

Seat No. : _____

FC-16
March-2007
Secretarial Practice

Time : 3 Hours]

[Max. Marks : 70

- સૂચના : (૧) બધા પ્રશ્નોના ગુણ સરખા છે.
(૨) પ્રશ્નોના જવાબ મુદ્દાસર આપો.

૧. (અ) કંપનીની વ્યાખ્યા આપી તેના વિવિધ પ્રકારો ચર્ચો.
(બ) સ્થાપનાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટેની ધારાકીય જોગવાઈઓ વર્ણવો.

અથવા

કંપની સેક્રેટરીની કાયદેસરની ફરજો અને જવાબદારીઓ જણાવો.

૨. મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશનનું મહત્ત્વ સમજાવો અને તેમાં સમાવેશ થતી કલમોની ચર્ચા કરો.

અથવા

વિજ્ઞાપનપત્રની વ્યાખ્યા આપી તેનું મહત્ત્વ સમજાવો. વિજ્ઞાપનપત્ર અંગે કંપનીધારાની જોગવાઈઓ વર્ણવો.

૩. જાહેર કંપનીની શેર વહેંચણીની વિધી સવિસ્તર વર્ણવો.

અથવા

- (અ) શેર જપ્તીની વિધી જણાવો.
(બ) શેર ફેરબદલીની વિધી વર્ણવો.

૪. કંપનીની પ્રાથમિક સભા અંગે કંપનીધારાની જોગવાઈઓ જણાવી તે અંગે સેક્રેટરીની ફરજો જણાવો.

અથવા

- (અ) કાયદેસરની પ્રથમ સભાની નોટીસનો નમૂનો તૈયાર કરો.
(બ) કંપનીએ રાખવાના ફરજિયાત ચોપડાઓની યાદી આપો.

પ. ટૂંકનોંધ લખો. (ગમે તે બે)

- (૧) લઘુત્તમ ભરણું
- (૨) કોરી ફેરબદલી
- (૩) સભાનોંધ
- (૪) પ્રતિતાધિકારી
- (૫) સભાના પ્રમુખ
- (૬) ટેબલ-A

અથવા

તફાવત સમજાવો. (ગમે તે બે)

- (૧) શેરની ફેરબદલી-કાનૂની પ્રક્રિયા હેઠળ ફેરબદલી
 - (૨) મેમ્બરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન-આર્ટિકલ્સ ઓફ એસોસિએશન
 - (૩) શેરજપ્તી-શેર સોંપણી
-

Seat No. : _____

FC-16
March-2007
Secretarial Practice

Time : 3 Hours]

[Max. Marks : 70

- Instructions :** (1) All questions carry equal marks.
(2) Write answer to the point.

1. (a) Define Company and discuss its various types.
(b) Describe in brief legal provisions to obtain a Certificate of Incorporation.

OR

State statutory duties and liabilities of Company Secretary.

2. Explain the importance of Memorandum of Association and discuss the Clauses included in it.

OR

Define a Prospectus and explain its importance. State the Provisions of the Company Law with regard to Prospectus.

3. Describe in detail the procedure adopted by Public Company for Share Allotment.

OR

- (a) Describe the Procedure of Share Forfeiture.
(b) Describe the Procedure regarding Transfer of Share.

4. Mention the Provisions of Company Statutory Meeting in the Company Law and discuss the duties of Secretary regarding it.

OR

- (a) Draft the Notice of a Statutory Meeting.
(b) Give a list of statutory books to be maintained by Company.

5. Write short notes on (any **two**) :

- (1) Minimum subscription
- (2) Blank Transfer
- (3) Minutes
- (4) Proxy
- (5) Chairman
- (6) Table-A

OR

Distinguish between (any **two**)

- (1) Share transfer–share transfer as per legal procedure.
 - (2) Memorandum of Association – Articles of Association.
 - (3) Share Forfeiture – Surrender of Share.
-