફેર થાય છે. એન્જિન સામાન્ય રીતે ચાલકબળ તરીકે ડીઝલ / વિદ્યુતનો ઉપયોગ કરે છે. ઘણી વખત ટ્રેનના બધા અથવા કેટલાક ડબા પણ ચાલકબળ ધરાવતા હોય છે. જેને મલ્ટિપલ યુનિટ ટ્રેન કહેવામાં આવે છે. રેલવેમાં અત્યારે ચાલકબળ તરીકે કેબલ, ગુરુત્વાકર્ષણ, ચુંબકીય શક્તિનો પણ ઉપયોગ થાય છે. ભારતમાં હાલમાં જ કોમ્પ્રેસ્ડ નેચરલ ગૅસનો (CNG) ચાલકબળ તરીકે ઉપયોગ કરતા એન્જિનનો વપરાશ શરૂ થયો છે. શહેરના વિસ્તારોને જોડતી અને શહેરમાં જ દોડતી ટ્રેન વાહનવ્યવહારની કરોડરજ્જુ પુરવાર થયેલ છે.

(B) રસ્તા માર્ગ : રસ્તા માર્ગે એક માર્ગ ઉપરથી બીજા માર્ગ પર જવા માટે મુક્ત હોય છે. સ્થળમાં, દિશામાં, ગતિમાં અને સમયમાં સગવડ મુજબ ફેરફાર શક્ય છે જે અન્ય વાહનવ્યવહારના પ્રકારોમાં સુલભ નથી. રસ્તા માર્ગે ઘરના દરવાજા સુધી વાહનો દ્વારા સેવા આપવી શક્ય બને છે.

બસ દ્વારા વધારે વ્યક્તિઓનું વહનકાર્ય ક્ષમતાપૂર્વક થાય છે. ટ્રક દ્વારા માલની હેરફેર ઓછું વજન ધરાવતા અને સામાન્ય રીતે ઓછું અંતર ધરાવતાં સ્થળો વચ્ચે થાય છે. વાહનોના સતત વધતા વપરાશને કારણે વાયુ-પ્રદૂષણ, અવાજ-પ્રદૂષણ, ટ્રાફિક જામ અને પાર્કિંગ જેવા પ્રશ્નો સર્જાય છે. આથી ઘણાં શહેરોમાં - BRTS (Bus Rapid Transit System)નો ઉપયોગ શરૂ થયો છે. આવી બસો માટે ખાસ રસ્તો અનામત રાખવામાં આવે છે અને ખૂબ ઝડપથી શહેરમાં એક સ્થળેથી બીજા સ્થળે પહોંચી શકાય છે. બે બસો વચ્ચેનો સમયગાળો ઓછો રાખેલ હોવાથી સેવાનું સાતત્ય જળવાઈ રહે છે. હાલ ગુજરાતમાં અમદાવાદ, સુરત અને રાજકોટ જેવાં શહેરોમાં આ સેવા ઉપલબ્ધ છે.

(5) જળમાર્ગ : દરિયો, સરોવર, નહેર, નદી વગેરે જળમાર્ગોમાં હોડી, વહાણ કે અન્ય સાધનોથી જળમાર્ગે વાહનવ્યવહાર થાય છે. બે નજીકના દરિયાકિનારાનાં સ્થળો અથવા જ્યાં પાણી અને સપાટ જમીન હોય ત્યાં મોટા પંખાથી ચાલતા હોવરક્રાફ્ટનો ઉપયોગ થાય છે. મોટા ડેમ બનાવી નહેર દ્વારા પાણી દૂરનાં સ્થળો સુધી પહોંચાડવામાં આવે છે. આવી નહેરનો ઉપયોગ પણ જળમાર્ગ તરીકે થાય છે. વિદેશ વેપાર સૌથી વધુ જળમાર્ગ દ્વારા થાય છે.

જળમાર્ગે થતું વહન બીજા પ્રકારો કરતાં થોડું ધીમું છે છતાં આધુનિક એન્જિનોના કારણે બહુ જ મોટા જથ્થામાં માલસામાન કાર્યક્ષમ રીતે પહોંચાડાય છે. એક ખંડમાંથી બીજા ખંડમાં વહન કરવા માટે હવાઈ માર્ગ કરતાં જળમાર્ગ પ્રમાણમાં સસ્તો છે; પરંતુ સમય વધુ લાગે છે. દરિયાકાંઠાના વિસ્તારોમાં ફેરી સર્વિસ ખૂબ જ લાભદાયક રહે છે.

(6) પાઈપલાઈન દ્વારા વહન : પ્રવાહી અથવા ગૅસ જેવી પેદાશો માટે પાઇપલાઇનનો ઉપયોગ વધુ કાર્યક્ષમ રહે છે. પ્રવાહી કચરાનો નિકાલ, પાણી, પેટ્રોલિયમ, કુદરતી ગૅસ વગેરે માટે આવી વ્યવસ્થા ઉપયોગી છે.

દા. ત., હજીરા (ગુજરાત)થી મધ્યપ્રદેશ અને ઉત્તરપ્રદેશમાં ગૅસ પરિવહન માટેની પાઇપલાઇન નાંખવામાં આવેલી છે.

ભારતમાં અસમ, બિહાર, ગુજરાત, ઉત્તરપ્રદેશ અને હરિયાણા જેવાં રાજ્યોમાં પાઈપલાઈન દ્વારા ક્રૂડ-ઑઇલ અને પેટ્રોલિયમ પેદાશોનું પરિવહન થાય છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

(1) વીમાની સેવા :

અર્થ : બે પક્ષકારો વચ્ચેનો લેખિત કરાર કે જે અનુસાર વીમો લેનાર પ્રીમિયમની રકમના અવેજમાં વીમો ઉતારનાર પાસેથી નક્કી કરેલાં જોખમોના કારણે નુકસાન થાય તો નક્કી કરેલી રકમની મર્યાદામાં અને નક્કી કરેલી ગણતરી અનુસાર આર્થિક નુકસાન માટે વળતર મેળવે છે.

સિદ્ધાંતો : (1) સંપૂર્ણ ભરોસાનો સિદ્ધાંત (2) નુકસાન-વળતરનો સિદ્ધાંત (3) વીમાયોગ્ય હિતનો સિદ્ધાંત અને (4) હક બદલાનો સિદ્ધાંત.

પ્રકાર : **(1) જીવનનો વીમો** : (A) જિંદગીનો વીમો (B) હયાતીનો વીમો.

(2) સામાન્ય વીમો : (A) માલની હેરફેરનો વીમો :

(I) દરિયાઈ વીમો (II) હવાઈ વીમો (III) માર્ગ વીમો

(B) આગનો વીમો

(C) અન્ય સામાન્ય વીમાઓ

વીમાનું ખાનગીકરણ

વીમા-નિયમન અને વિકાસ-સત્તા (IRDA)

(2) ટપાલસેવાઓ :

(1) સામાન્ય ટપાલપત્રો (2) નોંધાયેલી ટપાલ (3) પાર્સલ સેવાઓ - વેલ્યુ પે-એબલ પોસ્ટ (4) સ્પીડ પોસ્ટ / પાર્સલ (5) એક્સપ્રેસ પાર્સલ (6) બચત સેવાઓ (7) રીકરિંગ ડિપૉઝિટ યોજના (8) ટાઇમ ડિપૉઝિટ (9) રાષ્ટ્રીય બચતપત્રો (10) કિસાન વિકાસપત્ર (11) જાહેર ભવિષ્યનિધિ (12) પોસ્ટલ વીમો (13) માસિક આવક યોજના (14) મનીઓર્ડર - ઇન્સ્ટન્ટ મનીઓર્ડર - ઈ-મનીઑર્ડર અને (15) અન્ય આનુષંગિક સેવાઓ.

(3) વખારની સેવાઓ :

અર્થ : વખારની સેવા દ્વારા પેદાશોનો સંગ્રહ એવી રીતે કરવામાં આવે કે જેથી પેદાશો મૂળ સ્વરૂપમાં અકબંધ રહે અને પેદાશોના ગુણધર્મો જળવાઈ રહે અથવા ઓછામાં ઓછા ફેરફારો થાય.

પ્રકારો : (1) માલિકીની દૃષ્ટિએ : (A) ખાનગી વખાર અને (B) જાહેર વખાર.

(2) જકાતની દૃષ્ટિએ : (A) જકાત ભરેલા માલની વખાર

(B) જકાત ભર્યા વિનાના માલની વખાર (Bonded Godown)

(3) ઉપયોગની દૃષ્ટિએ : (A) સામાન્ય વખાર અને (B) વિશિષ્ટ વખાર.

(4) વાહન વ્યવહાર અને હેરફેરની સેવાઓ :

અર્થ : વાહનવ્યવહાર એ એવી સેવા છે કે જેમાં માણસો અને માલસામાનની એક સ્થળેથી બીજા સ્થળે હેરફેર કરવામાં આવે છે. (1) માનવબળ દ્વારા સંચાલિત (2) પશુબળ દ્વારા સંચાલિત (3) હવાઈ માર્ગ.

(4) જમીન માર્ગ : (A) રેલવે માર્ગ (B) રસ્તા માર્ગ (5) જળમાર્ગ અને (6) પાઇપલાઇન માર્ગ.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) નીચેના પૈકી કયો સિદ્ધાંત વીમાકરારના સિદ્ધાંતો અનુસાર નથી ?

(A) સંપૂર્ણ ભરોસાનો સિદ્ધાંત (B) નુકસાન-વળતરનો સિદ્ધાંત
(C) વીમાયોગ્ય હિતનો સિદ્ધાંત (D) નફાનો સિદ્ધાંત

(2) સામાન્ય વીમાનો કયો પ્રકાર સૌથી જૂનો અને સર્વવ્યાપી છે ?

(A) માલહેરફેરનો વીમો (B) દરિયાઈ વીમો (C) હવાઈ વીમો (D) રેલવે / રસ્તા વીમો

(3) વિદેશી વીમા કંપનીઓ ભારતીય વીમા કંપનીમાં સીધેસીધું કેટલું રોકાણ કરી શકે છે ?

(A) 25 % (B) 49 % (C) 74 % (D) 100 %

(4) કિસાન વિકાસપત્રમાં પાકતી તારીખે કેટલી રકમ વ્યાજ સહિત ચૂકવવામાં આવે છે ?

(A) બે ગણી (B) ત્રણ ગણી (C) ચાર ગણી (D) પાંચ ગણી

(5) નીચેના પૈકી કયા વીમામાં જોખમનું તત્ત્વ વધુ સમાયેલું છે ?

(A) માલ હેરફેરનો વીમો (B) દરિયાઈ વીમો (C) હવાઈ વીમો (D) રેલવે / રસ્તા વીમો

(6) મનીઑર્ડરથી કઈ સેવામાં ટપાલી દ્વારા નાણાં ઘરે પહોંચાડવામાં આવતા નથી ?

(A) સામાન્ય મનીઑર્ડર (B) ઇન્સ્ટન્ટ મનીઑર્ડર (IMO)
(C) ઈ-મનીઑર્ડર (D) ખાસ મનીઑર્ડર

જવાબો : (1) (D) (2) (B) (3) (B) (4) (A) (5) (C) (6) (B)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) વીમો એટલે શું ?
(2) વીમાપૉલિસી એટલે શું ?
(3) જીવનવીમો એટલે શું ?
(4) સામાન્ય વીમાની વ્યાખ્યા આપો.
(5) વાહનવ્યવહારનું સૌથી ઝડપી માધ્યમ જણાવો.
(6) વખારનો અર્થ આપો.
(7) મલ્ટિપલ યુનિટ ટ્રેન એટલે શું ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) વીમાના સિદ્ધાંતોની યાદી આપો.
(2) સામાન્ય વીમાના પ્રકારોની યાદી બનાવો.

(3) જિંદગીના વીમાને નુકસાન-વળતરનો સિધ્ધાંત લાગુ પડતો નથી - શા માટે ?
(4) સ્વાસ્થ્યના વીમા વિશે ટૂંકમાં જણાવો.
(5) જાહેર ભવિષ્યનિધિ માટે નોંધ લખો.
(6) પાઈપલાઈન દ્વારા વહન કઈ પેદાશો માટે યોગ્ય છે ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) સંપૂર્ણ ભરોસાનો સિદ્ધાંત એટલે શું ?
(2) નુકસાન-વળતરનો સિદ્ધાંત સમજાવો.
(3) વીમા યોગ્ય હિતનો સિદ્ધાંત સ્પષ્ટ કરો.
(4) ''વીમો જોખમ દૂર નથી કરતો; પરંતુ જોખમથી પેદા થતા આર્થિક નુકસાનનું વળતર આપે છે.'' - વિધાનની યથાર્થતા તપાસો.
(5) 'વખારના કારણે સમય તુષ્ટિગુણનું સર્જન થાય છે.' ચર્ચો.
(6) વિશિષ્ટ વખારો એટલે શું ? ઉદાહરણ સહિત સમજાવો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) વીમાકરાર એ સામાન્ય કરારથી કેવી રીતે જુદો પડે છે ?
(2) જીવનવીમાના પ્રકારો જણાવી તે વિશે ટૂંકમાં જણાવો.
(3) સામાન્ય વીમાના પ્રકારો જણાવી ગમે તે બે પ્રકાર વિશે નોંધ લખો.
(4) વીમા-નિયમન અને વિકાસસત્તા વિશે જણાવો.
(5) વખારના પ્રકારો જણાવી જકાતની દૃષ્ટિએ વખારના પ્રકારો વિશે માહિતી આપો.

પારિભાષિક શબ્દો

આર્થિક પ્રવૃત્તિ	:	Economic Activity
વીમાપૉલિસી	:	Insurance Policy
વીમા પ્રીમિયમ	:	Insurance Premium
જિંદગીનો વીમો	:	Whole Life Insurance
હયાતીનો વીમો	:	Endowment Insurance
ત્રાહિત પક્ષ	:	Third Party
ભારતીય જીવનવીમા નિગમ	:	LIC of India - Life Insurance Corporation of India
વીમા-નિયમન અને વિકાસસત્તા	:	IRDA - Insurance Regulatory and Development Authority
સ્વીકૃતિ	:	Acknowledgement
ખાનગી કુરિયર સેવા	:	Private Courier Service
ટપાલ દ્વારા કિંમતની ચુકવણી	:	VPP - Value Payable Post
સીધું વિદેશી રોકાણ	:	FDI - Foreign Direct Investment
અગાઉથી સંગૃહીત રકમનું કાર્ડ	:	Debit Card
શીઘ્ર ચુકવણીકાર યંત્ર	:	ATM - Automated Teller Machine
હસ્તાંતરીય	:	Transferable
માસિક આવક યોજના	:	MIS - Monthly Income Scheme
જકાતભર્યા વગરના માલની વખાર	:	Bonded Godown
શીતાગાર	:	Cold Storage
આયાત-જકાત	:	Custom Duty
I. M. O.	:	Instant Money Order
E. M. O.	:	Electronic Money Order
C. N. G.	:	Compressed Natural Gas
B. R. T. S.	:	Bus Rapid Transit System

●

3 ધંધાકીય સેવાઓ-2 (Business Services-2)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

3.0 બૅન્ક
3.1 બૅન્કનો અર્થ
3.2 કાર્યો
3.3 બૅન્ક ખાતાંના પ્રકારો
3.3.1 બચત ખાતું
3.3.2 ચાલુ ખાતું
3.3.3 રીકરિંગ ખાતું
3.3.4 બાંધી મુદતનું ખાતું
3.4 બૅન્કની સેવાઓ
3.4.1 ડ્રાફ્ટ ઇસ્યુ કરવા
3.4.2 બૅન્કર્સ ચેક
3.4.3 આર.ટી.જી.એસ.
3.4.4 એન.ઈ.એફ.ટી.
3.4.5 બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ
3.4.6 કૅશ-ક્રેડિટ
3.4.7 લોન
3.5 ઈ-બૅન્કિંગ
3.5.1 ઇન્ટરનેટ, કોર બૅન્કિંગ અને મોબાઇલ બૅન્કિંગ
3.6 બૅન્કિંગ સંબંધિત સેવાઓ
3.6.1 એ.ટી.એમ.
3.6.2 ક્રેડિટ કાર્ડ
3.6.3 ડેબિટ કાર્ડ

પ્રસ્તાવના

પ્રવર્તમાન સમયમાં વાણિજ્યનું મહત્ત્વ વધતું જાય છે. વાણિજ્યમાં વેપારની પ્રવૃત્તિ ઉપરાંત તેને સહાયક સેવાઓમાં બૅન્કિંગનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. બૅન્કિંગની સેવા વેપાર ઉપરાંત ઉદ્યોગ, ખેતી જેવાં અનેક ક્ષેત્રને ઉપયોગી બને છે.

બૅન્કિંગની સેવા આપનાર સંસ્થા બૅન્કથી ઓળખાય છે. વિશ્વની સૌપ્રથમ બૅન્ક ઈ.સ. 1407માં જિનીવા ખાતે શરૂ થઈ હતી. ઇટાલિયન શબ્દ Banco બેન્ચ પરથી બૅન્ક શબ્દની ઉત્પત્તિ થઈ છે. બૅન્કની પ્રવૃત્તિઓના પુરાવાઓ પ્રાચીન સમયમાં પણ જોવા મળે છે. આ શબ્દનો ઉદ્ભવ રોમન સામ્રાજ્યમાં થયો હતો. જ્યાં નાણાં ધીરનાર માસેલા (Macella)ના નામે ઓળખાતા. બંધ વાડાની વચ્ચોવચ Bancu નામે ઓળખાતી એક લાંબી બેન્ચ પર પોતાની નાનકડી, કામચલાઉ દુકાનો નાખતા. જેના પરથી બૅન્કો અને બૅન્ક શબ્દની ઉત્પત્તિ થઈ છે.

3.1 બૅન્કનો અર્થ

(1) રિઝર્વ બૅન્કના મતે, ''માંગવામાં આવે એટલે તરત જ કે નિર્ધારિત મુદતના અંતે પરત કરવાની શરતે ધિરાણ કરવાના હેતુથી બચતો એકત્રિત કરતી સંસ્થાને બૅન્ક કહે છે.''

(2) બૅન્કિંગની સેવા આપતી સંસ્થાને બૅન્ક તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

3.2 કાર્યો

(1) થાપણો સ્વીકારવી અને (2) રોકાણ કે ધિરાણ કરવું; પરંતુ વર્તમાન સમયમાં આ કાર્ય ઉપરાંત અન્ય કાર્યો પણ બૅન્ક કરે છે. બૅન્ક-સેવાઓનો વિકાસ ખૂબ જ થતો જાય છે અને તેની સેવાઓમાં પણ વૈવિધ્ય જોવા મળે છે. બૅન્કનાં બધાં કાર્યોની યાદી બનાવવી મુશ્કેલ છે. બૅન્કનાં કાર્યોને મુખ્ય કાર્યો અને ગૌણ કાર્યોમાં વિભાજિત કરી શકાય છે.

મુખ્ય કાર્યો	ગૌણ કાર્યો
(1) થાપણો સ્વીકારવી	(1) ગ્રાહકોના નાણાકીય વ્યવહારો સંભાળવા
(2) ધિરાણ કરવું	(2) હૂંડિયામણને લગતા વ્યવહાર કરવા
(3) રોકાણ કરવું	(3) શાખપત્ર આપવા
(4) આંતર બૅન્કિંગ વ્યવહારો કરવા	(4) ટ્રાવેલર્સ ચેક આપવા
	(5) ડ્રાફ્ટની સેવા આપવી
	(6) બૅન્ક સાથે જોડાયેલ વ્યક્તિની શાખ અંગેની માહિતી આપવી
	(7) બાંહેધરી દલાલ તરીકેની સેવા આપવી
	(8) અન્ય સંબંધિત સેવા પૂરી પાડવી, જેવી કે ATM, DEMAT, સેફ ડિપૉઝિટ વોલ્ટની સુવિધા

(A) બૅન્કનાં મુખ્ય કાર્યો :

(1) થાપણો સ્વીકારવી : બૅન્ક જાહેર જનતા પાસેથી અમુક વણવપરાયેલી રકમ થાપણો તરીકે સ્વીકારે છે. બૅન્કમાં થાપણ મૂકનારને બૅન્ક વ્યાજ ચૂકવે છે. બૅન્કની સૌથી મોટી જવાબદારી થાપણદારો/બચત કરનારા લોકોનો વિશ્વાસ જાળવી રાખવાનું છે. બૅન્ક અલગ અલગ પ્રકારની થાપણો સ્વીકારે છે. જેના પર વ્યાજનો દર જુદો જુદો હોય છે.

બૅન્ક મુખ્યત્વે ચાર રીતે થાપણો સ્વીકારે છે : (i) બચત ખાતું (ii) ચાલુ ખાતું (iii) રીકરિંગ ખાતું (iv) બાંધી મુદતનું ખાતું.

(2) ધિરાણ કરવું : બૅન્ક વિવિધ પ્રકારનાં ખાતાંઓ દ્વારા થાપણો સ્વીકારે છે. આમ, થાપણો દ્વારા બૅન્કે મેળવેલ નાણાંનું અન્યત્ર ધિરાણ કરે છે. બૅન્ક થાપણો સ્વીકારીને બચતકારને વ્યાજ આપે છે. તેથી થાપણદારોને ચૂકવાતા વ્યાજના દર કરતાં વધુ દરે નાણાં જરૂરિયાતવાળી વ્યક્તિઓને ધિરાણ કરે છે. વ્યાજના દરના તફાવતમાંથી બૅન્ક નફો મેળવે છે. બૅન્ક નીચે મુજબ ધિરાણ કરે છે :

(a) લોન દ્વારા : બૅન્ક લાંબા ગાળા માટે કે ટૂંકા ગાળા માટે લોન આપે છે. કેટલાક પ્રકારની લોન પર તારણ જરૂરી હોય છે. જ્યારે કેટલાક પ્રકારની લોનમાં તારણ જરૂરી નથી. આવી લોન વેપારીઓ અને વ્યક્તિગત કે ઉદ્યોગપતિઓને આપવામાં આવે છે. જેની સામે તેટલી જ રકમની જામીનગીરી બૅન્ક લેતી હોય છે. પ્રવર્તમાન સમયમાં હોમ લોન, કાર લોન, ઍજ્યુકેશન લોન, કૅશ-ક્રેડિટ, મશીનરી લોન, ગોલ્ડ લોન, પર્સનલ લોન વગેરે જેવી લોન પણ ઉપલબ્ધ છે.

(b) ઓવરડ્રાફ્ટ ઍન્ડ કૅશ-ક્રેડિટ દ્વારા : ચાલુ ખાતું ધરાવનાર અગાઉથી મંજૂર કરેલ મર્યાદામાં અને ટૂંકાગાળા માટે ખાતામાં જમા રકમથી વધુ રકમ ઉપાડે એવું બને તો તેને ઓવરડ્રાફ્ટ કહેવામાં આવે છે. ઓવરડ્રાફ્ટનો સમય ટૂંકો હોય છે; પરંતુ ઓવરડ્રાફ્ટનો સમય નિશ્ચિત કરી દેવામાં આવે ત્યારે તે કૅશ-ક્રેડિટનાં નામે ઓળખાય છે.

(3) રોકાણ કરવું : બૅન્કની મૂડી અને મેળવેલ થાપણની રકમનું ધિરાણ અને રોકાણ જો ન થઈ શકે તો બૅન્કને પૂરતું વળતર મળતું નથી. બૅન્કનું મહત્ત્વનું કાર્ય અન્ય જગ્યાએ આ રકમનું રોકાણ કરવાનું છે. આ રોકાણ યોગ્ય ગણતરી સાથે સલામત જગ્યાએ કરવું અનિવાર્ય છે. બૅન્કે અનામતની રકમ RBIના નિયમાનુસાર કુલ ડિપૉઝિટની અમુક રકમ સરકારી જામીનગીરીઓમાં રોકવાની હોય છે. જેના પર વ્યાજનો દર ઓછો હોય છે. બૅન્કમાં કટોકટી અને આકસ્મિક પરિસ્થિતિમાં રોકાણો છૂટાં કરીને તરત રોકડ મળે તે રીતે નાણાંની ગોઠવણ કરવી અનિવાર્ય છે. બૅન્ક મહદંશે સરકારી જામીનગીરીઓ કે અન્ય સધ્ધરતાવાળા એકમમાં રોકાણ કરે છે.

(4) આંતર બૅન્કિંગ વ્યવહારો કરવા : બૅન્કનાં મુખ્ય કાર્યો પૈકી એક કાર્ય બૅન્કો-બૅન્કો વચ્ચેના વ્યવહારોનું છે. દરેક બૅન્કને ઘણી વખત ખૂબ જ ટૂંકાગાળા માટે એટલે કે ચોવીસ કલાક કે તેથી પણ ઓછા સમય માટે નાણાંની તંગી અનુભવવી પડતી હોય છે. આ સમયે અન્ય બૅન્કમાં વણવપરાયેલ નાણાં પડેલાં હોય, તો તરત જ જરૂરિયાત ધરાવતી બૅન્કને આપવામાં આવે છે. આ વ્યવસ્થા મધ્યસ્થ બૅન્કે નિયુક્ત કરેલ એજન્સી દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ પ્રમાણે નાણાં આપનાર કે લેનારની પ્રક્રિયા મધ્યસ્થ બૅન્ક મારફત થાય છે. નાણાં લેનાર કે આપનાર એકબીજાના સંપર્કમાં આવતા નથી. આ રીતે બૅન્કોની સમસ્યાનું નિવારણ થઈ જાય છે. આમ, જે રકમ માંગવામાં આવે અને તરત મળે તેને CALL MONEYના નામથી ઓળખવામાં આવે છે. આ રીતે મેળવેલ રકમ પર વ્યાજ ચૂકવવું પડે છે. આ વ્યાજનો દર બજારમાં નાણાંની માંગના આધારે નક્કી થતો હોય છે. માંગ અને પુરવઠાના આધારે આ વ્યાજનો દર નિશ્ચિત થાય છે. જેને CALL MONEY RATE તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

(B) બૅન્કનાં ગૌણ કાર્યો :

(1) ગ્રાહકોના નાણાકીય વ્યવહારો સંભાળવા : બૅન્કના મુખ્યત્વે બે ગ્રાહકો હોય છે : (A) થાપણ મૂકનારા અને (B) નાણાં લેનારા. આવા ગ્રાહકો બૅન્ક મારફતે પોતાના નાણાકીય વ્યવહારો કરે છે. બૅન્કના ગ્રાહક અન્ય વ્યક્તિની તરફેણમાં ચેક લખી આપે, ત્યારે અન્યને નાણાં ચૂકવવાનું કાર્ય તેમજ અન્ય વ્યક્તિ પાસેથી જ્યારે ગ્રાહકને ચેક મળ્યો હોય ત્યારે એ ચેકનાં નાણાં વસૂલ કરવાનું કાર્ય ગ્રાહક વતી બૅન્ક કરે છે. વર્તમાન સમયમાં વીજળીનાં બિલ ભરવા, ફોનનાં બિલ ભરવા, વીમાનું પ્રીમિયમ ભરવું, એક ખાતામાંથી બીજા ખાતામાં રૂપિયા ટ્રાન્સફર કરવા વગેરે જેવાં વિવિધ કાર્યો બૅન્ક ગ્રાહકો વતી કરે છે.

(2) હૂંડિયામણને લગતા વ્યવહારો કરવા : આયાત-નિકાસ વેપાર હાલના સમયમાં ફરજિયાતપણે બૅન્ક દ્વારા જ કરવો પડે છે. આયાત-નિકાસના વ્યવહારો માટે વિદેશી હુંડિયામણની જરૂર પડે છે. આવા હુંડિયામણની વ્યવસ્થા મધ્યસ્થ બૅન્કે પરવાનગી આપેલ હોય તેવી બૅન્ક વિદેશ વેપાર સાથે સંકળાયેલ દસ્તાવેજોને લાવવા-મોકલવાની સેવા આપે છે.

(3) શાખપત્ર : શાખપત્ર એ એક બૅન્કે બીજી બૅન્કને ઉદ્દેશીને લખેલ પત્ર છે. આ પત્રમાં દર્શાવેલ વ્યક્તિ ચોક્કસ સમયે, ચોક્કસ રકમ ચૂકવશે જ તેની ખાતરી આપે છે. બૅન્ક શાખપત્ર આપતા પહેલાં જે-તે વ્યક્તિ પાસેથી નિશ્ચિત કરેલ રકમ જમા લે છે અથવા તો તેટલી રકમના જામીન લે છે. જે વ્યક્તિને ખાતરી આપવામાં આવેલ હોય, તેને નાણાં ચૂકવવાનો સમય આવે ત્યારે શાખપત્રમાં દર્શાવેલ રકમ ચૂકવી આપવામાં આવે છે. આમ, શાખપત્ર નાણાકીય વ્યવહારોને સરળ અને વિશ્વસનીય બનાવે છે. બૅન્કને આ સેવા માટે કમિશનની આવક મળે છે.

(4) ટ્રાવેલર્સ ચેક આપવા : વર્તમાન સમયમાં લોકો વધારે ને વધારે મુસાફરી કરતા થયા છે. તેથી દેશમાં કે પરદેશમાં પ્રવાસમાં વ્યક્તિ રોકડ નાણાં ખોવાઈ જવાની કે ચોરાઈ જવાની ચિંતાથી બચવા ટ્રાવેલર્સ ચેક કઢાવતા હોય છે. ટ્રાવેલર્સ ચેક ધરાવનાર વ્યક્તિ બહારગામ કે પરદેશનાં સ્થળે બૅન્કની શાખામાં જઈ નમૂના મુજબની સહી કરી ચેકનાં નાણાં ઉપાડી શકે છે. આ ચેક ખૂબ જ વિશ્વસનીય તેમજ હસ્તાંતરણીય હોય છે. ATMની સુવિધા આવતા ટ્રાવેલર્સ ચેકના વપરાશનું પ્રમાણ ઘટ્યું છે.

(5) ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટની સેવા : ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ એટલે કોઈ એક બૅન્કે અન્ય બૅન્કની શાખા પર લખેલો ચેક છે. ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટમાં વ્યક્તિના નામનો ઉલ્લેખ હોય છે અને તે વ્યક્તિને નાણાંની ચુકવણીનો હુકમ આપવામાં આવે છે. કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થાને નાણાં મોકલવાના હોય ત્યારે ડ્રાફ્ટ એક સલામત માધ્યમ ગણાય છે. જે વ્યક્તિ કે સંસ્થા નાણાં મોકલવા માંગતી હોય તે માટે નિશ્ચિત ફૉર્મ ભરી બૅન્કને ડ્રાફ્ટ કાઢી આપવા વિનંતી કરે છે. આ વિનંતીના આધારે નાણાં લેનારનું નામ લખી સ્થળ પરની પોતાની શાખાને કે જેની સાથે તેનું જોડાણ છે તેવી બૅન્કની શાખાને રકમ ચૂકવી આપવાનો આદેશ કરે છે. નાણાં મોકલનાર ચૂકવવાનાં નાણાં ઉપરાંત બૅન્કને કમિશન પણ આપે છે. જો બૅન્ક આવો દસ્તાવેજ પોતાના શહેરમાં વટાવી શકાય; તેવો આપે તો તે પે-ઑર્ડર તરીકે ઓળખાય છે.

(6) બૅન્ક સાથે જોડાયેલ ગ્રાહકની શાખ અંગેની માહિતી આપવી : બૅન્ક પોતાના ગ્રાહકો સાથે નાણાકીય વ્યવહારો વારંવાર કરતી હોય છે. જેના આધારે તે પોતાના ગ્રાહકની નાણાકીય સધ્ધરતા વિશે જાણકાર હોય છે. બૅન્કે જેમ લોકોનો વિશ્વાસ સંપાદન કરવાનો હોય છે તેવી જ રીતે બજારમાં થતા શાખનાં વ્યવહારો માટે પણ કોઈ સંસ્થા કે પેઢી અન્ય સંસ્થા કે પેઢીનો વિશ્વાસ મેળવવા માંગતી હોય ત્યારે બૅન્ક દ્વારા આપવામાં આવતી માહિતી વધુ વિશ્વસનીય ગણવામાં આવે છે. આ માટે બૅન્ક સધ્ધરતાનું પ્રમાણપત્ર (Solvency Certificate) આપે છે.

(7) બાંહેધરી દલાલ તરીકેની સેવા : જ્યારે કંપની ભરણા માટે મૂડીબજારમાં આવે અને મૂડી ઉઘરાવે ત્યારે તેને સતત એ ભય રહેતો હોય છે કે તેને ભરણાંની રકમ મળશે કે કેમ ? જો રકમ ન મળે તો કંપનીને ધંધો કરવામાં મુશ્કેલી પડે છે. આવા સમયે બૅન્ક ભરણાંની પૂરી રકમ કે લઘુતમ ભરણાંની રકમ મળશે તેવી બાંહેધરી આપે છે અને જો રકમ ઓછી ભરાય તો તેટલી જામીનગીરી કંપની પાસેથી બૅન્ક ખરીદી લે છે. આ સેવા બદલ બેંક કમિશન મેળવે છે.

(8) અન્ય સંબંધિત સેવાઓ પૂરી પાડવી : બૅન્ક પોતાના ગ્રાહકોને ATM, DEMAT તેમજ સેઈફ ડિપૉઝિટ વોલ્ટની સુવિધા પણ પૂરી પાડે છે. આ ઉપરાંત ગ્રાહકો માટે ક્રેડિટ કાર્ડ તેમજ ડેબિટ કાર્ડની સુવિધા પણ પૂરી પાડે છે.

3.3 બૅન્ક ખાતાના પ્રકારો

બૅન્કનું કાર્ય થાપણો સ્વીકારવાનું છે. બૅન્કના વિવિધ પ્રકારનાં ખાતાં ખોલાવતી વખતે તેમજ બૅન્કની અન્ય સુવિધાઓ માટે બૅન્ક મધ્યસ્થ બૅન્કના નિયમ પ્રમાણે KYC (Know Your Customer) માટે ફોટાવાળું માન્ય ઓળખકાર્ડ અને રહેઠાણનો પુરાવો માગે છે.

3.3.1 બચત ખાતું : લોકો દ્વારા મૂકવામાં આવતી થાપણ કે જેમાં બચતનું તત્ત્વ સમાયેલ હોય છે. આ ખાતામાં નિશ્ચિત દરે વ્યાજ ચૂકવવામાં આવે છે. આ ખાતામાં જેટલા દિવસ માટે જેટલી રકમ જમા હોય તેટલા દિવસનું વ્યાજ મળે છે. આ ખાતામાં બૅન્ક ચેકબુક, એ.ટી.એમ. કાર્ડ જેવી સેવાઓ પૂરી પાડે છે. ખાતેદાર પોતાના ખાતામાં ચેક, ડ્રાફ્ટ અને રોકડ જમા કરાવે છે. ચેક કે ઉપાડ ચિઠ્ઠી વડે નાણાં ઉપાડી શકે છે. બૅન્ક ખાતેદારને આ ખાતામાં ન્યૂનતમ સિલક રાખવાની ફરજ પાડી શકે છે. સામાન્ય રીતે બચત ખાતામાં એક મહિનામાં નાણાં ઉપાડવા માટે વ્યવહારો કરવાની સંખ્યા મર્યાદિત કરેલ છે. આ ખાતું વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓનાં સંયુક્ત નામે ખોલાવી શકાય છે. જેમાં વારસદારની નિમણૂક કરી શકાય છે. આ ખાતા દ્વારા બૅન્કોને મોટા પ્રમાણમાં થાપણો મળે છે.

3.3.2 ચાલુ ખાતું : વ્યક્તિ કે ધંધાકીય એકમોનાં નામે આ ખાતું ખોલાવી શકાય છે. આથી આ પ્રકારના ખાતામાં સામાન્ય રીતે કોઈ વ્યાજ આપવામાં આવતું નથી; પરંતુ બૅન્ક બૅન્કચાર્જિસ વસૂલ કરી શકે છે. આ ખાતામાં ધિરાણની સુવિધા પણ આપી શકાય છે. આ ખાતામાં નાણાં મૂકવા કે ઉપાડવા સંખ્યાની દૃષ્ટિએ કોઈ મર્યાદા રાખવામાં આવતી નથી. સામાન્ય રીતે આ ખાતું ધંધાદારી વ્યક્તિઓ ખોલાવે છે.

3.3.3 રીકરિંગ ખાતું : બચતના હેતુથી ખોલાવવામાં આવતું ખાતું કે જેમાં દર મહિને નિશ્ચિત સમયે નિશ્ચિત રકમ જમા કરાવવી ફરજિયાત હોય છે. આ ખાતામાં વ્યાજનો દર બચતખાતા કરતાં વધુ અને બાંધી મુદતની થાપણના (Fixed Deposit) પ્રમાણમાં ઓછો હોય છે. નિશ્ચિત સમયગાળો પૂરો થતા બૅન્ક વ્યાજ સહિતની રકમ ચૂકવી આપે છે.

3.3.4 બાંધી મુદતનું ખાતું : બૅન્કો માટે ચોક્કસ મુદત સુધી થાપણની રકમ વાપરી શકાય તેવો સ્રોત એટલે બાંધી મુદતની થાપણ. બૅન્ક અને થાપણદાર વચ્ચે પૂર્વનિર્ધારિત કરેલ મુદત સુધીમાં થાપણદાર નાણાં ઉપાડી શકતો નથી. જો પાકતી મુદત પહેલાં રકમ ઉપાડવામાં આવે તો વ્યાજનો દર ઘટી જાય છે. મુદત પૂરી થતા વ્યાજ સહિતની રકમ બૅન્ક પરત કરશે તેવી લેખિત બાંહેધરી આપે છે. નિશ્ચિત સમય સુધી રકમ ઉપાડી ન શકાતી હોવાથી બચત ખાતા અને રીકરિંગ ખાતાનાં પ્રમાણમાં વ્યાજનો દર વધુ હોય છે.

3.4 બૅન્કની સેવાઓ

બૅન્કનાં મુખ્ય કાર્યો રોકાણ/ધિરાણ કરવા અને થાપણો સ્વીકારવી. આ ઉપરાંત બૅન્ક અનેક કાર્યો જેવાં કે ગ્રાહકોના નાણાકીય વ્યવહારો સંભાળવા, શાખપત્ર આપવા, ટ્રાવેલર્સ ચેક આપવા, ડ્રાફ્ટ ઇસ્યુ કરવા, RTGS, NEFT, બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ, લોન ક્રેડિટ કાર્ડ, ડેબિટ કાર્ડ, કોર બૅન્કિંગ સાથે સંબંધિત હોય તેવાં કાર્યો પણ કરે છે.

3.4.1 ડ્રાફ્ટ ઇસ્યુ કરવા : ડ્રાફ્ટ એટલે કોઈ એક બૅન્કે અન્ય બૅન્કની શાખા પર લખેલો ચેક છે. ડ્રાફ્ટમાં વ્યક્તિના નામનો ઉલ્લેખ હોય છે અને તે વ્યક્તિને નાણાંની ચુકવણીનો હુકમ આપવામાં આવે છે. ગ્રાહક પાસેથી પૂરતું અવેજ મેળવ્યા બાદ બૅન્ક ડ્રાફ્ટમાં નિર્દેશ કરેલ વ્યક્તિને નક્કી રકમ ચૂકવવાની ખાતરી આપે છે.

કોઈ વ્યક્તિ જ્યારે અન્ય કોઈ વ્યક્તિને નાણાં મોકલવા માંગતા હોય તો તે બૅન્કમાં જઈને નાણાં અને બૅન્કને ડ્રાફ્ટનું જે કમિશન આપવું પડે તેટલાં નાણાં આપીને ડ્રાફ્ટ કાઢી આપવા વિનંતી કરે છે. નાણાં મોકલનાર જેને નાણાં આપવા માંગે છે તેના

નામનો ડ્રાફ્ટ બૅન્કને કાઢી આપવા કહે છે. બૅન્ક નાણાં લેનારનાં નામનો નાણાં લેનારના સ્થળની પોતાની શાખાનો અથવા જેની સાથે સમજૂતી થઈ છે તે બૅન્કને રકમ ચૂકવી આપવા કહે છે. ડ્રાફ્ટ A/c Payee હોવાથી જેના નામનો લખાયો હોય તેના જ ખાતામાં જમા થાય છે. આવો ડ્રાફ્ટ ચેકની જેમ રિટર્ન થવાની સંભાવના રહેતી નથી.

3.4.2 બૅન્કર્સ ચેક (Pay Order) : બૅન્ક ડ્રાફ્ટ જેવી અન્ય કેટલીક સેવાઓ આપે છે જેમાંની એક બૅન્કર્સ ચેક છે. બૅન્ક સ્વીકારેલી રકમના બદલામાં જે ચેક આપે છે તે પે-ઑર્ડર કહેવાય છે. બૅન્ક દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવતાં આવા પે-ઑર્ડર તે જ શહેર કે ગામમાં વટાવી શકાય છે. અન્ય શહેર કે ગામમાં વટાવી શકાતાં નથી.

3.4.3 રીયલ ટાઇમ ગ્રોસ સેટલમેન્ટ : RTGS (Real Time Gross Settlement) :

RTGS સભ્ય બૅન્કમાંથી નાણાં ભારત દેશની અન્ય કોઈ પણ RTGS સભ્ય ધરાવતી બૅન્કમાં ફેરબદલી કરવાની પદ્ધતિને RTGS કહે છે.

RTGS સભ્યપદ ધરાવતી તમામ બૅન્ક શાખાની ઓળખ IFSC કોડથી થાય છે. જે અગિયાર ડિજિટનો આલ્ફા ન્યુમેરિક સ્વરૂપમાં હોય છે. IFSC કોડ IDRBT (Institute for Development and Research on Banking Technology) હૈદરાબાદ દ્વારા ફાળવવામાં આવે છે. રીયલ ટાઇમ ગ્રોસ સેટલમેન્ટ એ ભારતની કોઈ પણ બૅન્કમાંથી ભારતની અન્ય બૅન્કમાં નાણાંની ફેરબદલી કરવાની પદ્ધતિ છે. આ પદ્ધતિમાં રીયલ ટાઇમ તે જ સમયે તેમજ ગ્રોસ સેટલમેન્ટ એટલે વ્યવહાર પ્રમાણે જમા કે ઉધાર થાય તેને RTGS કહેવાય છે.

RTGS પદ્ધતિમાં ભારતની એક બૅન્કના ખાતેદારની રકમ ભારતની અન્ય કોઈ પણ બૅન્કના ખાતેદારના ખાતામાં જમા કરવામાં આવે છે. આ નાણાંનો રોકડ વ્યવહાર કરવામાં આવતો નથી. આથી ગ્રાહક અને લાભાર્થી બંનેના બૅન્કમાં ખાતાં હોવાં જરૂરી છે. બંને બૅન્ક પાસે IFSC (Indian Financial System Code) કોડ હોવો જરૂરી છે. RBI દ્વારા RTGS પદ્ધતિમાં બે લાખ કે તેથી વધુ રકમ જમા કરાવવાની સેવા આપે છે. આ પદ્ધતિમાં જે દિવસે રકમ જમા કરાવવાની સૂચના ગ્રાહક તરફથી આપવામાં આવે તે જ દિવસે રકમ ગ્રાહકનાં ખાતે ઉધારીને તેમણે જણાવેલ વ્યક્તિનાં ખાતામાં જમા કરવામાં આવે છે.

RTGSમાં બે લાખથી વધુ રકમની ફેરબદલી કરવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિમાં નાણાં મોકલનાર ગ્રાહક પાસેથી કમિશન લેવામાં આવે છે; પરંતુ Inward RTGS એટલે કે નાણાં મેળવનાર લાભાર્થી પાસેથી કોઈ પ્રકારનું કમિશન લેવામાં આવતું નથી.

3.4.4 નેશનલ ઇલેક્ટ્રૉનિક ફંડ ટ્રાન્સફર : NEFT (National Electronic Fund Transfer) :

NEFT મેમ્બર્સશિપ ધરાવતી બૅન્કમાંથી ફંડ ભારત દેશની અન્ય NEFT મેમ્બર્સશિપ ધરાવતી બૅન્કમાં ટ્રાન્સફર કરવાની પદ્ધતિને NEFT કહેવાય છે.

RTGSની માફક આ પણ નાણાકીય ચુકવણીનો જ એક પ્રકાર છે. આ પ્રકારની વ્યવસ્થા પણ ઑનલાઇન કરવામાં આવે છે. આ માટે IFSC કોડ આપવામાં આવે છે. આ પ્રકારના વ્યવહારમાં ફંડ ટ્રાન્સફર કરવાની રકમની કોઈ મર્યાદા નથી. આ પ્રકારના વ્યવહારમાં વધુમાં વધુ રકમ ₹ 2 લાખ ટ્રાન્સફર કરવાની પ્રક્રિયા Batch પ્રમાણે થાય છે. RBI દ્વારા દર કલાકની બેચમાં આ પ્રકારના વ્યવહારોની પતાવટ થાય છે. આ પ્રકારના વ્યવહારમાં જમા રકમ મળવાની પ્રક્રિયા તે જ દિવસથી લઈને મહત્તમ 48 કલાક સુધીમાં થાય છે.

અહીં ટ્રાન્ઝેક્શન DNS (Different Net Settlement) પદ્ધતિથી બેચ વાઇઝ સેટલ થાય છે. બેચના એક મેસેજમાં વધુમાં વધુ 10 ટ્રાન્ઝેક્શન હોય છે.

IFSC CODE : NEFT સભ્યપદ ધરાવતી તમામ બૅન્ક શાખાની ઓળખ IFSC કોડથી થાય છે. જે અગિયાર ડિજિટનો આલ્ફા ન્યુમેરિક સ્વરૂપમાં હોય છે. આ પદ્ધતિમાં નાણાં મોકલનાર ગ્રાહક પાસેથી કમિશન લેવામાં આવે છે; પરંતુ Inward NEFT એટલે કે નાણાં મેળવનાર લાભાર્થી પાસેથી કોઈ પ્રકારનું કમિશન લેવામાં આવતું નથી.

₹ 50,000/- કૅશથી NEFT કરવા અંગે : ₹ 50,000 કે તેથી ઓછી રકમ કૅશથી NEFT કરી શકાય છે તેમજ વોક ઇન કસ્ટમરને પણ NEFTનો લાભ બધી જ બ્રાંચમાંથી મળી શકે છે.

3.4.5 બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ (Bank Overdraft) : વેપારી બૅન્કમાં ચાલુ ખાતું ધરાવે છે. આ ચાલુ ખાતામાં રહેલી જમા રકમ કરતાં વધારે રકમ ઉપાડવાની સગવડ આપવામાં આવે તેને બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ કહે છે. વેપારી પોતાની કે અન્યની જામીનગીરી પર ઓવરડ્રાફ્ટ મેળવી શકે છે. આ પ્રકારે મંજૂર થયેલ ઓવરડ્રાફ્ટની મહત્તમ રકમમાંથી ઉપાડવામાં આવેલી રકમ પર જ વ્યાજ ચૂકવવાનું રહે છે.

3.4.6 કૅશ-ક્રેડિટ (Cash Credit) : વેપારીને ધંધાકીય હેતુ માટે તેમજ ધંધાના વિકાસ અર્થે ધંધામાં રહેલા માલસ્ટૉક અને ઉઘરાણીને ધ્યાનમાં રાખી ધિરાણ આપવામાં આવે છે તેને કૅશ-ક્રેડિટ કહે છે. આ પ્રકારના ધિરાણની વ્યવસ્થામાં માલસ્ટૉક બૅન્કના તારણમાં રહે છે. ધંધાદારી એકમો જેટલા પ્રમાણમાં જેટલા સમય માટે આ નાણાંનો ઉપયોગ કરે તેટલા પ્રમાણમાં નક્કી કરેલ દરે વ્યાજ ચૂકવવું પડે છે.

3.4.7 લોન : બૅન્કનું મુખ્ય કાર્ય થાપણો સ્વીકારવી અને ધિરાણ આપવાનું છે. બૅન્ક ઓછા દરે થાપણો સ્વીકારે છે અને વધુ દરે ધિરાણ આપે છે. બૅન્ક વેપારીઓને અલગ-અલગ રીતે ધિરાણ આપે છે. આ રીતે વેપારી કે ગ્રાહકની વિવિધ જરૂરિયાતો જેવી કે મકાનની ખરીદી કરવી, ફર્નિચર ખરીદવું, મકાનનું રીપેરિંગ કરવું, વાહન ખરીદવું કે ધંધાના વિકાસ માટે બૅન્ક ધિરાણ આપે છે. આ ધિરાણ લાંબા ગાળાનું હોય અને નક્કી કરેલ હપ્તેથી અથવા એક સાથે આ રકમ ચૂકવાતી હોય તો તેને લોનથી ઓળખવામાં આવે છે. આ રીતે આપેલી લોનનાં નાણાં પરત આવે તે માટે સ્થાવર મિલકતોની જામીનગીરી લેવામાં આવે છે. આવી લોનની ચુકવણી લોન આપતી વખતે નક્કી થયેલી શરતો અનુસાર કરવાની રહે છે.

3.5 ઈ-બૅન્કિંગ

અર્થ : ઈ-બૅન્કિંગ એટલે ઈલેક્ટ્રૉનિક બૅન્કિંગ. આ વ્યવસ્થામાં બૅન્કના વ્યવહારો ભૌતિક સ્વરૂપને બદલે ઈલેક્ટ્રૉનિક સ્વરૂપમાં થાય છે. બૅન્કની પ્રક્રિયાનો વિકાસ ત્રણ તબક્કે થયેલો જોવા મળે છે :

(1) પરંપરાગત પ્રક્રિયા : બૅન્કનાં કાર્યો પરંપરાગત પદ્ધતિએ થતાં તેમાં ખાતેદારના ખાતાની નોંધ માટે લેજર રાખવામાં આવતા. આ ઉપરાંત વાઉચર સાચવવા, નમૂનાની સહી ચેક કરવી જેવાં કાર્યો કોઈ પણ પ્રકારનાં યંત્રો વગર કરવામાં આવતા હતા.

(2) નેટવર્કથી કમ્પ્યૂટરનું જોડાણ : બૅન્કનાં કાર્યોની પરંપરાગત થતી પ્રક્રિયામાં બૅન્કની એક જ બ્રાન્ચમાં રહેલા કમ્પ્યૂટરને નેટવર્કથી જોડવામાં આવે છે. આ કમ્પ્યૂટર્સ પૈકી એક કમ્પ્યૂટરને સર્વર કહેવામાં આવે છે. આમ, એક શાખાના બધા કમ્પ્યૂટર્સનું જોડાણ શક્ય બને છે. પરિણામે બૅન્કનાં કાર્યો સરળ અને ઝડપી બને છે.

(3) ઈન્ટરનેટનો ઉપયોગ : બૅન્કના કમ્પ્યૂટર્સને ઈન્ટરનેટથી જોડવામાં આવે છે. પરિણામે બૅન્કની પ્રક્રિયા ખૂબ જ સરળ અને ઝડપી બને છે.

3.5.1 ઈન્ટરનેટ, કોર બૅન્કિંગ અને મોબાઈલ બૅન્કિંગ :

બૅન્ક-વ્યવહારો ઈન્ટરનેટ દ્વારા થાય છે. આ પ્રકારની વ્યવસ્થા માટે બૅન્કે ઈ-કોર્નર કે ઈ-ગૅલેરી જેવી વ્યવસ્થા પણ શરૂ કરેલ છે. આ પ્રકારના વ્યવહારોમાં બૅન્ક Unique Code (Password) ગ્રાહકોને આપે છે. આ પ્રકારમાં બે રીતે વ્યવહારો થાય છે : (1) નાણાકીય વ્યવહાર (Financial Transaction) અને (2) બિનનાણાકીય વ્યવહારો (Non-Financial Transaction).

(1) નાણાકીય વ્યવહારો : આ પ્રકારના વ્યવહારમાં બૅન્ક ખાતેદાર પોતાના ખાતામાંથી અન્ય બૅન્કના ખાતેદારના ખાતામાં રકમ જમા કરાવવાના વ્યવહારને નાણાકીય વ્યવહારો કહે છે. જેમાં ટેલિફોનનું બિલ ચૂકવવું, વેરા ભરવા કે અન્ય પ્રકારની ચુકવણીનો સમાવેશ થાય છે.

(2) બિનનાણાકીય વ્યવહારો : આ પ્રકારના વ્યવહારોમાં નાણાકીય વ્યવહાર થતો નથી; પરંતુ ખાતેદારે બૅન્કમાંથી પોતાના ખાતાનું સ્ટેટમેન્ટ મેળવવું, ચેકબુક રિકવેસ્ટ, PIN ચેન્જ, સ્ટોપ પેમેન્ટ રિકવેસ્ટ જેવા બિનનાણાકીય વ્યવહારો કરે છે.

ઈન્ટરનેટના ઉપયોગથી બૅન્કનાં કાર્યોમાં નીચે મુજબની સરળતા શક્ય બની :

(1) કોર બૅન્કિંગ (2) ઈ-બૅન્કિંગ (3) મોબાઈલ બૅન્કિંગ.

(1) કોર બૅન્કિંગનો અર્થ : કોર બૅન્કિંગમાં CORE એટલે Centralized Online Real-time Exchange. બૅન્કની આ

વ્યવસ્થામાં એક જ બૅન્કની સમગ્ર વિશ્વમાં રહેલી તમામ શાખા જોડાઈ શકે છે. બૅન્કના કેન્દ્રિયકૃત સર્વરમાં તે બૅન્કની તમામ શાખાઓના તમામ ખાતેદારોનાં ખાતાંઓની માહિતી ઉપલબ્ધ હોય છે. બૅન્કના કોઈ પણ ખાતેદારના વ્યવહારની નોંધ રીયલ ટાઇમમાં આ કેન્દ્રિયકૃત સર્વરમાં નોંધાય છે. આ કેન્દ્રિયકૃત સર્વરમાં થયેલા વ્યવહારના ફેરફારની નોંધ આ બૅન્કની તમામ શાખાઓમાં જોઈ શકાય છે. કોઈ પણ શાખાનો ખાતેદાર તેના ખાતાનો વ્યવહાર આ બૅન્કની કોઈ પણ શાખામાંથી કરી શકે છે. તે કોઈ પણ શાખામાંથી પોતાના ખાતામાંથી રોકડ ઉપાડી શકે છે, જમા કરી શકે અને અન્ય વ્યવહારો પણ કરી શકે છે. આમ ખાતેદાર શાખાનો નહિ પણ બૅન્કનો ખાતેદાર બને છે. આ પ્રક્રિયા એક જ બૅન્કની અલગ અલગ શાખામાં થઈ શકે છે. આ પ્રક્રિયાને કારણે બૅન્ક અને ગ્રાહક બંનેના કાર્યના સમયમાં અને ખર્ચમાં ઘટાડો થયો છે.

(2) ઈ-બૅન્કિંગ (Electronic Banking) : પ્રવર્તમાન સમયમાં તમામ બૅન્ક અને તેની શાખાઓ ઈન્ટરનેટના માધ્યમથી એક સર્વર સાથે જોડાયેલ હોય છે માટે વ્યક્તિનું ખાતું કોઈ પણ શહેરની શાખામાં હોય અને તે અન્ય સ્થળેથી કે અન્ય કોઈ શાખામાંથી નાણાં ઉપાડવા ઈચ્છે કે રકમ ડિપૉઝિટ કરવા ઈચ્છે તો કરી શકે છે. હાલમાં બૅન્કોએ વિવિધ જગ્યાએ તેમના E-Corner બનાવેલા હોય છે. જેના દ્વારા મશીનની મદદથી એ.ટી.એમ. કાર્ડ મારફતે પોતાનાં ખાતામાં નાણાં ઉપાડી કે જમા કરી શકે છે. તેમનાં ખાતામાં રહેલી સિલક જાણી શકે છે. આ રીતથી વ્યવહાર થતા હોવાને કારણે બૅન્ક સર્વર સાથે ખાતેદારનો મોબાઇલ નંબર પણ કનેક્ટ કરી રાખે છે માટે ખાતામાં રકમ જમા થતા કે ઉપાડતા મેસેજ આવી જાય છે. આ વ્યવસ્થાને કારણે વ્યક્તિનું કાર્ય સરળ અને ઝડપી બને છે.

(3) મોબાઇલ બૅન્કિંગ (Mobile Banking) : મોબાઇલ બૅન્કિંગ એ એવી સેવા છે કે જેનાં દ્વારા કોઈ પણ બૅન્કમાં વ્યક્તિગત રીતે પહોંચ્યા વગર ઇલેક્ટ્રૉનિક સાધનોની મદદ એટલે કે ઇન્ટરનેટનું જોડાણ ધરાવતા હોય તેવા મોબાઇલની મદદથી વિશ્વના કોઈ પણ છેડેથી નાણાકીય વ્યવહાર કરી શકાય છે. જેમકે, ખાતામાં રહેલી જમા રકમ એટલે કે બૅલેન્સ જાણી શકાય, લાઇટબિલ, ટેલિફોન બિલ, ગૅસબિલ તેમજ કરવેરા કે અન્ય ચુકવણી કરી શકાય છે. એક ખાતામાંથી બીજા ખાતામાં રકમ ટ્રાન્સફર કરી શકાય છે. આ પ્રકારની સેવા મેળવવા માટે બૅન્કને અરજી કરવી પડે છે. ત્યાર બાદ બૅન્ક Mobile Banking માટે Login ID અને પાસવર્ડ આપે છે. આ વ્યવસ્થામાં સલામતી જાળવણી ખૂબ જરૂરી બની જાય છે.

3.6 બૅન્કિંગ સંબંધિત સેવાઓ

3.6.1 ATM : આ સેવાનું નામ Automated Teller Machine છે. બૅન્કમાં ખાતું ધરાવનારને આ પ્રકારની સુવિધા આપવામાં આવે છે. ગ્રાહકને જરૂર હોય ત્યારે પોતાના ખાતામાંથી બૅન્કે નક્કી કરેલી ન્યૂનતમથી વધારે અને પોતાના ખાતામાં જમા હોય તેથી ઓછી રકમ ઉપાડી શકે છે. બૅન્ક ખાતેદાર દૈનિક રકમની મર્યાદામાં મર્યાદિત રકમ ઉપાડી શકાય છે. એક સાથે વધારેમાં વધારે કેટલી રકમ ઉપાડી શકે તેની મર્યાદા પણ નક્કી કરી હોય છે. આ પ્રકારના વ્યવહાર માટે બૅન્ક ગ્રાહકને ATM કાર્ડ આપે છે. જેમાં ગ્રાહકને સિક્રેટ પિન પણ આપવામાં આવે છે. બૅન્કોની આવી સુવિધા ધરાવતી શાખાઓમાં આ કાર્ડને ગ્રહણ કરી શકે તેવાં યંત્રો મૂકવામાં આવે છે. પ્રવર્તમાન સમયમાં અન્ય બૅન્કનાં આવાં યંત્રોમાંથી પણ નાણાં ઉપાડી શકાય છે; પરંતુ તેના માટે થોડી વધારાની રકમ ચૂકવવી પડે છે.

3.6.2 ક્રેડિટ કાર્ડ (Credit Card) : વીસમી સદીના અંતથી બૅન્કનું આ કાર્ડ મોટા પાયા પર શરૂ થયું છે. ખાતેદાર અથવા અન્ય કોઈ વ્યક્તિ બૅન્કને અરજી કરી કાર્ડની માગણી કરી શકે છે. બૅન્ક વ્યક્તિની શાખનો પદ્ધતિસર અભ્યાસ હાથ ધરે છે. અભ્યાસના આધારે વ્યક્તિ કેટલી રકમ સુધીની મર્યાદાનું દેવું ચૂકવવાની ક્ષમતા ધરાવે છે તે નક્કી કરવામાં આવે છે. તે વ્યક્તિને બૅન્કે નક્કી કરેલ શાખની કિંમતનું ક્રેડિટ કાર્ડ આપવામાં આવે છે.

આ કાર્ડ ધરાવનાર વ્યક્તિ વસ્તુની ખરીદી કરતાં કાર્ડ મારફત ખાતેદારનાં ખાતામાં નાણાં ઉધાર અને વેચનારનાં ખાતામાં નાણાં જમા થાય છે. નિશ્ચિત સમયે હિસાબ બૅન્ક મોકલી આપે છે. જે કાર્ડધારકોએ નિશ્ચિત સમયગાળામાં બૅન્કને રકમ ભરપાઈ કરવાની હોય છે.

3.6.3 ડેબિટ કાર્ડ (Debit Card) : ડેબિટકાર્ડ દ્વારા વ્યવહાર કરવાની વ્યવસ્થા જ્યાં હોય ત્યાં આ કાર્ડનો ઉપયોગ કરી શકાય છે. ડેબિટકાર્ડ ધારક પોતાની ખરીદીની ચુકવણી આ કાર્ડ દ્વારા કરે છે. આ માટે વસ્તુની ખરીદી કરી દુકાનદારને આ કાર્ડ આપવામાં આવે છે. જેટલી રકમની ખરીદી કરવામાં આવી હોય તેટલી રકમ કાર્ડધારકનાં ખાતામાંથી ઉધાર કરવામાં આવે છે. આ કાર્ડધારક પોતાનાં ખાતામાં જેટલી રકમ હોય તેટલી જ રકમ વાપરી શકે છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

બૅન્કનાં અર્થ : રિઝર્વ બૅન્કના મત અનુસાર માંગવામાં આવે એટલે તરત જ કે નિર્ધારિત મુદતના અંતે પરત કરવાની શરતે ધિરાણ કરવાના હેતુથી બચતો એકત્રિત કરતી સંસ્થાને બૅન્ક કહે છે.

બૅન્કનાં કાર્યો : (1) મુખ્ય કાર્યો થાપણો સ્વીકારવી, ધિરાણ કરવું, રોકાણ કરવું, આંતર બૅન્કિંગ વ્યવહારો કરવા તથા (2) ગૌણ કાર્યો, ગ્રાહકોના નાણાકીય વ્યવહારો સંભાળવા, હુંડિયામણને લગતા વ્યવહારો કરવા, શાખપત્ર આપવા, ટ્રાવેલર્સ ચેક આપવા, ડ્રાફ્ટની સેવા આપવી, બૅન્કની સાથે જોડાયેલ વ્યક્તિની શાખ અંગેની માહિતી આપવી, બાંહેધરી દલાલ તરીકેની સેવા આપવી, આ ઉપરાંત ATM, DEMAT, સેફ ડિપૉઝિટ વૉલ્ટની સુવિધા જેવી સંબંધિત સેવા પૂરી પાડવી.

બૅન્ક ખાતાના પ્રકારો : (1) બચત ખાતું (2) ચાલુ ખાતું (3) રીકરિંગ ખાતું અને (4) બાંધી મુદતનું ખાતું જેવા વિવિધ પ્રકારના ખાતાઓ હોય છે.

બૅન્કની સેવાઓ : બૅન્ક રોકાણ / ધિરાણ કરવા અને થાપણો સ્વીકારવા ઉપરાંત ગ્રાહકોની સેવાઓ માટે ડ્રાફ્ટ ઇસ્યુ કરવા, RTGS, NEFT, બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ, કૅશ-ક્રેડિટ અને લોન વગરે જેવા બૅન્કિંગ સાથે સંબંધિત હોય તેવાં કાર્યો કરે છે.

ઈ-બૅન્કિંગ : ઇ-બૅન્કિંગમાં ઇન્ટરનેટ, કોરબૅન્કિંગ અને મોબાઇલ બૅન્કિંગ જેવી સુવિધાઓનો સમાવેશ થાય છે.

(1) ઇ-બૅન્કિંગમાં બૅન્કના વ્યવહારો ભૌતિક સ્વરૂપને બદલે ઇલેક્ટ્રૉનિક સ્વરૂપે થાય છે. આ પ્રકારના બૅન્ક વ્યવહારો ઇન્ટરનેટ દ્વારા કે મોબાઇલ બૅન્કિંગ દ્વારા પણ થાય છે. જેમાં નાણાકીય અને બિનનાણાકીય વ્યવહારોનો સમાવેશ થાય છે. (2) કોર-બૅન્કિંગમાં CORE એટલે Centralised Online Real-Time Exchange. બૅન્કની આ વ્યવસ્થામાં એક જ બૅન્કની સમગ્ર વિશ્વમાં રહેલી તમામ શાખા જોડાયેલી હોય છે. આ વ્યવસ્થાના કારણે ખાતેદાર જે શાખાનો સભ્ય હોય તે શાખા ઉપરાંત તે બૅન્કની કોઈ પણ શાખામાંથી પોતાના વ્યવહારો કરી શકે છે.

બૅન્કિંગ સંબંધિત સેવાઓ : બૅન્ક ગ્રાહકોની સુવિધાઓ માટે ગ્રાહકોને ATM, ક્રેડિટ કાર્ડ અને ડેબિટ કાર્ડ જેવી બૅન્કિંગ સંબંધિત સેવાઓ પણ પૂરી પાડે છે.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) કયા પ્રકારના ખાતામાં જમા રકમ પર વ્યાજ આપવામાં આવતું નથી ?

(A) બચત ખાતું (B) ચાલુ ખાતું (C) રીકરિંગ ખાતું (D) બાંધી મુદતનું ખાતું

(2) આ પ્રકારના ખાતામાં નિશ્ચિત સમયે નિશ્ચિત રકમ જમા કરાવવી ફરજિયાત છે.

(A) બચત ખાતું (B) ચાલુ ખાતું (C) રીકરિંગ ખાતું (D) બાંધી મુદતનું ખાતું

(3) થાપણના કયા ખાતા પર બૅન્ક સૌથી વધુ વ્યાજ આપે છે ?

(A) ચાલુ ખાતું (B) બાંધી મુદતનું ખાતું (C) રીકરિંગ ખાતું (D) બચત ખાતું

(4) ભારતની મધ્યસ્થ બૅન્કનું નામ શું છે ?

(A) સ્ટેટ બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયા (B) સેન્ટ્રલ બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયા

(C) રિઝર્વ બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયા (D) બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયા

(5) ઓવરડ્રાફ્ટની સગવડ નિશ્ચિત સમય માટે કરવામાં આવે ત્યારે તે કયા નામે ઓળખાય છે ?

(A) પે-ઑર્ડર (B) કૅશ-ક્રેડિટ (C) ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (D) ઓવરડ્રાફ્ટ

(6) બૅન્ક પોતાના દેવા ચૂકવવા માટે જે ચેક આપે તેને શું કહે છે ?

(A) ટ્રાવેલર્સ ચેક (B) પે-ઑર્ડર (C) ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (D) કૅશ-ક્રેડિટ

(7) પ્રવાસમાં રોકડનાં જોખમની સામે બૅન્કની કઈ સેવાનો લાભ લેવામાં આવે છે ?

(A) ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (B) ચેક (C) પે-ઑર્ડર (D) ટ્રાવેલર્સ ચેક

(8) RTGSમાં ઓછામાં ઓછી કેટલી રકમની ફેરબદલી કરી શકાય છે ?

(A) ગમે તેટલી (B) 2 લાખ (C) 5 લાખ (D) 50,000

(9) આ પ્રકારના વ્યવહારમાં મધ્યસ્થ બૅન્ક Batch પ્રમાણે વ્યવહાર કરે છે :

(A) NEFT (B) RTGS (C) CORE Banking (D) Call Money

(10) બૅન્કો-બૅન્કો વચ્ચેના પરસ્પર વ્યવહારો કરી તેઓની વચ્ચે તત્કાળ ઊભી થતી નાણાંની સમસ્યાનું નિવારણ શેના દ્વારા થાય છે ?

(A) કોલ-મની (B) પે-ઑર્ડર (C) ઓવરડ્રાફ્ટ (D) કૅશ-ક્રેડિટ

(11) NEFTમાં વધુમાં વધુ કેટલી રકમની ફેરબદલી કરી શકાય છે ?

(A) ગમે તેટલી (B) 2 લાખ (C) 5 લાખ (D) 50,000

(12) બૅન્ક તરફથી ગ્રાહકને તેની શાખને આધારે ક્યું કાર્ડ આપવામાં આવે છે ?

(A) ડેબિટ કાર્ડ (B) ક્રેડિટ કાર્ડ (C) શાખપત્ર (D) ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ

જવાબ : (1) (B) (2) (C) (3) (B) (4) (C) (5) (B) (6) (B) (7) (D) (8) (B)
(9) (A) (10) (A) (11) (B) (12) (B)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) બેંકનો અર્થ આપો ?

(2) કયા પ્રકારનું ખાતું માત્ર ધંધાદારી એકમોના નામે જ ખોલાવી શકાય ?

(3) કયા પ્રકારના ખાતામાં એક મહિનામાં નાણાં ઉપાડવાની સંખ્યા મર્યાદિત કરવામાં આવે છે ?

(4) NEFTમાં કેટલી રકમ કે તેથી ઓછી રકમનો રોકડમાં વ્યવહાર કરી શકાય છે ?

(5) NEFTમાં નાણાંની ફેરબદલી કેટલા સમય સુધીમાં થાય છે ?

(6) કયા પ્રકારના કાર્ડ દ્વારા ખાતામાં રકમ જમા હોય તેટલી જ રકમ વાપરી શકાય છે ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) ઓવરડ્રાફ્ટ એટલે શું ?

(2) કૅશ-ક્રેડિટ એટલે શું ?

(3) ટ્રાવેલર્સ ચેકની સમજ આપો.

(4) ઇ-બૅન્કિંગમાં થતાં બિનનાણાકીય વ્યવહારનાં બે ઉદાહરણ આપો.

(5) સમજાવો : (a) ક્રેડિટ કાર્ડ (b) ડેબિટ કાર્ડ (c) ATM

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) ટૂંક નોંધ લખો :

(a) કોલ-મની (b) કોર-બૅન્કિંગ (c) RTGS (d) NEFT (e) M-Banking

(2) ખાતેદાર જે-તે બૅન્કની શાખાનો નહિ; પરંતુ બૅન્કનો ખાતેદાર છે. - આ વિધાન સમજાવો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) બૅન્કનાં કાર્યો સમજાવો.

(2) બૅન્ક ખાતાના પ્રકારો સમજાવો.

પારિભાષિક શબ્દો

ભારતીય મધ્યસ્થ બૅન્ક	:	RBI - Reserve Bank of India
શીઘ્ર ચુકવણીકાર યંત્ર	:	ATM - Automated Teller Machine
તમારા ગ્રાહકને ઓળખો	:	KYC - Know Your Customer
DEMAT	:	Dematerialized
RTGS	:	Real Time Gross Settlement
NEFT	:	National Electronic Fund Transfer
IFSC	:	Indian Financial System Code
IDRBT	:	Institute for Development and Research on Banking Technology
DNS	:	Different Net Settlement
CORE	:	Centralised Online Real-time Exchange
PIN	:	Personal Identification Number

•

4 માહિતીસંચાર, ઈ-કૉમર્સ અને આઉટસોર્સિંગ (Communication, E-Commerce and Outsourcing)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

4.1 માહિતીસંચારનો અર્થ અને વ્યાખ્યા
- 4.1.1 અર્થ
- 4.1.2 વ્યાખ્યા અને પ્રક્રિયા

4.2 ઇન્ટરનેટનો અર્થ

4.3 ઈ-કૉમર્સ
- 4.3.1 અર્થ
- 4.3.2 કાર્યક્ષેત્ર
- 4.3.3 ઈ-કૉમર્સના સફળ અમલીકરણ માટેનાં જરૂરી સાધનો
- 4.3.4 ઑન-લાઇન વ્યવહારો
- 4.3.5 નાણાં ચૂકવણીની પ્રક્રિયા
- 4.3.6 વ્યવહારોની સલામતી અને સુરક્ષા
- 4.3.7 આઉટસોર્સિંગ
- 4.3.8 B.P.O.નો ખ્યાલ, જરૂરિયાત અને કાર્યક્ષેત્ર
- 4.3.9 K.P.O.નો ખ્યાલ, જરૂરિયાત અને કાર્યક્ષેત્ર

પ્રસ્તાવના

વર્તમાન પરિસ્થિતિમાં ધંધામાં હરીફાઈનું પ્રમાણ ખૂબ વધ્યું છે. આ હરીફાઈના યુગમાં ધંધાના વિકાસ માટે માનવસંસાધનો જેવાં પરિબળો અગત્યનાં બન્યાં છે. હરીફાઈમાં ટકી રહેવા માટે ઊંચી ગુણવત્તાવાળી વસ્તુઓ, વસ્તુની નીચી પડતરકિંમત, માલની ઝડપી હેરફેર તથા ગ્રાહકની વધુ સારી સેવા જેવી બાબતો ધંધાકીય એકમો માટે અગત્યની બની છે. માહિતીસંચારનાં સાધનો દ્વારા માહિતીસંચારની પ્રક્રિયા ધંધાકીય એકમો માટે અત્યંત જરૂરી બની છે. ધંધાકીય એકમના અન્ય એકમો તથા ગ્રાહકો સાથેના વ્યવહારો માટે ઈ-કૉમર્સની વ્યવસ્થા અસ્તિત્વમાં આવી છે એટલું જ નહિ; પરંતુ ધંધાનાં આંતરિક કાર્યો બહારના સ્રોત દ્વારા સરળતાથી થઈ શકે તે માટે આઉટસોર્સિંગ પણ ધંધાની જરૂરિયાત બની છે.

4.1 માહિતીસંચારનો અર્થ

4.1.1 અર્થ : માહિતીસંચાર એટલે પ્રત્યાયન. પ્રત્યાયન માટે અંગ્રેજીમાં Communication શબ્દનો ઉપયોગ થાય છે. Communication શબ્દ લૅટિન ભાષાના બે શબ્દો Communis અને 'Communicare' પરથી ઊતરી આવ્યો છે. જેનો અર્થ To Share Common એવો થાય છે. પ્રત્યાયનના અર્થમાં સમય જતાં ઘણાં પરિવર્તનો આવ્યાં છે જેના લીધે આજે પ્રત્યાયનનો અર્થ વિશાળ બન્યો છે.

આદિમાનવો સંકેતો અને હાવભાવથી અશાબ્દિક પ્રત્યાયન કરતાં હતાં ત્યાર બાદ બોલી સ્વરૂપે ભાષાનો ઉપયોગ માહિતીસંચારમાં થવા લાગ્યો. વિજ્ઞાન અને ટેક્નોલૉજીના વિકાસના પરિણામે ભાષા અને સંજ્ઞાઓના ઉપયોગથી પ્રસારણનાં વિવિધ માધ્યમો દ્વારા માહિતીસંચાર ઝડપી અને સરળ બન્યું છે.

માહિતીસંચાર એ દ્વિમાર્ગી પ્રક્રિયા છે. માહિતીસંચારમાં માહિતીને એક સ્રોત પાસેથી લઈને અન્યને પહોંચાડવાની પ્રક્રિયા છે. આ પ્રક્રિયામાં માહિતી મોકલનારા દ્વારા માહિતીને જે-તે સ્વરૂપમાં એકઠી કરીને યોગ્ય માધ્યમો કે માર્ગ દ્વારા મોકલવામાં આવે છે. માહિતી મેળવનાર સંદેશાનું અર્થઘટન કરી તેનો પ્રતિસાદ આપે છે. આમ, માહિતીસંચારમાં માહિતી, ખ્યાલો, સંવેદનાઓ, લાગણીઓ કે સૂચનાઓનું બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ વચ્ચે આદાન-પ્રદાન થાય છે.

માહિતીસંચારમાં જ્યારે સંદેશાઓ શબ્દો દ્વારા એટલે કે ભાષાના ઉપયોગ દ્વારા રજૂ થતાં હોય ત્યારે તે શાબ્દિક માહિતીસંચાર બને છે. શાબ્દિક માહિતીસંચારમાં માહિતી લેખિત કે મૌખિક સ્વરૂપે હોય છે. શાબ્દિક માહિતીસંચારમાં શબ્દોની યોગ્ય પસંદગી અને વાક્યમાં તેનું સ્થાન પણ ખૂબ અગત્યનાં છે. આથી વાક્યમાંથી મળતા સંદેશાનો ચોક્કસ અર્થ નીપજે છે. સંદેશાની રચના કરતી વખતે Keep it Short and Sweetનો સિદ્ધાંત અનુસરવા જેવો છે. સંદેશો ટૂંકો અને સરળ હોવો જોઈએ.

માહિતીસંચારમાં શબ્દરહિત માહિતી મોકલવામાં અને મેળવવામાં આવે છે ત્યારે તે અશાબ્દિક માહિતીસંચાર બને છે. આ પ્રકારના માહિતીસંચારમાં માહિતીની આપ-લે ઇશારા, શારીરિક અભિવ્યક્તિ, શારીરિક મુદ્રા, ચહેરાના હાવભાવ, આંખના ઇશારા અને કલાત્મક રીતે એટલે કે વાદન, ગાયન, નૃત્ય, શિલ્પકામ, ચિત્રો, નકશા, તોપોની સલામી, સાઇરન વગેરે દ્વારા થાય છે.

4.1.2 માહિતીસંચારની વ્યાખ્યા :

- વિચારો, અભિપ્રાયો કે માહિતીનું વક્તવ્ય, લખાણ કે સંજ્ઞાઓ દ્વારા સંદેશાની આપ-લે થવી એટલે માહિતીસંચાર.

- માહિતીસંચાર એટલે લોકો વચ્ચે થતી એવી પ્રક્રિયા છે કે જેમાં માહિતી મોકલનારના જ્ઞાન, વિચારો, ખ્યાલો, સમજણ, સંવેદનાઓ, લાગણીઓ કે વલણો અંગેની માહિતીનું યોગ્ય સંકેતો દ્વારા યોગ્ય માધ્યમથી થતું એવું પ્રસરણ છે કે માહિતી મેળવનારને પ્રભાવિત કરે, તેના વર્તનમાં પરિવર્તન થાય, તેની સાથે સંબંધ સ્થાપે અને જાળવે.
- માહિતીસંચાર એટલે આપણા વિચારો બીજાના મગજમાં દાખલ કરવાની પ્રક્રિયા.

માહિતીસંચારની પ્રક્રિયા :

માહિતી : આધારસામગ્રી (Data) પર પ્રક્રિયા કર્યા બાદ મળતી નીપજ એટલે માહિતી. ઉદાહરણ તરીકે એક વસ્તુનાં પાંચ સ્થળેથી ભાવ લેવામાં આવે તો આ ભાવ એ Data છે; પરંતુ તેમાં સૌથી ઓછા ભાવ, સૌથી વધુ ભાવ જેવી વિગતો એ માહિતી છે.

પ્રક્રિયા : આ માહિતીસંચારમાં માહિતીની આપ-લે માટેની પ્રક્રિયાનાં સોપાનો નીચે મુજબ છે :

(1) સંદેશાનું ઘડતર : માહિતીના આદાન-પ્રદાનની પ્રક્રિયામાં સંદેશાની રચના કરવામાં આવે છે. સંદેશો મૌખિક, લેખિત શાબ્દિક કે અશાબ્દિક હોય છે. ઉદાહરણ : રાજકોટથી રાત્રે 8 કલાક પછી વડોદરા જવું છે તો આ માટે માહિતીસંચારની પ્રક્રિયાનાં સોપાનો નીચે પ્રમાણે થશે :

માહિતીસંચારની પ્રક્રિયાનાં સોપાનો

સોપાન 1		સોપાનની સમજૂતી	ઉદાહરણ રાજકોટથી રાત્રે 8:00 કલાક પછી વડોદરા જવા માટે બસ કેટલા વાગે મળશે તેવા પ્રશ્નની માહિતીસંચારની પ્રક્રિયા
(1)	સંદેશાનું ઘડતર	માહિતીના આદાન-પ્રદાનની પ્રક્રિયામાં સંદેશાની રચના કરવામાં આવે છે. સંદેશો મૌખિક, લેખિત શાબ્દિક કે અશાબ્દિક હોય છે.	રાજકોટથી રાત્રે 8:00 કલાક પછી વડોદરા જવા માટે બસ કેટલા વાગે મળશે ? તેવા પ્રશ્નની રચના કરવામાં આવે છે.
(2)	માધ્યમની પસંદગી	સંદેશાની રચના કર્યા પછી સંદેશો મોકલવા માટે રૂબરૂ અથવા માહિતીસંચારનાં સાધનો પૈકી કોઈ એક અથવા એક કરતાં વધુ માધ્યમોની પસંદગી કરવામાં આવે છે.	સંદેશો મોકલવા માટે ટેલિફોનના માધ્યમની પસંદગી કરવામાં આવે છે.
(3)	સંદેશો મોકલવો	સંદેશાની રચના અને માધ્યમની પસંદગી કર્યા પછી સંદેશો મોકલવામાં આવે છે.	ટેલિફોન દ્વારા રાજકોટથી રાત્રે 8:00 કલાક પછી વડોદરા જવા માટે બસ ક્યારે મળશે તેવું પૂછવામાં આવે છે.
(4)	સંદેશો સ્વીકારવો	સંદેશો મોકલનાર સંદેશો મોકલે છે ત્યારે સંદેશો મેળવનાર સંદેશાનો સ્વીકાર કરે છે.	ટેલિફોન દ્વારા રાજકોટથી રાત્રે 8:00 કલાક પછી વડોદરા જવા માટે બસ ક્યારે મળશે તેવો સંદેશો મળે છે.
(5)	સંદેશાનું અર્થઘટન	સંદેશો મોકલનાર સંદેશામાં એવી ભાષા અને શબ્દનો ઉપયોગ કરે છે જેથી સંદેશો સ્વીકારનાર તેનું યોગ્ય રીતે અર્થઘટન કરી શકે છે.	સંદેશો મોકલનાર રાજકોટથી રાત્રે 8:00 કલાક પછી વડોદરા જવા માટેની બસ ક્યારે મળશે તેવું પૂછે છે ત્યારે સંદેશો સ્વીકારનાર રાત્રે 8:00 કલાક પછી વડોદરા જવા માટેની બસ મળશે તેવું જ સમજે છે.
(6)	સંદેશાનો પ્રત્યુત્તર	સંદેશો સ્વીકારનાર સંદેશાનું યોગ્ય અર્થઘટન કરી તેનો પ્રત્યુત્તર આપે છે.	સંદેશો સ્વીકારનાર રાજકોટથી રાત્રે 8:00 કલાક પછી વડોદરાની જવાની બસ ક્યારે મળશે તેનો પ્રત્યુત્તર આપે છે.

4.2 ઈન્ટરનેટનો અર્થ

ઈન્ટરનેટ એ ઈન્ટરકનેક્શન અને નેટવર્ક એ બે શબ્દો ઉપરથી આવ્યો છે. ઈન્ટરનેટનો અર્થ ઈન્ટર એટલે આંતર અને નેટ એટલે જાળું. આમ ઈન્ટરનેટ એટલે આંતરજાળું. ઈન્ટરનેટ એ વિશ્વની સૌથી મોટી કમ્પ્યૂટર સંચાલિત સિસ્ટમ છે. જેનાં બીજાં નામો જેવાં કે ધ નેટ, ઈન્ફૉર્મેશન સુપર હાઈવે, સાઈબર સ્પેસ વગેરે છે.

કમ્પ્યૂટર્સના જૂથને માહિતી અને સંસાધનોના સહિયારા ઉપયોગના હેતુસર એકબીજા સાથે જોડવામાં આવે તો તેને નેટવર્ક કહે છે. આ માટે તે હાર્ડવેર અને સૉફ્ટવેરથી જોડાયેલા હોવા જોઈએ. આમ બે કે તેથી વધુ કમ્પ્યૂટર્સ વચ્ચેના આંતર જોડાણ ધરાવતા તંત્રને કમ્પ્યૂટર નેટવર્ક કહે છે. આ કમ્પ્યૂટર્સ કોઈ બિલ્ડિંગના એક ઓરડામાં પાસપાસે હોય, વિશાળ જગ્યામાં પથરાયેલી જુદી જુદી ઑફિસમાં હોય, દૂરદૂરનાં સ્થળે પણ હોઈ શકે. આમ, નેટવર્કનો વિસ્તાર પાસપાસેના કમ્પ્યૂટર્સથી લઈને વિશ્વના વિસ્તારને આવરી લે છે. કમ્પ્યૂટર્સના નેટવર્કનું નેટવર્ક એટલે ઈન્ટરનેટ. ઈન્ટરનેટની માલિકી કોઈ ધરાવતું નથી. કેટલીક એવી સંસ્થાઓ છે કે જે નેટવર્કના વિવિધ ભાગના વ્યવસ્થાપનમાં મદદ કરે છે.

કમ્પ્યૂટર નેટવર્કના મુખ્ય ચાર પ્રકારો છે જેમાં

(1) LAN (Local Area Network) એટલે કે એક નિશ્ચિત સ્થળ પરનાં કમ્પ્યૂટર્સ એકબીજાં સાથે વાયરથી કે વાયર વગર જોડાયેલ હોય છે.

(2) CAN (Campus Area Network) એટલે એક કૅમ્પસ પરનાં કમ્પ્યૂટર્સ એકબીજાં સાથે જોડાયેલ હોય છે.

(3) MAN (Metropolitation Area Network) એટલે એક શહેરના કમ્પ્યૂટર્સ એકબીજાં સાથે જોડાયેલ હોય છે.

(4) WAN (Wide Area Network) એટલે કોઈ જ ભૌતિક સીમા ન હોય તે રીતે વૈશ્વિક રીતે કમ્પ્યૂટર્સ એકબીજાં સાથે જોડાયેલ હોય છે. આમ આ જુદા જુદા પ્રકારના નેટવર્કને ઈન્ટરનેટ કહે છે.

વાઇડ ઍરિયા નેટવર્કને બે વિભાગમાં વહેંચવામાં આવે છે : (1) એન્ટરપ્રાઇઝ વેન (2) ગ્લોબલ વેન.

(1) એન્ટરપ્રાઈઝ વેન : એક જ મોટી સંસ્થાના વિશાળ રીતે પથરાયેલા કમ્પ્યૂટર્સનું નેટવર્ક છે. જે વિવિધ સ્થળોના સ્થિર કમ્પ્યૂટર્સના નેટવર્કનું નેટવર્ક છે. જે સંસ્થા માટે ઊભું કરવામાં આવેલું નેટવર્ક છે. આવા નેટવર્ક ઈન્ટ્રાનેટથી ઓળખાય છે. ઉદાહરણ તરીકે ભારતીય રેલવે સમગ્ર દેશમાં તેમની કચેરીઓનાં કમ્પ્યૂટર્સને આ રીતે જોડે છે.

(2) ગ્લોબલ વેન : આ વિશાળ નેટવર્ક છે. આ નેટવર્કને ભૌગોલિક સીમાઓ નથી. તે વિવિધ દેશો અને ખંડો સુધી ફેલાયેલું છે. તે અલગ અલગ સંસ્થાઓના નેટવર્કનું સામૂહિક નેટવર્ક છે. તેને WWW (World Wide Web) કહે છે.

પ્રવર્તમાન સમયમાં ઈન્ટરનેટની સેવા આપનારી સંસ્થાઓએ ટેલિફોનની જરૂરિયાત દૂર કરીને પોતાની અલગ સંદેશાવ્યવહારની વ્યવસ્થા ઊભી કરી છે. અનેક જાણીતી સંસ્થાઓએ અનેક કમ્પ્યૂટર્સને પરસ્પર જોડીને તેનું જાળું બનાવીને આ રીતે જોડાયેલાં કમ્પ્યૂટર્સ સાથે માહિતીની આપ-લેમાં ઉપયોગી બની છે. આમ, ઈન્ટરનેટ એટલે કોઈ એક મધ્યસ્થ સંસ્થા દ્વારા ટેલિફોનની મદદથી (કૅબલના ઉપયોગથી) કે મદદ વગર સંદેશાવ્યવહારના ઉપગ્રહની મદદથી સંદેશાવ્યવહાર માટે રચાયેલું કમ્પ્યૂટર્સનું જાળું.

ઈન્ટરનેટ દ્વારા શબ્દ (Text), ચિત્ર (Picture), દશ્ય-શ્રાવ્ય (Audio Visual), દશ્ય (Visual) તેમજ શ્રાવ્ય (Audio), અંક (Numeric) વગેરે સ્વરૂપમાં રહેલી માહિતીનું આદાન-પ્રદાન કરી શકાય છે.

ઈન્ટરનેટ દ્વારા ત્રણ પ્રકારનાં મુખ્ય કાર્યો થાય છે :

(1) અન્ય વ્યક્તિઓ સાથે સંપર્ક : ઈન્ટરનેટ દ્વારા આપણે ઈ-મેઈલની મદદથી વિશ્વમાં કોઈ પણ સ્થળે રહેલી વ્યક્તિ સાથે ઝડપથી અને સરળતાથી સંદેશાની આપ-લે કરી શકીએ છીએ. ઈન્ટરનેટ દ્વારા વિશ્વભરમાં રહેલા ઉપભોક્તાઓ સાથે એક જ રૂમમાં બેઠા હોય તે રીતે વાતો કરી શકાય છે.

(2) માહિતીની પ્રાપ્તિ : ઈન્ટરનેટ દ્વારા વિશ્વભરનાં કમ્પ્યૂટર્સનું નેટવર્કથી જોડાણ થાય છે. આથી કોઈ પણ ક્ષેત્રની કોઈ પણ વિષયની માહિતી આપણે સરળતાથી અને ઝડપથી પ્રાપ્ત કરી શકીએ છીએ.

(3) અન્ય કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમ સાથે જોડાણ : ઈન્ટરનેટના પ્રસારણ માધ્યમનો ઉપયોગ કરીને અન્ય કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમની સાથે સીધું જ જોડાણ મેળવી શકાય છે. ઉદાહરણ : (a) બૅન્કિંગ સુવિધાઓ ઑનલાઇન પ્રાપ્ય બની છે. (b) રેલવેની ટિકિટ કોઈ પણ સ્થળેથી મેળવી શકાય છે. (c) ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ દ્વારા લેવાતી પરીક્ષાઓમાં પરીક્ષા કેન્દ્રનું નિરીક્ષણ-કાર્ય ઈન્ટરનેટની મદદથી થઈ શકે છે.

ઈન્ટરનેટ ઉપર માહિતીની શોધ : ઈન્ટરનેટ ઉપર જરૂરી માહિતી સરળતાથી મળી શકે છે. આ માહિતી શોધવા માટે પ્રક્રિયાનાં સોપાનો નીચે મુજબ છે :

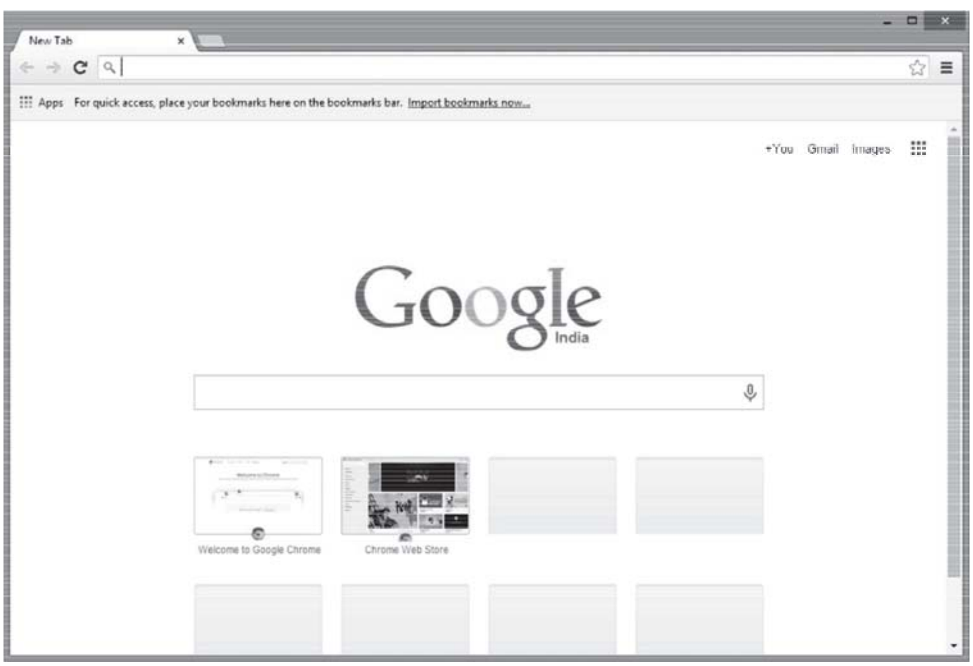
સોપાન 1 : બ્રાઉઝરની પસંદગી

- ઈન્ટરનેટ પર ઍન્ટર થયા પછી કોઈ પણ ઈન્ટરનેટ બ્રાઉઝર ખોલવું. દા.ત., FireFox
- આકૃતિ 4.1માં તમને ઈન્ટરનેટ બ્રાઉઝર FireFoxનું હોમ પેજ ખુલેલું દેખાય છે.

આકૃતિ 4.1

સોપાન 2 : સર્ચ એન્જિનની પસંદગી

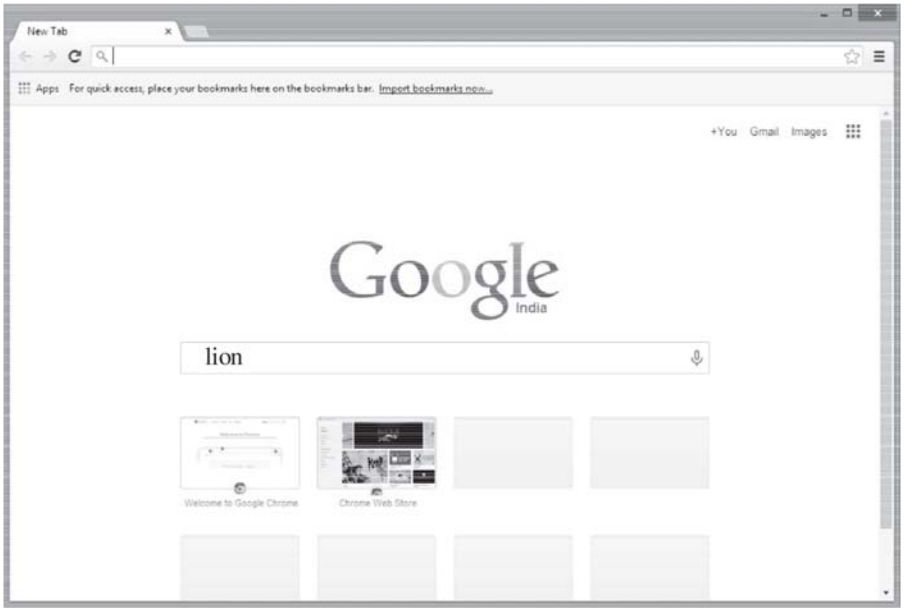
- બ્રાઊઝરમાં સર્ચબાર ઉપર સર્ચ એન્જિનની વેબસાઇટનું નામ લખવાથી જે-તે સર્ચ એન્જિનનું હોમ પેજ ખુલશે. દા.ત., www.google.co.in લખવાથી આકૃતિ 4.2માં દર્શાવ્યા મુજબ google સર્ચ એન્જિનનું Indiaનું હોમ પેજ ખુલશે.



આકૃતિ 4.2

સોપાન 3 : જરૂરી માહિતી સર્ચબારમાં એન્ટર કરવી.

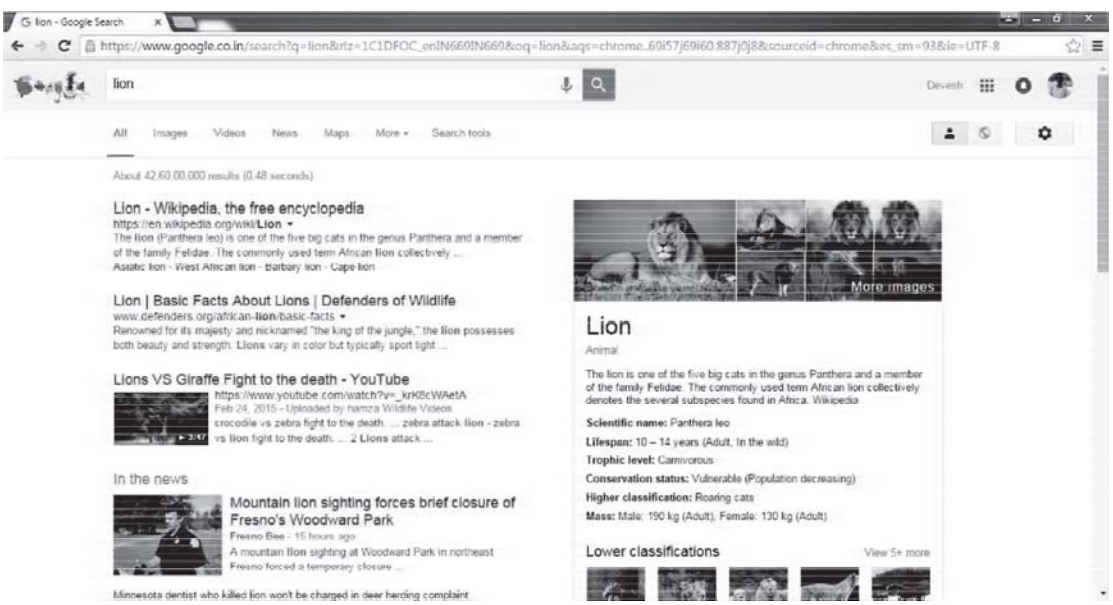
● આ સર્ચ એન્જિનના હોમ પેજના સર્ચબારમાં જે વિષયની માહિતીની આવશ્યકતા હોય તે માહિતી સર્ચ ટેક્સ્ટ બૉક્સમાં ઍન્ટર કરવી. દા. ત., Lion વિશેની માહિતી Lion ટાઈપ કરવું. તેમ કરવાથી આકૃતિ 4.3 મુજબ સ્ક્રીન દેખાશે.



આકૃતિ 4.3

સોપાન 4 : વેબસાઈટ પસંદ કરવી.

● આકૃતિ 4.3માં દર્શાવેલ પેજના સર્ચ બટન ઉપર ક્લિક કરવાથી Lion વિશે માહિતી દર્શાવતી વેબસાઇટની યાદી ખુલશે જે આકૃતિ 4.4માં દર્શાવેલ છે.

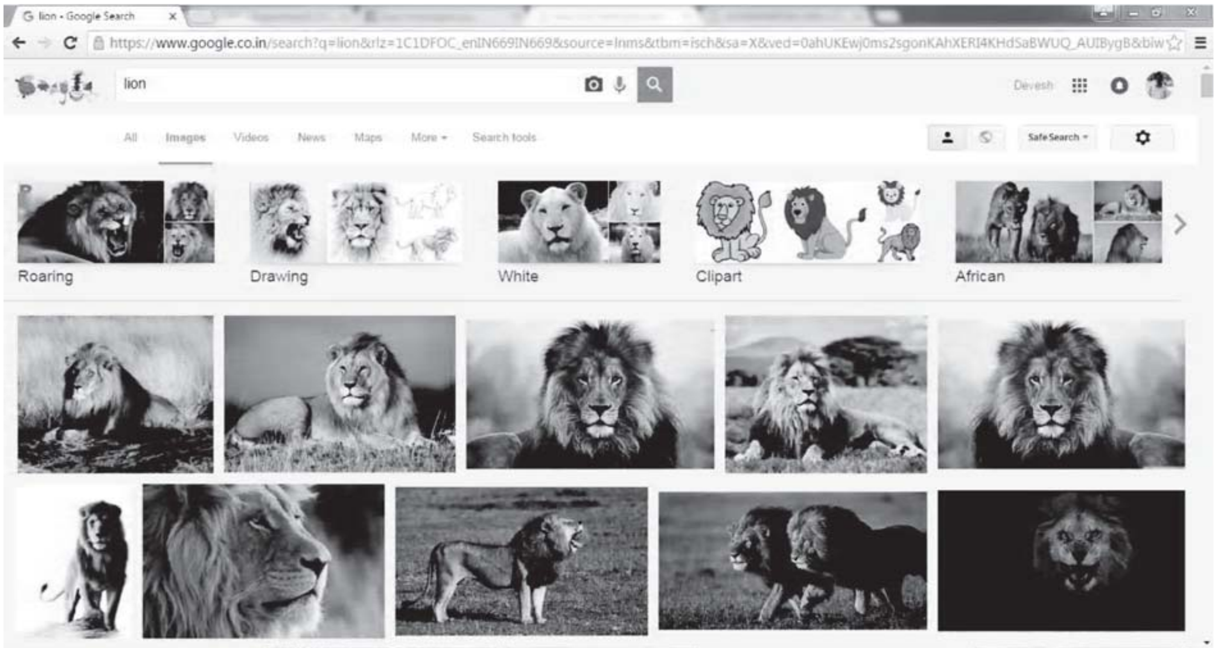


આકૃતિ 4.4

સોપાન 5 : જરૂરી માહિતી પ્રાપ્ત થવી.

● Lion વિશેની વેબસાઇટની યાદીમાંથી યોગ્ય વેબસાઇટ પર ક્લિક કરવાથી જે-તે વેબસાઇટ ખુલશે અને વેબસાઇટ ઉપર ઉપલબ્ધ હશે તે માહિતી જોવા મળશે.

જો Lionની વિવિધ પ્રકારની ઇમેજિસ જોવી હોય તો સ્ક્રીન ઉપર ઇમેજિસ પર ક્લિક કરવાથી Lionની વિવિધ ઇમેજિસ આકૃતિ 4.5 મુજબ જોઈ શકાશે.



આકૃતિ 4.5

આ રીતે ઇન્ટરનેટ પર કોઈ પણ ક્ષેત્રની કોઈ પણ માહિતીની આવશ્યકતા હોય તો તે માહિતી ટેક્સ્ટ/ઇમેજિસ કે વિડિયો જેવા સ્વરૂપે વિવિધ વેબસાઇટ્સમાંથી પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

4.3 ઈ-કૉમર્સ

4.3.1 અર્થ : ઈ-કૉમર્સ (E-commerce) એટલે કે ઇલેક્ટ્રૉનિક કૉમર્સ જેમાં ઇલેક્ટ્રૉનિક ઉપકરણો તેમજ માધ્યમોના ઉપયોગ વડે કરવામાં આવતો વેપાર. આ ઈ-કૉમર્સમાં વેપારની પ્રક્રિયાઓ જેવી કે ખરીદ, વેચાણ, વિજ્ઞાપન, અન્ય ઉત્પાદનો સાથે સરખામણી, નાણાંની ફેરબદલી વગેરે ઇલેક્ટ્રૉનિક ઉપકરણો વડે થાય છે. આ માટે ઇન્ટરનેટ, કમ્પ્યૂટર નેટવર્ક, ઈ-મેઇલ સેવા, બૅન્ક ક્રેડિટ કાર્ડ, ડેબિટ કાર્ડ જેવાં માધ્યમોનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

ઈ-કૉમર્સને કારણે ધંધાકીય એકમો દ્વારા ખરીદ-વેચાણ, માલની ડિલિવરી તથા નાણાંની ચુકવણી જેવાં કાર્યો સરળ બન્યાં છે. પરિણામે વસ્તુઓનું ઉત્પાદન-ખર્ચ અને વેચાણ-વિતરણ-ખર્ચ પણ ઓછા થયાં છે. ગ્રાહકોને ખરીદી કરવામાં લાગતો સમય અને ખર્ચમાં ઘટાડો થયો છે. આમ ઈ-કૉમર્સના ઘણા ફાયદાઓ છે.

ઈ-કૉમર્સને કારણે પરંપરાગત વ્યવસાયની પદ્ધતિઓની તુલનામાં ખરીદ-વેચાણની સમગ્ર પ્રક્રિયા ખૂબ જ સરળ અને ઝડપી બની છે. ઈ-કૉમર્સની મદદથી કોઈ પણ સમયે અને સ્થળેથી વ્યવસાય કરી શકાય છે. ઇન્ટરનેટના કારણે બજારપ્રક્રિયા, વહેંચણી, ફોન, ટપાલ, છાપકામ જેવી અનેક પ્રવૃત્તિઓના ખર્ચમાં ઘટાડો થયો છે. ઈ-કૉમર્સને કારણે માલની ખરીદી કે વેચાણ માટે વેપારીએ લાંબું અંતર કાપવું પડતું નથી. પરિણામે પરિવહનના સમય અને ખર્ચમાં ઘટાડો થાય છે. ઈ-કૉમર્સ વધુ સારી અને ત્વરિત ગ્રાહક સેવા પૂરી પાડે છે. ઇન્ટરનેટ દ્વારા માહિતીસંચારની પ્રક્રિયા ઝડપથી થાય છે. ગ્રાહક સાથે સરળતાથી સંવાદ થતો હોવાથી ઉત્પાદનની કિંમત, માલની ગુણવત્તા તથા અન્ય પ્રશ્નોના ઉકેલ સરળતાથી મેળવી શકાય છે. વસ્તુસંબંધી સેવા કે મુશ્કેલીનું નિવારણ પણ ઝડપથી શક્ય બન્યું છે.

4.3.2 કાર્યક્ષેત્ર : ઈ-કૉમર્સમાં સમાવિષ્ટ પક્ષ અને તેમાં પૂરી પાડવામાં આવતી પ્રવૃત્તિઓ તથા સેવાઓના આધારે ઈ-કૉમર્સ સેવાઓનું કાર્યક્ષેત્ર નીચે પ્રમાણે છે :

(1) ધંધાથી ગ્રાહક : B2C : (Business to Customer) (2) ધંધાથી ધંધોઃ B2B : (Business to Business)

(3) ગ્રાહકથી ગ્રાહક : C2C : (Customer to Customer) (4) ગ્રાહકથી ધંધો : C2B : (Customer to Business)

(1) ધંધાથી ગ્રાહક : B2C : (Business to Customer) : આમાં એક છેડે વેપારી અને બીજા છેડે ગ્રાહક હોય છે. ઇન્ટરનેટ દ્વારા વેબસાઇટના ઉપયોગથી જે વ્યાપારી ગ્રાહકોને તેમનાં ઉત્પાદનો કે સેવાઓનું વેચાણ કરે છે તેનો આ પ્રકારમાં સમાવેશ થાય છે. ગ્રાહકો કોઈ પણ સ્થળેથી કોઈ પણ સમયે પસંદગીની વસ્તુઓ ખરીદવા માટેનો ઑર્ડર આપી શકે છે. વેચનાર પોતાની વસ્તુનું કોઈ પણ મધ્યસ્થી વગર સીધું જ વેચાણ ગ્રાહકને કરે છે. ખરીદનાર એક સ્વતંત્ર ગ્રાહક છે. ઑનલાઇન ખરીદી આ વ્યાપારનું ઉત્તમ ઉદાહરણ છે. આ પ્રક્રિયામાં ખરીદ-વેચાણ ઝડપથી અને સરળતાથી થતું હોવાથી તે ખૂબ જ પ્રચલિત છે. વસ્તુના છૂટક વેચાણ ઉપરાંત B2Cમાં ઑન-લાઇન બૅન્કિંગ, પરિવહન સુવિધાઓ જેવી અનેક સેવાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

(2) ધંધાથી ધંધો : B2B : (Business to Business) : આ પ્રકારમાં સામેલ બંને પક્ષો ધંધાદારી એકમો કે વ્યવસાયી હોય છે. આજના સ્પર્ધાત્મક યુગમાં ધંધાદારી એકમોએ એકબીજા પર અવલંબિત રહેવું પડે છે. B2B વ્યાપાર આ અવલંબનને સરળ અને વધુ અસરકારક બનાવે છે. પોતે પુરવઠાકાર, વિતરક કે અન્ય મધ્યસ્થીઓ સાથે ઈ-સંબંધની સ્થાપના કરે છે. સામેલ થયેલા વ્યવસાયીઓ વચ્ચે વધુ પારદર્શકતાને કારણે વધુ કાર્યક્ષમતા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. B2Bની મદદથી વેપારીઓની સામાન્ય વ્યાવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે પુરવઠાનું વ્યવસ્થાપન, માલના જથ્થાની યાદીનું વ્યવસ્થાપન, ચુકવણીનું વ્યવસ્થાપન વગેરેની કાર્યક્ષમતામાં વધારો થાય છે.

(3) ગ્રાહકથી ગ્રાહક : C2C : (Customer to Customer) : આ પ્રકારની વ્યવસ્થામાં ગ્રાહકથી ગ્રાહકના વ્યાપારની પ્રવૃત્તિઓ જોડાયેલી છે. વેબસાઇટ પર ઇન્ટરનેટનો ઉપયોગકર્તા વેચનાર કે ખરીદનાર બંને ગ્રાહક બને છે. કોઈ પણ મધ્યસ્થી વિના ગ્રાહકોને ખરીદ-વેચાણની Online સુવિધા પ્રાપ્ત થાય છે. આ પ્રકારનું ઉત્તમ ઉદાહરણ હરાજીની સાઇટ (E-Auction) છે. જો ગ્રાહકે કોઈ વસ્તુ વેચવી હોય તો તે વસ્તુ હરાજીની સાઇટ પર યાદી સ્વરૂપે મૂકે છે અને અન્ય વ્યક્તિઓ તેની બોલી લગાવે છે. ઊંચી કિંમત આપનાર વસ્તુની ખરીદી કરે છે. આ ઉપરાંત olx.com, quicker.comમાં વેચનાર ગ્રાહક પોતાની વસ્તુની માહિતી અને વેચાણકિંમત જાહેર કરે છે અને ખરીદનાર તેની સાથે વાટાઘાટો થયા પછી ખરીદ-વેચાણની પ્રક્રિયા થાય છે.

(4) ગ્રાહકથી ધંધો : C2B : (Customer to Business) : આ પ્રકારના ઈ-કૉમર્સમાં ગ્રાહકને પરવડે તે રીતે અથવા તો નિશ્ચિત ઉત્પાદન કે સેવા માટે ગ્રાહક ચૂકવવા ઇચ્છતો હોય તે કિંમતથી વ્યાપક શ્રેણીમાં ઉત્પાદન અને સેવાની પસંદગી મળે છે. આ પ્રકારની સેવાઓ કે ઉત્પાદન કરતા ધંધાકીય એકમો ઉત્પાદન કે સેવા માટે પોતાની વેચાણની શરતો અને કિંમત જણાવે છે. આ પદ્ધતિ ભાવતાલમાં થતો સમયગાળો ઘટાડે છે તથા ગ્રાહક અને ધંધાકીય એકમ બંનેની પરિવર્તનશીલતા વધારે છે. આ પ્રક્રિયામાં ગ્રાહક દ્વારા ચુકવણી નક્કી કરવામાં આવે છે. ઈ-કૉમર્સની આ ઉપરાંતની પણ કેટલીક અન્ય વ્યવસ્થા છે. જેમાં સરકારને એક સ્વાયત્ત અસ્તિત્વ માની લઈએ તો નીચે મુજબની વ્યવસ્થા અસ્તિત્વમાં આવે છે :

(1) સરકારથી વ્યવસાય (2) સરકારથી નાગરિક (3) સરકારથી સરકાર

4.3.3 ઈ-કૉમર્સના સફળ અમલીકરણ માટે જરૂરી સાધનો : કોઈ પણ ધંધો શરૂ કરવા માટે પ્રાથમિક તબક્કે મૂડી, માનવસંસાધન અને યંત્રોની જરૂર પડે છે. જ્યારે ઈ-કૉમર્સમાં ઉપર્યુક્ત જણાવ્યા ઉપરાંતનાં સંસાધનોની જરૂર રહે છે. જેમાં,

(1) વેબસાઇટ : વેબસાઇટને વિકસાવવી, તેનું સંચાલન કરવું, જાળવણી કરવી અને સંવર્ધિત કરવી. વેબસાઇટમાં વેબ એટલે WWW (World Wide Web) જ્યારે સાઇટ એટલે સ્થળ. સાદી ભાષામાં વેબસાઇટ એ World Wide Web પરનું પેઢીનું સરનામું થશે. અલબત્ત વેબસાઇટ એ કોઈ ભૌતિક ભૌગોલિક સરનામું નથી; પરંતુ તે પેઢી દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી તમામ સામગ્રીનું ઑનલાઇન ઉપલબ્ધ હોય એવું સંકલિત સ્વરૂપ છે.

(2) ઇન્ટરનેટ જોડાણ ધરાવતું કમ્પ્યૂટર : ઈ-કૉમર્સમાં જે વેપારી કે ગ્રાહકો ખરીદ-વેચાણ કે અન્ય ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓમાં જોડાય તે માટે તેઓનાં કમ્પ્યૂટર્સ ઇન્ટરનેટ નેટવર્કથી જોડાયેલાં હોવાં જોઈએ.

(3) ક્રેડિટ કાર્ડ કે ડેબિટ કાર્ડ : ઈ-કૉમર્સમાં ખરીદ-વેચાણ કરતાં વેપારીઓ એકબીજાથી પરિચિત હોતા નથી. આથી બંને વચ્ચેની નાણાકીય લેવડદેવડના પ્રશ્નો ઊભા થાય છે. ખરીદ કરનાર ખરીદી પહેલાં નાણાં આપતાં જોખમ અનુભવે છે. જ્યારે વેચનાર નાણાં મળ્યા પહેલાં માલ આપતા જોખમ અનુભવે છે. આ સમસ્યા ક્રેડિટ/ડેબિટ કાર્ડ દૂર કરે છે. આ કાર્ડ દ્વારા ચુકવણી એવી રીતે થાય છે કે, ચુકવણીના આદેશ પછી સાતેક દિવસ સુધીમાં ચુકવણી અટકાવી શકાય છે. આમ, આ કાર્ડ્સ પણ ઈ-કૉમર્સના વ્યવહારમાં અગત્યનું સાધન છે.

4.3.4 ઑનલાઈન વ્યવહારો :

(1) પૂર્વ-ખરીદી/વેચાણ તબક્કો : જેમાં જાહેરાત અને માહિતી પ્રાપ્તિનો સમાવેશ થાય છે.

(2) ખરીદ/વેચાણની શરતો : જેમાં ભાવ-નિર્ધારણ અને શરતોનો સમાવેશ થાય છે.

(3) માલ/નાણાંની ચુકવણી : પહેલા અને બીજા તબક્કામાં માહિતીનો પ્રવાહ સંકળાયેલો છે. જ્યારે આ તબક્કામાં વસ્તુ અને નાણાંની આપ-લેનો સમાવેશ થાય છે. ઇન્ટરનેટના માધ્યમ દ્વારા ઑનલાઇન વ્યવહાર કરવામાં આવે તો પ્રક્રિયા ઝડપી અને ઓછાં ખર્ચે થાય છે. આ સમગ્ર પ્રક્રિયા ગ્રાહકના દૃષ્ટિકોણથી વર્ણવવામાં આવેલ છે.

(i) નોંધણી : ઑનલાઇન વ્યવહારમાં ખરીદી કરતાં પહેલાં ગ્રાહકે નોંધણી-ફૉર્મ ભરી નોંધણી કરાવવી જરૂરી છે. નોંધણી કરાવવી એટલે વેચનારને ત્યાં ઑનલાઇન ખાતું ખોલાવવું. ઑનલાઇન વ્યવહારમાં રજિસ્ટ્રેશન એટલે Sign Up થવું. જે માટેના ઇ-ફૉર્મમાં ખાતું ખોલાવનારનું નામ, સરનામું, ફોન નંબર જેવી વિગતો આપવાની રહે છે. આ અંગેના વ્યવહારો કરવા માટે પાસવર્ડ પણ આપવામાં આવે છે. ખાતાને લગતી માહિતી આ પાસવર્ડથી સુરક્ષિત કરવામાં આવે છે. આથી જે-તે ખાતામાં કોઈ અન્ય વ્યક્તિ પ્રવેશી (લોગ ઇન) શકે નહિ.

(ii) ઑર્ડર આપવો : ઑનલાઇન ખરીદી વખતે વિવિધ વસ્તુઓ પસંદ કરીને શૉપિંગ કાર્ટમાં મૂકી શકાય છે. (શૉપિંગ કાર્ટ એ ઑનલાઇન ખરીદી વખતે ખરીદનાર દ્વારા પસંદ કરાયેલ વસ્તુઓની યાદી છે.) આ શૉપિંગ કાર્ટમાં ખરીદીની યાદી તૈયાર કર્યા પછી તેના આગળના વિકલ્પ પર જઈ નાણાં ચૂકવવાનો વિકલ્પ પસંદ કરી શકાય છે.

(iii) નાણાં ચુકવણી તંત્ર : ઑનલાઇન ખરીદીમાં નાણાંની ચુકવણી વિવિધ રીતે થઈ શકે છે. જેવી કે કૅશ ઑન ડિલિવરી, ચેક, નેટ બૅન્કિંગ ટ્રાન્સફર, ક્રેડિટ કાર્ડ, ડેબિટ કાર્ડ કે ડિજિટલ કૅશ વગેરે.

4.3.5 નાણાં ચુકવણીની પ્રક્રિયા : ઑનલાઇન ખરીદીમાં નાણાંની ચુકવણી વિવિધ રીતે થઈ શકે છે :

(i) કૅશ ઑન ડિલિવરી (COD) : નાણાં ચૂકવવાની આ રીતમાં ગ્રાહકે ખરીદેલ વસ્તુ તેણે મંગાવેલ સરનામે મળે ત્યારે તેનાં નાણાં ચૂકવવાના હોય છે.

(ii) ચેક : ઓનલાઇન વેપારી ગ્રાહકના પક્ષેથી ચેક મેળવવાની વ્યવસ્થા પણ કરી શકે છે. વસ્તુની ખરીદી કરનાર વ્યક્તિ વેચનારને ચેક આપે છે. વસ્તુ વેચનાર વેપારી આ ચેકનાં નાણાં પોતાના ખાતામાં જમા થયા બાદ વસ્તુ મોકલે છે.

(iii) નેટ બૅન્કિંગ ટ્રાન્સફર : વર્તમાન સમયની બૅન્કો ઇન્ટરનેટના માધ્યમથી નાણાં ચૂકવવા કે ફેરબદલી કરવાની સુવિધા પણ ગ્રાહકોને પૂરી પાડે છે. આ પ્રક્રિયામાં ખરીદનાર ચૂકવવાની થતી રકમ પોતાના બૅન્કના ખાતામાંથી ઑનલાઇન વેચનાર વેપારીના ખાતામાં ટ્રાન્સફર કરાવે છે. આ નાણાં ટ્રાન્સફર થયા પછી માલ મોકલવામાં આવે છે.

(vi) ક્રેડિટ કાર્ડ / ડેબિટ કાર્ડ : આ પ્રકારના કાર્ડને પ્લાસ્ટિકનાં નાણાં તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. આ કાર્ડ્સ ઑનલાઇન નાણાકીય વ્યવહાર માટે બહોળા પ્રમાણમાં ઉપયોગમાં લેવાય છે. ક્રેડિટ કાર્ડ આપનાર બૅન્ક કાર્ડધારકને શાખ પર ખરીદી કરવાની સુવિધા આપે છે. કાર્ડધારકે ઑનલાઇન વેપારીને ચૂકવવાની રકમ સંબંધિત બૅન્ક ચૂકવી આપે છે. પછી નિર્ધારિત સમયમાં કાર્ડધારક આ રકમ બૅન્કને ચૂકવી આપે છે. કાર્ડધારકને હપતાથી કે પોતાની સગવડ મુજબ નિર્ધારિત સમયમાં નાણાં ચૂકવવાની સ્વતંત્રતા રહે છે.

ડેબિટ કાર્ડ ધરાવનાર વ્યક્તિને તેના બૅન્ક ખાતામાં જમા નાણાં જેટલી ઑનલાઇન ખરીદી કરવાની સુવિધા મળે છે. ડેબિટ કાર્ડ મારફતે ઑનલાઇન વ્યવહાર થાય છે કે તરત જ કાર્ડધારકના બૅન્ક ખાતામાંથી તેટલી રકમ ચૂકવાય છે.

(v) ડિજિટલ કૅશ : આ એક પ્રકારનું ઇલેક્ટ્રૉનિક ચલણ છે જે માત્ર સાઇબર સ્પેસ (ઇન્ટરનેટના વિશ્વ)માં જ અસ્તિત્વ ધરાવે છે. આ પ્રકારના ચલણનું કોઈ ભૌતિક અસ્તિત્વ કે સ્વરૂપ હોતું નથી; પરંતુ બૅન્ક ગ્રાહકના વાસ્તવિક ચલણને ઇલેક્ટ્રૉનિક સ્વરૂપે વાપરવાની સુવિધા પૂરી પાડે છે. ગ્રાહકે બૅન્કને જરૂરિયાત મુજબની ડિજિટલ કૅશ જેટલાં વાસ્તવિક નાણાં ચૂકવવાના રહે છે. ત્યાર બાદ ઇ-કૅશનું ફૉર્મ સંભાળતી બૅન્ક ગ્રાહકને એક વિશિષ્ટ સૉફ્ટવેર મોકલાવે છે. જેના મારફત ગ્રાહકના ખાતામાંથી ડિજિટલ કૅશ મેળવી શકાય છે. ઑનલાઇન ખરીદી માટે આ ડિજિટલ ભંડોળ વાપરી શકાય છે.

4.3.6 વ્યવહારોની સલામતી અને સુરક્ષા : પરંપરાગત નાણાકીય વ્યવહારની તુલનામાં ઑનલાઇન વ્યવહારમાં ઘણાં જોખમો રહેલાં છે. જેના પરિણામે વ્યવહાર કરતાં વ્યક્તિઓને આર્થિક પ્રતિષ્ઠા કે મનોવૈજ્ઞાનિક સ્તરે નુકસાન થઈ શકે છે. ઈ-કૉમર્સમાં સુરક્ષાની બાબત સૌથી મહત્ત્વપૂર્ણ છે. આ જોખમો ત્રણ પ્રકારનાં છે : (1) વ્યવહારનાં જોખમો (2) માહિતીનાં જોખમો (3) બૌદ્ધિક સંપત્તિ અને ગુપ્ત માહિતીનાં જોખમો.

(1) વ્યવહારનાં જોખમ સામે સલામતી : ઑનલાઇન વ્યવહારમાં ગ્રાહકે ઑર્ડર આપેલ નથી, એવું વેચનાર જણાવે છે. તો ક્યારેક ગ્રાહક પોતે ઑર્ડર આપેલ નથી, તેવું જણાવે છે. આ ઉપરાંત માલ યોગ્ય સ્થળે પહોંચેલ નથી અથવા યોગ્ય ગુણવત્તાવાળો નથી તેવી ફરિયાદો જોવા મળે છે. આ જોખમ નિવારવા ખાતાની નોંધણી સમયે યોગ્ય ઓળખ અને સરનામાની ચકાસણી કરવી તેમજ ગ્રાહકે સુસ્થાપિત વેચાણની વેબસાઇટ પરથી જ ખરીદી કરવી જોઈએ.

(2) માહિતીસંગ્રહનાં જોખમો સામે સલામતી : માહિતીના સંદર્ભમાં અનેક જોખમો હોય છે. ખૂબ જ અગત્યની માહિતી સ્વાર્થી હેતુઓ કે માત્ર આનંદના હેતુથી ચોરી કે બદલી શકાય છે. તમે 'વાઇરસ' કે 'હેકિંગ' શબ્દોથી પરિચિત હશો. વાઇરસ એક કમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામ છે. વાઇરસ કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમમાં પોતાની નકલ ઊભી કરે છે અને માહિતીને નુકસાન પહોંચાડે છે. વાઇરસ સ્ક્રીન પર દખલ કરે છે, કમ્પ્યૂટર કાર્યમાં અટકાયત કરે, નિર્ધારિત માહિતીની ફાઈલને નુકસાન કે સંપૂર્ણ સિસ્ટમને નુકસાન પહોંચાડી શકે છે. આ જોખમો નિવારવા ઍન્ટિ-વાઇરસ સૉફ્ટવેરનો ઉપયોગ થાય છે.

(3) બૌદ્ધિક સંપત્તિ અને ગુપ્તતાનાં જોખમ સામે સલામતી : ઇન્ટરનેટ એ ખુલ્લો મંચ છે. એક વખત કોઈ માહિતી ઇન્ટરનેટ પર મુકાઈ જાય એટલે તે જાહેર થઈ જાય છે. ઓનલાઇન વ્યવહાર કરતી વખતે અપાતી માહિતી જેવી કે ઇ-મેઇલ, સરનામું, ફોન નંબર, બૅન્ક ખાતાના નંબર, પાસવર્ડ, ઉપરાંત ધંધાની ઘણી જ માહિતી ગુપ્ત રાખવી જરૂરી હોય છે. આ પ્રકારની માહિતીનો દુરુપયોગ થવાની પૂરેપૂરી શક્યતા છે. સમયાંતરે ઉપભોક્તાએ પોતાના પાસવર્ડ બદલતા રહેવું જોઈએ.

4.3.7 આઉટસોર્સિંગ / બહિર્સ્રોતો : ધંધાકીય એકમો દ્વારા કોઈ પણ કાર્ય, પરચૂરણ કામ કે પ્રક્રિયા જ્યારે કોઈ ચોક્કસ સમયગાળા માટે અન્ય જૂથને કરારરૂપે સોંપવામાં આવે તો તેને આઉટસોર્સિંગ કહે છે. ધંધાકીય એકમ પોતાની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ ઉપર વધારે સારી રીતે ધ્યાન આપી શકે તે માટે આઉટસોર્સિંગ જરૂરી છે, માટે કંપની ગૌણ કાર્યનું આઉટસોર્સિંગ કરાવે છે. આ ઉપરાંત કેટલાક ધંધાકીય એકમો બૌદ્ધિક કાર્યો પોતાનાં મુખ્ય કાર્યો હોવા છતાં તેનું આઉટ સોર્સિંગ કરાવે છે. આઉટસોર્સિંગ કંપનીમાં કે કંપની બહાર પણ કરાવી શકાય છે.

4.3.8 ધંધાકીય પ્રક્રિયા/બહિર્સ્રોતો : BPO (Business Process Outsourcing) :

BPOની સંકલ્પના : BPO એટલે કંપનીનાં વિશિષ્ટ કાર્યો કે પ્રક્રિયાઓ પાર પાડવા બાહ્ય કંપની કે જૂથની કરાર આધારિત સેવા મેળવવી. દા.ત., કૉલસેન્ટર્સ કે ડેટા એન્ટ્રીનું કાર્ય જે કંપનીઓ આઉટસોર્સિંગ કરવા ઇચ્છુક હોય છે તેઓનો મુખ્ય હેતુ ખર્ચ પર કાપ મૂકવાનો હોય છે. આઉટસોર્સિંગ પ્રચલિત થવાનું કારણ એ છે કે એક જ પ્રકારનાં કાર્ય માટે જરૂરી માનવસંસાધન કેટલાક દેશોમાં ઓછા દરે ઉપલબ્ધ થતું હોય છે. તેથી જ ભારત, ચીન જેવા વિશાળ વસ્તી ધરાવતા દેશોને BPO માટે પ્રથમ પસંદગી મળે છે.

BPOની જરૂરિયાત : BPO કંપનીના કૉર્પોરેટ કક્ષાના કર્મચારીઓને રોજબરોજની ગૌણકાર્યની જવાબદારીઓમાંથી મુક્ત કરે છે. આથી આ કર્મચારીઓ ઉત્પાદક પ્રવૃત્તિઓમાં વિશેષ ધ્યાન આપી શકે તેમજ ગ્રાહકો પર વિશેષ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરી શકે છે.

(1) ખર્ચમાં કાપ : ધંધાદારી એકમો બિલિંગ, ખરીદી, ડેટા એન્ટ્રી, માર્કેટિંગ સર્વેક્ષણ જેવા ફ્રન્ટ ઑફિસ જેવાં કાર્યોનું આઉટસોર્સિંગ કરીને તેનો ખર્ચ ઘટાડી શકે છે.

(2) કંપનીના મુખ્ય વ્યવસાય પર ધ્યાન : ધંધાદારી એકમોનાં રોજિંદા કાર્યોનું આઉટસોર્સિંગ કરવાથી સંચાલકો મુખ્ય વ્યવસાય પર વિશેષ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરી શકે છે.

(3) કાર્યકુશળતાનો લાભ : ધંધાદારી એકમો કર્મચારીઓની ભરતી કરી તેમને પ્રશિક્ષિત કરવાને બદલે આઉટસોર્સિંગ થકી ગુણવત્તાસભર કાર્ય કરાવી શકે છે.

(4) પરિવર્તનશીલ માંગને પહોંચી વળવા : BPO કંપનીઓ ગ્રાહકોની સતત બદલાતી રહેતી માંગને પહોંચી વળવા સુવિધાઓ પૂરી પાડે છે.

(5) નફામાં વૃદ્ધિ : વેપારી એકમોનાં કેન્દ્રસ્થાને ન હોય તેવાં કાર્યોનું આઉટસોર્સિંગ કરાવીને કંપની મહત્ત્વના ઘટકો પર વિશેષ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરી શકે છે. જેવા કે વેચાણમાં વૃદ્ધિ, નવાં ઉત્પાદનો વિકસાવવા, વ્યાપારનો વિસ્તાર વધારવો તેમજ ગ્રાહક સેવા અને સંતોષમાં વૃદ્ધિ કરવી. પરિણામે ધંધાદારી એકમોના નફામાં વૃદ્ધિ થાય છે.

BPOનું કાર્યક્ષેત્ર :

(1) બૅન્ક ઑફિસ આઉટસોર્સિંગ : બિલિંગ, ખરીદી, ડેટા એન્ટ્રી જેવા વ્યાપારનાં આંતરિક કાર્યો હાથ ધરાય છે.

(2) ફ્રન્ટ ઑફિસ આઉટસોર્સિંગ : માર્કેટિંગ કે તકનિકી સહાય જેવી ગ્રાહકસંબંધી સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.

4.3.9 જ્ઞાન-પ્રક્રિયા બહિર્સ્રોત : (KPO - Knowledge Process Outsourcing) :

KPOની સંકલ્પના : KPO એટલે જ્ઞાન સંબંધિત પ્રક્રિયાનું આઉટસોર્સિંગ. BPOમાં કાર્યસંબંધિત પ્રક્રિયાઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં આવે છે, જ્યારે KPOના ખ્યાલમાં મુખ્યત્વે જ્ઞાન સંબંધિત પ્રક્રિયાઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં આવે છે. KPOમાં એવી પ્રક્રિયાઓનો સમાવેશ થાય છે કે જેમાં ઉચ્ચ કક્ષાનું જ્ઞાન અને કુશળતા અપેક્ષિત હોય છે, જે કંપનીના વિકાસમાં જવાબદાર હોય છે.

KPOની જરૂરિયાત :

(1) સર્વોત્તમ કૌશલ્યોની પ્રાપ્તિ : KPOની સેવા આપતી સંસ્થા તાલીમ અને માનવસંસાધનમાં રોકાણનાં પરિણામે ઉચ્ચ કૌશલ્યો ધરાવે છે અને તેના લાભ ધંધાદારી એકમને ન્યૂનતમ ખર્ચે મળે છે. KPO શ્રેષ્ઠ તકનિકો, માનવસંસાધન અને પદ્ધતિઓમાં મહત્તમ રોકાણ કરી ઉત્તમ પરિણામ આપતી હોય છે. કાર્યનો અનુભવ હોવાથી તેમણે ઉચ્ચ કક્ષાની નિપુણતા પ્રાપ્ત કરી હોય છે. કૌશલ્યોની આ નિપુણતા ધંધાદારી એકમોને ન્યૂનતમ રોકાણમાં મહત્તમ લાભ આપે છે.

(2) સ્રોતોનો મહત્તમ ઉપયોગ : પ્રત્યેક ધંધાદારી એકમોમાં પ્રાપ્ત સ્રોતો મર્યાદિત હોય છે. આઉટસોર્સના કારણે એકમોનાં માનવસંસાધનો મુક્ત બને છે. તેનો મહત્તમ ઉપયોગ ગ્રાહકલક્ષી પ્રવૃત્તિઓમાં કરી શકાય છે.

(3) જટિલ સમસ્યાઓનું નિરાકરણ : કેટલીક જટિલ સમસ્યાઓ જેમાં ઉચ્ચ કક્ષાના તકનિકી કૌશલ્યોની જરૂર પડતી હોય તેવી સમસ્યાઓનું નિરાકરણ આઉટસોર્સિંગથી આસાનીથી કરી શકાય છે.

(4) મુખ્ય કાર્યો પર વિશેષ ધ્યાન : આઉટસોર્સિંગની મદદથી ધંધાકીય એકમો પોતાનાં મુખ્ય કાર્ય પર વિશેષ ધ્યાન આપી શકે છે. જેમકે કોઈ એક શાળા કમ્પ્યૂટર-શિક્ષણ, કૅન્ટીન સુવિધા, સ્ટેશનરી સુવિધા જેવાં કાર્યોનું આઉટસોર્સ કરે તો તે સંસ્થાનાં મુખ્ય કાર્યો પર વધુ ધ્યાન આપી શકે છે.

(5) નાણાંનો મહત્તમ ઉપયોગ : ધંધાકીય એકમોમાં કેટલાંક કાર્યોનું આઉટસોર્સિંગ કરવામાં આવે તો કંપનીની મૂડી આવાં કાર્યોમાં રોકવાની જરૂર રહેતી નથી. પરિણામે ધંધાકીય એકમો વિકાસ માટે આવી મૂડીનો મહત્તમ ઉપયોગ કરી શકે છે.

(6) ખર્ચમાં ઘટાડો : આઉટસોર્સિંગ પ્રચલિત થવાનાં મુખ્ય કારણોમાંથી એક કારણ ખર્ચમાં ઘટાડો છે. કંપનીના બજાર-પ્રક્રિયા, સંશોધન-વિકાસ જેવાં કાર્યોનું આઉટસોર્સિંગ કરવાથી ધંધાકીય એકમના ખર્ચમાં ઘટાડો થાય છે.

(7) જોખમમાં ઘટાડો : વર્તમાન પરિસ્થિતિમાં બજાર-હરીફાઈ, સરકારી નીતિ-નિયમો અને વિવિધ તકનિકોમાં ખૂબ જ ઝડપી પરિવર્તનો આવતાં હોય છે. ધંધાકીય એકમોએ કરેલું રોકાણ સમય જતા ઉપયોગી રહેતું નથી. આઉટસોર્સિંગથી આ જોખમોમાં ઘટાડો થાય છે.

KPOનું કાર્યક્ષેત્ર : KPOનું કાર્યક્ષેત્ર નીચે મુજબ છે :

(1) વ્યાપાર અને બજાર-સંશોધનો (2) કાયદાકીય સેવાઓ (3) મેડિકલ સેવાઓ (4) તાલીમ અને માર્ગદર્શન (5) સંશોધન અને વિકાસ (6) કમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામિંગ (7) એનિમેશન અને ડિઝાઈન

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

માહિતીસંચારનો અર્થ : માહિતીસંચારમાં માહિતી, ખ્યાલો, સંવેદનાઓ, લાગણીઓ કે સૂચનાઓનું બે કે તેથી વધુ વ્યક્તિઓ વચ્ચે આદાન-પ્રદાન થાય છે.

વ્યાખ્યા : માહિતીસંચાર એટલે વિચારો, અભિપ્રાયો કે માહિતીનું વક્તવ્ય, લખાણ કે સંજ્ઞાઓ દ્વારા સંદેશાની આપ-લે થવી.

ઈન્ટરનેટનો અર્થ : ઈન્ટરનેટમાં ઈન્ટર એટલે આંતરિક અને નેટ એટલે જાળું. આમ, ઈન્ટરનેટ એટલે આંતરજાળું. ઈન્ટરનેટ એટલે કમ્પ્યૂટર્સના જૂથને માહિતી અને સંશોધનોના સહિયારા ઉપયોગના હેતુસર એકબીજા સાથે જોડવામાં આવે તેને નેટવર્ક કહે છે. આવાં કમ્પ્યૂટર્સના નેટવર્કનું નેટવર્ક એટલે ઈન્ટરનેટ.

ઈ-કૉમર્સનો અર્થ : ઈ-કૉમર્સ એટલે ઇલેક્ટ્રૉનિક કૉમર્સ જેમાં ઇલેક્ટ્રૉનિક ઉપકરણો તેમજ માધ્યમોના ઉપયોગ દ્વારા વેપાર કરવામાં આવે છે.

ઈ-કૉમર્સનું કાર્યક્ષેત્ર : ઈ-કૉમર્સમાં સમાવવામાં આવેલા પક્ષો અને પૂરી પાડવામાં આવતી પ્રવૃત્તિઓ તથા સેવાઓના આધારે ઈ-કૉમર્સનાં કાર્યક્ષેત્રમાં (1) ધંધાથી ગ્રાહક (2) ધંધાથી ધંધો (3) ગ્રાહકથી ગ્રાહક (4) ગ્રાહકથી ધંધાનો સમાવેશ થાય છે.

ઈ-કૉમર્સના સફળ અમલીકરણ માટેનાં જરૂરી સાધનો : ઈ-કૉમર્સ દ્વારા વેપાર કરવા માટે (1) વેબસાઇટ, (2) ઈન્ટરનેટ જોડાણ ધરાવતું કમ્પ્યૂટર (3) ક્રેડિટ કાર્ડ કે ડેબિટ કાર્ડ જેવા ચુકવણીનાં સાધનોની જરૂરિયાત રહે છે.

ઑનલાઇન વ્યવહારો : ઑનલાઇન વ્યવહારોમાં પૂર્વ ખરીદી કે વેચાણના તબક્કાની પ્રક્રિયા થયા બાદ ખરીદ કે વેચાણના તબક્કાની પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવે છે. ત્યાર બાદ માલ અને નાણાંની ચુકવણીના તબક્કાની પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવે છે.

નાણાં-ચુકવણીની પ્રક્રિયા : ઑનલાઇન ખરીદીમાં કૅશ ઑન ડિલિવરી, ચેક, નેટ-બૅન્કિંગ ટ્રાન્સફર કે ક્રેડિટ કાર્ડ અથવા ડેબિટ કાર્ડ દ્વારા નાણાં ચૂકવવામાં આવે છે.

વ્યવહારોની સલામતી અને સુરક્ષા : ઑનલાઇન વ્યવહારોમાં નીચે પ્રમાણે ત્રણ પ્રકારનાં જોખમો રહેલાં છે :

(1) વ્યવહારનાં જોખમો : જેમાં માલનો ઑર્ડર આપેલ નથી, માલ યોગ્ય સ્થળે પહોંચેલ નથી અથવા માલ યોગ્ય ગુણવત્તાવાળો નથી તેવી ફરિયાદો જોવા મળે છે. આવાં જોખમો સામે ખાતાની નોંધણી સમયે યોગ્ય ઓળખ અને સરનામાની ચકાસણી કરવી તેમજ ગ્રાહકે વિશ્વસનીય વેચાણની વેબસાઇટ પરથી ખરીદી કરવી જોઈએ.

(2) માહિતી સંગ્રહનાં જોખમો : ઑનલાઇન વ્યવહારમાં વાઇરસથી વ્યવહારોની માહિતીને નુકસાન પહોંચાડવામાં આવે છે. આ જોખમ સામે સલામતી માટે એન્ટી-વાઇરસ સૉફ્ટવેરનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ.

(3) બૌદ્ધિક સંપત્તિ અને ગુપ્તતાનાં જોખમો : ઑનલાઇન વ્યવહારોમાં ઈ-મેઇલ, સરનામું, ફોન નંબર, બૅન્ક ખાતા નંબર, પાસવર્ડ વગેરે માહિતી ગુપ્ત રાખવી જરૂરી હોય છે. આ માહિતીની ગુપ્તતા ન જળવાય તો તેનો દુરુપયોગ થવાની પૂરેપૂરી શક્યતા રહેલી છે. આ જોખમ સામે રક્ષણ મેળવવા પાસવર્ડ બદલતા રહેવું જોઈએ.

આઉટસોર્સિંગ : ધંધાકીય એકમો દ્વારા પોતાના ''મુખ્ય કાર્યો'' કે ''ગૌણ કાર્યો'' બહારની કોઈ એજન્સી દ્વારા કંપનીમાં કે કંપનીની બહાર કરાવે તો તેવાં કાર્યોને આઉટસોર્સિંગ કહે છે.

BPOનો ખ્યાલ : ધંધાકીય એકમોનાં વિશિષ્ટ કાર્યો કે પ્રક્રિયાઓ પૂર્ણ કરવા બાહ્ય કંપની કે જૂથની કરાર આધારિત સેવાઓ મેળવવી એટલે ધંધાકીય પ્રક્રિયા બહિર્સ્રોતો.

BPOની જરૂરિયાત : ધંધાકીય એકમો ખર્ચમાં કાપ મૂકવા, કંપનીના મુખ્ય વ્યવસાય પર ધ્યાન આપવા, બહારની કાર્યકુશળતાનો લાભ મેળવવા તથા સતત બદલાતી રહેતી પરિવર્તનશીલ માંગને પહોંચી વળવા તથા નફામાં વૃદ્ધિ કરવા માટે ધંધાકીય પ્રક્રિયા બહિર્સ્રોતોની જરૂરિયાત રહે છે.

BPOનું કાર્યક્ષેત્ર : BPOના કાર્યક્ષેત્રમાં બૅન્ક ઑફિસ આઉટસોર્સિંગ તથા ફ્રન્ટ ઑફિસ આઉટસોર્સિંગ જેવી સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.

KPOનો ખ્યાલ : ધંધાકીય એકમોના બૌદ્ધિક કાર્યો માટે પ્રતિક્રિયાઓ પૂર્ણ કરવા બાહ્ય કંપની કે જૂથની કરાર આધારિત સેવાઓ મેળવવી એટલે જ્ઞાન પ્રક્રિયા બહિર્સ્રોતો. આમ KPO એટલે જ્ઞાન સંબંધિત પ્રક્રિયાઓનું આઉટસોર્સિંગ જેમાં ઉચ્ચ કક્ષાઓનું જ્ઞાન અને કુશળતાનું આઉટસોર્સિંગ કરવામાં આવે છે.

KPOની જરૂરિયાત : ધંધાકીય એકમો સર્વોત્તમ કૌશલ્યોની પ્રાપ્તિ માટે સ્રોતોના મહત્તમ ઉપયોગ માટે જટિલ સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે, મુખ્ય કાર્યો પર વિશેષ ધ્યાન આપવા માટે, નાણાંના મહત્તમ ઉપયોગ માટે, ખર્ચમાં ઘટાડો કરવા માટે તથા જોખમમાં ઘટાડો કરવા માટે KPO જ્ઞાન પ્રક્રિયા બહિર્સ્રોતની જરૂરિયાત રહે છે.

KPOનું કાર્યક્ષેત્ર : KPOના કાર્યક્ષેત્રમાં વ્યાપાર અને બજાર-સંશોધનો, કાયદાકીય સેવાઓ મેડિકલ સેવાઓ, તાલીમ અને માર્ગદર્શન, સંશોધન અને વિકાસ, કમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામિંગ તથા એનિમેશન અને ડિઝાઇન જેવી સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) કઈ પ્રક્રિયા દ્વારા ગ્રાહકને ઉત્પાદનની કિંમત માટે બોલી લગાવીને ખરીદ-વેચાણની સુવિધા પૂરી પાડવામાં આવે છે ?
(A) ધંધાથી ગ્રાહક (B) ધંધાથી ધંધો (C) ગ્રાહકથી ગ્રાહક (D) ગ્રાહકથી ધંધો

(2) રેલવેની ટિકિટ દેશભરમાં કોઈ પણ સ્થળેથી મેળવી શકાય તેને કયા પ્રકારનું નેટવર્ક કહે છે ?
(A) એન્ટરપ્રાઇઝ વેન (B) LAN (C) MAN (D) CAN

(3) ધંધાદારી એકમો પોતાનાં કાર્યો બહારની સંસ્થાને સોંપે તેને શું કહેવાય ?
(A) ઈ-કૉમર્સ (B) આઉટસોર્સિંગ (C) ઇ-મેઇલ (D) નેટ-બૅન્કિંગ

(4) અન્ય વ્યક્તિના મનમાં જરૂરી સમજ ઉત્પન્ન કરવા માટેની સમગ્ર પ્રક્રિયાને શું કહેવાય ?
(A) સંદેશો (B) માહિતીસંચાર (C) ઇ-મેઇલ (D) ઈ-કૉમર્સ

(5) ઇન્ટરનેટના માધ્યમ દ્વારા કમ્પ્યૂટરની મદદથી કમ્પ્યૂટરના પડદા પર સંદેશો ટાઈપ કરીને તેની આપ-લે કરવાની પ્રવૃત્તિને શું કહેવાય ?

(A) ઈ-કૉમર્સ (B) ફેક્સ (C) ઇન્ટ્રાનેટ (D) ઇ-મેઇલ

(6) વીજાણુયંત્રો અને માધ્યમોની મદદથી થતા વાણિજ્યના વિનિમય અને વિતરણને શું કહેવાય ?

(A) ઇન્ટ્રાનેટ (B) ઈ-કૉમર્સ (C) ઇ-મેઇલ (D) ઇન્ટરનેટ

(7) માહિતીના સુપર હાઇ-વે તરીકે કોને ઓળખવામાં આવે છે ?

(A) ઇન્ટરનેટ સેવા (B) બૅન્કિંગ સેવા (C) ઈ-કૉમર્સ (D) આઉટસોર્સિંગ

જવાબ : (1) (C) (2) (A) (3) (B) (4) (A) (5) (D) (6) (B) (7) (A)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) માહિતી સંચારનો અર્થ આપો.
(2) એન્ટરપ્રાઇઝ વેન એટલે શું ?
(3) કમ્પ્યૂટર્સ નેટવર્ક એટલે શું ?
(4) wwwનું પૂર્ણરૂપ આપો.
(5) ઈ-કૉમર્સમાં નાણાંની ચુકવણી શેના વડે થાય છે ?
(6) હેકિંગ એટલે શું ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) ઇન્ટરનેટનો અર્થ આપો.
(2) ઈ-કૉમર્સનો અર્થ આપો.
(3) આઉટ સોર્સિંગનો અર્થ આપો.
(4) ધંધાકીય પ્રક્રિયા બહિર્સ્રોત (BPO)ની જરૂરિયાતો જણાવો.
(5) જ્ઞાનપ્રક્રિયા બહિર્સ્રોત (KPO)નો અર્થ લખો.

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) માહિતીસંચારની પ્રક્રિયાનાં સોપાનો સમજાવો.
(2) કમ્પ્યૂટર નેટવર્કના મુખ્ય ચાર પ્રકાર સમજાવો.
(3) ઇન્ટરનેટના મુખ્ય ત્રણ પ્રકારનાં કાર્યો સમજાવો.
(4) ઈ-કૉમર્સના સફળ અમલીકરણ માટે જરૂરી સાધનો જણાવો.
(5) ટૂંક નોંધ લખો : (a) ડિજિટલ કૅશ (b) વ્યવહારોની સલામતી અને સૂચના

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) ઇન્ટરનેટ પર માહિતીની શોધ કરવાની પ્રક્રિયાનાં સોપાનો સમજાવો.
(2) ઈ-કૉમર્સ સેવાઓનાં કાર્યક્ષેત્ર સમજાવો.
(3) ઑનલાઇન વ્યવહારની પ્રક્રિયાનાં સોપાનો સમજાવો.

પારિભાષિક શબ્દો

પ્રત્યાયન - માહિતીસંચાર	:	Communication
આંતરજાળું	:	Internet
LAN	:	Local Area Network
CAN	:	Campus Area Network
MAN	:	Metropolitation Area Network
WAN	:	Wide Area Network
WWW	:	World Wide Web
COD	:	Cash On Delivery
BPO	:	Business Process Outsourcing
KPO	:	Knowledge Process Outsourcing

•

5 ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં સ્વરૂપો-1 (Forms of Business Organisation-1)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

5.1 વૈયક્તિક માલિકી
- 5.1.1 અર્થ
- 5.1.2 લાક્ષણિકતાઓ
- 5.1.3 ફાયદા
- 5.1.4 મર્યાદાઓ

5.2 હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબ (HUF) દ્વારા ચલાવાતો ધંધો
- 5.2.1 અર્થ
- 5.2.2 લાક્ષણિકતાઓ

5.3 ભાગીદારી
- 5.3.1 અર્થ
- 5.3.2 લાક્ષણિકતાઓ
- 5.3.3 ફાયદા
- 5.3.4 મર્યાદાઓ
- 5.3.5 ભાગીદારના પ્રકારો
- 5.3.6 ભાગીદારી પેઢીના પ્રકારો
- 5.3.7 ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી
- 5.3.8 ભાગીદારી કરારનામું

પ્રસ્તાવના

સમયની સાથે-સાથે માનવીની જરૂરિયાતો વધતી ગઈ અને તેમાં વિવિધતા આવતી ગઈ. માનવી પોતાની તમામ જરૂરિયાતો પોતાની જાતે સંતોષવા અસમર્થ બન્યો. તેને બીજાઓની મદદની જરૂર પડી, આમ વિનિમય દ્વારા વેપારની શરૂઆત થઈ. ત્યાર બાદ સમાજમાં એક વર્ગ એવો અસ્તિત્વમાં આવ્યો જે સમાજના જુદા-જુદા માનવોની જરૂરિયાત સંતોષવા વસ્તુ, સેવા અને નાણાંની લેવડ-દેવડ કરવા પોતાનો સમય અને શક્તિ ખર્ચવા લાગ્યો. આ વર્ગ તે વેપારી વર્ગ. ખરીદ અને વેચાણની પ્રવૃત્તિ માટે તેણે અલગ વ્યવસ્થા કરી. આમ, ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં વિવિધ સ્વરૂપો જેવાં કે વૈયક્તિક માલિકી, ભાગીદારી, હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબ (HUF) દ્વારા ચલાવાતો ધંધો, સહકારી મંડળી અને જૉઈન્ટ સ્ટૉક કંપની જેવાં સ્વરૂપો ક્રમશઃ અસ્તિત્વમાં આવતા ગયા.

5.1 વૈયક્તિક માલિકી (Sole Proprietorship)

ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં બીજાં સ્વરૂપો કરતાં વૈયક્તિક માલિકીનું સ્વરૂપ સૌથી જૂનું અને સરળ છે. આ સ્વરૂપ વેપાર-ધંધાના ઉદ્‌ગમકાળથી જ અસ્તિત્વમાં આવેલું છે. ઝડપથી બદલાતા જતા વિશ્વમાં વેપાર-ધંધાનાં સ્વરૂપો અસ્તિત્વમાં આવ્યા અને વિકસ્યાં છતાં આ પ્રાચીન અને સરળ પ્રથા હજુ પણ ટકી રહી છે.

5.1.1 અર્થ : વૈયક્તિક માલિકી એ એક એવા પ્રકારનું સ્વરૂપ છે કે જેની માલિકી, સંચાલન અને અંકુશ એક જ વ્યક્તિનાં હોય છે. એક જ વ્યક્તિ મૂડીરોકાણ કરી, ધંધાની શરૂઆત કરે ધંધાનો વિકાસ કરે અને ધંધાનાં કાર્યો જેવાં કે ખરીદી અને વેચાણ પોતે જ સંભાળે તથા તેનાં પરિણામ જેવાં કે નફો અને નુકસાન પણ પોતે જ ભોગવે છે.

લુઈસ હેન્રીના મતે, ''એકાકી વેપાર એ વેપાર-વ્યવસ્થાનું એવું સ્વરૂપ છે, જેની ટોચ પર એક જ વ્યક્તિ બિરાજે છે. જે જવાબદાર છે, ધંધાનાં કાર્યોને દોરે છે અને એકલો જ નિષ્ફળતાનું જોખમ વહોરે છે.'' આ વ્યાખ્યા પરથી સમજી શકાય છે કે એકાકી વેપારી કે વૈયક્તિક માલિક એકલો જ સમગ્ર રીતે જવાબદાર છે, સંપૂર્ણ વેપાર તેની દોરવણી હેઠળ ચાલે છે અને વેપારમાં ખોટ આવે કે નાદારી નોંધાવવી પડે તેનું જોખમ પણ તેના માથે જ રહે છે.

5.1.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) સ્થાપનાની સરળતા : વૈયક્તિક માલિકીની સ્થાપનાવિધિ ખૂબ સરળ છે. કાયદાની કોઈ આંટી-ઘૂંટી નડતી નથી. કાયદેસરનો વેપાર કોઈ પણ વ્યક્તિ ગમે તે સ્થળે શરૂ કરી શકે છે.

(2) મૂડી : વૈયક્તિક માલિકીમાં માલિક પોતે જ મૂડી રોકે છે. જો તેને પોતાની મૂડી અપૂરતી જણાય તો તે નાણાં ઉછીનાં લઈને પણ ધંધામાં રોકી શકે છે. આ ઉછીનાં નાણાં પરત કરવાની જવાબદારી માલિકની જ રહે છે.

(3) વ્યવસ્થાશક્તિ : વૈયક્તિક માલિક પોતે જ ધંધાનો વ્યવસ્થાપક છે. સામાન્ય રીતે માલિક પોતે જ ખરીદ, વેચાણ,

ઉઘરાણી, હિસાબી કામકાજ તેમજ અન્ય વ્યવસ્થા સંભાળે છે. તે પોતે જ ધંધાનો માલિક છે અને પોતે જ સંચાલક છે. જરૂર પડે તો કુટુંબના સભ્ય/સગાની કે પગારદાર વ્યક્તિની મદદ લઈ શકાય છે.

(4) કાર્ય-સ્વતંત્રતા અને ઝડપી નિર્ણયો : વૈયક્તિક માલિક ધંધા અંગે મુક્ત વાતાવરણ અનુભવે છે. ધંધાકીય કાર્યો પોતાની સૂઝ અને આવડત અનુસાર સંપૂર્ણ સ્વતંત્રતાથી કરે છે અને પોતે જ માલિક હોવાથી ઝડપી અને સરળતાથી નિર્ણયો લઈ શકે છે.

(5) જવાબદારી : વૈયક્તિક માલિકની દેવું ચૂકવવાની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે. અમર્યાદિત જવાબદારી એટલે પેઢીનાં દેવાની ચુકવણી માટે માલિકની અંગત મિલકતો ઉપર લેણદારો દાવો માંડી શકે છે. બીજી રીતે કહી શકાય કે માલિકને ધંધામાં ખોટ જાય, ધંધાનું દેવું વધતું જાય અને ધંધાની મિલકતો તે દેવું ચૂકવવા માટે અપૂરતી હોય તો તે ધંધાના માલિકે પોતાની અંગત મિલકતોમાંથી વધારાનું પૂરેપૂરું દેવું ચૂકવવાની જવાબદારી રહે છે.

(6) રહસ્યોની જાળવણી : વૈયક્તિક માલિકીમાં વેપારી પોતાના ધંધાનો એકમાત્ર માલિક હોવાથી રહસ્યોની ગુપ્તતા જાળવી શકે છે.

(7) અંગત સંપર્ક : વૈયક્તિક માલિકીમાં વેપારનું કાર્યક્ષેત્ર મર્યાદિત હોવાને લીધે ગ્રાહકો સાથે અંગત સંપર્ક જાળવી શકાય છે. ગ્રાહકોની બદલાતી જતી અભિરુચિ, જરૂરિયાતો, ફૅશન, માંગ વગેરે પર ધ્યાન રાખીને ગ્રાહકોને વધુ સંતોષ આપી શકાય છે.

(8) માલિકી અને સંચાલનનું ઐક્ય : વૈયક્તિક માલિકીમાં જે માલિક હોય છે તે જ સંચાલક હોય છે. આથી માલિક અને સંચાલનનું ઐક્ય હોય છે. બીજી કેટલીક ધંધાદારી સંસ્થાઓમાં માલિક અને સંચાલન જુદાં-જુદાં હોય છે.

5.1.3 ફાયદા :

(1) સરળ સ્થાપનાવિધિ : વૈયક્તિક માલિકીની સ્થાપનાવિધિ સરળ છે. આ પ્રથામાં કોઈ પણ પ્રકારના દસ્તાવેજો તૈયાર કરવાના હોતા નથી. કાયદાની કોઈ અટપટી કે જટિલ વિધિમાંથી પસાર થવાનું હોતું નથી. આથી ઓછી મૂડીવાળો, અશિક્ષિત કે સામાન્ય કૌશલ્ય ધરાવતો વ્યકિત પણ ધંધો શરૂ કરી શકે છે.

(2) ઓછી મૂડી : ઓછી મૂડી એ વૈયક્તિક માલિકીની અગત્યની લાક્ષણિકતા અને વિશિષ્ટ લાભ છે. વૈયક્તિક માલિક ઓછી મૂડીથી વેપાર કરી શકે છે. વધુ નાણાંની જરૂર પડે તો માલિક ઉછીનાં નાણાં લાવીને પણ ધંધામાં રોકી શકે છે.

(3) રહસ્યોની જાળવણી : ધંધાની સફળતાનાં રહસ્યો ગુપ્ત રાખવા એ વેપારી માટે લાભદાયી હોય છે. વૈયક્તિક માલિકીના સ્વરૂપમાં એક જ વ્યક્તિ સર્વસત્તાધીશ હોવાથી તે વેપારના સોદાઓ, હિસાબો તથા ધંધાની સફળતાની ચાવીઓ ગુપ્ત રાખી શકે છે. વેપારનાં અન્ય સ્વરૂપો કરતાં આ સ્વરૂપમાં રહસ્યોની જાળવણી વધુ સારી રીતે થઈ શકે છે.

(4) ઝડપી નિર્ણયો : વૈયક્તિક માલિક ધંધાવિષયક બાબતોનો સર્વોપરી નિર્ણાયક હોવાથી પોતાના ધંધાને સ્પર્શતી મહત્ત્વની બાબતો અંગે ત્વરિત નિર્ણયો લઈ શકે છે. બજારની રૂખ અને બદલાતા સંજોગો અનુસાર ઝડપી નિર્ણયો લઈ શકે છે.

(5) વ્યક્તિગત સંપર્ક : વૈયક્તિક માલિકીમાં ધંધાની માલિકી અને સંચાલન વચ્ચે ઐક્ય જોવા મળે છે. માલિક પોતે જ ધંધાનું સંચાલન સૂત્ર પોતાના હાથમાં રાખતો હોવાથી ગ્રાહકો, કર્મચારીઓ તેમજ લેણદારો સાથે તે અંગત અને વ્યક્તિગત જીવંત સંપર્ક સાધી શકે છે. બદલાતાં વેપાર વલણો, ફૅશન તેમજ ગ્રાહકોની રુચિ અનુસાર ઉત્પાદન અને વિતરણ-વ્યવસ્થામાં જરૂરી ફેરફાર કરી પોતાનું બજાર સાચવી શકે છે.

(6) પરિવર્તનશીલતા : વૈયક્તિક માલિકીમાં બદલાતા સંજોગોની સાથે-સાથે માલિક પોતાના વેપારમાં જરૂરી ફેરફારો ખૂબ જ સરળતાપૂર્વક કરી શકે છે. ઝડપી નિર્ણય અને સતત જાગૃતિને લીધે ધંધામાં પરિવર્તનશીલતા લાવી શકે છે.

(7) કરવેરાનો ઓછો બોજ : વૈયક્તિક માલિકીના ધંધાની આવક માલિકની છે એટલે તેને વ્યક્તિએ ભરવા પડતા આવકવેરાના દર લાગુ પડે છે. સામાન્ય રીતે વૈયક્તિક માલિકીના ધંધાનું કદ નાનું હોવાથી આવક પણ ઓછી હોય છે. જેથી કરવેરાનો બોજો ઓછો હોય છે.

(8) ઓછાં કાનૂની નિયંત્રણો : વેપારી વ્યવસ્થાનાં અન્ય સ્વરૂપોની સરખામણીમાં વૈયક્તિક માલિકીમાં કાનૂની નિયંત્રણો ઓછાં હોય છે. મૂડીમાં વધઘટ કરવા માટે કોઈની સંમતિની આવશ્યકતા નથી. ધંધાનું કદ મર્યાદિત હોવાથી કાનૂની નિયંત્રણો ઓછાં હોય છે.

5.1.4 મર્યાદાઓ :

(1) મર્યાદિત મૂડી : ઓછી મૂડીથી વેપાર થઈ શકે તે બાબત વૈયક્તિક માલિકીનો વિશિષ્ટ લાભ છે, તેમ તે મર્યાદા પણ બની રહે છે. ઔદ્યોગિક ક્રાંતિ પછી વેપારી એકમનું કદ વિસ્તૃત બનતું જાય છે. તે માટે જરૂરી મૂડી મેળવવાનું કાર્ય માલિક માટે શક્ય બનતું નથી. મોટા પાયા પર કાચા માલની ખરીદી કરવા, મહાકાય યંત્રો ખરીદવા અને માલનો સંગ્રહ કરવા ઘણી વખત વૈયક્તિક માલિકીનું સ્વરૂપ ક્ષમતા ધરાવતું નથી.

(2) અમર્યાદિત જવાબદારી : વૈયક્તિક માલિકની જવાબદારી અમર્યાદિત છે. તેથી તે પોતાની જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકતો નથી. જો ધંધાની મિલકત અને લેણાં કરતાં ધંધાનું દેવું વધી જાય તો તેણે પોતાની અંગત (ખાનગી) મિલકતો વેચીને પણ ધંધાનું દેવું ચૂકવવું પડે છે. આમ, ધંધાનું જોખમ માલિકે પોતે જ ઉઠાવવાનું હોય છે.

(3) ટૂંકું આયુષ્ય : ધંધાનો માલિક મૃત્યુ પામે, નાદાર જાહેર થાય કે અસ્થિર મગજનો થાય તેવા સંજોગોમાં ધંધાનો અંત પણ આવી શકે છે. તેના વારસદારોમાં ધંધો ચલાવવાની આવડતનો અભાવ હોય ત્યારે શક્ય છે કે વેપાર નબળો પડતો જાય અને કેટલાક સંજોગોમાં બંધ પણ થઈ જાય છે.

(4) મર્યાદિત કાર્યશક્તિ : વૈયક્તિક માલિકીમાં પેઢીની નીતિ નક્કી કરવામાં માલિક જવાબદાર હોય છે. દરેક વ્યક્તિની કામ કરવાની મર્યાદા હોય છે. માલિક પોતે જ સંચાલક હોવાથી ગમે તેટલો બુદ્ધિશાળી હોય તોપણ કેટલીક મર્યાદાઓ નડે છે. આધુનિક યુગમાં ધંધા માટે વિવિધ પ્રકારનાં જ્ઞાનની આવશ્યકતા રહે છે. વૈયક્તિક માલિકીમાં અન્ય ધંધાકીય વ્યક્તિઓ સાથે વિચારની આપ-લે કરવાની શક્યતા ન હોવાથી તેનો વિકાસ મર્યાદિત રહે છે.

(5) નિર્ણયોમાં ભૂલની શક્યતા : વૈયક્તિક માલિક પોતે જ ધંધાના તમામ નિર્ણયો લેતો હોય છે. તેને બીજાઓના અનુભવનો, વિશિષ્ટ જ્ઞાનનો કે બુદ્ધિનો લાભ મળી શકતો નથી, જેથી વેપારી ગમે તેટલો બાહોશ અને કુશળ હોય તોપણ તેના વ્યક્તિગત નિર્ણયો ક્યારેક ઉતાવળિયા, ભૂલભરેલા અને ક્ષતિયુક્ત હોવાથી વેપાર માટે ભૂલભરેલા સાબિત થાય છે.

(6) મોટા પાયા પરના વેપારના લાભનો અભાવ : વૈયક્તિક માલિકીમાં મર્યાદિત મૂડીને લીધે વેપાર સીમિત રહે છે. અમર્યાદિત જવાબદારીને લીધે વેપારી મોટું સાહસ કરવા તૈયાર થતો નથી. નાના પાયા પર ખરીદ-વેચાણ થતું હોવાથી મોટા પાયા પરની ખરીદી અને વેચાણનો લાભ મળતો નથી.

5.2 હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબ (HUF) દ્વારા ચલાવાતો ધંધો (Hindu Undivided Family)

5.2.1 અર્થ : હિન્દુ કાયદા અનુસાર ધંધો એ વારસાગત છે. વારસામાં મળેલો ધંધો ચલાવતા અવિભક્ત હિન્દુ કુટુંબને હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબની પેઢી કહેવામાં આવે છે. કુટુંબની બધી વ્યક્તિઓ તેના સભ્યો ગણાય છે. આવી પેઢીનો વહીવટ કુટુંબના વડીલના હાથમાં હોય છે. જેને કર્તા કહેવામાં આવે છે. જો વયમાં સહુથી મોટી વ્યક્તિ (વડીલ) વહીવટ કરવા ન ઈચ્છતી હોય તો તેના પછીની વ્યક્તિને વહીવટ સોંપવામાં આવે છે. આવી પેઢીઓનું અસ્તિત્વ ભારત અને નેપાળમાં જોવા મળે છે.

5.2.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વ : હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબની પેઢી હિન્દુ કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવે છે.

(2) સંચાલન : આ પેઢીનું સંચાલન કુટુંબની વડીલ વ્યક્તિના હાથમાં હોય છે, જેમને ''કર્તા''ના નામથી ઓળખવામાં આવે છે.

(3) સ્વતંત્ર કાર્યક્ષેત્ર : ધંધાનું સંચાલન કર્તા સ્વતંત્ર રીતે કરે છે. અન્ય સભ્યોને તેમાં દરમિયાનગીરી કરવાનો હક નથી, પણ મદદ કરી શકે છે. કર્તાના નિર્ણયોની યોગ્યતા સામે અન્ય સભ્યો વાંધો પણ લઈ શકતા નથી.

(4) સભ્યપદ : હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબની પેઢીમાં સભ્યપદ જન્મગત મળે છે. કુટુંબમાં જન્મ લેનાર બાળકને જન્મતાંની સાથે જ સભ્યપદ મળે છે.

(5) નાણાકીય નિયંત્રણ : ધંધાની તમામ નાણાકીય બાબતો કર્તાના હસ્તક હોવાથી પેઢી ઉપર કર્તાનું નાણાકીય નિયંત્રણ રહે છે. સંયુક્ત મિલકતોની જાળવણી કરવાનું કાર્ય પણ કર્તા કરે છે.

(6) જવાબદારી : ધંધાનું કાર્યક્ષેત્ર કર્તા સંભાળતો હોવાથી કર્તાની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે. બીજા સભ્યોની જવાબદારી મર્યાદિત હોય છે.

(7) આયુષ્ય : કર્તા કે કુટુંબના અન્ય સભ્યના મૃત્યુ બાદ પણ ધંધો ચાલુ રહે છે. જો કર્તાનું મૃત્યુ થાય તો તેના પછીની વયથી વડીલ વ્યક્તિ કર્તા બને છે.

(8) મૂડી મેળવવાની મુશ્કેલી : ધંધાની સફળતાનો આધાર કર્તાની કાર્યક્ષમતા ઉપર રહેલો છે. મૂડી મેળવવા માટે કુટુંબના સભ્યો ઉપર જ આધાર રાખવો પડે છે, તેથી વધુ મૂડી મેળવવાની મુશ્કેલી પડે છે.

(9) નાદારી : પેઢી ફડચામાં જાય તો માત્ર પુખ્તવયના સભ્યોને નાદાર જાહેર કરી શકાય છે. સગીર સભ્યોને નહિ. દેવાની ચુકવણી માટે પેઢીના દરેક સભ્યનો હિસ્સો વાપરી શકાય છે. કર્તાની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે.

5.3 ભાગીદારી

જેમ જેમ વેપાર અને વાણિજ્યનું ક્ષેત્ર વિસ્તૃત થતું ગયું તેમ તેમ વૈયક્તિક માલિકીની મર્યાદાઓ વધુ સ્પષ્ટ થવા લાગી. બહોળા વેપાર માટે વધુ મૂડી, કાર્યદક્ષ વહીવટી શક્તિ અને જોખમ ઉઠાવવાની મર્યાદાઓ દૂર કરવા માટે ભાગીદારી પેઢી અસ્તિત્વમાં આવી.

5.3.1 અર્થ : ભાગીદારી એ એક એવી ધંધાકીય વ્યવસ્થા છે કે જેમાં ધંધાની માલિકી એક કરતાં વધુ વ્યક્તિઓની હોય છે અને તેવી જ રીતે સંચાલન પણ બધા અથવા બધા વતી કોઈ એક અથવા એક કરતાં વધુ ભાગીદાર કરતા હોય છે, આ રીતે ચલાવાતા ધંધાનાં પરિણામો બધા ભોગવતા હોય છે.

1932ના ભારતીય ભાગીદારી કાયદા મુજબ ''ભાગીદારી એ એવી વ્યક્તિઓ વચ્ચેનો સંબંધ છે કે જેઓ બધા દ્વારા કે બધા વતી કોઈ એક દ્વારા ચલાવાતા ધંધાનો નફો વહેંચી લેવા સંમત થાય છે.''

5.3.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) કરારજન્ય સંબંધ : ભાગીદારી કરાર દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવે છે. આ કરાર લેખિત કે મૌખિક હોઈ શકે છે. ભાગીદારોનાં વર્તનમાંથી ઊભી થતી સમજથી પણ ભાગીદારી અસ્તિત્વમાં આવે છે. કરાર લેખિત હોય તે હિતાવહ છે.

(2) સ્થાપનાવિધિ : ભાગીદારી પેઢીની સ્થાપનાવિધિ ખૂબ જ સરળ છે. કાયદાની કોઈ જટિલ કે લાંબી વિધિમાંથી પસાર થવું પડતું નથી.

(3) નોંધણી : ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી કરાવવી ફરજિયાત નથી; પરંતુ હિતાવહ છે. આવી નોંધણી ભાગીદારી પેઢીના નોંધણી અધિકારી (Registrar of Forms) પાસે ભાગીદારી કરાર રજૂ કરીને કરાવવામાં આવે છે.

(4) ભાગીદારોની સંખ્યા : ભાગીદારી પેઢીમાં ભાગીદારોની સંખ્યા ઓછામાં ઓછી બે હોય છે. કંપની ધારા 2013 ની કલમ 464 મુજબ.....'' ભાગીદારી પેઢીમાં ભાગીદારોની સંખ્યા 100 થી વધુ નહિં, તેવી રીતે સરકારશ્રી નક્કી કરે તે મુજબ રહેશે. હાલમાં કંપની પરચુરણ નિયમ (Miscellaneous Rule) 10 (વર્ષ 2014) મુજબ સરકારશ્રીએ ભાગીદારોની મહત્તમ સંખ્યા 50 નક્કી કરેલ છે.

(5) ઉદ્દેશ : ભાગીદારી પેઢીનો મુખ્ય ઉદ્દેશ કાયદેસરની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિ કરી નફો મેળવવાનો છે. નફાના હેતુ વિનાની પ્રવૃત્તિ ભાગીદારી નથી. દા. ત., સામાજિક સેવા કે ધાર્મિક કાર્ય કરવાની પ્રવૃત્તિ કાયદેસરની હોવા છતાં તે નફાનો ઉદ્દેશ ન હોવાથી ભાગીદારી નથી.

(6) મૂડી : સામાન્ય રીતે બધા જ ભાગીદારો મૂડી લાવે છે. તેમ છતાં મૂડી લાવવી એ બધા ભાગીદારો માટે ફરજિયાત નથી. કરારમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે ભાગીદારો મૂડી લાવે છે.

(7) સંચાલન : ભાગીદારી પેઢીમાં ધંધાનું સંચાલન બધા ભાગીદારો સંયુક્ત રીતે કરી શકે છે. બધા જ ભાગીદારોને ધંધાના નિર્ણયોમાં ભાગ લેવાનો અધિકાર છે. કરારમાં દર્શાવ્યા મુજબ કોઈ એક કે એક કરતાં વધારે ભાગીદારો પણ સંચાલન કરી શકે છે.

(8) અમર્યાદિત જવાબદારી : વૈયક્તિક માલિકીની જેમ દેવાની ચુકવણીની બાબતમાં ભાગીદારોની જવાબદારી અમર્યાદિત છે. જરૂર પડ્યે પોતાની ખાનગી મિલકતો વેચીને પણ પેઢીનું દેવું ચૂકવવું પડે છે. ભાગીદારીના કાયદા મુજબ ભાગીદારી પેઢીનાં દેવા માટે ભાગીદારો વ્યક્તિગત અને સંયુક્ત રીતે જવાબદાર છે. આથી જો કોઈ પણ એક ભાગીદાર પેઢીનાં દેવાં પોતાની અંગત મિલકતમાંથી ભરપાઈ ન કરી શકે તો બાકીના ભાગીદારોએ પોતાની અંગત મિલકતમાંથી ભરપાઈ કરવાં પડે છે.

(9) માલિકીની ફેરબદલી : ભાગીદારી પેઢીમાં માલિકીની ફેરબદલી સરળ નથી. બધા જ ભાગીદારોની સંમતિ વગર કોઈ પણ ભાગીદાર પોતાનો ભાગ બીજાની તરફેણમાં બદલી શકતો નથી. જો કોઈ ભાગીદાર બધા ભાગીદારોની સંમતિ વગર હિસ્સાની ફેરબદલી કરે તો કોઈ પણ ભાગીદાર પેઢીનું વિસર્જન કરાવી શકે છે.

(10) ધારાકીય સ્થાન : 1932ના ભારતીય ભાગીદારી કાયદામાં ભાગીદારના હકો, ફરજો, નિયમો, પેઢીની નોંધણી તેમજ અન્ય જોગવાઈઓ દર્શાવવામાં આવી છે.

(11) પેઢીનું આયુષ્ય : ભાગીદારીનું આયુષ્ય મર્યાદિત છે. ભાગીદારી અને ભાગીદારી પેઢીનું અલગ અસ્તિત્વ છે. તેને કારણે કોઈ એક ભાગીદાર અસ્થિર મગજનો થાય, મૃત્યુ પામે કે નાદાર જાહેર થાય તો ભાગીદારીનો અંત આવે છે. બાકીના ભાગીદારો સર્વસંમતિથી સંબંધિત ભાગીદારના ભાગની વહેંચણી અંદરોઅંદર અથવા નવા ભાગીદારના પ્રવેશ દ્વારા કરી શકે છે. આમ, ભાગીદારીનો અંત આવે છે; પરંતુ ઘણી વાર ભાગીદારી પેઢીનું વિસર્જન થતું નથી.

5.3.3 ફાયદા :

(1) સરળ અને ઓછી ખર્ચાળ સ્થાપનાવિધિ : ભાગીદારી પેઢીની સ્થાપનાવિધિ સરળ અને ઓછી ખર્ચાળ છે. સ્થાપનાવિધિ માટે કોઈ ખાસ કાયદાની વિધિમાંથી પસાર થવું પડતું નથી. કાયદા અનુસાર ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી કરાવવી ફરજિયાત નથી; પરંતુ હિતાવહ છે.

(2) કાર્યક્ષમ સંચાલન : વૈયક્તિક માલિકી કરતાં ભાગીદારી પેઢીમાં એક કરતાં વધુ વ્યક્તિઓ હોવાથી તેમના વિશિષ્ટ જ્ઞાનનો, બુદ્ધિનો, આવડતનો અને અનુભવનો લાભ પેઢીને મળે છે. ધંધાનું સંચાલન ભાગીદારોના હાથમાં જ હોવાથી તેઓ સંચાલનમાં વ્યક્તિગત રસ અને કાળજી લે છે. ભાગીદારોનું કર્મચારીઓ ઉપર પ્રત્યક્ષ નિયંત્રણ હોવાથી પેઢીનું કાર્યક્ષમ સંચાલન થાય છે.

(3) શાખપાત્રતામાં વધારો : પ્રત્યેક ભાગીદારની જવાબદારી અમર્યાદિત હોવાથી વેપારીઓ પેઢીને ઉધાર માલ વેચતાં કે નાણાંનું ધિરાણ કરતાં અચકાતા નથી. લેણદારો તેમનું લેણું ગમે તે ભાગીદાર પાસેથી તેમની ખાનગી મિલકતોમાંથી પણ વસૂલ કરી શકે છે. આથી વૈયક્તિક માલિકીની સરખામણીમાં ભાગીદારીના ધંધા માટે શાખ પ્રાપ્તિની શક્યતા વધુ છે.

(4) વધુ મૂડી : ભાગીદારી પેઢીમાં બે કે તેથી વધુ ભાગીદારો હોવાથી મૂડી વધુ મેળવી શકાય છે. ભવિષ્યમાં ધંધો વિકસે ત્યારે વધુ મૂડીની જરૂર પડે તો નવા ભાગીદારને પ્રવેશ આપી જરૂરી વધુ મૂડી મેળવી શકાય છે.

(5) શ્રમવિભાજનનો લાભ : પેઢીના જુદા-જુદા ભાગીદારોની કુશળતા તેમજ તેમની શક્તિઓનો લાભ મેળવી શકાય છે. દરેક ભાગીદારને તેમની શક્તિ અને આવડતના પ્રમાણમાં કામ સોંપીને શ્રમ-વિભાજનનો લાભ મેળવી શકાય છે.

(6) યોગ્ય નિર્ણયો : ભાગીદારી પેઢીમાં કોઈ પણ બાબત અંગે નિર્ણય લેતાં પહેલાં તેની ઉપર ચર્ચા-વિચારણા થાય છે. દરેક ભાગીદારનું મંતવ્ય લેવાય છે પછી જ ધંધાના હિતમાં સર્વસંમતિથી નિર્ણય લેવાય છે. નિર્ણય-પ્રક્રિયામાં બધા જ ભાગીદારોનાં જ્ઞાન અને અનુભવનો લાભ મળતો હોવાથી ભૂલભરેલા નિર્ણયોની શક્યતા ઓછી રહે છે.

(7) પરિવર્તનશીલતા : ભાગીદારી એ ઐચ્છિક કરાર છે. આ કરારમાં જરૂર મુજબ ફેરફાર કરી શકાય છે. બદલાતા સંજોગો મુજબ ભાગીદારી પેઢીના સંચાલનમાં અને તેના માળખામાં પણ જરૂરી ફેરફારો સહેલાઈથી લાવી શકાય છે.

(8) લઘુમતીનાં હિતોનું રક્ષણ : સામાન્ય રીતે ભાગીદારીના ધંધામાં કોઈ પણ કાર્ય બધા ભાગીદારોની સંમતિથી થાય છે. પેઢીના નિર્ણયોમાં કોઈ પણ એક ભાગીદારની અસંમતિ હોય તો તે કાર્ય થઈ શકતું નથી. કોઈ પણ ભાગીદાર પેઢીના વિસર્જનની માગણી કરી શકે છે. આમ લઘુમતીનાં હિતોનું રક્ષણ થાય છે.

(9) ગ્રાહકો સાથે સીધો સંબંધ : વૈયક્તિક માલિકીની જેમ ભાગીદારીમાં પણ ગ્રાહકો અને કર્મચારીઓ સાથે સીધા સંપર્કમાં આવી શકાતું હોવાથી તેમની જરૂરિયાત પ્રમાણે ફેરફાર કરી શકાય છે.

(10) આર્થિક સત્તાનું વિકેન્દ્રીકરણ : ભાગીદારી પેઢીમાં બે અથવા બે કરતાં વધારે ભાગીદારો હોવાથી આર્થિક સત્તા બધા જ ભાગીદારો વચ્ચે વહેંચાઈ જાય છે.

(11) આવકવેરાનો ઓછો બોજ : ભાગીદારી પેઢીનો નફો દરેક ભાગીદારને ભાગીદારી કરાર મુજબ વહેંચાઈ જતો હોવાથી આવકવેરાનો બોજો ઓછો હોય છે.

5.3.4 મર્યાદાઓ (Limitations) :

(1) મર્યાદિત મૂડી : આધુનિક ઉદ્યોગ-ધંધાઓના વિકાસ અને વિશાળ કદને ધ્યાનમાં લેતાં ભાગીદારો દ્વારા મૂડી એકઠી કરવાની શક્તિ મર્યાદિત છે. ભાગીદારી પેઢી દ્વારા મોટા પાયા પરના ધંધાનો અવકાશ ઓછો રહે છે અને સંશોધન જેવાં કાર્યો પણ મર્યાદિત મૂડી હોવાથી હાથ ધરી શકાતાં નથી.

(2) અમર્યાદિત જવાબદારી : ભાગીદારી પેઢીમાં દરેક ભાગીદારની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે. કોઈ એક ભાગીદારે પેઢી વતી કરેલાં કાર્ય માટે બધા જ ભાગીદારો જવાબદાર બને છે. પેઢીનું દેવું ચૂકવવા માટે પેઢીની મિલકતો પૂરતી ન હોય તેવા સંજોગોમાં ભાગીદારોએ પોતાની અંગત મિલકતો વેચીને પણ પેઢીનાં દેવાં ભરપાઈ કરવાં પડે છે.

(3) વિસંવાદિતાની શક્યતા : ભાગીદારીમાં મતભેદ અને વિસંવાદિતાની શક્યતા રહેલી છે. ભાગીદારીમાં જ્યાં સુધી સંપ અને સુલેહ હોય ત્યાં સુધી સંચાલન વ્યવસ્થિત રીતે થાય છે. ભાગીદારોમાં જ્યારે વિખવાદ અને કુસંપ થાય ત્યારે વિસંવાદિતાની શક્યતાઓ રહે છે.

(4) રહસ્યોની જાળવણીની મુશ્કેલી : ભાગીદારીમાં કોઈ પણ અગત્યનો ધંધાકીય નિર્ણય બધા જ ભાગીદારો સાથે ચર્ચા-વિચારણા સિવાય લઈ શકાતો નથી. ભાગીદારો સાથેની ચર્ચા-વિચારણાને લીધે ધંધાનાં રહસ્યોની અસરકારક જાળવણી શક્ય નથી.

(5) હિસ્સાની ફેરબદલીની મુશ્કેલી : ભાગીદારી પેઢીમાં ભાગીદાર પોતાનો હિસ્સો બીજી વ્યક્તિને સરળતાથી ફેરબદલ કરી શકતો નથી. ફેરબદલી કરવી હોય તો સર્વસંમતિ જરૂરી છે.

(6) નિર્ણયો લેવામાં વિલંબ : કાયદેસર રીતે દરેક ભાગીદાર પેઢીના સંચાલનમાં ભાગ લઈ શકે છે. ભાગીદારોમાં અંદરો-અંદરના કુસંપ અને વિખવાદોને કારણે નિર્ણયો લેવામાં વિલંબ થાય છે. જેથી સંચાલન કથળે છે. આંતરિક વૈમનસ્યને કારણે ઘણી ભાગીદારી પેઢીઓ અકાળે વિસર્જન પામે છે.

(7) ટૂંકું આયુષ્ય : કોઈ પણ ભાગીદારની નાદારી, માનસિક અસ્થિરતા કે મૃત્યુને કારણે કાયદેસર રીતે ભાગીદારીનો અંત આવે છે.

5.3.5 ભાગીદારના પ્રકારો :

(1) સક્રિય ભાગીદાર (Active Partner) : ભાગીદારી કાયદા મુજબ જે વ્યક્તિ ભાગીદાર બને અને પેઢીના સંચાલનમાં સક્રિય રસ લઈ કામ કરે તેને સક્રિય ભાગીદાર કહે છે. આવો ભાગીદાર નફા-નુકસાનમાં નક્કી થયેલો હિસ્સો મેળવે છે. પેઢીનાં કાર્યો માટે તે અન્ય ભાગીદારોનો એજન્ટ ગણાય છે.

(2) નિષ્ક્રિય ભાગીદાર (Sleeping Partner) : જે ભાગીદાર ભાગીદારી-કરાર દ્વારા પેઢીનો ભાગીદાર બને, નફો-નુકસાન ભોગવે; પરંતુ પેઢીના સંચાલનમાં સક્રિય રીતે ભાગ લેતો ન હોય તેને નિષ્ક્રિય કે સુષુપ્ત ભાગીદાર પણ કહે છે. આવો ભાગીદાર નિષ્ક્રિય હોવા છતાં બીજા ભાગીદારોની જેમ પેઢીમાં તેની જવાબદારી અમર્યાદિત રહે છે.

(3) નામનો ભાગીદાર (Nominal Partner) : નવી સ્થપાતી પેઢીનો ઝડપથી વિકાસ કરવા તથા હરીફાઈમાં ટકી રહેવા માટે કોઈ પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિ પોતાના નામનો પેઢીને ઉપયોગ કરવા દે તો તેને નામનો ભાગીદાર કહે છે. નામનો ભાગીદાર પેઢીમાં મૂડી લાવતો નથી. તે માત્ર પેઢીને પોતાના નામનો ઉપયોગ કરવા આપે છે. જેથી પેઢીની શાખમાં વધારો થાય છે; પરંતુ તેની જવાબદારી અન્ય ભાગીદારોની જેમ અમર્યાદિત રહે છે.

(4) માત્ર નફાનો ભાગીદાર (Partner in Profit only) : જ્યારે કોઈ વ્યક્તિની ખાસ આવડત કે જ્ઞાન તથા અનુભવનો લાભ લેવા માટે તેને પેઢીમાં ભાગીદાર બનાવવામાં આવે ત્યારે તેને નફાનો ભાગીદાર કહે છે. નફાનો ભાગીદાર પેઢીમાં મૂડી લાવે કે ન લાવે છતાં પણ તેને નફામાં લાભ આપવામાં આવે છે. પેઢીના નુકસાનમાં તેનો કોઈ ભાગ હોતો નથી.

(5) માની લીધેલ ભાગીદાર (Partner by Estopple or Holding Out) : જે વ્યક્તિએ ભાગીદારી-કરાર કરેલો ન હોય, પેઢીમાં મૂડી લાવતો ન હોય તેમજ નફામાં ભાગ પણ મેળવતો ન હોય; પરંતુ તેના વર્તનને આધારે ત્રાહિત વ્યક્તિ જેને ભાગીદાર તરીકે માની લે છે, તેને માની લીધેલો ભાગીદાર કહેવાય. સંચાલન કે નફામાં ભાગ નહિ લેવા છતાં ત્રાહિત વ્યક્તિ તેની શાખને ધ્યાનમાં લઈ પેઢી સાથે વ્યવહાર કરતી હોવાથી તેની જવાબદારી અમર્યાદિત બને છે.

(6) સગીર ભાગીદાર (Minor Partner) : ભારતીય કાયદાની જોગવાઈ અનુસાર માત્ર પુખ્ત વયની વ્યક્તિ જ કરાર કરવા માટે સમર્થ છે. તેથી પુખ્ત-વયની વ્યક્તિ ભાગીદાર બની શકે છે. સગીર વ્યક્તિ નહિ.

જો કોઈ ભાગીદાર મૃત્યુ પામે તો તેના સગીર બાળકને આ રીતે ભાગીદાર બનાવી શકાય છે. સગીર ભાગીદારને પેઢીનું દેવું ચૂકવવાની અંગત જવાબદારી હોતી નથી. સગીર ભાગીદારની અંગત મિલકતો લેણદારો ટાંચમાં લઈ શકતા નથી. જ્યારે તે પુખ્ત ઉંમરનો થાય ત્યારે તે ઇચ્છે તો બીજા ભાગીદારની જેમ સામાન્ય ભાગીદાર બની શકે છે.

5.3.6 ભાગીદારી પેઢીના પ્રકારો (Types of Partnership) :

પ્રકારો

- **(A) મુદત અનુસાર**
  - (1) ઐચ્છિક ભાગીદારી પેઢી
  - (2) મુદતી ભાગીદારી પેઢી
  - (3) નિશ્ચિત કાર્ય માટેની ભાગીદારી પેઢી
- **(B) જવાબદારી અનુસાર**
  - (1) મર્યાદિત જવાબદારીવાળી ભાગીદારી પેઢી
  - (2) અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી ભાગીદારી પેઢી
- **(C) નોંધણી અનુસાર**
  - (1) નોંધાયેલી ભાગીદારી પેઢી
  - (2) બિનનોંધાયેલી ભાગીદારી પેઢી

(A) મુદત અનુસાર :

(1) ઐચ્છિક ભાગીદારી પેઢી : આ પ્રકારની ભાગીદારીમાં પેઢીનું આયુષ્ય ભાગીદારોની ઇચ્છા ઉપર અવલંબે છે. તેમાં સમયમર્યાદા નક્કી હોતી નથી. જ્યાં સુધી ભાગીદારો વચ્ચે સુલેહ અને સંપ હોય ત્યાં સુધી પેઢી ચાલે છે. જો કોઈ પણ ભાગીદાર પેઢીનું વિસર્જન કરવા ઇચ્છતો હોય તો કાયદા મુજબ નોટિસ આપીને પેઢીનું વિસર્જન કરાવી શકે છે.

(2) મુદતી ભાગીદારી પેઢી : જ્યારે ભાગીદારી-કરારમાં ભાગીદારીની મુદત અગાઉથી નક્કી કરવામાં આવી હોય ત્યારે

તેને મુદતી ભાગીદારી કહેવાય છે. મુદત પૂરી થતાં પેઢીનું આપોઆપ વિસર્જન થાય છે. આમ છતાં પેઢીના બધા જ ભાગીદારો જો સંમત થાય તો મુદત વધારી શકે છે.

(3) નિશ્ચિત કાર્ય માટેની ભાગીદારી પેઢી : ભાગીદારી-કરાર દ્વારા કોઈ નિશ્ચિત કાર્ય કરવા માટે ભાગીદારી પેઢીની સ્થાપના કરવામાં આવે તેને નિશ્ચિત કાર્ય માટેની ભાગીદારી પેઢી કહે છે. નિશ્ચિત કાર્ય પૂરું થતાં આવી પેઢીનું આપોઆપ વિસર્જન થાય છે. દા. ત., પુલ, રોડ, નહેર વગેરે બાંધકામ માટેની ભાગીદારી.

(B) જવાબદારી અનુસાર :

(1) મર્યાદિત જવાબદારીવાળી ભાગીદારી પેઢી : ભાગીદારી પેઢીનો આ એક વિશિષ્ટ પ્રકાર છે. પેઢીના માત્ર એક ભાગીદાર સિવાય બાકીના ભાગીદારોની જવાબદારી મર્યાદિત રાખી શકાય છે.

(2) અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી ભાગીદારી પેઢી : આ પ્રકારની ભાગીદારી પેઢીમાં દરેક ભાગીદારની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે. જો પેઢીનું દેવું પેઢીની કુલ મિલકતો કરતાં વધી જાય તો દરેક ભાગીદારે પોતાની અંગત મિલકતો વેચીને ધંધાનું દેવું ભરપાઈ કરવું પડે છે.

(C) નોંધણી અનુસાર :

(1) નોંધાયેલી ભાગીદારી પેઢી : જે ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી પેઢીઓના રજિસ્ટ્રાર પાસે થયેલી હોય તેને નોંધાયેલી ભાગીદારી પેઢી કહે છે. ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી કરાવી હોય તો પેઢીનું લેણું વસૂલ કરવા માટે ત્રાહિત પક્ષ સામે અદાલત દ્વારા કાર્યવાહી હાથ ધરી શકાય છે. ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી કરાવવી ફરજિયાત નથી; પરંતુ હિતાવહ છે.

(2) બિનનોંધાયેલી ભાગીદારી પેઢી : જે ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી પેઢીઓના રજિસ્ટ્રાર પાસે કરાવવામાં ન આવી હોય તેને બિનનોંધાયેલી ભાગીદારી પેઢી કહે છે. આવી પેઢીઓ પોતાનાં લેણાંની વસૂલાત અદાલત દ્વારા સરળતાથી કરી શકતી નથી.

5.3.7 ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી (Registration of a Partnership Firm) : 1932ના કાયદા પ્રમાણે ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી કરાવી શકાય છે. પેઢીની નોંધણી કરાવવી ફરજિયાત નથી; પરંતુ નોંધણી ન કરાવવાથી કેટલાક ગેરલાભ થાય છે તેથી પેઢીની નોંધણી કરાવવામાં આવે છે.

પેઢી જે રાજ્યમાં સ્થપાયેલી હોય તે રાજ્યના રજિસ્ટ્રાર એ રાજ્ય સરકારે નીમેલા નોંધણી અધિકારી છે. નોંધણી કરાવવા માટે નિયતપત્રકમાં જરૂરી વિગતો ભરી, બધા જ ભાગીદારોની સહી કરી, જરૂરી ફી સાથેનું પત્રક રજિસ્ટ્રારને મોકલવામાં આવે છે.

(I) નોંધણીપત્રકમાં સમાવિષ્ટ થતી વિગતો :

(1) પેઢીનું નામ તથા સરનામું

(2) પેઢીની શાખાઓ

(3) ભાગીદારોનાં નામ, સરનામાં અને ટેલિફોન નંબર

(4) દરેક ભાગીદારના પ્રવેશની તારીખ

(5) ભાગીદારોના નફા અને નુકસાનનું પ્રમાણ

(6) ભાગીદારોની મૂડી અંગેની વિગતો

(7) પેઢીની મુદત

ઉપર્યુક્ત વિગતોને ધ્યાનમાં લઈ રજિસ્ટ્રાર પેઢીની નોંધણી રજિસ્ટરમાં કરે છે અને તેનું પ્રમાણપત્ર આપે છે.

(II) પેઢીની નોંધણીથી થતા ફાયદાઓ :

(1) પોતાનાં લેણાં અંગે પેઢી ત્રાહિત વ્યક્તિ સામે દાવો માંડી શકે છે.

(2) પેઢીનો કોઈ પણ ભાગીદાર બીજા ભાગીદારો કે પેઢી સામે દાવો માંડી શકે છે.

(3) ભાગીદાર પોતાના અધિકારો અને હિસ્સા માટે અદાલત પાસે ન્યાય માગી શકે છે.

(4) નિવૃત્ત થતો ભાગીદાર જાહેર જનતાને નોટિસ આપી પોતાની જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકે છે.

(5) પેઢીની નોંધણી કરાવવાથી જાહેર જનતાને પેઢીના અસ્તિત્વની જાણ થાય છે.

5.3.8 ભાગીદારી કરારનામું (Partnership Deed) : ભાગીદારી એ કરારથી ઉદ્ભવતો સંબંધ છે. આ કરાર લેખિત કે મૌખિક હોઈ શકે છે. કરાર લેખિત હોય તે વધુ ઇચ્છનીય છે. લેખિત કરારથી ભાગીદારીની શરતો સ્પષ્ટ થાય છે. લેખિત કરારનામું એ ભાગીદારીનું બંધારણ છે. ભાગીદારી કરારનામું કાયદાના નિષ્ણાતોની મદદથી તૈયાર કરવું જોઈએ.

કરારનામામાં સમાવિષ્ટ વિગતો :

- પેઢીનું નામ અને સરનામું
- ભાગીદારોનાં નામ, સરનામાં, ઉંમર, પ્રકાર અને ટેલિફોન નંબર
- પેઢીનું ધ્યેય અને ધંધાનો પ્રકાર
- પેઢી શરૂ કર્યા તારીખ અને મુદત
- ભાગીદારોની મૂડી તથા મૂડી પર વ્યાજ આપવાનું હોય તો તે અંગેની વિગતો
- ભાગીદારોનો વ્યક્તિગત ઉપાડ, ઉપાડ પર વ્યાજ અને ઉપાડની મર્યાદા
- ભાગીદારે પેઢીને આપેલી લોનના વ્યાજનો દર
- નફા-નુકસાનની વહેંચણીનું પ્રમાણ
- ભાગીદારો વચ્ચે કાર્યની વહેંચણી
- ભાગીદારોને મહેનતાણાં, કમિશન કે અન્ય સવલતો અંગેની વિગતો
- ભાગીદારી પેઢીના હિસાબો અને ચોપડા રાખવાની જોગવાઈ
- બૅન્કમાં પેઢીનાં ખાતાં ખોલાવવા અને તેની લેવડ-દેવડ અંગેની સત્તાની જોગવાઈ
- પાઘડીના મૂલ્યાંકનની રીત
- મતભેદ અને ઝઘડાના નિકાલ વખતે લવાદની વ્યવસ્થા
- મહત્ત્વના દસ્તાવેજો પર સહી કરવાની સત્તા
- નવા ભાગીદારના પ્રવેશ અને જૂના ભાગીદારની નિવૃત્તિ અંગેની જોગવાઈઓ
- ભાગીદારોના અધિકારો અને ફરજો
- સગીર ભાગીદારને દાખલ કરવાની જોગવાઈ
- પેઢીના વિસર્જન વખતે હિસાબોની પતાવટની જોગવાઈ

લેખિત કરારનામામાં ઉપર મુજબની વિગતો દર્શાવી શકાય છે. કરારનામાની ગેરહાજરીમાં ભાગીદારી કાયદાની જોગવાઈઓ આપોઆપ અમલમાં આવે છે.

વૈયક્તિક માલિકી અને ભાગીદારી પેઢી વચ્ચેનો તફાવત :

અનુક્રમ	તફાવતનો મુદ્દો	વૈયક્તિક માલિકી	ભાગીદારી પેઢી
(1)	અર્થ	જ્યારે એક જ વ્યક્તિ ધંધાની સ્થાપનાનો વિચાર કરે, મૂડીની વ્યવસ્થા કરે અને નફો-નુકસાન પોતે જ ભોગવે તેને વૈયક્તિક માલિકી કહે છે.	ભાગીદારી એ એવી વ્યક્તિઓ વચ્ચેનો સંબંધ છે કે જેઓ બધા દ્વારા કે બધા વતી કોઈ એક દ્વારા ચલાવાતા ધંધાનો નફો-નુકશાન વહેંચી લેવા સંમત થાય છે.
(2)	સભ્ય-સંખ્યા	એક જ વ્યક્તિ હોય છે.	ઓછામાં ઓછા બે અને કંપની ધારા 2013 ની કલમ 464 મુજબ....''ભાગીદારી પેઢીમાં ભાગીદારોની સંખ્યા 100 થી વધુ નહિં, તેવી રીતે સરકારશ્રી નક્કી કરે તે મુજબ રહેશે. હાલમાં કંપની પરચુરણ નિયમ (Miscellaneous Rule) 10 (વર્ષ 2014) મુજબ સરકારશ્રીએ ભાગીદારોની મહત્તમ સંખ્યા 50 નક્કી કરેલ છે.
(3)	મૂડી	બધી જ મૂડી માલિક લાવે છે.	ભાગીદારી કરાર મુજબ ભાગીદારો મૂડી લાવે છે.
(4)	સ્થાપના	કાયદેસરના ધંધાની સ્થાપના કોઈ પણ વ્યક્તિ કરી શકે છે.	સ્થાપના લેખિત કે મૌખિક કરાર દ્વારા થાય છે.
(5)	નિર્ણયો	વૈયક્તિક માલિકીમાં એક જ વ્યક્તિ માલિક હોવાથી ઝડપી નિર્ણયો લઈ શકાય છે.	ભાગીદારી પેઢીમાં એક કરતાં વધુ ભાગીદારો હોવાથી નિર્ણયો લેવામાં વિલંબ થાય છે.
(6)	નફો-નુકસાન	નફો-નુકસાન માત્ર માલિકે જ ભોગવવાનો હોય છે.	નફો-નુકસાન કરાર મુજબ ભાગીદારો વચ્ચે વહેંચાઈ જાય છે.
(7)	નોંધણી	નોંધણી અંગે કોઈ જોગવાઈ નથી.	ભાગીદારીધારા અનુસાર નોંધણી કરાવી શકાય છે; પરંતુ ફરજિયાત નથી.
(8)	રહસ્યોની જાળવણી	એક જ વ્યક્તિ માલિક હોવાથી રહસ્યો જાળવી શકાય છે.	એક કરતાં વધુ ભાગીદારો હોવાથી રહસ્યો પ્રમાણમાં ઓછાં ગુપ્ત રાખી શકાય છે.
(9)	હિસ્સાની ફેરબદલી	માલિક ઈચ્છે ત્યારે હિસ્સાની ફેરબદલી કરી શકે છે.	બીજા ભાગીદારોની સંમતિ હોય તો જ ભાગીદાર હિસ્સાની ફેરબદલી કરી શકે છે.
(10)	જોખમ	ધંધાનાં જોખમો માલિકે ઉપાડવાના હોય છે.	પેઢીનાં જોખમો ભાગીદારો વચ્ચે વહેંચાઈ જાય છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

(1) વૈયક્તિક માલિકી :

અર્થ : એક જ વ્યક્તિ ધંધાની સ્થાપનાનો વિચાર કરે, મૂડીની વ્યવસ્થા કરે અને નફો-નુકસાન પોતે જ ભોગવે તેને વૈયક્તિક માલિકી કહે છે.

લાક્ષણિકતાઓ : સ્થાપનાની સરળતા, મૂડી, વ્યવસ્થાશક્તિ, કાર્ય-સ્વતંત્રતા અને ઝડપી નિર્ણયો, જવાબદારી, રહસ્યોની જાળવણી, અંગત સંપર્ક, માલિકી અને સંચાલનનું ઐક્ય.

ફાયદા : સરળ સ્થાપનાવિધિ, ઓછી મૂડી, રહસ્યોની જાળવણી, ઝડપી નિર્ણયો, વ્યક્તિગત સંપર્ક, પરિવર્તનશીલતા, કરવેરાનો ઓછો બોજ.

મર્યાદાઓ : મર્યાદિત મૂડી, ટૂંકું આયુષ્ય, મર્યાદિત કાર્યશક્તિ, નિર્ણયોમાં ભૂલની શક્યતા તથા મોટા પાયા પરના વેપારના લાભનો અભાવ.

(2) હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબ દ્વારા ચલાવાતો ધંધો :

અર્થ : હિન્દુ કાયદા મુજબ વારસામાં મળેલો ધંધો ચલાવતા અવિભક્ત કુટુંબને હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબની પેઢી કહે છે.

લાક્ષણિકતાઓ : હિન્દુ કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વ, કુટુંબની વડીલ વ્યક્તિ સંચાલન કરે છે તેને કર્તા કહે છે, કાર્યક્ષેત્ર સ્વતંત્ર હોય છે, જન્મગત સભ્યપદ મળે છે, કર્તાનું નાણાકીય નિયંત્રણ હોય છે, કર્તાની જવાબદારી અમર્યાદિત અને બાકીના સભ્યોની જવાબદારી મર્યાદિત હોય છે, વધુ મૂડી મેળવવાની મુશ્કેલી રહે છે; ફક્ત પુખ્તવયના સભ્યોને નાદાર જાહેર કરી શકાય છે.

(3) ભાગીદારી :

અર્થ : ભાગીદારી એ એવી વ્યક્તિઓ વચ્ચેનો સંબંધ છે કે જેઓ બધા દ્વારા કે બધા વતી કોઈ એક દ્વારા ચલાવાતા ધંધાનો નફો વહેંચી લેવા સંમત થાય છે.

લાક્ષણિકતાઓ : કરારજન્ય સંબંધ છે, સ્થાપનાવિધિ સરળ છે, સભ્ય સંખ્યા, નફો કરવાનો ઉદ્દેશ, કરાર મુજબ ભાગીદારો મૂડી લાવે છે, સંચાલન કોઈ એક કે બે કરતાં વધુ કે બધા ભાગીદારો કરાર મુજબ કરે છે, પેઢીનાં દેવાં ચૂકવવા માટે પેઢીની મિલકતો પૂરતી ન હોય તો અંગત મિલકતોમાંથી પેઢીનાં દેવાં ચૂકવવાં પડે છે, બધા જ ભાગીદારોની સંમતિથી ભાગની ફેરબદલી કરી શકાય છે. પેઢીનું આયુષ્ય મર્યાદિત છે.

ફાયદા : સરળ અને ઓછી ખર્ચાળ સ્થાપનાવિધિ, સંચાલન કાર્યક્ષમ હોય છે, પેઢીની શાખપાત્રતામાં વધારો, વૈયક્તિક માલિકી કરતાં વધુ મૂડી મેળવી શકાય છે, શ્રમવિભાજનનો લાભ, ભૂલભરેલા નિર્ણયોની શક્યતા ઓછી રહે છે; પરિવર્તનશીલતા લાવી શકાય છે, લઘુમતીનાં હિતોનું રક્ષણ, ગ્રાહકો સાથે સીધો સંબંધ રહે છે, બેથી વધુ ભાગીદારો હોવાથી આર્થિક સત્તાનું વિકેન્દ્રીકરણ થાય છે; પેઢીનો નફો વહેંચાઈ જતો હોવાથી આવકવેરાનો બોજો ઓછો રહે છે.

મર્યાદાઓ : મર્યાદિત મૂડી, સગીર ભાગીદાર સિવાયના ભાગીદારોની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે. મતભેદ કે મનભેદ જેવી વિસંવાદિતાની શક્યતાઓ રહે છે, રહસ્યો જાળવવાની મુશ્કેલી રહે છે, બધા જ ભાગીદારોની સંમતિ વગર હિસ્સાની ફેરબદલી થઈ શકતી નથી, નિર્ણયો ઝડપથી લઈ શકાતા નથી, અન્ય ધંધાકીય સ્વરૂપો કરતાં આયુષ્ય ટૂંકું હોય છે.

ભાગીદારીના પ્રકારો : સક્રિય ભાગીદાર પેઢીના સંચાલનમાં સક્રિય ભાગ લે છે, નિષ્ક્રિય ભાગીદાર પેઢીના સંચાલનમાં ભાગ લેતો નથી, પોતાના નામનો પેઢીને ઉપયોગ કરવા દે છે તે નામનો ભાગીદાર છે, પોતાની ખાસ આવડત-જ્ઞાન તથા અનુભવનો લાભ આપે તે માત્ર નફાનો ભાગીદાર છે. નુકસાનમાં ભાગ લેતો નથી. માની લેવાયેલ

ભાગીદાર - પોતાના વર્તનને લીધે ત્રાહિત વ્યક્તિ જેને ભાગીદાર માની લે છે. આવો ભાગીદાર મૂડી-સંચાલન કે નફા-નુકસાનમાં ભાગ લેતો નથી. સગીર ભાગીદાર - જો કોઈ ભાગીદાર મૃત્યુ પામે તો તેના સગીર બાળકને આ રીતે ભાગીદાર બનાવાય છે.

ભાગીદારી પેઢીના પ્રકારો

(A) મુદત અનુસાર : ઐચ્છિક ભાગીદારી - પેઢીનું આયુષ્ય ભાગીદારોની ઇચ્છા ઉપર અવલંબે છે. મુદતી ભાગીદારી - મુદત અગાઉથી નક્કી કરવામાં આવી હોય છે. મુદત પૂરી થતાં ભાગીદારીનું વિસર્જન થાય છે, નિશ્ચિત કાર્ય માટેની ભાગીદારી - નિશ્ચિત કાર્ય કરવા પેઢી રચાય છે. કાર્ય પૂરું થતાં વિસર્જન થાય છે.

(B) જવાબદારી અનુસાર : મર્યાદિત જવાબદારીવાળી પેઢી - પોતે કરેલા મૂડીરોકાણ પૂરતી જવાબદારી મર્યાદિત હોય છે. અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી પેઢી - પેઢીનાં દેવાં ચૂકવવા પોતાની અંગત (ખાનગી) મિલકતો પણ વેચવી પડે છે.

(C) નોંધણી અનુસાર : નોંધાયેલી ભાગીદારી : ભાગીદારી કાયદા મુજબ રજિસ્ટ્રાર પાસે નોંધાયેલી હોય છે. બિનનોંધાયેલી ભાગીદારી - રજિસ્ટ્રાર પાસે નોંધણી ન કરાવી હોય તેવી પેઢીઓ.

ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી : 1932ના કાયદા દ્વારા ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી કરાવવી ફરજિયાત નથી; પરંતુ નોંધણી ન કરાવવાથી કેટલાક ગેરલાભ થાય છે, તેથી પેઢીની નોંધણી કરાવવી હિતાવહ છે.

નોંધણીપત્રકમાં સમાવિષ્ટ થતી વિગતો : પેઢીનું નામ, સરનામું, ભાગીદારોનાં નામ-સરનામાં, ફોન નંબર, પ્રવેશની તારીખ, નફા-નુકસાનનું પ્રમાણ, પેઢીની મુદત અને મૂડી અંગેની વિગતો.

ભાગીદારી કરારનામું : ભાગીદારી એ કરારથી ઉદ્ભવતો સંબંધ છે. કરાર લેખિત કે મૌખિક હોઈ શકે છે. લેખિત કરારમાં સમાવિષ્ટ મુખ્ય વિગતો નીચે મુજબ છે :

પેઢીનું નામ, સરનામું, ભાગીદારોનાં નામ, સરનામાં અને ટેલિફોન નંબર, ઉંમર, પેઢીનું ધ્યેય અને ધંધાનો પ્રકાર, પેઢી શરૂ કર્યા તારીખ તથા મુદત, ભાગીદારોની મૂડી તથા તેમના ઉપાડ ઉપર ચૂકવવાનું વ્યાજ, ભાગીદારે પેઢીને આપેલી લોન પર વ્યાજનો દર, કાર્યની વહેંચણી, હિસાબો અને ચોપડા રાખવાની જોગવાઈ, મતભેદ-ઝઘડાના નિકાલ માટે લવાદની વ્યવસ્થા, મહત્ત્વના દસ્તાવેજો પર સહી કરવાની સત્તા, ભાગીદારના પ્રવેશ અને નિવૃત્તિ અંગેની જોગવાઈ, ભાગીદારોની ફરજો અને અધિકારો, સગીર ભાગીદારોને દાખલ કરવાની જોગવાઈ, પેઢીના વિસર્જન વખતે હિસાબોની પતાવટની જોગવાઈ વગેરે.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) ધંધાકીય સાહસનું સૌથી પ્રાચીન અને સરળ સ્વરૂપ કયું છે ?

(A) વૈયક્તિક માલિકી (B) ભાગીદારી (C) સહકારી મંડળી (D) કંપની

(2) કયા સ્વરૂપમાં માલિક, સ્થાપક અને સંચાલક એક જ હોય છે ?

(A) સંયુક્ત સાહસ (B) સરકારી કંપની (C) સહકારી મંડળી (D) વૈયક્તિક માલિકી

(3) હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબની પેઢીનું સંચાલન કોના દ્વારા થાય છે ?

(A) માલિક (B) કર્તા (C) મૅનેજર (D) ભાગીદાર

(4) હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબની પેઢીમાં સભ્યપદ કેવી રીતે મળે છે ?

(A) કરારથી (B) જન્મથી (C) મૂડી રોકવાથી (D) સંચાલન કરવાથી

(5) ભારતીય ભાગીદારી કાયદો ક્યારે અસ્તિત્વમાં આવ્યો ?

(A) 1932 (B) 1956 (C) 1960 (D) 2013

(6) ભાગીદારી પેઢીમાં ઓછામાં ઓછા કેટલા સભ્યો હોય છે ?

(A) 2 (B) 3 (C) 5 (D) 7

(7) ભાગીદારી પેઢીમાં હાલમાં વધુમાં વધુ કેટલા ભાગીદારો હોય છે ?

(A) 20 (B) 30 (C) 15 (D) 50

(8) ભાગીદારી કાયદા અનુસાર ભાગીદારી પેઢીની નોંધણી કરાવવી...

(A) ફરજિયાત છે. (B) ફરજિયાત નથી. (C) હિતાવહ નથી. (D) પેઢીના હિતમાં નથી.

(9) ધંધો કરવા માટે સમયમર્યાદા સાથે રચવામાં આવતી ભાગીદારી એટલે...

(A) મર્યાદિત જવાબદારીવાળી પેઢી (B) ઐચ્છિક ભાગીદારી પેઢી

(C) નિષ્ક્રિય ભાગીદારી પેઢી (D) મુદતી ભાગીદારી પેઢી

(10) જે પેઢીનું આયુષ્ય ભાગીદારોની ઇચ્છા ઉપર આધારિત હોય તેવી ભાગીદારી પેઢી એટલે...

(A) મુદતી ભાગીદારી (B) ઐચ્છિક ભાગીદારી (C) નામની ભાગીદારી (D) નિષ્ક્રિય ભાગીદારી

જવાબ : (1) (A) (2) (D) (3) (B) (4) (B) (5) (A) (6) (A) (7) (D) (8) (B) (9) (D) (10) (B)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) વૈયક્તિક માલિક કોને કહેવાય ?

(2) વૈયક્તિક માલિકીમાં માલિકની જવાબદારી કેવી હોય છે ?

(3) કર્તા કોને કહે છે ?

(4) હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબની પેઢીમાં કર્તાની જવાબદારી કેવી હોય છે ?

(5) ભાગીદારી પેઢીમાં નિર્ણયો કઈ રીતે લઈ શકાય છે ?

(6) ભાગીદારી પેઢીનું સંચાલન કોણ કરે છે ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) વૈયક્તિક માલિકીમાં અમર્યાદિત જવાબદારી માલિકને કઈ રીતે હાનિકારક છે ?

(2) વૈયક્તિક માલિકીમાં રહસ્યોની જાળવણી કેવી રીતે શક્ય બને છે ?

(3) અમર્યાદિત જવાબદારી એટલે શું ?

(4) 1932ના ભાગીદારી કાયદા મુજબ ભાગીદારીની વ્યાખ્યા લખો.

(5) સગીર વ્યક્તિ ભાગીદાર ક્યારે બની શકે ?

(6) માની લીધેલ ભાગીદાર કોને કહેવાય ?

(7) નામનો ભાગીદાર કોને કહેવાય ?

(8) ભાગીદારી કરારનામું એટલે શું ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) વૈયક્તિક માલિકીનો અર્થ આપી લાક્ષણિકતાઓ સમજાવો.

(2) ભાગીદારી પેઢીનો અર્થ આપી લાક્ષણિકતાઓની યાદી લખો.

(3) 'વૈયક્તિક માલિકી એ ધંધાની તાલીમ શાળા છે.' - સમજાવો.

(4) 'દરેક ભાગીદાર બીજા ભાગીદારનો એજન્ટ છે.' - આ વિધાન સમજાવો.

(5) વૈયક્તિક માલિકી અને ભાગીદારી પેઢીનો તફાવત સ્પષ્ટ કરો.

(6) ભાગીદારી પેઢીની નોંધણીથી થતા ફાયદા જણાવો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબનો અર્થ આપી લાક્ષણિકતાઓ સ્પષ્ટ કરો.

(2) વૈયક્તિક માલિકીના ફાયદા અને મર્યાદાઓ સમજાવો.

(3) ભાગીદારી પેઢીની મર્યાદાઓ સમજાવો.

(4) ભાગીદારી કરારનામામાં સમાવિષ્ટ થતી વિગતો જણાવો.

પારિભાષિક શબ્દો

હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબ	:	HUF - Hindu Undived Family
વૈયક્તિક માલિકી	:	Sole Proprietorship
ભાગીદારી	:	Partnership
ભાગીદારી પેઢી	:	Partnership Firm
સક્રિય ભાગીદાર	:	Active Partner
નિષ્ક્રિય ભાગીદાર	:	Sleeping Partner
નામનો ભાગીદાર	:	Nominal Partner
માની લીધેલો ભાગીદાર	:	Partner by Estopple or Holding Out
માત્ર નફાનો ભાગીદાર	:	Partner in Profit Only
સગીર ભાગીદાર	:	Minor Partner
મર્યાદિત જવાબદારીવાળો ભાગીદાર	:	Partner with Limited Liability

•

6 ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં સ્વરૂપો-2 (Forms of Business Organisation-2)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

(I) સહકારી મંડળી

6.1 અર્થ

6.1.1 લાક્ષણિકતાઓ

6.1.2 ફાયદા

6.1.3 મર્યાદાઓ

(II) સંયુક્ત હિસ્સાવાળી કંપની

6.2 કંપનીનો અર્થ અને વ્યાખ્યા

6.2.1 લાક્ષણિકતાઓ

6.2.2 ફાયદા

6.2.3 મર્યાદાઓ

6.2.4 પ્રકારો :

(A) ખાસ કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવતી કંપની

(B) સભ્યસંખ્યાની દૃષ્ટિએ

(C) વર્ચસ્વની દૃષ્ટિએ

(D) નોંધણીના સ્થાનની દૃષ્ટિએ

6.2.5 કંપનીની સ્થાપનાવિધિ

6.3 ભાગીદારી પેઢી અને કંપની વચ્ચે તફાવત

6.4 ખાનગી કંપની અને જાહેર કંપની વચ્ચે તફાવત

6.5 સહકારી મંડળી અને કંપની વચ્ચે તફાવત

પ્રસ્તાવના

વૈયક્તિક માલિકી, ભાગીદારી અને કંપની ત્રણેય ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં સ્વરૂપો હોવા છતાં તેમનો પ્રાથમિક હેતુ નફાનો છે. નફો મેળવવા માટે આ ત્રણેય સ્વરૂપો ગ્રાહકોનું અનેક રીતે શોષણ કરી શકે છે. દા.ત., હલકી ગુણવત્તાવાળી વસ્તુ આપે, કિંમત વધારે વસૂલ કરે, વસ્તુનાં કાળાંબજાર કરે વગેરે. સહકારી મંડળી ધંધાકીય વ્યવસ્થાનું સ્વરૂપ હોવા છતાં તેનાં વિશિષ્ટ લક્ષણોને કારણે અન્ય ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં સ્વરૂપો કરતાં જુદી પડે છે. ''વિના સહકાર નહિ ઉદ્ધાર''ના સૂત્રને અમલમાં મૂકે છે. ''પ્રત્યેક સર્વને માટે અને સર્વ પ્રત્યેકને માટે'' (Each for all and all for each)ના હેતુથી અસ્તિત્વમાં આવે છે.

(I) સહકારી મંડળી (Co-Operative Society)

6.1 અર્થ

સહકારી મંડળી એ સ્વૈચ્છિક ધંધાકીય વ્યવસ્થાનું સ્વરૂપ છે. જેમાં પરસ્પર સમાન હિત ધરાવતી વ્યક્તિઓ સ્વેચ્છાએ જોડાય છે. વ્યક્તિઓ પોતાનો નિશ્ચિત હેતુ પાર પાડવા માટે સહકારી મંડળીની રચના કરે છે. સહકારી મંડળીનો ઉદ્દેશ સભ્યો વચ્ચે પરસ્પર સહકાર સાધીને સભ્યોના આર્થિક હિતનું સંવર્ધન સાધવાનો છે. સહકારી મંડળીની સરળ શબ્દોમાં વ્યાખ્યા આ પ્રમાણે આપી શકાય. **સહકારી મંડળી એવી ધંધાકીય વ્યવસ્થાનું સ્વરૂપ છે જેમાં વ્યક્તિઓ પોતાના આર્થિક હિતના સંવર્ધન માટે સમાનતાનાં ધોરણે સ્વૈચ્છિક રીતે જોડાય છે.**

6.1.1 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) સ્વૈચ્છિક મંડળ : સ્વૈચ્છિક રીતે જોડાયેલી વ્યક્તિઓનું મંડળ છે. વ્યક્તિઓ સમાનતાનાં ધોરણે મંડળીમાં જોડાય છે.

(2) સરળ સ્થાપનાવિધિ : કંપની કરતાં સહકારી મંડળીની સ્થાપનાવિધિ સરળ છે. ઓછામાં ઓછી દસ વ્યક્તિઓ સંગઠિત થઈ સહકારી મંડળીના કાયદા અન્વયે સહકારી મંડળીના રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ મંડળીની નોંધણી કરાવી શકે છે. નોંધણી થતાં જ મંડળીને કાયદેસરનું અલગ વ્યક્તિત્વ પ્રાપ્ત થાય છે.

(3) સભ્યોની સમાનતા : સહકારી મંડળીમાં સભ્યોને સમાન હક અને સમાન તક મળે છે. મૂડીરોકાણ કે અન્ય કોઈ કારણસર સભ્યો વચ્ચે ભેદભાવ રાખવામાં આવતો નથી.

(4) અલગ વ્યક્તિત્વ : સહકારી મંડળીની નોંધણી થતાં તેને તેના સભ્યોથી અલગ કાયદેસરનું વ્યક્તિત્વ પ્રાપ્ત થાય છે. સભ્યપદની પ્રાપ્તિ કે સભ્યપદના અંતથી તેના અસ્તિત્વ ઉપર કોઈ અસર થતી નથી.

(5) લોકશાહી વહીવટ : સભ્યોએ ચૂંટેલા પ્રતિનિધિઓ મંડળીનું સંચાલન કરે છે. કંપનીમાં શૅરદીઠ મતાધિકાર હોય છે; પરંતુ સહકારી મંડળીમાં સભ્યદીઠ મતાધિકાર હોય છે. સહકારી મંડળીમાં મૂડીને નહિ; પરંતુ 'માનવી'ને મહત્ત્વ આપવામાં આવે છે. વહીવટી સમિતિ માટેની ચૂંટણીમાં કોઈ પણ સભ્ય ઉમેદવારી કરી શકે છે, વહીવટમાં ભાગ લઈ શકે છે. કંપની સ્વરૂપ કરતાં મંડળીમાં સાચે જ લોકશાહી રીતે વહીવટ થાય છે. આથી સહકારી મંડળીને **લોકશાહીની તાલીમશાળા** કહેવામાં આવે છે.

(6) સેવાનો મુખ્ય હેતુ : સહકારી મંડળીનો મુખ્ય હેતુ સભ્યોની સેવાનો છે. નફાનો હેતુ ગૌણ છે. સેવાના હેતુ દ્વારા સભ્યોનો આર્થિક ઉત્કર્ષ કરવાનો છે. સભ્યોનું જીવનધોરણ ઊંચું આવે અને તેઓ સ્વાશ્રયી બને તે માટેના પ્રયત્નો સહકારી મંડળી કરે છે. દા.ત., ગ્રાહકોની સહકારી મંડળીનો ઉદ્દેશ સભ્યોને યોગ્ય ગુણવત્તાવાળી વસ્તુઓ વાજબી કિંમતે પૂરી પાડવાનો છે.

(7) નફાની યોગ્ય વહેંચણી : મુખ્ય હેતુ સેવાનો હોવા છતાં 'આવકનો વધારો' થાય તો આવો નફો મંડળીના સભ્યો વચ્ચે કાયદાની જોગવાઈઓને આધીન રહી ડિવિડન્ડ તરીકે વહેંચવામાં આવે છે. બાકી વધતો નફો સભ્યો કે સમાજનાં કલ્યાણ માટે વપરાય છે.

(8) શૅરની ઓછી કિંમત : સહકારી મંડળીના શૅરની કિંમત ઓછી હોવાને કારણે ઓછી આવક ધરાવતી વ્યક્તિ પણ શૅર ખરીદી મંડળીનો સભ્ય થઈ શકે છે. કેટલીક વખત શૅરની રકમ એક સામટી ભરવાને બદલે હપતાથી ભરવાની સગવડ પણ સભ્યને આપવામાં આવે છે.

(9) સભ્યદીઠ મતાધિકાર : મંડળીમાં સભ્ય ગમે તેટલી સંખ્યામાં શૅર ધારણ કરતો હોવા છતાં એક જ મત આપી શકે છે. સભ્ય દીઠ એક મતના સિદ્ધાંત મુજબ પ્રતિનિધિઓ ચૂંટાય છે. સભ્યોમાં સમાનતા અને ભાઈચારો વધે અને તેમનાં જ્ઞાનમાં વૃદ્ધિ થાય તે માટે મંડળી પરિષદ, તાલીમવર્ગોનું આયોજન કરે છે.

(10) રાજકારણ અને ધર્મથી અલિપ્ત સંસ્થા : સહકારી મંડળીમાં ધર્મ, જ્ઞાતિ અને જાતિના ભેદભાવ વગર દરેકને માટે સભ્યપદ ખુલ્લું હોય છે. ધર્મ કે રાજકીય સિદ્ધાંતો પ્રમાણે મંડળી હોઈ શકે નહિ. આથી સહકારી મંડળી રાજકારણ અને ધર્મથી અલિપ્ત હોય છે.

(11) અનિયંત્રિત સભ્યસંખ્યા : વધુ ને વધુ વ્યક્તિઓ મંડળીના સભ્ય બની તેમનાં આર્થિક હિતોનું સંવર્ધન કરી શકે તે ઉદ્દેશથી સભ્યસંખ્યા ઉપર નિયંત્રણ નથી.

6.1.2 ફાયદા :

(1) સરળ સ્થાપનાવિધિ : સહકારી મંડળીની સ્થાપના માટે લાંબી કાયદાકીય વિધિની જરૂર નથી. માત્ર દસ વ્યક્તિઓ સ્વૈચ્છિક રીતે સંગઠિત થઈ સહકારી મંડળીના રજિસ્ટ્રાર પાસે નોંધણી કરાવી શકે છે.

(2) કાયમી અસ્તિત્વ : સહકારી મંડળીને તેની નોંધણી થતાં જ તેના સભ્યોથી અલગ કાયદેસરનું અસ્તિત્વ મળે છે. સભ્યોનાં મૃત્યુ, નાદારી કે રાજીનામું આપવાને કારણે મંડળીનાં અસ્તિત્વને આંચ આવતી નથી. આ અર્થમાં મંડળી લાંબું આયુષ્ય ભોગવે છે.

(3) ખુલ્લું સભ્યપદ : સમાન હિત ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે સભ્યપદ ખુલ્લું હોય છે. ધર્મ, જ્ઞાતિ, જાતિ કે આર્થિક સ્થિતિ સભ્યપદ મેળવવામાં અવરોધરૂપ બનતી નથી.

(4) સભ્યોની મર્યાદિત જવાબદારી : મંડળીના સભ્યોની જવાબદારી તેમણે મંડળીના ખરીદેલા શૅર પૂરતી જ મર્યાદિત રહે છે.

(5) સરકારી સહાય : મંડળીને સભ્યલક્ષી અને સમાજલક્ષી કાર્યો કરવા માટે સરકાર દ્વારા નાણાકીય સહાય આપવામાં આવે છે. આવી સહાય લોન, અનુદાન, સબસીડી સ્વરૂપે હોય છે.

(6) લોકશાહી વહીવટ : મંડળીના સભ્યને વ્યક્તિદીઠ એક જ મત આપવાનો હોય છે. નિર્ણયો બહુમતીથી લેવાય છે. દરેક સભ્યને ચૂંટણીમાં ઊભા રહેવાનો, મત આપવાનો, ચર્ચામાં ભાગ લેવાનો અને પોતાના પ્રતિનિધિ ચૂંટવાનો અધિકાર છે. સભ્યો દ્વારા ચૂંટાયેલ કારોબારી સમિતિ લોકશાહી ઢબે મંડળીનો વહીવટ ચલાવે છે.

(7) ઓછો વહીવટી ખર્ચ : સહકારી મંડળી કરકસરના સિદ્ધાંતોને વરેલી છે. સંચાલનમાં સભ્યોની માનદ્ સેવા મળે છે. વહીવટ પણ કરકસરથી ચાલે છે અને જાહેરાત ખર્ચ કરવો પડતો નથી.

(8) નિશ્ચિત ગ્રાહકવર્ગ : મોટા ભાગે સભ્યો જ ગ્રાહક હોય છે. સભ્યો નિશ્ચિત હોય છે અને તેમને વસ્તુઓનું વેચાણ થાય છે.

(9) વેપારી સંસ્થાઓ સામે સબળ હરીફ : વેપારી સંસ્થાઓ કેટલીક વાર વધુ નફો મેળવવાની લાલચમાં ભેળસેળ, છેતરપિંડી, કાળાંબજાર વગેરેને પોષે છે. સહકારી મંડળી સભ્યોના આર્થિક ઉત્કર્ષ, સામાજિક અને આર્થિક ન્યાયની ખાતરી આપતી હોવા ઉપરાંત વેપારી સંસ્થાઓ દ્વારા આચરવામાં આવતી ગેરરીતિઓથી સહકારી મંડળી મુક્ત હોવાથી વેપારી સંસ્થાઓ સામે સબળ હરીફ તરીકે ઊભી રહી શકે છે.

(10) સમાજ માટે કલ્યાણકારી પ્રવૃત્તિઓ : સહકારી મંડળીઓ તેમના નફા અને અનામત ભંડોળમાંથી સમાજ માટે કલ્યાણકારી પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરે છે. ઓછા મૂલ્યે અથવા વિનામૂલ્યે તબીબી નિદાન કૅમ્પ યોજે છે. દવાખાનાં, શાળા, બાગબગીચાની સેવા ઊભી કરે છે અને જાળવણીની વ્યવસ્થા કરે છે.

(11) લોકશાહીની તાલીમ શાળા : મંડળીના સંચાલનમાં લોકશાહીનું પ્રાધાન્ય છે. મૂડી કરતાં માનવીને મહત્ત્વ આપવામાં આવે છે. સભ્યોનું મહત્ત્વ જળવાઈ રહેતું હોવાથી લોકશાહી જીવંત રહે છે. આથી સહકારી મંડળી લોકશાહી વ્યવસ્થાના આદર્શ સિદ્ધાંતોનું શિક્ષણ આપતી તાલીમ શાળા છે.

(12) સભ્યોનો આર્થિક ઉત્કર્ષ અને વિકાસ : સહકારી મંડળી તેના સભ્યોના આર્થિક વિકાસમાં મહત્ત્વનું યોગદાન આપે છે. દા.ત., ગ્રાહકોની સહકારી મંડળીઓ સભ્યોને રોજબરોજના વપરાશની યોગ્ય ગુણવત્તાવાળી વસ્તુઓ વાજબી ભાવે પૂરી પાડે છે. મધ્યસ્થીઓ દ્વારા ગ્રાહકોનું થતું આર્થિક શોષણ અટકાવે છે. આ જ પ્રમાણે ઉત્પાદકોની સહકારી મંડળીઓ સભ્યોને કાચોમાલ, સાધનો, ઓજારો વગેરે વાજબી ભાવે પૂરાં પાડે છે. નાના ઉત્પાદકો સરળતાથી ઉત્પાદન કરી આર્થિક ઉન્નતિ કરી શકે છે. ખાંડ, દૂધ, ચર્મ, કપાસ જેવાં ક્ષેત્રે સહકારી મંડળીઓએ ખૂબ વિકાસ સાધ્યો છે.

6.1.3 મર્યાદાઓ :

(1) મૂડીની મર્યાદા : વધુ મૂડી એકઠી કરવાનું મુશ્કેલ છે. શૅરની ઓછી કિંમત, સભ્યો આર્થિક રીતે નબળા વર્ગના અને સભ્યદીઠ મતાધિકાર હોવાથી વધુ શૅર ખરીદવાનું આકર્ષણ ઓછું રહેવાને કારણે મૂડીની મર્યાદા રહે છે.

(2) કાર્યક્ષમ વહીવટનો અભાવ : સભ્યોના પ્રતિનિધિ તેવા મંડળીના સંચાલકો માનદ્ સેવા આપે છે. માનદ્ સેવાને કારણે તેઓ મંડળીના સંચાલન અને વહીવટ પ્રત્યે અંગત રસ ન પણ દાખવે, ઉપરાંત તેમની પાસે વિશિષ્ટ જ્ઞાન, ધંધાકીય અનુભવ અને સમયનો અભાવ હોઈ શકે તોપણ મંડળીના વહીવટમાં બિનકાર્યક્ષમતા પ્રવેશે છે. જૂથબંધી અને અંગત હિતને કારણે ગેરવહીવટ સર્જાય છે.

(3) રાજકીય હસ્તક્ષેપ : વિવિધ રાજકીય પક્ષો મંડળી ઉપર પોતાનું વર્ચસ્વ મેળવવા માટે પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે પ્રયત્ન કરતા હોય છે. મંડળી રાજકીય અસર નીચે કામ કરે ત્યારે ધંધાકીય સ્વાતંત્ર્ય જોખમાય છે. પરિણામે લોકશાહીનાં મૂલ્યો જોખમાય છે.

(4) સભ્યો વચ્ચે અસહકાર : મંડળીના સભ્યોમાં વફાદારીનો અભાવ હોય, સભ્યોમાં પરસ્પર કુસંપ, સંઘર્ષ, જૂથબંધી, સ્વાર્થવૃત્તિ પ્રવેશે ત્યારે સહકારની સંસ્થામાં અસહકારનું નિર્માણ થાય છે. આ બધાંને પરિણામે સહકારી મંડળી સમાન હિત ધરાવતી વ્યક્તિઓનું સંગઠન હોવા છતાં સહકારના લાભ મેળવી શકતી નથી.

(II) સંયુક્ત હિસ્સાવાળી કંપની (Joint Stock Company)

ઔદ્યોગિક ક્રાંતિ પછી યંત્રો દ્વારા માંગની અપેક્ષાએ મોટા પાયા ઉપર ઉત્પાદન થવા લાગ્યું. મોટા પાયા ઉપર મૂડીની જરૂરિયાત સાથે જોખમનું પ્રમાણ પણ વધ્યું. આ પરિસ્થિતિમાં ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં સ્વરૂપ તરીકે વૈયક્તિક માલિકી કે ભાગીદારી પેઢી અનુકૂળ ન આવે તે સ્વાભાવિક છે. વૈયક્તિક માલિકી અને ભાગીદારી પેઢીની મુખ્ય મર્યાદાઓમાં અમર્યાદિત જવાબદારી, મૂડીની મર્યાદા, ટૂંકું આયુષ્ય વગેરે હતી. મોટા પાયા ઉપર ધંધાકીય પ્રવૃત્તિ કરવા માટે વિશાળ પ્રમાણમાં મૂડીની જરૂરિયાત સાથે મૂડીની સલામતી, જવાબદારી અને જોખમની વહેંચણી, કાર્યદક્ષ સંચાલન વગેરે અનેક પ્રશ્નોના ઉકેલરૂપે નવી ધંધાકીય વ્યવસ્થાનો ઉદ્‌ભવ થયો, જેને સંયુક્ત હિસ્સાવાળી કંપની (Joint Stock Company) કહેવામાં આવે છે. જેને આપણે ટૂંકમાં કંપની તરીકે ઓળખીશું. કંપની સ્વરૂપના વિકાસથી વેપાર-ઉદ્યોગને ઝડપી વેગ મળ્યો છે. આથી કંપનીને આર્થિક વિકાસના એન્જિન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ભારતમાં કંપની ઉપરના નિયમન માટે 1956નો કંપનીધારો અમલમાં હતો. હવે તા. 01-04-2014 થી 2013નો કંપનીધારો અમલમાં આવેલ છે.

6.2 કંપનીનો અર્થ અને વ્યાખ્યા

કંપની એ સમાન હેતુઓ માટે કાયદાથી અસ્તિત્વમાં આવતી કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે. કાયદાની દૃષ્ટિએ કંપની એ કૃત્રિમ, અદૃશ્ય અને અમૂર્ત વ્યક્તિ છે. (Company is an artificial, invisible and intangible person in eyes of law.) 2013ના કંપનીધારામાં જણાવ્યા પ્રમાણે ''કંપની એટલે આ કાયદા હેઠળ અથવા અગાઉના કોઈ પણ કાયદા હેઠળ સ્થપાયેલ કંપની.'' આ વ્યાખ્યા સ્પષ્ટ કરે છે કે કંપની એ કાયદાનું સર્જન છે.

6.2.1 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) કાયદેસરનું વ્યક્તિત્વ : કંપનીની નોંધણી થતાં કંપનીને અલગ કાનૂની વ્યક્તિત્વ મળે છે. કંપની પોતાનાં નામથી કોર્ટમાં દાવો માંડી શકે છે, કરાર કરી શકે છે અને કંપની સામે કાયદેસર કાર્યવાહી થઈ શકે છે.

(2) કાયમી અસ્તિત્વ : કાયદાથી કંપનીને અલગ અસ્તિત્વ પ્રાપ્ત થાય છે. કંપની તેના સભ્યોથી અલગ અસ્તિત્વ ધરાવતી હોવાથી સભ્યોનાં મૃત્યુ, નાદારી જેવા પ્રસંગોથી કંપનીના અસ્તિત્વને અસર થતી નથી. ફડચાની પ્રક્રિયાથી જ કંપનીનો અંત લાવી શકાય છે.

(3) મૂડીનું નાના હિસ્સામાં વિભાજન : કંપનીની મૂડીને નાના નાના હિસ્સામાં વહેંચવામાં આવે છે. આ દરેક હિસ્સાને શૅર કહેવામાં આવે છે. શૅર બહાર પાડી કંપની વિશાળ પાયા ઉપર મૂડીભંડોળ એકઠું કરી શકે છે. શૅર ખરીદનાર કંપનીનો શૅરહોલ્ડર ગણાય છે.

(4) શૅરની સરળ ફેરબદલી : કંપની અને કાયદાની જોગવાઈઓને આધીન રહી શૅરહોલ્ડર કંપનીના શૅર વેચી શકે છે અને ખરીદી શકે છે. શૅરની ફેરબદલી એ કંપનીનું મહત્ત્વનું લક્ષણ છે.

(5) સામાન્ય મહોર (Common Seal) : કરારો, શૅરપ્રમાણપત્રો, દસ્તાવેજો અને રોજબરોજના વ્યવહારોમાં કંપનીની સંમતિ દર્શાવવા માટે સામાન્ય મહોર લગાવવામાં આવે છે.

(6) સંચાલન : કંપની કૃત્રિમ વ્યક્તિ હોવાથી કંપનીના આવેદનપત્ર (Memorandum of Association) અને નિયમનપત્ર (Articles of Association)ને આધીન રહી સંચાલકમંડળ (Board of Directors) કંપનીનું સંચાલન કરે છે. શૅરહોલ્ડરો પોતાનામાંથી પ્રતિનિધિ તરીકે ચૂંટે છે જેને સંચાલક (Director) કહે છે. સંચાલકો સામૂહિક રીતે સંચાલક મંડળ તરીકે ઓળખાય છે, જે કંપનીનું સંચાલન સંભાળે છે. આમ કંપનીમાં માલિકી અને સંચાલન બંને અલગ છે.

(7) સભ્યનો દરજ્જો : કંપનીમાં સંચાલન અને માલિકી અલગ હોવા ઉપરાંત કંપનીને અલગ કાનૂની કૃત્રિમ વ્યક્તિત્વ મળતું હોવાથી કોઈ સભ્ય કંપની વતી કરાર કરી શકે નહિ કે સભ્યના કોઈ કૃત્યથી કંપની બંધનકર્તા બની શકે નહિ; પરંતુ સભ્ય કંપની સાથે કરાર કરી શકે.

(8) સભ્યસંખ્યા : ખાનગી કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા 2 અને વધુમાં વધુ સભ્યોની સંખ્યા 200 હોય છે. જાહેર કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા 7 સભ્યો પરંતુ વધુમાં વધુ સભ્યસંખ્યા પર કોઈ નિયંત્રણ નથી.

(9) સભ્યોની જવાબદારી : સભ્યોની જવાબદારી મર્યાદિત કે અમર્યાદિત હોઈ શકે છે. શૅરથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી તેમણે ધારણ કરેલા શૅરની રકમ પૂરતી જ મર્યાદિત હોય છે. વાસ્તવમાં અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપનીઓ ઘણી જ ઓછી જોવા મળે છે. સભ્યોની જવાબદારી મર્યાદિત છે કે અમર્યાદિત તે કંપનીના આવેદનપત્રમાં જણાવવામાં આવે છે.

(10) મૂળભૂત અધિકારો : કાયદાથી કંપનીને અલગ કાનૂની અસ્તિત્વ મળે છે; પરંતુ કંપની દેશની નાગરિક નથી. તેથી નાગરિકને પ્રાપ્ય તેવા મૂળભૂત અધિકારો કંપનીને મળતા નથી.

(11) શૅરદીઠ મતાધિકાર : કંપનીના સભ્યો તેમની પાસે જેટલી સંખ્યામાં શૅર ધરાવતાં હોય તેટલા મત આપી શકે છે. શૅરની સરળ ફેરબદલી અને શૅરદીઠ મત એ કંપનીની આગવી લાક્ષણિકતાઓ છે.

6.2.2 ફાયદા :

(1) વિશાળ મૂડીભંડોળ : કંપની તેની મૂડીને નાના નાના હિસ્સામાં એટલે કે શૅરમાં વહેંચી નાંખે છે. શૅરદીઠ મતાધિકાર હોવાથી વધુ શૅર ખરીદવાનું આકર્ષણ રહે છે. પરિણામે કંપની વિશાળ મૂડી એકઠી કરી શકે છે.

(2) શૅરની સરળ ફેરબદલી : માન્ય શૅરબજારમાં શૅરની લે-વેચ સરળતાથી થઈ શકતી હોવાથી કંપનીનો સભ્ય ઇચ્છે ત્યારે શૅર વેચી નાણાં મેળવી શકે છે અને જરૂરિયાત પ્રમાણે શૅર ખરીદી શકે છે. જોકે ખાનગી કંપનીના શૅરની ફેરબદલી ઉપર નિયંત્રણ છે.

(3) સભ્યોની મર્યાદિત જવાબદારી : શૅરથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી તેમણે ખરીદેલા શૅરની મૂળ કિંમત પૂરતી જ મર્યાદિત હોય છે. કંપની ફડચામાં જાય કે કંપનીનું વિસર્જન થાય તેવા સંજોગોમાં તેમણે શૅરની મૂળ કિંમત કરતાં વધારાનાં નાણાં ચૂકવવાના રહેતા નથી.

(4) અલગ વ્યક્તિત્વ અને લાંબું આયુષ્ય : કાયદા દ્વારા કંપનીને તેના સભ્યોથી અલગ વ્યક્તિત્વ અને અસ્તિત્વ મળતું હોવાથી કંપની લાંબું આયુષ્ય ભોગવે છે. સભ્યના મૃત્યુ, નાદારી, મગજ અસ્થિર થવાના સંજોગો કે સભ્યો દ્વારા શૅરની ફેરબદલીથી કંપનીના અસ્તિત્વને અસર થતી નથી.

(5) વિશાળ કદના લાભ : કંપની માટે મોટા પાયા ઉપર ખરીદી-વેચાણ અને ઉત્પાદન શક્ય બને છે. વિશાળ મૂડીભંડોળ,

આધુનિક યંત્રો, નિષ્ણાતોની સેવા, સંશોધન વગેરેને કારણે ઓછા ખર્ચે મોટા પાયા પર ઉત્પાદનના લાભ મેળવે છે. આથી કંપનીને **આર્થિક વિકાસના એન્જિન** તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

(6) કાર્યક્ષમ સંચાલન : નિષ્ણાતોની સેવા અને કાર્યકુશળ સંચાલકોને કારણે કંપનીનું સંચાલન વ્યવસાયલક્ષી અને કાર્યક્ષમ બને છે.

(7) લોકશાહી સંચાલન : સભ્યોએ ચૂંટેલા પ્રતિનિધિઓ એટલે કે સંચાલકો દ્વારા કંપનીનું સંચાલન લોકશાહી રીતે થાય છે. મહત્ત્વના નિર્ણયો સભ્યોની સામાન્ય સભામાં બહુમતીથી લેવાય છે.

(8) સમાજ અને રાષ્ટ્રને લાભ : જાહેર જનતા તેમની બચતોનું કંપનીના શૅર, ડિબેન્ચર, જાહેર થાપણોમાં રોકાણ કરે છે. બચતને પ્રોત્સાહન મળે છે. રોકાણ ઉપર તેમને ડિવિડન્ડ અને વ્યાજની આવક મળે છે. મોટા પાયા ઉપર ઉત્પાદનના લાભ સમાજના લોકોને પણ મળે છે. રોજગારીની તકોમાં વધારો થાય છે. કેટલીક કંપનીઓ નફાનો અમુક ભાગ કલા, બગીચા, શાળા-કૉલેજ, રમત-ગમતનાં મેદાન વગેરે માટે ખર્ચે છે. કર્મચારીઓને પણ સ્વેચ્છાએ અનેક સુવિધાઓ પૂરી પાડે છે. કંપનીઓ કરવેરા દ્વારા કરોડો રૂપિયા સરકારને ચૂકવે છે. આ રકમ દેશના વિકાસ પાછળ પણ વપરાય છે.

6.2.3 મર્યાદાઓ (Limitations) :

(1) લાંબી અને ખર્ચાળ સ્થાપનાવિધિ : વૈયક્તિક માલિકી અને ભાગીદારીની સરખામણીમાં કંપનીની સ્થાપનાવિધિ લાંબી, જટિલ અને ખર્ચાળ છે. કંપનીએ તેની નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટે આવેદનપત્ર, નિયમનપત્ર જેવા દસ્તાવેજો તૈયાર કરી કંપની રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ રજૂ કરવા પડે છે. આ માટે નિષ્ણાતોની સેવા લેવી પડે છે. નિષ્ણાતોને તેમની સેવા માટે વધુ ફી ઉપરાંત કંપની રજિસ્ટ્રારને નોંધણી માટેની ફી ચૂકવવી પડે છે.

(2) ધારાકીય નિયંત્રણો : કંપની કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવે છે. કંપનીએ તેની હયાતી દરમિયાન કાયદાની જોગવાઈઓનું પાલન કરવું પડે છે. નિયમિત સમયે પત્રકો, અહેવાલો, હિસાબો કંપની રજિસ્ટ્રારને મોકલવા પડે છે. સેબી-SEBI (Securities and Exchange Board of India)ની કેટલીક જોગવાઈઓનું પાલન કરવું પડે છે.

(3) વહીવટી ખર્ચમાં વધારો : નિષ્ણાતોને ઊંચી ફી, વિશિષ્ટ અધિકારીઓને આકર્ષક પગાર, સંશોધનો પાછળ ખર્ચ વગેરેથી કંપનીનો વહીવટી ખર્ચ વધે છે.

(4) આપખુદશાહી વહીવટ : સભ્યોને કાયદા દ્વારા ઘણા બધા હકો આપવામાં આવ્યા હોવા છતાં તેઓ કંપનીમાં માત્ર નામની જ સત્તા ભોગવે છે. શૅરદીઠ મતાધિકાર હોવાને કારણે કેટલીક વ્યક્તિઓ જૂથ રચી સંચાલન પર કાબૂ મેળવે છે અને પોતાની ઇચ્છાનો જ અમલ થવા દે છે. કંપનીનાં નાણાં, મિલકતો અને ખાનગી માહિતીનો પોતાના અંગત હિત અને સ્વાર્થ માટે ઉપયોગ કરે છે.

(5) રહસ્યોની જાળવણીમાં મુશ્કેલી : કંપનીએ તેના વાર્ષિક હિસાબો ફરજિયાત ઑડિટ કરાવી સભ્યોને તથા કંપની રજિસ્ટ્રારને મોકલવા પડે છે. કાયદા અનુસાર બીજી કેટલીક બાબતો જેવી કે ડિબેન્ચર પરત, બોનસ શૅરને લગતી બાબતો પ્રસિદ્ધ કરવી પડે છે. આથી રહસ્યોની જાળવણી મુશ્કેલ બને છે.

(6) નીતિવિષયક નિર્ણયોમાં વિલંબ : નીતિવિષયક નિર્ણયો લેવામાં સભ્યોની સંમતિ લેવી પડે છે. આ માટે સભ્યોની સભા બોલાવવી પડે છે. સભા બોલાવતાં પહેલાં સભ્યોને નિશ્ચિત દિવસો પહેલાં સભાની નોટિસ મોકલવી પડે છે. સભામાં ઠરાવ પસાર કરવો પડે છે. આ બધામાં સમય વ્યય થતો હોવાથી નિર્ણયો લેવામાં વિલંબ થાય છે.

(7) ઓછી પરિવર્તનશીલતા : વૈયક્તિક માલિકી અને ભાગીદારી કરતાં કંપની સ્વરૂપમાં પરિવર્તનશીલતાનું તત્ત્વ ઓછું છે. મહત્ત્વના ફેરફાર કરવા માટે સામાન્ય સભામાં ઠરાવ પસાર કરવો પડે છે. કેટલાક સંજોગોમાં કેન્દ્ર સરકાર અને અદાલતની પરવાનગી મેળવવી પડે છે.

(8) સટ્ટાખોરીને ઉત્તેજન : સંચાલકો કંપનીની ખાનગી માહિતીથી વાકેફગાર હોવાથી શૅરબજારમાં કૃત્રિમ ફેરફારો સર્જીને સટ્ટાખોરીને ઉત્તેજે છે. શૅરમાં થતી સટ્ટાખોરી નાના રોકાણકારોના આર્થિક હિતને નુકસાન પહોંચાડે છે.

(9) સમાજને ગેરફાયદા : કામદારોની હડતાળ, માલિકો દ્વારા તાળાબંધીનો ભોગ સમાજે બનવું પડે છે. માનવી કરતાં મૂડીનું મહત્ત્વ હોવાથી ઇજારાશાહીનાં દૂષણો પ્રવેશે છે જેથી સમાજમાં આવક અને સંપત્તિની અસમાન વહેંચણી થાય છે.

6.2.4 પ્રકારો :

કંપનીના પ્રકારો

- (A) ખાસ કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવતી કંપની
- (B) સભ્યસંખ્યાની દૃષ્ટિએ
  - (I) જાહેર કંપની
    - (1) શૅરમૂડીથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની
    - (2) બાંહેધરીથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની
    - (3) અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની
  - (II) ખાનગી કંપની
    - (1) શૅરમૂડીથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની
    - (2) બાંહેધરીથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની
    - (3) અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની
  - (III) એક વ્યક્તિની કંપની
- (C) વર્ચસ્વની દૃષ્ટિએ
  - (I) સરકારી કંપની
  - (II) શાસક કંપની
  - (III) ગૌણ કંપની
- (D) નોંધણીના સ્થાનની દૃષ્ટિએ
  - (I) ભારતીય કંપની
  - (II) વિદેશી કંપની

(A) ખાસ કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવતી કંપની (Statutory Company) : સંસદ કે વિધાનસભાના ખાસ કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવે છે. દા.ત., રિઝર્વ બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયા, લાઇફ ઇન્સ્યુરન્સ કૉર્પોરેશન ઑફ ઇન્ડિયા.

(B) સભ્યસંખ્યાની દૃષ્ટિએ (From the View Point of Number of Member) :

(I) જાહેર કંપની (Public Company) : કંપનીધારા અનુસાર જે કંપની ખાનગી કંપની નથી તે જાહેર કંપની છે. જેમાં ઓછામાં ઓછા સાત સભ્યો જરૂરી છે. વધુમાં વધુ સંખ્યા ઉપર કોઈ નિયંત્રણ નથી. આ કંપની તેના શૅર અને ડિબેન્ચર ખરીદવા માટે જાહેર જનતાને આમંત્રણ આપી શકે છે. શૅરની ફેરબદલી ઉપર નિયંત્રણ નથી. જાહેર કંપનીના સભ્યોની જવાબદારીની દૃષ્ટિએ ત્રણ પ્રકારો છે :

(1) શૅરમૂડીથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની : કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી તેમણે કંપનીના ખરીદેલા શૅરની દાર્શનિક કિંમત પૂરતી જ મર્યાદિત હોય છે. આ કંપનીએ તેના નામના છેડે 'લિમિટેડ' (Limited) શબ્દ લખવો પડે છે.

(2) બાંહેધરીથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની : કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી તેમણે આપેલી બાંહેધરીની રકમ પૂરતી મર્યાદિત હોય છે. કંપનીના વિસર્જનના સંજોગોમાં સભ્યએ આપેલ બાંહેધરીની રકમ ચૂકવવી પડે છે.

(3) અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની : આ પ્રકારની કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે. કંપનીની મિલકતો કરતાં દેવાં વધી જાય તો સભ્યો અંગત રીતે જવાબદાર બને છે. કંપનીના વિસર્જનના સંજોગોમાં સભ્યોએ તેમની અંગત મિલકતોમાંથી હિસ્સો આપવો પડે છે.

(II) ખાનગી કંપની (Private Company) : ખાનગી કંપની એટલે એવી કંપની કે જેના સભ્યોની સંખ્યા ઓછામાં ઓછી 2 અને વધુમાં વધુ 200 સુધી મર્યાદિત હોય છે. ખાનગી કંપનીના શૅરની ફેરબદલી ઉપર નિયંત્રણ હોય છે. જાહેર જનતાને તેનાં શૅર કે ડિબેન્ચર ખરીદવાનું આમંત્રણ આપી શકતી નથી. ખાનગી કંપનીના સભ્યોની જવાબદારીની દૃષ્ટિએ ત્રણ પ્રકારો છે :

(1) મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની : સભ્યોની જવાબદારી તેમણે ખરીદેલા શૅરની દાર્શનિક કિંમત પૂરતી જ મર્યાદિત હોય છે. મર્યાદિત જવાબદારીવાળી ખાનગી કંપનીએ તેના નામને છેડે ''પ્રાઈવેટ લિમિટેડ'' (Private Limited) શબ્દો લખવા પડે છે.

(2) બાંહેધરીથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની : કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી તેમણે આપેલી બાંહેધરીની રકમ પૂરતી મર્યાદિત હોય છે. વિસર્જનના સંજોગોમાં સભ્યએ આપેલ બાંહેધરીની રકમ ચૂકવવી પડે છે. કંપનીએ તેના નામને છેડે 'પ્રાઈવેટ' શબ્દ લખવો પડે છે.

(3) અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની : કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે. કંપનીની મિલકતો કરતાં દેવાં વધી જાય તો સભ્યો અંગત રીતે જવાબદાર બને છે. કંપનીના વિસર્જનના સંજોગોમાં સભ્યોએ તેમની અંગત મિલકતોમાંથી હિસ્સો આપવો પડે છે. આ કંપનીએ તેના નામમાં 'પ્રાઈવેટ' શબ્દ લખવો પડે છે.

(III) એક વ્યક્તિની કંપની (One Person Company) : એક માણસની કંપની એટલે એવી કંપની કે જેમાં એક વ્યક્તિ સભ્ય તરીકે હોય. એક વ્યક્તિની (ખાનગી) કંપની, કંપનીમાં સંચાલક હોય તેવા એક સભ્ય સાથે કરાર કરી શકે છે. એક વ્યક્તિની કંપનીમાં આવી વ્યક્તિની લેખિત સંમતિ જરૂરી છે. ઉપરાંત કંપનીની નોંધણી વખતે આવેદનપત્ર અને નિયમનપત્ર કંપની રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ રજૂ કરવા પડે છે. એક વ્યક્તિની કંપનીની રચનાની જોગવાઈ 1956ના કંપનીધારામાં ન હતી; પરંતુ 2013ના કંપનીધારા અનુસાર ખાનગી કંપની એક વ્યક્તિની કંપની હોઈ શકે.

(C) વર્ચસ્વની દૃષ્ટિએ (From the View Point of Domination) :

(I) સરકારી કંપની (Government Company) : જે કંપનીની ભરપાઈ થયેલી મૂડીના ઓછામાં ઓછા 51 % મૂડી (1) કેન્દ્ર સરકાર અથવા (2) રાજ્ય સરકાર અથવા (3) એકથી વધુ રાજ્ય સરકારો અથવા (4) કેન્દ્ર સરકાર અને એક કે એકથી વધુ રાજ્ય સરકારો સાથે મળીને ધરાવતી હોય તેને સરકારી કંપની કહે છે. દા.ત., અશોક હોટલ્સ લિમિટેડ, ભારત હેવી ઈલેક્ટ્રિકલ્સ લિમિટેડ (BHEL), મહાનગર ટેલિફોન નિગમ લિમિટેડ (MTNL).

(II) શાસક કંપની (Holding Company) : કોઈ એક કંપની બીજી કંપનીના 50 % કરતાં વધુ શૅર ધરાવતી હોય અને કંપનીના બહુમતી સંચાલકોની નિમણૂકનો અધિકાર ધરાવતી હોય તો તેને શાસક કંપની કહે છે.

(III) ગૌણ કંપની (Subsidiary Company) : ગૌણ કંપની એટલે એવી કંપની કે (1) જે કંપનીના 50 % થી વધુ શૅર શાસક કંપની ધરાવતી હોય અને (2) જે કંપનીમાં બહુમતી સંચાલકોની નિમણૂક કરવાનો અધિકાર શાસક કંપનીનો હોય તે ગૌણ કંપની.

(D) નોંધણીના સ્થાનની દૃષ્ટિએ (From the View Point of Place of Registration) :

(I) ભારતીય કંપની (Indian Company) : જે કંપનીની નોંધણી ભારતમાં, ભારતીય કંપનીધારા હેઠળ કે સંસદે પસાર કરેલા ખાસ કાયદા હેઠળ થઈ હોય તેવી કંપનીને ભારતીય કંપની કહે છે. ભારતીય કંપની જાહેર કંપની, ખાનગી કંપની કે સરકારી કંપની હોઈ શકે.

(II) વિદેશી કંપની (Foreign Company) : જે કંપનીની નોંધણી ભારત બહાર થઈ હોય, જેની રજિસ્ટર્ડ ઑફિસ ભારતમાં ન હોય અને જેનું ધંધાનું સ્થળ ભારતમાં હોય તેને વિદેશી કંપની કહે છે.

6.2.5 કંપનીની સ્થાપનાવિધિ

કંપનીની સ્થાપનાવિધિ

↓

(A) પ્રવર્તન	(B) નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાની વિધિ
(1) કંપનીના પ્રવર્તનનો વિચાર	(1) આવેદનપત્ર
(2) પ્રાથમિક અને વિગતવાર ચકાસણી	(2) નિયમનપત્ર
(3) સાધનોનું એકત્રિકીકરણ	(3) સંચાલકોની યાદી
(4) નાણાકીય વ્યવસ્થા	(4) સંચાલકોની લેખિત સંમતિ
	(5) અન્ય કંપનીમાં હિત અંગેની જાહેરાત
	(6) કાયદાપાલનની જોગવાઈઓનું નિવેદન

(A) પ્રવર્તન (Promotion) : કંપનીને અસ્તિત્વમાં લાવવાનો વિચાર અને તે માટેની પૂર્વતૈયારી એટલે પ્રવર્તન. કંપનીના પ્રવર્તનના વિચારને અમલમાં મૂકનારને પ્રવર્તક (Promotor) કહે છે. આ તબક્કે પ્રવર્તકે નીચેના મુદ્દાઓનો વિચાર કરવો પડે છે :

(1) કંપનીના પ્રવર્તનનો વિચાર : કંપનીના પ્રવર્તનનો વિચાર પ્રવર્તકના મગજમાં ઉદ્‌ભવે છે. કોઈ સંશોધનને અમલમાં મૂકવા કે નવી વસ્તુ બજારમાં ઉપલબ્ધ કરાવવા કંપનીની સ્થાપનાનું વિચારે છે. પ્રવર્તન એટલે પ્રવર્તકનું માનસ સંતાન (Promotion is the brain child of the promotor.).

(2) પ્રાથમિક અને વિગતવાર ચકાસણી : પ્રવર્તકને કંપનીની સ્થાપનાનો વિચાર આવે એટલે તેના અમલીકરણની દિશામાં ધંધાકીય વ્યવહારુ ચકાસણી કરવી પડે છે. ધંધા માટેની સ્થાન-પસંદગી, નફાકારકતાની તપાસ કરવી પડે છે.

પ્રાથમિક તપાસના અંતે વિગતવાર વિશ્લેષણાત્મક તપાસ જરૂરી બને છે. મૂડી, કાચો માલ, માંગ, સાધનસામગ્રી, વાહન-વ્યવહારની સુવિધા વગેરેની જાણકારી મેળવવી પડે છે.

(3) સાધનોનું એકત્રિકીકરણ : પ્રવર્તનને અમલમાં મૂકવા માટે પ્રવર્તકે જમીન, કાચો માલ, યંત્રો, સેવા વગેરે મેળવવા માટે કરારો કરવા પડે છે.

(4) નાણાકીય વ્યવસ્થા : સાધનો અને મિલકતો એકત્રિત કરવા માટે મૂડી ક્યાંથી અને કેવી રીતે મેળવવી તે વિચારવું પડે છે. નવી સ્થપાતી કંપની શૅર દ્વારા મૂડી મેળવે છે.

(B) નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાની વિધિ : કંપનીને અસ્તિત્વમાં લાવવા માટે કંપની રજિસ્ટ્રાર પાસેથી નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવું પડે છે. આ પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટે નીચેના દસ્તાવેજો તૈયાર કરી કંપની રજિસ્ટ્રાર (Registrar of Companies) સમક્ષ રજૂ કરવા પડે છે.

(1) આવેદનપત્ર : કંપનીનો પાયાનો દસ્તાવેજ અને કંપનીનું બંધારણ છે, જેની ઉપર કંપનીની ઇમારત ચણવામાં આવે છે. આવેદનપત્રમાં નીચેની કલમોની જોગવાઈ કરવી ફરજિયાત છે :

(a) નામની કલમ : શૅરથી મર્યાદિત જવાબદારીવાળી જાહેર કંપનીએ તેના નામને છેડે 'લિમિટેડ' અને મર્યાદિત જવાબદારીવાળી ખાનગી કંપનીએ 'પ્રાઈવેટ લિમિટેડ' શબ્દો લખવા પડે છે. ભારતમાં નોંધાયેલી અન્ય કંપની જેવું નામ તેમજ રાષ્ટ્રહિતને નુકસાન કરે તેવું નામ રાખી શકાતું નથી.

(b) રજિસ્ટર્ડ ઑફિસના સરનામાની કલમ : કંપની રજિસ્ટ્રાર અને જાહેર જનતા કંપની સાથે પત્રવ્યવહાર કરી શકે અને અદાલતનું અધિકારક્ષેત્ર નક્કી કરી શકાય તે માટે કંપનીની રજિસ્ટર્ડ ઑફિસનું સરનામું જણાવવું પડે છે.

(c) ધ્યેય અથવા ઉદ્દેશની કલમ : આવેદનપત્રની સૌથી મહત્ત્વની કલમ છે. કંપની કયા ઉદ્દેશ માટે અને કયો ધંધો કરશે તે આ કલમમાં જણાવવામાં આવે છે. જે ઉદ્દેશ માટે કંપનીની સ્થાપના કરવામાં આવે તે સિવાયના ઉદ્દેશ માટે કંપની કાર્ય કરી શકે નહિ.

(d) જવાબદારીની કલમ : કંપનીના સભ્યોની જવાબદારી મર્યાદિત, અમર્યાદિત કે બાંહેધરીથી મર્યાદિત છે તેનો ઉલ્લેખ આ કલમમાં કરવામાં આવે છે.

એક જ વ્યક્તિની કંપનીના કિસ્સામાં મૂળ વ્યક્તિના મૃત્યુ કે કરાર કરવાની અસમર્થતાને કારણે બીજી વ્યક્તિ તરીકે કોનું નામ દાખલ કરવામાં આવશે તેનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવે છે.

(e) મૂડીની કલમ : કંપનીની સત્તાવાર મૂડી અને તેનું વિભાજન નિશ્ચિત રકમના કેટલા શૅરમાં કરવામાં આવ્યું છે તે જણાવવામાં આવે છે.

(f) સ્થાપનાની કલમ : જાહેર કંપની હોય તો ઓછામાં ઓછી 7 અને ખાનગી કંપની હોય તો ઓછામાં ઓછા 2 સભ્યોએ તેમની સહી સાથે કંપનીની સ્થાપના કરવા ઇચ્છે છે તેવું નિવેદન આપવું પડે છે.

(2) નિયમનપત્ર : કંપનીના આંતરિક વહીવટના નિયમો નક્કી કરતો દસ્તાવેજ છે. આવેદનપત્રની મર્યાદામાં રહીને નિયમનપત્રમાં કંપનીનો વહીવટ ચલાવવા માટે નિયમો જણાવવામાં આવે છે. તેમાં સભ્યોના અધિકારો, શૅરહપતા, શૅરજપ્તી, સંચાલક મંડળની સત્તા વગેરે નિયમોનો સમાવેશ થાય છે. આવેદનપત્ર અને નિયમનપત્રની નોંધણી થવાથી બંને દસ્તાવેજો જાહેર દસ્તાવેજો બને છે.

(3) સંચાલકોની યાદી : સંચાલક તરીકે કામ કરવા માટે તૈયાર હોય તેવી વ્યક્તિઓની યાદી તેમનાં નામ, સરનામાં, ઉંમર, વ્યવસાય, રાષ્ટ્રીયતા સાથે કંપની રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ નોંધાવવી પડે છે. કંપનીના સંચાલકોમાં ઓછામાં ઓછી એક વ્યક્તિ મહિલા સંચાલક હોવી જરૂરી છે.

(4) સંચાલકોની લેખિત સંમતિ : જેમનું નામ સંચાલક તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યું હોય તેઓ સંચાલક તરીકે કામ કરવા તૈયાર છે તેવી લેખિત સંમતિ આપવી પડે છે.

(5) અન્ય કંપનીમાં હિત અંગેની જાહેરાત : કંપનીના સંચાલકો, મૅનેજર, સેક્રેટરી કે ભરણું ભરનાર જો બીજી કંપની સાથે હિત સંબંધ ધરાવતી હોય તો તે અંગેનું નિવેદન નોંધાવવું પડે છે.

(6) કાયદાપાલનની જોગવાઈઓનું નિવેદન : કંપનીની નોંધણી માટેની ઉપર્યુક્ત બધી જ કાયદાકીય જોગવાઈઓનું પાલન કરવામાં આવ્યું છે તે અંગેનું નિવેદન નિયત ફૉર્મમાં કંપની રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ નોંધાવવું પડે છે.

ઉપરના દસ્તાવેજો સાથે જરૂરી નોંધણી ફી ભરવામાં આવે છે. કંપની રજિસ્ટ્રારે દસ્તાવેજોની ચકાસણી કર્યા બાદ જો દસ્તાવેજો સંતોષકારક માલૂમ પડે તો તેની નોંધણી કંપનીઓના ચોપડામાં કરે છે. આ વિધિ પૂર્ણ થયા બાદ રજિસ્ટ્રાર ''નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર'' આપે છે. નોંધણીના પ્રમાણપત્રમાં જે તારીખ આપવામાં આવી હોય તે તારીખથી કંપનીની શરૂઆત થયેલી ગણાય છે.

કંપની રજિસ્ટ્રાર કંપનીની નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર આપવાની સાથે કંપની ઓળખ-નંબર (Corporate Identification Number) ફાળવે છે. જે કંપનીની ઓળખ બને છે અને તેનો સમાવેશ નોંધણીના પ્રમાણપત્રમાં કરવામાં આવે છે. કંપનીએ રજૂ કરેલ મૂળ દસ્તાવેજો અને માહિતીપત્રકો, કંપનીનું વિસર્જન ન થાય ત્યાં સુધી કંપનીની રજિસ્ટર્ડ ઑફિસે સાચવવામાં આવે છે.

ખાનગી કંપની આ વિધિ પૂરી કર્યા બાદ ધંધો શરૂ કરી શકે છે. જ્યારે જાહેર કંપનીએ વિજ્ઞાપનપત્ર બહાર પાડી લઘુતમ ભરણાની શરતો પૂરી કર્યા બાદ શૅરની ફાળવણી કરી શકે છે.

6.3 ભાગીદારી પેઢી અને કંપની વચ્ચેનો તફાવત

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	ભાગીદારી પેઢી	કંપની
(1)	સ્થાપનાવિધિ	સરળ અને નોંધણી મરજિયાત છે. અલગ કાનૂની વ્યક્તિત્વ મળતું નથી.	લાંબી અને અટપટી છે. નોંધણી ફરજિયાત છે. અલગ કાનૂની વ્યક્તિત્વ મળે છે.
(2)	સભ્યસંખ્યા	ઓછામાં ઓછા 2, કંપની ધારા 2013 ની કલમ 464 મુજબ....''ભાગીદારી પેઢીમાં ભાગીદારોની સંખ્યા 100 થી વધુ નહિં, તેવી રીતે સરકારશ્રી નક્કી કરે તે મુજબ રહેશે. હાલમાં કંપની પરચુરણ નિયમ (Miscellaneous Rule) 10 (વર્ષ 2014) મુજબ સરકારશ્રીએ ભાગીદારોની મહત્તમ સંખ્યા 50 નક્કી કરેલ છે.	જાહેર કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા 7 સભ્યો અને વધુમાં વધુ અમર્યાદિત. ખાનગી કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા 2 અને વધુમાં વધુ 200.
(3)	મૂડી	મૂડી પ્રમાણમાં ઓછી મેળવી શકે છે.	શૅર બહાર પાડી મોટા પાયા ઉપર મૂડી મેળવી શકે છે.
(4)	હિસ્સા કે હિતની ફેરબદલી	અન્ય ભાગીદારોની સંમતિ સિવાય ભાગીદાર પોતાના હિસ્સા કે હિતની ફેરબદલી કરી શકે નહિ.	સભ્યો તેમના શૅરની ફેરબદલી સરળ અને મુક્ત રીતે કરી શકે છે. જોકે ખાનગી કંપનીના શૅરની ફેરબદલી પર નિયંત્રણ હોય છે.
(5)	જવાબદારી	ભાગીદારી પેઢીના ભાગીદારોની જવાબદારી અમર્યાદિત હોય છે.	મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપનીનાં દેવાં માટે શૅરહોલ્ડરો વ્યક્તિગત રીતે જવાબદાર બનતાં નથી.
(6)	સંચાલન	પેઢીનું સંચાલન ભાગીદારો પોતે જ કરે છે.	શૅરહોલ્ડરો દ્વારા ચૂંટાયેલા સંચાલકો કંપનીનું સંચાલન કરે છે.
(7)	આયુષ્ય	કોઈ ભાગીદારનું અવસાન થાય કે નાદાર થાય કે અસ્થિર મગજનો થાય તો ભાગીદારીનું વિસર્જન થાય છે. આથી આયુષ્ય ટૂંકું હોય છે.	સભ્યના મૃત્યુ, નાદારી કે અસ્થિર મગજ થવાના સંજોગોમાં કંપનીના અસ્તિત્વનો અંત આવતો નથી. આથી આયુષ્ય લાંબું છે.
(8)	રહસ્યોની જાળવણી	ધંધાનાં રહસ્યોની જાળવણી થઈ શકે છે.	ધંધાનાં રહસ્યોની જાળવણી મુશ્કેલ છે.
(9)	પરિવર્તનશીલતા	પરિવર્તનશીલ છે.	પરિવર્તન મુશ્કેલ છે.
(10)	વ્યક્તિગત સંપર્ક	પેઢીના કર્મચારીઓ અને ગ્રાહકો સાથે ભાગીદારો સીધો સંપર્ક રાખી શકે છે.	આવા વ્યક્તિગત સંપર્કનો અભાવ વર્તાય છે.
(11)	વિસર્જન	કરાર અનુસાર અથવા કાયદાએ નક્કી કરેલા સંજોગોમાં કે ભાગીદારો ઇચ્છે ત્યારે ભાગીદારીનો અંત લાવી શકે છે.	કંપનીનું વિસર્જન કાયદાનું પાલન કરીને જ થઈ શકે છે.

6.4 ખાનગી કંપની અને જાહેર કંપની વચ્ચેનો તફાવત

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	ખાનગી કંપની	જાહેર કંપની
(1)	સભ્યસંખ્યા	સભ્યસંખ્યા ઓછામાં ઓછી 2 વ્યક્તિ અને સભ્યસંખ્યા 200થી વધવી જોઈએ નહિ.	સભ્યસંખ્યા ઓછામાં ઓછી 7 વ્યક્તિ અને વધુ સંખ્યા ઉપર નિયંત્રણ નથી.
(2)	શૅરની ફેરબદલી	શૅરની ફેરબદલી ઉપર ખાનગી કંપની તેના નિયમનપત્ર દ્વારા નિયંત્રણ મૂકે છે.	શૅરની ફેરબદલી મુક્ત રીતે થાય છે.
(3)	જાહેર જનતાને આમંત્રણ	જાહેર જનતાને શૅર કે ડિબેન્ચર ખરીદવાનું આમંત્રણ આપી શકતી નથી. વિજ્ઞાપનપત્ર બહાર પાડી શકતી નથી.	વિજ્ઞાપનપત્ર બહાર પાડી જાહેર જનતાને શૅર કે ડિબેન્ચર ખરીદવાનું આમંત્રણ આપી શકે છે.
(4)	એક વ્યક્તિની કંપની	ખાનગી કંપની એક વ્યક્તિની કંપની (One-man Company) હોઈ શકે છે. એક વ્યક્તિની કંપની, ડિરેક્ટર (સંચાલક) હોય તેવા એકમાત્ર સભ્ય સાથે કરાર કરી શકે છે.	જાહેર કંપની એક વ્યક્તિની કંપની હોઈ શકતી નથી અને જાહેર કંપની આવો કરાર કરી શકતી નથી.
(5)	સંચાલકોની સંખ્યા	ઓછામાં ઓછા 2 સંચાલકો જોઈએ.	ઓછામાં ઓછા 3 સંચાલકો જોઈએ જેમાં એક મહિલા સંચાલક અનિવાર્ય છે.
(6)	કંપનીનું નામ	મર્યાદિત જવાબદારીવાળી ખાનગી કંપની હોય તો નામની પાછળ 'પ્રાઈવેટ લિમિટેડ' શબ્દો અને અમર્યાદિત જવાબદારીવાળી ખાનગી કંપની હોય તો 'પ્રાઈવેટ' શબ્દ નામમાં લખવો પડે છે.	મર્યાદિત જવાબદારીવાળી જાહેર કંપની હોય તો નામની પાછળ 'લિમિટેડ' શબ્દ લખવો પડે છે.
(7)	નિયમનપત્ર	નિયમનપત્ર તૈયાર કરી કંપની રજિસ્ટ્રાર સમક્ષ નોંધણી કરાવવી ફરજિયાત છે.	નિયમનપત્ર તૈયાર કરેલ ન હોય તેવા સંજોગોમાં કંપનીના પરિશિષ્ટ-1માં નિર્દિષ્ટ કરાયેલ નમૂનાના (Model)-આર્ટિકલ્સ આપોઆપ લાગુ પડે છે.
(8)	લઘુતમ ભરણું	લઘુતમ ભરણાંની જોગવાઈ લાગુ પડતી નથી.	લઘુતમ ભરણાંની જોગવાઈ લાગુ પડે છે.
(9)	નવા શૅર	નવા શૅર બહાર પાડવામાં આવે તો કંપનીના વર્તમાન સભ્યો સિવાય અન્ય વ્યક્તિને શૅર આપી શકે છે.	નવા શૅર બહાર પાડવામાં આવે ત્યારે પ્રથમ દરખાસ્ત કંપનીના વર્તમાન સભ્યોને કરવી પડે છે.

6.5 સહકારી મંડળી અને કંપની વચ્ચેનો તફાવત

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	સહકારી મંડળી	કંપની
(1)	અર્થ	પોતાની આર્થિક સ્થિતિમાં સુધારો કરવા સમાનતાના ધોરણે સ્વૈચ્છિક રીતે સંગઠિત થયેલી વ્યક્તિઓનું મંડળ છે.	કાયદેસરનો ધંધો કરી નફો કરવા માટે એકઠી થયેલી વ્યક્તિઓનું મરજિયાત મંડળ છે.
(2)	હેતુ	મુખ્ય હેતુ સભ્યોની સેવાનો, આર્થિક વિકાસ અને સધ્ધરતાનો છે. નફાનો ઉદ્દેશ ગૌણ છે.	મુખ્ય હેતુ નફાનો છે.
(3)	સભ્યસંખ્યા	ઓછામાં ઓછા 10 સભ્યો અને વધુ સભ્યસંખ્યા અંગે કોઈ જોગવાઈ નથી.	જાહેર કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા 7 અને વધુમાં વધુ ગમે તેટલા સભ્યો હોઈ શકે. ખાનગી કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા 2 અને વધુમાં વધુ સભ્યસંખ્યા 200 સુધી છે.
(4)	સ્થાપનાવિધિ	સ્થાપનાવિધિ કંપની કરતાં સરળ છે.	સ્થાપનાવિધિ પ્રમાણમાં લાંબી અને અટપટી છે.
(5)	વહીવટ	વહીવટ લોકશાહી ઢબે થાય છે. સભ્યદીઠ એક મત આપી શકાય છે.	માત્ર સિદ્ધાંતમાં જ લોકશાહી વહીવટ ખ્યાલ ભ્રામક બને છે.
(6)	શૅર	એક સરખા અધિકારવાળા અને એક જ પ્રકારના શૅર બહાર પાડી શકે છે.	ઈક્વિટી શૅર ઉપરાંત પ્રેફરન્સ શૅર બહાર પાડી શકે છે.
(7)	શૅરની ફેરબદલી અને સભ્યપદનો અંત	શૅરની ફેરબદલી થતી નથી. સભ્ય મંડળીને શૅર પરત કરી સભ્યપદનો અંત લાવી શકે છે.	શૅરની ફેરબદલી થઈ શકે છે.
(8)	શૅરમૂડી પર અસર	મંડળીનો સભ્ય મંડળીને શૅર પરત કરી મૂડી પાછી મેળવી શકતો હોવાથી મૂડીભંડોળમાં ઘટાડો થાય છે.	સભ્ય દ્વારા શૅરના ખરીદ-વેચાણથી મૂડીભંડોળમાં ફેરફાર થતો નથી.
(9)	નફાનો ઉપયોગ	નફાનો ઉપયોગ કાયદાની જોગવાઈઓને આધીન રહી સભ્યોને ડિવિડન્ડ આપવા અને સભ્યોના લાભાર્થે થાય છે.	નફાનો કેટલોક ભાગ સભ્યોને ડિવિડન્ડ તરીકે વહેંચવામાં આવે છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

(I) સહકારી મંડળી :

સહકારી મંડળીનો અર્થ : સહકારી મંડળી એવી ધંધાકીય વ્યવસ્થાનું સ્વરૂપ છે, જેમાં વ્યક્તિઓ પોતાના આર્થિક હિતના સંવર્ધન માટે સમાનતાનાં ધોરણે સ્વૈચ્છિક રીતે જોડાય છે.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) સ્વૈચ્છિક મંડળ (2) સરળ સ્થાપનાવિધિ (3) સભ્યોની સમાનતા (4) અલગ વ્યક્તિત્વ (5) લોકશાહી વહીવટ (6) સેવાનો મુખ્ય હેતુ (7) નફાની યોગ્ય વહેંચણી (8) શૅરની ઓછી કિંમત (9) સભ્યદીઠ મતાધિકાર (10) રાજકારણ અને ધર્મથી અલિપ્ત સંસ્થા (11) અનિયંત્રિત સભ્યસંખ્યા.

ફાયદા : (1) સરળ સ્થાપનાવિધિ (2) કાયમી અસ્તિત્વ (3) ખુલ્લું સભ્યપદ (4) સભ્યોની મર્યાદિત જવાબદારી (5) સરકારી સહાય (6) લોકશાહી વહીવટ (7) ઓછો વહીવટીખર્ચ (8) નિશ્ચિત ગ્રાહકવર્ગ (9) વેપારી સંસ્થાઓ સામે સબળ હરીફ (10) સમાજ માટે કલ્યાણકારી પ્રવૃત્તિઓ (11) લોકશાહીની તાલીમશાળા (12) સભ્યોનો આર્થિક ઉત્કર્ષ અને વિકાસ.

મર્યાદાઓ : (1) મૂડીની મર્યાદા (2) કાર્યક્ષમ વહીવટનો અભાવ (3) રાજકીય હસ્તક્ષેપ (4) સભ્યો વચ્ચે અસહકાર

(II) સંયુક્ત હિસ્સાવાળી કંપની

અર્થ : કાયદાથી અસ્તિત્વમાં આવતી કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે. કાયદાની દૃષ્ટિએ કંપની એ કૃત્રિમ, અદૃશ્ય અને અમૂર્ત વ્યક્તિ છે.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) કાયદેસરનું વ્યક્તિત્વ (2) કાયમી અસ્તિત્વ (3) મૂડીનું નાના હિસ્સામાં વિભાજન (4) શૅરની સરળ ફેરબદલી (5) સામાન્ય મહોર (6) સંચાલન (7) સભ્યનો દરજ્જો (8) સભ્યસંખ્યા (9) સભ્યોની જવાબદારી (10) મૂળભૂત અધિકારો (11) શૅરદીઠ મતાધિકાર.

ફાયદા : (1) વિશાળ મૂડીભંડોળ (2) શૅરની સરળ ફેરબદલી (3) સભ્યોની મર્યાદિત જવાબદારી (4) અલગ વ્યક્તિત્વ અને લાંબું આયુષ્ય (5) વિશાળ કદના લાભ (6) કાર્યક્ષમ સંચાલન (7) લોકશાહી સંચાલન (8) સમાજ અને રાષ્ટ્રને લાભ.

મર્યાદાઓ : (1) લાંબી અને ખર્ચાળ સ્થાપનાવિધિ (2) ધારાકીય નિયંત્રણો (3) વહીવટીખર્ચમાં વધારો (4) આપખુદશાહી વહીવટ (5) રહસ્યોની જાળવણીમાં મુશ્કેલી (6) નીતિવિષયક નિર્ણયોમાં વિલંબ (7) ઓછી પરિવર્તનશીલતા (8) સટ્ટાખોરીને ઉત્તેજન (9) સમાજને ગેરફાયદા

પ્રકારો :

(A) ખાસ કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવતી કંપની :

(B) સભ્યસંખ્યાની દૃષ્ટિએ : (1) જાહેર કંપની (2) ખાનગી કંપની અને (3) એક વ્યક્તિની કંપની

(C) વર્ચસ્વની દૃષ્ટિએ : (1) સરકારી કંપની (2) શાસક કંપની અને (3) ગૌણ કંપની.

(D) નોંધણીના સ્થાનની દૃષ્ટિએ : (1) ભારતીય કંપની અને (2) વિદેશી કંપની.

કંપનીની સ્થાપનાવિધિ :

(A) પ્રવર્તન : (1) કંપનીના પ્રવર્તનનો વિચાર (2) પ્રાથમિક અને વિગતવાર ચકાસણી (3) સાધનોનું એકત્રિકીકરણ (4) નાણાકીય વ્યવસ્થા

(B) નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાની વિધિ : (1) આવેદનપત્ર (2) નિયમનપત્ર (3) સંચાલકોની યાદી (4) સંચાલકોની લેખિત સંમતિ (5) અન્ય કંપનીમાં હિત અંગેની જાહેરાત (6) કાયદાપાલનની જોગવાઈઓનું નિવેદન.

ભાગીદારી પેઢી અને કંપની વચ્ચેનો તફાવત : (1) સ્થાપનાવિધિ (2) સભ્યસંખ્યા (3) મૂડી (4) હિસ્સા કે હિતની ફેરબદલી (5) જવાબદારી (6) સંચાલન (7) આયુષ્ય (8) રહસ્યોની જાળવણી (9) પરિવર્તનશીલતા (10) વ્યક્તિગત સંપર્ક (11) વિસર્જન

ખાનગી કંપની અને જાહેર કંપની વચ્ચેનો તફાવત : (1) સભ્યસંખ્યા (2) શૅરની ફેરબદલી (3) જાહેર જનતાને આમંત્રણ (4) એક વ્યક્તિની કંપની (5) સંચાલકોની સંખ્યા (6) કંપનીનું નામ (7) નિયમનપત્ર (8) લઘુતમ ભરણું (9) નવા શૅર.

સહકારી મંડળી અને કંપની વચ્ચેનો તફાવત : (1) અર્થ (2) હેતુ (3) સભ્યસંખ્યા (4) સ્થાપનાવિધિ (5) વહીવટ (6) શૅર (7) શૅરની ફેરબદલી અને સભ્યપદનો અંત (8) શૅરમૂડી પર અસર (9) નફાનો ઉપયોગ.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) સહકારી મંડળીમાં સભ્ય...

(A) શૅરદીઠ મત આપી શકે છે. (B) સભ્યદીઠ મત આપી શકે છે.

(C) મૂડીના પ્રમાણમાં મત આપી શકે છે. (D) કાર્યક્ષમતા પ્રમાણે મત આપી શકે છે.

(2) સહકારી મંડળીને શાની તાલીમશાળા કહેવામાં આવે છે ?

(A) સેવાની (B) સમૃદ્ધિની (C) સરમુખત્યારશાહીની (D) લોકશાહીની

(3) સહકારી મંડળી...

(A) મૂડીપતિઓની સંસ્થા છે. (B) સભ્યોની સેવાનો હેતુ ધરાવે છે.

(C) નફાનો ઉદ્દેશ ધરાવે છે. (D) સટ્ટાખોરીને ઉત્તેજન આપે છે.

(4) સહકારી મંડળીની સ્થાપના માટે ઓછામાં ઓછી કેટલી વ્યક્તિઓ હોવી જરૂરી છે ?

(A) 10 (B) 20 (C) 30 (D) 50

(5) સભ્યોના આર્થિક ઉત્કર્ષ માટે સેવાને પ્રાધાન્ય આપે છે ....

(A) વૈયક્તિક માલિકી (B) ખાનગી કંપની (C) જાહેર કંપની (D) સહકારી મંડળી

(6) સહકારી મંડળી ડિવિડન્ડ...

(A) ચૂકવી ના શકે. (B) ગમે તેટલા પ્રમાણમાં ચૂકવી શકે.

(C) કાયદાને આધીન રહી ચૂકવી શકે. (D) રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારની મંજૂરીથી ચૂકવી શકે.

(7) આર્થિક વિકાસના એન્જિન તરીકે કોને ગણાવી શકાય ?

(A) વૈયક્તિક માલિકી (B) ભાગીદારી પેઢી (C) સહકારી મંડળી (D) કંપની

(8) ભારતમાં હાલમાં કયો કંપનીધારો અમલમાં છે ?

(A) 1912 (B) 1932 (C) 1956 (D) 2013

(9) કંપની તેના કાર્યની સંમતિ શાના દ્વારા વ્યક્ત કરે છે ?

(A) નામ દ્વારા (B) સામાન્ય મહોર દ્વારા (C) આવેદનપત્ર દ્વારા (D) કૃત્રિમ વ્યક્તિત્વ દ્વારા

(10) કંપની તેના સભ્યોની જવાબદારીનો પ્રકાર કયા દસ્તાવેજમાં જણાવે છે ?

(A) આવેદનપત્ર (B) નિયમનપત્ર (C) સભ્યપત્ર (D) કરારપત્ર

(11) કંપની સ્વરૂપનું મહત્ત્વનું લક્ષણ કયું છે ?

(A) વિશાળ પાયા પર મૂડી

(B) કાયદેસરનું વ્યક્તિત્વ

(C) કાયમી અસ્તિત્વ

(D) શૅરની સરળ ફેરબદલી

જવાબ : (1) (B) (2) (D) (3) (B) (4) (A) (5) (D) (6) (C) (7) (D) (8) (D) (9) (B) (10) (A) (11) (D)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) સહકારી મંડળીનો અર્થ આપો.

(2) સહકારી મંડળીમાં વ્યક્તિઓ શા માટે જોડાય છે ?

(3) સહકારી મંડળીનો મુખ્ય ઉદ્દેશ કયો છે ?

(4) સહકારી મંડળીને કાયદેસરનું અલગ વ્યક્તિત્વ ક્યારે મળે છે ?

(5) કયા પ્રકારની સહકારી મંડળી તેના સભ્યોને રોજબરોજના વપરાશની ચીજો વાજબી કિંમતે પૂરી પાડે છે ?

(6) સહકારી મંડળીમાં સભ્યદીઠ એક મત એટલે શું ?

(7) કંપનીને આર્થિક વિકાસનું એન્જિન શા માટે કહે છે ?

(8) જાહેર અને ખાનગી કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા કેટલા સભ્યો હોવા જોઈએ ?

(9) કંપનીના સભ્યોની મર્યાદિત જવાબદારી એટલે શું ?

(10) એક વ્યક્તિની કંપની એટલે શું ?

(11) SEBIનું પૂર્ણરૂપ આપો.

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) સહકારી મંડળીને લોકશાહીની તાલીમશાળા શા માટે કહે છે ?

(2) સહકારી મંડળીમાં અસહકારનું નિર્માણ કેવા સંજોગોમાં થઈ શકે છે ?

(3) સહકારી મંડળી નફાની વહેંચણી કેવી રીતે કરે છે ?

(4) કંપની સ્વરૂપમાં માલિકી અને સંચાલન કેવી રીતે જુદાં પડે છે ?

(5) કંપનીની કોઈ પણ ત્રણ લાક્ષણિકતાઓ સમજાવો.

(6) કંપનીથી સમાજ અને રાષ્ટ્રને કયા લાભ મળે છે ?

(7) કંપનીમાં શૅરદીઠ મત એટલે શું ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) સહકારી મંડળીના ફાયદા જણાવો.

(2) સહકારી મંડળીની મર્યાદાઓ સ્પષ્ટ કરો.

(3) કંપનીના પ્રકારો સમજાવો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) સહકારી મંડળીનો અર્થ સમજાવી તેની લાક્ષણિકતાઓ વર્ણવો.

(2) કંપનીનો અર્થ આપી તેની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

(3) કંપનીના ફાયદા અને મર્યાદાઓ સ્પષ્ટ કરો.

(4) નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાની વિધી જણાવો.

(5) તફાવત આપો : (a) સહકારી મંડળી અને કંપની (b) ખાનગી કંપની અને જાહેર કંપની

પારિભાષિક શબ્દો

સહકાર	:	Co-Operation
સ્વૈચ્છિક મંડળ	:	Voluntary Association
કાયમી અસ્તિત્વ	:	Perpetual Existence
અલગ કાયદેસરનું વ્યક્તિત્વ	:	Separate Legal Entity
સામાન્ય મહોર	:	Common Seal
કૃત્રિમ વ્યક્તિ	:	Artificial Person
કાયદાનું સર્જન	:	Creation of Law
વ્યક્તિદીઠ મત	:	One Man One Vote
ખુલ્લું સભ્યપદ	:	Open Membership
ખર્ચ કરતાં આવકનો વધારો	:	Excess of Income over Expenditure
સેવાનો ઉદ્દેશ	:	Service Motive
મર્યાદિત જવાબદારી	:	Limited Liability
લોકશાહી વહીવટ	:	Democratic Management
ખાનગી કંપની	:	Private Company
જાહેર કંપની	:	Public Company
એક વ્યક્તિની કંપની	:	One Person Company
સરકારી કંપની	:	Government Company
ભારતીય કંપની	:	Indian Company
વિદેશી કંપની	:	Foreign Company

•

7 જાહેરક્ષેત્ર, ખાનગીક્ષેત્ર અને વૈશ્વિક સાહસો (Public Sector, Private Sector and Global Enterprises)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

7.1 જાહેરક્ષેત્ર
7.1.1 અર્થ
7.1.2 લાક્ષણિકતાઓ
7.1.3 જાહેરક્ષેત્રનાં સ્વરૂપો
(I) ખાતાકીય સંચાલન
(II) જાહેર નિગમ
(III) સરકારી કંપની
7.1.4 જાહેરસાહસોનાં સ્વરૂપોની તુલના
7.1.5 જાહેરક્ષેત્રની બદલાતી જતી ભૂમિકા
7.2 ખાનગીક્ષેત્ર
7.2.1 અર્થ
7.2.2 લાક્ષણિકતાઓ
7.2.3 જાહેરક્ષેત્ર અને ખાનગીક્ષેત્ર વચ્ચેનો તફાવત
7.3 વૈશ્વિક સાહસો
7.3.1 ખ્યાલ
7.3.2 લાક્ષણિકતાઓ
7.4 સંયુક્ત સાહસો
7.4.1 ખ્યાલ
7.4.2 લાક્ષણિકતાઓ
7.5 જાહેર-ખાનગી ભાગીદારી
7.5.1 ખ્યાલ
7.6 જાહેર ઉપયોગિતા
7.6.1 ખ્યાલ

પ્રસ્તાવના

આઝાદી પછી આપણા દેશે મિશ્ર અર્થતંત્રનો સ્વીકાર કર્યો જેના કારણે આપણા અર્થતંત્રમાં જાહેરક્ષેત્ર અને ખાનગીક્ષેત્રનો સમન્વય જોવા મળે છે. ખાનગીક્ષેત્રમાં ધંધાની માલિકી વ્યક્તિની અથવા એક કરતા વધુ વ્યક્તિઓની હોય છે. ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં વિવિધ સ્વરૂપો જેવાં કે વૈયક્તિક માલિકી, ભાગીદારી, સહકારી મંડળી અને જૉઇન્ટ સ્ટૉક કંપનીનું અસ્તિત્વ જોવા મળે છે. જે એકમોની માલિકી, સંચાલન અને અંકુશ સરકાર હસ્તક હોય તેવા એકમોને જાહેરક્ષેત્રના એકમો કહે છે. આવા એકમની અંશતઃ અથવા પૂરેપૂરી માલિકી કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકારની હોય છે. તે કોઈ સરકારી ખાતું કે તેનો ભાગ હોઈ શકે કે સરકાર દ્વારા ખાસ કાયદો પસાર કરી તેની સ્થાપના કરવામાં આવે છે. સરકાર આવાં જાહેરક્ષેત્રના એકમ દ્વારા આર્થિક પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગીદાર બને છે. 1956ની ઔદ્યોગિક નીતિમાં જાહેરક્ષેત્ર માટે કેટલાક ખાસ હેતુઓ નક્કી કરાયા અને તે દ્વારા ઔદ્યોગિકીકરણ અને વિકાસને વેગ આપવાનું સ્વીકારાયું. જાહેરક્ષેત્રને ખાસ મહત્ત્વ આપવામાં આવ્યું પણ સાથે-સાથે ખાનગીક્ષેત્ર અને જાહેરક્ષેત્રની એકબીજા ઉપરની આધારિતતા પણ સ્વીકારાઈ હતી. 1991ની ઔદ્યોગિક નીતિમાં અગાઉની ઔદ્યોગિક નીતિઓ કરતાં ભારે પરિવર્તનો જોવા મળ્યાં. જાહેરક્ષેત્રમાં સરકારે પોતાનું રોકાણ ખાનગીક્ષેત્રને જરૂરિયાત મુજબ વેચવાની શરૂઆત કરી અને ખાનગીક્ષેત્રને વધુ સ્વાયત્તતા આપવાનું સ્વીકાર્યું.

7.1 જાહેરક્ષેત્ર

7.1.1 અર્થ : જે એકમોની માલિકી, સંચાલન અને અંકુશ સરકાર હસ્તક હોય તેને જાહેરક્ષેત્રના સાહસ કહે છે.

7.1.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) મૂળભૂત ઉદ્યોગોની સ્થાપના : જાહેરસાહસો સ્થાપવા પાછળનો હેતુ ઝડપી ઔદ્યોગિકીકરણ માટે પાયાની સુવિધાઓ ઊભી કરવાનો છે. જે માટે ખૂબ મોટા પાયે રોકાણ કરવું જરૂરી બને છે. આઝાદી પછીના સમયમાં ખૂબ મોટા પાયે રોકાણ કરવું ખાનગી ઉદ્યોગો માટે મુશ્કેલ હતું. મૂળભૂત ઉદ્યોગોમાં ખૂબ મોટા પ્રમાણમાં રોકાણ જરૂરી હોય છે અને તેમાંથી મળતું વળતર શરૂઆતનાં વર્ષોમાં ઓછું હોય છે માટે ખાનગી ઉદ્યોગો

પાયાના ઉદ્યોગો સ્થાપવામાં ઓછો રસ દાખવતા હોય છે. સરકાર આવા ઉદ્યોગોમાં રોકાણ કરી ઝડપી ઔદ્યોગિક વિકાસ શક્ય બનાવે છે.

(2) ઇજારાશાહી નાબૂદી : જ્યારે ઔદ્યોગિક એકમની માલિકી સરકારની હોય ત્યારે ખાનગીક્ષેત્રની ઇજારાશાહી નાબૂદ થાય છે.

(3) સંતુલિત પ્રાદેશિક ઔદ્યોગિક વિકાસ : પછાત વિસ્તારોમાં ખાનગીક્ષેત્રના રોકાણકારો મૂડી રોકવા આકર્ષાતા નથી ત્યાં સરકાર મૂડીરોકાણ કરી સંતુલિત પ્રાદેશિક ઔદ્યોગિક વિકાસ કરી શકે છે. દા.ત., રાઉરકેલા, ભીલાઈ, બોકારો વગેરે જેવા ઔદ્યોગિક પછાત વિસ્તારોમાં સરકારે લોખંડનાં કારખાનાંઓમાં મૂડીરોકાણ કરી ઔદ્યોગિક વિકાસ કરેલ છે.

(4) સમાજકલ્યાણનો હેતુ : સામાન્ય રીતે ખાનગીક્ષેત્રનો હેતુ વધુ નફાનો હોય છે જ્યારે જાહેરક્ષેત્રનો હેતુ નફાની સાથે સાથે સમાજકલ્યાણનો પણ હોય છે. સમાજના બધા જ વર્ગોને કોઈ પણ પ્રકારના ભેદભાવ વગર જાહેરસાહસો સેવા પૂરી પાડે છે. ઔદ્યોગિકીકરણને વેગ આપવા માટે પાયાના ઉદ્યોગોમાં જાહેર સાહસો મોટા પાયે કામ કરે છે અને ઔદ્યોગિકીકરણને વેગ આપી સમગ્ર સમાજનું કલ્યાણ કરે છે.

(5) નફાનું નીચું ધોરણ : જાહેરક્ષેત્ર બહુ જ ઓછા નફાના ધોરણથી પોતાની સેવાઓ પૂરી પાડે છે. શરૂઆતના સમયમાં તો જાહેરક્ષેત્ર નુકસાન કરે તોપણ સરકાર તે ચલાવી લેતી હતી; પરંતુ 1991થી આ નીતિમાં પરિવર્તન આવ્યું છે અને તે અનુસાર જાહેરક્ષેત્ર પણ સામાન્ય નફો કરે તે અપેક્ષિત છે.

(6) રાષ્ટ્રહિતની જાળવણી : જાહેરક્ષેત્ર રાષ્ટ્રીય હિત માટે વધુ યોગ્ય સાબિત થયાં છે. દા.ત., સંરક્ષણક્ષેત્રનાં સાધનોનું ઉત્પાદન સરકાર દ્વારા કરવામાં આવે છે.

(7) રોજગારીની તકોનું સર્જન : ભારત જેવા વિકસતા અને વધુ વસ્તી ધરાવતા દેશમાં રોજગારીની તકોનું સર્જન અતિમહત્ત્વનું છે. જાહેરક્ષેત્રમાં મોટા પાયે રોકાણ થતાં આનુષંગિક એકમોનો પણ વિકાસ થાય છે જેથી રોજગારીની તકોનું સર્જન થાય છે.

(8) દેશના આર્થિક વિકાસમાં વધારો : કોઈ પણ દેશ માટે આર્થિક વિકાસ અત્યંત જરૂરી છે. જાહેરક્ષેત્ર ઉદ્યોગો માટે જરૂરી પાયાની સુવિધાઓનું સર્જન કરે છે. તેનાં કારણે નવા ઉદ્યોગોનો વિકાસ શક્ય બને છે. આમ, દેશનો આર્થિક વિકાસ સતત વધતો રહે છે.

(9) સામાજિક અને આર્થિક ન્યાય : જાહેરક્ષેત્રનું સંચાલન સરકાર હસ્તક હોય છે માટે સરકારની નીતિઓનું પાલન કરવું ફરજિયાત બને છે. સમાજના નબળા વર્ગોને વિનામૂલ્યે અથવા રાહતદરે સેવા, નોકરીની સુરક્ષા, નોકરીની શરતો, મજૂર-કાયદાઓનું સંપૂર્ણ પાલન, મહિલાઓને અગ્રિમતા જેવી અનેક બાબતો પરત્વે હકારાત્મક વલણ જોવા મળે છે. આથી જાહેરક્ષેત્ર વધુ સારી રીતે સામાજિક ન્યાય અપાવી શકે છે.

(10) આદર્શ વેતન અને સગવડો : જાહેરક્ષેત્ર સરકારી માલિકીના હોવાથી સરકાર સાથે સંકળાયેલાં હોવાથી કર્મચારીઓને સારાં વેતન-ધોરણો મળી શકે છે. કર્મચારીઓને ખાનગીક્ષેત્ર કરતાં વધારે સારી સવલતો મળતી હોય તેવું જોવા મળે છે. આમ, સરકાર આદર્શ માલિક બનવા માટે પ્રયત્નશીલ રહે છે.

7.1.3 જાહેરક્ષેત્રનાં સ્વરૂપો :

(I) ખાતાકીય સંચાલન (II) જાહેર નિગમ (III) સરકારી કંપની

(I) ખાતાકીય સંચાલન (સરકારી ખાતું) :

સરકાર હંમેશાં પોતાનું કામકાજ જુદાંજુદાં ખાતાં દ્વારા સંભાળે છે. આવાં કોઈ સરકારી ખાતાં દ્વારા જ્યારે જાહેરક્ષેત્રનું સંચાલન થતું હોય તેને ખાતાકીય સંચાલન કહે છે. જાહેરક્ષેત્રના એકમનું સંચાલન સરકારી અધિકારીઓ દ્વારા થાય છે અને બધા કર્મચારીઓ સરકારી કર્મચારી ગણાય છે. સરકારી ખાતા કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા સંચાલિત હોય છે અને તેમને કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકારના નીતિ-નિયમો લાગુ પડે છે. દા.ત., ટપાલ ખાતું, રેલવે વગેરે.

લાક્ષણિકતાઓ :

(1) નાણાંની ફાળવણી : ખાતાકીય સંચાલનના ઉદ્યોગોને નાણાંની ફાળવણી સંબંધિત સરકારી અંદાજપત્રમાંથી થાય છે. સરકારી ખાતાંની આવક એ સરકારી તિજોરીમાં જમા થાય છે.

(2) હિસાબોની જાળવણી : સરકારી ખાતાંના હિસાબોની જાળવણી જે-તે વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે અને તેનું ઑડિટ નિયંત્રક અને મહાલેખા પરિક્ષક (CAG-Comptroller and Auditor General) દ્વારા કરવામાં આવે છે.

(3) કર્મચારીઓની નિમણૂક : ખાતાકીય સંચાલનના કર્મચારીઓ સરકારી કર્મચારીઓ ગણાય છે તેથી તેમની ભરતી, નિમણૂક અને તેમની સેવાની શરતો અન્ય સરકારી કર્મચારીઓ જેવી જ હોય છે.

(4) સરકારી સંચાલન અને અંકુશ : સરકારી ખાતાનું સંચાલન અને અંકુશ જે-તે ખાતાના પ્રધાનની સીધી દેખરેખ હેઠળ સનદી અધિકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે.

(5) ઉત્તરદાયિત્વ : જે-તે સરકારી ખાતાંનાં કાર્યોની જવાબદારી ખાતું સંભાળનાર પ્રધાનની હોય છે અને પ્રધાનનું પ્રત્યક્ષ ઉત્તરદાયિત્વ સંસદ કે વિધાનસભા પ્રત્યે હોય છે.

(II) જાહેર નિગમ (Public Corporation) :

સંસદ કે વિધાનસભાના ખાસ કાયદા દ્વારા અસ્તિત્વમાં આવેલા એકમને જાહેર નિગમ કહે છે. આ કાયદામાં નિગમની સત્તા-ફરજો, અધિકારો, જવાબદારીઓ, કર્મચારીની નોકરી માટેના નિયમો અને સરકારી ખાતા સાથે કાયદાકીય સંબંધની જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય છે. દા.ત., ભારતીય જીવનવીમા નિગમ, ઇન્ડિયન ઍર લાઇન્સ, ફૂડ કૉર્પોરેશન ઑફ ઇન્ડિયા, ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્યપુસ્તક મંડળ વગેરે.

લાક્ષણિકતાઓ :

(1) સ્થાપના : જાહેર નિગમની સ્થાપના અને સંચાલન સંસદ કે વિધાનસભામાં પસાર કરાયેલા ખાસ કાયદા દ્વારા થાય છે. આ કાયદામાં જાહેર નિગમનો હેતુ, અધિકારો, જવાબદારીઓ અને ખાસ સવલતો વિશેની માહિતી આપવામાં આવે છે.

(2) માલિકી : જાહેર નિગમની માલિકી કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકાર કે સંયુક્ત રીતે હોય છે. જાહેર નિગમની નાણાકીય જવાબદારી અને નફાની વહેંચણી સરકાર હસ્તક હોય છે. જો નુકસાન થાય તો સ્વાભાવિક રીતે તે સરકારે ભોગવવાનું રહે છે.

(3) સરકાર દ્વારા મૂડીભંડોળ : જાહેર નિગમને સરકાર દ્વારા મૂડી પૂરી પાડવામાં આવે છે. તે સરકાર અને જાહેર જનતા પાસેથી ઉછીની મૂડી પણ જરૂર હોય તો મેળવી શકે છે.

(4) અલગ અસ્તિત્વ : જાહેર નિગમ કાયદાકીય રીતે અલગ વ્યક્તિત્વ ધરાવે છે. જેથી કંપની તરીકેના બધા જ લાભ મેળવી શકે છે.

(5) સંચાલનમાં સ્વતંત્રતા : નિગમની માલિકી સરકારની હોય છે. માલિકી સરકારની હોવા છતાં નિગમ સંપૂર્ણ સ્વાયત્તતા ધરાવે છે. પ્રધાન રોજબરોજનાં કાર્યોમાં દખલગીરી કરતા નથી. નિર્ણયો લેવા અને તેનો અમલ કરવા જાહેર નિગમને મોકળાશ મળે છે.

(6) કર્મચારી નિયમો : જાહેર નિગમોના કર્મચારીઓને સરકારી કર્મચારીઓના નિયમો લાગુ પડતા નથી. જાહેર નિગમના કર્મચારીઓના નોકરીના નિયમો જે-તે નિગમના કાયદામાં હોય છે. જે અનુસાર કર્મચારીઓએ ફરજ બજાવવાની હોય છે. ઘણી વખત સરકારના અધિકારીઓને જાહેર નિગમના સંચાલન માટે પ્રતિનિયુક્તિ (Deputation) ઉપર રાખવામાં આવે છે.

(7) સંચાલક મંડળ દ્વારા સંચાલન : જાહેર નિગમનો વહીવટ સંચાલક મંડળ સંભાળે છે. સંચાલક મંડળની નિયુક્તિ સરકાર કરે છે અને જાહેર જીવનમાં વ્યસ્ત વ્યક્તિઓ, સફળ ધંધાદારીઓ, વ્યવસાયમાં નિષ્ણાત હોય તેવી વ્યક્તિઓને નીમવામાં આવે છે. સંચાલક મંડળ નીતિ-ઘડતરનું કાર્ય કરે છે. જ્યારે મુખ્ય વ્યવસ્થાપક તેના અમલનું અને નીતિ અનુસાર રોજબરોજના વહીવટનું કામ સંભાળે છે.

(8) સંસદ-વિધાનસભાને જવાબદાર : નિગમની કાર્યવાહીનો અહેવાલ સંસદ-વિધાનસભા સમક્ષ મૂકવામાં આવે છે માટે નિગમો ગ્રાહકોના અથવા જાહેર જનતાના ભોગે વધુ નફો કમાવાની વૃત્તિ રાખી શકતા નથી. આથી સંસદ અને વિધાનસભાનો અંકુશ રહે છે.

(III) સરકારી કંપની (Government Company) :

સરકારી કંપનીની સ્થાપના અને સંચાલન ભારતીય કંપનીધારા અનુસાર કરવામાં આવે છે. આવી કંપનીનો હેતુ સંપૂર્ણપણે ધંધાકીય હોય છે અને ખાનગીક્ષેત્રની કંપનીઓ સાથે હરીફાઈ કરતી પણ જોવા મળે છે. ભારતીય કંપનીધારા અનુસાર સરકારી કંપની એ એવી કંપની છે કે જેમાં સરકારની મૂડીનું પ્રમાણ ઓછામાં ઓછું 51 % હોય છે. સરકારની મૂડી એટલે કેન્દ્ર સરકાર, રાજ્ય સરકાર અને કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો અથવા એકથી વધુ રાજ્ય સરકારોની મૂડી હોય છે. માટે કંપનીના સંચાલનમાં સરકાર પોતાનું પ્રભુત્વ પુરવાર કરી શકે છે. સરકારી કંપનીમાં શૅર રાષ્ટ્રપતિના નામે ધારણ કરવામાં આવે છે. સરકાર બહુમતી શૅરધારક હોવાને કારણે કંપનીના સંચાલન ઉપર સરકારી અંકુશ રહે છે માટે આવી કંપનીને સરકારી કંપની તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

લાક્ષણિકતાઓ :

(1) સ્થાપના : ભારતીય કંપનીધારાની જોગવાઈઓ અનુસાર સરકારી કંપનીની સ્થાપના થાય છે.

(2) અલગ અસ્તિત્વ : કંપની પોતે અલગ કાયદાકીય વ્યક્તિ તરીકે અસ્તિત્વ ધરાવે છે માટે કંપની કોઈ પણ વ્યક્તિ સામે પોતાના નામથી દાવો કરી શકે છે કે અન્ય કોઈ વ્યક્તિ કંપની સામે દાવો કરી શકે છે. કંપની પોતાનાં નામથી અન્ય વ્યક્તિઓ સાથે કરાર કરી શકે છે અને મિલકતો પોતાનાં નામથી ધારણ કરી શકે છે.

(3) મૂડી : સરકારી કંપનીમાં ઓછામાં ઓછી 51 % મૂડી સરકારની હોય છે.

(4) વહીવટ : અન્ય કોઈ પણ કંપનીની માફક સરકારી કંપનીનો વહીવટ કંપની ધારાની જોગવાઈઓ અનુસાર થાય છે.

(5) કર્મચારીઓની નિમણૂક : સરકારી કંપનીમાં કર્મચારીઓની નિમણૂક કંપનીએ પોતે નક્કી કરેલાં ધારાધોરણ અનુસાર થાય છે.

(6) સભ્યોની નિમણૂક : કંપનીના સંચાલક મંડળના બધા જ સભ્યોની નિમણૂક સરકાર કરે છે.

(7) ઑડિટરની નિમણૂક : સરકારી કંપનીને કંપનીધારા મુજબ હિસાબો રાખવાના અને ઑડિટના નિયમો અને વિધિમાંથી મુક્તિ મળે છે પરંતુ ઑડિટરની નિમણૂક સરકાર કરે છે. વાર્ષિક અહેવાલ સંસદમાં તેમજ વિધાનસભામાં રજૂ કરવામાં આવે છે.

(8) મૂડી મેળવવાની વ્યવસ્થા : સરકારી કંપની જરૂરી મૂડી સરકારને અને ખાનગી શૅરધારકોને ફાળવેલ શૅરોમાંથી મેળવે છે. જરૂરિયાત મુજબ સરકારી કંપની જાહેર જનતા પાસેથી પણ મૂડી મેળવે છે.

(9) નીતિવિષયક નિર્ણયો : સરકારી કંપનીના નીતિવિષયક નિર્ણયો સંબંધિત ખાતાના પ્રધાન દ્વારા લેવામાં આવે છે.

7.1.4 જાહેર સાહસોનાં સ્વરૂપોની તુલના :

અનુક્રમ	મુદ્દો	ખાતાકીય સંચાલન	જાહેર નિગમ	સરકારી કંપની
(1)	સ્થાપના	સરકારી ખાતા દ્વારા થાય છે.	સંસદ કે વિધાનસભાના ખાસ કાયદાથી થાય છે.	સરકાર દ્વારા કંપનીધારાની જોગવાઈઓ પ્રમાણે થાય છે.
(2)	કાયદાકીય રીતે અસ્તિત્વ	સરકારથી જુદું અસ્તિત્વ નથી મળતું.	કાયદાકીય જોગવાઈ પ્રમાણે અલગ અસ્તિત્વ મળે છે.	કાયદાકીય જોગવાઈ પ્રમાણે અલગ અસ્તિત્વ મળે છે.
(3)	કયા ક્ષેત્ર માટે અનુકૂળ ?	સંરક્ષણ અને જાહેર સેવાના ક્ષેત્ર માટે અનુકૂળ છે.	ઔદ્યોગિક સાહસ કે જાહેર સેવાના ક્ષેત્ર માટે અનુકૂળ છે.	ઔદ્યોગિક ધંધાકીય સાહસ કે વિદેશી સહયોગવાળા ક્ષેત્ર માટે અનુકૂળ છે.
(4)	મૂડીની પ્રાપ્તિ	સરકારી અંદાજપત્રની જોગવાઈ અનુસાર મૂડી પ્રાપ્ત થાય છે.	સરકાર દ્વારા મૂડીરોકાણ થાય છે.	ઓછામાં ઓછી 51 % મૂડી સરકારી રોકાણથી પ્રાપ્ય થાય છે.

(5)	કાર્યશીલ મૂડી	સરકારી અંદાજપત્રની જોગવાઈ અનુસાર મળે છે.	જરૂરિયાત મુજબ જોગવાઈ જાતે કરી શકે છે.	જરૂરિયાત મુજબ જોગવાઈ જાતે કરી શકે છે.
(6)	જવાબદારી	સંબંધિત સરકારી ખાતાના પ્રધાનની જવાબદારી છે.	સૈદ્ધાંતિક રીતે સંસદ અથવા વિધાનસભાને જવાબદાર છે.	સૈદ્ધાંતિક રીતે સંસદ અથવા વિધાનસભાને જવાબદાર છે.
(7)	સંચાલનમાં સ્વતંત્રતા	સ્વતંત્રતા મળતી નથી.	સ્વતંત્રતા મળે છે.	સ્વતંત્રતા મળે છે.
(8)	કર્મચારીઓ	કર્મચારીઓ સરકારી કર્મચારી ગણાય છે માટે ભરતીમાં સરકારી નિયમોનું પાલન જરૂરી છે.	કર્મચારીઓ સરકારી ગણાતા નથી માટે ભરતી પોતે નક્કી કરેલા નિયમોથી થાય છે.	કર્મચારીઓ સરકારી કર્મચારી ગણાતા નથી માટે ભરતી પોતે નક્કી કરેલા નિયમોથી થાય છે.
(9)	સંચાલન	ભારતીય સનદી સેવાના અધિકારી દ્વારા સંચાલન થાય છે.	સંચાલક મંડળ દ્વારા મુખ્ય વ્યવસ્થાપકની મદદથી સંચાલન થાય છે. સંચાલક મંડળ અને મૅનેજિંગ ડાયરેક્ટરની નિમણૂક સરકાર કરે છે.	સંચાલક મંડળમાં સરકાર સિવાયના બહારના નિષ્ણાત વ્યક્તિઓ પણ હોય છે.
(10)	અંકુશ	સંબંધિત સરકારી ખાતાના પ્રધાનનો સીધો અંકુશ હોય છે.	સંસદ કે વિધાનસભાનો સીધો અંકુશ હોય છે.	સંબંધિત મંત્રાલય દ્વારા સરકારી અંકુશ હોય છે.

7.1.5 જાહેરક્ષેત્રની બદલાતી જતી ભૂમિકા : દેશની આઝાદી પછી જાહેરક્ષેત્ર અર્થતંત્રના કેટલાક હેતુઓને સિદ્ધ કરવા માટે મહત્ત્વનો ભાગ ભજવશે તેવું અપેક્ષિત હતું. જાહેરક્ષેત્ર અર્થતંત્રના વિકાસ માટે માળખાગત સુવિધાઓનું સર્જન અને ચાવીરૂપ ઉદ્યોગોનો વિકાસ કરશે. ખાનગીક્ષેત્રે જ્યાં અપેક્ષિત વળતર ન મળે ત્યાં મોટું મૂડીરોકાણ કરવા તૈયાર ન હતા. આમ, સરકારે જાહેરક્ષેત્રના વિકાસ દ્વારા માળખાગત સુવિધાઓનું સર્જન કરવાનું શરૂ કર્યું અને અર્થતંત્રમાં જરૂરી માલસામાન અને સેવાઓનું ઉત્પાદન જાહેરક્ષેત્ર દ્વારા શરૂ કર્યું. પંચવર્ષીય યોજનાઓમાં પણ જાહેરક્ષેત્રને ખૂબ મહત્ત્વ આપવામાં આવ્યું હતું.

1991 પછીનાં વર્ષોમાં આર્થિક નીતિમાં ખાનગીકરણ, ઉદારીકરણ અને વૈશ્વિકીકરણ અપનાવવામાં આવ્યું. જેના પરિણામે જાહેરક્ષેત્રની ભૂમિકામાં ફેરફાર થયો. ખાનગી કંપનીઓ સાથે જાહેરક્ષેત્ર હરીફાઈમાં ઊતરવા લાગ્યા. નફાકારકતાને વધુ મહત્ત્વ અપાવા લાગ્યું. સતત નુકસાન કરતા જાહેરક્ષેત્રમાં માળખાગત ફેરફાર શરૂ થયા અને કેટલાંક જાહેરક્ષેત્ર બંધ કરાયાં. ઘણાંબધાં જાહેરક્ષેત્રની ઇક્વિટી મૂડીમાં જાહેર જનતાને ભાગ અપાયો કે ખાનગી ઉદ્યોગોને તે વેચવામાં આવ્યા. સરકાર દ્વારા વિવિધ સમિતિઓ નીમીને બિનકાર્યક્ષમ જાહેરક્ષેત્રને વધુ કાર્યક્ષમ બનાવવામાં આવ્યાં. 1950થી 1990નો સમયગાળો જાહેરક્ષેત્ર માટે મહત્ત્વનો રહ્યો છે.

7.2 ખાનગીક્ષેત્ર

ખાનગીક્ષેત્ર એ અર્થતંત્રનું સૌથી જૂનું સ્વરૂપ છે. ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓની શરૂઆત જ આ ક્ષેત્રથી થઈ હતી. અગાઉના સમયમાં ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ ખાનગીક્ષેત્રથી જ સંચાલિત થતી હતી. ખાનગીક્ષેત્રની કેટલીક મર્યાદાઓ અને સમયની કેટલીક વિશિષ્ટ જરૂરિયાતોના કારણે જાહેરક્ષેત્ર અસ્તિત્વમાં આવ્યાં. ખાનગીક્ષેત્ર આજે પણ દેશના અર્થતંત્રમાં મહત્ત્વનું પરિબળ છે. દેશની આર્થિક પ્રગતિ મોટા ભાગે ખાનગીક્ષેત્રને આભારી છે. રાષ્ટ્રીય આવકમાં ખાનગીક્ષેત્રનો સિંહફાળો છે. ખાનગીક્ષેત્રનું અસ્તિત્વ સદીઓથી ચાલતું આવે છે. સમય અને સંજોગોના કારણે તેમાં સતત ફેરફાર થતા રહ્યાં છે. ખાનગીક્ષેત્રનો વ્યાપ વધે તે માટે સકારાત્મક વલણ સરકાર દ્વારા સ્વીકારાયું છે અને તે માટે સતત પગલાં લેવામાં આવી રહ્યાં છે.

7.2.1 અર્થ : ધંધાનું સંચાલન કોઈ એક વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓના સમૂહ દ્વારા નફાના હેતુ માટે કરવામાં આવે છે તેને ખાનગીક્ષેત્ર કહે છે. ખાનગીક્ષેત્રમાં વૈયક્તિક માલિકી, ભાગીદારી, હિંદુ અવિભક્ત કુટુંબ, સહકારી મંડળી અને સંયુક્ત હિસ્સાવાળી કંપનીનો સમાવેશ થાય છે.

7.2.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) સૌથી જૂનું સ્વરૂપ : ખાનગીક્ષેત્ર એ ધંધાકીય એકમોનું સૌથી જૂનું સ્વરૂપ છે. ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓની શરૂઆત જ આ સ્વરૂપથી થઈ હતી અને આજે પણ ખાનગીક્ષેત્રો અસ્તિત્વમાં છે.

(2) અર્થતંત્રમાં મોટો હિસ્સો : ભારતીય અર્થતંત્રમાં સૌથી મોટો ભાગ ખાનગીક્ષેત્રનો છે. ખાનગીક્ષેત્ર વગરના અર્થતંત્રની કલ્પના કરવી મુશ્કેલ છે.

(3) જરૂરિયાત મુજબ ફેરફાર : ખાનગીક્ષેત્ર શરૂઆતથી જ પરિવર્તનશીલ રહ્યા છે. સમય અને સંજોગો અનુસાર ધંધાકીય સાહસના સ્વરૂપમાં ફેરફાર થતા રહ્યા છે.

(4) નફાને પ્રાથમિકતા અને સામાજિક જવાબદારીઓનો સ્વીકાર : ખાનગીક્ષેત્રનો મુખ્ય હેતુ નફાનો પણ હોય છે. નફાના હેતુની સાથે સાથે સામાજિક જવાબદારીનો હેતુ પણ ખાનગીક્ષેત્ર સ્વીકારે છે. આ ઉપરાંત પર્યાવરણ રક્ષણ, મહિલા સશક્તિકરણ, સાક્ષરતા વગેરે જેવા સામાજિક ખ્યાલો પણ ખાનગીક્ષેત્રએ સ્વીકાર્યા છે. આમ, નફાને પ્રાથમિકતા આપીને પણ સામાજિક જવાબદારીઓનો સ્વીકાર કર્યો છે.

(5) વિશ્વના બધા જ દેશોમાં અસ્તિત્વ : ખાનગીક્ષેત્ર એક અથવા બીજા સ્વરૂપમાં વિશ્વના બધા જ દેશોમાં જોવા મળે છે. ચોક્કસપણે તેમને લગતા કાયદા દરેક દેશમાં અલગ હોઈ શકે પરંતુ બધા જ દેશોએ ખાનગીક્ષેત્રનું અસ્તિત્વ સ્વીકારેલ છે.

(6) બહુરાષ્ટ્રીય કંપનીઓનો સમાવેશ : એક કરતા વધારે દેશમાં ધંધાકીય પ્રવૃત્તિ કરતાં ધંધાકીય એકમને બહુરાષ્ટ્રીય કંપની તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. 19મી સદીમાં બહુરાષ્ટ્રીય કંપનીઓએ વિશ્વમાં વર્ચસ્વ વધારવાની શરૂઆત કરી હતી. ઘણી બધી કંપનીઓએ એક કરતાં વધુ દેશમાં ઉત્પાદન અને વેચાણ કરવાનું શરૂ કર્યું જેના કારણે સમગ્ર વિશ્વના લોકોનાં જીવનધોરણમાં સુધારો થયો છે.

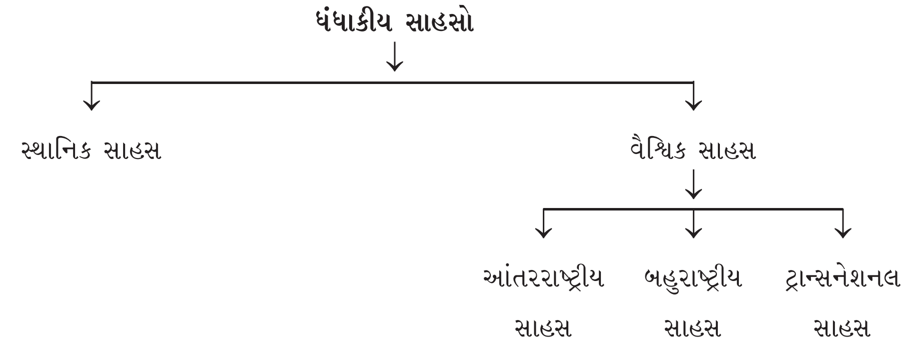
(7) રોજગારીનું સર્જન : આજે પણ સમગ્ર વિશ્વમાં સૌથી વધારે રોજગારની તકો ખાનગીક્ષેત્ર પૂરું પાડી રહ્યું છે. આર્થિક પ્રવૃત્તિઓના વિકાસના કારણે વધારે લોકોને રોજગારી મળે છે જેથી લોકોની આવક વધે છે જે તેમનું જીવનધોરણ સુધારે છે.

7.2.3 જાહેરક્ષેત્ર અને ખાનગીક્ષેત્ર વચ્ચેનો તફાવત :

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	જાહેરક્ષેત્ર	ખાનગીક્ષેત્ર
(1)	માલિકી	જાહેરક્ષેત્રમાં માલિકી કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સરકારની કે સંયુક્ત રીતે બંને સરકારોની હોય છે.	ખાનગીક્ષેત્રમાં માલિકી વ્યક્તિની અથવા વ્યક્તિઓના સમૂહની હોય છે.
(2)	અંકુશ	જાહેરક્ષેત્રોની માલિકી જ સરકારની હોય છે માટે સરકારી અંકુશ સરળતાથી રાખી શકાય છે.	ખાનગીક્ષેત્રો ઉપર સરકાર વિવિધ કાયદા દ્વારા નીતિવિષયક અંકુશ રાખી શકે છે.
(3)	મુખ્ય હેતુ	જાહેરક્ષેત્રનો મુખ્ય હેતુ લોકકલ્યાણનો હોય છે.	ખાનગીક્ષેત્રનો મુખ્ય હેતુ સામાન્ય રીતે નફાનો હોય છે.
(4)	નફાખોરી	જાહેરક્ષેત્રો સરકારી અંકુશના કારણે નફાખોરી કરતા નથી.	ખાનગીક્ષેત્રો નફાખોરી કરતા જોવા મળે છે.
(5)	સ્વરૂપો	સરકારી ખાતાં, જાહેર નિગમ અને સરકારી કંપની જાહેરક્ષેત્રનાં ઉદાહરણ છે.	વૈયક્તિક માલિકી, ભાગીદારી, હિંદુ અવિભક્ત કુટુંબ, સહકારી મંડળી, જોઈન્ટ સ્ટૉક કંપની, ખાનગીક્ષેત્રનાં ઉદાહરણ છે.

7.3 વૈશ્વિક સાહસો (Global Enterprise)

7.3.1 ખ્યાલ : જ્યારે કોઈ પણ ધંધાકીય એકમ પોતાની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ રાષ્ટ્રીય સીમાઓની બહાર ફેલાવે છે ત્યારે તેને વૈશ્વિક સાહસો કહે છે.



(1) સ્થાનિક સાહસ : જે સાહસો પોતાની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ, રાજકીય સીમાઓ પૂરતી મર્યાદિત રાખે તેને સ્થાનિક સાહસ કહેવાય છે. સામાન્ય રીતે શરૂઆતમાં બધાં જ સાહસો પોતાની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ માટે કોઈ ચોક્કસ પ્રદેશના વાતાવરણનો અભ્યાસ કરે છે અને તે અનુસાર પોતાની બજાર વ્યૂહરચનાઓનું ઘડતર કરે છે.

(2) વૈશ્વિક સાહસ :

(i) ધંધાકીય એકમ રાષ્ટ્રીય સીમાઓની બહાર એટલે કે એક કરતાં વધુ દેશમાં પોતાની પ્રવૃત્તિઓ વિસ્તારે છે ત્યારે તેને આંતરરાષ્ટ્રીય સાહસ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

(ii) સ્થાનિક બજારના અનુભવનો ઉપયોગ કરી પોતાની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓની પાંખો વિદેશના બજાર સુધી ફેલાવે છે. તેઓ વિદેશના બજારમાં પોતાની શાખા દ્વારા સ્થાનિક બજારની વ્યૂહરચનાઓનો પણ ઉપયોગ કરતા જોવા મળે છે. આવાં સાહસોને બહુરાષ્ટ્રીય સાહસ કહે છે.

(iii) ટ્રાન્સનેશનલ સાહસો સમગ્ર વિશ્વમાં ઉત્પાદન, વેચાણ, રોકાણ અને અન્ય ધંધાકીય પ્રવૃત્તિ કરે છે. આ એવાં સંકલિત સાહસો છે કે જે સમગ્ર વિશ્વની સાધન-સંપત્તિનો ઉપયોગ કરી વિશ્વ બજારોમાંથી નફો મેળવે છે.

7.3.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) એક કરતાં વધુ દેશોમાં ધંધો : વૈશ્વિક સાહસો આંતરરાષ્ટ્રીય ધોરણે બહુ મોટા પાયા પર કાર્યરત હોય છે. તેઓ વિશ્વના એક કરતાં વધુ દેશોમાં ધંધો કરતા હોય છે. પોતાની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ અલગ અલગ દેશોમાં એક સાથે અલગ અલગ રીતે કરતા જોવા મળે છે.

(2) પ્રાધાન્ય : રોકાણ, ઉત્પાદન અને વહેંચણીમાં વૈશ્વિક સાહસો જે-તે પ્રદેશની ખાસ બાબતોને પ્રાધાન્ય આપે છે. દરેક દેશની ધાર્મિક, સામાજિક, આર્થિક અને વર્તણૂકલક્ષી માન્યતાઓ જુદી હોય છે અને આવી બાબતોને ધ્યાનમાં રાખી વૈશ્વિક સાહસો જે-તે દેશમાં પોતાની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ વિસ્તારે છે.

(3) કદ અને વેચાણ : વૈશ્વિક સાહસોનું કદ અને વેચાણ વિશાળ હોય છે. ઘણી વખત કેટલાક નાના દેશોની કુલ રાષ્ટ્રીય આવક કરતાં પણ વૈશ્વિક સાહસોનાં વેચાણની આવક વધુ હોય છે.

(4) આર્થિક સધ્ધરતા : આર્થિક બાબતોમાં વૈશ્વિક સાહસો સધ્ધર હોય છે. કેટલીક વખત તેઓ બહુ નજીવા નફાથી કે જરૂર હોય તો નુકસાન કરીને પણ બજારનો વિકાસ કરી શકે છે. ખૂબ મજબૂત નાણાકીય પીઠબળ હોવાથી વૈશ્વિક સાહસો બહુ મોટા પાયા પર ઉત્પાદન અને વેચાણનું આયોજન કરી શકે છે.

(5) રાજકીય વર્ચસ્વ : વૈશ્વિક સાહસોની ખૂબ મજબૂત આર્થિક સધ્ધરતાને કારણે તેમનું રાજકીય વર્ચસ્વ પણ વધારે હોય છે. તેઓ ઘણી વખત પોતાને અનુકૂળ હોય તેવી આર્થિક નીતિને પણ જે-તે દેશના રાજકીય નેતાઓ દ્વારા ગોઠવી શકે છે.

(6) વફાદારી : વૈશ્વિક સાહસો વિશ્વના ઘણા બધા દેશોમાં એક સાથે ધંધો કરે છે છતાં કેટલીક વાર તેઓ જે-તે દેશને વફાદાર રહેતા નથી; પરંતુ પોતાના મૂળભૂત દેશને વધુ વફાદાર રહેતા હોય છે.

(7) આર્થિક રીતે સધ્ધર દેશોમાં ઉદ્ભવ : વૈશ્વિસ સાહસોનો ઉદ્ભવ મોટા ભાગે આર્થિક રીતે વિકસિત દેશોમાં થયો હોય છે જ્યારે તેઓ તેમની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ મોટા ભાગે વિકાસશીલ અને અલ્પવિકસિત દેશોમાં કરતા હોય છે.

(8) સંશોધન અને વિકાસ માટે મોટો ખર્ચ : વૈશ્વિક સાહસો સંશોધન અને વિકાસ માટે ખૂબ મોટો ખર્ચ કરે છે અને પોતાના જ્ઞાનમાં વધારો કરે છે. તેઓ પોતાની આવકનો કેટલોક ભાગ સંશોધન અને વિકાસ માટે ખર્ચી નવી વસ્તુઓ, સેવાઓ અને આધુનિક ટેક્નોલૉજીનો સતત વિકાસ કરે છે. પરિણામે મૂડીપ્રધાન ઉત્પાદન પદ્ધતિ અપનાવી શકે છે.

(9) જીવનશૈલીમાં ફેરફાર : વૈશ્વિક સાહસો પોતાની પેદાશ કે સેવાના વિકાસ માટે જરૂરિયાત મુજબ જે-તે દેશના લોકોની જીવનશૈલીમાં ફેરફાર લાવે છે. આવા ફેરફારોની શરૂઆત મૂળભૂત જરૂરિયાતોથી કરે છે.

ભારત અને વૈશ્વિક સાહસો : 1991 પહેલાં ભારતમાં વૈશ્વિક સાહસોનો પ્રવેશ મંદ ગતિએ હતો. ઉદારીકરણની નીતિ અપનાવ્યા પછી વૈશ્વિક સાહસોનો પ્રવેશ અને પ્રસાર ઝડપી બન્યો. વૈશ્વિક સાહસોને આંતરરાષ્ટ્રીય કંપની કે બહુરાષ્ટ્રીય કંપની તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. આવી કંપનીઓની યાદી બનાવીએ તો આવી યાદી બે રીતે બની શકે છે. બીજા દેશોમાંથી ભારતમાં આવીને ધંધો કરતાં વૈશ્વિક સાહસો જેવાં કે કોકાકોલા, પેપ્સી, મેકડોનાલ્ડ, નોકિયા, સોની, જનરલ મોટર્સ - આ યાદી ઘણી લાંબી થઈ શકે તેમ છે. હાલમાં ઘણી ભારતીય મૂળની કંપનીઓ અન્ય દેશોમાં જઈને ધંધો કરે છે જેવી કે ઇન્ફોસિસ, રિલાયન્સ, મારુતિ, વીપ્રો, ઓએનજીસી, ટાટા સ્ટીલ, એશિયન પેઇન્ટ્સ - આ યાદી પણ ઘણી લાંબી થઈ શકે છે. ભારતનાં ઘણાં બધાં ઔદ્યોગિક ગૃહો અત્યારે પોતાનો ધંધો વિદેશના બજારમાં પણ વિકસાવી રહ્યા છે. આ સાહસો કે કંપનીઓ વિશ્વના ઘણા બધા દેશોમાં વસ્તુઓ કે સેવાઓ પૂરી પાડે છે. વૈશ્વિક સાહસોનાં વેચાણ અને આવક રાષ્ટ્રીય કંપનીઓ કરતાં વધુ હોય છે. આમ, વૈશ્વિક સાહસો પૂરા વિશ્વના અર્થતંત્ર ઉપર પોતાના જંગી મૂડી, સારી શાખ અને અદ્યતન ટેક્નોલૉજીના કારણે અસરકારક પુરવાર થઈ રહ્યાં છે.

7.4 સંયુક્ત સાહસ

7.4.1 ખ્યાલ : ધંધાકીય એકમ પોતાના અરસપરસનાં હિતોનાં રક્ષણ માટે જોડાય તો તેને સંયુક્ત સાહસ કહે છે. આવી રીતે જોડાતા એકમો ખાનગી, સરકારી માલિકીના કે વૈશ્વિક સાહસ હોઈ શકે છે. આવાં સાહસ લાંબા ગાળા માટે હોય છે. કોઈ પણ કદ ધરાવતા ધંધાકીય એકમો તેમના સહિયારા હેતુને પાર પાડવા અને અરસપરસનાં હિતોનાં રક્ષણ માટે જોડાય છે. સંયુક્ત સાહસ બંને પક્ષની જરૂરિયાત મુજબ રાખી શકાય છે. જો સંયુક્ત સાહસ બે જુદા જુદા દેશોના ધંધાકીય એકમો વચ્ચે થતું હોય તો બંને દેશોની સરકારોએ નક્કી કરેલા કાયદાનું પાલન અતિઆવશ્યક હોય છે. સંયુક્ત સાહસ એ બે ધંધાકીય એકમો વચ્ચે સાધનસંપત્તિનો મહત્તમ ઉપયોગ કરી તેમની નિપુણતાનો ઉપયોગ કરે છે અને ધંધાનાં જોખમ ઉઠાવવા નફાની વહેંચણી કરે છે.

સંયુક્ત સાહસ શરૂ કરવાનો હેતુ ધંધાના વિસ્તરણ, નવી પેદાશોના વિકાસ કે નવાં બજારોનાં વિસ્તરણ કરવાનો હોય છે. હાલમાં ઘણાં બધાં ઔદ્યોગિક સાહસો બીજા ઔદ્યોગિક સાહસ સાથે વ્યૂહાત્મક જોડાણ કરે છે. આવાં જોડાણ ઔદ્યોગિક સાહસો પોતાની પૂરક કે ફાજલ શક્તિના ઉપયોગ કરવા માટે, વિતરણ માર્ગના વિકાસ માટે, ઔદ્યોગિક પ્રક્રિયા માટે કે નાણાકીય બાબતો માટે કરતા હોય છે. ભારતમાં સંયુક્ત સાહસો માટે કોઈ અલગ કાયદો નથી. ભારતમાં નોંધાયેલી કંપની સ્થાનિક કંપની ગણાય છે. અત્યારે ઘણાં બધાં સંયુક્ત સાહસો સફળતાપૂર્વક ભારતમાં પોતાની કામગીરી કરી રહ્યાં છે. જો કોઈ પણ સંયુક્ત સાહસમાં વિદેશી ભાગીદાર હોય કે બિનનિવાસી ભારતીય હોય તો ભારત સરકારની મંજૂરી આવશ્યક બને છે. આવી મંજૂરી રિઝર્વ બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયા અથવા વિદેશી રોકાણ વૃદ્ધિ નિગમ (Foreign Investment Promotion Board) દ્વારા પરિસ્થિતિને આધીન રહીને મળી શકે છે.

7.4.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) બંને પક્ષકારો માટે લાભદાયક : સંયુક્ત સાહસ બંને પક્ષકારોને લાભદાયક પુરવાર થાય છે. તેઓ તેમની વિશિષ્ટતાઓના લીધે એકબીજાનાં પૂરક સાબિત થાય છે.

(2) વધુ સાધનસંપત્તિ અને ક્ષમતા : બે પક્ષકારો સંયુક્ત સાહસ દ્વારા જોડાય ત્યારે બંને પક્ષકારો પોતાની સાધનસંપત્તિ અને ક્ષમતાનો લાભ એકબીજાને આપે છે. આમ, બંને પક્ષકારોની સંયુક્ત સાધનસંપત્તિ અને ક્ષમતા તેમને વધુ સારી ધંધાકીય તક પૂરી પાડે છે.

(3) નવી ટેક્નોલૉજી : સંયુક્ત સાહસ દ્વારા વધુ સારી ટેક્નોલૉજીનું આદાનપ્રદાન શક્ય બને છે. વધુ સારી ટેક્નોલૉજીના કારણે વધુ ગુણવત્તાવાળી વસ્તુઓનું ઉત્પાદન શક્ય બને છે. સમય, શક્તિ અને ટેક્નોલૉજીના ઉપયોગથી કાર્યક્ષમતા અને અસરકારકતામાં વધારો થાય છે.

(4) નવાં બજારોનો વિકાસ : એક દેશમાં રહેલ ધંધાકીય એકમ જ્યારે બીજા દેશના ધંધાકીય એકમ સાથે સંયુક્ત સાહસ દ્વારા જોડાય ત્યારે નવાં બજારોનો વિકાસ કરવો શક્ય બને છે. ઉદાહરણ તરીકે ભારતની કોઈ કંપની સાથે વિદેશી કંપની સંયુક્ત સાહસથી જોડાય તો ભારતના બજારમાં પ્રવેશનો માર્ગ વિદેશી કંપની માટે ખૂલે છે. ઘણી બધી કંપનીઓ પોતાના દેશના બજારમાં મહત્તમ વેચાણ સુધી પહોંચ્યા પછી વિદેશોનાં બજારમાં સંયુક્ત સાહસ દ્વારા પ્રવેશ મેળવી તેમનો વિકાસ સતત ચાલુ રાખે છે.

(5) શોધખોળ : સંયુક્ત સાહસ દ્વારા નવી અને સર્જનાત્મક પેદાશો બજારમાં મૂકવામાં આવે છે. વિદેશી ભાગીદારો ઘણી વખત તેમના નવા વિચારો અને વધુ સારી ટેક્નોલૉજીનો લાભ સંયુક્ત સાહસ દ્વારા પૂરા પાડે છે.

(6) નીચી ઉત્પાદન પડતર : આધુનિક ટેક્નોલૉજીના ઉપયોગના કારણે અને મોટા પાયા પરના ઉત્પાદનના કારણે પેદાશની ઉત્પાદન પડતર નીચી રહે છે. નીચી ઉત્પાદન પડતરને કારણે વેચાણકિંમત નીચી રહે છે જે પેદાશની માંગમાં વધારો કરે છે.

(7) ધંધાકીય શાખમાં વધારો : બે જુદાજુદા ધંધાકીય એકમો સંયુક્ત સાહસ દ્વારા જોડાય છે. બંને ધંધાદારી એકમોની પોતપોતાની શાખનો લાભ સંયુક્ત સાહસને મળે છે. ઘણી વખત સંયુક્ત સાહસનો એક ભાગીદાર પોતાની ધંધાકીય શાખનો ઉપયોગ સંયુક્ત સાહસને કરવા દે છે. જેમ કોઈ વિદેશી કંપની સંયુક્ત સાહસના તેના ભારતીય ભાગીદારને પોતાની બ્રાન્ડનો ઉપયોગ કરવાની પરવાનગી આપે છે.

7.5 જાહેર–ખાનગી ભાગીદારી (Public–Private Partnership-PPP)

7.5.1 ખ્યાલ : જાહેર–ખાનગી ભાગીદારી એ સમયની માંગના કારણે ઊભી થયેલી નવી વ્યવસ્થા છે. ભારત સરકારે 1991થી ભારતમાં વૈશ્વિકીકરણનો સ્વીકાર કર્યો અને ઘણી બધી પેદાશો–સેવાઓ જે આંતરરાષ્ટ્રીય બજારમાં મળતી વસ્તુઓ ભારતીય બજારમાં ઉપલબ્ધ બની; પરંતુ તે માટેનું જરૂરી માળખું તૈયાર કરવા મોટા પાયે રોકાણની જરૂરિયાત ઊભી થઈ. ઉદાહરણ તરીકે હવાઈસેવા માટે ઍરપોર્ટનું વિસ્તૃતીકરણ અને તેને લગતી અન્ય સેવાઓ અત્યંત જરૂરી છે. નવી અને આધુનિક કાર માટે સારા રોડ હોવા અત્યંત જરૂરી છે. આ માળખાના વિકાસ માટે ખૂબ મોટું રોકાણ સરકાર માટે ટૂંકા ગાળામાં કરવું અશક્ય હતું. ખાનગીક્ષેત્ર આવું રોકાણ કરવા સક્ષમ હતાં; પરંતુ કાયમી ધોરણે આવું માળખું ખાનગીક્ષેત્રને આપવામાં ઈજારાશાહીનાં દૂષણોનો પ્રશ્ન હતો. ત્યારે એક નવી વ્યવસ્થા સ્વીકાર્ય બની કે જે અનુસાર સરકાર આવા માળખા માટેની જમીન આપે, વિકાસ કરવા માટેનું રોકાણ ખાનગીક્ષેત્ર કરે જેના બદલામાં સરકાર ખાનગી ક્ષેત્રને ચોક્કસ વર્ષના સમયગાળા માટે તે માળખાના લાભાર્થીઓ પાસેથી ચોક્કસ રકમ ફી તરીકે વસૂલવાનો અધિકાર આપશે. ચોક્કસ સમયગાળો પૂરો થાય ત્યાં સુધી આવા માળખાની જાળવણીનું કાર્ય પણ ખાનગીક્ષેત્રે રાખવાનું રહેશે અને તે પછી આવું માળખું ખાનગીક્ષેત્ર સરકારના હવાલે કરી દેશે પછી તે માળખાની જાળવણીનું કામ સરકારનું રહેશે. ઉદાહરણ તરીકે અમદાવાદ-વડોદરાને જોડતો એક્સપ્રેસ-વે.

7.6 જાહેર ઉપયોગિતા (Public Utility)

7.6.1 ખ્યાલ : શહેરો અને ગામડાંઓમાં વિકાસને કારણે નાગરિક સુવિધાઓની જરૂરિયાત સતત વધતી જાય છે. આધુનિક નાગરિક જીવનમાં કેટલીક સેવાઓ અને સુવિધાઓ અનિવાર્ય બનતી જાય છે. આવી જરૂરિયાતવાળી સેવાઓ અને સુવિધાઓ કાર્યક્ષમ રીતે અવિરત પૂરી પાડતા વ્યવસ્થાતંત્રને જાહેર ઉપયોગિતા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. જાહેર ઉપયોગિતાના એકમો પાણી-પુરવઠો, વીજળી, શહેરી મુસાફરી માટેનાં વાહનો, સંદેશાવ્યવહાર, ગૅસ, ગટર વગેરે જેવી પ્રાથમિક સુવિધાઓ પૂરી પાડતા હોય છે. આવી સેવાઓની ગુણવત્તામાં થતો ઘટાડો એ જાહેર જીવનને અસર કરે છે. તેથી જાહેર ઉપયોગિતાના એકમોને ઈજારાશાહી આપવામાં આવે છે અને તેની ઉપર નિયંત્રણ રાખવામાં આવે છે.

જાહેર ઉપયોગિતાની સેવા દરેક નાગરિકને નિયમિત રીતે વધારે કાર્યક્ષમતાથી ઓછા ખર્ચે અને ખૂબ નજીકનાં સ્થળોએથી પ્રાપ્ત થાય છે. કોઈ પણ જાતના ભેદભાવ વગર નિયમિત આ સેવા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

ખાનગીકરણની વિચારધારા પ્રમાણે હવે આ ક્ષેત્રમાં પણ સ્પર્ધા સ્વીકાર્ય બની છે. કાયદામાં સુધારા કરીને આ ક્ષેત્રમાં પણ

હરીફાઈ જોવા મળે છે. ટેલિફોન સેવા જાહેર ઉપયોગિતાની સેવા ગણાય છે. કાયદા દ્વારા શરૂઆતમાં સરકારે પોતાના એક અલગ ખાતા દ્વારા ઈજારાની સ્થાપના કરી હવે એ જ કાયદામાં ફેરફાર કરી એક કરતાં વધુ એકમો તે સેવા પૂરી પાડે તે સ્વીકારાયું. અલબત્ત, હરીફાઈ સ્વીકાર્યા પછી સરકાર તેની ઉપર નિયંત્રણ રાખે છે અને આવા એકમો જાહેર પ્રજાને વાસ્તવમાં અપેક્ષિત સેવાઓ પૂરી પાડે અને ગ્રાહકોનું શોષણ ન કરે તેનું સતત ધ્યાન રાખે છે.

ગ્રામ પંચાયત, તાલુકા પંચાયત, જિલ્લા પંચાયત, નગરપાલિકા, મહાનગરપાલિકા દ્વારા તેમનું સંચાલન થાય છે. રાજ્ય કક્ષાએ વાહનવ્યવહાર, વીજળી, તબીબી સારવાર જેવી સેવાઓ રાજ્ય સરકાર સંચાલિત ખાતાં, કંપની કે નિગમ દ્વારા પૂરી પડાય છે. રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ વાહનવ્યવહાર, તાર-ટપાલ, ટેલિફોન જેવી સેવાઓ કેન્દ્ર સરકાર સંચાલિત ખાતાં, કંપની કે નિગમ દ્વારા પૂરી પડાય છે. ગુજરાત રાજ્ય માર્ગ વાહનવ્યવહાર નિગમ ગુજરાત રાજ્યમાં મુસાફરોની હેરફેર બસ દ્વારા કરે છે.

આમ, જાહેર ઉપયોગિતાનો હેતુ જીવનજરૂરી અને જીવન જીવવામાં વધુ સરળતા સર્જે તેવી સેવાઓ પૂરી પાડવાનો છે અને આ સેવાઓનાં કારણે જનજીવન સરળ બને છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

જાહેરક્ષેત્રના સાહસનો અર્થ : જે એકમોની માલિકી, સંચાલન અને અંકુશ સરકાર દ્વારા રાખવામાં આવતા હોય તેને જાહેર સાહસ કહે છે.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) મૂળભૂત ઉદ્યોગોની સ્થાપના (2) ઈજારાશાહી નાબૂદી (3) સંતુલિત પ્રાદેશિક ઔદ્યોગિક વિકાસ (4) સમાજકલ્યાણનો હેતુ (5) નફાનું નીચું ધોરણ (6) રાષ્ટ્રહિતની જાળવણી (7) રોજગારીની તકોનું સર્જન (8) દેશના આર્થિક વિકાસમાં વધારો (9) સામાજિક અને આર્થિક ન્યાય (10) આદર્શ વેતન અને સગવડો.

જાહેરક્ષેત્રનાં સ્વરૂપો :

(I) ખાતાકીય સંચાલન : લાક્ષણિકતાઓ : (1) નાણાંની ફાળવણી (2) હિસાબોની જાળવણી (3) કર્મચારીઓની નિમણૂક (4) સરકારી સંચાલન અને અંકુશ (5) ઉત્તરદાયિત્વ

(II) જાહેર નિગમ : લાક્ષણિકતાઓ : (1) સ્થાપના (2) માલિકી (3) સરકાર દ્વારા મૂડીભંડોળ (4) અલગ અસ્તિત્વ (5) સંચાલનમાં સ્વતંત્રતા (6) કર્મચારી નિયમો (7) સંચાલક મંડળ દ્વારા સંચાલન (8) સંસદ-વિધાનસભાને જવાબદાર.

(III) સરકારી કંપની : લાક્ષણિકતાઓ : (1) સ્થાપના (2) અલગ અસ્તિત્વ (3) મૂડી (4) વહીવટ (5) કર્મચારીઓની નિમણૂક (6) સભ્યોની નિમણૂક (7) ઑડિટરની નિમણૂક (8) મૂડી મેળવવાની વ્યવસ્થા (9) નીતિવિષયક નિર્ણયો.

જાહેરસાહસોનાં સ્વરૂપોની તુલના : (1) સ્થાપના (2) કાયદાકીય રીતે અસ્તિત્વ (3) કયા ક્ષેત્ર માટે અનુકૂળ ? (4) મૂડીની પ્રાપ્તિ (5) કાર્યશીલ મૂડી (6) જવાબદારી (7) સંચાલનમાં સ્વતંત્રતા (8) કર્મચારીઓ (9) સંચાલન (10) અંકુશ.

જાહેરસાહસોની બદલાતી જતી ભૂમિકા

ખાનગીક્ષેત્રનો અર્થ : જ્યારે ધંધાનું સંચાલન કોઈ એક વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓના સમૂહ દ્વારા નફાના હેતુ માટે કરે છે તેને ખાનગીક્ષેત્ર કહે છે.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) સૌથી જૂનું સ્વરૂપ (2) અર્થતંત્રમાં મોટો હિસ્સો (3) જરૂરિયાત મુજબ ફેરફાર (4) નફાને પ્રાથમિકતા અને સામાજિક જવાબદારીઓનો સ્વીકાર (5) વિશ્વના બધા જ દેશોમાં અસ્તિત્વ (6) બહુરાષ્ટ્રીય કંપનીઓનો સમાવેશ (7) રોજગારીનું સર્જન.

જાહેરક્ષેત્ર અને ખાનગીક્ષેત્ર વચ્ચેનો તફાવત : (1) માલિકી (2) અંકુશ (3) મુખ્ય હેતુ (4) નફાખોરી (5) સ્વરૂપો.

વૈશ્વિક સાહસો-પ્રકાર : (1) આંતરરાષ્ટ્રીય સાહસ (2) બહુરાષ્ટ્રીય સાહસ (3) ટ્રાન્સનેશનલ સાહસ.

વૈશ્વિક સાહસોની લાક્ષણિકતાઓ : (1) એક કરતા વધુ દેશમાં ધંધો (2) પ્રાધાન્ય (3) કદ અને વેચાણ (4) આર્થિક સદ્ધરતા (5) રાજકીય વર્ચસ્વ (6) વફાદારી (7) આર્થિક રીતે સદ્ધર દેશોમાં ઉદ્‌ભવ (8) સંશોધન અને વિકાસ માટે મોટો ખર્ચ (9) જીવનશૈલીમાં ફેરફાર.

ભારત અને વૈશ્વિક સાહસો

સંયુક્ત સાહસનો અર્થ : ધંધાકીય એકમો અરસપરસનાં હિતોના રક્ષણ માટે જોડાય તેને સંયુક્ત સાહસ કહે છે.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) બંને પક્ષકારો માટે લાભદાયક (2) વધુ સાધન-સંપત્તિ અને ક્ષમતા (3) નવી ટેકનોલૉજી (4) નવાં બજારોનો વિકાસ (5) શોધખોળ (6) નીચી ઉત્પાદન પડતર (7) ધંધાકીય શાખમાં વધારો.

જાહેર-ખાનગી ભાગીદારીનો અર્થ : આ માળખાના વિકાસ માટે જરૂરી જમીન સરકાર આપે, વિકાસ માટેનું રોકાણ ખાનગીક્ષેત્ર કરે જેના બદલામાં ખાનગીક્ષેત્રને ચોક્કસ વર્ષો સુધી માળખાના લાભાર્થીઓ પાસેથી ફી મળે છે અને માળખાની જાળવણીનું કામ પણ ખાનગી ક્ષેત્ર કરે છે. ચોક્કસ સમયગાળો પૂરો થતા આ માળખું સરકારને સોંપી દેવાનું હોય છે અને તેની જાળવણીનું કાર્ય હવે સરકાર કરશે.

જાહેર ઉપયોગિતા અર્થ : અનિવાર્ય જરૂરિયાત સેવાઓ અને સુવિધાઓ કાર્યક્ષમ રીતે ખૂબ ઓછા ખર્ચે પૂરી પાડતા વ્યવસ્થાતંત્રને જાહેર ઉપયોગિતા કહે છે.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) નીચેનાંમાંથી કયું સ્વરૂપ જાહેરક્ષેત્રનું નથી ?

(A) ખાતાકીય સંચાલન (B) વૈયક્તિક માલિકી (C) જાહેર નિગમ (D) સરકારી કંપની

(2) નીચેનાંમાંથી કયા સ્વરૂપના કર્મચારીઓને સરકારી કર્મચારીઓના નિયમો લાગુ પડે છે ?

(A) ખાતાકીય સંચાલન (B) જાહેર નિગમ (C) સરકારી કંપની (D) ખાનગી કંપની

(3) કયું ધંધાકીય સ્વરૂપ સૌથી જૂનું ગણાય છે ?

(A) જાહેરસાહસો (B) ખાનગીસાહસો (C) વૈશ્વિક સાહસો (D) જાહેર–ખાનગી ભાગીદારી

(4) ખાનગી વૈશ્વિક સાહસો માટે નીચેનામાંથી કઈ વિગત ખોટી છે ?

(A) આંતરરાષ્ટ્રીય ધોરણે મોટા પાયે કાર્યરત હોય છે.

(B) કદ અને વેચાણ વિશાળ હોય છે.

(C) સંસદ કે વિધાનસભાનો સીધો અંકુશ હોય છે.

(D) મજબૂત આર્થિક સધ્ધરતાને કારણે રાજકીય વર્ચસ્વ વધારે હોય છે.

(5) જાહેર–ખાનગી ભાગીદારી માટે નીચેનામાંથી કઈ વિગત ખોટી છે ?

(A) જરૂરી જમીન સરકાર પાસેથી તેમણે જાતે ખરીદવાની રહે છે.

(B) ચોક્કસ સમય સુધી લાભાર્થીઓ પાસેથી ફી વસૂલવામાં આવે છે.

(C) માળખાગત સેવાઓનું સર્જન પોતાનાં રોકાણથી કરે છે.

(D) ચોક્કસ સમયગાળા પછી તેમણે કરેલું માળખું સરકારને સુપરત કરવાનું રહે છે.

જવાબ : (1) (B) (2) (A) (3) (B) (4) (C) (5) (A)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) જાહેરક્ષેત્ર એટલે શું?

(2) જાહેરક્ષેત્રનાં ત્રણ સ્વરૂપોનાં નામ આપો.

(3) સરકારી કંપનીમાં સરકારી મૂડીનું પ્રમાણ ઓછામાં ઓછું કેટલું હોય છે ?

(4) સરકારી કંપનીમાં શૅર કોના નામે ધારણ કરવામાં આવે છે ?

(4) ધંધાકીય એકમોનું સૌથી જૂનું સ્વરૂપ કયું છે ?

(5) વૈશ્વિક સાહસનો અર્થ જણાવો.

(6) જાહેર–ખાનગી ભાગીદારી એટલે શું ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) ધંધાકીય વ્યવસ્થાનાં વિવિધ સ્વરૂપોની માત્ર યાદી બનાવો.

(2) જાહેરક્ષેત્ર દ્વારા સંતુલિત પ્રાદેશિક વિકાસ કેવી રીતે થઈ શકે છે ?

(3) ખાતાકીય સંચાલન એટલે શું ? ઉદાહરણથી સ્પષ્ટતા આપો.

(4) ''ખાનગીસાહસોનું એકમાત્ર ધ્યેય વધુ નફો મેળવવાનું હોય છે.'' - ચર્ચો.

(5) ખાનગીસાહસોનું અર્થતંત્રમાં મહત્ત્વ જણાવો.

(6) વૈશ્વિક સાહસોનું ભારતીય અર્થતંત્રમાં શું મહત્ત્વ છે ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) ખાતાકીય સંચાલન એટલે શું ? તેની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

(2) જાહેર નિગમનો અર્થ આપી તેની લાક્ષણિકતાઓ વર્ણવો.

(3) સરકારી કંપનીની વ્યાખ્યા આપી તેની લાક્ષણિકતાઓ વિશે નોંધ લખો.

(4) જાહેરસાહસોની બદલાતી જતી ભૂમિકા વિશે જણાવો.

(5) જાહેરક્ષેત્ર અને ખાનગીક્ષેત્રના તફાવતના મુદ્દા જણાવો.

(6) વૈશ્વિક સાહસોની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) જાહેરક્ષેત્રની લાક્ષણિકતાઓ સવિસ્તર વર્ણવો.

(2) જાહેરસાહસોનાં સ્વરૂપોની તુલના કરો.

(3) ખાનગીસાહસોનો અર્થ આપી તેની લાક્ષણિકતાઓ વિશે નોંધ તૈયાર કરો.

(4) સંયુક્ત સાહસનો અર્થ અને લાક્ષણિકતાઓ વિસ્તારપૂર્વક સમજાવો.

(5) જાહેર ઉપયોગિતા એટલે શું ? તેની લાક્ષણિકતાઓ વિશે નોંધ લખો.

(6) ''જાહેર–ખાનગી ભાગીદારી એ સમયની માંગના કારણે ઊભી થયેલી વ્યવસ્થા છે.'' - સમજાવો.

પારિભાષિક શબ્દો

જાહેરક્ષેત્ર	:	Public Sector
સરકારી ખાતું	:	Government Department
નિયંત્રક અને મહાલેખા પરીક્ષક	:	CAG - Comptroller and Auditor General
જાહેર નિગમ	:	Public Corporation
પ્રતિનિયુક્તિ	:	Deputation
સંચાલક મંડળ	:	Board of Director
સરકારી કંપની	:	Government Company
સંયુક્ત સાહસ	:	Joint Sector
જાહેર-ખાનગી ભાગીદારી	:	Public-Private Partnership (PPP)
જાહેર ઉપયોગિતા	:	Public Utility
વિદેશી રોકાણવૃદ્ધિ નિગમ	:	Foreign Investment Promotion Board

•

8 ધંધાકીય મૂડીનાં પ્રાપ્તિસ્થાનો (Sources of Business Finance)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

8.1 ધંધાકીય મૂડીનો ખ્યાલ
8.1.1 ધંધાકીય મૂડીની જરૂરિયાત
8.1.2 ધંધાકીય એકમમાં નાણાંનું મહત્ત્વ
8.2 માલિકીનાં ભંડોળો
8.2.1 ઈક્વિટી શૅર
8.2.1.1 અર્થ
8.2.1.2 લાક્ષણિકતાઓ
8.2.1.3 પ્રકાર
(1) સામાન્ય ઈક્વિટી શૅર
(2) સ્વેટ ઈક્વિટી શૅર
(3) અન્ય ઈક્વિટી શૅર
8.2.2 પ્રેફરન્સ શૅર
8.2.2.1 અર્થ
8.2.2.2 લાક્ષણિકતાઓ
8.2.2.3 પ્રૅફરન્સ શૅરના પ્રકાર
8.2.3 ઈક્વિટી શૅર અને પ્રૅફરન્સ શૅર વચ્ચેનો તફાવત
8.2.4 રાખી મૂકેલ કમાણી/નફાનું ધંધામાં પુનઃરોકાણ
8.2.4.1 ફાયદા
8.2.4.2 મર્યાદાઓ
8.3 ઉછીનાં ભંડોળો
8.3.1 ડિબેન્ચર
8.3.1.1 લાક્ષણિકતાઓ
8.3.1.2 પ્રકારો
(A) સલામતીવાળાં ડિબેન્ચર
(B) રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર
(C) બિનરૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર
8.3.2 બૉન્ડ
8.3.3 જાહેર થાપણો
8.3.3.1 ફાયદા
8.3.3.2 મર્યાદાઓ
8.3.4 નાણાકીય સંસ્થાઓ દ્વારા લોન
8.3.4.1 કાર્યો
8.3.5 વ્યાપારી બૅન્કો
8.3.5.1 લોન
8.3.5.2 કૅશ-ક્રેડિટ
8.3.5.3 ઓવરડ્રાફ્ટ
8.3.6 વેપારીશાખ
8.3.7 આંતરકંપની થાપણો
8.3.8 માલિકીનાં ભંડોળ અને ઉછીનાં ભંડોળ વચ્ચેનો તફાવત

પ્રસ્તાવના

ઔદ્યોગિક ક્રાંતિ દરમિયાન વિજ્ઞાન અને તકનિકી ક્ષેત્રે અનેક શોધો થઈ. ઉત્પાદનક્ષેત્રે યાંત્રિકીકરણ અમલમાં આવ્યું જેના કારણે એકમનું કદ વધ્યું. દરેક કાર્ય માટે અલગ-અલગ નિષ્ણાતોની જરૂરિયાત ઉદ્ભવી. તેના કારણે એકમમાં વિશિષ્ટીકરણ જરૂરી બન્યું અને વિપુલ પ્રમાણમાં ઉત્પાદન થવા લાગ્યું. આ માટે એકમમાં મોટા પ્રમાણમાં મૂડીરોકાણ અનિવાર્ય બન્યું. કોઈ એક વ્યક્તિ કે જૂથ દ્વારા મૂડીરોકાણ કરવાનું અને જોખમ લેવાનું અશક્ય બન્યું. પરિણામે ધંધાકીય વ્યવસ્થાનું કંપની સ્વરૂપ અસ્તિત્વમાં આવ્યું. સાથે-સાથે નાણાંનાં વિવિધ પ્રાપ્તિસ્થાનો અસ્તિત્વમાં આવ્યાં.

8.1 ધંધાકીય મૂડીનો ખ્યાલ

નામાની દૃષ્ટિએ મૂડી શબ્દ મર્યાદિત અર્થમાં વપરાય છે. જેમાં મૂડી એટલે ધંધાના માલિકોએ ધંધામાં રોકેલ રોકડ, માલ કે મિલકતને મૂડી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે, પરંતુ વાણિજ્યમાં મૂડી શબ્દ વ્યાપક અર્થમાં વપરાય છે. ધંધાના માલિકે ધંધામાં

પોતે રોકેલી રકમ ઉપરાંત વિવિધ પ્રાપ્તિસ્થાનોમાંથી ઉછીની લીધેલી રકમનો પણ મૂડીમાં સમાવેશ થાય છે. આમ, વ્યાપક અર્થમાં ''મૂડી એટલે ધંધાની નાણાકીય જરૂરિયાતો સંતોષવા માટે ઊભું કરવામાં આવેલું ભંડોળ.''

8.1.1 ધંધાકીય મૂડીની જરૂરિયાત : ધંધાકીય એકમની દરેક પ્રવૃત્તિઓને અસરકારક રીતે પાર પાડવા માટે મૂડી અત્યંત જરૂરી છે. મૂડીની જરૂરિયાત નક્કી કરતાં પરિબળો નીચે મુજબ છે :

(1) ધંધાની સ્થાપના માટે : ધંધાકીય એકમની સ્થાપના માટે કરવા પડતા વિવિધ ખર્ચાઓ જેમાં એકમની પ્રાથમિક અને ઘનિષ્ટ તપાસ માટે અને નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર જેવા દસ્તાવેજો તૈયાર કરવા માટે, કાયદાકીય નિષ્ણાતોની ફી, નોંધણી-ફી વગેરે ખર્ચાને પહોંચી વળવા માટે મૂડીની જરૂર પડે છે.

(2) સ્થિર મિલકતોની ખરીદી માટે : ધંધાકીય એકમમાં લાંબા સમયગાળા માટે જે મિલકતોમાં રોકાણ કરવામાં આવે છે, તેને સ્થિર મિલકતો કહે છે. આવી મિલકતોમાં વારંવાર ફેરફાર શક્ય બનતો નથી. સ્થિર મિલકતો જેવી કે, જમીન, મકાન, યંત્રો, વાહનો વગેરે માટે મોટા પ્રમાણમાં લાંબા ગાળાની મૂડીની જરૂર પડે છે.

(3) ચાલુ મિલકતો માટે : રોજબરોજની પ્રવૃત્તિ સરળતાથી ચાલે તે માટે ધંધામાં કાર્યશીલ મૂડી જરૂરી છે. જેવી કે, કાચો માલ ખરીદવા, વેતન-મજૂરી ચૂકવવા, વેપારને સહાયક સેવાઓ પેટે ચુકવણી માટે તથા તૈયાર માલના સ્ટૉકમાં રોકાણ વગેરે માટે કાર્યશીલ મૂડીની જરૂર પડે છે.

(4) ધંધાના આધુનિકીકરણ અને વિસ્તરણ માટે : નવી શોધખોળો થવાના કારણે ધંધાકીય એકમમાં આધુનિકીકરણ, વિસ્તરણ અને ઉત્પાદનની નવી ટેક્નોલૉજી અપનાવવા માટે મોટા પ્રમાણમાં મૂડીની જરૂર પડે છે.

(5) આકસ્મિક જરૂરિયાત માટે : ધંધાકીય એકમને ઘણાં બધાં આંતરિક કે બાહ્ય પરિબળો અસર કરતાં હોય છે. જેનાં કારણે મૂડીની આકસ્મિક જરૂરિયાત ઉદ્ભવે છે. જેવાં કે કર્મચારીઓની હડતાળ, સરકારી નીતિમાં અણધાર્યા ફેરફાર, વેપાર ચક્ર, કુદરતી આપત્તિઓ વગેરે પરિબળોનો સામનો કરવા આકસ્મિક મૂડીની જરૂરિયાત ઊભી થાય છે.

8.1.2 ધંધાકીય એકમમાં નાણાંનું મહત્ત્વ :

નાણું એ એવી ધરી છે કે જેની આસપાસ બધી જ આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ ઘૂમ્યા કરે છે. ધંધાકીય મૂડીને માનવશરીરના રક્ત સાથે સરખાવી શકાય. માનવશરીરમાં રક્તનું જેટલું મહત્ત્વ છે, તેટલું મહત્ત્વ ધંધાકીય એકમમાં મૂડીનું છે. ધંધાકીય એકમની બધી જ પ્રવૃત્તિઓ સમયસર ચલાવવા માટે યોગ્ય નાણાકીય વ્યવસ્થા અનિવાર્ય છે. મૂડી વિના ધંધાકીય એકમના વ્યવહારો શક્ય નથી. નાણાંનો જથ્થો મર્યાદિત છે અને તેના વૈકલ્પિક ઉપયોગો અનેક છે. માટે નાણાંનો સમજી-વિચારી કાર્યક્ષમ અને મહત્તમ ઉપયોગ કરવો જોઈએ.

ધંધામાં નાણાંની અછતને કારણે ઘણી મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવો પડે છે. જેમકે, લેણદારોને ચુકવણીમાં વિલંબ થવાથી ધંધાકીય એકમની શાખ જોખમાય છે. ક્યારેક નફાકારક રોકાણની ઉજ્જવળ તકો જતી કરવી પડે, રોકડ વટાવનો લાભ જતો કરવો પડે, કાચા માલની સમયસર ખરીદી ના કરી શકાય વગેરે માટે પૂરતા પ્રમાણમાં મૂડી હોવી અત્યંત જરૂરી છે.

8.2 માલિકીનાં ભંડોળો (Owner's Funds)

માલિકીનાં ભંડોળો

- ઇક્વિટી શૅર
  - સામાન્ય ઇક્વિટી શૅર
  - સ્વેટ ઇક્વિટી શૅર
  - અન્ય ઇક્વિટી શૅર
- પ્રૅફરન્સ શૅર
  - 20 વર્ષ પહેલાં પરત કરી શકાય તેવા પ્રૅફરન્સ શૅર
  - 20 વર્ષ પછી પરત કરી શકાય તેવા પ્રૅફરન્સ શૅર
- રાખી મૂકેલ કમાણી અથવા નફાનું ધંધામાં પુનઃરોકાણ

8.2.1 ઈક્વિટી શૅર :

8.2.1.1 અર્થ : જે શૅરને ડિવિડન્ડ મેળવવાનો તથા મૂડી પરત મેળવવાનો હક સૌથી છેલ્લે મળતો હોય તેને ઈક્વિટી શૅર કહે છે.

8.2.1.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) સાચા માલિકો : આ પ્રકારના શૅરહોલ્ડરો કંપનીના સાચા માલિકો કે વફાદાર સાથી કહેવાય છે. કારણ કે તેઓ પ્રૅફરન્સ શૅરહોલ્ડરો કરતાં વધુ જોખમ ઉઠાવે છે.

(2) મતાધિકાર : સામાન્ય ઈક્વિટી શૅરહોલ્ડરોને સભામાં શૅરદીઠ મત આપવાનો અધિકાર છે.

(3) ડિવિડન્ડ : આ પ્રકારના શૅરહોલ્ડરોને મળતા ડિવિડન્ડ અને ડિવિડન્ડનો દર અનિશ્ચિત હોય છે.

(4) નફા સાથે સંબંધ : આ પ્રકારના શૅરહોલ્ડરોને મળતું ડિવિડન્ડ નફા સાથે સંબંધ ધરાવે છે. નફાની વધઘટ સાથે ડિવિડન્ડના દરમાં વધઘટ થાય છે.

(5) સામાન્ય સભા : કંપનીની સામાન્ય સભામાં હાજર રહેવાનો, મતદાન કરવાનો તથા સંચાલકોને ચૂંટવાનો અધિકાર આ શૅરહોલ્ડરોને મળે છે.

(6) મૂડી પરત : સામાન્ય રીતે આ શૅરમૂડી કંપનીના અસ્તિત્વ દરમિયાન પરત કરવામાં આવતી નથી.

(7) વિસર્જન : કંપનીના વિસર્જન વખતે પ્રૅફરન્સ શૅરહોલ્ડરોને મૂડી પરત કર્યા બાદ જો રકમ વધે તો આ શૅરહોલ્ડરોને મૂડી પરત કરવામાં આવે છે.

(8) લાયકાતના શૅર : કંપનીના ચૂંટાયેલા સંચાલક બનવા માટે જો આવેદનપત્રમાં જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય અને સંચાલકોએ સંમતિ આપી હોય તો આ શૅરને લાયકાતના શૅર તરીકે ગણવામાં આવે છે.

(9) મૂડીલાભ : આ શૅરહોલ્ડરોને જુદા-જુદા પ્રકારના લાભ મળે છે. હકના શૅર, બોનસ શૅર, શૅરનો બજારભાવ વધતાં થતો લાભ વગેરે મૂડીલાભ કહેવાય છે.

(10) શૅરની નોંધણી : માન્ય શૅરબજારમાં આ પ્રકારના શૅરની નોંધણી કરવામાં આવી હોય છે. જેથી આ પ્રકારના શૅરનું ખરીદ-વેચાણ બજારભાવે મુક્ત રીતે કરી શકાય છે.

8.2.1.3 ઈક્વિટી શૅરના પ્રકાર :

(1) સામાન્ય ઈક્વિટી શૅર : આ શૅર કંપની માટે ખૂબ જ અગત્યના છે. શૅરમૂડી મેળવતી દરેક કંપનીએ ઈક્વિટી શૅર બહાર પાડવા ફરજિયાત છે. આ શૅર ખરીદનાર શૅરહોલ્ડરો જ કંપનીના સાચા માલિકો છે. આ શૅરહોલ્ડરો જ કંપનીના ધંધાનું સાચું જોખમ ઉઠાવે છે કારણ કે આ શૅર પર ડિવિડન્ડ મળવાનું અને મળે તો ડિવિડન્ડનો દર અનિશ્ચિત હોય છે. ઉપરાંત કંપની ફડચામાં જાય કે વિસર્જન કરવામાં આવે ત્યારે મિલકતોના વેચાણથી ઊપજેલ રકમમાંથી દેવાની ચુકવણી કર્યા બાદ તેઓને સૌથી છેલ્લે મૂડી પરત મળે છે. પ્રવર્તકો (Promotors) ટૂંકા ગાળાની, મધ્યમ ગાળાની અને લાંબા ગાળાની મૂડીની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખી પોતાની મૂડી ઊભી કરવા આ શૅર બહાર પાડે છે. કંપની મોટા પાયા પર મૂડી મેળવવા માટે તેની મૂડીને નાના-નાના હિસ્સામાં વહેંચી નાખે છે. આ દરેક હિસ્સાને શૅર કહે છે. આ શૅર ખરીદનારને શૅરહોલ્ડર કહેવાય.

(2) સ્વેટ ઈક્વિટી શૅર (Sweat Equity Share) : કંપની તેના સંચાલકો અને કંપનીમાં કામ કરતી વિશિષ્ટ જ્ઞાન ધરાવતી વ્યક્તિઓને તથા કર્મચારીઓને વટાવથી અથવા રોકડ સિવાયના અવેજથી જે શૅર ફાળવે છે, તેને સ્વેટ ઈક્વિટી શૅર કહે છે.

(3) અન્ય ઈક્વિટી શૅર : અન્ય ઈક્વિટી શૅર બે પ્રકારના હોય છે :

(i) મતાધિકાર સાથેના ઈક્વિટી શૅર.

(ii) ડિવિડન્ડના સંબંધમાં જુદા-જુદા અધિકારો સાથે મતાધિકાર ધરાવતા ઈક્વિટી શૅર.

8.2.2 પ્રૅફરન્સ શૅર :

8.2.2.1 અર્થ : જે શૅર પર કંપનીના નફામાંથી ડિવિડન્ડ મેળવવાનો પ્રથમ હક હોય તેમજ જ્યારે કંપનીનું વિસર્જન થાય ત્યારે મૂડી પરત મેળવવાનો પ્રથમ હક હોય તેને પ્રૅફરન્સ શૅર અથવા પસંદગીના શૅર કહે છે.

8.2.2.2 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) ડિવિડન્ડ : પ્રૅફરન્સ શૅરહોલ્ડરોને નિશ્ચિત દરે ડિવિડન્ડ મેળવવાનો પ્રથમ હક હોય છે.

(2) મતાધિકાર : પ્રૅફરન્સ શૅરહોલ્ડરોને માત્ર તેમનાં હિત સાથે સંકળાયેલી બાબતોમાં જ મત આપવાનો અધિકાર હોય છે.

(3) પસંદગી : સ્થિર, નિશ્ચિત આવક અને મૂડીની સલામતી ઇચ્છતા રોકાણકારો આ પ્રકારના શૅર ખરીદવાનું પસંદ કરે છે.

(4) બજારભાવ : આ શૅરની કિંમત પ્રમાણમાં સ્થિર રહે છે. જ્યારે વ્યાજના દરના માળખામાં ફેરફાર થાય ત્યારે જ તેની બજારકિંમતમાં ફેરફાર થાય છે.

(5) જોખમનું પ્રમાણ : આ પ્રકારના શૅરમાં ઇક્વિટી શૅરહોલ્ડરો કરતાં મૂડી પરત મેળવવાનો પ્રથમ હક હોવાથી જોખમનું પ્રમાણ ઓછું છે.

(6) મૂડી પરત : જ્યારે કંપનીનું વિસર્જન થાય ત્યારે બધી જ જવાબદારીઓની ચુકવણી કર્યા બાદ ઇક્વિટી શૅરહોલ્ડરો કરતાં પહેલા મૂડી પરત મેળવવાનો અધિકાર હોય છે.

8.2.2.3 પ્રૅફરન્સ શૅરના પ્રકાર :

(1) 20 વર્ષ પહેલાં પરત કરી શકાય તેવા પ્રૅફરન્સ શૅર.

(2) 20 વર્ષ પછી પરત કરી શકાય તેવા પ્રૅફરન્સ શૅર.

8.2.3 ઇક્વિટી શૅર અને પ્રૅફરન્સ શૅર વચ્ચેનો તફાવત :

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	ઇક્વિટી શૅર	પ્રૅફરન્સ શૅર
(1)	ફરજિયાત	દરેક કંપનીએ આ પ્રકારના શૅર ફરજિયાત બહાર પાડવા પડે છે.	દરેક કંપની માટે આ પ્રકારના શૅર બહાર પાડવા ફરજિયાત નથી.
(2)	ડિવિડન્ડનો દર	ડિવિડન્ડનો દર અનિશ્ચિત હોય છે.	ડિવિડન્ડનો દર નિશ્ચિત હોય છે.
(3)	અધિકાર	કંપનીની સભામાં હાજર રહેવાનો, મત આપવાનો તથા સંચાલકોને ચૂંટવાનો અધિકાર હોય છે.	ફક્ત તેમનાં હિત સાથે સંકળાયેલી બાબતોમાં મત આપવાનો અધિકાર હોય છે.
(4)	જોખમ	જોખમનું પ્રમાણ વધુ હોય છે.	જોખમનું પ્રમાણ ઓછું હોય છે.
(5)	રોકાણકારો	જોખમ લેવા અને શૅરમાં સટ્ટો કરવા ઇચ્છતા રોકાણકારો આ શૅર વધુ પસંદ કરે છે.	નિશ્ચિત આવક અને મૂડીની સલામતી ઇચ્છતા રોકાણકારો આ શૅર વધુ પસંદ કરે છે.
(6)	બજારભાવ	આ શૅરના બજારભાવ વધઘટ થાય છે.	આ શૅરની કિંમત પ્રમાણમાં સ્થિર રહે છે. બજારકિંમતમાં વધઘટ થતી નથી.
(7)	મૂડીમાં વૃદ્ધિ	આ પ્રકારના શૅરમાં હકના શૅર, બોનસ શૅરને કારણે મૂડીમાં વૃદ્ધિ થાય છે.	મૂડીમાં વૃદ્ધિ થતી નથી.

8.2.4 રાખી મૂકેલ કમાણી (Retained Earning) અથવા નફાનું ધંધામાં પુનઃરોકાણ (Ploughing back of Profit) :

અર્થ : કંપની પોતાના સમૃદ્ધિના સમયમાં વધુ નફો કમાય ત્યારે બધો જ નફો ડિવિડન્ડ સ્વરૂપે વહેંચવાને બદલે આ નફાનો અમુક ભાગ અનામત સ્વરૂપે ધંધામાં રાખે છે. ધંધાની ભવિષ્યમાં ઊભી થતી જવાબદારીઓ અદા કરવા આ રાખી મૂકેલ કમાણીનું ધંધામાં પુનઃરોકાણ કરવામાં આવે છે, તેને નફાનું પુનઃરોકાણ કહે છે.

8.2.4.1 ફાયદા :

(1) મંદીના સમયમાં ઉપયોગી : બજારમાં થતા નકારાત્મક ફેરફારો તેમજ મંદીના સમયમાં આવી પડેલ મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવા માટે આ પ્રાપ્તિસ્થાન ખૂબ જ ઉપયોગી છે.

(2) ભાવિ યોજનાઓના અમલ માટે ઉપયોગી : ધંધાકીય એકમના વિકાસ, વિસ્તરણ અને આધુનિકીકરણ જેવી ભાવિ યોજનાઓનો અમલ કરવા અને મૂડી મેળવવા બાહ્ય પ્રાપ્તિસ્થાનો પર આધાર રાખવો પડતો નથી.

(3) નવી મિલકતો ખરીદવા માટે ઉપયોગી : મિલકતોના અંદાજિત આયુષ્યના અંતે નવી મિલકતોની ખરીદી કરવા રાખી મૂકેલ કમાણીનો ઉપયોગ કરી શકાય છે.

(4) સ્થિર ડિવિડન્ડનીતિ : કંપની કેટલીક વાર સ્થિર ડિવિડન્ડનીતિ અપનાવે ત્યારે રાખી મૂકેલ કમાણી ઉપયોગી નીવડે છે.

(5) બોજ મુક્ત મિલકતો : રાખી મૂકેલ કમાણી માલિકીનું ભંડોળ હોવાથી મિલકતો પર કોઈ બોજો ઊભો કરવો પડતો નથી.

(6) ઉછીની મૂડી પરત કરી શકાય : રાખી મૂકેલ કમાણી ઉછીની લીધેલ મૂડી પરત કરવા ઉપયોગી છે.

(7) મૂડી પડતરમાં ઘટાડો : રાખી મૂકેલ કમાણીને કારણે ધંધાકીય એકમે મૂડી મેળવવા બાહ્ય પ્રાપ્તિસ્થાનો પર આધાર રાખવો પડતો નથી કે મૂડી મેળવવા ખર્ચ કરવો પડતો નથી. તેથી મૂડી પડતરમાં ઘટાડો થાય છે.

(8) માલિકીનું ભંડોળ : નફાનું પુનઃરોકાણ એ માલિકીનું ભંડોળ હોવાને કારણે વ્યાજ ચૂકવવું પડતું નથી.

8.2.4.2 મર્યાદાઓ :

(1) ઈજારશાહીને પ્રોત્સાહન : વધુ પડતું નફાનું પુનઃરોકાણ ઈજારાશાહીને પોષે છે.

(2) સટ્ટાખોરીને ઉત્તેજન : ઘણી વાર ધંધાના સંચાલકો ઓછું ડિવિડન્ડ ચૂકવી વધારાનો નફો અનામત ભંડોળ ખાતે લઈ જાય છે. તેથી શૅરના બજારભાવ ઘટે છે. આ સમયે સંચાલકો શૅર ખરીદી લે છે અને ભવિષ્યમાં ઊંચું ડિવિડન્ડ જાહેર કરી શૅરનો બજારભાવ વધે ત્યારે ઊંચા ભાવે શૅર વેચી અંગત લાભ મેળવે છે.

(3) આર્થિક રીતે નબળી અને નવી કંપનીઓ માટે મુશ્કેલ : આર્થિક રીતે નબળી તથા નવી સ્થપાતી કંપનીઓ માટે નફાનું પુનઃરોકાણ શક્ય નથી.

(4) નાના રોકાણકારોને લાભ નહિ : નાના રોકાણકારો ઊંચા ડિવિડન્ડની અપેક્ષાએ ધંધાકીય એકમમાં રોકાણ કરતા હોય છે; પરંતુ સંચાલકો જરૂર કરતાં વધુ નફાનું પુનઃરોકાણ કરતા હોવાથી નાના રોકાણકારોને પૂરતું ડિવિડન્ડ મળતું નથી.

8.3 ઉછીનાં ભંડોળો

8.3.1 ડિબેન્ચર : કંપનીને વધારાની મૂડીની જરૂરિયાત ઊભી થાય તો તે ઉછીની મૂડી મેળવવા માટે ડિબેન્ચર બહાર પાડે છે. એટલે કે ડિબેન્ચર એ કંપનીનું દેવું છે. ડિબેન્ચર ખરીદનાર ડિબેન્ચર હોલ્ડરો કંપનીના લેણદારો છે. ડિબેન્ચર હોલ્ડરોને અગાઉથી નક્કી કરેલ દરે અને નિશ્ચિત સમયે વ્યાજ ચૂકવવામાં આવે છે અને નક્કી કરેલ મુદતના અંતે નાણાં પરત કરવામાં આવે છે અથવા શરતો અનુસાર શૅરમાં રૂપાંતર થાય છે. કંપનીની લાંબા ગાળાની અને મધ્યમ ગાળાની નાણાંની જરૂરિયાત સંતોષવા માટે આ મહત્ત્વનું પ્રાપ્તિસ્થાન છે. ડિબેન્ચર જ્યારે બહાર પાડવામાં આવે છે ત્યારે ડિબેન્ચર હોલ્ડરોનાં હિતોનું રક્ષણ કરવા ટ્રસ્ટીઓની નિમણૂક કરવામાં આવે છે. જે ડિબેન્ચર હોલ્ડરોનાં હિતનું રક્ષણ ટ્રસ્ટ ડીડ અનુસાર કરે છે.

8.3.1.1 લાક્ષણિકતાઓ :

(1) કંપનીના લેણદારો : ડિબેન્ચર એ કંપનીનું દેવું હોવાથી ડિબેન્ચર હોલ્ડરો કંપનીના લેણદારો છે.

(2) નિશ્ચિત દરે વ્યાજ : ડિબેન્ચર હોલ્ડરોને અગાઉથી નક્કી કરેલ દરે અને સમયે વ્યાજ ચૂકવવામાં આવે છે.

(3) મિલકત પર બોજ : ડિબેન્ચર હોલ્ડરોનાં નાણાંની સલામતી માટે કંપનીની મિલકતો પર તરતો બોજ ઊભો કરવામાં આવે છે. એટલે કે કંપની આ મિલકતોનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

(4) જરૂરિયાત : લાંબા ગાળા તેમજ મધ્યમ ગાળાની નાણાંની જરૂરિયાત સંતોષવા માટે ઉપયોગી સાધન છે.

(5) શૅરબજારમાં નોંધણી : જે ડિબેન્ચરની શૅરબજારમાં નોંધણી કરેલ હોય તેનું ખરીદ-વેચાણ થઈ શકે છે.

(6) નાણાં પરત : ડિબેન્ચરનાં નાણાં નક્કી કરેલ મુદતના અંતે કુલ રકમ એક સાથે અથવા કરાર મુજબ હપતા દ્વારા પરત કરી શકાય છે.

(7) ચુકવણીમાં પ્રથમ પસંદગી : ડિબેન્ચર એ કંપનીનું દેવું હોવાથી કંપનીના વિસર્જન સમયે ત્રાહિત દેવાની સાથે ચુકવણી કરવામાં આવે છે.

8.3.1.2 ડિબેન્ચરના પ્રકારો (Types of Debentures) :

(A) સલામતીવાળાં ડિબેન્ચર (તારણવાળા) (Secured Debentures) (B) રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર (Convertible Debentures) (C) બિનરૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર (Non-Convertible Debentures)

(A) સલામતીવાળાં ડિબેન્ચર : જે ડિબેન્ચરની કુલ રકમ સામે કંપનીએ પોતાની કેટલીક મિલકતો ગીરો મૂકી હોય તેવા ડિબેન્ચરને તારણવાળાં કે સલામતીવાળાં ડિબેન્ચર કહે છે. ગીરો મૂકેલ આ મિલકતોનો ઉપયોગ કંપની કરી શકે છે. એટલે કે તેના પર તરતો બોજ ઊભો કરવામાં આવે છે.

(B) રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર : જે ડિબેન્ચરનું નિશ્ચિત સમયે શરતોને આધીન શૅરમાં સંપૂર્ણ રૂપાંતર અથવા અંશતઃ રૂપાંતર થઈ શકે છે. તેને રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર કહે છે. જો કંપનીએ નિયમનપત્રમાં જોગવાઈ કરી હોય તો આવા ડિબેન્ચરને નિશ્ચિત સમય બાદ ચોક્કસ કિંમતે ડિબેન્ચરના બદલામાં નક્કી કરેલ શૅર આપવામાં આવે છે.

(C) બિનરૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર : આવા ડિબેન્ચરનું ઇક્વિટી શૅરમાં રૂપાંતર કરવામાં આવતું નથી અને તેઓને નિશ્ચિત સમયે અને શરતોએ ડિબેન્ચરનાં નાણાં પરત કરવામાં આવે છે.

8.3.2 બૉન્ડ : બૉન્ડ એ કંપનીની લાંબા ગાળાની નાણાકીય જરૂરિયાત સંતોષવા માટેનું મહત્ત્વનું પ્રાપ્તિસ્થાન છે. બૉન્ડ એ કંપની માટે ઉછીની મૂડી છે. કંપનીનું દેવું છે અને બૉન્ડ હોલ્ડરો એ કંપનીના લેણદારો છે. તેઓને નિશ્ચિત દરે અને સમયે વ્યાજ ચૂકવવામાં આવે છે.

બૉન્ડની મૂળ કિંમત સામાન્ય રીતે ડિબેન્ચર કરતાં વધુ હોય છે. તે મોટે ભાગે સરકાર, મ્યુનિસિપલ કૉર્પોરેશન તથા કંપની દ્વારા બહાર પાડવામાં આવે છે. બૉન્ડ જે નામથી બહાર પાડવામાં આવ્યા હોય તે નામથી ઓળખવામાં આવે છે. દા.ત., સરદાર સરોવર બૉન્ડ.

બૉન્ડ ચોક્કસ મુદ્દત માટેના હોય છે. સરકાર કે કંપનીઓને મોટી યોજનાઓ હાથ ધરવી હોય ત્યારે મોટી રકમની લાંબા ગાળાની જરૂરિયાત સંતોષવા માટે બૉન્ડ વધુ અનુકૂળ હોય છે.

8.3.3 જાહેર થાપણો (Public Deposites) : કંપની પોતાની ટૂંકા ગાળાની કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત સંતોષવા માટે જાહેર જનતા પાસેથી થાપણો સ્વીકારે છે. તેને જાહેર થાપણો કહેવાય છે. આ કંપની માટે ઉછીની મૂડી તેમજ દેવું છે અને થાપણમાં નાણાં રોકનાર રોકાણકારો એ કંપનીના લેણદારો છે. તેની મુદ્દત છ માસથી લઈને છત્રીસ માસ સુધીની હોઈ શકે છે. થાપણદારોને કંપની ચોક્કસ દરે વ્યાજ ચૂકવે છે. જે માસિક, ત્રિમાસિક, અર્ધવાર્ષિક કે વાર્ષિક પણ હોઈ શકે છે અથવા પાકતી મુદતે મુદ્દલ તથા વ્યાજ એક સાથે પણ ચૂકવવામાં આવે છે. કંપનીધારા 2013ની જોગવાઈ મુજબ બૅન્કિંગ અને નોન બૅન્કિંગ ફાઇનાન્સ કંપની સિવાય જાહેર થાપણો જાહેર જનતા પાસેથી સ્વીકારી શકતી નથી.

8.3.3.1 ફાયદા :

(1) નાણાં મેળવવા સરળ : પ્રતિષ્ઠિત અને નફો કરતી કંપનીઓને સરળતાથી નાણાં મળી રહે છે.

(2) નાણાં મેળવવાનો ઓછો ખર્ચ : નાણાંની પ્રાપ્તિનાં અન્ય સાધનો કરતાં જાહેર થાપણો દ્વારા નાણાં ઓછા ખર્ચે અને ઓછા સમયમાં મેળવી શકાય છે.

(3) મિલકતો બોજમુક્ત : જાહેર થાપણો દ્વારા નાણાં મેળવતી વખતે કંપનીએ મિલકતો ગીરો મૂકવી પડતી નથી, તેથી ભવિષ્યમાં આ મિલકતો ગીરો મૂકી વધુ ઉછીની મૂડી મેળવી શકાય છે.

(4) વ્યાજ એ ખર્ચ છે : જાહેર થાપણો પર ચૂકવવું પડતું વ્યાજ એ કંપની માટે ખર્ચ છે, તેથી આવકવેરામાં ખર્ચ તરીકે બાદ મળે છે. તેથી કંપનીએ કરવેરો ઓછો ભરવો પડે છે.

(5) કાર્યશીલ મૂડી તરીકે ઉપયોગ : કંપની પોતાની ટૂંકા ગાળાની નાણાકીય જરૂરિયાત સંતોષવા માટે જાહેર થાપણો દ્વારા નાણાં મેળવી કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત સંતોષી શકે છે.

8.3.3.2 મર્યાદાઓ :

(1) અનિશ્ચિતતા : જાહેર થાપણો દ્વારા નાણાં મેળવવામાં અનિશ્ચિતતા રહેલી છે. કારણ કે રોકાણકારોના પ્રતિભાવ અગાઉથી જાણી શકાતા નથી.

(2) રોકાણકારોને જોખમ : જાહેર થાપણો બિનસલામત દેવાં ગણાય છે. તેથી નાણાં રોકનાર માટે જોખમનું તત્ત્વ રહે છે.

(3) સુખના સમયના સાથી : જાહેર થાપણો એ કંપની માટે સાનુકૂળ અને સુખના સમયના સાથી જેવી છે. કારણ કે જ્યારે કંપનીની આર્થિક પરિસ્થિતિ બગડે કે કંપની વિશે બજારમાં ખોટી અફવા ફેલાય ત્યારે રોકાણકારો પોતાની થાપણો પાકતી મુદત પહેલાં પરત મેળવવા ધસારો કરે છે અને થાપણો ઉપાડી લે છે. આવા સંજોગો કંપનીની મુશ્કેલીઓમાં વધારો કરે છે. માટે જાહેર થાપણોને સુખના સમયના સાથી કહે છે.

(4) નવી અને નબળી કંપનીઓ માટે મુશ્કેલ : નવી અને આર્થિક રીતે નબળી કંપનીઓમાં રોકાણકારોને શરૂઆતમાં વિશ્વાસ હોતો નથી માટે રોકાણકારો આવી કંપનીમાં થાપણો મૂકી જોખમ ઉઠાવવા તૈયાર થતા નથી.

8.3.4 નાણાકીય સંસ્થાઓ દ્વારા લોન (Loan from Financial Institutions) : વિજ્ઞાન અને તકનિકી ક્ષેત્રે પરિવર્તનો થવાથી ઉદ્યોગ-ધંધાનો વિકાસ વધ્યો, તેથી તેમની લાંબા ગાળાની મૂડીની જરૂરિયાત પણ વધી. વૈયક્તિક રોકાણકારો અને વ્યાપારી બૅન્કો આ જરૂરિયાત પૂરી પાડી શકે નહિ. તેથી લાંબા ગાળાની મૂડીની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા દેશમાં વિશિષ્ટ નાણાકીય સંસ્થાઓની જરૂરિયાત ઉદ્ભવી.

ભારતમાં આઝાદી પછી પંચવર્ષીય યોજનાઓ શરૂ થતાં ઔદ્યોગિક વિકાસ પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો. જાહેરક્ષેત્રે તથા ખાનગીક્ષેત્રે ઊભા થતા ઉદ્યોગોને લાંબા ગાળાની મૂડી મળે તે હેતુથી ભારત સરકાર દ્વારા નાણાકીય સંસ્થાઓની સ્થાપના કરવામાં આવી. સાથે-સાથે નાના અને મધ્યમ કદના એકમોને નાણાકીય સહાય મળે તે ઉદ્દેશથી રાજ્ય નાણાં નિગમોની પણ સ્થાપના કરવામાં આવી.

લાંબા ગાળાની ઉછીની મૂડી પૂરી પાડનાર કેટલીક મુખ્ય નાણાકીય સંસ્થાઓ નીચે મુજબ છે :

(1) ભારતીય ઔદ્યોગિક નાણાં નિગમ (IFCI - Industrial Finance Corporation of India)

(2) ભારતીય ઔદ્યોગિક વિકાસ બૅન્ક (IDBI - Industrial Development Bank of India)

(3) ભારતીય ઔદ્યોગિક શાખ અને રોકાણ નિગમ (ICICI - Industrial Credit and Investment Corporation of India)

(4) ગુજરાત રાજ્ય નાણાકીય નિગમ (GSFC - Gujarat State Finance Corporation)

(5) ગુજરાત ઔદ્યોગિક રોકાણ નિગમ (GIIC - Gujarat Industrial Investment Corporation)

8.3.4.1 કાર્યો :

(1) શૅર ખરીદીને નાણાં પૂરા પાડે છે : નાણાકીય સંસ્થાઓ કંપનીઓની સ્થાપના વખતે તથા આધુનિકીકરણ કે વિસ્તરણ વખતે બહાર પાડેલ શૅર ખરીદીને મદદ કરે છે. ઉપરાંત બાંહેધરી આપીને મદદ કરે છે.

(2) લોન આપીને નાણાં પૂરા પાડે છે : નાણાકીય સંસ્થાઓ ધંધાકીય એકમોને લાંબા ગાળાની તારણ લઈને લોન પૂરી પાડે છે. ઉપરાંત કેટલીક વખત વિશિષ્ટ સંજોગોમાં જરૂરિયાત હોય તો ધંધાકીય મિલકતો ઉપરાંત વ્યક્તિગત મિલકતો પણ તારણમાં લેવામાં આવે છે.

(3) તકનિકી સેવાની સીધી ચુકવણી દ્વારા મદદ : ધંધાકીય એકમોને કેટલીક વાર તકનિકી અને નિષ્ણાતોની સેવા મેળવવા માટે મોટી રકમનો ખર્ચ કરવો પડે છે. તે માટે કંપનીને સેવા ઉપલબ્ધ કરાવે છે અને તે અંગેની ચુકવણી નાણાકીય સંસ્થાઓ સીધેસીધી કંપની વતી જે-તે તકનિકી કંપનીને કરે છે.

(4) બાંહેધરી પૂરી પાડવી : ધંધાકીય એકમોના જામીન બનીને અન્ય નાણાકીય સંસ્થાઓને સલામતીની ખાતરી આપે છે. આમ પરોક્ષ રીતે કંપનીઓને નાણાં મેળવવામાં મદદ કરે છે.

(5) અન્ય સેવાઓ : નાણાકીય સંસ્થાઓ કંપનીની સ્થાપનામાં મદદ, બજાર-સંશોધન, વિદેશી બજારોની માહિતી જેવી સેવાઓ પણ આપે છે.

8.3.5 વ્યાપારી બૅન્કો : ટૂંકા ગાળાની કાર્યશીલ મૂડી પૂરી પાડવામાં વ્યાપારી બૅન્કોનું સ્થાન ઘણું મહત્ત્વનું છે. દેશના વેપારીઓ કે ઉદ્યોગો પોતાની કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત સંતોષવા મહદંશે વ્યાપારી બૅન્કો પર આધાર રાખે છે. જાહેર જનતા પાસેથી સ્વીકારેલી થાપણોને વ્યાપારી બૅન્કો ધંધાકીય એકમોને ધિરાણ કરે છે જેની મુખ્યત્વે ત્રણ રીતો છે : (1) લોન (2) કૅશ-ક્રેડિટ (3) ઓવરડ્રાફ્ટ.

8.3.5.1 લોન : વ્યાપારી બૅન્કો લોન દ્વારા ધંધાદારી સંસ્થાઓને ધિરાણ આપે છે, જે બૅન્કના નીતિનિયમો અનુસાર હોય છે. તે માટે ધંધાકીય એકમની નાણાકીય જરૂરિયાત, નાણાં પરત કરવાની શક્તિ, પાછલા વર્ષના વાર્ષિક હિસાબો તથા ધંધાની નફાકારકતા વગેરેની યોગ્ય ચકાસણી કરીને લોન આપે છે. લોન આપતી વખતે ધંધાકીય એકમની મિલકતો ગીરો રાખે છે. મંજૂર થયેલ લોનની રકમ પર નક્કી કરેલ દરે વ્યાજ ચૂકવવું પડે છે. લોનની રકમ નક્કી કરેલ હપતામાં અથવા એક સાથે પરત કરી શકાય છે.

8.3.5.2 કૅશ-ક્રેડિટ (C.C.) : બૅન્ક વેપારીઓ કે ઉદ્યોગોને ધંધાકીય જરૂરિયાત માટે માલસ્ટૉક કે અંગત મિલકતોની જામીનગીરી પર જે રકમ મંજૂર કરે તેને કૅશ-ક્રેડિટ કહે છે.

ધંધાદારી એકમ જેટલા પ્રમાણમાં, જેટલા સમય માટે આ નાણાંનો ઉપયોગ કરે તેટલા પ્રમાણમાં નક્કી કરેલ દરે વ્યાજ ચૂકવવું પડે છે.

8.3.5.3 ઓવરડ્રાફ્ટ (O.D.) : બૅન્ક વેપારી કે ધંધાદારી સંસ્થાના ચાલુ ખાતામાં સિલક હોય તેના કરતાં નક્કી કરેલ મર્યાદામાં વધુ રકમ ઉપાડવાની સગવડ આપે તેને બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ કહે છે.

વેપારી કે ધંધાદારી સંસ્થા પોતાની અંગત શાખ કે જામીનગીરી પર ઓવરડ્રાફ્ટ મેળવી શકે છે. ધંધાદારી એકમે જેટલા પ્રમાણમાં જેટલા સમય માટે આ નાણાંનો ઉપયોગ કર્યો હોય તેટલા પ્રમાણમાં નક્કી કરેલ દરે વ્યાજ ચૂકવવું પડે છે.

8.3.6 વેપારીશાખ (Trade Credit) અથવા ધંધાના લેણદારો : ધંધાકીય એકમોને કાચા માલની, તૈયાર માલની કે અન્ય સાધનસામગ્રીની જરૂરિયાત હોય છે. આવા સંજોગોમાં ઉત્પાદકો કે વેપારીઓ પાસેથી અમુક સમયની શાખ પર ખરીદી કરીને કાર્યશીલ મૂડી ઊભી કરે છે. આમ ધંધાના લેણદારો સીધી રીતે મૂડી પૂરી પાડતા નથી; પરંતુ માલ કે સેવા શાખ પર આપી પરોક્ષ રીતે મૂડીની જરૂરિયાત સંતોષે છે.

8.3.7 આંતરકંપની થાપણો (Inter Corporate Deposites) : સામાન્ય રીતે એક કંપની જ્યારે બીજી કંપનીને મૂડીની જરૂરિયાત હોય ત્યારે થાપણ સ્વરૂપે જે રકમ આપે તેને આંતરકંપની થાપણ કહેવાય. મોટા ભાગે આવા વ્યવહારો શાસક કંપની અને ગૌણ કંપની વચ્ચે અને એક જ જૂથ દ્વારા સંચાલિત જુદી જુદી કંપનીઓ વચ્ચે ઉદ્ભવે છે. વ્યાજનો દર અને મુદત કરાર દ્વારા નક્કી થાય છે. અન્ય પ્રાપ્તિસ્થાનો કરતાં સરળતાથી ધિરાણ મળી રહે છે.

8.3.8 માલિકીનાં ભંડોળ અને ઉછીનાં ભંડોળ વચ્ચેનો તફાવત

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	માલિકીનાં ભંડોળ	ઉછીનાં ભંડોળ
(1)	અર્થ	શૅરહોલ્ડરો દ્વારા રોકવામાં આવતાં નાણાંને માલિકીનાં ભંડોળ કહે છે.	નાણાંનાં અન્ય પ્રાપ્તિસ્થાનો પાસેથી ઉછીનાં નાણાંનું ધંધામાં રોકાણ કરે તેને ઉછીનાં ભંડોળ કહે છે.
(2)	પ્રાપ્તિસ્થાન	ઈક્વટી શૅર, નફાનું પુનઃરોકાણ, ઘસારા ભંડોળ તથા અનામતો દ્વારા મેળવી શકાય છે.	ડિબેન્ચર, વ્યાપારી બૅન્કો, નાણાકીય સંસ્થાઓ દ્વારા મેળવી શકાય છે.
(3)	વળતર	માલિકીનાં ભંડોળ ઉપર વળતર તરીકે ડિવિડન્ડ મળે છે.	ઉછીનાં ભંડોળ પર વળતર તરીકે નિશ્ચિત દરે વ્યાજ ચૂકવાય છે.
(4)	વળતરનો દર	માલિકીનાં ભંડોળ પર વળતરનો દર અનિશ્ચિત હોય છે.	ઉછીનાં ભંડોળ પર વળતરનો દર નિશ્ચિત હોય છે.
(5)	મૂડી પરત	માલિકીની મૂડી સૌથી છેલ્લે પરત થાય છે.	ઉછીનાં ભંડોળ માલિકીનાં ભંડોળ પહેલાં પરત થાય છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

(1) ધંધાકીય મૂડીનો ખ્યાલ : હિસાબી નામાની દૃષ્ટિએ મૂડી એટલે ધંધાના માલિકોએ ધંધામાં રોકેલ રોકડ, માલ કે મિલકત. વાણિજ્યની દૃષ્ટિએ ધંધાના માલિકે ધંધામાં પોતે રોકેલી રકમ ઉપરાંત વિવિધ પ્રાપ્તિસ્થાનોમાંથી ઉછીની લીધેલી રકમનો સમાવેશ પણ મૂડીમાં થાય છે.

મૂડીની જરૂરિયાત નક્કી કરતાં પરિબળો : (1) ધંધાની સ્થાપના માટે (2) સ્થિર મિલકતોની ખરીદી માટે (3) ચાલુ મિલકતો માટે (4) ધંધાના આધુનિકીકરણ અને વિસ્તરણ માટે (5) આકસ્મિક જરૂરિયાત માટે.

નાણાંનું મહત્ત્વ : નાણું એ એવી ધરી છે કે જેની આસપાસ બધી જ આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ ઘૂમ્યા કરે છે. ધંધાકીય મૂડીને માનવશરીરના રક્ત સાથે સરખાવી શકાય. નાણાંની અછતને કારણે ઘણી મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવો પડે છે.

(2) માલિકીનાં ભંડોળો :

ઈક્વિટી શૅર : અર્થ : જે શૅરને ડિવિડન્ડ મેળવવાનો તથા મૂડી પરત મેળવવાનો હક સૌથી છેલ્લે મળતો હોય તેને ઈક્વિટી શૅર કહે છે.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) સાચા માલિકો (2) મત આપવાનો અધિકાર (3) ડિવિડન્ડનો દર (4) નફા સાથે સંબંધ (5) સામાન્ય સભા (6) મૂડી પરત (7) વિસર્જન (8) લાયકાતના શૅર (9) મૂડીલાભ (10) શૅરની નોંધણી

ઈક્વિટી શૅરના પ્રકાર : (A) સામાન્ય ઈક્વિટી શૅર (B) સ્વેટ ઈક્વિટી શૅર (C) અન્ય ઈક્વિટી શૅર

(A) સામાન્ય ઈક્વિટી શૅર : ખૂબ જ અગત્યના શૅર. શૅર બહાર પાડી મૂડી મેળવતી દરેક કંપનીએ શૅર બહાર પાડવા ફરજિયાત છે. કંપનીના સાચા માલિકો છે, સાચું જોખમ ઉઠાવે છે. ડિવિડન્ડનો દર અનિશ્ચિત હોય છે. સૌથી છેલ્લે મૂડી પરત મળે છે.

(B) સ્વેટ ઈક્વિટી શૅર : કંપની તેના સંચાલકો અને તેમની વિશિષ્ટ જ્ઞાન ધરાવતી વ્યક્તિઓને વટાવથી અથવા રોકડ સિવાયના અવેજથી જે શૅર ફાળવે છે તેને સ્વેટ ઈક્વિટી શૅર કહે છે.

(C) અન્ય ઈક્વિટી શૅર : આ શૅર બે પ્રકારના હોય છે જેમાં,

(1) મતાધિકાર સાથેના ઈક્વિટી શૅર (2) ડિવિડન્ડના સંબંધમાં જુદા-જુદા અધિકારો સાથે મતાધિકાર ધરાવતા ઈક્વિટી શૅર.

પ્રૅફરન્શ શૅર : અર્થ : જે શૅર પર કંપનીના નફામાંથી ડિવિડન્ડ મેળવવાનો પ્રથમ હક હોય તેમજ જ્યારે કંપનીનું વિસર્જન થાય ત્યારે મૂડી પરત મેળવવાનો પ્રથમ હક હોય તેને પ્રૅફરન્શ શૅર અથવા પસંદગીના શૅર કહે છે.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) ડિવિડન્ડ મેળવવાનો પ્રથમ હક (2) માત્ર હિત સાથે સંકળાયેલ બાબતોમાં જ મતાધિકાર (3) સ્થિર, નિશ્ચિત આવક, મૂડીની સલામતી ઇચ્છતા રોકાણકારો વધુ પસંદ કરે છે. (4) બજારભાવ પ્રમાણમાં સ્થિર રહે છે. (5) જોખમનું પ્રમાણ ઓછું હોય છે. (6) ઈક્વિટી શૅરહોલ્ડરો કરતાં પ્રથમ મૂડી પરત મળે છે.

પ્રૅફરન્સ શૅરના પ્રકાર : (1) 20 વર્ષ પહેલાં પરત કરી શકાય તેવા પ્રૅફરન્સ શૅર. (2) 20 વર્ષ પછી પરત કરી શકાય તેવા પ્રૅફરન્સ શૅર.

ઈક્વિટી શૅર અને પ્રૅફરન્સ શૅર વચ્ચેનો તફાવત :

મુદ્દા : (1) ફરજિયાત (2) ડિવિડન્ડનો દર (3) અધિકાર (4) જોખમ (5) રોકાણકારો (6) બજારભાવ (7) મૂડીમાં વૃદ્ધિ.

રાખી મૂકેલ કમાણી અથવા નફાનું ધંધામાં પુનઃરોકાણ :

અર્થ : કંપની બધો જ નફો ડિવિડન્ડ સ્વરૂપે વહેંચવાને બદલે તેનો અમુક ભાગ અનામત સ્વરૂપે રાખવામાં આવે છે. ભવિષ્યમાં જરૂરિયાત ઊભી થાય ત્યારે આ રાખી મૂકેલ કમાણીનું ધંધામાં પુનઃરોકાણ કરવામાં આવે છે.

ફાયદા : (1) મંદીના સમયમાં ઉપયોગી (2) ભાવિ યોજનાઓના અમલ માટે ઉપયોગી (3) નવી મિલકતો ખરીદવા માટે (4) સ્થિર ડિવિડન્ડનીતિ (5) મિલકતો બોજ મુક્ત (6) ઉછીની મૂડી (7) મૂડી પડતરમાં ઘટાડો (8) માલિકીનું ભંડોળ

મર્યાદાઓ : (1) ઈજારાશાહીને પ્રોત્સાહન (2) સટ્ટાખોરીને ઉત્તેજન (3) આર્થિક રીતે નબળી અને નવી કંપનીઓ માટે મુશ્કેલ (4) નાના રોકાણકારોને લાભ નહિ.

(3) ઉછીનાં ભંડોળો :

ડિબેન્ચર : વધારાની મૂડી મેળવવા બહાર પાડે છે, કંપનીનું દેવું છે. તે ખરીદનાર ડિબેન્ચર હોલ્ડરો કહેવાય. તેઓ કંપનીના લેણદારો છે. નક્કી કરેલ દરે અને નિશ્ચિત સમયે વ્યાજ ચૂકવવામાં આવે છે. મુદતના અંતે શરતો અનુસાર નાણાં પરત કરવામાં આવે છે. લાંબા ગાળા તેમજ મધ્યમ ગાળાની નાણાંની જરૂરિયાત માટે મહત્ત્વનું પ્રાપ્તિસ્થાન.

લાક્ષણિકતાઓ : (1) કંપનીના લેણદારો (2) નિશ્ચિત દરે વ્યાજ (3) મિલકતો પર બોજ (4) જરૂરિયાત (5) શૅરબજારમાં નોંધણી (6) નાણાં પરત (7) ચુકવણીમાં પ્રથમ પસંદગી.

ડિબેન્ચરના પ્રકારો :

(1) સલામતીવાળાં ડિબેન્ચર : કંપનીએ પોતાની મિલકતો ગીરો મૂકી નાણાં મેળવ્યા હોય તેવા ડિબેન્ચરને સલામતીવાળાં ડિબેન્ચર કહે છે.

(2) રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર : આવાં ડિબેન્ચરનું નિશ્ચિત સમયે શરતોને આધીન શૅરમાં રૂપાંતર થઈ શકે છે.

(3) બિનરૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર : આવાં ડિબેન્ચરનું શૅરમાં રૂપાંતર કરવામાં આવતું નથી, નાણાં પરત કરવામાં આવે છે.

બૉન્ડ : લાંબા ગાળાની નાણાકીય જરૂરિયાત સંતોષવા માટે ઉપયોગી, કંપની માટે ઉછીની મૂડી છે. કંપનીનું દેવું છે. બૉન્ડ હોલ્ડરો કંપનીના લેણદારો કહેવાય. તેઓને નિશ્ચિત દરે અને સમયે વ્યાજ ચૂકવાય છે. બૉન્ડ જે નામથી બહાર પાડ્યા હોય તે જ નામથી ઓળખાય છે. દા.ત., સરદાર સરોવર બોન્ડ.

તે સરકાર, મ્યુનિસિપલ કૉર્પોરેશન તથા કંપની દ્વારા બહાર પાડવામાં આવે છે. લાંબાગાળાની યોજના હાથ ધરવા બોન્ડ વધુ ઉપયોગી છે.

જાહેર થાપણો : કંપનીની ટૂંકા ગાળાની કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત સંતોષવા જાહેર જનતા પાસેથી થાપણો સ્વીકારે છે. તે ઉછીની મૂડી તેમજ દેવું છે. રોકાણકારો કંપનીના લેણદારો છે. મુદત છ માસથી છત્રીસ માસની હોય છે. નક્કી કરેલ દરે અને શરતો પ્રમાણે વ્યાજ ચૂકવાય છે. પાકતી મુદતે શરતો પ્રમાણે નાણાં પરત કરવામાં આવે છે.

ફાયદા : (1) નાણાં મેળવવા સરળ (2) નાણાં મેળવવાનો ખર્ચ ઓછો (3) મિલકતો બોજ મુક્ત (4) વ્યાજ એ ખર્ચ છે (5) કાર્યશીલ મૂડી તરીકે ઉપયોગ.

મર્યાદાઓ : (1) અનિશ્ચિતતા (2) રોકાણકારોને જોખમ (3) સુખના સમયના સાથી (4) નવી અને આર્થિક રીતે નબળી કંપનીઓ માટે મુશ્કેલ.

નાણાકીય સંસ્થાઓ દ્વારા લોન : જાહેરક્ષેત્રે તથા ખાનગીક્ષેત્રે વેપારઉદ્યોગને લાંબા ગાળાની મૂડીની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા નાણાકીય સંસ્થાઓની સ્થાપના કરવામાં આવી. આવી સંસ્થાઓ કેન્દ્ર સરકાર તથા રાજ્ય સરકાર દ્વારા સ્થાપવામાં આવી. જેવી કે, (1) ભારતીય ઔદ્યોગિક નાણાં નિગમ (IFCI) (2) ભારતીય ઔદ્યોગિક વિકાસ બૅન્ક (IDBI) (3) ભારતીય ઔદ્યોગિક શાખ અને રોકાણ નિગમ (ICICI) (4) ગુજરાત રાજ્ય નાણાકીય નિગમ (GSFC) (5) ગુજરાત ઔદ્યોગિક રોકાણ નિગમ (GIIC).

કાર્યો : (1) શૅર ખરીદીને નાણાં પૂરા પાડે છે. (2) લોન આપીને નાણાં પૂરા પાડે છે. (3) તકનિકી સેવાની સીધી ચુકવણી દ્વારા મદદ (4) બાંહેધરી પૂરી પાડવી (5) અન્ય સેવાઓ.

વ્યાપારી બૅન્કો : ટૂંકા ગાળાની કાર્યશીલ મૂડી પૂરી પાડે. જાહેર જનતા પાસેથી સ્વીકારેલી થાપણોને આ બૅન્કો ધંધાકીય એકમોને ત્રણ રીતે ધિરાણ કરે છે : (1) લોન (2) કૅશ-ક્રેડિટ (3) ઓવરડ્રાફ્ટ.

(1) લોન : બૅન્કના નીતિ-નિયમો અનુસાર ધંધાકીય એકમની યોગ્ય ચકાસણી કરી લોન આપે છે. મિલકતો ગીરો મૂકવી પડે છે. મંજૂર થયેલી લોનની રકમ પર નક્કી કરેલ દરે વ્યાજ ચૂકવવું પડે છે. નક્કી કરેલ શરતો પ્રમાણે લોન પરત કરવી પડે છે.

(2) કૅશ-ક્રેડિટ : બૅન્ક ધંધાકીય એકમના માલસ્ટૉક કે અંગત મિલકતોની જામીનગીરી પર જે રકમ મંજૂર કરે તેને કૅશક્રેડિટ કહે છે.

(3) ઓવરડ્રાફ્ટ : બૅન્ક ધંધાકીય એકમના ચાલુ ખાતામાં સિલક હોય તેના કરતાં નક્કી કરેલ મર્યાદામાં વધુ રકમ ઉપાડવાની સગવડ આપે તેને બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ કહે છે.

આંતરકંપની થાપણો : એક કંપની જ્યારે બીજી કંપનીને મૂડીની જરૂરિયાત હોય ત્યારે થાપણ સ્વરૂપે જે રકમ આપે તેને આંતરકંપની થાપણ કહેવાય. આવા વ્યવહારો શાસક કંપની અને ગૌણ કંપની વચ્ચે ઉદ્‌ભવે છે. વ્યાજનો દર અને મુદત કરાર દ્વારા નક્કી થાય છે.

માલિકીનાં ભંડોળ અને ઉછીનાં ભંડોળ વચ્ચેનો તફાવત :

મુદ્દા : (1) અર્થ (2) પ્રાપ્તિસ્થાન (3) વળતર (4) વળતરનો દર (5) મૂડી પરત.

વેપારીશાખ : ઉત્પાદક કે વેપારીઓ પાસેથી અમુક સમયની શાખ પર કાચો માલ, તૈયાર માલ કે અન્ય સાધન-સામગ્રીની ખરીદી કરીને ટૂંકા ગાળા માટે કાર્યશીલ મૂડી ઊભી કરે છે, તેને વેપારીશાખ કહે છે.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) માલિકીના ભંડોળના સંદર્ભમાં નીચેનામાંથી કયું ભંડોળ સાચુ નથી ?
(A) સામાન્ય ઈક્વિટીશૅર (B) સ્વેટ ઈક્વિટીશૅર (C) પ્રૅફરન્સશૅર (D) ડિબેન્ચર

(2) કંપનીના સાચા માલિકો કોણ કહેવાય ?
(A) ઈક્વિટી શૅરહોલ્ડર (B) પ્રૅફરન્સ શૅરહોલ્ડર (C) ડિબેન્ચર હોલ્ડર (D) બૉન્ડ હોલ્ડર

(3) કંપનીના સંચાલકોને કયા શૅર વટાવથી અથવા રોકડના અવેજ સિવાય આપી શકાય ?
(A) સામાન્ય ઈક્વિટી શૅર (B) સ્વેટ ઈક્વિટી શૅર (C) બોનસ શૅર (D) હકના શૅર

(4) કંપનીના નફામાંથી સૌપ્રથમ ડિવિડન્ડ મેળવવા કોણ હકદાર છે ?
(A) પ્રૅફરન્સ શૅરહોલ્ડરો (B) ડિબેન્ચર હોલ્ડરો (C) ઈક્વિટી શૅરહોલ્ડરો (D) લેણદારો

(5) કંપનીના વિસર્જન સમયે સૌપ્રથમ કોને મૂડી પરત મળે છે ?
(A) પ્રૅફરન્સ શૅરહોલ્ડરોને (B) સામાન્ય ઈક્વિટી શૅરહોલ્ડરોને
(C) સ્થાપકોને (D) ડિબેન્ચર હોલ્ડરોને

(6) કંપનીની કાયમી મિલકતોમાં રોકાયેલી મૂડીને કઈ મૂડી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે ?
(A) કાર્યશીલ મૂડી (B) ટૂંકા ગાળાની મૂડી (C) અસ્થિર મૂડી (D) સ્થિર મૂડી

(7) ડિબેન્ચર હોલ્ડરો એ કંપની માટે શું કહેવાય ?
(A) માલિકો (B) દેવાદારો (C) લેણદારો (D) પ્રવર્તકો

(8) ધંધાકીય એકમ માટે લાંબા ગાળાની નાણાકીય જરૂરિયાત સંતોષવા માટેનું આંતરિક પ્રાપ્તિસ્થાન...
(A) સામાન્ય ઈક્વિટી શૅર (B) પ્રૅફરન્સ શૅર (C) જાહેર થાપણો (D) નફાનું પુનઃરોકાણ

(9) કઈ કંપનીઓ નફાનું પુનઃરોકાણ કરી શકે છે ?
(A) નવી સ્થપાતી કંપની (B) ચાલુ કંપની
(C) આર્થિક રીતે સધ્ધર કંપની (D) ખોટ કરતી કંપની

(10) સરકાર લાંબા ગાળાની યોજનાઓ હાથ ધરવા માટે કેવી રીતે નાણાં મેળવે છે ?
(A) સામાન્ય ઈક્વિટી શૅર દ્વારા (B) બૉન્ડ દ્વારા
(C) ડિબેન્ચર દ્વારા (D) જાહેર થાપણો દ્વારા

(11) ટૂંકા ગાળા માટે કાર્યશીલ મૂડી મેળવવાનું યોગ્ય પ્રાપ્તિસ્થાન...
(A) પ્રૅફરન્સ શૅર (B) બૉન્ડ (C) નાણાકીય સંસ્થાઓ (D) વેપારીશાખ

જવાબ : (1) (D) (2) (A) (3) (B) (4) (A) (5) (D) (6) (D) (7) (C) (8) (D) (9) (C) (10) (B) (11) (D)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) ધંધાના સાચા માલિકો કયા શૅરહોલ્ડરો છે ?

(2) કંપનીના નફામાંથી સૌપ્રથમ ડિવિડન્ડ મેળવવાનો હક કોને છે ?

(3) ઉછીની મૂડીનાં પ્રાપ્તિસ્થાનો જણાવો.

(4) રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર એટલે શું ?

(5) નીચેની સંજ્ઞાઓ સમજાવો :

(1) IFCI (2) IDBI (3) ICICI (4) GSFC (5) GIIC.

(6) વ્યાપારી બૅન્કની ધિરાણની મુખ્ય રીતો જણાવો.

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) વાણિજ્યની દૃષ્ટિએ મૂડીનો ખ્યાલ આપો.

(2) સામાન્ય ઇક્વિટી શૅરને જોખમી શૅર શા માટે કહે છે ?

(3) સ્વેટ ઇક્વિટી શૅર કોને કહેવાય ?

(4) પ્રૅફરન્સ શૅરને પસંદગીના શૅર શા માટે કહે છે ?

(5) પ્રૅફરન્સ શૅરના પ્રકારો જણાવો.

(6) બૉન્ડ અને જાહેર થાપણો વચ્ચે મુખ્ય તફાવત શું છે ?

(7) તરતો બોજ એટલે શું ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) સામાન્ય ઇક્વિટી શૅરના ફાયદા અને મર્યાદાઓ જણાવો.

(2) ઇક્વિટીશૅર અને પ્રૅફરન્સશૅરનો તફાવત જણાવો.

(3) વ્યાપારી બૅન્કની ધિરાણની રીતો સમજાવો.

(4) માલિકીનાં ભંડોળ અને ઉછીના ભંડોળનો તફાવત જણાવો.

(5) ટૂંક નોંધ લખો :

(A) બૉન્ડ (B) વેપારીશાખ (C) આંતરકંપની થાપણો

(6) જાહેર થાપણો સુખના સમયના સાથી કહેવાય છે. - વિધાન સમજાવો.

(7) નફાનું પુનઃરોકાણ બધી જ કંપનીઓ માટે શક્ય નથી. - વિધાન સમજાવો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) મૂડીની જરૂરિયાત નક્કી કરતાં પરિબળો સમજાવો.

(2) શૅરનો અર્થ આપી સામાન્ય ઇક્વિટી શૅરની લાક્ષણિકતાઓ સમજાવો.

(3) પ્રૅફરન્સ શૅરનો અર્થ આપી તેની લાક્ષણિકતાઓ સમજાવો.

(4) ડિબેન્ચરનો અર્થ આપી તેના પ્રકારોની સમજૂતી આપો.

(5) નફાનું પુનઃરોકાણ એટલે શું ? તેના ફાયદા અને મર્યાદાઓ સમજાવો.

(6) જાહેર થાપણો કોને કહેવાય ? તેના ફાયદા અને મર્યાદાઓ સમજાવો.

(7) નાણાકીય સંસ્થાઓનાં કાર્યો સમજાવો.

પારિભાષિક શબ્દો

મૂડી	:	Capital
મિલકત	:	Asset
શૅરમૂડી	:	Share Capital
સ્થિર મૂડી	:	Fixed Capital
કાર્યશીલ મૂડી (ચાલુ મૂડી)	:	Working Capital
સામાન્ય ઇક્વિટી શૅર	:	Ordinary Equity Share

સ્વેટ ઇક્વિટી શૅર	:	Sweat Equity Share
પ્રેફરન્સ શૅર	:	Preference Share
પ્રવર્તકો	:	Promotors
જોગવાઈ	:	Provision
માલિકીનાં ભંડોળ	:	Owner's Fund
નિયમનપત્ર	:	Articles of Association
સામાન્ય સભા	:	General Meeting
આવેદનપત્ર	:	Memorandum of Association
ઠરાવ	:	Resolution
કરાર	:	Agreement
વટાવ	:	Discount
બાંહેધરી	:	Underwriting
વિસર્જન	:	Liquidation
મૂડીવૃદ્ધિ	:	Capital Growth
રોકાણકારો	:	Investors
શૅરહોલ્ડર	:	Share Holder
ડિવિડન્ડ	:	Dividend
ઉછીનાં ભંડોળ	:	Borrowed Fund
ડિબેન્ચર	:	Debenture
સલામતીવાળાં ડિબેન્ચર	:	Secured Debenture
રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર	:	Convertible Debenture
બિનરૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર	:	Non-Convertible Debenture
અંશતઃ રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર	:	Partial Convertible Debenture
સંપૂર્ણ રૂપાંતરણીય ડિબેન્ચર	:	Fully Convertible Debenture
બૉન્ડ	:	Bond
જાહેર થાપણો	:	Public Deposites
નાણાકીય સંસ્થાઓ	:	Financial Institutions
વ્યાપારી બૅન્ક	:	Commercial Bank
લોન	:	Loan
કૅશ-ક્રેડિટ	:	Cash Credit
ઓવરડ્રાફ્ટ	:	Overdraft
વેપારીશાખ	:	Trade Credit
આંતરકંપની થાપણો	:	Inter Corporate Deposites

•

9 આંતરિક વેપાર (Internal Trade)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

9.1 આંતરિક વેપાર
- 9.1.1 અર્થ
- 9.1.2 વેપારી પ્રવૃત્તિઓનું વર્ગીકરણ
- 9.1.3 જથ્થાબંધ વેપાર
  - 9.1.3.1 અર્થ
  - 9.1.3.2 જથ્થાબંધ વેપારીની સેવાઓ
    - (A) જથ્થાબંધ વેપારીની ઉત્પાદકને સેવાઓ
    - (B) જથ્થાબંધ વેપારીની છૂટક વેપારીને સેવાઓ

9.2 છૂટક વેપાર
- 9.2.1 અર્થ
- 9.2.2 છૂટક વેપારીની સેવાઓ
  - 9.2.2.1 છૂટક વેપારીની જથ્થાબંધ વેપારી અને ઉત્પાદકને સેવાઓ
- 9.2.3 ફાયદા
- 9.2.4 મર્યાદાઓ
- 9.2.5 પ્રકાર
  - 9.2.5.1 ફરતી દુકાનો
    - (A) ફેરિયા
    - (B) કામચલાઉ વેપારી
    - (C) નિશ્ચિત દિવસના વેપારી
    - (D) શેરી વિક્રેતા
  - 9.2.5.2 સ્થાયી દુકાનો
    - (1) મોટા પાયા પરના છૂટક વેપારીઓ
    - (A) ખાતાંવાળી દુકાનો
      - લાક્ષણિકતાઓ
    - (B) સંકળાયેલી દુકાનો
      - લાક્ષણિકતાઓ
    - (C) ટપાલ વ્યવહારી દુકાનો
    - (D) ફ્રેન્ચાઇઝ
    - (E) સુપર માર્કેટ
    - (F) શૉપિંગ મોલ
  - 9.2.5.3 વેચાણની અન્ય પદ્ધતિઓ
    - (A) સ્વયંસંચાલિત વેચાણયંત્રો
    - (B) ટેલિ માર્કેટિંગ
      - (i) ટેલિફોનિક માર્કેટિંગ
      - (ii) ટેલિવિઝન માર્કેટિંગ
    - (C) ઈન્ટરનેટ માર્કેટિંગ

9.3 વેપારના પારિભાષિક શબ્દો
- (i) કૅશ ઑન ડિલિવરી (COD)
- (ii) ફ્રી ઑન બોર્ડ (FOB)
- (iii) માલની પડતર, વીમો અને ગાડાભાડું (CIF)
- (iv) ભૂલચૂક લેવીદેવી (E&OE)

9.4 ખાતાવાળી દુકાન અને સંકળાયેલી દુકાન વચ્ચેનો તફાવત

9.5 છૂટક વેપારી અને જથ્થાબંધ વેપારી વચ્ચેનો તફાવત

પ્રસ્તાવના

વેપાર એટલે વસ્તુ કે સેવાના બદલામાં વસ્તુ, સેવા કે નાણાંનો વિનિમય. વેપારનો હેતુ ગ્રાહકોને વસ્તુઓ કે સેવાઓ પૂરી પાડી નફો મેળવવાનો હોય છે. જો આવા વ્યવહારો દેશની ભૌગોલિક સીમાઓની અંદર જુદા જુદા વિસ્તારો, પ્રદેશો કે રાજ્યો વચ્ચે થતા હોય તો તેને આંતરિક વેપાર કહે છે. દેશમાં કુદરતી સાધનસંપત્તિની અસમાન વહેંચણીને કારણે સમગ્ર દેશમાં વિવિધ પ્રકારનાં ઉત્પાદનો શક્ય નથી જેના કારણે ઉત્પાદકો દેશમાં જુદા જુદા વિસ્તારમાં પથરાયેલા ગ્રાહકો સુધી પોતાનું ઉત્પાદન પહોંચાડે છે. તેને આંતરિક વેપાર કહે છે.

9.1 આંતરિક વેપાર

9.1.1 અર્થ (Meaning) : દેશની ભૌગોલિક સીમાઓની અંદર થતો વેપાર એટલે આંતરિક વેપાર.

આંતરિક વેપારમાં જે-તે દેશનું ચલણ, તોલમાપ, વેપારી રીતરસમો તેમજ કાયદાકીય બાબતો સમાન હોય છે. આંતરિક વેપારમાં માલની હેરફેર સરળ હોવાને કારણે સમય ઓછો લાગે છે અને જોખમ ઓછું હોય છે તેમજ ખરીદનાર અને વેચનાર વચ્ચે સંપર્ક સરળતાપૂર્વક રાખી શકાય છે.

9.1.2 વેપારી પ્રવૃત્તિઓનું વર્ગીકરણ :

વેપારી પ્રવૃત્તિઓનું વર્ગીકરણ

- સરહદની દૃષ્ટિએ
  - આંતરિક વેપાર
  - વિદેશ વેપાર
- વિતરણની દૃષ્ટિએ
  - પ્રત્યક્ષ વેપાર
  - પરોક્ષ વેપાર
    - જથ્થાબંધ વેપાર
    - છૂટક વેપાર
- નાણાંની ચુકવણીની દૃષ્ટિએ
  - શાખ પર વેપાર
  - રોકડ વેપાર
- માલની રવાનગીની દૃષ્ટિએ
  - હાજરનો વેપાર
  - વાયદાનો વેપાર

9.1.3 જથ્થાબંધ વેપાર (Wholesale Trade) :

9.1.3.1 અર્થ : જે વેપારમાં વેપારી ઉત્પાદકો પાસેથી મોટા જથ્થામાં માલ ખરીદે છે અને છૂટક વેપારીઓને જરૂરિયાત મુજબ નાના જથ્થામાં માલનું વેચાણ કરે છે તેને જથ્થાબંધ વેપાર કહે છે. આમ, જથ્થાબંધ વેપારી એ ઉત્પાદક અને છૂટક વેપારી વચ્ચે કડી સમાન છે.

ઉત્પાદક — જથ્થાબંધ વેપારી — છૂટક વેપારી — ગ્રાહક

9.1.3.2 જથ્થાબંધ વેપારીની સેવાઓ (Services of Wholesaler) :

(A) જથ્થાબંધ વેપારીની ઉત્પાદકને સેવાઓ :

(1) મોટા જથ્થામાં વરદી (ઑર્ડર) : જથ્થાબંધ વેપારી અનેક છૂટક વેપારીઓ પાસેથી વરદી મેળવી ઉત્પાદકને મોટા જથ્થામાં વરદી આપે છે.

(2) બજારની માહિતી : જથ્થાબંધ વેપારી અનેક છૂટક વેપારીઓ પાસેથી ગ્રાહકોની વસ્તુની માંગ, અભિરુચિ, પસંદગી, ફૅશન વગેરે માહિતી મેળવી ઉત્પાદક સુધી પહોંચાડે છે. તેથી ઉત્પાદક બજારની વર્તમાન પરિસ્થિતિથી વાકેફ થાય છે અને કેટલીક વખત માલના સંદર્ભમાં જરૂરિયાત મુજબ ફેરફાર સૂચવે છે.

(3) માલના સંગ્રહમાંથી મુક્તિ : જથ્થાબંધ વેપારી ઉત્પાદક પાસેથી મોટા જથ્થામાં માલ ખરીદી લે છે અને પોતાના ગોદામમાં સંગ્રહ કરે છે માટે ઉત્પાદકે માલનો સંગ્રહ કરવો પડતો નથી.

(4) વેચાણની ચિંતામાંથી મુક્તિ : જથ્થાબંધ વેપારી ઉત્પાદક પાસેથી મોટા જથ્થામાં માલ ખરીદે છે. તેથી ઉત્પાદકને નાના જથ્થામાં માલના વેચાણમાંથી મુક્તિ મળે છે.

(5) મૂડીની છૂટ : જથ્થાબંધ વેપારી ઉત્પાદક પાસેથી ખરીદી કરતા પહેલાં ઘણી વાર અગાઉથી નાણાં ચૂકવે છે. તેથી ઉત્પાદકને મૂડીની છૂટ રહે છે.

(6) જોખમોમાંથી મુક્તિ : જથ્થાબંધ વેપારી ઉત્પાદક પાસેથી માલની ખરીદી કરી ગોદામમાં સંગ્રહ કરતો હોવાથી માલમાં ઘટ, બગાડ, માલનો નાશ વગેરે જોખમોમાંથી ઉત્પાદક મુક્ત રહે છે.

(B) જથ્થાબંધ વેપારીની છૂટક વેપારીને સેવાઓ (Services of Wholesaler to Retailer) :

(1) જરૂરિયાત પ્રમાણે માલ : જથ્થાબંધ વેપારી છૂટક વેપારીને જ્યારે જોઈએ ત્યારે પૂરતા જથ્થામાં માલ પૂરો પાડે છે. તેથી છૂટક વેપારીએ માલનો સંગ્રહ કરવો પડતો નથી.

(2) શાખ પર માલ : જથ્થાબંધ વેપારી છૂટક વેપારીને શાખ પર માલનું વેચાણ કરે છે. તેથી તેઓ ઓછી મૂડીએ વધુ વેપાર કરી શકે છે.

(3) જાહેરાત ખર્ચમાં ઘટાડો : જથ્થાબંધ વેપારીએ કરેલ જાહેરાત અને વેચાણવૃદ્ધિના પ્રયત્નનો લાભ છૂટક વેપારીને મળે છે માટે છૂટક વેપારીના જાહેરાત ખર્ચમાં ઘટાડો થાય છે.

(4) ફરિયાદોનો નિકાલ : છૂટક વેપારી ગ્રાહકો પાસેથી મળેલ માલ અંગેની ફરિયાદો જથ્થાબંધ વેપારી મારફતે ઉત્પાદક સુધી પહોંચાડી તેનો ઝડપી નિકાલ કરવામાં જથ્થાબંધ વેપારી મદદરૂપ થાય છે.

(5) જોખમોમાંથી મુક્તિ : જથ્થાબંધ વેપારી માલનો સંગ્રહ કરતો હોવાથી માલમાં ઘટ, બગાડ, માલને નુકસાન, ભાવમાં વધઘટ જેવાં જોખમોમાંથી છૂટક વેપારીને મુક્તિ અપાવે છે.

(6) માર્ગદર્શન : જથ્થાબંધ વેપારી પોતાના જ્ઞાન અને અનુભવનો લાભ છૂટક વેપારીને આપે છે. ખાસ કરીને માલનો ભાવ, તેનો ઉપયોગ અને વેચાણ અંગે માર્ગદર્શન આપે છે.

9.2 છૂટક વેપાર

9.2.1 અર્થ : જે વેપારમાં જથ્થાબંધ વેપારી કે ઉત્પાદક પાસેથી છૂટક અથવા મોટા જથ્થામાં માલ ખરીદી ગ્રાહકને જરૂરિયાત મુજબ માલનું વેચાણ કરે છે તેને છૂટક વેપાર કહેવામાં આવે છે. છૂટક વેપારી ગ્રાહકો સાથે પ્રત્યક્ષ સંપર્કમાં રહેતો હોવાથી તેઓની જરૂરિયાતોને સમજતો હોય છે. પરિણામે તે ગ્રાહકને ઉત્તમ સેવા આપવા પ્રયત્નો કરે છે. આમ, છૂટક વેપારી માલ-વિતરણના માર્ગમાં જથ્થાબંધ વેપારી અને ગ્રાહક વચ્ચે કડી સમાન છે.

9.2.2 છૂટક વેપારીની સેવાઓ :

9.2.2.1 છૂટક વેપારીની જથ્થાબંધ વેપારી અને ઉત્પાદકને સેવાઓ :

(1) બજાર અંગેની માહિતી : છૂટક વેપારી ગ્રાહક સાથે પ્રત્યક્ષ સંપર્કમાં રહેતો હોવાથી ગ્રાહકની વસ્તુની માંગ, અભિરુચિ, પસંદગી વગેરે બાબતોને સમજતો હોય છે. તેથી આ માહિતી જથ્થાબંધ વેપારી મારફતે ઉત્પાદકો સુધી પહોંચાડે છે.

(2) જાહેરાતમાં મદદરૂપ : છૂટક વેપારી ઉત્પાદક તથા જથ્થાબંધ વેપારીનાં બોર્ડ, ચોપાનિયાં, નમૂના વગેરે પોતાની દુકાન પર લગાવી તેઓની જાહેરાત કરે છે.

(3) શાખપાત્રતામાં વધારો : છૂટક વેપારી સારી ગુણવત્તા અને વાજબી ભાવે માલ પૂરો પાડતા જથ્થાબંધ વેપારી કે ઉત્પાદકનો માલ ખરીદી ગ્રાહકોને વેચાણ કરે છે. પરિણામે બજારમાં તેઓની શાખપાત્રતામાં વધારો થાય છે.

9.2.3 ફાયદા :

(1) પસંદગીની તક : છૂટક વેપારમાં વેપારી ગ્રાહકોની જરૂરિયાત મુજબની અનેક ઉત્પાદકોની વિવિધતાવાળી વસ્તુઓ રાખે છે. તેથી ગ્રાહકોને વસ્તુઓની પસંદગીની તક મળી રહે છે.

(2) ઘરે બેઠા માલ પૂરો પાડે છે : છૂટક વેપારમાં વેપારી કેટલીક વાર ગ્રાહકોને જરૂરિયાત મુજબ ઘરે બેઠા માલ પૂરો પાડવાની સેવા આપી તેઓનો સમય બચાવે છે.

(3) ગ્રાહકોની ફરિયાદોનો નિકાલ : છૂટક વેપારમાં વેપારી ગ્રાહકો પાસેથી માલ અંગેની ફરિયાદો મેળવી જથ્થાબંધ વેપારી કે ઉત્પાદક સુધી પહોંચાડી તેનો ઝડપી નિકાલ કરવામાં મદદરૂપ થાય છે.

(4) ગ્રાહકોને શાખ પર વેચાણ : છૂટક વેપારમાં વેપારી ગ્રાહકોના પ્રત્યક્ષ સંપર્કમાં રહેતો હોવાથી તેઓની આર્થિક સ્થિતિથી વાકેફ હોય છે. તેથી ગ્રાહકોને તે મુજબ જરૂરિયાત અનુસાર શાખ પર માલનું વેચાણ કરે છે.

(5) વેચાણ પછીની સેવાઓ : છૂટક વેપારમાં વેપારી ગ્રાહકોને માલના વેચાણ પછીની સેવાઓ જેવી કે સમારકામ, નુકસાનીવાળો માલ પાછો લેવો કે બદલી આપવો વગેરે જેવી સેવાઓ પૂરી પાડે છે.

(6) ખરીદીના નિર્ણયમાં મદદરૂપ : છૂટક વેપારમાં વેપારી વસ્તુઓનું અસરકારક નિદર્શન કરી તેની ઉપયોગિતા, ગુણવત્તા, કિંમત વગેરેની માહિતી આપે છે તેથી ગ્રાહકોને વસ્તુની ખરીદીનો નિર્ણય લેવામાં ઉપયોગી થાય છે.

(7) માલના સંગ્રહમાંથી મુક્તિ : છૂટક વેપારમાં વેપારી ગ્રાહકોને જ્યારે જોઈએ ત્યારે જરૂરિયાત મુજબનો માલ પૂરો પાડે છે. પરિણામે ગ્રાહકોને માલના સંગ્રહમાંથી મુક્તિ મળે છે.

(8) ગ્રાહકોને માર્ગદર્શન : છૂટક વેપારમાં વેપારી ગ્રાહકોને વસ્તુઓ અંગે માર્ગદર્શન આપે છે. ભવિષ્યમાં વસ્તુઓના ભાવ, વસ્તુનો પુરવઠો અને વસ્તુના વપરાશની રીત વગેરે અંગે માર્ગદર્શન આપે છે.

9.2.4 મર્યાદાઓ :

(1) વધુ મૂડીરોકાણ : છૂટક વેપારમાં વેપારી ગ્રાહકોને વસ્તુની પસંદગીની તક પૂરી પાડે છે. માટે તેને અનેક ઉત્પાદકની વિવિધ વસ્તુઓ રાખવી પડે છે. તેથી તેને વધુ મૂડીરોકાણ કરવું પડે છે.

(2) નાશવંત વસ્તુઓ બગડી જવાનું જોખમ : કેટલીક વખત નાશવંત વસ્તુઓ જેવી કે ફળ, શાકભાજી, દૂધ, દૂધની બનાવટો જેવી વસ્તુઓ વેચાયા વિના પડી રહે છે ત્યારે બગડી જવાની શક્યતા રહે છે. જે નુકસાન છૂટક વેપારીએ ભોગવવું પડે છે.

(3) વસ્તુઓ અપ્રચલિત થવાનું જોખમ : કેટલીક વખત ગ્રાહકોની પસંદગી, અભિરુચિ, ફૅશન કે ટેકનોલૉજી બદલાઈ જવાને કારણે વસ્તુઓ અપ્રચલિત બને છે ત્યારે તેનો નિકાલ કરવા વસ્તુની પડતર કિંમતે કે તેથી ઓછી કિંમતે વેચાણ કરવું પડે છે.

(4) નુકસાન, ઘટ કે ભાવમાં વધ-ઘટનું જોખમ : છૂટક વેપારી વસ્તુઓને નુકસાન, માલમાં ઘટ કે વસ્તુના ભાવમાં વધારા-ઘટાડાનું જોખમ ઉઠાવે છે.

(5) પૂર્વગ્રહ : છૂટક વેપારમાં વેપારી કેટલીક વખત ઉત્પાદક કે તેઓની પેદાશ અંગે પૂર્વગ્રહ ધરાવતા હોવાથી તેવા ઉત્પાદકની વસ્તુઓનું વેચાણ કરતા નથી.

9.2.5 પ્રકાર :

છૂટક વેપારના પ્રકાર

- ફરતી દુકાનો
  - ફેરિયા વેપારી
  - કામચલાઉ વેપારી
  - નિશ્ચિત દિવસના વેપારી (ગુજરી કે હાટના વેપારી)
  - શૅરી વિક્રેતા
- સ્થાયી દુકાનો
  - મોટા પાયા પરના છૂટક વેપારી
    - ખાતાંવાળી દુકાનો
    - સંકળાયેલી દુકાનો
    - ટપાલ વ્યવહારી દુકાનો
    - ફ્રેન્ચાઇઝ
    - સુપર માર્કેટ
    - શૉપિંગ મોલ
  - નાના પાયા પરના છૂટક વેપારી
- અન્ય પદ્ધતિઓ
  - સ્વયં સંચાલિત વેચાણયંત્રો
  - ટેલિ માર્કેટિંગ
  - ઈન્ટરનેટ માર્કેટિંગ

9.2.5.1 ફરતી દુકાનો :

(A) ફેરિયા : ફેરિયાઓ માલ લઈને ગ્રાહકને જુદા-જુદા સ્થળે જેમ કે ઘર, રેલવે-સ્ટેશન, બસ-સ્ટેશન વગેરે જેવાં જાહેર સ્થળોએ માલ વેચતા હોય છે. સામાન્ય રીતે વર્તમાનપત્રો, શાકભાજી, ફળ તેમજ ઘરવપરાશી વસ્તુઓનું વેચાણ કરતા હોય છે. આવા ફેરિયાઓ દુકાન કરતા માલ સસ્તી કિંમતે આપે છે. કારણ કે તેમની પડતર અને અન્ય ખર્ચાઓ ઓછા હોય છે.

(B) કામચલાઉ વેપારી : ચોક્કસ પ્રસંગો, તહેવારો કે મોસમ દરમિયાન ચોક્કસ વસ્તુઓનું વેચાણ કરે છે, તેને કામચલાઉ વેપારીઓ કહે છે, જેવા કે મેળામાં માલ વેચતા વેપારીઓ, ઉત્તરાયણ પર પતંગ-દોરા વેચનાર, દિવાળીમાં દારૂખાનું વેચનાર તથા વિવિધ મોસમમાં રેઈનકોટ, છત્રી, ગરમ કપડાં વેચનાર વેપારી.

(C) નિશ્ચિત દિવસના વેપારી : કેટલાંક શહેરોમાં, નગરોમાં કે ગામમાં અઠવાડિયાના કે મહિનાના ચોક્કસ દિવસે અને નિશ્ચિત જગ્યા પર આવું બજાર ભરાય છે. જેમાં ઘણા બધા વેચનારાઓ અનેક પ્રકારની વસ્તુઓ વેચવા માટે લાવે છે. આવું બજાર આખો દિવસ ચાલે છે. તેને ગુજરી કે હાટ કહે છે.

(D) શેરી વિક્રેતા : શેરી વિક્રેતા ગ્રાહકોને જીવન-જરૂરિયાતની વસ્તુઓ ફુટપાથ પર વેચે છે અને તેની આજુબાજુમાં રહેતા શેરી, પોળ કે સોસાયટીના ગ્રાહકો તે વસ્તુઓ ખરીદે છે. દા.ત., શાકભાજી, ફળ વેચનાર.

9.2.5.2 સ્થાયી દુકાનો :

(1) મોટા પાયા પરના છૂટક વેપારીઓ :

(A) ખાતાંવાળી દુકાનો (Departmental Stores) : ખાતાંવાળી દુકાનોમાં મોટા પાયા પર છૂટક વેચાણ થાય છે. જેમાં અનેક પ્રકારની વસ્તુઓ એક જ સ્થળે ઉપલબ્ધ હોય છે. આવી દુકાનોમાં દરેક પ્રકારની વસ્તુઓના વેચાણ માટે અલગ ખાતું કે વિભાગ હોય છે. માટે તેને ખાતાંવાળી દુકાન કહે છે. આવી દુકાનોની માલિકી અને સંચાલન એક જ વ્યક્તિના હાથમાં હોય છે. આ પ્રકારની દુકાનોમાંથી મહદંશે જીવન-જરૂરિયાતની વસ્તુઓથી લઈને મોજશોખની વસ્તુઓ ગ્રાહકો ખરીદી શકે છે.

લાક્ષણિકતાઓ :

(1) મોટા પાયા પર વેચાણ : ખાતાંવાળી દુકાનોમાં વિવિધ પ્રકારની વસ્તુઓનું મોટા પાયા પર છૂટક વેચાણ થાય છે.

(2) અલગ વસ્તુ માટે અલગ વિભાગ : ખાતાંવાળી દુકાનોમાં દરેક પ્રકારની વસ્તુઓનાં વેચાણ માટે અલગ વિભાગ હોય છે.

(3) માલિકી અને સંચાલન : ખાતાંવાળી દુકાનોની માલિકી અને સંચાલન એક જ વ્યક્તિના હાથમાં હોય છે.

(4) શહેરી વિસ્તારોમાં : ખાતાંવાળી દુકાનો ખાસ કરીને શહેરી વિસ્તારોમાં આવેલી હોય છે.

(5) કર્મચારીઓને તાલીમ : ખાતાંવાળી દુકાનોના કર્મચારીઓને ગ્રાહક સાથેના યોગ્ય વર્તન અને વેચાણવૃદ્ધિ માટે વિશિષ્ટ તાલીમ આપવામાં આવે છે.

(6) વધુ ખર્ચ : ખાતાંવાળી દુકાનોમાં માળખાગત સુવિધાઓ ઊભી કરવા અને તેની જાળવણીમાં વધુ ખર્ચ થાય છે.

(7) ગ્રાહકોને સગવડ : ખાતાંવાળી દુકાનોમાં ગ્રાહકો માટે મનોરંજન, રેસ્ટોરન્ટ, વાઇ-ફાઇ જેવી સગવડો પૂરી પાડવામાં આવે છે.

(8) માર્ગદર્શન : ખાતાંવાળી દુકાનોના કર્મચારીઓ ગ્રાહકોને આવકાર આપી, વસ્તુઓનું નિદર્શન કરી, સલાહ-સૂચન આપી ગ્રાહકોને વસ્તુની પસંદગી માટે માર્ગદર્શન પૂરું પાડે છે.

(B) સંકળાયેલી દુકાનો (Chain Stores) : સંકળાયેલી દુકાનો મોટા પાયા પર છૂટક વેચાણ કરે છે. આવી દુકાનો એક જ માલિક દ્વારા જુદાં જુદાં સ્થળોએ કે શહેરોમાં શરૂ કરવામાં આવે છે. સામાન્ય રીતે આવી દુકાનોમાં જીવન-જરૂરિયાતની એક જ વર્ગની મર્યાદિત વસ્તુઓનું વેચાણ થાય છે અને દરેક દુકાનની બાહ્ય સજાવટ એકસરખી હોય છે.

લાક્ષણિકતાઓ :

(1) એક જ માલિક : સંકળાયેલી દુકાનોની માલિકી એક જ વ્યક્તિની હોય છે.

(2) સજાવટ એકસરખી : સંકળાયેલી દુકાનોની બાહ્ય સજાવટ એકસરખી હોય છે.

(3) કર્મચારીઓને તાલીમ : ધંધાકીય એકમની નીતિઓ, ગ્રાહકો સાથેનું વર્તન વગેરેમાં સામ્યતા જોવા મળે છે. આ માટે કર્મચારીઓને તાલીમ આપવામાં આવે છે.

(4) કેન્દ્રિત સંચાલન : સંકળાયેલી દુકાનોનું સંચાલન એક જ સ્થળેથી એટલે કે મુખ્ય ઑફિસેથી થાય છે.

(5) સમાન ઓળખ : સંકળાયેલી દુકાનોની બાહ્ય સજાવટ તથા કર્મચારીઓના ગણવેશ એક જ સરખા હોવાથી સમાન ઓળખ પ્રસ્થાપિત થાય છે.

(C) ટપાલ વ્યવહારી દુકાનો (Mail Order Shops) : ગ્રાહકોને તેમનાં સરનામે ટપાલ દ્વારા સૂચિપત્ર મોકલી તેમની પાસેથી વરદી મેળવાય છે. ત્યાર બાદ વસ્તુની સોંપણી પણ ટપાલ મારફતે કરવામાં આવે છે અને વસ્તુનાં નાણાં વસ્તુની સોંપણી વખતે જ ટપાલ દ્વારા વસૂલવામાં આવે છે. તેને ટપાલ વ્યવહારી દુકાનો કહે છે.

દેશના દૂરદૂરના પ્રદેશોમાં રહેતા દરેક વર્ગના ગ્રાહકોને ઘરે બેઠા માલ પહોંચાડવામાં આવે છે. આવી દુકાનો મહદંશે વજનમાં હલકી, ટકાઉ અને કીમતી વસ્તુઓનું વેચાણ કરે છે. ટૂંકમાં આવી દુકાનો વરદી મેળવવાથી માંડી નાણાં વસૂલવા સુધીની બધી જ પ્રવૃત્તિઓ ટપાલ મારફતે કરે છે.

(D) ફ્રેન્ચાઇઝ (Franchise) : કોઈ ચોક્કસ ટ્રેડમાર્ક કે બ્રાન્ડ ધરાવતી કંપની સાથે કરાર કરીને તે જ કંપનીની વસ્તુ કે સેવા વેચવાની કે વસ્તુ બનાવીને વેચવાનો વિશેષાધિકાર આપવામાં આવે તેને ફ્રેન્ચાઇઝ કહે છે.

આ પ્રકારની દુકાનો મોટા પાયા પર છૂટક વેચાણ કરે છે. તેઓની ધંધો કરવાની પદ્ધતિ, વસ્તુની ગુણવત્તા, દુકાનની સજાવટ મૂળ કંપની (Parent Company) જેવી જ હોય છે. સામાન્ય રીતે જો વસ્તુનું ઉત્પાદન કરીને વેચાણ કરવાનું હોય તો મૂળ કંપની કાચો માલ પૂરો પાડે છે. આ અંગે સતત નિરીક્ષણ કરી મૂળ કંપની સુધારાલક્ષી માર્ગદર્શન આપે છે. મૂળ કંપની પોતાનો ટ્રેડમાર્ક કે બ્રાન્ડનો ઉપયોગ કરવાની છૂટ આપે છે. તેના બદલામાં વેચનાર પાસેથી નક્કી કરેલ દરે વેચાણ પર રૉયલ્ટી મેળવે છે.

મૂળ કંપની આવો અધિકાર લેનાર ધંધાકીય એકમના કર્મચારીઓને તાલીમ આપે છે. કેટલાંક નાસ્તાગૃહો, કમ્પ્યૂટરની તાલીમ આપતાં કેન્દ્રો આ પદ્ધતિથી ગ્રાહકોને વસ્તુઓ કે સેવાઓ પૂરી પાડે છે. મૂળ કંપની જાહેરાત કરતી હોવાને કારણે ફ્રેન્ચાઇઝ લેનારને જાહેરાતનો ખર્ચ ઓછો કરવો પડે છે.

(E) સુપર માર્કેટ (Super Market) : સુપર માર્કેટ મોટા પાયા પર છૂટક વેચાણ કરતી દુકાન છે. તેમાં વેચાતી વસ્તુઓ પ્રતિષ્ઠિત કંપનીઓ કે ઉત્પાદકો પાસેથી મોટા જથ્થામાં ખરીદી કરી ગ્રાહકોને વાજબી ભાવે વસ્તુઓનું વેચાણ કરે છે. આ પ્રકારના સ્ટોર્સ નાના દુકાનદારોને પણ આકર્ષે છે. સુપર માર્કેટમાં તમામ પ્રકારની જીવન-જરૂરિયાતની વસ્તુઓનું વેચાણ કરવામાં આવે છે. દેશનાં વિવિધ મોટાં શહેર કે નગરમાં સુપર માર્કેટ આવેલાં છે. બાંધકામની દૃષ્ટિએ તેમનું કદ વિશાળ હોય છે.

(F) શૉપિંગ મોલ (Shoping Mall) : આધુનિક સમયમાં ખાતાંવાળી દુકાનોમાં જે પરિવર્તન આવ્યું તે શૉપિંગ મોલ તરીકે વિકાસ પામ્યું. શૉપિંગ મોલનું બાંધકામ સુપર માર્કેટ કરતાં વિશાળ હોય છે. તેમાં નાની-મોટી અનેક દુકાનો એક માલિક કે એક કરતાં વધુ માલિકો દ્વારા શરૂ કરવામાં આવે છે. શૉપિંગ મોલમાં ગ્રાહકોને વિવિધ પ્રકારની બ્રાન્ડેડ જીવન-જરૂરિયાતની તથા મોજશોખની વસ્તુઓ એક સાથે એક જ સ્થળે મળે છે. અહીં વિવિધ પ્રકારની વેચાણ અભિવૃદ્ધિની દરખાસ્તો દ્વારા ગ્રાહકોને આકર્ષવાના પ્રયત્નો કરવામાં આવે છે. વિવિધ ઉત્પાદકોની એકસરખી પેદાશો વચ્ચે હરીફાઈ તે શૉપિંગ મોલનું વિશિષ્ટ લક્ષણ છે. તેથી ગ્રાહકોને પસંદગીની વિશાળ તકો મળી રહે છે. શૉપિંગ મોલમાં ગ્રાહકો માટે આધુનિક સુવિધાઓ જેવી કે નાસ્તાગૃહ, બાળકો માટે મનોરંજન વિભાગ, વાઇ-ફાઇ, સિનેમાગૃહ વગેરે હોય છે.

9.2.5.3 વેચાણની અન્ય પદ્ધતિઓ :

(A) સ્વયંસંચાલિત વેચાણયંત્રો (Automatic Vending Machine) : આ એક પ્રકારનું વસ્તુઓનું વેચાણ કરનાર સ્વયં સંચાલિત યંત્ર છે. જેના દ્વારા વસ્તુઓનું છૂટક વેચાણ થાય છે. આ યંત્રમાં અગાઉથી વસ્તુઓ ગોઠવવામાં આવે છે. જેવી કે વર્તમાનપત્રો, ઠંડાં પીણાં, આઇસક્રીમ, કૉફી વગેરે વસ્તુઓ ખરીદવા માટે ગ્રાહકે ચલણી સિક્કા યંત્રમાં નાખવા પડે છે. દરેક વસ્તુ માટે કેટલા સિક્કા યંત્રમાં નાખવા તે યંત્રની બાજુમાં જણાવેલ હોય છે. યંત્રમાં સિક્કો નાખતાં જરૂરી વસ્તુ યંત્રમાંથી બહાર આવે છે.

આ પ્રકારનાં યંત્રો ચોવીસ કલાક (24 × 7) સતત સેવા પૂરી પાડે છે. સ્વયંસંચાલિત વેચાણયંત્રોને કારણે સેલ્સમૅનનો પગાર, તાલીમ વગેરે ખર્ચ ઘટી જાય છે. આ પ્રકારનાં યંત્રો હાલમાં શૉપિંગ મોલ, હવાઈમથક, રેલવે-સ્ટેશન જેવાં જાહેર સ્થળોએ જોવા મળે છે. આ પ્રકારના યંત્રની શોધ ગ્રીક ઇજનેર અને ગણિતશાસ્ત્રી એલેક્ઝાન્ડ્રીઆ હીરોએ (Alexandria Hero) કરી હતી.

(B) ટેલિમાર્કેટિંગ : ટેલિમાર્કેટિંગને બે ભાગમાં વહેંચી શકાય છે :

(I) ટેલિફોનિક માર્કેટિંગ : આ પદ્ધતિમાં સંભવિત ગ્રાહકોને ટેલિફોન કે મોબાઇલ દ્વારા સંપર્ક કરી ઉત્પાદિત વસ્તુ કે સેવા અંગે માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે છે. ત્યાર બાદ રસ ધરાવતા ગ્રાહકોનો ટેલિફોન કે મોબાઇલ દ્વારા સમય મેળવી તેમના અનુકૂળ સમયે અને સ્થળે પ્રત્યક્ષ મુલાકાત લઈને માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે છે. વેચાણ કરવાની આ પદ્ધતિને ટેલિફોનિક માર્કેટિંગ કહે છે.

આ પદ્ધતિ લોન, ધિરાણ, વીમાની સેવા, ક્રેડિટ કાર્ડ વગેરે સેવાઓ માટે ઉપયોગી છે. મધ્યસ્થીઓ ન હોવાને કારણે વાજબી ભાવે વસ્તુઓ કે સેવાઓ મળી રહે છે અને ગ્રાહકોનો સમય બચે છે.

(II) ટેલિવિઝન માર્કેટિંગ : આ પદ્ધતિમાં ટેલિવિઝન દ્વારા ગ્રાહકોને વિવિધ વસ્તુઓનું જીવંત નિદર્શન કરાવી વસ્તુ કે સેવાની સંપૂર્ણ માહિતી આપી ગ્રાહકોને આકર્ષવામાં આવે છે. સાથે સાથે વસ્તુ કે સેવાની ખરીદી માટે ગ્રાહકને ફોન નંબર કે વેબસાઇટનું નામ આપવામાં આવે છે. ગ્રાહક તે પ્રમાણે સંપર્ક કરી વરદી આપી શકે છે. ગ્રાહકના ઘરે વસ્તુ પહોંચાડવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિ દ્વારા ઘરવપરાશની વસ્તુઓ તથા મોજશોખ અને સુખસુવિધાવાળી વસ્તુઓનું વેચાણ કરવામાં આવે છે. આ વસ્તુઓનાં નાણાંની ચુકવણી બે રીતે કરી શકાય છે :

(1) ક્રેડિટ/ડેબિટ કાર્ડ દ્વારા અગાઉથી ચુકવણી કરી શકાય.

(2) વસ્તુ જ્યારે ઘરે પહોંચાડવામાં આવે ત્યારે રોકડેથી ચુકવણી કરી શકાય.

મધ્યસ્થીઓ ન હોવાને કારણે વાજબી ભાવે વસ્તુઓ મળી રહે છે અને ગ્રાહકોનો સમય બચે છે.

(C) ઇન્ટરનેટ માર્કેટિંગ : ઉત્પાદક પોતાની વસ્તુઓની જાહેરાત ઇન્ટરનેટનાં જુદાં જુદાં માધ્યમો જેવાં કે ઇ-મેઇલ, પોર્ટલ, બ્રાઉઝર ઉપર મૂકતા હોય છે. કેટલીક વાર તેમની પોતાની વેબસાઇટ પણ હોય છે. જેવી કે ફ્લીપકાર્ટ, સ્નેપડીલ, એમેઝોન ડોટ કોમ વગેરે.

ગ્રાહકો આવી જાહેરાતો જોઈને હરીફોની વસ્તુઓ સાથે સરખામણી કરી વસ્તુ અંગે પોતાની પસંદગી કરતા હોય છે અને ઇન્ટરનેટ દ્વારા જ વરદી આપતા હોય છે અને તેની ચુકવણી ઑન લાઇન અથવા કૅશ ઑન ડિલિવરીથી ચૂકવતા હોય છે.

વર્તમાન સમયમાં ગ્રાહકો ઇન્ટરનેટના માધ્યમ તરફ વધુ વળ્યા છે; કારણ કે વચ્ચેના મધ્યસ્થીઓ, શો-રૂમના ખર્ચા વગેરે ન હોવાને કારણે વસ્તુઓ સ્થાનિક બજારની સરખામણીમાં સસ્તા ભાવે મળે છે. સાથે સાથે ગ્રાહકોને વેચાણ પછીની સેવાઓ પણ મળે છે.

9.3 વેપારના પારિભાષિક શબ્દો :

(I) કૅશ ઑન ડિલિવરી : COD (Cash on Delivery) : જ્યારે ઉત્પાદક કે વેચાણકર્તા ગ્રાહકને માલની સોંપણી કરે ત્યારે રોકડ ચૂકવવામાં આવે તેને કૅશ ઑન ડિલિવરી કહે છે.

(II) ફ્રી ઑન બોર્ડ : FOB (Free on Board) : નિકાસકાર આયાતકારના બંદર સુધી માલ પહોંચાડવા માટે જે ખર્ચ ભોગવે તેને ફ્રી ઑન બોર્ડ કહે છે.

(III) માલની પડતર, વીમો અને ગાડાભાડું : CIF (Cost, Insurance and Freight) : જે ભરતિયામાં માલની પડતર, વીમો અને વહન ખર્ચ ઉમેરવામાં આવે તેને CIF ભરતિયું કહે છે.

(IV) ભૂલચૂક લેવીદેવી : E&OE (Errors and Omissions Excepted) : સામાન્ય રીતે ભરતિયામાં ભૂલચૂક લેવીદેવી લખવામાં આવે છે તેનો અર્થ એ થાય છે કે હિસાબી કે નાણાકીય ગણતરીમાં કોઈ પણ પ્રકારની ભૂલચૂક હશે તો પહોંચ આપનાર માટે તે સ્વીકાર્ય બને છે.

9.4 ખાતાંવાળી દુકાન અને સંકળાયેલી દુકાન વચ્ચેનો તફાવત

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	ખાતાંવાળી દુકાન	સંકળાયેલી દુકાન
(1)	હેતુ	ગ્રાહકોને અનેક પ્રકારની વસ્તુઓ એક જ સ્થળે પૂરી પાડવાનો છે.	વિવિધ સ્થળોએ ગ્રાહકોની નજીક જઈ વસ્તુઓ પૂરી પાડવાનો છે.
(2)	વેચાણની પદ્ધતિ	માલનું વેચાણ એક જ સ્થળે જુદા-જુદા વિભાગોમાં થાય છે.	માલનું વેચાણ વિવિધ સ્થળોએ શાખા દ્વારા થાય છે.
(3)	જોખમ	વેચાણની પ્રવૃત્તિ એક જ સ્થળે થતી હોવાથી જોખમ વધુ છે.	વેચાણની પ્રવૃત્તિ વિવિધ સ્થળોએ શાખા દ્વારા થાય છે, તેથી જોખમ પ્રમાણમાં ઓછું હોય છે.
(4)	માલનું વેચાણ	માલનું વેચાણ રોકડેથી કે હપતા ખરીદ પદ્ધતિ દ્વારા થાય છે.	માલનું વેચાણ રોકડેથી થાય છે.
(5)	ગ્રાહકોને પસંદગીની તક	ખાતાંવાળી દુકાનોમાં અનેક પ્રકારની વસ્તુઓનું વેચાણ થતું હોવાથી ગ્રાહકોને વસ્તુની પસંદગીની વિશાળ તક મળી રહે છે.	સંકળાયેલી દુકાનોમાં એક જ વર્ગની મર્યાદિત વસ્તુઓનું વેચાણ થતું હોવાથી પસંદગીની તક ઓછી મળે છે.

9.5 છૂટક વેપારી અને જથ્થાબંધ વેપારી વચ્ચેનો તફાવત

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	છૂટક વેપારી	જથ્થાબંધ વેપારી
(1)	મૂડીરોકાણ	ધંધા માટે મૂડીરોકાણ ઓછું જોઈએ.	ધંધા માટે મૂડીરોકાણ વધુ જોઈએ.
(2)	ખરીદ-વેચાણ	નાના કે મોટા જથ્થામાં માલની ખરીદી કરી જરૂરિયાત પ્રમાણે ગ્રાહકોને છૂટક વેચાણ કરે છે.	મોટા જથ્થામાં માલની ખરીદી કરી છૂટક વેપારીઓને નાના જથ્થામાં માલનું વેચાણ કરે છે.
(3)	વિતરણ-કડી	ગ્રાહકો અને જથ્થાબંધ વેપારી વચ્ચે વિતરણ-કડી સમાન છે.	છૂટક વેપારી અને ઉત્પાદક વચ્ચે વિતરણ-કડી સમાન છે.
(4)	વસ્તુઓનું વેચાણ	અનેક ઉત્પાદકો કે જથ્થાબંધ વેપારીની વિવિધતાવાળી વસ્તુઓનું વેચાણ કરે છે.	મર્યાદિત ઉત્પાદકોની વિવિધતાવાળી વસ્તુઓનું વેચાણ કરે છે.
(5)	વેપારીઓની સંખ્યા	છૂટક વેપારીઓની સંખ્યા પ્રમાણમાં વધુ હોય છે.	જથ્થાબંધ વેપારીઓની સંખ્યા પ્રમાણમાં ઓછી હોય છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

આંતરિક વેપારનો અર્થ : દેશની ભૌગોલિક સીમાઓની અંદર થતો વેપાર એટલે આંતરિક વેપાર.

જથ્થાબંધ વેપાર : જથ્થાબંધ વેપારમાં વેપારી ઉત્પાદકો પાસેથી મોટા જથ્થામાં માલ ખરીદે છે અને છૂટક વેપારીઓને જરૂરિયાત મુજબ નાના જથ્થામાં માલનું વેચાણ કરે છે તેને જથ્થાબંધ વેપાર કહે છે.

જથ્થાબંધ વેપારીની ઉત્પાદકને સેવાઓ : (1) મોટા જથ્થામાં ઑર્ડર (2) બજારની માહિતી (3) માલના સંગ્રહમાંથી મુક્તિ (4) વેચાણની ચિંતામાંથી મુક્તિ (5) મૂડીની છૂટ (6) જોખમોમાંથી મુક્ત

જથ્થાબંધ વેપારીની છૂટક વેપારીને સેવાઓ : (1) જરૂરિયાત પ્રમાણે (2) શાખ પર માલ (3) જાહેરાત-ખર્ચમાં ઘટાડો (4) ફરિયાદોનો નિકાલ (5) જોખમોમાંથી મુક્તિ (6) માર્ગદર્શન

છૂટક વેપાર : અર્થ : જે વેપારમાં વેપારી જથ્થાબંધ વેપારી કે ઉત્પાદક પાસેથી છૂટક કે મોટા જથ્થામાં માલ ખરીદી ગ્રાહકને જરૂરિયાત મુજબ માલનું વેચાણ કરે તો તેને છૂટક વેપાર કહે છે.

છૂટક વેપારીની સેવાઓ

છૂટક વેપારીની જથ્થાબંધ વેપારી અને ઉત્પાદકને સેવાઓ : (1) બજાર અંગેની માહિતી (2) જાહેરાતમાં મદદરૂપ (3) શાખપાત્રતામાં વધારો

ફાયદા : (1) ગ્રાહકોને પસંદગીની તક (2) ઘરે બેઠા માલ પૂરો પાડે છે (3) ગ્રાહકોની ફરિયાદોનો નિકાલ (4) ગ્રાહકોને શાખ પર વેચાણ (5) વેચાણ પછીની સેવાઓ (6) ખરીદીના નિર્ણયમાં મદદરૂપ (7) માલના સંગ્રહમાંથી મુક્તિ (8) ગ્રાહકોને માર્ગદર્શન

મર્યાદાઓ : (1) વધુ મૂડીરોકાણ (2) નાશવંત વસ્તુઓ બગડી જવાનું જોખમ (3) વસ્તુઓ અપ્રચલિત થવાનું જોખમ. (4) નુકસાન, ઘટ કે ભાવમાં ઘટાડાનું જોખમ (5) પૂર્વગ્રહ

પ્રકાર :

(A) ફરતી દુકાનો : (1) ફેરિયા (2) કામચલાઉ વેપારી (3) નિશ્ચિત દિવસના વેપારી (4) શૅરી વિક્રેતા

(B) સ્થાયી દુકાનો :

મોટા પાયા પરના છૂટક વેપારીઓ

(1) ખાતાંવાળી દુકાનો :

લાક્ષણિકતાઓ : (1) મોટા પાયા પર વેચાણ (2) અલગ વસ્તુ માટે અલગ વિભાગ (3) માલિકી અને સંચાલન (4) શહેરી વિસ્તારોમાં (5) કર્મચારીઓને તાલીમ (6) વધુ ખર્ચ (7) ગ્રાહકોને સગવડ (8) ગ્રાહકોને માર્ગદર્શન

(2) સંકળાયેલી દુકાનો

લાક્ષણિકતાઓ : (1) એક જ માલિક (2) બાહ્ય સજાવટ એકસરખી (3) કર્મચારીઓને તાલીમ (4) કેન્દ્રિત સંચાલન (5) સમાન ઓળખ પ્રસ્થાપિત

(3) ટપાલ વ્યવહારી દુકાનો

(4) ફ્રેન્ચાઇઝ

(5) સુપર માર્કેટ

(6) શૉપિંગ મોલ

(C) વેચાણની અન્ય પદ્ધતિઓ

(1) સ્વયંસંચાલિત વેચાણયંત્રો

(2) ટેલિમાર્કેટિંગ : (i) ટેલિફોનિક માર્કેટિંગ (ii) ટેલિવિઝન માર્કેટિંગ :

(3) ઇન્ટરનેટ માર્કેટિંગ

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) જથ્થાબંધ વેપારી અને ગ્રાહકો વચ્ચેની કડી એટલે...
(A) ઉત્પાદક (B) દલાલ (C) છૂટક વેપારી (D) ગ્રાહક

(2) ઉત્પાદક અને છૂટક વેપારી વચ્ચેની કડી એટલે...
(A) ગ્રાહક (B) જથ્થાબંધ વેપારી (C) છૂટક વેપારી (D) દલાલ

(3) માલ-વિતરણના માર્ગમાં પ્રથમ મધ્યસ્થી કોણ છે ?
(A) જથ્થાબંધ વેપારી (B) ઉત્પાદક (C) છૂટક વેપારી (D) ગ્રાહક

(4) ગ્રાહકો સાથે પ્રત્યક્ષ સંપર્ક ધરાવતો વેપારી એટલે...
(A) દલાલ (B) જથ્થાબંધ વેપારી (C) ઉત્પાદક (D) છૂટક વેપારી

(5) કયા પ્રકારની દુકાનોમાં મધ્યસ્થીઓ હોતા નથી ?
(A) ખાતાંવાળી દુકાન (B) ટપાલ વ્યવહારી દુકાન
(C) સંકળાયેલી દુકાન (D) જથ્થાબંધ વેપારીની દુકાન

(6) ટપાલ વ્યવહારી દુકાનો કેવી વસ્તુઓ માટે અનુકૂળ નથી ?
(A) કીમતી (B) વજનમાં હલકી (C) નાશવંત (D) ટકાઉ

(7) એક જ સ્થળે વિવિધ પ્રકારની વસ્તુઓ મળે તેને કયા પ્રકારની દુકાન કહે છે ?
(A) ફ્રેન્ચાઈઝ (B) સંકળાયેલી દુકાન (C) ટપાલ વ્યવહારી દુકાન (D) શૉપિંગ મોલ

(8) કોઈ ચોક્કસ બ્રાન્ડ કે ટ્રેડમાર્ક ધરાવતી કંપની સાથે કરાર કરીને તે જ કંપનીની વસ્તુઓ વેચવાની કે બનાવીને વેચવાની દુકાન એટલે...
(A) સુપર માર્કેટ (B) ફ્રેન્ચાઈઝ (C) શૉપિંગ મોલ (D) સંકળાયેલી દુકાન

(9) ટેલિમાર્કેટિંગ દ્વારા ગ્રાહકોને શા માટે વાજબી ભાવે વસ્તુ કે સેવા પૂરી પાડી શકાય છે ?
(A) ગ્રાહકો મોટી સંખ્યામાં હોવાથી (B) સેવાનો હેતુ હોવાથી
(C) જથ્થાબંધ વેચાણ થતું હોવાથી (D) મધ્યસ્થીઓ ન હોવાથી

જવાબ : (1) (C) (2) (B) (3) (A) (4) (D) (5) (B) (6) (C) (7) (D) (8) (B) (9) (D)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) આંતરિક વેપારનો અર્થ આપો.
(2) મોટા પાયા પરના છૂટક વેપારીની દુકાનોના પ્રકાર જણાવો.
(3) ટપાલ વ્યવહારી દુકાનોમાં કેવા પ્રકારનો માલ વેચવો અનુકૂળ છે ?
(4) ટેલિમાર્કેટિંગ કેવી વસ્તુ કે સેવાના વેચાણ માટે ઉપયોગી છે ?
(5) સ્વયંસંચાલિત વેચાણયંત્રની શોધ કોણે કરી હતી ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) ખાતાંવાળી દુકાનો ગ્રાહકોનો સમય અને શ્રમ બચાવે છે. - સમજાવો.
(2) ફરતી દુકાનોના વિવિધ પ્રકારો જણાવો.
(3) ટપાલ વ્યવહારી દુકાનોમાં ઘાલખાધની શક્યતા નથી. શા માટે ?
(4) જથ્થાબંધ વેપારી એ ઉત્પાદક અને છૂટક વેપારી વચ્ચે કડી સમાન છે. - સમજાવો.
(5) છૂટક વેપારી કયા પ્રકારનાં જોખમો ઉઠાવે છે ?
(6) ટેલિવિઝન માર્કેટિંગમાં નાણાંની ચુકવણી કેવી રીતે કરી શકાય છે ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) તફાવત જણાવો :

(i) ખાતાંવાળી દુકાન અને સંકળાયેલી દુકાન

(ii) છૂટક વેપારી અને જથ્થાબંધ વેપારી

(2) ટૂંક નોંધ લખો :

(i) ટપાલ વ્યવહારી દુકાનો

(ii) ફ્રેન્ચાઇઝ

(iii) સુપર માર્કેટ

(iv) શૉપિંગ મોલ

(v) સ્વયંસંચાલિત વેચાણયંત્રો

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) જથ્થાબંધ વેપારનો અર્થ આપી જથ્થાબંધ વેપારીની ઉત્પાદકને મળતી સેવાઓ જણાવો.

(2) છૂટક વેપારનો અર્થ આપી છૂટક વેપારીની જથ્થાબંધ વેપારી અને ઉત્પાદકને સેવાઓ સમજાવો.

(3) છૂટક વેપારના ફાયદા અને મર્યાદાઓ સમજાવો.

(4) ખાતાંવાળી દુકાન કોને કહેવાય ? તેની લાક્ષણિકતાઓ સમજાવો.

(5) સંકળાયેલી દુકાન કોને કહેવાય ? તેની લાક્ષણિકતાઓ સમજાવો.

(6) ટેલિમાર્કેટિંગ અને ઇન્ટરનેટ માર્કેટિંગ વિશે સમજાવો.

પારિભાષિક શબ્દો

જથ્થાબંધ વેપાર	:	Wholesale Trade
છૂટક વેપાર	:	Retail Trade
ફરતી દુકાનો	:	Mobile Shops
ખાતાંવાળી દુકાન	:	Departmental Stores
સંકળાયેલી દુકાન	:	Chain Stores
ટપાલ વ્યવહારી દુકાન	:	Mail Order Shops
ફ્રેન્ચાઇઝ	:	Franchise
મૂળ કંપની	:	Parent Company
સુપર માર્કેટ	:	Super Market
શૉપિંગ મોલ	:	Shoping Mall
સ્વયંસંચાલિત વેચાણયંત્રો	:	Automatic Vending Machines
ટેલિમાર્કેટિંગ	:	Tele Marketing
ટેલિફોનિક માર્કેટિંગ	:	Telephonic Marketing
ટેલિવિઝન માર્કેટિંગ	:	Television Marketing
ઇન્ટરનેટ માર્કેટિંગ	:	Internet Marketing
સૂચિપત્ર	:	Catalogue
વરદી	:	Order
ભરતિયું	:	Invoice
માલની સોંપણી	:	Delivery of Goods
ટ્રેડમાર્ક	:	Trademark
બ્રાન્ડ	:	Brand
કેશ ઑન ડિલિવરી	:	Cash on Delivery
ફ્રી ઑન બોર્ડ	:	Free on Board
માલની પડતર, વીમો અને ગાડાભાડું	:	Cost, Insurance and Freight
ભૂલચૂક લેવીદેવી	:	Errors and Omissions Excepted

•

10 આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર
(International Trade)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

10.1 આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારનો ખ્યાલ
10.2 મહત્ત્વ
10.3 નિકાસ-વેપાર માટેનાં પ્રોત્સાહનો
10.4 આયાતવિધિ
10.5 નિકાસવિધિ
10.6 વિશ્વ વ્યાપાર સંગઠન (WTO)ની ભૂમિકા
10.7 આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારની સમસ્યાઓ

પ્રસ્તાવના

વિશ્વના જુદા જુદા દેશોમાં કુદરતી સાધનસંપત્તિની વહેંચણી અસમાન રીતે થયેલી છે. પરિણામે લોકોને પોતાની જરૂરિયાતો સંતોષવા બીજા દેશો ઉપર આધાર રાખવો પડે છે. એક દેશમાં અમુક વસ્તુનું ઉત્પાદન કરવું શક્ય ન હોય અથવા જરૂરિયાત કરતાં ઓછું થતું હોય અને બીજા દેશ પાસે તે અંગેની અનુકૂળતા હોય તો તે વસ્તુ બીજા દેશ પાસેથી આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર દ્વારા મેળવી શકાય છે. આ ઉપરાંત અમુક વસ્તુઓ જે દેશમાં ઓછાં સાધનો, ઓછી મજૂરી અને ઓછા ખર્ચે સારી ગુણવત્તાવાળી બની શકે તેમ હોય તે વસ્તુઓ દેશમાં બનાવી જુદા જુદા દેશોમાં મોકલી એકબીજાની જરૂરી વસ્તુઓનો અદલો-બદલો કરવામાં આવે તો વિશ્વની સાધનસંપત્તિનો ઉત્પાદન-કાર્યમાં સારામાં સારો ઉપયોગ કરી શકાય. વિકસિત દેશો પાસે ઉદ્યોગો હોય અને અલ્પવિકસિત દેશો પાસે કાચો માલ હોય તો બંને વચ્ચેનો વેપાર અનિવાર્ય બને છે. આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર વગરનું જગત કલ્પી શકાય તેમ નથી. આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર એ પ્રાચીન વ્યવસ્થા છે.

10.1 આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારનો ખ્યાલ

જ્યારે કોઈ એક દેશના લોકો અને સંસ્થાઓ બીજા દેશના લોકો અને સંસ્થાઓ સાથે વેપાર કરે ત્યારે તે વેપારી પ્રવૃત્તિને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર કે વિદેશ વેપાર કહે છે.

થોમસના મત પ્રમાણે, ''એક દેશની પેદાશોનો બીજા દેશ સાથે વિનિમય એટલે વિદેશ વેપાર.''

10.2 મહત્ત્વ

(1) શ્રમ-વિભાજન અને વિશિષ્ટીકરણનો લાભ : વિશ્વના જુદા જુદા દેશો વચ્ચે કુદરતી સાધનસંપત્તિની અસમાન વહેંચણી થયેલી હોવાથી દેશની જરૂરિયાતની બધી જ વસ્તુઓ ઉત્પન્ન થતી નથી. જે દેશમાં જે વસ્તુનું ઉત્પાદન અનુકૂળ હોય તે વસ્તુ ઓછા ખર્ચે સરળતાથી ઉત્પન્ન કરી અન્ય દેશમાં નિકાસ કરી શકાય છે અને દેશની જરૂરિયાતની વસ્તુઓ વિદેશમાંથી આયાત કરી શકાય છે. આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારને લીધે આયાતકાર દેશ અને નિકાસકાર દેશને શ્રમ-વિભાજન અને વિશિષ્ટીકરણનો લાભ મળે છે.

(2) અલ્પવિકસિત દેશોનો વિકાસ : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારને કારણે વિદેશી ટેક્નોલૉજી, આધુનિક સંચાલકીય જ્ઞાન, સંશોધનો, વિદેશી મૂડી વગેરેની આયાત કરી શકાય છે. અલ્પવિકસિત દેશો અન્ય દેશો સાથે સહયોગના કરાર કરી ઉદ્યોગ-ધંધા સ્થાપી દેશનો વિકાસ શક્ય બનાવી શકે છે.

(3) સાધનસંપત્તિનો મહત્તમ ઉપયોગ : વિશ્વના જુદા જુદા દેશોની સાધનસંપત્તિનો મહત્તમ ઉપયોગ આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારને લીધે શક્ય બને છે. દરેક દેશ પોતાની જરૂરિયાત પ્રમાણે ટેક્નોલૉજી, યંત્રો અને માનવશ્રમની આયાત કરીને પોતાનાં સાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ શક્ય બનાવે છે. વિવિધ દેશોમાં વસતા લોકો તેમના દેશની કુદરતી સંપત્તિનો ઉપયોગ તેમની આવડત મુજબ કરી ઉત્પાદન વધારે છે અને વધારાના ઉત્પાદનની નિકાસ કરે છે.

(4) સહાયક સેવાઓનો વિકાસ : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારને કારણે આયાત અને નિકાસ-વેપાર થતો હોવાથી વાણિજ્યવિષયક સહાયક સેવાઓ જેવી કે બૅન્ક, વીમો, વખાર, સંદેશાવ્યવહાર, વાહનવ્યવહાર, આડતિયા વગેરે સેવાઓનો વિકાસ થાય છે.

(5) ભાવસપાટી સ્થિર રાખવા : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર દ્વારા દેશમાં જે વસ્તુની વધુ પડતી છત હોય તેની નિકાસ કરી

ઘટતા જતા ભાવને અટકાવી શકાય છે અને તે જ રીતે જે વસ્તુની અછત હોય તેની આયાત કરી વધતા જતા ભાવને અટકાવી શકાય છે. આમ, આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર દ્વારા ભાવસપાટીને સ્થિર રાખી શકાય છે.

(6) ઊંચું જીવનધોરણ : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં જુદા જુદા દેશો વચ્ચે હરીફાઈ થતી જોવા મળે છે. હરીફાઈમાં ટકી રહેવા ઉત્પાદકો પોતાની વસ્તુની કિંમત ઓછી હોય અને વધુ સારી ગુણવત્તા રહે તે માટે પ્રયત્ન કરતા હોય છે. સારી ગુણવત્તાવાળી વસ્તુ નીચી કિંમતે મળતાં લોકોનાં જીવનધોરણમાં સુધારો થાય છે.

(7) સંસ્કૃતિ, ફૅશન અને જ્ઞાનનો વિનિમય : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારથી જુદા જુદા દેશો એકબીજાના સંપર્કમાં આવે છે, એકબીજા વિશે જાણકારી પ્રાપ્ત કરે છે અને એકબીજાની સંસ્કૃતિ સમજે છે, જેથી લાંબા ગાળે આંતરરાષ્ટ્રીય સુમેળ અને સંવાદિતા સાધી શકાય છે. આમ, જુદા જુદા દેશો વચ્ચે સંસ્કૃતિ, ફૅશન અને જ્ઞાનનો વિનિમય થાય છે.

(8) આપત્તિમાં સહાયરૂપ : દુષ્કાળ, ધરતીકંપ, રોગચાળો, વાવાઝોડું વગેરે જેવી કુદરતી કે માનવસર્જિત આપત્તિઓમાં વસ્તુનો પુરવઠો ખોરવાય છે, ત્યારે આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારનું મહત્ત્વ વિશેષ હોય છે. ભારત જેવા દેશમાં મોટા ભાગે કૃષિ વરસાદ પર આધારિત હોય છે. જો પૂરતા પ્રમાણમાં વરસાદ ન પડે તો કૃષિ નિષ્ફળ જાય છે. આવા સમયે વિદેશથી અનાજની આયાત કરી દુષ્કાળ જેવી કુદરતી આપત્તિનો સામનો કરી શકાય છે.

(9) વિશ્વ એક બજાર : ઔદ્યોગિક રીતે વિકસિત અને સમૃદ્ધ રાષ્ટ્રો ઊંચી ટેક્નોલૉજીનો ઉપયોગ કરી મોટા પાયા પર ઉત્પાદન કરે છે. આ ઉત્પાદનને વેચવા માટે સતત નવાં બજારો શોધવા પ્રયત્નો કરે છે અને તે માટે દેશની સીમાઓ ઓળંગે છે. પરિણામે આંતરરાષ્ટ્રીય બજાર વિકસે છે. આમ, વિશ્વના ઘણા બધા દેશો આંતરરાષ્ટ્રીય બજારમાં પ્રવેશે છે. જેથી વિશ્વ એક બજાર બને છે.

10.3 નિકાસ-વેપાર માટેનાં પ્રોત્સાહનો

દેશમાં જરૂરી અને અનિવાર્ય પેદાશોની માંગ સામે પુરવઠો જાળવી રાખવા, દેશની સુરક્ષા માટે તથા આર્થિક વિકાસ માટે આયાત કરવી પડે છે. આયાતી પેદાશો અને સેવાની ચુકવણી હૂંડિયામણમાંથી કરવી પડે છે. હૂંડિયામણ મેળવવા અને અર્થકારણની સ્થિરતા તેમજ સલામતી માટે નિકાસ કરવી પડે છે, જેથી હૂંડિયામણ કમાણી થાય છે. આ પરિસ્થિતિમાં દરેક દેશ નિકાસોને પ્રોત્સાહન આપે છે. દેશમાંની પેદાશો વિદેશી આયાતકારોને સસ્તી, ઊંચી ગુણવત્તાવાળી અને માગે ત્યારે મળે તે માટે જે કોઈ પ્રોત્સાહનો નિકાસકારોને આપવામાં આવે તેને નિકાસ-પ્રોત્સાહનો કહે છે. નિકાસ-પ્રોત્સાહન આપવાની જવાબદારી મહદંશે સરકારની હોય છે. આવાં પ્રોત્સાહનો સરકારી હોવાથી તેનાં માધ્યમો પણ સરકારી હોય છે.

નિકાસ-પ્રોત્સાહનનાં વિવિધ માધ્યમો

↓

↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
વેપારી સંધિઓ	નાણાકીય અને આર્થિક ઉત્તેજન વળતર	સંકલિત અને સુગ્રથિત આર્થિક પ્રોત્સાહન	નાણાકીય સવલતો અને સેવાઓ	બિનઆર્થિક સગવડો	વિશિષ્ટ આર્થિક વિસ્તારો	નિકાસ પ્રક્રિયા વિસ્તારો

(1) વેપારી સંધિઓ : વેપારી સંધિઓના માધ્યમ દ્વારા નિકાસ-પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે છે. રાજકીય દૃષ્ટિએ એકબીજાને અનુકૂળ હોય તેવા દેશોના રાજકારણીઓ આ માધ્યમ દ્વારા વેપારી સંધિઓ કરે છે. આ વેપારી સંધિ મુજબ કોઈ એક અથવા વધારે દેશો અન્ય કોઈ એક કે વધારે દેશોની પેદાશ અને સેવાઓની આયાત કરશે અથવા તેને અગ્રિમતા આપશે તેવો કરાર કરે છે.

(2) નાણાકીય અને આર્થિક ઉત્તેજન વળતર : નાણાકીય અને આર્થિક ઉત્તેજન વળતરના માધ્યમ દ્વારા નિકાસ-પ્રોત્સાહન પૂરું પાડવામાં આવે છે. આ માધ્યમનો ખૂબ જ મોટા પ્રમાણમાં અને લાંબા સમયથી ઉપયોગ થાય છે. આ યોજના અનુસાર -

(a) નિકાસકારને નક્કી કરેલા દરે સીધું વળતર આપવું.

(b) નિકાસપાત્ર પેદાશો પરના વેચાણવેરા અને આબકારીવેરા નહિ લેવા કે ઓછા લેવા.

(c) નિકાસની આવકને સંપૂર્ણ કે અંશતઃ આવકવેરામાંથી મુક્તિ આપવી.

(d) નિકાસની પેદાશોનો કાચો માલ, અન્ય સાધનો અને વીજળી સસ્તા ભાવે આપવી વગેરે જેવાં ઉત્તેજન વળતરો આપવામાં આવે છે.

(3) સંકલિત અને સુગ્રથિત આર્થિક પ્રોત્સાહનો : આ યોજનામાં નક્કી કરેલી રકમની અથવા નક્કી કરેલી પેદાશની નિકાસ કરવામાં આવે તો તેના બદલામાં મળેલા વિદેશી હૂંડિયામણના નક્કી કરેલા પ્રમાણમાં આયાત કરવાનો હક આપવામાં આવે છે. નિકાસ ખાતરી આપવાના બદલામાં -

(a) રાહત દરે જમીન પ્રાપ્ત કરીને તેના ઉપર નિકાસપાત્ર પેદાશોનું ઉત્પાદન કરવું.

(b) કારખાનાં સ્થાપવાનો લાભ

(c) કરવેરા અને અન્ય નિયંત્રણોમાંથી મુક્ત એવા મુક્ત વેપાર વિસ્તારમાં કારખાનાં ઊભા કરવાના બદલામાં બધી જ અથવા નક્કી કરેલા પ્રમાણમાં પેદાશો નિકાસ કરવી વગેરે જેવાં પ્રોત્સાહનો પૂરાં પાડવામાં આવે છે.

(4) નાણાકીય સવલતો અને સેવાઓ : નાણાકીય સવલતો અને સેવાઓના માધ્યમ દ્વારા નિકાસ-પ્રોત્સાહન પૂરા પાડવામાં આવે છે જેમકે,

(a) નિકાસકારોને પેદાશની જે દિવસે નિકાસ કરે તે જ દિવસે બિલનાં નાણાં પ્રાપ્ત થાય તેવી વ્યવસ્થા કરવી.

(b) હૂંડિયામણ-દરના ફેરફાર સામે રક્ષણ આપવું.

(c) આયાતકારને સરળતાથી માલ પ્રાપ્ત થાય તેવી વ્યવસ્થા કરવી.

(d) આયાતકારની નાણાકીય સધ્ધરતા તપાસીને તેના જામીન તરીકેની સેવા પૂરી પાડવી વગેરેનો સમાવેશ નાણાકીય સવલતો અને સેવાઓના માધ્યમમાં થાય છે.

(5) બિનઆર્થિક સગવડો : નિકાસકારોને સીધી આર્થિક મદદ કરવાને બદલે બિનઆર્થિક સગવડો દ્વારા પણ પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે છે જેમકે,

(a) નિકાસ માટે જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી.

(b) નિકાસપાત્ર પેદાશોનું ઉત્પાદન કરવા માટે જરૂરી તાલીમ પામેલા માણસો તૈયાર કરવા માટે પ્રશિક્ષણ અને તાલીમની વ્યવસ્થા કરવી.

(c) નિકાસકારો વચ્ચે સ્પર્ધા યોજી સૌથી વધુ નિકાસ કરે તેનું બહુમાન કરવું.

(d) નિકાસ બજારોની માહિતી આપવી.

(e) નિકાસ પેદાશોનું ઉત્પાદન કરતા કારખાનામાં હડતાલ અને તાળાબંધીને ગેરકાયદેસર જાહેર કરવા વગેરે જેવાં અનેક બિનઆર્થિક નિકાસ પ્રોત્સાહનો આપવામાં આવે છે.

(6) વિશિષ્ટ આર્થિક વિસ્તાર : SEZ (Special Economic Zone) : વિશિષ્ટ આર્થિક વિસ્તાર અંગેનો કાયદો સંસદ દ્વારા 2005માં પસાર કરવામાં આવ્યો હતો અને 10મી ફેબ્રુઆરી, 2006ના રોજથી તે અમલી બન્યો છે.

વિશિષ્ટ આર્થિક વિસ્તાર એ એક એવો ભૌગોલિક વિસ્તાર છે કે જેમાં આર્થિક કાયદાઓ દેશમાં પ્રવર્તતા અન્ય કાયદાઓ કરતાં વધુ ઉદાર હોય છે. વિશિષ્ટ આર્થિક વિસ્તારની શ્રેણી અન્વયે અનેક વિશિષ્ટ વિસ્તારો આવરી લેવામાં આવે છે જેમાં,

(a) નિકાસ પ્રોસેસિંગ વિસ્તાર (b) મુક્ત વેપાર વિસ્તાર (c) મુક્ત બંદરો (d) ઔદ્યોગિક વસાહતોનો સમાવેશ થાય છે. જેનો મુખ્ય હેતુ પ્રત્યક્ષ સ્થાનિક અને વિદેશી મૂડીરોકાણને આકર્ષવાનો છે.

વિશિષ્ટ આર્થિક વિસ્તારમાં ઔદ્યોગિક એકમોને ચીજવસ્તુઓની નિકાસવૃદ્ધિ માટે જરૂરી પ્રોત્સાહનો જેવાં કે, કસ્ટમ ડ્યુટી, કેન્દ્રિય આબકારી જકાત, સેવા કર, કેન્દ્રિય વેચાણવેરા તથા સિક્યોરિટી ટ્રાન્ઝેક્શન ટેક્સમાંથી મુક્તિ આપવામાં આવે છે. સ્થાનિક અને વિદેશી મૂડીરોકાણને આકર્ષવા ઉત્તેજન આપવું તથા આ વિસ્તારમાં માળખાકીય સવલતોનો વિકાસ કરવો વગેરે જેવાં પ્રોત્સાહનો પૂરા પાડે છે.

(7) નિકાસ-પ્રક્રિયા વિસ્તાર : EPZ (Export Processing Zone) : ભારત સરકારે નિકાસ વેપાર માટેનાં પ્રોત્સાહનો માટે દેશના જુદા જુદા વિસ્તારોમાં નિકાસ-પ્રક્રિયા વિસ્તારની સ્થાપના કરી છે. નિકાસવૃદ્ધિ દ્વારા મોટા પ્રમાણમાં હૂંડિયામણ મેળવવા માટેનો આ પ્રયત્ન છે. નિકાસ-પ્રક્રિયા વિસ્તાર અને મુક્ત વેપાર વિસ્તાર પરસ્પરના પર્યાય છે. ભારત સરકારે જાહેર કરેલી નીતિ હેઠળ કંડલા, સાન્તાક્રુઝ (મુંબઈ), ફાલ્ટા, નોઇડા, કોચીન, ચેન્નઈ, વિશાખાપટ્ટનમ, દ્વારકા પાસે કોસીન્દ્રા તથા ભરૂચ પાસે દહેજ એમ વિવિધ સ્થળે મુક્ત વેપાર વિસ્તાર (Free Trade Zone) સ્થપાયા છે.

નિકાસ-પ્રોત્સાહન માટે મુક્ત વેપાર વિસ્તારમાં આબકારી જકાત, દેશની અંદરના અને પરદેશ સાથેના નાણાકીય વ્યવહારો પરનાં નિયમન અને મજૂરોને લગતા કેટલાક કાયદાનાં નિયમનો હળવા હોય છે. આવા વિસ્તારોમાં ઉદ્યોગો ચલાવવા માટે પ્રાથમિક સુવિધાઓ જેવી કે રસ્તા, વીજળી, પાણી, સંદેશાવ્યવહારની સગવડો, ઊંચી ગુણવત્તાવાળો કાચા માલનો પુરવઠો સતત મળી રહે તેવી ખાતરી આપવામાં આવે છે.

નિકાસ-પ્રક્રિયા વિસ્તારોમાં સરકાર નિકાસકારોને નિકાસ અંગેની અદ્યતન અને વિવિધ માહિતી પૂરી પાડે છે. વિદેશોમાં વિવિધ પેદાશોના બજારની સ્થિતિ, નિકાસ માટે રાજકીય પરિસ્થિતિ, વાહનોની અવર-જવરની સુવિધાઓ વગેરેની માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે છે.

10.4 આયાતવિધિ (Import Procedure)

આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર એટલે આયાત અને નિકાસનો વેપાર. ભારતમાંથી વિદેશમાં માલ મોકલવામાં આવે તો તે ભારત માટે નિકાસ કરી કહેવાય, જ્યારે વિદેશમાંથી ભારતમાં માલ આવે ત્યારે તે ભારત માટે આયાત કરી કહેવાય. આયાત અને નિકાસ વેપારની વિધિ જુદી જુદી હોય છે. જુદા જુદા દેશોમાં આયાતવિધિ પણ જુદી જુદી હોય છે. ભારતમાં માલની આયાત કરવા માટેની વિધિ નીચે મુજબ છે :

(1) આયાત પરવાનો મેળવવો : સરકારે બહાર પાડેલી આવશ્યક ચીજવસ્તુ અને સેવાઓની યાદીમાંથી વસ્તુની આયાત કરવી હોય તો સામાન્ય પરવાનો (OGL - Open General Licence) મેળવવો પડે છે. જે ખૂબ જ સરળ છે. આ યાદી સિવાયની વસ્તુની આયાત કરવી હોય તો આયાતકારે આયાત વેપાર નિયામકને અરજી કરવી પડે છે. અરજીમાં આયાતકારનાં નામ, સરનામાં, માલની સંપૂર્ણ વિગત, આયાતકારની આર્થિક સ્થિતિ, માલ કયા દેશમાંથી આયાત કરવાનો છે તે દેશનું નામ વગેરે દર્શાવવામાં આવે છે. અરજીની વિગતો તપાસતાં અધિકારીને સંતોષ થાય તો આયાત પરવાનો આપે છે. આયાત કરવા માટે જો ક્વોટા પદ્ધતિ અમલમાં હોય તો આયાતકારને નિશ્ચિત ક્વોટા દર્શાવતું ક્વોટા પ્રમાણપત્ર પણ આપવામાં આવે છે.

(2) હૂંડિયામણ મેળવવાની વ્યવસ્થા કરવી : વિદેશથી માલની આયાત કરવાની હોય ત્યારે ચુકવણી વિદેશી હૂંડિયામણમાં કરવાની હોય છે. વિદેશી હૂંડિયામણ ઉપર રિઝર્વ બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયાનાં નિયંત્રણો છે. રિઝર્વ બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયાને અરજી કરતાં પહેલાં જે બૅન્કોને હૂંડિયામણનો વેપાર કરવાની સરકારે પરવાનગી આપી હોય તે બૅન્કને અરજી કરવી પડે છે. આયાત પરવાનાને આધારે બૅન્ક આયાતકારના અરજીપત્રક ઉપર શૅરો કરી આપે છે. ત્યાર બાદ રિઝર્વ બૅન્ક હૂંડિયામણ મંજૂર કરે છે. અરજીપત્રકમાં વર્તમાન ચલણદર પ્રમાણે કયા દેશનું કેટલું ચલણ જોઈએ તે અમેરિકન ડૉલરમાં દર્શાવવું પડે છે.

(3) ઑર્ડર મૂકવો : આયાત પરવાનો અને હૂંડિયામણની કાર્યવાહી પૂરી થયા પછી આયાતકાર, નિકાસકાર દેશના જુદા જુદા ઉત્પાદકો અને નિકાસકારો પાસેથી માલની વિગત, કિંમત તથા અન્ય શરતોની માહિતી મેળવે છે. જે ઉત્પાદક કે નિકાસકારની શરતો અનુકૂળ લાગે તેને ઑર્ડર આપે છે. આયાતકાર માલની આયાત અંગેનો જે ઑર્ડર આપે તેને 'ઇન્ડેન્ટ' કહે છે. ઇન્ડેન્ટમાં માલની વિગત, કિંમત, પૅકિંગ, વીમો, ટ્રાન્સપોર્ટ કંપનીનું નામ વગેરે બાબતોની સ્પષ્ટતા કરવામાં આવે છે.

(4) શાખપત્ર મોકલવું (L/C - Letter of Credit) : શાખપત્ર એટલે આયાતકાર વતી નિકાસકારને નાણાં ચૂકવવાની ખાતરી આપતો દસ્તાવેજ. નિકાસકાર આયાતકારની આર્થિક સધ્ધરતા જાણવા માટે શાખપત્ર માગે છે. આયાતકારે પોતાની બૅન્ક પાસેથી શાખપત્ર મેળવીને નિકાસકારને મોકલવું પડે છે. શાખપત્ર મળે એટલે નિકાસકારને નાણાં મળશે તેવી ખાતરી રહે છે.

(5) દસ્તાવેજો મેળવવા : નિકાસકાર માલની નિકાસ અંગેના જરૂરી બધા જ દસ્તાવેજો પોતાની બૅન્ક મારફતે આયાતકારને મોકલી આપે છે. સામાન્ય રીતે બૅન્ક મારફતે હૂંડીના સ્વીકાર સામેનો દસ્તાવેજ (D/A - Document against Acceptance) કે નાણાંની ચુકવણી સામે દસ્તાવેજ (D/P - Documents against Payment) મોકલે છે. જે આયાતકાર છોડાવે છે.

(6) માલપ્રાપ્તિનો ઑર્ડર મેળવવો : આયાતકારને મળેલા દસ્તાવેજોમાં બિલ ઑફ લેડિંગ એ માલની માલિકી દર્શાવતો દસ્તાવેજ છે. આ દસ્તાવેજ ઉપર નિકાસકાર શૅરો મારીને આયાતકારને માલની માલિકીની તબદીલી કરે છે. આ દસ્તાવેજ જહાજી કંપનીના કાર્યાલયે રજૂ કરવાનો હોય છે. જહાજ મારફતે આવતા માલનો કબજો જહાજી કંપની પાસે હોય છે. જો આયાતકારે નૂર ભરવાનું હોય તો તે ભરી દેતાં બિલ ઑફ લેડિંગ ઉપર જહાજી કંપની શૅરો મારીને જહાજના કપ્તાનને આયાતકારની તરફેણમાં માલ છૂટો કરવાનો આદેશ આપે છે જેના આધારે આયાતકાર માલ છોડાવી શકે છે.

(7) આયાત-જકાત ભરવી : વિદેશથી મંગાવવામાં આવેલા માલ ઉપર આયાતકારે જકાત ભરવી પડે છે. જ્યાં સુધી આયાત-જકાત ન ભરાય કે જકાતમુક્તિનું પ્રમાણપત્ર ન મળે ત્યાં સુધી આયાતી માલને બંદર બહાર લઈ જવા દેવામાં આવતો નથી. એલચીનું ભરતિયું (Consular Invoice) અને માલની ઉત્પત્તિના પ્રમાણપત્રને આધારે જો ઓછી જકાત ભરવાની હોય તો તે માટે બિલ ઑફ એન્ટ્રી નામનું પત્રક તૈયાર કરવું પડે છે. આ પત્રકમાં જહાજનું નામ, વિદેશમાં જે બંદરેથી માલ ચડાવવામાં આવ્યો હોય તે બંદરનું નામ, નિકાસકારનું નામ, સરનામું, આયાતકારનું નામ-સરનામું અને માલની સંપૂર્ણ વિગતો દર્શાવવામાં આવે છે. આ પત્રકની વિગતોને આધારે જકાત નક્કી કરવામાં આવે છે. નક્કી કરેલ જકાત ભરપાઈ કરવામાં આવે એટલે જકાત અધિકારી બિલ ઑફ એન્ટ્રી પર તે માહિતી આપતો શૅરો કરીને તે આયાતકારને આપે છે. જકાત ન ભરેલા માલને બોન્ડેડ ગોદામમાં રાખવામાં આવે છે.

(8) ડૉક ચાર્જની ચુકવણી કરવી : આયાતકારે હવાઈમાર્ગ, જમીનમાર્ગ કે દરિયાઈ માર્ગ પૈકી જે માર્ગે માલ મંગાવ્યો હોય તે સ્થળે વાહન આવે ત્યારે તે સ્થળનો વપરાશ કરવા બદલ જે ખર્ચ ચૂકવવા પડે તેને 'ડૉક ચાર્જિસ' તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ડૉક ચાર્જિસમાં જે-તે સ્થળ પરનાં સાધનો, સગવડો તથા વાહન ઉપરથી માલ ઉતારીને આયાતકાર માલનો કબજો મેળવે ત્યાં સુધીના તમામ ખર્ચાઓનો સમાવેશ થાય છે. ડૉક ચાર્જિસ ભરી દીધા પછી જે રસીદ આપવામાં આવે તેને ડૉક રસીદ કહે છે.

(9) માલનો કબજો મેળવવો : આયાતકારે કરવાની તમામ કાર્યવાહી પૂર્ણ થયા બાદ માલનો કબજો મેળવે છે. માલનો કબજો નિશ્ચિત સમયગાળામાં બોન્ડેડ ગોદામમાંથી ખસેડવાનો રહે છે. જો તે માલ નિશ્ચિત સમયગાળામાં ખસેડવામાં ન આવે તો બોન્ડેડ ગોદામને વધુ સમય માટે ઉપયોગમાં લેવા માટે ભાડું તેમજ ડેમરેજ ચૂકવવું પડે છે.

10.5 નિકાસવિધિ (Export Procedure)

જ્યારે એક દેશનો વેપારી અન્ય દેશના વેપારીને માલ મોકલે ત્યારે તેણે અન્ય દેશમાં માલની નિકાસ કરી કહેવાય. જુદા જુદા દેશોમાં નિકાસવિધિ જુદી જુદી હોય છે. ભારતમાંથી માલ નિકાસ કરવાની વિધિ નીચે મુજબ છે :

(1) ઑર્ડર મેળવવો : આયાતકાર દ્વારા નિકાસકારને માલનો ઑર્ડર આપવામાં આવે છે. ઑર્ડરમાં માલની વિગત, જથ્થો, નક્કી થયેલી કિંમત, પૅકિંગનું સ્વરૂપ, માલ રવાના કરવાની તારીખ, વીમાની વિગત, જે વાહનવ્યવહારની સેવા દ્વારા માલ મોકલવાનો હોય તેની વિગત, બિલની રકમ ચૂકવવાની પદ્ધતિ તથા નક્કી થયેલી શરતો વગેરે બાબતો દર્શાવવામાં આવે છે. ઑર્ડર મેળવતાં પહેલાં નિકાસકાર આયાતકારની આર્થિક સધ્ધરતા, શાખ અને આનુષંગિક બાબતો અંગેની માહિતી મેળવી લેતો હોય છે.

(2) નિકાસ પરવાનો મેળવવો : આયાત-નિકાસ અંકુશના કાયદા હેઠળ જે વસ્તુઓ આવતી હોય તે વસ્તુઓની નિકાસ કરવા માટે નિકાસકારે નિકાસ પરવાનો મેળવવો પડે છે. આ સિવાયની અન્ય વસ્તુઓની નિકાસ મુક્ત રીતે થઈ શકે છે; પરંતુ આ માટે પણ સામાન્ય પરવાનો મેળવવો પડે છે. પરવાનો મેળવવા માટે સરકારના વેપાર ખાતાને નિર્ધારિત પત્રકમાં અરજી કરવાની હોય છે. અરજીમાં નિકાસકારની સ્પષ્ટ ઓળખ, નિકાસની વિગતો અને આવકવેરા અને અન્ય વેરાની નિયમિત ચુકવણી કરવા અંગેની ખાતરી આપવી જરૂરી છે. જે ધંધાદારીઓ નિયમિત નિકાસ કરતા હોય તેમને સ્થાપિત નિકાસકાર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

(3) માલ એકઠો કરવો : નિકાસકારને નિકાસ પરવાનો મળે એટલે આયાતકારના ઑર્ડર પ્રમાણે માલ એકઠો કરે છે. નિકાસકાર જો ઉત્પાદક હોય તો ઑર્ડર પ્રમાણે માલનું ઉત્પાદન કરે છે અને જો વેપારી હોય તો ઑર્ડર પ્રમાણે માલ એકઠો કરે છે.

(4) હૂંડિયામણ અંગેની કામગીરી : 1991 પછીના આર્થિક સુધારાઓથી વિદેશી હૂંડિયામણ અંગેનાં ઘણાં નિયંત્રણો હળવા થયાં છે. નિકાસકારને તેના બિલની રકમ આયાતકાર તેના ચલણમાં અથવા અમેરિકન ડૉલરમાં કરે છે. હૂંડિયામણની બાબતો ઉપર રિઝર્વ બૅન્ક તથા તેના દ્વારા નિમાયેલી બૅન્કો અને સંસ્થાઓ નિયંત્રણ રાખે છે. આથી નિકાસકારે આયાતકાર પાસેથી મળવાપાત્ર હૂંડિયામણનું પોતાના દેશના ચલણમાં રૂપાંતર કરવા રિઝર્વ બૅન્ક ઑફ ઇન્ડિયાને અરજી કરવી પડે છે. આ અરજીમાં પોતાને કેટલું હૂંડિયામણ મળવાનું છે વગેરે અંગેની સંપૂર્ણ માહિતી જણાવવી પડે છે. આ અરજીની એક નકલ નિકાસકાર પોતાની જે બૅન્ક કે સંસ્થા દ્વારા વ્યવહાર કરતો હોય તેને આપવી પડે છે.

(5) શાખપત્ર મેળવવું : માલની નિકાસ કરતાં પહેલાં નિકાસકાર પોતાના બિલની રકમની સલામતી માટે આયાતકારની આર્થિક સધ્ધરતા તપાસે છે. તે માટે નિકાસકાર આયાતકારને પત્ર લખી તેની બૅન્ક પાસેથી શાખપત્ર મંગાવે છે. કેટલીક વાર નિકાસકારની બૅન્ક આ માટે પોતાની વિદેશમાં રહેલી શાખાને આ કામગીરી સોંપે છે અથવા અન્ય માધ્યમ દ્વારા આયાતકારની શાખ ભરોસાપાત્ર છે તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવી આપે છે. તેને 'શાખપત્ર' તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

(6) શિપિંગ ઑર્ડર મેળવવો : માલની નિકાસ દરિયાઈ માર્ગે કરવાની હોય તો નિકાસકારે જહાજી કંપનીનો સંપર્ક સાધવો પડે છે. જે કંપની નક્કી કરેલી તારીખે માલ પહોંચાડવાની તૈયારી બતાવે તેને માલ લઈ જવા અંગે અરજી કરવામાં આવે છે. આ અરજીમાં માલની વિગત જેવી કે - માલનો જથ્થો, વજન, કદ, માલ મોકલવાની તારીખ, કિંમત વગેરે જણાવવામાં આવે છે. ટૂંકમાં શિપિંગ ઑર્ડર એટલે પોતાના જહાજના કપ્તાનને તેમાં દર્શાવેલ માલ સ્વીકારવાનો જહાજી કંપનીએ કરેલો હુકમ. નિકાસકારે મોટા જથ્થામાં માલની નિકાસ કરવાની હોય ત્યારે આખું જહાજ ભાડે રાખવું હોય તો રાખી શકે છે તેને 'ચાર્ટર' કહે છે. જહાજી કંપની અને નિકાસકાર વચ્ચે આખું જહાજ ભાડે રાખવા માટે જે કરાર થાય છે તેને 'ચાર્ટર પાર્ટી કરાર' કહે છે.

(7) જકાતની ચુકવણી : દરેક નિકાસકારે જકાતની ચુકવણી કરવી પડે છે. જો જકાત ન ભરવાની હોય તો તે અંગેનું જાહેરનામું નિર્ધારિત પત્રકમાં નિકાસકારે ભરી માલ જકાતમુક્ત હોવાનું પ્રમાણપત્ર જકાત અધિકારી પાસેથી લેવાનું હોય છે. જો માલ જકાતપાત્ર હોય તો નિકાસકારે શિપિંગ બિલ તૈયાર કરવાનું હોય છે. જેમાં આયાતકારનું નામ, સરનામું, માલની કિંમત, જથ્થો, વજન, માલ જે બંદરે ઉતારવાનો હોય તે બંદરનું નામ, જહાજ તથા જહાજી કંપનીનું નામ વગેરે વિગતો દર્શાવવી પડે છે. માલની કિંમત, જથ્થો વગેરેને આધારે જકાત અધિકારી જકાતની આકારણી કરે છે. જકાત અધિકારી શિપિંગ બિલ અને જરૂર લાગે તો માલની જાતતપાસ કરીને જકાત નક્કી કરે છે. નિકાસકાર જકાતની રકમ ભરે એટલે માલ બંદર ઉપર લઈ જવાની પરવાનગી મળે છે.

(8) માલનું પૅકિંગ અને માર્કિંગ કરવું : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં માલનું પૅકિંગ ખૂબ જ મહત્ત્વનું છે. માલ લાંબા અંતરે લઈ જવાનો હોવાથી હેરફેર દરમિયાન નુકસાન ન થાય, ભેજથી બગડી ન જાય તે રીતે પૅકિંગ કરવું જોઈએ. કેટલીક વાર જહાજી કંપનીઓ નૂર નક્કી કરતી વખતે પણ માલના પૅકિંગનું કદ ધ્યાનમાં રાખે છે. જો આયાતકારે ઑર્ડરમાં પૅકિંગ અંગે ખાસ સૂચના આપી હોય તો તે મુજબનું પૅકિંગ કરવું જોઈએ. પૅકિંગની ઉપર માલને લગતી અગત્યની વિગતોનું માર્કિંગ પણ જરૂરી છે. જેમાં આયાતકારનું નામ, સરનામું, નિકાસકારનું નામ અને સરનામું, માલ જે બંદરે ઉતારવાનો હોય તે બંદરનું નામ, માલનું વજન વગેરે વિગતો દર્શાવવામાં આવે છે.

(9) માલનો વીમો લેવો : દરિયાઈ માર્ગે નિકાસ કરવાની હોય ત્યારે દરિયાઈ જોખમો જેવાં કે દરિયાઈ તોફાનો, હવામાનથી માલને થતું નુકસાન, દરિયાઈ ચાંચિયાઓ દ્વારા થતી માલની લૂંટ વગેરેથી માલને થતા નુકસાન સામે આર્થિક વળતર મેળવવા માલનો વીમો લેવો પડે છે. વીમાકંપની સાથે આ અંગેનો કરાર કરવામાં આવે છે. વીમાકંપની પ્રીમિયમ નક્કી કરે તે ભરવાથી નિકાસકારને 'કવર નોટ' આપવામાં આવે છે. વીમા પૉલિસી તૈયાર થાય એટલે કવર નોટના બદલામાં વીમાકંપની પૉલિસી આપે છે.

(10) કાર્ટિંગ ઑર્ડર મેળવવો : કાર્ટિંગ ઑડર એટલે જહાજ પર માલ ચઢાવવા માટેની પરવાનગી. કાર્ટિંગ ઑર્ડર મેળવવા માટે જે બંદરેથી માલ નિકાસ કરવાનો હોય તેના સત્તાવાળાઓને નિકાસકારે અરજી કરવી પડે છે. આ અરજીમાં

શિપિંગ બિલમાં દર્શાવેલી તમામ વિગતો ઉપરાંત જકાતની ચુકવણી કર્યાની વિગતો દર્શાવવામાં આવે છે. નિકાસકાર બંદર પરના ખર્ચા જેવા કે માલની હેરફેરનો ખર્ચ અને જહાજ પર માલ ચડાવવાનો ખર્ચ વગેરે ભરે ત્યારે નિકાસકારને કાર્ટિંગ ઑર્ડર આપે છે.

(11) કપ્તાન કે સાથીની રસીદ (Mate Receipt) : કાર્ટિંગ ઑર્ડરને આધારે માલ જહાજ ઉપર ચડાવવામાં આવે છે. જહાજના કપ્તાનનો પ્રતિનિધિ 'મેટ'થી ઓળખાય છે. શિપિંગ બિલ મુજબ માલ છે કે કેમ તે મેટ ચકાસી લે છે. જ્યારે જહાજ પર માલ ચડાવવામાં આવે ત્યારે જહાજના કપ્તાન કે તેના પ્રતિનિધિ તરફથી માલ સ્વીકાર્યા અંગેની જે રસીદ આપવામાં આવે છે તેને સાથીની રસીદ કહે છે. જહાજનો કપ્તાન માલના પૅકિંગની ખાતરી કરે છે. જો માલનું પૅકિંગ યોગ્ય ન હોય કે માલ વહન માટે યોગ્ય ન હોય તો તેની રસીદમાં નોંધ કરવામાં આવે છે. આવી નોંધ કરેલ રસીદને ખામીવાળી રસીદ (Foul Receipt) કે ડર્ટી ચીટ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. જો બધી જ બાબતો યોગ્ય હોય તો ચોખ્ખી રસીદ આપવામાં આવે છે. જો સાથીની રસીદ ખામીવાળી હોય તો તેનો અર્થ એ થાય છે કે, જહાજમાં ચડાવવામાં આવતા માલનું ઑર્ડરમાં દર્શાવ્યા મુજબનું પૅકિંગ નથી અને માલની હેરફેર દરમિયાન જો માલને નુકસાન થાય તો તે માટે જહાજી કંપની જવાબદાર રહેતી નથી.

(12) બિલ ઑફ લેડિંગ મેળવવું (Bill of Lading) : કપ્તાન કે સાથીની રસીદ એ માલ જહાજમાં ચડાવ્યા અંગેની પહોંચ છે. તે માલ લઈ જવા અંગેનો કરાર નથી. નિકાસકારને મળેલી કપ્તાનની રસીદ જહાજી કંપનીમાં રજૂ કરવાથી જહાજી કંપની દ્વારા બિલ ઑફ લેડિંગ નિકાસકારને આપવામાં આવે છે. બિલ ઑફ લેડિંગ એ નિકાસકાર અને જહાજી કંપની વચ્ચેનો કરાર છે. જે દ્વારા જહાજી કંપની એક બંદરેથી બીજા બંદરે માલ મોકલી આપવાની ખાતરી આપતો દસ્તાવેજ છે. આ દસ્તાવેજમાં નિકાસકારનું નામ, જહાજનું નામ, નૂર, માલની વિગત, માલનો જથ્થો, કિંમત, વજન, જે સ્થળેથી માલ લઈ જવાનો હોય તે બંદરનું નામ, હેરફેરની શરતો વગેરે દર્શાવવામાં આવે છે. બિલ ઑફ લેડિંગ એ મહત્ત્વનો દસ્તાવેજ છે. તેની ત્રણ નકલો બનાવાય છે. એક નકલ જહાજી કંપની રાખે છે. બાકીની બે નકલો નિકાસકારને મોકલવામાં આવે છે. જેમાંથી એક નકલ નિકાસકાર આયાતકારને મોકલાવે છે. જેના આધારે આયાતકાર માલ છોડાવે છે.

(13) ઉત્પત્તિનું પ્રમાણપત્ર (Certificate of Origin) : માલ કયા દેશમાં ઉત્પન્ન થયો છે તે દર્શાવતા પ્રમાણપત્રને ઉત્પત્તિનું પ્રમાણપત્ર કહે છે. જુદા જુદા દેશો વચ્ચે થયેલા કરાર મુજબ જે-તે દેશ આયાત-જકાત પર રાહત આપે છે. આ કરાર હેઠળ રાહત મેળવવા માટે સૂચિત માલ કયા દેશમાં ઉત્પન્ન થયેલો છે તે અંગેના પ્રમાણપત્રની જરૂર પડે છે. આવું પ્રમાણપત્ર વેપારી મંડળો, ચેમ્બર ઑફ કૉમર્સ કે સરકાર પાસેથી મેળવી શકાય છે.

(14) વેપારી એલચીનું ભરતિયું (Consular Invoice) : નિકાસ કરેલો માલ આયાતકારના દેશમાં પહોંચે એટલે તેની ઉપર જકાત ભરવી પડે છે. જકાત ચુકવણી સરળ બનાવવા માટે વેપારી એલચીનું ભરતિયું એ મહત્ત્વનો દસ્તાવેજ છે. આયાતકાર દેશના એલચી નિકાસકાર દેશમાં હોય છે. તેની પાસેથી નિકાસકાર માલની કિંમત અંગેનું જે પ્રમાણપત્ર મેળવે છે તેને વેપારી એલચીનું ભરતિયું કહે છે. જેમાં માલનો જથ્થો અને કિંમત જેવી બાબતો દર્શાવવામાં આવે છે, તેના આધારે જકાત વસૂલ કરવામાં આવે છે.

(15) દસ્તાવેજો મોકલવા : નિકાસકાર પોતાની બૅન્ક મારફતે આયાતકારને ભરતિયું, વીમા પૉલિસી અથવા કવરનોટ, બિલ ઑફ લેડિંગ, માલની ઉત્પત્તિનું પ્રમાણપત્ર, વેપારી એલચીનું ભરતિયું તથા હૂંડી વગેરે મહત્ત્વના દસ્તાવેજો આયાતકારની બૅન્કને મોકલે છે.

(16) નાણાંની વસૂલાત : નિકાસકાર માલનાં નાણાંની વસૂલાત માટે બૅન્કને સૂચના આપે છે. ભરતિયામાં દર્શાવેલી રકમ વસૂલ કરવા નિકાસકાર આયાતકાર પર હૂંડી લખે છે. આ હૂંડી સ્વીકાર સામેની (D/A) હોય કે ચુકવણી સામેની (D/P) હોઈ શકે છે. જો સ્વીકાર સામેની હૂંડી હોય તો નિકાસકારની બૅન્ક આ હૂંડી આયાતકાર સમક્ષ રજૂ કરી તેનો આયાતકાર દ્વારા સ્વીકાર થતાં માલ અંગેના જરૂરી દસ્તાવેજો આપે છે પરંતુ જો તે નાણાંની ચુકવણી સામેની હોય તો હૂંડીનાં નાણાં પૂરેપૂરાં ચૂકવાયાં પછી બૅન્ક દસ્તાવેજો આપે છે. સ્વીકાર સામેની હૂંડીનાં નાણાં પાક્યા તારીખે બૅન્ક વસૂલ કરીને નિકાસકારને મોકલી આપે છે. જ્યારે ચુકવણી સામેની હૂંડીનાં નાણાં નિકાસકારને મોકલી આપવામાં આવે છે.

10.6 આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાપાર સંધિકરાર અને વિશ્વ વ્યાપાર સંગઠનની ભૂમિકા

બીજા વિશ્વયુદ્ધ પછી આંતરરાષ્ટ્રીય ક્ષેત્રે રાજકીય સમીકરણોમાં ફેરફાર થયા. યુદ્ધમાં રોકાયેલાં રાષ્ટ્રો આર્થિક રીતે ખુવાર થયાં. નવી રાજકીય પરિસ્થિતિમાં વિશ્વ સમુદાયને વેપારમાં અને અન્ય ક્ષેત્રે સહયોગ સાધવા એક સંગઠનની જરૂરિયાત ઊભી થઈ. જેના કારણે આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાપાર સંધિકરાર (GATT)ની શરૂઆત થઈ. દરેક દેશે પોતાની જરૂરિયાત અનુસાર નાકાબંધી-વાડાઓ ઊભા કર્યા પણ તેનાથી જોઈએ તેવો વિકાસ કરી શકાયો નહિ. પરિણામે ઉદારીકરણની જરૂરિયાત ઊભી થઈ અને વિશ્વ વ્યાપાર સંગઠન (WTO)ની શરૂઆત થઈ.

(1) વિશ્વ વ્યાપાર સંગઠન : WTO (World Trade Organisation) : વિશ્વ વ્યાપાર સંગઠનનું કાર્ય આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાપારના સંબંધોનું સંચાલન કરવાનું છે. જેથી સમગ્ર વિશ્વનો એક જ વ્યાપાર મંચ ઊભો થાય અને વૈશ્વિકીકરણનો માર્ગ અને વ્યાપ વધે. આ સંગઠનને સમર્થન આપતા વિશ્વના 104 દેશોએ હસ્તાક્ષર કર્યા છે. 1995ની 1 જાન્યુઆરીથી આ સંગઠને તેની વિધિસર કાર્યવાહી શરૂ કરી. ભારત આ સંગઠનનું પ્રારંભથી સભ્ય છે. વિશ્વ વેપાર સંગઠનની કાર્યવાહી અને વહીવટી વ્યવસ્થાને કારણે સેવાક્ષેત્રનો ઝડપી વિકાસ થયો છે. વીમા, બૅન્કિંગ તથા વાહનવ્યવહાર ક્ષેત્રે જુદા જુદા દેશો વચ્ચે સરહદ રેખાઓ ભૂંસાવા માંડી અને સમગ્ર વિશ્વ એક ગામડું (Global Village) બની ગયું છે. વિશ્વ બજાર વિશ્વ વ્યાપાર સંગઠનને કારણે વિકસતું ગયું છે. આ સંગઠનને કારણે ખેતી, ઉદ્યોગો અને સ્વાસ્થ્યવિષયક સગવડોના ઉત્પાદનમાં વધારો કરી નિકાસોને વધુ વેગ મળવાની શક્યતાઓ વધી છે. શિક્ષણક્ષેત્રે વિદેશની યુનિવર્સિટીઓને ભારતમાં આવવાની તક સાંપડી છે. અમેરિકા, કૅનેડા અને ઑસ્ટ્રેલિયા જેવા વિવિધ દેશોની યુનિવર્સિટીઓએ ગુજરાત સહિત ભારતનાં વિવિધ રાજ્યોમાં તેમના કૅમ્પનું આયોજન કર્યું છે.

(2) આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાપાર સંધિકરાર : GATT (General Agreement on Trade and Tariff) : ભારત સરકારે પોતાના દેશના ઉદ્યોગ-ધંધાને વિદેશી પ્રવાહો સાથે જોડવા વિવિધ દેશો સાથે કરાર કર્યા છે તેને આંતરરાષ્ટ્રીય સંધિકરાર કહે છે.

1948માં જિનેવા ખાતે 23 રાષ્ટ્રો વચ્ચે આ કરાર કરવામાં આવ્યો હતો. આ કરારનો મૂળભૂત ઉદ્દેશ આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારને મુક્ત વેપારની દિશામાં લઈ જવા ઉપરાંત આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં વધારો કરી પ્રાદેશિક શ્રમ-વિભાજનને ઉત્તેજન આપવાનો છે. આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાપાર સંધિકરાર એ વૈશ્વિકીકરણને અનુરૂપ મુક્ત વ્યાપારનીતિ છે. શાસનવ્યવસ્થા પણ સાનુકૂળ છે અને ભૌતિક સુવિધાઓ પણ ઝડપથી વિસ્તરતી જાય છે. વ્યાપાર જગતમાં નૂતન પ્રવાહો વિવિધ સ્વરૂપે ભારતમાં આકાર પામતા રહ્યા છે.

10.7 આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારની સમસ્યાઓ

વિશ્વના જુદા જુદા દેશો વચ્ચે થતો વેપાર એટલે આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર. આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં જુદા જુદા દેશોનાં વિવિધ નિયંત્રણો હોય છે. જેને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારની સમસ્યાઓ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે, જે નીચે મુજબ છે :

(1) ચલણની સમસ્યા : જુદા જુદા દેશોનાં જુદાં જુદાં ચલણો હોવાથી સોદાની પતાવટમાં ચલણની મુશ્કેલી રહે છે. આયાતકાર અને નિકાસકાર પાસે વિવિધ હૂંડિયામણ અંગેની જરૂરી જાણકારી ન હોવાથી મુશ્કેલી રહે છે.

(2) ભાષાની વિવિધતા : વિશ્વના પ્રત્યેક દેશની ભાષા અલગ અલગ હોવાથી ભાષા અંગેની મુશ્કેલી નડે છે. જોકે અંગ્રેજી ભાષા આ મુશ્કેલી થોડે ઘણે અંશે દૂર કરે છે. તેમ છતાં હજુ પણ પછાત દેશો સાથેના વેપારમાં આ મુશ્કેલી રહે છે.

(3) અંતરની મુશ્કેલી : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં બે દેશો વચ્ચે અંતર વધારે હોવાથી સંદેશાવ્યવહાર અને માલસામાનની હેરફેર કરવા માટે ખૂબ સમય જાય છે.

(4) પ્રતિબંધો અને અંકુશ : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં જુદા જુદા દેશો પોતાની રાજકીય નીતિ અને આર્થિક નીતિ અનુસાર અનેક પ્રકારનાં નિયંત્રણો મૂકે છે. સરકારનાં વધુ પડતાં નિયંત્રણોને કારણે આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર અવરોધાય છે.

(5) જોખમ : મોટા ભાગનો આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર દરિયાઈ માર્ગે થતો હોવાથી દરિયાઈ માર્ગે માલને હવામાનથી નુકસાન, માલ ડૂબી જવો, દરિયાઈ ચાંચિયાઓ દ્વારા માલની લૂંટ વગેરે જેવાં જોખમો રહેલાં હોય છે.

(6) કાયદાઓમાં તફાવત : જુદા જુદા દેશોના વેપારને લગતા કાયદાઓ જુદા જુદા હોય છે. તે સરળતાથી સમજવાની સમસ્યા રહે છે.

(7) વેપારી સંપર્કનો અભાવ : આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં વેપારી સંપર્ક ઓછો હોય છે. બે દેશો વચ્ચેનું અંતર વધુ હોય ત્યારે વેપારીઓ એકબીજાથી તદ્દન અજાણ હોય છે. આયાતકાર અને નિકાસકાર વેપારી વચ્ચે પરસ્પર સીધો સંપર્ક ન હોવાથી ચુકવણી અંગે મુશ્કેલી રહે છે.

(8) તોલમાપની મુશ્કેલી : કેટલીક વાર જુદા જુદા દેશોનાં તોલમાપ જુદા જુદા હોવાથી તોલમાપ અંગેની સમસ્યા જોવા મળે છે.

આંતરિક અને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારનો વચ્ચેનો તફાવત

અનુક્રમ નંબર	તફાવતના મુદ્દા	આંતરિક વેપાર	આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર
(1)	અર્થ	દેશની ભૌગોલિક સીમાઓની અંદર થતો વેપાર એટલે આંતરિક વેપાર. દા.ત., ગુજરાતનો ભારતનાં અન્ય રાજ્યો સાથે થતો વેપાર.	દેશની ભૌગોલિક સીમાઓની બહાર થતો વેપાર એટલે આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર. દા.ત., ભારતનો વિશ્વના અન્ય દેશો સાથે થતો વેપાર.
(2)	ચલણ	સમગ્ર દેશમાં એક જ ચલણ હોવાથી નાણાંની ચુકવણી અને હિસાબી ગણતરીમાં મુશ્કેલી પડતી નથી.	જુદા જુદા દેશોમાં ચલણ જુદાં જુદાં હોવાથી નાણાંની ચુકવણી અને હિસાબી ગણતરીમાં મુશ્કેલી પડે છે.
(3)	કાયદા	વેપાર માટેના કાયદા સમગ્ર રાષ્ટ્રમાં એકસરખા હોય છે.	જુદાં જુદાં રાષ્ટ્રોમાં વેપાર માટેના કાયદા જુદા જુદા હોય છે.
(4)	ભાષાની મુશ્કેલી	આંતરિક વેપારમાં ભાષાની મુશ્કેલી નડતી નથી.	આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં ભાષાની મુશ્કેલી નડે છે.
(5)	સરકારી નિયંત્રણ	આંતરિક વેપારમાં સરકારી નિયંત્રણો ઓછાં હોય છે.	આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં સરકારી નિયંત્રણો વધુ હોય છે.
(6)	જોખમનું પ્રમાણ	જોખમનું પ્રમાણ ઓછું હોય છે.	જોખમનું પ્રમાણ વધુ હોય છે.
(7)	અંતર	એક દેશ પૂરતું કાર્યક્ષેત્ર સીમિત હોવાથી અંતર ઓછું હોય છે.	જુદા જુદા દેશોમાં કાર્યક્ષેત્ર વિસ્તૃત હોવાથી અંતર વધુ હોય છે.
(8)	વીમો	વીમો લેવો ફરજિયાત નથી.	વીમો લેવો ફરજિયાત છે.
(9)	જકાતની ચુકવણી	જકાતની ચુકવણી સરળ હોય છે અને જકાતના દર ઓછા હોય છે.	જકાતની વિધિ જટિલ હોય છે અને જકાતના દર વધુ હોય છે.
(10)	બજાર	બજાર સીમિત હોય છે.	બજાર વિસ્તૃત હોય છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારનો ખ્યાલ : જ્યારે એક દેશના લોકો અને સંસ્થાઓ બીજા દેશના લોકો અને સંસ્થાઓ સાથે વેપાર કરે ત્યારે તે વેપારી પ્રવૃત્તિને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર કહે છે.

મહત્ત્વ : (1) શ્રમ-વિભાજન અને વિશિષ્ટીકરણનો લાભ (2) અલ્પ વિકસિત દેશોનો વિકાસ (3) સાધન-સંપત્તિનો મહત્તમ ઉપયોગ (4) સહાયક સેવાઓનો વિકાસ (5) ભાવસપાટી સ્થિર રાખવા (6) ઊંચું જીવનધોરણ, (7) સંસ્કૃતિ, ફૅશન અને જ્ઞાનનો વિનિમય (8) આપત્તિમાં સહાયરૂપ (9) વિશ્વ એક બજાર.

નિકાસ વેપાર માટેનાં પ્રોત્સાહનો : વિદેશી આયાતકારોને સસ્તી, ઊંચી ગુણવત્તાવાળી અને માગે ત્યારે મળી રહે તેવી વસ્તુઓ માટે જે કોઈ પ્રોત્સાહનો આપવામાં આવે છે તેને નિકાસ-પ્રોત્સાહનો કહે છે. નિકાસ-પ્રોત્સાહન વિવિધ માધ્યમો દ્વારા પૂરાં પાડી શકાય છે. જેવા કે, (1) વેપારી સંધિઓ (2) નાણાકીય અને આર્થિક ઉત્તેજન વળતર (3) સંકલિત અને સુગ્રથિત આર્થિક પ્રોત્સાહન (4) બિનઆર્થિક સગવડો (5) નાણાકીય સવલતો અને સેવાઓ (6) વિશિષ્ટ આર્થિક વિસ્તારો (8) નિકાસ-પ્રક્રિયા વિસ્તાર.

આયાતવિધિ : વિદેશમાંથી ભારતમાં માલ મંગાવવામાં આવે ત્યારે આયાત કરી કહેવાય. આયાત કરનાર વ્યક્તિને આયાતકાર કહે છે. માલની આયાત કરવાની વિધિને આયાતવિધિ કહે છે. (1) આયાત પરવાનો મેળવવો (2) હૂંડિયામણ મેળવવાની વ્યવસ્થા કરવી (3) ઑર્ડર મૂકવો (4) શાખપત્ર મોકલવું (5) યોગ્ય દસ્તાવેજો મેળવવા (6) માલપ્રાપ્તિનો ઑર્ડર મેળવવો (7) આયાત-જકાત ભરવી (8) ડૉક ચાર્જની ચુકવણી કરવી (9) માલનો કબજો મેળવવો.

નિકાસવિધિ : ભારતમાંથી વિદેશમાં માલ મોકલવાની વ્યવસ્થાને નિકાસ કરી કહેવાય. નિકાસ કરનારને નિકાસકાર કહે છે. નિકાસકાર માલની નિકાસ કરવા નીચેની વિધિ કરે છે :

(1) ઑર્ડર મેળવવો (2) નિકાસ પરવાનો મેળવવો (3) માલ એકઠો કરવો (4) હૂંડિયામણ અંગેની કામગીરી (5) શાખપત્ર મેળવવું (6) શિપિંગ ઑર્ડર મેળવવો (7) જકાતવિધિ (8) માલનું પૅકિંગ અને માર્કિંગ કરવું (9) માલનો વીમો લેવો (10) કાર્ટિંગ ઑર્ડર મેળવવો (11) કપ્તાન કે સાથીની રસીદ (12) બિલ ઑફ લેડિંગ મેળવવું (13) ઉત્પત્તિનું પ્રમાણપત્ર (14) વેપારી એલચીનું ભરતિયું (15) દસ્તાવેજો મોકલવા (16) નાણાંની વસૂલાત કરવી.

વિશ્વ વેપાર સંગઠન અને આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાપાર સંધિકરાર : સમગ્ર વિશ્વનો એક જ વ્યાપાર મંચ ઊભો થાય અને વૈશ્વિકીકરણનો માર્ગ અને વ્યાપ વધે તે માટે વિશ્વવ્યાપાર સંગઠન 104 દેશોના હસ્તાક્ષર દ્વારા અમલી બન્યું છે. જેથી સમગ્ર વિશ્વ એક ગામડું બન્યું છે. GATT ભારત સરકારે પોતાના ઉદ્યોગ-ધંધાના વિદેશી પ્રવાહો સાથે જોડવા વિવિધ દેશો સાથે કરાર કર્યા છે તેને આંતરરાષ્ટ્રીય સંધિકરાર કહે છે.

આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારની સમસ્યાઓ : (1) ચલણની સમસ્યા (2) ભાષાની વિવિધતા (3) અંતરની મુશ્કેલી (4) પ્રતિબંધો અને અંકુશ (5) જોખમ (6) કાયદાઓમાં તફાવત (7) વેપારી સંપર્કનો અભાવ (8) તોલમાપની મુશ્કેલી

આંતરિક અને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારનો તફાવત : અર્થ - ચલણ - કાયદા - ભાષાની મુશ્કેલી - સરકારી નિયંત્રણો - જોખમનું પ્રમાણ - અંતર - વીમો - જકાતનની ચુકવણી.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) એક દેશનો અન્ય દેશ સાથેનો વેપાર એટલે શું ?

(A) સ્થાનિક વેપાર (B) પ્રાદેશિક વેપાર (C) રાષ્ટ્રીય વેપાર (D) આંતરરાષ્ટ્રીય વેપાર

(2) આયાતકાર ઑર્ડરમાં જે વિગતો દર્શાવે છે તે પત્રને કયા નામે ઓળખવામાં આવે છે ?

(A) Input (B) OGL (C) L/C (D) Indent

(3) કયા પ્રકારના વેપારથી હૂંડિયામણ પ્રાપ્ત થાય છે ?

(A) નિકાસ વેપાર (B) આયાત વેપાર (C) આંતરિક વેપાર (D) પ્રાદેશિક વેપાર

(4) નિકાસકારને બિલ ઑફ લેડિંગ કોણ આપે છે ?

(A) વીમાકંપની (B) જહાજી કંપની (C) જહાજનો કપ્તાન (D) બૅન્ક

(5) માલ જે દેશમાં ઉત્પન્ન થયો હોય તે જણાવતા પ્રમાણપત્રને શું કહે છે ?

(A) વેપારી એલચીનું ભરતિયું (B) ઉત્પત્તિનું પ્રમાણપત્ર

(C) શિપિંગ ઑર્ડર (D) શાખપત્ર

(6) શિપિંગ ઑર્ડર કોણ આપે છે ?

(A) જહાજનો કપ્તાન (B) જહાજી કંપની (C) જહાજનો માલિક (D) મધ્યસ્થ બૅન્ક

(7) ભારતમાં હૂંડિયામણ ઉપર કઈ બૅન્કનું નિયંત્રણ છે ?

(A) સ્થાનિક બૅન્ક (B) વેપારી બૅન્ક (C) રિઝર્વ બૅન્ક (D) કૃષિ બૅન્ક

(8) માલનું પૅકિંગ બરાબર ન હોય તો જહાજનો કપ્તાન નિકાસકારને કેવી રસીદ આપે છે ?

(A) ખામીવાળી રસીદ (B) ચોખ્ખી રસીદ (C) અધૂરી રસીદ (D) ફાટેલી રસીદ

(9) નીચેનામાંથી કયા માધ્યમ દ્વારા નિકાસ-પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે છે ?

(A) વિશ્વ બૅન્કના (B) વેપારી બૅન્કના (C) વેપારી સંધિઓના (D) વેપારીઓના

(10) બૅન્ક નિકાસકારની સૂચના મુજબ આયાતકાર પાસેથી બિલની રકમની ચૂકવણી સામે આયાતકારને જે દસ્તાવેજ આપે તેને કયા નામે ઓળખવામાં આવે છે ?

(A) D/A (B) D/P (C) OGL (D) LOC

(11) જહાજી કંપની અને નિકાસકાર વચ્ચે આખું જહાજ ભાડે રાખવા માટે જે કરાર થાય છે તેને કયા નામે ઓળખવામાં આવે છે ?

(A) ઈન્ડેન્ટ કરાર (B) શાખાનો કરાર (C) ચાર્ટર પાર્ટી કરાર (D) નિકાસ કરાર

જવાબ : (1) (D) (2) (D) (3) (A) (4) (B) (5) (B) (6) (B) (7) (C) (8) (A) (9) (C) (10) (B) (11) (C)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) વિદેશ વેપારનો અર્થ આપો.

(2) આયાત એટલે શું ?

(3) નિકાસ એટલે શું ?

(4) સંજ્ઞા સમજાવો :

OGL, WTO, GATT, SEZ, EPZ, D/A, D/P.

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) બિલ ઑફ લેડિંગ એટલે શું ?

(2) વેપારી એલચીનું ભરતિયું કોને કહેવાય ?

(3) વિદેશવેપારમાં ઉત્પત્તિના પ્રમાણપત્રની શા માટે જરૂર પડે છે ?

(4) કપ્તાન કે સાથીની રસીદ એટલે શું?

(5) ચાર્ટર પાર્ટી કરાર એટલે શું ?

(6) શિપિંગ ઑર્ડર એટલે શું ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) નિકાસ વેપાર માટેનાં વિવિધ પ્રોત્સાહનોની ટૂંકમાં સમજ આપો.

(2) આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં વિશ્વવ્યાપાર સંગઠન (WTO)ની ભૂમિકા સમજાવો.

(3) આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારમાં આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાપાર સંધિકરાર (GATT)ની નોંધ લખો.

(4) 'જહાજનો કપ્તાન કેટલીક વાર ખામીવાળી રસીદ આપે છે.' વિધાન સમજાવો.

(5) 'વિશ્વ એક ગામડું' વિધાનની યથાર્થતા સમજાવો.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારનું મહત્વ સમજાવો.

(2) આયાતવિધિ વર્ણવો.

(3) નિકાસવિધિના તબક્કાની સમજૂતી લખો.

(4) આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારની સમસ્યાઓ વર્ણવો.

(5) આંતરિક અને આંતરરાષ્ટ્રીય વેપારનો તફાવત જણાવો.

પારિભાષિક શબ્દો

શાખપત્ર	:	Letter of Credit
ડૉકચાર્જ	:	Dock Charge
ડેમરેજ	:	Demurrage
શિપિંગ ઑર્ડર	:	Shipping Order
ચાર્ટર પાર્ટી કરાર	:	Charter Party Contract
કાર્ટિંગ ઑર્ડર	:	Carting Order
સાથીની રસીદ	:	Mate Receipt
SEZ	:	Special Economic Zone
EPZ	:	Export Processing Zone
OGL	:	Open General Licence
L/C	:	Letter of Credit
D/A	:	Documents against Acceptance
D/P	:	Documents against Payment
WTO	:	World Trade Organisation
GATT	:	General Agreement on Trade and Tariff
FTD	:	Free Trade Zone

•

11 ધંધાની સામાજિક જવાબદારી (Social Responsibility of Business)

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખશો ?

11.1 ધંધાની સામાજિક જવાબદારીનો ખ્યાલ
11.1.1 સામાજિક જવાબદારીની વ્યાખ્યા
11.2 ધંધા સાથે હિત ધરાવતાં જૂથો પ્રત્યે સામાજિક જવાબદારી
11.2.1 માલિકો પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી
11.2.2 રોકાણકારો પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી
11.2.3 કર્મચારીઓ પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી
11.2.4 ગ્રાહકો પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી
11.2.5 પુરવઠો પૂરો પાડનાર પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી
11.2.6 સરકાર પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી
11.2.7 સમાજ પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી
11.3 ધંધાકીય એકમ અને પર્યાવરણની જાળવણી
11.4 ધંધાકીય નીતિમત્તા
11.4.1ધંધાકીય નીતિમત્તાનાં તત્ત્વો

પ્રસ્તાવના

ધંધો એ આર્થિક પ્રવૃત્તિ છે, જે નફો કમાવવાના ઉદ્દેશથી કરવામાં આવે છે. તેમ છતાં પણ આપણે કેટલાય ધંધાકીય એકમોને વિવિધ પ્રવૃત્તિઓમાં કાર્ય કરતા જોઈએ છીએ. ધંધાકીય એકમ દ્વારા કરવામાં આવતી કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ ધંધાને સીધી રીતે નફો કમાવવામાં મદદરૂપ થતી નથી. તેમ છતાં પણ એકમ દ્વારા આ પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં આવતી હોય છે. ઉદાહરણ તરીકે કેટલાક ધંધાકીય એકમો દ્વારા જાહેર બગીચાનું નિર્માણ કરવામાં આવતું હોય છે અને /અથવા તેની જાળવણી પણ કરવામાં આવતી હોય છે. જ્યારે કેટલાક ધંધાકીય એકમો તેમની પેદાશની ગુણવત્તા સુધારવા માટે સંશોધનો થકી પ્રદાન કરતા હોય છે. ધંધાકીય એકમો તેમના કર્મચારીઓ અને કુટુંબીજનો માટે રહેઠાણ, વાહન-વ્યવહારની સુવિધા, તેમનાં બાળકોને શિક્ષણની સુવિધા અને આરોગ્યવિષયક સુવિધાઓ પૂરી પાડતા જોવા મળે છે. વળી કેટલાક ધંધાકીય એકમો ગરીબ દર્દીઓને ઓછા ખર્ચથી અથવા વિનામૂલ્યે તબીબી સારવાર અને દવાઓ પૂરી પાડવાની પ્રવૃત્તિ કરે છે. ધંધાકીય એકમો દ્વારા રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય કક્ષાની રમત-ગમત કે સાંસ્કૃતિક સ્પર્ધાઓમાં નાણાકીય મદદ પૂરી પાડી આ પ્રવૃત્તિઓને પુરસ્કૃત કરવામાં આવે છે. ધંધાકીય એકમોની આ તમામ પ્રવૃત્તિઓમાં સામાજિક જવાબદારીનો ખ્યાલ રહેલો છે.

11.1 ધંધાની સામાજિક જવાબદારીનો ખ્યાલ

ધંધો એ સમાજનું અવિભાજ્ય અંગ છે. કોઈ પણ ધંધાકીય પ્રવૃત્તિને સમાજથી ભિન્ન જોઈ શકાય નહિ. સમાજના જુદા-જુદા વર્ગોએ ધંધાના વિકાસમાં ફાળો આપેલો હોય છે. ધંધો જે આવક મેળવે છે તે આવક પણ સમાજના જુદા જુદા વર્ગોમાંથી જ આવે છે. તેથી કોઈ પણ ધંધાકીય એકમે પોતે મેળવેલ લાભ કે આવકમાંથી કેટલોક ભાગ સમાજ ઉપયોગી કાર્યમાં પ્રદાન કરવો તે એકમની જવાબદારી બને છે. કોઈ પણ ધંધાકીય એકમે આ લાભ સમાજને આપવો કે ન આપવો અથવા કેટલી માત્રામાં આપવો તે સામાન્ય રીતે જાતે નક્કી કરવાનું હોય છે. આમ, સામાજિક જવાબદારી એ ધંધાની નૈતિક જવાબદારી છે.

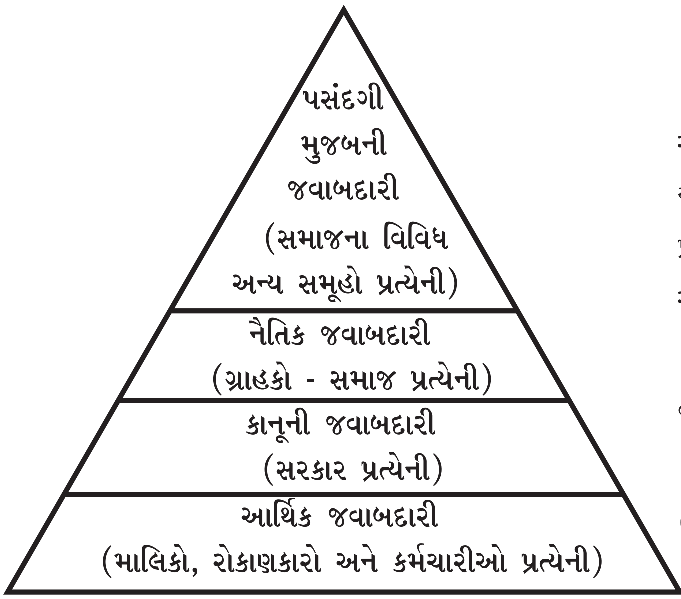
કંપનીલક્ષી સામાજિક જવાબદારીનો ખ્યાલ યુ.એસ.એ.માં 1963માં એચ. આર. બોવેનના સંશોધનપત્ર દ્વારા સૌપ્રથમ રજૂ કરવામાં આવ્યો. ત્યારથી લઈ આજ સુધી કંપનીલક્ષી સામાજિક જવાબદારીનો ખ્યાલ ચર્ચાનું કેન્દ્ર બન્યો છે. ટકાઉ વિકાસ માટેની વિશ્વ વેપાર પરિષદના જણાવ્યા અનુસાર કંપનીની આર્થિક વિકાસ માટેની, કર્મચારી અને તેના પરિવારના જીવનધોરણની ગુણવત્તામાં સુધારા માટેની, સ્થાનિક સમુદાયો અને સમાજ પ્રત્યેની નૈતિક પ્રતિબદ્ધતા એટલે કંપનીલક્ષી સામાજિક જવાબદારી.

વિસ્તૃત રીતે જોવામાં આવે તો કંપનીની બધી સામાજિક જવાબદારીઓ કંપની સાથે સંલગ્ન હિતધારકોની તરફેણમાં કરવામાં આવેલી નીતિઓ, કાર્યક્રમો અને પ્રકલ્પોનું સંકલન છે, જે આ હિતધારકો પ્રત્યેની જવાબદારી અંતર્ગત કંપનીને નિર્ણયો

લેવા માટે ફરજ પૂરી પાડે છે. સામાન્ય રીતે સામાજિક જવાબદારી એ સ્વૈચ્છિક અને મરજિયાત ખ્યાલ છે; પરંતુ નવા કંપની ધારા-2013 અનુસાર તેને ફરજિયાત સ્વરૂપ આપવામાં આવ્યું છે. તેથી કંપની સ્વરૂપના એકમો માટે હવે સામાજિક જવાબદારી ફરજિયાત ગણી શકાય.

કંપનીધારા-2013ની કલમ 135 અનુસાર 1 એપ્રિલ, 2014થી જે કંપનીઓનું વાર્ષિક ટર્નઓવર (વેચાણ ઊથલો) ₹ 1000 કરોડથી વધુ હોય અથવા જેનું ચોખ્ખું મૂલ્ય ₹ 500 કરોડથી વધુ હોય અથવા કોઈ એક નાણાકીય વર્ષનો નફો ₹ 5 કરોડથી વધુ હોય તેવી કંપનીને ફરજિયાત કંપનીલક્ષી સામાજિક જવાબદારીની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે. આવી કંપનીઓએ તેમના નાણાકીય વર્ષની અગાઉનાં ત્રણ વર્ષના સરેરાશ નફાના ઓછામાં ઓછા 2 % સામાજિક જવાબદારીની પ્રવૃત્તિઓ માટે ખર્ચ કરવાના રહેશે અથવા આવો ખર્ચ ના કરવા પાછળનાં કારણોનો અહેવાલ દર્શાવવાનો રહેશે.

આમ, નવા કંપનીધારા અનુસાર જે કંપનીઓએ કંપનીલક્ષી સામાજિક જવાબદારીની જોગવાઈ લાગુ પડે છે, તેમણે ત્રણથી વધુ સંચાલક મંડળના સભ્યોની સામાજિક જવાબદારી સમિતિ બનાવવી ફરજિયાત છે. આ કાયદા દ્વારા કાયદા મંત્રાલયે કંપનીઓને સામાજિક નાગરિક બનવા ઉપર ભાર મૂક્યો છે.



11.1.1 સામાજિક જવાબદારીની વ્યાખ્યા :

કોઈ પણ ધંધાકીય એકમના ઉદ્‌ભવ અને વિકાસમાં સમાજનાં જુદાં જુદાં અંગો અને સંસ્થાઓએ જે સેવાઓ અને યોગદાન આપેલ છે, તેના ઉત્તરદાયિત્વ રૂપે ધંધાની સમાજ પ્રત્યે ઋણ અદા કરવાની જે ફરજો ઉદ્‌ભવે છે, તેને ધંધાની સામાજિક જવાબદારી કહે છે.

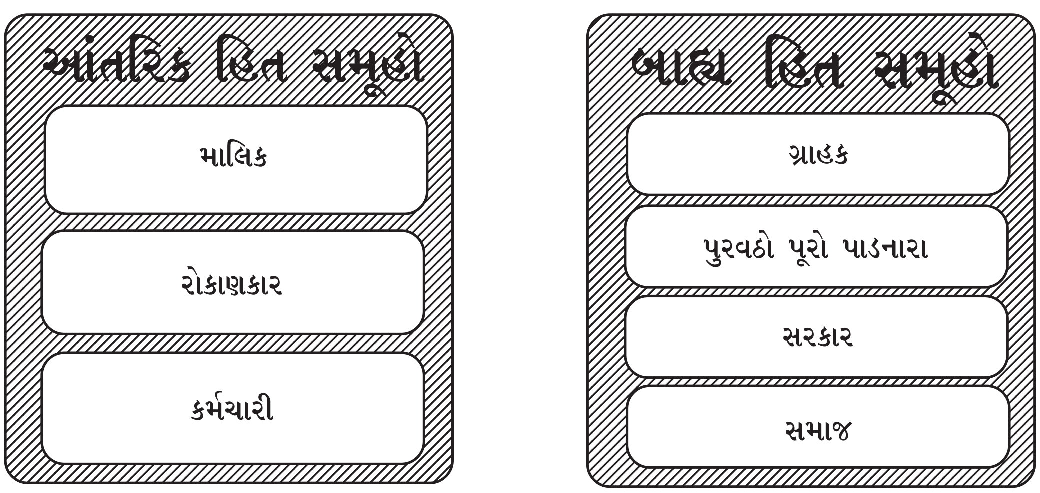
ધંધાની સામાજિક જવાબદારીને મુખ્યત્વે ચાર સ્તરોમાં વહેંચી શકાય :

(1) આર્થિક જવાબદારી (2) કાનૂની જવાબદારી (3) નૈતિક જવાબદારી (4) પસંદગી મુજબની જવાબદારી

11.2 ધંધા સાથે હિત ધરાવતાં જૂથો પ્રત્યે સામાજિક જવાબદારી

સામાન્ય રીતે ધંધાકીય એકમ એ એક સ્વતંત્ર એકમ છે. જે આર્થિક પ્રવૃત્તિ કરી વિકાસ સાધે છે. કોઈ પણ ધંધાકીય એકમ સમાજના વિવિધ વર્ગો કે સમૂહોના યોગદાન વગર આપમેળે વિકાસ સાધી શકતા નથી. સમાજના વિવિધ વર્ગો, સમૂહો કે સંસ્થાઓનાં જુદાં જુદાં હિતો ધંધાકીય એકમ સાથે સંકળાયેલા હોય છે. જે દરેકને હિત સમૂહો કહેવામાં આવે છે.

ધંધાકીય એકમ સાથે સંકળાયેલ વિવિધ હિત સમૂહોને નીચે મુજબ બે ભાગમાં વિભાજિત કરી શકાય છે :



આંતરિક હિત સમૂહો : જે હિત સમૂહો ધંધાકીય એકમના સંચાલન સાથે પ્રત્યક્ષ રીતે સંકળાયેલા હોય અને એકમનો જ ભાગ હોય તેને આંતરિક હિત સમૂહો કહે છે.

બાહ્ય હિત સમૂહો : જે હિત સમૂહો ધંધાકીય એકમના સંચાલન સાથે પરોક્ષ રીતે સંકળાયેલા હોય તેને બાહ્ય હિત સમૂહો કહે છે.

11.2.1 માલિક પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : બીજા વિશ્વયુદ્ધ બાદ ભારતમાં ઔદ્યોગિક વિકાસના યુગની શરૂઆત થઈ, તેની સાથે ધંધા કે ઉદ્યોગોના કદમાં અને પ્રકારમાં અકલ્પનીય ફેરફારો થયા, જેનાં પરિણામે મૂડીની આવશ્યકતામાં વધારો થયો, જે એકાકી કે ભાગીદારી દ્વારા પૂરી કરી શકવાની શક્યતા ન જણાતા કંપની સ્વરૂપ સ્વીકૃત બન્યું. આ સ્વરૂપમાં ખરા માલિક એટલે શૅરહોલ્ડર અને સંચાલક એમ બંને જુદા અસ્તિત્વમાં આવ્યા. જેના કારણે કંપનીની સામાજિક જવાબદારી ખરા માલિકો પ્રત્યે ઊભી થાય છે જે નીચે મુજબ છે :

(1) નિર્ણય પ્રક્રિયામાં ભાગીદારી : શૅરહોલ્ડરો કંપનીના માલિકો છે, તેથી કોઈ પણ નીતિવિષયક નિર્ણયો લેતી વખતે તેઓને વિશ્વાસમાં લેવા જરૂરી છે. નિર્ણય ઘડતરની પ્રક્રિયામાં તેઓને સહભાગી બનાવવા તે કંપનીની સામાજિક જવાબદારી બને છે.

(2) મૂડીની સલામતી અને વૃદ્ધિ : સંચાલકોએ પોતાના વ્યક્તિગત સ્વાર્થને બાજુએ મૂકી પોતાની કુશળતાનો ઉપયોગ શૅરહોલ્ડરોની મૂડીની સલામતી અને મૂલ્યમાં વધારો કરવા માટે કરવો તે કંપનીની માલિકો પ્રત્યેની સામાજિક જવાબદારી બને છે.

(3) માલિકનાં હિતોનું રક્ષણ : માલિકોનું હિત હંમેશાં મૂડીની સલામતી, મૂલ્યમાં વધારો અને કંપનીના વિકાસમાં રહેલો જોવા મળે છે. કંપનીનું લાંબા ગાળાનું અસ્તિત્વ રાષ્ટ્ર, સમાજ અને માલિકો માટે ઇચ્છનીય છે. આથી માલિકોના આ લાંબા ગાળાના હિતનું રક્ષણ કરવું તે સંચાલકોની સામાજિક જવાબદારી બને છે.

(4) વિકાસમાં પ્રાધાન્ય : જ્યારે એકમના વિકાસની યોજના અમલમાં મુકાઈ રહી હોય ત્યાં મૂળ માલિકો પાસેથી વધુ મૂડી મેળવવાને પ્રાધાન્ય આપવું જોઈએ અને તેઓને જરૂરિયાત મુજબ હકના શૅર ઑફર કરવા તે સામાજિક જવાબદારી બને છે.

11.2.2 રોકાણકાર પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : એકમના કદના વધારા સાથે વધુ મૂડીની જરૂરિયાત ઊભી થાય છે. જે રોકાણકારો લોન, પ્રૅફરન્સ શૅર કે ડિબેન્ચર જેવાં વિવિધ સ્વરૂપે પૂરા પાડે છે. એકમની રોકાણકારો પ્રત્યે સામાજિક જવાબદારી નીચે મુજબ છે :

(1) વળતરની સમયસર ચુકવણી : રોકાણકારોએ એકમમાં નાણાંનું રોકાણ ઊંચા નિયમિત અને વાજબી વળતરની અપેક્ષાએ કરેલ હોય છે. તેમને નિયમિત વળતર ચૂકવવાની એકમની સામાજિક જવાબદારી બને છે.

(2) જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી : રોકાણકારોને એકમની વર્તમાન સ્થિતિ અને ભાવિ આયોજનની માહિતી પૂરી પાડવી.

(3) રોકાણના મૂલ્યમાં વધારો : એકમનાં નાણાકીય પરિણામોને આધારે રોકાણનું બજારમૂલ્ય નક્કી થાય છે. રોકાણકારોના રોકાણમૂલ્યમાં વધારો થાય તે મુજબ એકમના નાણાકીય નિર્ણયો લેવાવા જોઈએ.

(4) નાણાંની સુરક્ષા : રોકાણકારોએ એકમના સંચાલકોની કાર્યક્ષમતા પર વિશ્વાસ મૂકી નાણાંનું રોકાણ કરેલ હોય છે. તેમનાં નાણાંના યોગ્ય ઉપયોગ અને સુરક્ષાની સામાજિક જવાબદારી બને છે. જેથી ભવિષ્યમાં જ્યારે એકમને નાણાકીય જરૂરિયાત ઊભી થાય ત્યારે આસાનીથી નાણાંની પ્રાપ્તિ થઈ શકે છે.

(5) સૂચનોની આવકાર્યતા : નાણાંનું રોકાણ કરનાર રોકાણકારો સામાન્ય રીતે બજારનાં વલણોથી પરિચિત હોવાથી તેઓનાં સૂચનોને આવકાર્ય ગણવા જોઈએ.

11.2.3 કર્મચારી પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : કોઈ પણ એકમને કામગીરી કરવા માટે કર્મચારીઓની આવશ્યકતા રહે છે. એકમ કાર્યદક્ષ કર્મચારીઓ વિના ધ્યેયસિદ્ધિને પામી શકતું નથી, તેમ કહેવું જરાય અતિશયોક્તિ ભરેલું નથી. તેથી કર્મચારીઓનું હિત જળવાય અને તેની કાળજી લેવી તે દરેક ધંધાકીય એકમની મુખ્ય સામાજિક જવાબદારી બને છે.

(1) કર્મચારી જીવનધોરણની જાળવણી : કર્મચારીનો કાર્ય કરવાનો મુખ્ય હેતુ મહેનતાણું મેળવવાનો હોય છે. આ મહેનતાણું યોગ્ય પ્રમાણમાં ન મળે તો કર્મચારીના મનમાં અસંતોષ ઊભો થાય છે. તદ્ઉપરાંત તેમને મળતું વેતન સમયસર હોય તે પણ જોવાની કંપનીની જવાબદારી રહે છે. આમ, કર્મચારીઓનું શોષણ ન કરવું અને તેમને વાજબી અને સમયસર મહેનતાણું પૂરું પાડવું જોઈએ.

(2) કામગીરી માટે યોગ્ય વાતાવરણ અને સુવિધાઓ પૂરી પાડવી : કોઈ પણ ધંધાકીય એકમને કાર્યક્ષમ રાખવા માટે યોગ્ય વાતાવરણ ખૂબ જ મહત્ત્વનો ભાગ ભજવે છે. ધંધાકીય એકમમાં સકારાત્મક વાતાવરણ હોય, કર્મચારી સંબંધોનો યોગ્ય ઢબે વિકાસ થયો હોય તે જોવાની એકમની સામાજિક જવાબદારી છે. એકમ વિવિધ સુવિધાઓ દ્વારા આ વાતાવરણ પૂરું પાડી શકે છે. દા. ત. : કૅન્ટીન સુવિધા પૂરી પાડવી, વાહનવ્યવહાર તેમજ એકમમાં સ્વચ્છતા અને હવા-ઉજાસ. શક્ય હોય તો વાતાનુકુલિત સુવિધાની તેમજ સ્ત્રી કર્મચારીઓને અલાયદી વ્યવસ્થા પૂરી પાડવી.

(3) કર્મચારીઓને સામાજિક સલામતી પૂરી પાડવી : કર્મચારીને યોગ્ય સમયે, યોગ્ય વેતન ઉપરાંત પ્રોવિડન્ટ ફંડ, પેન્શન, માંદગીની રજાઓ, જીવન, આરોગ્યવિષયક વીમા સુરક્ષા અને જૂથ વીમા યોજના જેવી સુવિધાઓ આપવી જોઈએ.

(4) કર્મચારી સંગઠનને માન્યતા આપવી : કર્મચારીઓ સંગઠિત રૂપે પોતાની રજૂઆત સંચાલક મંડળ સમક્ષ મૂકી શકે તે માટે તેઓ કર્મચારી સંગઠનની રચના કરે છે. આ સંગઠનની માન્યતા તેઓએ સંચાલકો પાસેથી લેવાની રહે છે. કર્મચારી સંગઠન એ સમગ્ર એકમના કર્મચારીઓનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે. એકમ કર્મચારી સંગઠનની યોગ્ય માંગણીઓ સ્વીકારી કર્મચારીનો ઉત્સાહ વધારી શકે છે.

(5) ઉચ્ચ સંચાલકોનું સમાધાનકારી વલણ : કર્મચારીઓ એકમના હાથ-પગ સમાન છે. તેઓ પોતાના કાર્યમાં કાર્યક્ષમ રહે તેવી કોઈ પણ એકમની અપેક્ષા હોય છે. સામેની બાજુએ કર્મચારીઓ પણ પોતાના હિતના વિવિધ પ્રશ્નો માટે વ્યક્તિગત કે સંગઠન દ્વારા રજૂઆત કરતા જોવા મળે છે. આ રજૂઆતોને યોગ્ય સમયે ધ્યાનમાં લઈ સમાધાનકારી વલણ રાખવાથી એકમનું અને કર્મચારીઓનું હિત જળવાય છે અને એકમમાં કૌટુંબિક વાતાવરણ સર્જાય છે.

(6) અભિપ્રેરણ : તમે તમારા કર્મચારીના કામના કલાકો ખરીદી શકો છો, પરંતુ તેની આવડત જીતવી પડે છે. કોઈ પણ એકમમાં કર્મચારીઓનો ઉત્સાહ સતત પ્રોત્સાહન વિના ટકી શકતો નથી. તેથી કર્મચારીઓનો ઉત્સાહ વધારવા ઈજાફો, બઢતી, પુરસ્કાર વગેરે આપવા જોઈએ, જેમાંથી કર્મચારીઓમાં આત્મગૌરવની ભાવના દૃઢ થાય છે. દા. ત., એકમના માલિક દ્વારા કર્મચારી અને તેના પરિવાર સાથે પ્રવાસમાં જઈ કર્મચારીઓને પ્રોત્સાહિત કરવા, કર્મચારીને વધુ સંશોધન કે નવી કાર્યપદ્ધતિ માટે પુરસ્કૃત કરવા વગેરે.

(7) અન્ય જવાબદારીઓ : એકમના નિર્ણયોમાં કર્મચારીઓની ભાગીદારી, કર્મચારીઓને નિર્ણયોથી માહિતગાર કરવા અને જરૂરી માહિતી ઉપલબ્ધ થઈ શકે તેની જોગવાઈ કરવી, નોકરીની શરતો નિમણૂક પહેલાં જ નક્કી કરવી. કર્મચારીનાં સંતાનો માટે શિક્ષણની વ્યવસ્થા કરવી, તેમજ એક જ પરિવારના કર્મચારીઓને સમયનું આયોજન કરી આપવું વગેરે જવાબદારી એકમે નિભાવવી જોઈએ.

11.2.4 ગ્રાહકો પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : ગ્રાહકો વગર કોઈ પણ ધંધાકીય એકમના અસ્તિત્વની કલ્પના કરવી મુશ્કેલ છે. ગ્રાહક એ કોઈ પણ એકમના અસ્તિત્વમાં કેન્દ્રસ્થાને છે, એટલે જ તેને બજારનો રાજા કહેવાય છે.

(1) યોગ્ય ગુણવત્તાવાળી ચીજવસ્તુ કે સેવાનું વેચાણ : એકમ દ્વારા ગ્રાહકોને જે કોઈ ચીજવસ્તુ કે સેવાનું વેચાણ કરવામાં આવે તેમાં યોગ્ય ગુણવત્તાની જાળવણી તે ગ્રાહક પ્રત્યેની સામાજિક જવાબદારી ગણી શકાય. એકમ દ્વારા વેચવામાં આવતી વસ્તુનું યોગ્ય પૅકિંગ, વજન તેમજ ભેળસેળ વગરની અને ગ્રાહકની જરૂરિયાતને સંતોષ આપે તેવી હોય તે એકમની ફરજ છે.

(2) વાજબી કિંમત : વાજબી કિંમત એટલે એવી કિંમત કે જેમાં ગ્રાહકને યોગ્ય સંતોષ અને ઉત્પાદકને યોગ્ય વળતર મળે. આજના આ સ્પર્ધાત્મક યુગમાં એકમે ટકી રહેવા માટે વાજબી નફો જરૂરી છે સાથે સામાજિક જવાબદારીના ભાગ રૂપે પણ ગ્રાહક પાસેથી વધુ કિંમત ના લેવી જોઈએ.

(3) બજારમાં પુરવઠાનું સાતત્ય જાળવવું : કેટલીક વાર ગ્રાહકો પાસેથી વધુ કિંમત વસૂલ કરવા માલની કૃત્રિમ અછત ઊભી કરવામાં આવે છે. બજારમાં પુરવઠાનું સાતત્ય જાળવી અછત ઊભી ન થવા દેવી. તે એકમની સામાજિક જવાબદારી છે.

(4) ગેરમાર્ગે દોરતી જાહેરાતો ન આપવી : કેટલાક એકમો તેમના ઉત્પાદન કે સેવાથી થતા લાભોની અતિશયોક્તિ ભરેલી જાહેરાતો આપે છે. કેટલાક ગ્રાહકો આ જાહેરાતોથી આકર્ષાઈ જે-તે ચીજવસ્તુ કે સેવા ખરીદવા પ્રેરાય છે. અંતે ખરીદ્યા બાદ જાહેરાતમાં દર્શાવ્યા મુજબનો ઇચ્છિત લાભ પ્રાપ્ત ન થતાં છેતરાયાની લાગણી અનુભવે છે. તેથી આવી ભ્રામક જાહેરાત ન આપવી જોઈએ.

(5) વેચાણ પછીની સેવાઓ : ગ્રાહકને વસ્તુ કે સેવાનું વેચાણ કર્યા બાદ એકમની જવાબદારી પૂરી થતી નથી, વાસ્તવમાં જવાબદારીની શરૂઆત થાય છે. ચીજવસ્તુ કે સેવા અંગે ગ્રાહકને ફરિયાદ નિવારણ માટે નજીકમાં સેવાકેન્દ્રની પ્રાપ્તિ અને ગ્રાહકને પેદાશ પસંદ ના પડે તો પરત કરવાની સ્વતંત્રતા, ગ્રાહકનો કાયદાકીય હક છે અને એકમની સામાજિક જવાબદારી બને છે. જે એકમ સ્વૈચ્છિક રીતે તેનો સ્વીકાર કરે તે એકમની સામાજિક પ્રતિષ્ઠામાં વધારો થાય છે, અન્યથા વર્તમાનમાં કાયદા દ્વારા ફરજ પડે છે ત્યારે એકમની સામાજિક અને ધંધાદારી પ્રતિષ્ઠામાં ઘટાડો થાય છે.

11.2.5 પુરવઠો પૂરો પાડનાર પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : કોઈ પણ ધંધાકીય એકમની સફળતાનો આધાર સતત અને ગુણવત્તાયુક્ત પુરવઠા ઉપર રહેલો છે. પુરવઠો ભૌતિક સામગ્રીનો કે સેવાનો પણ હોઈ શકે છે. એકમની સફળતામાં મુખ્ય ભાગ ભજવતા બાહ્ય પરિબળોમાં પુરવઠો પૂરો પાડનાર પ્રત્યે એકમની સામાજિક જવાબદારી જરૂરી છે.

(1) પુરવઠા અંગે અગાઉથી જાણ : પુરવઠો પૂરો પાડનારને આકસ્મિક કારણો સિવાય અગાઉથી એકમની માંગ સંદર્ભે માહિતગાર કરવાથી પુરવઠાની કટોકટી સર્જાતી નથી. પરિણામે ઉત્પાદનનું સાતત્ય જળવાય છે અને એકમની પ્રતિષ્ઠામાં પણ વધારો થાય છે.

(2) ગુણવત્તા અને કૌશલ્યની સ્પષ્ટતા : એકમે પોતાને કાચો માલ અને સેવાનો પુરવઠો પૂરો પાડનાર સાથે પોતાની જરૂરિયાત અનુસાર ગુણવત્તા અને કૌશલ્યની અગાઉથી સ્પષ્ટતા કરવી જોઈએ જેથી પુરવઠાનું સાતત્ય જળવાય.

(3) સમયસર ચુકવણી : કાચો માલ અને કામદારોનો પુરવઠો પૂરો પાડનારને નક્કી કરેલ શરતો મુજબ નાણાંની ચુકવણી કરવી જોઈએ.

11.2.6 સરકાર પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : ધંધાકીય એકમે આર્થિક પ્રવૃત્તિ માટે સરકાર દ્વારા તૈયાર કરેલ કાયદા મુજબ સંચાલન કરવાનું રહે છે.

(1) કાયદાનું પાલન કરવું : સરકાર દ્વારા પ્રસ્થાપિત કરેલ કાયદાઓનું યોગ્ય રીતે પાલન કરવાની જવાબદારી બને છે.

(2) પ્રામાણિકતાપૂર્વક કરવેરા ભરવા : કોઈ પણ એકમે સરકાર દ્વારા વખતોવખત લાદવામાં આવતા તમામ કર પ્રામાણિકતાપૂર્વક સમયસર ભરવા જોઈએ.

(3) સરકારના કાર્યક્રમોના અમલમાં ભાગીદારી : સરકાર દ્વારા વખતોવખત દેશની પ્રગતિ અને વિકાસ માટે અનેકવિધ કાર્યક્રમો ઘડવામાં આવતા હોય છે. જે કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેવો અથવા લોકો સુધી આ કાર્યક્રમો પહોંચી શકે તેવી લોકભાગીદારીમાં એકમે સામેલ થવું જોઈએ. દા. ત., સરકાર દ્વારા સ્વચ્છ ભારત અભિયાન અમલમાં મુકાયું. ત્યાર બાદ કેટલાક એકમો સ્વચ્છતા કાર્યક્રમોમાં સહભાગી બનેલ છે.

(4) ઔદ્યોગિક નીતિના અમલમાં મદદરૂપ થવું : સરકાર દેશની જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં લઈ ઔદ્યોગિક નીતિનું ઘડતર કરે છે. આ ઔદ્યોગિક નીતિના અમલમાં મદદરૂપ થવું તે એકમની સામાજિક જવાબદારી બને છે.

11.2.7 સમાજ પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : સંચાલન-શાસ્ત્રી પીટર એફ. ડ્રકર જણાવે છે કે કોઈ પણ ધંધાકીય એકમનું સંચાલન એ રીતે કરવું જોઈએ કે જેમાં એકમ અને સમાજના વિવિધ વર્ગોનાં હિતો વચ્ચે સમતુલા રહે. એકમે સંચાલન કરતી વખતે સમાજનાં આર્થિક અને સામાજિક હિતો જાળવવાં જોઈએ.

(1) પર્યાવરણનું જતન કરવું : એકમે ઉત્પાદન-પ્રક્રિયાની પસંદગી એવી કરવી જોઈએ કે જેથી પ્રદૂષણ ઓછું ફેલાવી પર્યાવરણની જાળવણી થતી હોય.

(2) રાષ્ટ્રીય વિકાસનાં કાર્યમાં ફાળો : રાષ્ટ્રનો વિકાસ એ વ્યક્તિ વિકાસ અને એકમના વિકાસનું સંયુક્ત પરિણામ છે. એકમે પોતાનાં નાણાકીય સાધનોના ઇષ્ટતમ ઉપયોગ દ્વારા રાષ્ટ્રીય વિકાસમાં ફાળો આપવો જોઈએ.

(3) સંશોધનને મહત્ત્વ આપવું : રાષ્ટ્રનાં વિકાસમાં ઔદ્યોગિક સંશોધનોનું યોગદાન હોય છે. વિકસિત રાષ્ટ્રના એકમો પોતાના નફાનો કેટલોક ભાગ સંશોધન-કાર્ય દ્વારા એકમને આંતરરાષ્ટ્રીય સ્પર્ધામાં અગ્રિમ રાખવા માટે કરે છે. આથી એકમે સંશોધન કાર્યને મહત્ત્વ આપી સમાજની જરૂરિયાત મુજબની વસ્તુ કે સેવાનું ઉત્પાદન કરવું જોઈએ.

(4) કટોકટી કે આફતના સમયમાં જવાબદારી નિભાવવી : કુદરતી આપત્તિના સંજોગોમાં એકમે સરકારી અને અર્ધ સરકારી તંત્રની સાથે તાલ મેળવી સામાજિક જવાબદારી અદા કરવી જોઈએ.

(5) સામાજિક-સાંસ્કૃતિક વારસાનું સંવર્ધન : એકમે પોતાની પેદાશ કે સેવા દ્વારા રાષ્ટ્રનાં સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક મૂલ્યોનું સંવર્ધન થતું હોય તેની તકેદારી રાખવી જોઈએ. પ્રચાર અને પ્રસારનાં એવાં માધ્યમો અને ખ્યાલો ઉપયોગમાં લેવા જોઈએ કે જે સાંસ્કૃતિક મૂલ્યને અવરોધતા ન હોય. દા. ત., જાહેરાતોમાં અશ્લીલતા કે રંગભેદ જેવા ખ્યાલોનું નિરૂપણ ન કરવું જોઈએ.

(6) સમાજ ઉત્થાનમાં સહભાગી : કોઈ પણ સમાજનો વિકાસ સામાજિક સમાનતા સિવાય શક્ય નથી. સામાજિક સમાનતા દરેક વર્ગને યોગ્ય તકની પ્રાપ્તિ દ્વારા હાંસલ થાય છે. એકમે સમાજના નબળા વર્ગોને યોગ્ય તકો પૂરી પાડી વિકાસમાં મદદરૂપ થવું જોઈએ.

(7) રોજગારીની તકોનું નિર્માણ કરવું : એકમે વિકાસ સાધી રોજગારીની તકોનું સર્જન કરવું જોઈએ. રાષ્ટ્રીય વિકાસદર કે રાષ્ટ્રીય સમાનતા રોજગારીની તકો દ્વારા સિદ્ધ કરી શકાય છે.

(8) માનવ હકોની જાળવણી : પ્રાકૃતિક અને બંધારણીય માનવીય હકોની એકમે જાળવણી કરવી તે તેની સામાજિક જવાબદારીનો ભાગ બને છે.

11.3 ધંધાકીય એકમ અને પર્યાવરણની જાળવણી

વિશ્વ જ્યારે ગ્લોબલ વોર્મિંગ જેવા અતિ વિકટ પ્રશ્નનો સામનો કરી રહેલ છે અને તેની સામે બાથ ભીડવા પગલાં લઈ રહેલ છે, ત્યારે ધંધાકીય એકમે તેમાં હિસ્સેદારી કર્યા વિના રહેવું જોઈએ નહિ. પર્યાવરણ સંદર્ભે સરકાર દ્વારા ઘડવામાં આવેલાં ધોરણોનું પાલન કરી પોતાનો ધંધો કરવો તે સામાજિક જવાબદારી બની રહે છે. સામાજિક જવાબદારીના ભાગ સ્વરૂપે ધંધાકીય એકમે પર્યાવરણની જાળવણીને જુદાં જુદાં ચાર ક્ષેત્રોને ધ્યાને રાખીને પોતાનો કારોબાર કરવો જોઈએ :

(1) જમીન અને જંગલની જાળવણી : એકમની સ્થાપના માટે જમીનની આવશ્યકતા રહેલી છે. આ જમીન માટે શક્ય છે કે વૃક્ષો કાપવાની જરૂરિયાત પડેલ હોય તો તેટલા પ્રમાણમાં વૃક્ષારોપણ કરી નવાં વૃક્ષો ઉછેરવાની સામાજિક જવાબદારી બને છે. સાથે એકમના કચરા અને કેમિકલના નિકાલ દ્વારા આસપાસની ફળદ્રુપ જમીનની ઉત્પાદકતા પર અસર ન થાય તે જોવાની એકમની જવાબદારી બને છે. અન્યથા એકમનો સામાજિક બહિષ્કાર જેવાં અંતિમ પગલાં લેતાં પણ સમાજ ખચકાતો નથી.

(2) જળ સંપત્તિની જાળવણી : ઉત્પાદન-પ્રક્રિયા દરમિયાન દૂષિત ઘન અને પ્રવાહી કચરાના નિકાલની એવી વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ કે જેથી બાહ્ય અને ભૂગર્ભ જળસ્રોત પ્રદૂષિત ન થાય તેનો ખ્યાલ રાખવો જોઈએ.

(3) હવા અને વિવિધ વાયુની જાળવણી : એકમની ઉત્પાદન-પ્રક્રિયા દરમિયાન ઘન, પ્રવાહી અને વાયુ કચરાના નિકાલની વ્યવસ્થા હવાના પ્રદૂષણમાં વધારો ન કરે તેવી રીતે વ્યવસ્થા ગોઠવવી જોઈએ. ઘણા એકમો દ્વારા ઝેરી ગૅસ-ગળતરના પરિણામે જાનહાનિ અને બાળકોમાં શારીરિક ખોડખાંપણ ભૂતકાળમાં થયેલ છે. સમાજના સામાન્ય આરોગ્યની જાળવણી એકમની સામાજિક જવાબદારીનો ભાગ છે.

(4) અવાજના પ્રદૂષણને અટકાવવું : ઉત્પાદન-પ્રવૃત્તિમાં ઉપયોગમાં લેવાતાં યંત્રોની ગોઠવણી અને કારખાનાનું બાંધકામ એવું કરવું જોઈએ જેથી અવાજનું પ્રદૂષણ ઓછું થાય.

11.4 ધંધાકીય નીતિમત્તા

વર્તણૂક અને ચારિત્ર્ય અંગેના સર્વસ્વીકૃત સિદ્ધાંતો અને પ્રમાણભૂત ધોરણોનો સમૂહ એટલે ધંધાકીય નીતિમત્તા. ધંધાકીય નીતિમત્તામાં એવા સિદ્ધાંતો અને ધોરણોની ચર્ચા અને અમલ કરવામાં આવે છે કે જે એકમના જુદા-જુદા વ્યક્તિઓ વચ્ચેના સંબંધોમાં સાચું શું અને ખોટું શું તે નક્કી કરી અને તેને અમલમાં મૂકે છે. દા. ત., છેતરપિંડી કરવી નહિ, લાંચ લેવી-દેવી નહિ વગેરે.

નીતિશાસ્ત્રના નિયમના સિદ્ધાંતો અને કાનૂની નિયમનો વચ્ચે મુખ્ય તફાવત એ છે કે, નીતિશાસ્ત્રના સિદ્ધાંતોનો સત્તા દ્વારા અમલ કરાવી શકાતો નથી, જ્યારે કાનૂની નિયમનોમાં એ શક્ય બને છે. જો ધંધાદારી એકમો સમાજમાં નીતિમત્તાનાં ધોરણોનું યોગ્ય રીતે પાલન કરે તો ફરજિયાત સ્વરૂપે કાયદાકીય રૂપમાં અમલ કરાવવાની જરૂરિયાત ઊભી થતી નથી. સમાજ પણ એ દરેક ધંધાકીય એકમ પાસેથી અપેક્ષા રાખે છે કે તે નીતિમત્તાથી પ્રવૃત્તિ કરે.

ધંધાકીય નીતિમત્તાનો ભંગ મોટે ભાગે હરીફાઈમાં કે જ્યારે ધંધાદારી ઝડપી અને વધુ નફો મેળવવા ઇચ્છે છે ત્યારે થતો

હોય છે; પરંતુ સામાન્ય નિરીક્ષણ એવું છે કે જે એકમો દ્વારા નીતિમત્તાનાં ધોરણો જાળવીને પ્રવૃત્તિ કરવામાં આવે છે, તેનું અસ્તિત્વ લાંબા ગાળા સુધી ટકી રહે છે અને સારો આર્થિક વિકાસ પણ હાંસલ કરી શકે છે.

11.4.1 ધંધાકીય નીતિમત્તાનાં તત્ત્વો : નીતિમત્તાપૂર્ણ વર્તણૂક એ ધંધા અને સમાજ બંને માટે સારી બાબત છે. એકમના રોજબરોજના વ્યવહારોમાં મૂલ્યો અને નીતિમત્તાનું તત્ત્વ હોય તો જ સમગ્ર એકમમાં યોગ્ય વાતાવરણ ઊભું થઈ શકે.

(1) ઉચ્ચ સંચાલક મંડળની પ્રતિબદ્ધતા : નીતિમત્તાયુક્ત વર્તણૂકને સફળ બનાવવા ઉચ્ચ સંચાલકોની ભૂમિકા નિર્ણાયક બની રહે છે અને તેનાં પરિણામો પ્રાપ્ત કરવા એકમના મુખ્ય અધિકારીઓએ સદાય કટીબદ્ધ રહેવું જરૂરી છે. મૂલ્યોને વળગી રહેવા માટે તેઓએ પોતાની નેતાગીરી દ્વારા સમગ્ર એકમની વર્તણૂકને પ્રેરિત કરવા જોઈએ.

(2) માર્ગદર્શક નિયમોનું પ્રકાશન : એકમમાં નીતિમત્તાયુક્ત વ્યવહાર માટે એકમમાં કર્મચારીઓને માર્ગદર્શન પૂરું પાડવા માટે, ઉચ્ચ સંચાલકોએ લેખિત સ્વરૂપે માર્ગદર્શિકા પ્રકાશિત કરવી જોઈએ કે જેથી જુદી જુદી પરિસ્થિતિમાં કર્મચારીને વ્યવહાર સંબંધિત પ્રેરણા અને માર્ગદર્શન મળી રહે.

(3) માળખાકીય રચના કરવી : એકમ દ્વારા લેવામાં આવેલા નિર્ણયો એકમના નીતિમત્તાના સિદ્ધાંતોને અનુસરે છે, તેની ખાતરી કરવા માટે તેના અમલ માટેની યોગ્ય માળખાકીય રચના કરવી જોઈએ.

(4) નિર્ણયોમાં ભાગીદારી : નિર્ણયોમાં કર્મચારીઓની સહભાગીદારી નીતિમત્તાને સફળ બનાવે છે.

(5) પરિણામોનું મૂલ્યાંકન : સામાન્ય રીતે નીતિમત્તા એ ગુણાત્મક બાબત હોવાથી તે સાપેક્ષ ખ્યાલ બને છે. તેથી નીતિમત્તાનાં ધોરણો એકમમાં કેટલે અંશે પ્રસ્તુત બન્યા છે તે એકમ સાથે સંકળાયેલ જુદા જુદા વર્ગના પ્રતિસાદ દ્વારા જાણી શકાય છે.

આ પ્રકરણમાં તમે શું શીખ્યા ?

કંપનીલક્ષી સામાજિક જવાબદારી : કંપનીની આર્થિક વિકાસ માટેની કર્મચારી અને તેના પરિવાર માટેના જીવનધોરણની ગુણવત્તામાં સુધારા માટેની સ્થાનિક સમુદાયો અને સમાજ પ્રત્યેની નૈતિક પ્રતિબદ્ધતા એટલે કંપનીલક્ષી સામાજિક જવાબદારી.

સામાજિક જવાબદારીની વ્યાખ્યા : કોઈ પણ ધંધાકીય એકમના ઉદ્ભવ અને વિકાસમાં સમાજનાં જુદાં જુદાં અંગો અને સંસ્થાએ જે સેવાઓ અને યોગદાન આપેલ છે તેના ઉત્તરદાયિત્વરૂપે ધંધાની સમાજ પ્રત્યે ઋણ અદા કરવાની જે ફરજો ઉદ્ભવે છે તેને ધંધાની સામાજિક જવાબદારી કહે છે.

ધંધા સાથે હિત ધરાવતાં જૂથો પ્રત્યે સામાજિક જવાબદારી :

માલિક પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : (1) નિર્ણય-પ્રક્રિયામાં ભાગીદારી (2) મૂડીની સલામતી અને વૃદ્ધિ (3) હિતોનું રક્ષણ (4) વિકાસમાં પ્રાધાન્ય.

રોકાણકાર પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : (1) વળતરની સમયસર ચુકવણી (2) રોકાણકારોને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવી (3) રોકાણકારના રોકાણના મૂલ્યમાં વધારો (4) નાણાંની સુરક્ષા (5) સૂચનોની આવકાર્યતા.

કર્મચારી પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : (1) કર્મચારીના જીવનધોરણની જાળવણી (2) કામગીરી માટે યોગ્ય વાતાવરણ અને સુવિધાઓ પૂરી પાડવી (3) કર્મચારીને સામાજિક સલામતી પૂરી પાડવી (4) કર્મચારી સંગઠનને માન્યતા આપવી (5) ઉચ્ચ સંચાલકોનું સમાધાનકારી વલણ (6) કર્મચારીને અભિપ્રેરણ (7) અન્ય જવાબદારીઓ.

ગ્રાહક પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : (1) યોગ્ય ગુણવત્તાવાળી ચીજવસ્તુ કે સેવાનું વેચાણ (2) વાજબી કિંમત (3) બજારમાં પુરવઠાનું સાતત્ય જાળવવું (4) ગેરમાર્ગે દોરતી જાહેરાતો ન આપવી (5) વેચાણ પછીની સેવાઓ.

પુરવઠો પૂરો પાડનાર પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : (1) પુરવઠા અંગે અગાઉથી જાણ (2) ગુણવત્તા અને કૌશલ્યની સ્પષ્ટતા (3) સમયસર ચુકવણી.

સરકાર પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : (1) કાયદાનું પાલન કરવું (2) પ્રામાણિકતાપૂર્વક કરવેરા ભરવા (3) સરકારના કાર્યક્રમોના અમલમાં ભાગીદારી (4) ઔદ્યોગિકનીતિના અમલમાં મદદરૂપ થવું.

સમાજ પ્રત્યે ધંધાની સામાજિક જવાબદારી : (1) પર્યાવરણનું જતન કરવું (2) રાષ્ટ્રીય વિકાસનાં કાર્યમાં ફાળો (3) સંશોધનને મહત્ત્વ આપવું (4) કટોકટી કે આફતના સમયમાં જવાબદારી નિભાવવી (5) સામાજિક-સાંસ્કૃતિક વારસાનું સંવર્ધન (6) સમાજ-ઉત્થાનમાં સહભાગી (7) રોજગારીની તકોનું નિર્માણ કરવું (8) માનવહકોની જાળવણી.

ધંધાકીય એકમ અને પર્યાવરણની જાળવણી : સામાજિક જવાબદારીના ભાગ સ્વરૂપે ધંધાકીય એકમે પર્યાવરણની જાળવણીને જુદાં જુદાં ચાર ક્ષેત્રોને ધ્યાનમાં રાખીને પોતાનો કારોબાર કરવો જોઈએ :

(1) જમીન અને જંગલની જાળવણી (2) જળસંપત્તિની જાળવણી (3) હવા અને વિવિધ વાયુની જાળવણી (4) અવાજના પ્રદૂષણને અટકાવવું.

ધંધાકીય નીતિમત્તા : વર્તણૂક અને ચારિત્ર્ય અંગેના સર્વસ્વીકૃત સિદ્ધાંતો અને પ્રમાણભૂત ધોરણોનો સમૂહ એટલે ધંધાકીય નીતિમત્તા.

ધંધાકીય નીતિમત્તાનાં તત્ત્વો : નીતિમત્તાપૂર્ણ વર્તણૂક એ ધંધા અને સમાજ બંને માટે સારી બાબત છે. એકમના રોજબરોજના વ્યવહારોમાં મૂલ્યો અને નીતિમત્તાનું તત્ત્વ હોય તો જ સમગ્ર એકમમાં યોગ્ય વાતાવરણ ઊભું થઈ શકે. ધંધામાં નીતિમત્તાનાં કેટલાંક તત્ત્વો નીચે મુજબ છે :

(1) ઉચ્ચ સંચાલકમંડળની પ્રતિબદ્ધતા (2) માર્ગદર્શક નિયમોનું પ્રકાશન (3) માળખાકીય રચના કરવી (4) નિર્ણયોમાં ભાગીદારી (5) પરિણામોનું મૂલ્યાંકન.

સ્વાધ્યાય

1. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબનો સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી લખો :

(1) કંપનીધારા-2013ની જોગવાઈ મુજબ નીચેની કંપની માટે સામાજિક જવાબદારી નિભાવવી કાયદા દ્વારા ફરજિયાત બનેલ છે.

(A) જે કંપનીનો વાર્ષિક ઊથલો ₹ 5 કરોડ હોય. (B) જે કંપનીનો વાર્ષિક ઊથલો ₹ 50 કરોડ હોય.

(C) જે કંપનીનો વાર્ષિક ઊથલો ₹ 500 કરોડ હોય. (D) જે કંપનીનો વાર્ષિક ઊથલો ₹ 1000 કરોડ હોય.

(2) કંપનીધારા-2013ની જોગવાઈ મુજબ કંપનીએ સામાજિક જવાબદારી પેટે ખર્ચ કરવો ફરજિયાત છે.

(A) સરેરાશ વાર્ષિક નફાના ઓછામાં ઓછા 2 % (B) સરેરાશ વાર્ષિક નફાના ઓછામાં ઓછા 5 %

(C) સરેરાશ વાર્ષિક નફાના વધુમાં વધુ 2 % (D) સરેરાશ વાર્ષિક નફાના વધુમાં વધુ 5 %

(3) કંપનીમાં બાહ્યહિત સમૂહમાં સમાવેશ થતો હિતસમૂહ પસંદ કરો.

(A) કર્મચારી (B) રોકાણકાર (C) માલિક (D) ગ્રાહક

(4) ધંધાની સામાજિક જવાબદારી એટલે...

(A) સમાજનું ધંધા પ્રત્યેનું ઉત્તરદાયિત્વ (B) ગ્રાહકનું સમાજ પ્રત્યેનું ઉત્તરદાયિત્વ

(C) ધંધાનું સમાજ પ્રત્યેનું ઉત્તરદાયિત્વ (D) સમાજનું ગ્રાહક પ્રત્યેનું ઉત્તરદાયિત્વ

(5) ધંધાની સામાજિક જવાબદારી કેટલા હિતસમૂહો પ્રત્યે રહેલી છે ?

(A) પાંચ (B) છ (C) સાત (D) આઠ

(6) સામાજિક જવાબદારીના સંદર્ભે બજારનો રાજા કહેવાય છે.

(A) રોકાણકાર (B) ગ્રાહક (C) માલિક (D) કર્મચારી

(7) અશ્લીલ કે રંગભેદ જેવા ખ્યાલોનું જાહેરાતમાં નિરૂપણ ન કરવું એ ધંધાની...

(A) રાજકીય જવાબદારી છે. (B) ધાર્મિક જવાબદારી છે.

(C) આર્થિક જવાબદારી છે. (D) સામાજિક જવાબદારી છે.

(8) ધંધાકીય નીતિમત્તાનો અમલ કેવી રીતે થાય છે ?

(A) કંપનીધારા મુજબ (B) ભાગીદારી કાયદા મુજબ

(C) સ્વૈચ્છિક રીતે (D) સહકારી મંડળીના કાયદા મુજબ

(9) માનવીના નૈતિક વ્યવહારોનું અર્થઘટન કરતું શાસ્ત્ર એટલે...

(A) સમાજશાસ્ત્ર (B) માનસશાસ્ત્ર (C) રાજ્યશાસ્ત્ર (D) નીતિશાસ્ત્ર

(10) સામાજિક જવાબદારીનો ખ્યાલ કંપનીધારા વર્ષ-2013ની કઈ કલમ મુજબ ફરજિયાત બનાવેલ છે ?

(A) 135 (B) 143 (C) 153 (D) 137

જવાબ : (1) (D) (2) (A) (3) (D) (4) (C) (5) (C) (6) (B) (7) (D) (8) (C) (9) (D) (10) (A)

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

(1) સામાજિક જવાબદારીનો અર્થ આપો.

(2) શૂન્ય પ્રદૂષણવાળું વાતાવરણ પેદા કરવું એ કઈ જવાબદારી કહેવાય ?

(3) વાજબી કિંમત એટલે શું ?

(4) નીતિમત્તાનો અર્થ આપો.

(5) પર્યાવરણનું જતન કરવું એ કઈ જવાબદારી કહેવાય ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) સમયસર અને યોગ્ય વેતન તે એકમની સામાજિક જવાબદારી બને છે. - સમજાવો.

(2) ગ્રાહકના હિતનું રક્ષણ એકમની પ્રતિષ્ઠામાં વધારો કરે છે. - સમજાવો.

(3) ધંધાકીય નીતિમત્તામાં કયા તત્વોનો સમાવેશ થાય છે ?

4. નીચેના પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો :

(1) ધંધાકીય એકમે પર્યાવરણ સંદર્ભે કયા કયા ક્ષેત્રે ફરજ બજાવવી જોઈએ તે મુદ્દાસર સમજાવો.

(2) ધંધાકીય એકમ સામાજિક જવાબદારીઓ નિભાવી પ્રતિષ્ઠામાં વધારો કરી શકે છે.

(3) કર્મચારી પ્રત્યેની સામાજિક જવાબદારીઓ એકમમાંથી કચવાટ દૂર કરે છે.

(4) ધંધાકીય નીતિમત્તાનો કાયદા દ્વારા અમલ શક્ય નથી.

(5) નીતિમત્તા અને કાયદા વચ્ચેનો તફાવત.

5. નીચેના પ્રશ્નોના વિસ્તારપૂર્વક જવાબ આપો :

(1) ધંધાની માલિકો પ્રત્યેની સામાજિક જવાબદારીઓ સમજાવો.

(2) ધંધાની સમાજ પ્રત્યેની સામાજિક જવાબદારીઓ સમજાવો.

(3) ધંધાની આંતરિક સામાજિક જવાબદારીઓ સવિસ્તાર સમજાવો.

(4) ધંધાકીય એકમની બાહ્ય સામાજિક જવાબદારીઓનો ખ્યાલ સવિસ્તર વર્ણવો.

પારિભાષિક શબ્દો

USA	:	United States of America
ટકાઉ વિકાસ માટેની વિશ્વ વ્યાપાર પરિષદ	:	World Business Council for Sustainable Development
કુલ વેચાણ, વેચાણ ઉથલો	:	Turnover
શૅરધારકો	:	Shareholders
ઉછીનું	:	Loan
પસંદગીના શૅર	:	Preference Share
ડિબેન્ચર	:	Debenture
ઉપહારગૃહ	:	Canteen

•

પ્રૉજેક્ટ કાર્ય

1. વેપારની સહાયક સેવાઓ જેવી કે બૅન્કિંગ, વીમો, વખાર, વાહનવ્યવહાર, માહિતી સંચારની સેવા પૂરી પાડતી પાંચ કંપનીઓનાં નામની યાદી તૈયાર કરી કોઈ પણ એકનો અહેવાલ તૈયાર કરો.

2. આપના વિસ્તારની આસપાસ કાર્યરત પાંચ જુદી જુદી સહકારી મંડળીનાં નામની યાદી તૈયાર કરી તે પૈકી કોઈ પણ એકની પ્રવૃત્તિઓનો વિગત વાર અહેવાલ તૈયાર કરો.

3. વિવિધ પ્રકારના જાહેર ક્ષેત્રનાં સાહસો : વૈશ્વિક સાહસો, સંયુક્ત સાહસો અને જાહેર ખાનગી ભાગીદારી દરેકના પાંચ એકમોનાં નામની યાદી તૈયાર કરો તે પૈકી કોઈ પણ એકની ધંધાકીય પ્રવૃત્તિ વિશે વિસ્તૃત અહેવાલ તૈયાર કરો.

4. તમારી નજીકની કોઈ પણ એક બૅન્કની મુલાકાત લઈ બચત ખાતું ખોલવા અંગે પ્રક્રિયા વિશે માહિતી એકત્રિત કરી તે અંગે જરૂરી દસ્તાવેજો મેળવી અહેવાલ તૈયાર કરો.

5. જીવનવીમા નિગમ અથવા કોઈ પણ એક ખાનગી વીમાકંપની દ્વારા અપાતી જુદી જુદી વીમા પૉલિસી વિશે વિસ્તૃત અહેવાલ તૈયાર કરો.

6. કોઈ એક સ્થાનિક વેપાર કે ધંધાકીય એકમ પસંદ કરી તે એકમને કયા પ્રકારનાં જોખમોનો સામનો કરવો પડે છે તે શોધી તે જોખમોનું તે એકમ કઈ રીતે નિવારણ કરે છે તેની વિસ્તૃત નોંધ તૈયાર કરો.

7. કોઈ એક ભાગીદારી પેઢીનું કાલ્પનિક ભાગીદારી કરારનામું તૈયાર કરો.

[નં. 1થી 7માંથી ગમે તે એક પ્રૉજેક્ટ તૈયાર કરો.]

8. કોઈ પણ એક પેઢી કે કંપની પસંદ કરી તેના દ્વારા સામાજિક જવાબદારી અદા કરવા લેવાયેલ પગલાંઓ અંગે અહેવાલ તૈયાર કરો.

9. આપની પસંદગીની કોઈ પણ એક કંપનીનો વાર્ષિક અહેવાલ મેળવી તે કંપનીના મૂડીનાં પ્રાપ્તિસ્થાનો વિશે નોંધ લખો.

10. તમારા વિસ્તારમાં આવેલ સ્થાયી દુકાનોનો તમે કરેલ અભ્યાસના પ્રકારો પ્રમાણે વર્ગીકરણ કરો.

11. ગુજરાત સરકાર દ્વારા નિકાસવૃદ્ધિ માટે અપાતાં પ્રોત્સાહનો વિશે નોંધ લખો.

12. તમારી પસંદગીની કોઈ એક સંસ્થા દ્વારા થતા ઈન્ટરનેટ માર્કેટિંગ પર અહેવાલ તૈયાર કરો.

13. નાના પાયા પરના ધંધાકીય એકમની મુલાકાત લઈ ધંધાને નડતી સમસ્યાઓ ઉપર અહેવાલ તૈયાર કરો.

[નં. 8થી 13માંથી ગમે તે એક પ્રૉજેક્ટ તૈયાર કરો.]

• • •