

BC- 09

कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्धति

Company Law & Secretarial Practice

अति लघुत्तरात्मक प्रश्न (Very Short Questions)

1. From which date the companies act, 1956 come into?
कम्पनी अधिनियम 1956 किस तिथि से प्रभावी हुआ था?
2. Define company.
कम्पनी की परिभाषा दीजिए।
3. State any characteristics of a company.
एक कम्पनी की कोई को विशेषताएं बतलाइए।
4. What do you mean by illegal association?
अवैध संघ से आपका क्या आशय है?
5. Company is an artificial person. comment.
कम्पनी एक कृत्रिम व्यक्ति है? समीक्षा कीजिए।
6. What do you understand by a holding company?
सूत्रधारी कम्पनी से आप क्या समझते हैं?
7. What is a company limited of gurarantee?
गारण्टी द्वारा सीमित कम्पनी क्या है?
8. Define a private company.
निजी कम्पनी की परिभाषा दीजिए।
9. What is a government?
सरकारी कम्पनी क्या है?

10. What is a foreign company?
विदेशी कम्पनी क्या है?
11. What do you mean by promoter?
प्रवर्तक से आप क्या समझते हैं?
12. Who can become promoter?
प्रवर्तक कौन हो सकते हैं?
13. What do you mean by provisional contracts of a company.
कम्पनी के अस्थायी अनुबन्धों से अपना क्या आशय है?
14. What is meant by incorporation of a company?
कम्पनी के सम्मेलन से क्या तात्पर्य है?
15. Explain the liability of a company for pre incorporation Contracts.
सम्मेलन के पूर्व के अनुबन्धों के लिए कम्पनी के दायित्व को स्पष्ट कीजिये।
16. What do you mean by memorandum of association?
पार्षद सीमा नियम से आपका क्या अभिप्राय है?
17. What is doctrine of ultravires?
अधिभार के बाहर का सिद्धांत क्या है?
18. How the object clause of memorandum of association can be changed?
पार्षद सीमानियम के उद्देश्य वाक्य में परिवर्तन कैसे किया जा सकता है?
19. Is the memorandum of association compulsory for every type of company?
क्या प्रत्येक प्रकार की कम्पनी के लिए पार्षद सीमा नियम तैयार करना अनिवार्य है?
20. How the conditions of memorandum may be altered?
सीमानियम की शर्तों में परिवर्तन किस प्रकार किया जा सकता है?
21. What is articles of association?

- पार्षद अन्तर्नियम क्या है?
22. Explain the doctrine of constructive notice.
रचनात्मक सूचना के सिद्धांत को स्पष्ट कीजिए।
23. Explain the doctrine of indoor management.
आन्तरिक प्रबन्ध के सिद्धांत को समझाइए।
24. Explain the doctrine of ultravires.
अधिकार के बाहर के सिद्धांत को स्पष्ट कीजिए।
25. How the alternative can be made in the articles of association?
पार्षद अन्तर्नियमों में किस प्रकार परिवर्तन किया जा सकता है?
26. What do you mean by prospectus ?
प्रविवरण से आपका क्या तात्पर्य है?
27. When it is necessary for a company to file statement in lieu of prospectus?
कम्पनी को कब स्थानापन्न विवरण फाइल करना आवश्यक है?
28. When is public company not required to issue a prospectus?
एक सार्वजनिक कम्पनी के लिए प्रविवरण जारी करना कब आवश्यक होता है?
29. What is offer for sale?
विक्रय हेतु प्रस्ताव क्या है?
30. What is meant by omission and misrepresentation in prospectus?
प्रविवरण के मूल तथा मिथ्यावर्णन से क्या आशय है?
31. What do you mean by share capital?
अंश पूंजी से आपका क्या अभिप्राय है?
32. What is authorized or registered capital?
अधिकृत या रजिस्टर्ड पूंजी क्या है?

33. Explain the meaning of allotment of shares.
अंश आवंटन के अर्थ को स्पष्ट कीजिए।
34. State any three characteristics of preference share.
पूर्वाधिकार अंश की कोई तीन विशेषताएं बताइये।
35. What is meant by membership of a company?
कम्पनी की सदस्यता से क्या आशय है?
36. Under what circumstances the membership of a company ceases?
किन सदस्यताओं में कम्पनी की सदस्यता समाप्त हो जाती है?
37. What is stopped or holding and membership?
गत्यावरोध का प्रदर्शन द्वारा सदस्यता क्या है?
38. Can a minor become by a member of company?
क्या एक अवयस्क कम्पनी का सदस्य बन सकता है?
39. What is meant by company director.
कम्पनी संचालक से क्या आशय है?
40. Define a managing director.
प्रबन्ध संचालक की परिभाषा कीजिए।
41. Under whom the managing director works?
संचालक समिति किसके अधीन कार्य करता है?
42. What are the disqualifications of directors?
संचालकों की अयोग्यताएं क्या हैं?
43. Under what cases the post of director becomes vacant?
एक संचालक का पद किन दशाओं में रिक्त हो जाता है?
44. What is meant by oppression in a company?

- कम्पनी में अन्याय से क्या आशय है?
45. Under what cases a company is said to be mismanaged?
किन दशकों में कम्पनी में कुप्रबन्ध माना जाता है?
46. Who can apply tribunal for prevation of oppression and mismanagement in a company?
कौन व्यक्ति कम्पनी में अन्याय तथा कुप्रबन्ध की रोकथाम के लिए अधिकरण को आवेदन कर सकते है?
47. What are the powers of the central government for prevaention of oppression and management.
अन्याय तथा कुप्रबन्ध को रोकने के लिए केन्द्रीय सरकार के क्या अधिकार है?
48. What is meant by winding up of a company?
कम्पनी के समापन से क्या आशय है?
49. What is meant by valuntary winding up by creditalis ?
ऋणदाताओं द्वारा स्वैच्छिक समापन से क्या आशय है?
50. Who can appoint liqnidator for a company?
कम्पनी के निस्तारक की नियुक्ति कौन कर सकता है?
51. Who can apply to the tribunal for compulsory winding up of company?
कम्पनी के अनिवार्य समापन के लिए अधिकरण के कौन आवेदन कर सकता है?
52. What is meant by company secretary?
कम्पनी सचिव से क्या आशय है?
53. What are the qualifications of company secretary?
कम्पनी सचिव की योग्यताएं क्या है?
54. How a director can be appointed as company secretary?
संचालक की कम्पनी सचिव के रूप में नियुक्ति कैसे की जा सकती है?
55. WHeather a firm can be appointed as company secretary?

- क्या एक फर्म को कम्पनी सचिव के पद पर नियुक्त किया जा सकता है?
56. What is meant by secretary in whole time practice?
पूर्णकालिक पेशेवर सचिव से क्या आशय है?
57. State any two duties of a company secretary.
एक कम्पनी सचिव की कोई दो कर्तव्य बताइये।
58. Write a disqualification of a company secretary.
59. Write is the heart of a company explain.
सचिव एक कम्पनी का हृदय है। समझाइये।
60. What is the legal position regarding dismissal of company secretary.
कम्पनी सचिव है पदमुक्ति के सम्बन्ध में वैधानिक स्थिति क्यों है?
61. What do you mean by allotment of shares?
अंशों के आवंटन से आपका क्या अभिप्राय है?
62. Who can allotted the shares in a company?
कम्पनी के अंशों का आवंटन कौन कर सकता है?
63. What is irregular allotment of shares.
अंशों का अनियमित आवंटन क्या है?
64. What are the purposes for which the applications money can be utilised ?
आवेदन राशि का उपयोग किन उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है?
65. What is meant by call on shares.
अंशों पर याचना से क्या आशय है?
66. What is meant by forfeiture of shares?
अंशों के हरण से क्या तात्पर्य है?
67. What is the main difference between forfeiture and surrender of shares.

- अंशों के हरण तथा समर्पण के मध्य मुख्य अन्तर क्या है?
68. What are the consequences of forfeiture of shares?
अंशों के हरण के क्या परिणाम होते हैं?
69. What is proxy?
प्रतिपुरुष किसे कहते हैं?
70. What is meant by quorum of a meeting?
सभा की कार्यवाहक संख्या से क्या आशय है?
71. Explain the meaning of agenda.
कार्यावली या कार्यसूची के अर्थ को स्पष्ट कीजिए।
73. What is special resolution?
विशेष प्रस्ताव क्या है?
74. What is statutory meeting?
वैधानिक सभा क्या है?
75. When statutory meeting is to be held?
वैधानिक सभा कब बुलाई जाती है?
76. What are the objectives of statutory meeting?
वैधानिक सभा के क्या उद्देश्य हैं?
77. What is annual general meeting?
वार्षिक साधारण सभा क्या है?
78. What is meant by extra ordinary general meeting?
असाधारण सामान्य सभा से क्या आशय है?
79. When extra ordinary meeting is called by the directors on requisition of members?
सदस्यों के मांग करने पर संचालकों द्वारा असाधारण सामान्य सभा कब बुलाई जाती है?

80. When can tribunal call extra ordinary general meeting?
अधिकरण द्वारा असाधारण सामान्य सभा कब बुलाई जा सकती है?
81. For what functions extra ordinary general meeting is called?
असाधारण सामान्य सभा किन कार्यों के लिए बुलाई जाती है?

लघुत्तरात्मक प्रश्न (Short Questions)

1. Define company and describe its essential characteristics.
कम्पनी को परिभाषित कीजिए और इसकी विशेषताओं का वर्णन कीजिये।
2. Distinguish between partnership and company.
साझेदारी और कम्पनी में अन्तर कीजिये।
3. "A company is a legal person just as much as an individual with no physical existence." Explain.
कम्पनी कानून द्वारा निर्मित कृत्रिम व्यक्ति है जो कि ठीक व्यक्ति की तरह है किन्तु इसका भौतिक अस्तित्व नहीं होता। समझाइये।
4. "A company has a separate legal existence from its members." comment.
एक कम्पनी का अपने सदस्यों से पृथक अस्तित्व होता है? समीक्षा कीजिये।
5. Differentiate between a private and public company.
निजी कम्पनी और सार्वजनिक कम्पनी का अन्तर स्पष्ट कीजिये।
6. Write a note on holding and subsidiary company.
सूत्रधारी एवं सहायक कम्पनी पर एक टिप्पणी लिखिए।
7. Distinguish between company limited by shares and limited by gurantee.
अंशो द्वारा सीमित तथा गारण्टी द्वारा सीमित कम्पनी में अन्तर बतलाइये।
8. Write a short note on foreign company.
विदेशी कम्पनी पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
9. Describe in brief the functions of promoters.

- प्रवर्तकों के कार्यों का संक्षेप में वर्णन कीजिये।
10. Describe the different qualities of promoters.
प्रवर्तकों के विभिन्न गुणों का वर्णन कीजिये।
11. What is meant by promotion? Explain various types of promoters.
प्रवर्तक से क्या आशय है? प्रवर्तकों के विभिन्न प्रकारों को स्पष्ट कीजिये।
12. Explain legal position and provisions of promoters.
प्रवर्तकों की वैधानिक स्थिति एवं नियम को समझाइये।
13. What is memorandum of association? Discuss the importance of the object clause?
पार्षद सीमा नियम क्या है? उद्देश्य वाक्य के महत्व की विवेचना कीजिए।
14. “Memorandum of association is an unalterable charter of a company.” Discuss it.
पार्षद सीमानियम कम्पनी का एक अपरिवर्तनीय चार्टर है। इसकी व्याख्या कीजिये।
15. How the object clause of memorandum of association can be changed?
पार्षद सीमानियम के उद्देश्य वाक्य में परिवर्तन कैसे किया जा सकता है?
16. Write a short on doctrine of ultra vires.
अधिकारों के बाहर के सिद्धांत पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।
17. Distinguish between memorandum and articles of association.
पार्षद सीमा नियम और पार्षद अन्तर्नियमों के मध्य अन्तर कीजिये।
18. Describe in brief the doctrine of Indians management.
आन्तरिक प्रबन्ध के सिद्धांत का संक्षिप्त वर्णन कीजिये।
19. What is the importance of articles of association in the life of a company?
कम्पनी के जीवन में पार्षद अन्तर्नियम का क्या महत्व है?
20. Write a short note on doctrine of constructive notice.
रचनात्मक सूचना के सिद्धांत पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

21. Discuss the consequences of misstatement and fraudulent statement in a prospectus.
एक प्रखेवरण में मिथ्या कथन तथा कपटमय विवरण के क्या परिणाम होते हैं?
22. Explain the importance of prospectus.
प्रविवरण के महत्व को स्पष्ट कीजियें
23. What is the difference between prospectus and statement in lieu of prospectus?
प्रविवरण तथा स्थानापन्न प्रविवरण में क्या अन्तर है?
24. Clearly explain the provisions of law relating to the statement in lieu of prospectus?
स्थानापन्न प्रविवरण के सम्बन्ध में वैधानिक प्रावधानों को स्पष्ट रूप से समझाइये।
25. Describe the kinds of share capital of companies in India.
भारत में कम्पनियों की अंश पूंजी के प्रकारों का वर्णन कीजिये।
26. What is the meaning of equity shares? Give the main characteristics of equity shares.
समता अंश से क्या तात्पर्य है? समता अंशों की मुख्य विशेषताएं दीजिये।
27. What is the difference between equity shares and preference shares?
समता अंश और पूर्वाधिकार अंश में क्या अन्तर है?
28. What are the consequences of an irregular allotment of shares?
अंशों के अनियमित आवंटन के प्रभाव कौनसे होते हैं?
29. How can membership in a company be acquired?
एक कम्पनी में सदस्यता किस प्रकार प्राप्त की जा सकती है?
30. Distinguish between member and shareholder of a company.
सदस्य और अंशधारी में अन्तर बताइए।
31. Under what circumstances the membership of a company ceases?
किन अवयस्कों में कम्पनी की सदस्यता समाप्त हो जाती है?
32. Discuss the provisions of law relating to register of members?

सदस्यों के रजिस्टर के सम्बन्ध में वैधानिक व्यवस्थाओं का विवेचन कीजिये।

33. What is the position of directors in a company?

एक कम्पनी में संचालकों की स्थिति क्या है?

34. Under what cases the post of directors becomes vacant?

एक संचालक का पद किन दशाओं में रिक्त हो जाता है?

35. Briefly describe the rights of directors against the company.

संचालकों के कम्पनी में विरुद्ध व्यक्तिगत अधिकारों का संक्षिप्त वर्णन कीजिये।

36. Write a note on managing director.

प्रबन्ध संचालक पर एक टिप्पणी लिखिए।

37. What are the powers of the central government for prevention of oppression and mismanagement in companies?

कम्पनियों में अन्याय एवं कुप्रबन्ध रोकने के लिए केन्द्रीय सरकार के क्या अधिकार हैं?

38. What do you mean by oppressing behavior by management?

प्रबन्ध द्वारा अन्यायपूर्ण व्यवहार से आप क्या समझते हैं? उपयुक्त उदाहरण दीजिये।

39. Who can apply to tribunal for prevention of oppression and mismanagement in a company?

कौन व्यक्ति कम्पनी में अन्याय एवं कुप्रबन्ध की रोकथाम के लिए अधिकरण को आवेदन कर सकते हैं?

40. Explain the meaning of winding up of a company differentiate between winding up and dissolution of a company.

एक कम्पनी समापन के अर्थ को समझाइए। कम्पनी के समापन तथा कम्पनी के विघटन में अन्तर कीजिये।

41. What are the circumstances in which a company may be compulsorily wound up on the orders of tribunal.

वे कौन सी परिस्थितियाँ हैं जिनमें अधिकरण कम्पनी के अनिवार्य समापन का आदेश दे सकता है?

42. Explain the difference between members and creditors voluntary winding up.

- सदस्यों द्वारा ऐच्छिक समापन एवं ऋणदाताओं द्वारा ऐच्छिक समापन में अन्तर स्पष्ट कीजिये।
43. Under what circumstances a company can be voluntarily winding ? Explain.
किन परिस्थितियों में एक कम्पनी का ऐच्छिक समापन किया जा सकता है? समझाइये।
44. Discuss the duties of liquidator in case of winding up by tribunal.
अधिकरण द्वारा समापन की दशा में निस्तारक के कर्तव्यों की विवेचना कीजिये।
45. Describe the qualifications of a company secretary.
कम्पनी सचिव की योग्यताओं का वर्णन कीजिये।
46. Explain the usual duties of company secretary.
कम्पनी सचिव के साधारण कर्तव्यों का स्पष्ट कीजिये।
47. While the directors are the brain of the company the secretary is the ears eyes and hands explain.
यदि संचालक कम्पनी के मस्तिष्क होते हैं तो सचिव उसके कान आंख एवं हाथ होता है। स्पष्ट कीजिये।
48. Describe the professional qualities of a company secretary.
एक कम्पनी सचिव के पेशेवर गुणों का वर्णन कीजिये।
49. Describe the functions of company secretary.
कम्पनी सचिव के कार्यों का वर्णन कीजिए।
50. Explain the liabilities of company secretary.
कम्पनी सचिव के दायित्वों को समझाइये।
51. Company secretary is the servant of law. Discuss.
कम्पनी सचिव कानून का सेवक होता है? व्याख्या कीजिये।
52. Describe the rights or powers of a company secretary.
कम्पनी सचिव के अधिकार या शक्तियों का वर्णन कीजिये।
53. What are the legal provisions relating to allotment of share in the company act, 1956?

कम्पनी अधिनियम 1956 में अंश आवंटन के सम्बन्ध में क्या वैधानिक प्रावधान है?

54. What is renunciation of allotment? Discuss its procedure?

आवण्टन का परित्याग क्या है? इसकी विधि बताइए।

55. Briefly describe the effects of irregular allotment.

अनियमित आवंटन के प्रभावों का संक्षिप्त विवरण दीजिए।

56. Write a note on return of allotment.

आवंटन प्रत्याग का विवरण पर एक टिप्पणी लिखिये।

57. Describe the legal provisions regarding valid call on shares.

अंशों पर वैध याचना सम्बन्धी वैधानिक प्रावधानों का वर्णन कीजिये।

58. Explain the rules as to valid forfeiture of shares.

अंशों के हरण के नियमों को स्पष्ट कीजिये।

59. Distinguish between forfeiture and surrender of shares.

अंशों के हरण एवं समर्पण में अन्तर बताइए।

60. What are the consequences of forfeiture of shares. explain.

अंशों के हरण के क्या परिणाम होते हैं? स्पष्ट कीजिये।

61. Write a short note on notice of company meeting.

कम्पनी की सभा की सूचना पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।

62. Describe the legal provisions and secretarial work regarding the proxy.

प्रतिपुरुष के सम्बन्ध में वैधानिक प्रावधान तथा सचिव के कार्यों का वर्णन कीजिये।

63. What is meant by minutes of a meeting? What should be included in the minutes?

सभा के सूक्ष्म से क्या अभिप्राय है? इसमें किन किन विषयों का समावेश होना चाहिए।

64. Describe the provisions of law relating to quorum in a board meeting and a general meeting.

संचालक मण्डल और सामान्य सभा में कार्यवाहक संख्या के सम्बन्ध में वैधानिक प्रावधान बताइये।

65. What are the duties of a company secretary regarding statutory meeting.
वैधानिक सभा के सम्बन्ध में कम्पनी सचिव के क्या कर्तव्य है?
66. Explain the provisions of the companies act with regard to the statutory meeting.
वैधानिक सभा के सम्बन्ध में कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों को स्पष्ट कीजिए।
67. What business is usually transacted at an annual general meeting? Explain.
वार्षिक साधारण सभा में सामान्यतया क्या कार्य किये जाते हैं?
68. What are the legal provisions for holding of annual general meeting?
वार्षिक साधारण सभा बुलाने के लिए वैधानिक व्यवस्थाएं क्या हैं?
69. What do you understand by extra ordinary general meeting? Who may convene such meetings?
असाधारण सामान्य सभा से आप क्या समझते हैं? ऐसी सभा को कौन बुला सकता है?
70. How does extra ordinary meeting differ from annual general meeting?
असाधारण सामान्य सभा, वार्षिक साधारण सभा से किस प्रकार भिन्न है?
71. Discuss the provisions of law pertaining to extra ordinary general meeting.
असाधारण सामान्य सभा के सम्बन्ध में वैधानिक प्रावधानों की विवेचना कीजिये।
72. Mention the duties of a company secretary regarding to an extra ordinary general meeting.
असाधारण सामान्य सभा के सम्बन्ध में सचिव के कर्तव्यों का उल्लेख कीजिये।

निबन्धात्मक प्रश्न (Essay type Questions)

1. “A company is an artificial person created by law having a separate entity with a perpetual succession and a common seal.” Discuss this statement and explain the characteristics of a company.

‘कम्पनी एक कृत्रिम व्यक्ति है जिसका निर्माण कानून द्वारा किया जाता है, यह एक पृथक अस्तित्व रखती है इसे अविच्छिन्न उत्तराधिकार प्राप्त है तथा इसकी एक सार्वमुद्रा है।’ उक्त कथन की व्याख्या कीजिए तथा कम्पनी की विशेषताएं बतलाइये।

2. Explain in detail the origin and development of company law in india.

भारत में कम्पनी अधिनियम के उद्गम एवं विकास का विस्तृत वर्णन कीजिये।

3. What is company law 1956? Describe its need nature and scope.

कम्पनी अधिनियम 1956 क्या है? इसकी आवश्यकता प्रकृति और क्षेत्र का वर्णन कीजिए।

4. “A company has a separate legal existence from its members.” Discuss the statement and state the circumstance under which the corporate veil of a company may be lifted.

‘एक कम्पनी का अपने सदस्यों से पृथक अस्तित्व होता है।’ इस कथन की विवेचना कीजिए तथा उन परिस्थितियों को बताइए जिनमें कम्पनी के आवरण/पर्दे को हटाया जा सकता है।

5. Describe in brief the different kinds of companies.

विभिन्न प्रकार की कम्पनियों का संक्षेप में वर्णन कीजिये।

6. Classify companies on the basis of incorporation and liability.

समामेलन एवं दायित्व के आधार पर कम्पनियों का वर्गीकरण कीजिये।

7. Explain the meaning of government company. State the provisions of the companies act relating to a government company.

सरकारी कम्पनी का अर्थ बताइए। सरकारी कम्पनी के सम्बन्ध में कम्पनी अधिनियम की व्यवस्थाओं का उल्लेख कीजिये।

8. Define a foreign company. what are the provisions of the companies act relating to a foreign company.

विदेशी कम्पनी की परिभाषा कीजिए। विदेशी कम्पनी के सम्बन्ध में कम्पनी अधिनियम में क्या प्रावधान है?

9. Define the term promoter what are his functions with reference to a company?

प्रवर्तक शब्द की परिभाषा कीजिए। कम्पनी के सम्बन्ध में उसके क्या कार्य होते हैं?

10. What do you mean by a company promoter ? Describe the different qualities of a promoter.

एक कम्पनी प्रवर्तक का क्या अर्थ है? एक प्रवर्तक है? एक प्रवर्तक के विभिन्न गुणों का वर्णन कीजिये।

11. The services of a promoter are quite extra ordinary. Explain the statement with reference to the functions of a promoter. Discuss his legal relationship with the company he manages.

एक प्रवर्तक की सेवाएं काफी असाधारण होती हैं? इस कथन में प्रवर्तक के कार्यों के संदर्भ में स्पष्ट कीजिये। एक प्रवर्तक के द्वारा प्रबन्धित कम्पनी के साथ उसके वैधानिक सम्बन्ध को समझाइये।

12. Describe the different types of promoters. Discuss the position of promoters in a company.

प्रवर्तकों के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिये। एक कम्पनी में प्रवर्तक की स्थिति की विवेचना कीजिये।

13. Define memorandum of association and state its contents.

पार्षद अधिनियम की परिभाषा दीजिए। तथा इसकी विषय सामग्री को बताइये।

14. “Memorandum of association is an unalterable charter of a company.” Discuss in detail and state the importance of memorandum of association.

‘पार्षद सीमानियम कम्पनी का अपरिवर्तनीय चार्टर है।’ पूर्ण रूप से व्याख्या कीजिये तथा पार्षद सीमानियम के महत्व को स्पष्ट कीजिये।

15. “Memorandum of association is the most important charter of a company.” Discuss how it can be altered?

‘पार्षद सीमानियम कम्पनी का सबसे महत्वपूर्ण प्रलेख है।’ स्पष्ट कीजिये। इसे कैसे परिवर्तित किया जा सकता है?

16. What do you mean by doctrine of ultravires? Explain the ultra vires acts and state the effects of such acts.

अधिकारों के बाहर के सिद्धांत से आप क्या समझते हैं? कम्पनी अधिकारों के बाहर के कार्यों को समझाइये तक ऐसे कार्यों के प्रभावों का उल्लेख कीजिये।

17. What is articles of association? What are its contents? How does it differ from memorandum of association?

पार्षद अन्तर्नियम क्या है? उसकी विषय सामग्री बताइये। यह पार्षद सीमानियम से किस प्रकार भिन्न है?

18. “Memorandum and articles of association are the public documents.” Explain this statement and discuss the doctrine of Indian management in this connection.

‘पार्षद सीमानियम और पार्षद अन्तर्नियम सार्वजनिक प्रलेख हैं।’ इस कथन को समझाइये और इस सम्बन्ध में आन्तरिक प्रबन्ध के सिद्धांत की विवेचना कीजिये।

19. Can articles be altered? If yes, under what restriction it can be altered?

क्या अन्तर्नियमों में परिवर्तन किया जा सकता है? यदि हां तो किन प्रतिबन्धों के अन्तर्गत इनमें परिवर्तन किया जा सकता है?

20. Describe in detail the doctrine of indoor management.

आन्तरिक प्रबन्ध के सिद्धांत का सविस्तार वर्णन कीजिये।

21. What is prospectus? Is the issue of a prospectus obligatory for a public company?

Discuss the consequences of mis statement in a prospectus.

प्रविवरण क्या है? क्या एक सार्वजनिक कम्पनी के लिए प्रविवरण का निर्गमन करना अनिवार्य है? प्रविवरण में असत्य कथन के परिणामों की विवेचना कीजिये।

22. What is statement in lieu of prospectus? Describe its contents. what is the difference between prospectus and statement in lieu of prospectus?

स्थापन प्रविवरण क्या है? इसकी विषय सामग्री का वर्णन कीजिये। प्रविवरण तथा स्थानापन्न प्रविवरण में क्या अन्तर है?

23. Define prospectus what particulars are given in a company prospectus? Explain in detail.

प्रविवरण को परिभाषित कीजिए। एक कम्पनी के प्रविवरण में क्या क्या विवरण दिये जाते हैं? विस्तार से समझाइये।

24. What is prospectus? What liabilities have been prescribed by the act for untrue and fraudulent statements made in prospectus?

प्रविवरण क्या है? कम्पनी प्रविवरण में निहित असत्य वर्णन तथा कपटपूर्ण वर्णन के लिए विधान द्वारा क्या क्या दायित्व निर्धारित किये गये हैं?

25. Define share describe the various types of shares that may be issued by a company.
अंश की परिभाषा दीजिए। कम्पनी द्वारा जारी किये जा सकने वाले विभिन्न प्रकार के अंशों का वर्णन कीजिए।
26. What is share. Give the main characteristics of various kinds of shares issued by a company.
अंश क्या है? कम्पनी द्वारा निर्गमित विभिन्न प्रकार के अंशों की मुख्य विशेषताएँ बतलाइये।
27. Explain the meaning of allotment of shares? What conditions must be satisfied before a public company can allot its shares.
अंशों के आवंटन के अर्थ को स्पष्ट कीजिये। एक सार्वजनिक कम्पनी अपने अंशों का आवंटन किन शर्तों की पूर्ति के बाद कर सकती है?
28. What is irregular allotment of shares? What are the consequences of an irregular allotment?
अनियमित आवंटन क्या है? अनियमित आवंटन के क्या प्रभाव होते हैं?
29. How is membership of a company acquired? In what circumstances does it cease?
किसी कम्पनी की सदस्यता किस प्रकार प्राप्त की जाती है? किन परिस्थितियों में ऐसी सदस्यता समाप्त हो जाती है?
30. Distinguish between a member and shareholder and explain the ways of acquiring membership of company.
सदस्य और अंशधारी में अन्तर बताइए। तथा एक कम्पनी की सदस्यता ग्रहण करने की विधियाँ समझाइये।
31. Discuss the provisions of law relating to register of members.
सदस्यों के रजिस्टर के सम्बन्ध में वैधानिक व्यवस्थाओं का विवेचन कीजिये।
32. Discuss the rights and liabilities of the members of a company.
कम्पनी के सदस्यों के अधिकार एवं दायित्वों का विवेचन कीजिये।
33. what is the position of directors in a company? how can a director of a company be removed from his office?

एक कम्पनी में संचालकों की स्थिति क्या है? किस प्रकार से एक संचालक को अपने पद से अलग किया जा सकता है?

34. How the directors appointed? What restrictions have been imposed by the companies act in respect of appointment of directors?

संचालकों की नियुक्ति किस प्रकार होती है? संचालकों की नियुक्ति के सम्बन्ध में कम्पनी अधिनियम के अधीन क्या प्रतिबन्ध लगाये गये हैं?

35. What are rights or powers of directors? what are their duties under the companies act?

संचालकों के क्या अभिप्राय हैं? कम्पनी अधिनियम के अधीन उनके क्या कर्तव्य हैं?

36. Who is a managing director? State the provisions relating to him in companies act.

प्रबन्ध संचालक कौन होता है? कम्पनी अधिनियम में इससे सम्बन्धित प्रमुख प्रावधानों का उल्लेख कीजिये।

37. Describe in brief the provisions of Indian companies act with regard to the protection of oppression and mismanagement in a company.

एक कम्पनी में अन्याय तथा कुप्रबन्ध की रोकथाम (निवारण) के विषय में भारतीय कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों का संक्षेप में वर्णन कीजिये।

38. What is the meaning of oppression and mismanagement? Discuss the powers of the court regarding prevention of oppression and management in companies.

अन्याय एवं कुप्रबन्ध का क्या अर्थ है? कम्पनियों में अन्याय एवं कुप्रबन्ध रोकने के लिए न्यायालय के अधिकारों की विवेचना कीजिये।

39. Who may apply for preventing oppression and mismanagement ? what are the powers of the central government and tribunal in this connection.

अन्याय और कुप्रबन्ध रोकने के लिए कौन व्यक्ति आवेदन कर सकते हैं? इस सम्बन्ध में केंद्रीय सरकार व केन्द्रीय सरकार के क्या अधिकार हैं?

40. what is meant by winding up of a company? Describe briefly the different modes of winding up?

एक कम्पनी के समापन से आप क्या समझते हैं? समापन की विभिन्न रीतियों का संक्षेप में वर्णन कीजिये।

41. In what circumstances a tribunal can winding up a company? State the legal provisions in respect of compulsory winding up.

किन किन परिस्थितियों में अधिकरण कम्पनी का समापन कर सकता है? अनिवार्य समापन के सम्बन्ध में वैधानिक व्यवस्थाओं का उल्लेख कीजिये।

42. Explain the difference between members and creditors voluntary winding up. Give the provisions of law regarding creditors voluntary winding up.

सदस्यों द्वारा ऐच्छिक समापन एवं ऋणदाताओं द्वारा ऐच्छिक समापन में अन्तर कीजिये।

43. How official liquidator is appointed? Describe briefly his powers and duties.

सरकारी निस्तारक की नियुक्ति किस प्रकार होती है? उसके अधिकारों और कर्तव्यों का वर्णन कीजिये।

44. What do you mean by winding up of a company ? Explain the difference between winding up and dissolution of a company.

कम्पनी के समापन के क्या आशय है? कम्पनी के समापन एवं कम्पनी के विघटन में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

45. How company secretary is appointed? Explain the rights of a company secretary.

कम्पनी सचिव की नियुक्ति किस प्रकार होती है? एक कम्पनी सचिव के अधिकारों को स्पष्ट कीजिये।

46. What is the legal position of a company secretary? State his main functions?

कम्पनी सचिव की वैधानिक स्थिति क्या है? उसके प्रमुख कार्य बताइये।

47. Briefly point out the main qualities and qualifications of a company secretary.

कम्पनी सचिव के प्रमुख गुणों व योग्यताओं को संक्षेप में दर्शाइये।

48. Discuss the various statutory duties and liabilities of a company secretary.

कम्पनी सचिव के विभिन्न वैधानिक कर्तव्यों एवं दायित्वों की विवेचना कीजिए।

49. “The position of a company secretary is like that of a hub in a bicycle wheel.” Discuss.

‘कम्पनी सचिव की स्थिति वैसी ही है जैसे किसी साइकिल के पहिये में धुरी की।’ इस कथन का विवेचन कीजिये।

50. Discuss the importance of a company secretary in a company organization.

एक कम्पनी संगठन मे कम्पनी सचिव के महत्व की विवेचना कीजिए।

51. Describe the rules and procedure in connection with allotment of shares.

अंशों के आवंटन सम्बन्धी नियमों एवं प्रक्रिया का वर्णन कीजिये।

52. What are the provisions with regard allotment of shares is Indian companies act, 1956.

भारतीय कम्पनी अधिनियम, 1956 में अंश आवंटन के सम्बन्ध में क्या व्यवस्थाएं हैं?

53. Write an essay on renunciation of allotment.

‘आवंटन का परित्याग’ पर एक निबन्ध लिखिए।

54. Write the short notes on the following -

(i) Return of allotment

(ii) Splitting of allotment letter.

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये :

(अ) आवंटन विवरणी या प्रत्याय

(ब) आवंटन पत्र का या प्रत्याय

55. What do you understand by calls on shares? Describe the provisions of the companies act with regard to the validity of calls.

अंशों पर की जाने वाली याचना से आप क्या समझते हैं? कम्पनी अधिनियम में याचनाओं की वैधता के विषय में दिये गये नियमों का वर्णन कीजिये।

56. Describe the procedure that is followed by a company in connection with the forfeiture and surrender of its shares.

कम्पनी द्वारा अपने अंशों के हरण तथा समर्पण के लिए अपनाई जाने वाली विधि का वर्णन कीजिए।

57. Explain the effects of the forfeiture of shares. Describe the procedure that is adopted by the company for the reissue of its forfeited shares.

अंशों के हरण के प्रभाव बताइए। कम्पनी द्वारा हरित अंशों के पुननिर्गमन के लिए अपनाई जाने वाली विधि का वर्णन कीजिये।

58. Explain in detail the secretarial procedure pertaining to the forfeiture of shares.
अंशों के हरण के सम्बन्ध में सचिवीय कार्यविधि को विस्तृत रूप से समझाइये।
59. Define proxy describe the legal provisions and secretarial practice relating to proxies.
प्रतिपुरुष को परिभाषित कीजिए। प्रतिपुरुष के सम्बन्ध में वैधानिक व्यवस्थाओं तथा सचिवीय व्यवहार का वर्णन कीजिए।
60. Write short notes on the following :
- (i) Agenda of meeting
- (ii) Quorum
- निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये :
- (अ) सभा की कार्यवाली या कार्यसूची
- (ब) कार्यवाहक संख्या।
61. What is minutes of meeting? What are the legal provisions relating to minutes of meeting.
सभा के सूक्ष्म क्या है? सभा के सूक्ष्म के सम्बन्ध में वैधानिक प्रावधान क्या है?
62. When is a meeting considered to be properly constituted? Describe the provisions of law relating to quorum in a board meeting and a general meeting.
एक सभा प्रयुक्त रूप से गठित कब समझी जाती है? संचालक मण्डल और सामान्य सभा में कार्यवाहक संख्या के सम्बन्ध वैधानिक प्रावधान बताइये।
63. What are the kinds of company meeting? Explain the duties of the company secretary in connection to these meetings.
कम्पनी की सभाएं कितने प्रकार की होती है? इन सभाओं के सम्बन्ध में सचिव के कर्तव्यों को स्पष्ट कीजिये।
64. What do you mean by statutory meeting? when and why such a meeting is called?
Discuss the duties of company secretary regarding such a meeting.
वैधानिक सभा से आपका क्या तात्पर्य है? यह सभा कब और क्यों आयोजित की जाती है? इस सभा से सम्बन्धित सचिव के कर्तव्यों की विवेचना कीजिये।

65. Explain the provisions of the companies act with regards to the statutory meeting.
वैधानिक सभा के सम्बन्ध में कम्पनी अधिनियम के प्रावधान बताइये।
66. Describe the duties of a company secretary before and after holding a statutory meeting.
वैधानिक सभा के पूर्व तथा पश्चात कम्पनी सचिव के कर्तव्यों का वर्णन कीजिए।
67. What are legal provisions for holding of annual general meeting? What business is transacted at such meeting?
एक कम्पनी की वार्षिक साधारण सभा बुलाने के लिए वैधानिक व्यवस्थाएं क्या हैं? ऐसी सभा में क्या कार्य किये जाते हैं?
68. What is annual general meeting? What type of functions are performed in AGM? Discuss the secretarial practice about AGM.
वार्षिक साधारण सभा क्या है? इसमें किन किन कार्यों का सम्पादन किया जाता है? वार्षिक साधारण सभा में सचिवीय पद्धति की विवेचना कीजिये।
69. What is extra ordinary general meeting? State the duties of a company secretary regarding to an extra ordinary general meeting.
असाधारण सामान्य सभा क्या है? असाधारण सामान्य सभा के सम्बन्ध में सचिव के कर्तव्यों का उल्लेख कीजिये।
70. Discuss the provisions of law pertaining to extra ordinary general meeting.
असाधारण सामान्य सभा के सम्बन्ध में वैधानिक प्रावधानों की विवेचना कीजिए।
71. What do you understand by extra ordinary general meeting? Who may convene such meetings? Explain secretarial duties in connection with extra ordinary general meetings.
असाधारण सामान्य सभा से आप क्या समझते हैं? ऐसी सभा को कौन बुला सकता है? असाधारण सभा के सम्बन्ध में सचिवीय कार्यविधि को समझाइये।
72. How does extra ordinary meeting differ from annual general meeting? Who can call extra ordinary general meeting? Give a specimen of notice of extra ordinary general meeting.

असाधारण सभा, वार्षिक सभा से किस प्रकार भिन्न है? असाधारण सामान्य सभा कौन बुला सकता है?
असाधारण सामान्य सभा की सूचना का नमूना दीजिये।