

MO2005

Roll No. :

May 2022

FUNDAMENTALS OF SECRETARIAL PRACTICE

निर्धारित समय : 3 घंटे]

[अधिकतम अंक : 60

Time allowed : 3 Hours]

[Maximum Marks : 60

नोट : (i) प्रश्नपत्र में तीन सेक्शन ए, बी एवं सी हैं।

Note : There are **three** sections in the paper A, B and C.

(ii) सेक्शन ए में प्रश्न संख्या 1 के सभी 10 भागों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक भाग एक अंक का है एवं सभी 10 भाग वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों के हैं।

Answer all the 10 parts of the question No. 1 in section A. Each part carries one mark and all 10 parts have objective type questions.

(iii) सेक्शन बी के 8 प्रश्नों में से किन्हीं 6 प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है एवं इनका 5 लाइन/50 शब्दों में उत्तर दीजिए।

Answer any 6 questions out of the 8 questions in section B. Each question carries 3 marks and to be answered within 5 lines/50 words.

(iv) सेक्शन सी के 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 8 अंक का है एवं इनका 15 लाइन/150 शब्दों में उत्तर दीजिए।

Answer any 4 questions out of the 6 questions in section C. Each question carries 8 marks and to be answered within 15 lines/150 words.

(v) प्रत्येक सेक्शन के सभी प्रश्नों को क्रमवार एक साथ हल कीजिये।

Solve all the questions of a section consecutively together.

(vi) दोनों भाषाओं में अन्तर होने की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य है।

Only English version is valid in case of difference in both the languages.

सेक्शन - ए

SECTION - A

1. (i) कम्पनी के समामेलन का प्रथम चरण है

(a) रजिस्ट्रेशन

(b) प्रवर्तन

(c) व्यवसाय का प्रारम्भ

(d) इनमें से कोई नहीं

The first stage of incorporating a company is :

(a) Registration

(b) Promotion

(c) Commencement of business

(d) None of the above

(ii) सार्वजनिक कम्पनी में सदस्यों की न्यूनतम संख्या है

- (a) 7 (b) 5
(c) 2 (d) 3

Minimum number of members in public company :

- (a) 7 (b) 5
(c) 2 (d) 3

(iii) अंशों के स्वामी कहलाते हैं

- (a) लेनदार (b) देनदार
(c) अंशधारक (d) अंश पूँजी

The owners of the shares are called :

- (a) Creditors (b) Debtors
(c) Shareholders (d) Share Capital

(iv) कम्पनी सचिव हो सकता है

- (a) केवल एक व्यक्ति (b) केवल एक फर्म
(c) केवल एक कम्पनी (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

Company Secretary may be :

- (a) only a person (b) only a firm
(c) only a company (d) None of the above

(v) NEFT द्वारा प्रति ट्रांजेक्शन की न्यूनतम सीमा क्या है ?

- (a) ₹ 1 (b) ₹ 50,000
(c) ₹ 1,50,000 (d) कोई सीमा नहीं

What is the minimum limit per transaction in NEFT ?

- (a) ₹ 1 (b) ₹ 50,000
(c) ₹ 1,50,000 (d) No limit

(vi) NEFT का पूरा नाम है

- (a) नेशनल इलैक्ट्रॉनिक फाइल ट्रांसफर (b) नेशनल इलैक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसमिशन
(c) नेशनल इलैक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

Full form of NEFT :

- (a) National Electronic File Transfer
(b) National Electronic Fund Transmission
(c) National Electronic Fund Transfer
(d) None of the above

(vii) 'सेक्रेटरी' शब्द लिया गया है

- (a) ग्रीक से (b) लैटिन से
(c) अंग्रेजी से (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

The word 'Secretary' is derived from

- (a) Greek (b) Latin
(c) English (d) None of the above

(viii) निम्नलिखित में से कौन सा कम्पनी सचिव का कर्तव्य नहीं है ?

- (a) कम्पनी के खाते तैयार करना
- (b) कानून के प्रावधानों की अनुपालन के बारे में बोर्ड को रिपोर्ट करना ।
- (c) निदेशकों को उनके कर्तव्यों, जिम्मेदारियों एवं शक्तियों के संबंध में मार्गदर्शन प्रदान करना ।
- (d) विभिन्न नियामकों के समक्ष प्रतिनिधित्व करना ।

Which of the following is not a duty of a company secretary ?

- (a) To prepare accounts of companies
- (b) To report to the board about compliance with the provisions of law
- (c) To provide the directors guidance with regard to their duties responsibilities and powers
- (d) To represent before various regulators

(ix) निम्न में से किसे वोटिंग का अधिकार है

- (a) अंशधारक
- (b) ऋणपत्रधारक
- (c) (a) व (b) दोनों को
- (d) कोई नहीं

Which of the following has voting rights ?

- (a) Shareholders
- (b) Debenture holders
- (c) Both (a) and (b)
- (d) None

(x) आदेश पर देय चैक कहलाता है

- (a) वाहक चैक
- (b) आदेशित चैक
- (c) रेखांकित चैक
- (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

Cheque payable to order is called :

- (a) Bearer cheque
- (b) Order cheque
- (c) Crossed cheque
- (d) None of the above

(1×10)

सेक्शन - बी

SECTION - B

2. बीजक क्या है ? समझाइए ।

What is Invoice ? Explain.

(3)

3. रेखांकित चैक से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by Crossed Cheque ?

(3)

4. नियन्त्रक कम्पनी से आप क्या समझते हैं ?

What do you understand by 'holding company' ?

(3)

5. 'निजी कम्पनी' को परिभाषित कीजिए ।

Define a 'Private Company'.

(3)

P.T.O.

6. पूर्वाधिकारी अंश, समता अंश से कैसे भिन्न है ? समझाइए ।
How is Preference Shares different from Equity Shares ? Explain. (3)
7. एक निजी सचिव की भूमिका समझाइए ।
Explain the role of a Personal/Private Secretary. (3)
8. सीमित दायित्व वाली कम्पनी से आप क्या समझते हैं ? समझाइए ।
What do you understand by limited liability company ? Explain. (3)
9. सचिव के किन्हीं दो कानूनी / वैधानिक कर्तव्यों को समझाइए ।
Explain any two legal/statutory duties of a secretary. (3)

सेक्शन -- सी

SECTION - C

10. कार्यालय में सचिव के दैनिक कर्तव्यों का वर्णन कीजिए ।
Describe routine duties of a secretary in office. (8)
11. संयुक्त स्कंध कम्पनी क्या है ? इसकी मुख्य विशेषताओं का वर्णन कीजिए ।
What is Joint Stock Company ? Describe its salient characteristics. (8)
12. NEFT व RTGS क्या है ? दोनों के मध्य अन्तर समझाइए ।
What is NEFT and RTGS ? Explain the difference between them. (8)
13. अंश क्या है ? अंश के प्रकारों को समझाइए ।
What is Shares ? Explain the kinds of shares. (8)
14. कम्पनी सचिव के अधिकारों को समझाइए ।
Explain the rights of a Company Secretary. (8)
15. चैक से आप क्या समझते हैं ? चैक के प्रकारों को समझाइए ।
What do you mean by Cheque ? Explain the types of cheques. (8)