

Roll No.

2 / 8 = 16

61355

B. Com. (Pass Course) 4th Semester
w. e. f. Academic Session 2015-16
Onwards (Current Scheme)
Examination – May, 2024

[Optional]

SECRETARIAL PRACTICES (w. e. f. SESSION 2018-19)

Paper : 4.06 (iii)

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

Before answering the questions, candidates should ensure that they have been supplied the correct and complete question paper. No complaint in this regard, will be entertained after examination.

प्रश्नों के उत्तर देने से पहले परीक्षार्थी यह सुनिश्चित कर लें कि उनको पूर्ण एवं सही प्रश्न-पत्र मिला है। परीक्षा के उपरान्त इस संबंध में कोई भी शिकायत नहीं सुनी जायेगी।

Note : Attempt *five* questions in all, selecting *one* question from each Unit. Question No. 1 is *compulsory*. All questions carry equal marks.

प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न चुनते हुए, कुल पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Explain the following :
निम्नलिखित की संक्षेप में व्याख्या करें :

- Private secretary
निजी सचिव
- Alteration in liability clause.
दायित्व वाक्य में परिवर्तन।
- Memorandum of Association.
पार्षद सीमानियम
- Surrender of Shares.
अंशों का समर्पण।
- Blank Transfer.
रिक्त हस्तान्तरण।
- Letter of Regret.
खेद पत्र।
- Special Resolution.
विशेष प्रस्ताव।
- Meeting of Director's Committee.
संचालकों की समितियों की सभा।

UNIT – I

इकाई – I

2. Discuss briefly the duties of company secretary.
कम्पनी सचिव के कर्तव्यों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।

16

61355- (P-4)(Q-9)(24)

P. T. O.

61355- (P-4)(Q-9)(24) (2)

3. Define a company secretary and state his powers and functions. 16

कम्पनी सचिव की परिभाषा दीजिए तथा उसके अधिकारों व कार्यों की व्याख्या करें।

UNIT - II

इकाई - II

4. Enumerate the steps to be taken and procedure to be followed by a company secretary for alteration of 'Article of Association'. 16

एक कम्पनी के सचिव द्वारा पार्षद अन्तर्नियम में परिवर्तन के लिए उठाए गए कदमों एवं विधि का वर्णन कीजिए।

5. What do you understand by 'Issue of Shares'? Discuss briefly the duties of company secretary with regard to issue of shares. 16

अंशों के निर्गमन से आप क्या समझते हैं ? अंशों के निर्गमन से सम्बन्धित कम्पनी सचिव के कर्तव्यों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

UNIT - III

इकाई - III

6. What do you understand by meeting of Director's Committee? Describe the duties of the secretary with regard to such meeting. 16

संचालकों की समितियों की सभाओं से आप क्या समझते हैं ? इस सम्बन्ध में सचिव के कर्तव्यों की व्याख्या कीजिए।

7. What is meant by a Meeting? What are the important features of a well organized meeting? 16

सभा का क्या आशय है ? उचित ढंग से आयोजित सभा के आवश्यक गुणों का विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए।

UNIT - IV

इकाई - IV

8. What type of Resolutions and agreements are required to be registered with the registrar of companies? What are the duties of the company's secretary regarding resolutions and motions? 16

कौन-से प्रस्तावों और समझौतों को कम्पनियों के रजिस्ट्रार के पास रजिस्टर कराया जाना चाहिए ? प्रस्तावों और संकल्पों के सम्बन्ध में सचिव के कर्तव्यों की विवेचना कीजिए।

9. Define voting. What is its importance? Explain the procedure of voting/polling. 16

मतदान को परिभाषित कीजिए। इसका क्या महत्त्व है ? मतदान की विधि का वर्णन कीजिए।

<https://www.mdustudy.com>

Whatsapp @ 9300930012

Send your old paper & get 10/-

अपने पुराने पेपर्स भेजे और 10 रुपये पायें,

Paytm or Google Pay से