|  |
| --- |
| **राष्ट्रीय कंपनी कायदा न्यायाधिकरणात याचिका, अपील इ. दाखल करणे** |
| प्रक्रिया.- (१) न्यायाधिकरणाला सादर केलेले प्रत्येक अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज किंवा कॅव्हेट याचिका किंवा आक्षेप किंवा प्रतिवाद इंग्रजीत असेल आणि जर ते इतर भारतीय भाषेत असेल, तर त्याच्यासोबत इंग्रजीत अनुवादित प्रत असेल आणि वरच्या बाजूला सुमारे चार सेंटीमीटर रुंदीच्या आतील मार्जिनसह आणि 2.5 च्या उजव्या मार्जिनसह मानक याचिका कागदाच्या एका बाजूला दुहेरी अंतराने लिहिलेले, लिथोग्राफ केलेले किंवा मुद्रित केलेले योग्य आणि स्पष्टपणे टाइप करा . सेमी, आणि 5 सेमीचा डावा समास, कागदाच्या पुस्तकाच्या स्वरूपात व्यवस्थित पृष्ठांकित, अनुक्रमित आणि एकत्र जोडलेले; (2) कारण शीर्षक "नॅशनल कंपनी लॉ ट्रिब्युनलसमोर" नमूद करेल आणि ते ज्या खंडपीठासमोर सादर केले जाईल ते निर्दिष्ट करेल आणि ज्या प्राधिकरणाच्या विरोधात ते प्राधान्य दिले जाईल त्याची कार्यवाही किंवा आदेश देखील निर्दिष्ट करेल. (३) अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज किंवा काउंटर किंवा आक्षेप परिच्छेदांमध्ये विभागले जातील आणि त्यांना सलग क्रमांक दिले जातील आणि प्रत्येक परिच्छेदामध्ये एक स्वतंत्र तथ्य किंवा आरोप किंवा मुद्दा असेल. (४) जेथे शक किंवा इतर तारखा वापरल्या जातात तेथे ग्रेगोरियन कॅलेंडरच्या संबंधित तारखा देखील दिल्या जातील. (५) पूर्ण नाव, पालकत्व, वय, प्रत्येक पक्षाचे वर्णन आणि पत्त्याचे वर्णन आणि जर एखाद्या पक्षाने दावा केला असेल किंवा एखाद्या प्रातिनिधिक पात्रात खटला भरला असेल तर ते देखील अपील किंवा याचिका किंवा अर्जाच्या सुरूवातीस नमूद केले जाईल आणि त्याची पुनरावृत्ती करण्याची आवश्यकता नाही. त्याच अपील किंवा याचिका किंवा अर्जामध्ये त्यानंतरच्या कार्यवाहीमध्ये. (6) पक्षांची नावे सलग क्रमांकित केली जातील आणि प्रत्येक पक्षाच्या नावासाठी आणि वर्णनासाठी स्वतंत्र ओळ दिली जावी. (७) हे क्रमांक बदलले जाणार नाहीत आणि अपील किंवा याचिका किंवा प्रकरण प्रलंबित असताना एखाद्या पक्षाचा मृत्यू झाल्यास, त्याचे कायदेशीर वारस किंवा प्रतिनिधी, यथास्थिती, एकापेक्षा अधिक द्वारे दर्शविल्या जातील. उप-संख्या. (8) जेथे नवीन पक्ष आणले जातात, त्यांना ज्या विशिष्ट श्रेणीमध्ये आणले जाते, त्या श्रेणीमध्ये त्यांना क्रमाने क्रमांकित केले जाऊ शकते. (9) प्रत्येक कार्यवाही कारण शीर्षकानंतर ताबडतोब नमूद केली जाईल ज्या अंतर्गत ती प्राधान्य दिलेली आहे. 21. सेवेसाठी पत्त्यावर नमूद केलेले तपशील.- समन्सच्या सेवेसाठीचा पत्ता पक्षाच्या वतीने प्रत्येक अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज किंवा कॅव्हेटसह दाखल केला जाईल आणि शक्य तितक्या खालील बाबींचा समावेश असावा:- (अ) रस्त्याचे नाव, रस्ता, गल्ली आणि महानगरपालिका विभाग किंवा प्रभाग, नगरपालिकेचा दरवाजा आणि घराचा इतर क्रमांक; (ब) शहर किंवा गावाचे नाव; (क) पोस्ट ऑफिस, पोस्टल जिल्हा आणि पिन कोड , आणि (d) पत्ता शोधण्यासाठी आणि ओळखण्यासाठी आवश्यक असलेले कोणतेही इतर तपशील जसे की फॅक्स नंबर, मोबाइल नंबर, वैध ई-मेल पत्ता, जर असेल तर. आरंभिक बदल.- कोणत्याही अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज किंवा दस्तऐवजातील प्रत्येक आंतररेखा, खोडणे किंवा दुरुस्त करणे किंवा हटवणे हे पक्ष किंवा त्याच्या अधिकृत प्रतिनिधीने सादर केले पाहिजे . याचिका किंवा अपीलचे सादरीकरण - (१) प्रत्येक याचिका, अर्ज, कॅव्हेट, इंटरलोक्युटरी अर्ज, कागदपत्रे आणि अपील अपीलकर्ता किंवा अर्जदार किंवा याचिकाकर्ता किंवा प्रतिवादी यांनी, यथास्थिती, वैयक्तिकरित्या किंवा त्याच्या अधिकृत अधिकार्‍याद्वारे तिप्पट सादर केले जातील. फायलिंग काउंटरवर निर्धारित शुल्कासह विहित फॉर्ममध्ये प्रतिनिधी किंवा वकिलाद्वारे नियुक्त केलेले आणि त्याचे पालन न केल्याने ते मनोरंजन करण्यास नकार देण्याचे वैध कारण असू शकते. (२) प्रत्‍येक याचिका किंवा अर्ज किंवा अपील याच्‍या सोबत अधिकृत प्रतिनिधीने किंवा याचिका दाखल करणार्‍या वकिलाने रीतसर प्रमाणित केलेली कागदपत्रे असू शकतात किंवा अर्ज किंवा अपील मूळ मधून रीतसर पडताळलेले असू शकतात. (३) न्यायाधिकरणात दाखल केलेल्या सर्व दस्तऐवजांसह त्यांचे तपशील आणि त्यावर भरलेल्या शुल्काची रक्कम यांचा समावेश असलेल्या तिप्पट अनुक्रमणिका असतील. (4) या नियमांनुसार विहित केलेल्या विरुद्ध पक्षाच्या सेवेसाठी अपील किंवा याचिका किंवा अर्जाच्या पुरेशा प्रमाणात प्रती देखील दाखल केल्या जातील. (५) प्रलंबित प्रकरणांमध्ये, सर्व अर्ज विरुद्ध बाजूस किंवा त्याच्या अधिकृत प्रतिनिधीला आगाऊ प्रत दिल्यानंतर सादर केले जातील. (6) या नियमांद्वारे विहित केलेले प्रक्रिया शुल्क, आवश्यक संख्येच्या लिफाफ्यांसह आणि नोटिस फॉर्म अपील ज्ञापनासह भरले जातील. दाखल करायच्या प्रतींची संख्या.- अपीलकर्ता किंवा याचिकाकर्ता किंवा अर्जदार किंवा प्रतिवादी यांनी अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज किंवा काउंटर किंवा आक्षेपांच्या तीन प्रमाणित प्रती दाखल केल्या पाहिजेत, जसे की असेल, आणि प्रत्येक विरुद्ध पक्षाला एक प्रत वितरित केली जाईल. चेतावणी दाखल करणे.- (१) कोणतीही व्यक्ती नोंदणीकृत पोस्टाने प्रत पाठवल्यानंतर किंवा अपेक्षित याचिकाकर्त्याला ती सेवा दिल्यावर विहित शुल्क भरून या न्यायाधिकरणासमोर स्थापन करण्यात आलेल्या कोणत्याही अपील किंवा याचिका किंवा अर्जामध्ये तिहेरी कॅव्हेट दाखल करू शकते. किंवा अपीलकर्ता आणि कॅव्हेट विहित नमुन्यात असेल आणि त्यात असे तपशील आणि तपशील किंवा आदेश किंवा निर्देश, ज्या अधिकार्‍याच्या आदेशांविरुद्ध किंवा निर्देशांविरुद्ध अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज अपेक्षित अपीलकर्ता किंवा याचिकाकर्ता किंवा अर्जदार ज्याचा पूर्ण पत्ता आहे त्या अधिकार्‍यांचे तपशील असतील. दुसऱ्या बाजूच्या सेवेसाठी, जेणेकरुन अपील किंवा याचिका किंवा अंतरिम अर्ज स्वीकारण्यापूर्वी अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज सादर केला जाऊ शकेल: परंतु, न्यायाधिकरण निकडीच्या बाबतीत अंतरिम आदेश देऊ शकेल. (२) कॅव्हेट दाखल केल्याच्या तारखेपासून नव्वद दिवसांच्या कालावधीसाठी वैध राहील. मान्यता आणि पडताळणी.- (१) प्रत्येक याचिका किंवा अपील किंवा याचिकेच्या पायरीवर अधिकृत प्रतिनिधीचे नाव आणि स्वाक्षरी असेल. (२) प्रत्येक याचिका किंवा अपील संबंधित पक्षाद्वारे प्रदान केलेल्या पद्धतीने स्वाक्षरी आणि सत्यापित केले जावे. या नियमांद्वारे. दस्तऐवजाचे भाषांतर.- (१) न्यायाधिकरणासमोरील कोणत्याही कार्यवाहीमध्ये वापरल्या जाणार्‍या इंग्रजी भाषेशिवाय इतर दस्तऐवज रजिस्ट्रीद्वारे इंग्रजीतील प्रतसह प्राप्त केला जाईल, ज्याला दोन्ही पक्षांनी सहमती दिली आहे किंवा प्रमाणित केले आहे. खटल्यातील पक्षकारांच्या वतीने गुंतलेल्या अधिकृत प्रतिनिधीने किंवा इतर कोणत्याही वकिलाने किंवा प्राधिकृत प्रतिनिधीद्वारे खरी अनुवादित प्रत प्रकरणात गुंतलेली असो किंवा नसो किंवा प्रकरणात गुंतलेला वकील किंवा अधिकृत प्रतिनिधी असे प्रमाणपत्र प्रमाणित करतो किंवा अनुवादकाने तयार केलेले रजिस्ट्रारने आदेश दिल्याप्रमाणे शुल्क भरण्याचा उद्देश. (२) अपील किंवा याचिका किंवा इतर कार्यवाही सुनावणीसाठी ठेवली जाणार नाही जोपर्यंत सर्व पक्षांनी याची पुष्टी केली नाही की दाखल केलेले सर्व दस्तऐवज इंग्रजीत आहेत किंवा इंग्रजीमध्ये अनुवादित केले आहेत आणि आवश्यक संख्येने प्रती दाखल केल्या आहेत. न्यायाधिकरण. 28. याचिका किंवा अपील किंवा दस्तऐवज यांचे समर्थन आणि छाननी.-(1) फाइलिंग काउंटरच्या प्रभारी व्यक्तीने याचिका किंवा अपील किंवा अर्ज किंवा दस्तऐवज प्राप्त झाल्यानंतर ताबडतोब त्यावर न्यायाधिकरणाचा तारखेचा शिक्का लावावा आणि त्याच्या अतिरिक्त प्रतींवर देखील. अनुक्रमणिका आणि पोचपावती पक्षाला परत करेल आणि त्याने त्याच्या प्रतींच्या पहिल्या पानावर चिकटवलेल्या स्टॅम्पवर त्याचे आद्याक्षर देखील चिकटवावे आणि अशा सर्व दस्तऐवजांचे तपशील दररोज दाखल केल्यानंतर रजिस्टरमध्ये टाकावेत आणि एक डायरी क्रमांक द्यावा जो प्रविष्ट केला जाईल. तारखेच्या शिक्काच्या खाली आणि त्यानंतर छाननीसाठी पाठवावे. (२) छाननीत, अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज किंवा दस्तऐवज सदोष असल्याचे आढळल्यास, असा दस्तऐवज, पक्षाला नोटीस दिल्यानंतर, अनुपालनासाठी परत केला जाईल आणि तारखेपासून सात दिवसांच्या आत पालन करण्यात अयशस्वी झाल्यास परत केल्यावर, ते रजिस्ट्रारसमोर ठेवले जाईल जे योग्य आदेश देऊ शकतात. (३) रजिस्ट्रार पुरेशा कारणास्तव सदर दस्तऐवज दुरुस्त करण्यासाठी किंवा दुरुस्त करण्यासाठी तो दाखल करणार्‍या पक्षाला परत करू शकतो आणि या उद्देशासाठी संबंधित पक्षाला आवश्यक वाटेल तसा वाजवी वेळ देऊ शकतो किंवा अनुपालनासाठी वेळ वाढवू शकतो . (४) पक्ष दोष दूर करण्यासाठी निश्चित केलेल्या वेळेत कोणतेही पाऊल उचलण्यात अपयशी ठरल्यास, निबंधक, लिखित स्वरुपात नोंदवण्याच्या कारणास्तव, याचिका किंवा दस्तऐवज नोंदणी करण्यास नकार देऊ शकेल. दाखल केलेल्या कार्यवाहीची नोंदणी.- अपील किंवा याचिका किंवा कॅव्हेट किंवा अर्ज दाखल केल्यावर, त्यास क्रमांक दिले जातील आणि या निमित्त राखून ठेवलेल्या योग्य रजिस्टरमध्ये नोंदणी केली जाईल आणि त्याची संख्या त्यात प्रविष्ट केली जाईल. नोंदी मागवणे.- अपील किंवा याचिका किंवा अर्ज दाखल केल्यावर, निबंधक, न्यायाधिकरणाने निर्देश दिल्यास, कोणत्याही न्यायिक प्राधिकरणाकडून कार्यवाहीशी संबंधित रेकॉर्ड मागवावे आणि ते पुन्हा पाठवावे. एखाद्या असोसिएशनसाठी आणि त्याच्या वतीने अधिकृततेचे उत्पादन.- जेथे अपील किंवा अर्ज किंवा याचिका किंवा असोसिएशनद्वारे किंवा त्याच्या वतीने इतर कार्यवाही सुरू केली जावी असा कथित आहे, ज्या व्यक्ती किंवा व्यक्ती त्यावर स्वाक्षरी करतात किंवा सत्यापित करतात ( आयएस ) रजिस्ट्रीद्वारे पडताळणीसाठी, अशा व्यक्ती(त्यांना) असे करण्यास सक्षम करणाऱ्या असोसिएशनच्या ठरावाची खरी प्रत अशा अर्जासोबत सादर करेल: परंतु रजिस्ट्रार पक्षाला अशी पुढील सामग्री तयार करण्यासाठी कधीही कॉल करू शकेल. योग्य प्राधिकृततेबद्दल स्वत: चे समाधान करण्यासाठी तो योग्य आहे असे समजतो: परंतु पुढे असे की, ज्या सदस्यांच्या फायद्यासाठी कार्यवाही सुरू केली आहे अशा सदस्यांची यादी ते निश्चित करेल. इंटरलोक्युटरी ऍप्लिकेशन्स.- मुक्काम, दिशा, विलंब माफ करणे, प्रलंबित प्रकरणांमध्ये अपील केलेल्या ऑर्डरची प्रत तयार करण्यापासून सूट किंवा प्रलंबित प्रकरणांमध्ये विनंती केलेली वेळ वाढवण्यासाठी प्रत्येक इंटरलोक्युट्री अर्ज विहित नमुन्यात असेल आणि त्या संदर्भात विहित केलेल्या आवश्यकतांचे पालन केले जाईल. अर्जदाराद्वारे, अर्जाला समर्थन देणारे शपथपत्र दाखल करण्याव्यतिरिक्त. विकृत, फाटलेले किंवा खराब झालेले दस्तऐवज तयार करण्याची प्रक्रिया.- जेव्हा कोणत्याही बाजूने तयार केलेले दस्तऐवज खराब झालेले, फाटलेले किंवा कोणत्याही प्रकारे खराब झालेले दिसते किंवा अन्यथा त्याची स्थिती किंवा देखावा विशेष सूचना आवश्यक असतो, तेव्हा त्याची स्थिती आणि देखावा यासंबंधीचा उल्लेख करणे आवश्यक आहे. अशा विनवणीच्या निर्देशांकात ते तयार करणार्‍या पक्षाने केले पाहिजे आणि ते प्राप्त करण्यासाठी अधिकृत अधिकार्‍याद्वारे ते सत्यापित केले जाईल आणि आरंभ केले जाईल . |