

Maa Omwati Degree College

Hassanpur

Exam notes

Subject - Human Resource Management

Class - B.Com. 3rd sem.

Session - 2020-21

B.Com II (Optional)
IIIrd Semester
Paper: Human Resource Management
Code 3.06(ii)

Time: 3 Hours

Max Marks: 90
Internal Marks: 10

Note: - The Examiner shall set nine Questions in all covering the whole syllabus. Question No. 1 will be compulsory covering all the units and shall carry 6 small questions of three marks each. The rest of the eight questions will be set from all the four units. The Examiner will set two questions from unit out of which the candidate shall attempt four questions selecting one question from each unit. All the questions shall carry 18 marks each.

Unit-I

An Introduction to Human Resource Management

Definition, Importance objectives and scope of Human Resource Management (HRM).
Functions of Human Resource Management Managerial and Operative
Functions. Qualification and Qualities of Human Resource manager in our organization.
Evolution and Growth of Human Recourse Management (HRM) India.

Unit-II

Recruitment Selection and Training

Recruitment: - Meaning, Steps in recruitment policy, sources and modes of recruitment, Factors affecting recruitment.

Selection: - Meaning, Essentials of Selection Procedure, Stages in Selection Procedure.

Training: - Concept, Need and importance of Training.

Methods of Training: - On the job Training + off the job Training, Principles of training, Evaluation of training Programme in India.

Unit-III

Wage and Wage Incentives

Wages: - Meaning, Objective and Theories of wages,

Methods of wage Programme: - Time wages and Piece wages methods

Concept of wages: - Fair, Minimum and Living wage, Factors determining wage

Structure of an organization, essentials of satisfactory wage policy.

Wage Incentives: - Concept, Need and Importance of Incentives. Special Incentives

Perfect sharing and Labour Co. Partnership and Essentials of Ideal Incentives system.

Unit- IV

Industrial Relations and Industrial Unrest

Industrial Relations: - Concept, Importance and Objectives of industrial relations, Contents of industrial relations. Participants of Industrial relation and Recruitment of good Industrial relation Programme.

Industrial Unrest: - Meaning, Forms and Causes of industrial disputes, Impact of Industrial unrest on the Economy, preventive and curative methods and Agencies for Reconciliation of Industrial unrest

Unit-I

Introduction of HRM	Page 01
Features, Importance, objects	02
Evaluation and Growth of HRM	03
History and Growth of Personnel mgmt in India	05
Barriers to the Development of HRM in India	06

Unit-II

Meaning of Recruitment & factors	07
Recruitment process	08
Sources	09
- selection of manning, Definition	10
selection process	11
Training meaning & objects	12
Methods of Training	13

Unit-III

Meaning of wages	17
factors affecting wages rates	17
Theory of wages	18
method of wages (Time & Piece Rate)	20-21
Fair & minimum wages	24
Difficulties in determining the minimum wage	25
Minimum wages act- 1948	25
meaning of incentives	29
Type of incentives & merit, demerit	29-33

Unit-IV

Industrial disputes meaning & features and types (forms)	34
Causes of Industrial disputes	35
machinery for settlement of industrial disputes	37
Industrial Relations meaning & Principle	41
Effects of Good industrial relations	42
Aspects of industrial relations	42-44

Unit-I

संस्थाएँ व्याप्तियों के द्वारा बनती हैं तथा व्याप्तियों के माध्यम से कार्य करती हैं। व्याप्तियों के बिना संस्थाओं का कोई अस्तित्व नहीं होता। बिना मानवीय प्रयासों के संस्था अपने उद्देश्य प्राप्त नहीं कर सकती। व्याप्तियों के द्वारा ही संस्था के कार्यों के लिए प्रयास किए जाते हैं तथा कार्य सम्पन्न किए जाते हैं। अतः व्याप्ति निश्चित रूप से संस्था के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण होते हैं। इन्हीं को मानवीय संसाधन कहा जाता है।

मानवीय संसाधन जितनी भी संस्था की सम्पत्ति माने जाते हैं जो संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए प्रयोग की जाती है।

अतः मानवीय संसाधनों का अर्थ संस्था के पास उपलब्ध कुल ज्ञान, योग्यता, क्षमता, लैंगी की सौच भाषि को शामिल किया जाता है। जो संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति की दिशा में कार्यरत होते हैं।
 ने कहा है कि दीर्घकाल में व्यावसायिक दरमै बाजार, Lt. Urwick प्रेवी पेटेंट या साफ़री के कारण नहीं, बल्कि व्याप्तियों के कारण बनते या किण्वित हैं।

मानवीय संसाधन ज्ञान

मानवीय संसाधन ज्ञान, ज्ञान की वह शक्ति है जिसके द्वारा संस्था के मानवीय संसाधनों का विकास तथा प्रबंध किया जाता है यह केवल व्याप्तियों की योग्यताओं का ज्ञान नहीं है, बल्कि व्याप्तियों की सौच तथा शक्ति कोण से भी संबंधित होता है। मानवीय संसाधन ज्ञान संस्था की नीतियों, व्यवहारों एवं कार्यों का समग्र है जिसके द्वारा व्याप्तियों तथा संस्था को उद्देश्य प्राप्ति के लिए कार्य करने के लिए प्रेरित किया जाता है।

परिभाषा

Edwin B. Flippo

मानवीय संसाधन उपलब्धि, विकास, परिश्रम, प्रवृत्ति, स्व-संभाल तथा मानव साधनों के पुनः उत्पादन का नियंत्रण, संगठन, निर्देशन तथा नियंत्रण। जिसे व्यावसायिक, संगठनात्मक तथा सामाजिक उद्देश्यों को पूरा किया जा सके।

विशेषताएँ

(1) प्रबंध की प्रक्रिया का आंतरिक विस्तार

यह संस्था के सभी स्तरों के लोगों पर लागू होता है। प्रबंध शक्तियों, परामर्शकों, आधिकारिकों, संबंधकों तथा अन्य सभी कर्मचारियों पर भी लागू होता है।

(2) समपूर्ण कार्य

संस्था में कार्यरत कर्मचारियों का प्रबंध करना है।

(3) पारिवर्तन पर केन्द्रित

यह संस्था के उच्च स्तर से लेकर निम्न स्तर के सभी कर्मचारियों पर लागू होता है।

(4) हिमाओं पर केन्द्रित

कर्मचारियों की समस्याओं का निपटारा करना जिससे वे संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायता कर सकें।

(5) निरन्तर प्रक्रिया

(6) व्यापक हिमा (7) विज्ञान तथा कला

(8) मानवीय संबंधों पर आधारित (9) सार्वभौमिक विद्याप्रज्ञा (10) नया विषय

उद्देश्य

- 1 पूर्ण-प्रशिक्षित तथा प्रेरित कर्मचारियों तैयार करना।
- 2 संस्था के हितों के अनुसार उपयुक्त (3) कर्मचारी संगठन देना।
- 4 अच्छी प्रशिक्षण तथा विकास की तकनीक उपलब्ध करना।
- 5 गुणवत्ता को बनाए रखना (6) उच्च प्रभाव तथा अच्छे मानवीय संबंध स्थापित करना (7) प्रोत्साहन तथा अभौतिक प्रेरणा देना (8) कर्मचारियों की सामाजिक आवश्यकताओं के दृष्टि प्रभाव को न्यूनतम करना।
- 9 अन्तःकार नीति तैयार करना (10) कर्मचारियों की प्रोत्साहन को खाना।

महत्व

(1) संस्था के लिए महत्व उच्च द्रव्यता तथा प्रोत्साहन विकास कार्यरत (11) कार्य तथा संस्था के प्रति आकर्षित करना (12) सुनिश्चितता करना (13) सहयोगी प्रक्रिया अपनायत।

(2) सामाजिक महत्व (1) उपलब्ध अवसरों के अनुसार कर्मचारियों का चुनाव।

(11) सन्तुलित श्रेणियाँ देना (12) अभावग्रस्त गतिविधियों को कम करना (13) सुविधायी उपलब्ध करना।

(3) पेशेवर महत्व (1) आधिकारिक अवसर प्रदान करना (11) शक्तियों के

महत्त्व को बनाए रखना (12) सृजन क्षमता को बनाए रखना (13) उत्पन्न वातावरण देना।
लॉरेंस एपली के अनुसार "प्रबंध वह लोगों को निर्देशित करना नहीं है, बल्कि क्षमताओं का विकास करना है। आधुनिक युग भ्रष्टाचार तथा कर्मचारी का युग है, तथा वे मानव के बिना कोई मानवता नहीं रखते।"

मानवीय संसाधन प्रबंध का विकास

आज के वैश्वीकरण एवं प्रतियोगी वातावरण में, एक संगठन को प्रगतपूर्ण ढंग से चलाने में मानवीय संसाधनों की महत्वपूर्ण भूमिका है। मानवीय संसाधन प्रबंध की अवधारणा का उदय सैक्सिगीम प्रबंध से हुआ है। सैक्सिगीम प्रबंध की अवधारणा का उदय 1915 में हुआ। सैक्सिगीम प्रबंध के कार्यों की एक संगठन में कर्मचारी की "भरी एवं निम्नलि" नीति की वजह से घालेपना की गई। मानवीय प्रबंध की अवधारणा विभिन्न स्तरों जैसे कि औद्योगिक, शारीरिक, सामाजिक, वैज्ञानिक प्रबंध एवं मानवीय संबंध से गुपरी है। सैक्सिगीम प्रबंध की धारणा को धीरे-धीरे हटाकर उच्च स्थान मानव संसाधन प्रबंध में ले लिया है।

1. औद्योगिक इतिहास

औद्योगिक इतिहास की शुरुआत 17वीं सदी में हुई। इस युग में तकनीकी विकास एवं उन्नत शक्ति के तरीकों के कारण कर्मचारियों का बड़े स्तर पर उत्पादन किया जाने लगा। बड़े स्तर पर उत्पादन करने के लिए, संगठन में शक्ति एवं अनुभवी शक्ति तथा उन्नत कार्य के लिए तरीकों की आवश्यकता महसूस की जाने लगी।

विश्व में एक सिय जिसे पूंजीवाद का पिता कहा जाता है के काम
"राष्ट्र की सम्पत्ति" ने काम कुशलता करने के लिए, श्रम विभाग
जैसे विशेषज्ञों के सिद्धांत का अंगीकार किया।

(2) श्रम संघ का भूग

श्रम संघ श्रमिकों का एक समूह जोकि
श्रमिकों के हितों की रक्षा के साथ उद्देश्य को ध्यान में रखकर कार्य
जाता है। श्रम संघ में श्रमिक, पेशेवर व बेरोजगार श्रमिकों को शामिल
किया जाता है। श्रम संघ का मूल उद्देश्य निर्याता से श्रमिकों के लिए
बेहतर मजदूरी, कार्य दशाएँ, शिकायत समाधान, भर्ती व प्रमोशन, नीतियों
व कार्य की बेहतर दशाओं के लिए संघर्ष करना।

(3) वैज्ञानिक प्रबंध

उत्पादकता बढ़ाने के लिए, नियोजन व कर्मचारियों के
मध्य फेर-संघ स्थापित करने पर ध्यान दिया गया। F.W. Taylor
को वैज्ञानिक प्रबंध का पिता कहा जाता है। टेलर ने औद्योगिक
कार्यकुशलता बढ़ाने के लिए, वैज्ञानिक प्रबंध के सिद्धांतों का समर्थन
व अंगीकार किया।

(4) औद्योगिक मनोविज्ञान

औद्योगिक मनोविज्ञान में मनोविज्ञान के
सिद्धांतों को संगठन एवं कार्यस्थल में लागू किया जाता है। इसके अंतर्गत
संगठन के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए, कर्मचारियों के कल्याण व
कार्यक्षमता को ध्यान में ध्यान दिया जाता है।

(5) मानवीय संसाधन विचारधारा

इस विचारधारा के समर्थक, कर्मचारियों
के कल्याण एवं उनके साथ मानवीय व्यवहार किया जाना चाहिए।
कुछ वैज्ञानिक जैसे रॉबर्ट डौलन, एथुजा मनसहर्कर, वाल्टर डिल स्कॉट
अज्ञातम मैसलौ, डगलस मैकग्रेगर विश्वास करते हैं कि प्रबंधकों को
अभिप्रेत, उद्देश्यों के प्रबंध व अंतर्राष्ट्रीय सम्बंधों द्वारा

कर्मचारियों का ध्यान रखना चाहिए तथा न कि सिर्फ मशीनी
उत्पादकता पर

(6) मानवीय संबंध विचारधारा

इस विचारधारा ने मानवीय संबंधों के लक्ष्य
की पहचान की व उन्हें प्रोत्साहित किया। मानवीय संबंधों की
विचारधारा को अपनाते से कर्मचारियों की उत्पादन की मात्रा व उनके
सन्तुष्टि स्तर में सुधार होता है।

मानवीय संसाधन प्रबंध का इतिहास एवं विकास

भारत में सेविकर्मी

प्रबंध के विकास का श्रेय वस्तु उद्योग के उत्पादकों तथा सरकारी
हस्तक्षेप के सांख्यिक प्रयासों को जाता है जो विश्व युद्ध के कुछ समय
पूर्व तथा युद्ध काल में सक्रिय रही।

भारत में सेविकर्मी प्रबंध की उत्पत्ति का इतिहास 1920 से
उत्पन्न होता है। सन् 1930 में बड़े हुए औद्योगिक संघर्षों के कारण
श्रम संघों को प्रचुरता देने एवं उनके विकास में नीति अभाव से
श्रम-समस्याओं में नया मोड़ आया। उस दौरान कैलिको मिल्स, टाटा
स्मॉल्स मिल, ब्रिटिश रायसा कार्पोरेशन ने श्रम कल्याण के कार्यों
के लिए पहल की एवं श्रम अधिकारी की नियुक्ति की।

1937 में जे. एच. बिहलै की अध्यक्षता में स्थापित शाही
श्रम आयोग ने अपनी सिफारिशों में स्त्री कार्ययोजना में महत्वपूर्ण उपाय
को समाप्त करने एवं श्रम अधिकारी की नियुक्ति पर जोर दिया।
बम्बई औद्योगिक विवाद समझौता आदिनियम 1937 के अंतर्गत, नियोजन
एवं श्रमिकों में अच्छे औद्योगिक सम्बन्ध स्थापित करने, शिकायत समाधान
की व्यवस्था के लिए श्रम कल्याण अधिकारी नियुक्ति किए गए। 1937
में बंगाल में सरकार के सुझाव पर श्रम अधिकारी की नियुक्ति। 1941 में
सरकार ने त्रि-पक्षीय श्रम-समझौता आदेश दिया।

कार्ययोजना आदिनियम 1947 की धारा 67 में अद्वितीय

जहाँ 500 से अधिक श्रमिक कार्य करते थे पास किया गया।
 वहाँ श्रम कल्याण अधिकारी की नियुक्ति अनिवार्य है। 1951 के अधिनियम
 अनुसार जहाँ 500 से अधिक श्रमिक कार्य करते थे वहाँ श्रम अधिकारी
 की नियुक्ति। खान अधिनियम 1952 जहाँ 500 से अधिक श्रमिक
 कार्य करते थे वहाँ श्रम कल्याण की नियुक्ति

1960 के दशक में सेविक्वीय प्रबंध के क्षेत्र में तेजी से
 विकास हुआ। 1970 एवं 1980 के दशक में श्रम संगठनों में वृद्धि
 होने से श्री सेविक्वीय प्रबंध का भारत में मोर अधिक तेजी से विकास
 हुआ

भारत में मानव संसाधन प्रबंध के विकास में बाधाएँ

- (1) परंपरागत प्रबंध एवं स्थावरी विचारधारा (2) मानव संसाधन प्रबंध के प्रति अनजानता (3) श्रम संगठनों के सुलभता के लिए न्यायिक व्यवस्था पर अपेक्षा निर्दिष्ट (4) श्रमिक नेताओं के व्यापक स्वार्थ (5) श्रमिकों की जवाबी इच्छा (6) श्रमिकों का प्रतिरोध प्रबंध के प्रति अनुकूल नहीं।

भारत में मानव संसाधन प्रबंध का अर्थ

परिवर्तन प्रक्रिया का निरूपण है। प्रबंध के क्षेत्र में श्री बहुत से परिवर्तन हुए हैं। इन परिवर्तनों के परिणामस्वरूप परंपरागत प्रबंध में स्थान पर पेशेवर प्रबंध को अधिक महत्त्व दिया जा रहा है

- प्रबंध को श्री नहीं चुनौतियाँ :- (1) जनसंख्या वृद्धि (2) शिक्षा स्तर में वृद्धि (3) तकनीकी विकास (4) राजनैतिक बालबल में परिवर्तन (5) श्रम शक्ति के स्त्रोतों में परिवर्तन

अर्थ → अर्थ प्रक्रिया के अंतर्गत संगठन में रिक्त स्थानों के लिए अ्येदन पर ध्यान करने के लिए श्रमी कर्मचारियों की खोज की जाती है। अर्थ प्रक्रिया का उद्देश्य पर्याप्त मात्रा में श्रमी साधनों का विकास करना तथा उन्हें बनाए रखना, जिससे कि जब भी अतिरिक्त कर्मचारियों की आवश्यकता पड़े कर्मनी उन पर निर्भर रह सके। श्रमी कर्मचारियों की खोज करने तथा उन्हें कर्मनी में जॉब देने के लिए अ्येदन करने के लिए प्रेरित करने की समन्वयक प्रक्रिया है।

परिभाषा

Edwin B. Flippo के अनुसार → अर्थ श्रमी कर्मचारियों की खोज करने तथा उन्हें संस्था में रिक्त कार्यों के लिए अ्येदन करने के लिए प्रेरित करने की प्रक्रिया है।

तत्व / घटक

- (1) संस्था का आकार → यदि संस्था का आकार छोटा है तो श्रमी कर्मचारियों की आवश्यकता होगी जबकि अच्छी स्थापित संगठन एवं विकासशील संगठन के लिए अधिक कर्मचारियों की आवश्यकता होगी
- (2) आंतरिक कर्मचारियों के बारे में संस्था की नीति → एक अच्छी व्यावसायिक संस्था समाज के प्रति अपने उत्तरदायित्व का बालन करने के लिए अर्थ करी समय स्थानीय श्रमिकों को प्राथमिकता देती है।
- (3) श्रम संघों का प्रभाव → श्रम संघ संस्था में दिया उच्च स्थान पर अर्थ के लिए दाब डालते हैं कि उनकी प्रति मानविक स्त्रोतों से भी जाहूँ वरिष्ठता के आधार पर
- (4) आरक्षण के समय में सरकारी नीति → सरकारी संस्थाओं में जॉब का एक निश्चित प्रतिशत SC/ST एवं OBC वर्गों के लिए आरक्षित है।

(6) उत्पादन तथा विस्तार का स्तर

वृद्ध अथवा को स्तर पर उत्पादन के लिए संस्था को अधिक संख्या में कर्मचारियों की आवश्यकता होगी तथा संस्था का विस्तार करने पर अतिरिक्त कर्मचारियों की जरूरत पड़ेगी

(क) कार्य की वशों

कार्य की वशों अच्छी होने पर संस्था अधिक मात्रा में एवं कुशल तथा योग्य धार्मिकों को अकर्षित कर सकती है। इसके विपरीत अकर्षित करना कठिन होगा

(ख) पदोन्नति के अवसर

यदि कर्मचारियों का अधिक सुरक्षित है तो संस्था में पदोन्नति के अवसर हैं। यदि पदोन्नति योग्यता के आधार पर की जाएगी तो संस्था बाह्य स्त्रोतों से रजमवी भर्ती कर सकती है।

(क) वेहन तथा अन्य लागत

यदि संस्था भारी कर्मचारियों के लिए अधिक वेहन तथा अन्य लागतों का प्रस्ताव रखती है तो अधिक संख्या में कुशल एवं योग्य कर्मचारी उपलब्ध होंगे।

(ख) कर्मचारियों की भर्ती नीति

संस्था को अनुसूचित जाति एवं पिछड़ी जातियों, उपांग एवं अपाक्षिण व्याक्तियों को अधिक प्राथमिकता सम्बन्धी नीति का स्पष्ट उल्लेख रहना है।

भर्ती की प्रक्रिया (Process)

- (1) भर्ती नीति (ii) श्रम शक्ति का पूर्वानुमान (iii) भर्ती के स्त्रोत (iv) भर्ती विधि (v) भर्ती कार्यक्रमों का अनुमोदन

(1) भर्ती नीति

कर्मचारियों को भर्ती के लिए हलके बजट में रखकर सर्वोत्तम नीति का निर्धारण किया जाना चाहिए। रक्त नीति का उद्देश्य विभिन्न पदों पर की जाने वाली भर्तियों में समरूपता लाना है

किसी भी कर्मचारी में भर्ती नीति उच्च मानवीय संसाधन नीति के अनुसार की जानी चाहिए। एक हदकी भर्ती के निम्न शर्तें ऐसी चाहिए

- (i) नीति पूर्ण रूप से एवं व्यापक होनी चाहिए
- (ii) मानवीय संसाधन नीति के अनुसार
- (iii) भर्ती केन्हीपकृत होनी अथवा विन्हीपकृत होगी उल्लेख होना
- (iv) आन्तरिक एक वाहरी स्त्रोतों का वर्णन होना चाहिए

(ii) श्रम शक्ति का पूर्वानुमान

श्रम शक्ति निर्माण के आधार पर कर्मचारी सही विस्तार व सही संख्या का अनुमान लगाती है।

(iii) भर्ती के स्त्रोत

- (a) आंतरिक स्त्रोत (b) बाहरी स्त्रोत

(a) आंतरिक स्त्रोत

एक अच्छी भर्ती नीति में संगठन में रिक्त स्थानों की भर्ती के लिए विद्यमान कर्मचारियों को प्राथमिकता दी जाती है संगठन में विद्यमान कर्मचारियों की पदोन्नति, स्थानान्तरण व पदोन्नति आदि भर्ती के मुख्य आंतरिक स्त्रोत है

मुख्य

- 1. कर्मचारियों को अतिरिक्त करना (ii) कर्मचारियों का मनोबल उठाना (iii) कर्मचारियों में स्वाभिमान का विकास (iv) कर्मचारियों में संस्था के प्रति आपनत्व की भावना (v) लगन व निष्ठा से कार्य करना (vi) श्रम संघों को संगठित (vii) न्यूनतम लागतों में कर्म

अवगुण

- 1. नाप कर्मचारियों को अवसर नहीं (ii) व्यापकता धारणा को महत्व

(b) बाहरी स्त्रोत

जब कर्मचारियों की भर्ती (भर्ती) बाहरी स्त्रोतों से की जाती है। जैसा

- (1) शिक्षण संस्थाएँ (ii) विज्ञापन (iii) रोजगार कार्यालय (iv) व्यावसायिक

संख्या (१) अनिर्दिष्ट अधिकार (२) मूल संख्या (३) सत्र के अंत में
आय कमी दर पर गरीब (४) वर्तमान कर्मचारियों के गिना व
रिश्तेदार (५) अन्य संख्याओं के कर्मचारी

(1) गरीब विधि

गरीब विधि से अग्रिम: उस साधन से है जिसे उपरोक्त
से एक कमी गरीब कर्मचारी (इच्छाशी से सम्बन्ध स्थापित कर सके)
रसका उद्देश्य गरीब कर्मचारी को संख्या के बारे में जानकारी
प्रदान करना तथा उसे संख्या में अधिकार प्राप्त करने के लिए
प्रोत्साहित करना है।

(2) गरीब कार्यक्रम का पुनर्निरीक्षण

गरीब कार्यक्रम का पुनर्निरीक्षण
आवश्यक है। न्यून प्रतिक्रिया के गरीब कार्यक्रम पर किया गया
व्यय उपयुक्त है अथवा अनुपयुक्त। गरीब स्कीमों के निरंतर
विकास के लिए भी यह पुनर्निरीक्षण आवश्यक है।

न्यून का अर्थ

कर्मचारियों की गरीब करने के बाद उनके से उपयुक्त
कर्मचारियों का चुनाव किया जाता है। प्रत्येक संकाय के
सूचना है। इस कार्य में अधिक से अधिक संख्या में कर्मचारियों को
अधिकार करने के लिए आवश्यक एवं प्रति करने का प्रयास
किया जाता है। न्यून एक नकारात्मक प्रतिक्रिया है इसका उद्देश्य
कर्मचारियों की रक्त प्रकार खट्टी करना है कि केवल प्रमुख कर्मचारियों
का ही चुनाव हो सके।

उच्च कोटि के अनुसार

न्यून बट्ट प्रक्रिया है, जिसमें श्रेणियों के कर्मचारियों को
दो श्रेणियों में बांटा जाता है, वे जिन्हें श्रेणियों दिया जाता है
वदा वे जिन्हें श्रेणियों नहीं दिया जाता है।

न्यून की प्रक्रिया

(1) कर्मचारी पत्रों की प्राप्ति (2) प्रारम्भिक साक्षात्कार (3) खाली
कर्मचारी पत्र (4) लिखित परीक्षण (5) श्रेणियों साक्षात्कार (6) संदर्भ
की जांच (7) शारीरिक परीक्षा (8) श्रेणीय प्रबंधक द्वारा अंतिम
निर्णय (9) नियुक्ति

खाली कर्मचारी पत्र

जो गरीब प्रारम्भिक साक्षात्कार में उपयुक्त हो जाते
हैं उन्हें एक नियमित प्रारम्भिक के साक्षात्कार में भेजे के लिए दिया
जाता है। जिसमें निम्न सूचनाएँ - व्यक्तिगत सूचना, शिक्षा, कार्य का
अनुभव, स्वास्थ्य, सन्दर्भ, न्यूनतम स्वीकार्य वेतन, मनोवैज्ञानिक
वृत्त।

लिखित परीक्षण

जिन कर्मचारियों के कर्मचारी पत्रों को उपयुक्त समझा जाता है
उन कर्मचारियों के व्यक्तिगत, उपलब्धियों, योग्यता, रुचि उपयुक्तता
की जांच के लिए लिखित में आयोजन किया जाता है।

श्रेणियों साक्षात्कार

जो कर्मचारी लिखित परीक्षा पास कर लेते हैं, उन्हें
साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है।

संदर्भ की जांच

सभी कर्मचारियों से कर्मचारी पत्र में उन दो या दो से अधिक
व्यक्तियों के नाम एवं पते मांगे जाते हैं जो कर्मचारी की
जांच में

श्रेणीय प्रबंधक द्वारा अंतिम निर्णय

जो कर्मचारी सभी स्थापित पाए
कर लेते हैं, उन्हें श्रेणीय प्रबंधक के पास स्वीकृति के लिए
भेजा जाता है।

प्रशिक्षण

प्रशिक्षण, मानवीय संसाधन की आधारशिला है। प्रशिक्षण के निर्माण के लिए, उचित अर्थात् स्व-चुनाव ही पर्याप्त नहीं है जहाँ प्रशिक्षण योजना भी आवश्यक है, औद्योगिकरण के साथ ही तकनीकी एवं विज्ञान क्षेत्र में तेजी से विकास हुआ है। श्रमिकों एवं प्रबंधकों को ह्व परिवर्तन के अनुरूप कार्य करने के लिए प्रशिक्षण बहुत आवश्यक है। प्रशिक्षण एक निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है। सभी संस्थाओं को विभिन्न कार्यों के लिए प्रशिक्षित एवं अनुभवी कर्मचारियों की आवश्यकता है। परी कर्मचारियों का ज्ञान एवं कौशल वर्तमान जॉब की आवश्यकताओं के अनुरूप है तो प्रशिक्षण की आवश्यकता नहीं है। परन्तु यदि ऐसा नहीं है तो ज्ञान एवं कौशल में वृद्धि की आवश्यकता है। प्रशिक्षण का उद्देश्य कर्मचारियों को पर्याप्त मात्रा में दर्शन व निर्देश की आवश्यकता होती है जिससे कार्य को कुशलतापूर्वक किया जा सके।

परिभाषा

1. डेल रूस बीप के अनुसार \rightarrow प्रशिक्षण एक ऐसी संगठित प्रक्रिया है जिसमें द्वारा लोग किसी निश्चित उद्देश्य के लिए ज्ञान सीखते हैं।
2. डेल मैडर के अनुसार

प्रशिक्षण वह प्रक्रिया है जिसमें द्वारा प्रशिक्षार्थी को उसके द्वारा किए जाने वाले विशेष कार्य के माध्यम बनाया जाता है।

उद्देश्य

- (1) संगठन की वर्तमान एवं भविष्य की आवश्यकताओं के लिए कर्मचारियों को तैयार करना
- (2) मानवीय संप्रचलन को रोचना \rightarrow कर्मचारियों को नई मशीनों

पर प्रशिक्षण देने एवं नई विधियों का ज्ञान देने से कर्मचारियों के संप्रचलन को रोका जाता है।

(3) कर्मचारियों के मनोबल को बढाना

\rightarrow मनोबल एक मानसिक एवं आभात्मक स्थिति है जिससे कार्य क्षमता प्रभावित होती है जोकि व्यावहारिक एवं संगठन के उद्देश्यों को प्रभावित करती है।

(4) कार्य की गुणवत्ता में सुधार

कार्य की उचित विधि का ज्ञान होने से कार्य में विशिष्टता हो जाती है।

(5) कर्मचारियों को उच्च स्तरीय कार्यों के लिए तैयार करना;

(6) संगठन के सभी स्तरों पर कर्मचारियों की पूर्ति बनाए रखना

\rightarrow संगठन के सभी स्तरों पर प्रोफ, कुशल एवं श्रेष्ठ कर्मचारियों की पूर्ति बनाए रखने के लिए प्रशिक्षण देना आवश्यक है।

(7) देख-रेख में कमी

\rightarrow प्रशिक्षित कर्मचारी अपने कार्यों में निपुण होते हैं बड़े कार्य करने की सही विधि का ज्ञान होता है जिसके लिए अधिक परीक्षाओं की आवश्यकता नहीं पड़ती।

(8) कार्य क्षमता में वृद्धि (9) विशिष्ट ज्ञान एवं कौशल का विकास

प्रशिक्षण की विधियाँ

(A) श्रमिकों के लिए

1. कार्य पर प्रशिक्षण
2. हॉटेल/ब्राला प्रशिक्षण
3. शिक्षार्थी प्रशिक्षण
4. अनुभवी कर्मचारियों द्वारा
5. पर्यवेक्षकों द्वारा
6. प्रशिक्षण केंद्र
7. संयुक्त प्रशिक्षण

(B) प्रबंधकों के लिए

1. कार्य परिवर्तन
2. अक्सिस्टेन्ट प्रणाली
3. क्षुण्णिक कार्य
4. विशिष्ट सम्मेलन
5. इन वास्केट
6. घटना पद्धति
7. श्रमिकों की विधि
8. प्रबंधकीय खेल
9. सत्रधिया समाधान
10. प्रबंध संघों द्वारा
11. आपोजित कार्यक्रम

(A) श्रमिकों के लिए

(1) कार्य पर प्रशिक्षण

यह प्रणाली सबसे पुरानी है। प्रशिक्षण, अनुभव, कुशल कर्मचारियों, श्रमिकों को कार्य के दौरान किया जाता है/ उनके श्रमिकों को वास्तविक वातावरण में परिस्थितियों से परिचित कराना।

(2) प्रकोष्ठशाला प्रशिक्षण

इस विधि में कार्य का प्रशिक्षण कारखाने से अलग एक विशेष प्रशिक्षणशाला में दिया जाता है। कारखाने प्रकोष्ठशाला में कारखाने जैसा वातावरण तथा कार्य स्थिति बनाने का प्रयास किया जाता है। प्रशिक्षण कारखाने के कार्य स्थल से दूर एक विशेष-प्रशिक्षण कक्षा में अनुभव प्रशिक्षकों द्वारा एक सुव्यवस्थित कार्य के अनुसार दिया जाता है।

(3) शिवायी प्रशिक्षण

इसमें श्रमिकों द्वारा पूर्ण कुशलता प्राप्त करने के लिए एक लम्बी अवधि तक कार्य करने का अभ्यास प्रारम्भ है। इस विधि में प्रशिक्षण लेने वाले श्रमिकों को अप्रेंटिस कहते हैं।

(4) अनुभव श्रमिकों द्वारा प्रशिक्षण

इसमें श्रमिकों को प्रशिक्षण अनुभव श्रमिकों द्वारा किया जाता है।

(5) पर्यवेक्षकों द्वारा प्रशिक्षण

इस विधि में पर्यवेक्षकों द्वारा प्रशिक्षण दिया जाता है।

(6) प्रशिक्षण केंद्रों पर प्रशिक्षण

विशेष प्रशिक्षण केंद्रों की स्थापना की जाती है। अलग-अलग व्यवसायों के लिए अलग-अलग प्रशिक्षण केंद्र खोले जाते हैं। तकनीकी एवं सैदान्त्रिक शिक्षा दी जाती है।

(7) संयुक्त प्रशिक्षण

इस विधि में तकनीकी शिक्षा संस्थानों व व्यावसायिक शिक्षा संस्थानों मिलकर अपने-अपने सत्यों को संयुक्त प्रशिक्षण देते हैं।

(B) व्यवस्थापकों के लिए

(1) कार्य परिवर्तन (Job Rotation)

इसमें व्यवस्थापकों को एक संस्था के विभिन्न भागों का प्रशिक्षण दिया जाता है। इससे उन्हें विभिन्न विभागों में अलग-अलग पदों पर कुछ समय के लिए कार्य करने के लिए तैयार किया जाता है।

(2) सहामूल पदवी

(Associate to Part-time)

इस पद्धति में प्रशिक्षार्थियों को अपने विभाग के वरिष्ठ व्यवस्थापकों का सहामूल नियुक्त कर किया जाता है।

(3) समितियों व जूनियर बोर्ड

इस प्रणाली में प्रशिक्षणाधीनों को व्यवसाय में विशेषकर व्यवस्थापकी समसामयों पर अपने विचार प्रकट करने के लिए आगन्तव्य एवं प्रेरित किया जाता है।

(4) विशिष्ट सम्मेलन

इस पद्धति में प्रशिक्षणाधीनों में निम्न प्रकार, बैठक, कुशल सन्देशवाहन जैसे शृणुओं का विकास करने का प्रयत्न किया जाता है। सम्मेलन की समयावधि लगभग दो या तीन दिन की होती है।

(5) इन-वाल्केट प्रशिक्षण विधि

इस विभिन्न प्रशिक्षणाधीनों को व्यवसाय समसामयों एक वाल्केट में डाली जाती है। उन्हें इस एक समसामय के समसामय में पूर्ण व्योरा दिया जाता है वोट निश्चित समय के बाद उसे उस समसामय का समाधान करने को कहा जाता है।

(6) घटना पंजी → इसे अंतर्गत विशेष घटना का निरीक्षण किया जाता है। उस घटना के सम्बन्ध में परिशोकाधिकारियों को पारदर्शित विवरण उपलब्ध करवाया जाता है। परिशोकाधिकारियों को उस घटना का विवरण रखकर अहमपत्रों को के लिए कहा जाता है।

(7) श्रमिका निर्वाह विधि → क्रेडिट प्री प्यारमेंट विधि प्री प्रोड के उत्तरदायित्व को तब तक नहीं समझता जब तक वह वास्तव में उस पद पर न पहुँच जाये। श्रमिक परिशोकाधिकारियों को अलग-अलग श्रमिका निर्वाह के लिए कहा जाता है: ग्रैजुएट, क्लर्क, फोरमैन आदि।

(8) व्यावसायिक खेल विधि → इस विधि में परिशोकाधिकारियों को विभिन्न खेलों में बाँट दिया जाता है। इसे एक दूसरे के परिशोकाधिकारियों की श्रमिका दी जाती है। टीम को अपने समूह के खिलाफ निर्णय लेना होता है।

(9) संस्था का समाधान → श्रमिक परिशोकाधिकारियों को व्यावसायिक संस्था का लिखित रूप से विस्तृत विवरण दिया जाता है जिसे वेस कहा जाता है। इसके साथ ही इसे संस्था की संगठन संरचना, व्यावसायिक स्थिति, उद्देश्य आदि का भी सम्पूर्ण विवरण दिया जाता है।

(10) हृदय संघों द्वारा आयोजित कार्यक्रम → इनके हृदय संघ संगठन-2 पर हृदय के क्षेत्र में होने वाले परिवर्तनों एवं नई-नई तकनीकों से अपने सदस्यों को परिचित करवाते रहते हैं। इनके हृदय क्षेत्र के विशेषज्ञों एवं हृदयकों को आमंत्रित किया जाता है।

मजदूरी से आर्थिक श्रमिकों द्वारा प्रदान की गई सेवाओं के बदले प्राप्त होने वाले फ्रिडल को मजदूरी कहा जाता है। यह दैनिक, साप्ताहिक, पारिभाषिक, मासिक (हरि घण्टा) अथवा हरि ईजट हो सकती है। श्रमिकों द्वारा प्रदान की गई सेवाओं के अंतर्गत शारीरिक एवं मानसिक दोनों प्रकार की सेवाओं को शामिल किया जाता है।

परिभाषा

1. बेन्चम के अनुसार → मजदूरी एक अनुबन्ध के अंतर्गत दी गई वह शक्ति है जो निम्नोक्त द्वारा श्रमिक को अपनी सेवाओं के बदले दी जाती है।

2. जो मैकाल के अनुसार → श्रम के उपयोग के बदले श्रुगतान की गई चीज़ों को मजदूरी कहा जाता है।

3. According to → मजदूरी किसी श्रमिक की सेवाओं के लिए, जिसे हरि घण्टा, दैनिक, साप्ताहिक या पारिभाषिक श्रुगतान करने की शर्तों पर नियुक्त किया जाता है, नियुक्तियों द्वारा चुकाया गया श्रुगतान है। मजदूरी को प्रभावित करने वाले तत्व

(1) कर्मचारियों की मांग एवं पूर्ति → यदि श्रमिकों की मांग उनकी पूर्ति की अपेक्षा अधिक है तो मजदूरी की दर उंची होगी। इसके विपरीत होने पर मजदूरी की दर नीची होगी।

(2) श्रुगतान क्षमता → जिस उपयोग में लागत अधिक होगी तो वहाँ मजदूरी की दर अधिक होगी। लागत कम होने पर मजदूरी कम होगी।

(3) प्रचलित मजदूरी की दरें
 यदि बाजार में अन्य फर्मों में मजदूरी की दर उंची होती है तो प्रत्येक फर्म को उन्नी दर पर ही मजदूरी का अनुमान करना पड़ता है। नहीं तो श्रमिक उद्योगों को उच्च उद्योग में चले जायेंगे।

(4) सौधवाणी की समस्या
 निर्मोक्ताओं एवं श्रमिकों की सौधा करने की समस्या होती है।

(5) उचित निर्वाह लागत
 जीवन निर्वाह लागत भी मजदूरी को इलाक़ा करती है। मूल्य निर्देशांक में परिवर्तन के साथ मजदूरी की दरों में भी परिवर्तन होता है।

(6) श्रम की उत्पादकता
 अधिक उत्पादन करने वाले श्रमिकों को अधिक मजदूरी इसके विपरीत है तो कम मजदूरी दी जाती है।

(7) कार्य की अपेक्षा
 जहाँ श्रम, कौशल, उत्साह, उत्प्रेरणा तथा जोखिम की मात्रा अधिक होती है वहाँ अधिक मजदूरी तथा इसके विपरीत होती है तो कम मजदूरी दी जाती है।

(8) क्षतिपूर्ति की अवस्था

(9) सरकारी नीति
 मजदूरी सरकार द्वारा प्रतिपादित मजदूरी अधिनियम द्वारा दी जाती है।

मजदूरी के सिद्धांत

(1) जीवन निर्वाह मजदूरी का सिद्धांत
 इस सिद्धांत के अंतर्गत मजदूरी दर का निर्धारण जीवन निर्वाह के आधार पर किया जाता है।

और दीर्घकाल में मजदूरी की दर जीवन निर्वाह के बराबर होती है। अल्पकाल मजदूरी की दर में न्यूनतम जीवन निर्वाह से बड़ी होने की वशा में श्रमिक अधिक संतान उत्पन्न करने लगते हैं इसके फलस्वरूप जनसंख्या में वृद्धि होती है। जिसके परिणामस्वरूप मजदूरी दर फिर से घटकर जीवन निर्वाह पर आ जाती है। इसके विपरीत यदि दीर्घकाल में मजदूरी की दर न्यूनतम जीवन निर्वाह स्तर से कम होती है तो श्रमिकों में मृत्यु दर बढ़ेगी जिसके परिणामस्वरूप मजदूरी दर फिर से वरकट जीवन निर्वाह स्तर पर आ जाती है।

(2) मजदूरी का जीवन-स्तर सिद्धांत
 इसके प्रतिपादक डाग मथलिन हैं। श्रमिक श्रमिकों की मजदूरी का निर्धारण उनके जीवन स्तर के अनुरूप होना चाहिए। मजदूर को अपनी मजदूरी अवश्य मिलनी चाहिए जिससे वह अपने स्तर को कायम रख सके। विभिन्न श्रमिकों के जीवन स्तर में अन्तर पाया जाता है।

(3) मजदूरी कोष सिद्धांत
 इसके प्रतिपादक जॉन स्टुअर्ट मिल हैं।
 (i) मजदूरी के रूप में श्रमिकों को दी जाने वाली राशि (ii) श्रम पाने वाले श्रमिकों की संख्या

$$\text{Wages Rate} = \frac{\text{Wage fund}}{\text{No. of workers}}$$

मजदूरी की दर को तब तक नहीं बढ़ाया जा सकता जब तक कि मजदूरी कोष में वृद्धि हो या श्रमिकों की संख्या में कमी।

(4) मजदूरी का अवशेष अधिभोगी सिद्धांत
 इसके प्रतिपादक गैर वानर हैं।

इसके मजदूरी क्रमिक की उत्पादकता द्वारा निर्धारित होती है।

इसके अनुसार ~~कुछ~~

मजदूरी = कुल उत्पादन - लगान - व्याज - लाभ
इसके क्रमिक की कार्य कुशलता उत्पादकता पर विशेष ध्यान दिया जाता है।

(5) मजदूरी को सीमान्त उत्पादकता का सिद्धांत
क्रम की ^{सीमान्त} उत्पादकता से
अधिकतम मूल्य साधन स्थिर रहने पर एक क्रमिक की वृद्धि से कुल आय में होने वाला परिवर्तन है।

मजदूरी भुगतान की विधियां

1) मरमानुसार मजदूरी (2) कार्यानुसार मजदूरी (3) श्रेष्ठता प्रदान पहरे (4) प्रेरणात्मक मजदूरी योजनाएँ

(1) मरमानुसार मजदूरी
→ इसमें श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान उनके द्वारा करकेने में बिना मर मरम के आधार पर किया जाता है। इसमें श्रमिकों को मजदूरी एक निश्चित स्तर के अनुसार दी जाती है - जैसे दण्ड, प्रतिदिन, प्रति सप्ताह, प्रति महीना।

लाभ

(1) गणना में सरलता (2) निश्चित मजदूरी की गारंटी (3) उत्पादन की अच्छी क्षिति (4) मरम संघों द्वारा स्वीकृत (5) साधनों का उचित उपयोग (6) दुर्व्ययों को कम

हानि

(1) कुशल कर्मचारियों के साथ अन्याय (2) प्रेरणा का अभाव (3) निरीक्षण व्ययों में कमी (4) अन्यायों से संबंध (5) स्वीकृति

21. कार्यानुसार मजदूरी पहरे
→ इसमें श्रमिक को कार्य के अनुसार

मजदूरी का भुगतान किया जाता है। इसमें मरम का कोई महत्व नहीं होता, जो श्रमिक जिना उत्पादन करता है उसे उसी आधार पर मजदूरी का भुगतान किया जाता है। इसमें उत्पादन की प्रति इकाई का निर्धारण पहले ही कर लिया जाता है।

लाभ श्रमिकों को प्रेरणा इसमें श्रमिक अधिक से अधिक कार्य के लिए प्रोत्साहित होता है।

2. पर्यवेक्षण व्यय में कमी
→ इसमें श्रमिक स्वयं ही प्रोत्साहित अधिकतम कार्य करने की कोशिश करता है। इसलिए पर्यवेक्षण व्यय में कमी होती है।

3. प्रेरणा के अनुसार मजदूरी
→ इसमें मजदूरी का भुगतान श्रेष्ठता प्रदान के अनुसार किया जाता है।

4. उत्पादन लागत में कमी
→ प्रत्येक श्रमिक द्वारा अधिक उत्पादन किया जाता है इसलिए प्रति इकाई लागत में कमी आती है।

5. मशीनों का सदुपयोग
→ श्रमिकों को मजदूरी उत्पादन के अनुसार प्रेरणा के मशीनों का बेहतर प्रयोग करने में है।

6. उत्पादन इनामी में सुधार (7) श्रमिकों में गतिशीलता

हानि

(1) वस्तु के गुण में कमी (2) स्वल्प पर बुरा प्रभाव (3) मशीनों तथा यंत्रों का दुरुपयोग (4) आय की अनिश्चितता (5) कारखाने सम्बन्धी व्ययों में ~~कमी~~ वृद्धि (6) अनुपस्थिता (7) मरम संघों द्वारा विरोध

(1) हैलसे प्रमापि योजना

इसका प्रतिपादन कनाडा निवासी श्री एफ.ए. हैलसे ने 1890 में किया। इसमें प्रमापि कार्य में लगे हुए वाला प्रमापि समग्र प्रयोग विधि द्वारा निर्धारित किया जाता है तथा मजदूरी की दर निर्धारित कर ली जाती है। जो कृषि प्रमापि समग्र से पहले कार्य पूरा कर लेते हैं तो उसे निश्चित भुगतान दिया जाता है। परन्तु जो कृषि समग्र से पहले कार्य पूरा कर लेते हैं उसे निश्चित मजदूरी के साथ एक निश्चित हीनमिद दिया जाता है। कृषि को चयन गुरु समग्र के लिए 33% से 50% तक प्रीफिरेंस दिया जाता है।

$$TW = TXY + TSLDXY$$

लाभ

(1) सरल (2) निश्चित मजदूरी का आश्वासन (3) मालिकों तथा कृषिों को लाभ (4) व्यापकता में वृद्धि (5) सगोडे में कमी

हानि

1. लाभ का गलत विवरण 2. किसमें गिरावट 3. प्रमापि विवरण में कमी 4. इशान की दृष्टि से अनुपयुक्त

(2) हैलर प्रिन्सिपल कार्मिनुसार पद्धति

इसका प्रतिपादन 1880 में ए.ए. टॉपलोर ने किया। इसका उद्देश्य (1) कृषिों की शक्ति क्षमता का उपयोग करना (2) मजदूरी में कटौती के अर्थ को दूर करना। इसके कार्य के लिए प्रमापि समग्र निर्धारित कर लिया जाता है तथा मजदूरी की दर निर्धारित कर ली जाती है। उंची दर व नीची दर। यदि कृषि कार्य को Standard time में करता है तो उसे उंची मजदूरी दी जाती है इसके विपरीत है तो कम मजदूरी दी जाती है।

(3) इमसन कार्मिनुसार प्रत्यापि योजना

इसके प्रतिपादन हेरिंगटन इमसन हैं। इसमें आधिल्यात्मक शक्ति की कार्यक्षमता पर निर्भर करता है। इसमें समग्र तथा गति अद्ययन के द्वारा प्रमापि का निर्धारण कर लिया जाता है। इसमें दैनिक मजदूरी निश्चित होती है जो कृषि प्रमापि के बराबर कार्य कर लेते हैं उच्च कार्यक्षमता 100% और बोनस 20% दिया जाता है। यदि कोई कृषि 60% ही कार्य करता है तो उसे निश्चित मजदूरी का भुगतान किया जाता है। 66% से 90% तक 10% बोनस (100% से अधिक होने पर प्रति% वृद्धि पर 1% बोनस

(4) हीस्ट्रॉन की उत्पादन बोनस प्रणाली

इस प्रणाली में सप्ताह का प्रमापि उत्पादन तय कर लिया जाता है। यदि उस सप्ताह का वास्तविक उत्पादन, प्रमापि उत्पादन से कम या बराबर रहता है तो सप्ताहनुसार मजदूरी दी जाती है। यदि वास्तविक उत्पादन, प्रमापि उत्पादन से अधिक होता है तो इस अतिरिक्त उत्पादन के लाभ को उसके सम्बन्धित कृषिों में उनकी मजदूरी के अनुपात में बांट दिया जाता है। इसमें बोनस सभी प्रकार के कृषिों को दिया जाता है।

$$P = \frac{EP}{SP} \times 100$$

EP = Extra Production (AP - SP)
 SP = Standard Production.

न्यूनतम मजदूरी न्यूनतम मजदूरी से अभिप्राय यह है कि मजदूरी जो वह काम से कम राशि जो वैधानिक दायित्वों से एक श्रमिकों अवश्य मिलनी चाहिए अथवा मजदूरी की वह न्यूनतम सीमा जो किसी अधिनियम द्वारा निर्धारित की गई हो। यह मजदूरी की वह राशि है जिससे कम मजदूरी श्रमिक स्वीकार नहीं करेगा और न ही निर्माता बससे कम मजदूरी का श्रमिकों को करेगा।

Fair Wages Committee के अनुसार न्यूनतम मजदूरी वह मजदूरी है जो न केवल श्रमिकों की शारीरिक आवश्यकताओं को पूरा करे, बल्कि उनकी कार्यक्षमता को बनाए रखने के लिए उन्हें शिक्षा, चिकित्सा सहाय्यता आदि आवश्यक एवं सुविधाएँ उपलब्ध कराएँ।

यदि मजदूरी का नियंत्रण नियंत्रण पर देखीया जायगा तो श्रमिकों का शोषण कर सकते हैं। इस शोषण को रोकने के लिए न्यूनतम मजदूरी का नियंत्रण करना आवश्यक है। इस प्रकार मजदूरी का शोषण से रोकना, कार्यक्षमता में वृद्धि, श्रमिकों के जीवन-स्तर में सुधार उत्पादन में वृद्धि करने एवं श्रम उत्पादन के उद्देश्य से न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 पारित किया गया।

न्यूनतम मजदूरी की दर

- (1) सममानुसार मजदूरी श्रमिकों के लिए न्यूनतम मजदूरी समय पर
- (2) कार्यनुसार मजदूरी श्रमिकों के लिए न्यूनतम काम पर
- (3) गारन्टी दर :- न्यूनतम कार्यनुसार मजदूरी की गारन्टी देना
- (4) आतिरिक्त समय :- अतिरिक्त काम के लिए निर्धारित न्यूनतम पर
- (5) शिफ्ट दर :- अलग-अलग कामों के लिए न्यूनतम मजदूरी

निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के नियंत्रण में कठिनाइयाँ

(1) आधार स्तर का अभाव यदि न्यूनतम मजदूरी नियंत्रण में कम मजदूरी का आधार स्तर लेते हैं बससे श्रमिक असंतुष्ट होंगे यदि उच्च आधार स्तर लेते हैं तो श्रमिकों को फायदा होगा लेकिन कुशल एवं निपुण श्रमिक अपनी कार्यक्षमता एवं निपुणता का लाभ नहीं उठाएँगे उच्च श्रमिकों को भी हानि का सामना करना पड़ेगा श्रमिकों की मांगें एवं उद्योग के श्रमिकों की क्षमता

(2) निर्वाह लागत सूचकांक इसी समस्या है मांग। श्रमिक सदा ऊंची मजदूरी दर की मांग करते हैं लेकिन निर्माता उद्योग के श्रमिकों की क्षमता पर ध्यान देता है क्योंकि अधिक मजदूरी से उद्योग को हानि उठानी पड़ी है।

(3) निर्वाह लागत सूचकांक समय तथा स्थान के साथ-साथ निर्वाह लागतों में परिवर्तन होता है

(4) श्रमिकों की कार्यक्षमता में अन्तर उद्योग में कुछ श्रमिक अत्यधिक कार्यक्षम एवं निपुण होते हैं कुछ श्रमिकों की कार्यक्षमता कम होती है

न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948

किसी भी औद्योगिक संस्था की उत्पादन क्षमता एवं लाभार्जन क्षमता में श्रमिकों का महत्वपूर्ण स्थान होता है। यदि श्रमिकों को कार्यक्षम एवं निपुण रखे तो संस्था के लक्ष्यों को आसानी से प्राप्त किया जा सकता है। उनकी कार्यक्षमता को बनाए रखने के लिए उन्हें अधिक से अधिक मजदूरी दी जाए निर्माता अपने उत्पादन एवं लाभ को अधिकतम

करना चाहता है। ~~एक~~ एक श्रमिकों को न्यूनतम सुविधाएँ न मजदूरी के संकलन करना चाहता है। श्रमिक वर्ग आर्थिक मजदूरी चाहता है। दौरो पत्र अपने हितों की रक्षा के लिए सामूहिक सौतेलपन को अपनाते हैं। किंतु इस पक्ष में कर्मियों के कारण नियोजन वर्ग श्रमिकों का शोषण करते हैं। परिस्थितियों को अनुकूल बनाए रखने के लिए सरकार संवत्सरात्मक श्रमिकों को अतिरिक्त के लिए सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 बनाया गया।

अधिनियम के उद्देश्य

- (1) शोषण की समाप्ति → इस अधिनियम से बनाए जाते हैं श्रमिकों की शोषण की समाप्ति होती है। इस अधिनियम के द्वारा नियोजकों के लिए यह आवश्यक कर दिया है कि न्यूनतम मजदूरी का न्यूनतम श्रमिकों को दिया जायगा।
- (2) कार्यक्षमता में वृद्धि → यदि श्रमिकों को मजदूरी अधिक दी जायगी तो उनकी कार्यक्षमता में वृद्धि होगी।
- (3) श्रम कल्याण → श्रमिकों की कार्यक्षमता में वृद्धि एवं उद्देश्योन्मुख से श्रमिकों के अतिरिक्त श्रमिकों के अन्य हितों की रक्षा की व्यवस्था के अन्तर्गत इस अधिनियम में है।
- (4) मधुर औद्योगिक संबंध → यदि न्यूनतम मजदूरी निर्धारित कर दी जायगी तो श्रमिकों में विवाद नहीं होगा।
- (5) सुखी वी. शोषण → श्रमिकों का शोषण कम होगा है।
- (6) उत्पादन में वृद्धि एवं उत्पादन लागत में कमी → इस अधिनियम के द्वारा श्रमिकों की कार्यक्षमता में वृद्धि होगी।

न्यूनतम मजदूरी अधिनियम की व्यवस्थाएँ (शाखाएँ)

इन व्यवस्थाओं का पालन करना नियोजकों के लिए अनिवार्य किया जाता है।

इन नियमों को लागू नहीं करती हैं तो उसके लिए दण्ड की व्यवस्थाओं का भी प्रावधान है।

(1) न्यूनतम मजदूरी की दरों का निर्धारण

इस अधिनियम में केन्द्रीय और राज्य सरकारों को विभिन्न व्यवस्थाओं में कार्यरत सभी श्रमिकों के लिए न्यूनतम पारिश्रमिक निर्धारित करने का अधिकार दिया गया है।

(2) मजदूरी की न्यूनतम दर

इस अधिनियम के अंतर्गत और वही औद्योगिक एवं व्यवसायों के लिए न्यूनतम मजदूरी निर्धारित करते समय निम्न बातों को शामिल करना चाहिए - मूल दर, निवृत्ति लागत भत्ता, सब दौरे।

(3) न्यूनतम वेतन निर्धारण का कार्य

न्यूनतम मजदूरी की दरों के निर्धारण एवं संशोधन के लिए सलाह देने वाली समितियाँ एवं मण्डल के कार्यों में समन्वय बोर्ड के उद्देश्य से सरकार परामर्श मण्डल भी स्थापित कर सकती है।

(4) दैनिक कार्यों के लक्ष्य का निर्धारण

औद्योगिक में दैनिक कार्य के लक्ष्यों को निर्धारित तथा उपाय सफल में एक छुट्टी का प्रावधान करना और अतिरिक्त छुट्टी के दिन या अतिरिक्त समय कार्य करने के लिए श्रमिकों के लिए अतिरिक्त दर का निर्धारण करना।

(5) रिकार्ड एवं रजिस्टर

नियोजकों को अपने यहां श्रमिकों की नियुक्ति का रिकार्ड रखना तथा नियुक्ति तथा सेवाओं का विवरण रखना

(न) दंड यदि उद्योग में सम्बन्धित कार्यकारी व्यवस्थाओं का पालन नहीं करेगा तो उसे दण्ड महीने में पा पण्ड ३०० पुर्णित या दोनो दण्ड दिए जा सकते हैं।

उचित मजदूरी

→ उद्योगों द्वारा ऐसी मजदूरी की दर का निर्धारण करना जो श्रमिकों की दृष्टि से उचित है।

मजदूरी की उस दर को उचित मजदूरी कहा जाता है जबकि वह मजदूरी उसी प्रकार के व्यवसाय में कार्य करने वाले अन्य श्रमिकों के समान हो। तब उस दौरे के अन्य समान उद्योगों में भी मजदूरी का श्रमिक उसी दर से लिया जा रहा हो।

परिभाषा सामाजिक विज्ञान विश्वकोष के अनुसार

→ "उचित मजदूरी से तात्पर्य उस पारिवर्षिक से है, जोकि श्रमिकों को समान दक्षता, कठिनाई अथवा असुविधा के कार्य के प्रतिफलरूप दिया जाता है।"

व्यवस्थापक विचार

प्रेरणा का अर्थ

प्रेरणा का अर्थ उस मनोवैज्ञानिक उद्देग से है जो व्यक्तियों को कार्यात्मक करती है उनको अधिक कार्य करने के लिए प्रेरित करे है। शोध से पता चलता है कि प्रेरणा तथा परिणाम में उच्च पलायन सम्बन्ध पाया जाता है। प्रेरणा व्यक्तियों के लिए प्रेरणा की आवश्यकता होती है। प्रेरणा के अभाव में लक्ष्य पर पहुँचना कठिन होता है। कर्मचारी सभी कार्य करते हैं जब ऐसा करना उनके लिए लाभदायक है।

जार्ज आर. मेरी के अनुसार "प्रेरणा वह है जो प्रोत्साहित करती है या गतिविधि को प्रोत्साहित करने की इच्छा रखती है।"

प्रेरणाएँ

(A) विधीय प्रेरणाएँ

- (1) मंडगई भत्ता
- (2) लाभ-भाग
- (3) बोनस
- (4) समान मजदूरी देना
- (5) पुरस्कार
- (6) पौत्रपदा के आधार पर वार्षिक श्राद्ध
- (7) सहभागिता

(B) अविधीय प्रेरणाएँ

1. नौकरी की सुरक्षा
2. प्रतिभोजिता
3. उन्नति के अवसर
4. जमाप
5. उद्योगों के स्वयं में श्रमिकों का भ्रम
6. श्रमिता
7. परिणामों का ज्ञान
8. नैतिकत्व
9. बेल सहित छुट्टियाँ
10. भ्रम का अभाव
11. संतुष्टता पराश्रिता
12. स्वनात्मक प्रेरिता
13. मान्यता
14. दायित्व का सौकर

15. कार्य में गर्व की भावना

(A) मोटिवेशन हेतु श्रमिकों की कार्यक्षमता में वृद्धि करने के लिए विभिन्न विधियों द्वारा देना जैसे: ऊँचा वेतन, प्रदोषण भत्ता तथा धन से सम्बन्धित माय सामग्री

(B) मदोषण भत्ता यह गुणवत्ता कर्मचारियों को नियोजन के द्वारा उपयुक्तता वस्तुओं की कमी हुई सीमाओं से राहत पहुँचाने के लिए दिया जाता है। अतः मदोषण भत्ता कर्मचारियों को सीमाओं में उपयुक्तता सुचक्रों में वृद्धि होने पर कार्यक्षमता के रूप में दिया जाता है। इसको ही मदोषण भत्ता कहा जाता है।

(II) लाभ - भागीता यदि लाभ का कुछ भाग श्रमिकों को दिया जाय तो कुछेक माल के उपयोग में प्रोत्साहित होगी और उत्पादन में प्रयोग होने वाले यंत्रों का प्रयोग सामर्थ्यपूर्वक किया जाय

परिभाषा लाभ - भागीता औद्योगिक पारिवारिक की वह विधि है जिसके अन्तर्गत नियोजन अपने कर्मचारियों को उच्च वेतन के अतिरिक्त संस्था के शुद्ध लाभ में से भी एक निश्चित अंश देने का व्यय देता है - I.L.O

लाभ

- (1) औद्योगिक शांति श्रमिकों को लाभ के रूप में अधिक वेतन मिलता है जिससे औद्योगिक शांति बनी रहती है
- (2) उत्पादन में वृद्धि श्रमिक अधिक वेतन पाने के लिए अधिक उत्पादन करता है।
- (3) प्रोत्साहित श्रमिक अत्यन्त सक्षमता तथा परिश्रम के साथ कार्य करते हैं और संस्था के प्रति अपना दिल समर्पित हैं।

- (4) ओवरली में स्थापित लाभ भागीता से श्रमिक अपने काम एवं निष्ठा से सज्जुत रहते हैं और बाल-श नौकरी नहीं बदलते।
- (5) निरीक्षण में कमी इस प्रणाली में श्रमिक काम के प्रति निरत रहते हैं और जिम्मेदारी एवं उत्तरदायित्व की भावना से काम करते हैं।
- (6) औद्योगिक लोकतन्त्र इसके श्रमिकों को वेतनभेदी न समझकर उद्योग की उन्नति में बराबर का भागीदार बनाया जाय है।
- (7) श्रमिकों की आय तथा कार्यक्षमता में वृद्धि -
- (8) समाज को लाभ

दोष

- (1) प्रदात और पुरस्कार में हलफा सम्बन्ध का अभाव
- (2) लाभ की अनिश्चितता
- (3) पुरस्कार मिलने में देरी
- (4) कुशल श्रमिकों के लिए अनुपयुक्त
- (5) श्रम संघों द्वारा विरोध
- (6) हकदारों द्वारा विरोध
- (7) नियोजन में द्वारा विरोध
- (8) श्रमिकों में असन्तोष

(III) सहभागिता

सहभागिता में लाभ विभाजन तथा नियंत्रण दोनों का समन्वय होता है।

- लाभ 1. श्रमिकों को लाभ, इसके श्रमिकों को वेतन, अन्तर्दायक के रूप में लाभान्वित, संस्था के रूप में हकथ में हिस्सा :
- 2. औद्योगिक प्रणाली की स्थापना श्रमिकों को उपयुक्तता की वस्तु न समझकर नैतिक व्यवहार किया जाता है।
 - 3. श्रमिक एवं नियोजन सम्बन्ध उपयोग में नियोजन एवं श्रमिकों में दोनों का हिस्सा होने से बलिष्ठता बनी रहती है।

(4) निरीक्षण में लयी (5) औद्योगिक विकास

(iv) बोनस → बोनस से आशय उस मौलिक शुगतन से है जो श्रमिकों को उनकी मजदूरी के अतिरिक्त उनकी सेवाओं के रूप में दिया जाता है। इसका शुगतन संस्था द्वारा अर्पित लाभ में से किया जाता है। बोनस से अर्जित वृद्ध अतिरिक्त शुगतन है जो श्रमिकों को अच्छे काम के लिए दिया जाता है।

बोनस के नियंत्रण संबंधी सिद्धांत

(a) क्या बोनस अनुसूचक शुगतन है? क्या इसका शुगतन नियंत्रण की दृष्टि पर निर्भर करता है?

(b) क्या बोनस एक स्थगित मजदूरी है? क्या श्रमिक इसे अधिकार के रूप में मांग सकते हैं?

(c) क्या बोनस उद्योग के लाभ का एक भाग है? क्या श्रमिक इसकी मांग अधिकार के रूप में मांग सकते हैं?

बोनस की गणना

श्रमिकों को कितना बोनस में हिस्सा देना चाहिए। इसके लिए क्रम अपील अधिकरण ने एक सिद्धांत विकसित किया है, जिसका उच्चतम न्यायालय द्वारा अनुमोदन (Approved) किया गया है। इस सिद्धांत के अनुसार सबसे पहले उद्योग का कुल अर्पित लाभ ज्ञात किया जाता है उसमें से निम्न राशि के लिए घटक घटाया कर ली जाती है:-

Profit

- (i) Provision for Depreciation
- (ii) Reserve for Rehabilitation (पुनर्वास)
- (iii) Interest @ 6% on Paid-up Capital
- (iv) Interest on Working Capital
- (v) Income-Tax Provision

Profit available for ~~Profit~~ Bonus.

(6) अविहीत प्रेरणाएँ

अविहीत प्रेरणाओं के अंतर्गत उन समस्त अविहीत, सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक कारणों को शामिल किया जाता है जिनके परिणामस्वरूप कर्मचारियों को अधिकतम और क्रोडरुम काम-सम्पन्नता के लिए प्रेरणाएँ प्राप्त होती हैं। एक श्रमिक से अधिक काम उत्पादन से काम करवाने के लिए अविहीत प्रेरणाओं की एक महत्वपूर्ण श्रमिका है। उद्योगों में अनुसूचक उत्पादन परिस्थितियों के निर्माण के लिए अविहीत प्रेरणाओं का अर्थनायिक प्रयोग होना चाहिए।

1. मोचनी की सुरक्षा
2. उत्प्रेषण → कर्मचारियों में उत्प्रेषण की भावना पैदा करने से उत्पादन में वृद्धि की जा सकती है। उत्प्रेषण समस्त योग्यता वाले कर्मचारियों से करई जारी है।
3. उन्नति के अवसर
4. व्याप
5. उद्योगों के अवसर में श्रमिक का भ्रम
6. प्रशंसा करना
7. परिणामों का स्वरूप कर्मचारी जित काम को करते हैं उन्हें उन्हीं कामों के परिणामों की बहाल उत्पादन करने के लिए और अधिक प्रेरित किया जा सकता है।
8. नेतृत्व
9. बेलन सहित छुट्टियाँ
10. भ्रम का उपशान्त
11. अधिकारों का सौंपा जाना
12. मान्यता → उच्च कर्मचारी महत्वाकांक्षी हैं जिन्हें उसे काम में एक महत्वपूर्ण मान्यता प्राप्त हो, उसका काम उत्प्रेषणी हो उसे उत्पादन के लिए अधिक आवश्यक माना जाय।

औद्योगिक संघर्ष

औद्योगिक विवाद का अर्थ निम्नलिखितों एवं श्रमिकों के मध्य सृष्टे अर्थात् एवं विवाद से है। निम्नलिखित एवं श्रमिकों में किसी भी प्रकार का विरोधाभास औद्योगिक विवाद कहलाता है।

विस्तृत अर्थ में औद्योगिक विवाद का अर्थ निम्नलिखित एवं निम्नलिखित के मध्य, श्रमिक एवं निम्नलिखित एवं श्रमिक के मध्य उत्पन्न किसी भी प्रकार के विवाद एवं मतभेद से होता है। यह विवाद राजस्व, कार्य-व्यवस्था एवं श्रम से सम्बन्धित मामलों पर हो सकता है।

औद्योगिक विवादों के रूप

औद्योगिक विवाद उस समय उत्पन्न होते हैं जब श्रमिक या श्रमिक संघ द्वारा प्रस्तुत किए गए मामलों पर निम्नलिखित विचार नहीं करते।

(1) हड़ताल - हड़ताल से अर्थात् उस स्थिति से है जब श्रमिक अपनी मांगों को पूरा करवाने के लिए कार्य के स्थान को छोड़कर बाहर चले जाते हैं और कार्य नहीं करते हैं।

विरोध - 1. हड़ताल श्रम संघों द्वारा की जाती है। यदि संघों में श्रम संघ नहीं है तो कर्मचारियों द्वारा कार्य बन्द कर दिया जाता है।

(ii) श्रमिकों द्वारा कार्य को सांकेतिक रूप से बन्द करना चाहिए
(iii) किसी व्याजवश कार्य बन्द करने या नहीं करने या स्वीकार न करने की स्थिति में हड़ताल होती है।

प्रकार (i) सांकेतिक हड़ताल (ii) निम्नानुसार कार्य हड़ताल

- (1) धर्म कार्य हड़ताल (2) भ्रूख हड़ताल
- (3) कलक छोड़ने हड़ताल (4) सहायक हड़ताल

(2) गलाबन्दी - गलाबन्दी से अर्थात् उस स्थिति से है जबकि मालिक उस समय तक मिल को बन्द कर देते हैं, जब तक कि श्रमिक उसके द्वारा प्रस्तुत शर्तों को स्वीकार नहीं कर लेते। गलाबन्दी के पीछे यह उद्देश्य रहता है कि श्रमिक उसके द्वारा प्रस्तुत शर्तों को स्वीकार कर ले।

(3) छेराव - इसमें श्रमिक निम्नलिखित या प्रकल्प को अपनी मांगों पूरी करवाने के उद्देश्य से छेरे लेते हैं तथा उन्हें बाहर आने नहीं देते। छेराव तब तक किया जाता है जब तक अपनी मांगों को नहीं माना जाता।

(4) बन्द (Ban) - जब कोई विवाद का समाधान निम्नलिखितों द्वारा नहीं किया जाता और श्रमिकों द्वारा हड़ताल का प्रयोग भी जब सफल नहीं हो रहा होता तो वे हड़ताल को और उग्र रूप दे देते हैं जो कि बन्द के रूप में सामने आता है। इसमें श्रम संघ अपनी मांगों को मनवाने के लिए जिले स्तर या राज्य स्तर पर औद्योगिक प्रतिष्ठानों के कार्य को बन्द करवाने का प्रयास करते हैं।

विवादों के कारण

- (A) आर्थिक कारण - (1) कम मजदूरी (2) महंगाई भत्ता (3) औद्योगिक लाभ (4) बोनस (5) कार्य की शर्तें (6) कार्य घंटे।
- (B) प्रवचनीय कारण - श्रम संघों को मान्यता नहीं (2) सम्झौते का उल्लंघन (3) निरीक्षकों द्वारा दुर्व्यवहार (4) दोषपूर्ण पदार्थ (5) दोषपूर्ण घंटी, पदावनाही, निःशब्द (6) स्वार्थ में हस्त
- (C) राजनैतिक कारण (1) राजनीति का प्रभाव (2) श्रम संघ आंदोलन (3) सरकार के क्रूर हड़ताल

औद्योगिक संघर्षों की रोकथाम की व्यवस्था

(1) कार्य समितियाँ → कार्य समितियों की स्थापना श्रमिकों द्वारा स्वयंसेवाओं के मध्य सामान्य हितकारी मामलों पर विचार-विमर्श करने के लिए की जाती है लेकिन उन संघर्षों में नहीं लगे जाते जो अधिक शक्ति या पिछले 12 महीने में निवृत्त किए गए हों उनके लिए सरकार समिति बनाने का आदेश दे सकती है।

(2) स्थायी आदेश → श्रमिकों के रोजगार सम्बन्धी शर्तें निम्नलिखित पर हटाए जाते सम्बन्धी अनुशासन से सम्बन्धित, पहले से स्पष्ट कर दी जाए। उनकी प्रवृत्ति, बेरत वाटने, उसके भ्रुगतान की विले जाई सभी बातें स्पष्ट होंगी तो विवादों के रोकने के सफलता मिलेगी।

(3) शांतिशाली श्रम संघ → एक शांतिशाली श्रम संघ यदि संख्या में मौजूद है तो निरोधकारी श्रमिकों का शोषण नहीं कर सकते। निरोधकारी श्रमिकों की गलत कार्य के करने से डरे हों।

(4) वेल्फेयर बोर्ड → औद्योगिक विवादों का मुख्य कारण मजदूरों के हैं। इसलिए जरूरी होता है कि एक वेल्फेयर बोर्ड की स्थापना की जाती है जिसका उद्देश्य विभिन्न श्रमिकों को उचित पारिश्रमिक देना के निश्चित करना एवं अनुशासन के अनुसार अत्यधिक कष्ट उठाना।

(5) श्रमिकों की प्रवृत्ति में सहभागिता → इसका उद्देश्य श्रमिकों को

औद्योगिक विवादों की प्रवृत्ति व्यवस्था में महत्व देना।

(6) संयुक्त प्रवृत्तिकीय समिति → इसका उद्देश्य विभिन्न मामलों पर मतभेदों को दूर करके शांतिपूर्ण निर्णय लेना होता है इससे अनावश्यक विवादों को रोका जाता है।

(7) शिक्षागत सुनने की व्यवस्था → यदि संस्था में शिक्षागत सुनने व उन्हें सुलझाने के लिए उचित व्यवस्था कर दी जाए तो विवादों को दूर किया जा सकता है।

(8) लाभ-सहभागिता → लाभ सहभागिता में श्रमिकों को मजदूरी के अतिरिक्त लाभों में से कुछ हिस्सा प्राप्त होता है जो आपसी सहयोग से निश्चित कर लिया जाता है इससे प्रति पारस्परिक मित्रता बढ़ती है।

(9) श्रम-कल्याण अधिकारी → कारखाना अधिकारियों में शम बहा की व्यवस्था है कि जहां 500 या शमके अधिक श्रमिक कार्य करते हैं वहां पर श्रम कल्याण अधिकारी की नियुक्ति अनिवार्य है।

औद्योगिक विवादों के निपटारे की व्यवस्था

- (A) विवादों के कारणों की जांच
- (B) निर्णय द्वारा निपटारा
- (A) विवाद के कारणों की जांच
- (1) कार्य समितियाँ
- (2) समसोता अधिकारी → उपरोक्त सरकार अधिष्ठाता जारी करने समसोता अधिकारी की नियुक्ति कर सकती है जो औद्योगिक विवादों में महत्वपूर्ण बरतें निपटारा करने का प्रयास करेगा।

- (3) समसोत वोट, जब किसी विवाद को सुलझाने में समसोत आवेकारी अतफल रहता है तो ऐसी अवस्था में अविश्वसा जारी करके उपयुक्त सरकार समसोत वोट का गठन किया जाता है। वोट में निम्नोक्त व श्राधिकारों के साथ बराबर संख्या में हों।
- (4) जान्च समिति, औद्योगिक विवाद से सम्बन्धित किसी भी मामले की जान्च पडताल के लिए अविश्वसा जारी करके उपयुक्त सरकार जान्च समिति का गठन कर सकती है। जान्च न्यायालय के लिए एक या अधिक न्यायालयों की नियुक्ति की जाती है।

(B) निर्णय द्वारा निपटारा

- (1) श्रम - न्यायालय (Labour Court)
- (2) औद्योगिक न्यायालय (Industrial Tribunal)
- (3) राष्ट्रीय न्यायाधिकरण (National Tribunal)
- (4) पंचनिर्णय (Arbitration)

(1) श्रम - न्यायालय, औद्योगिक विवाद निर्णय के लिए इस अधिनियम के अंतर्गत स्थापित किये गये कार्यों के लिए श्रम न्यायालय की नियुक्ति कर सकती है। इसमें सरकार द्वारा नियुक्त केवल एक ही न्यायाधीश होता है। श्रम न्यायालय का अदालत वही हो सकता है जो किसी उच्च न्यायालय का जज रह चुका हो, जिला न्यायाधीश के पद पर कम से कम 3 वर्षों का, किसी न्यायालय में कम से कम 7 वर्षों न्यायाधीश रह चुका हो या पांच वर्षों सम्मिलित रह चुका हो। निम्न मामलों में अपना निर्णय दे सकता है: 1. स्थायी आदिशों की प्रभावशीलता व उनके कार्य व उद्देश्यों की पदोन्नति, निष्कासन, पुनः नियुक्ति के मामले,

3. किसी प्रचलित घूट 4. हडताल या तालाबंदी के केंद्रों के मामले

- (2) औद्योगिक न्यायालय - औद्योगिक न्यायालय में एक ही न्यायाधीश उपयुक्त सरकार द्वारा नियुक्त किया जाता है। इस न्यायाधीश के लिए यह आवश्यक होता है कि कम से कम उच्च के लिए जिला न्यायाधीश या अतिरिक्त जिला न्यायाधीश रह चुका हो या High Court का जज रह चुका हो। निम्न मामलों में निर्णय दे सकती है: 1) मजदूरी सुधार की अवधि व शर्तें 2) कार्टेलर एक वृत्त 3) कार्य के वृद्धि 4) मजदूरी सहित अवकाश 5) Bonus, PF के मामले 6) बेल्ट प्रोग्रामों के मामले 7) श्राधिकारों की धरती का संयोजन को बंद के

(3) राष्ट्रीय न्यायाधिकरण - राष्ट्रीय न्यायाधिकरण की नियुक्ति उस स्थिति में की जाती है जब कोई ऐसी विवाद उत्पन्न हो जाए जो केन्द्रीय सरकार के मत में राष्ट्रीय महत्व का हो। कोई मामला यदि उससे एक या एक से अधिक राज्यों के औद्योगिक संस्थानों पर प्रभाव डाल सकता है तो केन्द्रीय सरकार राष्ट्रीय ट्रिब्यूनल की नियुक्ति कर सकती है। इसके केवल वही न्यायाधीश नियुक्त होता है जो उच्च न्यायालय का न्यायाधीश रह चुका हो अथवा लेबर अपीलैट ट्रिब्यूनल का कम से कम 3 वर्षों कार्य रहा हो।

इसमें अपनी कार्यवाही करते निश्चित अवधि में फेसलाफेग फेसला प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर उपयुक्त सरकार से उपाधिकार करेगी। उपाधिकार फेसला अनिष्ट होगा जो कि किसी भी न्यायालय द्वारा उस पर आपत्ति नहीं उठाई जा सकती। उपाधिकार होने के 30 दिन के बाद यह फेसला उपाधिकार होगा।

(4) पंचनिर्णय - पंचनिर्णय किसी विवादग्रस्त मामलों में निष्पक्ष न्यायाधीश द्वारा निर्णय प्राप्त करने की उपाधी है। बसके लिए विवाद से सम्बन्धित पक्षों की लिखित स्वीकृति सहित होना आवश्यक। पंचनिर्णय

के अंतर्गत दोनों पक्षों की ओर से बराबर संख्या में फंड निष्पन्न किए जाते हैं। फंड विवाद की जांच-पड़ताल करते हैं तथा अपना फैसला उपर्युक्त सरकार को प्रस्तुत करते हैं।

औद्योगिक संबंध

औद्योगिक संबंधों का अर्थ श्रमिकों एवं प्रबंधकों के मध्य संबंधों अथवा श्रम-संबंधों एवं नियोजित संगठन के मध्य संबंधों को व्यक्त करने के लिए किया जाता है। इस प्रकार, नियोजिता की एवं श्रमिकों की अस्तित्व के बिना, यह संबंध स्थापित नहीं हो सकता। अतः औद्योगिक संबंधों का अस्तित्व एवं औद्योगिक संस्था के बिना भी सम्भव नहीं है। औद्योगिक संबंधों से आशय प्रबंध एवं कर्मचारियों अथवा कर्मचारियों एवं उनके संगठनों के बीच उन संबंधों से है जो रोजगार से उत्पन्न होते हैं।

औद्योगिक संबंधों को प्रभावित करने वाले घटक

- (1) संगठन की औद्योगिक संबंध नीति (2) मजदूरी एवं वेतन का प्रशासन
- (3) श्रम की कमी (4) श्रम संघ, उनकी नीति (5) भर्ती नीति (6) स्वतंत्रता
- एवं पदोन्नति (7) पद-अवनति, निलम्बन, सेवाशुल्क, घंटी (8) शिकायत-समाधान व्यवस्था, (9) पर्यवेक्षण का व्यवहार (10) श्रम-अधिनिष्पन्न

सिद्धांत (1) श्रम संबंधों एवं नियोजित संबंधों के मध्य "विचारों का झुकाव"

- (1) औद्योगिक विवादों को सांख्यिक सौदेबाजी द्वारा निपटाया जाना
- (2) श्रमिक संघ एवं नियोजित संघों में औद्योगिक संबंधों की स्थापना के लिए आपस में सहयोग की रचना होनी चाहिए
- (3) उचित पारितोषिक दिया जाना चाहिए
- (4) श्रमिकों के प्रति मानवीय व्यवहार किया जाना चाहिए
- (5) सभी कर्मचारियों के साथ समान व्यवहार
- (6) औद्योगिक स्थापना में श्रमिकों का आपसी सहयोग होना चाहिए।

बुरे औद्योगिक संबंधों का प्रभाव

(A) श्रमिकों पर प्रभाव	(B) निर्यातकों पर प्रभाव	(C) सरकार पर प्रभाव
1) मजदूरी का नुकसान	1) उत्पादन में कमी	1) आम का नुकसान
2) निर्यातकों द्वारा अल्पव्यय	2) लागत में कमी	2) समाज में अव्यवस्था
3) आर्थिक हानि	3) संगठनों पर बुरा असर	3) विभिन्न पक्षों द्वारा आरोप
4) संबंधों में कटुता	4) मानवीय संबंधों पर बुरा असर	
5) कौशल पर बुरा प्रभाव	5) मशीन एवं उपकरणों का नुकसान	
6) शारीरिक नुकसान व हल्के	6) स्थायी रूप से	
	7) कर्मियों के विकास पर विपरीत प्रभाव	
(D) उपभोक्ताओं पर प्रभाव	(E) अन्य प्रभाव	
1) कीमतों में वृद्धि	1. अंतर्राष्ट्रीय बाजार पर बुरा प्रभाव	
2) वस्तुओं का अभाव	2. पैरा के आर्थिक विकास में बाधा	
3) वस्तुओं की क्वालिटी पर बुरा प्रभाव	3. अव्यवस्था में अनिश्चितता	

औद्योगिक संबंधों के पक्ष

औद्योगिक विकास एवं शांति उच्च औद्योगिक संबंधों पर निर्भर करती है। औद्योगिक संबंधों के उद्योगों में कारगर कर्मचारियों में शैक्षणिक के परिणामस्वरूप उत्पन्न होते हैं। औद्योगिक संबंधों के प्रत्यक्ष रूप से कोई भी पक्षकार होते हैं। श्रमिक वगैरह निर्यातकों की विस्तृत रूप में इन संबंधों के नियंत्रण में महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहण करता है।

(1) स्वल्प श्रम-प्रबन्ध संबंधों की स्थापना

उच्च औद्योगिक संबंधों

के लिए आवश्यक है कि श्रम प्रबन्ध में स्वल्प संबंध हो।
 1. सुदृढ़ जिम्मेदार व लोकतांत्रिक पर आधारित श्रम संबंधों का होना
 2. उच्च श्रम प्रबन्ध संबंधों की स्थापना के लिए यह भी आवश्यक है कि औद्योगिक विवादों का निवारण सांश्रुतिक सौकर्य के आधार पर हो।

(2) औद्योगिक शांति की स्थापना, औद्योगिक शांति ही औद्योगिक विकास का आधार है। इसलिए यह आवश्यक है कि उद्योग में औद्योगिक शांति बनाए रखने के लिए औद्योगिक विवादों की रोकथाम व निपटारे की प्रभावी व्यवस्था हो।
 (1) कर्म सन्निधि (2) समझौता अधिकारी (3) सलाहकार समझौता बोर्ड (4) जज सन्निधि (5) श्रम न्यायालय (6) औद्योगिक न्यायाधिकरण (7) शहरी न्यायाधिकरण (8) फंनिर्गम (9) महत्त्वपूर्ण

(3) औद्योगिक लोकतांत्रिक की स्थापना

इन सन्निधियों से कारखानों में बाजार के नियम, घंटी, विवेकीकरण, तालबंदी तथा दण्ड-व्यवस्था के संबंध में परामर्श लिया जाना चाहिए। इन सभी उपकों से श्रमिकों में संतोष की भावना उत्पन्न करके उनसे और अधिक सहयोग प्राप्त किया जा सकता है।

क्षेत्र

औद्योगिक संबंधों के अंतर्गत श्रम, धन, श्रमिकों का ज्ञान, मानवीय संसाधन प्रबन्ध, सांश्रुतिक सौकर्य नीतियां शामिल हैं। औद्योगिक संबंधों का क्षेत्र आज श्रम-संबंध एवं औद्योगिक प्रबन्ध तक ही सीमित नहीं है, बल्कि इसके अंतर्गत

शुद्ध वे सभी पक्षों को शामिल किया जाता है। मजदूरी, उत्पादकता, सामाजिक सुरक्षा, प्रबंधनीय व कर्मचारी नीतियां, श्रम संबंध नीतियों को भी इनमें शामिल किया जाता है।

- (1) औद्योगिक संबंधों की नीति एवं प्रशासन
- (2) जन सम्पर्क (3) श्रम सम्पर्क (4) भर्ती, चुनाव, नियुक्ति
- (5) संगठन की कानून व्यवस्था (6) रोजगार परीक्षाओं की व्यवस्था (7) क्षतिग्रहण एवं रिहायण कार्यक्रम की व्यवस्था (8) निष्क्रियता एवं स्वास्थ्य सेवारत (9) कर्मचारियों की शिक्षा (10) कर्मचारियों की हकूत का संकलन
- (11) कर्मचारियों शोध के कार्य करना
- (12) श्रम सन्धिपत्रों को लागू करना
- (13) कर्मिकों की शिवायतों को दूर करने की व्यवस्था
- (14) सेवा निश्चित एवं पैमाने कार्यक्रम की व्यवस्था

अच्छे औद्योगिक संबंधों की आवश्यक शर्तें

1. औद्योगिक संबंधों के दोनों पक्षों में खुला एवं स्वतंत्र हि-पक्षीय सम्बंधन होना चाहिए
2. निष्पक्षता द्वारा कर्मिकों को सभी स्तरों पर उचित शिक्षा एवं उचितता की व्यवस्था करना
3. स्थानात्मक हितों को व कर्मिकों की हकूत में भागीदारी
4. सभी स्तरों पर उच्च मानवीय सम्बन्ध
5. पर्याप्त सन्देशवाहन की व्यवस्था
6. सरकार द्वारा उचित श्रम मामलों का नियंत्रण करना
7. श्रम संबंधों के लिए समझौते की व्यवस्था होनी चाहिए
8. शहरीय वेतन एवं मजदूरी नीति की व्यवस्था

अंशों का निर्माण

कंपनी

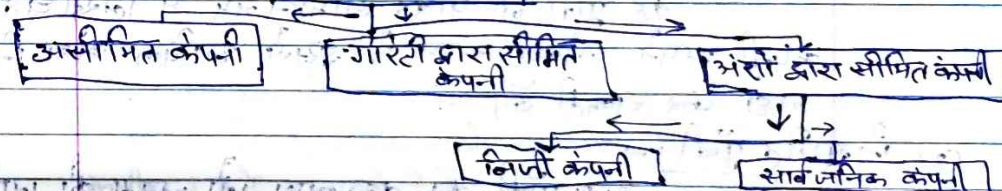
एककी रूप व्यापार और सांख्यिकी संगठन की बढ़ती हुई आवश्यकता को पूरा करने में असमर्थ रहें हैं। इनकी अपनी सीमाएं हैं जैसे कि सीमित पूंजी, सीमित योग्यता, असीमित दायित्व आदि। इन कमियों को दूर करने के लिए कंपनी अस्तित्व में आई। कंपनी कुछ व्यक्तियों का ऐच्छिक संघ होता है जिसका निर्माण कानूनी प्रक्रिया के तहत होता है। प्रौढ होने के अनुसार - "कंपनी कानून द्वारा निर्मित एक कृत्रिम व्यक्ति है जिसका प्रत्येक अस्तित्व, निरंतर उत्तराधिकार और एक सार्वभुमता होती है"।

परिभाषा:-

विशेषताएँ:-

- 1) प्रत्येक वैधानिक अस्तित्व
- 2) निरंतर उत्तराधिकार
- 3) सार्वभुमता (4) सीमित दायित्व (5) स्वार्थ जीवन (6) प्रबंध का स्वामित्व से असंग होना (7) अंशों का दस्तावेज

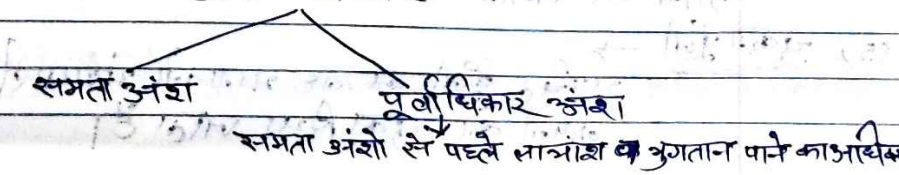
कंपनी के प्रकार



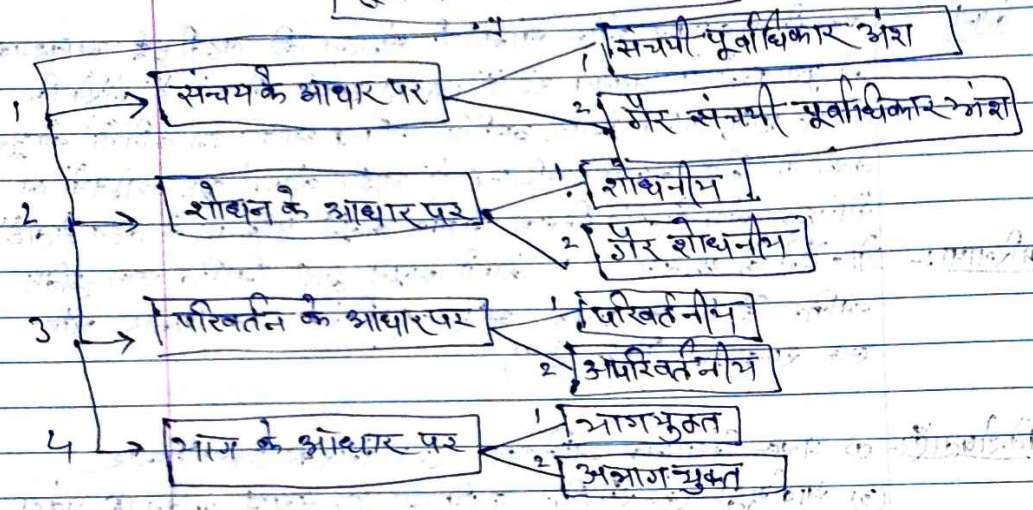
अंश

कंपनी अधिनियम 1956 के अंतर्गत रजिस्टर्ड प्रत्येक कंपनी की पूंजी छोटे-छोटे हिस्सों में बटी हुई होती है। ऐसे प्रत्येक हिस्से को अंश कहा जाता है जैसे एक कंपनी की पूंजी 200,000 रु है और यह दस-दस रुपए के 20000 हिस्सों में बटी हुई है तो प्रत्येक दस-दस रुपए का हिस्सा अंश कहलाएगा।

अंशों के प्रकार



पूर्वाधिकार अंशों के प्रकार



अंश पूंजी के प्रकार

- 1) अधिकृत पूंजी → वह पूंजी जो पाठक सीमानिर्धारण में लिखी जाती है कंपनी अपने जीवन काल में इससे अधिक अंश निर्गमन नहीं कर सकती है।
- 2) निर्गमित पूंजी → अंश पूंजी का वह भाग जो जनता को जारी किया जाता है।
- 3) आरक्षित पूंजी → निर्गमित पूंजी का वह भाग जिसके लिए वास्तव में जनता से जर्बना पत्र प्राप्त हुए हैं।
- 4) आरक्षित या माँगी पूंजी → संचालकों द्वारा निर्गमित पूंजी का वह भाग जो जनता या अंशधारियों से माँग लिया जाता है।
- 5) चुक्ता पूंजी → आरक्षित पूंजी का वह भाग जो अंशधारी द्वारा कंपनी को चुका दिया जाता है।

Reserve Capital

6) आरक्षित पूंजी → माँगी गई पूंजी का वह भाग जिसे समाप्त नहीं होकर अन्य किसी वृद्धा में नहीं भंगोया जा सकता आरक्षित पूंजी कहलाती है।

पूँजीगत संचय

जो संचय पूँजीगत लाभों से बनाए जाते हैं इन्हें पूँजीगत संचय कहते हैं इनका प्रयोग लाभांश बाँटने के लिए नहीं किया जा सकता है।

स्वीट समता अंश

ऐसे अंश जो कंपनी द्वारा अपनी कर्मचारियों और संचालकों को कर्तव्य पर या नकदी के अतिरिक्त अन्य प्रतिफल के बदले निर्गमित किए जाते हैं।

अभिगोपन

निर्गमित पूंजी की एक ऐसी शक्ति जो कृपणी जाने वाली संपत्ति का मूल्य चुकाने, शारंगिक व्ययों का मुगतान करने, अभिगोपन कमीशन देने, पलायी देने, उधार चुकाने आदि व्यापार का संचालन करने के लिए पर्याप्त हो कंपनी अधिनियम के अनुसार यह शक्ति कुल निर्गमन का 90% होती है।

प्रारंभिक व्यय

कंपनी की स्थापना पर किए जाने वाले खर्चों को प्रारंभिक व्यय कहते हैं।

Book Building

अंश निर्गमन की नई प्रक्रिया जिसके

तहत निवेशकों से वॉल्यूम (वॉली) लगाई जाती है जिसके द्वारा सबसे ऊँची वॉली लगाई जाती है उसे निर्धारित मूल्य पर ही अंश निर्गमित कर दिए जाते हैं।

अंशों का निर्गमन → ① सग मूल्य ② कटौती ③ प्रीमियम

न्यून अविदान → जितने अंश कंपनी ने जारी किए जनता द्वारा उससे कम आवेदन करना।

अधिकतम अविदान → जितने अंश कंपनी ने जारी किए हैं जनता द्वारा उससे अधिक आवेदन करना।

अद्वयता → अंशधारी द्वारा आवंटन या भ्रान्त का समय या माँग पर अग्रतान न कर पाना।

भ्रान्तता → अंशधारी द्वारा कंपनी के न माँगने पर भी आवंटन के साथ भ्रान्तता का अग्रतान करना।

अंशों का दुरुपयोग → कंपनी द्वारा बार-बार नोटिस देने पर भी माँगने पर भी अंशधारी द्वारा आवंटन का या भ्रान्तता की शर्तों का अग्रतान न करने पर अंशधारी को नुक़ाई हुई शर्तों को ज़रूरत करना अंशों का दुरुपयोग कहलाता है।

पुनः निर्गमन → कंपनी द्वारा ज़रूरत पड़े अंशों को किसी दूसरे अंशधारी को निर्गमन करना।

अधिकार अंश → अंश पूँजी में वृद्धि करने के लिए जब तक कंपनी उस्ताव पास नहीं करती है तब अंश अपने वर्तमान अंशधारियों को ही निर्गमित करते हैं इन तब अंशों को अधिकार अंश कहते हैं।

शोधन का अर्थ → पूर्वाधिकार अंशों का शोधन अंश पूँजी में वृद्धि करने के लिए अंशों के शोधन का अर्थ अंश पूँजी का अग्रतान करना। चारा 80 के अंतर्गत शोधन के नियम निर्धारित हैं -

① पूर्णवत्त → आंशिक वत्त अंशों को पूर्णवत्त होने पर ही शोधन किया जा सकता है।

② लाभ या नए निर्गमन → कंपनी अपने पास उपलब्ध लाभों में से या फिर नए अंश निर्गमन करने से प्राप्त राशि से ही शोधन कर सकती है।

③ पूँजी शोधन संभव आता → कंपनी द्वारा पूँजी शोधन संभव आता और उसमें उपलब्ध धन व धनराशि से शोधन करती है।

बोनस अंश

जब कंपनी द्वारा अपने विभाग अंशाधारियों को मुफ्त में अंश दिए जाते हैं तो ऐसे अंशों को बोनस अंश कहे हैं।

→
ऋणपत्र का अर्थ:-

जब कंपनी को दीर्घकाल के लिए धन की आवश्यकता पड़ती है तो वह ऋणपत्र निर्गमित करती है। कंपनी द्वारा निर्गमित किया गया ऋणपत्र एक सर्टिफिकेट के रूप में होता है जिस पर कंपनी की मोहर लगी होती है तथा कंपनी द्वारा किये गए ऋण का यह एक निश्चित प्रमाण होता है।

विशेषता →

- (1) इस पर कंपनी की मोहर अंकित होती है।
- (2) इस पर व्याज की दर निश्चित होती है।
- (3) इसका निश्चित तिथि पर अगतान का अंकबंध होता है।
- (4) ये प्रायः कंपनी की संपत्तियों पर सुरक्षित होते हैं।
- (5) इसका अगतान प्रायः लम्बी अवधि के लिए वाद किया जाता है।
- (6) इन पर व्याज दर को कूपन दर कहते हैं।

बॉन्ड → यह काफी दूर तक ऋणपत्र से मिलता है इसे अधिकतर सरकार जारी करती है। ऋणपत्र और बॉन्ड में मुख्य अंतर है ऋणपत्र पर व्याज दर निश्चित होती है तथा बॉन्ड पर व्याज दर निश्चित नहीं होती है।

जीरो कूपन बॉन्ड →

ऐसे बॉन्ड जिन्हें जारी कर्ता हर निर्गमित किया जाता है।

ऋणपत्रों के प्रकार

(1) बंधक ऋणपत्र →

ऐसे ऋणपत्र जिन पर संपत्ति बंधक होती है।

(2) अरक्षित ऋणपत्र →

ऐसे ऋणपत्र जिनके अगतान पर संपत्ति बंधक नहीं होती है।

(3) रजिस्टर्ड ऋणपत्र →

जिसमें ऋणपत्रों के धारकों का नाम कंपनी के रजिस्टर में दर्ज किया जाता है।

(4) वाहक ऋणपत्र →

ऐसे ऋणपत्र जिनका हस्तांतरण सुपुर्दगी मात्र से ही जाता है।

(5) शोधक ऋणपत्र →

ऐसे ऋणपत्र जिनका अगतान कंपनी अपने जीवन काल में ही कर देती है।

(6) अशोधक ऋणपत्र →

ऐसे ऋणपत्र जिनका अगतान कंपनी बंद होने पर किया जाए।

(7) परिवर्तनीय ऋणपत्र →

ऐसे ऋणपत्र जिन्हें कंपनी समता अंशों में परिवर्तन करने का अवसर है।

ऋणपत्रों का शोधन →

शोधन का अर्थ है ऋणपत्रों की राशि का ऋणपत्र-धारियों को अगतान करना।

शोधन के प्रकार →

- (1) नए अंश एवं ऋणपत्रों के निर्गमन से प्राप्त धन में से शोधन
- (2) पूंजी में से शोधन
- (3) ऋणपत्रों का लाभों में से शोधन

ख्याति का मूल्यांकन

ख्याति का अर्थ → जब कोई फर्म अपने ग्राहकों को अच्छी सेवाएं प्रदान करती है तो ऐसे ग्राहक जो संतुष्ट होंगे, वह बार-बार आएंगे। इससे फर्म को प्रसिद्धी मिलेगी। इसी प्रसिद्धी को ख्याति कहते हैं।

परिभाषा → लार्ड सिंक्ले के अनुसार → "ख्याति सम्बन्धीं तथा प्रसिद्धी से होने वाला लाभ है।"

विशेषताएं →

- ख्याति एक अदृश्य संपत्ति है।
- ख्याति संपूर्ण व्यवसाय के रूप करने पर ही मूल्यवान होती है।
- इसके मूल्य में उतार चढ़ाव आते रहते हैं।
- ख्याति का सही मूल्य ज्ञात नहीं किया जा सकता है।
- ख्याति का निष्पक्ष मूल्यांकन नहीं किया जा सकता।
- ख्याति रूप की गई या स्वयं अर्जित की गई हो सकती है।

ख्याति के मूल्य को प्रभावित करने वाले घटक

- पुंजी की कुशलता (2) वस्तु की प्रकृति (3) व्यवसाय की अवधि (4) व्यवसाय का स्थान (5) लाइसेंस का होना (6) एकाधिकार (7) जोखिम की मात्रा (8) लाभों की प्रकृति (9) अविद्यमान में प्रतिस्पर्धा (10) पुंजी की मात्रा
- औद्योगिक संबन्ध (12) अद्विकूल सरकारी नियम
- वस्तु की लोकप्रियता

ख्याति मूल्यांकन की विधियाँ

- औसत लाभ विधि (2) अर्ध लाभ विधि (3) पुंजीकरण विधि
- रूप प्रतिफल विधि (5) वार्षिक वृद्धि विधि

अंशों का मूल्यांकन

आवश्यकता → (1) अपहार में मिले अंशों का मूल्यांकन करना आवश्यक है।

- एक व्यक्ति की मृत्यु की दशा में उसके उत्तराधिकारी द्वारा मृतक की संपत्ति के मूल्यांकन के लिए
- बन कर के निर्धारण के लिए
- निजी कंपनियों के अंशों के वृद्ध-विक्रय के लिए
- कंपनी के एकीकरण करने पर
- अपहरण लेने के लिए अंशों को गिरवी रखने पर
- अंशों की प्रकृति में परिवर्तन करने के लिए
- अंशों को प्रचारासी (Trustee) के रूप में रखने पर
- एकीकरण होने पर असंतुष्ट अंशधारियों को भुगतान करने के लिए
- राष्ट्रीयकरण की दशा में क्षतिपूर्ति का निर्धारण करने के लिए

अंशों के मूल्यांकन को प्रभावित करने वाले घटक

- व्यवसाय की प्रकृति (2) प्रतिभौगिता की सीमा (3) कंपनी की वर्तमान स्थिति (4) अन्य कंपनियों की लाभ दर (5) कंपनी की लाभांश नीति (6) वित्तीय अनुपात (7) कुशल पुंज (8) सरकारी नीति (9) राजनैतिक दशाएँ (10) बोनस अंश की संभावना (11) सरकारी नियंत्रण की सीमा (12) अंशों की मांग और पूर्ति
- अंशों के मूल्यांकन की विधियाँ

- अदृश्य संपत्ति विधि
- आय विधि
}
लाभांश आय विधि
उपाजन क्षमता विधि
- औसत विधि