

B.Com.- II (CBCS Pattern) Semester-IV  
**UCAGE03 - Secretarial Practice**

P. Pages : 3

Time : Three Hours



**GUG/W/24/12044**

Max. Marks : 80

- Notes : 1. All questions are compulsory.  
2. All questions carry equal marks.

1. a) Define the term 'Director'. State the qualification and disqualifications of director. 8  
b) Explain the power of director. 8  

**OR**

c) Define company secretary. Explain in detail the duties of company secretary. 16
2. a) Explain the types of company meeting. 8  
b) State the functions of secretary. 8  

**OR**

c) What is statutory meeting? Explain its objectives & legal provision. 16
3. a) Explain electronic clearing system. 8  
b) Describe investor education and protection fund. 8  

**OR**

c) State duties and power of company chairman. 16
4. a) What are the contents to be incorporated in the director's report? 8  
b) Explain the importance of Chairman's speech. 8  

**OR**

c) What is meant by statutory books? Write a detail notes on each of such books. 16
5. Write short note  
a) Legal position of company secretary. 4  
b) Objectives of General meeting. 4  
c) Adjournment of meeting. 4  
d) Characteristics of company report. 4

\*\*\*\*\*

B.Com.- II (CBCS Pattern) Semester-IV  
**UCAGE03 - Secretarial Practice**

Time : Three Hours

Max. Marks : 80

- सुचना :- 1. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.  
2. सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

1. अ) संचालक या शब्दाची व्याख्या करा आणि संचालकाची पात्रता व अपात्रता विशद करा. 8  
ब) संचालकाचे अधिकार स्पष्ट करा. 8  
किंवा  
क) प्रमंडळ सचिवाची व्याख्या करा. प्रमंडळ सचिवाची कर्तव्ये सविस्तर स्पष्ट करा. 16
2. अ) प्रमंडळ सभेचे प्रकार स्पष्ट करा. 8  
ब) सचिवाची कार्ये सांगा. 8  
किंवा  
क) विधिविहीत सभा म्हणजे काय? त्याचे उद्देश व कायदेशिर तरतुदी स्पष्ट करा. 16
3. अ) इलेक्ट्रॉनिक क्लिअरिंग सिस्टिम (इलेक्ट्रॉनिक समाशोधन प्रणाली) विशद करा. 8  
ब) गुंतवणुकदार शिक्षण आणि संरक्षण निधि वर्णन करा. 8  
किंवा  
क) प्रमंडळाच्या अध्यक्षाची कर्तव्ये व अधिकार स्पष्ट करा. 16
4. अ) संचालकाच्या अहवालात कोणते घटक समाविष्ट असले पाहिजेत? 8  
ब) अध्यक्षांच्या भाषणाचे महत्व स्पष्ट करा. 8  
किंवा  
क) संविधानिक पुस्तके म्हणजे काय? प्रत्येक संविधानिक पुस्तकांवर सविस्तर टिपणे लिहा. 16
5. थोडक्यात लिहा  
अ) प्रमंडळ सचिवाची कायदेशीर स्थिती. 4  
ब) साधारण सभेचे उद्देश. 4  
क) सभेची स्थिती 4  
ड) प्रमंडळ अहवालाची वैशिष्ट्ये. 4

\*\*\*\*\*

B.Com.- II (CBCS Pattern) Semester-IV  
**UCAGE03 - Secretarial Practice**

Time : Three Hours

Max. Marks : 80

- सुचनाएँ :- 1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।  
2. सभी प्रश्नों के समान अंक हैं।

- |    |    |   |    |
|----|----|---|----|
| 1. | अ) | संचालक शब्द की व्याख्या किजिए। संचालक की पात्रता एवं अपात्रता विशद किजिए।             | 8  |
|    | ब) | संचालक के अधिकार स्पष्ट किजिए।  | 8  |
|    |    | <b>अथवा</b>   |    |
|    | क) | प्रमंडल सचिव की व्याख्या किजिए। एवं प्रमंडल सचिव के कर्तव्य विस्तार से स्पष्ट किजिए।  | 16 |
| 2. | अ) | प्रमंडल सभा के प्रकार विषद किजिए।   | 8  |
|    | ब) | सचिव के कार्य बतलाईए।   | 8  |
|    |    | <b>अथवा</b>   |    |
|    | क) | विधिविहीन सभा का क्या आशय है। उसके उद्देश और कानूनी प्रावधान विषद किजिए।              | 16 |
| 3. | अ) | इलेक्ट्रॉनिक क्लिअरिंग सिस्टिम (इलेक्ट्रॉनिक समाशोधन प्रणाली) विषद किजिए।             | 8  |
|    | ब) | निवेशक शिक्षा और संरक्षण निधि का वर्णन किजिए।   | 8  |
|    |    | <b>अथवा</b>   |    |
|    | क) | प्रमंडल अध्यक्ष के कर्तव्य एवं अधिकार स्पष्ट किजिए।                                   | 16 |
| 4. | अ) | संचालक के विवरण में कौनसे घटक सम्मिलित होने चाहिए।                                    | 8  |
|    | ब) | अध्यक्ष के भाषण का महत्व स्पष्ट किजिए।  | 8  |
|    |    | <b>अथवा</b>   |    |
|    | क) | संवैधानिक पुस्तक का क्या अर्थ है। हर एक संवैधानिक पुस्तक पर विस्तार से टिप्पणी लिखिए। | 16 |
| 5. |    | संक्षेप में लिखिए।  |    |
|    | अ) | प्रमंडल सचिव की कानूनी स्थिती।  | 4  |
|    | ब) | साधारण सभा के उद्देश।   | 4  |
|    | क) | स्थगन बैठक।   | 4  |
|    | ड) | प्रमंडल विवरण कि विशेषताएं।   | 4  |

\*\*\*\*\*

