

## ৪.৫ চুক্তিগঠন

৪(১) ধারা অনুযায়ী পণ্য বিক্রয় চুক্তি এমন একটি চুক্তি যেখানে বিক্রেতা কর্তৃক ক্রেতাকে মূল্যের বিনিময়ে পণ্যের স্বত্ত্ব হস্তান্তরিত করে বা করতে সম্মত হয়। একজন আংশিক মালিক এবং অন্যের সঙ্গেও পণ্য বিক্রয় চুক্তি হতে পারে। পণ্য বিক্রয় চুক্তি শর্তসাপেক্ষ বা নিঃশর্ত হতে পারে।

**বিক্রয় ও বিক্রয়ের সম্মতি :** পণ্য বিক্রয় চুক্তির সঙ্গে সঙ্গে পণ্যের মালিকানা হস্তান্তরিত হলে তাকে বিক্রয় বলে। কিন্তু পণ্যের মালিকানা ভবিষ্যতে বা শর্তসাপেক্ষে হস্তান্তরের জন্য সম্মত হলে তাকে বিক্রয়ের সম্মতি বলা হয়।

সুতরাং পণ্যের মালিকানা হস্তান্তর কখন ঘটছে তার উপরেই বিক্রয় বা বিক্রয়ের সম্মতি তা নির্ধারিত হবে। বিক্রয়ের সম্মতির ক্ষেত্রে, নির্ধারিত সময় অতিক্রম হলে বা মালিকানা হস্তান্তরের শর্তাদি পূরণ হলে বিক্রয়ের সম্মতি বিক্রয়ে পরিণত হবে। বিক্রয় হল সম্পাদিত চুক্তি কিন্তু বিক্রয়ের সম্মতি একটি সম্পাদ্য চুক্তি।

### ৪.৫.১ পণ্য বিক্রয়ের চুক্তির অপরিহার্য উপাদানসমূহ

পণ্য বিক্রয় চুক্তিতে নিম্নলিখিত উপাদানগুলিকে অপরিহার্য উপাদান হিসাবে গণ্য করা হয়।

- ১। **দুই পক্ষ :** পণ্য বিক্রয় চুক্তিতে দুটি পৃথক পক্ষ থাকবে। একপক্ষ ক্রেতা এবং অপরপক্ষ বিক্রেতা হবে। ক্রেতা এবং বিক্রেতাকে অবশ্যই চুক্তি করার উপযুক্ত হতে হবে।
- ২। **পণ্য :** পণ্য বিক্রয় চুক্তির মুখ্য বিষয় অস্থাবর পণ্য যেখানে বিক্রেতা কর্তৃক ক্রেতার নিকট পণ্যের মালিকানা হস্তান্তরিত হয়।
- ৩। **মূল্য :** পণ্য বিক্রয়ের চুক্তিতে অবশ্যই অর্থের বিনিময়ে পণ্য বিনিময়ের চুক্তি হতে হবে। পণ্যের বিনিময়ে পণ্যের লেনদেন পণ্য বিক্রয় বলে বিবেচিত হবে না।
- ৪। **বৈধ চুক্তির প্রয়োজনীয় উপাদানগুলি :** পণ্য বিক্রয় চুক্তিতে ভারতীয় চুক্তি আইনে বৈধ চুক্তির প্রয়োজনীয় উপাদানগুলি থাকতে হবে। যেমন প্রস্তাব ও স্বীকৃতি, স্বাধীন দায়, চুক্তি সম্পাদনের যোগ্যতা, আইনগত প্রতিদান ও আইনগত উদ্দেশ্যসহ নয়টি উপাদান বিদ্যমান থাকা চাই।
- ৫। **পণ্যের স্বত্ত্ব হস্তান্তর :** বিক্রেতার পণ্যে যে স্বত্ত্ব রয়েছে, তা অবশ্যই ক্রেতাকে হস্তান্তর করতে হবে।

## ৪.৬ মুখ্য শর্ত ও গৌণ শর্ত

পণ্য বিক্রয়ের চুক্তিতে বিভিন্ন শর্তগুলোকে দুইভাগে ভাগ করা হয়েছে—১। মুখ্য শর্ত এবং ২। গৌণ শর্ত

১। মুখ্য শর্ত [১২(২) ধারা] : পণ্য বিক্রয়ের চুক্তির প্রধান উদ্দেশ্যের পক্ষে একটি অপরিহার্য শর্ত, যা ভঙ্গ করলে চুক্তি প্রত্যাখান করার অধিকার জন্মায়।

২। গৌণ শর্ত [১২(৩) ধারা] : পণ্য বিক্রয় চুক্তির প্রধান উদ্দেশ্যের পক্ষে একটি আনুষঙ্গিক শর্ত, যাহা ভঙ্গ করলে ক্ষতিপূরণ দাবি করার অধিকার জন্মায় কিন্তু চুক্তি প্রত্যাখান করার বা পণ্য গ্রহণ না করার অধিকার জন্মায় না।

কোনো একটি পণ্য বিক্রয়ের চুক্তির শর্ত মুখ্য শর্ত কী গৌণ শর্ত তা প্রতিটি ক্ষেত্রে চুক্তি গঠনের উপর নির্ভর করে। চুক্তিতে গৌণ শর্ত বলে উল্লেখ থাকলেও ঐ শর্ত মুখ্য শর্ত বলে বিবেচিত হতে পারে। আদালত পারিপার্শ্বিক অবস্থা বিবেচনা করে স্থির করবেন যে কোনুন্ত শর্ত মুখ্য হবে এবং কোনুন্ত গৌণ হবে।  
মুখ্য শর্ত ও গৌণ শর্তের মধ্যে পার্থক্য একটি উদাহরণের সাহায্যে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে।

রাম শ্যামের সঙ্গে একটি গাড়ি বিক্রয়ের চুক্তি করল এই মর্মে যে গাড়িটি এক লিটার ডিজেলে ৬০ কিমি. যেতে পারে। পরে দেখা গেল যে গাড়িটি এক লিটার ডিজেলে ৫০ কিমি. যায়। এই ক্ষেত্রে গৌণ শর্ত পালিত হয় নি বলে ধরা হবে। কিন্তু শ্যাম যদি রামকে বলে যে গাড়িটি এক লিটার ডিজেলে ৬০ কিমি. না গেলে সে গাড়িটি কিনবে না তবে রাম মূল শর্ত ভঙ্গের জন্য দায়ী হবে। প্রথম ক্ষেত্রে গৌণ শর্ত পালিত না হওয়ায় শ্যাম চুক্তি প্রত্যাখান করতে পারবে না। শুধু ক্ষতিপূরণের জন্য মামলা করতে পারবে।

দ্বিতীয় ক্ষেত্রে মুখ্য শর্ত ভঙ্গ হওয়ায় শ্যাম চুক্তি বর্জন করতে পারবে এবং গাড়ি বিক্রেতাকে ফেরত দিয়ে বিক্রেতার কাছ থেকে মূল্য আদায় করতে পারবে।

### ৪.৬.১ মুখ্য শর্ত ও গৌণ শর্তের মধ্যে পার্থক্য

১। মুখ্য শর্ত চুক্তির প্রধান উদ্দেশ্যের পক্ষে অপরিহার্য চুক্তির প্রধান উদ্দেশ্য পালন মুখ্য শর্তের পালনের উপর নির্ভর করবে। অন্যদিকে গৌণ শর্ত হল চুক্তির প্রধান উদ্দেশ্যের আনুষঙ্গিক।

২। মুখ্য শর্ত ভঙ্গ হলে ক্রেতা চুক্তি বাতিল করে দিতে পারে। অন্যদিকে গৌণ শর্ত ভঙ্গ করলে ক্রেতা চুক্তি বাতিল করতে পারে না কিন্তু ক্ষতিপূরণ দাবি করতে পারে।

৩। শর্ত মুখ্য হবে না গৌণ হবে তা চুক্তিভুক্ত পক্ষদ্বয়ের ইচ্ছার উপর নির্ভর করে। চুক্তিতে শর্ত গৌণ বলে উল্লিখিত হলেও মুখ্য বলে গণ্য হতে পারে।

৪। ক্ষতিগ্রস্ত পক্ষ ইচ্ছা করলে মুখ্য শর্ত ভঙ্গকে গৌণ শর্ত ভঙ্গ বলে গণ্য করতে পারে কিন্তু গৌণ শর্ত ভঙ্গ হলে একে মুখ্য শর্ত হিসাবে গণ্য করা যায় না এবং চুক্তি ও বাতিল করতে পারে না।

■ কোন কোন ক্ষেত্রে মুখ্য শর্তকে গৌণ শর্ত বলে ধরা হয়।

১। শর্ত পরিহার :—

ক্রেতা মুখ্য শর্তের ভঙ্গকে গৌণ শর্তের ভঙ্গ হিসাবে বিবেচনা করতে পারে, অর্থাৎ মুখ্য শর্তের ভঙ্গকে চুক্তি প্রত্যাখ্যানের কারণ হিসাবে গ্রহণ না করে ক্ষতিপূরণের মামলা করতে পারে। চুক্তি বর্জনের অধিকার ক্রেতার নিজের ইচ্ছাধীন। অবশ্য শর্ত পরিহার করে থাকলে পরে শর্ত পালন দাবি করিতে পারবে না।

২। ইচ্ছাকৃত পরিহার :—

চুক্তিতে যদি বিক্রেতার মুখ্য শর্ত পালনের প্রতিশ্রুতি থাকে এবং বিক্রেতা যদি ইহা পালন করতে না পারে তবে ক্রেতা ইচ্ছা করলে ঐ মুখ্য শর্তকে গৌণ শর্ত হিসাবে গণ্য করে চুক্তি বাতিল করার পরিবর্তে ক্ষতিপূরণ দাবি করতে পারে।

৩। স্বয়ংক্রিয় পরিহার :—

ক্রেতা যদি পণ্য বা পণ্যের কিছু অংশ গ্রহণ করে থাকে তবে সঙ্গে সঙ্গে মুখ্য শর্ত স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিহার করা হয়। ক্রেতার তখন চুক্তি বাতিল করবার ক্ষমতা লোপ পায়।

যেক্ষেত্রে পণ্য বিক্রয়ের চুক্তি বিচ্ছিন্ন করা যায় না এবং ক্রেতা সকল পণ্য বা উহার অংশবিশেষ গ্রহণ করেছে অথবা নির্দিষ্ট পণ্য বিক্রয়ের ক্ষেত্রে পণ্যের স্বত্ত্ব ক্রেতার নিকট হস্তান্তরিত হয়েছে সেক্ষেত্রে বিক্রেতা কর্তৃক কোনো মুখ্য শর্ত পূরণ না করলে উক্ত শর্ত গৌণ শর্তরূপে গণ্য হবে।

## ৪.৬.২ অনুকৃত শর্ত

চুক্তিতে অন্যরূপ কোন বিধান না থাকলে, ভারতীয় পণ্য বিক্রয় আইন অনুসারে নিম্নলিখিত শর্তগুলিকে অনুকৃত শর্ত বলে ধরা হয়ে থাকে।

১। পণ্যের মালিকানা : ক) বিক্রয়ের চুক্তিতে বিক্রেতার পণ্য বিক্রয়ের অধিকার থাকে বলে ধরা হয়। পণ্য বিক্রয় করার সম্মতি বা অঙ্গীকারে ইহা অনুমানযোগ্য যে মালিকানা হস্তান্তরের সময় বিক্রেতার বিক্রয় করবার অধিকার থাকবে।

যেমন : রাম শ্যামের নিকট একটি গাড়ি কিনে কিছুকাল ব্যবহার করার পর জানা গেল রাম শ্যাম গাড়ির প্রকৃত মালিক নয় অথবা তার বিক্রয় করার কোনো অধিকার নেই। সেক্ষেত্রে রাম প্রকৃত মালিককে গাড়িটি ফেরত দিতে বাধ্য হয়। এখানে রাম গাড়িটি ব্যবহার করা সত্ত্বেও তিনি তাহার দ্রব্যমাল্য ফেরত পাবার অধিকারী।

খ) ট্রেড মার্ক ভঙ্গ করে পণ্য বিক্রয় করে থাকলে বিক্রেতা মালিকানা সম্বন্ধে মুখ্য শর্ত করেছে ধরা হবে।

২। বর্ণনা দ্বারা বিক্রয় : যেক্ষেত্রে বর্ণনার দ্বারা পণ্য বিক্রয় করা হয়ে থাকে, সেক্ষেত্রে পণ্যটি বর্ণনার সঙ্গে মিলবে।

উদাহরণ : মারফতি ৪০০ কার হিসাবে একটি গাড়ি বিক্রয় করা হয়। পরে দেখা যায় গাড়িটি বর্ণিত গাড়ি নয়। ক্রেতা গাড়ি ফেরত দিয়ে পারে।

৩। নমুনা দ্বারা বিক্রয় : নমুনা দ্বারা বিক্রয়ে নিম্নলিখিত অনুকৃত শর্ত থাকে :—

ক) পণ্য সমষ্টির উৎকর্ষ নমুনার মতো হবে।

- খ) নমুনার সঙ্গে পণ্য মিলিয়ে দেখবার যুক্তিসম্ভব সুযোগ ক্রেতাকে দিতে হবে।
- গ) পণ্যে এরূপ কোনো ত্রুটি থাকবেনা, যা দ্বারা উহা বাণিজ্যিকযোগী না হয় এবং যা নমুনার যুক্তিসম্ভব পরীক্ষা দ্বারা ধরা পড়বে না কিন্তু যদি পণ্য এমন দোষ থাকে যা নমুনার যুক্তিসম্ভব পরীক্ষা দ্বারা ধরা যায় কিন্তু এরূপ ক্ষেত্রে ক্রেতা যদি পণ্য পরিদর্শনের সময় বা নমুনা পরীক্ষার সময় এরূপ ত্রুটি আবিষ্কার করিতে অসমর্থ হয় তার জন্য সে চুক্তি প্রত্যাখ্যান করতে পারবে না, এক্ষেত্রে সকল দায় ক্রেতার।
- ৪। পণ্যের উৎকর্ষ বা কার্যোপযোগিতা ১ ১৬ ধারায় বলা হয়েছে যে, পণ্য বিক্রয় আইনে বা অন্য কোনও আইনে কোথাও অন্যরূপ উল্লেখ না থাকলে পণ্য বিক্রয়ের চুক্তি অনুসারে যে পণ্য বিক্রি করা হয় তাতে কোনো নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে জন্যে উৎকর্ষ বা উপযোগিতা সম্পর্কে কোনো শর্ত থাকে না। এই পণ্য সম্পর্কে যাবতীয় ঝুঁকি ক্রেতাকে বহন করিতে হয়। ইহাই “ক্রেতা সাবধান নীতি” কিন্তু নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে এই নিয়মের ব্যতিক্রম ঘটে।
- ক) যেক্ষেত্রে ক্রেতা যে উদ্দেশ্যে পণ্য প্রয়োজন তা বিক্রেতাকে জানায় যাতে দেখা যায় যে, ক্রেতা বিক্রেতার বুদ্ধিমত্তা বা বিচারশক্তির উপর নির্ভর করেছিল এবং পণ্যের এমন বর্ণনা দেওয়া হয়েছে যা দ্বারা এরূপ পণ্য সরবরাহ করা বিক্রেতার কর্তব্য সেক্ষেত্রে উক্ত উদ্দেশ্যের জন্য পণ্যটি যুক্তিসম্ভবভাবে উপযুক্ত হওয়া একটি মুখ্য শর্ত।
- খ) যেক্ষেত্রে বর্ণনা দ্বারা পণ্য বিক্রয় করা হয় এবং বিক্রেতা ঐ বর্ণনারূপ পণ্যের ব্যবসা করে সেক্ষেত্রে এরূপ মুখ্য শর্ত থাকে যে, ঐ পণ্য বাণিজ্যিকযোগী গুণসম্পন্ন হবে। অবশ্য ক্রেতা যদি পণ্যটি পরীক্ষা করে নেয় সেক্ষেত্রে ঐরূপ পরীক্ষা দ্বারা যে সকল ত্রুটি বার করা যায়, এরূপ ত্রুটির জন্য কোনো অনুকূল শর্ত থাকবে না।

## ৪.৭ স্বত্ত্ব হস্তান্তর

ভারতীয় পণ্য বিক্রয় আইনের ১৮-২৫ ধারাসমূহের পণ্যের স্বত্ত্ব হস্তান্তর সম্পর্কীয় বিধানসমূহ নীচে উল্লেখ করা হল।

- ১। অনিধারিত পণ্য : অনিদিষ্ট বা অনিধারিত পণ্য বিক্রয়ের ক্ষেত্রে পণ্য যতক্ষণ পর্যন্ত নির্ধারিত না হয় ততক্ষণ পণ্যের মালিকানা হস্তান্তরিত হবে না।
- ২। নির্দিষ্ট পণ্য : নির্দিষ্ট বা নির্ণীত পণ্য বিক্রয়ের ক্ষেত্রে চুক্তির সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের ইচ্ছামত সময়ে পণ্যের স্বত্ত্ব ক্রেতার নিকট হস্তান্তরিত হয়। এক্ষেত্রে পক্ষগণের ইচ্ছা নির্ণয় করবার জন্য চুক্তির শর্তাবলী, পক্ষগণের আচরণ এবং পারিপার্শ্বিক অবস্থা বিবেচনা করতে হবে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের ভিন্ন প্রকারের ইচ্ছা না থাকলে হস্তান্তরের সময় সম্পর্কে ২০ থেকে ২৪ নং ধারায় বর্ণিত বিধানগুলি প্রয়োগ করে ঐ সম্পর্কে তাদের ইচ্ছা নির্ণয় করতে হবে। ভারতীয় পণ্য বিক্রয় আইনের ২০ হইতে ২৪ নং ধারার বিধানসমূহ নীচে প্রদত্ত হল।
- ক) নির্দিষ্ট পণ্য বিক্রয়ের ক্ষেত্রে পণ্যটি যদি অর্পণযোগ্য অবস্থায় থাকে তা হলে চুক্তি সম্পাদনের সময় পণ্যের স্বত্ত্ব হস্তান্তরিত হয়। এইক্ষেত্রে মূল্য প্রদানের বা পণ্য অর্পনের সময় অথবা উভয়ই স্থগিত রাখা

হয়েছে কিনা তা পণ্যের হস্তান্তর সম্পর্কে অবাস্তর (২০ ধারা)।

ক, খ কে তাহার বাড়িটি দুই মাসের জন্য থারে বিক্রয় করিতে রাজি হয়ে প্রস্তাব দিল। খ এই প্রস্তাব গ্রহণ করল। চুক্তি সম্পাদনের সঙ্গে সঙ্গে বাড়ির স্বত্ত্ব খ এর নিকট হস্তান্তরিত হল।

খ) নির্দিষ্ট পণ্য বিক্রয়ের চুক্তি হলে এবং অর্পণযোগ্য অবস্থায় আনতে বিক্রেতাকে কোনো কিছু করতে হলে বিক্রেতা তা না করা পর্যন্ত এবং উহা করা হলে ক্রেতা নোটিশ না পাওয়া পর্যন্ত স্বত্ত্ব হস্তান্তরিত হয় না। (২১ ধারা)

গ) পণ্য অর্পণযোগ্য অবস্থায় থাকলেও পণ্যের মূল্য নির্ধারণ করিবার উদ্দেশ্যে, পণ্যের ওজন, মাপ, পরীক্ষা অথবা অন্য কোনো কার্য করতে বিক্রেতা যদি বাধ্য থাকেন, তা হলে ঐ সকল কার্য সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এবং উহা যে সম্পন্ন করা হয়েছে সেই সম্পর্কে ক্রেতাকে নোটিশ না দেওয়া পর্যন্ত পণ্যের স্বত্ত্ব ক্রেতার নিকট হস্তান্তরিত হয় না। (২২ ধারা)

ঘ) অনুমোদন সাপেক্ষে বা বিক্রয় বা ফেরত সাপেক্ষে যখন কোনো পণ্য অর্পণ করা হয়ে থাকে তখন নিম্নরূপে পণ্যের স্বত্ত্ব ক্রেতার নিকট হস্তান্তরিত হয়।

i) যখন ক্রেতা তার অনুমোদন বা স্বীকৃতি বিক্রেতাকে জানায় বা লেনদেনটিকে স্বীকার করে কোনো কাজ করে।

ii) যখন ক্রেতা তার অনুমোদন বা স্বীকৃতি বিক্রেতাকে না জানায় অথচ অস্বীকৃতির নোটিশ না দিয়া পণ্য রেখে দেয়। তা হলে পণ্য ফেরতের সময় নির্দিষ্ট থাকলে উক্ত সময় উত্তীর্ণ হবার সঙ্গে সঙ্গে এবং যদি ঐরূপ কোন সময় নির্দিষ্ট না থাকে, তা হলে, যুক্তি সঙ্গত সময় উত্তীর্ণ হবার পর।

বিলি ব্যবস্থার অধিকার সংরক্ষণ : অনেক ক্ষেত্রে বিক্রেতা চুক্তি উল্লিখিত উদ্দেশ্য প্রয়োগের শর্ত দ্বারা অথবা অন্য কোনো শর্ত সাপেক্ষ পণ্যের বিলি ব্যবস্থার সংরক্ষণ করতে পারে। এইরূপ ক্ষেত্রে পণ্যটি ক্রেতার নিকট অর্পণ করা হলেও অথবা ক্রেতার নিকট পণ্যটি পৌঁছাইবার উদ্দেশ্যে কোনো বাহক বা গচ্ছিত গ্রহীতার নিকট পণ্য অর্পণ করা হলেও বিক্রেতা কর্তৃক আরোপিত শর্তাবলী পূরণ না হলে পণ্যের স্বত্ত্ব ক্রেতার নিকট হস্তান্তরিত হবে না।

যেমন : চালানী রসিদ ও বাণিজ্যিক ছষ্টি অনেক সময় ক্রেতার নিকট একত্রে এই শর্তে প্রেরণ করা হয় যে বাণিজ্যিক ছষ্টিতে স্বীকৃত জ্ঞাপন না করলে বা উহার অর্থ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত চালানী রসিদটি ক্রেতার নিকট হস্তান্তর করা হবে না। (২৫ ধারা)।

ঝুঁকি হস্তান্তর : ভারতীয় পণ্য বিক্রয় আইনের ২৬নং ধারায় বলা হয়েছে যে বিপরীত মর্মে কোনো সম্মতি না থাকলে ক্রেতার নিকট পণ্যের স্বত্ত্ব হস্তান্তরিত না হওয়া পর্যন্ত বিক্রেতা ঐ পণ্যের ঝুঁকি বহন করে। কিন্তু ক্রেতার নিকট পণ্যের স্বত্ত্ব হস্তান্তরিত হলে ক্রেতাকে অর্পণ করা হউক বা না হউক, ক্রেতা পণ্যের ঝুঁকি বহন করবে। ঝুঁকি স্বত্ত্বের অনুগামী। স্বত্ত্ব যার ঝুঁকি তার। কিন্তু নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে এই নিয়মের ব্যতিক্রম লক্ষ্য করা যায়।

১। ক্রেতা বা বিক্রেতার দোষ পণ্য অর্পণে বিলম্ব হলে এবং উহার দরমন কোনো লোকসান হলে, যে পক্ষের দোষে ঐরূপ বিলম্ব ঘটেছে, সেই পক্ষ ঐ বিলম্বের ঝুঁকি বহন করবে।

২। ক্রেতা ও বিক্রেতা পরম্পরের মধ্যে এইরূপ শর্তে সম্মত হতে পারে যে, স্বত্ত্ব হস্তান্তরের সময় হতে

পৃথক কোনো সময়ে পণ্যের বুঁকি ক্রেতার নিকট হস্তান্তরিত হবে।

### ৪.৭.১ মালিক নহে এরূপ ব্যক্তি কর্তৃক মালিকানার হস্তান্তর

পণ্যের মালিকানা ও স্বত্ত্ব হস্তান্তরের সাধারণ নিয়ম এই যে, শুধুমাত্র পণ্যের মালিকই পণ্য বিক্রয় করবার অধিকারী, অন্য কেউ নয়। যে ব্যক্তি পণ্যের মালিক নয়, সে যদি পণ্য বিক্রয় করে অথবা মালিক কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতার বলে তার সম্মতি না নিয়ে পণ্য বিক্রয় করে, তা হলে উক্ত পণ্যের ক্রেতা এ পণ্যের বিক্রেতা অপেক্ষা উন্নততর স্বত্ত্ব লাভ করতে পারে না। একটি ল্যাটিন কথায় ইহা সুন্দরভাবে বলা হয়েছে— ‘Nemo dat qui non nabet’ ইহার অর্থ হল এই যে, “যার যা নাই সে তা দিতে পারে না” অর্থাৎ পণ্যের উপর বিক্রেতার যেরূপ স্বত্ত্ব আছে সে উহা অপেক্ষা উৎকৃষ্টতর স্বত্ত্ব দিতে পারে না। এই নীতি স্থাবর অস্থাবর সকল শ্রেণীর সম্পত্তির ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য।

ভারতীয় পণ্য বিক্রয় আইনের ২৭ থেকে ৩০ নং ধরাসমূহে এ নীতির কতকগুলি ব্যতিক্রম উল্লিখিত হয়েছে। এই ব্যতিক্রমগুলি নিম্নে বর্ণিত হল।

১। স্বীয় আচরণের দ্বারা সৃষ্টি প্রতিবন্ধকর্তায় মালিকানা : যেক্ষেত্রে পণ্যের প্রকৃত মালিক স্বীয় আচরণ বা কথাবার্তা দ্বারা ক্রেতার মনে এরূপ বিশ্বাস সৃষ্টি করে যে, পণ্যের বিক্রেতাই উহার মালিক এরূপ বিশ্বাসের বশবর্তী হয়ে ক্রেতা উক্ত দ্রব্য ক্রয় করে, সেক্ষেত্রে সে তার আচরণের দরুন পণ্য বিক্রেতার পণ্যে কোনো মালিকানা ছিল না, এরূপ অজুহাত তুলতে পারে না। (২৭ ধরা)।

উদাহরণ : P তার নিজের একটি যন্ত্র Q এর নিকট রাখতে দেয়। R নামক এক ব্যক্তি Q এর বিরুদ্ধে ডিক্রি জারি করে যন্ত্রটি ফেরে করল। P বহুদিন যাবৎ ঐ যন্ত্রটির কোনো খোঁজ খবর নিল না। সে R এর উকিলের সঙ্গে ডিক্রিজারি সম্পর্কে কথাবার্তা বলল কিন্তু যন্ত্রে তার স্বত্ত্ব সম্পর্কে কোনো উল্লেখ করল না। R ঐ যন্ত্রটি ডিক্রিজারি করে বিক্রি করল। আদালত রায় দিলেন যে P তার আচরণের ফলে আর এই অজুহাত তুলতে পারবে না যে ঐ যন্ত্রটি মালিক নহে।

২। বাণিজ্যিক প্রতিনিধির দ্বারা বিক্রয় : মুখ্যব্যক্তির সম্মতিতে পণ্য অথবা পণ্যের স্বত্ত্বের দলিল যদি বাণিজ্যিক প্রতিনিধির নিকট থাকে, তা হলে উক্ত পণ্য বিক্রয় করবার ক্ষমতা না পেলে বাণিজ্যিক প্রতিনিধি উহা বিক্রয় করলে ক্রেতা উক্ত পণ্যের বিক্রেতা অপেক্ষা পণ্যের উন্নততর মালিকানা লাভ করবে যদি (ক) বিক্রেতা উহা ব্যবসায়ের সাধারণ কার্যকলাপের অন্তর্ভুক্ত বিষয় হিসাবে বিক্রয় করে থাকে। (খ) পণ্যটি বিক্রয় করবার সময় পণ্য বিক্রেতার যে পণ্যটি বিক্রয় করবার অধিকার ছিল না তা না জেনে ক্রেতা যদি উহা সৎ বিশ্বাসে ক্রয় করে থাকে।

৩। একজন যৌথ মালিক কর্তৃক বিক্রয় : কোনো যৌথ মালিকানার পণ্য যদি যৌথ মালিকগণের সম্মতি অনুসারে উহাদের একজন যৌথ মালিকের একক দখলে থাকে, সেক্ষেত্রে ঐ যৌথ মালিকের কাছ থেকে কেউ যদি সবিশ্বাসে উহা ক্রয় করে এবং যদি পণ্য বিক্রয়ের সময় বিক্রেতার বিক্রয়ের কোনো অধিকার ছিল না একথা তার জানা না থাকে, তা হলে পণ্যের স্বত্ত্ব ক্রেতার নিকট হস্তান্তরিত হবে।

৪। বাতিলযোগ্য চুক্তির দ্বারা দখলদার ব্যক্তি কর্তৃক বিক্রয় : ভারতীয় পণ্য বিক্রয় আইনের ২৯ নং

ধারায় বলা হয়েছে যে ভারতীয় চুক্তি আইনের ১৯, ১৯(ক) নং ধারা অনুযায়ী যে সমস্ত চুক্তি বালিতযোগ্য বলে গণ্য হয় সেই সকল চুক্তিতে পণ্যের ক্রেতা পণ্যের দখল নিয়ে থাকলে এবং বিক্রয়ের সময় ঐ চুক্তি রান্বদল না হলে থাকলে ক্রেতা সরল বিশ্বাসে এবং বিক্রেতার স্বত্ত্ব ক্ষতিযুক্ত হিঁ না জেনে ক্রয় করিলে উক্ত পণ্যের নির্দায় স্বত্ত্ব লাভ করবে।

৫। বিক্রয়ের পরেও পণ্যের দখলদার বিক্রেতা কর্তৃক বিক্রয় : ভারতীয় পণ্য বিক্রয় আইনের ৩০(১) ধারায় বলা হয়েছে যে কোনো ব্যক্তি যদি পণ্য বিক্রয়ের পরও পণ্য বা পণ্যটির মালিকানার দলিল নিজের কাছে রেখে দেয় এবং বিক্রেতা ঐ পণ্য বা উহার মালিকানার দলিল পুনরায় অপর কারও নিকট বিক্রয় করে দেয় সেক্ষেত্রে নৃতন ক্রেতা পণ্য ক্রয়ের সময় বিক্রেতার মালিকানার ক্ষতি সম্পর্কে অবগত না হয়ে উহা সরল বিশ্বাসে ক্রয় করে।

৬। বিক্রয়ের পরে পণ্যের দখলদার ক্রেতা কর্তৃক বিক্রয় : পণ্য বিক্রয় আইনের ৩০(২) ধারায় বলা হয়েছে যে যখন ক্রেতা কোনো পণ্য ক্রয় করে বিক্রেতার সম্পত্তিতে তার দখল পেয়েছে, কিংবা পণ্যের মালিকানার দলিল পেয়েছে, সেক্ষেত্রে ক্রেতা যদি ঐ পণ্য অন্য ব্যক্তির কাছে বিক্রয় করে, তবে যে ব্যক্তি সরল বিশ্বাসে আগের কোনো লেনদেনের ঘটনা না জেনে তা ক্রয় করে, পণ্যের প্রকৃত মালিকের ঐ পণ্যে কোনো স্বত্ত্ব থাকলেও সে ঐ পণ্যে উওর মালিকানা স্বত্ত্ব পাবে।

৭। অপরিশোধিত বিক্রেতা কর্তৃক পুনর্বিক্রয় : যে ক্ষেত্রে বিক্রেতা তার পণ্যের মূল্য পায় নি সেক্ষেত্রে বিক্রেতা যদি পণ্যে তার পূর্বস্বত্ত্ব প্রয়োগ করে পণ্য পুনরায় বিক্রয় করে, তবে ক্রেতা আদি ক্রেতা থেকে উভয় মালিকানা পাবে।

৮। প্রাপ্ত দখলদার কর্তৃক বিক্রয় : প্রাপ্তবস্ত্র দখলকার পণ্যের মালিক না হয়েও যদি প্রকৃত মালিককে খুঁজে না পায় কিংবা প্রাপ্তবস্ত্র দখলকারকে পণ্যের জন্য যে টাকা খরচ হয়েছে, তা যদি না দিতে পারে অথবা যদি পণ্য নষ্ট হওয়ার উপক্রম হয়, তবে প্রাপ্তবস্ত্র দখলকার তার হেফাজতে যে পণ্য থাকে তা প্রকৃত মালিক না হয়েও বিক্রয় করতে পারে।

৯। বন্ধক গ্রহীতা কর্তৃক পণ্য বিক্রয় : বন্ধকদাতা যদি চুক্তি অনুসারে বন্ধকগ্রহীতার পাওনা মিটিয়ে দিতে না পারে, তবে বন্ধকগ্রহীতা বন্ধকী পণ্য বিক্রয় করে ক্রেতাকে উভয় মালিকানা স্বত্ত্ব হস্তান্তর করতে পারে।

## ৪.৮ পণ্য বিক্রয় চুক্তি ভঙ্গের প্রতিকার

অপরিশোধিত বিক্রেতার অধিকার : তাঁর অধিকার দুই রকমের (১) পণ্যের উপর এবং (২) ব্যক্তিগতভাবে ক্রেতার বিরুদ্ধে।

পণ্যের উপর অধিকার :

১) বিক্রেতার পূর্বস্বত্ত্ব : পূর্বস্বত্ত্ব (lien) বলতে কোনো ব্যক্তির দখলে অপর কোনো ব্যক্তির সম্পত্তি থাকলে কোনো নির্দিষ্ট দাবি পূরণ না হওয়া পর্যন্ত দখলকারী ব্যক্তি কর্তৃক নিজ দখলে রাখবার অধিকারকে বোঝায়। মূল্য না পাওয়া পর্যন্ত পাওনাদার কর্তৃক পণ্য নিজ দখলে রাখার অধিকারকে অপরিশোধিত বিক্রেতার পূর্বস্বত্ত্ব বলে। পণ্য বিক্রয় আইনের ৪৫-৪৬ ধারাসমূহে অপরিশোধিত বিক্রেতার পূর্বস্বত্ত্ব সম্পর্কে বিস্তারিত উল্লেখ রয়েছে।

২) পরিবহনাধীন পণ্য আটকের অধিকার : পণ্য বিক্রয় আইনের ৫০ ধারায় বলা হয়েছে যে, ক্রেতা দেউলিয়া হয়ে পড়লে, যে অপরিশোধিত বিক্রেতা পণ্যের দখল ত্যাগ করেছে এবং যখন ঐ পণ্য ক্রেতার অভিশুধে পরিবহনাধীন অবস্থায় রয়েছে, সে সময় তা আটক করার বা পুনরায় নিজ দখলে নেওয়ার ও যে পর্যন্ত না তার মূল্য সে পাচ্ছে সে পর্যন্ত তা নিজের কাছে রাখার অধিকার ঐ বিক্রেতার রয়েছে। ঐ অধিকার প্রয়োগ করতে হলে নিম্নলিখিত শর্ত পালিত হওয়া চাই : ১) পণ্যের সম্পূর্ণ বা অংশ প্রদত্ত হয় নি; ২) পণ্য পরিবহনাধীন অবস্থায় রয়েছে; ৩) পণ্য বিক্রয় আইনের অন্য কোনো ধারায় বিক্রেতা কর্তৃক এই অধিকার প্রয়োগের পথে কোনো প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হয় নি।

পণ্য পরিবহনাধীন আছে না ঐ অবস্থা শেষ হয়েছে তা নির্ধারণ করার জন্য ৫১ ধারায় নিয়মাবলী নির্দেশ করা হয়েছে।

৩। পুনর্বিক্রয়ের অধিকার : নিম্নলিখিত তিনটি ক্ষেত্রে অপ্রদত্ত মূল্য বিক্রেতা তার দখলাধীন বিক্রীত পণ্য পুনর্বিক্রয়ের অধিকার ভোগ করে। (৫৪ ধারা)

ক) যে ক্ষেত্রে পণ্য পচনশীল প্রকৃতির।

খ) যে ক্ষেত্রে বিক্রেতা তার পূর্বোক্ত অধিকারদ্বয় প্রয়োগপূর্বক ক্রেতাকে নোটিশ দিয়ে ঐ পণ্য পুনর্বিক্রয়ের ইচ্ছা জানানো সত্ত্বেও, ক্রেতা তার পর যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে পণ্যের মূল্য প্রদান বা দাখিল করেন নি।

গ) যে ক্ষেত্রে ক্রেতা পণ্যের মূল্য প্রদানে সক্ষম হলে পণ্য পুনর্বিক্রয়ের অধিকার বিক্রেতা চুক্তির সাহায্যে সংরক্ষিত হয়েছে।

---

#### ৪.৯ ব্যক্তিগতভাবে ক্রেতার বিরুদ্ধে অপরিশোধিত বিক্রেতার অধিকার

---

১) পণ্যের মূল্য আদায়ের জন্য মোকদ্দমা : যে ক্ষেত্রে ক্রেতা পণ্যের মূল্য প্রদান করতে অস্বীকার করে, সেক্ষেত্রে অপরিশোধিত বিক্রেতা মূল্য আদায়ের জন্য ক্রেতার বিরুদ্ধে মামলা করতে পারেন।

২) ক্ষতিপূরণের মামলা : যদি ক্রেতা মূল্যপ্রদানে অস্বীকার করে তবে অপরিশোধিত বিক্রেতা ক্রেতার বিরুদ্ধে ক্ষতিপূরণ আদায়ের জন্য মামলা করতে পারে।

৩) সুদ আদায়ের মামলা : অনেক সময় পণ্য বিক্রয় চুক্তিতে এই মর্মে শর্ত থাকে যে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ক্রেতা পণ্যের মূল্য প্রদান না করলে, ক্রেতা বিক্রেতাকে পণ্যের মূল্য বাবদ পাওনা টাকার উপর অতিরিক্ত সুদ দেবে।

---

#### ৪.১০ নিলাম বিক্রয়

---

কোনো কোনো সময় দেখা যায় যে পণ্যের মালিক তা তার প্রতিনিধি জনসাধারণের কাছে তার পণ্য নিলামে বিক্রয় করতে ইচ্ছুক হয়। এই ব্যাপারে যে ব্যক্তি সর্বাপেক্ষা বেশি মূল্য দেওয়ার কথা প্রকাশ্য

ঘোষণা করে, তার কাছে পণ্য বিক্রয় করা হয়। পণ্য বিক্রয় আইনের ৬৪ নং ধারায় নিলাম বিক্রয়ের নিয়মাবলীর নির্দেশ আছে।

### ৪.১১ সারাংশ

এই এককে পণ্য বিক্রয়সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়গুলি আলোচনা করা হয়েছে, এখানে বিভিন্ন ধরনের পণ্য যেমন—ঘটনা সাপেক্ষ পণ্য, ভবিষ্যত পণ্য সম্পর্কে জেনেছেন, আবার বিভিন্ন শর্তের মধ্যে মুখ্য শর্ত ও গৌণ শর্ত আলোচনা করা হয়েছে। মুখ্য শর্ত হল অবশ্য পালনীয় শর্ত। মুখ্য শর্ত পালিত না হলে চুক্তি বাতিল হয়।

### ৪.১২ অনুশীলনী

সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন :

- ১। পণ্য কাকে বলে ?
- ২। পণ্য কয় প্রকার ও কী কী ?
- ৩। মুখ্য শর্ত ও গৌণ শর্তের মধ্যে পার্থক্য লিখুন।
- ৪। অপরিশোধিত বিক্রেতা বলতে কী বোঝেন ?
- ৫। অপরিশোধিত ক্রেতার বিরুদ্ধে অপরিশোধিত বিক্রেতার অধিকারগুলি লিখুন।

রচনাত্মক প্রশ্ন :

- ১। বিক্রয় চুক্তির অত্যাবশ্যকীয় শর্তগুলি কী কী ?
- ২। পণ্য বিক্রয় আইনে ক্রেতার অধিকারগুলি কী কী ?
- ৩। পণ্য বিক্রেতার পণ্যের উপর যে স্বত্ত্ব আছে তা অপেক্ষা উন্নততর স্বত্ত্ব সে পণ্য ক্রেতাকে দিতে পারে না। ব্যক্তিগত আলোচনা করুন।
- ৪। কিসিবলী বিক্রয় ও বিক্রয় চুক্তির মধ্যে পার্থক্যগুলি লিখুন।
- ৫। পণ্য বিক্রয় চুক্তি বলতে কী বোঝেন ? পণ্য বিক্রয় চুক্তি ভঙ্গের পরিণাম কী ?

### ৪.১৩ গ্রন্থপঞ্জী

- (১) বাণিজ্যিক ও শিল্প আইন—অরুণকুমার সেন, জিতেন্দ্রকুমার মির্দ—দি ওয়াল্ট প্রেস প্রাইভেট লিঃ - কলকাতা-২০০১
- (২) Business Law—R. S. N. Pillai, Bagavathi—S. Chand & Company Ltd.— New Delhi-1999.
- (৩) Elements of Mercantile Law – N. D. Kapoor – Sultan Chand & Sons – New Delhi.

---

## একক ৫ (ক) □অংশীদারী আইন, ১৯৩২—সংজ্ঞা, অংশীদারের অধিকার, কর্তব্য ও দায়িত্ব

---

### গঠন

- ৫(ক).০ উদ্দেশ্য  
৫(ক).১ প্রস্তাবনা  
৫(ক).২ অংশীদারী কারবার এবং কারবারের প্রকারভেদ  
৫(ক).৩ অংশীদারী কারবারের নিবন্ধন  
৫(ক).৪ অংশীদারের অধিকার ও কর্তব্য  
৫(ক).৫. অংশীদারদের সম্পর্ক  
    ৫(ক).৫.১ অংশীদারদের পারম্পরিক সম্পর্ক  
    ৫(ক).৫.২ তৃতীয় পক্ষের সঙ্গে অংশীদারদের সম্পর্ক  
    ৫(ক).৫.৩ অংশীদারের নিকট বিজ্ঞপ্তি  
    ৫(ক).৫.৪ অংশীদার কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান  
    ৫(ক).৫.৫ ব্যক্তি বা অনুকূল ক্ষমতা  
    ৫(ক).৫.৬ অংশীদারের কাজের জন্য প্রতিষ্ঠানের দায়  
    ৫(ক).৫.৭ প্রতিষ্ঠানের কাজের জন্য অংশীদারের দায়  
৫(ক).৬ সারাংশ  
৫(ক).৭ অনুশীলনী  
৫(ক).৮ প্রস্তুপঞ্জী
- 

### ৫ (ক).০ উদ্দেশ্য

---

এই এককটি পাঠ করার পরে আপনি বুঝতে পারবেন—

- অংশীদারী কারবার কী এবং কত প্রকারের?
  - অংশীদারী কারবারে নিবন্ধনের ভূমিকা?
  - অংশীদারী কী কী দায়িত্ব এবং কর্তব্য পালন করা উচিত?
  - অংশীদারদের নিজেদের মধ্যে এবং তৃতীয় পক্ষের সঙ্গে সম্পর্ক।
- 

### ৫ (ক).১ প্রস্তাবনা

---

বিভিন্ন ব্যবসায়ে একাধিক ব্যক্তি মিলিত হয়ে ব্যবসায় সংগঠন করতে পারেন। যে সকল ব্যবসায়ে অংশীদারগণ কোন সম্মতি দ্বারা অংশীদারী ব্যবসায় সংগঠন করেন, সেই সকল ব্যবসায়ের জন্য ১৯৩২ সালে ভারতীয় অংশীদারী আইন প্রবর্তিত হয়। পরবর্তীকালে ঐ আইনের সংবিধান বলে সমস্ত অংশীদারী কারবার প্রবর্তিত হয় এবং পরিচালিত হয়। এই আইনটি অবশ্য যৌথ হিন্দু পারিবারিক ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।

## ৫ (ক).২ অংশীদারী কারবার এবং কারবারের প্রকারভেদ

অংশীদারী কারবার হলো এমন একটা কারবার, যা দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে চুক্তির মাধ্যমে গঠিত হয়। সুতরাং, অংশীদারী কারবার সকল অংশীদার দ্বারা বা সকলের পক্ষ থেকে যেকোন একজন দ্বারাও পরিচালিত হতে পারে। ১৯৩২ সালের অংশীদারী আইন অনুসারে এটি গঠিত হয়। ভারতীয় অংশীদারী আইনের ৪ ধারা অনুযায়ী অংশীদারীর সংজ্ঞা দেওয়া হয়েছে : সকল ব্যক্তির দ্বারা বা সকলের পক্ষ থেকে যেকোন একজনের দ্বারা পরিচালিত ব্যবসায়ের লাভ বা মুনাফা নিজেদের মধ্যে ভাগ বা বণ্টন করার জন্য চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তিদের মধ্যে যে সম্পর্ক থাকে তাকে অংশীদারী কারবার বলে।

যে সকল ব্যক্তি নিজেদের মধ্যে এইরকম সম্পর্কে আবদ্ধ থাকে তাদের প্রত্যেককে ‘অংশীদার’ এবং তাদেরকে একসঙ্গে ‘অংশীদারী প্রতিষ্ঠান’ বলে। সুতরাং সহজেই অনুমান করতে পারছেন যে, এইরকম অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের কিছু বৈশিষ্ট্য থাকবে :

- |                            |                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| ১। প্রতিনিধিত্বের সম্পর্ক, | ২। দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে চুক্তি, |
| ৩। চলমান ব্যবসায়,         | ৪। লাভ অর্জনের উদ্দেশ্য।                |

অংশীদারী কারবারের প্রকারভেদ :

### নির্দিষ্ট অংশীদারী (Particular Partnership) [ ৮ ধারা ]

কোন নির্দিষ্ট কাজ সম্পাদন করার জন্য যে অংশীদারী গঠন করা হয় তাকে নির্দিষ্ট অংশীদারী বলা হয়। বিশেষ ভাবে উল্লেখ করা যেতে পারে, কাজটি শেষ হওয়ার পরে সাধারণত অংশীদারীর বিলুপ্তি ঘটে।

### ঐচ্ছিক অংশীদারী (Partnership at will) [ ৭ ধারা ]

যে অংশীদারী কারবার কোন নির্দিষ্ট সময়ের জন্য গঠন করা হয় না এবং দীর্ঘকাল ব্যবসায় করার উদ্দেশ্য নিয়ে যে কারবার গঠিত হয় এবং যার বিলুপ্তির কোন আগাম পরিকল্পনা থাকে না তাকে ঐচ্ছিক অংশীদারী বলে।

### সীমাবদ্ধ অংশীদারী (Limited Partnership) :

যে অংশীদারী কারবারে একজন বাদে বাকি সকল অংশীদার সীমাবদ্ধ দায় বহন করেন সেই অংশীদারকে সীমাবদ্ধ অংশীদারী কারবার বলে। তবে সেইসঙ্গে একজন অংশীদারকে অসীম দায় (Unlimited Liability) বহন করতে হয়। কিন্তু ভারতে এইরকম অংশীদারীর কোন স্থান নেই। এখানে সকল অংশীদারকে অসীম দায় বহন করতে হয়।

## ৫ (ক).৩ অংশীদারী কারবারের নিবন্ধন

দুই বা ততোধিক ব্যক্তি (ব্যাঙ্কিং ব্যবসায়ে ১০ জনের অনধিক এবং অন্যান্য ব্যবসায়ে ২০ জনের অনধিক) মুনাফা বা লাভ অর্জনের জন্য নিজেদের মধ্যে চুক্তিবদ্ধ হয়ে অংশীদারী প্রতিষ্ঠান গঠন করতে পারেন। সুতরাং অনুমান করা যায় যে, চূড়ান্ত বিশ্বাসই অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের মূল ভিত্তি। অংশীদারী চুক্তি লিখিত

বা মৌখিক হতে পারে। কিন্তু ভবিষ্যতে কোন বিরোধের মোকাবিলা করার জন্য এবং সেই সঙ্গে আইনগত ব্যবস্থা নেওয়ার উদ্দেশ্যে অংশীদারী চুক্তিপত্র (Partnership Deed) লিখিত হওয়াই কাম্য। অংশীদারী চুক্তিপত্রে লাভ লোকসান বণ্টনের অনুপাত, অংশীদারদের কর্তব্য ও অধিকার, পুঁজির পরিমাণ, হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি, বিবাদের মীমাংসা পদ্ধতি ইত্যাদির উল্লেখ থাকা বাস্তুনীয়, যার ফলে ভবিষ্যতের যে কোন বিরোধের সহজেই নিষ্পত্তি করা যায়।

**নিবন্ধ (Registration) :** অংশীদারী কারবারে নিবন্ধন বাধ্য বাধ্যতামূলক নয়। অর্থাৎ ইচ্ছা করলে নিবন্ধন করা যায়, নাও করা যায়। অংশীদাররা ভবিষ্যতের কথা ভেবে নিবন্ধন করতে ইচ্ছা প্রকাশ করলে নির্দিষ্ট ফী (Fee) সহ অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধক (Registrar of Firms) এর নিকট নির্দিষ্ট ফর্মে আবেদন করতে হয়।

আবেদন পত্রে কিছু বিষয় উল্লেখ করা প্রয়োজন (১) অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নাম; (২) ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রধান বা মুখ্য কার্যস্থল; (৩) অন্যকোন জায়গায় কারবার চললে তার নাম এবং ঠিকানা; (৪) প্রত্যেক অংশীদারদের পূর্ণ নাম এবং ঠিকানা; (৫) প্রত্যেক অংশীদারদের পুঁজির পরিমাণ এবং কারবারে যোগদানের তারিখ; (৬) প্রতিষ্ঠানের সময় ও মেয়াদ [৫৮ ধারা]।

এই চুক্তিপত্রে অংশীদারগণ সকলে বা তাদের ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিরা স্বাক্ষর করবে। এবং এই সম্পর্কে নিবন্ধক সন্তুষ্ট হলে এবং নির্ধারিত ফী পেলে ফার্মের নিবন্ধক (Registrar of Firms) নিবন্ধন বইতে অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও বিবরণ লিখিবেন এবং প্রতিষ্ঠানটি নিবন্ধিত হলো বলে বিবেচিত হবে।

পরবর্তীকালে প্রদত্ত বিবরণীতে কোন পরিবর্তন হলে তা নিবন্ধককে জানাতে হয় এবং সেই অনুযায়ী তিনি নিবন্ধন বইতে লিখে নেন।

**নিবন্ধন না করার পরিণাম (Consequences of non-registration) :** অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন করা বাধ্যতামূলক নয় কিন্তু অনিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান কিছু অসুবিধা ভোগ করতে পারে [৬৯ ধারা]।

- (ক) অংশীদারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধিত না হলে কোন অংশীদার প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে বা অপর কোন অংশীদারের বিরুদ্ধে চুক্তিজাত বা অংশীদারী আইন দ্বারা কোন অধিকার দাবি করার জন্য আদালতের কাছে মামলা করতে পারবেন না।
- (খ) অংশীদারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধিত না হলে সেই প্রতিষ্ঠান চুক্তিজাত অধিকার দাবির জন্য আদালতে ত্রৃতীয় পক্ষের বিরুদ্ধে মামলা করতে পারবেন না।
- (গ) অংশীদারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধিত না হলে কোন মামলায় ঐ প্রতিষ্ঠান পাল্টি পাওনা (Set off) দাবি করতে পারবেন না। অর্থাৎ মামলায় বাদীপক্ষের থেকে প্রাপ্য টাকার পরিমাণ কমানোর জন্য যে দাবি থাকে তাকে পাল্টি পাওনা বলে।

#### উপরে বর্ণিত ৬৯ ধারার কিছু ব্যতিক্রম আছে [Exceptions to the Above Rules]

- (১) অনিবন্ধিত অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের বিলোপসাধনের জন্য এবং বিলুপ্ত ফার্মের হিসাবের জন্য কোন অংশীদার মামলা দায়ের করে থাকতে পারেন।

- (২) বিলুপ্ত প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি থেকে নিজের সম্পত্তির অংশ উদ্ধারের জন্য কোন অংশীদার মামলা দায়ের করতে পারবেন।
- (৩) কোন অংশীদার যদি বিশ্বাস ভঙ্গের কাজ করেন তবে অন্যান্য অংশীদার তাঁর বিরুদ্ধে মামলা করতে পারবেন।
- (৪) সরকারি স্বত্ত্বনিয়োগী (Official Assignee) [বা দেউলিয়া সম্পত্তির ভারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারী] এবং আদলত কর্তৃক নিযুক্ত তত্ত্বাবধায়ক কর্মচারী (Receiver) অনিবার্জিত অংশদারী প্রতিষ্ঠানের দেউলিয়া অংশীদারের সম্পত্তি উদ্ধার করতে পারেন।
- (৫) ছেট আদালতের অধীন অঞ্চলে অনিবার্জিত অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের অংশীদারগণ তৃতীয় পক্ষের বিরুদ্ধে ১০০ টাকা পর্যন্ত দাবির জন্য মামলা দায়ের করতে পারেন।

#### **৫ (ক).৪ অংশীদারের অধিকার ও কর্তব্য**

অংশীদারী চুক্তি ও আইনের ভিত্তিতে অংশীদারদের অধিকার নির্ধারিত হয়। অংশীদারী চুক্তিতে কোন বিপরীত শর্ত উল্লেখ না থাকলে অংশীদারী কারবারের অংশীদারগণ এইসকল অধিকার ভোগ করেন।

##### **(১) কারবার পরিচালনায় অংশগ্রহণ :**

অংশীদারী আইনে বলা হয়েছে যে প্রত্যেক অংশীদারের কারবার পরিচালনায় অংশগ্রহণ করার অধিকার আছে। [১২ (ক) ধারা]।

##### **(২) নিজস্ব মত প্রকাশের অধিকার :**

কারবার সংক্রান্ত কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেবার আগে প্রত্যেক অংশীদার নিজের মত প্রকাশ করতে পারবেন। এবং সকলে একমত হলে সেই সিদ্ধান্ত বলবৎ থাকবে। [১২ (গ) ধারা]।

##### **(৩) হিসাবপত্র দেখা, পরীক্ষা এবং নকল পাওয়ার অধিকার :**

প্রত্যেক অংশীদার কারবারের খাতাপত্র দেখাতে পরীক্ষা করতে এবং তাঁর প্রয়োজনে নকল করার বা কোন প্রতিলিপি (copy) নেওয়ার পূর্ণ অধিকার ভোগ করেন। [১২ (ঘ) ধারা]।

##### **(৪) সমান হারে লাভের বণ্টন :**

কারবারের অধীদারগণের সমান হারে লাভ বণ্টনের অধিকার আছে। যদি অংশীদারী চুক্তিপত্রে কোন লাভ বণ্টনের ভাগ অব অনুপাতের উল্লেখ থাকে তবে সেই অনুপাতেই ভাগ করা হবে। [১৩ (খ) ধারা]।

**(৫) মূলধনের উপর সুদ পাওয়ার অধিকার :**

কারবারের অংশীদারগণ যে হারে কারবারে মূলধন সরবরাহ করবেন তার জন্য তাঁরা মূলধনের উপরে সুদ পেতে পারেন। তবে সেই সুদের টাকা কেবলমাত্র লাভ থেকেই দিতে হবে। [১৩ (গ) ধারা]।

**(৬) মূলধনের অতিরিক্ত অর্থের উপর সুদ পাওয়ার অধিকার :**

কারবারের অংশীদারগণ কারবার গভনের সময় যে অর্থ দিয়ে থাকেন প্রয়োজনে তার বেশি অর্থ কারবারকে দিতে পারেন দাদন বা Advance হিসাবে। যদি কারবারের প্রয়োজনের বেশি অর্থ দিয়ে থাকেন তবে ঐ অতিরিক্ত অর্থের জন্য বার্ষিক ৬% সুদ পাবেন। [১৩ (ঘ) ধারা]।

**(৭) ক্ষতিপূরণ পাওয়ার অধিকার :**

১৯৩২ সালের অংশীদারী আইনে বলা হয়েছে যে, কারবার পরিচালনার সময়ে বা আকস্মিক কোন বিপদের সময়ে যদি কোন অংশীদার কোন অর্থ প্রদান করে বা কোন দায় মেটানোর দায়িত্ব নিয়ে থাকে তবে ঐ অংশীদার কারবার থেকে উপযুক্ত ক্ষতিপূরণ পাওয়ার অধিকার ভোগ করেন। [১৩ (ঙ) ধারা]।

**(৮) সম্পত্তি ব্যবহার করার অধিকার :**

কারবারের সম্পত্তি কেবলমাত্র কারবারের প্রয়োজনে রাখা ও ব্যবহার করা হয়। অংশীদারগণ তাঁদের নিজস্ব কাজে ঐ সম্পত্তি ব্যবহার করতে পারবেন না।

**(৯) অংশীদারের ব্যক্তি অধিকার :**

১৯৩২ সালের অংশীদারী আইন অনুযায়ী অংশীদারগণ চুক্তিপত্র অনুসারে প্রতিষ্ঠানের হয়ে কাজ করার অধিকার পেয়ে থাকেন। [১৮ ধারা]।

**(১০) অংশীদারদের অব্যক্তি বা ধারণামূলক অধিকার :**

১৯৩২ সালের অংশীদারী আইন অনুযায়ী অংশীদারী প্রতিষ্ঠান যে ধরনের কারবার লিপ্ত সেই ধরনের কারবারের প্রচলিত নিয়মকানুন মেনে কোন কাজ করলে প্রতিষ্ঠান ঐ কাজের জন্য আবদ্ধ হবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে প্রতিনিধি হিসাবে অংশীদারের কাজ করার অধিকার বলবৎ হয়। [১৯ ধারা]।

**(১১) জরুরি অবস্থায় প্রতিষ্ঠান রক্ষা :**

জরুরি অবস্থার সময় কারবারের স্বার্থক্ষার জন্য সাধারণ বোধ বুদ্ধি সম্পত্তি ব্যক্তি যে ব্যবস্থা অবলম্বন করে থাকেন, সেইরূপ ব্যবস্থা অবলম্বন করার অধিকার অংশীদারগণ ভোগ করে থাকেন। [২১ ধারা]।

**(১২) নতুন অংশীদার গ্রহণের অধিকার :**

অংশীদারী কারবারে প্রত্যেক অংশীদারের সম্পত্তির ভিত্তিতে অংশীদারী কারবারে নতুন অংশীদার গ্রহণের অধিকার প্রত্যেক অংশীদারের আছে। [৩১ ধারা]।

(১৩) অংশীদারের অবসর গ্রহণের অধিকার :

অংশীদারী কারবার থেকে প্রত্যেক অংশীদারের অবসর গ্রহণের অধিকার আছে। [৩২ ধারা]।

(১৪) কারবারের বিলোপসাধনের পর অধিকার :

কারবারের বিলোপসাধন হলে অংশীদারগণ কিছু অধিকার পায়। যেমন : হিসাব গুটিয়ে ফেলার অধিকার, বাকি সম্পত্তির অধিকার, বিলোপসাধনের পরে মুনাফা অর্জনের অধিকার, সেলামী ফেরতের অধিকার।

অংশীদারী কারবারের অংশীদারগণ বিভিন্ন ধরনের কর্তব্য পালন করেন। অংশীদারী চুক্তিতে বিপরীত কোন শর্ত উল্লেখ না থাকলে অংশীদারগণ নিম্নলিখিত কর্তব্য পালন করেন।

(১) ন্যায়সঙ্গত আচরণ এবং বিশ্বাসের সঙ্গে কাজ করার কর্তব্য :

প্রত্যেক অংশীদার নিজেদের মধ্যে ন্যায়সঙ্গত আচরণ করবেন এবং একে অপরের কাজের প্রতি বিশ্বাস রাখবেন, সমস্ত সংবাদ পরিবেশন করবেন এবং কারবারের সমস্ত হিসাব দেবেন। [৯ ধারা]।

(২) ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকা :

কারবার পরিচালনার সময়ে যদি কোন অংশীদার কোন প্রতারণামূলক কাজ করেন বা তাঁর কাজের জন্য প্রতিষ্ঠান ক্ষতিগ্রস্ত হয় তবে তিনি উপযুক্ত ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকবেন। [১০ ধারা]।

(৩) নিষ্ঠার সঙ্গে কর্তব্য পালন করা :

কারবার পরিচালনার প্রত্যেক অংশীদার তাঁর কর্তব্য নিষ্ঠার সঙ্গে পালন করবেন। [১২ (খ) ধারা]।

(৪) পারিশ্রমিক দাবি না করা :

কারবার পরিচালনায় অংশগ্রহণের জন্য কোন অংশীদার পারিশ্রমিক দাবি করতে পারবেন না। [১০ (ক) ধারা]।

(৫) লোকসানের সমান ভাগ :

অংশীদারী প্রতিষ্ঠানে যদি ক্ষতি হয় তাহলে অংশীদার সমান ভাগে ক্ষতিপূরণ দেবেন। [১৩ (খ) ধারা]।

(৬) ইচ্ছাকৃত অবহেলার জন্য ক্ষতিপূরণ :

কোন অংশীদারের ইচ্ছাকৃত অবহেলার জন্য যদি কারবারের ক্ষতি হয়ে থাকে, তবে তিনি ঐ ক্ষতি বহন করতে বাধ্য থাকবেন। [১৩ (চ) ধারা]।

(৭) ব্যক্তিগত মুনাফা ফিরিয়ে দেওয়া :

কোন অংশীদার যদি কারবারের লেনদেন থেকে বা উহার নাম বা সম্পত্তি ব্যবহার করে যদি কোন মুনাফা অর্জন করেন তবে তিনি তার হিসাব দাখিল করবেন এবং ঐ মুনাফা প্রতিষ্ঠানকে অর্পণ করবেন। [১৬ (ক) ধারা]।

(৮) প্রতিযোগিতামূলক কারবারের লাভ ফিরিয়ে দেওয়া :

যদি কোন অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের অনুরূপ বা প্রতিযোগী কোন কারবার থেকে ব্যক্তিগত গোপন লাভ অর্জন করেন। তবে ঐ অংশীদার তার হিসাব দাখিল করবেন এবং ঐ গোপন লাভ প্রতিষ্ঠানকে ফেরত দেবেন। [১৬ (খ) ধারা]।

(৯) কারবারের সম্পত্তির ব্যবহার :

অংশীদারী চুক্তি অনুযায়ী অংশীদারগণ শুধু ফার্মের কাজেই কারবারের সম্পত্তি ব্যবহার করতে পারবেন। [১৫ ধারা]।

(১০) অসীম দায় বহন :

অংশীদারী প্রতিষ্ঠানে থাকাকালীন কারবারের সকল কাজের জন্য সমস্ত অংশীদারগণ অসীম দায় বহন করবেন। [২৫ ধারা]।

---

## ৫ (ক).৫ অংশীদারের সম্পর্ক

---

### ৫ (ক). ৫.১ অংশীদারদের পারস্পরিক সম্পর্ক

১৯৩২ সালের অংশীদারী আইনের ১৩ ধারায় অংশীদারগণের পারস্পরিক অধিকার ও কর্তব্য সম্পর্কে বলা আছে। তবে, এই সমস্ত আইন সবক্ষেত্রেই সমান ভাবে ব্যবহার করা যায় না। অংশীদারগণ ইচ্ছা করলে চুক্তির দ্বারা এর পরিবর্তন করতে পারেন। অংশীদারদের পারস্পরিক অধিকার ও কর্তব্য নীচে আলোচনা করা হল :

- (ক) অংশীদারী প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য ফার্মের কোন অংশীদার কোন পারিশ্রমিক দাবি করতে পারবেন না। [১৩ (ক) ধারা]।
- (খ) ফার্মের সমস্ত অংশীদার লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ সমান অনুপাতে বহন করবেন। [১৩ (খ) ধারা]।
- (গ) অংশীদারগণ কারবারে যে মূলধন সরবরাহ করেছেন তার উপরে সুদ পাওয়ার যোগ্য এবং মূলধনের উপর সুদ কেবলমাত্র ফার্মের অর্জিত লাভের উপরেই দিতে হবে। [১৩ (গ) ধারা]।
- (ঘ) অংশীদারগণ কারবারে মূলধনের অতিরিক্ত অর্থ দাদান হিসাবে প্রদান করলে সেই অতিরিক্ত অর্থের উপরে বার্ষিক ৬% হারে সুদ পাওয়ার যোগ্য। [১৩ (ঘ) ধারা]।
- (ঙ) কারবার পরিচালনার সময়ে যদি কারবারের কোন বিপদ উপস্থিত হয় এবং কোন অংশীদার যদি কোন ব্যয় করেন বা দায় স্বীকার করেন, তবে ঐ অংশীদার কারবার থেকে উপযুক্ত ক্ষতিপূরণ পাওয়ার অধিকারী হবেন।
- (চ) কোন অংশীদারের ইচ্ছাকৃত অবহেলার জন্য যদি কারবারের কোন ক্ষতি হয়, তবে ঐ অংশীদারকে ক্ষতির ভার বহন করতে হবে। অর্থাৎ তিনি ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকবেন।

## ৫ (ক).৫.২ তৃতীয়পক্ষের সঙ্গে অংশীদারগণের সম্পর্ক

প্রতিনিধিত্ব : ১৯৩২ সালের অংশীদারী আইন অনুসারে একজন অংশীদার হলেন প্রতিষ্ঠানের এবং অন্যান্য অংশীদারের প্রতিনিধি। সুতরাং বলা যায়, প্রত্যেক অংশীদার অপর সকল অংশীদারের প্রধান এবং অপর সকলের প্রতিনিধি। অংশীদারগণ তাঁদের দায়িত্ব এবং কর্তব্য অনুযায়ী ফার্মের কাছে আবদ্ধ থাকেন। এই কারণের জন্য অংশীদারী আইনকে প্রতিনিধিত্ব আইনের শাখা বলে। ব্যবসায়ের সাধারণ কাজকর্মের মাধ্যমে কোন অংশীদার কোন কাজ করলে বা কোন লেনদেন করলে, তিনি অংশীদারী প্রতিষ্ঠানকে এবং অন্যান্য অংশীদারকে তৃতীয়পক্ষের নিকট দায়বদ্ধ করবেন। এইভাবে দায়বদ্ধ করতে হলে নিম্নলিখিত শর্তগুলো থাকা প্রয়োজন :

- (১) লেনদেনটি ব্যবসায়ের স্বাভাবিক কার্যকলাপের মধ্যেই থাকতে হবে। একটি উদাহরণ দিলে আপনারা বুঝতে পারবেন, যেমন—‘ক’ ও ‘খ’ চিনির অংশীদারী ব্যবসায়ী। ‘খ’ চাল কেনার জন্য তৃতীয়পক্ষের সঙ্গে চুক্তি করলেন। এরজন্য অংশীদারী প্রতিষ্ঠান বা ‘ক’ দায়ী হবেন না। কারণ চিনি ব্যবসায়ের সঙ্গে চালের ব্যবসার কোন সম্পর্ক নেই।
- (২) লেনদেনটি ব্যবসায় পরিচালনায় স্বাভাবিক রীতির মধ্যেই হওয়া প্রয়োজন।
- (৩) লেনদেনটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের নামে হওয়া প্রয়োজন। অথবা অংশীদার এমন ভাবে চুক্তি করবেন যাতে প্রতিষ্ঠানকে শর্তদ্বারা আবদ্ধ করার অভিপ্রায় বোঝা যায়। [১৫ ধারা]।
- (৪) লেনদেনটি হওয়ার সময়ে অংশীদার যেন তার ক্ষমতার (দায়িত্ব ও কর্তব্য) মধ্যেই থাকেন।

## ৫ (ক).৫.৩ অংশীদারের নিকট বিজ্ঞপ্তি

অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের কোন অংশীদারকে যদি কোন বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হয়, তবে ঐ বিজ্ঞপ্তি প্রতিষ্ঠানকে দেওয়া হয়েছে বলে গণ্য করা হবে। কিন্তু কোন অংশীদার যদি নিজে বা তাঁর সহায়তায় প্রতারণার উদ্দেশ্য নিয়ে কোন বিজ্ঞপ্তি জাতি করেন এবং তার যদি উপযুক্ত প্রমাণ পাওয়া যায় তবে ঐ বিজ্ঞপ্তি প্রতিষ্ঠানকে আবদ্ধ করবে না। [২৪ ধারা]।

## ৫ (ক).৫.৪ অংশীদার কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান

ব্যবসায়ের সাধারণ কাজকর্ম চলার সময়ে ফার্মের অংশীদার যদি প্রতিষ্ঠানের বিষয়ে কোন স্বীকৃতি অথবা কোন বিবৃতি প্রদান করেন, তবে একে প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে সাক্ষ্য হিসাবে ব্যবহার করা চলবে। [২৩ ধারা]।

## ৫ (ক).৫.৫ ব্যক্ত বা অনুক্ত ক্ষমতা

অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের হয়ে কাজ করার জন্য অংশীদারের ক্ষমতাকে দুভাগে ভাগ করা যায়, যথা— ব্যক্ত ক্ষমতা এবং অনুক্ত ক্ষমতা। যে ক্ষেত্রে চুক্তির মাধ্যমে অংশীদারদের ক্ষমতা দেওয়া হয় তাকে ব্যক্ত ক্ষমতা বলে। খুব স্বাভাবিক ভাবে ঐ ব্যক্ত ক্ষমতায় বলে ফার্মের অংশীদার কোন কাজ করলে ফার্ম এবং অন্যান্য অংশীদারগণ তৃতীয়পক্ষের নিকট দায়ী থাকেন।

যে ক্ষেত্রে অংশীদারী আইনের দরুন অংশীদারগণের কোন ক্ষমতার সৃষ্টি হয় তাকে অনুক্ত ক্ষমতা বলে। ১৩ (ঙ) এবং ২২ ধারা অনুসারে বলা যায়, কারবার যে ব্যবসায় রয়েছে সেই ব্যবসায় অংশীদার স্বাভাবিক ভাবে যে কাজ করে থাকেন প্রতিষ্ঠান তারজন্য দায়বদ্ধ হয়। এইভাবে অংশীদার যে ক্ষমতা লাভ করেন তাকে অনুক্ত ক্ষমতা বলে।

#### ৫ (ক).৫.৬ অংশীদারের কাজের জন্য প্রতিষ্ঠানের দায়

ফার্মের কোন অংশীদার সাধারণভাবে ব্যবসা পরিচালনা কালে অন্যায়ভাবে কোন কাজ করলে বা ইচ্ছাকৃতভাবে কোন ভুল করলে যারজন্য তৃতীয়পক্ষের কোন ক্ষতি হলে বা দণ্ড হলে তার জন্য অংশীদারী প্রতিষ্ঠান দায়ী থাকেন। [২৬ ধারা]।

যদি কোন অংশীদার ফার্মের সাধারণ ক্ষমতাবলে তৃতীয়পক্ষের থেকে যদি কোন সম্পত্তি গ্রহণ করেন এবং তা অন্যায়ভাবে ব্যবহার করেন, তবে প্রতিষ্ঠান ঐ অর্থ বা সম্পত্তির জন্য দায়ী হবেন। [২৭ ধারা]।

উদাহরণ : (১) একটি অংশীদারী জুতো তৈরির প্রতিষ্ঠানের এক অংশীদার ‘ক’ নামক ফার্মের থেকে ধারা কিছু চামড়া ক্রয় করেন। এইক্ষেত্রে ঐ ফার্ম চামড়ার দাম মেটাতে বাধ্য থাকবে।

(২) ‘ক’ নামক একটি অংশীদারী জুতো তৈরির ফার্মের অংশীদার অন্য একটি প্রতিষ্ঠানের থেকে চিনির বস্তা ক্রয় করেন। অন্যান্য অংশীদারদের যদি কোনরূপ সম্মতি না থাকে তাহলে ঐ চিনির দামের জন্য ফার্ম দায়ী হবে না। কারণ চিনি কেনাটা জুতো তৈরি ফার্মের সঙ্গে জড়িত নয়।

#### ৫ (ক).৫.৭ প্রতিষ্ঠানের কাজের জন্য অংশীদারের দায়

ফার্মের প্রত্যেক অংশীদার প্রতিষ্ঠানের সকল কাজের জন্য অন্যান্য অংশীদারগণের সঙ্গে যৌথভাবে এবং পৃথক পৃথক ভাবে দায়বদ্ধ থাকবেন। সুতরাং, বলা যায়, প্রতিষ্ঠানের কাজের জন্য অংশীদারদের দায় সীমাহীন। তৃতীয়পক্ষ, ইচ্ছা করলে তাঁর প্রাপ্য অর্থ যেকোন একজন অংশীদারের থেকে আদায় করতে পারেন। সেক্ষেত্রে অবশ্য সেই অংশীদার তার দেয় অর্থ বাদে বাকি অংশ আনুপাতিক হারে অন্যান্য অংশীদারদের থেকে আদায় করতে পারেন অথবা চুক্তির শর্ত অনুযায়ী হারেও আদায় করতে পারেন।

নিম্নরূপ অংশীদার বা সুপ্ত অংশীদার (যে অংশীদার সরাসরিভাবে কারবার পরিচালনায় অংশগ্রহণ করেন না।) বা কার্যকর অংশীদার সকলের পক্ষ থেকেই তৃতীয়পক্ষের কাছে দায়ী থাকবেন। সুতরাং সুপ্ত অংশীদারও প্রতিষ্ঠানের সমস্ত রকম কাজের জন্য সমান ভাবে এবং সীমাহীন ভাবে দায়বদ্ধ থাকবেন।

---

#### ৫ (ক).৬ সারাংশ

এই একক পাঠ করে আমরা নিম্নলিখিত বিষয়গুলি সম্পর্কে জানতে পারলাম :

- অংশীদারী কারবারের ধারণা;

- অংশীদারী কারবারের প্রকারভেদ;
  - অংশীদারী কারবারে নিবন্ধনের প্রয়োজনীয়তা;
  - অংশীদারদের অধিকার ও কর্তব্য;
  - অংশীদারদের পারস্পরিক সম্পর্ক; এবং
  - তৃতীয়পক্ষের সঙ্গে অংশীদারদের সম্পর্ক।
- 

#### **৫ (ক).৭ অনশীলনী**

(ক) সংক্ষিপ্ত উত্তরের প্রশ্ন :

- (১) অংশীদারীর সংজ্ঞা কী?
- (২) অংশীদারী কারবার কত প্রকার ও কী কী?
- (৩) অংশীদারী চুক্তিপত্র কী?
- (৪) ঐচ্ছিক অংশীদারী বলতে কী বোঝেন?

(খ) দীর্ঘ উত্তরের প্রশ্ন

- (১) অংশীদারগণের পারস্পরিক সম্পর্ক বর্ণনা করুন।
  - (২) অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন কী বাধ্যতামূলক? এই নিবন্ধন না হলে তার পরিণাম বর্ণনা করুন।
  - (৩) অংশীদারী ব্যবসায়ে অংশীদারদের অধিকার ও কর্তব্য আলোচনা করুন।
  - (৪) অংশীদারগণের পারস্পরিক সম্পর্ক বর্ণনা করুন।
  - (৫) ফার্মের অংশীদারদের সঙ্গে তৃতীয়পক্ষের সম্পর্ক কিরণপ বর্ণনা করুন।
- 

#### **৫ (ক).৮ গ্রন্থপঞ্জী**

- ১) বাণিজ্যিক ও শিল্প আইন—অরুণকুমার সেন, জিতেন্দ্রকুমার মিত্র—দি ওয়াল্ড প্রেস প্রাইভেট লিঃ  
- কলকাতা-২০০১
- ২) Business Law—R. S. N. Pillai, Bagavathi— S. Chand & Company Ltd.— New Delhi-1999.
- ৩) Elements of Mercantile Law – N. D. Kapoor – Sultan Chand & Sons – New Delhi.

---

## একক ৫ (খ) □ অংশীদারী আইন, ১৯৩২—পুনর্গঠন ও সমাপ্তি

---

গঠন

- ৫ (খ).০ উদ্দেশ্য
  - ৫ (খ).১ প্রস্তাবনা
  - ৫ (খ).২ অংশীদারী প্রতিষ্ঠান পুনর্গঠন
  - ৫ (খ).৩ অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের সমাপ্তি বা বিলোপসাধন
    - ৫ (খ).৩.১ প্রতিষ্ঠান সমাপ্তির কারণ
    - ৫ (খ).৩.২ প্রতিষ্ঠান সমাপ্তির পরে হিসাবের নিষ্পত্তির পদ্ধতি
  - ৫ (খ).৪ নাবালক অংশীদারী
    - ৫ (খ).৪.১ অধিকার
    - ৫ (খ).৪.২ দায়
  - ৫ (খ).৫ সারাংশ
  - ৫ (খ).৬ অনুশীলনী
  - ৫ (খ).৭ গ্রন্থপঞ্জী
- 

### ৫ (খ).০ উদ্দেশ্য

---

এই এককটি পাঠ করার পরে আপনি বুঝতে পারবেন—

- অংশীদারী কারবার পুনর্গঠনের সম্ভাবনা;
  - অংশীদারী কারবারের সমাপ্তির কারণ;
  - অংশীদারী কারবার সমাপ্তির পরে কীভাবে হিসাবের শেষ হয়;
  - নাবালক অংশীদারের কারবারে স্থান এবং তার দায় ও কর্তব্য।
- 

### ৫ (খ).১ প্রস্তাবনা

---

অংশীদারী কারবার কিছুদিন বা দীর্ঘদিন চালানোর পরে পুনর্গঠিত হতে পারে। অংশীদারগণ কারবারের স্বার্থে ফার্মের পুনর্গঠন করতে পারেন। যদি কোন অংশীদার কারবারে যোগদান করে, যদি কোন অংশীদার কারবার ছেড়ে চলে যায়, বা কোন অংশীদারের মৃত্যু হয়, তাহলে কারবার পুনর্গঠন করা হয়। সেক্ষেত্রে সাধারণত কারবারের সম্পত্তি ও দায়ের পুনর্মূল্যায়ন করা হয়। কিন্তু পুনর্গঠনের ফলে ফার্মের সংস্থা ভঙ্গ হয় না।

এছাড়া কিছু নির্দিষ্ট কারণ হেতু ফার্মের বিলোপসাধন করা হয়। সেক্ষেত্রে একজন বা দুজন অংশীদার কারবার বিলোপ করতে পারে না। সকল অংশীদার এক হয়ে নিজেদের মধ্যে সম্মত হলে তবেই

কারবারের বিলোপসাধন করা হয়। এবং বিলোপসাধনের পরে ফার্মের সম্পত্তি ও দায় অংশীদারদের মধ্যে বণ্টন হয়। বিলোপসাধনের ফলে ব্যবসায়ের সত্ত্বার আর কোন অস্তিত্ব থাকে না।

## ৫ (খ).২ অংশীদারী প্রতিষ্ঠান পুনর্গঠন

মূল অংশীদারী প্রতিষ্ঠানকে বজায় রেখে কেবলমাত্র অংশীদারী বিভিন্নভাবে পুনর্গঠিত হতে পারে। কোন নতুন অংশীদার গ্রহণ, কোন অংশীদারের মৃত্যু, অবসর গ্রহণ প্রভৃতি কারণে অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের গঠন পরিবর্তিত হতে পারে। এইক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান ভঙ্গ হবে না, ব্যবসায় ঠিক মতো চলবে, শুধুমাত্র অংশীদারদের মধ্যে অধিকার ও দায় পুনর্গঠিত হবে। সাধারণত নিম্নলিখিতভাবে অংশীদারী কারবারের পুনর্গঠন হতে পারে :

### (ক) নতুন অংশীদার গ্রহণ (Introduction of a New Partner) :

অংশীদারদের মধ্যে চুক্তির মাধ্যমে এবং সকল অংশীদারগণের সম্মতি নিয়ে কারবারে নতুন অংশীদার গ্রহণ করা যায়। নতুন অংশীদার গ্রহণের সময়ে তাঁর মূলধন এবং লাভের অনুপাত ঠিক করে নিতে হয়। অংশীদারীতে যোগদানের পরে প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় কাজের জন্য নতুন অংশীদার দায়বদ্ধ হবেন। কিন্তু যোগদানের আগে কোন কাজের জন্য তিনি দায়ী হবেন না। [৩১ ধারা]।

### (খ) অংশীদারের অবসর গ্রহণ (Retirement of a Partner) :

১৯৩২ সালের অংশীদারী আইনে বলা হয়েছে যে একজন অংশীদার তিনভাবে অবসর গ্রহণ করতে পারেন (১) অন্যান্য অংশীদারের সম্পত্তি নিয়ে, (২) অংশীদারী চুক্তিতে কিছু উল্লেখ থাকলে এবং তা পালন করে, (৩) ইচ্ছাধীন অংশীদারীর ক্ষেত্রে সকল অংশীদারকে অবসর গ্রহণের ইচ্ছা লোক বিজ্ঞপ্তি দিয়ে জানিয়ে (Public Notice)।

কোন অংশীদারের অবসর নেওয়ার আগে প্রতিষ্ঠান যে সমস্ত কাজ করেন তার জন্য বিদ্যায়ী অংশীদার, অবসর গ্রহণের লোক বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ্যে না দেওয়া পর্যন্ত তৃতীয় পক্ষের কাছে দায়ী থাকবেন। বিদ্যায়ী অংশীদার বা পুনর্গঠিত অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের যেকোন অংশীদার এই লোক বিজ্ঞপ্তি দিতে পারেন। তবে লোক বিজ্ঞপ্তি (Public Notice) প্রদান করার পরে বিদ্যায়ী অংশীদারকে কোনমতই প্রতিষ্ঠানের কোন কাজের জন্য দায়ী করা যায় না। তবে বিশেষ কোন ক্ষেত্রে, তৃতীয় পক্ষ এবং পুনর্গঠিত প্রতিষ্ঠানের অংশীদারদের সম্মতি থাকলে, বিদ্যায়ী অংশীদার, অংশীদার থাকাকালীন প্রতিষ্ঠান যে সমস্ত কাজ করেছিল, তার দায় থেকে ছাড় পাবেন। [৩২ ধারা]।

### (গ) অংশীদার বিতাড়ন (Expulsion of Partner) :

অংশীদারগণের অধিকাংশ একমত হলেই কোন অংশীদারকে বিতাড়ন করা যায় না। [৩৩ ধারা]। **[Green V. Howell (1910)]** কোন অংশীদার বিতাড়ন করতে গেলে নিম্নলিখিত শর্ত পূরণ হওয়া প্রয়োজন :

- ১) অংশীদারী চুক্তিপত্রে বিতাড়নের বিধান এবং তার শর্তাবলীর উল্লেখ থাকলে এবং ঐ শর্ত পূর্ণ হলে;
- ২) অংশীদারকে বিতাড়ন সম্পর্কে সিদ্ধান্ত সরল বিশ্বাসে অধিকাংশ অংশীদার থেকে প্রয়োগ করা হলে;

- ৩) বিতাড়িত অংশীদারকে তাঁর বিরুদ্ধে আনা অভিযোগগুলি জানালে এবং অভিযোগের উত্তরাননের সুযোগ দেওয়া হলে;

#### [Carmichael V. Evans (1940)]

অংশীদারী চুক্তিনামায় কোন অংশীদারের বিতাড়ন সম্পর্কে কোন বিধান না থাকলেও সমস্ত অংশীদার একমত হয়ে যেকেন অংশীদারকে বিতাড়ন করতে পারেন। কিন্তু সকলের গৃহীত সিদ্ধান্তই যথেষ্ট নয়।

#### (ঘ) অংশীদারের দেউলিয়া অবস্থা (Insolvency of a Partner) :

১৯৩২ সালের অংশীদারী আইনের ৩৪ ধারায় বলা হয়েছে যে, আদালত দ্বারা দেউলিয়া ঘোষিত হলে সেই ঘোষণার তারিখ হতে তার অংশীদারীত্বের অবসান হবে। কিন্তু তার জন্য অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের বিলোপসাধন হবে কিনা তা অংশীদারী চুক্তিপত্রের উপর নির্ভর করবে। যদি অংশীদারী চুক্তিপত্রে এইরূপ শর্ত থাকে যে, একজন অংশীদারের দেউলিয়া হলে অংশীদারী ভঙ্গ হবে না, তাহলে আদালত কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত হলে সেই তারিখ থেকে দেউলিয়া অংশীদারের কোন সম্পত্তি প্রতিষ্ঠানের কোন কাজের জন্য দায়বদ্ধ হবে না। এবং প্রতিষ্ঠানও কোনভাবে ঐ দেউলিয়া অংশীদারীর জন্য দায়বদ্ধ হবে না।

কোন প্রতিষ্ঠানের দেউলিয়া হওয়ার দরুন যদি প্রতিষ্ঠানের বিলোপসাধন হয়, তাহলে বিলোপসাধনের পদ্ধতি অনুসারে প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় সম্পত্তি বিক্রিয় করে এবং পাওনা টাকা আদায় করে প্রতিষ্ঠানের দেনা শোধ করতে হবে। দোন মিটিয়ে যদি কিছু অতিরিক্ত অর্থ থাকে এবং তাতে দেউলিয়া অংশীদারদের কিছু প্রাপ্য থাকলে সেই অর্ত তার স্বত্ত্বনিয়োগী (Assignee) বা আদালত কর্তৃক সরকারী ব্যবস্থাপকের (Official Receiver) নিকট জমা দিতে হয়। কোন অংশীদার দেউলিয়া ঘোষিত হওয়ার পরে তার ব্যক্তিগত সম্পত্তিকে কারবারের কোন কাজের জন্য দায়বদ্ধ করা যায় না। আবার, ঐ অংশীদারের কোন কাজের জন্য কারবারকেও দায়বদ্ধ করা যায় না।

#### (ঙ) অংশীদারের মৃত্যু (Death of a Partner) :

অংশীদারী চুক্তিপত্রের বিপরীত কোন শর্ত উল্লেখ না থাকলে অংশীদারের মৃত্যু হলে অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের বিলোপসাধন হয়। কিন্তু যদি অংশীদারী চুক্তিপত্রে উল্লেখ থাকে যে, অংশীদারের মৃত্যু হলে প্রতিষ্ঠান ভঙ্গ হবে না, তাহলে কারবার চলতে থাকবে। সেই ক্ষেত্রে অংশীদারের মৃত্যুর পরে প্রতিষ্ঠানের কাজের জন্য মৃত অংশীদারের সম্পত্তি কোনভাবে দায়বদ্ধ হবে না। [৩৫ ধারা]।

#### (চ) অংশীদারের স্বত্ত্ব হস্তান্তর (Transfer of Partner Interest) :

অংশীদারী কারবারের সঙ্গে যুক্ত নয় এমন কোন ব্যক্তিকে কোন একজন অংশীদার তার অংশের আংশিক বা পুরো হস্তান্তর করতে পারেন। অনেক ক্ষেত্রে আদালত তৃতীয় পক্ষের নিকট দেনার জন্যও অংশীদার তার স্বত্ত্ব হস্তান্তর করতে পারেন। কিন্তু এইরূপ হস্তান্তরের ফলে হস্তান্তরগ্রহীতাকে (Transferee) কারবারটির অংশীদার বলে গণ্য করা হবে না। অংশীদারী কারবারের উপরে তার কয়েকটি সীমাবদ্ধ অধিকার বর্তায় :

- ১) তিনি শুধুমাত্র হস্তান্তরকারী অংশীদারের অংশ অনুপাতে লাভের ভাগ পাবেন। কিন্তু অন্য অংশীদারের মূলাফার হিসাবে কোন দাবি করতে বা অন্য অংশীদার মূলাফার যে হিসাব দেবেন তাই মেনে নিতে বাধ্য থাকবেন।

- ২) তিনি প্রতিষ্ঠান পরিচালনায় অংশ নিতে পারবেন না এবং কারবারের কোন হিসাবপত্র দেখতে বা চাইতে পারবেন না।
- ৩) অংশীদারী প্রতিষ্ঠান যদি ভেঙ্গে যায় এবং হস্তান্তরগ্রহীতা যদি আর প্রতিষ্ঠানের অংশীদার না থাকেন তবে হস্তান্তরকারীর যে অংশ ছিল তিনিও ঐ অংশের অধিকারী হবেন। পরবর্তী সময়ে তার হিসাব নির্ধারণের জন্য তিনি অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের অবসানের তারিখ হতে অংশীদারীর সম্পত্তির হিসাব দাবি করার অধিকারী হবেন। [২৯ ধারা]।

যেক্ষেত্রে হস্তান্তরকারী তার অংশের আংশিক হস্তান্তর করেন, সেক্ষেত্রে হস্তান্তরগ্রহীতাকে প্রতিষ্ঠানের উপঅংশীদার বলে (Sub-Partner)। অংশীদারী কারবারে উপঅংশীদারের অধিকার হস্তান্তরগ্রহীতার অধিকারের মতোই হবে।

## ৫ (খ).৩ অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের সমাপ্তি বা বিলোপসাধন

একটি অংশীদারী প্রতিষ্ঠানে অংশীদারদের মধ্যে অংশীদারী সম্পর্কের বিলোপ হওয়াকে প্রতিষ্ঠানের বিলোপসাধন বলে [ধারা ৩৯]। শুধুমাত্র একজন অংশীদার অন্য একজন অংশীদারের সঙ্গে সম্পর্ক ছিন্ন করলে কারবারের বিলোপসাধন নাও হতে পারে; কারণ অপর অংশীদার কারবার চালিয়ে যেতে পারে। সেই ক্ষেত্রে কারবার পুনর্গঠন বলে।

### ৫ (খ).৩.১ প্রতিষ্ঠানে সমাপ্তির কারণ

নিম্নলিখিত যেকোন একটি কারণে অংশীদারী কারবারের বিলোপসাধন হতে পারে :

- (ক) সকল অংশীদার সম্মতিক্রমে বা অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি অনুসারে অংশীদারী কারবারের বিলোপসাধন ঘটতে পারে। [৪০ ধারা]।
- (খ) যদি সকল অংশীদার অথবা একজন ভিন্ন অন্য সকল অংশীদার দেউলিয়া ঘোষিত হলে অথবা এমন কোন ঘটনার দ্বারা প্রতিষ্ঠান যদি অবৈধ হয়ে যায় তাহলে বাধ্যতামূলক ভাবে প্রতিষ্ঠান বন্ধ হবে।
- (গ) কয়েকটি বিশেষ ঘটনা ঘটলে অংশীদারী চুক্তিপত্রের মাধ্যমে কারবারের বিলোপসাধন হবে :
- (১) অংশীদারী কারবার নির্দিষ্ট সময়ের জন্য স্থাপন করা হলে এবং ঐ সময় অতিবাহিত হলে;
  - (২) কারবারটি এক বা একাধিক কারবারের জন্য স্থাপিত হলে, ঐ কাজ সম্পাদনের পরে;
  - (৩) কোন অংশীদারের মৃত্যু হলে;
  - (৪) কোন অংশীদার দেউলিয়া ঘোষিত হলে;

অবশ্য অংশীদারগণ যদি চুক্তিতে এই শর্ত রাখেন যে, উপরের কোন কারণের জন্য কারবার বিলোপসাধন হবে না, তাহলে চুক্তি বৈধ এবং কার্যকর হবে।

- (ঘ) আদালতের নির্দেশে বিলোপসাধন : — কোন অংশীদার আদালতে আবেদন করলে নিম্নের কোন একটি কারণে (Court) অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের বিলোপসাধনের আদেশ দেন :
- ১) কোন অংশীদারের মন্তিষ্ঠ বিকৃতি ঘটলে;
  - ২) কোন অংশীদার তাঁর কর্তব্য পালনে চিরতরে অক্ষম হলে।
- যেমন : দুরারোগ্য কোন ব্যধিতে আক্রান্ত হলে তিনি যদি অক্ষম হয়ে পড়েন। [Whitwill V. Arthur (1865)] মালমায় একজন অংশীদার পক্ষাঘাতে আক্রান্ত হয়েছিলেন। কিন্তু উপর্যুক্ত ডাঙ্গারী পরীক্ষায় প্রমাণ হয় যে, অংশীদারের আরোগ্য লাভের সম্ভাবনা রয়েছে। সুতরাং আদালতের নির্দেশে প্রতিষ্ঠান ভঙ্গের কাজ বন্ধ করে দেওয়া হয়।
- ৩) কোন অংশীদারের অসদাচরণের জন্য যদি ব্যবসায়ের উপর প্রতিকূল প্রভাব সৃষ্টি হয়, তবে অন্য কোন অংশীদারের আবেদনের ভিত্তিতে আদালত অপ্রতিষ্ঠান ভঙ্গের আদেশ দিতে পারেন। (তবে আদালত এক্ষেত্রে বিচার করবেন তাঁর ব্যবহারের জন্য কারবারে প্রকৃতই ক্ষতি হচ্ছে কিনা)।
- উদাহরণ : একটি সলিসিটর প্রতিষ্ঠানের একজন অংশীদার বিনা টিকিটে রেল ভ্রম করার জন্য অভিযুক্ত হন। আদালতের রায় অনুসারে ধরা হয়, যেহেতু, প্রবণ্ণনার জন্য সেই অংশীদারকে অভিযুক্ত করা হয়েছে, সুতরাং এটা সলিসিটর কারবারের পক্ষে ক্ষতিকারক এবং অংশীদারী প্রতিষ্ঠান ভঙ্গের আবেদন মঞ্চের হয়। [Carmichael V. Evans (1940)]
- ৪) আবেদনকারী ছাড়া অন্য কোন অংশীদার দ্বারা ইচ্ছাকৃত ভাবে কারবার পরিচালনা সম্পর্কে চুক্তিভঙ্গ করলে অথবা এইরকম আচরণ করলে যার দ্বারা অন্যান্য অংশীদারের পক্ষে তাঁর সঙ্গে অংশীদারী ব্যবসায় চালানো অসম্ভব হয়ে পড়ে।
- [Bhagawan Ram Kairi V. Radhika Ranjan Das (1953)]**
- ৫) আবেদনকারী অংশীদার ছাড়া অন্য কোন অংশীদার প্রতিষ্ঠানে তাঁর সম্পূর্ণ স্বত্ত্ব ত্তীয় পক্ষের কাছে হস্তান্তরিত করলে অথবা তাঁর এইরূপ স্বত্ত্ব কোন ডিক্রীর নিষ্পাদনে (in execution of a decree) বিক্রি হয়ে গেলে।
  - ৬) লোকসান ব্যতীত অংশীদারী ব্যবসায় চালানো অসম্ভব বলে মনে করলে। লাভ করার জন্য অংশীদারী কারবার গঠন করা হয়। সুতরাং আদালত যদি মনে করেন যে, ক্ষতি স্থীকার না করে কারবার চালানো অসম্ভব, তাহলে প্রতিষ্ঠান ভঙ্গের আবেদন মঞ্চের করা হবে।
  - ৭) অন্য কোন কারণে অংশীদারী প্রতিষ্ঠান বিলুপ্ত করা ন্যায় ও যুক্তিসঙ্গত এবং সুবিচারমূলক বলে যদি আদালত মনে করেন (যেমন, পরিচালনায় অচলাবস্থা, অংশীদারদের মধ্যে কথাবার্তা বন্ধ, ব্যবসায়ের মূল উদ্দেশ্য লোপ ইত্যাদি) তবে আদালত কারবার বন্ধ করার নির্দেশ দিতে পারেন।

## ৫ (খ).৩.২ প্রতিষ্ঠান সম্পত্তির পরে হিসাবের নিষ্পত্তির পদ্ধতি

অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের বিলোপসাধনের পরে ফার্মের হিসাব নিকাশ কীভাবে করা হবে এই সম্পর্কে অংশীদারী চুক্তিতে লিপিবদ্ধ করা থাকে। কিন্তু যদি অংশীদারী চুক্তিতে এই সম্পর্কে কিছু বলা না থাকে তাহলে অংশীদারী আইনের ৪৮ এবং ৪৯ ধারা অনুসারে হিসাবের নিষ্পত্তি হবে। নিম্নলিখিত আইন অনুসারে হিসাবের ভাগাভাগি হবে :

- ১) যাবতীয় লোকসান প্রথমে লাভ থেকে, পরে তাদের মূলধন থেকে তাতে না হলে, অংশীদারগণ তাদের মুনাফাভোগের অনুপাতে অবশ্যই লোকসান পূরণ করবেন। এক্ষেত্রে মূলধনের ঘাটতি লোকসান হিসাবে গণ্য হবে। ইংল্যান্ডের বিখ্যাত মামলায় সিদ্ধান্ত হয় যে, কোন অংশীদার দেউলিয়া হলে, ঐ অংশীদারের থেকে প্রাপ্য অর্থের দরূন লোকসান সচল অংশীদার (Solvent Partner) তাদের মূলধনের অনুপাতে বহন করবে। [৪৮ (ক) ধারা]।  
[Garner V. Murray (1904)]
- ২) ঐ লোকসান পূরণের জন্য অংশীদারদের দ্বারা দেয় অর্থ নিম্নলিখিত ভাবে এবং ক্রমানুসারে প্রয়োগ করা হবে : [৪৮ (খ) ধারা]।
  - ক) তৃতীয়পক্ষের কাছে প্রতিষ্ঠানের ঝণ পরিশোধের জন্য;
  - খ) অংশীদারগণ পুঁজির অর্থ ছাড়া অগ্রিম বাবদ (Advance) যে অর্থ দিয়েছেন, তা আনুপাতিক হারে পরিশোধের জন্য;
  - গ) অংশীদারগণমূলধন বাবদ যে অর্থ দিয়েছেন, তা আনুপাতিক হারে পরিশোধের জন্য;
  - ঘ) এই সমস্ত পরিশোধের পরে যদি কোন উদ্বৃত্ত অর্থ থাকে, তবে তা অংশীদারদের মধ্যে লাভের অংশের অনুপাতে বণ্টন করা হবে।
- ৩) অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের দেনা অর্থাৎ অংশীদারদের যৌথ দেনা থাকতে পারে আবার অংশীদারদের নিজস্ব দেনাও থাকতে পারে। সেক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি দিয়ে প্রথমে যৌথ দেন বা প্রতিষ্ঠানের দেনা মেটাতে হবে এবং তারপর উদ্বৃত্ত থাকলে অংশীদারদের নিজস্ব দেনা মেটাতে হবে। একইভাবে অংশীদারদের ব্যক্তিগত সম্পত্তি দিয়ে প্রথমে ব্যক্তিগত দেনা ও পরে প্রতিষ্ঠানের দেনা শোধ করতে হবে। [৪৯ ধারা]।
- ৪) অংশীদারী কারবারের বিলোপসাধনের পরে কারবারের সুনাম (Goodwill) অন্যান্য সম্পত্তির সঙ্গে যোগ করে অথবা আলাদাভাবে অন্য প্রতিষ্ঠানের কাছে বিক্রি করা যায়। সুনামের ক্ষেত্র নিজেকে পুরাতন কারবারের প্রতিনিধি হিসাবে পরিচিত করতে পারবেন এবং পুরাতন কারবার ব্যবহার করার অধিকার শুধু তারই থাকবে। কিন্তু পুরাতন কারবারের কোন অংশীদার যদি কারবারের সুনাম ক্রয় করেন তার জন্য তিনি কারবার

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.

চালাতে পারবেন এবং তার জন্য বিজ্ঞাপন দিতে পারবেন। কিন্তু নতুন কারবারে পুরাতন প্রতিষ্ঠানের নাম ব্যবহার করতে পারবেন না, এই কারবারই চালাচ্ছেন বলে প্রচার করতে পারবেন না, কোন বিপরীত চুক্তি না থাকলে প্রতিষ্ঠান বিলোপসাধনের আগে পুরাতন প্রতিষ্ঠানের কোন গ্রাহককে ব্যবসায়ে আমন্ত্রণ করতে পারবেন না।

- ৫) পুরাতন ফার্মের কোন অংশীদার সুনাম ক্রেতার সঙ্গে এইফর্মে চুক্তি করতে পারেন যে, কোন একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তিনি পুরাতন ব্যবসায়ের অনুরূপ কোন কারবার চালাতে পারবেন না। ভারতীয় চুক্তি আইনের ২৭ ধারা অনুসারে এইরূপ চুক্তি কারবারের প্রতিবন্ধকতার জন্য বাতিল হলেও এটা যদি ন্যায়সঙ্গত হয় তবে তা বৈধ চুক্তি হবে।

[৫৫ (৩) ধারা]।

## ৫ (খ).৪ নাবালক অংশীদার

অংশীদারী কারবারের প্রধান ভিত্তি হলো চুক্তি। চুক্তি আইনের ১১ ধারায় বলা হয়েছে যে, নাবালক (১৮ বছরের কম বয়স্ক) চুক্তি করতে পারবে না। সুতরাং নাবালক অংশীদার হতেও পারবে না। কিন্তু ১৯৩২ সালের অংশীদারী আইনে বলা হয়েছে, কোন ব্যক্তি তার দেশের আইন অনুসারে নাবালক হলে অংশীদার হতে পারে না। কিন্তু সকল অংশীদার সম্মত হলে নাবালককে অংশীদারীর সুবিধা দেওয়া যায়। [৩০ ধারা] এই অংশীদারী সুবিধাভোগের জন্য নাবালক অংশীদারের কিছু দায় ও অধিকার রয়ে যায়। এই দায় ও অধিকার নীচে আলোচনা করা হলো :

### ৫ (খ).৪.১ অধিকার (Rights)

- ১) অন্য অংশীদার দ্বারা স্বীকৃত অংশীদার লাভের অংশ এবং সম্পত্তির অংশ পাওয়ার অধিকার ভোগ করে।
- ২) প্রতিষ্ঠানের হিসাবপত্র পরিদর্শন করার এবং ঐ হিসাবের প্রতিলিপি বা Copy পাওয়ার অধিকার নাবালকের থাকবে।
- ৩) নাবালক অংশীদার তার মুনাফার বেং সম্পত্তির ভাগ আদায় করার জন্য অন্য অংশীদারের বিরুদ্ধে মামলা করতে পারবেন না। কিন্তু তিনি যদি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সম্পর্ক ছিন্ন করতে চান তাহলে তার জন্য মামলা করতে পারবেন।
- ৪) সাবালকত্ব পাওয়ার পর ঐ নাবালক অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সম্পর্ক ছিন্ন করতে পারে বা অংশীদারুণ্পে কারবারে যোগদান করতে পারে। সাবালকত্ব লাভের ৬ মাসের মধ্যে বা অংশীদারী সুবিধা পাওয়ার ৬ মাস পর—এই দুয়ের মধ্যে যেটা পরে ঘটবে সেই সময়ের মধ্যে সে এই প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগদান বা সম্পর্ক ছিন্ন করার সিদ্ধান্ত লোকবিজ্ঞপ্তি (Public Notice) দ্বারা জানাবে। যদি সে কোন বিজ্ঞপ্তি না দেয় তাহলে ৬ মাস পরে তাকে পূর্ণ অংশীদার বলে গণ্য করা হবে।

কিন্তু যেখানে নাবালক অংশীদার হবে না বলে লোক-বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে সেখানে বিজ্ঞপ্তির সময় পর্যন্ত নাবালক হিসাবে তার দায় ও অধিকার থাকবে। তারপরে কোন দায় বা অধিকার নাবালক গ্রহণ করবে না।

## ৫ (খ).৪.২ দায় (Liabilities)

- ১) প্রতিষ্ঠানের কাজের জন্য নাবালকের কোন ব্যক্তিগত দায় জন্মাবে না। কেবলমাত্র প্রতিষ্ঠানে তার যে সম্পত্তি বা লাভের অংশ আছে, তার জন্য যে দায়বদ্ধ হবে কিন্তু তার ব্যক্তিগত কোন সম্পত্তি কখনই দায়বদ্ধ হবে না।
- ২) নাবালক অংশীদার রাপে যোগদান করার সিদ্ধান্ত নিলে যেদিন থেকে তিনি অংশীদারীর সুবিধা তোগ করছেন সেদিন থেকে প্রতিষ্ঠানের কাজের জন্য ও দেনার জন্য তৃতীয়পক্ষের কাছে দায়বদ্ধ থাকবে।

## ৫ (খ).৫ সারাংশ

এই এককটি পাঠ করে আমরা নিম্নলিখিত বিষয়গুলি সম্পর্কে জানতে পারলাম :

- মূল অংশীদারী প্রতিষ্ঠান হতে যখন কোন অংশীদার অবসর গ্রহণ করেন বা নতুন কোন অংশীদার মূল অংশীদারী প্রতিষ্ঠানে যোগদান করেন বা মূল অংশীদারী প্রতিষ্ঠান থেকে কোন অংশীদারকে বিতাড়ন করা হলে বা কোন অংশীদার দেউলিয়া হয়ে গেলে বা অংশীদারের মৃত্যু হলে মূল অংশীদারী প্রতিষ্ঠানকে একই রেখে সম্পত্তি ও দায়ের পুনর্মূল্যায়ন করা হয়;
- অংশীদারী কারবারের বিলুপ্তির বা সমাপ্তির কারণ;
- কারবার বিলুপ্তির পরে অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি ও দায়ের হিসাবের নিষ্পত্তির পদ্ধতি;
- অংশীদারী কারবারে নাবালকের স্থান ও তার দায় ও কর্তব্য;

## ৫ (খ).৬ অনুশীলনী

(ক) দীর্ঘ উত্তরের প্রশ্ন :

- (১) অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের বিলোপসাধনের কারণগুলি আলোচনা করুন।
- (২) প্রতিষ্ঠান ভঙ্গ বলতে কী বোঝায়? কোন্ কোন্ ক্ষেত্রে আদালত অংশীদারদের আবেদনের ভিত্তিতে অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের বিলোপের আদেশ দিতে পারেন?
- (৩) অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের পুনর্গঠন বলতে কী বোঝায়? কী কী কারণের জন্য অংশীদারী প্রতিষ্ঠান পুনর্গঠিত হতে পারে?
- (৪) প্রতিষ্ঠান ভঙ্গের পরে অংশীদারদের মধ্যে কীভাবে হিসাবের নিষ্পত্তি হয় তা আলোচনা করুন।

(৫) কোন নাবালক কী অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের সদস্য হতে পারেন? যদি হন, তাহলে তার কী কী অধিকার ও দায় থাকবে?

(খ) সংক্ষিপ্ত উত্তরের প্রশ্ন :

- ১) উপর অংশীদার বলতে কী বোঝায়?
- ২) আদালত কর্তৃক বিলোপসাধনের দুটি কারণ উল্লেখ করুন।
- ৩) নাবালক অংশীদার বলতে কী বোঝায়?
- ৪) অংশীদারের স্বত্ত্ব-হস্তান্তর বলতে কী বোঝায়?

---

**৫ (খ). ৭ গ্রন্থপঞ্জী**

---

- ১) বাণিজ্যিক ও শিল্প আইন—অরুণকুমার সেন, জিতেন্দ্রকুমার মিত্র—দি ওয়াল্ট প্রেস প্রাইভেট লিঃ—কলকাতা-২০০১
- ২) Business Law—R. S. N. Pillai, Bagavathi—S. Chand & Company Ltd.— New Delhi-1999.
- ৩) Elements of Mercantile Law — N. D. Kapoor — Sultan Chand & Sons — New Delhi.

---

## একক ৬ □ কোম্পানীর গঠন ও অর্থসংস্থান

---

### গঠন

- ৬.১      উদ্দেশ্য
- ৬.২      প্রত্তোষনা
- ৬.৩      কোম্পানী কী এবং তার শ্রেণীবিভাগ
- ৬.৩.১      কোম্পানীর গঠন
- ৬.৩.২      কোম্পানীর কার্যারণ্ত
- ৬.৩.৩      কোম্পানীর প্রয়োজনীয় দলিলসমূহ
- ৬.৪      কোম্পানীর অর্থসংস্থান
- ৬.৪. ১      শেয়ার এবং ডিবেড়ার বিলিকরণ
- ৬.৪. ২      ঋণপত্র
- ৬.৪. ৩      নিজস্ব মূলধন ও ঋণকৃত মূলধন
- ৬.৪. ৪      ঋণ করা মূলধন
- ৬.৫      সারাংশ
- ৬.৬      অনুশীলনী
- ৬.৭      গ্রন্থপঞ্জী

---

### ৬.১      উদ্দেশ্য

---

এই এককটি পাঠ করার পরে আপনি জানতে পারবেন:-

- কোম্পানী কী এবং কয় প্রকারের হয়;
- কোম্পানী কীভাবে গঠিত হয় এবং কীভাবে কাজ শুরু করে;
- কোম্পানী গঠন করতে এবং পরিচালনা করতে কী কী দলিল লাগে;
- কোম্পানী কীভাবে অর্থসংস্থান করে — শেয়ার, ডিবেড়ার, নিজস্ব মূলধন ও ঋণ করা মূলধন।

## ৬.২ প্রস্তাবনা

কোম্পানী সম্পর্কে ভারতের সর্বপ্রথম আইন পাশ হয় ১৮৫০ সালে। ইংল্যান্ডের ১৮৪৪ সালে কোম্পানী আইনের অনুরূপে এই বিধিবদ্ধ আইন করেছিল। পরবর্তীকালে ১৮৫০ সালের আইনের পরিবর্তে ১৮৫৭ সালে আর একটি কোম্পানী আইন পাশ হয়। এই আইনে সর্বপ্রথম শেয়ার হোল্ডারগণের সীমাবদ্ধ দায়ের নীতি স্থীরূপ করা হয় (Principle of Limited Liability)। কিন্তু ঐ আইনের পরিধি অত ব্যাপক ছিল না। ক্রমশ শিল্প, ব্যবসায় ও বাণিজ্য আরো ব্যাপক আকার নেওয়ার ফলে কোম্পানী আইনের পরিধি ব্যাপক করার প্রয়োজনীতা অনুভূত হয়। তারপরে ১৮৬০, ১৮৬৬, ১৮৮২, ১৮৯৫, ১৯১০ এবং ১৯১৩ সালে পর পর কোম্পানী আইন সংশোধিত হয়। ১৯১৩ সালের কোম্পানী আইন ১৯৩৬ এবং ১৯৫১ সালে সংশোধিত হয়ে ১৯৫৬ সালের ২৫শে জানুয়ারী পর্যন্ত বলবৎ হয়েছিল। প্রথম বিশ্বযুদ্ধের পর শিল্প, ব্যবসা এবং বাণিজ্য প্রসারের ফলে কোম্পানীর জটিলতা বৃদ্ধি পেতে লাগল। সুতরাং, ভারতীয় শিল্প ও ব্যবসার ক্রমবর্দ্ধমান সমস্যা দূর করার জন্য ১৯১৩ সালের কোম্পানী আইনকে শক্তিশালী করে নতুন আইন প্রণয়নের প্রয়োজনীয়া বোধ হতে লাগল। স্বাধীনতা লাভের পরে পরিবর্তিত অর্থনৈতিক কাঠামো এবং নতুন শিল্পনীতির পরিপ্রেক্ষিতে ভারত সরকার সম্পূর্ণরূপে নতুন ভাবে কোম্পানী আইন রচনার উদ্দেশ্যে শ্রী সি. এইচ ভাবার নেতৃত্বে ১৯৫০ সালে একটি কমিটি গঠন করেন। ১৯৫২ সালের মার্চ মাসে ঐ কমিটি প্রতিবেদন (Report) পেশ করেন। ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইন প্রধানত ভাবা কমিটির (Bhaba Committee) সুপারিশ অনুসারে রচিত হয়েছিল। এই সময় থেকেই ১৯১৩ সালের আইন বাতিল হয়ে ১৯৫৬ সালের আইন প্রাধান্য পায়। এই আইন সারা ভারতেই সমানভাবে প্রযোজ্য। সমস্ত পাবলিক ও প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রেই এই নিয়ম খাটানো যায়। কিন্তু নাগাল্যান্ডে কেন্দ্রীয় সরকারের গেজেটে বিশেষ বিজ্ঞপ্তি দিয়ে কোন আইন প্রয়োগ করা যায়। [১ (৩) ধারা]

গোয়া, দমন দিউ-এর কোম্পানীর ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সরকার কোন নিয়মের ব্যতিক্রম এর জন্য কোন বিধির পরিবর্তন করতে পারেন। [৬২০ বি ধারা]

কিন্তু জম্মু ও কাশ্মীরের ক্ষেত্রেও এই নিয়ম প্রযোজ্য হবে — [৬২০ সি ধারা]

আবার যেসমস্ত কোম্পানী ভারতের বাইরে নিবন্ধিত কিন্তু ভারতে কারবার পরিচালনা করে তাদের ক্ষেত্রেও ঐ আইন প্রযোজ্য হবে।

### **৬.৩ কোম্পানী কী এবং তার শ্রেণীবিভাগ**

কোম্পানী আইন অনুসারে কয়েকজন ব্যক্তিকে নিয়ে কোন সাধারণ উদ্দেশ্য সাধনের জন্য গঠিত এবং নিবন্ধীকৃত সংস্থাকে কোম্পানী বলে। ১৯৫৬ সালে কোম্পানী আইনের ৩ (১) (ক) ধারায় বলা হয়েছে যে, “এই আইন অনুসারে গঠিত এবং নিবন্ধীত কোন কোম্পানী অথবা কোন বিদ্যমান (existing) কোম্পানী।”

মাননীয় বিচারপতি লিঙ্গলে কোম্পানীর সংজ্ঞা প্রকাশ করেছেন—“কয়েকজন ব্যক্তি একটি সংস্থায় মিলিত হয়ে অর্থ বা অর্থের সমমূল্য কোন সম্পদ প্রদান করেন এবং এই সম্পদ দ্বারা যদি তহবিল গঠিত হয় এবং ঐ মূলধনী তহবিল যদি সাধারণ উদ্দেশ্যে বিনিয়োগ করা হয় তবে ঐ সংস্থাকে যৌথ মূলধনী কোম্পানী (Company) বলা হয়।”

সকলে মিলে যে অর্থ কোম্পানীতে দেওয়া হয় তাই কোম্পানীর যৌথ মূলধন এবং যাঁরা অর্থ প্রদান করেন তারাই কোম্পানীর মালিক বা সদস্য। প্রত্যেক মালিক বা সদস্য যে অনুপাতে মূলধনের অধিকারী সেটাই তার অংশ। কারবারের যৌথ পুঁজিকে সমমূল্যের অংশে ভাগ করা হয় এবং সমমূল্যের এক একটি অংশকে শেয়ার (Share) বলে। শেয়ার ক্রেতাগণকেই সদস্য বা শেয়ার হোল্ডার বলে এবং তারাই কারবারের মালিক। তারাই পরিচালকমণ্ডলী নির্বাচন করেন।

#### **কোম্পানীর শ্রেণীবিভাগ—**

কোম্পানী আইন অনুসারে কোম্পানীকে দুভাগে ভাগ করা যায়— প্রাইভেট (Private) এবং পাবলিক (Public) কোম্পানী।

**প্রাইভেট কোম্পানী (Private Company)** — যে সকল কোম্পানী পরিমেল নিয়মাবলী দ্বারা (১) সদস্যগণের শেয়ার হস্তান্তর সীমাবদ্ধ করে (২) সদস্য সংখ্যা ৫০ জনের বেশি হবে না (কোম্পানীর কর্মচারীরা এই হিসাবের বাইরে) (৩) জনগণের কাছে শেয়ার বা ডিবেঞ্চার কেনার আহ্বান জানাতে পারে না, তাকে প্রাইভেট কোম্পানী বলে। প্রাইভেট কোম্পানী কখনও সীমাহীন দায় বহন করতে পারে না।  
[৩ (১) ধারা]

**পাবলিক কোম্পানী (Public Company)** — প্রাইভেট কোম্পানী ছাড়া সকল কোম্পানীকে পাবলিক কোম্পানী বলে। [৩ (১) (ঘ) ধারা]

পাবলিক কোম্পানী তিনি রকমের হতে পারে।

**(ক) শেয়ারহোৱাৰা সীমাবদ্ধ কোম্পানী (Company Limited by Shares) —**

এই শ্ৰেণীৰ কোম্পানীৰ মূলধন কতকগুলো শেয়ারে বিভক্ত। কোন শেয়ারহোৱাৰ যতগুলো শেয়ার কিনবেন সেই শেয়াৰ মূল্য তিনি দিতে বাধ্য থাকবেন এবং তাৰ কেনা শেয়াৰেৰ মূল্যেৰ জন্য তিনি দায়ী থাকবেন। কোম্পানীৰ দেনা যতই হোকনা কেন, শেয়াৰহোৱাৰ শেয়াৰেৰ মূল্য প্ৰদানেৰ পৰ তাৰ আৱ কোন দায় থাকবে না। শেয়াৰহোৱাৰ তাৰ কেনা শেয়াৰেৰ মূল্যেৰ দ্বাৰা সীমাবদ্ধ। ভাৰতেৰ বেশিৰ ভাগ কোম্পানী এই গোত্ৰে।

**(খ) জামিনহোৱাৰ সীমাবদ্ধ কোম্পানী (Company Limited by Guarantee) —**

এই শ্ৰেণীৰ কোম্পানীতে শেয়াৰহোৱাৰগণ কোম্পানীৰ অবসানে একটি নিৰ্দিষ্ট পৱিমাণ অৰ্থ প্ৰদান কৱাৰ জনি প্ৰদান কৱোৱেন। এই মৰ্মে কোম্পানীৰ পৱিমেল নিয়মাবলীতে লিখিত থাকে। নিৰ্দিষ্ট পৱিমাণে অৰ্থ এবং শেয়াৰ প্ৰদানেৰ পৱে কোম্পানীৰ দেনাৰ জন্য শেয়াৰহোৱাৰেৰ আৱ কোন দায় থাকে না।

**(গ) সীমাহীন দায়সম্পন্ন কোম্পানী (Unlimited Company) —**

এই শ্ৰেণীৰ কোম্পানীতে শেয়াৰহোৱাৰগণ অংশীদাৰী কাৱিবাৰেৰ অংশীদাৰদেৰ মতো অসীম দায় বহন কৱে। বৰ্তমানে ভাৰতবৰ্ষে এই জাতীয় কোম্পানী বিশেষ দেখা যায় না।

### ৬.৩.১ কোম্পানীৰ গঠন

যৌথ মূলধনী কাৱিবাৰ প্ৰবৰ্তন কৱাৰ জন্য কিছু আইনগত আনুষ্ঠানিকতা প্ৰয়োজন। নিবন্ধন ছাড়া কোম্পানী গঠন কৱা সম্ভব নয়। পাবলিক কোম্পানী গঠনেৰ জন্য কম কৱে ৭ জন এবং প্ৰাইভেট কোম্পানী গঠনেৰ জন্য কম কৱে ২ জন সদস্য প্ৰয়োজন। নিবন্ধনেৰ জন্য শুৱতেই কাৱিবাৰেৰ প্ৰবৰ্তকগণকে (Promoters) আইন অনুযায়ী কাৱিবাৰ কাঠামো প্ৰবৰ্তন কৱতে হবে। এই আইন অনুযায়ী কাৱিবাৰ প্ৰবৰ্তন কৱাৰ জন্য দুটি গুৱত্বপূৰ্ণ দলিলেৰ প্ৰয়োজন আছে। একটি পৱিমেলবন্ধ (Memorandum of Association) এবং অপৱাটি পৱিমেল নিয়মাবলী (Articles of Association) নামে পৱিচিত। কোম্পানীৰ নাম, উদ্দেশ্য, সৰ্বোচ্চ মূলধন, দায়-দায়িত্ব, কৰ্মসূল, অফিস প্ৰত্বতিৰ বিবৰণ পৱিমেলবন্ধেৰ মধ্যে থাকে এবং কোম্পানীৰ পৱিচালনাৰ বিভিন্ন নিয়মাবলী পৱিমেল নিয়মাবলীতে থাকে। কোম্পানীটি যে রাজ্যে স্থাপিত হবে ঐ রাজ্যে কোম্পানীৰ নিবন্ধকেৱ (Registrar of Companies) নিকট নিৰ্ধাৰিত স্ট্যাম্পসহ নিবন্ধনেৰ জন্য পেশ কৱতে হয়;

- (১) কারবার স্থাপনের প্রথম ধাপ হলো পরিমেলবদ্ধ এবং পরিমেল নিয়মাবলী রচনা করা এবং নিবন্ধনের আবেদনের সঙ্গে ঐ দুই গুরুত্বপূর্ণ দলিল নিবন্ধকের কাছে জমা দিতে হবে। পাবলিক কোম্পানীর ক্ষেত্রে কম করে ৭ জন এবং প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রে কম করে ২ জন দ্বারা এইদুটি দলিল স্বাক্ষরিত হওয়া আবশ্যিক। এবং স্বাক্ষরকারীগণকে কমপক্ষে কোম্পানীর একটি করে শেয়ার ক্রয় করতে হয়।
- (২) ১৯৬৯ সালের Capital Issue (Exemption) Order অনুসারে কোম্পানীর ৩ কোটি টাকার বেশি প্রাপ্ত মূলধনের প্রস্তাব করা হলে কেন্দ্রীয় সরকার (Central Government) এর অনুমোদন প্রয়োজন। পূর্বে এই প্রাপ্ত টাকার পরিমাণ ছিল ১ কোটি টাকা। কিন্তু বর্তমানে ঐ টাকার পরিমাণ ৩ কোটি করা হয়েছে।
- (৩) প্রস্তাবিত কোম্পানীটি যদি ১৯৫১ সালের [Industries (Development & Regulation) Act, 1951] আওতায় পড়ে তবে ঐ আইন অনুসারে লাইসেন্স গ্রহণ করতে হবে।
- (৪) পরিচালকগণের (Directors) নাম, ঠিকানা, পেশা, পরিচালক হিসাবে কাজ করার সম্মতিপত্র এবং ন্যূনতম মূল্যের শেয়ার কেনার প্রতিশ্রুতি নিবন্ধকের কাছে জমা দিতে হবে।
- (৫) কোম্পানী নিবন্ধকের নিকট বিবরণপত্র (Prospectus) অথবা বিবরণপত্রের পরিবর্তে বিবৃতি (Statement in lieu of Prospectus) জমা দিতে হবে।
- (৬) ন্যূনতম পুঁজি সংগ্রহ করতে হবে (Collection of Minimum Subscription) এবং শেয়ার বিলিবন্টন ব্যবস্থা করতে হবে।
- (৭) কোম্পানী আইন অনুসারে সব শর্ত পালন করা হয়েছে বলে এই মর্মে ঘোষণা কোন এ্যাটর্নি, উকিল বা চার্টার্ড এ্যাকাউন্টেন্ট অথবা পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লিখিত পরিচালক ম্যানেজার বা সচিব দ্বারা স্বাক্ষরিত হতে হবে। ঐ ঘোষণাকে বিধিবদ্ধ ঘোষণাপত্র বা Statutory Declaration বলে।

এই সকল দলিল পরিদর্শন এবং পর্যালোচনা করে নিবন্ধক যদি সন্তুষ্ট হন তাহলে আবেদনকারী কোম্পানীকে নিবন্ধন পত্র (Certificate of Incorporation) প্রদান করবেন। যে তারিখে নিবন্ধন পত্র প্রদান করা হয় সেই তারিখেই কোম্পানীর জন্ম হয়।

### **৬.৩.২ কোম্পানীর কার্যারন্ত**

প্রাইভেট কোম্পানী এই নিবন্ধনপত্র পাওয়ার পরেই ব্যবসায় আরন্ত করতে পারে কিন্তু পাবলিক কোম্পানীকে কাজ আরন্ত করার আগে কিছু আনুষ্ঠানিকতা পালন করতে হয়; এবং কোম্পানীর পরিচালক বা সচিবকে ঘোষণা করতে হবে যে —

- (ক) ১২০ দিনের মধ্যে বিবরণ পত্রে উল্লিখিত ন্যূনতম পুঁজি সংগ্রহ হয়েছে
- (খ) ঐ সময়ের মধ্যে সকল পরিচালক যোগ্যতাসম্পন্ন শেয়ার ক্রয় করেছেন
- (গ) শেয়ার বাজারে ঐ কোম্পানীর শেয়ার লেনদেন যোগ্য শেয়ারের তালিকাভুক্তকরণে (Listing) অসমর্থ হলে আবেদনকারীকে অর্থ ফেরত দেওয়ার জন্য কোম্পানীর কোন দায় নেই।

এই ঘোষণাপত্রে নিবন্ধক সন্তুষ্ট হলে কোম্পানীকে কাজ শুরু করার অনুমতিপত্র প্রদান করবেন। এই অনুমতি পত্র (Certificate for the Commencement of Business) পাওয়ার পরে পাবলিক কোম্পানী এর ব্যবসা আরন্ত করতে পারে। অনুমতি পত্র পাওয়ার পরে আর কোন আপত্তি চলবে না। এক্ষেত্রে যদি নিবন্ধকরণে পূর্বে কোন ত্রুটি থাকে বলে জানা যায়, তাতেও নিবন্ধন বৈধ বলে বিবেচনা করা হবে। নিম্নলিখিত মামলায় অনিয়ম থাকা সত্ত্বেও নিবন্ধন বৈধ বলে বিবেচিত হয়েছিল —

- (১) পরিমেলবন্ধে স্বাক্ষরকারী সকলেই নাবালক ছিলেন — Moosa Vs. Ibrahim.
- (২) স্বাক্ষরিত হওয়ার পরে কিন্তু নিবন্ধীকরণের আগে পরিমেলবন্ধের বিভিন্ন জায়গায় কিছু পরিবর্তন করা হয়েছিল। — Peel's Case.

### **৬.৩.৩ কোম্পানীর প্রয়োজনীয় দলিল সমূহ**

**পরিমেলবন্ধ বা Memorandum of Association :**

পরিমেলবন্ধ বা Memorandum of Association যৌথ মূলধনী কোম্পানীর একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। কোম্পানীর গঠন এবং কার্যকলাপ সংক্রান্ত মূল নিয়মাবলী এতে লিপিবন্ধ থাকে। এতে কোম্পানীর নাম, অবস্থান, মূলধন কাঠামো, সদস্যদের দায়ের পরিমাণ এবং উদ্দেশ্যে উল্লেখ করা থাকে। পরিমেলবন্ধে যা উল্লেখ করা থাকবে তা অতিক্রম করার ক্ষমতা কোম্পানীর থাকে না। পরিমেলবন্ধের পরিধির বাইরে

সমস্ত কার্যই আইনত অসিদ্ধ (invalid) বলে বাতিল হবে। ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনের ১৩ ধারায় বলা হয়েছে যে, পরিমেলবন্ধে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি থাকতে হবে :

- ক) **নাম (Name Clause)** :— কোম্পানী তার ইচ্ছামতো যেকোন নাম রাখতে পারে, কোম্পানীই এই সিদ্ধান্ত নিয়ে থাকে কিন্তু ঐ নাম কোনমতে কোন চলিত কোম্পানীর (Existing) নামে অনুরূপ হবে না। পাবলিক কোম্পানীর ক্ষেত্রে Public এবং প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রে Private কথা দুটি লিখতে হবে।
- খ) **অবস্থান (Situation Clause)** :— কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় যে কোন একটা রাজ্যে অবস্থিত হবে। যে রাজ্যে এই কার্যালয় স্থাপিত হবে সেই রাজ্যের নাম উল্লেখ করতে হবে। সেই রাজ্যের নিবন্ধিত কার্যালয় (Registered Office) থেকেই কোম্পানী তার পরিচালনা করতে পারবে।
- গ) **উদ্দেশ্য (Object Clause)** :— কোম্পানী কি উদ্দেশ্য নিয়ে গঠিত হয়েছে তা পরিমেলবন্ধে উল্লেখ করতে হবে। কোম্পানী যে উদ্দেশ্য নিয়ে গঠিত হয়েছে তার বাইরে গিয়ে কোন কাজ করতে পারবে না। এবং এই বিষয়ে কোম্পানীর দুটি উদ্দেশ্য পরিমেলবন্ধে উল্লেখ করতে হবে। প্রথমত, প্রধান উদ্দেশ্য এবং দ্বিতীয়ত, অন্যান্য উদ্দেশ্য।
- ঘ) **দায় (Liability Clause)** :— কোম্পানীর প্রত্যেক সদস্যদের দায়ের পরিমাণ কি রকম তা উল্লেখ করতে হবে। অর্থাৎ সদস্যরা যে দায় বহন করছে তা শেয়ার দ্বারা সীমাবদ্ধ, না জামিন দ্বারা সীমাবদ্ধ, না অসীম তা উল্লেখ করতে হবে।
- ঙ) **কারবার সংগঠনে স্বীকৃতির সম্পত্তি (Association Clause)** :— পরিমেলবন্ধের প্রত্যেক সদস্যকে কম করে একটি শেয়ার কিনতে হয়। এবং পরিমেলবন্ধে যে ক'জন ব্যক্তি স্বাক্ষর করেন নিয়মানুসারে তাদের এই মর্মে স্বীকৃতি দিতে হয়ে থাকে যে, তারা শেয়ার ক্রয় করতে ইচ্ছা প্রকাশ করছেন।

১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনের ১৪ ধারায় বলা হয়েছে যে, কোম্পানী আইনের বিরোধিতা করে কোন কিছু এতে লেখা যাবে না। কোম্পানী আইনের ১৫ ধারায় বলা হয়েছে যে, পরিমেলবন্ধ মুদ্রিত হতে হবে, ক্রমিক সংখ্যাযুক্ত হতে হবে এবং কতকগুলো অনুচ্ছেদে ভাগ করে এর সম্পূর্ণ বিবরণ লিখতে হবে। প্রত্যেক পরিচালক পরিমেলবন্ধে তার নাম, ঠিকানা ও পেশা সংক্রান্ত পূর্ণ বিবরণ দেবেন এবং তাতে স্বাক্ষর করবেন।

উপরের উল্লিখিত সমস্ত বিষয় পরিবর্তন করা যায়। কোম্পানীর নাম, উদ্দেশ্য, অবস্থান এবং মূলধন কাঠামো পরিবর্তন করা যায়। তবে এই পরিবর্তনের জন্য কখনও কেন্দ্রীয় সরকার, কখনও কোম্পানী আইন পর্যবেক্ষণ আবার কখনও কোম্পানী বিশেষ সভায় এর সম্পর্কে মতামত অনুমোদন করাতে হয়।

### পরিমেল নিয়মাবলী বা Articles of Association —

পরিমেল নিয়মাবলী কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ পরিচালনার জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। অর্থাৎ পরিমেল নিয়মাবলীতে যা উল্লেখ করা আছে তা মেনেই কারবার পরিচালনা করা হয়। এতে শেয়ারহোল্ডারদের অধিকার এবং ক্ষমতা, পরিচালকদের অধিকার সংক্রান্ত বিবিধ আইনকানুন উল্লেখ থাকে। এছাড়া কোম্পানীর সভা আছুন ও পরিচালনা, হিসাব রাখার পদ্ধতি, মূলধন কাঠামোর বিন্যাস, শেয়ার বিলিকরণ, শেয়ার হস্তান্তর এবং শেয়ার বাজেয়াপ্তকরণ, লভ্যাংশ প্রদান এবং কোম্পানীর অবসানের পরে সম্পত্তির ভাগাভাগি কীভাবে হবে তাও পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লেখ করা থাকে। কোন কোম্পানী এই এক্সিয়ারের বাইরে গিয়ে কোম্পানী পরিচালনা করতে পারে না। যেসমস্ত কোম্পানী পরিমেল নিয়মাবলী প্রস্তুত করে না সে সমস্ত কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ কাজকর্ম Table ‘A’ তে বর্ণনা করা নিয়ম অনুসারে হয়।

- ◆ কোম্পানীর আইনের ২৬ ধারায় বলা হয়েছে যে, সীমাহীন দায়সম্পর্ক কোম্পানী, শেয়ার বা জামিনদারা সীমাবদ্ধ কোম্পানী যদি প্রাইভেট কোম্পানী হয় তবে অবশ্যই পরিমেল নিয়মাবলী নিবন্ধকের কাছে জমা দিতে হবে।
- ◆ কোম্পানীর আইনের ২৬ ধারা অনুযায়ী, সীমাহীন দায়বদ্ধ কোম্পানীর সদস্য সংখ্যা কত এবং কতজন সদস্য নিয়ে কোম্পানী নিবন্ধকরণ হয়েছে এবং কোম্পানীর শেয়ার মূলধনের পরিমান কত তা পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লেখ করতে হবে।
- ◆ কোম্পানীর আইনের ২৬ ধারা অনুযায়ী, জামিনযুক্ত সীমাবদ্ধ কোম্পানীর ক্ষেত্রে কতজন সভ্য নিয়ে কোম্পানী গঠিত হবে তা পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লেখ করতে হবে।
- ◆ কোম্পানীর আইনের ২৬ ধারা অনুযায়ী, প্রাইভেট কোম্পানীর সর্বাধিক সভ্যসংখ্যা ৫০ জন দ্বারা সীমাবদ্ধ, শেয়ার হস্তান্তর নিয়ন্ত্রণ এবং শেয়ার ও ডিবেড়ার কেনার জন্য জনসাধারণের উদ্দেশ্যে আমন্ত্রণ নিষিদ্ধ করে কয়েকটি ধারা অবশ্যই এতে সংযোজন করতে হবে।

- ◆ কোম্পানীর আইনের ২৬ ধারা অনুযায়ী, পরিমেল নিয়মাবলী মুদ্রিত, ক্রমিকসংখ্যা যুক্ত এবং কতকগুলি অনুচ্ছেদে ভাগ করে এর পূর্ণ বিবরণ লিখতে হবে। পরিমেল নিয়মাবলীতে স্বাক্ষরকারীদের প্রত্যেকের নাম, ঠিকানা, পেশা প্রভৃতি উল্লেখ করতে হবে। তবে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হল, যারা পরিমেলবক্ষে স্বাক্ষর করেছেন, তারা অবশ্যই পরিমেল নিয়মাবলীতেও স্বাক্ষর করবেন।

## ৬.৪ কোম্পানীর অর্থসংস্থান

### ৬.৪.১ শেয়ার এবং ডিবেপ্শন বিলিকরণ

শেয়ার : — কোম্পানীর বিলিযোগ্য অর্থ ক্ষুদ্র সমান অংশে ভাগ করে ঐ একটি অংশ জনসাধারণের কাছে বিক্রি করা হয়। মোট মূলধনের ঐ এক একটি অংশকে শেয়ার বলে। যে সমস্ত ব্যক্তি কোম্পানীর শেয়ার ক্রয় করেন তাদের শেয়ারহোল্ডার বলা হয়। প্রত্যেক শেয়ারহোল্ডারদের কোম্পানীর মালিক বলা হয়। প্রত্যেক শেয়ারহোল্ডার যত শেয়ার ক্রয় করেন তারা কোম্পানীর তত অংশের মালিকানা লাভ করেন। এর ফলে শেয়ারহোল্ডার কোম্পানীর লভ্যাংশ এবং কোম্পানীর বিলোপসাধনে কোম্পানীর সম্পত্তিতে প্রদত্ত অর্থের আনুপাতিক অংশ ফেরত পাওয়ার অধিকারী হবেন। সুতরাং, সহজেই অনুমান করা যায় যে, শেয়ার কোম্পানীর মূলধন সংগ্রহে একটি বড় ভূমিকা পালন করে।

প্রত্যেক শেয়ারের কিছু বৈশিষ্ট্য আছে। বৈশিষ্ট্যগুলি নিম্নে আলোচনা করা হলো :

- (ক) শেয়ার কতকগুলো চুক্তিগত অধিকারের সমষ্টি। অর্থাৎ একটি চুক্তির মাধ্যমে কোম্পানীর প্রতি শেয়ারহোল্ডারের অধিকার জন্মায়।
- (খ) শেয়ার বলতে অর্থকে বোঝায় না। কিন্তু অর্থের দ্বারা পরিমাপ করা যায় এমন বস্তুকে বোঝায়।
- (গ) কোম্পানী পরিমেল নিয়মাবলী অনুযায়ী শেয়ার হস্তান্তরযোগ্য অস্থাবর সম্পত্তি (Movable Property) বলে গণ্য করা হয়।
- (ঘ) প্রত্যেক শেয়ারের উপর একটি ক্রমিক সংখ্যা লেখা থাকে। যার দ্বারা প্রত্যেক শেয়ারকে পৃথক করা যায়।

- (ঙ) কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলী অনুযায়ী শেয়ার হস্তান্তরযোগ্য এবং উত্তরাধিকারী স্বত্ত্ব পায়।
- (চ) কোম্পানী আইনে এবং পরিমেল নিয়মাবলীতে লিখিত কিছু কর্তব্য ও দায় শেয়ারহোল্ডারগণ বহন করেন।

**শেয়ারের শ্রেণীবিভাগ :** ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইন অনুযায়ী শেয়ারকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায় (১) ইকুইটি শেয়ার (Equity Share), (২) অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Preference Share)।

**অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Preference Share) :**—কোম্পানী আইনের ৮৫ ধারা অনুযায়ী কোন শেয়ার যদি নিম্নলিখিত সুবিধা এবং অধিকার ভোগ করে তবে তাকে অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার বলে। (ক) অন্য শ্রেণীর শেয়ার হোল্ডারদের লভ্যাংশ বণ্টনের আগেই এই শ্রেণীর শেয়ার হোল্ডারদের লভ্যাংশ প্রদান করা হয়; (খ) কোম্পানীর বিলোপসাধনের পরে মূলধনের অর্থ যদি শেয়ারহোল্ডারদের ফেরত দেওয়া হয় তবে এই শ্রেণীর শেয়ারহোল্ডারগণ অন্য শ্রেণীর শেয়ারহোল্ডারদের আগেই অর্থ পাবেন; (গ) পরিমেল নিয়মাবলী অনুযায়ী নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ পাওয়ার অধিকারী হলেন অগ্রাধিকারমূলক শেয়ারক্রেতারা। কোম্পানীর নীট লাভ থেকে ঐ টাকা প্রদান করতে হবে পরে যদি কিছু অবশিষ্ট থাকে তবে সাধারণ শেয়ারহোল্ডাররা লভ্যাংশ পাবেন।

আবার, লভ্যাংশ বণ্টনের শর্ত অনুযায়ী অগ্রাধিকারমূলক শেয়ারকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায় : (১) সংক্ষয়ী (Cumulative) (২) অ-সংক্ষয়ী (Non-cumulative)

⇒ (১) সংক্ষয়ী অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Cumulative Preference Share) :

এই শ্রেণীর শেয়ারের ক্ষেত্রে কোন নির্দিষ্ট বছরে কোম্পানী যদি নীট মুনাফা করতে না পারে অথবা যদি কোম্পানীর মুনাফা লভ্যাংশ প্রদান করার উপযুক্ত না হয় তাহলে পরবর্তী বছরে কোম্পানী যদি পর্যাপ্ত মুনাফা করতে পারে, তবে সেই বছরের লভ্যাংশ এবং আগের বছরের লভ্যাংশ উভয়ই প্রদেয় হবে। অর্থাৎ, বকেয়া লভ্যাংশ কোম্পানীর দায় বলে বিবেচিত হবে।

(২) অ-সংক্রয়ী অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Non-Cumulative Preference Share) :

এই শ্রেণীর শেয়ারের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট হারে কেবলমাত্র চলতি বছরের মুনাফা হতেই লভ্যাংশ পাওয়ার অধিকার ভোগ করে। কোন বছরে মুনাফা না হলে লভ্যাংশ জমা থাকে না এবং পরবর্তী বছরের মুনাফা থেকে তা প্রদান করা হয় না।

আবার, প্রত্যর্পণের শর্ত অনুযায়ী অগ্রাধিকারমূলক শেয়ারকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায়

- (১) প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Redeemable Preference Share)
- (২) অ-প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Irredeemable Preference Share)।

⇒ (১) প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Redeemable Preference Share) :

কোম্পানী আইনের ৮০ ধারায় বলা হয়েছে, পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লেখ থাকলে প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার বিলিকরার ক্ষমতা কোম্পানীর আছে। এক্ষেত্রে একটা নির্দিষ্ট সময়ের পরে কোম্পানী শেয়ার মূল্য শেয়ারহোল্ডারদের প্রত্যর্পণ করতে বাধ্য থাকবে। তবে, ঐ শেয়ারের অর্থ পরিশোধের কিছু বিধান আছে। যেমন,

- (ক) কেবলমাত্র বণ্টনযোগ্য লভ্যাংশ থেকেই এই শেয়ারের মূল্য প্রত্যর্পণ করা যাবে অথবা প্রত্যর্পণের জন্য নতুন শেয়ার বিলি করে সেই অর্থ দিয়েও শেয়ারের মূল্য পরিশোধ করা যাবে।
- (খ) একেকটি শেয়ারের মূল্য কোম্পানী একসঙ্গে নিতে পারে বা আংশিক ভাবেও নিতে পারে। শেয়ারের মূল্য পুরো আদায় না হলে ঐ শেয়ারের মূল্য ফেরত দেওয়া যায় না।
- (গ) শেয়ারের মূল্য যদি অধিহারে (Premium) প্রত্যর্পণ করা হয় তবে সেই অর্থ বণ্টনযোগ্য লভ্যাংশ হতে বা শেয়ারের অধিহার হিসাবে (Share Premium Account) থেকে ব্যবস্থা করতে হবে।
- (ঘ) যে পরিমাণ অর্থ প্রত্যর্পণ করা হবে সেই সমপরিমাণ অর্থ পুঁজি প্রত্যর্পণ সংরক্ষন হিসাব' (Capital Redemption Reserve) -এ স্থানান্তর করতে হবে।

(২) অ-প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Irredeemable Preference Share) :—

যে শেয়ারের মূল্য প্রত্যর্পণযোগ্য নয় তাকে অ-প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার বলে।

মুনাফার অংশগ্রহনের ভিত্তিতে অগ্রাধিকারমূলক শেয়ারকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায়  
(১) মুনাফায় অংশগ্রহণকারী অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Participating Preference Share)  
(২) অ-অংশগ্রহণকারী অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Non-Participating Preference Share)।

⇒ (১) মুনাফায় অংশগ্রহণকারী অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Participating Preference Share) :—

কোম্পানী পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লেখ থাকলে এই শ্রেণীর শেয়ারের মালিকরা নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ পাওয়ার পরেও অবশিষ্ট মুনাফাতে অংশ পাওয়ার অধিকারী।

(২) অ-অংশগ্রহণকারী অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার (Non-Participating Preference Share) :—

এই শ্রেণীর শেয়ার মালিকরা কেবলমাত্র নির্দিষ্ট হারে মুনাফার অংশ অর্থাৎ লভ্যাংশ পাওয়ার অধিকারী।

**ইকুইটি শেয়ার (Equity Share)** :— কোম্পানী আইনের ৮৫(২) ধারায় বলা হয়েছে যে, যা অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার নয় তাই ইকুইটি শেয়ার। কোম্পানীর লাভের থেকে লভ্যাংশ প্রদানের সময়ে অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার হোল্ডারদের বণ্টনের পরে যা অবশিষ্ট থাকবে তাই ইকুইটি শেয়ারহোল্ডাররা পাওয়ার অধিকারী। কোম্পানীর সকল বিষয়ে তাদের ভোটাধিকার আছে। তবে ইকুইটি শেয়ারহোল্ডারদের কি কি অধিকার এবং দায়দায়িত্ব থাকবে তা কোম্পানী আইন এবং পরিমেল নিয়মাবলীর উপর নির্ভরশীল।

## ৬.৪.২ ডিবেঞ্চার বা ঋণপত্র

কোম্পানীর অর্থসংস্থানের আর একটি প্রধান মাধ্যম হলো ডিবেঞ্চার বা ঋণপত্র। এক্ষেত্রে কোম্পানী কোন সম্পত্তির বন্ধক রেখে জনসাধারণের থেকে ঋণগ্রহণ করে। একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ সুদ ঋণদাতারা এর পরিবর্তে পেয়ে থাকে এবং সময় অতিবাহিত হওয়ার পরে কোম্পানী ঋণদাতার অর্থ ফেরত দিতে বাধ্য থাকেন। কোম্পানী আইনের ২(১২) ধারা অনুসারে, অর্থসংস্থানের উদ্দেশ্যে কোন কোম্পানী যখন সম্পত্তির বন্ধক রেখে জনসাধারণের থেকে ঋণগ্রহণ করে এবং তার পরিবর্তে নির্দিষ্ট নথিপত্র প্রদান করে তাকে ডিবেঞ্চার বা ঋণপত্র বলে। কোম্পানীর ঋণপত্রকে বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা যায়।

হস্তান্তরের ভিত্তিতে শ্রেণীবিভাগ :—

- (১) **বাহকদেয় ঋণপত্র (Bearer Debenture)** :— বাহকদেয় ঋণপত্র বলতে সেই প্রকার ঋণপত্রকে বোঝায় যায় দ্বারা ধারক g —— অন্য কোন ব্যক্তিকে সহজেই ঋণপত্র হস্তান্তর করতে পারে। অর্থাৎ এই রকম ঋণপত্রের ক্ষেত্রে হস্তান্তরের কোন বাধা নেই এবং হস্তান্তর কোম্পানীর খাতায় নথিভুক্ত করার প্রয়োজন নেই। এর ধারক নির্দিষ্ট হারে সুদ পাবেন।
- (২) **নিবন্ধিত ঋণপত্র (Registered Debenture)** :— এই প্রকার ঋণপত্র সহজেই হস্তান্তর করা যায় না। ধারক এর হস্তান্তর করা যায় না। ধারক এর হস্তান্তর করতে চাইলে হস্তান্তর ভাউচারের (Transfer Voucher) -এর মাধ্যমে হস্তান্তর করা যায়। এই হস্তান্তর ভাউচারে পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী ধারক উভয়ই স্বাক্ষর করেন। এবং হস্তান্তর হওয়ার পরেই কোম্পানীর ঋণপত্র রেজিস্টার নথিভুক্ত করতে হয়। যে ব্যক্তির নাম রেজিস্টারে লেখা থাকে, তিনিই ঋণপত্রের সুদ পাবেন।

জামিনের ভিত্তিতে শ্রেণীবিভাগ :

- (১) **বন্ধকী ঋণপত্র (Secured or Mortgaged Debenture)** :— বন্ধকী ঋণপত্র বলতে সেই সব ঋণপত্রকে বোঝায় যা কোন সম্পত্তির বন্ধক রেখে বিক্রি করা হয়। এই বন্ধক সম্পূর্ণরূপে বা আংশিকরূপে দুভাবেই হতে পারে। এক্ষেত্রে ধারক যদি সুদ না পান বা মেয়াদ শেষে ঋণপত্রের টাকা না পান তাহলে সেই নির্দিষ্ট সম্পত্তি বিক্রি করে সুদের টাকা এবং ঋণপত্রের মূল্য ফেরত নিতে পারেন।

- (২) অবন্ধকী বা সাধারণ ঋণপত্র (**Unsecured or Simple Debenture**) :— যে ঋণপত্র কোম্পানীর কোন সম্পত্তির বন্ধক ছাড়াই জনসাধারণের কাছে বিলি করা হয় তাকে সাধারণ ঋণপত্র বলে। এই প্রকার ঋণপত্রের টাকা ফেরত দেওয়ার জন্য জনসাধারণ বা ধারক কোম্পানীর কোন সম্পত্তিকে দায়ী করতে পারে না।

#### **পরিশোধের ভিত্তিতে শ্রেণীবিভাগ :**

- (১) **পরিশোধযোগ্য ঋণপত্র (Redeemable Debenture)** :— যে ঋণপত্রের টাকা চুক্তি অনুযায়ী কোন নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পরে ফেরত দেওয়া হয় তাকে পরিশোধযোগ্য ঋণপত্র বলে। এই প্রকার ঋণপত্রের টাকা বার্ষিক বা অর্ধবার্ষিক কিস্তি পদ্ধতিতে শোধ করা হয়।
- (২) **অপরিশোধযোগ্য ঋণপত্র (Irredeemable Debenture)** :— যে ঋণপত্রের টাকা কোম্পানীর অবসান না হলে পরিশোধ করা হয় না তাকে অপরিশোধযোগ্য ঋণপত্র বলে। তবে, কোন কোম্পানী উপযুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এইরূপ ঋণপত্রের টাকা কোম্পানীর অবসানের আগেই মিটিয়ে দিতে পারে।

#### **৬.৪.৩ নিজস্ব মূলধন ও ঋণকৃত মূলধন**

কোম্পানী বিভিন্ন উৎস থেকে যে অর্থ সংগ্রহ করে তাকে মূলধন বলে। এখন কোম্পানীর মূলধনকে দুভাগে ভাগ করা যায়। যেমন—নিজস্ব মূলধন এবং ঋণ কার মূলধন। কারবার পরিচালনার জন্য কোম্পানী বাজারে শেয়ার বিক্রি করে যে মূলধন যোগাড় করে তাকে নিজস্ব মূলধন বলে। কোম্পানী যখন ঋণপত্র এবং আর্থিক সংস্থা থেকে ঋণগ্রহণ করে তখন তাকে ঋণকৃত মূলধন বা ধারকরা মূলধন বলে।

১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইন অনুসারে মূলধন নিম্নপ্রকারের হতে পারে :

- (১) **অনুমোদিত মূলধন (Authorised Capital) :**—

পরিমেলবন্ধে কোন কোম্পানীকে শেয়ার বিক্রির মাধ্যমে যে টাকা সংগ্রহ করার ক্ষমতা দেওয়া হয়েছে তাকে অনুমোদিত মূলধন বলে। কোম্পানী ইচ্ছা করলেই এই অনুমোদিত মূলধন বৃদ্ধি করতে পারে না। সঠিক পদ্ধতিতে পরিমেলবন্ধ পরিবর্তন করে তবেই অনুমোদিত মূলধন পরিবর্তন করা যাবে।

- (২) **বিলিযোগ্য বা বিক্রয়যোগ্য মূলধন (Issued Capital) :—**  
 অনুমোদিত মূলধনের যে অংশ জনসাধারণের কাছে বিক্রি করার জন্য উপস্থিত করা হয় তাকে বিক্রয়যোগ্য মূলধন বলে। বিক্রয়যোগ্য মূলধন অনুমোদিত মূলধনের সমান বা কম হবে।
- (৩) **বিলিকৃত মূলধন (Subscribed Capital) :—**  
 বিলিযোগ্য বা বিক্রয়যোগ্য মূলধনের যে পরিমাণ ক্রয়ের জন্য জনসাধারণের থেকে আবেদন পাওয়া গেছে তাকে বিলিকৃত মূলধন বলে।
- (৪) **আদায়ীকৃত মূলধন (Paid up Capital) :—**  
 বিলিকৃত মূলধনের যে অংশের টাকা জনসাধারণের নিকট থেকে পাওয়া গেছে বা আদায় করা গেছে তাকে আদায়ীকৃত মূলধন বলে। সাধারণত বিলিকৃত মূলধনের টাকা আদায় করার জন্য জনসাধারণের কাছে তলব (call) করা হয়, এবং তলবের যে টাকা পাওয়া যায় তাকে আদায়ীকৃত মূলধন বলে।
- (৫) **তলবী মূলধন (Called up Capital) :—**  
 কোম্পানীর বিলিকৃত মূলধনের টাকা আদায় করার জন্য যে তলব করা হয় তাকে তলবী মূলধন বলে। এরদ্বারা কোম্পানীর বিলিকৃত মূলধনের কতটা তলব করা হয়েছে তা বোঝা যায়।
- (৬) **অতলবী মূলধন (Un-called Capital) :—**  
 কোন কোম্পানীর বিলিকৃত মূলধনের টাকা আদায় করার জন্য যে অংশ তলব করা হয় না তাকে অতলবী মূলধন বলে।

#### ৬.৪.৪ ঋণকরা মূলধন (Loan Capital)

কোম্পানী ব্যাঙ্ক বা অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে যে মূলধন গ্রহণ করে তাকে ঋণমূলধন বলে। ভারতে বিভিন্ন প্রকারে ব্যাঙ্ক আছে। অর্থাৎ তাদের বিভিন্ন প্রকারের সন্তা আছে, যেমন—বাণিজ্যিক ব্যাঙ্ক, শিল্পব্যাঙ্ক, বিনিময় ব্যাঙ্ক, সমবায় ব্যাঙ্ক ইত্যাদি। যে পদ্ধতিতে কোম্পানী ব্যাঙ্ক এবং অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণ করে তা নিম্নে আলোচনা করা হলো :

(১) **রোক খণ্ড (Cash Credit) :—**

সাধারণত কারবারের পণ্য জামিন (Security) হিসেবে জমা রেখে ব্যাঙ্ক এই প্রকার খণ্ড দিয়ে থাকে। এই পণ্য বা দ্রব্য অনুমোদিত কোন গুদামে বা ব্যাঙ্কের নিজস্ব গুদামে মজুত থাকে। অবশ্য গুদামে না রেখেও ঐ দ্রব্যের উৎপাদনের ভিত্তিতে ব্যাঙ্ক খণ্ড দিয়ে থাকে। যে দ্রব্য এইভাবে ব্যাঙ্কের নিকট বন্ধক (Hypothecation) থাকে তা উৎপাদনের পর ব্যাঙ্কের নিয়ন্ত্রণে বিক্রি হয় এবং ব্যাঙ্কের সুদের টাকা এবং খণ্ড সঙ্গে সঙ্গে আদায় হয়। এইরূপ খণ্ডকে বলে রোক খণ্ড। এইরূপ খণ্ডের টাকা খণ্ডগ্রহীতার নামে ব্যাঙ্কে আমানত হিসাবে জমা থাকে। প্রয়োজন মতো খণ্ডগ্রহীতা চেকের মাধ্যমে টাকা উঠাতে পারে।

(২) **জমাতিরিক্ত গ্রহণ (Overdraft) :—**

কারবারীগণ সাধারণত এই উপায়ে ব্যাঙ্ক থেকে খণ্ড গ্রহণ করে থাকেন। এই প্রকার খণ্ডের ক্ষেত্রে ব্যাঙ্ক আমানতকারীর চলতি হিসাব থেকে চুক্তি অনুযায়ী জমার অতিরিক্ত একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা তোলার অনুমতি দিয়ে থাকে। এর জন্য জামিন হিসাবে কোম্পানীকে স্টক, শেয়ার প্রভৃতি ব্যাঙ্কের কাছে জমা রাখতে হয়। কারবারের সুনাম, আর্থিক সচ্ছলতা ইত্যাদির ভিত্তিতে জামিনের মাধ্যমেও জমাতিরিক্ত টাকা খণ্ড হিসাবে দেওয়ার রীতি আছে। এই ব্যবস্থায় যে পরিমাণ টাকা জমাতিরিক্ত গ্রহণ করা হয়, তার উপরেই ব্যাঙ্ক সুদ দাবি করে থাকে।

(৩) **ব্যাঙ্ক খণ্ড (Bank Loan) :—**

অপেক্ষাকৃত দীর্ঘ দিনের জন্য খণ্ডের প্রয়োজন হলে এই প্রথায় কারবার খণ্ড গ্রহণ করে। শেয়ার, স্টক ইত্যাদি বন্ধক রেখে ব্যাঙ্ক এই প্রকার খণ্ড দিয়ে থাকে। ব্যাঙ্ক এই খণ্ডদ্বারা কারবারীর নামে একটি খণ্ডের হিসাব (Loan Account) খুলে থাকে এবং কারবারী চেকের মাধ্যমে টাকা ব্যবহার করে।

(৪) **মেয়াদী খণ্ড (Lien of Credit) :—**

কারবারের খণ্ড পরিশোধ করার ক্ষমতা বিচার করে ব্যাঙ্ক একটি নির্দিষ্ট টাকার অক্ষ খণ্ড হিসাবে মঞ্চুর করে থাকে। সাধারণত খণ্ডগ্রহণকারীকে মঞ্চুরিকৃত খণ্ডের ১৫ বা ২০% সর্বদা ব্যাঙ্কে জমা রাখতে হয়। খণ্ডগ্রহীতাকে মোট খণ্ডের ওপর সুদ প্রদান করতে হয়।

## **৬.৫ সারাংশ**

এই এককটি পাঠ করে আমরা জানতে পারলাম :

- কোম্পানীর ধারণা ও কোম্পানীর প্রকারভেদ;
- কোম্পানীর গঠন পদ্ধতি;
- কোম্পানীর কার্যারণ্ত;
- কোম্পানীর গুরুত্বপূর্ণ দলিল সমূহ এবং তাদের গুরুত্ব;
- কোম্পানীর অর্থসংস্থানের বিভিন্ন উৎসসমূহ।

## **৬.৬ অনুশীলনী**

(ক) **সংক্ষিপ্ত উত্তরের প্রশ্ন :**

- ১) কোম্পানী কাকে বলে ?
- ২) শেয়ার বলতে কী বোঝায় ?
- ৩) ডিবেঞ্চার বলতে কী বোঝায় ?
- ৪) ইকুইটি শেয়ার বলতে কী বোঝায় ?
- ৫) অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার কাকে বলে ?

(খ) **দীর্ঘ উত্তরের প্রশ্ন :**

- ১) পরিমেল বন্ধ ও পরিমেল নিয়মাবলী কী ? পরিমেলবন্ধের বিষয়গুলি উল্লেখ করুন।
- ২) কোম্পানী স্থাপন করতে হলে কী কী কর্তব্য তা বর্ণনা করুন।
- ৩) অগ্রাধিকারমূলক শেয়ার বলতে কী বোঝায় ? এর বিস্তারিত শ্রেণীবিভাগ বর্ণনা করুন।
- ৪) ঋণমূলধন বলতে কী বোঝায় ? কোম্পানী কোথা থেকে এবং কী কী পদ্ধতিতে ঋণমূলধন সংগ্রহ করে ?

- 
- ১) বাণিজ্যিক ও শিল্প আইন—অরুণকুমার সেন, জিতেন্দ্রকুমার মিত্র—দি ওয়াল্ড প্রেস  
প্রাইভেট লিঃ — কলকাতা-2001
  - ২) Business Law—R. S. N. Pillai, Bagavathi— S. Chand & Company  
Ltd.— New Delhi-1999.
  - ৩) Elements of Mercantile Law – N. D. Kapoor – Sultan Chand & Sons  
– New Delhi.

## একক ৭ □ কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা ও কোম্পানীর অবসায়ন

---

গঠন

- ৭.১ উদ্দেশ্য
- ৭.২ প্রস্তাবনা
- ৭.৩ কোম্পানী পরিচালন পর্ষদ
  - ৭.৩.১ পরিচালক নিয়োগ
  - ৭.৩.২ পরিচালকের যোগ্যতা
  - ৭.৩.৩ পরিচালকের অযোগ্যতা
  - ৭.৩.৪ পরিচালকগণের কার্যাবলী
  - ৭.৩.৫ পরিচালকের অধিকার
  - ৭.৩.৬ পরিচালকের কর্তব্য
  - ৭.৩.৭ ব্যবস্থাপক পরিচালক
  - ৭.৩.৮ ব্যবস্থাপক
- ৭.৪ কোম্পানীর বিভিন্ন ধরনের সভা
  - ৭.৪.১ সভার বিজ্ঞপ্তি
  - ৭.৪.২ সিদ্ধান্ত
- ৭.৫ কোম্পানীর অবসায়ন
  - ৭.৫.১ অবসায়নের সংজ্ঞা
  - ৭.৫.২ অবসায়নের পদ্ধতি
- ৭.৬ সারাংশ
- ৭.৭ অনুশীলনী
- ৭.৮ গ্রন্থপঞ্জী

---

### ৭.১ উদ্দেশ্য

---

এই এককটি ভালো করে পাঠ করলে আপনি নিম্নলিখিত বিষয়গুলি জানতে পারবেন —

- কোম্পানী পরিচালনায় পরিচালক পর্ষদের ভূমিকা
- পরিচালকদের নিয়োগ, যোগ্যতা ও অযোগ্যতা
- পরিচালকদের অধিকার ও কর্তব্য
- কোম্পানী পরিচালনায় ব্যবস্থাপক পরিচালকের নিয়োগ ও ভূমিকা
- কোম্পানীর অবসায়নের কারণসমূহ ও পদ্ধতিসমূহ, অবসায়ন সম্পর্কে আদালতের নিয়মাবলী।

## ৭.২ প্রস্তাবনা

আইনের দ্রষ্টিতে কোম্পানী একটি আলাদা প্রথক ব্যক্তি হলেও এর ব্যক্তিসত্ত্ব কৃত্রিম। কোম্পানীর প্রাকৃতিক দেহ বা অনুভূতি কিছুই নেই। খুব স্বভাবতই কোম্পানী নিজের কাজ নিজে পরিচালনা করতে পারে না। অন্য কোন ব্যক্তি এর পরিচালনার ভার গ্রহণ করেন। যাঁরাই কোম্পানীর ব্যবস্থাপনার ও পরিচালনার ভার গ্রহণ করেন তাঁদের যে নাম দেওয়া হোক না কেন তাঁরাই কোম্পানীর পরিচালক বা ডাইরেক্টর।

পরিচালকগণ কোম্পানীর কর্মচারী নন। তাঁদের কোম্পানীর প্রতিনিধি বলা হয়। তাঁদের কোম্পানীর প্রতিনিধি বলা হয় এই কারণে যে, কোম্পানীর হয়ে পরিচালকরাই কোম্পানীর যাবতীয় কাজ সম্পাদন করে থাকেন। আবার, অনেকে পরিচালকদের কোম্পানীর অছি বলে থাকেন, কারণ কোম্পানীর যাবতীয় সম্পত্তির তত্ত্বাবধান তাঁদের করতে হয়। সুতরাং, সহজেই অনুমান করা যাচ্ছে যে, কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামোতে পরিচালকমণ্ডলী একটি কেন্দ্রীয় স্থান দখল করে আছে। পরিচালকদের স্বরূপ কী, কোম্পানীতে পরিচালকদের প্রকৃত ভূমিকা কী, তাঁদের সংখ্যা ইত্যাদি বিষয়ে আমরা এই এককে আলোচনা করবো।

## ৭.৩ কোম্পানীর পরিচালন পর্যবেক্ষণ

**পরিচালক :** পরিচালক হলেন এমন একজন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ যিনি বা যারা শেয়ারগ্রহীতাদের ভোটের মাধ্যমে নির্বাচিত হয়। এই পরিচালকবর্গ কোম্পানীতে শেয়ার-হোল্ডারদের প্রতিনিধি (Agent) হয়ে কাজ করেন এবং পরিচালনায় অংশগ্রহণ করেন। একটি কোম্পানীতে কতজন পরিচালক থাকবেন তা পরিমেল নিয়মাবলীর দ্বারা নির্ধারিত হয়। কোম্পানী আইনে বলা হয়েছে, পাবলিক কোম্পানীতে কমপক্ষে তিন জন এবং প্রাইভেট কোম্পানীতে কমপক্ষে দুজন থাকবেন। এই সমস্ত পরিচালকদের নিয়ে কোম্পানীতে একটি পরিচালক মণ্ডলী গঠিত হয় (Board of Directors)।

### ৭.৩.১ পরিচালক নিয়োগ

যে কোন ব্যক্তিই কোম্পানীর পরিচালক হিসেবে নিযুক্ত হতে পারেন। কোন সংস্থা, সংঘ বা অংশীদারী কারবার পরিচালক হিসেবে কাজ করতে পারে না। কোম্পানীর সাধারণ সভায় সমস্ত শেয়ার হোল্ডাররা একত্রিত হয় এবং তারাই ভোটের মাধ্যমে পরিচালক নিযুক্ত করেন।

**প্রথম পরিচালক** — কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলীতে যাদের নাম থাকবে পরিচালক হিসেবে তারাই প্রথম পরিচালক হবেন। কিন্তু পরিমেল নিয়মাবলীতে কোন নাম যদি উল্লেখ না থাকে তাহলে পরিমেল নিয়মাবলী যাঁরা স্বাক্ষর করেছেন তারাই কোম্পানীর প্রথম পরিচালক হবেন। এরাই পরবর্তী সাধারণ সভা পর্যন্ত পরিচালক পদে থাকবেন। — ২৫৪ ধারা।

**অতিরিক্ত পরিচালক** — পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লেখ থাকলে পরিচালকগণ নিজেদের কাজের, সুবিধার জন্য একজন অতিরিক্ত পরিচালক (Additional Director) নিয়োগ করতে পারেন। তিনি পরবর্তী সাধারণ সভা পর্যন্ত ঐ পদে বহাল থাকবেন — ২৬০ ধারা।

**সাময়িক শূন্য পদে পরিচালক নিয়োগ** — কোম্পানীতে অনেক সময়ে পরিচালকের মৃত্যু, অযোগ্যতা বা স্বেচ্ছাঅবসরের জন্য ঐ পদটি সাময়িক ভাবে শূন্য হয়ে থাকে। এক্ষেত্রে অন্য পরিচালকবর্গ নিজেদের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে ঐ সাময়িক শূন্য পদে একজন পরিচালক নিয়োগ করেন। এই পদকে সাময়িক শূন্য পদ বা Casual Vacancy বলে। তবে এই সম্পর্কে পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লেখ থাকতে হবে। — ২৬২ ধারা।

**বিকল্প পরিচালক** — যে রাজ্যে কোম্পানী নিবন্ধিত সেই রাজ্যেই কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় থাকে। এই প্রধান কার্যালয়ে কোম্পানীর সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত থাকে। সেই রাজ্য থেকে কোন পরিচালক যদি কম করে তিনমাস অনুপস্থিত থাকেন তাহলে পরিচালকবর্গ একজন বিকল্প পরিচালক নিয়োগ করেন (Alternative Director)। তবে বিকল্প পরিচালক ততদিন পরিচালক মণ্ডলীতে থাকবেন যতদিন না মূল পরিচালক আবার কাজে ফিরে আসেন। — ৩১৩ ধারা।

**তৃতীয়পক্ষের দ্বারা পরিচালক নিয়োগ** — পরিমেল নিয়মাবলীর বিধান অনুযায়ী কোম্পানীর ঋণদাতা ব্যক্ত বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা কোম্পানীর ঋণগ্রহীতারা পরিচালকগণের এক তৃতীয়াংশ পরিচালক নিয়োগ করতে পারেন। এই তৃতীয়পক্ষের দ্বারা নিয়োজিত পরিচালকদের পর্যায়ক্রমে অবসর গ্রহণ করতে হয় না।

**কেন্দ্রীয় সরকার দ্বারা পরিচালক নিয়োগ** — কোম্পানীতে সংখ্যালঘু শেয়ারহোল্ডারদের স্বার্থে এবং জনসাধারণের স্বার্থে কেন্দ্রীয় সরকার অনধিক ৩ বছরের জন্য পরিচালক নিয়োগ করেন। তবে এক্ষেত্রে সত্যিই সংখ্যালঘুদের স্বার্থ বিপ্লিত হচ্ছে তা কেন্দ্রীয় সরকারকে প্রমাণ দাখিল করতে হবে। কেন্দ্রীয় সরকারের প্রতিনিধি এই মর্মে কোম্পানীতে তদন্ত করে দেখবেন। যদি সত্যি প্রমাণিত হয়, তাহলে তাদের রিপোর্টের ভিত্তিতে এবং কেন্দ্রীয় সরকারের আদেশানুসারে পরিচালক নিয়োগ হবে। এইরপ পরিচালকদের যোগ্যতাসূচক শেয়ার কেনার প্রয়োজন নেই।

### **৭.৩.২ পরিচালকের যোগ্যতা**

কোম্পানী আইনে পরিচালকের যোগ্যতা বা Qualification সম্পর্কে যে বিধান দেওয়া আছে তাতে কেবলমাত্র শেয়ার যোগ্যতাকেই বলা হয়েছে। একজন পরিচালকের নিম্নলিখিত যোগ্যতাসমূহ থাকা প্রয়োজন :

- ক) তিনি একজন স্বতন্ত্র ব্যক্তি হবেন।
- খ) তাঁর চুক্তি সম্পাদনের যোগ্যতা থাকতে হবে। অর্থাৎ সুস্থ মস্তিষ্কসম্পন্ন ব্যক্তি হবে হবে। জড়বুদ্ধি সম্পন্ন ব্যক্তির চুক্তি সম্পাদনের ক্ষমতা থাকে না এবং আইনদ্বারা সিদ্ধ নয়।
- গ) পরিচালকের যোগ্যতামূলক শেয়ার থাকতে হবে। কোম্পানীর নিয়মাবলীতে বিধান থাকে যে, নির্দিষ্ট সংখ্যক শেয়ার ক্রয় না করলে পরিচালক নিযুক্ত হওয়া যাবে না। একে বলে যোগ্যতামূলক শেয়ার। যোগ্যতামূলক শেয়ারের মোট অভিহিত মূল্য ৫০০০ টাকার বেশি হবে না। যেখানে কোম্পানীর একটি শেয়ারের মূল্য ৫০০০ টাকা, সেখানে একটি শেয়ার কেনাই যথার্থ। কোম্পানীর পরিচালক যেখানে কেন্দ্রীয় সরকার নিয়োগ করেন সেখানে পরিচালকদের যোগ্যতামূলক শেয়ার ক্রয় করতে হয় না।
- ঘ) কোম্পানী আইনের ২৭৪ ধারায় পরিচালকের অযোগ্যতা সম্পর্কে উল্লেখ করা রয়েছে। কোন পরিচালক ঐ ধারায় অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না।
- ঙ) এ পরিচালক ২০টির বেশি কোম্পানীর পরিচালক নির্বাচিত হবেন না।

### **৭.৩.৩ পরিচালকের অযোগ্যতা**

১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনে ২৭৪ ধারায় পরিচালকদের অযোগ্যতা সম্পর্কে উল্লেখ করা আছে। নিম্নলিখিত ব্যক্তিদের কোম্পানীর পরিচালক হিসাবে নিয়োগ করা যাবে না :

- ক) যে ব্যক্তি আদালতের বিচারে বিকৃত মস্তিষ্ক বলে ঘোষিত হয়েছিলেন এবং তা এখনও বলবৎ আছে।
- খ) যে ব্যক্তি আদালতের বিচারে দেউলিয়া ব্যক্তি বলে ঘোষিত হয়েছিলেন এবং তা বলবৎ আছে।

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.

- গ) যে ব্যক্তি নেতৃত্ব অপরাধের জন্য দোষী সাব্যস্ত হয়েছেন এবং ছয় মাসের বেশি সময়ের জন্য কারাদণ্ডে দণ্ডিত হয়েছে এবং এখনও ৫ বছর উত্তীর্ণ হয়নি।
- ঘ) ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনের ২০৩ ধারা অনুসারে আদালত যে ব্যক্তিকে পরিচালক পদে নিযুক্ত হওয়ার জন্য অযোগ্য বলে ঘোষণা করেছেন এবং ঐ আদেশ বলবৎ আছে।

### ৭.৩.৮ পরিচালকগণের কার্যাবলী

কোম্পানীর পরিচালক পর্যন্ত কোম্পানীর সমস্ত কাজ করে থাকে। কারণ, কোম্পানী হলো একটি কৃত্রিম ব্যক্তিসমূহ। অর্থাৎ কোম্পানীর নিজে কোন কাজ করার ক্ষমতা নেই তাই সমস্ত কাজ সম্পাদন করে পরিচালক মণ্ডলী (Board of Directors)। কোম্পানীর পরিচালক মণ্ডলীর কার্যাবলী নিচে আলোচনা করা হলো :

- (ক) কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামো নির্ধারণ — সংগঠন একটি কোম্পানীর কাছে বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। এই সংগঠন নির্ধারণ করা পরিচালক পর্যন্তের একটি প্রধান কাজ। কারবারের সমস্ত কাজকর্মের নৃপরেখা নির্ধারণ করা, কোন কর্মী কোন পদে থাকবেন, কর্মীদের মধ্যে দায়িত্ব, কর্তব্য ও ক্ষমতা কীভাবে বণ্টন করা হবে এবং কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগের কর্মীদের পারস্পরিক সম্পর্ক কীরকম হবে তা নির্ধারণ করা পরিচালকদের কাজ।
- (খ) উদ্দেশ্য নির্ধারণ — পরিচালক পর্যন্ত কোম্পানীর উদ্দেশ্যগুলি নির্ধারণ করেন। কোম্পানীর মৌলিক উদ্দেশ্যগুলি পরিমেলবন্ধে লেখা থাকে। এই উদ্দেশ্যগুলি সঠিক ভাবে পালন করা, এবং কারবারের সমস্ত স্তরে উদ্দেশ্য সঠিক ভাবে পালিত হচ্ছে কিনা, তা দেখা।
- (গ) কারবারের নীতি নির্ধারণ — কোম্পানীর কাজকে সঠিকভাবে পালন করতে হলে সঠিকভাবে নীতি নির্ধারণ করা একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এই সমস্ত নীতি কোম্পানীর পরিচালকরা নির্ধারণ করেন। সঠিক পদক্ষেপ এই নীতির নির্ধারণ না হলে কোম্পানীর সমস্ত উদ্দেশ্য ব্যর্থ হবে।
- (ঘ) পরিকল্পনা ও কর্মসূচী অনুমোদন — কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগের কাজ কর্ম দেখে সেই অনুযায়ী পরিকল্পনা গ্রহণ করে সঠিক কর্মসূচী নির্ধারণ করা এবং অন্যের দেওয়া কোন কর্মসূচী অনুমোদন দেওয়া পরিচালকদের কাজ।
- (ঙ) উচ্চপদাধিকারী ব্যক্তিদের নিয়োগ — কোম্পানীর পরিচালকগণ মুখ্য কার্যনির্বাহক নিয়োগ করেন এবং অন্যান্য উচ্চপদাধিকারী ব্যক্তিদের নিয়োগ করেন। পরিচালকগণ ব্যবস্থাপক পরিচালক, সাধারণ

ব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপক, সচিব এবং অন্যান্য ব্যবস্থাপকদের নির্বাচিত করেন এবং তাদের নিয়োগের ব্যবস্থা করেন।

(চ) উচ্চপদাধিকার ব্যক্তিদের নির্দেশদান — কোম্পানীর পরিচালকগণ ব্যবস্থাপক পরিচালক, সাধারণ ব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপক, সচিব প্রভৃতিকে কারবার পরিচালন বিষয়ে নির্দেশদান করেন।

(ছ) বাজেট নির্ণয় করা এবং অনুমোদন — কোম্পানীর আর্থিক কাজকর্ম সঠিকভাবে নৃপায়ণ করার জন্য বাজেট করার প্রয়োজন। অর্থাৎ বিভিন্ন খাতে কোম্পানীর কী পরিমাণ আয়, ব্যয়, সঞ্চয় হবে তা পরিচালকগণ বাজেটের মাধ্যমে অনুমোদন করেন।

(জ) অস্তিত্ব ও অগ্রগতি বাজয় রাখা — কোম্পানীর অস্তিত্ব যাতে বজায় থাকে এবং এর অগ্রগতি যাতে কোনভাবে বাধাপ্রাপ্ত না হয় তা দেখা পরিচালকদের কাজ।

(ঝ) শেয়ারহোল্ডারদের স্বার্থরক্ষা করা — পরিচালকগণ শেয়ারহোল্ডারদের দ্বারা নির্বাচিত প্রতিনিধি। শেয়ারহোল্ডাররা নিজে কোম্পানীতে অংশগ্রহণ না করে প্রতিনিধি হিসাবে পরিচালকদের নিয়োগ করেন। সুতরাং, শেয়ারহোল্ডারদের খার্থ রক্ষা করা পরিচালকদের একটি বড় কাজ।

(ঞ) কোম্পানীর প্রতিনিধি হিসাবে কাজ — কোম্পানীর পরিচালকগণ প্রতিনিধি হিসাবে কাজ করে। প্রতিনিধি হিসাবে কাজ করার জন্য তৃতীয় পক্ষের সঙ্গে চুক্তি সম্পাদন করেন এবং কোম্পানীর সমস্ত কাজ করে থাকেন।

(ট) লভ্যাংশ ঘোষণা — পরিচালকগণ কোম্পানীর লভ্যাংশ ঘোষণা করেন। আয়ের কতটা অংশ লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টন করা হবে এবং তা কীভাবে স্পষ্টভাবে বণ্টন করা হবে, তা পরিচালক মণ্ডলী হিঁর করেন।

### ৭.৩.৫ পরিচালকের অধিকার

কোম্পানীর পরিচালকগণের অধিকার নীচে উল্লেখ করা হলো —

(১) পরিচালনায় অংশগ্রহণের অধিকার — পরিচালকের যদি অযোগ্যতা না থাকে তাহলে তিনি শেয়ারহোল্ডার মাধ্যমে নির্বাচিত হন এবং পরিচালক-মণ্ডলীর সভায় যোগদান করেন এবং কারবার পরিচালনার সমস্ত কাজে অংশগ্রহণ করেন।

(২) পারিশ্রমিক পাওয়ার অধিকার — পরিমেল নিয়মাবলীর বিধান অনুযায়ী পরিচালক কোম্পানীর থেকে নির্দিষ্ট হারে পারিশ্রমিক পাওয়ার অধিকারী।

(৩) ক্ষতিপূরণ পাওয়ার অধিকার — পরিচালকের নির্দিষ্ট কার্যকালের আগে যদি তার অযোগ্যতা ব্যতীত কোন কারণে কার্যকালের পরিসমাপ্তি ঘটে তাহলে পরিচালক ক্ষতিপূরণ পাওয়ার অধিকারী। সেই ক্ষেত্রে পরিমেল নিয়মাবলীর বিধান অনুসারে ক্ষতিপূরণ দেওয়া হয়। তবে, নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে পরিচালকরা ক্ষতিপূরণ দাবি করতে পারেন না :

(ক) কোম্পানী আইন অনুযায়ী দাবি পরিচালক পদত্যাগ করেন;

(খ) কোম্পানী অবসান হলে;

(গ) প্রতারণা বা বিশ্বাসভঙ্গের দায়ে অভিযুক্ত হলে;

(ঘ) কোম্পানীর পূর্ণগঠন বা একত্রীকরণ হলে;

### ৭.৩.৬ পরিচালকের কর্তব্য

(১) সততা ও দক্ষতার সঙ্গে কাজ করা — City Equitable Fire Insurance Co. মামলায় বিচারপতি Romer পরিচালকের কর্তব্য বর্ণনা করেছেন :

(ক) পরিচালককে সততার সঙ্গে তার কাজ করতে হবে।

(খ) সাধারণ অবস্থায় একজন জ্ঞানসম্পন্ন ব্যক্তি যে ভাবে কাজ করেন, পরিচালককে সেই পরিমাণ দক্ষতা নিয়ে কাজ করতে হবে।

(গ) একজন সাধারণ-জ্ঞান ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি যে পরিমাণ নৈপুণ্য নিয়ে কাজ করেন পরিচালক সেই পরিমাণ নৈপুণ্য নিয়ে কাজ করবেন। এর বেশি নৈপুণ্য পরিচালকের থাকার প্রয়োজন নেই।

(২) তথ্য প্রকাশের কর্তব্য — ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইন অনুসারে পরিচালককে কোম্পানীর নিকট কিছু তথ্য বাধ্যতামূলকভাবে প্রকাশ করতে হয় :

(ক) প্রস্তাবিত কোন চুক্তিতে যদি পরিচালকের স্বার্থ থাকে তবে । পরিচালকমণ্ডলীতে প্রকাশ করতে হবে — [১৯৯ ধারা]

(খ) পরিচালকের তালিকায় অঙ্গভূক্তির জন্য তিনি তাঁর নাম, ঠিকানা, পেশা ইত্যাদি আনুষঙ্গিক তথ্য প্রকাশ করবেন — [৩০৩ এবং ৩০৫ ধারা]

(গ) পরিচালক কোম্পানীর কতগুলো শেয়ার কিনেছেন তা তাকে প্রকাশ করতে হবে — [৩০৮ ধারা]

(৩) অতিরিক্ত পারিশ্রমিক ফেরত দেওয়া — কোম্পানী থেকে নির্ধারিত হারের অতিরিক্ত পারিশ্রমিক নিলে তা ফেরত দেওয়া পরিচালকের কর্তব্য।

(৪) সভার আহ্বান — আইন অনুযায়ী কোম্পানীর সভা-সমিতি, বিজ্ঞপ্তি জারি ও প্রচার করা পরিচালকের কর্তব্য।

(৫) অন্যান্য কর্তব্য —

(ক) প্রত্যেক পরিচালককে তার যোগ্যতাসূচক শেয়ার কিনতে হবে — [২০৭ ধারা]

(খ) প্রত্যেক পরিচালকে তা নিযুক্তির সায় কোম্পানীর নিবন্ধকের কাছে পাঠাতে হবে — [১৬৬ ধারা]

(গ) পরিচালক হিসাবে কোন গোপন লাভ না করাই পরিচালকের কর্তব্য।

(ঘ) পরিচালকমণ্ডলীর তলব অনুসারে পরিচালককে তলবী টাকা দিতে হবে।

(ঙ) পরিচালক সততা ও বিশ্বাসের সঙ্গে শেয়ারহোল্ডারদের স্বার্থে তাঁর কর্তব্য পালন করবেন।

(চ) পরিচালকের সঙ্গে চুক্তি যখন পরিচালকমণ্ডলী স্থির করেন, তখন ঐ সভায় পরিচালক অংশগ্রহণ করেন না।

### ৭.৩.৭ ব্যবস্থাপক পরিচালক

কোম্পানী আইনের ২(২৬) ধারায় বলা হয়েছে যে, ব্যবস্থাপক পরিচালক হলেন এমন একজন ব্যক্তি (পরিচালক) যিনি কোম্পানীর সাধারণ সভায় গৃহীত প্রস্তাবদ্বারা বা কোম্পানীর সঙ্গে চুক্তির মাধ্যমে বা পরিচালকমণ্ডলীর সভায় গৃহীত প্রস্তাব দ্বারা অথবা কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলী বা পরিমেলবন্ধ অনুসারে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রত্যুত্ত অধিকারী এবং যে ক্ষমতা অন্য কোনভাবে লাভ করা যায় না এবং তিনি পরিচালকগণের মধ্যে একজন তিনি যে নামেই অভিহিত হোন না কেন তাকে ব্যবস্থাপক পরিচালক বলে।

সুতরাং, যে কোন কোম্পানীটি ব্যবস্থাপক পরিচালক নিয়োগ করতে পারেন। উপরের সংজ্ঞা থেকে আমরা বুঝতে পারি যে নিম্নলিখিত ভাবে ব্যবস্থাপক পরিচালক নিযুক্ত হন :

- (১) কোম্পানীর সঙ্গে সাধারণ চুক্তির মাধ্যমে;
- (২) পরিমেল নিয়মাবলী বা পরিমেলবন্ধের দ্বারা;
- (৩) পরিচালকমণ্ডলীর সভায় গৃহীত প্রস্তাব দ্বারা;
- (৪) কোম্পানীর সাধারণ সভায় গৃহীত প্রস্তাব দ্বারা;

কোম্পানী আইনের ২৬৯ (১) ধারায় বলা হয়েছে যে সব কোম্পানীর আদায়কৃত মূলধনের পরিমাণ এক কোটি বা তার বেশি সেই সব পাবলিক কোম্পানী বা পাবলিক কোম্পানীর অধিনস্ত ঘরোয়া কোম্পানী সর্বক্ষনের পরিচালক বা ব্যবস্থাপক পরিচালক নিয়োগ করতে পারে। ব্যবস্থাপক পরিচালক পরিচালকমণ্ডলীর একজন সদস্য। তিনি সর্বক্ষণের পরিচালকও বটে তাই তিনি কোম্পানীর প্রধান কর্তা। তবে ব্যবস্থাপক পরিচালক নিয়োগ করতে হলে কেন্দ্রীয় সরকারের অনুমোদন প্রয়োজন। যে সমস্ত কোম্পানী ব্যবস্থাপক পরিচালক নিয়োগের ৯০ দিনের মধ্যে কেন্দ্রীয় সরকার দ্বারা অনুমোদন পাশ করতে হবে। ব্যবস্থাপক পরিচালক সাধারণত পাঁচ বছরের জন্য নিযুক্ত হন। তবে, পাঁচ বছর অতিক্রান্ত হওয়ার পরে তিনি ঐ পদে পুনর্নিযুক্ত হতে পারেন। একজন ব্যবস্থাপক পরিচালক কোম্পানীর ক্ষেত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেন। তিনি প্রভূত ক্ষমতার অধিকারী হন। ব্যবস্থাপক পরিচালকের কার্যাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

- (১) কোম্পানীর ধারাবাহিকতা পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ — কোম্পানীর সমস্ত কাজকর্ম ঠিকভাবে পূর্বনির্ধারিত কর্মসূচী অনুযায়ী হচ্ছে কিনা এবং প্রয়োজনে উপযুক্ত নিয়ন্ত্রণ করা ব্যবস্থাপকের কাজের মধ্যে পড়ে।
- (২) দৈনন্দিন কাজকর্ম পরিচালনা — ব্যবস্থাপক পরিচালক কোম্পানীর দৈনন্দিন কাজকর্ম ঠিকভাবে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা তদারক করেন এবং কোম্পানীর আইন মেনে সবকিছু হচ্ছে কিনা নজর রাখেন।
- (৩) সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ এবং সংরক্ষণ — ব্যবস্থাপক পরিচালক কোম্পানীর সমস্ত সম্পত্তির তত্ত্ববধান করেন এবং উপযুক্ত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করেন।
- (৪) নেতৃত্বদান — ব্যবস্থাপক পরিচালকের কাজ হলো কোম্পানীর বিভিন্ন স্তরের কর্মীদের নেতৃত্বদান করা এবং তাদের মনে উৎসাহ বাড়িয়ে কাজের গতিযাত্রা বাঢ়ানো।
- (৫) বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে সংযোগ স্থাপন — ব্যবস্থাপক পরিচালক কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে সংযোগ স্থাপন করেন। এবং উভয় পক্ষের মধ্যে সেতুবন্ধন রচনা করেন। কোম্পানীর প্রতিনিধি হিসাবে কোম্পানীর বিভিন্ন স্বার্থ সংঞ্চিত ব্যক্তির সঙ্গেও সংযোগকারী হিসাবে কাজ করেন।

(৬) নির্দেশ জারি করা — ব্যবস্থাপক পরিচালক কোম্পানীর বিভিন্ন স্তরের ব্যবস্থাপক ও কর্মীদের বিভিন্ন কাজের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন এবং সেই সমস্ত ব্যবস্থাপক ও কর্মীরা কীভাবে কাজ সম্পাদন করবে তার নির্দেশ ও আদেশ জারি করেন।

(৭) কর্মী ও বিভাগের মূল্যায়ন — কর্মীরা ঠিক ভাবে কাজ করছে কিনা এবং সঠিক ভাবে নির্দেশ অনুযায়ী কাজ করছে কিনা তার মূল্যায়ন করাও ব্যবস্থাপক পরিচালকের কাজ।

(৮) প্রতিবেদন পেশ — ব্যবস্থাপক পরিচালক কোম্পানীর কাজের গতি প্রকৃতি, সমস্যা ও ভবিষ্যত সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরি করে পরিচালক পর্যদের সভায় পেশ করেন। এবং পরিচালক পর্যদ কোম্পানীর কাজের অগ্রগতি বুঝতে পারেন এবং, সেই মতো শেয়ারহোল্ডারদের অবগত করেন।

(৯) সামগ্রিক বাজেট প্রণয়ন — ব্যবস্থাপক পরিচালক বিভিন্ন বিভাগের (Department) প্রধানদের থেকে বিভাগীয় বাজেট নিয়ে প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক বাজেট (Master Budget) তৈরি করেন এবং সেগুলো বিবেচনা করে উপযুক্ত নিয়ন্ত্রণ করেন।

অযোগ্যতা — নিম্নলিখিত ব্যক্তিরা ব্যবস্থাপক পরিচালক নিযুক্ত হতে পারেন না :

ক) যে ব্যক্তি দেউলিয়া হয়েছেন বা দেউলিয়া হয়েছিলেন কিন্তু এখনও মুক্তিপ্রাপ্ত হন নি।

খ) যে ব্যক্তি আদালত কর্তৃক নৈতিক অধঃপতনের জন্য দণ্ডিত হয়েছিলেন।

গ) যে ব্যক্তির ২৫ বছর বয়স হয় নি।

ঘ) যিনি ভারতীয় নাগরিক নন।

ব্যবস্থাপক পরিচালকের সংখ্যা — সাধারণত কোন ব্যক্তি একটির বেশি পাবলিক কোম্পানীর ব্যবস্থাপক পরিচালক নিযুক্ত হতে পারে না। যদি তিনি কোন দ্বিতীয় পাবলিক কোম্পানীর ব্যবস্থাপক নিযুক্ত হন তাহলে বিশেষ বিজ্ঞপ্তি প্রদান করে পরিচালকমণ্ডলীর সভায় আহায়ন এবং এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। তবে কোন ব্যক্তি দুটির বেশি কোম্পানীর ব্যবস্থাপক পরিচালক থাকতে পারেন না। তবে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সরকার যদি ব্যবস্থাপক পরিচালক নিয়োগ করার প্রয়োজন মনে করেন তাহলে, বিশেষ আদেশ জারি করে ঐ কোম্পানীতে অন্য একজন ব্যবস্থাপক পরিচালক নিয়োগের অনুমোদন করতে পারেন। সেক্ষেত্রে তিনি দুটির বেশি কোম্পানীর ব্যবস্থাপক পরিচালক নিযুক্ত হতে পারেন।

কার্যকাল — কোন ব্যক্তি একই সঙ্গে পাঁচ বছরের বেশি ব্যবস্থাপক পরিচালক নিযুক্ত হতে পারে না। অবশ্য তাঁর কার্যকাল শেষ হওয়ার পরে তাকে পুণ্যনিয়োগ করা যেতে পারে। — [৩১৭ ধারা]

কোন প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রে এই নিয়ম প্রযুক্ত হয় না।

### ৭.৩.৮ ব্যবস্থাপক

ব্যবস্থাপক হলেন এমন একজন ব্যক্তি যাকে কোন সংগঠন পরিচালনা করার জন্য, নিয়ন্ত্রণ করার জন্য এবং তত্ত্বাবধান করার জন্য নিয়োগ করা হয়। ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনের ২(২৪) ধারায় বলা হয়েছে, ব্যবস্থাপক এমন একজন ব্যক্তি যিনি নির্বাহী নিযুক্তি নন, কিন্তু পরিচালকমণ্ডলীর আদেশ, নির্দেশ ও নিয়ন্ত্রণ অনুযায়ী সম্পূর্ণভাবে বা প্রায় সম্পূর্ণভাবে কোম্পানীর কার্যবলীর ব্যবস্থাপনায় দায়িত্ব প্রদর্শন করেন। যখন পরিচালক বা অন্য কোন ব্যক্তি চুক্তি বলেই হোক বা না হোক এই ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব প্রদর্শন করেন, তাকেই ব্যবস্থাপক বলা হয়ে থাকে।

ব্যবস্থাপক সম্পর্কে আইনের কিছু বিধান —

(১) কোন ব্যক্তি সাধারণত একটি কোম্পানীর ব্যবস্থাপক নিযুক্ত হতে পারেন। যে শর্তে কোন ব্যক্তি দুই বা ততোধিক কোম্পানীর পরিচালক নিযুক্ত হতে পারেন সেই একই শর্তে দুই বা ততোধিক ব্যক্তি কোন কোম্পানীর ব্যবস্থাপক নিযুক্ত হতে পারেন। [৩৮৬ ধারা]

(২) কোম্পানীর ব্যবস্থাপকের পারিশ্রমিক মাসিক হিসাবে অথবা নীট মূলাফার একটি অংশ পারিশ্রমিক হিসাবে দেওয়া যেতে পারে। তবে কেন্দ্রীয় সরকারের অনুমোদন ছাড়া এই পারিশ্রমিকের পরিমাণ নীট মূলাফার ৫% এর বেশি হবে না। [৩৮৭ ধারা]

(৩) কোম্পানী ব্যবস্থাপকের পারিশ্রমিক সংক্রান্ত কোন চুক্তি পরিবর্তন করে ব্যবস্থাপকের পারিশ্রমিক বৃদ্ধি করতে হলে পূর্বে কেন্দ্রীয় সরকারের অনুমোদন প্রয়োজন। [৩১০, ৩১১ ধারা]

(৪) কোন প্রতিষ্ঠান, আইনসৃষ্ট সংস্থা, সংঘকে ব্যবস্থাপক হিসাবে নিযুক্ত করা যায় না। [৩৮৪ ধারা]

(৫) নিম্নলিখিত ব্যক্তি ব্যবস্থাপক নিযুক্ত হতে পারেন না :

- ক) মুক্তি দেওয়া হয়নি এইরূপ কোন ব্যক্তি যাকে দেউলিয়া বলে সাব্যস্ত করা হয়েছিল;
- খ) যিনি নীতিবিহুক্ত কাজ করার জন্য আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হয়েছে এবং পূর্ববর্তী পাঁচ বছরের মধ্যে কখনও এই কারণে আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হয়েছিলেন।

(৬) কোন কোম্পানী ব্যবস্থাপক একাদিক্রমে পাঁচ বছরের বেশি সময়ের জন্য ব্যবস্থাপক নিযুক্ত হতে পারবেন না। [৩১৭ ধারা]

(৭) ব্যবস্থাপকের পদ হস্তান্তরযোগ্য নয়। [৩১২ ধারা]

## ৭.৪ কোম্পানীর বিভিন্ন ধরনের সভা

১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনে বিভিন্ন ধরনের সভার কথা বলা হয়েছে।

(১) বিধিবদ্ধ সভা (Statutory Meeting)

(২) বার্ষিক সাধারণ সভা (Annual General Meeting)

(৩) অতিরিক্ত বিশেষ সাধারণ সভা (Extra-ordinary General Meeting)

(৪) পরিচালক পর্দের সভা (Board of Directors Meeting)

(৫) অন্যান্য সভা (Other Meeting)

এই সভাগুলো সম্পর্কে নিচে আলোচনা করা হলো :

(১) **বিধিবদ্ধ সভা** — ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনের ১৬৫ ধারা অনুসারে বলা হয়েছে যে, প্রত্যেক কোম্পানী ব্যবসা আরাম্ভের দিন হতে কমপক্ষে একমাস পরে এবং ছয় মাসের মধ্যেই অবশ্যই তাদের একটি সাধারণ সভা আহ্বান করতে হবে। এই আবশ্যিক সভাকে বিধিবদ্ধ সভা বলে। তবে ঘরোয়া কোম্পানীর ক্ষেত্রে এই সভা আহ্বান করা বাধ্যতামূলক নয়। এই বিধিবদ্ধ সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার কমপক্ষে ২১ দিন আগে কোম্পানীর সচিব একটি বিধিবদ্ধ বিবরণী (Statutory Report) তৈরি করে প্রত্যেক সদস্যর কাছে এই বিবরণী সভার বিজ্ঞপ্তি সহ পাঠিয়ে দেন। কোন কোম্পানী (সার্বজনিক) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বিধিবদ্ধ সভা আহ্বান করতে অক্ষম হলে অপরাধী পরিচালক এবং কর্মচারীগণের ৫০০ টাকা পর্যন্ত জরিমানা হতে পারে।

(২) **বার্ষিক সাধারণ সভা** — কোম্পানী আইনের ১৬৬ ধারায় বলা হয়েছে, যে কোম্পানী নিবন্ধিতে হওয়ার ১৮ মাসের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান করতে হবে। এবং এর পরে প্রত্যেক বছরে একটি করে সাধারণ সভা আহ্বান করতে হবে। কিন্তু দুটি বার্ষিক সাধারণ সভার মধ্যবর্তী মেয়াদ ১৫ মাসের বেশি হবে না।

কোম্পানী আইনের ১৭১ ধারায় বলা হয়েছে, বার্ষিক সাধারণ সভার কমপক্ষে ২১ দিন আগে লিখিত বিজ্ঞপ্তি সমস্ত সদস্যদের পাঠাতে হবে এবং পাঠানোর মাধ্যমে বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান করতে হবে। তবে কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা আহ্বান করা না হলে বা অনুষ্ঠিত না হলে তার সঙ্গে জড়িত সমস্ত পরিচালক এবং পদস্থ কর্মচারীগণের ৫০০০ টাকা পর্যন্ত জরিমানা হতে পারে এবং ক্রমাগত অমান্য করার জন্য দৈনিক আরো ২৫০ টাকা জরিমানা হতে পারে।

(৩) অতিরিক্ত বিশেষ সাধারণ সভা — কোম্পানীর আইনের ১৬৯ ধারা অনুসারে বলা হয়েছে, কিছু বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে কিছু নির্দিষ্ট শর্তপালন করে সদস্যগণের আবেদন ক্রমে কোম্পানীর পরিচালকগণ অতিরিক্ত বিশেষ সভা আহ্বান করতে পারে। সদস্যরা যদি একমত হন তাহলে পরিচালকগণ ২১ দিনের অনুসারে সভার বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এই সভা আহ্বান করেন। দ্বাবি পাঠানোর ৪২ দিনের মধ্যে পরিচালকগণ এইরূপ সভা অনুষ্ঠিত না করলে দ্বাবির দিন থেকে তিন মাসের মধ্যে সদস্যগণ নিজেরাই এইরূপ সভা আহ্বান করতে পারেন।

(৪) পরিচালকপর্যদের সভা — ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইন অনুসারে পরিচালকদের সভা সম্পর্কে কিছু বিধান দেওয়া আছে :

- i) ভারতে বসবাসকারী সকল পরিচালকদের কাছে সভার বিজ্ঞপ্তি পাঠাতে হবে এই মর্মে সভা আহ্বান করতে হবে — 286 ধারা
- ii) পরিচালকদের সভা প্রত্যেক তিন মাসে অস্তত একবার এবং প্রত্যেক বছরে অস্তত চারবার পরিচালক পর্যদের সভা আহ্বান করতে হবে। তবে দুটি সভার মধ্যে সময়ের পার্থক্য কখনও দুই মাসের বেশি হবে না — 285 ধারা
- iii) মোট পরিচালকদের এক-তৃতীয়াংশ সভার গণপূর্তি সংখ্যা (Quorum) হবে — 287 ধারা
- iv) গণপূর্তি সংখ্যার অভাব কোন সভা অনুষ্ঠিত না হলে এবং এই ব্যাপারে কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলীতে কোন উল্লেখ না থাকলে, পরবর্তী সপ্তাহের এই দিনে ঐ সময়ে পর্যন্ত সভাটি মূলতবী থাকবে। কিন্তু ঐ দিনটি যদি ছুটির দিন হয় তবে তার পরবর্তী দিনে ঐ সভাটি অনুষ্ঠিত হবে — 288 ধারা

(৫) অন্যান্য সভা — উপরে বর্ণিত সভা ছাড়াও আরো কিছু প্রকার সভা কোম্পানীতে হয়ে থাকে যেমন শেয়ারগ্রহীতাদের সভা, ঝণগ্রহীতাদের সভা, পাওনাদারদের সভা প্রভৃতি আহ্বান করে থাকে। তবে এইসভা কীভাবে অনুষ্ঠিত হবে তা সাধারণত কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লেখ থাকতে হবে।

### ৭.৪.১ সভার বিজ্ঞপ্তি

কোম্পানীর বিভিন্ন ধরনের সভায় কোম্পানীর সদস্যগণের আহ্বানের উদ্দেশ্যে যে প্রস্তাৎ পাঠানো হয় তাকে সভার বিজ্ঞপ্তি বলা হয়। — 172 ধারা

প্রত্যেক সভার বিজ্ঞপ্তি, সভার তারিখের পূর্বে অন্তত ২১ দিন আগেই পাঠাতে হবে। নিম্নলিখিত ব্যক্তিগণ সভার বিজ্ঞপ্তি পাওয়ার অধিকারী।

- (১) সভার আলোচ্য বিষয়ের ভোটদানকারী প্রত্যেক সদস্য;
- (২) মৃতু বা দেউলিয়া সদস্যদের আইনগত প্রতিনিধি;
- (৩) কোম্পানীর নিরীক্ষকগণ;
- (৪) কোম্পানীর পাওনাদারগণ;

তবে ২১ দিনের কম সময়েও সভার বিজ্ঞপ্তি দেওয়া যায় —

- (১) বাংসরিক সাধারণ সভার সকল সদস্য যদি সম্মত হন
- (২) শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট কোম্পানীর ভোটাধিকারী শেয়ারহোল্ডারদের ৯৫% এবং শেয়ার মূলধন না থাকলে এই সভার ভোটাধিকারী সদস্যগণের ৯৫% যদি সম্মত হন;

**বিষয়সূচী (Agenda)** : সভার বিজ্ঞপ্তিতে কী কী বিষয়ে উক্ত সভাতে আলোচনা হবে তা নির্দিষ্ট থাকা আবশ্যিক। সভায় আলোচ্য বিষয় দুটি ভাবে বিভক্ত করা যায় (ক) সাধারণ (খ) বিশেষ — 173 ধারা

সভার আলোচ্য বিষয়গুলির মধ্যে আয়ব্যয় ও হিসাব-নিকাশপত্র আলোচনা, লভ্যাংশ ঘোষণা, পরিচালক নিযুক্ত করা, নিরীক্ষকগণের নিয়োগ ও তাদের পারিশ্রমিক ঠিক করা সভার সাধারণ বিষয়ের মধ্যে পড়ে। এছাড়া অন্যান্য সমস্ত বিষয় বিষয়ের মধ্যে পড়ে।

**গণপূর্তি (Quorum)** : গণপূর্তির উদ্দেশ্য হলো সভার জন্য প্রয়োজনীয় সদস্য সংখ্যার উপস্থিতি। পাবলকি কোম্পানীর সভার ক্ষেত্রে ৫ জন এবং প্রাইবেট কোম্পানীর সভার ক্ষেত্রে ১ জন সদস্যদের ব্যক্তিগত উপস্থিতি প্রয়োজন। প্রস্তাবিত সভা আরম্ভের সময় হতে আধিষ্টার মধ্যে কোরাম না হলে সভা ভেঙে যায়। সদস্যদের অনুরোধে যদি অতিরিক্ত সাধারণ সভা ডাকা হয় এবং তাতে যদি প্রয়োজনীয় কোরাম না হয় তাহলে সভা মূলতুরী হয় এবং পরবর্তী সপ্তাহের ঐ দিন, ঐ স্থানে এবং সময়ে সভা আবার বসবে। তবে, মূলতুরী সভার জন্য পুনরায় কোরামের প্রয়োজন হয় না। —174 ধারা

**সভাপতি (Chairman)** : কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলীতে যদি অন্যকোন বিধান না থাকে তাহলে সভায় উপস্থিত সদস্যগণ হাত তুলে নিজেদের মধ্যে থেকে কোন সদস্যকে সভার সভাপতি নিযুক্ত করেন। কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য যদি গোপন ভোট বা ব্যালট দাবি করেন তাহলে সভাপতি নির্বাচিত করে তাকে দিয়ে গোপন ভোট বা ব্যালট পরিচালনা করা হয়। —175 ধারা

**নিযুক্ত প্রতিনিধি (Proxy)** : সভার বৈধ ভোটদানের অধিকারী কোন সদস্য নিজে সভায় উপস্থিত হতে না পারলে অন্য কোন ব্যক্তিকে তার পক্ষে সভায় যোগদান করে ভোট দেওয়ার জন্য নিযুক্ত করতে

পারেন। এই ব্যক্তিকে বলা হয় নিযুক্ত প্রতিনিধি। সদস্য একটি লেখ্যপত্র স্বাক্ষর করে প্রতিনিধি নিযুক্ত করেন। কিন্তু এই লেখ্যপত্র সভা আরম্ভ হওয়ার ৪৮ ঘণ্টা আগেই কোম্পানীতে দাখিল করতে হয়।

কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলীতে অন্যকোন বিধান না থাকলে নিযুক্ত প্রতিনিধি সভায় কোন আলোচনায় যোগদান করতে পারেন না কেবলমাত্র ব্যালট ভোটদানে অংশগ্রহণ করতে পারেন। এবং নিযুক্ত প্রতিনিধি কোম্পানীর সদস্য না হতেও পারে। প্রাইভেট কোম্পানীর কোন সদস্য এই সভায় যোগদানের জন্য একাধিক প্রতিনিধি নিযুক্ত করতে পারেন না। —**176** ধারা

#### ৭.৪.২ সিদ্ধান্ত

কোম্পানীর সভায় কয়েকটি বিষয়ের উপর প্রস্তাব পেশ করা হয়। সভায় যদি এই প্রস্তাব অনুমোদিত হয়, তা হলে এই গৃহীত প্রস্তাবকে সিদ্ধান্ত বলা হয়ে।

সিদ্ধান্ত দুইপ্রকার হতে পারে (১) বিশেষ সিদ্ধান্ত (Special Resolution) — 189 (2) ধারা

(২) সাধারণ সিদ্ধান্ত (Ordinary Resolution) — (189) (1) ধারা

(১) বিশেষ সিদ্ধান্ত :— কয়েকটি বিশেষ বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য Special Resolution পেশ করা হয়। সাধারণ নোটিশ ধারা সদস্যদের সাধারণ সভা আহ্বান করে বিশেষ সিদ্ধান্ত পাকা করা যায়। তবে বিশেষ সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য দুটি শর্ত পালন হওয়া প্রয়োজন :

- (i) সভায় বিশেষ সিদ্ধান্ত পাশের প্রস্তাব উত্থাপন করা হবে তা নোটিশে উল্লেখ করতে হবে।
- (ii) যে সকল সদস্য প্রস্তাবের পক্ষে ভোট দেবেন তাদের সংখ্যা প্রস্তাবের বিপক্ষে যাঁরা ভোটদেবেন তাদের অন্তত তিনগুণ হওয়া প্রয়োজন।

নিম্নলিখিত কারণে কোম্পানীতে বিশেষ সিদ্ধান্তের প্রয়োজন হয় :—

- ক) কোম্পানী যদি তার আইন বোর্ডের সম্মতিক্রমে পরিমেল বন্ধ পরিবর্তন করে কোম্পানীর উদ্দেশ্য পরিবর্তন করতে চায় বা নিবন্ধিত অফিস এক রাজ্য হতে অন্য রাজ্যে পরিবর্তন করতে চায়;
- খ) কেন্দ্রীয় সরকারের অনুমতিক্রমে কোম্পানী যদি তার নাম পরিবর্তন করতে চান;

- গ) কোম্পানী যদি পরিমেল নিয়মাবলী পরিবর্তন করতে চান;
  - ঘ) যদি কোম্পানী শেয়ার মূলধন হ্রাস করতে চান;
  - ঙ) যদি কোম্পানী মূলধন হতে সুদ প্রদান করতে চান;
  - চ) পরিচালকদের দায় অসীম করার জন্য যদি পরিমেল নিয়মাবলীর পরিবর্তন করা হয়;
  - ছ) স্বেচ্ছাকৃত ভাবে কোম্পানীর অবসায়ন;
  - জ) কোম্পানী যদি তার অতলবী মূলধনের কোন অংশকেসংরক্ষিত মূলধনে পরিবর্তন করতে চান;
  - ঝ) কোম্পানীর যদি শেয়ার হোল্ডারদের অধিকারের পরিবর্তন করার দরকার হয়।
- (২) সাধারণ সিদ্ধান্ত :— বিশেষ সিদ্ধান্ত ছাড়া অন্য সকল সিদ্ধান্তকে বলে সাধারণ সিদ্ধান্ত।  
কোন প্রস্তাব সংখ্যাগরিষ্ঠতায় পাশ হলে তাই সাধারণ সিদ্ধান্ত বলে গণ্য হয়।

১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনের 190 (1) ধারায় বলা হয়েছে যে, কিছু কিছু ক্ষেত্রে বিশেষ বিজ্ঞপ্তি দিয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় যেমন, অবসরপ্রাপ্ত নিরীক্ষকের পূর্ণ নিয়োগ না করা, অবসরপ্রাপ্ত নিরীক্ষক বাদে অন্য নিরীক্ষক নিয়োগ, মেয়াদপূর্তির আগেই পরিচালকের অপসারণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে বিশেষ বিজ্ঞপ্তি দিয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

## ৭.৫ কোম্পানীর অবসায়ন

### ৭.৫.১ অবসায়নের সংজ্ঞা

কোম্পানীর অবসায়ন বলতে কী বোঝায় কোম্পানীর অস্তিত্বের বিলোপসাধন। যে কাজের দ্বারা কোম্পানীর আইনগত সত্ত্বা ও কার্যাবলীর অবসান ঘটে এবং কোম্পানীর সম্পত্তি ও দায়ের মূল্যায়ন করে বিক্রিয় মাধ্যমে পাওনাদারদের প্রাপ্ত পরিশোধ করা হয় এবং পরিশোধের পরে উদ্ভৃত টাকা শেয়ারগ্রহীতাদের মধ্যে আনুপাতিক হারে ফেরত দেওয়া হয় তাকে কোম্পানীর অবসায়ন বলা হয়।

### ২.৫.২ অবসায়নের পদ্ধতি

কোম্পানী আইনের ৪২৫ ধারায় কোম্পানীর অবসায়নের তিনটি পদ্ধতি আছে : (১) আদালতের আদেশে বাধ্যতামূলক অবসায়ন (২) স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন (৩) আদালতের তত্ত্বাবধানে স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন।

(১) আদালতের আদেশে বাধ্যতামূলক অবসায়ন :

আদালতের আদেশ বা নির্দেশে কোম্পানীর অবসায়ন হলে তাকে বাধ্যতামূলক অবসায়ন বলা হয়। ৪৩৩ ধারা। কিছু কারণে জন্য আদালত অবসায়নের আদেশ দিতে পারেন :

- ক) কোম্পানীর সকল সদস্যগণ যদি এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন যে, আদালত কর্তৃক কোম্পানীর অবসায়ন করা হোক।
  - খ) যদি কোম্পানীর সংবিধিবদ্ধ বিবরণী (Statutory Statement) নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করতে বা সংবিধিবদ্ধ সভা (Statutory Meeting) আহ্বায়ন করতে অথবা দেরি হয়।
  - গ) কোম্পানী সৃষ্টি হওয়ার একবছরের মধ্যে যদি কাজ আরম্ভ না করে, যদি আদালত মনে করেন, কোম্পানী সত্যই কারবার চালাতে চায়, তবে এই আদেশ আদালতের বিচার সাপেক্ষ।
  - ঘ) প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রে সদস্য সংখ্যা যদি দুই এর কম এবং পাবলিক কোম্পানীর ক্ষেত্রে সদস্য সংখ্যা যদি সাত-এর কম হয় তবে আদালত অবসায়নের আদেশ দিতে পারেন।
  - ঙ) কোম্পানী যদি তার ঋণ পরিশোধে অক্ষম হয়।
  - চ) আদালত যদি কোম্পানীর অবসায়ন “সঠিক এবং ন্যায়সঙ্গত” মনে করেন।
- নীচের উদাহরণ থেকে “সঠিক এবং ন্যায়সঙ্গত” কথাটির সঠিক অর্থ বোঝা যায় :—
- ১) কোন কোম্পানী লোকসান স্বীকার করে ব্যবসা চালাচ্ছে এবং মুনাফা লাভ প্রায় অসম্ভব— সেই ক্ষেত্রে আদালত “সঠিক এবং ন্যায়সঙ্গত” কথাটি বিচার করে অবসায়নের আদেশ দিতে পারেন।
  - ২) কোম্পানীর পরিচালনায় সম্পূর্ণ বক্ষের অবস্থা সৃষ্টি হলে আদালত অবসায়নের আদেশ দিতে পারেন।

(২) স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন :

স্বেচ্ছাকৃত অবসায়নের প্রধান উদ্দেশ্য হলো যাতে কোম্পানী এবং তার পাওনাদারগণ আদালতের আশ্রয় না নিয়েই কারবার গোটানোর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। ৪৮৪ ধারা।

### **নিম্নলিখিত ভাবে কোম্পানীর স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন ঘটে :**

- ক) কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলীতে কোন মেয়াদ যদি নির্ধারিত থাকে সেই মেয়াদ শেষ হলে অথবা পরিমেল নিয়মাবলীতে যদি উল্লেখ থাকে কোন নির্দিষ্ট ঘটনা ঘটলে কোম্পানীর অবসায়ন হবে তবে সেই ঘটনা ঘটার পরে কোম্পানীর সাধারণ সভায় কারবার অবসায়নের সাধারণ প্রস্তাব পাস হয়।
- খ) কোম্পানীর যদি কারবার গোটানোর জন্য বিশেষ প্রস্তাব পাশ করে, তাহলে স্বেচ্ছাকৃত অবসায়নের প্রস্তাব গৃহীত হওয়ার সময় হতেই কোম্পানীর কারবার গোটানোর কার্য আরম্ভ হলো বলে গণ্য করা হবে।

### **স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন দুই প্রকারের হতে পারে :**

- ১) সভ্যগণের স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন (Members' Voluntary Winding up) (২) পাওয়ানাদারগণের স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন (Creditors' Voluntary Winding up)

কোম্পানীর অবসায়নের প্রস্তাবের সময়ে যদি কোম্পানীর যাবতীয় ঋণশোধে সক্ষম থাকে এবং এই মর্মে পরিচালকবর্গ যদি শপথপত্র ঘোষণা করেন তবে তাকে সভ্যগণের স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন বলা হয়।

আবার, যেক্ষেত্রে কোম্পানী ঋণপরিশোধে অক্ষম এবং কোম্পানীর আর্থিক সঙ্গতি সম্পর্কে পরিচালকবর্গ কোন ঘোষণা করে না তাকে পাওয়ানাদারগণের স্বেচ্ছাকৃত সমাপন বলে।

### **(৩) আদালতের তত্ত্ববধানে স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন :**

কোম্পানীর আইনের ৫২২ ধারা অনুসারে স্বেচ্ছাকৃত অবসায়নের প্রস্তাব গ্রহণ করার পরে যেকোন সময়ে আদালত আদেশ দিতে পারেন যে, কোম্পানীর গোটানোর কাজ আদালতের তত্ত্ববধানে হবে এবং তারসঙ্গে পাওয়ানাদারদের, দায়বহনকারী এবং অন্যান্যদের আদালতে আবেদন করার স্বাধীনতা দেওয়া যেতে পারে। মূলত পাওয়ানাদারগণ এবং দায়বহনকারীদের স্বার্থরক্ষার্থে আদালতের তত্ত্ববধানে অবসায়নের আদেশ দেওয়া হয়ে থাকে।

### **আদালতের তত্ত্ববধানের ফলাফল হলো :**

- (ক) আদালত কর্তৃক কারবার সমাপনের মতো সমস্ত মামলা-মোকদ্দমা ঐ আদালতের আওতায় আসবে। ৫২৩ ধারা।

- খ) আদালত এক বা একাধিক প্রসমাপক (Liquidator) নিয়োগ করতে পারেন। আদালত প্রসমাপক নিয়োগ বা প্রয়োজন হলে তার অপাসরণ করতে পারেন।

### স্বেচ্ছাকৃত অবসায়নকালে বাধ্যতামূলক অবসায়ন (**Compulsory Winding up Pending Voluntary Winding up**) :

কোম্পানী আইনের ৪৪০ ধারা অনুসারে, স্বেচ্ছাকৃত অবসায়ন বা আদালতের তত্ত্বাবধানে অবসায়নকালে সরকারী প্রসমাপক (Official Liquidator) বা অবসায়নে আবেদন করার অধিকারী কোন ব্যক্তি আদালতে নিকট বাধ্যতামূলক অবসায়নের জন্য আবেদন করতে পারে। ঐ আবেদন পেয়ে আদালত যদি মনে করেন, পাওনাদার বা অন্যান্য দায়বহনকারীদের স্বার্থরক্ষার্থে বাধ্যতামূলক অবসায়ন প্রয়োজন, তবে আদালত বাধ্যতামূলক অবসায়নের আদশে দিতে পারেন।

---

### ৭.৬ সারাংশ

---

এই এককটি পাঠ করে আমরা জানতে পারলাম :

- ◆ পরিচালক পর্যন্তের ধারণা, নিয়োগ, যোগ্যতা, অযোগ্যতা কার্যাবলী;
- ◆ পরিচালকদের অধিকার ও কর্তব্য;
- ◆ ব্যবস্থাপক পরিচালকদের নিয়োগ ও কার্যাবলী;
- ◆ কোম্পানীর অবসায়ন, অবসায়নের পদ্ধতি এবং এই সম্পর্কে আদালতের নিয়মাবলী।

---

### ৭.৭ অনুশীলনী

---

ক) দীর্ঘ উত্তরের প্রশ্ন :

- ১) কোম্পানী আইনে কোম্পানী পরিচালকদের অধিকার ও কর্তব্য আলোচনা করুন।
- ২) কোম্পানী পরিচালকদের কার্যাবলীগুলি আলোচনা করুন।
- ৩) কোম্পানী পরিচালকের যোগ্যতা ও অযোগ্যতা বলতে কী বোঝায়?

- ৪) কোন কোম্পানীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক পরিচালক কর্তৃত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেন? ব্যবস্থাপক পরিচালকের কার্যাবলীগুলি বিস্তৃত ভাবে ব্যাখ্যা করুন।
- ৫) কোম্পানীর ব্যবস্থাপক কারা? কোম্পানী আইনে ব্যবস্থাপকের জন্য যে বিধান আছে তা আলোচনা করুন।
- ৬) কত রকমভাবে কোম্পানীর অবসায়ন হতে পারে? আদালত কর্তৃক বাধ্যতামূলক অবসায়ন কখন হয়ে থাকে?

**খ) সংক্ষিপ্ত উত্তরের প্রশ্ন :**

- ১) অতিরিক্ত পরিচালক বলতে কী বোঝায়?
- ২) তৃতীয় পক্ষের দ্বারা কখন পরিচালক নিযুক্ত হন?
- ৩) পরিচালকদের যোগ্যতামূলক শেয়ার বলতে কী বোঝায়?
- ৪) কোম্পানী ব্যবস্থাপকের সংজ্ঞা দিন?
- ৫) কোম্পানীর অবসায়ন বলতে কী বোঝ?

**৭.৮ গ্রন্থপঞ্জী**

- ১) বাণিজ্যিক ও শিল্প আইন—অরুণকুমার সেন, জিতেন্দ্রকুমার মিত্র—দি ওয়ার্ল্ড প্রেস প্রাইভেট লিঃ — কলকাতা-2001
- ২) Business Law—R.S.N. Pillai, Bagavathi— S. Chand & Company Ltd.— New Delhi-1999.
- ৩) Elements of Mercantile Law – N.D. Kapoor – Sultan Chand & Sons – New Delhi.

---

## একক ৮ □ হস্তান্তরযোগ্য দলিল আইন, ১৮৮১

---

### গঠন

#### ৮.০ উদ্দেশ্য

- ৮.১ এই আইনে প্রদত্ত সংজ্ঞাসমূহ
- ৮.২ হস্তান্তরযোগ্য দলিলের পক্ষসমূহ
- ৮.৩ হস্তান্তরযোগ্য দলিলের পক্ষসমূহের যোগ্যতা
- ৮.৪ ছন্দ
  - ৮.৪.১ ছন্দের প্রকারভেদ
- ৮.৫ ব্যাক্তার ও গ্রাহক
- ৮.৬ পরিবর্তনজনিত ফল
- ৮.৭ সারাংশ
- ৮.৮ অনুশীলনী

---

#### ৮.০ উদ্দেশ্য

---

এই এককটি পড়ে আপনি জানতে পারবেন—

- আইনে প্রদত্ত বিভিন্ন সংজ্ঞা
- হস্তান্তরযোগ্য দলিলের বিভিন্ন পক্ষসমূহ
- হস্তান্তরযোগ্য দলিলের বৈশিষ্ট্যসমূহ

---

#### ৮.১ এই আইনে প্রদত্ত সংজ্ঞাসমূহ

---

হস্তান্তরযোগ্য দলিল — অর্পণের দ্বারা হস্তান্তর করা যায় এবং প্রকার লিখিত দলিলকে হস্তান্তরযোগ্য দলিল বলা হয়। বাণিজ্যিক ছন্দ প্রত্যর্থপত্র এবং চেক এই তিনি প্রকার লেখ্যপত্র হস্তান্তরযোগ্য দলিল হিসাবে স্বীকৃত।

এই তিনি প্রকার লেখ্যপত্র হস্তান্তরযোগ্য দলিল হিসাবে স্বীকৃত।

১) বাণিজ্যিক ছন্দ (**Bill of Exchange**) — এটা হল এমন একটি লিখিত দলিল যার মধ্যে একটা নিঃশর্ত আদেশ থাকবে বা লেখক কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবে, কোন এক নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে নির্দিষ্ট পরিমাণ

---

অর্থপ্রদান করবার আদেশ দেবেন, সেই অর্থ তাকে অথবা তাঁর আদিষ্ট ব্যক্তিকে দেওয়ার কথা বলবেন।  
(ধারা ৫)

বাণিজ্যিক হঙ্গির বৈশিষ্ট্য — বৈধ বাণিজ্যিক হঙ্গির নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যগুলি নিম্নরূপ :

- ১) দলিলটি লিখিত হবে।
- ২) দলিলে অর্ত প্রদানের আদেশ থাকবে, অনুরোধ নয়।
- ৩) নিঃশর্ত অর্থ প্রদানের উল্লেখ থাকবে।
- ৪) হঙ্গির লেখক দ্বারা স্বাক্ষরিত হবে।
- ৫) হঙ্গিতে তিনটি পক্ষ থাকবে যেমন হঙ্গিলেখক, হঙ্গিগ্রহীতা ও প্রাপক।
- ৬) নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থের উল্লেখ থাকবে।

বাণিজ্যিক হঙ্গির নমুনা : One month after date pay B or order Rs. 500

৩) প্রত্যর্থ পত্র (Promissory Note) — ধারা ৪ অনুযায়ী স্বাক্ষরকারী কর্তৃক নিঃশর্তভাবে দলিলে উল্লিখিত কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তি বা দলিলের বাহককে উল্লিখিত নির্দিষ্ট অর্থপ্রদানের প্রতিশ্রুতি সম্বলিত লিখিত দলিলকে প্রত্যর্থপত্র বস্তা হয়।

প্রত্যর্থপত্রের বৈশিষ্ট্য :

- ১) এটা লিখিত ও সম্পাদক কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবে।
- ২) এতে অর্থপ্রদানের সুস্পষ্ট লিখিত প্রতিশ্রুতি থাকবে।
- ৩) এতে প্রতিশ্রুতি নিঃশর্ত হবে।
- ৪) এতে প্রাপক নির্দিষ্ট ব্যক্তি হবেন।
- ৫) এতে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থের উল্লেখ থাকবে।
- ৬) এতে ১৯৬৬ সালের স্ট্যাম্প আইন অনুযায়ী দলিল স্ট্যাম্পযুক্ত হবে।
- ৭) দলিলে তারিখ উল্লিখিত হবে।

প্রত্যর্থপত্রের নমুনা : (ক) I promise to pay Amal or order Rs 1000/-

(ক) Six months after date I promise to pay B or order Rs. 2000/-

৩) চেক — চেক হচ্ছে একটা বিনিময়পত্র যা কোনো নির্দিষ্ট ব্যাকের উপর লিখিত এবং দাবি মাত্র প্রদানযোগ্য (ধারা ৬)

চেকের বৈশিষ্ট্য :

- ১) কোনো ব্যাকের উপর এই বিনিময় পত্র লেখা হয়।
- ২) এটা চাওয়া মাত্র প্রদানযোগ্য হয়।

চেকের প্রকারভেদ —

চেক দুই প্রকারের হয় (ক) বাহক দেয় (খ) আদেশ দেয়।

বাহক দেয় চেকের ধারক ব্যাক্ষ হতে টাকা পাবার অধিকারী। আদেশ দেয় চেকের ক্ষেত্রে চেকের নামধারী অথবা তার নির্দেশমত অন্যান্য ব্যক্তি টাকা পাবেন।

চেকের অর্থ প্রাপ্তিকে নিরাপত্তার জন্য রেখাক্ষন করা যায় দুভাবে —

(ক) সাধারণ রেখাক্ষন (খ) বিশেষ রেখাক্ষন।

প্রথম ক্ষেত্রে চেকের উপর দুটি সমান্তরাল রেখা টানা হয়। বিশেষ রেখাক্ষনের ক্ষেত্রে কোন সমান্তরাল রেখার উপর কোনো ব্যাক্ষের নাম উল্লেখ থাকে। এই মন্তব্যের জন্য সেই ব্যাক্ষের মাধ্যমেই চেক ভাঙ্গিতে হয়।

## ৮.২ হস্তান্তরযোগ্য দলিলের পক্ষসমূহ

ধারক — যে ব্যক্তি দলিল নিজের নামে দখলে রাখার এবং দলিলের পক্ষসমূহের নিকট দলিলের অর্থ পাওয়ার বা দাবি করার অধিকারী সেই ব্যক্তিকে দলিলের ধারক বলা হয়। (ধারা — ৮)

২) যথাকালে ধারক (Holder in Due Course) — হস্তান্তরযোগ্য দলিল আইনের যথাকালে ধারক বলতে নিম্নলিখিত ব্যক্তিকে বুঝায় :

- ক) যে ব্যক্তি প্রতিদানের বিনিময়ে বাহককে দেয় কোন হস্তান্তরযোগ্য দলিলের অধিকারী হয় অথবা
- খ) দলিলের টাকা পাওয়ার সময় হওয়ার আগেই এবং দলিলের কোন ক্রটি সম্পর্কে অজ্ঞাত থেকে অদিষ্ট প্রদেয় দলিলের প্রাপক হয়।

## ৮.৩ হস্তান্তরযোগ্য দলিলের পক্ষসমূহের যোগ্যতা

১) নাবালক — নাবালক দলিল প্রস্তুত করে বা পৃষ্ঠাক্ষন করে অর্পণের দ্বারা দলিলের স্বত্ত্ব হস্তান্তর করে অপরপক্ষগণকে দায়বদ্ধ করতে পারে। নাবালক কিন্তু নিজেকে দায়বদ্ধ করতে পারবে না।

২) নিবন্ধিত সংস্থা — নিবন্ধিত সংস্থা আইনের চোখে কৃত্রিম ব্যক্তি (artificial person) হিসাবে গণ্য হয়। দলিল আইনের ২৬ নং ধারায় বলা হয়েছে যে এইরূপ সংস্থার পক্ষে প্রযোজ্য আইন দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত হলে এইরূপ সংস্থা দলিল প্রস্তুত, পৃষ্ঠাক্ষন ও স্বীকৃতি দিতে পারবেন।

৩) দেউলিয়া — দেউলিয়া ঘোষিত ব্যক্তি দেউলিয়া থাকাকালীন অবস্থায় দলিলের কোন পক্ষ হতে পারেন না। কিন্তু দেউলিয়া হবার পূর্বে তিনি যদি কোন পক্ষ হয়ে থাকেন সেক্ষেত্রে নিয়মানুসারে দলিলের ধারক সংশ্লিষ্ট দেউলিয়া ব্যক্তি ছাড়া অন্য সব পক্ষকে দলিলের জন্য দায়বদ্ধ করতে পারবেন।

৪) প্রতিনিধি — মুখ্য ব্যক্তির নিযুক্তি প্রতিনিধি প্রাপ্তক্ষমতার মধ্যে থেকে যদি দলিলের কোন পক্ষ হন, সেক্ষেত্রে তাঁর দলিল সংক্রান্ত কাজের জন্য মুখ্যব্যক্তি দায়বদ্ধ হবেন। এক্ষেত্রে দলিলে স্বাক্ষর করবার সময় প্রতিনিধিকে স্পষ্ট করে লিখতে হবে যে তিনি মুখ্যব্যক্তির হয়ে স্বাক্ষর করেছেন।

## ৮.৪ ছণ্ডি

সাধারণত হিন্দিতে লেখা হস্তান্তরযোগ্য দলিল হচ্ছে ছণ্ডি। প্রত্যর্থপত্রের মত হলেও এই দেশীয় ছণ্ডিকে বিনিময় পত্র (Bill of Exchange) হিসাবে গণ্য করা হয় না। প্রচলিত স্থানীয় রীতিনীতি অনুসারে ছণ্ডি কার্যকর হয়। বিপরীত মর্মে স্থানীয় ব্যবসায়িক প্রথা না থাকলে ছণ্ডির ক্ষেত্রে হস্তান্তরযোগ্য দলিলের নিয়মগুলি প্রযোজ্য হবে। ভারতবর্ষে ব্যবসায়ের আদিকাল থেকে ছণ্ডির প্রচলন দেখতে পাওয়া যায়।

### ৮.৪.১ ছণ্ডির প্রকারভেদ

ছণ্ডির প্রকার ভেদ :

- ১) দশনী ছণ্ডি — চাহিবামাত্র অর্থ প্রদান করতে হয় এই ছণ্ডিতে।
- ২) মেয়াদী ছণ্ডি — নির্দিষ্ট মেয়াদ অন্তে এই ছণ্ডি ভাঙ্গানোর যায়।
- ৩) শাহমোগ্য ছণ্ডি — “শাহ” বলতে ব্যবসায়িক বাজারে বিত্তের অধিকারী সম্মানিত কোন ব্যক্তিকে বোঝায়। এই ছণ্ডির দ্বারা লেখক শুধুমাত্র ঐ “শাহ” কে অর্থপ্রদানের প্রতিশ্রুতি দেন।
- ৪) নাম যোগ ছণ্ডি — যে ছণ্ডিতে কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তিকেই শুধু বা তাঁর নির্দেশ মতো অর্থপ্রদানের প্রতিশ্রুতি থাকে সেই দলিলকে নাম যোগ ছণ্ডি বলে।
- ৫) জখমী ছণ্ডি — “জখমী” শব্দের অর্থ বুঁকিহীন। এই ছণ্ডিতে অর্থপ্রদানের ক্ষেত্রে একটি শর্ত থাকে। দ্রব্য নিরাপদে পৌঁছালে তবেই ছণ্ডির টাকা প্রদান করা হবে।

---

## ৮.৫ ব্যাক্ষার ও গ্রাহক

---

ব্যাক্ষার — কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান যার ব্যবসা হচ্ছে গ্রাহকদের জন্য টাকা ও ড্রাফট গ্রহণ করা এবং গ্রাহকদের কাটা চেক সম্মানার্থে পরিশোধ করা।

গ্রাহক — ব্যাক্ষে যিনি হিসাবের বই খোলেন এবং যার ব্যাক্ষের সঙ্গে ব্যাক্ষ ব্যবসার সম্পর্ক সৃষ্টি হয়।

ব্যাক্ষারের দায় — ব্যাক্ষের প্রধান ও প্রাথমিক দায়িত্ব হচ্ছে যথোপযুক্ত কারণ ছাড়া চেকের অর্থ চেকের ধারককে প্রদান করা। যুক্তিসংস্ত কারণ ছাড়া চেক অনাদৃত হলে ব্যাক্ষ চেকপ্রদানকারীকে ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকে যদি প্রেরকের কোন ক্ষতি হয়। চেকের গ্রাহক কিন্তু চেক প্রত্যাখ্যানের জন্য ব্যাক্ষের বিরুদ্ধে আইনগত অধিকার প্রয়োগ করে ক্ষতিপূরণ আদায় করতে পারেন না।

---

## ৮.৬ পরিবর্তনজনিত ফল

---

যে পরিবর্তনের ফলে সম্প্রদেয় পত্রের কোন পক্ষের বা সব পক্ষের অধিকার ও দায়িত্বের মৌলিক পরিবর্তন ঘটে, অথবা যার দ্বারা সম্প্রদেয় পত্রের আকারে বা প্রকৃতি পরিবর্তন হয় তাকে গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন বলে। নিম্নলিখিত বিষয়গুলি পরিবর্তন গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন হিসাবে গণ্য হয় : প্রদেয় অর্থের পরিমাণ, পরিশোধের তারিক ও সময়, সুদের হার, অতিরিক্ত পক্ষের সংযুক্তি ইত্যাদি।

ইংরাজী মামলার রায়ে বলা হয়েছে যে সম্প্রদেয় বর্হিভূত কারও দ্বারা গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন সাধিত হলে সম্প্রদেয় পত্র বাতিল হয়ে যাবে।

গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তনের ফলে পরিবর্তনকালীন দায় মুক্তি হয়। কিন্তু পরিবর্তনের পর যাঁরা পক্ষভুক্ত হন, তারা দায়বদ্ধ থাকেন।

দুর্ঘটনার ফলে সম্প্রদেয়পত্রের কোন পরিবর্তন ঘটলে তা অসিদ্ধ হয়ে যায় না। কোন ব্যক্তির ইচ্ছানুসারে বা নির্দেশক্রমে পরিবর্তন ঘটলে তবে সম্প্রদেয় পত্র অসিদ্ধ হবে। Hongkong and Shanghai Banking Corporation v. Lo Lee Shi রেখাক্ষনবিহীন চেক রেখাক্ষিত করা, সাধারণ রেখাক্ষন বিশেষ রেখাক্ষনে পরিবর্তন করা এবং রেখাক্ষিত চেকে ‘হস্তান্তরের অযোগ্য’ শব্দগুলি সংযোজন করা পরিবর্তন বলে গণ্য হয় না।

## ৮.৭ সারাংশ

বাণিজ্যিক লেনদেনের আর্থিক নিশ্চয়তা দানের উদ্দেশ্য ব্যবহৃত এক প্রকার লেখ্যপত্র হল হস্তান্তর যোগ্য দলিল। নগদ টাকার পরিবর্তে এই লেখ্যপত্র হস্তান্তর বা পৃষ্ঠাঙ্কন করে স্বত্ত্বান্তর করা যায়। প্রত্যর্থপত্র, বাণিজ্যিক ছান্ডি এবং চেক এই তিনটি দলিল হল আইন স্বীকৃত লেখ্যপত্র। এই তিনটি দলিলের বিধানগুলি সম্পর্দেয় পত্র আইনে উল্লিখিত আছে।

দেশীয় ছান্ডির ক্ষেত্রে এই আইন প্রযোজ্য নয়। প্রচলিত স্থানীয় রীতি এই ছান্ডির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

**প্রত্যর্থ পত্র :** খণ্ড হিসাবে কোন নির্দিষ্ট অর্থের স্বীকার এবং নির্দিষ্ট সময়ে অর্থ প্রদানের প্রতিশ্রুতি হল প্রত্যর্থপত্র।

**বাণিজ্যিক ছান্ডি :** যে লেখ্যপত্রের দ্বারা কোন ব্যক্তি স্বাক্ষর করে অপর কোন ব্যক্তিকে অথবা তার ছকুমমত অথবা লেখ্যপত্র বাহককে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ প্রদানের শর্তহীন আদেশ দেন তাকে বাণিজ্যিক ছান্ডি বলা হয়।

**চেক :** এই লেখ্যপত্রের দ্বারা আমানতকারী তার ব্যাকের উপর নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ প্রদানের আদেশ দেন।

সম্পর্দেয় পত্র আইনের ৮ ধারা অনুসারে যিনি নিজের নামে কোন প্রত্যর্থ পত্র, বাণিজ্যিক ছান্ডি বা চেক দখলে রাখবার এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের থেকে অর্থ পাবার অধিকারী সেই ব্যক্তিকে ধারক বলা হয়।

অপরদিকে এই আইনের ৯ ধারা অনুসারে যিনি উপর্যুক্ত প্রতিদানের বিনিময়ে মেয়াদ পূর্তির আগেই কোন সম্পর্দেয় পত্রের দখল পেয়েছেন তাকে যথাকালে ধারক বলা হয়।

ব্যাকার ও গ্রাহকের মধ্যে অধিকার ও দায়িত্ব সম্পর্দেয় পত্র আইন দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়। কোন ব্যাকে হিসাব খুলবার সাথে সাথে আমানতকারী ও ব্যাকের মধ্যে চুক্তি সম্পাদিত হয়। তখন ব্যাক আমানতকারীর নির্দেশমত অর্থপ্রদানে বাধ্য থাকেন। অবশ্য বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে ব্যাক অর্ত প্রদানে অস্বীকার করতে পারে।

যে পরিবর্তনের ফলে সম্পর্দেয় পত্রের কোন পক্ষের বা সব পক্ষের অধিকার ও দায়িত্বের মৌলিক পরিবর্তন ঘটে অথবা যার দ্বারা সম্পর্দেয় পত্রের আকারও প্রকৃতি পরিবর্তন হয় তাকে গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন বলে। যেমন, টাকার পরিমাণ, তারিখ, কোন পক্ষের সংযুক্তি ইত্যাদি।

---

## ৮.৮ অনুশীলনী

---

### ১। উদ্দেশ্যমুখী প্রশ্ন —

- ক) সম্প্রদেয় পত্র কাকে বলে? এর দুটি বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করুন।
- খ) প্রত্যর্থ পত্রের সংজ্ঞা ও একটি নমুনা দিন।
- গ) বাণিজ্যিক হণ্ডির সংজ্ঞা ও একটি নমুনা দিন।
- ঘ) যথাকালে ধারক কে?
- ঙ) পৃষ্ঠাক্ষর বলতে কী বোঝায়?
- চ) নাবালক কি হস্তান্তর যোগ্য দলিলের পক্ষ হতে পারে?
- ছ) ধারকের সংজ্ঞা দিন।

### ২। সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন

- ক) বাণিজ্যিক হণ্ডি ও চেকের মধ্যে পার্থক্য দেখান।
- খ) প্রত্যর্থ পত্র ও বাণিজ্যিক হণ্ডির পার্থক্য লিখুন।
- গ) যথাকালে ধারকের অধিকারণগুলি কী কী?
- ঘ) চেক আড়ি করবার কারণ এবং উপায় কী কী?
- ঙ) বাণিজ্যিক হণ্ডি কে স্বীকার করতে পারে?

### ৩। দীর্ঘ প্রশ্ন

- ক) বাণিজ্যিক হণ্ডি ও প্রত্যর্থ পত্রের বৈশিষ্ট্যগুলি লিখুন।
- খ) কখন একজন ব্যাঙ্কার তার খরিদ্বারের চেক বাবদ অর্থপ্রদানে অঙ্গীকার করতে পারে?
- গ) সম্প্রদেয় পত্রের গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তন কাকে বলে? এর ফল কী? কোন কোন ক্ষেত্রে সম্প্রদেয় পত্রের পরিবর্তন বৈধ?

---

## একক ৯ □ কারখানা আইন, ১৯৪৮

---

### গঠন

- ৯.০ উদ্দেশ্য  
৯.১ কারখানা আইন অনুসারে সংজ্ঞা  
৯.২ শ্রমিকের স্বাস্থ্য সম্পর্কে নিয়মাবলী  
৯.৩ শ্রমিকের নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিধি  
৯.৪ শ্রমিকের কল্যাণের জন্য বিধানসমূহ  
৯.৫ নারী শ্রমিক নিয়োগ সম্পর্কে বিধিনিয়েধ  
৯.৬ অপ্রযুক্তি ব্যক্তিদের নিয়োগ সংক্রান্ত বিধিনিয়েধ  
৯.৭ কিশোরদের নিয়োগ সম্পর্কে বিধিনিয়েধ  
৯.৮ সারাংশ  
৯.৯ অনুশীলনী
- 

### ৯.০ উদ্দেশ্য

কারখানায় নিযুক্ত শ্রমিকদের কাজকর্মের অবস্থা নিয়ন্ত্রণ করবার উদ্দেশ্যে এই অধিনিয়ম পাশ হয়। ১৯৪৮ সালের কারখানা আইন ১.৪.১৯৪৯ থেকে কার্যকরী হয়েছে। জন্ম ও কাশ্মীর সমেত সমগ্র ভারতের বেসরকারি এবং সরকারি কারখানায় এই আইন প্রযোজ্য।

---

### ৯.১ কারখানার আইন অনুসারে সংজ্ঞা

---

১৯৪৮ সালের কারখানা আইনে ব্যবহৃত কয়েকটি শব্দ সম্পর্কে উক্ত আইনে নিম্নলিখিত সংজ্ঞা দেওয়া হয়েছে :

- ১) **প্রাপ্তবয়স্ক (Adult)** : যার ১৮ বছর বয়স অতিক্রান্ত হয়েছে তাকে প্রাপ্তবয়স্ক বলে, অর্থাৎ ১৮ বছর বিশিষ্ট ব্যক্তি মাত্রই প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি বলে পরিগণিত হবে। — ২এ ধারা।
- ২) **কৈশোরপ্রাপ্ত (Adolescent)** : যার ১৫ বছর বয়স পূর্ণ হয়েছে কিন্তু ১৮ বছর বয়স পূর্ণ হয় নি তাকে কৈশোরপ্রাপ্ত ব্যক্তি বলে। — ২ বি ধারা।

- ৩) **শিশু (Child)** : যার ১৫ বছর বয়স পূর্ণ হয় নি, তাকে শিশু বলা হয়। — ২ সি ধারা।
- ৪) **অপ্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি (Young Person)** : শিশু বা কৈশোরপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে অপ্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি বলা হয়। — ২ ডি ধারা।
- ৫) **দিবস (Day)** : মধ্যরাত্রি (রাত্রি ১২টা) থেকে গণনা করে ২৪ ঘণ্টা কালকে দিবস বলা হয়। — ২ ই ধারা।
- ৬) **শক্তি (Power)** : শক্তি বলতে বোঝায় বৈদ্যুতিক শক্তি বা অন্য কোনোপ শক্তি যা যন্ত্রপাতি পরিবাহিত এবং যা মনুবয় বা জন্ম দ্বারা উৎপাদিত হয় না। — ২ জি ধারা।
- ৭) **সপ্তাহ** : শনিবার মধ্যরা (রাত্রি ১২টা) থেকে শুরু করে ৭ দিন ব্যাপী সময়কে সপ্তাহ বলে। — ২ এফ ধারা।
- ৮) **কারখানা (Factory)** : কারখানা বলতে বোঝায় একুপ কোন গৃহ (তৎসংলগ্ন জমি সহ) যে স্থানে (ক) ১০ জন বা তার অধিক শ্রমিক কাজ করে বা পূর্ববর্তী ১২ মাসের মধ্যে যে কোনো দিন কাজ করেছে এবং যার যে কোনো অংশে শক্তির সাহায্যে কোনো উৎপাদন প্রক্রিয়া পরিচালিত হচ্ছে বা সাধারণ পরিচালিত হয়ে থাকে অথবা (খ) ২০ জন বা তার সঠিক শ্রমিক কাজ করে বা পূর্ববর্তী ১২ মাসের মধ্যে যে কোনোও দিন কাজ করেছে এবং যার কোনো অংশে শক্তির সাহায্য ছাড়া কোনও উৎপাদনপ্রক্রিয়া পরিচালিত হচ্ছে বা সাধারণত হয়ে থাকে।  
সংক্ষেপে বলতে গেলে যেই ঘরে (তৎসংলগ্ন জমিসহ) শক্তির সাহায্যে ১০ জন বা ততোধিক ব্যক্তি এবং শক্তির সাহায্য ছাড়া ২০ জন বা ততোধিক ব্যক্তি কোনো উৎপাদন প্রক্রিয়ায় নিযুক্ত সেই ঘরকেই কারখানা বলা হবে। — ২ এম ধারা।
- ৯) **উৎপাদনপ্রক্রিয়া (Manufacturing Process)** : উৎপাদন প্রক্রিয়া বলতে নিম্নলিখিত যে কোনো প্রক্রিয়া বোঝাবে।
- (ক) প্রস্তুতকরণ, পরিবর্তন, মেরামত, কারুকার্য, সম্পূর্ণকরা, বস্তাবন্দী, মোড়ক বাঁধাই তেলসিঙ্কুরণ, ধৌতকরণ, পরিষ্কারকরণ, বিচ্ছিন্ন বা চূর্ণকরণ অথবা ব্যবহার বা বিক্রয়, পরিবহন, অর্পণ বা বিন্যাসের উদ্দেশ্যে কোনো দ্রব্য বা বস্তুকে অন্য কোনো ভাবে ব্যবহার বা পরিবর্তন করা, বা

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.

- (খ) তেল, জল, ময়লা পাস্প করা,
- (গ) শক্তির উৎপাদন, রূপান্তরকরণ বা প্রেরণ
- (ঘ) মুদ্রণের জন্য অক্ষর সাজানো, মুদ্রণ যন্ত্রের দ্বারা মুদ্রণ, প্রস্তরের ওপর ছাপানো, ফটো খোদাইকরণ বা অনুকরণ প্রক্রিয়া বা পুষ্টক বাঁধাই।
- (ঙ) জাহাজ বা জন্যান নির্মাণ, পুনর্নির্মাণ, মেরামতি, পুনর্যোজন, সম্পূর্ণকরণ বা বিচ্ছিন্নকরণ। — ২ কে ধারা।
- (চ) হিমঘরে কোন বস্তুর রক্ষণাবেক্ষণ বা সঞ্চয় ইত্যাদি।
- ১০) **শ্রমিক :** শ্রমিক বলতে বোঝায় এমন একজন ব্যক্তি যে ব্যক্তি মালিক কর্তৃক সরাসরি বা প্রতিনিধি কর্তৃক মজুরির বিনিময়ে বা বিনা মজুরিতে কোনো উৎপাদনপ্রক্রিয়ার কাজকর্মের বা যন্ত্রপাতির কোন অংশ বা উৎপাদনপ্রক্রিয়ার জন্য ব্যবহৃত গৃহ পরিষ্কারকরণে অথবা উৎপাদনপ্রক্রিয়ার বা উৎপাদনপ্রক্রিয়ার বিষয়বস্তুর সঙ্গে জড়িত আনুষঙ্গিক যে কোনো কাজে নিযুক্ত হয়েছে। — ২ এল ধারা।
- ১১) **দখলকারী (occupier) :** কারখানা পরিচালনার সর্বময় ভার বা দায়িত্ব যে লোকের উপর ন্যস্ত থাকে তাকে দখলকারী বলা হয়। অংশীদারী কারবারের ক্ষেত্রে কোনও অংশীদার, কোনো কোম্পানীর ক্ষেত্রে তার কোনো পরিচালককে, সমিতির ক্ষেত্রে যে কোনো পরিচালককে দখলকারী বলা হয়। — ২ এন ধারা।
- ১২) **পালা বা বদলীদল (Shift and Relay) :** একাধিক শ্রমিকদল একই কাজ বিভিন্ন সময় ধরে ভাগ করে কাজ করে তা হলে বিভিন্ন কাজের সময়কে ‘পালা’ বলে এবং শ্রমিকদলকে ‘বদলীদল’ বলে। — ২ আর ধারা।

## ৯.২ শ্রমিকের স্বাস্থ্য সম্পর্কে নিয়মাবলী

কারখানা আইনে ১১-২০ ধারায় শ্রমিকের স্বাস্থ্য সম্পর্কীয় বিধানগুলি নিম্নে আলোচনা করা হল।

- ১) **পরিচ্ছন্নতা (Cleanliness)** — প্রত্যেক কারখানা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং নর্মদা, পায়খানা বা অন্য কোনো বিশ্রী পদার্থের দুর্গন্ধ থেকে মুক্ত রাখতে হবে। বিশেষত কারখানার মেঝে,

শ্রমিকের বসার জায়গা, সিঁড়ি, যাতায়াতের পথ প্রভৃতি জমে থাকা ধূলা ও আবর্জনা সঞ্চয় কোনো পদ্ধতির দ্বারা বা ঝাড়ু দিয়ে পরিষ্কার করে বা মুছে আবর্জনা সরানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কারখানার ঘরের মেঝে সপ্তাহে অন্তত একবার কীটনাশক দ্রব্যের সাহায্যে পরিষ্কার করতে হবে। — ১১ নং ধারা।

- ২) **আবর্জনা ও তরল ময়লা অপসারণ (Disposal of Wastes)** — প্রত্যেক কারখানা থেকে নির্মাণ প্রক্রিয়াজাত আবর্জনা ও তরল ময়লা অপসারণের কার্যকরী ব্যবস্থা অবলম্বন করতে হবে। — ১২ নং ধারা।
- ৩) **বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা (Ventilation and Temperature)** — কারখানার যে সমস্ত গৃহে শ্রমিকরা কাজ করে সেখানে যথেষ্ট নির্মল বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা এবং যে তাপমাত্রায় শ্রমিকরা যুক্তিসংগতরূপে আরামদায়কভাবে কাজ করতে পারে এবং তাদের স্বাস্থ্যহানি না ঘটতে পারে তা বজায় রাখতে হবে। — ১৩ নং ধারা।
- ৪) **ধূলা ও ধোঁয়া (Dust and Fume)** — কারখানায় উৎপাদন প্রক্রিয়ার ফলে শ্রমিকদের পক্ষে স্বাস্থ্যহানিকর বা ক্ষতিকারক কোন ধূলা বা ধোঁয়া না জমে তা নিঃশ্বাসের সঙ্গে শরীরের অভ্যন্তরে না যায় তার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। — ১৪ নং ধারা।
- ৫) **কৃত্রিম আর্দ্রকরণ (Artificial Humidification)** — কারখানায় দ্রব্য উৎপাদনের জন্য কৃত্রিম উপায়ে বাতাসের আর্দ্রতা বাড়ানোর দরকার হলে আর্দ্রতাকরণে শুধুমাত্র পানীয় জল ব্যবহার করতে হবে। — ১৫ নং ধারা।
- ৬) **অত্যধিক ভিড় (Over Crouding)** — শ্রমিকদের স্বাস্থ্যহানি ঘটতে পারে এইভাবে কোনো ঘরে তাদের অত্যধিক ভিড় করতে দেওয়া হবে না, এই আইন প্রচলিত হবার আগে কারখানাগুলোতে শ্রমিক পিছু অন্তত ৩৫০ ঘটফুট এবং আইন প্রচলনের পরবর্তীকালের কারখানাগুলোতে শ্রমিকপিছু অন্তত ৩৫০ ঘটফুট এবং আইন প্রচলনের পরবর্তীকালের কারখানাগুলোতে শ্রমিকপিছু অন্তত ৫০০ ঘটফুট জায়গার ব্যবস্থা করতে হবে। — ১৬ নং ধারা।
- ৭) **আলো (Light)** — যে সব ঘরে শ্রমিকরা কাজ করে বা যাতায়াত করে সে সব ঘরে স্বাভাবিক বা কৃত্রিম বা উভয় প্রকার আলোর যথেষ্ট ও উপযুক্ত ব্যবস্থা করতে হবে। কাঁচের জানালা পরিষ্কার রাখতে হবে। — ১৭ নং ধারা।
- ৮) **পানীয় জল (Drinking water)** — প্রত্যেক কারখানায় শ্রমিকদের পক্ষে সুবিধাজনক স্থানে

বিশুদ্ধ পানীয় জলের যথেষ্ট সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে। এই সব স্থানে অধিকাংশ শ্রমিক বুবতে পারে একাপ ভাষায় ‘পানীয় জল’ লিখে রাখতে হবে। যে কারখানায় ২৫০ জনের অধিক শ্রমিক কাজ করে সেই কারখানায় পানীয় জল শীতল করবার ও সরবরাহ করবার ব্যবস্থা করতে হবে। — ১৮ নং ধারা।

- ৯) **শৌচাগার (Latrines)** — প্রত্যেক কারখানায় সরকার নির্ধারিত ধরনের যথেষ্ট সংখ্যক পায়খানা ও প্রস্বাবাগার শ্রমিকদের সুবিধাজনক স্থানে স্থাপন করতে হবে। ২৫ জনের বেশি শ্রমিক কাজ করে এমন কারখানায় সমস্ত পায়খানা ও প্রস্বাবাগারগুলো সরকার নির্ধারিত স্যানিটারি ধরনের হবে। — ১৯ নং ধারা।
- ১০) **থুথু ফেলবার পাত্র (Spilloon)** — প্রত্যেক কারখানায় যথাযথস্থানে যথেষ্ট সংখ্যক থুথু ফেলবার পাত্র রাখতে হবে। এগুলোকে পরিষ্কার ও স্বাস্থ্যসম্মত অবস্থায় রাখবার ব্যবস্থা করতে হবে। যদি কেউ পাত্র ভিন্ন অন্য কোনো স্থানে থুথু ফেলে তবে তার ৫ টাকা পর্যন্ত জরিমানা হতে পারে। — ২০ নং ধারা।

### ৯.৩ শ্রমিকদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিধি

কারখানা আইনের ২১-৪১ নম্বর ধারায় শ্রমিদের নিরাপত্তার জন্য নিম্নলিখিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

- ১) **যন্ত্রপাতির জন্য বেড়া** — কারখানাগুলোতে নিম্নলিখিত যন্ত্রপাতি মজবুত বেড়া দিয়ে এমনভাবে সুদৃঢ় করতে হবে যে যন্ত্র চলবার সময়ও যেন বেড়া না নড়ে (ক) আদি চালক যন্ত্রের প্রতিটি চলমান অংশ এবং এর সঙ্গে যুক্ত প্রত্যেকটি ফ্লাই ছাইল; (খ) ওয়াটার টারবাইনের বা ওয়াটার হাইলের প্রত্যেকটি হেড রেস্ট ও টেল রেস্ট; (গ) লেদ মেশিনের হেডস্টক ছেড়ে বার হয়ে থাকা স্টকবারের যে কোনো অংশ; (ঘ) বিদ্যুৎ উৎপাদক যন্ত্র, মোটর, ব্যাটারী কনভার্টারের প্রত্যেকটি অংশ, ট্রান্সমিশন যন্ত্রের প্রত্যেকটি অংশ এবং অন্যান্য যন্ত্রের সব বিপজ্জনক অংশ। — ধারা ২১।
- ২) **চলমান যন্ত্রপাতির ওপরে বা কাছে কাজ** — ২১ নং ধারায় উল্লেখিত কোন যন্ত্রের কোন অংশ চলমান অবস্থায় পরীক্ষা করা প্রয়োজন হলে সেইকাজ একমাত্র পুরুষ শ্রমিককে দিয়ে করাতে হবে। সংশ্লিষ্ট পুরুষ শ্রমিক এই বিষয়ে শিক্ষণপ্রাপ্ত হবেন এবং আঁটোসাটো পোষাক পরে পরীক্ষার কাজ করবেন। — ধারা ২২।

- ৩) **বিপজ্জনক যন্ত্রে অল্লিবয়স্ক ব্যক্তির নিয়োগ** — বিপদ সম্পর্কে সম্পূর্ণ অবহিত না করে বা ক্ষত্র কাজ সম্পর্কে যথেষ্ট শিক্ষা না দিয়ে অথবা যন্ত্র সম্পর্কে গভীর জ্ঞান ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন কোনো ব্যক্তির উপযুক্ত তত্ত্বাবধানে না রেখে কোনো বিপজ্জনক যন্ত্রের কোন কাজে অল্লিবয়স্ক ব্যক্তিকে নিয়োগ করা যাবে না। — ধারা ২৩।
- ৪) **স্ট্রাইকিং গিয়ার ও বিদ্যুৎ সরাবরাহ বন্ধ করবার উপায়** — প্রত্যেক কারখানায় স্ট্রাইকিং গিয়ার বা অন্য কোনো উপযুক্ত যন্ত্রের ব্যবস্থা করতে হবে যাতে ট্রান্সমিশন যন্ত্রের অস্তর্গত দৃঢ় ও শিথিলভাবে আবদ্ধ পুলিতে ড্রাইভিং বেল্ট চালাবার ব্যবস্থা করা যায়। সংকট কালে চলমান যন্ত্র থেকে যাতে শক্তি বিচ্ছেদ হয় তার ব্যবস্থা থাকবে। — ধারা ২৪।
- ৫) **স্বয়ংক্রিয় যন্ত্র (Self-acting Machine)** — কারখানায় যদি স্বয়ংক্রিয় যন্ত্র চলে এবং সেই স্থান দিয়ে শ্রমিকদের যাতায়াতের পথ হয় তা হলে সংশ্লিষ্ট যন্ত্রের অংশ নয় এরূপ কোনো চিরস্থায়ী কাঠামো হতে ১৮ ইঞ্চির মধ্যে কোন শ্রমিক বা ব্যক্তিকে আসতে দেওয়া যাবে না। — ধারা ২৫।
- ৬) **যন্ত্রের আবরণ** — যাতে কোনো বিপদ না হয় সেজন্য শক্তিচালিত সব যন্ত্র, চলন্ত শাফট ইত্যাদির ওপর ক্রু, বল্টু বা কেতা গভীরভাবে বসাতে ও ঢেকে রাখতে হবে। যে সব দাঁতযুক্ত বা ফ্রিকশন গিয়ারিং চলার সময় ঘন ঘট ঠিক করার প্রয়োজন হয় না, তা সম্পূর্ণ ঢেকে রাখতে হবে। — ধারা ২৬।
- ৭) **তুলা খুলবার যন্ত্রের কাছে স্তীলোক ও শিশুদের নিয়োগ নিষিদ্ধকরণ** — যে সব কারখানায় তুলা খুলবার যন্ত্র চালু থাকে সেই সব কারখানায় স্তীলোক ও শিশুদের নিয়োগ করা যাবে না। — ধারা ২৭।
- ৮) **উত্তোলক যন্ত্রাদি** — প্রত্যেকটি উত্তোলক যন্ত্র দোষশূন্য মালমশলার দ্বারা প্রস্তুত, উপযুক্ত শক্তিসম্পন্ন এবং উত্তম যান্ত্রিক গঠনের হতে হবে। প্রত্যেকটি উত্তোলক যন্ত্রে নিরাপদ বোমার পরিমাণ পরিষ্কারভাবে লিখে রাখতে হবে। — ধারা ২৮।
- ৯) **মালবাহী যন্ত্র, চেন, রোপ, ট্যাকল** — উত্তোলক যন্ত্রাদি ভিন্ন মালবাহী যন্ত্র, দড়ি, চেন ও ট্যাকল সম্পর্কে নিম্নলিখিত নিয়মগুলি পালন করতে হবে।
- ক) ১২ মাস অন্তর একবার পরীক্ষা করাতে হবে।
- খ) কোনো যন্ত্রেই নিরাপদ মাত্রার বেশি বহন করতে পারবে না।

- গ) ভারতোনার যন্ত্রে খাঁচার ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন — ধারা ২৯।
- ১০) ঘূর্ণায়মান যন্ত্র — যে কারখানায় যাঁতাকল প্রভৃতি ঘূর্ণায়মান যন্ত্র চালানো হয়, সেইখানে স্থায়ীভাবে লাগানো একটি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে তার ব্যাস, বেগ ইত্যাদি লিখে রাখতে হবে এবং বেগের নিরাপদ সীমা যাতে লঙ্ঘিষ্ঠ না হয় তার কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। — ধারা ৩০।
- ১১) চাপযন্ত্র (**Pressure Plant**) — কারখানা আইনে বলা হয়েছে যে কোন যন্ত্র উৎপাদনকাজে ব্যবহারের জন্য যদি সাধারণ চাপের অতিরিক্ত চাপ সৃষ্টি করা হয়, সেইজন্য যাতে কারও নিরাপত্তা বিস্তৃত না হয় তার সুব্যবস্থা করতে হবে। — ধারা ৩১।
- ১২) মেঝে, সিঁড়ি ও প্রবেশপথ — কারখানায় যাবতীয় মেঝে, সিঁড়ি, প্রবেশপথ ইত্যাদি মজবুতভাবে তৈরি করতে হবে। — ধারা ৩২।
- ১৩) গর্ত ও মেঝেতে ফাটল — মাটির গর্ত বা কোন জমি বা মেঝেতে ফাটল ধরলে অথবা জলাধারের অবস্থিতি বা নির্মাণ পদ্ধতি বা ভেতরের বস্তু থেকে বিপদ আসার সম্ভাবনা থাকলে তা ঢেকে বা বেড়া দিয়ে ঘিরে রাখতে হবে। — ধারা ৩৩।
- ১৪) অত্যধিক বোঝা — কারখানার কোন ব্যক্তির পক্ষে তার আঘাত ঘটতে পারে এরপ ভারসম্পন্ন বোঝা তোলা বা বহন করা নিয়ন্ত্র। নিয়মাবলীতে বলা হয়েছে যেকোন প্রাপ্তবয়স্ক স্ত্রীলোক ও কৈশোরপ্রাপ্ত পুরুষ ৬৫ পাউণ্ড, বালক ৩৫ পাউণ্ড এবং বালিকা ৩০ পাউণ্ডের বেশি ভার তুলতে পারবে না। — ধারা ৩৪।
- ১৫) চক্ষু রক্ষা — উৎপাদন প্রক্রিয়া থেকে নির্গত বস্তু বা গুড়ার দ্বারা অথবা অত্যধিক উজ্জ্বল আলোর রিশ্ব চোখের পক্ষে বিপজ্জনক হলে রাজ্য সরকার চক্ষু রক্ষার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের নিয়ম করতে পারেন। — ধারা ৩৫।
- ১৬) কারখানার কোন ঘরে, জলের পাত্রে বা নল প্রভৃতি থেকে শ্বাসরোধ হতে পারে এরপ বিপজ্জনক বাষ্প বা ধোঁয়া নির্গত হলে এবং তা বার করবার জন্য কোন ব্যবস্থা না থাকলে সেই স্থানে কোনো ব্যক্তিকে কাজ করবার জন্য নিয়োগ করা চলবে না! — ধারা ৩৬।
- ১৭) বিস্ফোরক বা দাহ্য ধূলা ও গ্যাস প্রভৃতি — কোন কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়া থেকে নির্গত ধূলা, গ্যাস বা বাষ্প যদি সহজে বিস্ফোরণ পক্ষে সহায়ক হয় তা হতে বিস্ফোরণ যাতে না ঘটে সেই সম্পর্কে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। — ধারা ৩৭।

- ১৮) অগ্নি থেকে সতর্কতা — প্রত্যেক কারখানাতে আগুন লাগলে সহজে বার হবার নির্দিষ্ট ব্যবস্থা করতে হবে। বার হবার দরজা যাতে সহজে খোলা যায় তার ব্যবস্থা করতে হবে। তাছাড়া আগুন লাগার সংকেত জ্ঞাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ধারা ৩৮)
- ১৯) দোষযুক্ত অংশের তথ্যাদির দাবি করবার ক্ষমতা — কারখানার ঘর বা কোন অংশ, চলাচলের পথ, যন্ত্র ইত্যাদি যদি নিরাপত্তার পক্ষে বিপজ্জনক হয় তবে কারখানার পরিদর্শক নির্দিষ্ট তারিখের আগে ঐ ব্যাপারে তথ্যাদি দেওয়ার জন্য ব্যবস্থাপকের ওপর বিজ্ঞপ্তি প্রদান করতে পারেন। — ধারা ৩৯।
- ২০) বাড়ী ও যন্ত্রাদির নিরাপত্তা — কারখানার কোন বাড়ী বা যন্ত্র বা তাদের কোন অংশ মানুষের জীবনের বা তার নিরাপত্তার পক্ষে বিপজ্জনক অবস্থায় যদি থাকে তবে যথোপযুক্ত ব্যবস্থাগ্রহণের জন্য পরিদর্শক ব্যবস্থাপককে নির্দেশ দিতে পারেন। — ধারা ৪০।
- ২১) রাজ্যসরকারের ক্ষমতা — উপরিউক্ত ব্যবস্থাসমূহ ছাড়া অন্যান্য নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিয়মাবলী রাজ্য সরকার প্রণয়ন করতে পারবেন। — ধারা ৪১।

#### **৯.৪ শ্রমিকদের কল্যাণের জন্য বিধানসমূহ**

কারখানা আইনের ৪২-৫০ নং ধারায় শ্রমিকদের কল্যাণের জন্য বিভিন্ন ব্যবস্থা গ্রহণের কথা বলা হয়েছে।

- ১) ধোত করবার সুবিধা : পুরুষ ও নারী শ্রমিকদের জন্য আদালা আলাদা যথেষ্ট সংখ্যক ধোবার জায়গা রাখতে হবে সুবিধাজনক হানে। — ধারা ৪২।
- ২) বন্ত্রাদি রাখবার ও শুকোবার সুবিধা : কাজের সময় ব্যবহার করতে হয় না এইরকম কাপড় রাখবার ও ভিজা কাপড়-চোপড় শুকাবার সুবিধাজনক জায়গা রাখবার জন্য রাজ্য সরকার নিয়মাবলী প্রণয়ন করতে পারেন। — ধারা ৪৩।
- ৩) বসবার ব্যবস্থা : শ্রমিককে যদি দাঁড়িয়ে কাজ করতে হয় তবে তার বসবার জন্য সুবিধাজনক ব্যবস্থা করতে হবে। শ্রমিক কাজের ফাঁকে যে সময়টুকু বিশ্রামের জন্য পাবে তা মেন সে ভাল ভাবে কাটাতে পারে। — ধারা ৪৪।
- ৪) প্রাথমিক চিকিৎসার ব্যবস্থা : প্রত্যেক কারখানায় প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য নির্ধারিত

সরঞ্জামসহ বাক্স বা আলমারী রাখতে হবে। প্রতি ১৫০ জন শ্রমিকের জন্য এইরকম একটি বাক্স বা আলমারীর ব্যবস্থা করতে হবে। যে ক্ষেত্রে ৫০০ জনের অধিক শ্রমিক নিযুক্ত আছে সেখানে একটা Ambulance ঘর থাকবে। — ধারা ৪৫।

- ৫) **ক্যান্টিন :** যে কারখানায় ২৫০ জনের অধিক শ্রমিক নিযুক্ত থাকে সেই কারখানায় দখলকারী কর্তৃক এক বা একাধিক ক্যান্টিন রাখবার জন্য রাজ্য সরকার নির্দেশ দিতে পারেন। — ধারা ৪৬
- ৬) **বিশ্রামাগার ও খাবার ঘর :** যে সব কারখানায় ১৫০ জনের বেশী শ্রমিক সাধারণত কাজ করেন সেখানে কোনো ক্যান্টিন না থাকলে শ্রমিকদের বিশ্রামের জন্য এবং সঙ্গে আনা খাবার খাওয়ার জন্য একটি বিশ্রামাগার ও খাবার ঘরের ব্যবস্থা করতে হবে। ঘরে পর্যাপ্ত আলো, বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা এবং পরিচ্ছন্ন হওয়া প্রয়োজন। — ধারা ৪৭
- ৭) **শিশু পালনাগার (Creche) :** কোনো কারখানায় নিযুক্ত মহিলা শ্রমিকের সংখ্যা সাধারণত ২০ জনের অধিক হলে সেই কারখানায় কর্মরত মহিলা শ্রমিকদের ছয় বছরের নীচে শিশুদের রাখার জন্য শিশু পালনাগারের ব্যবস্থা করতে হবে। শিশু পালনাগার সম্পর্কে রাজ্য সরকার কোনো নির্দিষ্ট নিয়ম প্রণয়ন করতে পারেন। — ধারা ৪৮।
- ৮) **শ্রমিক কল্যাণ অফিসার (Welfare Officer) :** কারখানার নিযুক্ত শ্রমিক সংখ্যা সাধারণত ৫০০ বা তার অধিক হলে সংশ্লিষ্ট কারখানার দখলকারীকে রাজ্য সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট সংখ্যক শ্রমিক কল্যাণ অফিসারকে নিয়োগ করতে হবে। — ধারা ৪৯।
- ৯) **নিয়মরচনায় রাজ্য সরকারের ক্ষমতা :** কোনো কারখানাকে বিকল্প শ্রমিক কল্যাণ ব্যবস্থার বিনিময়ে আইনে উল্লেখিত শ্রমিক কল্যাণমূলক নিয়মগুলি পালন থেকে অব্যাহতি দিতে রাজ্য সরকার নিয়ম প্রণয়ন করতে পারেন। — ধারা ৫০।

---

## ৯.৫ নারী শ্রমিক নিয়োগ সম্পর্কে বিধিনিষেধ

---

কারখানা আইনের ৬৬নং ধারায় নারী শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে কতগুলো অতিরিক্ত বিধিনিষেধ আরোপ করা হয়েছে।

- ১) শ্রমিকগণ দিনে ৯ ঘণ্টার বেশি কাজ করবেন না এই নিয়ম রাজ্যসরকার পুরুষ শ্রমিকদের ক্ষেত্রে পরিবর্তন করতে পারেন, কিন্তু মহিলা শ্রমিকদের ক্ষেত্রে এর কোনো পরিবর্তন করতে পারবেন না।
- ২) সকাল ৮টা থেকে সন্ধ্যা ৭টা হচ্ছে মহিলা শ্রমিকের কার্যকাল। এই সময় ডিন অন্য সময়ে নারী শ্রমিকদের নিয়োগ করা যাবে না।
- ৩) রাত্রি ১০টা থেকে ভোর ৫টা পর্যন্ত নারী শ্রমিককে নিয়োগ কোন মতেই করা যাবে না। রাজ্য সরকারও এই সময়ে নিয়োগ করবার অধিকার কোনো কারখানাকে দিতে পারবেন না।
- ৪) সাংগৃহিক ছুটি অন্য বা কোনো ছুটির পর ছাড়া অন্য কোনো সময়ে নারী শ্রমিকদের পালা পরিবর্তন করা যাবে না। তবে মৎস্য সংঞ্চাণ শিল্পে রাজ্যসরকার এই নিয়মের কিছু পরিবর্তন ও শিথিল করতে পারেন।

## ৯.৬ অল্পবয়স্ক ব্যক্তিদের নিয়োগ সংক্রান্ত বিধিনিষেধ

অল্পবয়স্ক বলতে বোঝায় শিশু বা কৈশোরপ্রাপ্তকে — ১৪ বছর পূর্ণ হয়েছে কিন্তু ১৫ বছর পূর্ণ হয় নি এবং প্রতিকে শিশু শ্রমিক বলা হয়। আবার যে ব্যক্তির বয়স ১৫ বছর পূর্ণ হয়েছে কিন্তু ১৮ বছর পূর্ণ হয় নি তাকে বলা হয় কৈশোরপ্রাপ্ত। অল্পবয়স্ক ব্যক্তিদের নিয়োগ সম্পর্কে নিম্নলিখিত নিয়ম মেনে চলতে হবে :

- ১) আইনের ৬৪নং ধারায় বলা হয়েছে যে ১৪ বছর পূর্ণ হয় নি এবং শিশুকে কোনোও কারখানায় নিয়োগ করা বা কাজ করতে দেওয়া যাবে না। কিন্তু যার ১৪ বছর পূর্ণ হয়েছে কিন্তু ১৫ বছর পূর্ণ হয় নাই তাকে নিয়োগ করতে হলে ৬৯ নং ধারার নিময় অনুযায়ী একটি যোগ্যতামূলক প্রত্যয়নপত্র ব্যবস্থাপকের কাছে রাখতে হবে এবং কাজের সময় শিশুকে প্রত্যয়নের একটা নির্দর্শন রাখতে হবে। উক্ত ব্যক্তি শিশু হিসাবে কাজ করবে।

## ৯.৭ কৈশোরদের নিয়োগ সম্পর্কে বিধিনিষেধ

কৈশোরপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে নিয়োগের পূর্বে প্রত্যয়নকারী চিকিৎসকের নিকট থেকে তার যোগ্যতা সম্পর্কে প্রত্যয়নপত্র নিতে হবে। উক্ত প্রত্যয়নপত্র ব্যবস্থাপকের কাছে রাখতে হবে এবং কৈশোরপ্রাপ্তকে তার

একটি নির্দেশন দিতে হবে। ১৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পরও কারখানার কাজের জন্য উক্ত কৈশোরপ্রাপ্ত শিশু বলে গণ্য হবে। তবে যে কৈশোরপ্রাপ্তের ১৭ বছর এখনও পূর্ণ হয়নি তাকে রাত্রিকালে কাজ করতে দেওয়া হবে না। রাত্রি বলতে বুরাবে পর পর অন্তত ১২ ঘণ্টা এবং এর মধ্যে রাত্রি ১০টা থেকে সকাল ৭টা পর্যন্ত থাকতে হবে। — ধারা ৬৮, ৬৯, ৭০।

## ৯.৮ সারাংশ

এই এককটি পড়ে আপনি কারখানা আইনের বিভিন্ন সংজ্ঞা ও ঐ আইন অনুযায়ী শ্রমিকদের কল্যাণ ও শ্রমিক নিয়োগ ইত্যাদি বিষয়ে জানতে পারলেন।

## ৯.৯ অনুশীলনী

### ১। বিষয়মুক্তি প্রশ্ন (Objective Type Question)

- (ক) কারখানা অধিনিয়ম অনুযায়ী সংজ্ঞা বলুন — (i) কারখানা (ii) শ্রমিক (iii) উৎপাদন প্রক্রিয়া (iv) শিশু শ্রমিক (v) কৈশোরপ্রাপ্ত শ্রমিক।
- (খ) প্রত্যয়কারী চিকিৎসক কে?
- (গ) যার বয়স ১৫ বছর পার হয়নি, তাকে কারখানায় নিয়োগ করা যায় কী?
- (ঘ) কোন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানকে কী কারখানা বলা যায়?
- (ঙ) কৈশোরপ্রাপ্ত শ্রমিককে যোগ্যতার প্রত্যয়নপত্র দেওয়ার ফলাফল কী?

### ২। সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন (Short Questions)

- (ক) কারখানায় নিযুক্ত শিশু শ্রমিকের কাজের মসয় সম্পর্কিত নিয়মাবলী সংক্ষেপে বর্ণনা করুন।
- (খ) কারখানায় অত্যধিক ভিড় এবং পানীয় জল সংক্রান্ত বিধানগুলো আলোচনা করুন।

- (গ) কারখান আইনে আগুন সম্পর্কে নিরাপত্তামূলক বিধানগুলো আলোচনা করুন।
- (ঘ) কোন কারখানায় নারী শ্রমিক নিয়োগ সম্পর্কে যে সব বিধিনিষেধ আছে তা বলুন।

### ৩। দীর্ঘ প্রশ্নাবলী (Broad Questions)

- (ক) শ্রমিকদের স্বাস্থ্য রক্ষার জন্য ১৯৪৮ সালের কারখানা অধিনিয়মের বিধানগুলো বর্ণনা করুন।
- (খ) ১৯৪৮ সালের কারখানা অধিনিয়মে বর্ণিত শ্রমিকদের নিরাপত্তা সম্পর্কে বিধানগুলো আলোচনা করুন।
- (গ) ১৯৪৮ সালের ফলাফল আইনে শ্রমিকদের কল্যাণের জন্য বিধানসমূহ আলোচনা করুন।

---

## একক ১০ □ কর্মচারী রাজ্যবীমা আইন, ১৯৪৮

---

### গঠন

- ১০.০ প্রাথমিক ধারণা
- ১০.১ আইনের পরিধি
- ১০.২ আর্থিক চাঁদা
- ১০.৩ সামাজিক সুরক্ষার সুবিধা
  - ১০.৩.১ যে সব সুবিধা একসাথে কর্মচারীদের দেওয়া যায় না
  - ১০.৩.২ চিকিৎসা সংক্রান্ত সুবিধার পরিমাণ
- ১০.৪ কর্মচারী রাজ্যবীমা তহবিল
  - ১০.৪.১ কর্মচারী রাজ্যবীমা তহবিলের ব্যবহার
- ১০.৫ মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিল
  - ১০.৫.১ মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিলের কর্তব্য
- ১০.৬ কর্মচারী রাজ্যবীমা আইনের অন্তর্গত বিভিন্ন ফর্ম
- ১০.৭ অনুশীলনী

---

### ১০.০ প্রাথমিক ধারণা

---

কর্মচারী রাজ্যবীমা আইন ১৯৪৮ (Employees State Insurance Act, 1948) তৈরি করা হয়েছিল মূলত শ্রমিকদের প্রয়োজন ভিত্তিক সামাজিক সুরক্ষা দেবার জন্য। কর্মচারীরা যদি অসুস্থ হয়ে পড়েন বা মাতৃত্বকালীন অবস্থা, স্বল্প সময় বা হ্রাসী শারীরিক অসুস্থতা, কাজ করতে করতে যদি অসুস্থ হয়ে পড়ে কর্মচারীর মৃত্যু পর্যন্ত হয় সে ক্ষেত্রে এই আইনের মাধ্যমে একধরনের সামাজিক সুরক্ষা বীমার অন্তর্গত করা হয়েছে। এই আইনে কর্মচারীদের ও তাদের পরিবারবর্গের স্বাস্থ্য ঠিক রাখার প্রতিশ্রুতি রয়েছে। এই আইন ঘোষিত হওয়ার পর কেন্দ্রীয় সরকার ESI Corporation নামে একটি নিয়ন্ত্রিক সংস্থা গড়ে তুলেছেন। যে সকল সুযোগ সুবিধা কর্মচারীরা এই আইনের মাধ্যমে কর্মচারীরা যা পান তা আন্তর্জাতিক শ্রম সংগঠনের (International labour organisation) ঘোষিত নীতি অনুযায়ী স্বীকৃত।

---

### ১০.১ আইনের পরিধি

---

এই আইনটির নাম কর্মচারী রাজ্যবীমা আইন, ১৯৪৮। এটি ১৯শে এপ্রিল ১৯৪৮-এ বলিবৎ হয়। এই আইন ভারতবর্ষের সর্বত্র প্রযোজ্য। প্রাথমিকভাবে ঝাতুনির্ভর কারখানা (Seasonal factories) ছাড়া এই আইনের আওতায় সব কারখানা পড়ে। উৎপাদনকারী সংস্থার যান্ত্রিক শক্তি ব্যবহার করে দশ বা তার

অধিক কর্মচারী যেখানে কর্মরত এবং যে সংস্থায় কুড়িজন বা তার থেকে বেশি কর্মচারী কোন যান্ত্রিক শক্তি ব্যবহার না করে কাজ করেন সে সব সংস্থায় এই আইন প্রয়োগ করা হয়। এই আইন শুধুমাত্র শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হয়। শিল্প, বাণিজ্যিক সংস্থা এবং কৃষি বা অন্যান্য সংস্থার ক্ষেত্রেও এই আইন প্রয়োগ করা যেতে পারে। সুতরাং সে দিক দিয়ে লক্ষ্য করলে কোনো দোকান, হোটেল ও রেস্টুরেন্ট, সিনেমা, থিয়েটার, মোটর ট্রান্সপোর্ট সংস্থা, খবরের কাগজের প্রতিষ্ঠানও এই আইনে পড়ে। ভারতবর্ষে প্রায় দুলক্ষেরও বেশি শিল্প প্রতিষ্ঠানে এই আইন চালু আছে।

## ১০.২ আর্থিক চাঁদা

এই আইনে বলা আছে মালিক ও শ্রমিক উভয়েই একটি নির্দিষ্ট শতাংশ হারে ESI Corporation-কে চাঁদা দেবেন, যেখান থেকে কর্মচারীরা কোনো অসুখ বা স্বাস্থ্য সম্পর্কে সমস্যায় পড়লে মেডিকেল সম্পর্কে সুবিধা পাবেন। যে হার এই আইনে উল্লিখিত আছে তা নিচে দেখানো হল :

কর্মচারীরা তাঁদের বেতনের 1.75% চাঁদা দেবেন এবং মালিক দেবেন 4.75%। অতএব কর্মচারীর বেতনের 6.50% ESI Corporation-এ জমা পড়বে। যে মাসের বেতনের উপর এই চাঁদা ধার্য হবে তা পরবর্তী মাসের 21 তারিখের মধ্যে জমা পড়তে হবে। যদি কোনো কর্মচারীর দৈনিক গড় বেতন 70 টাকা পর্যন্ত, তাঁকে এই চাঁদা দিতে হবে না। কিন্তু মালিককে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বেতনের 4.75% চাঁদা দিতে হবে। এ প্রসঙ্গে মনে রাখতে হবে যে সব কর্মীর মাসিক বেতন 15000 টাকা পর্যন্ত (Overtime বাদে) তারা এই আইনের অন্তর্গত বিভিন্ন ধরনের সামাজিক সুরক্ষার সুবিধা পেতে পারেন।

## ১০.৩ কর্মচারী রাজ্যবীমা আইনের অন্তর্গত বিভিন্ন ধরনের সামাজিক সুরক্ষার সুবিধা

যে সব ধরণের সামাজিক সুরক্ষার সুবিধা কর্মচারী রাজ্যবীমার অন্তর্গত সেগুলি হল নিম্নরূপ :

(ক) চিকিৎসার সুবিধা : 1948 সালের কর্মচারী রাজ্যবীমা আইন যে সব কারখানা বা সংস্থার কার্যকরী সেই সব সংস্থায় কর্মরত ব্যক্তি এবং তাদের পরিবার সম্পূর্ণ চিকিৎসার সুবিধা পাবে। সম্পূর্ণ চিকিৎসার অন্তর্গত হল প্রাথমিক চিকিৎসা, বিশেষ এবং ডায়গনষ্টিক সেবা সমূহ ইত্যাদি।

(খ) রুগ্নতার জন্য সুবিধা : রুগ্নতার জন্য যদি কোনো কর্মচারী কাজে না আসতে পারেন এবং তারজন্য যদি বেতন না পান, সেক্ষেত্রে স্বীকৃত মেডিক্যাল অফিসারের সার্টিফিকেট নিয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সেই বেতন নগদে পাবার অধিকারী। এই সুবিধা বছরে 91 দিন পর্যন্ত পাওয়া যেতে পারে এবং নগদ অর্থের পরিমাণ বেতনের 50%।

(গ) মাতৃত্বকালীন সুবিধা : সন্তানধারণকালীন অবস্থায় অথবা সন্তান ধারণকালীন অবস্থায় সন্তান নষ্ট হয়ে গেলে, এই আইনের আওতায় যে মহিলা আছেন তিনি 12 সপ্তাহ ধরে 100% বেতন পাবেন।

(ঘ) প্রতিবন্ধিজনিত সুবিধা : কাজ চলাকালীন দুর্ঘটনা ঘটলে সাময়িক ভাবে প্রতিবন্ধি হলে কর্মচারী বেতনের 70% অর্থ পাবেন। কিন্তু যদি স্থায়ীভাবে কর্মচারী প্রতিবন্ধি হন, সেক্ষেত্রে কর্মচারী সারা জীবন ধরে প্রতিবন্ধিজনিত সুবিধা পেয়ে যাবেন। প্রতিবন্ধিজনিত কারণে যে পরিমাণ আয় করার ক্ষমতা হ্রাস পাবে এবং যা মেডিক্যাল বোর্ড দ্বারা অনুমোদিত হবে সেই পরিমাণ সুবিধা কর্মচারী পাবেন।

(ঙ) নির্ভরশীলতাজনিত সুবিধা : কর্মরত অবস্থায় যদি কোনো কর্মচারীর মৃত্যু হয় সেক্ষেত্রে তাঁর ওপর নির্ভরশীল পরিবারের ব্যক্তিরা পারিবারিক পেনশন পাবেন এবং এর অর্থমূল্য হল সংশ্লিষ্ট মৃত ব্যক্তির বেতনের 70%।

(চ) অন্যান্য সুবিধা : এই আইন অনুযায়ী কর্মচারী বা তাঁদের পরিবার অন্যান্য যে সব সুবিধা পেয়ে থাকেন সেগুলি হল মৃত্যুর পর সৎকারের জন্য ব্যয়, পুনর্বাসন ভাতা, বৃদ্ধ বয়সে চিকিৎসাজনিত সুবিধা ইত্যাদি।

### ১০.৩.১ যে সকল সুবিধা একসাথে কর্মচারীদের দেওয়া যায় না

এই আইন অনুযায়ী একজন বীমাকৃত ব্যক্তি একই সময়সীমার মধ্যে নিম্নলিখিত সুবিধাগুলি একযোগে ভোগ করতে পারবেন না :

- (i) রুগ্ধতাজনিত (Sickness) সুবিধা এবং মাতৃত্বকালীন (Maternity) সুবিধা; অথবা
- (ii) সাময়িক সময়ের জন্য প্রতিবন্ধি হলে রুগ্ধতাজনিত সুবিধা এবং প্রতিবন্ধজনিত সুবিধা; অথবা
- (iii) সাময়িক সময়ের জন্য প্রতিবন্ধি হলে মাতৃত্বকালীন সুবিধা এবং প্রতিবন্ধজনিত সুবিধা।

উপরোক্ত সুবিধাগুলির মধ্যে কোনো ব্যক্তি একাধিক সুবিধাভোগের দাবিদার হলেও তিনি জানবেন কোন সুবিধাদুটি একযোগে তিনি ভোগ করবেন।

### ১০.৩.২ চিকিৎসাসংক্রান্ত সুবিধার পরিমাণ

একজন বীমাকৃত ব্যক্তি এবং তাঁর পরিবার সেই পরিমাণ চিকিৎসাসংক্রান্ত দুবিধা পেয়ে থাকেন যা রাজ্যসরকার অথবা কর্পোরেশন নির্ধারণ করে দেবে। তবে বীমাকৃত ব্যক্তি এবং তাঁর পরিবার চিকিৎসার জন্য যদি কোনো অর্থ ব্যয় করেন তা কর্পোরেশন ফেরত দেবে না।

## ১০.৪ কর্মচারী রাজ্যবীমা তহবিল

এই আইন অনুযায়ী মালিক কর্তৃক প্রদত্ত সমস্ত চাঁদা এবং কর্পোরেশন অন্যান্য সূত্র থেকে যে সব অর্থ পেয়ে থাকেন সেই সমস্ত অর্থ একটি তহবিলে জমা রাখা হয়। সেই তহবিলকে Employee's State Insurance Fund বলে এবং এই তহবিল রক্ষণাবেক্ষনের দায়িত্ব কর্পোরেশনের ওপর ন্যাস্ত। অন্যান্য যে সব সূত্র থেকে কর্পোরেশন অর্থ পেয়ে থাকেন সেগুলির মধ্যে প্রধান হল কেন্দ্রীয় বা যে কোনো রাজ্য সরকার, স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা কোনো ব্যক্তি বা কোম্পানি (নিবন্ধিত হোক বা না হোক)। তহবিলে যে অর্থ

জমা পড়বে বা পড়বার প্রতিশ্রুতি থাকবে সেই অর্থ রিজার্ভ ব্যক্ত অফ ইন্ডিয়া অথবা কেন্দ্রীয় সরকারের স্বীকৃত কোনো ব্যাঙ্কে জমা রাখতে হবে। এই তহবিল সেই সব অফিসারগণ দ্বারাই নিয়ন্ত্রিত হবে যাদের কর্পোরেশনের স্ট্যান্ডিং কমিটি ঠিক করে দেবেন।

#### **১০.৪.১ কর্মচারী রাজ্যবীমা তহবিল কি কি উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হতে পারে**

যে সব উদ্দেশ্যে কর্মচারী রাজ্যবীমা তহবিল ব্যবহৃত হতে পারে নীচে সে সম্পর্কে ধারণা দেওয়া হল :

- (ক) বীমাকৃত কর্মচারীদের চিকিৎসার জন্য এই তহবিল থেকে অর্থ ব্যয় করা হতে পারে;
- (খ) কর্পোরেশন, স্ট্যান্ডিং কমিটি, মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিল, রিজিওনাল বোর্ড, লোকাল কমিটি এবং লোকাল মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিলের সদস্যদের ফিস এবং এ্যালাউন্স প্রদান।
- (গ) কর্পোরেশনের অফিসার এবং অধিস্থান কর্মচারীদের বেতন, গ্রাচুইটি, পেনসন ইত্যাদি প্রদান ও অফিসের মিটিং সংক্রান্ত খরচ এই তহবিল থেকে প্রদান করা হবে।
- (ঘ) বীমাকৃত কর্মচারী ও তাদের পরিবারের চিকিৎসার সুবিধার জন্য হাসপাতাল তৈরী ও তার রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয় এই তহবিল থেকে করা হয়।
- (ঙ) কর্পোরেশনের বিরুদ্ধে আইনি জালিতার জন্য কোনো ব্যয় হলে তাও এই তহবিল থেকে ব্যয় করা হবে।

---

#### **১০.৫ মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিল**

---

নিম্নলিখিত ব্যক্তিদের নিয়ে কেন্দ্রীয় সরকার উপরোক্ত কাউন্সিল গঠন করবেন

- (ক) পদাধিকার বলে স্বাস্থ্য বিভাগের ডিরেক্টর জেনারেল হবেন চেয়ারম্যান;
- (খ) স্বাস্থ্য বিভাগ থেকে কেন্দ্রীয় সরকার একজনকে ডেপুটি ডিরেক্টর জেনারেল হিসাবে নিয়োগ করবেন।
- (গ) পদাধিকার বলে কর্পোরেশনের মেডিক্যাল কমিশনার কাউন্সিলের সদস্য হবেন।
- (ঘ) যে যে রাজ্য এই আইন চালু আছে, সেই সমস্ত রাজ্য থেকে (ইউনিয়ন টেরিটরি বাদ দিয়ে) একজন করে সদস্য সংশ্লিষ্ট রাজ্য সরকার কাউন্সিল গঠনে প্রেরণ করেন।
- (ঙ) মালিকপক্ষদের সংগঠনের সাথে আলোচনা করে কেন্দ্রীয় সরকার তিনজন মালিককে কাউন্সিলের সদস্য করবেন।
- (চ) কর্মচারীদের সংগঠনের সাথে আলোচনা করে কেন্দ্রীয় সরকার তিনজন কর্মচারীকে এই কাউন্সিলের সদস্য করবেন; এবং
- (ছ) চিকিৎসকদের মধ্যে থেকে ন্যূনতম একজন মহিলা সদস্য থাকবেন এই শর্তে কেন্দ্রীয় সরকার তিনজন চিকিৎসককে এই কাউন্সিলের সদস্য হিসাবে নিয়োগ করবেন।

### **১০.৫.১ মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিলের কর্তব্য**

- মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিলের কর্তব্যগুলি হল নিম্নরূপ :
- (ক) এই কাউন্সিল কর্পোরেশন এবং স্ট্যান্ডিং কমিটিকে মেডিক্যালের সুযোগ সুবিধা পরিচালন সম্পর্কে নির্দেশ দেয় এবং এই সুযোগ পেতে গেলে কি ধরণের সার্টিফিকেট লাগবে সেই সম্পর্কে ধারণা দেয়।
- (খ) যে সব ডাক্তার মেডিক্যাল ট্রিটমেন্ট করছেন এবং তাদের হাজিরা সম্পর্কে যদি কোনো অভিযোগ থাকে, সেই সব বিষয়গুলির অনুসন্ধান করার ক্ষমতা ও দায়িত্ব এই কাউন্সিলের থাকে।
- (গ) রেগুলেশনে চিকিৎসা বা হাজিরা সংক্রান্ত অন্যান্য কোনো বিষয় থাকে সেগুলি যথাযথভাবে পালিত হচ্ছে কিনা তা দেখাও এই কাউন্সিলের কাজের আওতার মধ্যে থাকে।

### **১০.৬ কর্মচারী রাজ্যবীমা আইনের অন্তর্গত যে সব প্রয়োজনীয় ফর্মের ব্যবহার সাধারণত দেখতে পাওয়া যায় সেগুলির নিচে দেওয়া হল**

1. Form 1A— বীমাকৃত কর্মচারীর পরিবার সম্পর্কীত ঘোষণাপত্র
2. Form 1 — মালিকপক্ষের এই আইনে নিবন্ধিত হওয়ার জন্য ফর্ম।
3. Form 1 — কর্মচারী ও মালিকের সমস্তায় ঘোষণা পত্রের ফর্ম।
4. Form 6 — কর্মচারীদের রেজিস্টারের পুঁজানুপুঞ্চ তথ্য।
5. Form 9 — কর্মচারীদের অসুস্থতা বা মাতৃত্বকালীন অসুস্থতার ফর্ম।
6. Form 11 — দৃঘটনার বিবরণের ফর্ম।
7. Form 14 — স্থায়ীভাবে অকর্মন্য হয়ে যাবার পরে সুবিধা পাবার ফর্ম।
8. Form 20 — বীমাকৃত মহিলা কর্মচারীর মৃত্যু হলে এবং তাঁর স্তৰান থাকলে তাঁর হয়ে দাবী জানানোর জন্য ফর্ম।

**FORM 1A**  
**FAMILY DECLARATION FORM**  
*(Regulation 15A)*

Name of the insured person.....  
 Insurance Number .....

<i>Sl. No.</i>	<i>Name</i>	<i>Date of birth</i>	<i>Relationship with insured person</i>	<i>*Whether residing with him/her or not</i>

I hereby declare that the particulars above have been given by me and are true to the best of my knowledge and belief. I also undertake to intimate to the Corporation any changes in the membership of my family within 15 days of such changes having occurred.

Date ..... Signature/Thumb-impression of the insured person

Countersigned .....

Date .....

Designation .....

Name, Address and code no. o employer .....

*Note :* According to section 2, clause (11) of the Employees' State Insurance Act, 1948, "family" means all or any of the following relatives of an insured person, namely, (i) a spouse; (ii) minor legitimate or adopted child dependent upon the IP; (iii) a child who is wholly dependent on the earnings of the IP and who is- (a) receiving education, till he or she attains the age of 21 years, (b) an unmarried daughter; (iv) a child who is infirm by reason of any physical or mental abnormality or injury and is wholly dependent on the earnings of the IP, so long as the infirmity continues; (v) dependent parents.

**FORM - 01**  
**EMPLOYERS' REGISTRATION FORM**  
**(Regulation 10-B)**  
**\*Employer's Code No.**

1. Name of the Factory/Establishment .....
2. Complete Postal Address  
of the Factory/Establishment ..... PIN .....
3. (a) Telephone No., if any .....  
 (b) Fax No., if any .....  
 (c) E-mail address, if any .....
4. Location of Factory/Establishment  
 (a) State ..... (b) District .....  
 (c) Municipality/Ward .....  
 (d) Name of Town/Revenue Village .....  
 (Taluka/Tahsil) .....  
 (e) Police Station .....  
 (f) Revenue Demarcation/Hudbast No. ....
5. (a) Whether the building/premises of factory/ Estt. is owned or hired.  
.....  
 (b) If hired or there is a change in the name of Unit/ownership, please indicate :-  
.....  
 (i) ESI Code No., if covered earlier .....  
 (ii) Date from which earlier factory/estt. closed down .....  
 (iii) Terms and conditions under which property acquired/taken on lease (enclose copy of agreement/relevant deed).
6. Details of Bank A/c ..... (b) Name of Bank and Branch  
 (a) Account No ..... (1) .....  
 (b) Account No. ..... (2) .....  
 (c) Account No. ..... (3) .....
7. (a) Income Tax PAN/GIR No. ....  
 (b) Income Tax Ward/Circle/Area .....
8. Exact nature of work/business carried on .....
9. Date of commencement of factory/Estt. ....
10. (a) Whether registered under  
Factories/Shop & Estt. Other Act  
(Please specify)  
 (b) Factory licence No./Trade Licence      Licence No.      Date      Licensing Authority  
 No./Catering Estt. Licence No./  
 shop, Estt. Registration No./

Licence No. under Cinematography  
Act etc.

(c) Please give whichever is applicable	<u>No.</u>	<u>Date</u>	<u>Issuing Authority</u>	
(i) Commercial Tax No.	(i)			
(ii) State Sales Tax No.	(ii)			
(iii) Central Sales Tax No.	(iii)			
(iv) Any other Tax No.	(iv)			
(d) Maximum No. of persons that can be employed on any one day, as per Licence	.....			
11. (a) Whether power is used for manufacturing process as per section 2(k) of the Factories Act, if so, since when				
(b) In case of factory whether Licence issued unde section 2(m)(i) or 2(m)(ii) of the Factories Act, 1948	.....			
(c) Power connection	<u>No.</u>	<u>Sanctioned power load</u>	<u>Issuing Authority</u>	
12. (a) Whether it is Public or Private Ltd. Company/Partnership/Proprietorship/ Co-operative Society/Ownership (attach copy o Memorandum & Articles of Association/ Partnership Deed/Resolution				
(b) Give name, present and permanent residential address of present Proprietor/Managing Director,	(i) Name	Designation	Address	
Directors/Managing Partner,	(ii)			
Partners/Secretary of the	(iii)			
Co-operative Society	(iv)			
	(v)			
	(vi)			
	(vii)			
13. Address(es) of the Registered Office/Head Office/Branch Office/SalesOffice/Administrative Office/other attached with each such office and attached with each such office and person responsible for the office	Address	No. of employees	Tel. No./ Fax No.	Function Person responsible for day to day functioning of the office
14. (a) Whether any work/business	(give details on a separate sheet, if required)			

<p>carried out through contractor/ immediate employer</p> <p>(b) If yes, give nature of such work/business</p> <p>15. (a) EPF Code No. ....</p> <p style="text-align: center;">(If covered under EPF Act)</p> <p>16. Total number of employees employed for wages directly and through immediate employers on the date of application, (whether manual/clerical/supervision, connected with the administration or purchase of raw materials or distribution or sale of product/service, whether permanent or temporary)</p>	<p>Issuing Authority</p>																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;"><i>As on date</i></th> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 5px;"><i>Total No. of Employees</i></th> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 5px;"><i>No. of employees drawing wages Rs. 10,000/- or less</i></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Male</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Female</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Total</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Male</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Female</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Employed directly by the Principal employer</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Through Immediate employer/contractor</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>							<i>As on date</i>	<i>Total No. of Employees</i>			<i>No. of employees drawing wages Rs. 10,000/- or less</i>			Male	Female	Total	Male	Female	Total	Employed directly by the Principal employer							Through Immediate employer/contractor							<b>Total</b>						
<i>As on date</i>	<i>Total No. of Employees</i>			<i>No. of employees drawing wages Rs. 10,000/- or less</i>																																				
	Male	Female	Total	Male	Female	Total																																		
Employed directly by the Principal employer																																								
Through Immediate employer/contractor																																								
<b>Total</b>																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th style="text-align: center; padding: 2px;"><i>Total Wages</i></th> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;"><i>Wages paid to employees drawing wages Rs. 10,000/- or less</i></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">To employees employed directly by the Principal Employer</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">To employees employed through Immediate Employer/Contractor</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>								<i>Total Wages</i>	<i>Wages paid to employees drawing wages Rs. 10,000/- or less</i>							To employees employed directly by the Principal Employer					To employees employed through Immediate Employer/Contractor																			
	<i>Total Wages</i>	<i>Wages paid to employees drawing wages Rs. 10,000/- or less</i>																																						
To employees employed directly by the Principal Employer																																								
To employees employed through Immediate Employer/Contractor																																								
<p>18. Give first date since when 10/20** or more coverable employees under ESI Act, were employed for wages .....</p>																																								

I hereby declare that the given above is correct to the best of my knowledge and belief. I also undertake to intimate changes, if any, promptly to the Regional Office/Sub-Regional Office, ESI Corporation as soon as such changes take place.

Date : ..... Name and Signature .....

Place : ..... Designation with seal .....

(Should be signed by principal employer U/S 2(17) or ESI Act)

- \* Please mention the Employer's Code No., if previously allotted in case the factory/establishment was covered under the ESI Act.
- \* Score out whichever is not applicable. In case of factory/an establishment using power in the manufacturing process the number applicable is 10 persons or more. In the case of a factory not using power or an establishment engaged in manufacturing process without using power or any other establishment, the number applicable is 20 or more persons.

## **INSTRUCTIONS**

**Note 1 :** Please enclose photocopy of the following deeds/agreements/documents/certificate :

- (a) Registration Certificate/Licence issued under Shops and Establishment Act or Factories Act.
- (b) Latest Rent Bill of the premises you are occupying indicating the capacity in which the premises is occupied, if applicable.
- (c) Latest building Tax/Property Tax receipt (Zerox).
- (d) Memorandum and Articles of Association/Partnership Deed/Trust Deed.
- (e) Zerox copy of certificate of commencement of production and/or Registration No. of CST/ST.

**Note 2 :** ‘Power’ shall have the meaning assigned to it in the Factories Act, 1948 which is as under :-  
‘Power’ means electrical energy, or any other form of energy which is mechanically transmitted and is not generated by human or animal agency.

**Note 3 :** Manufacturing process as defined in section 2(k) in Factories Act is as under :-  
‘manufacturing process’ means any process for :-

- (i) making, altering, repairing, ornamenting, finishing, packing, oiling, washing, cleaning, breaking up, demolishing, or otherwise treating or adapting any article or substance with a view to its use, sale, transport, delivery or disposal;
- (ii) pumping oil, water, sewage or any other substance;
- (iii) generating, transforming or transmitting power.
- (iv) composing types for printing, printing by letter press, lithography photogravure or other similar process or book binding;
- (v) constructing, reconstructing, repairing, refitting, or breaking up ships or vessels;
- (vi) preserving or storing any article in cold storage.

“Immediate Employee” in relation to employees employed by or through him, means a person who has undertaken the execution, on the premises of the factory or an establishment to which this Act applies or under the supervision of the principal employer or his agent, of the whole or any part of any work which is ordinarily part of the work of the factory or establishment of the principal employer or is preliminary to the work carried on in, or incidental to the purpose of, any such factory or establishment and includes a person by whom the services of an employee who has entered into a contract of service with him are temporarily lent or let on hire to the principal employer and includes a contracts.

**Note 5 :** “Principal Employer” means—

- (a) In a factory, the owner or occupier of the factory and includes the managing agent of such owner or occupier, the legal representative of a deceased owner or occupier and where a person has been named as the manager of the factory under the Factories Act, 1948, the person so named;
- (b) In any establishment under the control of any department of any Government, in India the authority appointed, by such Government in this behalf or where no authority is so appointed, the head of the Departments;

- (c) In any other establishment, any person responsible for the supervision and control of the establishment.

*Note 6* : "Occupier" of a factory/establishment means the person who has ultimate control over the affairs of the factory/establishment and when the said affairs are entrusted to a managing agent shall be the Occupier of the factory/establishment.

*Note 7* : "Employees" means any person employed for wages in or in connection with the work of a factory or an establishment to which this Act applies and—

- (i) who is directly employed by the principal employer for any work incidental or preliminary to or connected with the work of the factory or establishment whether such work is done by the employee in the factory or establishment or elsewhere; or
- (ii) Who is employed by or through an immediate employer on the premises of the factory or establishment or under the supervision of the principal employer or his agent or work which is ordinarily part of the work of the factory or establishment or which is preliminary to be carried on in or incidental to the purpose of the factory or establishment; or
- (iii) whose services are temporarily lent or let on hire to the principal employer by the person with whom the person whose services are so lent or let on hire has entered into a contract of service;
- (iv) and includes any person employed for wages on any work connected with the administration of the factory or establishment or any part, department, or branch thereof with the purchase of raw materials for, or the distribution or sale of the products of, the factory or establishment; (or any person engaged as an apprentice, not being an apprentice engaged under the Apprentices Act, 1961 (52 or 1961), or under the standing orders of the establishment; but does not include)—
  - (a) Any member of the Indian Naval, Military or Air Force; or
  - (b) Any person so employed whose wages excluding remuneration for overtime work exceeds such wages as may be prescribed by the Central Government, a month;

PROVIDED that an employee whose wages excluding remuneration for overtime work exceeds such wages as may be prescribed by the Central Government, a month at any time after and not before the beginning of the contribution period, shall continue to be an employee until the end of that period.

*Note 8* : "Wages" means all remuneration paid or payable in cash to an employee, if the terms of the contract of employment, express or implied, where fulfilled and includes any payment to an employee in respect of any period of authorized leave, lock-out, strike which is not illegal or lay off and other additional remuneration, if any, paid at intervals not exceeding two months, but does not include :-

- (a) any contribution paid by the employer to any pension fund or provident fund, or under this Act;
- (b) any travelling allowance or the value of any travelling concession;
- (c) any sum paid to the person employed to defray special expenses entailed on him by the nature of his employment; or
- (d) any gratuity payable on discharge.

**FORM - 1**  
**DECLARATION FORM**

To be filled by employee after reading instruction overleaf. Two Postcard Size photographs to be attached with the form. This form is free of cost.

(A) INSURED PERSON'S PARTICULARS (B) EMPLOYER'S PARTICULARS

1. Insurance No.					
2. Name in block letters					
3. Father's/Husband's Name					
4. Date of Birth	Day	Month	Year	5. Marital Status	M/U/W
				6. Sex	M.F.
7. Present Address	8. Permanent Address				
_____	_____				
_____	_____				
_____	_____				
Pin Code	Pin Code				
Brach Office	Dispensary				
9. Employer's Code No.					
10. Date of Appointment			Day	Month	Year
11. Name & Address of the Employer					
12. In case of any previous employment please fill up the details as under					
(a) Previous Ins. No.					
(b) Employer's Code No.					
(c) Name & Address of the Employer					
e-mail address					

(c) Details of Nominee u/s 71 of ESI Act 1948/Rule-56(2) of ESI (Central) Rules, 1950 for payment of cash benefit in the event of death.

Name	Relationship	Address

I hereby declare that the particulars given by me are correct to the best of my knowledge and belief. I undertake to intimation the corporation any changes in the membership of my family within 15 days of such change.

**Counter signature by the employer**

**Signature/T.I. of IP.**

**Signature with seal**

**(D) Family Particulars of Insured person**

ESI Corporation Temporary Identity Card

(Valid for 3 month from the date of appointment)

EST Corporation Temporary Identity Card	
Name	
Ins. No.	Date of appointment
Branch Office	Dispensary
Employer's Code No. & Address	

(Space for photograph)

Validity  
Date

Signature/T.L. of L.P.

Signature of B.M. with seal

**FORM – 6**  
**REGISTER OF EMPLOYEES**

**EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION**

**(Regulation 32)**

Contribution Period : From .....to.....

Sl. No.	Insurance No.	Name of the Insured Person	*Name of dispensary to which attached	Occupation	Dept. and shift, if any	If appointed or left service during the contribution period, date of appointment/leaving service	Month.....		
							No. of days for which wages paid/payable	Total amount of wages paid/payable	Employees' share of contribution
1	2	3	3(A)	4	5	6	7	8	9
							Total		
								Employers' Share	
								Grand Total	
								Paid on	

Month.....			Month .....			Month .....		
No. of days for which wages paid/payable	Total amount of wages paid/payable (Rs.)	Employees' share of contribution (Rs.)	No. of days for which wages paid/payable	Total amount of wages paid/payable (Rs.)	Employees' share of contribution (Rs.)	No. of days for which wages paid/payable	Total amount of wages paid/payable (Rs.)	Employees' share of contribution (Rs.)
10	11	12	13	14	15	16	17	18
Total			Total			Total		
Employers' Share			Empooyers' Share			Employers' Share		
Grand Total			Grand Total			Grand Total		
Paid on			Paid on			Paid on		

Month.....			Month .....			Summary				
No. of days for Which wages paid/payable	Total amount of wages paid/payable (Rs.)	Employees' share of contribution (Rs.)	No. of days for which wages paid/payable	Total amount of wages paid/payable (Rs.)	Employees' share of contribution (Rs.)	Total No. of days for which wages paid/payable in Contribu- tion period	Total amount of wages paid/payable in Contribu- tion period (Rs.)	Total Employee's share of Contribution in Contribu- tion period (Rs.)	Daily wage (26+25)(Rs.)	
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
Total			Total							
Employers' Share			Empooyers' Share							
Grand Total			Grand Total							
Paid on			Paid on							

Note : The figures in Columns 7 to 24 shall be in respect of wage periods ending in a particular calendar month.

**REG. FORM – 9**  
**CLAIM FOR SICKNESS/T.D.B./MATERNITY BENEFIT FOR SICKNESS**  
**EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION**  
**(Regulation 63 & 89-B)**

I \_\_\_\_\_ Insurance No. \_\_\_\_\_ s/w/d of \_\_\_\_\_  
hereby claim Cash Benefit for period over leaf and state.

- (i)\* That because of sickness/temporary disablement/sickness due to pregnancy/confinement/premature birth of child/miscarriage. I have not been at work since \_\_\_\_\_.
- (ii)\* I no longer claim to be sick/temporary disabled/sick due to pregnancy/confinement/premature birth of child/miscarriage from \_\_\_\_\_ and I shall/did not take up any work for remuneration before that date.
- (iii)\* I have not been in receipt of any wages for the days of leave/holiday (s).
- (iv)\* I was not on strike during the period of certified abstention on account of sickness/temporary disablement i.e. from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ for which the benefit is claimed.

I desire payment in \*cash at Branch Office/ By Money Order.

Signature or T.I. of claimant

Name in Block letters \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

**Notes :**

1. Any person who makes a false statement or misrepresentation for the purpose of obtaining benefit whether for himself/some other person shall be punishable with imprisonment up to 6 months or with a fine up to Rs. 2,000/- or with both.
2. This form should be completed and submitted WITHOUT DELAYK to the appropriate Branch Office.
3. A final certificate must be obtained before resuming work.

Strike out if not applicable.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.

**FORM - 11**  
**ACCIDENT BOOK**  
**EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION**  
*(Regulation 66)*

Sl. No.	Date of Notice	Time of Notice	Name and Address of Injured Person	Sex	Age	Insurance No.	Shift, department and Occupation of the employee	Details of Injury				
								Cause	Nature	Date	Time	Place
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

<i>What exactly was the injured person doing at the time of accident</i>	<i>Name, occupation, address and signature or the thumb impression of the person(s) giving notice</i>	<i>Signature and designation of the person who makes the entry in the Accident Book</i>	<i>Name, address and occupation of two witnesses</i>	<i>Remarks, if any</i>
14	15	16	17	18

**REG. FORM - 14**  
**CLAIM FOR PERMANENT DISABLEMENT BENEFIT**  
**EMPLOYEE'S STATE INSURANCE CORPORATION**  
**(Regulation 76-A)**

I \_\_\_\_\_ s/w/d of \_\_\_\_\_

Insurance No. [ ] [ ] having been declared as permanently disabled by the Medical Board/Medical Appeal Tribunal/Employees' Insurance Court, claim Permanent Disablement Benefit accordingly of the period from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

The amount due may be paid to me by money order/in cash at Branch Office.

\_\_\_\_\_  
Signature or Thumb impression  
of the Claimant

Name in block letters \_\_\_\_\_  
and address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dated \_\_\_\_\_

**Important :** Any person who makes a false statement or misrepresentation for the purpose of obtaining benefit, whether for himself or for some other person, commits an offence punishment with imprisonment for a term which may extend up to six months or with a fine up to Rs. 2,000/- or with both.

**FORM - 20**  
**CLAIM FOR MATERNITY AFTER THE DEATH OF AN INSURED**  
**WOMAN LEAVING BEHIND THE CHILD**  
**EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION**  
**(Regulation 89-A)**

Claim arising from the death on .....of ..... s/w/d of .....  
having Insurance No. .....and last employed by M/s .....

I ..... \*being related to the above - named deceased Insured Person as her .....  
and being her nominee/being her legal representative (applicable if the I.W. dies leaving no nominee), hereby  
claim Maternity Benefit for the period from ..... to .....

I also declare that-

- \*\*(i) the deceased Insured Woman died no.....leaving behind the child who is still alive; or  
\*\*(ii) the deceased Insured Woman died on..... leaving behind the child who also died  
no .....

The amount due may be paid to me by Money order/in cash at Branch Office.

I further declare that the particulars, as given here-in-above, are true to the best of my knowledge and belief.

Date :

.....  
Signature / Thumb-impression of the Claimant  
Name in Block Letters and .....  
/Address of claimant .....

**ATTESATION**

\*\*\*Certified that the declarations, as made here-in-above, are true to the best of my knowledge and belief.

Name in Block Letters and Rubber Stamp  
or Seal of the Attesting Authority

Signature with date .....  
Designation .....

\*Strike out this line if not applicable.

\*\*Delete either (i) or (ii), as may not be applicable in the case.

\*\*\*This certificate is to be given by (i) an officer of the Revenue, Judicial or Magisterial  
Department; or (ii) a Municipal Commissioner, or (iii) a Workmen's Compensation  
Commissioner; or (iv) the Head of Gram Panchayat under the official seal of the  
Panchayat, or M.L.A./M.P.; or (v) A gazetted Officer of the Central/State Govt./Member  
of the Local committee / Regional Board; or (vi) any other authority considered as  
appropriate by the Branch Manager concerned.

*Important* : 1. This claim form duly filled up, is required to be submitted to the appropriate Branch Office,  
together with a death certificate in Form 24-B, within 30 days of the death of the Insured Woman.

2. Any person who makes a false statement or misrepresentation for the purpose of obtaining benefit,  
whether for himself or for some other person, commits an offence punishable with imprisonment for a term which  
may extend up to six months or with a fine up to Rs. 2,000/- or with both

---

## ১০.৭ অনুশীলনী

---

### ১। সংক্ষিপ্ত প্রশ্নাবলী

- (ক) কর্মচারী রাজ্যবীমা আইনের অধীনে মালিক পক্ষ ও শ্রমিকদের দেয় চাঁদার পরিমাণ সম্পর্কে ধারণা দিন।
- (খ) এই আইনে চিকিৎসা সংক্রান্ত সুবিধার পরিমার কি কি?
- (গ) কর্মচারী রাজ্যবীমা তহবিল বলতে কি বোঝো?
- (ঘ) মেডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিল কাকে বলে?
- (ঙ) ভারতীয় বাণিজ্যিক আইনের কয়েকটি উৎসের নাম লিখুন।

### ২। দীর্ঘ প্রশ্নাবলী :

- (ক) কর্মচারী রাজ্যবীমা আইনের অন্তর্গত বিভিন্ন ধরণের সামাজিক সুরক্ষার সুবিধা সম্বন্ধে আলোচনা করুন।
- (খ) যে সকল সামাজিক সুরক্ষা কর্মচারীরা একসাথে পান না সেগুলি কি কি?
- (গ) কর্মচারী রাজ্যবীমা তহবিল কাকে বলে? এই অহবিল কি কি উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হতে পারে সেগুলি উল্লেখ করুন।
- (ঘ) মিডিক্যাল বেনিফিট কাউন্সিল কাকে বলে। এই কাউন্সিলের কর্তব্যগুলি কি কি?

## একক ১১ □ মজুরি প্রদান আইন, ১৯৩৬

### গঠন

- ১১.০ উদ্দেশ্য
- ১১.১ মজুরি প্রদান আইন অনুসারে সংজ্ঞা
- ১১.২ মজুরি প্রদান সংজ্ঞান্ত নিয়মালবী
- ১১.৩ মজুরি থেকে ছাড়
- ১১.৪ আইনের বলবৎকরণ
- ১১.৫ সারাংশ
- ১১.৬ অনুশীলনী

### ১১.০ উদ্দেশ্য

শিল্প সংস্থায় নিযুক্ত ব্যক্তিদের মজুরি প্রদান নিয়ন্ত্রণ করবার উদ্দেশ্য নিয়ে এই আইনটি ১৯৩৬ সালে রচিত হয়েছে। অনিয়মিত মজুরি প্রদান এবং মজুরি থেকে অবৈধ ছাড় বন্ধ করাই মজুরি প্রদান আইনের উদ্দেশ্য। এই আইনটি জম্মু ও কাশ্মীর সহ ভারতের সর্বত্র প্রযোজ্য। কারখানা, শিল্পসংস্থা, রেলওয়েতে সমস্ত শ্রমিক নিযুক্ত রয়েছে তাদের মজুরি প্রদানের ক্ষেত্রে এই আইন প্রযোজ্য হবে। যে সব শ্রমিকের মাসিক গড় মজুরি ১৬০০ টাকার বেশি সেই সব শ্রমিক এই আইনের আওতায় আসবে।

### ১১.১ মজুরি প্রদান আইন অনুসারে সংজ্ঞা

- ১) কারখানা — কারখানা বলতে বোঝায় কারখানা আইনের কারখানাকে।
- ২) শিল্প-সংস্থা — শিল্প-সংস্থা বলতে বোঝায়, (ক) ট্রামওয়ে পরিবহন এবং সড়ক পথে পণ্য ও যাত্রী পরিবহন, (খ) আকাশপথে বে-সামরিক পরিবহন, (গ) ডক (ঘ) যন্ত্রচালিত অভ্যন্তরীন জাহাজ, (ঙ) খনি ও খনিজ তেল, (চ) বাগিচা, (ছ) উৎপাদন কাজে নিযুক্ত সংস্থা, (ঝ) বাড়ী, রাস্তা, বীজ ও খাল তৈরি ও মেরামতির কাজে নিযুক্ত সংস্থা।
- ৩) মজুরি — বেতন, ভাতা বা অন্যভাবে অর্থের মাধ্যমে দেয় পারিশ্রমিক বা যে অর্থ নিয়োগ-

সংক্রান্ত ব্যক্তির ব্যক্তি বা অনুজ্ঞ শর্তাবলী পালিত হলে শ্রমিককে তার কাজের জন্য দেওয়া হয়, সেই পারিশ্রমিক বা অর্থকে মজুরি বলা হয়।

কর্মচারীকে বিনা ভাড়ায় বাড়ী প্রদান, ভ্রমণ-ভাতা, প্রতিদিনে ফাণি ও নিয়োগকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা মজুরির অঙ্গর্গত হয় না।

## ১১.২ মজুরি প্রদান সংক্রান্ত নিয়মাবলী

মজুরী প্রদানের দায় — নিয়োগকর্তা নিযুক্ত ব্যক্তিদের আইন অনুযায়ী প্রদেয় সব মজুরি প্রদানে বাধ্য থাকবেন। নিযুক্ত ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত ব্যক্তিরাও মজুরি প্রদানের জন্য দায়ী থাকবেন।

(ক) কারখানার ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক হিসাবে পরিচিত ব্যক্তি, (খ) শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে শিল্পসংস্থার পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের ভারপ্রাপ্ত ব্যক্তি (গ) রেলওয়ের ক্ষেত্রে রেলওয়ে প্রশাসন কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি। (৩ ধারা)

মজুরি কালের নির্দিষ্টকরণ — মজুরি প্রদানের জন্য দায়ী প্রত্যেক ব্যক্তি মজুরি কাল নির্দিষ্ট করে দেবেন যা একমাসের বেশি সময়ের জন্য হতে পারবে না। (৪ ধারা)

মজুরি প্রদানের সময় — (৫ ধারায়) মজুরি প্রদানের সময় সম্পর্কে নিয়মাবলী নিম্নে আলোচনা করা হল—

(ক) রেলওয়ে, কারখানায় ও শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত ব্যক্তিদের সংখ্যা যদি ১০০০ এর কম হয় তবে মজুরি কালের ৭ দিন অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বেই মজুরি প্রদান করতে হবে,

(খ) নিযুক্ত শ্রমিকের সংখ্যা যদি ১০০০ এর বেশি হয় তবে মজুরি-কালের ১০ দিন অতিক্রান্ত হওয়ারপূর্বেই মজুরি প্রদান করতে হবে,

(গ) ডক, জেটি প্রভৃতিতে নিযুক্ত শ্রমিকের ক্ষেত্রে কার্য সম্পাদনের পর প্রদেয় অবশিষ্ট মজুরি পণ্যখালাস বা পণ্যবোঝাই সম্পূর্ণ করবার পর ৭ দিন অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বেই মজুরি প্রদান করতে হবে।

## ১১.৩ মজুরি থেকে ছাড়

নিম্নলিখিত বিষয়ে মজুরি থেকে টাকা ছাড় হিসাবে বাদ দেওয়া যেতে পারে (৭ ধারা)

- ১) জরিমানা — (ক) সরকার অনুমোদিত ক্রটি-বিচুতির জন্যই কেবল জরিমানা কাটা হবে।

(খ) জরিমানা আদায় করবার আগে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে শুনানীর সুযোগ দিতে হবে।

(গ) মোট জরিমানার পরিমাণ প্রদেয় মজুরির ৩ -এর বেশি হতে পারবে না।

(ঘ) জরিমানা সম্পর্কে সকল তথ্য নির্ধারিত রেজিস্ট্রে রাখতে হবে।

(ঙ) ১৫ বছরের নীচে কোন ব্যক্তির ওপর জরিমানা ধার্য হবে না।

- ২) কাজের অনুপস্থিতি — কাজের জায়গা থেকে শ্রমিক সম্পূর্ণ দিন বা আংশিক সময়ের জন্য অনুপস্থিত থাকলে তার মজুরি থেকে আনুপাতিক হারে টাকা বাদ যাবে।
- ৩) ক্ষতি এবং ক্ষতিপূরণ জনিত ছাড় — নিযুক্ত কর্মীর হেফাজতে রক্ষিত পণ্য বা অর্থের কোন ক্ষতি হলে, উক্ত ক্ষতির জন্য মজুরি থেকে ছাড় কাটা যাবে।
- ৪) প্রদত্ত সেবার জন্য ছাড় — কর্মীকে বাড়ি এবং অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা প্রদান করে থাকলে তার জন্য নিয়োগকর্তা সরকারি অনুমোদন সাপেক্ষে মজুরি থেকে ছাড় কেটে রাখতে পারবে।
- ৫) অগ্রিম বেতনের জন্য ছাড় — নিয়োগকর্তা অগ্রিম বেতন প্রদান করে থাকলে মজুরি থেকে উক্ত অগ্রিম বেতনের টাকা কেটে রাখতে পারবে।
- ৬) প্রদত্ত ঋণের জন্য ছাড় — নিয়োগকর্তা প্রদত্ত ঋণের জন্য ছাড় কেটে রাখতে পারবেন।
- ৭) বিবিধ ছাড় — কো-অপারেটিভ সোসাইটি প্রদেয় অর্থের জন্য ছাড়, প্রদেয় আয়করের জন্য ছাড়, জীবনবীমার জন্য প্রদেয় ছাড় বৈধ বলে গণ্য হবে।

## ১১.৪ আইনের বলবৎকরণ

পরিদর্শক — ১৯৪৮ সালের কারখানা আইন অনুযায়ী কারখানার পরিদর্শক হিসাবে যে ব্যক্তিগণ নিযুক্ত হন, সেই ব্যক্তিরাই মজুরি প্রদান আইনের ব্যাপারেও পরিদর্শক হিসাবে বিবেচিত হবেন সেই সব কারখানায়, যে কারখানাগুলি তাঁদের তত্ত্বাবধানে রয়েছে। মজুরি প্রদান আইনের ব্যাপারে রাজ্য সরকার রেলপথ সংস্থায় যে সব শ্রমিক কাজ করে (কারখানা ছাড়া) তাঁদের ক্ষেত্রে পরিদর্শক নিয়োগ করতে পারবে। — ১৪ ধারা।

পরিদর্শকের ক্ষমতা — পরিদর্শক রেলপথ, কারখানা, শিল্প বা অন্যান্য সংস্থায় লোকজনসহ আগে থেকে

বিজ্ঞপ্তি দিয়ে যুক্তিসংগত কাজের সময় পরিদর্শন করতে পারেন। পরিদর্শক শ্রমিকদের মজুরি প্রদান ব্যাপারে তত্ত্বাবধান করতে পারেন।

কোন নিয়োগকর্তাকে অপরাধী মনে হলে, খাতাপত্র ক্রেক করতে পারেন বা খাতাপত্রের নকল নিতে পারেন।

পরিদর্শককে কোনো ব্যক্তিকে অভিযুক্ত করার জন্য কোনো প্রশ্নের উত্তর দিতে বা কোন কিছু ব্যক্ত করতে বাধ্য করা যাবে না।

কর্তৃপক্ষ — বিলম্বে মজুরি প্রদান অথবা মজুরি কর্তনজনিত বিবাদ শ্রবণ ও মীমাংসার জন্য রাজ্যসরকার ক্ষতিপূরণের উদ্দেশ্যে কোন আধিকারিক নিয়োগ করতে পারেন। ধারা ১৫।

---

## ১১.৫ সারাংশ

---

এই এককটিতে মজুরি প্রদান আইন, ১৯৩৬ নিয়ে আলোচনা করেছি। আপনি নিশ্চই এই আইন অনুসারে প্রদত্ত বিভিন্ন বিষয় যেমন শিল্প সংস্থা, মজুরি ইত্যাদি জেনেছেন। আবার এই আইনের নিয়মাবলী এবং মজুরি থেকে ছাড় সমূহ আলোচনা করা হয়েছে।

---

## ১১.৬ অনুশীলনী

---

### ১। বিষয়মুখী প্রশ্ন (Objective Question) —

- (ক) ১৯৩৬ সালের মজুরি প্রদান অনুযায়ী মজুরির সংজ্ঞা লিখুন।
- (খ) মজুরি প্রদান আইন অনুসারে শিল্প প্রতিষ্ঠানের সংজ্ঞা লিখুন।
- (গ) মজুরি প্রদান আইন অনুযায়ী মজুরি প্রদানের দায়িত্ব কার উপর ধার্য?
- (ঘ) নিয়োগকর্তা শ্রমিকের মজুরি থেকে আয়কর কাটতে পারেন কী?
- (ঙ) শ্রমিকের অবহেলার কারণে কারখানার দ্রব্যাদি বা তার হেপাজতে আছে যদি ক্ষতিসাধন হয় তবে মজুরি থেকে কাটা যেতে পারে কী?

## ২। সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন (Short Questions)

- (ক) মজুরি প্রদান আইন অনুযায়ী মজুরি প্রদানের সময় সম্পর্কিত বিধানসমূহ আলোচনা করুন।
- (খ) অনুপস্থিতির কারণে মজুরি থেকে বাদ দেওয়া সম্পর্কে বিধানগুলি কী কী?
- (গ) মজুরি প্রদান আইন অনুযায়ী নিযুক্ত ব্যক্তির ওপর জরিমানা সংক্রান্ত বিধানগুলো আলোচনা করুন?
- (ঘ) কোন কর্মচারীর মোট মজুরি ৬০০ টাকা। নিয়োগকর্তা ৪০০ টাকা কেটে কর্মীকে বাকি টাকা দিলেন। নিয়োগকর্তা মজুরি প্রদানের শর্ত পালন করেছেন কী?

## ৩। দীর্ঘ প্রশ্নাবলী (Broad Questions)

- (ক) মজুরি প্রদান আইন অনুসারে অধিকের মজুরি থেকে কী কী বাদ দেওয়া যায় আলোচনা কর।
- (খ) মজুরি প্রদান আইন অনুসারে — মজুরি বলতে কী বোঝায়?  
মজুরি প্রদানের জন্য দায়ী কে?  
মজুরি প্রদান আইন অনুযায়ী মজুরি প্রদানের সময় সম্পর্কিত নিয়মাবলী কী?  
নিয়োগকর্তা মজুরি প্রদান সংক্রান্ত বিধান অমান্য করলে ফল কী?

---

## একক ১২ □ ন্যূনতম মজুরি আইন, ১৯৪৮

---

গঠন

- ১২.০ উদ্দেশ্য
- ১২.১ ন্যূনতম মজুরি আইন অনুসারে সংজ্ঞা
- ১২.২ ন্যূনতম মজুরি নির্ধারণ ও সংশোধন
- ১২.৩ ন্যূনতম মজুরি নির্ধারণ ও সংশোধনের পদ্ধতি
- ১২.৪ আইনের বলবৎকরণ
- ১২.৫ সারাংশ
- ১২.৬ অনুশীলনী
- ১২.৭ গ্রহণক্ষমী

---

### ১২.০ উদ্দেশ্য

---

ন্যূনতম মজুরি আইন অনুযায়ী কয়েকটি নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম মজুরি নির্ধারণের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এর উদ্দেশ্য হচ্ছে শ্রমিকদের বঞ্চনাকে প্রতিরোধ করা। এই আইন জন্মু ও কাশ্মীর সহ সমগ্র ভারতেই প্রযোজ্য।

---

### ১২.১ ন্যূনতম মজুরি আইন অনুসারে সংজ্ঞা

---

**যথাযথ সরকার (Appropriate Government)** — কেন্দ্রীয় সরকারের নিয়ন্ত্রণাধীন কোনো তালিকাভুক্ত নিয়োগের ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সরকারই যথাযথ সরকার। অন্যান্য তালিকাভুক্ত নিয়োগের ক্ষেত্রে রাজ্য সরকারই যথাযথ সরকার। — ধারা ২ (খ)।

**মজুরি (Wages)** — মজুরি শব্দটির দ্বারা এমন সব পারিশ্রমিক বোঝায় যা অর্থের বিনিময়ে প্রকাশ করা যায় কোন ব্যক্তিকে কাজে নিয়োগ করা হলে নিয়োগ সংক্রান্ত চুক্তির শর্ত পূরণের জন্য অর্থ প্রদান। বাড়ী ভাড়া ভাতা এর অঙ্গভুক্ত। নিম্নলিখিতগুলো মজুরির মধ্যে অঙ্গভুক্ত নয়।

- (ক) বাড়ীতে আশ্রয়ের মূল্য, বিদ্যুৎ সরবরাহের মূল্য, জল সরবরাহের মূল্য, চিকিৎসা সংগ্রাস ব্যয় বা কোন সেবামূলক ব্যয় বা যথাযথ সরকার বাদ দিয়েছে।
- (খ) প্রভিডেন্ট ফাণ; পেনসন বা কোন সামাজিক বীমা প্রকল্পে নিয়োগকারী কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ,
- (গ) কোন ভ্রমণভাতা বা ভ্রমণমূলক ছাড়ের মূল্য
- (ঘ) অবসর গ্রহণের পর গ্র্যাচুইটি প্রদান।

**তালিকাভুক্ত নিয়োগ (Schedule Employment)** — তালিকাভুক্ত নিয়োগ বলতে তালিকায় নির্দিষ্ট কোনো নিয়োগকে বোঝায় অথবা ঐ নিয়োগের অংশ হিসাবে কোন পদ্ধতি বা শাখা কার্যে নিয়োগকে বোঝায়। তালিকা দুভাগে বিভক্ত। প্রথমটিতে উলের কাপেট বা শাল বুনন কার্য, ধানকল, আটাকল, ডালকল, তামাক ও বিড়ি তৈরির কারখানা, তেলকল, পাথর ভাঙা, লাক্ষা তৈরি, অস্ত্র, চর্ম ও চর্মজাত দ্রব্য উৎপাদন ইত্যাদি; দ্বিতীয়টিতে যথা—খামার, দুঁফু প্রকল্প, শব্দ বপণ, পশুপালন, ঘোমাছি পালন ইত্যাদি।

**নিয়োগকারী (Employer)** — নিয়োগকারী বলতে সেই ব্যক্তিকে বুঝায় যিনি সরাসরি বা প্রতিনিধি মারফৎ এক বা একাধিক ব্যক্তিকে তালিকাভুক্ত নিয়োগে নিযুক্ত করেছেন, যে সব নিয়োগের জন্য ন্যূনতম মজুরি নির্ধারণ করা হয়েছে।

**নিযুক্ত ব্যক্তি (Employee)** — নিযুক্ত ব্যক্তি বলতে সেই ব্যক্তিকে বোঝায় যিনি পারিশ্রমিকের বদলে দক্ষ বা অদক্ষ, শ্রমসাধ্য বা করণিকের কোন তালিকাভুক্ত নিয়োগের অধীন তাতে নিযুক্ত এবং এই নিয়োগের জন্য ন্যূনতম মজুরি নির্ধারিত হয়েছে।

**সাবালক, কৈশোরপ্রাপ্ত, শিশু** — এদের সংজ্ঞা কারখানা আইনে ব্যবহৃত শব্দগুলির অনুরূপ।

## ১২.২ ন্যূনতম মজুরি নির্ধারণ ও সংশোধন

**ন্যূনতম মজুরির হার নির্ধারণ (৩ নং ধারা)** — এই আইন অনুসারে যথাযথ সরকার মজুরির ন্যূনতম হার নির্ধারণ করবেন এবং নিযুক্ত ব্যক্তিদের নির্দিষ্ট দিনের মধ্যে তার প্রদান করতে হবে নিয়োগকারীকে। ন্যূনতম মজুরির হার একটি রাজ্যের জন্য বা রাজ্যের কোনো অংশের জন্য বা বিশেষ শ্রেণীর নিয়োগের জন্য নির্ধারিত হতে পারে। এই হার সময়ভিত্তিক কাজ ফুরণ কাজ বা অতিরিক্ত সময়ের কাজের জন্য নির্ধারিত হতে পারে। যদি কোনো তালিকাভুক্ত নিয়োগে ১০০০ জনের কম শ্রমিক কাজ করে, ন্যূনতম হার নির্ধারণের কোনো প্রয়োজন নেই যতক্ষণ পর্যন্ত কর্মচারীর সংখ্যা ১০০০ না হয়।

ন্যূনতম হার, সময়ভিত্তিক কাজ, ফুরণভিত্তিক কাজ অথবা অতিরিক্ত সময়ের কাজের জন্য নির্ধারিত হতে পারে। ফুরণকাজে নিযুক্ত ব্যক্তিদের একটি ন্যূনতম পারিশ্রমিক দিতে হবে যাতে তারা কাজের সময়ের ভিত্তিতে ন্যূনতম মজুরি পায়।

বিভিন্ন তালিকাভুক্ত নিয়োগের শ্রমিকগণ বিভিন্ন প্রকার মজুরির হার পেতে পারেন। একটি তালিকাভুক্ত নিয়োগের বিভিন্ন কাজের জন্য সাবালক, কৈশোরপ্রাপ্ত ও শিশু শ্রমিকগণ, বিভিন্ন স্থানে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ বিভিন্ন মজুরির হার পেতে পারে না।

ন্যূনতম মজুরির হার এক বা একাধিক মজুরি কালের জন্য নির্ধারিত হতে পারে যেমন (১) ঘণ্টার দ্বারা (২) দিনের দ্বারা, (৩) মাসের দ্বারা (৪) বহুত্বর মজুরি কালের দ্বারা।

মজুরির হার দিবস ও মাসের দ্বারা নির্ধারিত হলে সেক্ষেত্রে একমাস ও একদিনের মজুরি হিসাবের পদ্ধতি নির্দেশ করা হয়েছে।

মূল ন্যূনতম মজুরির ক্ষেত্রে পুরুষ ও নারী শ্রমিকের মধ্যে কোন পার্থক্য করা যাবে না।

কোনো মজুরি কাল ১৯৩৬ সালের মজুরি প্রদান আইনের ৪ নং ধারা অনুসারে নির্ধারিত হলে, ন্যূনতম মজুরিও সেই অনুসারে নির্ধারিত হবে।

আইনে ৪ নং ধারা অনুসারে যথোপযুক্ত সরকার দ্বারা নির্ধারিত বা সংশোধিত ন্যূনতম মজুরির হারের মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অন্তর্গত—

- ১) মূল মজুরির সঙ্গে জীবনধারণের ব্যয়ের ভাতাকে ব্যয়ের সূচক হারের পরিবর্তনের সঙ্গে সংগতিপূর্ণ রাখতে হবে।
- ২) একটি ব্যাপক হার যার মূল হার জীবনধারণের ব্যয়ের ভাতা ও অন্যান্য সুবিধার অর্থমূল্য অন্তর্ভুক্ত বা
- ৩) মূল মজুরির হার এবং তার সঙ্গে জীবনধারণের ব্যয়ের ভাতা যুক্ত করে বা না করে প্রয়োজনীয় দ্রব্য সুবিধা হারে সরবরাহের ক্ষেত্রে তার মূল্য।

## ১২.৩ ন্যূনতম মজুরি নির্ধারণ ও সংশোধনের পদ্ধতি

ন্যূনতম মজুরি নির্ধারণের জন্য যথাযথ সরকার

- ১) একটি কমিটি নিয়োগ করতে পারেন, অথবা

২) সরকারি গেজেটে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এর প্রস্তাব প্রকাশ করতে পারেন এবং দিন স্থিরীকৃত করতে পারেন, যে দিন প্রস্তাবটি বিবেচনা করতে পারেন।

প্রথমটির ক্ষেত্রে কমিটির উপদেশ বিবেচনা করার পর এবং দ্বিতীয়টির ক্ষেত্রে ঐ ব্যাপারে আগ্রহী ব্যক্তিগণের কাছ থেকে অতামত নেবার পর যথোপযুক্ত সরকার সরকারি গেজেটে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে ন্যূনতম হার নির্ধারণ করবে। বিপরীত কোনো নির্দেশ না থাকলে বিজ্ঞপ্তির পর তিনমাস অতিক্রান্ত হলে কার্যকরী হবে। — ধারা ৫।

ন্যূনতম মজুরির হার সংশোধনের জন্য যথাযথ সরকার উপদেষ্টা কমিটি ও সাব-কমিটিগুলো গঠন করতে পারেন। কমিটিগুলোর কাজে সমন্বয় সাধনের জন্য একটি উপদেষ্টা বোর্ড থাকতে পারে। কেন্দ্রীয় সরকার কেন্দ্রীয় ও রাজ্যসরকারকে উপদেশ দেবার জন্য ও উপদেষ্টা বোর্ডগুলোর কাজে সমন্বয় সাধনের জন্য একটি কেন্দ্রীয় উপদেষ্টা বোর্ড গঠন করতে পারেন। কমিটি ও বোর্ডগুলোর সদস্যগণ যথাযথ সরকার কর্তৃক মনোনীত হবেন। সংশোধিত হার সরকারি গেজেটে প্রকাশ করা হবে। অন্য কোনো শর্তের উল্লেখ না থাকলে, গেজেট প্রকাশের তিন মাস পরে সংশোধিত হার কার্যকরী হবে।

## ১২.৪ আইনের বলবৎকরণ

**পরিদর্শক (Inspector)** — যথাযথ সরকারি সরকারি গেজেটে বিজ্ঞপ্তি দানের পর এই আইনের উদ্দেশ্যসাধনের জন্য প্রয়োজনে পরিদর্শকদের নিয়োগ করতে পারেন এবং যে স্থানীয় এলাকার মধ্যে তাঁর কাজ করবেন তা চিহ্নিত করে দিতে পারেন।

পরিদর্শকের ক্ষমতা — (ক) কোন পরিদর্শক যুক্তিসংগত সময়ে প্রয়োজনমত তাঁর সহকারীকে সঙ্গে নিয়ে তালিকাভুক্ত নিয়োগে নিযুক্ত ব্যক্তিদের কর্মক্ষেত্রে প্রবেশ করে কোন নিবন্ধনগ্রস্থ, মজুরি রেকর্ড ও নোটিশ পরিদর্শন করতে পারেন।

খ) বাইরে কর্মরত কোনো শ্রমিকের কাজ ও মজুরি সংগ্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করতে পারেন।

গ) কোনো কর্মচারীকে পরীক্ষা করতে পারেন।

ঘ) কোনো নিবন্ধনগ্রস্থ, মজুরির রেকর্ড, নোটিশ ও তার অংশ বা কোনো তথ্যের নকল চাইতে পারেন এবং ঐগুলো আটক করতে পারেন। যদি পরিদর্শক মনে করেন যে নিয়োগকর্তা আইন অনুযায়ী কোনো অপরাধ করেছেন।

ঙ) নির্দেশিত অন্যান্য ক্ষমতাও প্রয়োগ করতে পারেন।

**শাস্তি :** কোন নিয়োগকারী যদি ন্যূনতম মজুরির কম মজুরি প্রদান করেন বা ১৩ নং ধারা অনুযায়ী কোন

নিয়ম বা আদেশ ত স্ব করেন তবে তাকে ছয় মাসের জন্য কারারুদ্ধ বা ৫০০ টাকা পর্যন্ত জরিমানা করতে পারা যায়।

## ১২.৫ সারাংশ

বর্তমান এককে ন্যূনতম মজুরি আইন, ১৯৪৮ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। কীভাবে এই আইন বলবৎ হয় এবং আইনটির নিয়মাবলী সম্পর্কে আপনি বিভিন্ন বিষয় জেনেছেন। এছাড়া এই আইনে আপনি কীভাবে মজুরি নির্ধারণ ও সংশোধন করবেন তাও জেনেছেন।

## ১২.৬ অনুশীলনী

### ১। বিষয়মুখী প্রশ্ন (Objective Question)

- ক) ন্যূনতম মজুরি আইন অনুসারে যথাযথ সরকার কে?
- খ) তালিকাভুক্ত নিয়োগ বলতে কী বোঝায়?
- গ) ন্যূনতম মজুরি আইন অনুসারে মজুরির সংজ্ঞা দিন।
- ঘ) নিয়োগকারীর সংজ্ঞা দিন।
- ঙ) নিযুক্ত ব্যক্তি কাকে বোঝায়?
- চ) পুরুষ ও নারী শ্রমিকের মধ্যে ন্যূনতম মজুরি প্রদানের ক্ষেত্রে কোন পার্থক্য আছে কী?

### ২। সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন (Short Questions) :—

- (ক) মজুরি বলকে কী বোঝায়? কোন কোন মজুরির অস্তর্ভুক্ত নয়?
- (খ) ন্যূনতম মজুরি আইনে পরিদর্শকের ক্ষমতা বর্ণনা করুন।

### ৩। দীর্ঘ প্রশ্নাবলী (Broad type Questions) :—

- (ক) ন্যূনতম মজুরি আইন অনুসারে ন্যূনতম মজুরির হার কিভাবে নির্ধারণ করা হয় আলোচনা করুন।
- (খ) ন্যূনতম মজুরি নির্ধারণ ও সংশোধনের পদ্ধতি বর্ণনা করুন।

---

## ১২.৭ গ্রন্থপঞ্জী

---

1. Kapoor, N. D. — Business Law, Sultan Chand.
2. Chandha, P. R. — Business Law, Galgotia.
3. Sen and Mitra — Commercial & Industrial Law, World Press.
4. (a) The Factories Act, 1948.  
(b) Industrial Dispute Act, 1947.  
(c) Trade Union Act — 1926.  
(d) Payment of Wages Act, 1936.  
(e) Payment of Minimum Wages Act, 1948.
5. সেন ও মিত্র — বাণিজ্যিক ও শিল্প আইন, ওয়ার্ল্ড প্রেস।

---

## **Notes**

---

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.