

Roll No. ....

**61355**

**B. Com. (Pass Course) 4th Semester  
w. e. f. Academic Session 2015-16  
Onwards (Current Scheme)**

**Examination – July, 2021**

**[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।

61355-4,850-(P-4)(Q-9)(21)

P. T. O.

<https://www.mdustudy.com>

1. Write short note on the following :

2 × 8 = 16

निम्न पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :

- (i) Appointment of Company Secretary  
कम्पनी सचिव की नियुक्ति
- (ii) Articles of Association  
पार्षद अन्तर्नियम
- (iii) Share Stock  
अंश स्कन्ध
- (iv) Forfeiture of shares  
अंशों का हरण
- (v) Statutory meeting  
वैधानिक सभा
- (vi) Directors committee  
संचालकों की समितियाँ
- (vii) Special Resolution  
विशेष प्रस्ताव
- (viii) Proxy  
प्रतिरूप

**UNIT – I**

**इकाई – I**

2. Explain the procedure of Appointment and dismissal of company secretary. 16
- कम्पनी सचिव की नियुक्ति एवं पदमुक्त करने की विधि का वर्णन कीजिए।

61355-4,850-(P-4)(Q-9)(21) (2)

<https://www.mdustudy.com>

3. "The position of a company secretary is the same as that of the hub of a bicycle wheel." Explain this statement and state briefly the duties of a company secretary. 16

“कम्पनी सचिव की स्थिति वैसी ही है जैसे किसी साईकिल के पहिये में धुरी की।” इस कथन की व्याख्या कीजिए और कम्पनी सचिव के कर्तव्यों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।

#### UNIT – II

##### इकाई – II

4. What is memorandum of association ? How and to what extent can the memorandum be amended ? 16

पार्षद सीमानियम क्या है ? किस प्रकार तथा कहाँ तक पार्षद सीमा नियमों में संशोधन किया जा सकता है ?

5. What is the procedure for transmission of shares ? What are the duties of the secretary in this connection ? 16

अंशों के हस्तांकन की विधि क्या है ? एक सचिव के रूप में अपने कर्तव्यों की विवेचना कीजिए।

#### UNIT – III

##### इकाई – III

6. What are the duties of the secretary with respect to the company's meeting ? Elaborate. 16

सभा के संबंध में सचिव के कौन-कौन से कर्तव्य हैं ? व्याख्या कीजिए।

7. What do you understand by meeting of Directors committees ? Describe the duties of the secretary with regard to such meeting. 16

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

#### UNIT – IV

##### इकाई – IV

8. Write a short notes : 8 + 8 = 16

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :

- (i) Company Secretary and Resolution

कम्पनी सचिव एवं प्रस्ताव

- (ii) Company Secretary and Motion

कम्पनी सचिव एवं मुझाव

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

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