MAA OMWATI DEGREE COLLEGE

HASSANPUR (PALWAL)

17

EXAMINATION NOTES

NAME : SEEMA KHANNA

SUBJECT : BUSINESS REGULATORY FRAMEWORK

CLASS : B.COM 4th SEM (PASS+CA)

SESSION (2019-20)

SYLLABUS

COVERED: M.D.UNIVERSITY

ROHTAK

Scanned with CamScanner

विनिमय साध्य लेखपत्र (विपत्र) अधिनियम–1881

(NEGOTIABLE INSTRUMENT ACT—1881)

भारतवर्ष में विनिमय साध्य लेखपत्रों का अधिनियम, 1881 में बना। इस अधिनियम के पास होने से पहले भारतवर्ष में अंग्रेजी विनिमय साध्य लेखपत्र अधिनियम में दिए गए नियम लागू होते थे। वर्तमान अधिनियम कुछ संशोधनों के साथ इंग्लैंड के अधिनियम पर ही आधारित है। प्रस्तुत अधिनियम जम्मू व कश्मीर को छोड़कर समस्त भारत में लागू होता है। यह अधिनियम 1 मार्च, 1882 से लागू किया गया है।

■ विनिमय साध्य लेखपत्र का अर्थ (Meaning of Negotiable Instrument)

'विनिमय साध्य' का अर्थ है, सुपुर्दगी द्वारा हस्तांतरणीय, तथा 'लेखपत्र' (विलेख) वह लिखित दस्तावेज है जो किसी व्यक्ति के पक्ष में कोई अधिकार निर्मित करता है। अतः विनिमय साध्य लेखपत्र से आशय ऐसे लिखित लेखपत्रों से है जो किसी व्यक्ति के हित में अधिकार उत्पन्न करता है और जो सुपुर्दगी द्वारा हस्तांतरणीय होता है।

• परिभाषा (Definition)

''विनिमय साध्य लेखपत्र से तात्पर्य किसी प्रतिज्ञा-पत्र, विनिमय-बिल या चेक से है जो किसी आदेशित व्यक्ति अथवा वाहक को देय हो।'' (A "negotiable instrument" means a promissory note, bills of exchange or cheque payable either to order or to bearer. **–Sec. 13**)

उपर्युक्त परिभाषा विनिमय साध्य लेखपत्र की एक उचित परिभाषा नहीं कही जा सकती क्योंकि एक तो इसका क्षेत्र सीमित है और अनेक लेखपत्र, जैसे-हुंडी आदि, इसके अनुसार विनिमय साध्य नहीं कहे जा सकते। दूसरे, यह परिभाषा केवल यह बताती है कि चेक, विनिमय पत्र और प्रतिज्ञा-पत्र विनिमय साध्य लेखपत्र हैं परंतु विनिमय साध्य लेखपत्रों के स्वभाव एवं विशेषताओं की ओर संकेत नहीं करती।

कुछ विद्वान लेखकों ने विनिमय साध्य लेखपत्रों की अत्यंत वैज्ञानिक परिभाषा दी हैं जिनमें से निम्न प्रमुख हैं:

थॉमस के अनुसार, **''एक विनिमय साध्य लेखपत्र वह होता है जो कि व्यापार के रीति-रिवाजों तथा कानूनों के अनुसार विनिमय साध्य है और जिसका हस्तांतरण, बिना उत्तरदायी पक्षकार को सूचित किये, सुपुर्दगी अथवा बेचान एवं सुपुर्दगी से इस प्रकार किया जा सकता है कि (अ) इसका धारक अपने नाम से वाद प्रस्तुत कर सकता है, और (ब) इसका वास्तविक हस्तांतरिती (Bonafide Transferee) उन सब दोषों से मुक्त हो जाता है जो कि उस व्यक्ति के स्वामित्व में थे जिससे वह उसे प्राप्त करता है।''** (A negotiable instrument is one which is by a legally recognised custom of trade or law, transferable by delivery or by endorsement and delivery in such circumstances that (a) the

Scanned with CamScanner

holder of it for the time being may sue on it in his own name, and (b) the property in it passses free from equities, to a bonafide transferee for value, notwithstanding any defect in the title of the transferor." –**Thomas**)

न्यायाधीश विलिस के अनुसार, **''विनिमय साध्य लेखपत्र उसे कहते हैं जिसका स्वामित्व ऐसे प्रत्येक व्यक्ति द्वारा प्राप्त किया जाता है जो कि लेखपत्र को सद्भावना के साथ तथा मूल्य के बदले में प्राप्त करता है, चाहे भले ही जिस व्यक्ति से वह प्राप्त करता है उसके स्वत्व (Title) में कोई दोष हो।''** (A negotiable instrument is one of the property in which title is acquired by any one who takes it as bonafide and for value notwithstanding any defect of the title in the person from whom he took it.' –**Justice Willis**)

उपरोक्त परिभाषाओं से स्पष्ट है कि विनिमय साध्य लेखपत्र साधारण वस्तुओं (सम्पत्ति) से भिन्न है। किसी सम्पत्ति के हस्तांतरण का सामान्य नियम यह है कि कोई भी क्रेता सम्पत्ति का स्वामी नहीं बन सकता जब तक कि वह उसे वास्तविक स्वामी से अथवा वास्तविक स्वामी द्वारा नियुक्त किए गए अधिकारी से न खरीदे। लेकिन विनिमय साध्य लेखपत्र या विलेख इस नियम के अपवाद है, क्योंकि कोई भी व्यक्ति जो कि सद्भावना से एवं मूल्य के बदले इसे खरीदता है वह उसका वास्तविक स्वामी बन जाता है चाहे भले ही उसने इसे किसी और से ही क्यों न खरीदा हो।

विनिमय साध्य लेखपत्र के आवश्यक लक्षण (Essential Characteristics of a Negotiable Instrument): एक विनिमय साध्य लेखपत्र के आवश्यक लक्षण निम्नलिखित हैं:

(i) यह लिखित होता है।

(ii) एक वाहक (Bearer) विनिमय-साध्य लेखपत्र केवल सुपुर्दगी और आदेशित (Order) लेखपत्र बेचान तथा सुपुर्दगी द्वारा हस्तांतरित किया जा सकता है।

(iii) इसका धारक अपने नाम से वाद प्रस्तुत कर सकता है।

(iv) इसमें प्रतिफल का उल्लेख नहीं होता है। केवल इसमें मूल्यवान प्रतिफल होना मान लिया जाता है।

(v) यह मुद्रा के रूप में कार्य करता है एवं उसके समान एक हाथ से दूसरे हाथ हस्तांतरित होता है।

(vi) हस्तांतरिती को हस्तांतरण करते समय किसी को भी सूचना देने की आवश्यकता नहीं पड़ती है।

(vii) यह ऋण के **अभिहस्तांकन** (Assignment) का सबसे आसान व सुविधाजनक साधन है।

(viii) यह सद्भाव **हस्तांतरिती** (Bonafide Transferee) को ऐसा अधिकार प्रदान करता है जिस पर हस्तांतरण करने वाले व्यक्ति के अधिकार के दोषों का कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

उपरोक्त विशेषताओं के आधार पर रेलवे रसीद **(बिल्टी)** (R/R), **लाभांश अधिपत्र** (Dividend warrant), **पोर्ट ट्रस्ट या** इम्प्रवमैंट ट्रस्ट के ऋण पत्र आदि विनिमय साध्य लेखपत्र कहे जा सकते हैं परंतु मनीआर्डर, पोस्टल आर्डर, जमा रसीदें, अंश प्रमाण पत्र, जहाजी बिल्टी आदि विनिमय साध्य लेखपत्र नहीं हैं, यद्यपि ये लेखपत्र बेचान तथा सुपुर्दगी द्वारा हस्तांतरणीय हैं तथापि ये लेखपत्र सद्भावना के साथ एवं मूल्य के लिए धारक को हस्तांतरणकर्ता से अच्छा अधिकार नहीं देते। हस्तांरणकर्ता का अधिकार दूषित होने पर इन लेखपत्रों के पाने वाले का अधिकार भी दूषित हो जाता है।

विनिमय साध्य लेखपत्र (Negotiable Instrument)

निम्नलिखित विनिमय साध्य लेखपत्र हैं

1. प्रतिज्ञा-पत्र (Promissory Note)
2. विनिमय बिल (Bill of Exchange)
3. चेक (Cheque)
4. एक्सचेकर बिल (Exchequer Bill)
5. सरकूलर नोट (Circular Note)
6. लाभांश पत्र (Dividend Warrant)
7. अंश अधिपत्र (Share Warrant)
8. वाहक ऋणपत्र (Bearer Debentures)
9. बैंक नोट (Bank Note)
10. बैंक ड्राफ्ट (Bank Draft)
11. ट्रेजरी बिल (Treasury Bill)

निम्नलिखित विनिमय साध्य लेखपत्र नहीं है

1. मनीआर्डर (M.O.)
2. पोस्टल आर्डर (Postal Order)
3. जमा रसीद (Deposit Receipt)
4. अंश प्रमाण-पत्र (Share Certificate)

निम्नलिखित लेखपत्रों को अर्द्ध विनिमय साध्य (Semi-negotiable) माना जाता है

1. जहाजी बिल्टी (Bill of Loading)
2. बंदरगाह अधिपत्र (Dock Warrant)
3. वाहक की रसीद (Carrier's Receipt)
4. साख पत्र (Letter of Credit)
5. बिल्टी (Railway Receipt)
6. गोदाम का प्रमाण-पत्र (Wharfinger's Certificate)

नोट: अर्द्ध विनिमय साध्य (Semi Negotiable) से आशय ऐसे लेखपत्रों से है जिनका हस्तांतरण यद्यपि बेचान तथा सुपुर्दगी द्वारा किया जा सकता है परंतु उनका प्राप्तकर्ता उससे श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त नहीं कर सकता जैसाकि अधिकार हस्तांतरणकर्ता को प्राप्त था। अतः इनको विनिमय साध्य लेखपत्र नहीं कहा जा सकता तथा इन पर विनिमय साध्य लेखपत्र अधिनियम के प्रावधान लागू नहीं होते।

विनिमयसाध्यता (Negotiability): विनिमय साध्य लेख-पत्र की **वैधानिकता** (Validity) के लिए यह आवश्यक है कि पत्र **'विनिमय-साध्य'** (Negotiable) ही हो क्योंकि इस नियम के अंतर्गत कुछ ऐसे पत्र भी आते हैं जो विनिमय साध्य नहीं। ऐसे पत्र जो विनिमय साध्य नहीं होते उनमें ऊपर लिखी विशेषताएँ नहीं होतीं और उनका हस्तांतरण केवल एक साधारण वस्तु की तरह किया जाता है। अतः एक साधारण वस्तु और एक विनिमय साध्य लेखपत्र एक-दूसरे से भिन्न है।

Scanned with CamScanner

कानून के अनुसार केवल ऐसे लेखपत्र, जिनमें निम्नलिखित शब्द हों, विनिमय साध्य होते है तथा उनका हस्तान्तरण विनिमय साध्य लेखपत्रों की तरह होता है। अतः एक विनिमय साध्य लेखपत्र किसी भी निम्नविधि एवं नियम के अंतर्गत देय (Payable) होने चाहिए:

(क) 'अ' को भुगतान करो (Pau A); (ख) 'अ' को अथवा उसके आदेशानुसार भुगतान करो (Pay A or order); (ग) 'अ' के आदेशानुसार भुगतान करो (Pay to the order of A), (घ) 'अ' और 'ब' को भुगतान करो (Pay A and B); (ड) 'अ' अथवा 'ब' को भुगतान करो (Pay A or B); (च) 'अ' अथवा वाहक को भुगतान करो (Pay A or Bearer); (छ) वाहक को भुगतान करो (Pay bearer)।

किंतु ऐसे लेखपत्र जो निम्नलिखित ढंग से लिखे गये हों; न तो विनिमय साध्य ही माने जाते है और न विनिमय लेखपत्रों की तरह दूसरे व्यक्तियों को हस्तांतरित ही किये जाते है:

(क) केवल 'अ' को भुगतान करो (Pay A only); और (ख) 'अ' के अतिरिक्त किसी दूसरे को भुगतान न करो (Pay A and none else)।

विनिमय-साध्य लेखपत्रों की मान्यताएँ (Presumptions as to Negotiable Instruments): धारा 118 के अनुसार किसी विपरीत अनुबंध के अभाव में विनिमय साध्य लेखपत्रों के संबंध में निम्नलिखित अनुमान या पूर्व धारणाएँ रहती है

(i) प्रत्येक विनिमय साध्य लेखपत्र प्रतिफल के लिए लिखा गया है, स्वीकृत किया गया है एवं हस्तांतरित किया गया है।

(ii) विनिमय साध्य लेखपत्र उसी तिथि को लिखा गया है जो उस पर दी गई है।

(iii) विनिमय पत्र लिखने की तिथि के बाद परंतु उचित अवधि में परिपक्वता **तिथि** (Maturity) से पहले उसे स्वीकार किया गया है।

(iv) विनिमय साध्य लेखपत्र का हस्तांतरण परिपक्वता तिथि से पहले किया गया है।

(v) विनिमय साध्य लेखपत्र पर लिखे गए क्रम के अनुसार ही उनका हस्तांतरण किया गया है।

(vi) प्रत्येक खोए हुए प्रतिज्ञा-पत्र या विनिमय-पत्र पर उचित स्टाम्प लगा हुआ है।

(vii) लेखपत्र का धारक **यथाविधिधारी** (Holder in due Course) है।

किंतु यदि किसी व्यक्ति ने कोई लेखपत्र किसी अपराध अथवा कपट के माध्यम से अथवा किसी अवैध प्रतिफल के बदले प्राप्त किया हो तो उस संबंध में यह पूर्व धारणा समाप्त हो जाती है और उसे यह सिद्ध करना होता है कि वह वास्तव में यथाविधिधारी है। यथाविधिधारी सिद्ध करने के लिए निम्नलिखित तथ्यों के प्रमाण देने होते हैं:

(अ) प्रलेख के लिए प्रतिफल दिया था,

(ब) प्रलेख के स्वत्व में दोष का उसे कोई ज्ञान नहीं था, एवं

(स) प्रलेख में अंकित धन के देय होने से पूर्व ही वह धारी बन गया था। [धारा 118]

(viii) किसी अनादरित लेखपत्र को **निकराई** (Protest) कराने पर न्यायालय की धारणा तब तक यही रहेगी कि उसे अनादरित किया गया है जब तक यह गलत सिद्ध न हो जाए। [धारा 119]

सबूत (Proof) द्वारा उपर्युक्त धारणाओं का खंडन किया जा सकता है। यदि कोई व्यक्ति उपर्युक्त धारणाओं में से किसी धारणा को चुनौती देता है, तो उसे अपना आरोप सिद्ध करना होगा। किंतु यदि विलेख किसी अपराध अथवा कपट द्वारा अथवा अवैध प्रतिफल के बदले प्राप्त किया गया है, तो उपुर्यक्त धारणाएँ लागू नहीं होंगी।

विनिमय साध्य लेखपत्रों के प्रकार
(Kinds of Negotiable Instruments)

भारतीय अधिनियम की **धारा 13** के अनुसार, **''विनिमय साध्य प्रपत्रों से तात्पर्य है कि एक प्रतिज्ञा पत्र, विनिमय पत्र तथा चेक जो आदेश पर वाहक को देय है।''** इस प्रकार अधिनियम अन्य विनिमय साध्य विपत्रों की विद्यमानता स्वीकार **करते हुए** भी इन तीन महत्वपूर्ण प्रपत्रों का स्पष्टतया उल्लेख करता है।''

प्रतिज्ञा-पत्र
(Promissory Note)

भारतीय विनिमय साध्य विलेख अधिनियम, 1881 की **धारा 4** के अनुसार, **''प्रतिज्ञा-पत्र एक लिखित पत्र (बैंक नोट व करेंसी को छोड़कर) है जिस पर लिखने वाले के हस्ताक्षर होते हैं और वह किसी विशेष व्यक्ति को या उसके आदेशानुसार किसी अन्य व्यक्ति को या वाहक को एक निश्चित राशि चुकाने का वचन देता है।''** (A promissory note is an instrument in writing (not being a bank note or currency note) containing an unconditional undertaking, signed by the maker, to pay a certain sum of money to, or to the order of a person or the bearer of the instrument.''–Sec-4. Indian Negotiable Instrument Act.)

■ प्रतिज्ञा-पत्र की विशेषताएँ (Characteristics of Promissory Note)

उपर्युक्त परिभाषा के आधार पर प्रतिज्ञा-पत्र की निम्नलिखित विशेषताएँ होती है:

(i) प्रतिज्ञा-पत्र शर्तरहित होता है।

(ii) यह लिखित होता है अतः एक निश्चित रकम (राशि) देने का मौखिक वचन प्रतिज्ञा-पत्र नही है।

(iii) यह ऋणी द्वारा लिखा जाता है तथा हस्ताक्षरित होता है।

(iv) इसका भुगतान किसी व्यक्ति विशेष को अथवा उनके आदेशानुसार किसी अन्य व्यक्ति को अथवा उसके **वाहक को** माँगने पर या निश्चित अवधि के पश्चात् करना होता है।

(v) इसका भुगतान देश की प्रमाणिक मुद्रा में होता है।

(vi) अवधि के प्रतिज्ञा-पत्र पर मूल्यानुसार **राजस्व टिकट** (Revenue Stamp) लगाना आवश्यक है।

(vii) इसमें बैंक नोट या करेंसी नोट को शामिल नहीं किया जाता है।

(viii) प्रतिज्ञा एक निश्चित राशि के भुगतान की होनी चाहिए। लेकिन किसी ऋण की स्वीकृति प्रतिज्ञापत्र **नहीं है, जैसे मैं** आपका ऋणी हूँ (I. O. U.)।

(ix) प्रतिज्ञा-पत्र में प्रतिफल, लिखने का स्थान तथा तिथि का वर्णन आवश्यक नहीं है।

Scanned with CamScanner

प्रतिज्ञा-पत्र का नमूना

₹ 1,500

बहादुरगढ़
20 जनवरी, 2008

माँग करने पर (या आज से तीन महीने बाद) मैं श्री अशोक कुमार या उनके आदेशित व्यक्ति को ₹ 1,500, आज से भुगतान तिथि तक 10% वार्षिक दर से ब्याज सहित देने की प्रतिज्ञा करता हूँ जिसका प्रतिफल प्राप्त हो चुका है।

हस्ताक्षर

मुद्रांक
राम किशोर

Specimen of Promissory Note

₹ 1,500

Bahadurgarh,
20th January, 2008

On demand (or three months after date), I promise to pay Shri Ashok Kumar or order the sum of Rupees One Thousand Five Hundred with interest @ 10% per annum until payment for value received.

Signature

Stamp
Ram Kishore

उदाहरण के लिए, यदि 'अ' निम्नलिखित शर्तों के साथ किसी लेखपत्र पर हस्ताक्षर करता है तो वह प्रतिज्ञा-पत्र होगा;

(i) मैं 'ब' को अथवा उसके आदेशित व्यक्ति को ₹ 1,500 देने की प्रतिज्ञा करता हूँ। (ii) मैं अपने को 'ब' का ₹ 1,500 देने के लिए जिसका प्रतिफल मिल चुका है, ऋणी होना स्वीकार करता हूँ और यह ऋण माँगने पर दिया जायेगा।

किन्तु निम्नलिखित शर्तों के साथ लेखपत्रों पर 'अ' के हस्ताक्षर करने पर वे प्रतिज्ञा-पत्र नहीं होंगे; (1) मैं 'ब' का ₹ 1,500 का ऋणी (I.O.U.) हूँ। (2) मैं 'ब' को ₹ 1,500 तथा दूसरा कोई धन जो उसको देय होगा, देने की प्रतिज्ञा करता हूँ। (3) मैं 'ब' को पहले वह धन निकालकर, जो उसका मुझ पर चाहिए, ₹ 1,500 देने का वचन देता हूँ। (4) मैं 'स' के साथ शादी हो जाने के 10 दिन बाद 'ब' को ₹ 1,500 देने का वचन देता हूँ। (5) मैं 'द' की मृत्यु के पश्चात् 'ब' को ₹ 1,500 देने की प्रतिज्ञा करता हूँ यदि 'द' उक्त रकम का भुगतान करने के लिए काफी धन मेरे नाम छोड़ जाए। (6) मैं आगामी पहली जनवरी को 'ब' को ₹ 1,500 अथवा काला घोड़ा देने की प्रतिज्ञा करता हूँ।

प्रतिज्ञा-पत्र के पक्षकार (Parties of Promissory Note): प्रतिज्ञा-पत्र के निम्न दो प्रकार होते हैं:

(i) लेखक (Maker): यह देनदार होता है जो प्रतिज्ञा-पत्र लिखकर निश्चित रकम देने का वचन देता है। प्रतिज्ञा-पत्र के लेखक एक या एक से अधिक व्यक्ति हो सकते हैं।

(ii) प्राप्तकर्ता (Payee): यह लेनदार होता है, जिसके पक्ष में प्रतिज्ञा-पत्र लिखा जाता है।

विनिमय-पत्र या विपत्र
(Bills of Exchange)

भारतीय विनिमय-साध्य प्रलेख अधिनियम, 1881 के अनुसार, **"विनिमय-पत्र एक शर्त रहित, लिखित तथा लेखक द्वारा हस्ताक्षरित आज्ञा-पत्र है, जिसमें लिखने वाला एक निर्दिष्ट व्यक्ति को आदेश देता है कि वह एक निश्चित अवधि के पश्चात् अथवा माँगने पर उसे अथवा उसके द्वारा आदेशित व्यक्ति को अथवा विनिमय पत्र के धारक को एक निश्चित राशि का भुगतान कर दे।"** (A Bill of exchange is an instrument in writing containing an unconditional order signed by the maker directing a certain person to pay a certain sum of money only to, or to the order of a certain person or to the bearer of the instrument.)

■ विनिमय-पत्र की विशेषताएँ (Characteristics of a Bills of Exchange)

विनिमय-पत्र की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं:

(1) लिखित (Written): विनिमय-पत्र सदैव लिखित होता है।

(2) शर्तरहित (Unconditional): यह शर्तरहित होता है, अर्थात् इस पर किसी भी प्रकार की शर्त लगी हुई नहीं होनी चाहिए।

(3) आज्ञा पत्र (Order Letter): यह आज्ञा-पत्र होता है। इसे लेनदार देनदार पर लिखता है अतएव यह आज्ञा अथवा आदेश के रूप में होता है, प्रार्थना (अनुरोध) नहीं।

(4) लेखक के हस्ताक्षर (Signature of Drawer): इस पर लेखक अथवा बनाने वाले (Maker) के हस्ताक्षर होते हैं।

(5) निश्चित धन (Fixed Amount): विनिमय-पत्र एक निश्चित धन के भुगतान करने के लिए आदेश के रूप में लिखा जाता है।

(6) भुगतान पाने वाला व्यक्ति (Payment to Specified Person): इसका भुगतान उसमें लिखित व्यक्ति को अथवा उसके आदेशित व्यक्ति को अथवा वाहक को हो सकता है।

(7) निश्चित भुगतान तिथि (Fixed Date of Payment): इसका भुगतान या तो मांगने पर अथवा निश्चित अवधि के व्यतीत हो जाने पर हो जाता है।

(8) मुद्रांक (Stamp): इस पर मुद्रांक लगाना आवश्यक है।

(9) मूल्य प्राप्त हो गया (Value Received): "विनिमय पत्र में मूल्य प्राप्त हो गया है," भी लिखा होना चाहिए यद्यपि वैधानिक दृष्टि से यह आवश्यक नहीं है।

विनिमय-पत्र के पक्षकार (Parties to the Bill of Exchange): विनिमय-पत्र के तीन पक्षकार होते हैं:

(1) लेनदार (Drawer): यह वह व्यक्ति है जो विनिमय-पत्र को लिखता है तथा जिसके उस पर हस्ताक्षर होते हैं। इसको लेनदार भी कहते हैं क्योंकि इसे अन्य व्यक्ति से रुपया प्राप्त करने का अधिकार है।

Scanned with CamScanner

(2) देनदार (Drawee): वह व्यक्ति जिस पर विनिमय-पत्र लिखा जाता है, अर्थात् जो व्यक्ति विनिमय-पत्र को स्वीकार करता है तथा देय तिथि पर भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होता है, देनदार अथवा स्वीकर्ता कहलाता है।

(3) प्राप्तकर्ता (Payee): यह व्यक्ति विनिमय-पत्र की देय तिथि पर इसकी राशि प्राप्त करने का अधिकार रखता है। विनिमय पत्र का लेखक एवं प्राप्तकर्ता व्यक्ति एक भी हो सकता है तथा पृथक्-पृथक् व्यक्ति भी हो सकते है।

विनिमय-पत्र का नमूना

₹5,000

नई दिल्ली,
18 मई, 2008

टिकट

आज से दो माह बाद मुझे अथवा मेरे आदेशानुसार पांच हजार रुपये का भुगतान दीजिए जिसका मूल्य प्राप्त हो चुका है।

निखिल जैन

सेवा में

श्री मदन लाल, 280, कमला नगर,
गाजियाबाद, उत्तर प्रदेश

Specimen of Bill of Exchange

₹ 5,000

New Delhi,

18th May, 2008

Stamp

Two months after date pay to me or my order the sum of Rs. Live Thousand, for value received.

Nikhil Jain

Sh. Madan Lal 280, Kamla Nagar,
Gaziabad, Uttar Pradesh

बिल लिखते समय ध्यान देने योग्य बातें (Precautions in Writing the Bill of Exchange): बिल लिखते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए:

(1) **स्थान** (Place): यह सबसे पहले तथा बिल के कोने में दायीं ओर लिखा जाता है।

(2) **तिथि** (Date): इसे स्थान के ठीक नीचे एवं दायीं ओर लिखा जाता है। तिथि को बहुत ही सावधानी के साथ लिखा जाना चाहिए, क्योंकि इसी की सहायता से परिपक्वता तिथि और भुगतान तिथि निकालते है। अधिकांश बिल एक निश्चित अवधि के पश्चात् देय होते है।

(3) **राशि** (Amount): इसे दो बार अर्थात् अंकों व शब्दों में लिखा जाता है। अंकों में तो इसे बिल के बाईं और कोने की तरफ लिखा जाता है तथा शब्दों में आदेश के साथ बीच में लिखा जाता है।

(4) **टिकट** (Stamp): इसे बिल के कोने में बायीं ओर ठीक अंकों में लिखित राशि के नीचे लगाया जाता है। यदि बिल का भुगतान मांगने पर देय है तो टिकट की आवश्यकता नहीं। यदि मियादी बिल है तो टिकट लगाना होगा। टिकट बिल की राशि के अनुसार लगाया जाता है।

(5) **अवधि** (Period): बिल की अवधि से हमारा अभिप्राय उस अवधि से है जिसके पश्चात् बिल की राशि देनदार (Drawee) चुकायेगा। बिल के मुख्य भाग का प्रारम्भ ही अवधि के साथ किया जाता है। अवधि समाप्त होने पर बिल का भुगतान हो जाता है। बिल के भुगतान की तिथि निकालते समय तीन दिन, जिन्हें **'अनुग्रह दिवस'** (Days of Grace) कहते है, जोड़ लिए जाते है।

(6) **प्रतिफल प्राप्त हो गया** (For Value Received): अर्थात् बिल की राशि के बदले में माल, धन अथवा सेवाएँ आदि पहले ही प्राप्त हो चुकी हैं। ये शब्द बिल के मुख्य भाग के अंत में लिखे जाते हैं।

(7) **लेखक के हस्ताक्षर** (Signature of Drawer): बिल के अंत में कोने में दायीं ओर बिल का लेखक अपने हस्ताक्षर करता है।

विनिमय-पत्र तथा प्रतिज्ञा-पत्र में अंतर
(Difference between a Bill of Exchange and Promissory Note)

क्र०सं० (Sl. No.)	अंतर का आधार (Basis of Difference)	विनिमय-पत्र (Bill of Exchange)	प्रतिज्ञा-पत्र (Promissory Note)
1.	लेखक (Drawer)	विनिमय-पत्र ऋणदाता (लेनदार) लिखता है।	प्रतिज्ञा-पत्र ऋणी (देनदार) लिखता है।
2.	स्वभाव (Nature)	विनिमय-पत्र भुगतान का आदेश है।	प्रतिज्ञा-पत्र भुगतान की प्रतिज्ञा है।
3.	स्वीकृति (Acceptance)	बिल पर स्वीकृति आवश्यक है।	प्रतिज्ञा-पत्र पर स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती।
4.	पक्षकार (Parties)	विनिमय-पत्र में तीन पक्ष होते है: (1) लेखक, (2) स्वीकार करने वाला और (3) पाने वाला है।	इसमें दो पक्ष होते है: (1) लेखक (2) पाने वाला।

Scanned with CamScanner

5.	लेखक एवं पाने वाला (Drawer and Payee)	बिल का लिखने वाला पाने वाला, भी हो सकता है।	प्रतिज्ञा पत्र का लिखने वाला भुगतान पाने वाला कदापि नहीं हो सकता।
6.	प्रतियाँ (Copies)	विदेशी बिल की तीन प्रतियाँ (Via) लिखी जाती है।	विदेशी प्रतिज्ञा-पत्र की केवल एक प्रति लिखी जाती है।
7.	संयुक्त दायित्व (Joint Liabilities)	बिल स्वीकार करने वालों का दायित्व सामूहिक (Joint) होता है।	प्रतिज्ञा पत्र में दायित्व सामूहिक एवं पृथक् दोनों हो सकता है।
8.	टिकट (Stamp)	दर्शनी बिल पर टिकट नही लगाया जाता।	दर्शनी प्रतिज्ञा-पत्र पर टिकट लगाया जाता है।
9.	प्रतिष्ठा के लिये भुगतान (Payment for Honour)	बिल के तिरस्कृत (अनादरित) होने पर किसी दूसरे व्यक्ति द्वारा इसका भुगतान किया जा सकता है।	प्रतिज्ञा-पत्र में ऐसा नहीं हो सकता।
10.	अनादरण पर दायित्व (Liability on Dishonour)	बिल का लेखक (Drawer) बिल का भुगतान न होने पर उत्तरदायी होता है।	प्रतिज्ञा-पत्र का लेखक भुगतान के लिए सदैव उत्तरदायी होता है।
11.	निकराई (Noting)	बिल के तिरस्कृत होने पर निकराई (Noting) कराना आवश्ययक है।	प्रतिज्ञा-पत्र के तिरस्कृत होने पर निकराई कराना आवश्यक नहीं है।

■ विनिमय-विपत्र के प्रकार (Kinds of Bills of Exchange)

विनिमय-पत्र दो प्रकार का होता है:

(i) देशी बिल (Inland Bill): जब किसी देश का लेखक या व्यापारी अपने ही देश के दूसरे व्यापारी या स्वीकर्ता पर बिल लिखता है तो इसे देशी बिल कहा जाता है। अर्थात् इसमें दोनों पक्ष एक ही देश के रहने वाले होते है।

(ii) विदेशी बिल (Foreign Bill): जब एक देश का व्यापारी दूसरे देश के व्यापारी पर विनिमय-पत्र लिखता है अर्थात् बिल के लेखक व स्वीकर्ता अलग-अलग देशों में रहते है तो ऐसे विनिमय-पत्र को विदेशी बिल या विनिमय-पत्र कहते है। यह बिल एक देश में लिखा जाता है और इसका भुगतान दूसरे देश में होता है। इस बिल का प्रयोग विदेशी व्यापार के लिए किया जाता है। विदेशी बिल की तीन प्रतियाँ तैयार की जाती हैं तथा प्रत्येक बिल में शेष दो प्रतियों का सदर्भ रहता है। प्रत्येक प्रति स्वीकर्ता को अलग-अलग माध्यम से भेजी जाती है। इसका कारण यह है कि यदि किसी कारण से डाक द्वारा बिल की प्रथम प्रति न मिले तो दूसरी या तीसरी प्रति तो अवश्य ही मिल जायेगी। लेकिन पहली प्रति का भुगतान हो जाने पर शेष दो प्रतियाँ बेकार हो जाती हैं। विदेशी बिल के संबंध में यह ध्यान रखना चाहिए कि विदेशी बिल पर दो बार टिकट लगता है: प्रथम बार लेखक के देश में और दूसरी बार विदेश में। **विदेशी बिल** (Foreign Bill) का नमूना नीचे दिया गया है।

£500

New Delhi
18 May, 2008

Stamp

Sixty days after sight of this first Bill of Exchange (Second and Third of the same tenure and date unpaid) Pay to Grindlays Bank or order the sum of five hundred pounds only, for value received.

For New Delhi Enterprises,
Ashok Kumar
Manager

To
Feders Leoyd Corporation
(West Germany)

देशी और विदेशी बिल में अंतर
(Difference between Inland and Foreign Bill)

क्र०सं० (Sl. No.)	अंतर का आधार (Basis of Difference)	देशी बिल (Inland Bill)	विदेशी बिल (Foreign Bill)
1.	पक्षकार (Parties)	इस बिल का लेखक व स्वीकर्ता एक ही देश का होता है।	इसका एक पक्षकार विदेशी होता है।
2.	भाषा (Language)	यह बिल देश की प्रचलित भाषा में लिखा जाता है।	यह बिल अंग्रेजी में लिखा जाता है।
3.	स्टाम्प (Stamp)	इसमें स्टाम्प एक बार लगता है।	इसमें स्टाम्प दो बार लगता है।
4.	प्रतियाँ (Copies)	इसकी केवल एक ही प्रति तैयार की जाती है।	इसकी कई प्रतियाँ तैयार की जाती हैं।

■ विपत्र के अन्य प्रकार (Other Kinds of Bill)

एक विपत्र के देशी और विदेशी होने के अतिरिक्त और बहुत से भी प्रकार है जो निम्न हैं:

(1) अनुग्रह अथवा सहायतार्थ विपत्र (Accomodation Bill): यह बिल जो बिना वास्तविक प्रतिफल प्राप्त किए केवल मित्रों या अन्य संबंधी व्यापारी की आर्थिक सहायता के लिए लिखे जाते है, अनुग्रह बिल कहलाते हैं। इन्हें पारस्परिक सहायतार्थ बिल भी कहते है। यह बिल दोनों पक्षकारों की सहायता के लिए अथवा एक पक्षकार की सहायता के लिए लिखा तथा स्वीकार किया जाता है।

Scanned with CamScanner

(2) **अपूर्ण विपत्र** (Inchoate Bill): जब एक व्यक्ति किसी दूसरे व्यक्ति को एक विपत्र हस्ताक्षर करके तथा उस पर उचित मुद्रांक लगाकर दे दे और उसे पूरा खाली छोड़ दे या आंशिक रूप से लिखे और उसको यह अधिकार दे दे कि वह खाली स्थान को स्वयं लिख ले तो ऐसे विपत्र को अपूर्ण विपत्र कहेंगे। जिस व्यक्ति ने ऐसे विपत्र पर हस्ताक्षर किए है वह विपत्र के लिए दायी होता है क्योंकि विपत्र का हस्तांतरण इस बात का प्रमाण है कि विपत्र के देने वाले ने विपत्र पाने वाले को पूरा करने का अधिकार दिया है। [धारा 20]

(3) **बिना तिथि का विपत्र** (Undated Bill): कोई भी धारी निर्माण या स्वीकृति की तिथि को डाल सकता है। यदि कभी ऐसा हो जाए कि धारी से विपत्र पर तिथि सद्भावना में गलत पड़ जाए तो इसे भी सहन मान लिया जाएगा परंतु बाकी सब कानूनी शर्तें पूरी हों। [धारा 18]

(4) **संदिग्ध विपत्र** (Ambiguous Bill): यदि कोई विपत्र ऐसे ढंग से लिखा गया हो कि उसे या तो विपत्र या प्रतिज्ञा-पत्र दोनों ही समझा जा सके तो ऐसे विपत्र को संदिग्ध विपत्र कहते हैं। जब विपत्र लिखने वाला लेखक तथा देनदार दोनों की ही स्थिति में हो या देनदार कोई कल्पित व्यक्ति हो, या उसे प्रसंविदा करने का अधिकार न हो तो ऐसी स्थिति में धारक ऐसे विपत्र को प्रतिज्ञा-पत्र या विपत्र कुछ भी मान सकता है। [धारा 17]

(5) **कल्पित विपत्र** (Fictitious Bill): जब किसी विपत्र में लिखने वाला या जिसके ऊपर लिखा जा रहा हो या भुगतान पाने वाला, कोई भी कल्पित व्यक्ति हो– चाहे ऐसा व्यक्ति जीवित भी न हो तो ऐसे विपत्र को अंग्रेजी नियम के अनुसार, 'वाहक को देय' (Payable to Bearer) कहते है। भारत में यदि किसी विपत्र में कोई भी व्यक्ति कल्पित हो तो ऐसा विपत्र परिवर्तनीय नहीं होता किंतु यथाविधिधारी के हितों की रक्षा कल्पित विपत्र में भी होती है।

(6) **प्रलेखीय विपत्र** (Documentary Bill): प्रलेखीय विपत्र उस विपत्र को कहते है जिसके साथ पोत-प्रलेख (Shipping Documents) जैसे-वाहन पर (Bill of Lading), **बीमा पॉलिसी** (Insurance Policy), और बीजक (Invoice) भी रहते है और ये सब पत्र-विपत्र की स्वीकृति पर या उसके भुगतान पर ही बैंक द्वारा दिए जाते है।

(7) **अधिकोष विकर्ण** (Bankers Draft): यह एक ऐसा विपत्र है जो एक बैंक अपनी शाखा को या दूसरे बैंक को एक निश्चित रकम, एक निश्चित व्यक्ति को या उसके आदेशित व्यक्ति को, देने की आज्ञा देता है।

चेक
(Cheque)

चेक एक शर्तरहित लिखित तथा लेखक द्वारा हस्तांतरित आज्ञा-पत्र है, जिसमें लिखने वाला एक निर्दिष्ट अथवा उसके आदेशानुसार अथवा वाहक को इसमें लिखित राशि का मांगने पर भुगतान कर दें।

भारतीय विनिमय साध्य लेख-पत्र अधिनियम की धारा 6 के अनुसार, ''चेक एक ऐसा विनिमय-पत्र है जो किसी निर्दिष्ट बैंक पर लिखा जाता है और स्पष्ट रूप से मांग किए जाने के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार से देय नहीं होता।'' (A cheque is a bill of exchange drawn on a specified banker and not expressed to be payable otherwise than on demand.)

■ चेक का भुगतान (Payment of Cheque)

जहाँ तक ग्राहकों के चेकों का भुगतान का संबंध है, भुगतान करने वाला बैंक हमेशा ही एक सुविधाजनक (Privileged) स्थिति में होता है। खुले चेक (Open Cheque) अर्थात् वाहक तथा आदेशित चेक का भुगतान यदि सावधानीपूर्वक, ग्राहक (लेखक) के हस्ताक्षर मिलाकर, उचित रूप में खिड़की (Counter) पर कर दिया जाए तो बैंक ऐसे चेकों के प्रति धारा 85 के अनुसार दायित्व मुक्त हो जाता है। रेखांकित चेक का भुगतान हमेशा बैंक को ही होगा, बैंक की खिड़की (Counter) पर नहीं। विशेष रेखांकित चेक की दशा में उस बैंक विशेष को भुगतान होगा। अतः **धारा 126** के अनुसार रेखांकित चेक का भुगतान किसी बैंक को या विशेष रेखांकित होने की दशा में उस बैंक विशेष को या उसके एजेंट को करके बैंक दायित्व मुक्त हो जाता है। किंतु धारा 126 में व्यवस्था की गई है कि यदि संग्रह

के उद्देश्य से एजेंट के प्रति रेखांकित होने के अतिरिक्त चेक पर एक से अधिक विशेष रेखांकन किए गए है तो भुगतानकर्ता ऐसे चेक का भुगतान करने से मना कर देगा। **धारा 128** के अनुसार यदि कोई बैंक अपने चेक का भुगतान उचित रूप से कर दे तो वह अपने दायित्व से मुक्त हो जाता है भले ही चेक का रुपया वास्तविक स्वामी के पास न पहुँचा हो। वास्तव में बैंक को सुरक्षा प्रदान करने का कारण यह है कि **बैंक से यह आशा नहीं की जा सकती कि वह दुनिया भर के तमाम व्यक्तियों के हस्ताक्षर जाने** (A banker cannot be expected to know the signature of all the persons in the world.) किंतु एक बैंक को अपने ग्राहक के हस्ताक्षर जानना अत्यंत आवश्यक है अर्थात् वह जानने के लिए बाध्य है और इसलिए यदि ग्राहक के हस्ताक्षर त्रुटिपूर्ण सिद्ध हो जाए तो ऐसी दशा में बैंक को कोई सुरक्षा नहीं मिलेगी। परंतु ऐसी दशा में भी यदि बैंक यह सिद्ध कर दे कि त्रुटि ग्राहक (जिसका बैंक में खाता है) की लापरवाही के कारण हुई है तो बैंक को सुरक्षा मिलेगी और बैंक किसी प्रकार की हानि के लिए ग्राहक के प्रति उत्तरदायी नहीं होगा। व्यवहार में आदेशित चेक (order cheque) का भुगतान करने से पूर्व बैंक भुगतान प्राप्त करने वाले के हस्ताक्षर प्रमाणित (attested) कराने की माँग करता है और यह माँग बैंक के किसी पुराने ग्राहक (जिसका बैंक में खाता है) से प्रमाणित कराके पूरी की जाती है। अर्थात् यह प्रमाणित करने वाला व्यक्ति जमानती (Surety) के रूप में बैंक के लिए उत्तरदायित्व ग्रहण करने को इसलिए तैयार हो जाता है कि वह भुगतान लेने वाले व्यक्ति को अच्छी तरह जानता व पहचानता है।

■ चेक का प्रमाणन (Marking of Cheque)

चेक भी एक प्रकार का विनिमय-पत्र है जो सदैव किसी बैंक विशेष पर लिखा जाता है तथा जो माँग पर देय होता है। **सामान्यतः** भुगतान के लिए चेक पर बैंक की स्वीकृति प्राप्त नहीं की जाती। इसका कारण यह है कि यह तुरंत भुगतान के लिए लिखा जाता है। किंतु अमेरिका में चेक को भुगतान योग्य प्रमाणित करने के लिए प्रमाण-चिह्न लगाए जाते है। बैंक द्वारा प्रमाण-चिह्न लगाने की क्रिया को चेक को **चिह्नित करना या प्रमाणित करना** (Marking at cheque) कहते है। यह प्रमाण-चिह्न लगाना **बैंक द्वारा भुगतान की स्वीकृति प्रदान करना ही है** और बैंक आदाता अथवा वाहक को रकम चुकाने के लिए बाध्य होता है। परतु भारत में विधानतः **चेकों को चिह्नित करने के बावजूद कोई भारतीय बैंक**, चेक की धनराशि का भुगतान करने के लिए बाध्य नहीं होता।

निम्न परिस्थितियों में चेक की भुगतान योग्यता को बैंक द्वारा चिह्न लगाकर प्रमाणित किया जाता है:

(1) **चेक के लेखक की आज्ञा पर चिह्न लगाना** (Marking at Drawer's instance): बाहरी व्यक्तियों तथा **लेनदार** (Payee) को अपनी साख में विश्वास दिलाने के लिए लेखक चेक को प्रमाणित करने की माँग करता है। बैंक खाते में पर्याप्त रुपया जमा होने पर चेक पर मुहर लगा देता है तथा कुछ शब्द जैसे शुद्ध (Good) भी लिख देता है तथा इतनी धनराशि सामान्यतः **अलग रख लेता है।** किंतु चेक को भुगतान के लिए प्रस्तुत करने से पहले ही चेक के लेखक द्वारा कुछ रुपया निकाल लिया जाए और **ऐसी दशा में इस** प्रमाणित चेक को भुगतान करने के लिए पर्याप्त धनराशि की कमी पड़ रही हो तो बैंक को चेक अनादरित करने का अधिकार होता है।

(2) **धारक की प्रार्थना पर चिह्न लगाना** (Marking at holder's instance): धारक की प्रार्थना पर बैंक द्वारा भुगतान योग्यता को प्रमाणित करने का आशय यह है कि प्रमाणित करते समय बैंक में चेक लेखक के खाते में पर्याप्त रुपया जमा **है।** किंतु भुगतान की माँग किए जाने से पहले ही चेक लेखक द्वारा इतना रुपया निकाल लिया गया हो कि चेक का पूर्ण भुगतान किया जाना असम्भव हो जाए तो ऐसी अवस्था में बैंक चेक को अनादरित कर देगा।

(3) **संग्रहकर्ता बैंक की प्रार्थना पर चिह्न लगाना** (Marking at Collecting Banker's instance): जब चेक बैंक के पास संग्रह के लिए देर से पहुंचता है तो बैक ग्राहक के हित को ध्यान में रखकर शीघ्र संबंधित बैंक के पास प्रमाण-चिह्न लगाने के लिए भेजता है। ऐसी स्थिति में भुगतानकर्ता बैंक ऐसे चेक पर ग्राहक के खाते में पर्याप्त रुपया जमा होने पर **'शुद्ध' (Good) लिखकर** तारीख डाल देता है और मुहर लगा देता है। बैंकिंग व्यापार की सामान्य प्रचलित प्रथा के अनुसार ऐसे चेक का भुगतान अगले समाशोधन के समय प्रस्तुत करने पर किया जाएगा।

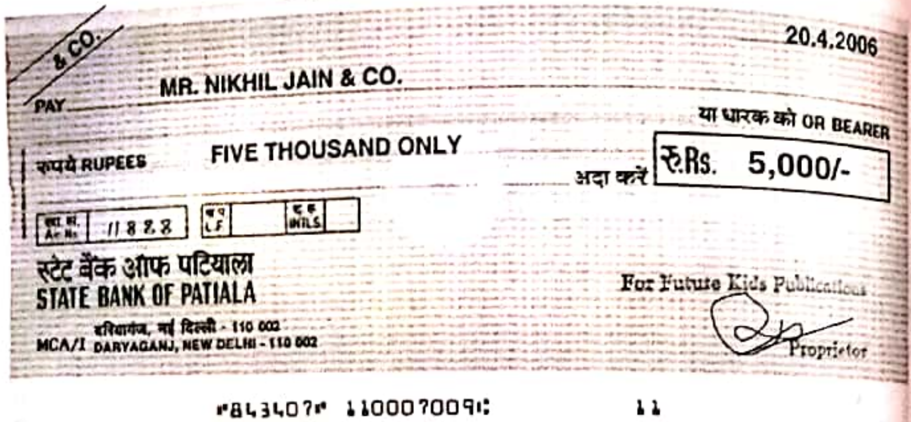
Scanned with CamScanner

■ चेक का रेखांकन (Crossing of a Cheque)

रेखांकन का अर्थ (Meaning of Crossing): जब चेक के मुख पर दो तिरछी समानांतर रेखा खींच दी जाती है तब वह 'चेक का रेखांकन' कहलाता है। ये रेखाएं अधिकतर चेक के बायीं ओर ऊपर के कोने में खींची जाती हैं। इन दोनों रेखाओं के बीच में कभी तो कुछ शब्द लिख दिये जाते हैं और कभी कुछ भी नहीं।

"एक रेखांकित चेक वह है जिसके मुख पर बाईं ओर दो तिरछी समानांतर रेखाएँ कुछ शब्दों सहित अथवा बिना शब्दों के खींच दी जाती हैं।" (A Crossed Cheque is one; on which two parallel lines are drawn across its face with or without some words between these lines.)

रेखांकित चेक का नमूना
(Specimen of a Crossed Cheque)



रेखांकित चेक भुगतान की दृष्टि से अधिक सुरक्षित माने जाते हैं। वाहक चेक की अपेक्षा आदेश चेक अधिक सुरक्षित होता है, तथा आदेश चेक की अपेक्षा रेखांकित चेक अधिक सुरक्षित होता है क्योंकि रेखांकित चेक का भुगतान वाहक चेक की तरह बैंक की खिड़की (Counter) पर नहीं मिलता है। भुगतान पाने वाला व्यक्ति इस चेक को, उस बैंक में जहाँ उसका खाता है, जमा करा देता है और रुपया निकालने के लिए उसे अलग से चेक काटना पड़ता है। अतः कोई व्यक्ति इसका भुगतान प्राप्त नहीं कर सकता।

यदि कोई बैंक रेखांकित चेक का भुगतान खिड़की पर करता है तो वह ऐसा अपनी जोखिम पर ही करता है, अर्थात् यदि भुगतान पाने वाला वास्तविक लेनदार न हो, तो बैंक को वास्तविक लेनदार को फिर से रुपया देना पड़ता। अतः रेखांकन का उद्देश्य चेक को सुरक्षित बनाना है। रेखांकन द्वारा चेक सुरक्षित रहता है, उसके चोरी हो जाने अथवा खो जाने पर भी कोई हानि नहीं हो सकती, क्योंकि ऐसी दशा में चेक के वास्तविक लेनदार का पता लग जाता है।

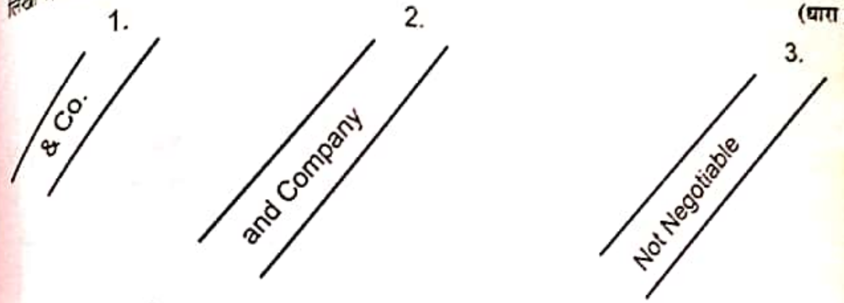
रेखांकन के प्रकार (Types of Crossing): चेक को रेखांकित दो प्रकार से किया जाता है:

(1) साधारण अथवा सामान्य रेखांकन (General Crossing)

(2) विशेष रेखांकन (Special Crossing)

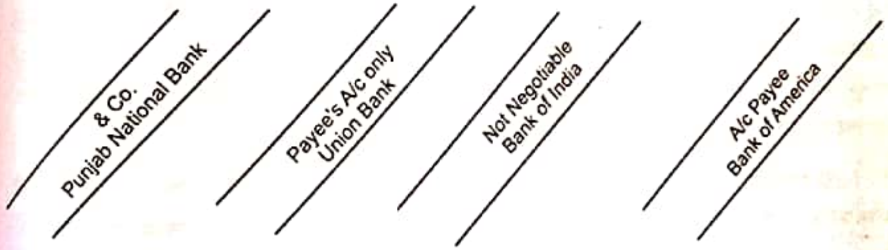
(1) साधारण रेखांकन (General Crossing): जब किसी चेक के मुख पर टेढ़ी समानांतर रेखाओं के बीच 'एंड कंपनी' (and Company or & Co.) अथवा केवल दो समानांतर रेखाएँ (शब्द 'अपरक्राम्य' Not Negotiable के सहित अथवा उसके बिना) खिंची हों तो यह साधारण रेखांकन कहलाता है। इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि साधारण रेखांकन में किसी बैंक का नाम नहीं लिखा जाता। साधारण रेखांकन के नमूने निम्न प्रकार है:

(धारा 123)



(2) विशेष रेखांकन (Special Crossing): जब चेक के मुख पृष्ठ पर दो तिरछी समानांतर रेखाओं के बीच किसी विशेष बैंक का नाम लिख दिया जाता है तब उसे विशेष रेखांकन कहते हैं। विशेष रेखांकन में किसी बैंक का नाम लिखा जाना अनिवार्य है। विशेष रेखांकन में चेक का भुगतान केवल उसी बैंक से लिया जा सकता है जिस बैंक का नाम रेखांकन में लिखा हो। यदि उसका खाता उस बैंक में नहीं है तो उसे उस बैंक में खाता खोलना पड़ेगा। बैंक के नाम के अतिरिक्त साधारण रेखांकन में लिखे जाने वाले शब्द भी रेखाओं के बीच में लिखे जा सकते हैं। विशेष रेखांकन चेक को और अधिक सुरक्षित बनाने के लिए किया जाता है। विशेष रेखांकन के नमूने नीचे दिए गए हैं:

(धारा 124)



■ चेक का रेखांकन कौन कर सकता है? (Who may Cross a Cheque?)

(i) चेक के जारी होने से पहले उसका आहर्ता उस पर साधारण अथवा विशेष रेखांकन कर सकता है।

चेक के जारी होने के बाद:

(ii) यदि चेक रेखांकित नहीं है, तो धारक उस पर साधारण अथवा विशेष रेखांकन कर सकता है।

(iii) यदि चेक पर साधारण रेखांकन है, तो धारक उस पर विशेष रेखांकन कर सकता है।

(iv) यदि चेक पर साधारण अथवा विशेष रेखांकन है, तो धारक उसमें 'अपरक्राम्य' शब्द और लिख सकता है।

(v) यदि चेक पर विशेष रेखांकन है, तो वह बैंक जिसके लिए वह रेखांकित है उस पर पुनः दूसरे बैंक का नाम, अपने एजेंट के रूप में, संग्रह कराने के लिए विशेष रेखांकन कर सकता है। **(धारा 125)**

Scanned with CamScanner

■ रेखांकन में प्रयोग किए जाने वाले शब्दों का अर्थ

रेखांकन मे प्रायः भिन्न शब्दों का प्रयोग होता है उनके अर्थ निम्नलिखित हैः

(1) एंड कंपनी (& Co.): इन दोनों रेखाओं के बीच 'एंड कंपनी' शब्द लिख दिया जाए अथवा इन दोनो रेखाओं को रिक्त छोड़ दिए जाए, दोनों का अर्थ एक समान है। इस शब्द के प्रयोग की एक प्रथा चली आ रही है, यद्यपि चेक के संबंध में इसका कोई विशेष अर्थ नही है।

(2) अविनिमय साध्य (Not Negotiable): चेक पर 'अविनिमय साध्य' शब्द लिख देने का अर्थ यह नही कि उसको आगे हस्तांतरित नही किया जा सकता। इसका अर्थ है कि हस्तांतरण द्वारा चेक प्राप्त करने वाले व्यक्ति का वैसा ही अधिकार (Title) रहता है जैसा कि देने वाले का है। यदि हस्तांतरण करने वाले का अधिकार दूषित है तो पाने वाले का अधिकार भी दूषित होगा। चाहे उसने

(i) पूर्ण सद्भावना से (Complete Food Faith)

(ii) प्रतिफल के बदले (For Consideration)

(iii) परिपूर्ण दशा मे (In Complete Form) तथा

(iv) परिपक्वता से पूर्व (Before Maturity) प्राप्त किया हो। अतएव चेक पर लिखा 'अविनिमय साध्य' शब्द उसके लेने वाले को सूचित करता है कि वह चेक को स्वीकार करने से पहले इस बात का पता अवश्य लगा ले कि देने वाले का अधिकार कैसा है।

यदि कोई व्यक्ति चेक को चुराकर किसी अन्य व्यक्ति को दे देता है तो जिस व्यक्ति को चेक दिया जाता है वह उपरोक्त चारों शर्तों को पूरा करके चेक लेता है तो प्राप्तकर्ता का स्वामित्व ठीक माना जायेगा यद्यपि देने वाले का स्वामित्व दोषी था। परतु यदि चेक पर दो समानांतर रेखाओ के बीच में 'Not Negotiable' लिख दिया हो तो पाने वाला व्यक्ति चाहे जितनी भी ईमानदारी (उपरोक्त चारों शर्तें पूरी करके) से चेक प्राप्त करे उसका भी चेक पर दूषित अधिकार ही होगा क्योंकि पाने वाले के हाथ में चोरी किया गया चेक था। अतः ऐसा चेक भी तभी लेना चाहिए जबकि देने वाला व्यक्ति ईमानदार व विश्वसनीय हो।

(3) केवल प्राप्तकर्ता के खाते में (Account Payee Only): इन शब्दों का स्पष्ट अर्थ है कि चेक का भुगतान पाने वाले व्यक्ति के खाते में जमा किया जाये अतः इसका भुगतान किसी अन्य व्यक्ति को नहीं किया जाना चाहिए। चेक के रेखांकन में "A/c Payee Only" शब्द लिखने से चेक का भुगतान अधिक सुरक्षित हो जाता है।

(4) "..........रुपयों से कम" (Under Rupee........): इन शब्दों के प्रयोग की एक पुरानी प्रथा चली आ रही है। इन शब्दों का अर्थ है कि चेक मे लिखी रकम Under Rupees.......... से अधिक नहीं होगी। प्रायः ऐसा रेखांकन व्यापारी दान देते समय जब कोरा चेक देते है तब करते है।

सामान्य रेखांकन तथा विशेष रेखांकन में अंतर
(Difference between General Crossing and Special Crossing)

अंतर का आधार (Basis of Difference)	साधारण रेखांकन (General Crossing)	विशेष रेखांकन (Special Crossing)
1. उद्देश्य (Objective)	इसका उद्देश्य चेक को सुरक्षित बनाना है।	इसका उद्देश्य चेक को अपेक्षाकृत अधिक सुरक्षित बनाना है।
2. शब्दों का प्रयोग (Use of Words)	इसमें दो समानांतर रेखाओं के बीच शब्दों का प्रयोग भी किया जा सकता है और नहीं भी।	इसमें दो समानान्तर रेखाओं के मध्य किसी निश्चित बैंक का नाम लिखना परम आवश्यक है। अतएव इसे रिक्त छोड़ने का प्रश्न ही नही उठता।
3. भुगतान (Payment)	साधारण रेखांकन की दशा में किसी बैंक द्वारा चेक का भुगतान प्राप्त किया जा सकता है।	इसमें चेक का भुगतान उसी बैंक से प्राप्त किया जा सकता है जिसका कि नाम रेखांकन के बीच लिखा हो।

■ चेक का रेखांकन रद्द करना (Cancellation of Crossing of Cheque)

यदि चेक का लेखक चेक को रेखांकित करने के बाद उस रेखांकन को रद्द करना चाहता है तो वह ऐसा कर सकता है। रेखांकन रद्द करने के लिए उसे तिरछी रेखाओं को काटकर **'नकद भुगतान कीजिए'** (Payment be made Cash) शब्द लिखकर अपने हस्ताक्षर कर देने चाहिए। इस प्रकार रेखांकित चेक पुनः वाहक चेक (Bearer Cheque) बन जायेगा तथा इसका भुगतान वाहक चेक की तरह खिड़की पर प्राप्त किया जा सकता है। चेक का रेखांकन रद्द करने का अधिकार केवल चेक के लेखक को ही है।

■ चेक, विनिमय-विपत्र और प्रतिज्ञा-पत्र में तुलना
(Comparison among Cheque, Bill of Exchange and Promissory Note)

इन तीन पत्रों में कुछ बातें समान है तथा कुछ बातें एक-दूसरे से भिन्न है, जो इस प्रकार हैः

(1) समानता (Similarity): तीनों पत्रों मे बहुत-सी बाते समान है जो इस प्रकार हैः

(i) तीनों पत्र **लिखित** होते है और उनके बनाने वालों द्वारा हस्ताक्षर किए होते हैं।

(ii) तीनों पत्र रुपयों में ही देय होते है– किसी अन्य रूप मे नहीं।

(iii) तीनों ही पत्र **शर्त रहित** होते है।

(iv) तीनों ही पत्रों में लिखित रकम एक **निश्चित रकम** होती है।

(v) तीनों ही पत्र केवल **निश्चित व्यक्ति** या निश्चित व्यक्ति के आदेशानुसार या वाहक को देय होते है– अन्य किसी को नहीं।

Scanned with CamScanner

(2) भिन्नता (Difference): तीनों पत्रों में बहुत-सी बातें भिन्न है:

अंतर का आधार (Basis of Difference)	चेक (Cheque)	विनिमय-विपत्र (Bill of Exchange)	प्रतिज्ञा-पत्र (Promissory Note)
1. पक्षकार (Parties)	इसमे तीन पक्ष होते है– लिखने वाला, पाने वाला व देने वाला (बैंक)।	इसमें भी तीन पक्ष होते है–लिखने वाला, पाने वाला व देने वाला (कोई भी व्यक्ति)।	इसमें दो पक्ष होते है– लिखने वाला व पाने वाला।
2. भुगतान का आदेश (Order of Payment)	वह रुपया चुकाने का आदेश होता है किंतु हमेशा बैंक पर ही।	यह भी रुपया चुकाने का आदेश होता है– किंतु किसी पर भी।	यह रुपया अदा करने की प्रतिज्ञा होती है, आदेश नहीं।
3. स्वीकृति (Acceptance)	यह स्वीकृत नहीं होता केवल लिखने वाले के ही हस्ताक्षर होते है।	इसकी स्वीकृति देनदार से करायी जाती है।	इसको भी स्वीकार नहीं कराया जाता।
4. अवधि (Period)	यह माँग पर देय होता है।	यह दर्शनी व मुद्दती होता है।	यह भी दर्शनी व मुद्दती होता है।
5. चलन (Circulation)	यह भीतरी चलन के काम आता है।	यह भीतरी चलन के अतिरिक्त विदेशी ऋण चुकाने में भी काम आता है।	यह भीतरी चलन में काम आता है।
6. रेखांकन (Crossing)	इसे रेखांकित किया जा सकता है।	इसे रेखांकित नहीं कर सकते।	इस भी रेखांकित नहीं कर सकते।
7. गलती (Mistake)	इसमे यदि गलती हो जाए तो बैंक भुगतान नहीं देगा।	इसमें यदि गलती होने पर भी देनदार ने स्वीकार कर लिया है तो उसको भुगतान देने के लिए बाध्य किया जा सकता है।	इसमें गलती होने पर देनदार को बाध्य किया जा सकता है।
8. प्रस्तुत न किए जाने पर दायित्व (Liability if not presented in due courses)	यदि चेक के उपस्थित करने मे देरी हो जाए तो इससे लेखक व बेचान करने वाले अपने दायित्व से मुक्त नहीं होते। यदि बैंक ही फेल हो जाए तो दूसरी बात है।	विपत्र यदि ठीक तिथि पर उपस्थित न किया जाए तो अन्य व्यक्ति अपने दायित्व से मुक्त हो जाते है।	इसमें भी देनदार अपने दायित्व से मुक्त नहीं होता है।

देशी एवं विदेशी विनिमय-साध्य लेखपत्र (Inland and Foreign Instruments)

अधिनियम की धारा 11 के अनुसार एक विपत्र या चेक भारत में ही लिखा जाए और किसी ऐसे व्यक्ति को देय हो या किसी ऐसे व्यक्ति के ऊपर लिखा जाए तो भारत में ही रहता है तो वह देशी लेखपत्र कहलाएगा। अतः इस प्रकार हम कह सकते है कि एक देशी लेख-पत्र वह पत्र है जो (i) भारत में लिखा जाए तथा देय हो, या (ii) भारत में किसी व्यक्ति पर लिखा जाए, यद्यपि किसी विदेश में देय हो। किंतु एक प्रतिज्ञा-पत्र देशी लेखपत्र तभी कहा जा सकता है जब वह भारत में ही लिखा गया हो और भारत में ही देय हो क्योंकि प्रतिज्ञा-पत्र का आहार्यी (Drawee) नहीं होता। (धारा 11)

वे सभी लेखपत्र जो देशी नहीं है, अधिनियम की धारा 12 के अनुसार विदेशी मान लिए गए है और एक लेखपत्र हमेशा ही देशी लेखपत्र माना जाता है जब तक इस पर पूर्णरूप से स्पष्टतया विपरीत न लिख दिया गया हो। (धारा 12)

देशी व विदेशी लेखपत्रों में एक अंतर महत्वपूर्ण है और वह यह है कि यदि विदेशी लेख-पत्र अनादरित कर दिए जाएँ तो उनके अनादर के लिए विरोध (Protest) किया जाना चाहिए। यदि उस जगह का अधिनियम ऐसे विरोध के लिए कहता है, जबकि देशी लेखपत्र के संबंध में ऐसे विरोध की आवश्यकता नहीं।

देशी विपत्रों के उदाहरण (Examples of Inland Bills) नीचे दिए हुए कुछ बिल देशी विपत्रों के उदाहरण है

(1) सोनीपत में लिखा गया एक विपत्र जो दिल्ली के व्यापारी पर लिखा गया हो और जो दिल्ली या लदन में देय हो।

(2) दिल्ली में लिखा गया विपत्र जो पेरिस के व्यापारी पर लिखा गया हो लेकिन बम्बई में देय हो या बम्बई में देय होने के लिए स्वीकार किया गया हो।

(3) एक बिल दिल्ली में लिखा गया हो और बम्बई के व्यापारी पर लिखा गया हो और लदन में देय होने के लिए स्वीकार हो।

विदेशी विपत्रों के उदाहरण (Examples of Foreign Bills) नीचे लिखे कुछ उदाहरण विदेशी विपत्रों के है

(1) एक विपत्र भारत में लिखा गया हो और ऐसे व्यक्ति पर हो जो भारत से बाहर रहता हो तथा भारत से बाहर ही देय किया गया हो। जैसे दिल्ली में एक बिल लिखा गया हो जो लदन के किसी व्यक्ति पर हो तथा पेरिस में देय हो।

(2) एक विपत्र भारत से बाहर लिखा गया हो और ऐसे व्यक्ति पर लिखा गया हो, जो भारत से बाहर रहता हो।

(3) एक विपत्र भारत से बाहर लिखा गया हो तथा भारत में देय हो।

(4) एक विपत्र भारत से बाहर लिखा गया हो तथा भारत से बाहर ही देय हो।

■ प्रचलित अवधि (Usances)

किसी एक देश में लिखे तथा दूसरे देश में देय विनिमय-पत्रों की अदायगी हेतु निश्चित किए गए समय को प्रचलित अवधि कहा जाता है। यह अवधि संबंधित देशों की प्रथा के अनुसार निश्चित की जाती है, तथा अलग-अलग देशों में यह अवधि अलग-अलग होती है।

■ दर्शनी तथा मुद्दती विलेख (Sight and Time Instruments)

धारा 21 के अनुसार प्रतिज्ञा-पत्र या विनिमय-पत्र में प्रयोग किए जाने वाले शब्दों, 'दर्शन पर' (At Sight) तथा 'प्रस्तुति पर' (On Presentment) का अर्थ 'माँग पर' (On Demand) होता है। माँग पर देय विलेखों की अदायगी के लिए किसी भी समय प्रस्तुत किया जा सकता है। मुद्दती विलेख से आशय भविष्य में किसी तारीख पर देय विलेख से है। यह विलेख मुद्दती तब कहा जायेगा जब वह:

(i) लिखे जाने की तारीख के पश्चात् किसी निश्चित समय पर देय हो, अथवा

(ii) दिखाने के एक निश्चित समय बाद देय हो, अथवा

(iii) किसी निश्चित रूप से घटने वाली घटना के घटित होने के निश्चित समय बाद देय हो।

नीचे लिखे विलेख माँग पर देय होते है:

(1) धारा 6 व 19 के अनुसार चेक हमेशा ही माँग पर देय होता है तथा माँग के अतिरिक्त वह किसी अन्य प्रकार से देय नहीं हो सकता।

(2) धारा 21 के अनुसार यदि एक प्रतिज्ञा-पत्र या विपत्र पर कुछ ऐसे शब्दों का उपयोग हो जैसे ''माँग करने पर'' (On demand) यह 'दर्शन पर' ('At sight') या 'उपस्थित होने पर' (On presentation), तो ऐसा विलेख माँग पर देय होता है।

(3) धारा 19 के अनुसार यदि प्रतिज्ञा-पत्र पर विपत्र पर कोई भुगतान की तिथि न दी गई तो ऐसा विलेख भी माँग पर देय होगा।

Scanned with CamScanner

'तिथि के बाद' (After date) तथा 'दर्शन के बाद' (After Sight) के विनिमय विपत्र में अंतर माना गया है। यद्यपि दोनों दशाओं में अवधि दी हुई रहती है, जैसे 30 दिन दर्शन के बाद अथवा 30 दिन तिथि के बाद; फिर भी 'तिथि के बाद' की स्थिति में भुगतान की तिथि विलेख की तिथि से गिनी जाती है जबकि 'दर्शन के बाद' की स्थिति में विलेख के प्रस्तुत करने के दिन से भुगतान की तिथि गिनी जाती है।

■ संदिग्ध विलेख (Ambiguous Instrument)

जब कोई विलेख इस प्रकार लिखा गया हो कि उसे प्रतिज्ञा-पत्र या विनिमय-पत्र दोनों ही समझा जा सके, तो धारक अपनी इच्छा पर इसे दोनों में से कुछ भी मान सकता है, और उसके पश्चात् विलेख उसी प्रकार व्यवहार में लाया जायेगा। ऐसे ही विलेख को 'संदिग्ध विलेख' कहते हैं। (धारा 17)

निम्नलिखित उदाहरण संदिग्ध विलेख के हैं:

(i) जबकि किसी विनिमय-पत्र का आहर्ता तथा आहार्यी एक ही व्यक्ति हों, जैसे किसी एजेंट द्वारा अपने ही नियोक्ता पर आहरित विनिमय-पत्र या तो विनिमय-पत्र या प्रतिज्ञा-पत्र के रूप में माना जा सकता है।

(ii) जबकि आहार्यी उपस्थित ही न हो अथवा एक कल्पित व्यक्ति हो। उदाहरण के लिए, अ से क के लाभ के लिए ब पर एक विनिमय-पत्र आहरित करता है। यदि ब उपस्थित नहीं है, तो स इस विलेख को या तो विनिमय-पत्र या प्रतिज्ञा-पत्र मान सकता है। इसको विनिमय-पत्र मानना बेकार होगा, और इसलिए धारक को इसे अ द्वारा लिखा हुआ एक प्रतिज्ञा-पत्र ही मानना चाहिये।

(iii) जबकि आहार्यी में अनुबंध करने की क्षमता न हो, जैसे किसी अवयस्क पर आहरित किसी विनिमय-पत्र को धारक प्रतिज्ञा-पत्र के रूप में समझ सकता है।

■ अपूर्ण स्टाम्पयुक्त विलेख (Inchoate Stamped Instruments)

जब एक व्यक्ति किसी दूसरे व्यक्ति को नियमानुसार स्टाम्प लगाकर तथा हस्ताक्षर करके कोई पत्र प्रदान करता है, तथा या तो उसे पूर्ण रूप से खाली रखता है, या उस पर आंशिक विनिमय-साध्य विलेख के रूप में कुछ लिखकर प्रदान करता है तो ऐसा करने से वह उसके धारक को मूलतः यह अधिकार दे देता है कि स्टाम्प लगे हुए पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति द्वारा निर्धारित रकम तथा जो स्टाम्प द्वारा सीमित रकम से अधिक न हो, रकम लिख लें तथा विनिमय-साध्य विलेख को पूरा कर लें। ऐसे विलेख को 'अपरिपक्व स्टाम्पयुक्त विलेख' कहते हैं। हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति ऐसे विलेख के लिए दायी होगा। किंतु यदि उस व्यक्ति को जिसे विलेख सौंपा गया है स्टाम्प द्वारा सीमित अधिकतम रकम लिखने से मना कर दिया गया है या उसमें एक निर्धारित कम रकम लिखने के लिए कहा गया है और यदि वह व्यक्ति उसमें स्टाम्प द्वारा सीमित अधिकतम रकम लिख देता है, तो वह हस्ताक्षर करने वाले के विरुद्ध अधिकतम रकम के लिए वाद प्रस्तुत नहीं कर सकता। इसका आशय यह है कि हस्ताक्षर करने वाला केवल उतनी ही रकम के लिए दायी है जितना विलेख के अंतर्गत उसका देने का अभिप्राय था।

यदि वह व्यक्ति जिसे कोई अपूर्ण स्टाम्पयुक्त विलेख दिया गया है, उसमें स्टाम्प द्वारा सीमित अधिकतम रकम लिख देता है और इसको किसी यथाविधि धारी को हस्तांतरित कर देता है, तो ऐसा धारक (यथाविधिधारी) अच्छा अधिकार पा लेगा और वह मूल हस्ताक्षर करने वाले अथवा विलेख पर दायी अन्य व्यक्तियों के विरुद्ध उसकी पूरी रकम के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है, यद्यपि हस्ताक्षर करने वाले का अभिप्राय विलेख के अंतर्गत उतनी रकम देने का नहीं था। उदाहरण के लिए, अ अपने हस्ताक्षर करके स्टाम्पयुक्त एक पत्र ब को देता है और उसे उस पर ₹ 500 से अधिक रकम न लिखने का आदेश है, और ब उस पर ₹ 1,000 लिख देता है (जो कि स्टाम्प के अधीन है), तो ब, अ पर ₹ 1,000 के लिए वाद प्रस्तुत नहीं कर सकता। परंतु यदि ब उस विलेख को स के लिए, जो कि यथाविधिधारी है, हस्तांतरित कर देता है, तो स पूरी रकम के लिए अच्छा स्वत्व प्राप्त कर लेता है, केवल ₹ 500 के लिए ही नहीं। (धारा 20)

इस विषय में निम्नलिखित तत्व महत्वपूर्ण है:

(1) इस प्रकार हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का दायित्व उस समय तक उत्पन्न नहीं होता जब तक कि विलेख पूर्ण नहीं कर लिया गया है।

(2) हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को दायी होने के लिए एक आवश्यक शर्त यह है कि विलेख उसके द्वारा वास्तव में सुपुर्द किया गया है। यदि वह चोरी कर लिया गया है तो उसका दायित्व नहीं होता वह यथाविधिधारी के प्रति दायी हो सकता है।

(3) जब हस्तांतरिती को यह अधिकार दे दिया जाता है कि उसमें कोई निर्दिष्ट रकम लिखकर उसे पूर्ण कर ले और वह उसमें उस रकम से अधिक रकम लिख लेता है, तो हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति दायी न होगा; यथाविधिधारी के प्रति वह दायी हो सकता है, यदि रकम स्टाम्प के अधीन लिखी गई है।

संदिग्ध एवं अपूर्ण विलेख में अंतर (Distinction between Ambiguous and Inchoate Instrument): न्यायालय संदिग्ध विलेखों का उदारतापूर्वक समर्थन करता है, अपूर्ण विलेख के धारक को केवल अपूर्ण को पूर्ण करने का अधिकार प्रदान करता है, और जब तक विलेख पूर्ण नहीं हो जाता, कोई भी दायित्व उत्पन्न नहीं होता। संदिग्ध विलेख पूर्ण तथा नियमित होता है और उसका धारक उसे प्रतिज्ञा-पत्र अथवा विनिमय-पत्र समझ सकता है, किंतु अपूर्ण विलेख अपूर्ण होता है और जब तक वह पूर्ण नहीं हो जाता वह वैधानिक विलेख के रूप में हस्तांतरित नहीं किया जा सकता।

■ परिपक्वता (Maturity)

''परिपक्वता एक ऐसी तिथि को कहते है जिस पर लेखपत्र का भुगतान देय होता है। किसी प्रतिज्ञा-पत्र अथवा विनिमय-पत्र की परिपक्वता का आशय उस तिथि से है जिस पर वह देय होता है।'' भुगतान की तिथि के दृष्टिकोण में विलेख दो प्रकार के होते हैं: (i) माँग पर देय (Payable on demand), अथवा (ii) एक निर्दिष्ट समय के बाद देय (Payable after a specific time) हो सकते हैं। जहाँ तक माँग पर देय विलेखों का संबंध है उसकी परिपक्वता का प्रश्न ही नहीं उठता। वे उसी दिन दायी हो जाते हैं जिस दिन उन्हें भुगतान के लिए उत्तरदायी पक्षकार के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। परिपक्वता का प्रश्न केवल ऐसे ही विलेखों के संबंध में उठता है जो कि निर्धारित समय के पश्चात् देय होते हैं। ऐसे विलेख 'तिथि के पश्चात्' (After Date) अथवा 'दर्शने के पश्चात्' (After Sight) अथवा 'किसी घटना के पश्चात्' (After a certain event) निर्धारित समय पर देय हो सकते है, और ऐसे विलेखों की परिपक्वता के संबंध में निम्नलिखित नियम हैं:

(1) प्रत्येक ऐसे प्रतिज्ञा-पत्र अथवा विनिमय-पत्र जो माँगने पर अथवा दर्शाने पर अथवा प्रस्तुत किये जाने पर देय नहीं होते, उसकी परिपक्वता की तिथि निर्धारित करते समय उसके भुगतान की तिथि में तीन दिन जोड़ दिये जाते हैं। ये तीन दिन **'अनुग्रह के दिन'** (Days of Grace) कहे जाते हैं। प्रत्येक विलेख का लेखक अथवा स्वीकर्ता इनका अधिकारी होता है। यदि ऐसा विलेख किस्तों में देय होता है, तो प्रत्येक किस्त के साथ अनुग्रह के तीन दिन दिये जाते हैं। यदि किस्तें माँग पर देय होती है तो उसके लिए कोई भी अनुग्रह के दिन नहीं दिये जाते। यही कारण है कि चेक की दशा में अनुग्रह के दिन नहीं मिलते क्योंकि चेक हमेशा ही माँग पर देय होते है। **(धारा 22)**

(2) किसी ऐसे विलेख की परिपक्वता की तिथि निर्धारित करते समय जो 'उसकी तिथि के पश्चात्' अथवा उसकी स्वीकृति के पश्चात् (After Date or After Sight) कुछ महीनों के बीतने पर देय है, तो अवधि महीने के उस दिन समाप्त हुई मानी जायेगी जो कि उस दिन से मिलता है जिस दिन को विलेख लिखा गया था अथवा प्रस्तुत किया गया था। यदि ऐसे किसी विनिमय-पत्र की प्रतिष्ठा के लिए स्वीकृति की गई है, तो उसकी अवधि इस प्रकार की स्वीकृति के दिन से गिनी जाती है, न कि उस दिन से जिस दिन उसकी अस्वीकृति के लिए नोटिंग होता है। यदि उस महीने मे, जिसमे अवधि समाप्त हो रही है, सबंधित दिन नहीं है तो अवधि उस महीने के अंतिम दिन समाप्त हुई मानी जायेगी। उदाहरण के लिए, 29 जनवरी, सन् 2008 को लिखा गया एक विलेख तिथि से 1 माह पश्चात् देय है। यहाँ क्योंकि फरवरी मे 29 तारीख नहीं होती, अतएव् भुगतान उसके अंतिम दिनाक 28 फरवरी + 3 दिन अर्थात् 3 मार्च सन् 2008 को देय होगा। **(धारा 23)**

Scanned with CamScanner

यहाँ पर यह स्पष्ट हो जाना भी आवश्यक है कि परिपक्वता की तिथि की गणना करते समय सर्वदा ब्रिटिश कलेंडर पर अनुसरण करना चाहिए और इस संबंध में मास का तात्पर्य कलेंडर मास से होता है, चंद्र मास से नहीं।

उपर्युक्त सभी दशाओं में लेखपत्र के लिखने की तिथि का दिन अथवा स्वीकृति के लिए उपस्थिति का दिन या घटना घटित होने का दिन भुगतान की तिथि निकालने के लिए नही गिना जाता। (धारा 24)

उदाहरण: एक लेखपत्र 30 अगस्त, 2004 को लिखा गया है और तिथि के तीन माह बाद देय किया गया है तो ऐसी दशा में भुगतान की तिथि क्या होगी, अर्थात् लेखपत्र की परिपक्वता भुगतान के लिए कब होगी, यह जानने के लिए हमको तीन महीने बाद की यही तिथि ले लेनी चाहिए, अर्थात् 30 नवम्बर और उसमें अनुग्रह के 3 दिन जोड़ देने चाहिए जिसके परिमणामस्वरूप भुगतान की तिथि 3 दिसम्बर, 2004 हो जाएगी। यहाँ 30 नवम्बर इसलिए लिया गया है क्योंकि लेखपत्र 30 अगस्त को ही लिखा गया था और धारा 23 के अनुसार वही तिथि लेनी होती है, अतः हमने यहाँ 30 नवम्बर लिया है।

(3) एक विपत्र या प्रतिज्ञा-पत्र 31 अगस्त, 2008 को लिखा जाता है और तिथि के तीन महीने बाद देय है, तो यहाँ भुगतान की उचित तिथि क्या होगी? धारा 23 के अनुसार यदि संबंधित महीने में वह तिथि नहीं है तो परिपक्वता की तिथि की गणना करते समय उस महीने की अंतिम तिथि ही ली जायेगी क्योंकि नवम्बर में 31 दिन नहीं होते है अतः 30 नवम्बर लेना होगा और उसमें तीन दिन अनुग्रह के जोड़ने होंगे, इसलिए उस दशा में भी भुगतान की उचित तिथि 3 दिसम्बर, 2008 ही होगी।

जब परिपक्वता का दिन एक छुट्टी है: यदि विलेख की परिपक्वता के दिन सार्वजनिक छुट्टी है, तो वह उसके एक दिन पहले कार्य के दिन देय हो जाएगा (**धारा 25**)। जैसे यदि किसी विलेख की परिपक्वता का दिन रविवार है तो वह शनिवार को देय होगा न कि सोमवार को। इंग्लिश कानून तथा भारतीय कानून में इस संबंध में अंतर है। वहाँ सार्वजनिक छुट्टी तथा बैंक की छुट्टी में अंतर किया जाता है। यदि कोई विलेख किसी सार्वजनिक छुट्टी के दिन परपक्व होता है तो उसका भुगतान भारत की ही भांति उसके पहले दिन होता है, परंतु यदि वे किसी बैंक की छुट्टी को परिपक्व हो तो उसका भुगतान उसके बाद वाले दिन होता है। (धारा 25)

विनिमय साध्य विलेख (लेखपत्रों) के पक्ष
(Parties to Negotiable Instruments)

तीनो प्रकार के लेखपत्रों के पक्ष निम्न प्रकार हैं:

(अ) प्रतिज्ञा-पत्र के पक्ष (Parties to a Promissory Note):

(1) **लेखक** (Maker or Drawer): यह वह व्यक्ति होता है जो प्रतिज्ञा-पत्र लिखता है, जिसमें वह किसी दूसरे व्यक्ति से एक निश्चित रकम का भुगतान करने की प्रतिज्ञा करता है।

(2) **प्राप्तकर्ता या आदाता या लेनदार** (Payee): यह वह व्यक्ति होता है जिसे प्रतिज्ञा-पत्र का भुगतान प्राप्त करना होता है।

(3) **धारक** (Holder): यह वह व्यक्ति होता है जिसे वैधानिक रूप से विपत्र को अपने पास रखने तथा भुगतान की तिथि पर उसका भुगतान प्राप्त करने का अधिकार होता है। यह व्यक्ति मूल आदाता (Original Payee) या बाद में लेखपत्र को खरीदने वाला अर्थात् **पृष्ठांकिकी** (endorsee) हो सकता है।

(4) **वेचानकर्ता** (Endorser): जब प्रतिज्ञा-पत्र का धारक प्रतिज्ञा-पत्र का बेचान दूसरे व्यक्ति के नाम से करता है तो वह बेचानकर्ता कहलाता है।

(5) **पृष्ठांकिकी अथवा वेचान प्राप्तकर्ता** (Endorsee): यह वह व्यक्ति होता है जिसके नाम से प्रतिज्ञा-पत्र का बेचान किया जाता है।

(ब) विनिमय-विपत्र के पक्ष (Parties to a Bill Exchange):

(1) **आहर्ता या लेखक** (The Drawer): वह व्यक्ति है जो विनिमय-पत्र आहरित करता है।

(2) **आहार्ती या देनदार** (The Drawee): वह व्यक्ति है जिस पर विनिमय-पत्र आहरित किया जाता है।

(3) **स्वीकर्ता** (The Acceptor): वह व्यक्ति है जो विनिमय-पत्र को स्वीकार करता है और देनदार होता है। प्रायः आहार्यी ही स्वीकर्ता भी होता है, कोई अन्य व्यक्ति भी उसे आहार्यी की ओर से स्वीकार कर सकता है।

(4) **आदाता या लेनदार** (The Payee): वह व्यक्ति है जिसे विनिमय पत्र की रकम भुगतान की जाती है। आहर्ता अथवा उसका आदेशित व्यक्ति आदाता हो सकता है।

(5) **धारक** (The Holder): वह व्यक्ति है जो विनिमय-पत्र का अधिकारी होता है। वह या तो मूल आदाता होता है या कोई अन्य व्यक्ति होता है जिसे आदाता ने विनिमय-पत्र पृष्ठांकित कर दिया हो। यदि विनिमय-पत्र वाहक को देय है, तो वाहक ही उसका धारक होता है।

(6) **पृष्ठांकक** (The Endorser): जब विनिमय-पत्र का धारक विनिमय-पत्र को किसी अन्य व्यक्ति के नाम पृष्ठांकित कर देता है तो वह पृष्ठांकक हो जाता है।

(7) **पृष्ठांकिकी** (The Endorsee): वह व्यक्ति है जिसके नाम में विनिमय-पत्र का पृष्ठांकन किया जाता है।

(8) **आवश्यकता की दशा में आहार्यी या देनदार** (Drawee in case of need): उपर्युक्त पक्षकारों के अतिरिक्त आहर्ता की इच्छा पर एक अन्य व्यक्ति भी सम्मिलित किया जा सकता है जिसे ''आवश्यकता की दशा में आहार्यी'' कहते है। ऐसे व्यक्ति का नाम आहर्ता द्वारा या किसी भी पृष्ठांकक द्वारा विनिमय-पत्र में इसलिए लिख दिया जाता है कि आवश्यकता पड़ने पर उस पर पहुँचा जा सके अर्थात् जबकि विनिमय-पत्र मूल आहार्यी द्वारा स्वीकार नही किया जाता या उसका भुगतान नही किया जाता। यदि विनिमय-पत्र में ऐसे व्यक्ति का नाम भी लिखा होता है तो जब तक ऐसा व्यक्ति भी अनादरण न कर दे तब तक विनिमय-पत्र अनादरित नहीं समझा जाता।

(9) **प्रतिष्ठा के लिए स्वीकर्ता** (Acceptor for Honour): जब कोई व्यक्ति, मूल आहार्यी द्वारा विनिमय-पत्र को स्वीकार करने से इंकार करने पर अथवा नोटरी पब्लिक द्वारा अच्छी जमानत मांगने पर ऐसी जमानत देने से इंकार कर देने पर, आहर्ता या पृष्ठांकिकी की प्रतिष्ठा के लिए उसे स्वीकार कर लेता है, तो उसे 'प्रतिष्ठा के लिए स्वीकर्ता' कहते है।

(स) चेक के पक्ष (Parties to a Cheque)

(1) लेखक (Drawer): वह व्यक्ति जो चेक लिखता है।

(2) देनदार (Drawee): यह सदैव बैंक होता है जिस पर चेक लिखा जाता है।

(3) लेनदार (Payee): वह व्यक्ति जिसको भुगतान मिलना है।

(4) धारक (Holder): वह व्यक्ति जो चेक पर कब्जा पाने का अधिकारी है।

(5) वेचानकर्ता (Endorser): वह व्यक्ति जो चेक का बेचान करता है।

(6) जिसके नाम वेचान किया गया (Endorsee): ये सब उसी प्रकार होते है जिस प्रकार कि प्रतिज्ञा-पत्र अथवा विपत्र में।

Scanned with CamScanner

■ विनिमय साध्य लेखपत्र धारी (Holder of a Negotiable Instrument)

विनिमय साध्य लेखपत्रों के संबंध में धारी तीन प्रकार का होता है:

(1) धारक या धारी (Holder)

(2) मूल्य के लिए धारी (Holder for Value)

(3) यथाविधि धारी (Holder in due Course)

(1) धारक या धारी (Holder): **धारा 8 के अनुसार किसी विनिमय साध्य लेखपत्र का धारक वह व्यक्ति होता है जो वैधानिक रूप से उसे अपने पास रखने तथा भुगतान तिथि पर उसका भुगतान पाने का अधिकार हो।** इससे स्पष्ट हो जाता है कि लेखपत्र का अधिकार (Possession) किसी व्यक्ति के पास पहुँचना ही, उसे लेखपत्र का धारक नहीं बना देता। अर्थात् लेखपत्र उसके पास पहुँचते ही वह धारक कहलाएगा। ऐसी बात नहीं है। ''अपने नाम से लेखपत्र को रखने का अधिकार'' प्राप्त करना (Entitled in his own name) ही धारक को वैधानिक धारक (de jure holder) बनाता है। इस प्रकार धारक को लेखपत्र अपने नाम से प्राप्त करने व उसका भुगतान पाने का अधिकार होता है। **बोजिआना बनाम वेंकटरमय्या मद्रास** (Bojianna Vs. Venkatramayya Madras) के विवाद में यह निर्णय दिया जा चुका है।

''किसी प्रतिज्ञा-पत्र, विनिमय-पत्र अथवा चेक का ''धारी'' वह व्यक्ति है जो अपने नाम से उसे रखने तथा संबंधित पक्षकारों से देय धन प्राप्त करने का अधिकारी है। जब कोई प्रतिज्ञा-पत्र, विनिमय-पत्र अथवा चेक खो जाता है अथवा नष्ट हो जाता है, तो उसका धारी वह व्यक्ति होता है, जो ऐसी हानि अथवा विनाश के समय उसका अधिकारी था।'' (धारा 8) (The holder of a promissory note, bill of exchange or cheque means any person entitled in his own name to the possession thereof and to receive or recover the amount due thereon from the parties thereto. Where the note, bill or cheque is lost or destroyed its holder is the person so entitled at the time of such loss or destruction –Sec. 8)

इस प्रकार धारी होने के लिए किसी व्यक्ति को दो अधिकारों का होना आवश्यक है: (i) उसे विलेख को अपने नाम में ही (आदाता, पृष्ठांकिती अथवा वाहक के रूप में) रखने का अधिकार होना चाहिए, कोई एजेंट जिसके पास उसके नियोक्ता का कोई विलेख सुरक्षित रखने के लिए है, तो वह उसको अपने नाम में रखने का अधिकारी नहीं है (ii) उसे अपने नाम में ही रुपया प्राप्त करने का अधिकार होना चाहिये। इस प्रकार वह व्यक्ति धारक नहीं होगा जिसके पास यद्यपि कोई विनिमय साध्य विलेख है, किंतु जो उसका रुपया प्राप्त करने का अधिकारी नहीं है, जैसे एक चोर अथवा किसी खोये हुए विलेख को पाने वाला व्यक्ति।

उदाहरण के लिए, एक प्रतिज्ञा-पत्र अ अथवा उसके आदेशित व्यक्ति को देय है, तो अ उसका धारी हो जायेगा जैसे ही प्रतिज्ञा-पत्र उसके अधिकार में आ जायेगा। परंतु अ उस प्रतिज्ञा-पत्र को ब के पास सुरक्षित रखने के लिए देता है, तो ब उसका धारी न होगा यद्यपि वह उसके अधिकार में है। इसका कारण यह है कि अ ने ब के लिए विलेख का पृष्ठांकन नहीं किया है और इसलिए ब विलेख के देय धन के लिए वाद प्रस्तुत नहीं कर सकता। परंतु यदि अ ने ब के लिए विलेख का पृष्ठांकन कर दिया होता, तो ब धारी हो जाता।

(2) मूल्य के लिए धारी (Holder for Value): यदि कोई व्यक्ति किसी ऐसे विनिमय साध्य लेखपत्र का धारी है जिसका मूल्य पहले किसी समय दिया जा चुका है तो वह 'मूल्य' के लिए धारी कहलाता है। मूल्य किसने चुकाया यह प्रश्न विवाद ग्रस्त नहीं है। ऐसा धारी किसी प्रतिफल के बदले में लेखपत्र प्राप्त नहीं करता फिर भी उसे लेखपत्र के अंतर्गत **पूर्व पक्षकारों** (Prior Parties) के विरुद्ध वे सभी अधिकार प्राप्त हो जाते है जो कि मूल्य चुकाने वाले व्यक्ति को प्राप्त थे। किंतु मूल्य चुकाने वाले व्यक्ति के विरुद्ध उसे कोई अधिकार प्राप्त नहीं हो पाते। उदाहरणार्थ अ को उसके ऋणी से ₹ 5,000 का एक चेक प्राप्त होता है। वह इस चेक को एक धर्मशाला के लिए दानस्वरूप दे देता है। ऐसी दशा में चेक का प्रतिफल अ ने तो दिया था, किंतु धर्मशाला के ट्रस्टीज ने अदा नहीं किया। अतः धर्मशाला के ट्रस्टीज मूल्य के लिए धारी है।

(3) यथाविधिधारी (Holder in due Course): ''यथाविधिधारी'' का आशय ऐसे व्यक्ति से है जो प्रतिफल के बदले में, विलेख में लिखित धन के देय होने से पहले, तथा इस विश्वास के लिए पर्याप्त कारण न रखते हुए कि जिस व्यक्ति से उसने स्वत्व (Title) प्राप्त किया था उसके स्वत्व में कोई दोष विद्यमान था, किसी प्रतिज्ञा-पत्र, विनिमय-पत्र अथवा चेक को प्राप्त करता है यदि वह वाहक को देय है, अथवा उसका आदाता या पृष्ठांकिती हो जाता है यदि वह आज्ञा पर देय है। **(धारा 9)** (Holder in due course means any person who for consideration becomes the possessor of a promissory note, bill of exchange or cheque if payable to bearer or the payee or endorsee thereof, if (payable to order), before the amount mentioned in it become payable and without having sufficient cause to believe that any defect existed in the title of the person from whom he derived the title.) **(Sec. 9)**

इस प्रकार यथाविधिधारी होने के लिए एक व्यक्ति को निम्नलिखित बातें सिद्ध करनी होंगी:

(i) वह 'धारी' है, अर्थात् विलेख उसके अधिकार में है यदि वह वाहक को देय है, अथवा वह उसका आदाता (Payee) या पृष्ठांकिकी (Endorsee) है यदि वह आज्ञा पर देय है।

(ii) वह विलेख में लिखित धन के देय होने से पहले ही अर्थात् परिपक्वता से पहले ही उसका धारी हुआ था। इसका कारण यह है कि यदि कोई विनिमय साध्य विलेख उसकी परिपक्वता के बाद भी चलन में रहता है, तो उसके विषय में संदेह उत्पन्न हो सकता है। (धारा 59 के अनुसार) इसलिए जब कोई व्यक्ति किसी विलेख की परिपक्वता के बाद उसे प्राप्त करता है, तो उसे अपने पिछले हस्तांतरक की ही भांति स्वत्व (Title) प्राप्त होता है।

(iii) वह प्रतिफल के बदले धारी हुआ था, ऐसा प्रतिफल जो कि किसी अनुबंध के लिए होना चाहिए। इस प्रकार एक ऐसा व्यक्ति जो कि किसी विलेख के दान के रूप में प्राप्त करता है यथाविधिधारी नहीं है, परंतु वह धारी हो सकता है तथा उसे केवल वही अधिकार प्राप्त होते है जो देने वाले के होते है।

(iv) उसे ऐसा विश्वास करने का कोई पर्याप्त कारण न था कि उस व्यक्ति के स्वत्व में जिससे उसने अपना स्वत्व प्राप्त किया कोई दोष था। इस प्रकार, यदि कोई व्यक्ति इस विषय में लापरवाही करता है तथा जान-बूझकर ऐसा करता है तो वह यथाविधिधारी होने के अधिकार से वंचित किया जा सकता है।

यथाविधिधारी के विशेष अधिकार (Special Privileges of a holder in due course): एक यथाविधिधारी को अधिनियम द्वारा कुछ विशेष अधिकार दिए गए है जो निम्न प्रकार है:

(1) स्टाम्पयुक्त अपूर्ण लेखपत्र की दशा मे (In case of inchoate stamped instrument): यदि कोई व्यक्ति किसी अन्य व्यक्ति को स्टाम्पयुक्त अपूर्ण लेखपत्र पर हस्ताक्षर करके उसकी सुपुर्दगी कर देता है तो वह यथाविधिधारी के विरुद्ध यह नहीं कह सकता कि अपूर्ण लेखपत्र उसके आदेशानुसार पूरा नही किया गया है, यदि स्टाम्प लेखपत्र की रकम के लिए पर्याप्त है।

लायड्स बैंक बनाम कुक (Lioyd's Bank Vs. Cooke), के विवाद मे यह निर्णय दिया जा चुका है। उदाहरण के लिए, अ अपने हस्ताक्षर करके स्टाम्पयुक्त एक प्रपत्र ब को देता है और उस पर ₹ 500 से अधिक रकम न लिखने का आदेश देता है, और ब उस पर ₹ 1,000 की रकम लिख देता है (जो कि स्टाम्प के अधीन है), तो ब अ पर ₹ 1,000 के लिए वाद प्रस्तुत नहीं कर सकता। परंतु यदि ब उस विलेख को स के लिए जो कि यथाविधिधारी है, हस्तांतरित कर देता है, तो स पूरी रकम के लिए अच्छा स्वत्व प्राप्त कर लेता है, केवल ₹ 500 के लिए ही नहीं। **(धारा 20)**

(2) पूर्व पक्षकारों का दायित्व (Liability of the prior parties): विनिमय साध्य विलेख के पूर्व पक्षकार (लेखक अथवा आहर्ता, स्वीकर्ता, तथा समस्त पृष्ठांकक) यथाविधिधारी के प्रति उस समय तक दायी रहते है जब तक कि विलेख यथोचित रूप में संतुष्ट नहीं कर दिया जाता अर्थात् जब तक कि लेखक अथवा स्वीकर्ता द्वारा विलेख की परिपक्वता पर या उसके बाद भुगतान नहीं कर दिया जाता। ***(धारा 36)***

Scanned with CamScanner

(3) कल्पित अथवा बनावटी विपत्र (Fictitious Bill): यदि कोई विपत्र किसी बनावटी नाम से लिखा गया है एवं उसी व्यक्ति द्वारा वह बेचान किया गया है तो यथाविधिधारी के विरुद्ध यह नहीं कह सकता कि लेखपत्र को लिखने वाले का नाम कल्पित था। कूपर बनाम मेयर (Cooper Vs. Mayor) के विवाद में यह निर्णय दिया जा चुका है। (धारा 42)

(4) सशर्त सुपुर्दगी (Conditional delivery): यथाविधिधारी को कोई लेखपत्र हस्तांतरित किए जाने के पश्चात् लेखपत्र के अन्य पक्षकार यह कहकर दायित्व मुक्त नहीं हो सकते कि लेखपत्र की सुपुर्दगी सशर्त थी या किसी विशेष उद्देश्य के लिए थी। (धारा 42 एवं 47)

(5) समस्त दोषों से मुक्त विलेख (Instrument free from all defects): एक बार यथाविधिधारी के हाथों से गुजरने से विलेख समस्त दोषों से मुक्त हो जाता है। किंतु ऐसा उस स्थिति में नहीं होगा यदि इस नियम के आधार पर अधिकार मांगने वाला व्यक्ति विलेख की यात्रा के दौरान किए गए किसी कपट अथवा जालसाजी में स्वयं भी एक पक्ष था। इस प्रकार, हस्तांतरक के स्वामित्व में किसी दोष से यथाविधिधारी के अधिकार प्रभावित नहीं होते। **आर्दीशीर बनाम खुशहालदास, बम्बई** (Ardishir Vs. Khushaldas Bombay) के विवाद में यह निर्णय दिया जा चुका है। (धारा 53)

उदाहरण: यदि किसी लेखपत्र का बेचान कपट से प्रेरित होकर किसी यथाविधिधारी को किया जाता है, और यथाविधिधारी किसी अन्य व्यक्ति को वह लेखपत्र हस्तांतरित कर देता है, तो वह अन्य व्यक्ति (पक्षकार) कपट के बारे में जानते हुए भी कपट के दोष से मुक्त रहेगा बशर्ते वह स्वयं कपट करने वालों के साथ न हो।

(6) गैरकानूनी तरीकों से अथवा गैरकानूनी प्रतिफल के बदले प्राप्त किये गए विलेख (Instrument obtained by unlawful means or for unlawful consideration): किसी विनिमय साध्य विलेख पर दायी व्यक्ति यथाविधिधारी के विरुद्ध यह नहीं कह सकता कि विलेख उससे खो गया था, अथवा उससे कपट द्वारा या किसी अन्य अपराध द्वारा या अवैध प्रतिफल के द्वारा प्राप्त किया गया था। **कालका चरन बनाम कुंवरलाल** (Kalka Charan Vs. Kunwal Lal) के विवाद में यह निर्णय दिया जा चुका है। (धारा 58)

(7) प्रत्येक धारी यथाविधिधारी होता है (Every holder is a holder in due Course): जब तक कि विपरीत सिद्ध न कर दिया जाये, न्यायालय यह मानेगा कि किसी विलेख का धारी एक यथाविधिधारी है, किंतु जहाँ विलेख किसी अपराध अथवा कपट द्वारा अथवा किसी अवैधानिक प्रतिफल के बदले में प्राप्त किया गया हो, तो यह सिद्ध करने का भार कि विलेख का धारी यथाविधिधारी है उस पर ही होगा। (धारा 118)

(8) विलेख की मूल वैधता को नकारने पर निषेध (Estoppel against denying original validity of instrument): प्रतिज्ञा-पत्र लिखने वाला तथा विनिमय-पत्र अथवा चेक के आहर्ता, तथा आहर्ता की प्रतिष्ठा के लिए विनिमय-पत्र का स्वीकर्ता, इनमें से कोई भी यथाविधिधारी द्वारा वाद प्रस्तुत करने पर विलेख के मूलरूप में लिखे जाने अथवा आहरित होने की वैधता को अस्वीकार नहीं कर सकते। (धारा 120)

(9) आदाता की पृष्ठांकित करने की क्षमता को नकारने पर निषेध (Estoppel against denying capacity of payee of Endorse): प्रतिज्ञा-पत्र लिखने वाला तथा आज्ञा पर देय विनिमय-पत्र का स्वीकर्ता, यथाविधिधारी के वाद प्रस्तुत करने पर आदाता की पृष्ठांकन करने की क्षमता को नकार नहीं सकते अर्थात् अस्वीकार नहीं कर सकते। (धारा 121)

■ धारी एवं यथाविधि में अंतर (Difference between Holder and Holder in due course)

(1) प्रत्येक यथाविधिधारी के लिए धारी होना आवश्यक है, प्रत्येक धारी का यथाविधिधारी होना आवश्यक नहीं।

(2) यथाविधिधारी के लिए यह आवश्यक है कि उसने विलेख को परिपक्वता (Maturity) से पहले प्राप्त किया हो, जो व्यक्ति भी परिपक्वता के बाद किसी विलेख को प्राप्त करता है उसका धारी हो सकता है, यथाविधिधारी नहीं।

(3) यथाविधिधारी विलेख को आवश्यक रूप में प्रतिफल के बदले में प्राप्त करता है, ऐसा व्यक्ति जो बिना प्रतिफल के अर्थात् दान में उसे प्राप्त करता है उसका धारी हो सकता है।

(4) धारी का स्वत्त्व (Title) उसके हस्तांतरक की ही भाँति होता है और वह हस्तांतरक के विरुद्ध अधिकारों के अधीन ही उसे प्राप्त करता है; यथाविधिधारी का स्वत्त्व हस्तांतरक के विरुद्ध अधिकार में स्वतंत्र होता है और इस प्रकार उसका स्वत्त्व हस्तांतरक के स्वत्त्व की अपेक्षा अच्छा हो सकता है। वह न केवल अपने को ही पूर्व पक्षकारों के स्वत्त्व संबंधी दोषों से बचाता है बल्कि आगे के पक्षकारों की भी रक्षा करता है।

(5) यथाविधिधारी को कई विशेषाधिकार (Privileges) प्राप्त होते हैं जबकि धारी को कोई विशेषाधिकार प्राप्त नहीं होता।

■ यथाविधि भुगतान (Payment in due Course)

"यथाविधि भुगतान" से तात्पर्य विलेख की स्पष्ट अवधि के अनुसार, सद्भावना तथा बिना लापरवाही किए, विलेख का कब्जा रखने वाले किसी भी व्यक्ति को ऐसी परिस्थितियों में भुगतान करने से है जिनमें यह संदेह करने का कोई यथोचित आधार न हो कि वह व्यक्ति विलेख पर भुगतान पाने का अधिकारी नहीं है। **(धारा 10)**

'यथाविधि भुगतान' का प्रश्न चेक तथा विनिमय-पत्र के आहर्ता अथवा विनिमय-पत्र के स्वीकर्ता के दृष्टिकोण से महत्वपूर्ण है। आहर्ता के विरुद्ध पूर्ण एवं वैध मुक्ति प्राप्त करने के लिए, विलेख का भुगतान 'यथाविधि भुगतान' होना चाहिए। यदि भुगतान इस प्रकार किया गया है तो दायी पक्षकार अपने दायित्व से मुक्त हो जाता है, यद्यपि बाद में यह मालूम होता है कि भुगतान एक गलत व्यक्ति को किया गया है। 'यथाविधि भुगतान' होने के लिए निम्नलिखित शर्तों का पूरा होना आवश्यक है:

(1) भुगतान विलेख की स्पष्ट अवधि के अनुसार होना चाहिए (Payment must be in accordance with the apparent tenure of the instrument): यह आवश्यक है कि भुगतान परिपक्वता (Maturity) की तिथि पर या उसके बाद किया जाना चाहिए। परिपक्वता से पहले किया गया भुगतान यथाविधि भुगतान नहीं है और उससे दायी पक्षकार दायित्व से मुक्त नहीं होता। इसी प्रकार यदि बैंक किसी आगे की तिथि (Post-dated) अथवा पुराने (Stale) चेक का भुगतान करता है, तो वह यथाविधि भुगतान नहीं माना जायेगा और बैंक भी ऐसे भुगतान से अपने उत्तरदायित्व से मुक्त नहीं होगा।

(2) भुगतान विलेख का कब्जा रखने वाले किसी व्यक्ति को किया जाना चाहिए (Payment must be made to the person in possession of the instrument): भुगतान उसी व्यक्ति को किया जाना चाहिए जिसके कब्जे में विलेख हो तथा उसे भुगतान पाने का अधिकार हो। यदि विलेख किसी व्यक्ति की आज्ञा पर देय है और वह उस व्यक्ति द्वारा पृष्ठांकन (endorsement) नहीं किया गया है, तो कब्जा रखने वाले किसी भी व्यक्ति को भुगतान यथाविधि भुगतान नहीं हो सकता।

(3) भुगतान सद्भावना एवं बिना लापरवाही के होना चाहिए (Payment must be made in good faith and without negligence): भुगतान करते समय सद्भावना से कार्य तो करना ही चाहिए, साथ ही साथ पूरी सावधानी भी बरतनी चाहिए, अन्यथा सद्भावना से कार्य करने पर भी यदि वह लापरवाही का दोषी है तो उसके द्वारा किया गया भुगतान यथाविधि भुगतान नहीं माना जायेगा। इस प्रकार बैंक को भुगतान करते समय सावधानी से यह देखना चाहिए कि भुगतान पाने वाला उसका अधिकारी है या नहीं अथवा चेक पर ग्राहक के हस्ताक्षर अथवा किये गए पृष्ठांकन ठीक है या नहीं। यदि उसे किसी भी बात के संबंध में तनिक भी संदेह हो, तो उसे संदेह का निवारण होने पर ही भुगतान करना चाहिए।

(4) भुगतान यथार्थ (विश्वस्त) परिस्थितियों में होना चाहिए (Payment must be made under bonafide circumstances): भुगतान विलेख का कब्जा रखने वाले किसी भी व्यक्ति को ऐसी परिस्थितियों में करना चाहिए जिसमें यह संदेह करने का कोई यथोचित आधार न हो कि वह व्यक्ति विलेख का भुगतान पाने का अधिकारी नहीं है। यदि भुगतान ऐसी परिस्थितियों में किया गया है तो वह यथाविधि भुगतान माना जायेगा, यदि भुगतान करने वाला संदेहपूर्ण परिस्थितियों में भी आवश्यक पूछताछ नहीं करता, तो इस भुगतान को यथाविधि भुगतान नहीं कहा जायेगा। यदि वाहक को देय कोई विलेख चुरा लिया जाता है तथा चोर इसे

बैंकर को एक पत्र समस्त साझेदारों से लेना होता है, जिसमें विभिन्न साझेदारों के नाम और पते, व्यापार की प्रकृति तथा उन साझेदारों के नाम और हस्ताक्षर तो चेक तथा विलेख पत्रों पर हस्ताक्षर करने का अधिकार रखते हैं, इन समस्त बातों का उल्लेख होता है।

(8) अशिक्षित व्यक्ति (Illiterate persons): अशिक्षित व्यक्ति क्योंकि हस्ताक्षर करने में असमर्थ होते हैं, अतः उनके अंगूठे का निशान ही हस्ताक्षर का कार्य करता है। ऐसे व्यक्तियों का खाता खोलते समय पहचान के लिए उनका एक फोटो, जो प्रमाणित होता है, लेकर A.O.F. (Account opening form) पर चिपका दिया जाता है और दूसरा फोटो पासबुक पर लगा दिया जाता है। ऐसे व्यक्तियों का खाता खोलते समय भी बैंकर को पूर्ण सावधानी से कार्य करना होता है क्योंकि अंगूठे के निशान की पहचान हस्ताक्षर की अपेक्षा कठिन है। इस प्रकार छल-कपट (Fraud) की संभावना बहुत अधिक बनी रहती है।

विनिमय साध्य लेखपत्र के पक्षकारों का दायित्व

(Liabilities of Parties to Negotiable Instruments)

लेखपत्र से संबंधित पक्षकारों के पृथक-पृथक दायित्व निम्न प्रकार हैं:

(1) विनिमय-पत्र के लेखक का दायित्व (Liability of Drawer of a Bill of Exchange): धारा 30 के अनुसार विनिमय-पत्र का लेखक अर्थात् आहर्ता प्रारम्भिक रूप से धारक के प्रति दायी नहीं होता। वह इस बात का उत्तरदायित्व लेता है कि जब विनिमय-पत्र स्वीकृति के लिए उपस्थित किया जायेगा तो आहार्यी (Drawee) उसे स्वीकार करेगा, और जब परिपक्वता पर भुगतान के लिए उपस्थित किया जायेगा तो स्वीकर्ता अर्थात् आहार्यी उसका भुगतान करेगा। इसीलिए यदि आहार्यी विनिमय-पत्र को स्वीकार नहीं करता अथवा स्वीकृति के बाद उसका भुगतान नहीं करता, तो विनिमय-पत्र का आहर्ता किसी भी वास्तविक धारक अथवा पृष्ठांकिती को उसका भुगतान करने के लिए बाध्य है, परंतु इसके लिए यह भी आवश्यक है कि अनादरण की उचित सूचना आहर्ता को दे दी जाये या उसे मिल गई हो। (धारा 30)

मिलर बनाम नेशनल बैंक ऑफ इंडिया (Miller Vs. National Bank of India) के मामले में निर्णय दिया गया कि अनादरण की सूचना लेखक को अवश्य मिलनी चाहिए तथा जब तक लेखक को इस प्रकार की सूचना नहीं दी जाती तब तक उसके विरुद्ध विनिमय-पत्र का धारक कोई कार्यवाही नहीं कर सकता।

(2) प्रतिज्ञा-पत्र के लेखक का दायित्व (Liability of maker of a promissory note): प्रतिज्ञा-पत्र का लेखक परिपक्वता की तिथि पर वाहक को भुगतान करने के लिए बाध्य है, यदि प्रतिज्ञा-पत्र वाहक है, और यदि प्रतिज्ञा-पत्र किसी विशेष व्यक्ति अथवा उसके आदेशित व्यक्ति को देय है, तो लेखक परिपक्वता की तिथि पर उस विशेष व्यक्ति अथवा उसके आदेशित व्यक्ति को भुगतान के लिए बाध्य है। ऐसा भुगतान न करने पर लेखक प्रभावित पक्षकार की क्षतिपूर्ति के लिए बाध्य है। (धारा 32)

(3) चेक के लेखक का दायित्व (Liability of drawer of cheque): यदि किसी चेक को बैंक अनादरित कर देता है अथवा उसका भुगतान नहीं करता तो चेक का लेखक उसके धारक को उसका भुगतान करने के लिए बाध्य है, किंतु इसके लिए यह आवश्यक है कि अनादरण की सूचना लेखक को दे दी जाए अथवा उसको मिल गई हो। (धारा 32)

(4) विपत्र के स्वीकर्ता का दायित्व (Liability of acceptor of a bill): किसी विनिमय-पत्र का आहार्यी विनिमय विपत्र स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और अस्वीकार कर देने पर उसका कोई भी दायित्व नहीं होता। किंतु जब वह उसे स्वीकार कर लेता है तो वह अपनी स्वीकृति की अवधि के अनुसार भुगतान करने के लिए बाध्य हो जाता है। फिर ऐसे भुगतान में त्रुटि करने पर वह विनिमय विपत्र के किसी भी पक्षकार को पहुँची ऐसी हानि की पूर्ति के लिए बाध्य है जो ऐसी त्रुटि के कारण हुई हो। (धारा 32)

किसी पूर्व पृष्ठांकित (अर्थात् जो कि स्वीकृति से पूर्व पृष्ठांकित किया जा चुका है) विनिमय-पत्र का स्वीकर्ता इस आधार पर कि उक्त पृष्ठांकन जाली है, दायित्व से मुक्त नहीं हो सकता, यदि विनिमय-पत्र को स्वीकार करते समय उसे पृष्ठांकन के जाली होने का ज्ञान था अथवा ऐसा विश्वास करने के लिए आधार था। (धारा 41)

जब कोई विनिमय-पत्र किसी कल्पित नाम से आहर्ता की आज्ञा पर देय हो और उसी व्यक्ति द्वारा आहर्ता के हस्ताक्षर के रूप में पृष्ठांकित किया गया हो, तो स्वीकर्ता यथाविधिधारी के विरुद्ध यह नहीं कह सकता कि उक्त नाम कल्पित है। (धारा 42)

(5) चेक के आहार्यी या देनदार का दायित्व (Liability of drawee of cheque): चेक के आहार्यी या देनदार (बैंक) को, जिसके ऊपर चेक लिखा गया हो, चेक का भुगतान उसी समय कर देना चाहिए जब चेक भुगतान के लिए प्रस्तुत किया जाए बशर्ते चेक के लिखने वाले के खाते में बैंक के पास पर्याप्त धनराशि जमा है। यदि बैंक बिना किसी उचित कारण के चेक का भुगतान करने से मना कर देता है तो वह ग्राहक के प्रति हर्जाने के लिए उत्तरदायी होगा। (धारा 31)

(6) पृष्ठांकक का दायित्व (Liability of endorser): बेचान करने वालों का दायित्व भी ठीक ऐसे ही है जैसे लेखपत्रों के लिखने वालों का। एक व्यक्ति जो एक विनिमय साध्य लेखपत्र को परिपक्वता से पहले बेचान करके हस्तांतरित कर देता है और अपने दायित्व को सीमित नहीं करता तो ऐसी दशा में वह प्रत्येक दूसरे (Subsequent) धारी के प्रति उत्तरदायी होगा, यदि लेखपत्र अनादरित कर दिया जाए, बशर्ते अनादरण की सूचना ऐसे बेचान करने वाले को दे दी गई है अथवा मिल गई है। (धारा 35)

पृष्ठांकक पृष्ठांकना में स्पष्ट शब्दों द्वारा अपने दायित्व को समाप्त कर सकता है अथवा उक्त दायित्व को किसी निर्दिष्ट घटना के घटित होने पर निर्भर कर सकता है।

जब किसी विनिमय साध्य विलेख का धारक, पृष्ठांकक की सहमति बिना, किसी पूर्व पक्षकार के विरुद्ध पृष्ठांकक के अधिकार को नष्ट कर देता है (जैसे कि पूर्व पृष्ठांकन को काटकर) तो पृष्ठांकक धारक के प्रति अपने दायित्व से उसी सीमा तक मुक्त हो जाता है जैसे कि विलेख की परिपक्वता पर भुगतान कर दिया गया हो। (धारा 40)

(7) पूर्व पक्षकारों का दायित्व (Liability of Prior Parties): धारा 36 के अनुसार, प्रत्येक पक्षकार, अपने पूर्व पक्षकार तथा **यथाविधिधारी** (holder in due course) के प्रति, लेखपत्र का भुगतान होने के समय तक दायी रहता है। लेखपत्र से संबंधित पक्षकारों का दायित्व उस समय ही समाप्त होता है जबकि लेखपत्र का भुगतान हो जाता है। (धारा 36)

■ विनिमय या परक्रामण या साध्यता (Negotiation)

विनिमय अथवा परक्रामण से आशय लेखपत्र को चलन (Circulation) में रखने से होता है। अन्य शब्दों में परक्रामण का अर्थ विनिमय साध्य लेखपत्र के धारक के अधिकार, स्वामित्व एवं हित के हस्तांतरण से है ताकि हस्तांतरिती को अच्छा अधिकार मिले और वह यथाविधि धारी बन जाए चाहे हस्तांतरणकर्ता का अधिकार दोषपूर्ण ही हो। लेकिन सिवाय ऐसी स्थिति में जब लेखपत्र आदेश पर देय हो और धारक के हस्ताक्षर जाली हों या लेखपत्र शुरू से ही व्यर्थ हो या अपूर्ण लेखपत्र चोरी होने के बाद हस्तांतरित किया गया हो और जो लेखक द्वारा न दिया गया हो।

धारा 14 के अनुसार, **"जब किसी प्रतिज्ञा-पत्र, विपत्र या चेक का किसी व्यक्ति को उसका धारी या धारक बनाने के लिए हस्तांतरण कर दिया जाता है तो ऐसे हस्तांतरण को लेख-पत्र का परक्रामण** (Negotiation) **कहते हैं।** (When a promissory note, bill of exchange or cheque is transferred to any person so as to constitute the transfer, the holer thereof, the instrument is said to be negotiated.) (Sec. 14) इस प्रकार परक्रामण तभी होता है जबकि हस्तांतरिती अपने नाम में विलेख को रखने और उससे संबंधित पक्षकारों से उस पर देय धन प्राप्त करने अथवा वसूल करने का अधिकारी हो जाता है। (धारा 14)

अतः यदि हम इस परिभाषा को विश्लेषणात्मक दृष्टि से देखें तो यह ज्ञात होगा कि परक्रामण के अंतर्गत दो बातें बहुत महत्वपूर्ण हैं, जो इस प्रकार हैं:

(i) लेखपत्र का किसी व्यक्ति को हस्तांतरण किया जाना ताकि हस्तांतरिती को अच्छा अधिकार मिले तथा वह यथाविधिधारक बने चाहे हस्तांतरणकर्ता का अधिकार दूषित (Defective) भी हो।

Scanned with CamScanner

(ii) जब लेखपत्र का हस्तांतरण परक्रामण के अंतर्गत किया जाता है तो हस्तांतरिती को लेखपत्र का स्वामित्व प्राप्त हो जाता है और उसे अपने नाम से उस लेखपत्र की रकम को प्राप्त करने का अधिकार मिल जाता है। परंतु शर्त यह है कि लेखपत्र पर जाली हस्ताक्षर न हों या वह व्यर्थ न हो या अपूर्ण लेखपत्र चोरी के बाद हस्तांतरित नहीं हुआ हो।

परक्रामण के ढंग (Modes of Negotiation): यह निम्न ढंग से किया जा सकता है:

जब कोई विलेख वाहक को देय है तो उसका परक्रामण केवल सुपुर्दगी द्वारा किया जा सकता है। परंतु जब कोई विलेख किसी व्यक्ति के आदेशानुसार देय है, तो उसका परक्रामण उसके द्वारा पृष्ठांकन एवं सुपुर्दगी द्वारा पूरा होता है।

यह स्पष्ट है कि किसी विलेख का परक्रामण करने के लिए विलेख की सुपुर्दगी दोनों दशाओं में आवश्यक है। सुपुर्दगी का आशय विलेख के अधिकार का स्वेच्छा पूर्ण हस्तांतरण है। सुपुर्दगी वास्तविक अथवा रचनात्मक हो सकती है। (धारा 46)

(1) केवल सुपुर्दगी द्वारा परक्रामण (Negotiation by Mere Delivery): जब कोई प्रतिज्ञा-पत्र, विनिमय-पत्र अथवा चेक वाहक को देय हो तो उसका परक्रामण केवल सुपुर्दगी द्वारा हो जाता है। यदि कोई विलेख इस शर्त पर सुपुर्द किया गया हो कि वह एक निश्चित घटना के घटित होने पर ही प्रभावशाली हो सकेगा, तो वह उस समय तक परक्रामण किया हुआ नहीं माना जायेगा जब तक कि उक्त घटना घटित न हो। किसी यथाविधिधारी के संबंध में यह नियम लागू न होगा। (धारा 47)

उदाहरण: (1) अ, जो कि ऐसे विनिमय साध्य विलेख का धारक है जो वाहक को देय है, उसे ब के एजेंट को ब की ओर से रखने के लिए सुपुर्द करता है। विलेख परक्रामण हुआ माना जायेगा।

उदाहरण: (2) अ किसी ऐसे विनिमय साध्य विलेख का धारक है जो वाहक को देय है और जो कि अ के बैंक के पास है। बैंक उस समय ब का भी बैंक है। अ बैंक को उक्त विलेख अपने यहाँ ब के खाते में जमा करने का आदेश देता है। बैंक ऐसा कर देता है, और ऐसा कर देने पर अब वह विलेख को ब के एजेंट के रूप में रखता है। विलेख का परक्रामण हो गया, और अब ब उसका धारी है।

(2) बेचान एवं सुपुर्दगी द्वारा परक्रामण (Negotiation by Endorsement and Delivery): जब विनिमय साध्य लेखपत्र वाहक को देय न होकर किसी निश्चित व्यक्ति को देय हो या निश्चित व्यक्ति के आदेशानुसार देय हो, तो ऐसे लेखपत्र आदेशानुसार देय कहलाते हैं और उनका परक्रामण केवल बेचान एवं सुपुर्दगी द्वारा ही किया जा सकता है। जब तक लेखपत्र का धारी ऐसे लेखपत्र पर अपने बेचान के हस्ताक्षर न कर दे उस समय तक हस्तांतरिती ऐसा लेखपत्रधारी नहीं हो सकता। यदि आदाता एक से अधिक है, तो ऐसी दशा में सभी आदाताओं को बेचान करना चाहिए। जब विनिमय-साध्य लेखपत्र आदेश पर देय हो और यह बिना बेचान के सुपुर्द कर दिया जाए तो ऐसी दशा में यह सुपुर्दगी केवल एक अभिहस्तांकन मानी जाएगी परक्रामण नहीं और ऐसे लेखपत्र का धारी यथाविधिधारी के अधिकारों को प्राप्त नहीं कर सकेगा, इसलिए वह ऐसे लेखपत्र को किसी तीसरे व्यक्ति को भी परक्रामण नहीं कर सकता।

परक्रामण कौन कर सकता है (Who may Negotiate): जब तक कि परक्रामण का अधिकार अधिनियम द्वारा प्रतिबंधित न कर दिया गया हो विनिमय साध्य विलेख का प्रत्येक लेखक, आहर्ता, आदाता अथवा पृष्ठांकिती उसका पृष्ठांकन एवं परक्रामण कर सकते हैं। जब किसी विलेख के संयुक्त लेखक, आहर्ता, आदाता व पृष्ठांकिती हो तो उन सभी के द्वारा ऐसा किया जा सकता है। (धारा 51)

परक्रामण का समय (Duration of Negotiability): एक विनिमय साध्य लेखपत्र उस समय तक परक्रामण किया जा सकता है जब तक परिपक्वता के समय अथवा उसके बाद लेखक (Drawer) या स्वीकर्ता द्वारा उसका भुगतान या संतुष्टि न हो जाए, परंतु ऐसे भुगतान या संतुष्टि के बाद नहीं। (धारा 60)

अभिहस्तांकन या अभिहस्तांतरण (Assignment) अभिहस्तांकन अथवा अभिहस्तांतरण से आशय संपत्ति हस्तांतरण अधिनियम (Transfer of Property Act) के अधीन किसी वस्तु का लिखित तथा रजिस्टर्ड प्रपत्र द्वारा एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को स्वामित्व का हस्तांतरण करना है।

किसी विनिमय साध्य विलेख के स्वामित्व का हस्तातरण अभिहस्तांकन द्वारा भी किया जा सकता है। इस प्रकार किए गए हस्तांतरण का अभिहस्तांतरी (Assignee) एक धारी के अधिकार को प्राप्त करता है परंतु वह यथाविधि धारी नहीं होता। वह अपने नाम से वाद प्रस्तुत कर सकता है तथा विलेख से संबंधित पक्षकारों से विलेख की राशि प्राप्त अर्थात् वसूल कर सकता है।

उदाहरण: अशोक ₹ 500 का एक प्रतिज्ञा-पत्र रामकिशोर के नाम लिखता है। रामकिशोर यह प्रतिज्ञा-पत्र एक अलग विक्रय अनुबंध के अंतर्गत राजिन्द्र नारुला को बेच देता है। राजिन्द्र नारुला ने अशोक पर प्रतिज्ञा-पत्र की राशि के लिए वाद प्रस्तुत किया। अशोक ने तर्क दिया कि राजिन्द्र नारुला ने प्रतिज्ञा-पत्र परक्रामण (Negotiation) द्वारा प्राप्त नहीं किया। अतः यथाविधिधारी न होने के कारण वह राशि वसूल नहीं कर सकता। न्यायालय द्वारा निर्णय दिया गया कि राजिन्द्र नारुला यथाविधिधारी नहीं है यह तो सत्य है परंतु वह साधारण धारी की तरह राशि प्राप्त करने का अधिकारी है।

■ अभिहस्तांकन तथा परक्रामण में अंतर (Distinction between Assignment and Negotiation)

एक विनिमय साध्य लेखपत्र का हस्तातरण केवल परक्रमण द्वारा ही हो, यह आवश्यक नहीं, बल्कि एक अभिहस्तांकन या समर्पण (Assignment) द्वारा भी किया जा सकता है, जैसे कि संपत्ति हस्तांतरित अधिनियम (Transfer of Property Act) के अंतर्गत एक साधारण वस्तु हस्तांतरण की जाती है, किंतु परक्रामण और अभिहस्तातरण दोनों एक-दूसरे से भिन्न है अर्थात् दोनों में अंतर है, जो निम्न प्रकार है:

(1) हस्तांतरण के लिए आवश्यकता (Need to Transfer): परक्रामण में पृष्ठांकन या बेचान तथा सुपुर्दगी (Endorsement and Delivery) की आवश्यकता होती है जबकि अभिहस्ताकन में हस्तांरण करने वाले के हस्ताक्षरों सहित एक लिखित प्रलेख की आवश्यकता होती है।

(2) सूचना की आवश्यकता (Need of Notice): अभिहस्तांकन को पूर्ण (Complete) एवं प्रभावशाली (Effective) बनाने के लिए हस्तांतरिती का यह कर्तव्य है कि वह कर्जदार को सूचित करे जिससे हस्तांतरिती का अधिकार लेखपत्र का पूरा माना जा सके जबकि परक्रामण मे इस प्रकार की किसी सूचना की कोई आवश्यकता नही।

(3) श्रेष्ठ अधिकार की प्राप्ति (Attainment of Better Title): परक्रामण की दशा में हस्तांतरिती को यथाविधिधारी के रूप में लेखपत्र पर निर्दोष और अच्छा (Free from Defects) अधिकार प्राप्त हो जाता है चाहे हस्तांतरण करने वाले का अधिकार (Title) दोषपूर्ण हो जबकि अभिहस्तांतरण की दशा में ऐसा नहीं अर्थात् यदि हस्तातरण करने वाले का अधिकार दोषपूर्ण है तो हस्तांतरिती का अधिकार भी दोषपूर्ण होगा।

(4) प्रतिफल का उल्लेख (Presence of Consideration): परक्रामण की दशा में प्रतिफल की मान्यता पहले ही मान ली जाती है। (Consideration is Presumed) परंतु अभिहस्ताकन में प्रतिफल की विद्यमानता को सिद्ध करना होता है।

बेचान अथवा पृष्ठांकन
(Endorsement)

जब किसी विनिमय साध्य विलेख (चेक, विनिमय-पत्र अथवा प्रतिज्ञा-पत्र) का धारक, जिसे उस विनिमय साध्य विलेख का भुगतान प्राप्त करने का अधिकार है, अपने इस अधिकार को हस्तांतरण करने के उद्देश्य से उसकी पीठ पर या चिट पर हस्ताक्षर कर देता है तो उसे 'बेचान' कहते हैं। जो व्यक्ति बेचान करने के लिए अपने हस्ताक्षर करता है वह बेचानकर्ता (Endorser) कहलाता है और जिस व्यक्ति के पक्ष में बेचान किया जाता है वह **बेचानपात्र** (Endorsee) कहलाता है। **(धारा 15)**

(When the holder of a negotiable instrument, (Cheque, Bills of Exchange or Promissory Note) who is entitled to get payment of that nogotiable instrument, puts his signature on the back of it or allongee with the object to transfer his right to get the money is called endorsement.)

Scanned with CamScanner

''किसी भी विनिमय साध्य विलेख को अपने हस्ताक्षर करके दूसरे व्यक्ति को इस प्रकार देने को कि विलेख के आधार पर प्राप्त धन को पाने का अधिकार दूसरे व्यक्ति को मिल जाये, बेचान करना कहते है।''

बेचान साधारणतया विलेख की पीठ पर किया जाता है और यदि कभी ऐसा हो जाए कि विलेख पर हस्ताक्षर करने का स्थान न रहे तो लेखपत्र के साथ हस्ताक्षर के उद्देश्य के लिए एक कागज का टुकड़ा नत्थी कर दिया जाता है जिसको 'एलोन्ज' या 'संयुक्त पत्र' (Allonge) कहते हैं।

वाहक (Bearer) विलेख का हस्तांतरण केवल सुपुर्दगी से हो सकता है परंतु आदेशित (Order) विलेख के हस्तांतरण के लिए सुपुर्दगी के साथ-साथ बेचान करना भी आवश्यक होता है।

बेचान कौन कर सकता है? (Who can Endorse): बेचान निम्न व्यक्तियों द्वारा किया जा सकता है:

(1) लेखपत्र के धारी या धारक द्वारा।

(2) लेखपत्र के बनाने वाले के हस्ताक्षर द्वारा, जो बनाने वाले की हैसियत से नहीं किए जाते।

(3) लेखपत्र का हर एक बनाने वाला, आहर्ता (Drawer), आदाता (Payee) या वह व्यक्ति जिसके लिए बेचान किया जा चुका है (Endorsee) या यदि बनाने वाला, लिखने वाला, आदाता और वह व्यक्ति जिसके लिए बेचान किया गया हो, एक से अधिक है तो सब के संयुक्त रूप से हस्ताक्षर द्वारा।

टिप्पणी: एक अजनबी लेखपत्र का बेचान नहीं कर सकता और यदि वह कर देता है तो उसके विरुद्ध वाद प्रस्तुत नहीं किया जा सकता। किंतु यदि अजनबी भुगतान के लिए गारंटी करता है तो वह अपने आपको एक प्रतिभू (Surety) के रूप में उत्तरदायी ठहरा सकता है। जब एक अजनबी एक लेखपत्र का बेचान कर देता है तो वह 'BACKER' कहलाता है।

■ वैध बेचान के आवश्यक तत्व (Essentials of Valid Endorsement)

अथवा

■ बेचान करने की विधि अथवा नियम (Procedure or Rules of Endorsement)

वैध बेचान के आवश्यक तत्व निम्नलिखित हैः

(1) बेचान विलेख के लेखक या धारक या आदाता या पृष्ठांकिती द्वारा होना चाहिए।

(2) बेचान हमेशा अधिकार हस्तांतरण करने के उद्देश्य से विलेख की पीठ पर होना चाहिए, यदि विलेख की पीठ पर बेचान करने के लिए स्थान न रहे तो बेचान करने के लिए साथ में एक कागज चिपका दिया जाता है। इस कागज को संयुक्त पत्र (Allonge) कहते हैं।

(3) बेचान हमेशा स्याही से किया जाना चाहिए। पेंसिल अथवा रबर की मोहर द्वारा बेचान स्वीकार नहीं किया जाता।

(4) बेचान करते समय आदर सूचक शब्द जैसे-श्री बाबू, लाला, श्रीमान्, सेठ, मेसर्ज, पंडित आदि का प्रयोग नहीं करना चाहिए।

(5) पद, उपाधि आदि शब्दों जैसे डॉक्टर, प्रोफेसर, मेजर, इंजीनियर आदि का प्रयोग नाम के अंत में करना चाहिए जैसे मोहन लाल, कैप्टन।

(6) बेचानकर्ता को अपने हस्ताक्षर करते समय अपना नाम उसी तरह लिखना चाहिए जैसा कि विलेख पर लिखा हुआ है। अपने नाम के वही अक्षर प्रयोग करें जो कि विलेख पर लिखे हुए हैं चाहे लेखक ने उसका नाम गलत शब्दों में लिखा हो।

(7) जब विवाहित स्त्री विलेख का बेचान करती है तो उसे अपने हस्ताक्षर के साथ अपने पति के नाम का उल्लेख कर देना चाहिए।

(8) यदि कोई विलेख किसी अविवाहित स्त्री के नाम विवाह से पूर्व लिखा गया है तो विवाह के पश्चात् बेचान करते समय उसे अपना वर्तमान नाम लिखकर पूर्व का नाम लिख देना चाहिए जैसे विवाह से पूर्व उसका नाम नीरा अग्रवाल था और विवाह के बाद उसका नाम नीरा गुप्ता हो गया तो बेचान निम्न प्रकार होगा:

Neera Gupta
Neera Aggarwal

(9) यदि कोई अशिक्षित (Illiterate) किसी विलेख का बेचान करता है तो वह बाएँ हाथ के अंगूठे का निशान लगाकर बेचान कर सकता है। परंतु ऐसे बेचान का एक अन्य व्यक्ति द्वारा साक्षी (गवाह) होना आवश्यक है।

(10) विलेख का बेचान मात्र हस्ताक्षर कर देने से पूरा नहीं हो जाता। विलेख की सुपुर्दगी भी अनिवार्य है।

■ बेचान के प्रकार (Kinds of Endorsement)

(1) **साधारण बेचान** (Blank or General endorsement): धारा 13 के अनुसार जब बेचान करने वाला उस व्यक्ति का नाम न लिखे जिसके लिए वह बेचान कर रहा है और केवल अपने नाम से हस्ताक्षर कर दे तो ऐसे बेचान को साधारण, सामान्य या कोरा बेचान कहते हैं। इस प्रकार के बेचान से लेखपत्र 'वाहक' (Bearer) बन जाता है और अब वह केवल सुपुर्दगी द्वारा ही परक्राम्य (Negotiable) हो जाता है। (धारा 13)

उदाहरण के लिए, 'अ', 'ब' को ₹ 1,000 का एक आदेशित (Order) चेक देता है। 'ब' चेक की पीठ पर केवल हस्ताक्षर करके उसे स को दे देता है तो यह साधारण (रिक्त) बेचान है। (धारा 13)

(2) **पूर्ण या विशेष बेचान** (Complete or Special Endorsement): जब बेचान करने वाला व्यक्ति अपने हस्ताक्षर करने से पहले इस आशय का एक आदेश जोड़ देता है कि विलेख की राशि किसी विशिष्ट व्यक्ति को अथवा उसके आदेश पर चुकाई जाए। विशेष बेचान में बेचानकर्ता के हस्ताक्षर के अतिरिक्त उस व्यक्ति का नाम भी दिया जाता है जिसे अथवा जिसके आदेश पर विलेख में लिखित राशि का भुगतान किया जाना है। उदाहरणार्थ, 'राम को भुगतान कीजिए' या 'राम को अथवा उसके आदेश पर भुगतान कीजिए।' (धारा 16)

कोरे या साधारण बेचान को विशेष बेचान में बदलना (Conversion of blank or general endorsement into special endorsement): किसी ऐसे विनिमय साध्य विलेख का धारक जिस पर कोरा बेचान हो रहा है, बेचानकर्ता के हस्ताक्षर के ऊपर किसी अन्य व्यक्ति को पृष्ठांकिती (endorsee) के रूप में भुगतान करने का आदेश लिखकर, अपने हस्ताक्षर किये बिना ही, कोरे बेचान को पूर्ण बेचान में बदल सकता है, और ऐसा करने पर भी बेचानकर्ता के रूप में धारक का कोई दायित्व नहीं होता। इस प्रकार कोरे बेचान को पूर्ण बेचान में बदलने का लाभ यह है कि धारक, यद्यपि विलेख का हस्तांतरण करता है, लेकिन इसमें बेचानकर्ता के रूप में उसका कोई दायित्व नहीं होता है। उदाहरण के लिए, 'अ' एक विनिमय-पत्र का धारक है जिस पर 'ब' द्वारा कोरा बेचान है। 'अ' 'ब' के हस्ताक्षर के ऊपर यह लिखता है कि ''स अथवा उसके आदेशित व्यक्ति को भुगतान करो।'' यहाँ 'अ' बेचानकर्ता के रूप में दायी नहीं है, बल्कि ऐसा लिखना 'ब' द्वारा स के लिए पूर्ण बेचान के रूप में हो जाता है। (धारा 49)

(3) **प्रतिबंधित बेचान** (Restrictive Endorsement): जब बेचानकर्ता बेचान करते समय ऐसे शब्दों का प्रयोग करे जिनका अर्थ यह हो कि भविष्य में ऐसे विलेख का बेचान नहीं किया जा सकता, तब इस प्रकार के बेचान को 'प्रतिबंधित बेचान' (Restrictive Endorsement) कहा जाता है। इस प्रकार के बेचान में बेचान-पात्र के नाम के आगे केवल (Only) शब्द लिख दिया जाता है। अन्य शब्दों में कह सकते हैं कि यदि बेचानकर्ता चाहता है कि अमुक विलेख का रुपया किसी विशेष व्यक्ति को ही मिले तो इस प्रकार का बेचान किया जाता है। (धारा 57)

उदाहरण: केवल अ को ही भुगतान कीजिए। विलेख के चलन में आने के बाद कोई भी बेचानकर्ता उस पर यह प्रतिबंध लगा सकता है।

(4) आंशिक बेचान (Partial Endorsement): यदि **बेचानकर्ता** (Endorser) विलेख में दी गई रकम का कुछ भाग के लिए ही आदेश देता है तो इस प्रकार का बेचान **'आंशिक बेचान'** कहलाता है। साधारणतया इस प्रकार का बेचान उचित नहीं समझा जाता।

उदाहरण: अ ₹ 1,000 के एक विनिमय-पत्र का धारक है। वह विनिमय-पत्र का बेचान इस प्रकार करता है: "ब को अथवा उसके आदेश पर ₹ 500 का भुगतान कीजिए।" यह आंशिक बेचान है तथा अमान्य है।

(धारा 56)

आंशिक बेचान साधारणतया त्रुटिपूर्ण होता है क्योंकि विधानानुसार आंशिक परक्रामण मान्य नहीं होता (A partial endorsement does not operate as a negotiation of the instrument)। किंतु यदि रकम का आंशिक भुगतान हो गया है तो इस संबंध में एक टिप्पणी विपत्र पर दी जा सकती है और इसके बाद लेखपत्र की शेष रकम के लिए परक्रामण किया जा सकता है। 'Pay A or order rupees 500/-being the unpaid residue of the bill.' ऐसा बेचान मान्य होगा क्योंकि यहाँ शब्द 'Residue' का उपयोग किया गया है जिसका अर्थ यह है कि अब बिल के केवल ₹ 500 ही बाकी है। इसलिए यहाँ यह बेचान एक प्रकार से पूरी रकम का ही माना जाएगा। इसलिए इसका परक्रामण किया जा सकता है।

(5) शर्तयुक्त बेचान (Conditional Endorsement): जब बेचान करने वाला बेचान करते समय स्पष्ट शब्दों द्वारा अपने दायित्व को सीमित कर देता है या अपने दायित्व का निषेध करने के स्थान पर बेचान के द्वारा किसी अनिश्चित घटना के घटित होने पर अपने दायित्व को निर्भर करके या लेखपत्र में लिखित धनराशि को प्राप्त करने के लिए उस व्यक्ति के अधिकार को, जिसके लिए बेचान किया गया है, किसी अनिश्चित घटना के घटित होने पर निर्भर करके अपने दायित्व को सीमित कर लेता है तो ऐसे बेचान को शर्तयुक्त **बेचान** कहते हैं। यह बेचान सीमित बेचान से भिन्न है क्योंकि सीमित बेचान लेखपत्र के परक्रामणता पर प्रतिबंध लगाते हैं जबकि शर्तयुक्त बेचान, बेचान करने वाले व्यक्ति के दायित्व को सीमित करता है।

(धारा 52)

बेचान करने वाला बेचान करते समय स्पष्ट शब्दों द्वारा अपने दायित्व को सीमित करने की कोई शर्त लगा सकता है जो निम्न प्रकार से की जा सकती है:

(अ) दायित्व रहित बेचान (Sansrecourse Endorsements): जब बेचान करने वाला व्यक्ति यह स्पष्ट कर देता है कि वह उस व्यक्ति के प्रति जिसके लिए बेचान किया जा रहा है या दूसरे धारकों के प्रति लेखपत्र के अनादरित होने पर उत्तरदायी नहीं होगा तो ऐसे बेचान को दायित्व रहित बेचान कहा जाता है और ऐसी देशा में बेचान करने वाले को Sanserecourse या Without Recourse शब्दों का उपयोग करना होगा। जैसे Pay A or order sanserecourse या 'Pay A without recourse to me' या Pay or order at his own risk.

(ब) ऐच्छिक बेचान (Facultative Endorsement): जब बेचान करने वाला बेचान करते समय स्पष्ट शब्दों में यह भी लिख देता है कि लेखपत्र के अनादर (Dishonour) होने पर धारक को अनादर की सूचना देने की आवश्यकता नहीं तो ऐसा बेचान ऐच्छिक बेचान कहलाता है, क्योंकि यहाँ बेचान करने वाले ने अपनी स्वयं की इच्छा से धारक के कर्तव्य का परित्याग कर दिया है। उदाहरण के लिए, "Pay A or order Notice of dishonour waived" यह एक ऐच्छिक बेचान है और बेचानकर्ता विलेख के अनादरित होने पर दायी रहता है यद्यपि अनादरित होने की सूचना उसे नहीं दी गई है।

परक्रामण वापसी (Negotiation Back): कभी-कभी ऐसा भी हो सकता है कि परक्रामण के दौरान कोई प्रपत्र (विलेख) पुनः उसी व्यक्ति के पास आ जाए, जिसने उसको पहले बेचान किया था। इसे परक्रामण वापसी कहते हैं। अतः यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें कोई प्रपत्र बेचानकर्ता के हाथों में अपने अधिकारों के अंतर्गत आ जाता है। ऐसी दशा में, परिपक्वता से पूर्व बेचानकर्ता पुनः प्रपत्र

Scanned with CamScanner

कर लेता है। (धारा 58)

स्वीकृति
(Acceptance)

एक विपत्र की स्वीकृति से आशय है कि वह व्यक्ति जिस पर विपत्र लिखा जाता है वह उस विपत्र की रकम को चुकाने के लि तैयार है। वास्तव में होता यह है कि ऋणदाता अपने ऋण लिए या माल देने वाला अपने माल के मूल्य के लिए ऋणी पर या माल खरीदने वाले पर एक विपत्र लिखता है और यह विपत्र उसके सामने प्रस्तुत किया जाता है जिससे कि वह इसके लिए अनुमति दे दे अर्थात् वह विपत्र पर अपने हस्ताक्षर (नाम लिखकर) कर दें। कभी-कभी इसके साथ ''**स्वीकृत**' (Accepted) शब्द भी जोड़ दिया जाता है, किन्तु यह आवश्यक नहीं है। इस प्रकार की अनुमति को '**स्वीकृति** (Acceptance) कहते हैं और स्वीकृति देने वाले को स्वीकर्ता (Acceptor) कहते हैं।

वैध स्वीकृति के आवश्यक लक्षण (Essentials of a Valid Acceptance)

एक वैध स्वीकृति के आवश्यक तत्व निम्नलिखित हैं:

(i) स्वीकृति, विपत्र पर लिखी जानी चाहिए (Acceptance must be on Instrument): स्वीकृति विपत्र के पीछे लिखी जा सकती है, किंतु इसे विपत्र पर ही लिखा जाना चाहिए, न कि इसकी प्रति पर अथवा विपत्र के साथ नत्थी कागज पर्ची पर। विपत्र पर अथवा इसके पीछे ''स्वीकृत'' शब्द लिखना तथा उसके नीचे हस्ताक्षर करना, स्पीकृति देने का सामान्य प्रकार है।

(ii) विपत्र पर आहार्यी के हस्ताक्षर होने चाहिए (Instrument must bear drawee's Signature): 'स्वीकृत' शब्द के साथ अथवा उसके बिना किए गए आहार्यी के हस्ताक्षर को ही वैध स्वीकृति माना जाता है, किंतु बिना हस्ताक्षर के 'स्वीकृति' शब्द लिखना स्वीकृति नहीं माना जायेगा।

Scanned with CamScanner

(iii) **स्वीकृत विलेख आहर्ता को लौटाया जाना चाहिए** (Accepted Instrument must be delivered back to Drawer): स्वीकृति तभी पूरी मानी जाएगी जब स्वीकृत आहर्ता को वापस लौटा दिया जाए।

स्वीकृति के प्रकार (Types of Acceptance): स्वीकृति दो प्रकार की होती है:

(1) साधारण स्वीकृति (General Acceptance)

(2) मार्यादित स्वीकृति (Qualified Acceptance)

(1) **साधारण स्वीकृति** (General Acceptance): जब देनदार विपत्र को बिना किसी शर्त के स्वीकार कर लेता है तो ऐसी स्वीकृति को साधारण स्वीकृति कहते हैं। साधारण स्वीकृति कभी-कभी बिना Accepted शब्द के लिखे हुए भी केवल हस्ताक्षर द्वारा ही दी जा सकती है। इसे **पूर्ण** (Absolute) अथवा **शर्तरहित** (Unconditional) स्वीकृति भी कहते हैं।

(2) **मार्यादित स्वीकृति** (Qualified Acceptance): जब देनदार विपत्र को किसी शर्त के साथ स्वीकार करना चाहता है और इस शर्त को लिखने के बाद ही अपनी स्वीकृति देता है और हस्ताक्षर करता है तो ऐसी स्वीकृति को मर्यादित स्वीकृति कहते हैं। ऐसी स्थिति में लेनदार (आहर्ता) मर्यादित स्वीकृति लेने से इंकार कर सकता है तथा विपत्र को अस्वीकृति द्वारा अनादरित समझ सकता है। ऐसी स्वीकृति कई प्रकार की हो सकती है, जो इस प्रकार है:

(अ) **शर्तयुक्त स्वीकृति** (Conditional Acceptance): जब देनदार स्वीकृति के समय स्पष्टतया लिखकर देता है कि वह इस विपत्र का भुगतान किसी घटना के घटित होने पर ही करेगा तो ऐसी स्वीकृति शर्तयुक्त कहलाती है, जैसे- 'स्वीकृत, जब रुपया होगा तब भुगतान किया जायेगा,' अथवा 'स्वीकृत, पीयरलेस जहाज की जहाजी रसीद देने पर भुगतान किया जायेगा।' अथवा 'स्वीकृत, जब मुझे भेजा हुआ माल बिक जायेगा तब भुगतान किया जायेगा', आदि।

(ब) **आंशिक स्वीकृति** (Partial Acceptance): ऐसी स्वीकृति जो कि विनिमय-पत्र में लिखित धन के किसी भाग का ही भुगतान करने के लिए की जाती है, आंशिक स्वीकृति होती है, जैसे कोई विनिमय-पत्र जो कि 1,000 रुपये के लिए आहरित किया गया हो, केवल '500 रुपये भुगतान करने के लिए ही स्वीकृत' किया जाये।

(स) **स्थान संबंधी शर्त** (Qualified as to Place): जब देनदार स्वीकृति देते समय यह लिख देता है कि वह विपत्र का भुगतान केवल एक निश्चित स्थान पर ही करेगा किसी अन्य स्थान पर नहीं या उस स्थान के अतिरिक्त जो कि विपत्र में लिखा गया है, किसी और स्थान पर करेगा तो ऐसी स्वीकृति स्थान संबंधी शर्त वाली स्वीकृति कहलाएगी और वह इस प्रकार की हो सकती है 'केवल बैंक ऑफ इण्डिया में ही भुगतान हेतु स्वीकृत' या 'बैंक ऑफ इण्डिया में ही भुगतान हेतु स्वीकृति, अन्यत्र कहीं नहीं,' किंतु यदि केवल यह लिखा दिया जाए कि 'बैंक ऑफ इण्डिया में भुगतान हेतु स्वीकृत' तो यह साधारण स्वीकृति मानी जाएगी क्योंकि इसमें 'केवल' शब्द का प्रयोग नहीं किया गया है और न ही 'अन्यत्र नहीं' शब्दों का प्रयोग किया गया है।

(द) **समय संबंधी शर्त** (Qualified as to Time): जब देनदार स्वीकृति देते समय यह लिख देता है कि विपत्र का भुगतान विपत्र में लिखे गए समय के अनुसार न होकर अन्य समय पर होगा तो यह समय संबंधी शर्त वाली स्वीकृति कहलाएगी। जैसे एक विपत्र तिथि के तीन महीने बाद देय है और स्वीकार करने वाला अपनी स्वीकृति इस प्रकार दे कि 'दी गई तारीख से 6 महीने बाद भुगतान के लिए स्वीकृत' तो ऐसी दशा में यह समय संबंधी शर्त वाली स्वीकृति कहलाएगी।

(र) **बहुत से देनदारों में से कुछ देनदारों की स्वीकृति** (Acceptance by some of the drawees only): यदि किसी विपत्र के एक से अधिक देनदार हों और वे आपस में साझेदार न हो तो उनमें से कुछ ही के द्वारा स्वीकृति भी मर्यादित स्वीकृति कहलाती है।

Scanned with CamScanner

(7) ... देशों के बीच लड़ाई (युद्ध) घोषित कर दी गई हो।

पक्षकारों की दायित्व से मुक्ति
(Discharge of Parties from Liabilities)

विनिमय साध्य विलेखों के संबंध में 'मुक्ति' शब्द का प्रयोग दो अर्थों में किया जाता है:

1. पक्षकार या पक्षकारों की मुक्ति (Discharge of Party or Parties)
2. विलेख की मुक्ति (Discharge of Instrument)

पहली दशा में किसी एक पक्षकार को उसके दायित्व से छुटकारा मिल जाने पर भी विलेख विनिमय साध्य (Negotiable) बना ... दूसरी दशा में, विलेख की मुक्ति हो जाने से सभी संबंधित पक्षकार अपने दायित्व से छुटकारा पा जाते हैं।

Scanned with CamScanner

(I) पक्षकार या पक्षकारों की मुक्ति (Discharge of Party or Parties): विनिमय साध्य विलेख का धारक प्रत्येक पूर्व पक्षकार को उत्तरदायी बनाए रखता है, जब तक कि उसका भुगतान प्राप्त न हो जाए। अत: पक्षकारों का दायित्व विलेख के पूर्ण भुगतान के साथ ही समाप्त होता है। परंतु विलेख का कोई पक्षकार दायित्व से मुक्त होता है तो विलेख विनिमय साध्य रहता है तथा दूसरे पक्षकार जो अभी दायित्व से मुक्त नहीं हुए, वे इसके प्रति अभी भी दायी रहते है जैसे यदि देय तिथि पर विनिमय पक्ष को प्रस्तुत न किया जाए तो समस्त बेचानकर्ता अपने दायित्व से मुक्त हो जाते है, परंतु उसका स्वीकर्ता उत्तरदायी रहता है।

पक्षकारों की दायित्व से मुक्ति की दशाएं निम्न प्रकार है:

(1) विलोपन या रद्द करने द्वारा (By Cancellation): जब एक विलेख का धारक विलेख के किसी पक्ष का नाम उसको दायित्व से मुक्त करने की इच्छा से काट देता है तो ऐसा पक्ष तथा सभी ऐसे व्यक्ति, जो धारक एवं ऐसे पक्ष के बीच रहते है, अपने दायित्व से मुक्त हो जाते है। परंतु यदि किसी पक्ष का नाम गलती से कट जाए तो ऐसी दशा में ऐसा पक्ष अपने दायित्व से मुक्त नहीं होगा। नाम काटने का सबसे अच्छा और सरल ढंग यह है कि पक्ष के नाम के बीचोंबीच एक ऐसी रेखा खींच देनी चाहिए जो स्पष्ट दिखाई पड़ती हो। [धारा 82 (A)]

(2) छुटकारा देकर (By Release): जब किसी विनिमय साध्य विलेख का धारक विलोपन के अतिरिक्त अर्थात किसी पक्षकार का नाम न काटकर, अन्य किसी ढंग से उसको दायित्व से छुटकारा दे देता हो। उदाहरण के लिए पूरे भुगतान के बदले में आंशिक भुगतान प्राप्त कर ऋणी को पूरे भुगतान से छूट देना। [धारा 82 (B)]

(3) यथाविधि भुगतान द्वारा (By Payment in Due Course): जब विनिमय साध्य विलेख की परिपक्वता की तिथि पर धारक को यथा विधि भुगतान कर दिया जाता है तो विलेख के सभी पक्षकार दायित्व से मुक्त हो जाते है। [धारा 82 (C)]

(4) वैधानिक गति द्वारा (By Operation of Law): किसी विधान के कार्यशील होने के कारण भी पक्षकारो की दायित्व से मुक्ति हो जाती है। उदाहरण के लिए, ऋणी के दिवालिया घोषित हो जाने पर अथवा उपचार के प्रवर्तनीय कराने की निश्चित अवधि के बीत जाने पर दायित्व से मुक्ति हो जाती है।

(5) आहार्यी को 48 घंटे से अधिक समय देकर (By Allowing Drawee more than 48 Hours): यदि किसी विनिमय-पत्र का धारक उसके आहार्यी को उसकी स्वीकृति पर विचार करने के लिए 48 घंटे से अधिक समय (सार्वजनिक छुट्टियों के अतिरिक्त) दे देता है, तो समस्त पूर्व पक्षकार जो ऐसी छूट से सहमत नही होते ऐसे धारक के प्रति अपने दायित्व से मुक्त हो जाते है। (धारा 83)

(6) चेक को भुगतान के लिए प्रस्तुत करने में देर करने के कारण (When Cheque not Duly Presented): यदि किसी चेक का धारक उसके जारी होने से उचित समय के भीतर उसे भुगतान के लिए बैंक के समक्ष प्रस्तुत न करे जिसके परिणामस्वरूप चेक के आहर्ता की क्षति हो, तो चेक का आहर्ता अपने को होने वाली क्षति के बराबर अपने दायित्व से मुक्त हो जाता है। उदाहरण के लिए अ 1,000 रुपये का चेक आहरित करता है, और जिस समय चेक भुगतान के लिए बैंक में प्रस्तुत किया जाना चाहिए था उस समय बैंक में अ के खाते में चेक का भुगतान करने के लिए पर्याप्त रुपया था। चेक यथोचित समय के भीतर प्रस्तुत किए जाने से पहले बैंक फेल हो जाता है। आहर्ता उस चेक के लिए दायित्व से मुक्त हो जाता है, परंतु धारक चेक की रकम के लिए बैंक के विरुद्ध वाद प्रस्तुत कर सकता है। (धारा 84)

(7) चेक आदेश पर देय होने की दशा में (Cheque Payable to Order): जब एक आदेश पर देय चेक आदाता द्वारा बेचान कर दिया जाता है और बैंक उसका यथाविधि भुगतान कर देता है तो ऐसी दशा में बैंक अपने दायित्व से मुक्त हो जाता है चाहे ऐसा बेचान बाद में झूठा ही क्यों न सिद्ध हो जाए। (धारा 85)

(8) एक शाखा से दूसरी शाखा पर ड्राफ्ट (Draft by One Branch to Another): जब एक ड्राफ्ट (रुपया भुगतान करने का आदेश) एक बैंक द्वारा उसी बैंक की किसी दूसरी शाखा पर देय रुपये के लिए लिखा जाए और यह ड्राफ्ट आदाता द्वारा बेचान कर

दिया जाए तो ऐसी दशा में यदि बैंक ऐसे ड्राफ्ट का भुगतान यथाविधि के रूप में कर देता है तो बैंक अपने दायित्व से मुक्त हो जाता है। (धारा 85A)

(9) मर्यादित स्वीकृति को स्वीकार कर लेने पर (By Taking Qualified Acceptance): यदि किसी विनिमय-पत्र का धारक उसकी मर्यादित स्वीकृति पर अपनी सहमति प्रदान कर देता है तो समस्त पूर्व पक्षकार जो ऐसी स्वीकृति के लिए अपनी सहमति प्रदान नहीं करते ऐसे धारक तथा उसके आधीन अधिकार पाने वालों के प्रति अपने उत्तरदायित्व से मुक्त हो जाते है। (धारा 86)

(10) महत्त्वपूर्ण परिवर्तन द्वारा (By Material Alteration): यदि किसी विनिमय साध्य विलेख में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन किया जाता है, तो परिवर्तन के समय विलेख पर दायी ऐसे सभी पक्षकार अपने दायित्व से मुक्त हो जाते है जिन्होंने उस परिवर्तन पर अपनी सहमति प्रदान न की हो परंतु यदि परिवर्तन विलेख के मूलभूत पक्षकारों के सामान्य अभिप्राय को पूरा करने के लिए किया गया था तो यह बात लागू नहीं होगी। (धारा 87)

महत्वपूर्ण परिवर्तन क्या है? (What is Material Alteration): महत्वपूर्ण परिवर्तन से आशय ऐसे परिवर्तन से है जो विनिमय साध्य विलेख के किसी महत्वपूर्ण अंश को अथवा उसके पक्षकारों के दायित्व को बदल देता है। निम्नलिखित परिवर्तन राजनियमानुसार महत्वपूर्ण परिवर्तन माने जाते है:

(i) विलेख की तिथि में परिवर्तन, (ii) देय रकम में परिवर्तन, (iii) भुगतान के समय में परिवर्तन (iv) ब्याज की दर मे परिवर्तन, (v) भुगतान के स्थान में परिवर्तन, (vi) पक्षकार का परिवर्तन।

परंतु कुछ दशाओं में महत्वपूर्ण परिवर्तन होने पर भी किसी विनिमय-साध्य विलेख के पक्षकार अपने दायित्व से मुक्त नहीं हो जाते। दूसरे शब्दों में, ये परिवर्तन ऐसे महत्वपूर्ण नहीं माने जाते कि विलेख के पक्षकार अपने दायित्व से मुक्त हो सकें। ऐसी दशाएं निम्नलिखित है:

(i) अपूर्ण विलेख (Inchoate Instrument) को पूरा करना।

(ii) साधारण बेचान को विशेष बेचान में बदलना।

(iii) स्वीकृति को सीमित अथवा प्रतिबंधित करना।

(iv) खाली चेक को रेखांकित करना।

(v) किसी वास्तविक गलती को सुधारने के लिए परिवर्तन करना।

(vi) पक्षकारों की अनुमति से कोई परिवर्तन करना।

यह महत्वपूर्ण है कि परिवर्तन का प्रभाव केवल उन व्यक्तियों पर होता है जो कि परिवर्तन की तिथि पर पहले ही पक्षकार हो चुके है। यदि कोई पक्षकार परिवर्तित विलेख प्राप्त एवं स्वीकार करता है तो वह उसका विरोध नहीं कर सकता। किसी ऐसे विलेख का स्वीकर्ता अथवा पृष्ठांकक जिसमें पहले ही परिवर्तन हो चुका था उक्त कारण से दायित्व से मुक्त होने का अधिकार नहीं रखता। (धारा 88)

(11) परिवर्तन किए गए विलेख के भुगतान द्वारा (Discharge by Payment of Altered Instrument): जब एक विलेख में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन कर दिया जाता है लेकिन वह परिवर्तन किया हुआ मालूम नहीं होता और ऐसे विलेख का यदि उचित भुगतान कर दिया जाए तो भुगतान करने वाला व्यक्ति अपने दायित्व से मुक्त हो जाता है। (धारा 89)

Scanned with CamScanner

(12) स्वीकर्ता के हाथ में विपत्र आने पर (Bill in Acceptor's Hand): यदि एक विलेख जो कि परक्रमणित हो चुका है और परिपक्वता पर या उसके बाद स्वीकर्ता के हाथ में आ जाता है अर्थात स्वीकर्ता उसका धारक बन जाता है तो ऐसी दशा में ऐसे विलेख से पहले सभी अधिकार समाप्त हो जाते हैं। **(धारा 90)**

2. विलेख की मुक्ति (Discharge of Instrument): कोई विलेख 'मुक्त' तब कहा जाता है जब उसके अंतर्गत सारे अधिकार समाप्त हो जाते हैं तथा विलेख विनिमय साध्य नहीं रह जाता। इस स्थिति में यथाविधि धारी भी विलेख के अंतर्गत कोई अधिकार प्राप्त नहीं करता।

अनादरण या अप्रतिष्ठा
(Dishonour)

कोई विनिमय साध्य विलेख अनादरित हुआ कहा जाता है जबकि उसका आहार्यी (देनदार) उसको स्वीकार करने अथवा उसका भुगतान करने से इंकार कर देता है। इस प्रकार अनादरण निम्न दो प्रकार से हो सकता है:

1. अस्वीकृति द्वारा अनादरण (Dishonour by Non-acceptance)

2. भुगतान न किए जाने के कारण अनादरण (Dishonour by Non-payment)

विनिमय पत्र उपरोक्त दोनों प्रकार से अनादरित हो सकता है, परन्तु प्रतिज्ञा-पत्र या चेक केवल भुगतान न करने पर ही अनादरित हो सकता है। विनिमय साध्य विलेख का अनादरण होने से धारक को चाहिए कि इसकी सूचना सभी पक्षकारों को अवश्य दे दे ताकि उन्हें दायी बनाया जा सके। यदि धारक ऐसी सूचना सभी पक्षकारों को नहीं देता है तो वह पूर्व पक्षकारों के प्रति अपने अधिकार को खो देता है। कुछ ऐसी परिस्थितियाँ भी है जिनमें अनादरण की सूचना देने की आवश्यकता नहीं होती।

1. अस्वीकृति द्वारा अनादरण (Dishonour by Non-acceptance): एक विनिमय-पत्र अस्वीकृति द्वारा अनादरित उस समय कहा जाता है:

(i) जबकि आहार्यी (बहुत से आहार्यों की दशा में उनमें से कोई एक) विनिमय-पत्र के स्वीकार करने में त्रुटि करता है, अर्थात प्रस्तुत करने पर 48 घंटे के भीतर स्वीकृति न दे अथवा स्वीकृति देने से इंकार करे,

(ii) जबकि प्रस्तुति करने की आवश्यकता न हो और विनिमय-पत्र स्वीकार न किया गया हो,

(iii) जबकि आहार्यी अनुबन्ध करने की क्षमता नहीं रखता, अथवा

(iv) जबकि मर्यादित स्वीकृति की गयी हो।

(v) जबकि आहार्यी एक कृत्रिम व्यक्ति हो और खोज करने के बाद भी वह न मिले। **(धारा 91)**

2. भुगतान न करने पर अनादरण (Dishonour by Non-payment): एक प्रतिज्ञा-पत्र, विनिमय-पत्र अथवा चेक उस समय भुगतान न करने के कारण अनादरित हुआ कहा जाता है जबकि प्रतिज्ञा-पत्र का लेखक, विनिमय-पत्र का स्वीकर्ता अथवा चेक का आहार्यी प्रस्तुति द्वारा भुगतान की माँग किये जाने पर भुगतान करने में त्रुटि करता है। (धारा 92)

अस्वीकृति द्वारा अनादरण तथा भुगतान न करने के कारण अनादरण में अंतर
(Difference between Dishonour by Non-acceptance and Dishonour by Non-payment)

अस्वीकृति द्वारा अनादरण एव भुगतान न करने पर अनादरण में निम्नलिखित अंतर है:

अस्वीकृति द्वारा अनादरण (Dishonour by non-acceptance)	भुगतान न करने पर अनादरण (Dishonour by non-payment)
1. यह अनादरण विनिमय-पत्र के लेखक द्वारा स्वीकृति के लिए देनदार के सम्मुख प्रस्तुत किए जाने पर स्वीकृति न प्राप्त होने के कारण होता है।	यह अनादरण उस समय होता है जब प्रतिज्ञा-पत्र का लेखक, विनिमय-पत्र का स्वीकर्ता एवं चेक की दशा में बैंक भुगतान करने से इंकार कर देता है।
2. ऐसे अनादरण में देनदार पर वाद प्रस्तुत नहीं किया जा सकता, क्योंकि स्वीकृति से पहले पक्षकार नहीं होता।	ऐसे अनादरण में यदि पूर्व पक्षकारों को सूचना दे दी गई है तो धारक वाद प्रस्तुत कर सकता है।
3. ऐसे अनादरण में धारक देनदार पर केवल ऋण के लिए ही वाद प्रस्तुत कर सकता है।	ऐसे अनादरण में लेखक ऋण की राशि एवं नोटिंग एवं प्रोटेस्टिंग के खर्चे व ब्याज इत्यादि को भी प्राप्त करने के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है।

अनादरण का प्रभाव (Effect of Dishonour): विलेख के सभी बेचान करने वाले एवं आहर्ता विलेख के धारक के प्रति उत्तरदायी है यदि विलेख अस्वीकृति द्वारा, या भुगतान न किए जाने के द्वारा अनादरित कर दिया जाए, बशर्ते कि वह उनको ऐसे अनादरण की सूचना दे देता है। विलेख का आहार्यी केवल उस समय दायी होता है जब अनादरण भुगतान न किए जाने के द्वारा हो।

अनादरण की सूचना (Notice of Dishonour): जब एक विलेख अस्वीकृति द्वारा या भुगतान न किए जाने के द्वारा अनादरित कर दिया जाता है तो ऐसे विलेख के धारक को उन सभी पक्षों के नाम अनादरण की सूचना भेजनी चाहिए जिनको वह दायी ठहराना चाहता है। **(धारा 93)**

प्रत्येक पक्ष को अनादरण की सूचना प्राप्त करने के बाद उचित समय के अंदर, ऐसे पक्ष के नाम (जिसको दायी ठहराना है) अनादरण की सूचना भेजनी चाहिए। **(धारा 95)**

अनादरण की सूचना इतनी आवश्यक है कि यदि वह न भेजी जाए तो आहर्ता तथा स्वीकारक के अतिरिक्त सभी पक्ष अपने दायित्व से मुक्त हो जाते हैं।

सूचना का ढंग (Mode in which Notice may be given): अनादरण की सूचना उस व्यक्ति के, जिसको यह दी जानी चाहिए, अधिकृत एजेंट को भी दी जा सकती है अथवा यदि वह मर गया है तो उसके उत्तराधिकारी को अथवा यदि वह दिवालिया घोषित कर दिया गया है तो उसके प्राप्तकर्ता (Assignee) को दी जानी चाहिए। अनादरण की सूचना लिखित अथवा मौखिक हो सकती है। लिखित होने की दशा में यह डाक द्वारा भेजी जा सकती है। अनादरण की सूचना किसी भी रूप में हो सकती है, परन्तु उसके द्वारा उस पक्षकार को जिसको वह दी जा रही है यह सूचित कर देना चाहिए कि लेखपत्र अनादरित हो चुका है और वह उसके लिए उत्तरदायी ठहराया जाएगा। यह सूचना अनादरण के बाद उचित समय के भीतर तथा जिस पक्षकार को यह दी जा रही है उसकी कारोबार के स्थान पर अथवा यदि उसके कारोबार का स्थान न हो तो उसके निवास स्थान पर दी जानी चाहिए। **(धारा 94)**

यदि उस पक्षकार की, जिसको अनादरण की सूचना भेजी गई है, मृत्यु हो जाती है परन्तु सूचना भेजने वाले पक्षकार को उसकी मृत्यु की कोई जानकारी नहीं है, तो वह सूचना पर्याप्त होगी। **(धारा 97)**

Scanned with CamScanner

अनादरण की सूचना कब आवश्यक नहीं (When Notice of Dishonour is not neccessary): निम्नलिखित परिस्थितियों में अनादरण की सूचना देने की कोई आवश्यकता नहीं होती:

(1) जब सूचना प्राप्त करने का अधिकारी पक्षकार उसका परित्याग कर दे। उदाहरण के लिए, जब कोई पृष्ठांकक विलेख पर ऐसे शब्द लिख देता है जैसे "अनादरण की सूचना देने की आवश्यकता नहीं", अथवा जबकि विनिमय-पत्र का आहर्ता धारक को यह सूचित करता है कि प्रस्तुति करने पर विनिमय-पत्र अनादरित कर दिया जायेगा।

(2) जब आहर्ता ने भुगतान के प्रतिकूल आज्ञा दे दी हो, तब आहर्ता को अनादरण की सूचना देने की आवश्यकता नहीं। जैसे जब चेक का लिखने वाला स्वयं ही बैंक को कह देता है कि वह उसके चेक का भुगतान न करे।

(3) जब उत्तरदायी पक्ष को सूचना के अभाव से कोई हानि नहीं पहुंचती है। उदाहरण के लिए, यदि जब किसी चेक के लिखने समय बैंक के पास आहर्ता का कोई रुपया नहीं था, तो आहर्ता को उसके अनादरित होने से कोई हानि नहीं पहुंचती।

(4) जबकि सूचना प्राप्त करने का अधिकारी पक्ष उचित तलाश के बाद भी नहीं मिलता।

(5) जब अनादरण की सूचना किसी ऐसी कारणवश नहीं दी जाती जो धारक के वश में न हो। जैसे-यदि धारक की या उसके एजेंट की मृत्यु हो जाए या वे बहुत सख्त बीमार हो जाएं या इसी प्रकार की कोई और घटना हो जाए।

(6) जब स्वीकर्ता स्वयं आहर्ता हो। उदाहरण के लिए, जब कोई फर्म अपनी किसी शाखा पर अथवा जब कोई साझेदार साझेदारी फर्म पर कोई विनिमय-पत्र लिखे।

(7) जबकि प्रतिज्ञा-पत्र विनिमय साध्य न हो (Not Negotiable) ऐसा प्रतिज्ञा-पत्र पृष्ठांकित नहीं किया जा सकता, और यदि वह पृष्ठांकित कर दिया जाता है, तो पृष्ठांकिती उसके लेखक अथवा पृष्ठांकक के विरुद्ध कोई अधिकार नहीं रखता। इसलिए सूचना के अभाव में किसी को भी कोई हानि नहीं होती।

(8) जब वह पक्ष जो सूचना पाने का अधिकारी हो अनादरित हुए विलेख का भुगतान बिना किसी शर्त के चुकाने का वचन दे देता है।

आलोकन तथा प्रमाणन
(Noting and Protest)

(1) आलोकन या निकराई (Noting): जब किसी प्रतिज्ञा-पत्र या विनिमय-पत्र का अनादरण अस्वीकृति द्वारा या भुगतान न किए जाने के कारण होता है तब विलेख का धारक अनादरण की उचित सूचना देने के पश्चात् उसके आहर्ता तथा बेचानकर्ताओं पर दावा प्रस्तुत करने का अधिकारी है। विनिमय साध्य विलेख अधिनियम के अनुसार आलोकन (नोटिंग) अनादरण के तथ्य को प्रमाणित करने का एक सुविधाजनक ढंग है। जब कोई प्रतिज्ञा-पत्र या विनिमय-पत्र अस्वीकृति द्वारा या भुगतान न होने के कारण अनादरित हो जाए तो उसका धारक नोटरी पब्लिक (Notary Public) द्वारा विलेख पर ऐसे अनादरण को नोट करवा सकता है। ऐसा नोटिंग विलेख पर अथवा उससे नत्थी पत्र पर करवाया जा सकता है।

नोटरी पब्लिक राज्य सरकार द्वारा नियुक्त एक अफसर होता है जो विनिमय साध्य विलेख अधिनियम के अनुसार विनिमय पत्रों को प्रमाणित करने तथा विनिमय-पत्र तथा प्रतिज्ञा-पत्र पर नोटिंग करने के लिए नियुक्त किया जाता है।

नोटिंग अनादरण के बाद यथोचित समय के भीतर ही होना चाहिए, और ऐसे नोट में निम्नलिखित बातें अवश्य होनी चाहिए।

(i) अनादरण की तिथि,

(ii) अनादरण किए जाने का कारण, और

(iii) यदि विपत्र का अनादरण स्पष्ट रूप से नहीं हुआ है, तो विपत्र का धारी उसको किस कारण अनादरित मानता है, तथा

(iv) नोटिंग का खर्च (नोटरी पब्लिक का पारिश्रमिक आदि) (धारा 99)

प्रमाणन अथवा निकराई (Protest): जब कोई प्रतिज्ञा-पत्र अथवा विनिमय-पत्र अस्वीकृति द्वारा अथवा भुगतान न होने के कारण अनादरित हो जाये, तो उसका धारक यथोचित समय के भीतर ऐसे अनादरण को नोटरी पब्लिक द्वारा नोट तथा प्रमाणित करा सकता है। नोटरी पब्लिक से प्राप्त किये हुए ऐसे प्रमाण-पत्र को "प्रोटेस्ट" कहते है। इस प्रकार यह स्पष्ट है कि प्रोटेस्ट एक प्रमाण-पत्र है जो कि अनादरण के तथ्य को प्रमाणित करता है, और वह अनादरण के संबंध में किये गये नोटिंग के आधार पर तैयार किया जाता है।

(धारा 100)

अच्छी जमानत के लिए प्रोटेस्ट (Protest for better Security): जब विनिमय-पत्र की परिपक्वता के पहले ही उसका स्वीकर्ता दिवालिया हो गया हो, अथवा उसकी साख जनता में गिर गई हो, तो धारक नोटरी पब्लिक के द्वारा उचित समय के भीतर स्वीकर्ता से अच्छी जमानत माँग सकता है, और उसके इंकार करने पर यथोचित समय के भीतर इस तथ्य को नोट तथा प्रमाणित करा सकता है। ऐसे प्रमाण-पत्र को ही "अच्छी जमानत के लिए प्रोटेस्ट" कहते है। (धारा 100)

प्रोटेस्ट की आवश्यक बातें (Content of Protest): प्रमाण-पत्र में निम्नलिखित बातें होना आवश्यक है:

(i) मूल विलेख अथवा उसकी शाब्दिक प्रतिलिपि,

(ii) पक्षकारों के नाम जिसके लिए तथा जिसके विरुद्ध विलेख का प्रोटेस्ट

(iii) अनादरण होने के कारण एवं तथ्य

(iv) अनादरण होने का समय एवं स्थान और यदि अधिक अच्छी प्रतिभूति से इंकार किया गया हो तो उसका स्थान और समय।

(v) नोटरी पब्लिक का वर्णन जो प्रमाणन कर रहा है।

(vi) यदि विलेख प्रतिष्ठा के लिए स्वीकार किया गया हो अथवा प्रतिष्ठा के लिए भुगतान किया गया हो, तो उसका विवरण।

प्रमाणन की सूचना (Notice of Protest): जब अधिनियम के अनुसार किसी प्रतिज्ञा-पत्र या विनिमय-पत्र का प्रमाणन करना आवश्यक हो तो ऐसे प्रमाणन की सूचना देनी चाहिए, अनादरण की सूचना देना आवश्यक नहीं। प्रमाणन की सूचना उसी ढंग से तथा उन्हीं शर्तों के अंदर दी जाएगी जिसमें अनादरण की सूचना दी जाती है। इसमें यह बात अवश्य है कि सूचना नोटरी पब्लिक द्वारा भी दी जा सकती है। (धारा 102)

विदेशी विनिमय पत्रों का प्रमाणन (Attestation of Foreign Bills): जिस देश में विदेशी विनिमय-पत्र लिखा गया है यदि उस देश के विधानानुसार प्रमाणन कराना अनिवार्य है तो विदेशी विनिमय पत्र को अवश्य ही प्रमाणित कराना चाहिए। (धारा 104)

आलोकन प्रमाणन के वरावर कब होता है? (When noting Equivalent of Protest?): जब किसी विनिमय-पत्र अथवा प्रतिज्ञा-पत्र का प्रमाणन एक निश्चित अवधि में कराना आवश्यक हो तो उस निश्चित अवधि के भीतर आलोकन कराना ही पर्याप्त होता है क्योंकि प्रमाणन का सबंध आलोकन की तारीख से ही होता है। प्रमाणन बाद में प्राप्त किया जा सकता है। (धारा 104 (A))

यथोचित समय (Reasonable Time): यह निश्चित करने के लिए कि स्वीकृति या भुगतान की प्रस्तुति करने, अनादरण की सूचना देने और आलोकन के लिए यथोचित समय क्या होगा, लेखपत्र की प्रकृति तथा उसी प्रकार के लेखपत्रों में सबंध में प्रचलित प्रथा को ध्यान में रखना चाहिए तथा ऐसे यथोचित समय की गणना करते समय सार्वजनिक छुट्टियों को निकाल देना चाहिए। (धारा 105)

सूचना के लिए यथोचित समय (Reasonable time for Notice): यदि धारक तथा वह पक्षकार जिसे अनादरण की सूचना देनी है, अलग-अलग स्थानों में रहते है अथवा व्यापार करते है तो यदि सूचना अनादरण के अगले दिन या अगली डाक से भेज दी जाए तो यह सूचना यथोचित समय में दी हुई मानी जाएगी।

Scanned with CamScanner

यदि उक्त पक्षकार एक ही स्थान पर रहते है या व्यापार करते है तो यदि सूचना ऐसे समय के अंदर भेज दी जाए कि वह अनादरण के दिन के बाद अगले दिन उसे मिल जाए तो यह सूचना यथोचित समय में दी हुई मानी जाएगी। (धारा 106)

अनादरण की सूचना पाने वाले पक्षकार को जो किसी पूर्व पक्ष के विरुद्ध अपने अधिकार प्राप्त करना चाहता है, सूचना की प्राप्ति के बाद उतने ही समय के अंदर सूचना दे देनी चाहिए जितने समय के अंदर वह अपने स्वयं के धारक होने पर देता है। ऐसी दशा में दी गई सूचना यथोचित समय में दी गई मानी जाएगी। (धारा 107)

क्षतिपूर्ति
(Compensation)

धारा 117 के अनुसार जब कोई प्रतिज्ञा-पत्र, विनिमय-पत्र या चेक अनादरित हो जाता है तब उसके धारक (Holder) अथवा बेचानकर्ता (Endorser) को देय क्षतिपूर्ति निम्न नियमों के आधार पर निर्धारित होगी:

(1) धारक को क्षतिपूर्ति (Compensation to Holder): धारक को विनिमय साध्य विलेख की राशि तथा उसके प्रस्तुत करने, आलोकन तथा प्रमाणित कराने में उचित रूप से किए गए खर्चों को प्राप्त करने का अधिकार है। यदि उत्तरदायी व्यक्ति किसी दूसरे देश में रहता हो तो धारक दोनो देशों के बीच चालू विनिमय-दर के अनुसार दस राशि को पाने का अधिकारी है।

[धारा 117 (A) और (B)]

(2) बेचानकर्ता को क्षतिपूर्ति (Compensation to Endorser): जब बेचानकर्ता ने जो दायी था, लेखपत्र की राशि चुका दी है तो वह इस प्रकार चुकाई गई राशि भुगतान की तारीख से वसूल होने की तारीख तक का 6 प्रतिशत वार्षिक ब्याज तथा अनादरण व भुगतान संबंधी सभी खर्चों को पाने का अधिकारी होता है। जब उत्तरदायी पक्षकार व बेचानकर्ता भिन्न-भिन्न देशों में रहते है तो बेचानकर्ता दोनों के बीच चालू विनिमय दर के अनुसार उस राशि को पाने का अधिकारी है। [धारा 117 (C) और (D)]

(3) पुनर्लेख (Re-draft): क्षतिपूर्ति पाने का अधिकारी क्षतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी पक्षकार पर देय राशि तथा उचित रूप में किए गए खर्चों के लिए दर्शनी (At sight) अथवा माँग पर (On Demand) देय विलेख लिख सकता है। ऐसे विलेख को पुनर्लेख (Re-draft) कहते है। यदि कोई अनादरित विलेख तथा आलोकन सर्टिफिकेट भी हो तो उन्हें भी पुनर्लेख के साथ नत्थी कर देना चाहिए। यदि इसे भी अनादरित कर दिया जाए तो अनादरण करने वाला पक्षकार उसके लिए भी मूल विलेख की भांति ही क्षतिपूर्ति करने के लिए दायी होगा।

बिना प्रतिफल वाला लेखपत्र
(Instrument without Consideration)

धारा 118(A) के अनुसार कानून यह मानकर चलता है कि सभी लेखपत्र प्रतिफल के बदले में लिखे, बेचान किए तथा हस्तांतरित किए जाते है। इसलिए भुगतान न करने वाले पक्षकार को यह सिद्ध करना पड़ेगा कि लेखपत्र में प्रतिफल का अभाव है।

बिना प्रतिफल (Without Consideration) के लिखा गया (Drawn), स्वीकार किया गया (Accepted), बेचान (Endorsed) अथवा हस्तांतरित (Transfered) किया गया लेखपत्र अथवा जिसका प्रतिफल समाप्त हो गया हो, पक्षकारों के बीच कोई अधिकार (Rights) अथवा दायित्व (Obligations) उत्पन्न नहीं कर पाता। परंतु **धारा 43** के प्रभाव से, ऐसे लेखपत्र को प्रतिफल के बदले प्राप्त करने पर, ऐसा धारक तथा उससे लेखपत्र के अधीन स्वत्व प्राप्त करने वाले सभी पक्षकार, पूर्व पक्षकारों से लेखपत्र की रकम वसूल कर सकते है।

आंशिक रूप में प्रतिफल का निष्फल होना (Partial failure of consideration): **धारा 44 व 45** के अनुसार, जब आंशिक रूप में प्रतिफल का अभाव हो या आंशिक रूप में ही प्रतिफल दिया गया हो तो ऐसे लेखपत्र में लेनदार (Payee) अपने साथ

नजदीकी संबंध रखने वाले पक्षकार से लेखपत्र के ऊपर जितना प्रतिफल वास्तव में दिया गया है, उससे अधिक रकम पाने का अधिकारी नहीं है। यह नियम यथाविधि धारी के लिए लागू नहीं होता।

उदाहरण:

पामेल, ₹ 500 का एक प्रतिज्ञा-पत्र **राजू** के नाम बनाता है जो कि ₹ 400 **पामेल** को चुका देता है और ₹ 100 बाद में देने का वचन देता है। **राजू,** ₹ 400 से अधिक **पामेल** से वसूल नहीं कर सकता। लेकिन जब **राजू** इस प्रतिज्ञा-पत्र का, **कमल** के नाम, मूल्य के बदले (for consideration) बेचान कर देता है, तो **कमल, पामेल** से ₹ 500 वसूल करने का अधिकारी होगा।

हुण्डी
(Hundi)

हुण्डी शब्द की उत्पत्ति संस्कृत के **'हुण्ड'** शब्द से हुई है, जिसका अर्थ **'संग्रह कर'** है। भारत में हुण्डी का प्रचलन बहुत प्राचीन काल से चला आ रहा है। यह प्रचलित विनिमय-पत्र के समान ही एक साख-पत्र है। हुण्डी प्रायः हिंदी या उड़िया भाषा में लिखी जाती है। इसमें विशेष भाषा और शैली का प्रयोग किया जाता है तथा यह चिट्ठी के रूप में होती है। इसके द्वारा भी रुपया एक स्थान से दूसरे स्थान पर भेजा जा सकता है। हुण्डी को भारतीय विनिमय साध्य लेखपत्र अधिनियम में सम्मिलित नहीं किया गया है। साधारणतः हुण्डी शर्तरहित होती है। परतु कभी-कभी हुण्डी में शर्त भी लगा दी जाती है जैसे– जोखिम हुंडी में। हुण्डी के अप्रतिष्ठित होने पर उसके प्रमाण की आवश्यकता नहीं होती। हुण्डी निम्न प्रकार की होती है:

दर्शनी हुण्डी का नमूना

श्री गणेशायनमः

''सिद्ध श्री दिल्ली शुभ स्थान श्री जोहरीमल हजारीमल जोग लिखी रोहतक से श्रीकान्त की राम-राम वंचना। आगे हुण्डी कीनी नग। आपके ऊपर दिया रुपया 500 अंकन पाच सौ के आधे दो सौ पचास से दूने पूरे देना। यहा रखे भाई इन्दरसैन के मिति पौष बदी 8 हुण्डी पहुंचे तुरन्त रुपया साह जोग चलन बाजार ठिकाना लगाये चौकस पर दाम देना।''

हुण्डी लिखि मिति पौष वदी 2, सम्वत 2025

हंसराज पूरनश्री

उपर्युक्त हुण्डी का अर्थ है हंसराज पूरनश्री ने रोहतक से जोहरीमल हजारीमल दिल्ली वाले के नाम ₹ 500 की हुण्डी लिखी है। इसका भुगतान इंदरसैन को मांगने पर कर देना है।

हुण्डी की विशेषताएँ (Characteristics of Hundi): हुण्डी की विशेषताएँ निम्नलिखित है:

(i) यह देशी विनिमय-पत्र है।

(ii) इसको लिखते समय अपने इष्ट देवता का नाम लिखा जाता है।

(iii) इस पर टिकट लगाना आवश्यक होता है।

(iv) इसमें भुगतान की अवधि निश्चित होती है।

(v) यह शर्तरहित होती है।

Scanned with CamScanner

हुण्डी के प्रकार (Kinds of Hundies): हुण्डी निम्न प्रकार की होती है:

(1) दर्शनी हुण्डी: वह हुण्डी जिसका भुगतान मांगने पर या दिखाने पर तुरंत ही करना पड़ता है, दर्शनी हुण्डी कहलाती है। इसमें राजस्व टिकट लगाने की आवश्यकता नहीं होती है। भुगतान के लिए अनुग्रह दिवस भी नहीं जोड़े जाते हैं।

(2) मिति हुण्डी या मुद्दती हुण्डी: ऐसी हुण्डी, जिसका भुगतान एक निश्चित अवधि के बाद किया जाता है, मिति हुण्डी कहलाती है। इस हुण्डी में बिल की भांति हुण्डी लिखने की एक मिति एवं अवधि लिखी होती है, जिससे इसके भुगतान की मिति तुरंत ही जानी जा सकती है। यह अवधि प्रायः 30, 60 या 90 दिन की होती है। इस हुण्डी पर स्टाम्प लगाना आवश्यक होता है।

मुद्दती हुण्डी का नमूना

श्री लक्ष्मी जी सदा सहाय

नं. 524
टिकट

सिद्ध श्री बहादुरगढ़ शुभ स्थान भाई देवीदत्त चरणदास जोग, किरली रोहतक के राममोहन श्याम मोहन की राम राम वंचना अपरंच हुण्डी नग। आपके ऊपर कटी। ₹ 5,000 अंकन पांच हजार रुपये के आधे ढाई हजार के दुने पूरे देना। यहां रखे भाई हरी राम जय राम मिति आषाढ़ वदी पंचम से तीस दिन पीछे नामे साह जोग हुण्डी चलन कलदार देना।

हुण्डी लिखी आषाढ़ वदी पंचमी सम्वत् 2050

राममोहन, श्याम मोहन

(3) नाम-जोग हुण्डी: इस प्रकार की हुण्डी का भुगतान केवल उसी व्यक्ति को किया जाता है जिसका नाम हुण्डी में दिया होता है। ऐसी हुण्डी किसी अन्य पक्ष को बेचान नहीं की जा सकती। यह उस विनिमय-पत्र के समान होती है जिस पर प्रतिबंधयुक्त बेचान (Restrictive Endorsement) किया गया हो।

(4) फरमान-जोग हुण्डी: इस प्रकार की हुण्डी का भुगतान या तो उस व्यक्ति को किया जाता है जिसका नाम हुण्डी में दिया रहता है अथवा उस व्यक्ति के आदेशानुसार व्यक्ति को किया जाता है। यह हुण्डी आदेश चेक (Order) के समान होती है। इस हुण्डी पर बेचान की आवश्यकता होती है।

(5) धनी-जोग हुण्डी: जब हुण्डी का भुगतान वाहक या धारक को किया जा सके, तो उसे धनी जोग हुण्डी कहते हैं, यह 'वाहक को देय' विपत्र के समान होती है।

(6) शाह-जोग हुण्डी: प्रत्येक बाजार में कुछ व्यक्ति शाह माने जाते हैं जिनकी आर्थिक दशा व ख्याति बहुत अच्छी होती है। अतः कुछ हुण्डियों में शाह का नाम दे दिया जाता है अर्थात् जिस हुण्डी में शाह का नाम दिया रहता है उसका भुगतान शाह की मार्फत ही किसी व्यक्ति को किया जा सकता है। इससे किसी गलत ख्याति के लिए किसी गलत आदमी को भुगतान नहीं करवाएगा। यह हुण्डी **रेखांकित चेक** (Crossed Cheque) के समान होती है।

(7) जोखिम हुण्डी: यद्यपि हुण्डी शर्तरहित होती है परंतु जोखिम हुण्डी शर्त युक्त होती है अर्थात् भुगतान करने वाला किसी निश्चित शर्त के पूर्ण होने पर ही भुगतान करने का वचन देता है। ऐसी हुण्डी को जोखिम हुण्डी कहते हैं। यह हुण्डी विनिमय साध्य नहीं कहलाती। आजकल इस प्रकार की हुण्डियों का प्रचार बहुत कम है, क्योंकि बैंक, बीमा आदि इस प्रकार की हुण्डियों को स्वीकार नहीं करते।

Scanned with CamScanner

वस्तु विक्रय अधिनियम – 1930
(SALES OF GOODS ACT 1930)

■ परिचय एवं प्रमुख परिभाषाएँ (Introduction and Main Definitions)

(धाराएँ 1-66)

(धाराएँ 1-3)

वर्तमान युग व्यापार एवं वाणिज्य का युग है। इस युग में प्रतिदिन करोड़ों की संख्या में व्यापारिक अनुबंध किए जाते हैं। सभी व्यापारिक अनुबंधों में वस्तु (माल) के विक्रय का अनुबंध अत्यन्त सामान्य है। इसलिए समाज के सभी वर्गों को वस्तु विक्रय अनुबंध के मुख्य-मुख्य सिद्धान्तों की जानकारी होना जरूरी है ताकि वस्तु विक्रय अनुबंध के निष्पादन में कठिनाई का सामना न करना पड़े। अतः इससे संबंधित कानून वस्तु विक्रय अधिनियम, 1930 में दिया गया है।

सन् 1930 से पहले वस्तु विक्रय से संबंधित नियम भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 की **धारा 76 से 123** में ही सम्मिलित थे। किन्तु ये नियम वस्तु-विक्रय अनुबंधों के संबंध में उत्पन्न हुए अनेक प्रश्नों पर प्रकाश नहीं डालते थे। इस कारण भारतीय संसद ने सन् 1930 में इन नियमों को अनुबंध अधिनियम से निकाल दिया और उसके स्थान पर एक नया अधिनियम **भारतीय वस्तु विक्रय अधिनियम, 1930** (Indian Sale of Goods Act) व्यवस्थापित किया। सन् 1963 में एक संशोधन द्वारा शब्द **भारतीय** (Indian) को भी हटा दिया गया है। अब इस अधिनियम का नाम **वस्तु विक्रय अधिनियम** (Sale of Goods Act) है। यह अधिनियम जम्मू तथा कश्मीर राज्य को छोड़कर सम्पूर्ण भारत पर लागू होता है। यह अधिनियम इंग्लैंड के वस्तु विक्रय अधिनियम से काफी मिलता-जुलता है।

भारतीय वस्तु विक्रय अधिनियम के अंतर्गत केवल वही व्यवहार आयेंगे जो कि 1 जुलाई, 1930 के बाद हुए। वास्तव में इस अधिनियम ने बहुत ही महत्त्वपूर्ण परिवर्तन ला दिया है और वस्तु विक्रय के अधिनियम को काफी स्पष्ट कर दिया है। इस अधिनियम ने विक्रय और विक्रय के ठहराव के अंतर को काफी स्पष्ट कर दिया है, स्वामित्व के हस्तांतरण के नियमों को भी ठीक प्रकार से समझाया है और नीलाम द्वारा बिक्री, वाहक को सुपुर्दगी, रास्ते में सामान रोकने संबंधी नियम एवं शर्तें तथा आश्वासन के संबंध में भी नियमों को बतलाया है।

■ कुछ आधारभूत परिभाषाएँ (Some Fundamental Definitions)

धारा 2 के अनुसार, इस अधिनियम से संबंधित महत्त्वपूर्ण शब्दों की परिभाषाएँ निम्नलिखित हैं:

(1) क्रेता (Buyer): **धारा 2(1)** के अनुसार, क्रेता से आशय उस व्यक्ति से है जो माल खरीदता है अथवा खरीदने का ठहराव करता है। ['Buyer' means a person who buys or agrees to buy goods. - Sec. 2(1)]

(2) विक्रेता (Seller): **धारा 2(13) के अनुसार विक्रेता से आशय उस व्यक्ति से है जो वस्तु बेचता है अथवा बेचने का ठहराव करता है।** ['Seller' means a person who sells or agrees to sell goods. - Sec. 2(13)]

यह महत्त्वपूर्ण है कि यहाँ पर 'क्रेता' तथा 'विक्रेता' यह दोनों ही शब्द सामान्य अर्थ की अपेक्षा व्यापक रूप में प्रयोग किये गये हैं। 'क्रेता' का अर्थ केवल उस व्यक्ति से ही नहीं है जो खरीदता है, बल्कि वह व्यक्ति भी क्रेता होता है जो खरीदने का ठहराव करता है।

Scanned with CamScanner

इसी प्रकार, विक्रेता का अर्थ केवल उस व्यक्ति से ही नहीं है जो बेचता है, बल्कि वह व्यक्ति भी विक्रेता होता है जो बेचने का ठहराव करता है। क्रेता तथा विक्रेता वस्तु-विक्रय अनुबंध के दो पक्षकार होते हैं। अतः ये एक-दूसरे के पूरक होते हैं।

(3) सुपुर्दगी (Delivery): **धारा 2(2) के अनुसार, एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को स्वेच्छापूर्वक माल का अधिकार सौंपना सुपुर्दगी कहलाता है।** ['Delivery' means voluntary transfer of possession from one person to another.: Sec. 2(2)]

सुपुर्दगी की उपर्युक्त परिभाषा में 'स्वेच्छापूर्वक' तथा 'माल का अधिकार' शब्द विशेष महत्त्वपूर्ण है। स्वेच्छापूर्वक से आशय है– माल का हस्तान्तरण, उत्पीडन, कपट, मिथ्यावर्णन, अनुचित प्रभाव, त्रुटि आदि से प्रभावित नहीं होना चाहिए। माल का अधिकार दो प्रकार से सौंपा जा सकता है अर्थात् सुपुर्दगी दो प्रकार से हो सकती है– (i) **वास्तविक** (Actual) तथा (ii) **रचनात्मक** (Constructive)। जब विक्रेता माल को क्रेता अथवा उसके किसी प्रतिनिधि को सुपुर्द कर देता है तो इसे वास्तविक सुपुर्दगी कहते हैं। इसके विपरीत यदि विक्रेता इस प्रकार की सुपुर्दगी न करे और माल विक्रेता के ही अधिकार में रहे अथवा किसी अन्य पक्ष के अधिकार में रहे; किन्तु माल का स्वामित्व क्रेता के पास पहुंच जाए तो ऐसी सुपुर्दगी को रचनात्मक सुपुर्दगी कहते है। इस प्रकार की सुपुर्दगी माल संबंधी **स्वत्व विपत्र** (Title Documents) जैसे रेलवे रसीद, माल गोदाम की रसीद, बिल ऑफ लेडिंग इत्यादि सौंपकर की जा सकती है।

(4) सुपुर्दगी योग्य स्थिति (Deliverable State): **धारा 2(3) के अनुसार, माल उस समय सुपुर्दगी योग्य स्थिति में कहा जाता है जबकि वह ऐसी दशा में होता है कि क्रेता अनुबंध के अधीन उसकी सुपुर्दगी लेने के लिए बाध्य हो।** [Goods are said to be in a 'deliverable state' when they are in such state that the buyer would under the contract be bound to take delivery of them.: Sec. 2(3)]

यदि माल सुपुर्दगी योग्य स्थिति में है तो क्रेता माल की सुपुर्दगी लेने से मना नहीं कर सकता। माल ऐसी स्थिति में होना चाहिए कि विक्रेता को उसके संबंध में कुछ भी करना शेष न हो।

(5) माल के अधिकार संबंधी प्रलेख (Document of Title to Goods): **धारा 2(4) के अनुसार, माल के अधिकार संबंधी प्रलेख से आशय ऐसे प्रलेखों (विपत्रों) से है जो व्यापार की साधारण प्रगति में वस्तु पर अधिकार अथवा नियन्त्रण होने के प्रमाण के रूप में प्रयोग होते हैं, अथवा जिनको रखने वाला व्यक्ति उसमें लिखे हुए माल को हस्तान्तरण करने अथवा प्राप्त करने का अधिकार रखता है।** ['Document of title to goods' includes a bill of lading, dockwarrant, warehousekeeper's certificate, wharfinger's certificate, railway receipt warrant or order for the delivery of goods and any other document used in the ordinary course of business as proof of the possession or control of goods, or authorising or purporting to authorise, either by endorsement or by delivery, the possessor of the document to transfer or receive goods thereby represented.: Sec. 2(4)] रेलवे रसीद, बिल ऑफ लेडिंग, डाक वारन्ट आदि ऐसे ही प्रलेख है।

(6) दोष (Fault): **धारा 2(5) के अनुसार, दोष का अभिप्राय गलत कार्य अथवा त्रुटि से है।** ['Fault' means wrongful act or default.: Sec. 2(5)]

(7) भावी माल (Future Goods): **धारा 2(6) के अनुसार, भावी माल से आशय ऐसे माल से है जो विक्रय अनुबंध होने के बाद विक्रेता द्वारा निर्मित किया जाना अथवा उत्पादित किया जाना अथवा प्राप्त किया जाना है।** ['Future goods' means goods to be manufactured or produced or acquired by the seller after the making of the contract of sale. - **Sec. 2(6)**]

(8) माल (Goods): **धारा 2(7) के अनुसार, माल या वस्तु से आशय प्रत्येक प्रकार की चल सम्पत्ति से है जिसमें वाद योग्य दावे (Actionable Claim) एवं मुद्रा (Money) सम्मिलित नहीं है, किन्तु स्टॉक एवं शेयर्स, खड़ी फसलें, घास और अन्य वस्तुएँ जो जमीन से जुड़ी अथवा जमीन का ही भाग हो और जिन्हें विक्री से पहले भूमि से अलग कर लिया जाना हो या विक्री अनुबंध के अंतर्गत भूमि से अलग करने का समझौता कर लिया गया हो, सम्मिलित है।** ['Goods' means every kind of movable property other than actionable claims and money; and includes stock and shares, growing crops, grass, and things, attached to or forming part of the land which are agreed to be severed before sale or under the contract of sale. - **Sec. 2(7)**]

उपर्युक्त परिभाषा से स्पष्ट है कि माल के अंतर्गत प्रत्येक प्रकार की चल सम्पत्ति को सम्मिलित किया जाता है किन्तु 'वाद योग्य दावे' तथा 'मुद्रा' को सम्मिलित नहीं किया जाता है। वाद योग्य दावे तथा मुद्रा माल नहीं है. वाद योग्य दावे में अधिकारी व्यक्ति को वस्तु पर कब्जा करने का अधिकार नहीं होता, परन्तु वस्तु को दावे द्वारा वापस पाने का अधिकार होता है, जैसे एक ऋण। मुद्रा से आशय देश की प्रचलित मुद्रा से है जो विनिमय का साधन है। पुराने तथा दुर्लभ सिक्के माल है, क्योंकि इनका मूल्य अंकित मूल्य से भिन्न होता है, इनका मूल्य इनके धात्विक अंश तथा पुरातत्व-महत्त्व के आधार पर आंका जाता है। माल तीन प्रकार का हो सकता है, विद्यमान, भावी तथा सांयोगिक माल।

(9) दिवालिया (Insolvent): **धारा 2(8) के अनुसार, वह व्यक्ति "दिवालिया" कहा जाता है जिसने व्यापार की साधारण प्रगति में अपने ऋणों का भुगतान बन्द कर दिया है, अथवा जो अपने ऋणों के देय होने पर भुगतान नहीं कर सकता है, चाहे उसने दिवालिया होने का कोई कार्य किया है या नहीं।** [A person is said to be 'insolvent' who has ceased to pay his debts in the ordinary course of business, or cannot pay his debts as they become due, whether he has committed an act of insolvency or not. - **Sec. 2(8)**]

दिवालिया कानून के अनुसार, दिवालिया होने के लिए किसी व्यक्ति को दिवालिया होने का कोई काला काम (Any black act of insolvency) करना आवश्यक होता है। परन्तु वस्तु विक्रय अधिनियम में दिवालिया होने के लिए ऐसे काले काम करने की कोई आवश्यकता नहीं होती।

(10) व्यापारिक एजेंट (Mercantile Agent): **धारा 2(9) के अनुसार, व्यापारिक एजेंट से आशय ऐसे एजेंट से है जिसको व्यापार की साधारण प्रगति में माल बेचने अथवा विक्रय हेतु माल को भेजने, अथवा माल खरीदने, अथवा माल की प्रतिभूति पर रुपया प्राप्त करने का अधिकार है।** ['Mercantile agent' means an agent having in the customary course of business as such agent, authority either to sell goods or to consign goods for the purposes of sale, or to buy goods, or to raise money on the security of goods. - **Sec. 2(9)**]

(11) मूल्य (Price): **धारा 2 (10) के अनुसार, मूल्य से आशय माल की विक्री के प्रतिफल से है।** ['Price' means the money consideration for a sale of goods. Sec. 2(10)] यह अनिवार्य रूप से मुद्रा में ही होना चाहिए, अन्य किसी रूप में नहीं। यदि माल के बदले दूसरा माल लिया जाता है तो वह वस्तु विनिमय का व्यवहार है, जो वस्तु विक्रय अधिनियम द्वारा शासित नहीं होता।

(12) संपत्ति (Property): **धारा 2(11) के अनुसार, सम्पत्ति से आशय माल की सामान्य सम्पत्ति से है, विशेष सम्पत्ति से नहीं है।** ['Property' means the general property in goods and not merely a special property. - Sec. 2(11)]

(13) माल की किस्म (Quality of Goods) - **धारा 2(12) के अनुसार, माल की किस्म से आशय उसकी दशा या स्थिति से है।** ['Quality of goods' includes their state or condition. - **Sec. 2(12)**]

Scanned with CamScanner

4

वस्तु विक्रय अनुबंध का निर्माण (FORMATION OF THE CONTRACT OF SALE OF GOODS)

(धाराएँ 4-10)

विक्रय अनुबंध का निर्माण (Formation of the Contract of Sale)

वस्तु-विक्रय अनुबंध के निर्माण के संबंध में निम्नलिखित तथ्य सम्मिलित हैं:

(1) **विक्रय अनुबंध क्या है?** (What is a Contract of Sale?)

(2) **विक्रय अनुबंध वैध रूप से किस प्रकार उत्पन्न होता है?** (How Contract of Sale is Legally Made?)

(3) **विक्रय अनुबंध की विषय-वस्तु** (Subject-matter of Contract of Sale)

(4) **मूल्य** (Price)।

अब हम प्रत्येक पर अलग-अलग विचार करेंगे।

▮ विक्रय अनुबंध क्या है? (What is Contract of Sale?)

परिभाषा (Definition): वस्तु विक्रय अनुबंध अधिनियम की धारा 4(1) के अनुसार, "**विक्रय अनुवंध वह अनुवंध है, जिसके द्वारा विक्रेता एक निश्चित मूल्य के बदले अपने क्रेता को माल का स्वामित्व हस्तांतरित करता है अथवा करने को सहमत होता है।**" [A contract of sale of goods is a contract where by the seller transfers or agrees to transfer the property in goods to the buyer for a certain price." - **Sec. 4(1)**]

ब्लैक स्टोन (Black Stone) के अनुसार, "**किसी मूल्य के प्रतिफल के बदले एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को माल के स्वामित्व का हस्तांतरण विक्रय कहलाता है।**"

धारा 4(2) के अनुसार, वस्तु विक्रय अनुबंध **शर्तरहित** (Absolute) अथवा **शर्तसहित** (Conditional) हो सकता है। यदि कोई व्यक्ति किसी वस्तु को एकदम खरीद लेता है तो इसे शर्तरहित या पूर्ण विक्रय कहा जाता है; किन्तु यदि वह उस वस्तु को पसन्द करने के लिए अपने साथ ले जाता है तो वह शर्तसहित विक्रय होगा।

विक्रय का अनुबंध एक व्यापक शब्द है और इसमें **'विक्रय'** तथा **'विक्रय का ठहराव'** दोनों सम्मिलित हैं। धारा 4(3) के अनुसार, जब किसी विक्रय अनुबंध के अंतर्गत माल का स्वामित्व विक्रेता से क्रेता को हस्तान्तरित हो जाता है तो ऐसे अनुबंध को विक्रय कहते हैं, किन्तु जब माल का स्वामित्व भविष्य की तिथि पर अथवा किसी शर्त के अधीन हस्तान्तरित होने को होता है जिसे कि बाद में पूरा किया जाना है तो ऐसे अनुबंध को **'विक्रय का ठहराव'** (Agreement to Sell) कहते हैं। लेकिन जब वह समय व्यतीत हो जाता है अथवा उस शर्त की पूर्ति हो जाती है जिसके अधीन माल के स्वामित्व का हस्तांतरण होना है तो विक्रय का ठहराव 'विक्रय' बन जाता है।

Scanned with CamScanner

■ विक्रय अनुबंध के आवश्यक लक्षण (Characteristics of a Contract of Sale)

विक्रय अनुबंध के आवश्यक लक्षण निम्नलिखित है:

(1) **क्रेता तथा विक्रेता** (Buyer and Seller): दूसरे अनुबंध की तरह विक्रय अनुबंध में भी दो पक्षकार होने चाहिए। ये पक्षकार विक्रय अनुबंध मे क्रेता तथा विक्रेता कहलाते है। जो माल खरीदता है अथवा खरीदने के लिए ठहराव करता है उसे क्रेता कहते है, जो माल बेचता है अथवा बेचने के लिए ठहराव करता है उसे विक्रेता कहते है। इस प्रकार क्रेता तथा विक्रेता दो भिन्न व्यक्ति होने चाहिए। क्रेता और विक्रेता एक ही व्यक्ति नही हो सकता। एक व्यक्ति अपनी ही वस्तु को नही खरीद सकता। **बेल बनाम लीवर ब्रदर्स** (Bell Vs. Lever Bros.) के विवाद मे यह निर्णय दिया जा चुका है। लेकिन वस्तु का स्वामी वस्तु की कुर्की के समय, वस्तु के स्वामित्व का हस्तातरण रोकने के उद्देश्य से उसको स्वय खरीद सकता है। इस बारे मे एक अपवाद **धारा 4(1)** का भी है। ऐसी परिस्थितियो मे जहाँ विक्रेता माल को बेचने का अधिकारी है, चाहे वह माल का स्वामी न भी हो, तो ऐसी बिक्री वैधानिक होगी तथा इन परिस्थितियों मे स्वय स्वामी भी माल का क्रेता बन सकता है। **गिरवी रख लेने वाले** (Pawnee) का भुगतान न होने पर वह माल को बेचने का अधिकारी है। ऐसे माल को माल का **वास्तविक स्वामी** (Pawner) स्वय खरीद सकता है। एक साझेदार फर्म के माल का क्रेता हो सकता है, एक एजेंट मालिक के माल का क्रेता बन सकता है तथा इसी प्रकार **आंशिक अधिकार** (Part-owner) रखने वाला व्यक्ति अतिरिक्त अंश के मालिकों से माल मे उनके हिस्से को क्रय कर सकता है।

उदाहरण: राम और श्याम के पास कुछ गेहूं का आधा-आधा भाग है। राम अपने भाग का गेहूं श्याम को बेचने के लिए श्याम के साथ अनुबंध कर सकता है।

(2) **वस्तु या माल** (Goods): विक्रय अनुबंध की विषय-वस्तु माल होता है। माल का आशय मुद्रा (Money) तथा अभियोग के योग्य दावों (Actionable Claims) को छोड़कर प्रत्येक प्रकार की चल संपत्ति से है। माल की परिभाषा के अंतर्गत स्टॉक तथा शेयर्स, जमीन की फसल, घास तथा भूमि से जुडी हुई वस्तुएँ जिनको विक्रय के पहले अथवा विक्रय अनुबंध के अधीन अलग करने का ठहराव कर लिया गया है सम्मिलित है। पुराने तथा दुर्लभ सिक्के भी माल में सम्मिलित किये जा सकते है।

(3) **मूल्य** (Price): माल का विक्रय सदैव मूल्य के बदले होता है। 'मूल्य' का आशय मुद्रा में प्रतिफल से है। माल के विक्रय के लिए प्रतिफल अवश्य होना चाहिए और वह प्रतिफल मुद्रा में ही होना चाहिए। मुद्रा से आशय देश में प्रचलित **विधि-ग्राह्य मुद्रा** (Legal Tender Money) होता है। अतः एक वैध विक्रय अनुबंध के लिए मुद्रा के बदले वस्तु को बदला जाना चाहिए। **वस्तु के बदले वस्तु को बदलना** (Barter) **विक्रय** (Sale) नहीं कहलाता। लेकिन **अलड्रिज बनाम जॉनसन** (Aldridge Vs. Johnson) के विवाद निर्णय के अनुसार, **अंशतः मुद्रा और अंशतः वस्तु से वस्तु को बदलना** (Partly for Money and Partly for Goods) विक्रय माना गया है।

(4) **स्वामित्व का हस्तांतरण** (Transfer of Ownership): विक्रय अनुबंध में माल का स्वामित्व हस्तान्तरित होना आवश्यक है। माल के स्वामित्व का हस्तातरण अनुबंध करते समय या भविष्य में किसी तिथि को हो सकता है। यदि माल का स्वामित्व तुरत अथवा अनुबंध करते समय ही हस्तान्तरित हो जाता है तो इसे **'विक्रय'** (Sale) कहते है। यदि माल के स्वामित्व का हस्तांतरण भविष्य में होना है तो इसे **'विक्रय का ठहराव'** (Agreement to Sell) कहते है।

(5) **वैध अनुबंध के तत्त्व** (Elements of a Valid Contract): विक्रय अनुबंध एक विशेष प्रकार का अनुबंध है, इसमें एक वैध अनुबंध के समस्त आवश्यक तत्त्वों का होना आवश्यक है।

विक्रय अनुबंध स्पष्ट अथवा गर्भित हो सकता है, स्पष्ट अनुबंध लिखित या मौखिक हो सकता है। वस्तु विक्रय अनुबंध के लिए विशेष औपचारिकताओं की आवश्यकता नहीं होती। जब एक पक्ष अपनी किसी वस्तु को बेचने का प्रस्ताव दूसरे पक्ष के सामने करता है तो जब दूसरा पक्ष प्रस्ताव को स्वीकार करता है, तब एक विक्रय अनुबंध हो जाता है। विक्रय अनुबंध के लिए मूल्य का तत्काल भुगतान आवश्यक नहीं होता, मूल्य बाद में भी चुकाया जा सकता है।

■ विक्रय तथा विक्रय का ठहराव (Sale and Agreement to Sell)

विक्रय (Sale): **धारा 4(3)** के अनुसार, जब विक्रय अनुबंध के अंतर्गत माल का स्वामित्व विक्रेता से क्रेता को हस्तांतरित हो जाता है, तो इसे **'विक्रय' (Sale)** कहते हैं।

उदाहरण - (i) अशोक, राजेश को ₹ 100 मूल्य देकर घडी खरीदता है अथवा अशोक राजेश को ₹ 100 के भुगतान का वचन देकर घड़ी खरीदता है।

(ii) अशोक, राजेश को ₹ 100 देकर घड़ी लेता है पर घडी की सुपुर्दगी किसी अन्य तिथि पर लेने को छोड देता है।

ये सभी अनुबंध विक्रय है। इसमें वस्तु का स्वामित्व विक्रेता से क्रेता को अनुबंध करते ही हस्तान्तरित हो जाता है। वस्तु के स्वामित्व के हस्तातरण के लिए मूल्य का भुगतान अथवा सुपुर्दगी उसी समय होना आवश्यक नहीं होता।

विक्रय का ठहराव (Agreement to Sell): जहाँ विक्रय अनुबंध में माल का स्वामित्व विक्रेता से क्रेता को किसी भविष्य की तिथि पर हस्तान्तरित होना है अथवा किसी शर्त के पूरा हो जाने पर होना है, तो वह **'विक्रय का ठहराव' (Agreement to sell)** कहलाता है। निश्चित समय के व्यतीत हो जाने पर या शर्तों के पूर्ण हो जाने पर माल के स्वामित्व का हस्तातरण हो जाता है अर्थात् 'विक्रय का ठहराव' 'विक्रय' बन जाता है।

उदाहरण: अमित, ₹ 100 में राजन से उसकी घडी 15 दिन बाद खरीदने का समझौता करता है। इस अनुबंध मे वस्तु का स्वामित्व भविष्य में हस्तान्तरित होना निश्चित हुआ है जबकि मूल्य का भुगतान अथवा सुपुर्दगी तुरत भी हो सकती है, अथवा भविष्य मे भी। यदि राजन, अमित को 15 दिन के लिये घड़ी **पसन्दगी** (Approval या Trials) के लिये दे, तो स्वामित्व 15 दिन बाद हस्तान्तरित होगा जबकि सुपुर्दगी तुरत ही दे दी जायेगी। यह परिस्थिति विक्रय का ठहराव है, विक्रय नहीं।

■ विक्रय तथा विक्रय के ठहराव में अंतर (Difference between Sale and an Agreement to Sell)

यद्यपि **'विक्रय'** तथा **'विक्रय का ठहराव'** दोनों शब्द एक से ही प्रतीत होते है लेकिन अवधि काल के आधार पर उनमे काफी अंतर होता है: एक का हस्तातरण उसी समय हो जाता है तो दूसरे का हस्तातरण कुछ समय बाद होता है। वैधानिक दायित्व की दृष्टि से दोनों में कोई विशेष अतर नही है। परतु दोनो मे निम्नलिखित आधारों पर अंतर किया जाता है:

अंतर का आधार (Basis of Difference)	विक्रय (Sale)	विक्रय का ठहराव (Agreement to Sell)
1. **प्रकृति** (Nature)	विक्रय की दशा में निष्पादन पूर्ण हो जाता है अतः यह निष्पादित (Executed) अनुबंध होता है।	इसमें निष्पादन होना शेष रहता है अतः यह निष्पादनीय (Executory) अनुबंध है।
2. **स्वामित्व का हस्तांतरण** (Transfer of Ownership)	इसमे माल का स्वामित्व अनुबंध के समय ही क्रेता को हस्तान्तरित हो जाता है, अर्थात् विक्रय होते ही क्रेता माल का स्वामी बन जाता है।	इसमे माल का स्वामित्व अनुबंध के समय ही क्रेता को हस्तान्तरित नहीं होता। किसी भावी समय पर अथवा भविष्य मे किसी शर्त के पूरा होने पर हस्तान्तरित होता है।
3. **प्रयोग का अधिकार** (Right to Use)	विक्रय क्रेता को माल के पूर्ण प्रयोग का अधिकार देता है तथा क्रेता समस्त विश्व के विरुद्ध माल का अकेला स्वामी होता है तथा जिस रूप में चाहे उसका प्रयोग कर सकता है।	विक्रय का ठहराव मात्र एक अनुबंध है जो क्रेता को माल के स्वतन्त्र प्रयोग का अवसर तब तक नहीं देता, जब तक स्वामित्व का हस्तातरण न हो जाए।

Scanned with CamScanner

4. खंडन के परिणाम (Consequences of Breach)	इसमें यदि क्रेता माल का मूल्य चुकाने में त्रुटि करता है, तो विक्रेता उस पर मूल्य के लिये वाद प्रस्तुत कर सकता है।	इसमें जब क्रेता माल प्राप्त करने तथा उसका मूल्य चुकाने में असफल रहता है, तो विक्रेता केवल हर्जाने के लिये वाद प्रस्तुत कर सकता है, मूल्य के लिए नहीं।
5. हानि का जोखिम (Risk of Loss)	इसमें माल की होने वाली किसी प्रकार की हानि (जब तक कि उसके विपरीत ठहराव न हो) क्रेता की ही होगी, भले ही माल अभी तक विक्रेता के ही पास हो।	इसमें माल की किसी प्रकार की होने वाली हानि (जब तक कि इसके विपरीत ठहराव न हो) विक्रेता की ही होती है।
6. विक्रेता का दिवालिया होना (Insolvency of Seller)	इसमे माल की सुपुर्दगी देने से पहले यदि विक्रेता दिवालिया हो जाता है तो क्रेता उसके ऑफीसिअल रिसीवर से भी माल की सुपुर्दगी ले सकता है क्योंकि वह (क्रेता) माल का स्वामी है।	इसमें विक्रेता के दिवालिया होने पर, क्रेता माल पाने का अधिकार नहीं रखता, वह केवल अपने अंश के लिए दावा कर सकता है।
7. क्रेता का दिवालिया होना (Insolvency of the Buyer)	इसमें, क्रेता के दिवालिया होने की दशा में, विक्रेता को क्रेता द्वारा खरीदा हुआ माल ऑफिसियल रिसीवर को सुपुर्द करना होगा।	इसके अंतर्गत यदि क्रेता वस्तु का मूल्य चुकाने से पहले ही दिवालिया हो जाता है तो विक्रेता क्रेता को माल की सुपुर्दगी देने से इंकार कर सकता है।
8. विक्रेता द्वारा त्रुटि (Default by Seller)	विक्रय में जब विक्रेता माल देने में त्रुटि करता है, तो क्रेता केवल क्षति के लिए ही नहीं, बल्कि किसी तीसरे व्यक्ति पर भी माल के स्वामी के रूप में वाद प्रस्तुत कर सकता है।	विक्रय के ठहराव में क्रेता केवल अपनी क्षति के लिए ही वाद प्रस्तुत कर सकता है क्योंकि माल का स्वामी विक्रेता ही होता है।

■ विक्रय अनुवंध अन्य प्रकार के अनुवंधों से भिन्न
(Contract of Sale Distinguished from Other Classes of Contacts)

विक्रय अनुबंध होने के लिए **धारा 4** में बताये हुए सभी लक्षणों का होना आवश्यक है। यदि इनमें से किसी भी लक्षण का अभाव होगा तो वह विक्रय-अनुबध न होगा। इसलिये निम्नलिखित कुछ अन्य प्रकार के अनुबंध विक्रय-अनुबंध से भिन्न है :

(1) विक्रय और वस्तु-विनिमय में अंतर (Difference between Sale and Barter): जब वस्तु के बदले वस्तु दी जाती है तो उसे वस्तु-विनिमय कहते है, जबकि विक्रय का प्रतिफल मुद्रा में होना चाहिए। विक्रय में माल की कीमत मुद्रा में चुकानी पड़ती है। लेकिन वस्तु विनियम में माल की कीमत माल ही में देनी पड़ती है। अत: वस्तु-विनिमय विक्रय नहीं हो सकता। उदाहरण के लिए, यदि 'अ' अपना रेडियो 'ब' के ट्रांजिस्टर से बदल ले तो इसे वस्तु-विनिमय कहेंगे। लेकिन यदि अ अपना रेडियो ब को ₹ 300 में बेच दे तो इसे हम विक्रय कहेंगे। मुद्रा का बदला मुद्रा से किए जाने पर भी यह विनिमय होगा, विक्रय नहीं। किंतु यदि संपत्ति अथवा माल के हस्तांतरण पर प्रतिफल का कुछ भाग माल में और कुछ भाग मुद्रा में दिया जाता है तो यह विक्रय का अनुबंध कहलाएगा।

(2) विक्रय तथा उपहार में अंतर (Difference between Sale & Gift): विक्रय अनुबंध में विक्रेता किसी व्यक्ति (क्रेता) को मुद्रा के बदले में वस्तु का हस्तांतरण करता है। अत: विक्रय में मुद्रा प्रतिफल होना आवश्यक है जबकि उपहार की दशा में वस्तु का स्वामित्व बिना किसी प्रतिफल के एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति के पास जाता है। उपहार की दशा में वस्तु का स्वामित्व मुफ्त ही हस्तांतरित हो जाता है और इसमें कोई मूल्य नहीं चुकाना पड़ता।

(3) विक्रय और निक्षेप में अंतर (Difference between Sale and Bailment): विक्रय की दशा में वस्तुओं की सुपुर्दगी विक्रेता द्वारा क्रेता को किसी मूल्य के प्रतिफल स्वरूप दी जाती है और क्रेता ऐसी वस्तुओं का स्वामी बन जाता है जबकि निक्षेप की दशा में एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को किसी विशेष आशय से इस अनुबंध पर माल सौंपता है कि उस आशय के पूरा होने पर निक्षेपगृहीता सौंपा हुआ माल निक्षेपी को वापस कर देगा। अतएव निक्षेप अनुबंधों में माल का स्वामित्व निक्षेपी का ही रहता है अर्थात् माल के स्वामित्व का हस्तांतरण निक्षेपगृहीता को नहीं किया जाता। इसमें माल का हस्तांतरण एक निश्चित उद्देश्य की पूर्ति के लिए किया जाता है और उद्देश्य पूरा होते ही निक्षेपगृहीता निक्षेपी को माल वापस कर देता है। इसके विपरीत विक्रय अनुबंध में विक्रेता क्रेता को माल के स्वामित्व का हस्तांतरण कर देता है एवं क्रेता को अपनी इच्छानुसार वस्तुओं के प्रयोग का अधिकार मिल जाता है।

(4) विक्रय और बंधक अथवा गिरवी में अंतर (Difference between Sale and Mortgage or Pledge): **संपत्ति हस्तांतरण अधिनियम** (Transfer of Property Act) की धारा 58 के अनुसार बंधक किसी विशिष्ट अचल संपत्ति में हित का हस्तांतरण है जिसका उद्देश्य उधार दिये हुए धन अथवा दिये जाने वाले धन की सुरक्षा करना है। इस प्रकार बंधक अचल संपत्तियों का हस्तांतरण है जो बंधक देने वाले द्वारा ऋण की सुरक्षा के लिये किया जाता है परंतु संपत्ति का स्वामित्व उसी के पास बना रहता है। वस्तु विक्रय में स्वामित्व का हस्तांतरण आवश्यक है। रहन अथवा गिरवी में ऋण लेने के लिए कुछ समय के लिए माल के समस्त हित का हस्तांतरण आवश्यक होता है, किन्तु विक्रय में माल के स्वामित्व का हस्तांतरण होता है। इस प्रकार रहन और गिरवी में माल का हस्तांतरण केवल ऋण के भुगतान की जमानत के रूप में होता है और इन दोनों ही दशाओं में माल के स्वामित्व का हस्तांतरण नहीं होता जबकि विक्रय के अनुबंध में माल के सामान्य स्वामित्व का हस्तांतरण होता है। अन्य शब्दों में, हम यह भी कह सकते है कि रहन और गिरवी में माल का केवल अधिकार अथवा विशेष स्वामित्व हस्तान्तरित होता है जबकि विक्रय में माल का सामान्य स्वामित्व हस्तान्तरित होता है।

(5) विक्रय अनुवंध एवं सेवा और श्रम के अनुवंध में अंतर (Difference between Contract of Sale and Contract of Work and Labour): विक्रय अनुबंध एवं सेवा और श्रम के अनुबंधों में अंतर स्पष्ट करना एक कठिन कार्य है। कसौटी केवल यह है कि जहाँ अंततः माल क्रेता को सुपुर्द कर देना हो, चाहे विक्रेता को उस माल के संदर्भ में कुछ श्रम लगाना ही शेष क्यों न हो वास्तव में विक्रय का अनुबंध है। परंतु जहाँ श्रम तथा सेवा अधिक महत्वपूर्ण है वहाँ सेवा का अनुबंध माना जाएगा माल की बिक्री का नहीं।

उदाहरण - एक दंत चिकित्सक को एक व्यक्ति के लिये नकली दांत उसके मुंह के आकार के बनाकर देने है, तो यह बिक्री का अनुबंध होगा, यद्यपि इनमें विक्रेता को अपना श्रम तथा सेवा का उपयोग करना है। परंतु जहाँ एक प्रिंटिंग प्रेस को एक पक्षकार द्वारा दिये गये कागजों पर कोई लेख आदि छापना है तो यह श्रम तथा सेवा का अनुबंध होगा बिक्री का नहीं, चूंकि यहाँ श्रम महत्वपूर्ण है।

वास्तव में काम और मजदूरी के अनुबंध का आशय दूसरे पक्षकार द्वारा दिए गए माल के ऊपर परिश्रम तथा चतुराई का प्रयोग करना है। इस संबंध में निम्नलिखित विवाद महत्वपूर्ण है :

(i) ली बनाम ग्रिफिन (Lee Vs. Griffin): इस विवाद में एक **दांतों के डॉक्टर** (Dentist) ने अपने रोगी से एक **नकली दांतों का सैट** (False Teeth) बनाने का ठहराव किया। न्यायालय ने इसे विक्रय अनुबंध माना। इसी प्रकार **मारसैल फरियरस बनाम टैपर** (Marcel Furriers Vs. Taper) के मामले में ग्राहक द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार विशेष प्रकार व विशेष रंग का फर का कोट देने का अनुबंध बिक्री का अनुबंध माना गया।

(ii) रॉबिन्सन बनाम ग्रेव्स (Robinson Vs. Greaves): इस विवाद में एक कलाकार ने 'अ' के लिए चित्र बनाने का ठहराव किया था। न्यायालय ने इसे काम और मजदूरी का अनुबंध घोषित किया। ऐसे मामलों में यह निर्णय करने के लिए कि कोई भी अनुबंध विक्रय अनुबंध है अथवा 'मजदूरी तथा काम के अनुबंध' उचित परख यह है कि क्या 'काम' अनुबंध का सारतत्त्व है या नहीं अर्थात् कार्य महत्त्वपूर्ण है अथवा माल। इस प्रकार 'कला' के कामों में चाहे वह स्वर्ण, संगमरमर अथवा प्लास्टर में क्यों न किया जाये जहाँ पर वह उच्च कोटि का है, 'माल' का 'काम' की तुलना में कोई महत्त्व नहीं, अत: यह मजदूरी और काम का अनुबंध है।

Scanned with CamScanner

(6) विक्रय तथा किराया-क्रय ठहराव में अंतर (Difference between Sale and Hire Purchase Agreement). किराया-क्रय ठहराव वह अनुबंध है जिसमें विक्रेता, क्रेता द्वारा निश्चित किस्तों में कीमत का कुछ भाग चुका देने के बाद, माल के स्वामित्व को क्रेता को हस्तान्तरित करने का वचन देता है। इस अवधि में, क्रेता द्वारा चुकाई गई किस्तों को माल का किराया समझा जाता है। यदि किस्तें चुकाने में क्रेता द्वारा कोई चूक की जाती है तो विक्रेता माल वापस ले जा सकता है, किन्तु वह क्रेता द्वारा चुकाई गई किस्तों को वापस करने के लिये बाध्य नहीं है। इसका कारण यह है कि माल पर विक्रेता का ही स्वामित्व होता है। नियमित रूप से किस्तें चुकाने पर क्रेता माल का उपयोग करने का अधिकार पाता है। हां, सारी किस्तें चुका देने के बाद वह माल का स्वामी बन जाता है, परंतु इसके पहले तक विक्रेता से क्रेता को माल के स्वामित्व का हस्तांतरण नहीं होता।

कोई अनुबंध विक्रय का है अथवा किराया-क्रय का, इसका निर्णय करने का एक आसान तरीका है: जब किराए के लिए किए गए ठहराव को कोई व्यक्ति स्वेच्छा से समाप्त कर सकता है तथा वह माल की कीमत चुकाने के लिए बाध्य नहीं होता, तो इसे किराया-क्रय ठहराव कहेंगे। हां, क्रेता को ठहराव समाप्त करने के लिए बाध्य नहीं किया जाना चाहिए; किन्तु यदि क्रेता को ठहराव समाप्त करने का अधिकार नहीं है तथा वह कीमत चुकाने के लिए उत्तरदायी है, तो उसे विक्रय कहा जाएगा। किराया क्रय एवं विक्रय अनुबंध में निम्नलिखित अंतर है:

अंतर का आधार (Basis of Difference)	किराया क्रय (Hire-Purchase)	विक्रय (Sale)
1. स्वामित्व का हस्तांतरण (Transfer of Ownership)	इसमें क्रेता को वस्तु के स्वामित्व का हस्तातरण वस्तु की अंतिम किस्त चुकाने तक नहीं होता।	इसमें वस्तु का स्वामित्व तुरंत ही अर्थात् विक्रय पूर्ण होते ही क्रेता को हस्तांतरित हो जाता है।
2. विक्रेता का अधिकार (Right of the Seller)	इसमें यदि क्रेता किस्त का भुगतान करने में त्रुटि (Default) करता है तो विक्रेता को वस्तु वापस लेने का अधिकार होता है।	इसमें किस्तों का प्रश्न ही उत्पन्न नहीं होता।
3. पक्षकारों की स्थिति (Position of the Parties)	इसमें क्रेता वस्तु का निक्षेपगृहीता (Bailee) होता है।	इसमें क्रेता वस्तु का स्वामी (Owner) हो जाता है।
4. क्रेता का विकल्प (Option of the Buyer)	इसमें क्रेता को माल लौटाने का विकल्प मिलता है।	इसमें क्रेता को माल लौटाने का विकल्प प्राप्त नहीं होता।
5. क्रेता द्वारा गिरवी अथवा विक्रय (Pledge or Sale by the Buyer)	इसमे यदि क्रेता किसी कारणवश किस्त का भुगतान करने में असमर्थ रहता है तो वह न तो वस्तु को बेचकर और न ही वस्तु को गिरवी रखकर बाकी किस्तों का भुगतान कर सकता है।	इसमें क्रेता को वस्तु बेचने एवं गिरवी रखने का पूरा अधिकार है।
6. किस्त जब्त होना (Forfeiture of the Instalment)	यदि क्रेता किसी कारणवश किसी किस्त का भुगतान नहीं कर पाता तो क्रेता द्वारा दी गई सभी किस्तें विक्रेता जब्त कर सकता है और माल भी वापस ले सकता है।	इसमें ऐसी कोई बात नहीं है।

■ विक्रय अनुबंध की विषय-सामग्री-माल (Subject-matter of Contract of Sale-Goods)

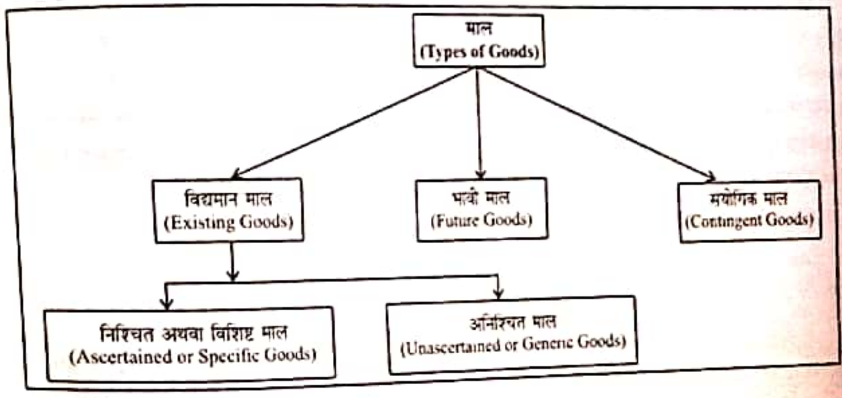
विक्रय अनुबंध का विषय है वस्तु या माल जिसके लिये क्रय तथा विक्रय का अनुबंध होता है, इसके स्वामित्व का हस्तातरण अनुबंध में निहित है।

वस्तु विक्रय अधिनियम की धारा 2(7) के अनुसार, **"माल से आशय, अभियोग योग्य दावे एवं मुद्रा के अतिरिक्त, प्रत्येक प्रकार की चल संपत्ति से है और इसमें स्टाक, अंश, खड़ी फसलें, घास तथा भूमि में जुड़ी वस्तुएं, जिन्हें विक्रय से पूर्व भूमि से अलग कर दिया है अथवा विक्रय अनुबंध के अंतर्गत भूमि से अलग करने का ठहराव कर लिया गया है, सम्मिलित हैं।"** इस परिभाषा से स्पष्ट है कि प्रत्येक प्रकार की चल संपत्ति को 'माल' कहा जाता है। माल की परिभाषा में से अभियोग योग्य दावे (Actionable Claims) तथा मुद्रा (Money) को निकाल दिया गया है। 'वाद योग्य दावे' से तात्पर्य इस प्रकार के अधिकार से है जिसको न्यायालय के द्वारा ही परिवर्तित कराया जा सके, जैसे दिया गया ऋण, इसे न्यायालय द्वारा वसूल किया जा सकता है, इस अधिकार को बेचा नहीं जा सकता बल्कि हस्तांकन (Assign) किया जा सकता है। 'मुद्रा' भी माल की परिभाषा में नहीं आती यहाँ मुद्रा से अभिप्राय प्रचलित मुद्रा से है। इस प्रकार पुराने तथा दुर्लभ सिक्के, माल की परिभाषा में शामिल किए जा सकते है। ख्याति, पेटन्ट तथा ट्रेड मार्क इत्यादि भी चल संपत्ति की तरह बेचे जा सकते है, अत. ये माल है।

केवल चल वस्तुएं ही माल कहलाती है, अचल संपत्ति इस अधिनियम के क्षेत्र में नहीं आती है। परंतु स्टॉक व अंश माल माने गये है। इस संबंध में इंगलिश लॉ भिन्न है। वह स्टॉक व अंश को माल नहीं मानता है। उगी हुई घास तथा वे वस्तुए जो भूमि का भाग है या भूमि से लगी हैं, माल हो सकती है यदि विक्रय से पूर्व उन्हें भूमि से अलग कर दिया गया हो या अलग करने का ठहराव कर लिया गया हो।

■ माल के प्रकार (Types of Goods)

माल के विभिन्न प्रकारों को निम्नलिखित चार्ट द्वारा दिखाया जा सकता है:



वस्तु विक्रय अधिनियम की धारा 6 में माल के विभिन्न प्रकारों का वर्णन इस प्रकार किया गया है:

(1) विद्यमान माल (Existing Goods): विद्यमान माल से तात्पर्य उस माल से है जो विक्रय का अनुबंध करते समय विक्रेता के स्वामित्व में है अथवा विक्रेता को उसे बेचने का अधिकार है। यदि विक्रेता माल का स्वामी है तो उसका माल मे सामान्य स्वामित्व होता है। यदि विक्रेता कोई एजेन्ट है तो उसे माल बेचने का अधिकार होता है। विद्यमान माल दो प्रकार का हो सकता है:

Scanned with CamScanner

(i) निश्चित माल (Ascertained Goods): वह विद्यमान माल जो विक्रय अनुबंध की विषय-वस्तु के रूप में दोनों ही पक्षकारों द्वारा निश्चित कर लिया गया तथा पहचान लिया गया है निश्चित माल कहलाता है।

उदाहरण – 'अ' की दुकान पर 100 बोरे चीनी है। वह 'ब' को 10 बोरे चीनी बेचने का अनुबंध करता है। 'अ', 'ब' की सहमति से 10 बोरे अलग करके रख देता है तो माल विद्यमान होने के साथ ही निश्चित भी माना जायेगा।

(ii) अनिश्चित माल (Unascertained Goods): वह माल अनिश्चित कहलायेगा जो विद्यमान होते हुए भी पक्षकारों द्वारा निश्चित नहीं किया गया है अथवा विक्रय की विषय-वस्तु के रूप में पहचाना नहीं गया है। ऐसा माल केवल वर्णन द्वारा अथवा नमूना (By Description or Sample) देखकर बेचा जाता है।

उदाहरण – उपर्युक्त उदाहरण में यदि 10 बोरे बेची गई चीनी अन्य बोरों से अलग नहीं पहचानी गई है अर्थात् कौन-से 10 बोरों के लिये अनुबंध हुआ है यह निश्चित नहीं है तो माल विद्यमान होते हुए भी अनिश्चित ही कहा जायेगा।

एक अन्य उदाहरण द्वारा निश्चित और अनिश्चित माल में अन्तर बिल्कुल स्पष्ट हो जाएगा। उदाहरण के लिए, अ के पास 20 गायें है। वह उनमें से एक गाय ब को बेचने का वचन देता है और अनुबंध के समय ही उस गाय का संकेत ब को कर देता है जिसको बेचने का वचन उसने दिया है। ऐसी दशा में विशिष्ट अथवा निश्चित गाय को बेचने का अनुबंध है। इसके विपरीत यदि अ उन गायों में से कोई भी एक गाय को बेचने का वचन देता है तो ऐसी दशा में अनुबंध अनिश्चित माल के लिए है।

(2) भावी माल (Future Goods): भावी माल का आशय उन माल से है जोकि अनुबंध के समय विक्रेता के पास विद्यमान नहीं है अर्थात् विक्रेता अनुबंध के बाद माल को दूसरे स्थान से प्राप्त करेगा अथवा स्वयं उत्पादित करेगा। (Manufactured or produced or acquired)। उदाहरण के लिये, अ ब के साथ कुछ साइकिलों के बेचने का अनुबंध करता है जो कि लन्दन से 2 माह के पश्चात् आयात होने को है। ऐसी दशा में अनुबंध भावी माल के लिये है।

(3) संयोगिक माल (Contingent Goods): संयोगिक माल भी भावी माल का ही एक रूप है। संयोगिक माल किसी संयोगिक घटना के घटित होने या न होने पर ही विक्रेता को प्राप्त होगा। उदाहरण के लिए, यदि विक्रेता और क्रेता के बीच यह समझौता होता है कि विक्रेता क्रेता को माल एक भावी निश्चित तिथि पर बेचेगा बशर्ते कि उसे माल के उत्पादक से सप्लाई उस तिथि से पहले प्राप्त हो जाती है। इस स्थिति में माल भावी होने के साथ-साथ किसी घटना के घटित होने या न होने पर ही विक्रेता को प्राप्त हो सकेगा। अतः माल संयोगिक कहा जायेगा क्योंकि विक्रेता द्वारा माल प्राप्त करना उत्पादक द्वारा सप्लाई देने पर निर्भर करता है। इस प्रकार के माल के विक्रय का अनुबंध विक्रय नहीं कहलाता बल्कि विक्रय का ठहराव कहलाता है।

■ माल नष्ट होने का परिणाम (Effect of Destruction of Goods)

विशिष्ट अर्थात् निश्चित माल विक्रय अनुबंध से पूर्व अथवा विक्रय अनुबंध के बाद नष्ट हो जाने की स्थिति में अनुबंध पर पड़ने वाले प्रभावों की व्याख्या अधिनियम की धारा 7 एवं 8 में की गई है।

(1) विशिष्ट माल का विक्रय अनुबंध से पहले नष्ट होना (Specific Goods Perishing before Contract): **धारा 7** के अनुसार जब किसी विशिष्ट माल के विक्रय का अनुबंध किया गया है, और यदि वह माल अनुबंध के समय विक्रेता की जानकारी के बिना नष्ट हो चुका है अथवा इतना खराब हो चुका है कि वह अपने उस वर्णन से जो अनुबंध में किया गया था मेल नहीं खाता तो ऐसा अनुबंध व्यर्थ है। उदाहरण के लिये, 'अ' 'ब' से एक विशेष घोड़ा खरीदने का ठहराव करता है। यह पता लगता है कि ठहराव के समय ही विक्रेता की जानकारी के बिना घोड़ा मर चुका था। यह ठहराव व्यर्थ है।

उपर्युक्त नियम से स्पष्ट है कि न केवल माल के नष्ट हो जाने से बल्कि इसके खराब हो जाने से भी अनुबंध व्यर्थ मान जाता है। उदाहरण के लिए, पानी पड़ा हुआ सीमेंट या नमक पदार्थ नष्ट नहीं होता तो भी अपनी व्यापार योग्यता (Merchantability) खो देता है। इस कारण ये पदार्थ व्यापारिकता के लिए नष्ट हो माने जायेंगे। इसके अतिरिक्त माल के चोरी चले जाने, सरकार द्वारा अधिग्रहण कर लेने अथवा अन्य प्रकार से समाप्त हो जाने पर, जिसमें कि विक्रेता का कोई दोष नहीं है तो भी यही प्रभाव होगा जो कि माल के नष्ट हो जाने का है।

परंतु यह महत्त्वपूर्ण तथ्य है कि यदि माल खराब होने के बाद भी उसे क्रेता ने ले लिया है तो केवल इसलिये अनुबंध व्यर्थ नहीं होगा कि माल नष्ट हो गया है, ऐसे माल का क्रेता भुगतान के लिये बाध्य होगा।

उपर्युक्त नियम केवल निश्चित माल की दशा में लागू होता है अनिश्चित माल की दशा में नहीं।

(2) बेचे गए माल का आंशिक रूप में नष्ट होना (Destruction of Part of Goods Sold): यदि बिक्री का अनुबंध किसी निश्चित माल के लिये हो और उस माल का आंशिक भाग नष्ट हो जाये तो अनुबंध का निष्पादन निम्नलिखित बातों पर निर्भर होगा

(i) क्या अनुबंध को अलग-अलग किया जा सकता है

(ii) अनुबंध को अलग-अलग नहीं किया जा सकता

यदि अनुबंध को अलग-अलग किया जा सकता है तो अनुबंध व्यर्थ न होगा। इसके विपरीत, यदि अनुबंध को अलग-अलग नहीं किया जा सकता तो अनुबंध व्यर्थ होगा। इस संबंध में **बैरो लेन एण्ड बेलार्ड लिमिटेड बनाम फिलिप्स एण्ड कम्पनी लिमिटेड** (Barrow Lane and Bailard Ltd. Vs. Phillips and Co. Ltd.) का मामला महत्त्वपूर्ण है। इस मामले में एक पक्षकार ने दूसरे पक्षकार को एक पार्सल जिसमें 700 बोरी मूंगफली थी देने का अनुबंध किया, परन्तु वह चोरी के कारण केवल 591 बोरी मूंगफली ही दे सका। न्यायालय ने इस अनुबंध को व्यर्थ घोषित किया क्योंकि अनुबंध एक पार्सल देने के संबंध में था जिसे विभाजित नहीं किया जा सकता था।

(3) विक्रय से पूर्व परंतु विक्रय के ठहराव के बाद माल नष्ट होने पर (Goods Perishing before Sale but after Agreement to Sell): **धारा 8** के अनुसार जब किसी विशिष्ट माल के विक्रय का ठहराव किया गया हो तो ठहराव करने के पश्चात् परन्तु स्वामित्व हस्तांतरण से पूर्व यदि पक्षकारों की त्रुटि के बिना माल नष्ट हो जाता है या इतना खराब हो जाता है कि वह ठहराव में दिये गए वर्णन से मेल नहीं खाता है, तो भी अनुबंध व्यर्थ हो जाता है। यह धारा इस सिद्धान्त पर आधारित है कि यदि अनुबंध के पश्चात् निष्पादन असम्भव हो जाता है तो पक्षकार अपने-अपने दायित्व से मुक्त हो जाते हैं। इस संबंध में **एल्फिक बनाम बारेन्स** (Elphick Vs. Barense) का मामला महत्त्वपूर्ण है। इस मामले में विक्रेता ने क्रेता को घोड़ा **परखने** (Trial) के लिए आठ दिन का समय दिया और इसकी कीमत 40 पौण्ड तय हुई और यह भी तय हुआ कि घोड़ा ठीक जचने पर ही सौदा तय होगा। बिना किसी पक्षकार की त्रुटि के घोड़ा मर गया। न्यायालय ने यह निर्णय दिया कि भावी क्रेता कीमत चुकाने के लिए बाध्य नहीं है। इसी प्रकार **होवेल बनाम कूपलैण्ड** (Howell Vs. Coupland) के मामले में किसी विशेष खेत में उगाए गए 200 टन आलू की बिक्री का अनुबंध हुआ। विक्रेता के बिना किसी दोष के फसल बरबाद हो गई और सुपुर्दगी असम्भव हो गई। न्यायालय ने विक्रेता को सुपुर्दगी न देने के लिए दोषी नहीं ठहराया।

यह नियम भी विशिष्ट माल पर ही लागू होता है। इस नियम के लागू होने के लिए आवश्यक है कि विक्रय का ठहराव होना चाहिए तथा स्वामित्व हस्तांतरित होने से पूर्व ही बिना किसी पक्ष की गलती के माल नष्ट होना चाहिए।

■ क्या स्वामित्व रहित प्राकृतिक सम्पदा माल है?

केवल वह वस्तु जो किसी व्यक्ति के अधिकार तथा स्वामित्व में है अथवा हो सकती है, माल है। परंतु स्वामित्व रहित प्राकृतिक सम्पदा माल नहीं हो सकती। हवा में उड़ते हुए पक्षी, जंगल में घूमते हुए जानवर अथवा नदी में तैरती हुई मछलियां किसी की संपत्ति नहीं है इसलिये माल नहीं मानी जा सकती। किन्तु व्यक्तिगत तालाब की मछलियां तथा पकड़े गये पक्षी अथवा पालतू जानवर माल हो सकते है क्योंकि इन पर स्वामित्व निर्धारित किया जा सकता है।

Scanned with CamScanner

■ मूल्य (Price)

वस्तु-विक्रय के संबंध में यह अत्यन्त महत्त्वपूर्ण है कि बिना मूल्य के कोई विक्रय नहीं हो सकता। माल का विक्रय सदैव मूल्य के बदले होता है। 'मूल्य' का आशय मुद्रा में प्रतिफल से है। इस प्रकार, माल के विक्रय के लिये प्रतिफल अवश्य होना चाहिये, और यह प्रतिफल मुद्रा में ही होना चाहिये। यदि माल का हस्तांतरण बिना किसी प्रतिफल के होगा, तो वह **'दान'** अथवा **'उपहार'** (Gift) कहलाएगा। इसी प्रकार यदि प्रतिफल मुद्रा में न होकर किसी अन्य वस्तु में होगा, तो वह **'वस्तु-विनिमय'** (Barter) कहलायेगा। अतः मूल्य के तीन प्रमुख लक्षण हैः

(i) मूल्य मुद्रा के रूप में होना चाहिए;

(ii) मूल्य निश्चित होना चाहिए; तथा

(iii) मूल्य वास्तविक होना चाहिए।

■ मूल्य का निर्धारण (Ascertainment of Price)

धारा 9 तथा 10 के अनुसार, विक्रय अनुबंध में मूल्य निर्धारण के लिए निम्नलिखित पांच विधियों में से कोई विधि अपनाई जा सकती हैः

(1) **अनुबंध द्वारा** (By Contract): विक्रय अनुबंध में पक्षकार आपसी ठहराव के आधार पर कोई भी मूल्य निश्चित कर सकते हैं तथा इस प्रकार निश्चित किया गया मूल्य ही देय होगा। न्यायालय मूल्य की पर्याप्तता अथवा अपर्याप्तता की जाँच नहीं करता है।

(2) **पारस्परिक व्यवहार द्वारा** (By the Course of Mutual Dealings): मूल्य पक्षकारों के पारस्परिक व्यवहार द्वारा निर्धारित किया जा सकता है। यदि अनुबंध में कोई स्पष्ट मूल्य नहीं दिया गया है और न उसमें मूल्य निश्चित करने की कोई स्पष्ट रीति ही दी गई है, तो ऐसी दशा में पक्षकारों के पारस्परिक व्यवहार द्वारा मूल्य का निर्धारण किया जा सकता है।

(3) **निश्चित रीति द्वारा बाद में** (Left to be Fixed in Manner Agreed): मूल्य किसी निश्चित रीति के अनुसार निर्धारित करने के लिए छोड़ा जा सकता है, जैसे जो मूल्य अन्य क्रेता देंगे वही दिया जायेगा।

(4) **उचित मूल्य** (Reasonable Price): यदि मूल्य का निर्धारण उपर्युक्त किसी भी प्रकार से नहीं किया गया है तो क्रेता, विक्रेता को उचित मूल्य का भुगतान करेगा। उचित मूल्य क्या है, यह एक तथ्य संबंधी प्रश्न है जो प्रत्येक मामले की परिस्थितियों पर निर्भर करता है।

(5) **तीसरे पक्षकार द्वारा** (By Third Party): मूल्य का निर्धारण तीसरे पक्षकार के द्वारा निश्चित करने के लिये भी छोड़ा जा सकता है। परंतु यदि ऐसा तीसरा पक्षकार बाद में मूल्य का निर्धारण करने में असमर्थ है अथवा निर्धारण नहीं करता, तो अनुबंध व्यर्थ माना जाएगा। परंतु यदि माल अथवा उसका कोई भाग क्रेता को सुपुर्द कर दिया गया है और वह क्रेता द्वारा स्वीकार किया जा चुका है तो उसे उसका उचित मूल्य चुकाना पड़ेगा। परंतु यदि ऐसे तीसरे पक्षकार को, अनुबंध में क्रेता अथवा विक्रेता के द्वारा मूल्य निश्चित करने से रोका जाता है, तो **पीड़ित** (Aggrieved) पक्षकार दोषी पक्षकार पर क्षतिपूर्ति (Damage) का दावा प्रस्तुत कर सकता है।

बयाना या अग्रिम राशि (Earnest Money) : प्रायः क्रेता अनुबंध करते समय कुछ धन विक्रेता को अग्रिम दे देता है जिसे **अग्रिम राशि** (Earnest Money or Advance Money) कहते हैं। अगर अनुबंध क्रेता की त्रुटि के कारण पूर्ण नहीं होता है तो यह राशि **जब्त** (Forfeit) हो जाती है। अनुबंध पूरा होने पर इस मूल्य को भुगतान में समायोजित कर दिया जाता है। यदि विक्रेता की त्रुटि के कारण

Scanned with CamScanner

शर्तें तथा आश्वासन
(CONDITIONS AND WARRANTIES)

(धाराएँ 11-17)

साधारणत: वस्तु-विक्रय के संबंध में **'क्रेता की सावधानी'** (Caveat Emptor) का सिद्धांत लागू होता है, किंतु बिक्री का प्रत्येक अनुबंध कुछ शर्तों एवं **बंधनों** (Stipulation) के अधीन किया जाता है। ऐसी दशा में **''क्रेता की सावधानी का सिद्धांत''** लागू नहीं होता और अनुबंध के पक्षकार शर्तों एवं बंधनों से बंध जाते हैं तथा उन्हीं से बाध्य होते है।

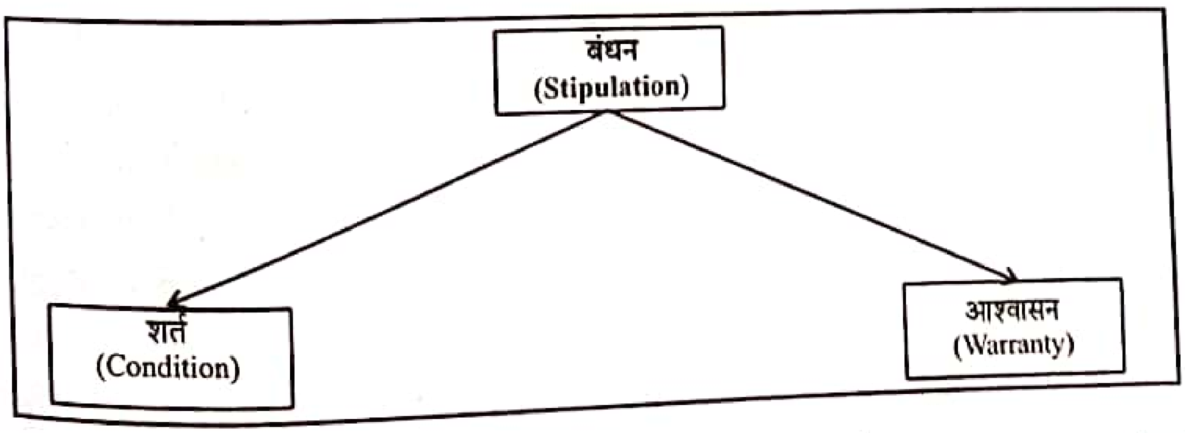
विक्रय के अनुबंध से पहले कभी-कभी विक्रेता वस्तु के संबंध में अपने विचार प्रकट करता है जिसके दो उद्देश्य होते हैं: (i) वस्तु के बारे में अपना मत बताना या (ii) क्रेता को वस्तु क्रय करने के लिए प्रेरित करना। यदि विक्रेता केवल अपना **मत** (Opinion) बताता है तो क्रेता को चाहिए कि वस्तु की परख अपने विवेक के अनुसार करे। परंतु यदि विक्रेता का कथन क्रेता को माल खरीदने के लिए प्रेरित करता है तो क्रेता ऐसे कथनों के लिए विक्रेता को बाध्य कर सकता है। ऐसे कथन ही वस्तु विक्रय अनुबंध में **बंधन** (Stipulation) कहलाते हैं।

अत: ''ऐसा कोई भी विवरण जो किसी तथ्य को प्रकट करता है जिसके विषय में क्रेता को पहले से जानकारी नहीं थी, बंधन माना जायेगा। बंधन अनुबंध का एक अंग होता है, क्योंकि क्रेता उस पर आधारित होकर वस्तु का क्रय करता है तथा अनुबंध के निष्पादन की माँग करने पर विक्रेता ऐसे बंधन से इंकार नहीं कर सकता।''

वस्तु विक्रय अनुबंध अधिनियम की **धारा 12(1)** के अनुसार बंधन के दो रूप हैं।

(1) **शर्त** (Condition)

(2) **आश्वासन** (Warranty)



(1) शर्त (Condition): वस्तु विक्रय अधिनियम की **धारा 12(2)** के अनुसार, **''शर्त एक ऐसा बंधन है जो अनुबंध के मूल उद्देश्य के लिए आवश्यक है तथा जिसके भंग होने पर अनुबंध समाप्त करने का अधिकार प्राप्त हो जाता है।''** [A condition is a stipulation essential to the main purpose of the contract, the breach of which gives rise to a right to treat the contract as repudiated.: Sec. 12(2)] इस प्रकार यदि कथन अनुबंध का आवश्यक अंग है अर्थात् उस कथन का पूर्ण होना आवश्यक

Scanned with CamScanner

है, तब वह शर्त माना जाता है। यदि शर्त का पालन नहीं किया जाता तो पीड़ित पक्षकार अनुबंध को समाप्त कर सकता है। दूसरे शब्दों में, शर्त अनुबंध रूपी भवन का आधार स्तम्भ है जिसके टूटते ही अनुबंध रूपी भवन टूट कर गिर जाता है। जिस प्रकार आधार स्तम्भ के टूट जाने पर संपूर्ण भवन धराशायी हो जाता है उसी प्रकार किसी शर्त के भंग होने से संपूर्ण अनुबंध का ही अंत हो जाता है।

(2) आश्वासन (Warranty): **धारा 12(3)** के अनुसार, **''आश्वासन एक ऐसा बंधन है, जो अनुबंध के मुख्य उद्देश्य के समपार्श्विक (Collateral) है तथा जिसके भंग होने पर केवल हर्जाने के लिए वाद प्रस्तुत करने का अधिकार प्राप्त होता है, अनुबंध को समाप्त करने तथा माल को अस्वीकार करने का अधिकार प्राप्त नहीं होता।''** [A warranty is a stipulation collateral to the main purpose of the contract, the breach of which gives rise to a claim for damages but not a right to reject the goods and treat the contract as repudiated.: Sec. 12(3)] इस परिभाषा से स्पष्ट है कि आश्वासन अनुबंध के उद्देश्य के लिए आवश्यक नही होता बल्कि केवल सहायक या समपार्श्विक होता है, तथा आश्वासन भंग होने की दशा मे माल को अस्वीकार तथा अनुबंध को समाप्त नहीं किया जा सकता, केवल हर्जाने के लिए वाद प्रस्तुत किया जा सकता है।

इस प्रकार शर्त अनुबंध के लिये आवश्यक है उसका खंडन अनुबंध का खडन माना जाएगा जबकि आश्वासन इतना महत्त्वपूर्ण बंधन नहीं है क्योंकि क्रेता इस पर आधारित होकर ही वस्तु का क्रय नहीं करता, केवल इसे अनुबंध से संबंधित मानता है।

उदाहरण: (i) राम एक घोड़े के व्यापारी के पास जाता है तथा कहता है कि ''मैं एक ऐसा घोड़ा खरीदना चाहता हूं जो 40 कि.मी. प्रति घण्टा दौड़ सके।'' व्यापारी एक घोड़ा उसको देता है तथा कहता है कि ''यह तुम्हारा उद्देश्य पूरा करेगा।'' यहाँ घोड़े का 1 घण्टे में 40 किलोमीटर दौड़ना अनुबंध के लिये आवश्यक शर्त है। यदि विक्रय के बाद यह प्रकट होता है कि घोड़ा केवल 15 कि.मी. ही भाग सकता है, तो राम उस व्यापारी पर न केवल क्षतिपूर्ति का वाद प्रस्तुत कर सकता है, वरन् विक्रय के अनुबंध का भी त्याग कर सकता है।

उदाहरण: (ii) हरी एक घोड़े के व्यापारी से कहता है कि ''मैं एक अच्छा घोड़ा खरीदना चाहता हूँ।'' व्यापारी एक घोडा देकर कहता है कि यह 40 किलो मीटर प्रति घण्टा दौड़ सकता है। हरी घोड़ा खरीद लेता है। बाद में प्रकट होता है कि घोड़ा केवल 30 कि.मी. दौड़ सकता है। यहाँ पर व्यापारी द्वारा दिया गया विवरण केवल आश्वासन मात्र है, अनुबंध की आवश्यक शर्त नही। आश्वासन का खंडन क्रेता को क्षतिपूर्ति प्राप्त करने का अधिकार देता है अनुबंध समाप्त करने का नहीं।

■ शर्त और आश्वासन की कसौटी (Touchstone of Condition and Warranty)

वस्तु विक्रय अधिनियम की **धारा 12(4)** के अनुसार, **''विक्रय अनुबंध में कोई बंधन शर्त है अथवा आश्वासन, यह प्रत्येक दशा में अनुबंध की बनावट पर निर्भर करता है। ऐसा कोई बंधन जिसे आश्वासन कहा गया है शर्त भी हो सकता है।''**

तात्पर्य यह है कि किसी भी विवाद के उत्पन्न होने पर न्यायालय को यह अधिकार है कि वह अनुबंध से संबंधित सभी कथनों का विश्लेषण करे तथा पक्षकारों की भावना के आधार पर निर्णय करे कि विक्रेता द्वारा किया गया कोई कथन अनुबंध के लिये शर्त है अथवा मात्र आश्वासन। उदाहरण के लिए, क ख को एक मोटरगाड़ी यह कहकर बेचता है कि मोटरगाड़ी एक लिटर में 30 किलोमीटर जाती है। मोटरगाड़ी खरीदने के बाद ख को पता चलता है कि वह एक लिटर में केवल 20 किलोमीटर ही जाती है। इस दशा में **आश्वासन भंग** (Breach of Warranty) माना जायेगा। ख इस दशा में क से **हर्जाना** (Damages) पाने का अधिकारी है, क को मोटरगाड़ी लौटाकर दी गई कीमत वापस पाने का अधिकारी नहीं। दूसरी ओर, यदि क ख को एक मोटरगाड़ी यह कहकर बेचता है कि मोटरगाड़ी एक लिटर में 30 किलोमीटर जाती है। ख, क से कहता है, ''यदि मोटरगाड़ी एक लिटर में 30 किलोमीटर नहीं जायेगी तो मैं उसे नहीं खरीदूँगा।'' यहाँ 'क' का कथन शर्त है क्योंकि मोटरगाड़ी की खरीद एक लिटर में 30 किलोमीटर जाने पर ही निर्भर है। यदि मोटरगाड़ी खरीदने के बाद 'ख' को यह ज्ञात होता है कि वह एक लिटर में केवल 20 किलोमीटर ही जाती है, तो ख मोटरगाड़ी लौटाकर दी गई कीमत वापस ले सकता है तथा हर्जाना पाने का भी अधिकारी होगा।

एक मामले में वादी ने प्रतिवादी से जो कि कारों का विक्रेता था, ऐसी कार की माँग की जो कि पर्वतीय क्षेत्रों में लंबी दूरी तय करने में उपयुक्त हो। प्रतिवादी ने इसके लिए 'बुगाती' कार को उपयुक्त बताया और वादी ने उक्त ब्राण्ड की कार खरीद ली, लेकिन कार उस

उद्देश्य के लिए अनुपयुक्त पायी गयी। वादी ने अनुपयुक्तता के आधार पर उसे वापस लेने और कीमत वापस करने की मांग की। अदालत ने उसके पक्ष में निर्णय दिया और कार की उपयुक्तता को आवश्यक शर्त के रूप में माना।

■ शर्त व आश्वासन में अंतर (Distinction between Condition and Warranty)

शर्त व आश्वासन में निम्नलिखित मूलभूत अंतर है:

अंतर का आधार (Basis of Difference)	शर्त (Condition)	आश्वासन (Warranty)
1. प्रकृति (Nature)	अनुबंध के मुख्य उद्देश्य के लिए शर्त आवश्यक है।	आश्वासन अनुबंध के मुख्य उद्देश्य के समपार्श्विक (Collateral) होता है।
2. उपचार (Remedies)	शर्त भंग होने पर पीडित पक्षकार को अनुबंध परित्याग करने का अधिकार प्राप्त होता है। वह अनुबंध को भंग हुआ समझ कर अनुबंध के निष्पादन से मुक्ति पा जाता है तथा दोषी पक्षकार पर वाद प्रस्तुत करके क्षतिपूर्ति कराने का अधिकारी होता है।	आश्वासन भंग होने पर पीड़ित पक्षकार अनुबंध का परित्याग नहीं कर सकता। वह केवल क्षतिपूर्ति करा सकता है। अनुबंध के निष्पादन से भी पीडित पक्षकार मुक्त नही हो सकता।
3. वैधानिकता पर प्रभाव (Effect on Legality)	शर्त भंग होने पर अनुबंध की वैधानिकता प्रभावित हो जाती है।	आश्वासन भंग होने पर अनुबंध की वैधानिकता पर कोई प्रभाव नही पड़ता।
4. प्रयोग का अंतर (Difference as to Treatment)	शर्त भंग को आश्वासन भंग माना जा सकता है तथा पीडित पक्षकार शर्त भंग को आश्वासन भंग मानकर हर्जाने (Damages) से ही सतुष्ट किया जा सकता है।	आश्वासन भंग को शर्त भंग नहीं माना जा सकता तथा पीडित पक्षकार आश्वासन भंग को शर्त भंग मानकर अनुबंध रद्द नही कर सकता।

■ शर्त को आश्वासन कब माना जाता है? (When Condition to be treated as Warranty?)

वस्तु विक्रय अधिनियम की धारा 13(1) के अनुसार, **''यदि विक्रय के अनुबंध में ऐसी कोई शर्त है जिसका विक्रेता द्वारा पूरा किया जाना आवश्यक है तो क्रेता शर्त को समाप्त कर सकता है या शर्त के भंग हो जाने को आश्वासन का भंग होना मानने का निर्णय ले सकता है तथा अनुबंध निरस्त करने के आधार को समाप्त मान सकता है।''**

अतः निम्नलिखित परिस्थितियों में शर्त भंग आश्वासन भंग समझा जा सकता है:

(1) शर्त की छूट (Waiver of Condition): यदि किसी विक्रय अनुबंध में, विक्रेता द्वारा कोई शर्त पूरी की जानी है, परंतु क्रेता अपनी इच्छा से शर्त को पूरा न कराने का निर्णय लेता है अर्थात् शर्त के संबंध में छूट दे देता है तो विक्रेता उस शर्त को पूरा करने के दायित्व से मुक्त हो जायेगा। अथवा यदि शर्त भंग हो जाने पर क्रेता उसे केवल आश्वासन भंग समझता है तथा अनुबंध समाप्त नही करता, तो बाद में क्रेता विक्रेता को शर्त को पूरा करने के लिये बाध्य नही कर सकता। वह केवल क्षतिपूर्ति ही करा सकता है।

उदाहरण: राम हरी को 500 गाँठ जूट 15 जनवरी के दिन भेजने का अनुबंध करता है तथा वह 15 जनवरी को सुपुर्दगी की आवश्यक शर्त मानता है। हरी कहता है कि वह 15 जनवरी के बाद माल आने पर स्वीकार नही करेगा। परंतु माल 18 जनवरी को पहुंचता है। हरी माल की सुपुर्दगी ले लेता है।

यद्यपि उपर्युक्त स्थिति में राम ने निश्चित तिथि पर माल की सुपुर्दगी न देकर आवश्यक शर्त का खंडन किया है और हरी को अनुबंध की समाप्ति का भी पूरा अधिकार था। परन्तु उसने माल को 18 जनवरी को स्वीकार करके इसे केवल आश्वासन भंग माना है। वह हर्जाने के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है।

Scanned with CamScanner

(2) जब शर्त-भंग को आश्वासन-भंग मानना अनिवार्य है (Compulsory Treatment of Breach of Condition as Breach of Warranty): **धारा 13(2)** के अनुसार, जब विक्रय अनुबंध विभाजित नहीं किया जा सकता हो और क्रेता ने माल अथवा उसके किसी भाग को स्वीकार कर लिया है, अथवा जहाँ विक्रय अनुबंध किसी विशिष्ट माल के लिए है तथा जिसका स्वामित्व क्रेता को हस्तांतरित हो चुका है तो विपरीत आशय का कोई स्पष्ट या गर्भित अनुबंध न होने पर, विक्रेता द्वारा पालन की जाने वाली शर्त का भंग होना केवल आश्वासन भंग के रूप में ही समझा जा सकता है। क्रेता द्वारा माल की वापसी तथा अनुबंध का खंडन उसी स्थिति में किया जा सकता है जबकि अनुबंध में तत्संबंधी कोई स्पष्ट या गर्भित प्रावधान हो।

■ भुगतान के समय से संबंधित वचन (Stipulation as to Time of Payment)

वस्तु विक्रय अधिनियम की **धारा 11** के अनुसार, जब तक अनुबंध की शर्तों से कोई भिन्न अथवा विपरीत आशय प्रकट नहीं होता भुगतान के समय से संबंधित वचन विक्रय अनुबंध का **सार-तत्त्व** (Essence) नहीं समझा जाता। समय से संबंधित कोई दूसरा वचन अनुबंध का सार-तत्त्व है या नहीं, यह अनुबंध की शर्तों पर निर्भर करता है।

■ गर्भित शर्तें तथा आश्वासन (Implied Conditions and Warranties)

किसी विक्रय अनुबंध में शर्तें एवं आश्वासन स्पष्ट अथवा गर्भित हो सकते हैं। स्पष्ट शर्तें अथवा आश्वासन वे हैं जिनके संबंध में पक्षों के बीच अनुबंध करते समय सहमति हो चुकी है तथा जिनका अनुबंध में स्पष्ट प्रावधान किया गया है। गर्भित शर्तें तथा आश्वासन वे हैं जो कोई विपरीत अनुबंध न होने पर, प्रत्येक अनुबंध में निहित होते हैं। गर्भित शर्तों एवं आश्वासनों के संबंध में कानून की यह धारणा होती है कि इन्हें विक्रय अनुबंध में शामिल करने का पक्षों का इरादा था; किन्तु जिन्हें शामिल इसलिए नहीं किया गया क्योंकि विपरीत अनुबंध न होने पर, ये शर्तें तथा आश्वासन अपने आप लागू होते हैं।

किसी स्पष्ट अनुबंध के अभाव में एक विक्रय अनुबंध में निम्न गर्भित शर्तें तथा गर्भित आश्वासन माने जाते हैं।

■ गर्भित शर्तें (Implied Conditions)

प्रत्येक विक्रय अनुबंध में निम्नलिखित गर्भित शर्तें होती हैं:

(1) माल पर स्वामित्व संबंधी शर्त (Condition as to Title of Goods): **धारा 14(a)** के अनुसार, प्रत्येक विक्रय अनुबंध में जब तक कि अनुबंध की परिस्थितियों से कोई विपरीत आशय प्रकट न होता हो, यह एक गर्भित शर्त है कि (i) विक्रय की दशा में विक्रेता को माल बेचने का अधिकार है तथा (ii) विक्रय के ठहराव में विक्रेता को स्वामित्व हस्तांतरण के समय माल बेचने का अधिकार प्राप्त होगा। इससे स्पष्ट है कि विक्रेता को माल बेचने का अधिकार होना चाहिए, परन्तु यह आवश्यक नहीं है कि विक्रेता माल का स्वामी हो, क्योंकि एजेन्ट अपने प्रधान के लिए माल बेचने का अधिकारी होता है। यदि विक्रय अनुबंध करने के पश्चात् क्रेता को पता चलता है कि विक्रेता को माल बेचने का अधिकार नहीं था, तो क्रेता चुकाए गए मूल्य को वापस प्राप्त कर सकता है। **रॉवलैण्ड बनाम दिवल्ल** (Rowland Vs. Divall) के विवाद में 'अ' ने एक मोटर चोरी से प्राप्त कर 'ब' को बेच दी। कुछ दिनों तक प्रयोग में लाने के बाद 'ब' को मोटर उसके वास्तविक स्वामी को वापस करनी पड़ी। न्यायालय ने इसे अधिकार संबंधी शर्तों का खंडन बताकर 'ब' को मोटर का मूल्य 'अ' से पाने का अधिकारी ठहराया। इस प्रकार जब दुकानदार बिक्री की चीजों को दुकान पर सजाकर रखता है, तो परिस्थिति में यह गर्भित शर्त होती है कि दुकानदार को उन चीजों को बेचने का अधिकार है।

(2) वर्णन द्वारा विक्रय (Sale by Description): जहाँ वर्णन द्वारा वस्तु विक्रय अनुबंध हुआ है तो वहाँ यह गर्भित शर्त है कि माल वर्णन से मेल खायेगा। अर्थात् वर्णन के अनुसार ही माल होना चाहिए। **धारा 15** इस तथ्य का उल्लेख करती है कि यदि माल वर्णन तथा **नमूने** (Description and Sample) दोनों के द्वारा बेचा गया है तो यह गर्भित शर्त है कि माल वर्णन तथा नमूने दोनों के अनुसार होना चाहिए। यह पर्याप्त नहीं कि माल नमूने के अनुसार तो है परन्तु वर्णन के अनुसार नहीं। इस प्रकार यदि माल वर्णन के अनुसार नहीं है तो क्रेता माल स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। **बोवज बनाम शैण्ड** (Bowes Vs. Shand) के मामले में जज ने कहा था, "यदि आप मटर बेचने का अनुबंध करते हैं तो आप दूसरे पक्षकार को सेम की फली लेने के लिए बाध्य नहीं कर सकते। यदि सुपुर्दगी के समय वस्तुएँ

किसी प्रकार से भी निश्चित की गई वस्तुओं से भिन्न है तो ऐसी वस्तुओं को अनुबंध का विषय नहीं माना जा सकता और क्रेता को सुपुर्दगी लेने के लिए बाध्य नहीं किया जा सकता। इस संबंध में **वार्ले बनाम व्हीप** (Warley Vs. Whipp) का विवाद महत्त्वपूर्ण है। इस विवाद में 'अ' ने 'ब' को एक ऐसी मशीन बेचने का अनुबंध किया था जिसे 'ब' ने नहीं देखा था। 'अ' ने कहा कि मशीन केवल एक साल की पुरानी है और उसका बहुत कम प्रयोग हुआ है। सुपुर्दगी के बाद मशीन विवरण के अनुसार नहीं पाई गयी, वह बहुत पुरानी थी। अतः क्रेता ने उसे वापस कर दिया। न्यायालय ने निर्णय दिया कि मशीन विवरण के अनुसार नहीं है और 'अ' को कीमत पाने का कोई अधिकार नहीं है। एक अन्य विवाद **निकोल बनाम गोड्स** (Nichol Vs. Godts) का निर्णय भी महत्त्वपूर्ण है जिसमें तेल नमूने से मिलता था लेकिन वर्णन से नहीं इस कारण उसे अस्वीकार कर दिया गया।

(3) उपयुक्तता तथा गुण संबंधी शर्त (Condition as to Quality and Fitness): **धारा 16(1)** के अनुसार, साधारणत: किसी भी विक्रय अनुबंध में ऐसी कोई गर्भित शर्त नहीं होती कि माल किसी विशेष उद्देश्य के लिए उपयुक्त होगा, जिसके लिए वह खरीदा जा रहा है। साधारणत: 'क्रेता सावधान रहे' का सिद्धान्त लागू होता है अर्थात् माल खरीदते समय क्रेता को माल के गुण व उपयुक्तता के संबंध में अच्छी तरह जाँच-पड़ताल कर लेनी चाहिए। यदि बाद में माल घटिया किस्म का निकलता है अथवा विशेष उद्देश्य के लिए अनुपयुक्त है तो क्रेता माल वापस नहीं कर सकता। परन्तु जहाँ क्रेता स्पष्ट अथवा गर्भित रूप से विक्रेता को वह विशेष आशय जिसके लिए वस्तु की आवश्यकता है बतला देता है, और उससे यह प्रकट होता है कि वह विक्रेता की कुशलता तथा विवेक-बुद्धि पर भरोसा करता है, और माल ऐसा है जोकि विक्रेता द्वारा सामान्य रूप से बेचा जाता है (चाहे वह उसका उत्पादक है या नहीं), तो उसमें यह गर्भित है कि माल उस आशय के लिए यथोचित रूप से उपयुक्त होगा। यदि माल विशेष उद्देश्य के लिए अनुपयुक्त है तो क्रेता अनुबंध समाप्त कर सकता है। इस गर्भित शर्त के लागू होने के लिए आवश्यक है कि उद्देश्य स्पष्ट या गर्भित रूप से विक्रेता को बतला दिया जाना चाहिए। यदि माल अनेक कार्यों के लिए है तो क्रेता का कर्तव्य है कि वह विक्रेता को स्पष्ट रूप से बतला दे कि उसे किस कार्य के लिए माल चाहिए।

प्रीस्ट बनाम लास्ट (Priest Vs. Last) के मामले में एक व्यक्ति क ने एक केमिस्ट ख से एक गरम पानी की बोतल माँगी। बोतल का प्रयोग करते समय बोतल फट गई तथा क की स्त्री घायल हो गई। इस मामले में निर्णय दिया गया कि ख इसके लिए उत्तरदायी है क्योंकि यह गर्भित शर्त है कि बोतल उस कार्य के लिए उपयुक्त होगी जिसके लिए वह क्रय की गई है। एक अन्य मामले **बाम्बे बर्मा ट्रेडिंग कार्पोरेशन लि. बनाम आगा मोहम्मद** (Bombay Burma Trading Corporation Ltd. Vs. Aaga Mohammad) में क्रेता ने कुछ टिम्बर रेलवे के स्लीपर बनाने के लिए खरीदा, परन्तु टिम्बर रेलवे स्लीपर बनाने के उपयुक्त नहीं था अत: क्रेता टिम्बर को लौटा सकता है।

परंतु वस्तु के गुण तथा उपयुक्तता संबंधी शर्त, **पेटेन्ट** (Patent) अथवा व्यापारिक नाम से खरीदी गई वस्तुओं पर लागू नहीं होती। यदि वस्तु किसी पेटेन्ट नाम से खरीदी जाती है तो यह गर्भित शर्त नहीं होती कि वस्तु विशेष उद्देश्य के लिए उपयुक्त है। उदाहरण के लिए, 'अ', 'ब' से कहता है कि भोजन बनाने के लिए मुझे 'प्राईमस' स्टोव दे दो। 'ब', 'अ' को एक 'प्राईमस' स्टोव दे देता है। यदि स्टोव भोजन बनाने के लिए उपयुक्त नहीं रहता तो ऐसी दशा में विक्रेता स्टोव की उपयुक्तता के लिए 'अ' के प्रति दायी नहीं होगा।

(4) वस्तु की व्यापार योग्यता के विषय में (As to Mercantability of Goods): यद्यपि माल नमूने तथा वर्णन से मेल खाता ही क्यों न हो, तथापि **धारा 16(2)** के अनुसार, यह व्यापार योग्य होना चाहिए। इस संबंध में पीर मोहम्मद बनाम डालूगम (Peer Mohammed Vs. Daloogam) का निर्णय महत्त्वपूर्ण है जिसके अंतर्गत पानी में भीगने के बाद सीमेंट जो जमकर पत्थर हो गया था उसे व्यापार योग्य नहीं माना गया। यदि क्रेता ने भली-भाँति माल की जाँच कर ली है, तो ऐसे दोषों के संबंध में कोई गर्भित शर्त न रहेगी जो कि ऐसी जाँच से प्रकट हो सकते हों। यदि इस प्रकार जाँच से कोई दोष प्रकट नहीं होता और क्रेता माल को स्वीकार कर लेता है, परन्तु प्रयोग में लाने पर माल खराब निकलता है, तो 'व्यापार योग्यता' की शर्त भंग होना माना जायेगा।

(5) नमूने के द्वारा विक्रय के संबंध में (As to Sale by Sample): **धारा 17** के अनुसार, नमूने के द्वारा विक्रय के संबंध में निम्नलिखित गर्भित शर्तें होती है:

(i) संपूर्ण माल का गुण अथवा किस्म नमूने के अनुकूल होना।

(ii) क्रेता को संपूर्ण माल को नमूने से मिलान करने का उचित अवसर प्राप्त होना।

(iii) माल में कोई ऐसा दोष न होगा जिसे साधारण जाँच से पता न लगाया जा सके और जो माल को व्यापार योग्य न रहने दे। यह गर्भित शर्त केवल उन्हीं गुप्त दोषों पर लागू होती है जिनका उचित परीक्षण से पता नहीं लगाया जा सकता। विक्रेता उन प्रत्यक्ष दोषों के लिए जिम्मेदार नहीं होगा, जो दिखाई देते है, अथवा जिन्हें उचित परीक्षण से जाना जा सकता है। इस संबंध में मोदी बनाम ग्रेगसन (Modi Vs. Gregson) का विवाद महत्त्वपूर्ण है। इस विवाद में विक्रेता द्वारा बेचे हुए कपड़े की बनावट में कोई ऐसा दोष पाया गया जिसके कारण वह कोट बनाने योग्य नहीं रहा। न्यायालय ने इसके लिए विक्रेता को दोषी ठहराया, क्योंकि नमूने की पूरी जांच करने पर भी कपड़े के दोष का पता नहीं लगाया जा सकता था।

(6) व्यापार की रीति के विषय में (As to Usage of Trade): **धारा 16(3)** के अनुसार, किसी विशेष आशय के लिए किस्म अथवा उपयुक्तता के संबंध में कोई गर्भित शर्त व्यापार की रीति के अनुसार हो सकती है। इस प्रकार यदि किसी माल का आर्डर उस माल के उत्पादक को दिया जाता है, तो यह गर्भित शर्त होगी कि ऑर्डर किया हुआ माल वही होना चाहिए, जिसका विक्रेता द्वारा उत्पादन किया जाता है।

(7) दोषरहित होने संबंधी शर्त (Condition as to Wholesomeness): खाने-पीने की वस्तुओं के विक्रय के संबंध में एक यह भी गर्भित शर्त होती है कि वस्तु दोषरहित होगी। क्रय की गयी खाद्य एवं पेय सामग्री वर्णन के अनुसार होने के साथ-साथ दोषरहित भी होनी चाहिए।

उदाहरण: अ ने एक दूध की बोतल खरीदी। दूध में टाईफाइड के कीटाणु थे जिससे अ की पत्नी बीमार हो गई तथा बाद में उसकी मृत्यु हो गई। इस विवाद में निर्णय दिया गया कि दूध दोषरहित नहीं था अत: गर्भित शर्त खण्डित हुई है अत: अ को हर्जाना प्राप्त करने का अधिकार है।

■ गर्भित आश्वासन (Implied Warranties)

वस्तु विक्रय अनुबंधों में निम्नलिखित आश्वासन गर्भित होते है:

(1) शांतिपूर्ण अधिकार (Quiet and Peaceful Possession): **धारा 14(b)** के अनुसार, विक्रय अनुबंध में यह गर्भित आश्वासन होता है कि क्रेता वस्तु का शान्तिपूर्ण ढंग से प्रयोग करने का अधिकारी है अर्थात् खरीदी गई वस्तुओं का अपनी इच्छानुसार प्रयोग कर सकता है तथा यदि क्रेता के इस अधिकार में कुछ बाधा होती है तो क्रेता, विक्रेता से केवल हर्जाना ही प्राप्त कर सकता है, अनुबंध समाप्त नहीं कर सकता। यह आश्वासन माल के स्वामित्व के संबंध में है, यदि माल पर विक्रेता के दूषित अधिकारों के कारण क्रेता को कुछ हानि होती है तो विक्रेता इस हानि की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(2) वस्तु का भार से मुक्त होना (Free from Charge or Encumberances): यह दूसरा महत्त्वपूर्ण गर्भित आश्वासन है। **धारा 14(c)** के अनुसार, किसी विपरीत अनुबंध के न होने पर विक्रय की जाने वाली वस्तु भार मुक्त होनी चाहिए। यदि बाद में यह पता चलता है कि एक वस्तु को बंधक या गिरवी रखा हुआ है अथवा वस्तु पर तीसरे पक्षकार का अधिकार है, तो विक्रेता को क्रेता के लिए हर्जाना देना होगा।

(3) विशेष सावधानी का आश्वासन (Warranty as to Specific Care): हानिप्रद अथवा खतरनाक माल के विक्रेता का यह कर्तव्य होता है कि वह क्रेता को इस संबंध में सचेत कर दे और यह भी स्पष्ट कर दे कि ऐसी वस्तुओं के संबंध में विशेष सावधानी आवश्यक है। इसीलिए विशिष्ट दवाओं पर लिखा रहता है कि **'शीतल एवं अन्धकारमय स्थान में रखिए', 'यह विष है',** (It is poison)', **'डॉक्टर की सलाह से उपयोग कीजिए'** आदि।

क्लार्क बनाम आर्मी एण्ड नेवी को-आपरेटिव सोसाइटी लि. (Clarke Vs. Army & Navy Co-operative Society Ltd.) के मामले में क्रेता ने कीड़े मारने का पाउडर खरीदा। विक्रेता को जानकारी थी कि डिब्बे को सावधानी से न खोलने पर वह खतरनाक सिद्ध हो सकता है परन्तु उसने क्रेता को इसके लिए नहीं कहा। डिब्बा खोलते समय क्रेता की आंख में चोट लग गई। निर्णय हुआ कि क्रेता हर्जाना पाने का अधिकारी है।

यदि कोई विक्रेता अपने आपको गर्भित आश्वासनों से मुक्त रखने का प्रयास करता है तथा मुक्त रखने की घोषणा करता है तो भी वह मुक्त नहीं हो सकता। 'यहाँ किसी प्रकार के कोई भी आश्वासन नहीं दिए जाते' ऐसी सूचना विक्रेता दुकान पर लगा देता है तथा क्रेता की जानकारी में ला देता है तो भी वह गर्भित आश्वासनों से मुक्त नहीं हो सकेगा।

■ क्रेता की सावधानी का सिद्धांत (Doctrine of Caveat Emptor)
या
■ क्रेता सावधान रहो (Buyer Beware)

साधारणत: वस्तु विक्रय के संबंध में 'क्रेता की सावधानी' का सिद्धांत लागू होता है, जब तक कि अनुबंध का इस सिद्धांत के विपरीत आशय प्रकट न होता हो। इस सिद्धांत को लेटिन भाषा में Caveat Emptor कहते है। इस नियम का आशय यह है कि जब विक्रेता और क्रेता में किसी माल को बेचने और खरीदने का ठहराव होता है, तो उस समय क्रेता का यह कर्तव्य होता है कि जिस माल को वह खरीदता है उसको खरीदने के पहले अच्छी तरह से देखभाल ले तथा उसका निरीक्षण कर ले। विक्रेता का यह कर्तव्य नहीं है कि वह क्रेता को वस्तु की अनुपयुक्तता अथवा दोषों को बताये। जब कोई क्रेता माल को अपनी इच्छानुसार तथा देखकर खरीद लेता है तो माल खरीद लेने के बाद यदि किसी प्रकार का दोष उस माल में पाया जाए, तो विक्रेता उसके लिए बाध्य नहीं होगा। इस प्रकार यदि क्रेता अपने विवेक तथा **चतुराई** (Skill) पर निर्भर होकर माल खरीदता है और बाद में माल में दोष पाता है, तो इस माल के दोष के लिए वह स्वयं उत्तरदायी होता है तथा विक्रेता इस नियम के अनुसार निर्दोष समझा जाता है। ऐसी परिस्थिति में क्रेता विक्रेता को किसी प्रकार से बाध्य नहीं कर सकता। यहाँ पर, वास्तव में क्रेता, विक्रेता के विवेक पर निर्भर नहीं करता। इसी प्रकार क्रेता का यह भी कर्तव्य है कि वस्तु को खरीदने से पहले वह इसकी भलीभांति जाँच कर ले कि जिस कार्य के लिए वह उसे खरीद रहा है वह उस कार्य के लिए उपयुक्त है या नहीं। बाद में यदि वह उपयुक्त नहीं निकलती है तो वह इस आधार पर माल को वापस नहीं कर सकता।

जब तक क्रेता किसी शर्त अथवा आश्वासन द्वारा जोखिम को विक्रेता पर नहीं टाल देता उसे वस्तु अपने जोखिम पर खरीदनी होती है। **कपट** (Fraud) के अतिरिक्त, विक्रेता वस्तु के दोषों के लिए क्रेता के प्रति दायी नहीं होता और न ही वह इस बात की जिम्मेदारी लेता है कि वस्तु क्रेता के उद्देश्य को पूरा करेगी। वस्तु **'जैसी है, जहाँ है'** (As and where it is) के सिद्धांत पर बेची जाती है। क्रेता को वस्तु खरीदने से पहले पूरी तसल्ली कर लेनी चाहिए कि खरीदी जाने वाली वस्तु उसका उद्देश्य पूरा कर देगी या नहीं अथवा वस्तु में कोई ऐसा दोष तो नहीं है जो कि साधारण परीक्षण से ज्ञात हो सके। साधारण परीक्षण से ज्ञात न किए जा सकने वाले **अदृश्य दोषों** (Latent Defects) के लिए ही विक्रेता क्रेता के प्रति दायी होता है।

पोलॉक तथा मुल्ला (Pollock and Mulla) के अनुसार क्रेता की सावधानी का नियम सम्भवत: उस समय जन्मा जबकि बाजार में माल को खुले रूप से बेचे जाने की प्रथा प्रचलित थी और क्रेता को अपने को सन्तुष्ट करने का प्रत्येक उपयुक्त अवसर दिया जाता था। वह वस्तु की किस्म एवं उपयुक्तता की जाँच स्वयं करता था। कॉमन ला में यह मानकर चला जाता था कि क्रेता वस्तु का स्वयं

Scanned with CamScanner

निरीक्षण कर सकता है। वह अपनी चतुरता व विवेक पर निर्भर रहकर वस्तु खरीद सकता है, अत: उसे विक्रेता की चतुराई एवं विवेक पर निर्भर नहीं रहना चाहिए।

वस्तु विक्रय अधिनियम की धारा 16 में इस सिद्धांत को निम्न शब्दों में व्यक्त किया जाता है: **''विक्रय अनुबंध में, हस्तांतरित की गई वस्तु के गुण या किसी विशिष्ट आवश्यकता के लिए उपयोगिता के संबंध में कोई गर्भित शर्त या आश्वासन नहीं होता।''** अर्थात् **विक्रेता क्रेता को वस्तु के गुण या उपयोगिता के संदर्भ में कोई गर्भित आश्वासन या शर्त नहीं देता। इस संबंध में सारा जोखिम क्रेता का ही होगा।** वह केवल यह आश्वासन देता है कि वस्तु किसी उद्देश्य की पूर्ति के लिए उपयुक्त होगी, वह यह नहीं कहता कि वस्तु क्रेता के विशिष्ट उद्देश्य को पूरा करेगी।

यदि इस सिद्धांत का कठोरता से पालन किया जाए तो अनेक क्रेताओं को कठिनाई का सामना करना होगा, प्रत्येक क्रेता इतना चतुर नहीं होता कि वह वस्तु के गुण या उपयुक्तता की जाँच कर सके। अत: ऐसे क्रेताओं की रक्षा हेतु इस सिद्धांत के कुछ अपवाद धारा 16 में दिये गये है।

(1) जहाँ क्रेता, विक्रेता की चतुराई व विवेक पर निर्भर करता है (Where the Buyer Relies upon the Skill and Judgement of the Seller): जहाँ क्रेता, विक्रेता की चतुराई व विवेक पर निर्भर करता है तथा क्रेता ने अपनी आवश्यकता के बारे में विक्रेता को जानकारी करा दी है तथा विक्रेता उन्हीं वस्तुओं का निर्माता है अथवा उन्हीं वस्तुओं का **व्यवहार** (Deal) करता है तो **क्रेता की सावधानी** (Caveat Emptor) का नियम लागू नहीं होता। ऐसी स्थिति में विक्रेता का यह कर्त्तव्य है कि वह क्रेता के लिये ऐसी वस्तु का चयन करे जिसमें उत्तम गुण हों तथा क्रेता की आवश्यकताओं की पूर्ति करती हो। इस संबंध में **प्रीस्ट** बनाम **लास्ट** (Priest Vs. Last) का निर्णय महत्त्वपूर्ण है जिसके अन्तर्गत दवा बेचने वाले से एक बोतल ली गई जिसमें कि गरम पानी डालने के उपरान्त बोतल फट गई और मरीज को नुकसान पहुँचा जिसकी क्षतिपूर्ति का उत्तरदायित्व बोतल बेचने वाले पर डाला गया।

(2) किसी विशेष उद्देश्य के लिए उपयुक्तता (Fitness for a Particular Purpose): वस्तुओं के गुण अथवा उपयुक्तता संबंधी गर्भित शर्त कुछ दशाओं में व्यापार की रीति या परंपरा के अनुसार भी मानी जाती है, उस दशा में **'क्रेता सावधान रहे'** का सिद्धांत लागू नहीं होता। उदाहरणार्थ, जब एक वाटर कूलर खरीदा जाता है तो यह गर्भित शर्त होती है कि इससे ठंडा जल प्राप्त होगा।

(3) वर्णन द्वारा विक्री (Sale by Description): जब वस्तु की बिक्री वर्णन द्वारा की जाती है तो कुछ गर्भित शर्तें व आश्वासनों का पालन किया जाता है और क्रेता की सावधानी का नियम लागू नहीं होता। बिक्री की जाने वाली वस्तु वर्णन से मेल खानी चाहिए, अन्यथा क्रेता वस्तु को अस्वीकार कर सकता है तथा हर्जाना प्राप्त करने का अधिकारी है।

(4) कपट की दशा में (In case of Fraud): विक्रेता द्वारा क्रेता की विक्रय अनुबंध में कपटपूर्ण ढंग से सहमति प्राप्त करने की दशा में, विक्रेता वस्तु के गुण और उपयोगिता के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा। तथा ऐसी सभी हानियों की क्षतिपूर्ति के लिए भी बाध्य होगा जो क्रेता को वस्तु के प्रयोग से हुई है। कपट की दशा में विक्रेता को **''क्रेता सावधान''** के नियम से संरक्षण प्राप्त नहीं हो सकता।

(5) असाधारण अथवा अदृश्य दोष (Latent Defects): ऐसे सभी दोषों के लिए जोकि साधारण विवेक वाला व्यक्ति वस्तु के उपयुक्त निरीक्षण के द्वारा नहीं जान सकता, विक्रेता उत्तरदायी होगा। क्योंकि क्रेता से सावधानीपूर्वक निरीक्षण एवं परखने की तो आशा की जा सकती है परंतु ऐसे दोषों को जो साधारण निरीक्षण के द्वारा प्रकट होना संभव नहीं है क्रेता नहीं जान सकता।

Scanned with CamScanner

क्रेता तथा विक्रेता के बीच स्वामित्व तथा अधिकार का हस्तांतरण
(TRANSFER OF PROPERTY OR OWNERSHIP AS BETWEEN SELLER AND BUYER)

(धाराएँ 18-30)

वास्तव में वस्तु-विक्रय अनुबंध में विक्रेता एक निश्चित मूल्य के बदले क्रेता को माल का स्वामित्व हस्तान्तरित करता है अथवा हस्तांतरित करने का ठहराव करता है। अत: माल के स्वामित्व के हस्तांतरण के बिना कोई भी वस्तु विक्रय का अनुबंध हो ही नहीं सकता। विक्रय के अनुबंध का इस प्रकार सबसे महत्त्वपूर्ण प्रभाव यह है कि इसमें माल का स्वामित्व विक्रेता के पास से क्रेता को पहुँच जाता है। यह प्रश्न अत्यधिक महत्त्वपूर्ण है कि माल के स्वामित्व का हस्तांतरण कब होता है? क्योंकि इस प्रश्न के साथ पक्षकारों के अनेक अधिकार और दायित्व जुड़े हुए होते हैं।

■ स्वामित्व के हस्तांतरण का अर्थ (Meaning of Transfer of Title)

स्वामित्व के हस्तातंरण से आशय वस्तु में निहित स्वामित्व का विक्रेता से क्रेता को परिवर्तन हो जाना है जिसके द्वारा वस्तु का क्रेता वस्तु का प्रयोग अपनी इच्छानुसार कर सकता है तथा उसके इस अधिकार पर किसी भी प्रकार की रोक नहीं लगाई जा सकती।

यहाँ **स्वामित्व** के हस्तांतरण तथा **अधिकार** (Possession) के हस्तातंरण में स्पष्ट अंतर समझ लेना अनिवार्य है। जैसे अ किसी माल का स्वामी हो सकता है, भले ही वह माल उसके अधिकार में न हो। यदि अ वह माल ब को बेच देता है, तो उस पर ब का स्वामित्व हो जायेगा, यद्यपि वह ब के अधिकार में नहीं है।

उदाहरण: राम अपनी घड़ी श्याम को **पसंद तथा वापसी** (On Approval) की शर्त पर प्रयोग के लिये देता है। श्याम को दस दिन निर्णय के लिये दिये जाते हैं, यदि वह वस्तु पसंद करता है तो क्रय कर सकता है अन्यथा उसे लौटा देनी होगी। इस परिस्थिति में राम द्वारा श्याम को केवल वस्तु की सुपुर्दगी दी गई है स्वामित्व का हस्तांतरण नहीं हुआ है। परंतु यदि 10 दिन बाद श्याम अपनी पसंदगी प्रकट कर देता है तो स्वामित्व का हस्तांतरण मान लिया जायेगा तथा श्याम वस्तु का स्वामी बन जायेगा।

यह महत्त्वपूर्ण बात है कि **''स्वामित्व के हस्तांतरण के साथ सुपुर्दगी तथा सुपुर्दगी के साथ स्वामित्व का हस्तांतरण अनिवार्य नहीं है। अर्थात् स्वामित्व हस्तान्तरित करते समय सुपुर्दगी अथवा सुपुर्दगी देते समय स्वामित्व के हस्तांतरण की अन्य कोई तिथि निश्चित की जा सकती है।''**

विक्रेता द्वारा क्रेता को स्वामित्व का हस्तांतरण निम्नलिखित कारणों से महत्त्वपूर्ण है:

(1) जोखिम स्वामित्व के साथ रहता है (Risk follows Ownership): **कानून का यह आधारभूत नियम है कि जोखिम और स्वामित्व संग-संग रहते हैं, भले ही माल की सुपुर्दगी दी गई हो, अथवा नहीं। किसी दुर्घटना के कारण माल नष्ट या खराब होने की स्थिति में हानि उस व्यक्ति की होगी, जो हानि के समय माल का स्वामी था।**

Scanned with CamScanner

स्वामित्व के हस्तान्तरण का प्रश्न विक्रेता तथा क्रेता दोनों पक्षकारों के अधिकारों तथा दायित्वों का निर्णय करने के लिए अत्यन्त महत्वपूर्ण है, क्योंकि **"माल के स्वामित्व के साथ जोखिम भी हस्तान्तरित हो जाता है।"** (Risk prima facie passes with Property i.e. Risk follows the Ownership), चाहे माल का हस्तान्तरण हुआ है या नहीं। वस्तु विक्रय अधिनियम की **धारा 26** के अनुसार, **"जब तक अन्य ठहराव नहीं हुआ हो, माल उस समय तक विक्रेता के जोखिम पर रहता है जब तक माल का स्वामित्व क्रेता को हस्तान्तरित नहीं हो जाता, किन्तु जब माल के स्वामित्व का हस्तान्तरण क्रेता को हो जाता है, तब माल का जोखिम क्रेता वहन करता है, चाहे माल की सुपुर्दगी क्रेता को हुई हो या नहीं।"** इस धारा से स्पष्ट होता है कि यदि माल का स्वामित्व क्रेता को हस्तान्तरित हो गया है तो बिके हुए माल की हानि अथवा विनाश का जोखिम क्रेता पर होता है, चाहे माल अभी भी विक्रेता के ही पास क्यों न हो, इतना ही नहीं, विक्रेता का कोई लेनदार भी विक्रेता के विरुद्ध किसी **डिक्री** (Decree) के सम्बन्ध में इस माल की कुर्की नहीं करा सकता। इसके अतिरिक्त यदि क्रेता को माल की सुपुर्दगी देने के पहले ही विक्रेता दिवालिया हो जाय, तो उसका **राजकीय प्रापक** (Official Receiver) भी उस माल पर कोई दावा नहीं कर सकता, क्योंकि माल का स्वामित्व पहले ही क्रेता के पास पहुँच चुका है। जब माल की सुपुर्दगी में देरी क्रेता अथवा विक्रेता की त्रुटि (दोष) के कारण हुई है, तो उस हानि के सम्बन्ध में, जो इस त्रुटि के अभाव में न होती, माल दोषी पक्षकार के जोखिम पर होता है।

(2) **अन्य पक्षों के विरुद्ध कार्यवाही** (Action against Third Parties): अन्य पक्षों के किसी कार्य से माल खराब अथवा नष्ट होने पर केवल माल का स्वामी ही उन पक्षों के विरुद्ध कार्यवाही कर सकता है।

(3) **विक्रेता अथवा क्रेता का दिवालियापन** (Insolvency of the Seller or the Buyer): विक्रेता अथवा क्रेता के दिवालिया होने की दशा में, सरकारी निस्तारक माल को अपने अधिकार में ले सकता है अथवा नहीं? यह इस बात पर निर्भर करेगा कि माल का स्वामित्व विक्रेता का है, अथवा क्रेता का।

विक्रेता द्वारा क्रेता को सम्पत्ति के हस्तान्तरण की चर्चा निम्नलिखित शीर्षकों के अन्तर्गत की जा सकती है :

I. सम्पत्ति हस्तान्तरण का समय (Time when Property Passes)

II. निपटारे के अधिकार को सुरक्षित रखना (Reservation of the Right of Disposal)

I. सम्पत्ति हस्तान्तरण का समय (Time when Property Passes): वास्तव में यह महत्त्वपूर्ण प्रश्न है कि किस समय विक्रेता से क्रेता को माल के स्वामित्व का हस्तान्तरण होता है। वैसे तो पक्षकार स्पष्ट रूप से यह निश्चित कर सकते हैं कि ऐसा हस्तान्तरण किस समय होगा परन्तु जब पक्षकारों द्वारा ऐसा कोई निश्चय नहीं किया गया है तो इस अधिनियम में व्यवस्था की गई है कि साधारणतया कब ऐसा हस्तान्तरण माना जाता है। स्वामित्व के हस्तान्तरण के अभिप्राय से माल को निम्नलिखित तीन श्रेणियों में विभाजित किया गया है और प्रत्येक के सम्बन्ध में अलग-अलग नियम हैं :

(i) निश्चित अथवा विशिष्ट माल (Ascertained or Specific Goods)

(ii) अनिश्चित माल (Unascertained or Generic Goods)

(iii) पसन्द अथवा वापसी की शर्त पर भेजे हुए माल (Goods sent on Approval or on Sale or Return)

(i) **निश्चित माल की दशा में स्वामित्व का हस्तान्तरण** (Passing of Property in Ascertained Goods): निश्चित अथवा विशिष्ट माल से आशय ऐसे माल से है जो विक्रय अनुबन्ध के समय ही अनुबन्ध के पक्षकारों द्वारा निश्चित किया जा चुका है तथा पहचाना जा चुका है अर्थात् जिसके सम्बन्ध में विक्रेता को कुछ भी करना शेष नहीं रहता है तथा अनुबन्ध के दोनों ही पक्षकार भली प्रकार समझते हैं कि किस तथा कितनी वस्तु का हस्तान्तरण होना है। उदाहरण के लिए, 'अ', 'ब' से कहता है कि मैं वह नीला पेन खरीदूँगा जो आपकी दुकान की खिड़की पर रखा है। ऐसी दशा में दोनों ही पक्षकारों ने विषय-वस्तु को स्पष्ट रूप से पहचान लिया है। निश्चित माल सौदे अनुबन्ध के समय ही विद्यमान होते हैं।

धारा 19 के अनुसार, यदि अनुबन्ध किसी निश्चित अथवा विशिष्ट माल के सम्बन्ध में है तो माल का स्वामित्व क्रेता को उस समय हस्तान्तरित होगा जबकि अनुबन्ध के पक्षकारों का ऐसा अभिप्राय हो। अभिप्राय को जानने के लिए अनुबन्ध की समस्त शर्तें, पक्षकारों का आचरण तथा मामले की सब परिस्थितियों पर ध्यान रखना पड़ेगा। यदि पक्षकारों का कोई अन्य अभिप्राय नहीं है, तो स्वामित्व का हस्तान्तरण होने के लिए निम्नलिखित नियम लागू होंगे :

(अ) जब माल सुपुर्दगी योग्य स्थिति में हो (When Goods are in Deliverable State): माल को सुपुर्दगी योग्य स्थिति में उस समय माना जायेगा जबकि क्रेता को माल की सुपुर्दगी लेने के लिये बाध्य किया जा सके। अतः यदि माल सुपुर्दगी योग्य है तो बिक्री के साथ ही माल के स्वामित्व का हस्तान्तरण क्रेता को हो जाता है। वस्तु विक्रय अधिनियम की धारा 20 के अनुसार, जब विक्रय अनुबन्ध किसी ऐसे निश्चित माल के लिए है जो कि 'सुपुर्दगी योग्य स्थिति' में है, तो स्वामित्व क्रेता को उसी समय हस्तान्तरित हो जाता है जब अनुबन्ध किया गया है, यदि अनुबन्ध शर्तरहित है। यह बात कि मूल्य के चुकाने का समय अथवा माल की सुपुर्दगी का समय अथवा दोनों स्थगित कर दिए गये हैं कोई प्रभाव नहीं रखती। उदाहरण के लिए, प्रमोद ₹ 1,000 में आनन्द की मशीन खरीदने का प्रस्ताव रखता है। प्रमोद उसको स्वीकार कर लेता है। मशीन बिल्कुल ठीक व चालू हालत में है और आनन्द को उसमें कुछ भी ठीक करना नहीं है तो मशीन उसी दिन तथा समय से प्रमोद की हो जायेगी जिस समय आनन्द ने उस क्रय प्रस्ताव को स्वीकार कर लिया था, चाहे ही मूल्य बाद में दिया जाना तय हुआ हो या सुपुर्दगी बाद में दी जानी हो। एक अन्य उदाहरण में, 'अ', 'ब' का घोड़ा ₹ 2,000 में खरीदने का प्रस्ताव करता है और 'ब' प्रस्ताव को स्वीकार कर लेता है। अनुबन्ध के अनुसार 'ब' द्वारा अ को घोड़ा सुपुर्द करने से पहले ही घोड़ा मर जाता है। यह हानि 'अ' की होगी और 'अ' को 'ब' का मूल्य चुकाना पड़ेगा, क्योंकि घोड़े का स्वामित्व 'अ' को उसी समय हस्तान्तरित हो गया था जिस समय अनुबन्ध हुआ था।

(ब) विशिष्ट माल जिसे सुपुर्दगी योग्य दशा में किया जाना है (Specific Goods to be put in Deliverable Condition): **धारा 21** के अनुसार, यदि विक्रय अनुबन्ध किसी ऐसे निश्चित माल के लिए है जो कि सुपुर्दगी योग्य स्थिति में नहीं है और सुपुर्दगी योग्य स्थिति में लाने के लिए विक्रेता को कुछ करना शेष है, तो स्वामित्व का हस्तान्तरण उस समय तक नहीं होगा जब तक कि ऐसा काम न कर दिया जाए और उसकी सूचना क्रेता को न दे दी जाए। उदाहरण के लिए, 'अ', 'ब' से सोने की अंगूठी खरीदता है, जो कि पॉलिश होने के बाद 'अ' को सुपुर्द की जानी है। अंगूठी के स्वामित्व का हस्तान्तरण उस समय तक 'अ' को नहीं होगा जब तक 'ब' ने उस पर पॉलिश न कर दी हो और सुपुर्दगी योग्य स्थिति में न कर दिया हो तथा जब तक अ को उसकी सूचना न दे दी हो।

अण्डरवुड लि. बनाम बर्ग कैसल ब्रिक एण्ड सीमेण्ट सिण्डीकेट (Underwood Ltd. Vs. Burgh Castle Brick and Cement Syndicate) के विवाद में एक निश्चित मूल्य पर एक इंजन के खरीदने का अनुबन्ध इस शर्त पर हुआ था कि इंजन को **निःशुल्क** (Free of Cost) लन्दन की रेल की पटरी पर रख दिया जाएगा। न्यायालय ने बताया कि इंजन का स्वामित्व तब तक क्रेता के हाथ में नहीं चला जाता है, जब तक कि इंजन को सुरक्षित रेल की पटरी पर रख न दिया जाए।

(स) जब विक्रेता द्वारा मूल्य निर्धारण के लिए कुछ करना शेष है (When the Seller has to do Something for Ascertaining the Price): **धारा 22** के अनुसार, जहाँ विक्रय अनुबन्ध किसी ऐसे निश्चित माल के लिए है जो कि सुपुर्दगी योग्य स्थिति में है, किन्तु मूल्य निश्चित करने के लिए विक्रेता को उसे नापना, तौलना अथवा कोई अन्य कार्य करना है, तो स्वामित्व उस समय तक हस्तान्तरित नहीं होता जब तक कि ऐसा काम न कर दिया जाए और उसकी सूचना क्रेता को न दे दी जाए। अतः यदि माल के सम्बन्ध में विक्रेता को कुछ भी करना बाकी रह जाता है तो जोखिम विक्रेता का ही रहेगा। उदाहरण के लिए, 'अ' 200 पुस्तकें 'ब' को बेचने का अनुबन्ध करता है। पुस्तकें अलमारी में रखी हुई हैं। 'अ' को 200 पुस्तकें गिनकर अलग करनी हैं परन्तु गिनने से पहले ही माल में आग लग जाती है। ऐसी दशा में हानि विक्रेता की ही होगी, क्योंकि स्वामित्व का हस्तान्तरण नहीं हुआ। **जैगुरी बनाम फुरेले** (Zagury Vs. Furnell) के मामले में 289 गाँठें बकरी की खाल बेची गई। प्रत्येक गाँठ में 60 खालें थीं। गिनने का काम विक्रेता को करना था परन्तु गिनती से पूर्व ही आग लग गई व खालें नष्ट हो गईं। यह हानि विक्रेता को उठानी पड़ी।

लेकिन अगर क्रेता को अपने संतोष के लिए कुछ करना बाकी रह जाता है (जैसे माल को नापना, तोलना या टैस्ट करना) तो ऐसी दशा में अनुबंध के होते ही माल का स्वामित्व क्रेता को मिल जाता है। भले ही उसको स्वयं कुछ करना बाकी रह गया हो, किन्तु यदि व्यवहार के अनुसार यह अनिवार्य है कि विक्रय उस समय पूरा समझा जाएगा जबकि क्रेता माल को पसंद कर ले तथा उसकी तोल माप कर ले तो ऐसी दशा में स्वामित्व उसी समय क्रेता को मिलेगा जबकि उसने माल को तोल और माप लिया हो।

(ii) अनिश्चित माल की दशा में स्वामित्व का हस्तांतरण (Passing of Property in Unascertained Goods): **धारा 18** के अनुसार, यदि विक्रय अनुबंध अनिश्चित माल के लिए है तो माल का स्वामित्व क्रेता को तब तक हस्तांतरित नहीं होगा जब तक कि माल निश्चित न कर लिया जाए। अनिश्चित माल से तात्पर्य ऐसे माल से है जो विक्रय के अनुबंध के समय पूर्णतः निश्चित न किया गया हो, परन्तु केवल वर्णन द्वारा परिभाषित किया गया हो। उदाहरण के लिए, ब अ के गोदाम से एक शीशा खरीदने का ठहराव करता है। शीशे के स्वामित्व का हस्तातरण ब को उस समय तक न होगा जब तक कि उसने गोदाम के सब शीशों में से अपना शीशा न चुन लिया हो। इसी प्रकार यदि माल अनिर्मित है, तो स्वामित्व का हस्तातरण उस समय तक न होगा जब तक कि माल निर्मित न कर लिया जाए। **लॉर्ड लोरबर्न** (Lord Loreburn) के शब्दों में, **''अनिश्चित माल बेचने का अनुबंध 'विक्रय का अनुबंध' नहीं होता, वरन् वह तो 'विक्रय के लिए वचन' होता है।''** अनिश्चित तथा भावी माल के स्वामित्व के हस्तातरण के संबंध में निम्नलिखित नियम है

(अ) माल का निश्चित किया जाना (Goods must be Ascertained): **धारा 18** के अनुसार, जब अनिश्चित माल की बिक्री के लिए अनुबंध किया जाता है, तो माल का स्वामित्व क्रेता के पास उस समय तक नहीं जा सकता जब तक कि माल निश्चित न कर दिया जाए। निश्चित करने से यहाँ आशय यह है कि अगर माल अनिर्मित है तो निर्मित कर लिया जाए और यदि कहीं से प्राप्त करना है तो वहाँ से प्राप्त कर लिया जाए।

(ब) माल का विनियोजन (Appropriation of Goods): माल के विनियोजन से आशय विक्रय-वस्तुओं को अन्य वस्तुओं से अलग करना होता है। **धारा 23(1)** के अनुसार, **''जब अनिश्चित अथवा भावी माल के विक्रय का अनुबंध वर्णन के आधार पर हो तथा उक्त वर्णन का माल सुपुर्दगी योग्य स्थिति मे हो और उसे विक्रेता द्वारा क्रेता की सहमति से अथवा क्रेता द्वारा विक्रेता की सहमति से, अनुबंध के अनुसार, बिना किसी शर्त के विनियोजित कर लिया गया हो तो माल का स्वामित्व क्रेता के पास चला जाता है। ऐसी सहमति स्पष्ट अथवा गर्भित हो सकती है तथा विनियोजन से पूर्व अथवा बाद में दी जा सकती है।''**

लोरी एण्ड मारवुड बनाम **डुडीन** (Laurie and Marwood Vs. Dudin) के विवाद मे अनेक शराब के जारों (Zars) में से एक शराब-जार खरीदने का अनुबंध हुआ था। न्यायालय ने निर्णय दिया कि शराब के जार का स्वामित्व क्रेता को उस समय हस्तांतरित होगा जब माल चुन लिया जाए तथा विनियोजित कर लिया जाए।

(स) वाहक को सुपुर्दगी (Delivery to Carrier): **धारा 23(2)** के अनुसार, जब माल का विक्रेता क्रेता को अथवा किसी वाहक को माल की सुपुर्दगी दे देता है ताकि माल क्रेता तक पहुँचा दे तो स्वामित्व का हस्तातरण हो जाता है परन्तु वाहक को दी गई सुपुर्दगी शर्त रहित होनी चाहिये। कभी-कभी विक्रेता क्रेता को माल की सुपुर्दगी तो दे देता है परन्तु स्वामित्व के हस्तांतरण का अधिकार नहीं छोड़ता है तो ऐसा हस्तातरण उस समय तक नहीं होगा जब तक कि विक्रेता ने अपना अधिकार न छोड़ दिया हो।

यहाँ यह स्पष्ट कर देना आवश्यक है कि किसी वाहक को माल की 'सुपुर्दगी' कर देने से ही क्रेता को स्वामित्व का हस्तातरण नहीं हो जाता। कभी-कभी विक्रेता माल पर **अपना अधिकार** (Right of Disposal) सुरक्षित रखता है, इस उद्देश्य से कि स्वामित्व का हस्तातरण होने से पहले विक्रेता को उसका मूल्य मिल जाय। इसलिये जब माल वाहक को सुपुर्द किया जाता है और संबंधित स्वत्व विपत्र (R/R or B/L) विक्रेता तथा उसके प्रतिनिधि के नाम से लिये जाते है, तो यह माना जाता है कि विक्रेता ने माल का अधिकार सुरक्षित रखा है और ऐसी दशा में माल का स्वामित्व क्रेता को हस्तांतरित नहीं होता।

(iii) पसंद या वापसी की शर्त पर भेजे हुए माल की दशा में स्वामित्व का हस्तांतरण (Passing of Property in case of Goods sent on Approval or on Sale or Return): **धारा 24** के अनुसार, जब पसंद करने के लिए या 'विक्रय या वापसी' के

अंतर्गत या अन्य समान शर्तों पर क्रेता को माल की सुपुर्दगी दे दी जाती है, तो माल के स्वामित्व का क्रेता को हस्तातरण निम्नलिखित प्रकार से होता है :

(क) जब क्रेता अपनी पसंद या स्वीकृति विक्रेता को स्पष्ट सूचित कर देता है या कोई ऐसा कार्य करता है जिससे प्रकट होता हो कि उसने माल स्वीकार कर लिया है।

(ख) जब क्रेता अपनी पसंद या स्वीकृति विक्रेता को सूचित या प्रकट नहीं करता, किन्तु अस्वीकृति की सूचना दिए बिना ही माल को अपने पास रखे रहता है, तो यदि माल को वापस करने के लिए कोई समय निश्चित किया गया है तब उस समय की समाप्ति पर तथा यदि कोई समय निश्चित नहीं किया गया है तब **उचित समय** (Reasonable Time) की समाप्ति पर, माल का स्वामित्व क्रेता को हस्तान्तरित हो जाता है। उचित अवधि क्या होती है, यह एक तथ्य का प्रश्न है जो कि विशेष परिस्थितियों पर निर्भर करता है।

उदाहरण: राम 1 जनवरी को अपनी कार श्याम को इस शर्त पर सुपुर्द करता है कि यदि वह कार पसंद करता है तो उसे इसकी सूचना 10 जनवरी तक राम को दे देनी चाहिए अथवा कार वापस करनी चाहिए। श्याम 10 जनवरी बीतने पर न तो सूचना ही देता है और न ही कार वापस करता है। राम श्याम से 10 जनवरी के बाद मूल्य पाने का अधिकारी होगा।

किरखम बनाम **ऐनब्रोह** (Kirkham Vs. Ahenboruogh) विवाद में यह निर्णय किया गया कि पसंदगी के लिए सौंपे गए माल को यदि क्रेता किसी व्यक्ति के पास गिरवी रख देता है तो यह माना जायेगा कि उसने ऐसा कार्य किया है जिसका आशय उसकी स्वीकृति ही है अर्थात् विक्रेता गिरवीगृहीता से माल वापस नहीं ले सकेगा।

II. निबटारे का अधिकार सुरक्षित रखना (Reservation of Right of Disposal): वस्तु के निबटारे के अधिकार को लैटिन भाषा में 'Jus disponendi' कहते है। जब माल ऐसे क्रेता को बेचा जाता है जो विक्रेता से बहुत दूर रहता है तथा माल सार्वजनिक वाहन द्वारा भेजा जाता है, तो माल के मूल्य के भुगतान में कोई बाधा उत्पन्न न हो, इसके लिए विक्रेता प्रायः व्यवस्थापन के अधिकार को अपने पास सुरक्षित रखता है।

साधारणतः विक्रेता द्वारा रेलवे कम्पनी या ट्रान्सपोर्ट कम्पनी को माल क्रेता तक पहुंचाने के उद्देश्य से सौंप देने पर स्वामित्व का हस्तांतरण क्रेता को होता है तथा मार्ग में होने वाली प्रत्येक क्षति का भार क्रेता को वहन करना होता है। **धारा 25(1)** में वर्णित है कि, ''जब विशिष्ट माल की बिक्री का अनुबंध किया गया है अथवा जहाँ अनुबंध के बाद माल का नियोजन किया जाता है, विक्रेता अनुबंध या नियोजन की शर्त के अधीन माल के निबटारे का अधिकार उस समय तक अपने पास ही सुरक्षित रख सकता है जब तक कि कुछ शर्तें पूरी न कर दी जायें। ऐसी स्थिति में क्रेता को माल पहुंचाने हेतु वाहक को सौंपने से या अन्य किसी निक्षेपग्रहीता को सौंपने से भी माल के स्वामित्व का हस्तातरण क्रेता को नहीं होता, जब तक कि विक्रेता द्वारा लगाई गई ऐसी शर्तें पूरी न कर दी जायें।'' जब माल क्रेता को भेजने के लिए रेलवे या जहाजी कम्पनी को सौंपा जाता है तथा रेलवे रसीद या जहाजी बिल्टी के साथ विक्रेता विनिमय विपत्र भी भेजता है तथा अपने बैंक या एजेन्ट को यह आदेश देता है कि बिल्टी तब तक क्रेता को न दी जाये जब तक वह विनिमय विपत्र का भुगतान न कर दे या उस पर अपनी स्वीकृति न दे दे। इस स्थिति में माना जायेगा कि विक्रेता ने माल के निबटारे का अधिकार सुरक्षित रखा है। अतः मार्ग में माल का जोखिम विक्रेता का होगा।

■ माल के अधिकार का हस्तांतरण (Transfer of Title of Goods)

अधिकार के हस्तांतरण से आशय (Meaning of Transfer of Title): माल के स्वत्व (Title) या अधिकार के हस्तातरण से आशय, 'माल के स्वामित्व के अधिकार के हस्तातरण' से है, केवल 'माल के हस्तातरण' से नहीं। अब प्रश्न यह उठता है कि माल के स्वामित्व का हस्तातरण कौन कर सकता है?

अधिकांश व्यक्ति वही माल बेचते है, जिसको बेचने का उन्हें अधिकार होता है, परन्तु ऐसी परिस्थितियाँ भी होती है जहाँ विक्रय ऐसे व्यक्ति द्वारा होता है जोकि स्वामी नहीं है, जैसे चोरी किया हुआ माल एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को बेच जाये अथवा जब कोई

Scanned with CamScanner

एजेंट अपने अधिकार की सीमा से बाहर कार्य करे। ऐसी दशा में यह प्रश्न होता है कि कौन-सा पक्षकार हानि सहन करे, अर्थात् मूल स्वामी हमेशा के लिए संपत्ति खो दे अथवा क्या हानि निर्दोष क्रेता को सहन करनी पड़े ? ऐसी परिस्थितियों में यदि विक्रेता (जो कि स्वामी नहीं है) मूल्य चुकाने योग्य है, तब तो कोई विशेष आपत्ति की संभावना नहीं रहती, क्योंकि वास्तविक स्वामी ऐसे व्यक्ति से दोषपूर्ण विक्रय के लिए हानिपूर्ति करा सकता है। परंतु जैसा कि प्राय: होता है, यदि विक्रेता (जिसको कि विक्रय का कोई अधिकार नहीं है) हानिपूर्ति का भुगतान करने योग्य व्यक्ति नहीं है तो आपत्ति उठती है। ऐसे मामलों के लिए राजनियम में व्यवस्था की गई है।

अब प्रश्न यह है कि क्या ऐसा विक्रेता जो वस्तु का स्वामी नहीं है या जिसे वस्तु की बिक्री का अधिकार नहीं है क्रेता को वस्तु का स्वामित्व दे सकता है ? उत्तर साधारण है कि जो कुछ हमारा नहीं है हम दे नहीं सकते अर्थात् स्वामित्व विक्रेता तभी दे सकता है जब स्वयं उसके पास स्वामित्व हो या स्वामित्व देने का अधिकार हो।

वस्तु विक्रय अधिनियम की **धारा 27** के अनुसार, सामान्य नियम यह है कि कोई भी विक्रेता माल के क्रेता को माल पर अपने से अच्छा अधिकार नहीं दे सकता है। इसका आशय यह है कि यदि विक्रेता का अधिकार अच्छा है तो क्रेता को भी अच्छा अधिकार मिल जाता है। इसके विपरीत यदि विक्रेता का अधिकार दोषपूर्ण है अथवा सीमित है, तो क्रेता का अधिकार भी सीमित होगा अथवा उसे कोई अधिकार नहीं मिलेगा यद्यपि उसने सद्भावना से कार्य किया हो अथवा मूल्य चुकाया हो। उदाहरण के लिए, सतीश कुछ माल चुराता है तथा उस माल को गोपाल को बेच देता है। इस दशा में क्योंकि सतीश माल का स्वामी नहीं है इसलिए गोपाल भी माल का स्वामी नहीं बनता, चाहे गोपाल ने पूर्ण सद्भावना एवं मूल्य चुकाकर माल खरीदा हो। यह सामान्य नियम इस लैटिन सिद्धान्त पर आधारित है कि **''कोई भी वह नहीं दे सकता जो उसका नहीं है''** (Nemodat quod non-habet)। इसका अर्थ है कि **'कोई भी वह वस्तु नहीं दे सकता जो उसके अधिकार में नहीं है'** (None can give or transfer what he does not himself possess)। इस नियम को दूसरे शब्दों में इस प्रकार व्यक्त किया जा सकता है कि क्रेता वस्तु के ऊपर विक्रेता से श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त नहीं कर सकता। (The buyer obtains no better title to the goods than the seller.) अत: यदि विक्रेता का अधिकार श्रेष्ठ है, तो क्रेता को भी श्रेष्ठ अधिकार की प्राप्ति हो जाती है। इस संबंध में **कन्डी बनाम लिन्डसे** (Cundy Vs. Lindsay) का निर्णय महत्त्वपूर्ण है जिसके अनुसार ब्लेनकर्न जिसने ब्लेनकरोन एण्ड कम्पनी के नाम से माल प्राप्त कर लिया था उसे माल के दोषपूर्ण अधिकार होने के कारण विक्रय का अधिकार नहीं दिया गया। यह नियम वास्तविक स्वामी की रक्षा करता है तथा निर्दोष क्रेता को हानि पहुंचाता है परंतु सामाजिक हितों तथा संपत्ति की रक्षा करने के लिए यह नियम आवश्यक है।

■ अपवाद (Exceptions)

धारा 27 के अनुसार, माल के अधिकार के हस्तांतरण के संबंध में साधारण सिद्धान्त तो यह है कि क्रेता विक्रेता से अधिक अच्छा अधिकार प्राप्त नहीं कर सकता, परंतु निम्नलिखित स्थितियों में यदि कोई व्यक्ति सद्भावनापूर्वक मूल्य चुका कर किसी ऐसे व्यक्ति से माल खरीदता है जो कि वस्तु का स्वामी नहीं है तो भी वह वस्तु पर विक्रेता की तुलना में अच्छा अधिकार प्राप्त करेगा:

(1) अवरोध द्वारा स्वामित्व (Title by Estoppel): यदि माल का स्वामी अपने प्रदर्शन, व्यवहार अथवा आचरण द्वारा क्रेता को यह विश्वास करा देता है अथवा कर लेने देता है कि विक्रेता ही माल का स्वामी है अथवा माल को बेचने के लिए उसे स्वामी से अधिकार प्राप्त है अथवा क्रेता को इस विश्वास पर माल खरीदने के लिए प्रेरित करता है, तो इसके बाद वह यह नहीं कह सकता कि विक्रेता को माल में कोई अधिकार प्राप्त नहीं था। उदाहरण के लिए, 'ब' 'अ' की साइकिल स को बेचता है। अ विक्रय के समय मौजूद था। वह या तो मौन रहता है या स को साइकिल खरीदने के लिए प्रेरित करता है। यहाँ 'अ' के आचरण से स को विश्वास हो जाता है कि ब साइकिल का स्वामी है। ऐसी दशा में अ, अपने आचरण के कारण, यह नहीं कह सकता कि ब को साइकिल बेचने का अधिकार नहीं था। अत: स को साइकिल का **अच्छा अधिकार** (Good Title) प्राप्त हो जायेगा।

(2) व्यापारिक एजेन्ट द्वारा विक्रय (Sale by Mercantile Agent): जब किसी व्यापारिक एजेंट के अधिकार में स्वामी की सहमति से माल अथवा **माल के अधिकार संबंधी प्रपत्र** (Documents of Title to Goods) हो तो व्यापार की साधारण प्रगति में उसके

द्वारा की गयी बिक्री उतनी ही मान्य होगी मानो कि उसे माल के स्वामी द्वारा माल की बिक्री करने का स्पष्ट अधिकार प्राप्त हो। लेकिन ऐसी परिस्थिति में क्रेता को सद्विश्वास के साथ कार्य करना चाहिए तथा उसे यह सूचना नहीं होनी चाहिए कि विक्रेता को माल बेचने का कोई अधिकार नहीं है।

इस संबंध में **फॉक्स बनाम किंग** (Folkes Vs. King) का विवाद उल्लेखनीय है। इस विवाद में 'अ' ने एक मोटर अपने व्यापारिक एजेंट 'ब' को इस शर्त पर बेचने के लिये दी कि मोटर एक निश्चित मूल्य से कम पर न बेची जाए। 'ब' मोटर को एक निश्चित मूल्य से कम पर 'स' को बेचकर मूल्य हड़प कर गया। 'स' ने मोटर सद्भाव तथा विक्रेता के दोष की जानकारी के बिना खरीदी थी। न्यायालय ने निर्णय दिया कि 'अ' क्रेता से मोटर वापस नहीं ले सकता तथा इस दशा में 'स' का अधिकार श्रेष्ठ माना गया।

(3) सहस्वामी द्वारा विक्री (Sale by Co-owner): धारा 28 के अनुसार, **''यदि किसी वस्तु के एक से अधिक स्वामी हैं तथा ऐसी वस्तु अन्य सहस्वामियों की सहमति से एक ही सहस्वामी के कब्जे में है और वह सहस्वामी वस्तु की बिक्री करता है तो क्रेता संपूर्ण वस्तु का स्वामित्व प्राप्त करता है। परंतु यह तभी संभव है जब क्रेता ने वस्तु का क्रय सद्भावना के साथ मूल्य चुकाकर किया है तथा वस्तु क्रय करते समय उसे विक्रेता के अधिकार पर किसी प्रकार का संदेह नहीं था।''** उदाहरण के लिए, अ तथा ब किसी वस्तु के संयुक्त स्वामी हैं। अ उस वस्तु को ब के पास उसके अधिकार में रखने के लिए छोड़ देता है। 'ब' कुछ समय बाद उस वस्तु को स को बेच देता है जो कि उसे सद्विश्वास से खरीद लेता है, ऐसी दशा में स को वस्तु पर अच्छा अधिकार प्राप्त हो जाता है।

(4) व्यर्थहीन अनुबंध के अधीन माल रखने वाले व्यक्ति द्वारा विक्री (Sale by a Person in Possession of Goods Under Voidable Contract): धारा 29 के अनुसार, **''जब एक क्रेता वस्तु को ऐसे व्यक्ति से क्रय करता है जिसने वस्तु को, किसी अन्य पक्षकार से उत्पीड़न, कपट, अनुचित प्रभाव अथवा मिथ्यावर्णन के द्वारा प्राप्त किया है और यदि ऐसे व्यक्ति द्वारा अनुबंध निरस्त नहीं किया गया है तो क्रेता को वस्तु पर अच्छा अधिकार मिल जाता है।''** वस्तु के वास्तविक स्वामी का यह अधिकार होता है कि यदि वस्तु उससे व्यर्थनीय अनुबंध के अंतर्गत अनुपयुक्त ढंग से प्राप्त की गई है तो वह अनुबंध को व्यर्थ घोषित करके अपनी वस्तु वापस पा सके। परन्तु अनुबंध व्यर्थ घोषित करने से पहले ही यदि दोषी पक्षकार उस वस्तु को किसी निर्दोष क्रेता को बेच चुका है, तो वस्तु के स्वामी को ऐसे क्रेता से अपनी वस्तु को पाने का अधिकार नहीं होगा। इस प्रकार क्रेता बेचने वाले से अच्छा अधिकार प्राप्त कर लेता है। परंतु यदि वस्तु के स्वामी ने विक्रेता के साथ किये अनुबंध को पहले ही व्यर्थ घोषित कर दिया है, तब ऐसे विक्रेता से माल खरीदने वाले क्रेता का अधिकार भी दूषित ही होगा।

उदाहरण: रमेश पिस्तौल दिखाकर सुरेश की साइकिल 20 रुपये में खरीद लेता है। रमेश इस साइकिल को सुरेश द्वारा अनुबंध समाप्त करने से पूर्व ही विजय को बेच देता है। विजय को रमेश के दूषित अधिकार का ज्ञान नहीं था। इस दशा में विजय को रमेश से श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त होंगे।

इस अपवाद के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि विक्रेता किसी व्यर्थनीय अनुबंध के अंतर्गत माल प्राप्त करता हो। यदि किसी व्यर्थ या अवैध अनुबंध के अन्तर्गत माल प्राप्त किया जाता है तो किसी भी दशा में क्रेता को श्रेष्ठ अधिकार नहीं मिलेंगे।

(5) विक्रय के बाद माल पर अधिकार रखने वाले विक्रेता द्वारा विक्रय (Sale by a Seller in Possession of Goods after Sale): धारा 30(1) के अनुसार, माल की बिक्री के बाद कभी-कभी सुपुर्दगी भावी तिथि में होनी निश्चित होती है तथा माल का स्वामित्व क्रेता के पास होते हुए भी कब्जा विक्रेता के पास ही रहता है। यदि कोई अन्य क्रेता बिके हुए माल का क्रय विक्रेता को मूल्य चुका कर तथा बिना इस बात की जानकारी के करता है कि वस्तु वास्तव में बिक चुकी है तब दूसरा क्रेता वस्तु पर अच्छा अधिकार प्राप्त करेगा। वास्तविक स्वामी अर्थात् प्रथम क्रेता को उससे माल वापस लेने का अधिकार नहीं होता। वह केवल दोषी विक्रेता से अपनी हानि की क्षतिपूर्ति कराने तथा वस्तु का मूल्य वापस पाने का अधिकारी होगा।

Scanned with CamScanner

उदाहरण: सुशील एक रेडियो ओम से खरीदता है परंतु रेडियो की सुपुर्दगी नहीं लेता अर्थात् रेडियो ओम के कब्जे में ही रहता है। बाद में ओम इस रेडियो को मोहन को बेच देता है जो कि सद्विश्वास के साथ खरीदता है। मोहन को इस बात का ज्ञान नहीं था कि वह रेडियो सुशील को बेचा जा चुका है। इस दशा में मोहन को श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त होगा।

यह नियम केवल उन परिस्थितियों में लागू होता है जहाँ विक्रेता का माल पर कब्जा विक्रेता के रूप में है **निक्षेपिती** (Bailee) अथवा **गिरवीगृहीता** (Pawnee) के रूप में नहीं।

(6) माल पर अधिकार रखने वाले क्रेता द्वारा विक्रय (Sale by a Buyer in Possession of Goods): **धारा 30(2)** के अनुसार, जब किसी क्रेता को विक्रेता की सहमति से, माल का स्वामित्व हस्तांतरित होने से पहले माल प्राप्त हो जाता है, तथा इसके बाद वह उसे किसी तीसरे व्यक्ति को बेच देता है, अथवा बन्धक रख देता है अथवा अन्य प्रकार से उसकी व्यवस्था कर देता है, और यदि ऐसा तीसरा व्यक्ति सद्विश्वास के साथ तथा मूल विक्रेता के माल पर पूर्वाधिकार अथवा किसी अन्य अधिकार की सूचना के बिना माल की सुपुर्दगी प्राप्त करता है, तो वह माल में अच्छा स्वत्व प्राप्त कर लेता है।

(7) अदत्त विक्रेता द्वारा विक्रय (Sale by Un-paid Seller) : **धारा 54(3)** के अनुसार, जब एक अदत्त विक्रेता, **पूर्वाधिकार** (Lien) या माल को मार्ग में रोकने के अपने अधिकार का प्रयोग करके, माल पर अधिकार या कब्जा प्राप्त कर लेता है, तथा ऐसे माल का पुन: विक्रय करता है तो क्रेता को **मूल क्रेता** (Original Buyer) से श्रेष्ठ अधिकार प्राप्त होते हैं। मूल क्रेता को पुन: विक्रय की सूचना दी गई है अथवा नहीं इससे क्रेता के अधिकार पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

(8) खुले बाजार में विक्री (Sale in Market Overt): खुले बाजार से तात्पर्य उस स्थान से है जहाँ वस्तुओं का क्रय-विक्रय साधारण व्यापारिक रीतियों के आधार पर बिना किसी प्रतिबन्ध के खुले रूप में होता है। इंगलिश अधिनियम के अनुसार यदि कोई क्रेता कोई वस्तु ऐसे खुले बाजार में सद्भाव के साथ खरीदता है तथा क्रय बाजार की साधारण रीतियों के अनुकूल है तो क्रेता विक्रेता से अच्छा अधिकार प्राप्त कर लेता है। चाहे बेचने वाले का अधिकार चोरी का ही क्यों न हो। भारत में इस अपवाद को राजनियम द्वारा मान्यता प्राप्त नहीं है, क्योंकि यह चोरी की प्रवृत्ति को प्रोत्साहन देता है। संक्षेप में, हम कह सकते हैं कि क्रेता को अच्छा स्वामित्व प्राप्त होने के लिए निम्न बातें पूर्ण होनी आवश्यक हैं :

(1) विक्रेता व्यापारिक एजेंट है अर्थात् **आढ़तिया** (Factor), **दलाल** (Broker), **नीलामकर्ता** (Auctioneer) है।

(2) उसके पास माल के स्वामी की सहमति से माल या माल के अधिकार-पत्र हैं।

(3) उसने बिक्री व्यापार की साधारण प्रगति में की है।

(4) क्रेता ने **सद्भावना** (Good Faith) से काम किया है।

(5) उसे अनुबंध करते समय यह सूचना नहीं थी कि **विक्रेता** (एजेंट) को माल विक्रय करने का अधिकार नहीं था।

Scanned with CamScanner

7

विक्रय-अनुबंध का निष्पादन: सुपुर्दगी तथा भुगतान

(PERFORMANCE OF THE CONTRACT–DELIVERY AND PAYMENT)

(धाराएँ 31-44)

■ विक्रय अनुबंध के निष्पादन का अर्थ (Meaning of Performance of Contract of Sale)

धारा 31 के अनुसार, विक्रय अनुबंध के निष्पादन से तात्पर्य क्रेता तथा विक्रेता द्वारा अपने-अपने दायित्वों को पूरा कर देना है। वस्तु के विक्रेता का दायित्व वस्तु की सुपुर्दगी क्रेता को देना है तथा क्रेता का कर्तव्य सुपुर्दगी प्राप्त करना तथा मूल्य भुगतान करना है। दोनों पक्षकारों द्वारा दायित्वों को निभा देना ही विक्रय अनुबंध का निष्पादन है।

■ भुगतान तथा सुपुर्दगी एक साथ ही पूरी की जाने वाली शर्तें Payment and Delivery Concurrent Conditions)

धारा 32 के अनुसार, जब तक कि कोई अन्य बातें तय न हो गई हों माल की सुपुर्दगी तथा मूल्य का भुगतान **एक ही साथ पूरी होने वाली शर्तें** (Concurrent Conditions) है अर्थात् विक्रेता मूल्य के बदले में क्रेता को माल की सुपुर्दगी करने के लिए तैयार तथा इच्छुक हो और क्रेता विक्रेता को माल के बदले में उसका मूल्य चुकाने के लिए तैयार तथा इच्छुक हो।

इस धारा के प्रारंभिक शब्द 'जब तक कि कोई अन्य बातें तय न हो गई हों' महत्वपूर्ण है। इसका अर्थ है कि क्रेता तथा विक्रेता अनुबंध में 'मूल्य के भुगतान' तथा 'माल की सुपुर्दगी' के विषय में अपनी शर्तें रख सकते है जैसे माल के मूल्य का भुगतान अथवा माल की सुपुर्दगी बाद में दी जा सकती है अथवा भुगतान तथा सुपुर्दगी किस्तों में की जा सकती है।

■ सुपुर्दगी (Delivery)

अनुबंध की शर्तों के अनुसार माल की सुपुर्दगी देना विक्रेता का अत्यन्त ही महत्त्वपूर्ण कर्त्तव्य है। **धारा 2** के अनुसार, एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को स्वेच्छापूर्वक माल का हस्तांतरण करना 'सुपुर्दगी' कहलाता है। सुपुर्दगी के पहले माल सुपुर्दगी योग्य स्थिति में अवश्य होना चाहिए। अनुबंध के अनुसार माल की सुपुर्दगी तुरंत अथवा किसी आगामी तिथि को अथवा किस्तों द्वारा दी जा सकती है।

इस प्रकार सुपुर्दगी द्वारा विक्रेता वस्तु पर से अपना नियंत्रण समाप्त करके क्रेता का नियंत्रण स्थापित करता है। वस्तु पर क्रेता का यह नियन्त्रण विक्रेता से अथवा उसके प्रतिनिधि से प्राप्त किया जा सकता है।

यहाँ माल से तात्पर्य उस माल से है जिसके लिये अनुबंध किया गया है। अर्थात् यदि बिक्री का अनुबंध किसी वर्तमान माल के लिये किया गया है तो विक्रेता उसके स्थान पर उसी आकार-प्रकार का अन्य माल सुपुर्दगी के लिये भेजकर अपने दायित्व से मुक्त नहीं हो सकता।

■ सुपुर्दगी के भेद (Types of Delivery)

सुपुर्दगी तीन प्रकार की होती है - (1) वास्तविक, (2) रचनात्मक, और (3) सांकेतिक।

(1) वास्तविक सुपुर्दगी (Actual Delivery): **भौतिक सुपुर्दगी** (Physical Delivery) को वास्तविक सुपुर्दगी कहते हैं। 'वास्तविक सुपुर्दगी' का अभिप्राय ऐसी सुपुर्दगी से है जबकि विक्रेता माल को वास्तविक रूप से क्रेता को हस्तांतरित कर दे। कोई ऐसा कार्य जिसका परिणाम माल को क्रेता के अधिकार में देना हो, इसे भी वास्तविक सुपुर्दगी कहा जायेगा।

(2) रचनात्मक सुपुर्दगी (Constructive Delivery): रचनात्मक सुपुर्दगी को **कल्पित** (Fictitious) सुपुर्दगी भी कहा जाता है। 'रचनात्मक सुपुर्दगी' से अभिप्राय ऐसी सुपुर्दगी से है जिसमें माल तो विक्रेता अथवा उसके एजेंट अथवा किसी तीसरे पक्षकार के पास रहता है परन्तु वह क्रेता के पास हस्तांतरित हुआ मान लिया जाता है। रचनात्मक सुपुर्दगी निम्नलिखित दशाओं में मानी जाती है:

(i) यदि माल विक्रेता के पास हो और वह उस माल को क्रेता के लिए अपने अधिकार में रखने को सहमत हो जाए।

(ii) यदि माल क्रेता के अधिकार मे हो और विक्रेता क्रेता को इसे मालिक के रूप में रखने की सहमति दे।

(iii) यदि माल किसी अन्य व्यक्ति के अधिकार मे हो और वह व्यक्ति क्रेता से कहे कि उसके पास रखा माल क्रेता के लिए है।

(3) सांकेतिक सुपुर्दगी (Symbolic Delivery): यदि माल अधिक मात्रा में है या इतना अधिक भारी है कि उसकी वास्तविक सुपुर्दगी संभव न हो तो विक्रेता, क्रेता को वस्तु के अधिकार-पत्र दे देता है जिसे सुपुर्दगी मान ली जाती है। जैसे गोदाम में रखे हुए माल की सुपुर्दगी गोदाम की चाबी देकर की जा सकती है। इसी प्रकार वाहन में लादे हुए माल के अधिकार पत्र जैसे **जहाजी बिल्टी, रेलवे रसीद** (Bill of Lading, Railway Receipt) आदि सौंपकर सुपुर्दगी की जा सकती है।

वस्तु विक्रय अनुबंध अधिनियम की धारा 33 के अनुसार, **"विक्रय अनुबंध में सुपुर्दगी से तात्पर्य किसी भी ऐसे कार्य से है जिसे दोनों पक्षकार सुपुर्दगी समझते है अथवा जिसके द्वारा क्रेता को वस्तु पर नियंत्रण एवं कब्जा प्राप्त हो जाता है या क्रेता की सहमति से कोई अन्य व्यक्ति नियंत्रण प्राप्त कर लेता है।"**

■ आंशिक सुपुर्दगी का प्रभाव (Effect of Partial Delivery)

धारा 34 के अनुसार संपूर्ण माल की सुपुर्दगी की प्रगति में, माल की केवल आंशिक सुपुर्दगी का वही प्रभाव होता है जो संपूर्ण माल की सुपुर्दगी का होता है, परन्तु संपूर्ण माल से पृथक् करने के अभिप्राय से माल की आंशिक सुपुर्दगी शेष माल की सुपुर्दगी का प्रभाव नहीं रखती। संपूर्ण माल में से आंशिक माल पृथक् करने का अभिप्राय मामले के तथ्यों तथा परिस्थितियों से मालूम किया जायेगा। उदाहरण के लिए, अ 10 टन कोयला ब को बेचता है। अ की मोटर एक समय में केवल एक टन कोयला ले जा सकती है। इसलिए अ शेष कोयले को सुपुर्द करने की प्रगति में पहले एक टन कोयला सुपुर्द करता है। ऐसी दशा में एक टन की सुपुर्दगी देने का प्रभाव पूरे माल की सुपुर्दगी देना है। परन्तु मान लीजिए कि अ एक टन की सुपुर्दगी उसका मूल्य प्राप्त करने और बाद में शेष माल के संबंध में भी ऐसा करने के अभिप्राय से करता है, तो एक टन की सुपुर्दगी पूरे माल की सुपुर्दगी का प्रभाव नहीं रखती, क्योंकि यहाँ अ का अभिप्राय शेष माल से एक टन को पृथक् करना है।

■ सुपुर्दगी के लिए क्रेता द्वारा आवेदन (Buyer to Apply for Delivery)

धारा 35 के अनुसार, यदि इस संबंध में कोई स्पष्ट अनुबंध न हुआ हो, तो माल का विक्रेता सुपुर्दगी करने के लिए उस समय तक बाध्य नहीं है जब तक क्रेता सुपुर्दगी के लिए आवेदन न करे।

यह धारा विक्रेता को यह अधिकार देती है कि यदि वह चाहे तो क्रेता की प्रार्थना के बिना भी सुपुर्दगी दे सकता है और यदि चाहे तो क्रेता द्वारा प्रार्थना किये जाने तक प्रतीक्षा कर सकता है। **अल्पती राममूर्ति बनाम पोलीसती सत्यनारायण** (Alpaty Ram Moortay Vs. Poliselti Satyanarayana) विवाद में निर्णय देते हुए विद्वान न्यायाधीश ने कहा है कि यदि क्रेता विक्रेता को सुपुर्दगी न देने के लिए

Scanned with CamScanner

दोषी बनाना चाहता है तो उसे न केवल खुद मूल्य चुकाने के लिए तत्पर होना चाहिए बल्कि उसे विक्रेता के सामने सुपुर्दगी के लिए प्रार्थना करनी चाहिए।

■ माल की सुपुर्दगी संबंधी नियम (Rules as to Delivery of Goods)

वस्तु विक्रय अधिनियम के प्रावधानों के अधीन सुपुर्दगी संबंधी नियमों की व्याख्या निम्नलिखित रूप में की जा सकती है:

(1) सुपुर्दगी का स्थान (Place of Delivery) - साधारणत: अनुबंध में सुपुर्दगी का स्थान दिया जाता है। अत: अनुबंध में स्थान दिया हो, तो विक्रेता का यह कर्त्तव्य है कि उक्त स्थान पर सुपुर्दगी दे। **धारा 36 (1)** के अनुसार, यदि सुपुर्दगी के स्थान के संबंध में पक्षकारों के बीच कोई समझौता नहीं हुआ है तो बिका हुआ माल उस स्थान पर सुपुर्द किया जायेगा जहाँ वह विक्री के समय उपस्थित था। यदि अनुबंध में सुपुर्दगी का स्थान नही दिया गया है, तो बेचे हुए माल की सुपुर्दगी उस स्थान पर दी जायेगी जहाँ पर वह विक्री करते समय पड़ा हो। विक्रय के ठहराव की दशा मे सुपुर्दगी वहाँ दी जायेगी जहाँ पर कि माल ठहराव करते समय हो अथवा यदि माल विद्यमान (Existence) न हो, तो उस स्थान पर सुपुर्दगी दी जायेगी जहाँ वह निर्मित अथवा उत्पादित किया जाता हो।

(2) सुपुर्दगी का समय (Time of Delivery): यदि विक्रेता को क्रेता के पास वस्तु भेजनी होती है तो अनुबंध में निर्दिष्ट (Specified) समय पर वस्तु की सुपुर्दगी कर देनी चाहिए, परन्तु यदि अनुबंध में कोई समय निर्दिष्ट नहीं है तो **धारा 36(2)** के अनुसार, विक्रेता को **उचित समय** (Reasonable Time) पर वस्तु भेज देनी चाहिए। उचित समय क्या है? यह एक तथ्य संबंधी प्रश्न है जो प्रत्येक मामले की परिस्थितियों पर निर्भर करता है।

(3) माल का तीसरे व्यक्ति के अधिकार में होना (Goods in Possession of Third Person): **धारा 36(3)** के अनुसार, जब बिक्री के समय माल किसी तीसरे व्यक्ति के अधिकार में है, तो जब तक यह तीसरा व्यक्ति माल को क्रेता की तरफ से रखने की प्रतिज्ञा न करे, सुपुर्दगी नहीं हो सकती। किन्तु यह नियम माल के अधिकार संबंधी प्रलेख को जारी करने अथवा हस्तांतरित करने को प्रभावित नहीं करेगा।

उदाहरण - अशोक विजय से एक घड़ी खरीदता है जो सुमन के पास है। सुमन यह कहता है कि वह घड़ी क्रेता अशोक की ओर से अपने पास रखेगा तथा मांगे जाने पर अशोक को दे देगा। अशोक इस बात पर अपनी सहमति प्रकट करता है। यह वस्तु की रचनात्मक रूप में सुपुर्दगी मानी जायेगी।

(4) सुपुर्दगी संबंधी व्यय (Expenses of Delivery): **धारा 36(5)** के अनुसार, जब तक कि कोई अन्य बात तय न हो गयी हो, माल को सुपुर्दगी योग्य स्थिति में लाने से संबंधित सब व्यय विक्रेता को सहन करने होंगे।

(5) गलत मात्रा में वस्तु की सुपुर्दगी (Delivery of the Wrong Quantity): **वास्तविक मात्रा से अधिक** या कम मात्रा में वस्तु की सुपुर्दगी देना गलत मात्रा में सुपुर्दगी देना कहलाता है। परन्तु थोड़ी कम अथवा थोड़ी ज्यादा वस्तु को गलत मात्रा नही कहा जाता जब तक कि वस्तु बहुत कीमती न हो - जैसे स्वर्ण, प्लेटिनम, हीरा। इस दशा में क्रेता को सुपुर्दगी लेने से इंकार करने का अधिकार नही दिया जाता। इस प्रकार अनुबंध में जितनी मात्रा का वर्णन है, उतना ही माल क्रेता को सुपुर्द किया जाना चाहिए। यदि गलत मात्रा मे माल की सुपुर्दगी दी जाती है, तो निम्नलिखित नियम लागू होते हैं:

(अ) कम मात्रा में माल की सुपुर्दगी (Delivery of Goods in Less Quantity): **धारा 37 (1)** के अनुसार, यदि विक्रेता, अनुबंध में वर्णित मात्रा से कम माल की सुपुर्दगी क्रेता को देता है, तो क्रेता माल अस्वीकार कर सकता है। परन्तु यदि क्रेता कम माल को स्वीकार कर लेता है तो उसे अनुबंध की दर के अनुसार मूल्य का भुगतान करना होगा।

(ब) अधिक मात्रा में माल की सुपुर्दगी (Delivery of Goods in Excess Quantity): **धारा 37(2)** के अनुसार, यदि विक्रेता अनुबंध में वर्णित मात्रा से अधिक माल की सुपुर्दगी क्रेता को देता है तो क्रेता (i) अनुबंध में वर्णित मात्रा को स्वीकार करके आधिक्य (Surplus) को वापस कर सकता है, या (ii) समस्त माल को अस्वीकार कर सकता है, या (iii) समस्त माल को स्वीकार कर

सकता है। यदि क्रेता संपूर्ण माल को स्वीकार करता है तो अनुबंध की दर के अनुसार वह संपूर्ण माल का मूल्य चुकाने के लिए उत्तरदायी होता है।

(स) अन्य माल के साथ मिलाकर सुपुर्दगी (Delivery of Goods mixed with Others): **धारा 37 (3)** के अनुसार, यदि विक्रेता क्रेता को वह माल जिसके लिए अनुबंध किया था, किसी भिन्न वर्णन के माल के साथ मिलाकर सुपुर्द करता है, जो कि अनुबंध में नही है, तो क्रेता उस माल को स्वीकार कर सकता है जो कि अनुबंध के अनुसार है तथा शेष को अस्वीकार कर सकता है अथवा संपूर्ण माल को अस्वीकार कर सकता है।

उदाहरण के लिए, 'अ' 'ब' को ग्वालियर पॉटरीज के दो टी सैट भेजने का आदेश देता है। 'ब' एक टी सैट ग्वालियर पॉटरीज का और एक 'हितकारी' का भेज देता है। ऐसी स्थिति में 'अ' ग्वालियर पॉटरीज का सैट रखकर दूसरे को लौटा सकता है अथवा संपूर्ण माल (दोनों सैटों) को अस्वीकार कर सकता है।

धारा 37 (4) के अनुसार, यदि व्यापार की प्रथा अथवा पक्षकारों के मध्य किसी विशेष ठहराव अथवा उनके व्यवहार के अनुसार कोई अन्य बात हो तो 'गलत मात्रा में सुपुर्दगी' से संबंधित उपर्युक्त व्यवस्थायें लागू नहीं होंगी।

(6) किस्तों में सुपुर्दगी (Instalment Deliveries): **धारा 38 (1)** के अनुसार, किसी विपरीत अनुबंध के अभाव में क्रेता किस्तों में सुपुर्दगी स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। परन्तु यदि अनुबंध में ऐसी व्यवस्था है तो किस्तों में सुपुर्दगी दी एवं मांगी जा सकती है।

जब वस्तु विक्रय अनुबंध के अनुसार किसी माल की सुपुर्दगी निश्चित किस्तों में दी जाती है तथा उनका मूल्य अलग-अलग चुकाया जाने वाला है और यदि विक्रेता एक अथवा एक से अधिक किस्तों की सुपुर्दगी नहीं देता है अथवा **दोषयुक्त** (Defective) सुपुर्दगी देता है अथवा क्रेता एक अथवा एक से अधिक किस्तों की सुपुर्दगी लेने से अथवा कीमत चुकाने से इंकार करता है **या उपेक्षा** (Neglect) करता है, तो यह प्रश्न कि पूर्ण अनुबंध को भग हुआ समझा जाय, या अनुबंध के किसी एक भाग को भग हुआ समझकर उनके लिए हर्जाना वसूल किया जाय, विक्रय अनुबंधों की शर्तों पर तथा वाद (Case) की परिस्थितियों पर निर्भर करता है।

(7) वाहक या घटवाल को वस्तुओं की सुपुर्दगी (Delivery of Goods to a Carrier or Wharfinger): **धारा 39** के अनुसार - (i) यदि विक्रेता ने विक्रय अनुबंध के अनुसार क्रेता को माल वाहक द्वारा भेजना है तो वाहक को दी गई सुपुर्दगी क्रेता को दी गई सुपुर्दगी के समान होगी।

(ii) किसी विपरीत अनुबंध के अभाव में विक्रेता को चाहिये कि वह माल के स्वभाव एवं अन्य परिस्थितियों को देखते हुए वाहक से ऐसा अनुबंध करे जो उचित हो। यदि विक्रेता ऐसा नही करता है और माल रास्ते में खो जाता है या माल की हानि हो जाती है तो क्रेता माल की सुपुर्दगी लेने से इंकार कर सकता है या विक्रेता को हानि के लिए दायी ठहराया जा सकता है।

(iii) किसी विपरीत अनुबंध के अभाव में यदि माल समुद्री रास्ते से भेजना है और परिस्थितियां इस प्रकार की है कि बीमा अनिवार्य है तो इसकी सूचना क्रेता को अवश्य दे देनी चाहिये ताकि बीमा हो सके अन्यथा दायित्व विक्रेता का होगा।

(8) माल की अन्यत्र सुपुर्दगी पर जोखिम (Risk where Goods are Delivered at Distinct Place) - **धारा 40** के अनुसार, जब विक्रेता माल की सुपुर्दगी उस स्थान के अतिरिक्त जहाँ पर माल बेचा गया है, किसी अन्य स्थान पर अपनी जोखिम पर देने के लिए सहमत हो जाता है, तो भी माल भेजने से पहले उसकी कुछ हानि क्रेता ही बर्दाश्त करेगा। जहाँ पर माल की हानि का आशय उसकी कुछ क्षति से है, संपूर्ण हानि से नहीं। यदि माल संपूर्ण रूप से खो जाता है तो जोखिम विक्रेता का होगा।

(9) क्रेता को माल को जाँचने का अधिकार (Buyer's Right of Examining the Goods): (i) **धारा 41 (1)** के अनुसार, **''जहाँ विक्रय अनुबंध उस वस्तु के संबंध में है जिसे क्रेता ने पहले न तो देखा है न परीक्षण किया है, तो क्रेता उस माल को तब तक स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं किया जा सकता, जब तक कि उसे वस्तु का परीक्षण करने का उचित अवसर न दे दिया जाये ताकि वह यह जान सके कि माल उसी मात्रा तथा गुण का है जिसके लिए अनुबंध हुआ था।''**

Scanned with CamScanner

(ii) **धारा 41 (2)** में वर्णित है कि **"यदि इसके विपरीत कोई समझौता नहीं हुआ है, तब सुपुर्दगी देने पर यदि क्रेता विक्रेता से माल के निरीक्षण का अवसर मांगता है ताकि वह जान सके कि माल अनुबंध की शर्तों के अनुसार है अथवा नहीं, विक्रेता ऐसा अवसर देने के लिए बाध्य है। वह माल के निरीक्षण के बिना माल स्वीकार करने के लिये, क्रेता को बाध्य नहीं कर सकता।"**

■ सुपुर्दगी की स्वीकृति (Acceptance of Delivery)

माल की प्राप्ति तथा उसकी स्वीकृति - ये दोनों एक जैसे नहीं है। यदि क्रेता ने माल प्राप्त कर लिया है, तो उसने विक्रय अनुबंध के अंतर्गत माल को स्वीकार भी कर लिया है, यह आवश्यक नहीं। स्वीकृति, माल की प्राप्ति अथवा उसे कब्जे में लेने या उसकी सुपुर्दगी लेने से सर्वथा अलग एवं अधिक महत्त्वपूर्ण है। स्वीकृति का अर्थ है, क्रेता द्वारा दी गई यह सहमति, कि उसने विक्रय-अनुबंध के निष्पादन के अंतर्गत माल प्राप्त कर लिया है। यदि क्रेता गलती से अनुबंध के अंतर्गत माल स्वीकार करने से इंकार करता है तो वह हर्जाने के लिए उत्तरदायी होगा। **धारा 42** के अनुसार, निम्नलिखित परिस्थितियों में क्रेता ने माल स्वीकार कर लिया है, ऐसा समझा जाएगा।

(1) जब क्रेता, विक्रेता को यह सूचना देता है कि उसने माल स्वीकार कर लिया है। यदि क्रेता ने पहले ही माल की जाँच नहीं की है, तो जब तक उसे माल की जाँच करने का उचित अवसर नहीं मिलता, उसने माल स्वीकार कर लिया है, ऐसा नहीं समझा जाएगा (धारा 41)।

(2) जब क्रेता को माल की सुपुर्दगी दे दी गई है, और वह कोई ऐसा कार्य करता है जो विक्रेता के स्वामित्व के विरुद्ध है, जैसे:

(i) वह माल का पुनः विक्रय करता है; या

(ii) वह माल का इस प्रकार उपयोग करता है, जैसे वह स्वयं उसका स्वामी हो; या

(iii) वह माल में कुछ परिवर्तन करता है।

उदाहरण - अ ने ब को नमूने द्वारा कुछ धान बेचा। ब ने इसे स को बेच दिया। जब ब को धान की सुपुर्दगी मिली तो उसने धान के एक नमूने का परीक्षण कर उसे स को भेज दिया। धान नमूने के अनुसार नहीं है, यह कहकर स ने उसे अस्वीकार कर दिया। ब ने भी धान अस्वीकार करने के अधिकार की मांग की। न्यायालय के अनुसार, ब द्वारा नमूने का परीक्षण करना तथा उसे स को भेजना, स्वीकृति देने जैसा था, और वह धान को अब अस्वीकार नहीं कर सकता था।

(3) जब उचित अवधि बीतने पर भी क्रेता माल को अपने पास रखे रहता है और विक्रेता को इस बात की सूचना नहीं देता कि उसने माल अस्वीकार कर दिया है।

जब क्रेता माल स्वीकार कर लेता है, तो उसने माल का परीक्षण करने का अपना अधिकार त्याग दिया है, ऐसा समझा जाता है।

अस्वीकृत माल को लौटाने के लिए क्रेता बाध्य नहीं (Buyer not Bound to Return Rejected Goods): वस्तु विक्रय अधिनियम की **धारा 43** के अनुसार, किसी विपरीत ठहराव के अभाव में यदि माल क्रेता को सुपुर्द किया जाता है और वह अस्वीकार करने का अधिकार रखते हुए उसको अस्वीकार कर देता है, तो वह उसे विक्रेता को वापस करने के लिए बाध्य नहीं है, इतना ही पर्याप्त होगा कि वह विक्रेता को यह सूचना दे देता है कि उसने माल को अस्वीकार कर दिया है।

सुपुर्दगी लेने में उपेक्षा अथवा इंकार करने पर क्रेता का उत्तरदायित्व (Liability of Buyer for Neglecting or Refusing Delivery of Goods): वस्तु विक्रय अधिनियम की **धारा 44** के अनुसार, विक्रेता द्वारा क्रेता को सुपुर्दगी लेने के लिए सूचित करने के बाद यदि क्रेता वस्तु की सुपुर्दगी लेने से इंकार कर देता है, तो इस प्रकार के क्रेता के कार्य से जो क्षति पहुंचती है, उस क्षति को पूरा करने का दायित्व क्रेता का ही होगा। क्रेता को वस्तु की उचित देखभाल का व्यय और मार्ग-व्यय भी चुकाना होगा। लेकिन यदि विक्रेता अपने अधिकार के अधीन, सुपुर्दगी देने में कोई त्रुटि करता है और इस त्रुटि के कारण उसे कोई हानि पहुंचती है तो उन्हें क्रेता पूरा नहीं करेगा।

■ क्रेता के अधिकार एवं कर्त्तव्य (Rights and Duties of Buyer)

● क्रेता के अधिकार (Rights of the Buyer)

क्रेता के अधिकार निम्न प्रकार है

(1) सुपुर्दगी लेने का अधिकार (Right to have Delivery): क्रेता का यह अधिकार है कि वह अनुबंध के अनुसार माल की सुपुर्दगी ले परंतु वह माल की सुपुर्दगी लेने के लिए उस समय तक बाध्य नहीं किया जा सकता जब तक माल की सुपुर्दगी अनुबंध के अनुसार न हो।

(2) खंडन का अधिकार (Right to Repudiate): किसी विपरीत अनुबंध के अभाव में क्रेता माल की सुपुर्दगी किस्तों में लेने के लिए बाध्य नहीं है किन्तु यदि माल को किस्तों में बेचने तथा प्रत्येक किस्त की कीमत अलग से चुकाने संबंधी कोई अनुबंध है और विक्रेता कोई एक या अधिक किस्तों की सुपुर्दगी नहीं देता, अथवा दोषयुक्त सुपुर्दगी देता है, तो क्रेता को पूरे अनुबंध का खंडन करने का अधिकार है। परन्तु यदि उसने माल की सुपुर्दगी स्वीकार कर ली है, तो उसे हर्जाना वसूल करने का अधिकार है।

(3) माल का निरीक्षण करने का अधिकार (Right to Examine the Goods): यदि क्रेता को पहले माल का निरीक्षण करने का कोई अवसर प्राप्त न हुआ हो तो उसे यह अधिकार है कि वह सुपुर्दगी से पहले माल का उचित निरीक्षण कर सके और यह देख सके कि माल अनुबंध के अनुसार ही है।

(4) अनुबंध भंग के लिए विक्रेता के विरुद्ध अधिकार (Right against Seller for Breach of Contract):

(i) **हर्जाने के लिए दावा** (Suit for Damages): यदि विक्रेता क्रेता को माल की सुपुर्दगी देने में लापरवाही करता है, या इससे इंकार करता है, तो सुपुर्दगी न देने के कारण क्रेता विक्रेता पर हर्जाने के लिए दावा कर सकता है।

(ii) **कीमत के लिए दावा** (Suit for Price): यदि क्रेता ने माल की कीमत चुका दी है और माल की सुपुर्दगी नहीं दी जाती, तो वह चुकाई गई कीमत वापस ले सकता है।

(iii) **विशिष्ट निष्पादन के लिए दावा** (Suit for Specific Performance): क्रेता विक्रेता पर विक्रय-अनुबंध के विशिष्ट निष्पादन के लिए दावा कर सकता है। विशिष्ट अथवा निश्चित माल के विक्रय संबंधी अनुबंध के भंग होने पर किए गए दावे में, न्यायालय वादी (Plaintiff) की प्रार्थना पर अनुबंध के विशिष्ट निष्पादन का आदेश दे सकता है। ऐसी स्थिति में, बचाव पक्ष (अर्थात् विक्रेता) केवल हर्जाना देकर माल बेचने के अपने दायित्व से मुक्त नहीं होता।

(iv) **आश्वासन भंग का दावा** (Suit for Breach of Warranty): यदि विक्रेता द्वारा कोई आश्वासन भंग किया जाता है, अथवा क्रेता विक्रेता द्वारा किसी शर्त भंग को आश्वासन-भंग मानना स्वीकार करता है, अथवा उसे ऐसा करने के लिए बाध्य किया जाता है, तो केवल ऐसे आश्वासन-भंग के कारण ही क्रेता को माल अस्वीकार करने का अधिकार नहीं मिलता। किन्तु वह

(क) आश्वासन-भंग के आधार पर कीमत कम कर सकता है, अथवा

(ख) आश्वासन-भंग के लिए विक्रेता पर हर्जाने का दावा कर सकता है।

(v) **नियत तारीख से पहले अनुबंध का खंडन** (Repudiation of Contract before due Date): यदि सुपुर्दगी देने की तारीख से पहले ही विक्रेता अनुबंध का खंडन कर देता है, तो क्रेता अनुबंध को अखंडित समझकर सुपुर्दगी की तारीख तक इन्तजार कर सकता है, अथवा अनुबंध को समाप्त समझकर विक्रेता पर अनुबंध-भंग के लिए हर्जाने का दावा कर सकता है। इसे 'समय पूर्व अनुबंध भंग का नियम' कहा जाता है।

(vi) **ब्याज के लिए दावा** (Suit for Interest): यदि विक्रेता द्वारा अनुबंध-भंग किए जाने पर क्रेता को कीमत लौटाई जाती है, तो क्रेता को कीमत की राशि पर ब्याज मांगने का अधिकार है।

Scanned with CamScanner

■ क्रेता के कर्त्तव्य (Duties of Buyer)

(1) माल की सुपुर्दगी लेना तथा उसकी कीमत चुकाना (To Take Delivery of, and Pay for, the Goods): विक्रय अनुबंध की शर्तों के अनुसार माल की सुपुर्दगी लेना, तथा उनकी कीमत चुकाना क्रेता का कर्त्तव्य है।

(2) सुपुर्दगी के लिए प्रार्थना करना (To Apply for Delivery): कोई विशेष अनुबंध न होने पर, जब तक क्रेता तत्संबंधी प्रार्थना न करे, विक्रेता माल की सुपुर्दगी देने के लिए बाध्य नहीं है।

(3) खराबी की जोखिम लेना (To Take Risk of Deterioration): कुछ स्थितियों में, विक्रेता अपनी जोखिम पर माल की सुपुर्दगी किसी ऐसी जगह देना स्वीकार कर सकता है, जो अनुबंध करते समय माल जिस स्थान पर था, उससे भिन्न है। किन्तु कोई विपरीत अनुबंध न होने पर लाने-ले-जाने में माल की संभावित खराबी के लिए जोखिम क्रेता का ही होगा।

उदाहरण - अ ने ब को कुछ लोहा बेचा। क्रेता की प्रार्थना पर माल जलमार्ग से भेजा गया। गन्तव्य स्थान (Destination) पर पहुंचने से पहले ही लोहे में जंग लग गया। किन्तु यह खराबी लाने-ले-जाने में होने वाली सामान्य खराबी से अधिक नहीं थी। न्यायालय की राय में, क्रेता माल स्वीकार करने के लिए बाध्य था।

(4) माल की सुपुर्दगी लेने में लापरवाही करने अथवा इससे इंकार करने पर क्रेता का दायित्व (Liability of Buyer for Neglecting or Refusing Delivery of Goods): यदि विक्रेता माल की सुपुर्दगी देने के लिए इच्छुक एवं तैयार है तथा क्रेता से सुपुर्दगी लेने की प्रार्थना करता है, किन्तु इस प्रार्थना के बाद भी क्रेता उचित समय के भीतर माल की सुपुर्दगी नहीं लेता, तो इस लापरवाही अथवा इंकार से विक्रेता को हुई किसी भी हानि के लिए वह उत्तरदायी होगा। साथ ही, माल की देख-भाल एवं सुरक्षा में हुए खर्च के लिए भी क्रेता का दायित्व होगा।

Scanned with CamScanner

8

अदत्त विक्रेता

(UNPAID SELLER)

(धाराएँ 45-54)

■ **अदत्त विक्रेता कौन है? (Who is an Unpaid Seller?)**

वह व्यक्ति जिसके द्वारा व्यक्ति को वस्तु की बिक्री की है परन्तु उस वस्तु का मूल्य प्राप्त नहीं हुआ है अथवा जिसको पूरा मूल्य चुकाई नहीं गई है, अदत्त विक्रेता कहलाता है।

वस्तु विक्रय अधिनियम की धारा 45 के अनुसार माल का विक्रेता अदत्त विक्रेता माना जाता है :

(i) जबकि उस द्वारा बेचे गए माल का पूरा मूल्य चुकाया अथवा प्रस्तुत नहीं किया गया है;

(ii) जब उसे कोई विनिमय-पत्र या कोई अन्य **विनिमय-साध्य प्रलेख** (Negotiable Instrument) दे दिया गया है और वह अनादृत हो गया है। अदत्त विक्रेता की परिभाषा में वे व्यक्ति भी सम्मिलित हैं जो ऐसे विक्रेता की स्थिति में हों, जैसे विक्रेता का कोई एजेंट।

अतः अदत्त विक्रेता वह व्यक्ति है जिसे बेचे गए माल का प्रतिफल नहीं मिला है अथवा आंशिक प्रतिफल मिला है।

■ **अदत्त विक्रेता के अधिकार (Unpaid Seller's Rights)**

अदत्त विक्रेता के अधिकारों को निम्नलिखित दो भागों में बाँटा जा सकता है :

(1) माल के विरुद्ध अधिकार (Rights against the Goods)

(2) क्रेता के विरुद्ध अधिकार (Rights against the Buyer)

(1) माल के विरुद्ध अधिकार (Rights against the Goods) **धारा 46** के अनुसार जब क्रेता ने पूर्ण या आंशिक रूप से मूल्य का भुगतान न किया हो तो विक्रेता को, जिसने माल का स्वामित्व क्रेता को हस्तान्तरित कर दिया है, माल के विरुद्ध निम्नलिखित अधिकार प्राप्त हैं

(अ) माल पर पुनर्ग्रहणाधिकार (Right of Lien) यदि माल उसी के पास है।

(ब) माल को मार्ग में रोकने का अधिकार (Right of Stoppage in Transit) यदि माल उसके पास से निकल गया है

(स) पुनः विक्रय का अधिकार (Right of Re-Sale) यदि स्वामित्व के अधिकार का हस्तान्तरण क्रेता को नहीं हुआ है तो अदत्त विक्रेता को अन्य उपचारों के अतिरिक्त माल के स्वामित्व का अधिकार भी होगा।

(अ) माल पर पुनर्ग्रहणाधिकार अथवा ग्रहणाधिकार (Right of Lien): **धारा 47** के अनुसार यदि विक्रेता को अभी अपने माल का मूल्य न मिला हो, किन्तु माल का स्वामित्व क्रेता को हस्तान्तरित हो चुका हो और माल का **अधिकार** (Possession) विक्रेता के पास हो तो वह ऐसे माल को उस समय तक अपने ही अधिकार में रोक रख सकता है जब तक कि वह क्रेता से उसका मूल्य प्राप्त नहीं कर लेता। यह अधिकार निम्नलिखित दशाओं में उत्पन्न होता है :

(i) जब माल उधार की शर्त पर न बेचा गया हो;

(ii) जहाँ माल उधार पर बेचा गया है परन्तु उधार की अवधि समाप्त हो गई है; तथा

(iii) जहाँ क्रेता दिवालिया हो गया है।

यदि विक्रेता के पास माल क्रेता के एजेंट अथवा निक्षेपग्रहीता के रूप में है, [illegible] पुनर्ग्रहणाधिकार का प्रयोग कर सकता है।

धारा 48 के अनुसार, यदि विक्रेता ने क्रेता को माल की आंशिक सुपुर्दगी दे दी है [illegible] पुनर्ग्रहणाधिकार का प्रयोग कर सकता है [illegible] आंशिक सुपुर्दगी [illegible] की गई है जिससे यह प्रतीत होता है कि विक्रेता ने अपने पुनर्ग्रहणाधिकार के अधिकार को [illegible] पुनर्ग्रहणाधिकार [illegible] प्रयोग किया जा सकता।

पुनर्ग्रहणाधिकार की समाप्ति (Termination of Lien) धारा 49 के अनुसार अदत्त विक्रेता का पुनर्ग्रहणाधिकार निम्नलिखित दशाओं में समाप्त हो जाता है :

(i) जब विक्रेता माल को किसी वाहक या निक्षेपग्रहीता को क्रेता के पास भेजने के उद्देश्य से [illegible] कि माल क्रेता के पास पहुँच जाए।

(ii) जब क्रेता या उसका एजेंट वैधानिक रूप से माल के कब्जे का अधिकार प्राप्त कर लेता है।

(iii) जब विक्रेता अपने अधिकार को समाप्त कर देता है। अदत्त विक्रेता का पुनर्ग्रहणाधिकार केवल इसलिए समाप्त नहीं हो जाता कि उसने माल के मूल्य की डिक्री प्राप्त कर ली है।

(ब) माल को मार्ग में रोकने का अधिकार (Right of Stoppage in Transit): धारा 50 के अनुसार, यदि विक्रेता वस्तु को क्रेता के पास पहुँचाने के लिए उसे किसी वाहक को दे दे, किन्तु उसके पहले कि माल क्रेता के पास पहुँचे अथवा उसके कब्जे में आए और ऐसी दशा में विक्रेता को यह सूचना मिले कि क्रेता दिवालिया हो गया है तो ऐसी स्थिति में विक्रेता को यह अधिकार होता कि वह वस्तु को रास्ते में ही रोक ले और उसको अपने पास वापस मंगा ले और उस समय तक रोके रखे जब तक कि वस्तु के मूल्य का भुगतान न हो जाए।

माल को रास्ते में रोकने का अधिकार निम्नलिखित तीन शर्तों पर आधारित है :

(i) मूल्य पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से न चुकाया गया हो;

(ii) क्रेता दिवालिया हो गया हो;

(iii) सामान रास्ते में होना चाहिए।

इस प्रकार के अधिकार की परिभाषा मुल्ला एवं मल्होत्रा ने इस प्रकार दी है -

"रास्ते में माल को रोकने का अधिकार एक ऐसा अधिकार है, जिसके अनुसार विक्रेता को यह अधिकार होता है कि वह वस्तु के अधिकार को फिर से प्राप्त कर ले, (i) यदि ऐसी वस्तु का मूल्य नहीं चुकाया गया है और ऐसी वस्तु क्रेता के [illegible] भेजने के लिए रास्ते में ही है, (ii) यदि क्रेता माल का वास्तविक अधिकार प्राप्त करने से पहले दिवालिया हो जाता है [illegible]

इससे स्पष्ट है कि अदत्त विक्रेता को माल को मार्ग में रोकने का अधिकार उसी दशा में मिलता है जब पुनर्ग्रहणाधिकार (Lien) स[illegible] हो जाता है।

माल के मार्ग में रहने की अवधि (Duration of Transit): धारा 51 के अनुसार, जब विक्रेता किसी वाहक या निक्षेप[illegible] को माल क्रेता के पास पहुँचाने के उद्देश्य से सुपुर्द करता है तो जब तक माल क्रेता या उसके एजेंट द्वारा प्राप्त नहीं कर लिया जाता [illegible] मार्ग में समझा जाता है। यदि माल गन्तव्य (Destination) स्थान तक पहुँच गया है तो इसका यह अर्थ नहीं कि अदत्त विक्रेता [illegible] मार्ग में रोकने का अधिकार समाप्त हो गया है। यह अधिकार तब तक प्रयोग किया जा सकता है जब तक कि क्रेता या उसका एजेंट [illegible] की सुपुर्दगी नहीं ले लेते।

Scanned with CamScanner

माल के रास्ते में होने अथवा न होने के संबंध में निम्नलिखित नियम हैं :

(i) **वाहक या निक्षेपगृहीता को माल की सुपुर्दगी** (Delivery of goods to the Carrier or Bailee): माल उस समय तक मार्ग में रहना कहा जाता है जब वह क्रेता के पास पहुँचाने के लिए किसी वाहक या निक्षेपगृहीता को सुपुर्द कर दिया जाता है, और उस समय तक समझा जाता है जब तक क्रेता अथवा उसका एजेंट उस वाहक अथवा निक्षेपगृहीता से उसकी सुपुर्दगी न ले ले।

(ii) **नियत स्थान से पूर्व क्रेता द्वारा सुपुर्दगी लेना** (Taking delivery by the buyer before destination): यदि क्रेता अथवा उसका एजेंट माल की सुपुर्दगी उसके नियत स्थान पर पहुंचने से पहले ही वाहक से वैधानिक रूप से प्राप्त कर लेता है, तो माल का मार्ग में रहना समाप्त हो जाता है।

(iii) **वाहक द्वारा क्रेता की तरफ से माल रखना** (Holding the goods by the carrier on behalf of the buyer): यदि माल के नियत स्थान पर पहुँचने के बाद माल का वाहक क्रेता या उसके एजेंट के सामने यह स्वीकार करता है कि अब वह (वाहक) माल को क्रेता की ओर से अर्थात् क्रेता के लिए अपने पास रखता है तो माल का मार्ग में रहना समाप्त हो जाता है।

(iv) **यदि क्रेता माल लेना अस्वीकार कर दे** (When the goods are rejected by the buyer): यदि क्रेता माल को अस्वीकार कर देता है और ऐसे माल का अधिकार वाहक या निक्षेपगृहीता के पास ही रहता है तो ऐसी दशा में अभी भी माल रास्ते में ही कहा जाएगा। यद्यपि विक्रेता ने ऐसे माल को वापस लेने से इन्कार कर दिया हो।

(v) **जब माल क्रेता द्वारा भाड़े पर नियुक्त जहाज को सुपुर्द किया जाता है** (When the goods are delivered to a ship chartered by the buyer): जब क्रेता द्वारा किराये पर लिए गए जहाज को माल सुपुर्द कर दिया जाता है, तो यह मामले की स्थिति पर निर्भर करता है कि जहाज का स्वामी माल को वाहक के रूप में रखता है या क्रेता के एजेंट के रूप में, यदि जहाज का स्वामी क्रेता के एजेंट के रूप में माल रखता है तो ऐसी दशा में माल का मार्ग में रहना समाप्त समझा जाता है।

(vi) **वाहक अथवा निक्षेपगृहीता द्वारा माल की सुपुर्दगी देने से इन्कार करना** (Refusal by the carrier or other bailee to deliver the goods): यदि वाहक या निक्षेपगृहीता किसी दोषपूर्ण आशय से क्रेता को या उसके एजेंट को माल की सुपुर्दगी देने से इन्कार कर देता है तो ऐसी दशा में अभी भी माल रास्ते में नहीं माना जाएगा।

(vii) **माल की आंशिक सुपुर्दगी क्रेता को करने पर** (On part delivery of the goods to the buyer): यदि माल की आंशिक सुपुर्दगी क्रेता को या उसके एजेंट को पहले से कर दी गई हो और बाकी माल अभी रास्ते में ही हो और आंशिक सुपुर्दगी ऐसी इच्छा से की गई हो कि इसका प्रभाव पूरी सुपुर्दगी का नहीं होगा तो ऐसी दशा में विक्रेता इस बाकी माल को ही जो अभी रास्ते में है रोक सकता है, क्योंकि अभी पूर्ण माल की सुपुर्दगी नहीं हुई है।

माल रास्ते में किस प्रकार रोका जा सकता है? (How stoppage in transit is affected?): **धारा 52** के अनुसार, माल को मार्ग में निम्नलिखित प्रकार से रोका जा सकता है:

(i) माल पर वास्तविक रूप से कब्जा लेकर, या (ii) उस वाहक अथवा निक्षेपगृहीता को जिसके पास वह माल है अपने दावे की सूचना देकर माल को मार्ग में रोकने के अपने अधिकार को कार्यान्वित कर सकता है। ऐसी सूचना या तो उस व्यक्ति को दी जा सकती है जिसके पास माल वास्तविक रूप में है अथवा उसके स्वामी को दी जा सकती है। यदि सूचना स्वामी को दी जाती है, तो सूचना के प्रभावशाली होने के लिए यह आवश्यक है कि सूचना ऐसे समय में तथा ऐसी परिस्थितियों में दी जाये जिससे कि स्वामी यथोचित प्रयत्न करके उस सूचना को अपने एजेंट के पास ऐसे समय पर पहुंचा सके जिससे कि क्रेता को माल की सुपुर्दगी रोकी जा सके।

जब माल को मार्ग में रोकने की सूचना विक्रेता द्वारा वाहक अथवा निक्षेपगृहीता को दी जाती है, तो उसका दायित्व है कि माल विक्रेता को अथवा उसके आदेशानुसार वापस सुपुर्द कर दे। ऐसी वापस सुपुर्दगी का व्यय विक्रेता को ही सहन करना पड़ेगा।

पूर्वाधिकार व माल को मार्ग में रोकने के अधिकार में अंतर (Difference between Lien and Right of Stoppage in Transit): दोनों में निम्नलिखित दो अंतर हैं :

(1) दोनों ही प्रकार के अधिकारों का प्रयोग तभी होता है जबकि वस्तुओं का स्वामित्व क्रेता को चला गया हो, लेकिन पूर्वाधिकार का प्रयोग करने के लिए यह भी आवश्यक है कि माल विक्रेता के ही अधिकार (कब्जे) में हो। इसके विपरीत, माल को मार्ग में रोकने का अधिकार उस दशा में प्रयोग होता है, जबकि माल विक्रेता के कब्जे से तो निकल गया हो मगर क्रेता के कब्जे में नहीं पहुंचा हो, अर्थात वाहक अथवा निक्षेपगृहीता के कब्जे में हो।

(2) इन दोनों में दूसरा महत्वपूर्ण अन्तर इन दोनों अधिकारों के प्रयोग की परिस्थितियों के संबंध में है। माल को मार्ग में रोकने के अधिकार का प्रयोग विक्रेता तभी कर सकता है जबकि क्रेता दिवालिया घोषित कर दिया गया हो, लेकिन पूर्वाधिकार को वह मूल्य का भुगतान प्राप्त न करने पर कभी भी प्रयोग कर सकता है।

(3) पूर्वाधिकार का उद्देश्य माल को जो अदत्त विक्रेता के पास है भुगतान प्राप्त करने तक रोके रखना है जबकि माल को मार्ग में रोकने का उद्देश्य माल को फिर से अपने अधिकार में लेना है जो पहले विक्रेता के अधिकार में था और अब तीसरे पक्ष के अधिकार में है।

(स) पुनःविक्रय का अधिकार (Right of Re-Sale): अदत्त विक्रेता को माल पर पूर्वाधिकार तथा माल को रास्ते में रोकने के अधिकार के साथ ही माल को पुनः बेचने का अधिकार भी होता है। धारा 54 के अनुसार, माल के पुनः विक्रय के संबंध में मुख्य नियम इस प्रकार हैं:

(i) जब माल नाशवान या शीघ्र नष्ट होने वाली प्रकृति का है।

(ii) अदत्त विक्रेता ने जब पूर्वाधिकार या माल को मार्ग में रोकने के अधिकार का प्रयोग करके माल पर पुनः अधिकार कर लिया है तथा अदत्त विक्रेता ने माल को पुनः विक्रय करने की अपनी इच्छा की सूचना क्रेता को दे दी है। यदि इस सूचना के पश्चात् भी क्रेता मूल्य का भुगतान नहीं करता तो माल का पुनः विक्रय किया जा सकता है। यदि इस प्रकार माल के पुनः विक्रय से अदत्त विक्रेता को कुछ हानि होती है तो वह इस हानि को क्रेता से प्राप्त कर सकता है, परन्तु यदि इस प्रकार के पुनः विक्रय से अदत्त विक्रेता को कुछ लाभ होता है तो यह लाभ अदत्त विक्रेता का होगा, क्रेता का नहीं। इसका मुख्य कारण है कि क्रेता अपनी गलती का लाभ नहीं उठा सकता।

(iii) जब क्रेता द्वारा त्रुटि की दशा में, विक्रेता ने माल के पुनः विक्रय का अधिकार स्पष्ट रूप से सुरक्षित कर लिया है, तो क्रेता द्वारा त्रुटि करने पर अदत्त विक्रेता उस माल का पुनः विक्रय कर सकता है।

जब अदत्त विक्रेता माल का पुनः विक्रय करता है तो अपनी इच्छा की पूर्व सूचना क्रेता को देनी आवश्यक है, क्योंकि क्रेता को मूल्य भुगतान करने का अंतिम अवसर देना चाहिए तथा क्रेता यह देख सके कि माल उचित प्रकार से उचित मूल्य पर बेचा गया है। यदि क्रेता को पुनः विक्रय की सूचना नहीं दी जाती तो अदत्त विक्रेता पुनः विक्रय से हुई हानि क्रेता से प्राप्त नहीं कर सकता तथा पुनः विक्रय से प्राप्त लाभ को अपने पास नहीं रख सकता। अतः पुनः विक्रय की सूचना क्रेता को दी जानी चाहिए।

(2) क्रेता के विरुद्ध अधिकार (Rights against the Buyer): क्रेता के विरुद्ध निम्नलिखित अधिकार हैं:

(i) **मूल्य के लिए दावा** (Suit for Price): **धारा 55** के अनुसार, यदि माल का स्वामित्व क्रेता को हस्तांतरित हो चुका है तथा वह माल का मूल्य भुगतान करने से मना कर देता है तो विक्रेता, क्रेता के विरुद्ध मूल्य के लिए दावा कर सकता है।

Scanned with CamScanner

धारा 55(2) के अनुसार, यदि विक्रय अनुबन्ध के अनुसार माल का मूल्य किसी समय अथवा तिथि पर देना हो तथा उस तिथि पर मूल्य का भुगतान नहीं किया जाए तो चाहे माल का स्वामित्व क्रेता को हस्तांतरित नहीं हुआ हो तब भी अदत्त विक्रेता, क्रेता के विरुद्ध मूल्य के लिए दावा कर सकता है।

(ii) हर्जाने के लिए दावा (Suit for Damages): **धारा 56** के अनुसार, जब क्रेता माल को स्वीकार करने या उसका मूल्य चुकाने में दोषपूर्ण तरीके से उपेक्षा करता है या अस्वीकार करता है, तो विक्रेता उस (क्रेता) पर हर्जाने के लिए दावा कर सकता है।

(iii) नियत तिथि से पूर्व अनुबंध का खण्डन (Repudiation of Contract before Due Date): **धारा 60** के अनुसार, यदि माल की सुपुर्दगी की तिथि से पूर्व क्रेता अनुबन्ध का खण्डन कर देता है तो विक्रेता अनुबन्ध को अखण्डित मान कर सुपुर्दगी तिथि का इन्तजार कर सकता है और क्रेता पर अनुबन्ध भंग के लिए दावा कर सकता है।

(iv) ब्याज के लिए दावा (Suit for Interest): **धारा 61** के अनुसार, अदत्त विक्रेता को **भुगतान की तिथि** (Due Date) से वास्तविक भुगतान पाने की तिथि तक मूल्य पर उचित ब्याज पाने का अधिकार है।

Scanned with CamScanner

9

अनुबंध भंग किए जाने पर वाद
(SUITS FOR BREACH OF THE CONTRACT)

(धाराएँ 55-60)

■ विक्रेता के उपचार (Seller's Remedies)

यदि क्रेता अनुबंध भंग कर देता है अर्थात् न तो क्रेता माल की सुपुर्दगी लेता है और न ही माल का मूल्य चुकाता है तो विक्रेता निम्नलिखित उपचारों का प्रयोग कर सकता है:

(1) मूल्य के लिए वाद (Suit for Price): **धारा 55(1)** के अनुसार, जब विक्रय अनुबंध के अनुसार माल का स्वामित्व क्रेता के पास चला गया है और क्रेता दोषपूर्ण रूप से अनुबंध की शर्तों के अनुसार मूल्य चुकाने में उपेक्षा करता है अथवा मूल्य नहीं चुकाता तो विक्रेता उस पर माल के मूल्य के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है। यदि विक्रय अनुबंध के अधीन सुपुर्दगी का विचार न करते हुए मूल्य किसी निश्चित दिन पर देना है और क्रेता दोषपूर्ण रूप से मूल्य चुकाने में उपेक्षा करता है अथवा मूल्य नहीं चुकाता, तो विक्रेता उस पर मूल्य के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है यद्यपि माल का स्वामित्व अभी क्रेता के पास नहीं गया है।

(2) माल के हस्तांतरण न होने पर मूल्य के लिए वाद (Suit for Price for Non-delivery of Goods): **धारा 55(2)** के अनुसार, अनुबंध के अंतर्गत सुपुर्दगी का विचार किए बिना ही माल का मूल्य किसी निश्चित दिन चुकाना हो तथा क्रेता उस मूल्य को चुकाने में उपेक्षा अथवा इंकार करता हो तो विक्रेता उस पर मूल्य के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है भले ही माल के स्वामित्व के हस्तांतरण द्वारा सुपुर्दगी हुई हो अथवा नहीं।

(3) अस्वीकृति के लिए क्षतिपूर्ति (Damages for Non-acceptance): **धारा 56** के अनुसार, जहाँ क्रेता माल की स्वीकृति अथवा मूल्य चुकाने में उपेक्षा अथवा इंकार करता है तो विक्रेता माल की अस्वीकृति के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है।

■ क्रेता के उपचार (Buyer's Remedies)

(1) सुपुर्दगी न प्राप्त होने के लिए क्षतिपूर्ति (Damages for Non-delivery): **धारा 57** के अनुसार, जहाँ विक्रेता माल की सुपुर्दगी देने में उपेक्षा अथवा इंकार करता है तो क्रेता क्षतिपूर्ति के लिए वाद प्रस्तुत कर सकता है।

(2) विशिष्ट निष्पादन के लिए वाद (Suit for Specific Performance): **धारा 58** के अनुसार, यदि विक्रेता ने निश्चित माल की सुपुर्दगी देने से इंकार किया है तो क्रेता को वाद प्रस्तुत करने का अधिकार है। यदि न्यायालय उचित समझे तो अपनी डिग्री द्वारा अनुबंध के विशिष्ट निष्पादन की आज्ञा दे सकता है, डिग्री शर्त-रहित या शर्त-सहित भी हो सकती है।

(3) आश्वासन भंग के लिए उपचार (Remedy for Breach of Warranty): **धारा 59** के अनुसार, जहाँ विक्रेता ने किसी आश्वासन को भंग किया हो अथवा शर्त के भंग को आश्वासन का भंग मान लिया गया हो, तो क्रेता उसके लिये क्षतिपूर्ति कराने का अधिकारी है।

(4) निश्चित तिथि से पूर्व अनुबंध भंग के लिए क्षतिपूर्ति (Compensation for Anticipatory Breach): **धारा 60** के अनुसार, जहाँ अनुबंध का खंडन निश्चित तिथि से पूर्व हो जाता है तो दूसरा पक्षकार उस तारीख तक प्रतीक्षा कर सकता है या उसे अनुबंध भंग मानकर क्षतिपूर्ति के लिए कह सकता है।

■ नीलाम द्वारा विक्रय (Sale by Auction)

नीलाम द्वारा विक्रय से आशय (Meaning of Sale by Auction): वस्तुओं की सार्वजनिक विक्री नीलामी कहलाती है। इस विक्रय में इच्छुक क्रेताओं में से वस्तु उस क्रेता को बेची जाती है जो वस्तुओं के लिए सबसे अधिक बोली लगाता है। इस प्रकार विक्रय करने वाला व्यक्ति **नीलामकर्ता** (Auctioneer) कहलाता है। नीलामकर्ता विक्रेता का एजेण्ट होता है।

नीलाम द्वारा विक्रय में विक्रेता वस्तुओं की नीलामी के लिए सार्वजनिक रूप से विज्ञापन देकर प्रस्ताव करने का निमंत्रण देता है। नियत तिथि एवं समय पर अनेक व्यक्ति विक्रेता द्वारा घोषित माल क्रय करने के लिए एकत्रित हो जाते हैं तथा नीलामकर्ता इच्छुक क्रेताओं को बोली लगाने के लिए कहता है। ये व्यक्ति बोलियां बोलकर नीलामकर्ता के समक्ष प्रस्ताव रखते हैं। नीलामकर्ता सबसे अधिक ऊंचे मूल्य पर बोली लगाने वाले प्रस्तावक का प्रस्ताव स्वीकार करके विक्रय अनुबंध कर लेता है। नीलाम द्वारा विक्रय के अनुबंध की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं:

(i) नीलामकर्ता प्रस्ताव करने का निमंत्रण देता है।

(ii) ऐसा निमत्रण सार्वजनिक रूप से जनसाधारण के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है।

(iii) नीलाम की जाने वाली वस्तु अथवा वस्तुओं की घोषणा पहले से ही कर दी जाती है।

(iv) प्रस्ताव बोलियाँ लगाकर रखा जाता है।

(v) नीलामकर्ता सबसे ऊँची बोली देने वाले व्यक्ति के प्रस्ताव को स्वीकार करके विक्रय अनुबंध पूरा करता है।

वस्तु विक्रय अधिनियम की **धारा 64** के अनुसार नीलाम द्वारा विक्रय के निम्नलिखित नियम हैं:

(1) **धारा 64(1)** के अनुसार, जब माल नीलाम द्वारा अलग-अलग **हिस्सों** (Lots) में बेचा जाता है, तो प्रत्येक **हिस्सा** (**Lot**) मूलत: एक अलग बिक्री का अनुबंध माना जाता है।

(2) **धारा 64(2)** के अनुसार, बिक्री उस समय पूरी समझी जाएगी जब नीलाम करने वाला एक हथौड़े की चोट से या किसी दूसरी ऐसी प्रचलित रीति से जो उस स्थान पर चालू हो, उसका पूरा होना घोषित कर दे और इसलिए जब तक कोई घोषणा न की जाए तब तक बोली लगाने वाले को यह अधिकार रहता है कि वह अपनी बोली वापस ले ले।

(3) **धारा 64(3)** के अनुसार, विक्रेता द्वारा अथवा उसकी ओर से विक्री में बोली लगाने का अधिकार स्पष्टत: सुरक्षित रखा जा सकता है तथा यदि ऐसा अधिकार स्पष्टत: सुरक्षित किया गया है, परन्तु अन्य किसी प्रकार नहीं, तो विक्रेता अथवा उसकी ओर से अन्य कोई व्यक्ति इस अधिनियम के प्रावधानों के अधीन नीलाम में बोली लगा सकता है।

अत: साधारण नियम यह है कि नीलामकर्ता स्वयं या अपनी ओर से किसी अन्य व्यक्ति को बोली बोलने के लिये नियुक्त नहीं कर सकता। परन्तु यदि उसने बोली बोलने के अपने अधिकार को सुरक्षित रखा है तथा इसकी सार्वजनिक घोषणा कर दी है, तब वह स्वयं या अपने द्वारा नियुक्त व्यक्ति से बोलियां बुलवा सकता है।

(4) **धारा 64(4)** के अनुसार, यदि कोई नीलामकर्ता बोली बोलने के अपने अधिकार को सुरक्षित किये बिना ही स्वयं या अपने द्वारा नियुक्त व्यक्तियों से नीलाम के समय बोली बुलवाता है, तब उसका यह कार्य **कपटपूर्ण** (Fradulent) माना जायेगा तथा ऐसी बिक्री का अनुबंध क्रेता की इच्छा पर व्यर्थनीय होगा।

Scanned with CamScanner

(5) **धारा 64(5)** के अनुसार, नीलाम करने से पहले यह घोषणा की जा सकती है कि वस्तु की बिक्री एक निम्नतम सुरक्षित (Reserved) या **निर्धारित** (Upset) मूल्य के अन्तर्गत की जाएगी। अर्थात् नीलामकर्ता अपनी हानि को बचाने के लिए निम्नतम मूल्य पहले से ही निर्धारित कर सकता है। यदि निम्नतम निर्धारित सीमा तक कोई व्यक्ति बोली नहीं बोलता है तो नीलामकर्ता माल को बेचने के लिए बाध्य नहीं किया जा सकता और ऐसी दशा में नीलाम करने वाला उस समय तक नीलाम की बोली घोषित नहीं करेगा जब तक कि माल का मूल्य निर्धारित मूल्य तक नहीं पहुंच जाए।

(6) **धारा 64(6)** के अनुसार, यदि विक्रेता अर्थात् मालिक मूल्य को बढ़ाने के लिए **बनावटी** (Pretended) बोली का प्रयोग करता है तो ऐसी दशा में क्रेता को यह अधिकार है कि यदि वह चाहे तो ऐसे नीलाम को व्यर्थ करा सकता है।

(7) ऐसा प्रस्तावक जिसकी बोली नीलामकर्ता द्वारा स्वीकार कर ली गई है, विक्रय अनुबंध का पक्षकार बन जाता है तथा वह ऐसा प्रस्तावित मूल्य चुकाने के लिये बाध्य है। यदि वह मूल्य के भुगतान करने में कोई गलती करता है तो नीलामकर्ता के प्रति मूल्य के लिये उस समय तक बाध्य होगा, जब तक कि नीलामकर्ता द्वारा ऐसे माल की पुनर्बिक्री न कर दी जाये। पुनर्बिक्री से होने वाली किसी भी हानि के लिए नीलामकर्ता उसे बाध्य कर सकता है।

■ नीलाम द्वारा बिक्री में गर्भित आश्वासन (Implied Warranty in Sale by Auction)

नीलाम द्वारा बिक्री के अनुबंध की दशा में नीलामकर्ता क्रेता को निम्नलिखित गर्भित आश्वासन देता है:

(1) नीलामकर्ता वस्तु के विक्रय का वैधानिक अधिकार रखता है।

(2) नीलामकर्ता वास्तविक स्वामी के अधिकार में दोष के प्रति अनभिज्ञ है।

(3) क्रेता मूल्य के बदले में माल पर अच्छा अधिकार प्राप्त कर लेगा।

■ नोक आउट समझौता (Knock out Agreement)

नोक आउट समझौते से आशय बोली बोलने वाले व्यक्तियों के बीच एक ऐसे पारस्परिक समझौते से है जिसके द्वारा वे एक दूसरे के विरुद्ध बोली बोलने से अपने आपको विरत रखते हैं तथा इस प्रकार क्रय की गई वस्तु को परस्पर बांटने का समझौता करते हैं। नोक आउट समझौता यदि किसी तीसरे पक्षकार को धोखा देने की दृष्टि से नहीं किया गया है तो वह वैध समझौता है। विक्रेता ऐसे समझौते से अपने हितों को बचाने के लिए निम्नतम मूल्य का निर्धारण कर सकता है।

Scanned with CamScanner

10

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
(RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005)

■ परिचय (Introduction)

लोकतांत्रिक शासन प्रणाली में शासन करने की वास्तविक शक्तियाँ जनता के पास रहती है। इसी बात को **अब्राहम लिंकन** ने कहा था कि **''लोकतंत्र (डेमोक्रेसी) जनता की, जनता के द्वारा और जनता के लिये सरकार है।''** इसलिए शासकीय कार्यों और गतिविधियों के संबंध में सूचना प्राप्त करना प्रत्येक नागरिक का मौलिक अधिकार है। लोकतांत्रिक व्यवस्था को सफलता और मजबूती के लिये आम नागरिक का जागरूक होना बहुत जरूरी है। विश्व के कई देशों में सूचना का अधिकार कानून पहले से ही लागू है। लोकतांत्रिक देश होने के कारण भारत में भी सूचना का अधिकार कानून की आवश्यकता लंबे समय से महसूस की जा रही थी। अतः लोकतंत्र की जरूरत और जनभावनाओं को ध्यान में रखते हुए भारतीय संसद ने **'सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005'** पारित किया और इस विधेयक पर राष्ट्रपति के हस्ताक्षर होने के बाद 12 अक्टूबर, 2005 से यह अधिनियम पूरी तरह से देश में लागू हो गया है।

सूचना का अधिकार भारतीय संविधान के अनुच्छेद 19(1) के अंतर्गत नागरिकों को प्राप्त मौलिक अधिकारों का एक भाग है। अनुच्छेद 19(1) के अनुसार भारत के प्रत्येक नागरिक को भाषण और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता है। सर्वोच्च न्यायालय ने 1976 में 'राजनारायण बनाम उ०प्र०' के मामले में कहा था, ''जानकारी के अभाव में व्यक्ति अपने आपको अभिव्यक्त नहीं कर सकता अर्थात् बोल नहीं सकता। अतः सूचना का अधिकार संविधान के अनुच्छेद 19 में अंतर्निहित है।'' इसी मामले में सर्वोच्च न्यायालय ने आगे कहा है, ''भारत एक लोकतंत्र है और लोकतंत्र में चूँकि जनता सरकार की असली मालिक होती है, अतः मालिक को यह अधिकार होता है कि वह सरकार की जो कि जनता के सेवक है, कार्यप्रणाली के विषय में पूरी जानकारी रखे। अतः सर्वोच्च न्यायालय ने सूचना के अधिकार को मौलिक अधिकारों का ही एक अंग माना है।

सूचना का अधिकार कानून, 2005 नागरिकों को कोई नया अधिकार प्रदान नहीं करता क्योंकि सूचना का अधिकार तो उन्हें संविधान के अनुच्छेद 19(1) में पहले से ही प्राप्त है। अतः सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 ने नागरिकों के इस अधिकार को वैधानिक रूप प्रदान कर दिया है। यह नया कानून नागरिकों को सरकारी तंत्र और उसकी प्रक्रिया के बारे में विस्तार से बतलाता है जिसके माध्यम से व्यक्ति अपने मौलिक अधिकारों का इस्तेमाल कर सकता है। यह कानून उन तरीकों को भी स्पष्ट करता है जिससे नागरिकों को कहाँ से सूचना मिल सकती है? कहाँ पर आवेदन प्रस्तुत करना है और कितनी फीस देनी पड़ेगी? इत्यादि की जानकारी मिल जाएगी।

■ सूचना के अधिकार का अर्थ
(Meaning of Right to Information)

सूचना के अधिकार का अर्थ है कि भारत के किसी भी व्यक्ति को भारत में स्थित सरकारी तथा सार्वजनिक क्षेत्र के कार्यालयों, प्रतिष्ठानों तथा गैर-सरकारी संगठनों जो कि केंद्र या राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित है या प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से वित्तपोषित है, से इन कार्यालयों के कार्यों और गतिविधियों की सूचना प्राप्त करने का कानूनी अधिकार है। इसमें ये अधिकार समाविष्ट है:

(1) सरकार से कोई प्रश्न पूछने एवं कोई सूचना माँगने का अधिकार।

(2) किसी सरकारी दस्तावेज का निरीक्षण करने तथा उसकी प्रतिलिपि (फोटोकॉपी) प्राप्त करने का अधिकार।

(3) किसी सरकारी कार्य (निर्माण कार्य) का निरीक्षण करने का अधिकार अथवा सरकारी कार्य में प्रयोग होने वाली सामग्री का प्रमाणित नमूना (Certified Sample) लेने का अधिकार।

(4) किसी सूचना की डिस्क, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट के रूप में या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण के माध्यम से कम्प्यूटर में भंडारित सूचना प्राप्त करने का अधिकार।

(5) अधिकारी तथा अन्य कर्मचारियों के कर्तव्यों, शक्तियों, निर्णयों, कार्यप्रणाली तथा कार्यमानदंड आदि की जानकारी प्राप्त करने का अधिकार।

■ सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की मौलिक विशेषताएँ
(Salient Features of Right to Information Act, 2005)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की निम्नलिखित मौलिक विशेषताएँ हैं

(1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम 'सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005' है।

(2) यह अधिनियम एक 'समुचित सरकार' की परिभाषा देता है जिसे वह लोकसत्ता या लोकप्राधिकरण (पब्लिक अथॉरिटी) की संज्ञा देता है।

(3) यह लोकसत्ता केंद्र सरकार, राज्य सरकारों अथवा केंद्रशासित प्रदेशों की सरकारों द्वारा स्थापित, उनके स्वामित्वाधीन, नियंत्रित अथवा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से वित्तपोषित (Financed) होती है।

(4) लोकसत्ता (पब्लिक अथॉरिटी) से अभिप्राय ऐसी सत्ता अथवा इकाई या स्वशासन की संस्था से है जो कि संविधान के अंतर्गत स्थापित या निर्मित हो, किसी समुचित सरकार के कानून द्वारा निर्मित हो अथवा किसी समुचित सरकार के द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उसे पर्याप्त मात्रा में धन उपलब्ध कराया जाता हो और वह ऐसी सरकार के नियंत्रण में हो अर्थात् उस सत्ता पर सरकारी नियम-कानून लागू होते हों। सरकार द्वारा वित्तपोषित (Financed) गैर-सरकारी संगठन भी इस लोकसत्ता में शामिल है।

(5) अधिनियम की परिधि में संसद के दोनों सदन, राज्यों की विधानसभाएँ, सर्वोच्च तथा उच्च न्यायालय, अधीनस्थ न्यायालय तथा उनके प्रशासनिक कार्यालय, चुनाव आयोग, नियंत्रक तथा महालेखा परीक्षक, संघ लोक सेवा आयोग आदि संवैधानिक संस्थाएँ आती है। देश के अंदर विद्यमान केवल आंतरिक और विदेशी निजी संस्थाएँ ही अधिनियम की परिधि से बाहर रखी गई है।

(6) यह अधिनियम लोकप्राधिकरणों के अधिकारियों पर यह दायित्व डालता है कि वह सूचना को जनता के लिये उपलब्ध कराएँ तथा सूचना उपलब्ध कराने की प्रणाली तथा मशीनरी तैयार रखें।

(7) यदि सूचना किसी अन्य कार्यालय या अन्य सूचना अधिकारी से संबंधित है तो सूचना के लिये आवेदन प्राप्त करने वाला जनसूचना अधिकारी उस आवेदन को संबंधित कार्यालय के जनसूचना अधिकारी के पास भेज सकता है।

(8) अधिनियम के अनुसार सूचना के लिये आवेदन देने की तिथि से 30 दिन के भीतर माँगी गई सूचना उपलब्ध कराना अनिवार्य है। यदि इस सूचना में कोई तीसरा पक्ष भी शामिल है तो यह समय सीमा बढ़कर 40 दिन हो सकती है; परंतु यदि सूचना किसी व्यक्ति के जीवन और स्वतंत्रता को प्रभावित करने वाली है तो ऐसी स्थिति में सूचना को 48 घंटे के अंदर उपलब्ध कराना अनिवार्य है।

(9) सूचना के लिये फीस तर्कसंगत होनी चाहिए। निर्धनता रेखा से नीचे जीवन यापन कर रहे लोगों से कोई फीस नहीं ली जानी चाहिए।

(10) इस अधिनियम के प्रावधानानुसार सर्वोच्च शिखर पर एक केंद्रीय सूचना आयोग तथा प्रत्येक राज्य में राज्य सूचना आयोग होंगे। दोनों ही आयोगों में मुख्य सूचना आयुक्त तथा सूचना आयुक्त पदस्थापित होंगे।

(11) इस एक्ट के तहत अपील के लिये एक दो स्तरीय फोरम (मंच) की भी व्यवस्था की गई है। प्रथम अपील जनसूचना अधिकारी से वरिष्ठ विभागीय अधिकारी को की जा सकती है जिस विभाग से सूचना मांगी गई है तथा दूसरी अपील सूचना आयोग को की जा सकती है।

(12) यदि कोई लोक सूचना अधिकारी सूचना देने से मना करता है तो सूचना माँगने वाला आवेदक सूचना के लिये मना किये जाने की तिथि से 30 दिनों के भीतर अपील में जा सकता है। ऐसी अपील के निपटारे की समय सीमा भी 30 दिन है जो कि 45 दिन तक बढ़ाई जा सकती है।

(13) इस अधिनियम के प्रावधान आत्यंतिक (Overriding) प्रकृति के बनाए गए है ताकि इन प्रावधानों को छोटी अदालतों की कार्रवाइयों द्वारा निष्प्रभावी न बना दिया जाये। अधिनियम की धारा 23 के तहत निचली अदालतों के क्षेत्राधिकार को प्रतिबंधित कर दिया गया है अर्थात् इस अधिनियम के प्रावधानों पर निचली अदालतें कोई हस्तक्षेप नहीं कर सकती।

Scanned with CamScanner

(14) केंद्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोग इस अधिनियम को पूरी तरह लागू करवाना सुनिश्चित करेंगे तथा संसद और राज्य विधानसभाओं के पटल पर रखे जाने के लिये वार्षिक रिपोर्ट भी तैयार करवायेंगे।

(15) केंद्र सरकार इस एक्ट के तहत प्राप्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए 'सूचना तंत्र' के विकास के लिये कार्यक्रमों को बनायेगी।

(16) यदि कोई भी सूचना अधिकारी तय समय सीमा के भीतर सूचना नहीं देता और न ही इंकार करता है तो वह प्रत्येक दिन ₹ 250 की दर से जुर्माना भरेगा। यह जुर्माना अधिकतम ₹ 25,000 हो सकता है।

(17) तय समय सीमा के भीतर सूचना न देने पर आवेदक को फीस वापस करनी पड़ेगी।

(18) यदि कोई व्यक्ति किसी भी वजह से लिखित आवेदन देने में असमर्थ है तो वह मौखिक आवेदन लोक सूचना अधिकारी को अपनी बात बोलकर बता सकता है और वह उसका मौखिक आवेदन माना जायेगा। लोकसूचना अधिकारी उसको लिखित बनाने में सहायता करेगा अर्थात् उसको लिखेगा। या किसी से लिखवाकर रिकार्ड में लायेगा और आगे की कार्यवाही करेगा।

■ प्रारंभिक (Preliminary)

● संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ (Short Title, Extent and Commencement)

(i) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 है।

(ii) इसका विस्तार जम्मू कश्मीर राज्य को छोड़कर संपूर्ण भारत में है। देश।

(iii) यह अधिनियम 12 अक्टूबर 2005 से लागू हुआ।

● कुछ आधारभूत परिभाषाएँ (Some Fundamental Definitions)

इस अधिनियम में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:

(क) **'समुचित सरकार'** (Appropriate Government) से अभिप्राय किसी ऐसे लोक प्राधिकरण के संबंध में है जो–

(i) केंद्रीय सरकार या संघ राज्यक्षेत्र द्वारा स्थापित, गठित, उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा पूर्णतया वित्तपोषित किया जाता है, केंद्रीय सरकार अभिप्रेत है;

(ii) राज्य सरकार द्वारा स्थापित, गठित उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा पूर्णतया वित्तपोषित किया जाता है, राज्य सरकार अभिप्रेत है।

(ख) **'केंद्रीय सूचना आयोग'** (Central Information Commission) से अभिप्राय धारा 12 की उपधारा (1) के अधीन गठित केंद्रीय सूचना आयोग अभिप्रेत है।

(ग) **'केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी'** (Central Public Deformation Officer) से अभिप्राय उपधारा (1) के अधीन पदनामित केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन इस प्रकार पदनामित कोई केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है।

(घ) **'मुख्य सूचना आयुक्त' और 'सूचना आयुक्त'** (Chief Information Commissioner and Information Commissioner) से अभिप्राय धारा 12 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त अभिप्रेत है।

(ङ) **'सक्षम अधिकारी'** (Competent Authority) से अभिप्राय है:

(i) लोक सभा या किसी राज्य की विधान सभा की या किसी ऐसे संघ राज्य क्षेत्र की, जिसमें ऐसी सभा है, दशा में अध्यक्ष और राज्य सभा या किसी राज्य की विधान परिषद् की दशा में सभापति।

(ii) उच्चतम न्यायालय की दशा में भारत का मुख्य न्यायमूर्ति।

(iii) किसी उच्च न्यायालय की दशा में उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायमूर्ति।

(iv) संविधान द्वारा या उसके अधीन स्थापित या गठित अन्य प्राधिकरणों की दशा में, यथास्थिति राष्ट्रपति या राज्यपाल।

(v) संविधान के अनुच्छेद 239 के अधीन नियुक्त प्रशासक।

(च) **सूचना** (Information) से आशय किसी ऐसी सामग्री से है जो:

(i) अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल की शक्ल में हो।

(ii) जिसमें विचारों को प्रकट किया गया हो अथवा सुझाव दिए गए हों।

(iii) प्रेस विज्ञप्तियाँ, परिपत्र या सरकारी आदेश जो जारी किए गए हों।

(iv) गाड़ियों की लॉग बुक्स।

(v) परियोजनाओं के अनुबंध।

(vi) रिपोर्ट, कागजात, नमूने, मॉडल या इलेक्ट्रॉनिक रूप में संग्रहित आँकड़े तथा

(vii) किसी निजी संस्था (Private Body) से संबंधित ऐसी सूचना जिस तक तत्समय प्रचलित किसी अन्य अधिनियम के अधीन किसी लोक प्राधिकारी की पहुँच हो सकती है।

(छ) **विहित** (Prescribed) विहित से आशय यथास्थिति समुचित सरकार अथवा सक्षम अधिकारी द्वारा अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों से है।

(ज) **लोक प्राधिकरण** (Public Authority) से आशय एक ऐसी संस्था अथवा संगठन से है, जो स्वशासित है तथा जिसे निम्न में से किसी के द्वारा भी स्थापित/गठित किया गया है

(i) भारतीय संविधान के द्वारा,

(ii) संसद अथवा राज्य विधानसभाओं द्वारा बनाए गए कानून के अंतर्गत,

(iii) केंद्र, राज्य अथवा स्थानीय सरकार द्वारा जारी किए गए किसी आदेश अथवा अधिसूचना द्वारा, और इसके अंतर्गत निम्न शामिल होंगे

(अ) ऐसे संगठन जिनका स्वामित्व, नियंत्रण या पर्याप्त मात्रा में वित्त पोषण सरकार द्वारा किया गया हो अथवा

(ब) ऐसे गैर-सरकारी संगठन जिन्हें प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पर्याप्त मात्रा में धन उपलब्ध कराया गया हो।

(झ) **अभिलेख** (Record) में निम्नांकित सम्मिलित है

(i) कोई दस्तावेज, पाण्डुलिपि और फाइल,

(ii) किसी दस्तावेज की कोई माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिशे और प्रतिकृति प्रति।

(iii) ऐसी माइक्रोफिल्म में सन्निविष्ट प्रतिबिम्ब या प्रतिबिम्बों का पुनरुत्पादन (चाहे वर्धित (Enlarged) रूप में हो या न हो) और

(iv) किसी कम्प्यूटर द्वारा या किसी अन्य युक्ति द्वारा उत्पादित कोई अन्य सामग्री।

(ञ) **सूचना के अधिकार** (Right to Information) का अर्थ है कि भारत के किसी भी व्यक्ति को भारत में स्थित सरकारी तथा सार्वजनिक क्षेत्र के कार्यालयों, प्रतिष्ठानों तथा गैर-सरकारी संगठनों जो कि केंद्र या राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित है या प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से वित्त पोषित (Financed) है, से इन कार्यालयों के कार्यों और गतिविधियों की सूचना प्राप्त करने का कानूनी अधिकार है:

इसमें ये अधिकार समाविष्ट है

(i) सरकार से कोई प्रश्न पूछने एवं सूचना माँगने का अधिकार।

(ii) किसी सरकारी दस्तावेज का निरीक्षण करने तथा उसकी प्रतिलिपि (Photocopy) प्राप्त करने का अधिकार।

(iii) किसी सरकारी कार्य (निर्माण कार्य) का निरीक्षण करने का अधिकार अथवा सरकारी कार्यों में प्रयोग होने वाली सामग्री का प्रमाणित नमूना (Certified Sample) लेने का अधिकार।

(iv) किसी सूचना की डिस्क, फ्लॉपी, टेप, विडियो कैसेट के रूप में या किसी अन्य इलेक्ट्रानिक उपकरण के माध्यम से कम्प्यूटर में भंडारित सूचना प्राप्त करने का अधिकार।

(v) अधिकारी तथा अन्य कर्मचारियों के कर्तव्यों, शक्तियों, निर्णयों, कार्यप्रणाली तथा कार्य मापदंड आदि की जानकारी प्राप्त करने का अधिकार।

Scanned with CamScanner

(झ) राज्य सूचना आयोग (State Information Commission) राज्य सूचना आयोग से आशय धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन गठित राज्य सूचना आयोग से है।

(ञ) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त तथा राज्य सूचना आयुक्त (State Chief Information Commissioner and Information Commissioner) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त तथा राज्य सूचना आयुक्त से आशय धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त तथा राज्य सूचना आयुक्त से है।

(ड) राज्य लोक सूचना अधिकारी (State Public Information Officer) राज्य लोक सूचना अधिकारी से आशय उपधारा (i) के अधीन पदनामित (Designated) राज्य लोक सूचना अधिकारी से है और इसके अंतर्गत धारा 5 की उपधारा (ii) के अधीन उस रूप मे पदनामित राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है।

(ढ) तृतीय पक्षकार अथवा पर व्यक्ति (Third Party) से आशय सूचना के लिए अनुरोध करने वाले नागरिक से भिन्न किसी व्यक्ति से है और इसके अतर्गत कोई लोक अधिकारी भी है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया (Procedure of Obtaining Information under Right to Information Act, 2005)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अतर्गत सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया निम्न प्रकार है:

(1) सूचना प्राप्त करने के लिए अनुरोध (Request of Obtaining Information): कोई भी व्यक्ति जो इस अधिनियम के अधीन सूचना प्राप्त करना चाहता है, अपने आवेदन को लिखित रूप में अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम के द्वारा अंग्रेजी या हिंदी मे या उस क्षेत्र की, जिसमे आवेदन किया जा रहा है, राजभाषा मे निर्धारित फीस के साथ स्वय अथवा पजीकृत डाक (Registered Post) द्वारा सबंधित लोक सूचना अधिकारी को भेज सकता है। सबंधित सूचना अधिकारी से आशय लोक सूचना अधिकारी (PIO) अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी (APIO) से है। प्रत्येक विभाग के मुख्यालय में बैठा हुआ विभाग का सबसे बड़ा अधिकारी, प्रायः निदेशक, विभाग का सचिव अथवा इनके द्वारा नियुक्त कोई बडे स्तर का अधिकारी लोक सूचना अधिकारी (PIO) कहलाता है। इसी प्रकार सहायक लोक सूचना अधिकारी प्रत्येक जिला, उपमडल तहसील अथवा ब्लॉक स्तर पर स्थित अपने-अपने कार्यालयो के अध्यक्ष अथवा इचार्ज अधिकारी को बनाया गया है। इस प्रकार प्रत्येक विभाग के प्रत्येक कार्यालय का मुखिया अधिकारी ही सरकार के द्वारा मनोनीत सहायक लोक सूचना अधिकारी (APII) है। जिस प्रकार की सूचना की आवश्यकता हो उसका आवेदन मे स्पष्ट विवरण दिया जाना चाहिए। आवेदक द्वारा यह कोशिश होनी चाहिए कि वह सरकार द्वारा निर्मित आवेदन पत्र प्रारूप द्वारा ही सूचना माँगें ताकि उसे सही सूचना मिल सके। यदि सूचना लेने के लिए कोई निर्धारित प्रारूप उपलब्ध नही है तो साधारण अर्थात सादे कागज पर सामान्य प्रार्थना-पत्र लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी को सबोधित करके दिया जा सकता है।

यदि आवेदन लिखने मे आवेदक असमर्थ है तो संबधित सूचना अधिकारी उसकी मौखिक प्रार्थना को लिखित रूप देने मे सहायता करेगा। सूचना के लिए अनुरोध करने वाले आवेदक से सूचना का अनुरोध करने के लिए किसी कारण को या किसी अन्य व्यक्तिगत ब्यौरे को, सिवाय उसके जो उससे सम्पर्क करने के लिए आवश्यक हो, देने की अपेक्षा नही की जाएगी।

(2) सूचना प्राप्ति हेतु फीस जमा कराना (Depositing Fees for Obtaining Information): आवेदक को सूचना लेने के लिए केंद्र तथा राज्य सरकारों द्वारा निर्धारित फीस जमा करानी पडती है। विभिन्न राज्य सरकारो ने अलग-अलग फीस निर्धारित की हुई है। केंद्रीय सरकारी विभागों के लिए आवेदन-पत्र शुल्क ₹ 10 है। सूचना प्राप्त करने के लिए केंद्रीय सरकारी विभागों द्वारा प्रदत्त सूचना के प्रत्येक पृष्ठ के लिए आपको दो रुपये भुगतान करने पडेंगे। यह विभिन्न राज्यों के लिए अलग-अलग है। इसी प्रकार दस्तावेजों के निरीक्षण के लिए भी एक भुगतान निर्धारित है। निरीक्षण के लिए प्रथम घटे के लिए कोई शुल्क नही है परतु उसके बाद प्रत्येक क्रमिक घटे अथवा उसके अश के लिए ₹ 5 देने होंगे। यह स्थिति केंद्रीय नियमो के अनुसार है। प्रत्येक राज्य के अलग-अलग नियम है। आवेदन शुल्क संबंधित लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी के नाम पर जमा कराया जाता है। इसे नकद, डिमाड ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक, भारतीय पोस्टल आर्डर, मनीआर्डर या ट्रेजरी चालान के रूप मे जमा किया जा सकता है। प्रत्येक राज्य में सरकार द्वारा सूचना हेतु आवेदन के लिए अलग-अलग तरीकों से फीस लेने का प्रावधान किया गया है।

गरीबी रेखा से नीचे जीवनयापन करने वाले आवेदकों को निःशुल्क सूचना उपलब्ध करायी जाएगी।

(3) अनुरोध का निवटारा (Disposal of Request): सूचना के लिए प्राप्त अनुरोध का निबटारा करने के संबध मे निम्न प्रावधान है:

(i) साधारणतः आवेदन पत्र देने की तिथि से 30 दिन के अदर सूचना उपलब्ध करायी जाएगी।

(ii) ऐसी सूचना जिसका सबंध किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतत्रता से है तो ऐसी दशा मे आवेदन के 48 घटे के अंदर सूचना उपलब्ध करायी जाएगी।

(iii) यदि सूचना किसी तीसरे पक्ष की है तो सूचना 40 दिन मे दी जाएगी।

(iv) यदि सूचना अनुसूचि मे दिए गए सगठनो के ऊपर मानवाधिकार उल्लघन से सबंधित है तो उसे सबंधित सूचना आयोग की मंजूरी के बाद 45 दिन मे दी जाएगी।

(v) किसी सूचना को साधारणतया उसी प्रारूप मे उपलब्ध कराया जाएगा जिसमे उसे माँगा गया है, जब तक कि वह लोक प्राधिकारी के स्रोतो (ससाधनो) को अनुपाती रूप मे विचलित (Divert) न करता हो या प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या सरक्षण के प्रतिकूल न हो।

(vi) यदि निर्धारित समय के अदर सबंधित सूचना अधिकारी माँगी गई सूचना नही देता है तो ऐसी स्थिति में सूचना को देने से मना किया जाना जाएगा। जिसके विरूद्ध आवेदक अगले वरिष्ठ अधिकारी को पहली अपील कर सकता है।

(vii) यदि सूचना अधिकारी किसी आवेदन को अस्वीकार करता है तो वह आवेदक को उसके आवेदन अस्वीकार करने का कारण, पहली अपील के लिए 30 दिन की समय सीमा तथा अपीलीय प्राधिकरण के बारे मे भी बताएगा।

- **अपीलें (Appeals)**

यदि किसी लोक प्राधिकरण मे सूचना अधिकारी की नियुक्ति नही की गई हो, सूचना अधिकारी ने आवेदन लेने से मना कर दिया हो, समय सीमा में सूचना न दी गई हो, गलत व आधी अधूरी सूचना दी गई हो तो आवेदक सीधा आयोग से शिकायत कर सकता है। यदि आयोग को उपयुक्त आधार लगता है तो वह अपील स्वीकार कर मामले की जाँच कर सकता है।

प्रथम अपील (First Appeal)

यदि कोई आवेदक किसी लोक सूचना अधिकारी से सूचना प्राप्त नही कर पाता अथवा प्राप्त सूचना से सतुष्ट नही है तो वह सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 19(1) के तहत प्रथम अपील दायर कर सकता है। प्रत्येक विभाग में लोक सूचना अधिकारी की रैंक से वरिष्ठ स्तर के अधिकारी (पद मे श्रेष्ठ अर्थात बड़ा) प्रथम अपीलीय अधिकारी के रूप में नियुक्त किये गये है जहाँ पर आवेदक अपनी अपील कर सकता है। प्रथम अपील के लिए कोई फीस नही ली जाती। (कुछ राज्यो मे फीस निर्धारित की गई है) आवेदक लोक सूचना अधिकारी से सूचना प्राप्ति के 30 दिन के अदर अथवा यदि सूचना नही प्राप्त की है तो आवेदन करने के 60 दिन के अदर प्रथम अपील दायर कर सकता है।

प्रथम अपील करने के लिए कोई प्रारूप (फार्म) निर्धारित नही है। साधारण सादे कागज पर प्रथम अपील प्राधिकारी को सबोधित करते हुए अपना अपील/प्रार्थना पत्र तैयार कर सकते है। याद रहे कि इसके साथ अपने मूल प्रार्थना-पत्र की एक प्रति और लोक सूचना अधिकारी के जवाब (यदि कोई हो) की प्रति किसी भी रूप मे लगाना न भूले। यदि आपको प्रथम अपील के बाद भी कोई सूचना प्राप्त नही होती है तो आप इस विषय को दूसरी अपील के स्तर पर ले जा सकते है।

दूसरी अपील (Second Appeal)

इस अधिनियम के तहत सूचना हासिल करने के लिए दूसरी अपील आवेदक के पास अंतिम विकल्प है। दूसरी अपील सूचना आयोग में की जा सकती है। केंद्र सरकार के विभागों के खिलाफ अपील करने के लिए केंद्रीय सूचना आयोग है तथा राज्य सरकार के विभागों के खिलाफ अपील राज्य स्तर पर स्थित राज्य सूचना आयोग मे की जा सकती है। दूसरी अपील के लिए भी कोई शुल्क नहीं लिया जाता; जबकि कुछ राज्य सरकारों ने कुछ फीस तय की हुई है। प्रथम अपीलीय अधिकारी द्वारा अपील का निबटारा न करने अथवा उसके द्वारा दिए गए निर्णय के विरुद्ध द्वितीय (दूसरी) अपील की जा सकती है। दूसरी अपील प्रथम अपील के निस्तारण से 90 दिनो के अदर अथवा उस तिथि के 90 दिनो के अदर दायर कर सकते है। जिस दिनाक (तिथि) तक प्रथम अपील पर निर्णय लिया जाना था।

दूसरी अपील दायर करने के लिए भी कोई प्रारूप निर्धारित नही है। केवल आप एक सामान्य कागज पर केंद्रीय अथवा राज्य सूचना आयोग को संबोधित अपना प्रार्थना पत्र भेज दें। दूसरी अपील तैयार करने से पूर्व अपील संबधी नियमों को सावधानीपूर्वक पढ लें

Scanned with CamScanner

अन्यथा दूसरी अपील का प्रार्थना पत्र अस्वीकार हो सकता है। सामान्यतः केंद्रीय/राज्य सूचना आयोग अपना निर्णय 90 दिन के अंदर दे देता है। अन्यथा समय के संबंध में अधिनियम के अंतर्गत किसी सीमा का बंधन नहीं रखा गया है जिसमें आयोग को अपील का निबटारा करना आवश्यक हो। आयोग का निर्णय बाध्यकारी होगा परतु आयोग के निर्णय के विरुद्ध संविधान की धारा 32 के अंतर्गत सर्वोच्च न्यायालय तथा 223 के अंतर्गत उच्च न्यायालय में जाया जा सकता है।

■ आयोग द्वारा अपील में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

(Procedure to be Followed by Commission in Appeal)

अपील का निश्चय करने से पूर्व आयोगः

(i) संबद्ध व्यक्तियो को उपस्थित होने के लिए नोटिस देगा अर्थात् सम्मन जारी करेगा।

(ii) अपील के समर्थन में कोई साक्ष्य लेगा जो संबद्ध व्यक्तियों से मौखिक या लिखित रूप में लिया जा सकता है।

(iii) शपथ पत्र पर साक्ष्य को अभिग्रहण करेगा।

(iv) दस्तावेजों के प्रकटीकरण और निरीक्षण की माँग करेगा।

(v) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक अभिलेख या उसकी प्रतियों की माँग करेगा।

(vi) अपील के तथ्यों की विस्तार से समीक्षा करेगा।

(vii) लोक सूचना अधिकारी जिसने प्रथम अपील का निर्णय किया था, की भी सुनवाई करेगा या शपथ पत्र पर साक्ष्य प्राप्त करेगा।

- **दंड (Penalty)**

जहाँ किसी शिकायत या अपील का निबटारा करते समय केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग की यह राय है कि केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी ने, किसी उचित कारण के बिना सूचना के कोई कोई आवेदन प्राप्त करने से इनकार किया है या धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन सूचना के लिए विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना नहीं दी या असद्भावपूर्वक सूचना के लिए अनुरोध से इनकार किया है या जानबूझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचना दी है या उस सूचना को नष्ट कर दिया है जो अनुरोध का विषय थी या किसी रीति से सूचना देने में बाधा डाली है, तो वह ऐसे प्रत्येक दिन के लिए जब तक आवेदन प्राप्त किया जाता है या सूचना दी जाती है, दो सौ पचास (₹ 250) का दंड अधिरोपित करेगा, तथापि ऐसे दंड की कुल रकम पच्चीस हजार (₹ 25,000) से अधिक नही होगी। आयोग ऐसे सूचना अधिकारी के विरुद्ध सेवा नियमों के अधीन विभागीय अनुशासनिक कार्रवाई की भी सिफारिश कर सकता है। परंतु केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा उस पर कोई दंड अधिरोपित किए जाने के पूर्व, सुनवाई का उचित अवसर दिया जाएगाः

यह साबित करने की मार कि उसने उचित रूप से तथा तत्परतापूर्वक कार्य किया है तथा सूचना पूर्ण है, भ्रामक नहीं है और सही है, लोक सूचना अधिकारी पर होगा।

(1) सूचना के प्रकट किए जाने से छूट (Exemption from Disclosure of Information)

सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 8 और 9 के तहत उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार कुछ विशेष सूचनाओं को बताने से मना किया गया है। अर्थात् लोक सूचना अधिकारी निम्नलिखित सूचनाओं को किसी आवेदक (सूचना माँगने वाले) को देने से मना कर सकता है।

(i) सूचना जिसके प्रकटन से भारत की प्रभुता और अखंडता, राज्य की सुरक्षा रणनीति, वैज्ञानिक या आर्थिक हित, विदेशी संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो या किसी अपराध को करने की संभावना हो।

(ii) सूचना, जिसके प्रकाशन को किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप से निषिद्ध किया गया है या जिसके प्रकटन से न्यायालय की अवमानना होती है।

(iii) सूचना, जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य के विधानमंडल का विशेषाधिकार भंग होता हो।

(iv) सूचना जिसमें वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार गोपनीयता या बौद्धिक संपदा सम्मिलित है, जिसके प्रकटन से किसी पर व्यक्ति की प्रतियोगी स्थिति को नुकसान होता है, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोकहित का समर्थन होता है।

Scanned with CamScanner

(v) किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वासिक नातेदारी में उपलब्ध सूचना, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी को यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोकहित का समर्थन होता है।

(vi) किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना।

(vii) सूचना जिसको प्रकट करना किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डालेगा या जो विधि प्रवर्तन या सुरक्षा प्रयोजनों के लिये विश्वास में दी गई किसी सूचना या सहायता के स्रोत की पहचान करेगा।

(viii) सूचना जिससे अपराधियों के अन्वेषण, पकड़े जाने या अभियोजन की क्रिया में अड़चन पड़े।

(ix) मंत्रिमंडल के कागजपत्र, जिसमें मंत्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श के अभिलेख सम्मिलित हैं:

परंतु यह कि मंत्रिपरिषद् के विनिश्चय, उनके कारण तथा वह सामग्री जिसके आधार पर विनिश्चय किए गए थे, विनिश्चय किए जाने और विषय के पूरा या समाप्त होने के पश्चात् जनता को उपलब्ध कराए जाएंगे:

परंतु यह और कि वे विषय जो इस धारा में विनिर्दिष्ट छूटों के अतर्गत आते है, प्रकट नहीं किए जाएँगे।

(x) सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक क्रियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है या जिससे व्यक्ति की गोपनीयता पर अनावश्यक अतिक्रमण होगा, जब तक कि यथास्थिति, केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपील प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोकहित में न्यायोचित है:

परंतु ऐसी सूचना के लिए, जिसको यथास्थिति संसद या किसी विधानमंडल को देने से इनकार नहीं किया जा सकता है, किसी व्यक्ति को इनकार नहीं किया जा सकेगा।

अधिनियम की अनुसूची 2 में उल्लिखित इंटेलीजेंस और सुरक्षा एजेंसियाँ भी एक्ट की परिधि से बाहर रखी गई हैं। परंतु भ्रष्टाचार और मानवाधिकार उल्लंघन के मामलों में सूचना उपलब्ध कराना इन एजेंसियों का उत्तरदायित्व है जिसे अवश्य पूरा करना पड़ेगा।

(2) शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923 में, उपधारा (1) के अनुसार अनुज्ञेय (जानने योग्य) किसी छूट में किसी बात के होते हुए भी, किसी लोक प्राधिकारी को सूचना तक पहुँच देनी पड़ेगी, यदि सूचना के प्रकटन में लोकहित, संरक्षित हितों के नुकसान से अधिक है।

(3) उपधारा (1) के खंड (क), खंड (ग) और खंड (झ) के उपबंधों के अधीन रहते हुए किसी ऐसी घटना, वृत्तांत या विषय से संबंधित कोई सूचना जो उस तारीख से, जिसको धारा 6 के अधीन कोई अनुरोध किया जाता है, बीस वर्ष पूर्व घटित हुई थी या हुआ था, उस धारा के अधीन अनुरोध करने वाले किसी व्यक्ति को उपलब्ध कराई जाएगी:

परंतु यह कि जहाँ उस तारीख के बारे में, जिससे बीस वर्ष की उक्त अवधि को संगणित किया जाता है, कोई प्रश्न उद्भूत होता है, वहाँ इस अधिनियम में उसके लिए उपबंधित प्रायिक अपीलों के अधीन रहते हुए केंद्रीय सरकार का विनिश्चय अंतिम होगा।

इसके अतिरिक्त कुछ सरकारी विभाग जिनका काम सुरक्षा और गुप्त सूचना की प्राप्ति से जुड़ा है इनसे सूचना नहीं ली जा सकती है। यह विभाग हैं:

1. आसूचना ब्यूरो
2. मंत्रिमंडल सचिवालय के अनुसंधान और विश्लेषण खंड
3. राजस्व आसूचना निदेशालय
4. केंद्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो
5. प्रवर्तन निदेशालय
6. स्वापक नियंत्रण ब्यूरो
7. वैमानिक अनुसंधान केंद्र
8. विशेष सीमांत बल
9. सीमा सुरक्षा बल

Scanned with CamScanner

10. केंद्रीय आरक्षित पुलिस बल
11. विशेष शाखा (C.I.D) अंडमान और निकोबार
12. केंद्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल
13. राष्ट्रीय सुरक्षा गार्ड
14. असम राइफल
15. विशेष सेवा ब्यूरो
16. भारत तिब्बत सीमा बल
17. अपराध शाखा (C.I.D) सी बी, दादरा नगर हवेली
18. विशेष शाखा लक्षद्वीप पुलिस।

तीसरे पक्ष से संबंधित सूचना (Third Party Information)

जहाँ केंद्रीय जनसूचना अधिकारी अथवा राज्य जनसूचना अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, इस अधिनियम के तहत प्राप्त आवेदन पत्र के संबंध में किसी व्यक्ति को कोई ऐसी सूचना देना चाहता है जो किसी तीसरे पक्ष या विभाग (थर्ड पार्टी) से संबंधित है और ऐसी सूचना उस तीसरे पक्ष या विभाग ने गोपनीय घोषित कर रखी हो तो ऐसी स्थिति में जनसूचना अधिकारी सूचना के लिए आवेदन प्राप्त होने की तिथि से 5 दिन के अंदर उस तीसरे पक्ष या विभाग के अधिकारी को लिखित रूप में यह अनुरोध-पत्र भेजेगा कि वह संबंधित सूचना या रिकार्ड आवेदक को देना चाहता है और क्या यह सूचना उस आवदेक को उपलब्ध करवाई जा सकती है? तीसरा पक्ष इस पत्र के जवाब में अपना लिखित या मौखिक जवाब भेजगा और तत्पश्चात उस सूचना को आवेदक को देने अथवा न देने के विषय में निर्णय करते समय तीसरे पक्ष या विभाग की राय को ध्यान में रखना आवश्यक है।

यहाँ एक बात यह भी स्पष्ट की जाती है कि कानून के द्वारा संरक्षित व्यापार तथा वाणिज्यिक गोपनियताओं को छोड़कर, यदि तीसरे पक्ष या विभाग के नुकसान का महत्व जनहित के महत्व से कम है तो अधिनियम की राय में ऐसी सूचना आवेदक को प्रदान कर देनी चाहिए।

पृथक्करणीयता (Severability)

(1) जहाँ सूचना तक पहुँच के अनुरोध को इस आधार पर अस्वीकार किया जाता है कि वह ऐसी सूचना के संबंध में है जो प्रकट किए जाने से छूट प्राप्त है, वहाँ इस अधिनियम में किसी बात के होते हुए भी पहुँच अभिलेख के उस भाग तक उपलब्ध कराई जा सकेगी जिसमें कोई ऐसी सूचना अंतर्विष्ट नहीं है, जो इस अधिनियम के अधीन प्रकट किए जाने से छूट प्राप्त है और जो किसी ऐसे भाग से, जिसमें छूट प्राप्त सूचना अंतर्विष्ट है, युक्तियुक्त रूप से पृथक की जा सकती है।

(2) जहाँ उपधारा (1) के अधीन अभिलेख के किसी भाग तक पहुँच अनुदत्त की जाती है, वहाँ यथास्थिति केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य सूचना अधिकारी, निम्नलिखित सूचना देते हुए, आवेदक को एक सूचना देगा कि:

(i) अनुरोध किए गए अभिलेख का केवल एक भाग ही, उस अभिलेख से उस सूचना को जो प्रकटन से छूट गए है, पृथक करने के पश्चात उपलब्ध कराया जा रहा है।

(ii) विनिश्चय के लिए कारण, जिसके अंतर्गत तथ्य के किसी महत्वपूर्ण प्रश्न पर उस सामग्री के प्रति जिस पर वे निष्कर्ष आधारित थे, निर्देश करते हुए कोई निष्कर्ष भी है।

(iii) विनिश्चय करने वाले व्यक्ति का नाम और पदनाम।

(iv) उसके द्वारा संगणित फीस के ब्यौरे और फीस की वह रकम जिसकी आवेदक से निक्षेप करने की अपेक्षा है, की जाती है। और

(v) सूचना के भाग को प्रकट न किए जाने के संबंध में विनिश्चय के पुनर्विलोकन के बारे में उसके अधिकार, प्रभारित फीस की रकम या उपलब्ध कराया गया पहुँच का प्रारूप, जिसके अंतर्गत, यथास्थिति, धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी या केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी की विशिष्टियाँ, समय-सीमा, प्रक्रिया और कोई अन्य पहुँच का प्रारूप भी है।

■ केंद्रीय सूचना आयोग (The Central Information Commission)

• केंद्रीय सूचना आयोग का गठन (Constitution of Central Information Commission)

(i) केंद्रीय सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा केंद्रीय सूचना आयोग के नाम से ज्ञात एक निकाय का गठन करेगी, जो ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कृत्यों का पालन करेगा, जो उसे इस अधिनियम के अधीन सौंपे जाएं।

(ii) केंद्रीय सूचना आयोग निम्नलिखित से मिलकर बनेगा:

(क) केंद्रीय सूचना आयुक्त; और

(ख) दस से अनधिक उतनी संख्या में केंद्रीय सूचना आयुक्त, जितने आवश्यक समझे जाएँ।

(iii) मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त की नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा निम्नलिखित से मिलकर बनी समिति की सिफारिश पर की जाएगी:

(क) प्रधानमंत्री, जो समिति का अध्यक्ष होगा।

(ख) लोकसभा में विपक्ष का नेता, और

(ग) प्रधानमंत्री द्वारा नाम निर्दिष्ट संघ-मंत्रिमंडल का एक मंत्री।

(iv) केंद्रीय सूचना आयोग के कार्यों का साधारण अधीक्षण, निर्देशन और प्रबंधन, मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होगा, जिसकी सहायता सूचना आयुक्तों द्वारा की जाएगी और वह ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे सभी कार्य और बातें कर सकेगा, जिनका केंद्रीय सूचना आयोग द्वारा स्वतंत्र रूप से इस अधिनियम के अधीन किसी अन्य प्राधिकारी के निर्देशों के अधीन रहे बिना प्रयोग किया जा सकता है या जो की जा सकती है।

(v) मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त विधि, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, समाज सेवा, प्रबंध, पत्रकारिता, जनसंपर्क माध्यम या प्रशासन तथा शासन का व्यापक ज्ञान और अनुभव रखने वाले जनजीवन में प्रख्यात व्यक्ति होंगे।

(vi) मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, संसद का सदस्य या किसी राज्य या संघ राज्य क्षेत्रों के विधानमंडल का सदस्य नहीं होगा या कोई अन्य लाभ का पद धारित नहीं करेगा या किसी राजनैतिक दल से संबद्ध नहीं होगा अथवा कोई कारोबार नहीं करेगा या कोई वृत्ति नहीं करेगा।

(vii) केंद्रीय सूचना आयोग का मुख्यालय दिल्ली में होगा और केंद्रीय सूचना आयोग, केंद्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से, भारत में अन्य स्थानों पर कार्यालय स्थापित कर सकेगा।

(viii) केंद्रीय सूचना आयोग का मुख्यालय दिल्ली में होगा और केंद्रीय सूचना आयोग, केंद्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से, भारत में अन्य स्थानों पर कार्यालय स्थापित कर सकेगा।

• पदावधि और सेवा शर्तें (Term of Office and Conditions of Service)

(i) सूचना आयुक्त, उस तारीख से, जब वह अपना पद ग्रहण करता है, पाँच वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, परंतु कोई मुख्य सूचना आयुक्त पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् उस रूप में पद धारण नहीं करेगा।

(ii) प्रत्येक सूचना आयुक्त, उस तारीख से, जब वह अपना पद ग्रहण करता है पाँच वर्ष की अवधि के लिए या पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो पद धारण करेगा और ऐसे सूचना आयुक्त के रूप में पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।

परंतु प्रत्येक सूचना आयुक्त, इस उपधारा के अधीन अपना पद रिक्त करने पर धारा 12 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट रीति से मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होगा; परंतु यह और कि जहाँ सूचना आयुक्त को मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्त किया जाता है वहाँ उसकी पदावधि सूचना आयुक्त और मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में कुल मिलाकर पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(iii) मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, अपना पद ग्रहण करने से पूर्व राष्ट्रपति या उनके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के समक्ष पहली अनुसूची में इस प्रयोजन के लिए उपवर्णित प्रारूप के अनुसार एक शपथ या प्रतिज्ञान लेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा।

Scanned with CamScanner

(iv) मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, किसी भी समय, राष्ट्रपति को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा अपना पद त्याग सकेगा, परंतु मुख्य सूचना आयुक्त या किसी सूचना आयुक्त को धारा 14 में विनिर्दिष्ट रीति से हटाया जा सकेगा।

- वेतन और भत्ते (Salary and Allowances)

(i) वेतन और भत्ते की सुविधाएं मुख्य सूचना आयुक्त को वही होंगी, जो मुख्य निर्वाचन आयुक्त की है।

(ii) वेतन और भत्ते की सुविधाएं सूचना आयुक्त को वही होंगी, जो निर्वाचन आयुक्त की है।

मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त का हटाया जाना

(Removal of Chief Information Commissioner or Information Commission)

(i) उपधारा (3) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, मुख्य सूचना आयुक्त या किसी सूचना आयुक्त को राष्ट्रपति के आदेश द्वारा साबित कदाचार अर्थात् दुर्व्यवहार (Misbehaviour) या असमर्थता के आधार पर उसके पद से तभी हटाया जाएगा, जब उच्चतम न्यायालय ने राष्ट्रपति द्वारा उसे किए गए किसी निर्देश पर जांच के पश्चात् यह रिपोर्ट दी हो कि, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त को उस आधार पर हटा दिया जाना चाहिए।

(ii) उपधारा (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी राष्ट्रपति, मुख्य सूचना आयुक्त या किसी सूचना आयुक्त को आदेश द्वारा पद से हटा सकेगा, यदि मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त:

(क) दिवालिया घोषित किया गया है; या

(ख) वह ऐसे अपराध के लिए दोषसिद्ध ठहराया गया है, जिसमें राष्ट्रपति की राय में, वह नैतिक रूप से पतित हो।

(ग) अपनी पदावधि के दौरान, अपने पद के कर्तव्यों से परे किसी वैतनिक नियोजन में लगा हुआ है; या

(घ) राष्ट्रपति की राय में मानसिक या शारीरिक अक्षमता के कारण पद पर बने रहने के अयोग्य है; या

(ङ) उसने ऐसे वित्तीय और अन्य हित अर्जित किए हैं, जिनसे मुख्य सूचना आयुक्त या किसी सूचना आयुक्त के रूप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है।

(iii) यदि मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, किसी प्रकार भारत सरकार द्वारा या उसकी ओर से की गई किसी संविदा या करार से संबद्ध या उसमें हितबद्ध (Interested) है या किसी निगमित (Incorporated) कंपनी के किसी सदस्य के रूप में से अन्यथा और उसके अन्य सदस्यों के साथ सामान्यतः उसके लाभ में या उससे होने वाले किसी फायदे या परिलब्धियों (Emolument) में हिस्सा लेता है तो वह उपधारा (1) के प्रयोजनों के लिए कदाचार (Misbehaviour) का दोषी समझा जाएगा।

राज्य सूचना आयोग (The State Information Commission)

(i) प्रत्येक राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा राज्य सूचना आयोग के नाम से ज्ञात एक निकाय का गठन करेगी, जो ऐसी शक्तियों का प्रयोग तथा ऐसे कार्यों का पालन करेगा, जो उसे इस अधिनियम के अधीन सौंपे जाएं।

(ii) राज्य सूचना आयोग निम्नलिखित से मिलकर बनेगा:

(क) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और

(ख) दस से अनधिक (Not exceeding Ten) उतनी संख्या में राज्य सूचना आयुक्त, जितने आवश्यक समझे जाएं।

(iii) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों की नियुक्ति राज्यपाल द्वारा निम्नलिखित से मिलकर बनी किसी समिति की सिफारिश पर की जाएगी:

(क) मुख्यमंत्री, जो समिति का अध्यक्ष होगा।

(ख) विधान सभा में विपक्ष का नेता; और

(ग) मुख्यमंत्री द्वारा नामनिर्दिष्ट मंत्रिमंडल का सदस्य।

(iv) राज्य सूचना आयोग के कार्यों का साधारण अधीक्षण, निदेशन और प्रबंधन राज्य मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होगा, जिसकी राज्य सूचना आयुक्तों द्वारा सहायता की जाएगी और वह ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा, जो राज्य

सूचना आयोग द्वारा इस अधिनियम के अधीन किसी अन्य प्राधिकारी के निर्देशों के अधीन रहे बिना स्वतंत्र रूप से प्रयोग की जा सकती है।

(v) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त विधि, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, समाजसेवा, प्रबंध, पत्रकारिता, जनसंपर्क माध्यम या प्रशासन और शासन में व्यापक ज्ञान और अनुभव वाले समाज में प्रख्यात व्यक्ति होंगे।

(vi) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त संसद का सदस्य या किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र के विधानमंडल का सदस्य नहीं होगा या कोई अन्य लाभ का पद धारण नहीं करेगा या किसी राजनैतिक दल से संबद्ध नहीं होगा या कोई कारोबार नहीं करेगा या कोई वृत्ति नहीं करेगा।

(vii) राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय राज्य में ऐसे स्थान पर होगा, जिसे राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट करें और राज्य सूचना आयोग राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से, राज्य में अन्य स्थानों पर अपने कार्यालय स्थापित कर सकेगा।

पदावधि और सेवा की शर्तें (Term of Office and conditions of Service)

(i) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त उस तारीख से जब वह अपना पद ग्रहण करता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा। परंतु कोई राज्य मुख्य सूचना आयुक्त पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात उस रूप में पद धारण नहीं करेगा।

(ii) प्रत्येक राज्य सूचना आयुक्त उस तारीख से, जब वह अपना पद ग्रहण करता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए या पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, पद धारण करेगा और राज्य सूचना आयुक्त के रूप में पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा; परंतु प्रत्येक राज्य सूचना आयुक्त, इस उपधारा के अधीन अपना पद रिक्त करने पर धारा 15 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट रीति से राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होगा; परंतु जहां राज्य सूचना आयुक्त को राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्त किया जाता है, वहां उसकी पदावधि राज्य सूचना आयुक्त और राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में कुल मिलाकर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(iii) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त अपना पद ग्रहण करने से पूर्व राज्यपाल या इस निमित्त उसके द्वारा नियुक्त किए गए किसी अन्य व्यक्ति के समक्ष पहली अनुसूची में इस प्रयोजन के लिए उपवर्णित प्ररूप के अनुसार शपथ या प्रतिज्ञान लेगा और उस पर अपने हस्ताक्षर करेगा।

(iv) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त, किसी भी समय, राज्यपाल को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा अपने पद का त्याग कर सकेगा; परंतु राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या किसी राज्य सूचना आयुक्त को धारा 17 में विनिर्दिष्ट रीति से हटाया जा सकेगा।

वेतन और भत्ते (Salary and Allowances)

(i) वेतन और भत्ते तथा सेवा की अन्य शर्तें:

(क) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के वेतन और भत्ते वही होंगे, जो किसी निर्वाचन आयुक्त के हैं।

(ख) राज्य सूचना आयुक्त के वेतन और भत्ते वही होंगे, जो राज्य सरकार के मुख्य सचिव के हैं।

परंतु यदि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त अपनी नियुक्ति के समय भारत सरकार के अधीन या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी पूर्व सेवा के संबंध में कोई पेंशन, अशक्तता या क्षति पेंशन से भिन्न, प्राप्त कर रहा है तो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में सेवा के संबंध में उसके वेतन में से उस पेंशन की रकम को, जिसके अंतर्गत पेंशन का ऐसा भाग जिसे संराशीकृत किया गया था और सेवानिवृत्ति उपदान के समतुल्य पेंशन को छोड़कर अन्य प्रकार के सेवानिवृत्ति फायदों के समतुल्य पेंशन भी है, कम कर दिया जाएगा।

परंतु यह और कि जहां राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय, किसी केंद्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम द्वारा या उसके अधीन स्थापित किसी निगम या केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी सरकारी कंपनी में की गई किसी पूर्व सेवा के संबंध में सेवानिवृत्ति फायदे प्राप्त कर रहा है वहां राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में सेवा के संबंध में उसके वेतन में से सेवानिवृत्ति

फायदों के समतुल्य पेंशन की रकम कम कर दी जाएगी; परंतु यह और कि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों के वेतन, भत्तों और सेवा की अन्य शर्तों में उनकी नियुक्ति के पश्चात् उनके लिए अलाभकारी रूप में परिवर्तन नहीं किया जाएगा।

(ii) राज्य सरकार, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों को उतने अधिकारी और कर्मचारी उपलब्ध कराएगी जितने इस अधिनियम के अधीन उनके कृत्यों के दक्ष पालन के लिए आवश्यक हों और इस अधिनियम के प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गए अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को संदेय वेतन और भत्ते तथा सेवा के निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी, जो विहित की जाएं।

■ राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त का हटाया जाना

(Removal of State Chief Information Commissioner and State Information Commissioner)

(i) उपधारा (3) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या किसी राज्य सूचना आयुक्त को राज्यपाल के आदेश द्वारा साबित कदाचार या असमर्थता के आधार पर उसके पद से तभी हटाया जाएगा, जब उच्चतम न्यायालय ने राज्यपाल द्वारा उसे किए गए किसी निर्देश पर जाँच के पश्चात् यह रिपोर्ट दी हो कि, यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त को उस आधार पर हटा दिया जाना चाहिए।

(ii) राज्यपाल, उस राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के, जिसके विरुद्ध उपधारा (1) के अधीन उच्चतम न्यायालय को निर्देश किया गया है, ऐसे निर्देश पर उच्चतम न्यायालय की रिपोर्ट की प्राप्ति पर राज्यपाल द्वारा आदेश पारित किए जाने तक पद से निलंबित कर सकेगा और यदि आवश्यक समझे तो ऐसी जाँच के दौरान कार्यालय में उपस्थित होने से प्रतिषिद्ध (Prohibit) भी कर सकेगा।

(iii) उपधारा (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी राज्यपाल, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या किसी राज्य सूचना आयुक्त को आदेश द्वारा, पद से हटा सकेगा यदि यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्तः

(क) दिवालिया घोषित किया गया है; या

(ख) वह ऐसे किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध ठहराया गया है, जिसमें राज्यपाल की राय में नैतिक रूप से पतित है; या

(ग) वह अपनी पदावधि के दौरान अपने पद के कर्तव्यों से परे किसी वैतनिक नियोजन में लगा हुआ है; या

(घ) राज्यपाल की राय में, मानसिक या शारीरिक अक्षमता के कारण पद पर बने रहने के अयोग्य है; या

(ङ) उसने ऐसे वित्तीय या अन्य हित अर्जित किए है, जिनसे, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है।

(iv) यदि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त, किसी प्रकार, राज्य सरकार द्वारा या उसकी ओर से की गई किसी संविदा या करार से संबद्ध या उसमें हितबद्ध है या किसी निगमित कंपनी के किसी सदस्य को किसी रूप में अन्यथा और उसके अन्य सदस्यों के साथ सामान्यतः उसके लाभ में या उसके प्रोद्भूत होने वाले किसी फायदे या परिलब्धियों (Emuluments) में हिस्सा लेता है तो वह उपधारा (1) के प्रयोजनों के लिए कदाचार का दोषी समझा जाएगा।

■ सूचना आयोगों के कार्य एवं शक्तियाँ

(Functions and Powers of Informationn Commisions)

सूचना आयोगों के कार्य एवं शक्तियाँ निम्न प्रकार हैः

(1) इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, यथास्थिति, केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग का यह कर्तव्य होगा कि वह निम्नलिखित किसी ऐसे व्यक्ति से शिकायत प्राप्त करे और उसकी जांच करेंः

(i) जो, यथास्थिति, किसी केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को, इस कारण से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा है कि इस अधिनियम के अधीन ऐसे अधिकारी की नियुक्ति नहीं की गई है या, यथास्थिति, केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी ने इस अधिनियम के अधीन सूचना या अपील के लिए धारा 19 की उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य

लोक सूचना अधिकारी अथवा ज्येष्ठ अधिकारी या, यथास्थिति, केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को उसके आवेदन को भेजने के लिए स्वीकार करने से इनकार कर दिया है।

(ii) जिसे इस अधिनियम के अधीन अनुरोध की गई कोई जानकारी तक पहुंच के लिए इनकार कर दिया गया है।

(iii) जिसे इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर सूचना के लिए या सूचना तक पहुँच के लिए अनुरोध का उत्तर नहीं दिया गया है।

(iv) जिससे ऐसी फीस की रकम का संदाय करने की अपेक्षा की गई है, जो वह अनुचित समझता है।

(v) जो यह विश्वास करता है कि उसे इस अधिनियम के अधीन अपूर्ण, भ्रम में डालने वाली या मिथ्या सूचना दी गई है। और

(vi) इस अधिनियम के अधीन अभिलेखों के लिए अनुरोध करने या उन तक पहुंच प्राप्त करने से संबंधित किसी अन्य विषय के संबंध में।

(2) जहां, यथास्थिति, केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य आयोग का यह समाधान हो जाता है कि उस विषय में जांच करने के लिए युक्तियुक्त आधार है, वहां वह उसके संबंध में जांच आरम्भ कर सकेगा।

(3) यथास्थिति, केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य आयोग को, इस धारा के अधीन किसी मामले में जांच करते समय वही शक्तियां प्राप्त होंगी, जो निम्नलिखित मामलों के संबंध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय सिविल न्यायालय में निहित होती है, अर्थात्

(i) किन्हीं व्यक्तियों को समन करना और उन्हें उपस्थित कराना तथा शपथ पर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने के लिए और दस्तावेज या चीजें पेश करने के लिए उनको विवश करना।

(ii) दस्तावेजों के प्रकटीकरण और निरीक्षण की अपेक्षा करना।

(iii) शपथपत्र पर साक्ष्य को अभिग्रहण करना।

(iv) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक अभिलेख या उसकी प्रतियां मंगाना।

(v) साक्षियों या दस्तावेजों की परीक्षा के लिए समन जारी करना; और

(vi) कोई अन्य विषय, जो विहित किया जाएगा।

यथास्थिति, संसद् या राज्य विधान-मंडल के किसी अन्य अधिनियम में अंतर्विष्ट किसी असंगत बात के होते हुए भी, यथास्थिति, केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग इस अधिनियम के अधीन किसी शिकायत की जाँच करने के दौरान, ऐसे किसी अभिलेख की परीक्षा कर सकेगा, जिसे यह अधिनियम लागू होता है और जो लोक प्राधिकारी के नियंत्रण में है और उसके द्वारा ऐसे किसी अभिलेख को किन्हीं भी आधारों पर रोका नहीं जाएगा।

■ सूचना प्राधिकारियों की बाध्यताएँ (Obligations of Public Authorities)

(1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी:

(क) अपने सभी अभिलेखों को सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुकर बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेख, जो कम्प्यूटरीकृत किए जाने के लिए समुचित है, युक्तियुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, कम्प्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर संपूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबद्ध है जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच को सुकर बनाया जा सके।

(ख) इस अधिनियम के अधिनियमन से एक सौ बीस दिन के भीतर:

(i) अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य,

(ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य;

Scanned with CamScanner

(iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं;

(iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान;

(v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख;

(vi) ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण;

(vii) किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है;

(viii) ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी, विवरण;

(ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका;

(x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अंतर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित है;

(xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट;

(xii) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है;

(xiii) अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ;

(xiv) किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो;

(xv) सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं;

(xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ;

(xvii) ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए;

प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा।

(ग) महत्वपूर्ण नीतियों की विरचना करते समय या ऐसे विनिश्चयों की घोषणा करते समय जो जनता को प्रभावित करते हों, सभी सुसंगत तथ्यों को प्रकाशित करेगा।

(घ) प्रभावित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक या न्यायिककल्प विनिश्चयों के लिए कारण उपलब्ध कराएगा।

(2) प्रत्येक लोक अधिकारी का निरंतर यह प्रयास होगा कि वह उपधारा (1) के खंड (ख) की अपेक्षाओं के अनुसार, स्वप्रेरणा से, जनता को नियमित अंतरालों पर संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से, जिनके अंतर्गत इंटरनेट भी है, इतनी अधिक सूचना उपलब्ध कराने के लिए उपाय करे जिससे कि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम अवलंब लेना पड़े।

उपधारा (1) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सूचना को विस्तृत रूप से और ऐसे प्रारूप और रीति में प्रसारित किया जाएगा, जो जनता के लिए सहज रूप से पहुँच योग्य हो।

सभी सामग्री को, लागत प्रभावशीलता, स्थानीय भाषा और उस क्षेत्र में संसूचना की अत्यंत प्रभावी पद्धति को ध्यान में रखते हुए, प्रसारित किया जाएगा तथा सूचना, यथास्थिति केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य सूचना अधिकारी के पास इलेक्ट्रॉनिक रूप में संभव सीमा तक निःशुल्क या माध्यम की ऐसी लागत पर या ऐसी मुद्रण लागत कीमत पर, जो विहित की जाए, सहज रूप से पहुँच योग्य होनी चाहिए।

स्पष्टीकरण–उपधारा (3) और उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए 'प्रसारित' सूचना पट्टों, समाचार-पत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट या किसी अन्य माध्यम से, जिसमें किसी लोक प्राधिकारी के कार्यालयों का निरीक्षण सम्मिलित है, जनता को सूचना की जानकारी देना या संसूचित कराना अभिप्रेत है।

लोक (जन) सूचना अधिकारी के कर्तव्य (Duties of Public Information Officer)

लोक/जन सूचना अधिकारी लोक प्राधिकारियों द्वारा अपने अधीन सभी प्रशासनिक इकाइयों या कार्यालय में नियुक्त किये गये वे अधिकारी होते हैं, जो अधिनियम के अंतर्गत निवेदन की गई सूचना चाहने वाले नागरिकों को उपलब्ध कराते हैं। वह अधिकारी, जिससे जन सूचना अधिकारी के द्वारा अपने कर्तव्य के निर्वहन में कोई सहायता माँगी गयी है, सभी प्रकार की सहायता उपलब्ध करायेगा और इस अधिनियम के प्रावधानों के उल्लंघनों के लिए इस दूसरे अधिकारी के साथ भी जन सूचना अधिकारी जैसा ही व्यवहार किया जायेगा।

कर्तव्य (Duties)

(i) लोक सूचना अधिकारी सूचना चाहने वाले लोगों की माँगों को निबटायेगा और जहाँ कोई निवेदक लिखित रूप में प्रार्थना करने में असमर्थ होता है, वहाँ वह व्यक्ति को लिखित रूप में प्रार्थना करने में सहायता भी करेगा।

(ii) यदि माँगी गयी सूचना अथवा उसका विषय किसी दूसरे लोक प्राधिकारी के कार्य से अधिक संबंधित है, तो जन सूचना अधिकारी, पाँच दिन के अंदर ही प्रार्थनापत्र को उस दूसरे लोक प्राधिकारी के पास भेज देगा और आवेदनकर्ता को तुरंत इसकी सूचना देगा।

(iii) लोक सूचना अधिकारी अपने कर्तव्यों के समुचित सम्पादन के लिए किसी दूसरे अधिकारी की भी सहायता ले सकता है।

(iv) लोक सूचना अधिकारी एक प्रार्थनापत्र के मिलने पर यथासम्भव विलम्ब, और प्रत्येक दशा में 30 दिन के अंदर ही या तो यथानिर्धारित शुल्क लेकर सूचना उपलब्ध करायेगा अथवा धारा 8 या 9 में उल्लिखित कारणों में से किसी कारण के आधार पर प्रार्थना को अस्वीकार करेगा।

(v) जहाँ माँगी गयी सूचना का संबंध किसी के प्राण अथवा व्यक्ति की दैहिक आजादी से संबंधित हो वहाँ प्रार्थनापत्र के मिलने के 48 घंटे के अंदर सूचना देनी होगी।

(vi) यदि लोक सूचना अधिकारी प्रार्थना-पत्र पर निश्चित अवधि में निर्णय कर पाने में असमर्थ रहता है, तो उसके लिए यह माना जायेगा कि उसने प्रार्थना-पत्र को अस्वीकृत किया है।

(vii) जहाँ प्रार्थना अस्वीकार की जाती है, लोक सूचना अधिकारी आवेदनकर्ता को सूचित करेगा:

(a) इस अस्वीकृति के क्या कारण हैं,

(b) अवधि जिसके अंतर्गत ऐसी अस्वीकृति के विरुद्ध अपील की जा सके, और

(c) अपील प्राधिकारी का विवरण।

(viii) जब तक लोक प्राधिकारी के स्रोतों को असंगत बनाने की स्थिति न हो अथवा प्रसंगत अभिलेखों की सुरक्षा अथवा अनुरक्षण के लिए नुकसानदेह न हो, लोक सूचना अधिकारी उसी रूप में सूचना उपलब्ध करायेगा, जिस रूप में वह माँगी गयी है।

(ix) यदि सूचना आंशिक रूप से दी जा रही हो तो लोक सूचना अधिकारी आवेदनकर्ता को एक नोटिस, यह सूचित करते हुए देगा:

(a) कि प्रतिबंधित अभिलेख से सूचना के पृथक्करण के उपरान्त, आवेदन किये गये अभिलेख का केवल एक भाग ही उपलब्ध कराया गया है।

(b) निर्णय के लिए कारण, जिसमें तथ्य के किसी मौलिक प्रश्न पर लिया गया निष्कर्ष भी सम्मिलित है, उस सामग्री का भी संदर्भ देना होगा, जिनके आधार पर वे निष्कर्ष निकाले गये थे।

(c) निर्णय देने वाले व्यक्ति का नाम और पदनाम।

(d) उसके द्वारा गणना किये गये शुल्क का विवरण और शुल्क की धनराशि, जिसे आवेदनकर्ता द्वारा जमा किया जाना है; और

Scanned with CamScanner