

Day & Date	Part	Subject Name	Time	Code	Max. Marks
Friday 17/11/2017	III Repeater	Company law, secretarial practice & office administration	11.00 AM To 02.00 PM	5211	100

Note: 1) Attempt any five questions from the following.

- Q.1** a) State the powers, duties and liabilities of directors of company. **10**
b) Describe the procedure for the appointment and removed of on Auditor of a company. **10**
- Q.2** a) Who may be appointed as a secretary? What are the powers, duties and liabilities of a secretary? **10**
b) What are the formalities of conducting and convening the company meetings? **10**
- Q.3 Write notes on (any four):** **20**
a) Register of charges
b) Managing Director
c) Voting methos
d) Proxy
e) Minutes of the meeting
f) Kinds of resolutions.
- Q.4** a) What is winding up of a Company? State the powers of the court after winding up order. **10**
b) Who can apply to the court for prevention of oppression and Mis-management? What are the powers of the court in that matter? **10**
- Q.5** a) Discuss the various kinds of meeting which are held in a Company. **10**
b) Discuss the legal provitions relating to Board meetings. **10**
- Q.6** a) Can a Company pay dividend out of its capital? State the secretarial work relating to the payment of interim dividend. **10**
b) Explain the legal positions of a director of a Company. **10**
1. Voucher
2. Working Paper
- Q.7 Write notes on (any four):** **20**
a) Unclaimed dividend
b) Index of members
c) Adjournment of meeting
d) Quoram at the meeting
e) Inspection of books of accounts

Day & Date	Part	Subject Name	Time	Code	Max. Marks
Friday 17/11/2017	III Repeater	Company law, secretarial practice & office administration	11.00 AM To 02.00 PM	5211	100

Note: 1) Attempt any five questions from the following.

- प्र.1** अ. कंपनीच्या संचालकांचे अधिकार, जबाबदाऱ्या आणि कर्तव्ये स्पष्ट करा. 10
 ब. कंपनी अकेक्षकांची नियुक्ती करणे आणि काढुण टाकणे, याची कायदेशीर प्रक्रिया वर्णन करा. 10
- प्र.2** अ. कंपनी चिटणीस म्हणून कोणाची नेमणुक करता येते? कंपनी चिटणीसांचे हक्क, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या कोणत्या? 10
 ब. कंपनीच्या सभा आयोजित करणे आणि त्यांचे नियोजन करणे या बाबतच्या औपचारिक बाबी कोणत्या? 10
- प्र.3** टिपा लिहा. (कोणत्याही चारवर) 20
 अ. बोजा नोंद वही
 ब. व्यवस्था संचालक
 क. मतदानाच्या पद्धति
 ड. प्रति निधी
 इ. सभेची इतीवृत्ते
 ई. ठरावांचे प्रकार
- प्र.4** अ. कंपनीचे विसर्जन म्हणजे काय ते स्पष्ट करा आणि कंपनीच्या विसर्जनाचे आदेशा नंतर न्यायलयाच्याचे अधिकार कोणते ते सांगा. 10
 ब. अन्यायकारक व गैर व्यवस्थापना बाबत कोण अर्ज करू शकतो? कोर्टाला यासंबंधी असलेले अधिकार स्पष्ट करा. 10
- प्र.5** अ. कंपनीमध्ये घेण्यात येणारे विविध प्रकारच्या सभांची चर्चा करा. 10
 ब. संचालक मंडळाच्या सभे विषयी कंपनी कायद्यात कोणत्या तरतूदी आहेत? 10
- प्र.6** अ. कंपनीला आपल्या भांडवलामधूल लाभांश देता येतो काय? हे सांगून , 'अंतरिम लाभांश' देण्याविषयी कंपनी चिटणीसचे काय काम असते. 10
 ब. कंपनी संचालकांचे कायदेशीर स्थान कोणते, ते स्पष्ट करा. 10
- प्र.7** ब. कोणत्याही चार वर टिपा लिहा. 20
 1. न मागितलेला लाभांश
 2. सभासदाची नोंदवही
 3. सभा तहकूब करणे
 4. सभेतील गणपूर्ति संख्या
 5. सूचनेचा त्याग करणारी व्यक्ति
 6. हिशेबाच्या पुस्तकाची तपासणी

Day & Date	Part	Subject Name	Time	Code	Max. Marks
Friday 17/11/2017	III Repeater	Company law, secretarial practice & office administration	11.00 AM To 02.00 PM	5211	100

Note: 1) Attempt any five questions from the following.

- પ્ર.૧ અ) કંપની સંચાલક ની સત્તા, ફરજો અને જવાબદારીની ચર્ચા કરો. ૧૦
- બ) કંપની ઓડિટરની નિમણૂક અને તેને કાઢી મુકવા માટેની પ્રક્રિયા વર્ણવો. ૧૦
- પ્ર.૨ અ) સેક્રેટરી તરીકે કોને નીમી શકાય? સેક્રેટરીની સત્તા, ફરજો અને જવાબદારી શું છે? ૧૦
- બ) કંપની સભાઓના આયોજન અને નિયોજન સંબંધિત કાનુની જરૂરિયાતો જણાવો. ૧૦
- પ્ર.૩ ટૂંકનોંધ લખો. (કોઈપણ ચાર) ૧૦
૧. કામગીરી સોંપણીનો ચોપડો
 ૨. મેનેજિંગ ડાયરેક્ટર
 ૩. મતદાનની પદ્ધતિઓ
 ૪. પ્રતિતાધિકાર
 ૫. સભાનું વૃતાલેખન
 ૬. ઠરાવોના પ્રકારો
- પ્ર.૪ અ) કંપનીનું સમાપન એટલે શું? સમાપન આદેશ પછીના ન્યાયાલયના અધિકારો જણાવો. ૧૦
- બ) કંપનીમાં પ્રવર્તતા જુલ્મ અને ગેરવટીવટ માંથી રાહત મેળવવા માટે કોર્ટને કોણ અરજી કરી શકે? આ અંગે ન્યાયાલયના અધિકારો કયા છે? ૧૦
- પ્ર.૫ અ) કંપનીમાં લેવામાં આવતી વિવિધ પ્રકારની સભાઓની ચર્ચા કરો. ૧૦
- બ) કારોબારી સભા માટેની કાયદાની જોગવાઈઓ ચર્ચો. ૧૦
- પ્ર.૬ અ) કંપની મૂડીમાંથી ડિવિડન્ડ આપી શકે? વચગાળાનાં ડિવિડન્ડની ચૂકવણી અંગે સેક્રેટરી ની ફરજો જણાવો. ૧૦
- બ) શેરની સ્વૈચ્છિક ફેરબદલી અને કાયદાની પ્રક્રિયા દ્વારા બદલી બન્ને વચ્ચેનો તફાવત લખો. ૧૦
- પ્ર.૭ ટૂંકનોંધ લખો. (કોઈપણ ચાર) ૨૦
૧. વણચુકવાયેલ ડિવિડન્ડ
 ૨. સભ્યોની અનુક્રમણિકા
 ૩. સભા મુલતવી રાખવી
 ૪. સભા માટેની ગણસંખ્યા
 ૫. નોટીસ અંગેની છૂટ
 ૬. નામાના ચોપડાની તપાસણી