



‘समानो मन्त्रः समितिः समानी’

UNIVERSITY OF NORTH BENGAL

B.Com. General Part-II Examination, 2022

B.COM.

PAPER-2G1

SECRETARIAL PRACTICE

Time Allotted: 2 Hours

Full Marks: 50

The figures in the margin indicate full marks.

GROUP-A / বিভাগ-ক

Answer any two questions

15×2 = 30

যে-কোনো দুটি প্রশ্নের উত্তর দাও

কুনৈ দুইবটা প্রশ্নকা উত্তর লেখুহোস্

1. (a) Define ‘Secretary’.

2+7+6=15

সচিব (Secretary) কাকে বলে ?

সচিব (Secretary) পরিমাণিত গনুহোস্।

(b) What are the essential qualities of a successful secretary?

একজন সফল সচিবের অপরিহার্য গুণাবলী কি কি ?

সফল সচিবকো আবশ্যক গুণহরু কে-কে হুন্ ?

(c) Discuss the functions of the Secretary of a Gram Panchayet.

গ্রাম পঞ্চায়েত সচিবের কার্যাবলী বর্ণনা কর।

গ্রাম পঞ্চায়তকো সচিবকো কামকো চর্চা গনুহোস্।

2. (a) Distinguish between Private Secretary and Company Secretary.

5+10=15

ব্যক্তিগত সচিব ও কোম্পানী সচিবের মধ্যে পার্থক্য লেখ।

নিজী সচিব র কম্পনী সচিব बीचকো ভেদ লেখুহোস্।

(b) Discuss the essential qualifications and functions of a Company Secretary.

একজন কোম্পানী সচিব-এর অপরিহার্য গুণাবলী ও কার্যাবলী বর্ণনা কর।

কম্পনী সেক্রেটারীকো আবশ্যক গুণ র কার্যকো बारेमा चर्चा गनुहोस्।

3. (a) What are the requisites of a Valid Meeting?

5+(5+5)=15

একটি বৈধ সভার প্রয়োজনীয় শর্ত (requisites)-গুলি কি কি ?

বৈধ बैठकको आवश्यकता के हो ?

(b) Write short notes on / निम्नलिखित विषयগুলির উপर टीका लेख / टिप्पणी लेख्नुहोस्:

(i) Motion and Resolution

प्रस्ताव (Motion) এবং समाधान (Resolution)

(ii) Minutes of a meeting.

एकटि सभार Minutes ।

बैठकको मिनेट ।

4. (a) What is a statutory meeting? What is the purpose of holding a statutory meeting? 5+5+5=15

विधिवद्ध सभा कि ? विधिवद्ध सभा डाकार (holding)-र उद्देश्य कि ?

संवैधानिक (statutory) बैठक भनेको के हो ? संवैधानिक बैठक बस्नुको उद्देश्य के हो ?

(b) Distinguish between ordinary meeting and emergent meeting.

साधारण सभा ओ जरुरी सभार मध्ये पार्थक्य कि ?

साधारण (ordinary) बैठक र आकस्मिक (emergent) बैठक बीचको भिन्नता लेख्नुहोस् ।

(c) Discuss the duties of a secretary in connection with the holding of a General Meeting.

एकटि साधारण सभा अधिष्ठित (holding) करते एकजन सचिवेर कर्तव्यगुलि (duties) वर्णना कर ।

साधारण सभा आयोजना गर्ने सम्बन्धमा सचिवको कर्तव्यहरु छलफल गर्नुहोस् ।

GROUP-B / विभाग-ख

5. Answer any *two* questions:

5×2 = 10

ये-कोनो *दुटि* प्रश्नेर उत्तर दाओः

कुनै दुईवटा प्रश्नका उत्तर लेख्नुहोस्

(a) Discuss the functions of the secretary of a Zilla Parishad.

5

जिला परिषदेर सचिवेर कार्यावली कि कि ?

जिल्ला परिषदको सचिवको कार्यहरुको चर्चा गर्नुहोस् ।

(b) What is an Agenda? Is Agenda an essential part of a notice?

5

‘Agenda’ काके बले ? ईहा कि एकटि notice-एर अपरिहार्य अंश ?

‘Agenda’ के हो ? के ‘Agenda’ सूचनाको आवश्यक भाग हो ?

(c) Discuss the role of a secretary in connection with holding of an emergent meeting.

5

एकटि आकस्मिक सभा डाकार क्षेत्रे (holding) एकजन सचिवेर भूमिका वर्णना कर ।

आकस्मिक बैठक आयोजना गर्ने सम्बन्धमा सचिवको कर्तव्यहरु छलफल गर्नुहोस् ।

(d) What do you mean by quorum of a meeting? Briefly discuss the voting procedure of a Board Meeting.

1+4=5

गणपूर्ति काके बले (quorum) ? एकटि परिचालक समिति सभाय (Board Meeting) ठोट दानेर विषयति संक्षेपे वर्णना कर ।

बैठको गणपूरक संख्या (quorum) भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ? बोर्ड बैठकको मतदान प्रक्रिया बारेमा संक्षिप्त रूपमा छलफल गर्नुहोस् ।

GROUP-C / বিভাগ-গ

6. Answer any *five* questions: 2×5 = 10
যে-কোনো পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দাওঃ
কুনৈ পাঁচবটা প্রশ্নকা उत्तर लेख्नुहोस्
- (a) How may a secretary be removed from his /her office? 2
एकजन सचिव किरूपे तारुं कार्यालय थेके अपसारित हते पारे ?
सचिवलाई उसको कार्यालयबाट कसरी हटाउन सकिन्छ ?
- (b) Who appoints the secretary of a Gram Panchayat? 2
ग्राम पञ्चायत सचिव किभावे नियोग हय ?
ग्राम पञ्चायतको सचिव नियुक्त कसले गर्छ ?
- (c) Is it compulsory for a Co-operative society to appoint a full-time secretary? 2
एकटा Co-operative society-एर क्षेत्रे एकजन पूर्णसमयेर सचिव नियोग कि बाध्यतामूलक ?
के सहकारी संस्थाले पूर्णकालिक सचिव नियुक्त गर्नु अनिवार्य छ ?
- (d) Define 'Amendments'. 2
'Amendments' काके बले ?
'सं'शोधन' (Amendments) परिभाषित गर्नुहोस् ?
- (e) Who signs the Memorandum and Articles of a Company? 2
के कम्पनीर स्मारकलिपि (Memorandum)-एर निबन्ध (Article)-ए स्वाक्षर करते पारे ?
कम्पनीको ज्ञापनपत्र (Memorandum) र (Articles) लेखमा कसले हस्ताक्षर गर्छ ?
- (f) Who can be the Secretary of a Zilla Parishad? 2
जिला परिषदेर सचिव के हते पारेन ?
जिल्ला परिषदको सचिव को हुन सक्छ ?
- (g) Is secretaryship a profession? — Comment. 2
सचिव पद कि एकटा पेशा ? — आलोचना कर।
के सचिव पद भनेको पेशा हो ? — टिप्पणी लेख्नुहोस्।
- (h) Can the director of a company act as a secretary? 2
कान कम्पनीर परिचालक कि सचिव हिसावे काज करते पारेन ?
के कम्पनीको निर्देशकले सचिवको रूपमा काम गर्न सक्छ ?

—x—