NCLT કોર્ટ સમક્ષ કંપની એક્ટ, 2013ની કલમ 252(1) અથવા કલમ 252 (3) હેઠળ પિટિશન/અરજી દાખલ કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાના મુખ્ય મુદ્દાઓ

પરિચય

આપણે બધા જાણીએ છીએ કે કેન્દ્ર સરકારે 21મી જુલાઈ, 2016ના રોજ સત્તાવાર ગેઝેટમાં નોટિફિકેશન દ્વારા NCLT નિયમો, 2016ને સૂચિત કર્યા હતા. જોગવાઈઓ વ્યાવસાયિકો એટલે કે કંપની સેક્રેટરીઓ, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ્સ અને એડવોકેટ્સનો ઉલ્લેખ કરે છે જેઓ NCLT અથવા NCLAT સમક્ષ પ્રેક્ટિસ કરી શકે છે. અમે કંપની સેક્રેટરીઓ આ ક્ષેત્રમાં નવા હોવાથી, આપણામાંના મોટા ભાગનાને કંપનીના પુનરુત્થાન માટે અરજી અથવા પિટિશન ફાઇલ કરવી મુશ્કેલ લાગે છે [1] અથવા અન્ય કોઈપણ દસ્તાવેજ અથવા NCLT સમક્ષ હાજર થવું કારણ કે અમે તેના પ્રક્રિયાગત પાસાઓથી વધુ વાકેફ નથી. કોર્ટ

સામાન્ય સિવાય, NCLT સમક્ષ પિટિશન/અરજી દાખલ કરવાના પ્રક્રિયાગત પાસાઓને સમજવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો છે. મેં એનસીએલટી કોર્ટ સમક્ષ કંપનીના પુનરુત્થાન માટે જતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાના મુખ્ય મુદ્દાઓની ગણતરી કરી છે.

મહત્વપૂર્ણ વ્યાખ્યાઓ:

(a). "અરજદાર" નો અર્થ થાય છે અરજદાર અથવા અપીલ કરનાર અથવા અન્ય કોઈ વ્યક્તિ અથવા એન્ટિટી જે અરજી કરવા સક્ષમ હોય જેમાં ઇન્ટરલોક્યુટરી એપ્લિકેશન અથવા પિટિશન અથવા એક્ટ હેઠળ અપીલનો સમાવેશ થાય છે;

(b). "ફાઈલર" નો અર્થ તે વ્યક્તિ અથવા કાર્યવાહી માટેના કોઈપણ પક્ષનો અધિકૃત પ્રતિનિધિ છે જે અધિનિયમ અથવા તેના હેઠળના કોઈપણ નિયમો હેઠળ દાખલ થયેલા કેસના સંબંધમાં ટ્રિબ્યુનલમાં કોઈપણ દસ્તાવેજ ફાઇલ કરે છે;

(c). "પીટિશન" નો અર્થ એવી અરજી અથવા અરજી અથવા અપીલ અથવા ફરિયાદ કે જેના અનુસંધાનમાં ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ કોઈપણ કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવે છે;

(d). “પ્લીડીંગ્સ” નો અર્થ છે અને તેમાં ઇન્ટરલોક્યુટરી એપ્લીકેશન, પિટિશન, અપીલ, રિવિઝન, રિપ્લાય, રિજૉઇન્ડર, સ્ટેટમેન્ટ, કાઉન્ટર ક્લેમ, આ નિયમો હેઠળ અને ટ્રિબ્યુનલ દ્વારા પરવાનગી આપવામાં આવી હોય તેમ મૂળ અરજી અને જવાબના નિવેદનની પૂર્તિ કરતી અરજીનો સમાવેશ થાય છે;

(e). "સંદર્ભ" નો અર્થ આ નિયમોના નિયમ 88 ના અર્થની અંદરનો સંદર્ભ છે;

NCLT ના બેઠકના કલાકો

કોર્ટ શનિવાર, રવિવાર અને અન્ય રાષ્ટ્રીય રજાઓ સિવાય તમામ કામકાજના દિવસે સવારે 9.30 થી સાંજના 6.00 વાગ્યા સુધી ખુલ્લી રહે છે. જો કે, તે માત્ર એક પૌરાણિક કથા છે અને ઉપર જણાવ્યા મુજબ બેન્ચ સમય પહેલાં ઊભી થઈ શકે છે અને સાંજે 6 વાગ્યા પછી પણ બેસી શકે છે. રજિસ્ટ્રીનું ફાઇલિંગ કાઉન્ટર તમામ કામકાજના દિવસોમાં સવારે 10.30 થી સાંજના 5.00 વાગ્યા સુધી ખુલ્લું રહે છે તે બિલ્ડિંગના પહેલા માળે છે.

કાર્યવાહીની સંસ્થા, પિટિશન, અપીલ વગેરે - કેટલાક મહત્વપૂર્ણ સૂચનો

NCLT સમક્ષ દાખલ કરવાની અરજી અથવા અપીલ અથવા અરજી અંગ્રેજીમાં હોવી જોઈએ અને જો તે અન્ય કોઈ ભાષામાં હોય તો તેની સાથે અંગ્રેજીમાં નકલ હોવી જોઈએ;

તે કાનૂની પૃષ્ઠો પર હોવું જોઈએ, યોગ્ય રીતે લખાયેલું હોવું જોઈએ અને સુવાચ્ય સ્વરૂપમાં હોવું જોઈએ;

તે સ્ટાન્ડર્ડ પિટિશન પેપરની એક બાજુ પર બેવડા અંતરે લિથોગ્રાફ્ડ અથવા પ્રિન્ટેડ હોવું જોઈએ;

આંતરિક માર્જિન લગભગ 4 સે.મી., ટોચ પર પહોળાઈ અને 2.5 જમણા માર્જિન સાથે હોવું જોઈએ. સે.મી., અને 5 સે.મી.નો ડાબો હાંસિયો, પેપર બુક સ્વરૂપમાં એકસાથે પેજીનેટેડ, અનુક્રમિત અને ટાંકા;

અપીલ અથવા અરજી અથવા અરજીને ફકરાઓમાં વિભાજિત કરવામાં આવશે અને તેને ક્રમિક રીતે ક્રમાંકિત કરવામાં આવશે અને દરેક ફકરામાં એક અલગ હકીકત અથવા આરોપ અથવા મુદ્દો હોઈ શકે તેટલો હોવો જોઈએ;

જો તાજા પક્ષોને લાવવામાં આવે તો, તેઓને ચોક્કસ શ્રેણીમાં ક્રમિક રીતે ક્રમાંકિત કરી શકાય છે, જેમાં તેમને લાવવામાં આવ્યા છે;

દરેક કાર્યવાહી કારણ શીર્ષક પછી તરત જ જણાવશે કે કાયદાની જોગવાઈ જે હેઠળ તેને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવે છે;

અમારા દ્વારા કરવામાં આવેલી નવીનતમ ફાઇલિંગ મુજબ હવે કલમ 252 હેઠળ અપીલ/પીટીશનના 3 (ત્રણ) સેટ NCLT સમક્ષ ફાઇલ કરવાના છે અને 2 (બે) નહીં, કૃપા કરીને આને ધ્યાનમાં રાખો. તે સિવાય 1 (એક) સેટ RoC સાથે ફાઇલ કરવાનો છે એટલે કે 5 (પાંચ) સેટ NCLT માટે 3, RoC માટે 1 અને તમારા રેકોર્ડ માટે 1 બનાવવાના છે. એનસીએલટી નિયમો, 2016 ના નિયમ 23 હેઠળ પણ આ જ પ્રદાન કરવામાં આવ્યું છે;

અપીલ અથવા પિટિશન સાથેના તમામ દસ્તાવેજો પ્રમાણિત હોવા જોઈએ. સાચી નકલ બધા જોડાણો પર સ્ટેમ્પ્ડ;

દરેક અરજી અથવા અપીલ અથવા વિનંતીના પગ પર અધિકૃત પ્રતિનિધિનું નામ અને હસ્તાક્ષર દેખાશે;

એકવાર NCLT સમક્ષ અરજી અથવા અરજી દાખલ કરવામાં આવે, કોર્ટ પક્ષકારોને સુનાવણીની તારીખ અને સ્થળની જાણ કરે છે, સામાન્ય રીતે કોર્ટ દ્વારા ખૂબ જ ટૂંકી તારીખ આપવામાં આવે છે તેથી તમારી નજર દૈનિક કારણ સૂચિ પર રાખો;

રજિસ્ટ્રી સંબંધિત પક્ષકારોને પસાર કરાયેલા અંતિમ આદેશની પ્રમાણિત નકલ વિનામૂલ્યે મોકલશે, એ નોંધનીય છે કે ઓર્ડર NCLTના પોર્ટલ પર પણ પ્રકાશિત થયો છે અને પ્રમાણિત નકલો ફીના શેડ્યૂલ મુજબ કિંમત સાથે ઉપલબ્ધ કરાવી શકાશે. અન્ય તમામ કિસ્સાઓમાં;

અપીલ અથવા અરજી 1000/- ની વૈધાનિક ફી સાથે ફાઇલ કરવામાં આવશે. સામાન્ય રીતે એવું જોવામાં આવ્યું છે કે અમે કંપની સેક્રેટરીઓ આ ક્ષેત્રમાં નવા હોવાથી 2500/- ની ફી સાથે અરજી/પીટિશન ફાઇલ કરી રહ્યા છીએ.

કંપની અધિનિયમ, 2013 ની કલમ 252 હેઠળની અપીલ/પીટીશનની સાથે જરૂરી દસ્તાવેજો:

1. અપીલ અથવા અરજીની અનુક્રમણિકા;

2. પ્રવેશની સૂચના;

3. સંક્ષિપ્ત સારાંશ;

4. મહત્વપૂર્ણ તારીખો અને ઘટનાઓ;

5. આધારો દર્શાવતી અરજી અથવા અરજી;

6. દરેક અરજી/અરજી ફોર્મ નંબર NCLT 6 માં એફિડેવિટ દ્વારા ચકાસવામાં આવશે અને તેને 10 રૂપિયાના સ્ટેમ્પ પેપર પર નોટરાઇઝ કરવામાં આવશે;

7. અધિકૃત પ્રતિનિધિ ઇ., કંપની સેક્રેટરી, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ અથવા એડવોકેટ વકાલતનામા અથવા મેમોરેન્ડમ ઓફ એપિઅરન્સ ફોર્મ નંબર NCLT 12 માં ફાઇલિંગ દ્વારા હાજર રહેશે, જે કાર્યવાહી માટે સંબંધિત પક્ષોનું પ્રતિનિધિત્વ કરશે, તેને સ્ટેમ્પ પેપર પર નોટરાઇઝ કરવામાં આવશે. 20/- રૂપિયા;

8. અધિકૃત હસ્તાક્ષરકર્તા/અધિકૃત પ્રતિનિધિની તરફેણમાં ઠરાવના અર્કની પ્રમાણિત સાચી નકલ;

9. પાવર ઑફ એટર્ની અમારા માટે રજિસ્ટ્રી દ્વારા સૂચવ્યા મુજબ આવશ્યક છે, તે 50/- રૂપિયાના સ્ટેમ્પ પેપર પર નોટરાઇઝ્ડ હોવું જોઈએ;

10. કંપનીનો માસ્ટર ડેટા એમસીએ પોર્ટલ દ્વારા મેળવેલ છે;

11. ડિફોલ્ટ સમયગાળા માટે અરજી/પીટીશન ફાઇલ કરતી કંપનીની ઓડિટેડ નાણાકીય;

12. નિવેશનું પ્રમાણપત્ર, મેમોરેન્ડમ અને કંપનીના એસોસિએશનના લેખ;

13. સંબંધિત કંપનીને જારી કરાયેલ આરઓસીની નોટિસ;

14. વૈધાનિક ફીનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ;

15. કોઈપણ અન્ય દસ્તાવેજો જેમ કે ITR, VAT, GST રિટર્ન, બેંક સ્ટેટમેન્ટ અથવા અન્ય દસ્તાવેજો જે સાબિત કરી શકે કે કંપની કાર્યરત હતી.

આ કેટલાક સૂચનો છે જે બહુ ઓછા જો કે ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ લાગે છે. આશા છે કે ઉપરોક્ત લેખ કોર્ટની બાબતો સંભાળતા અથવા નોકરીમાં હોય તેવા તમામ વ્યાવસાયિકો માટે મદદરૂપ થશે.

લેખક પ્રવીણ સિંહ RASU અને એસોસિએટ સાથે સંકળાયેલા છે અને પરોક્ષ કરવેરા, કોર્પોરેટ, કોમર્શિયલ અને આઈપીઆર, શ્રમ કાયદો અને અન્ય બાબતોમાં સમૃદ્ધ અનુભવ ધરાવે છે. લેખકનો સંપર્ક cspraveensingh111@gmail.com પર કરી શકાય છે.

RASU એન્ડ એસોસિએટ એ કંપની સેક્રેટરીઓ, એડવોકેટ્સ અને ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ્સની પેઢી છે. પેઢીની પ્રેક્ટિસના મુખ્ય ક્ષેત્રો અન્ય બાબતોની સાથે પરોક્ષ કરવેરા, કોર્પોરેટ, વાણિજ્યિક અને વ્યવહારો, નિયમનકારી અને પાલન, અને બૌદ્ધિક સંપદા અધિકારના કાયદા વગેરે છે. અમે ઉપરોક્ત તમામ ક્ષેત્રોમાં સલાહકાર તેમજ મુકદ્દમા સેવાઓ બંને પ્રદાન કરીએ છીએ. અમારી સંક્ષિપ્ત પ્રોફાઇલ નીચેના ઇન્ટરનેટ સરનામાં www.rasu-cs.com પર જોઈ શકાય છે.

અસ્વીકરણ: આ લેખમાં NCLT નિયમો અને વ્યક્તિગત અનુભવનો સમાવેશ થાય છે. પ્રક્રિયા કોઈપણ સમયે બદલાઈ શકે છે, તેથી તમને સલાહ છે કે તમે NCLT જતા પહેલા સંપર્ક કરો. ફક્ત વર્તમાન લેખના આધારે કોઈને કોઈ સલાહ આપવામાં આવશે નહીં અને કોઈ પણ સંજોગોમાં લેખક અથવા અમારી પેઢી એટલે કે, રાસુ એન્ડ એસોસિએટ્સ જવાબદાર રહેશે નહીં.

[1] અમે આ લેખને કંપનીના પુનરુત્થાન માટેની અરજી અથવા પિટિશન ફાઇલ કરવા માટે જ મર્યાદિત રાખ્યો છે.

**ડ્રાફ્ટિંગ કંપની પિટિશન/લેખિત નિવેદન/જવાબ અને જોડાણ**

**ડ્રાફ્ટિંગ અને કંપની પિટિશન/અરજીઓ ફાઇલ કરવા સંબંધિત વ્યવહારુ પાસું**

1. અરજીનો મુસદ્દો બનાવતી વખતે, નીચેના મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખવાની જરૂર છે:-

a). અરજદાર/અરજીકર્તાનું નામ અને તેનું પૂરું સરનામું;

b). પ્રતિવાદીનું નામ અને તેનું સંપૂર્ણ સરનામું;

c). એનસીએલટીના વિભાગો/નિયમો/નિયમો/સીપીસીની જોગવાઈનો ઉલ્લેખ કરો કે જેના હેઠળ કંપની પિટિશન/કંપની અરજી દાખલ કરવામાં આવી છે;

2. પહેલો ફકરો હંમેશા હોવો જોઈએ, અરજદાર/અપીલ કરનાર કંપનીનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન - જેમ કે કંપનીની પ્રકૃતિ, કંપનીનો વ્યવસાય.

3. બીજા પેરા અધિકૃત હોવાના પિટિશન પર હસ્તાક્ષર કરનાર વ્યક્તિ સાથે વ્યવહાર કરવો જોઈએ અને બોર્ડના ઠરાવ અથવા પાવર ઑફ એટર્નીની નકલ જોડવી જોઈએ જેના આધારે પિટિશન પર હસ્તાક્ષર કરનાર વ્યક્તિ અધિકૃત છે.

4. ત્રીજા પેરામાં પ્રતિવાદીના સંક્ષિપ્ત વર્ણન સાથે વ્યવહાર કરવો જોઈએ - જેમ કે કંપનીનું નામ, કંપનીની પ્રકૃતિ, ટૂંકમાં કંપની દ્વારા જે વ્યવસાય સાથે વ્યવહાર કરવામાં આવે છે.

.

6. પીટીશનર પોતાનો કેસ ટુકડે-ટુકડે અને જુદા જુદા પેરામાં રજૂ કરે છે, તે કોર્ટ માટે એ સમજવું મુશ્કેલ બનાવે છે કે અરજદારનો કેસ શું છે.

7. **અરજીના સમર્થનમાં, અરજદારે નીચેના દસ્તાવેજો જોડવા આવશ્યક છે:-**

a). કંપનીનું પ્રમાણપત્ર;

b). કંપનીની અરજી પર હસ્તાક્ષર કરનાર અને ફાઇલ કરનાર વ્યક્તિની તરફેણમાં બોર્ડનો ઠરાવ/પાવર ઓફ એટર્ની;

c). ની નકલો

(i) કેસની પ્રકૃતિ અને તેની નકલોના આધારે છેલ્લા ત્રણ વર્ષની બેલેન્સ શીટ્સ (નાણા રસીદ સાથે)

(ii) કેસની પ્રકૃતિના આધારે ત્રણ વર્ષ માટે વાર્ષિક વળતર. રિટર્ન સમયસર ફાઈલ કરવામાં આવ્યા છે અને તેમાં કોઈ વિલંબ થયો નથી તે દર્શાવવા માટે નાણાંની રસીદ દાખલ કરવી જરૂરી છે –

ઘણી વખત કોર્ટને એ સ્પષ્ટ નથી હોતું કે રિટર્ન સમયસર ફાઈલ કરવામાં આવ્યા છે કે પાછલા સમયગાળાના રિટર્ન/દસ્તાવેજો એક જ વારમાં ફાઈલ કરવામાં આવ્યા છે.

ડી). કોઈપણ રિટર્ન/ફોર્મ/દસ્તાવેજ, જેને કંપની પિટિશનમાં પડકારવા માંગવામાં આવે છે, તેને પિટિશન (નાણાની રસીદ સાથે) સાથે જોડવામાં આવે તે જરૂરી છે. e) કેટલીક માહિતી, (જે અરજદાર પાસે ઉપલબ્ધ ન હોઈ શકે) RTI કાયદા હેઠળ વિવિધ સરકારી વિભાગોમાંથી લેવામાં આવી શકે છે. f). ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટનું પ્રમાણપત્ર એ દર્શાવવા માટે જરૂરી છે કે જ્યાં યોગદાન, રોકાણ, લોન અથવા નાણાકીય અસર ધરાવતા અન્ય કોઈપણ મુદ્દા પર વિવાદ છે - કોઈપણ પક્ષકારો દ્વારા લાવવામાં આવે છે. g). PCS તરફથી પ્રમાણપત્ર એ હકીકતના સમર્થનમાં જરૂરી હોઈ શકે છે કે કંપની વૈધાનિક રેકોર્ડ જાળવી રહી છે અને તમામ એન્ટ્રીઓ અપ-ટુ-ડેટ કરવામાં આવી છે અથવા રિઝોલ્યુશનના અર્ક મૂળ મિનિટ બુકનો ભાગ છે અથવા તે બતાવવા માટે બેઠકો યોગ્ય રીતે બોલાવવામાં આવી છે, બોલાવવામાં આવી છે અને યોજવામાં આવી છે. h). જો વિરોધી પક્ષે ઇક્વિટી શેર, લોન, રોકાણ અથવા અન્ય નાણાકીય યોગદાનના સંદર્ભમાં લેખિત નિવેદનમાં ચોક્કસ સ્ટેન્ડ લીધો હોય, તો તેના બેંક એકાઉન્ટ સ્ટેટમેન્ટની નકલો અને તેના આવકવેરા રિટર્ન મેળવવાની વ્યવસ્થા કરો અને તે શોધો કે શું તમામ ઇન્કમ ટેક્સ રિટર્નમાં રોકાણ/લોન/ યોગદાન દર્શાવવામાં આવ્યું છે કે નહીં? i). પ્રાપ્ત કરેલ આવકવેરા રિટર્ન/બેંક સ્ટેટમેન્ટ ફાઇલ કરવાની જરૂર નથી પરંતુ માત્ર સુનાવણી સમયે જ બતાવવામાં આવે છે. 8): ઓળખવા માટેની કંપનીની અરજીમાં કાનૂની/તથ્યપૂર્ણ અરજી લેવામાં આવશે. દરેક અરજી એક પછી એક લેવામાં આવશે અને દરેક અરજી સામે, હકીકતની સ્થિતિ, કાયદાની સ્થિતિ અને અરજદાર કેવી રીતે પાલન કરે છે અથવા જો આરોપો વિરોધી પક્ષ સામે છે, તો કૃપા કરીને સ્પષ્ટ અને અસ્પષ્ટ રીતે સ્પષ્ટ કરો કે વિરોધી પક્ષે કેવી રીતે ઉલ્લંઘન કર્યું છે. કાયદાની જોગવાઈઓ. 9): કંપનીની અરજીનો મુસદ્દો તૈયાર કરતી વખતે, ઓર્ડર VI CPC ની જોગવાઈઓને ધ્યાનમાં રાખવી. 10): કૃપયા અલગ પેરા દ્વારા સ્પષ્ટ કરો કે પીટીશનરને કાર્યવાહીનું કારણ ક્યારે પ્રાપ્ત થયું છે. જો ક્રિયાઓનું સતત કારણ હોય, તો વિવિધ તારીખો સ્પષ્ટ કરો અને જ્યારે દર વખતે અરજીની તરફેણમાં કાર્યવાહીનું કારણ ઊભું થયું હોય, તે દર્શાવવા માટે કે કંપનીની અરજી મર્યાદાના કાયદા હેઠળ નિર્ધારિત સમયની અંદર છે. 11): કૃપા કરીને એક અલગ પેરામાં પણ વ્યવહાર કરો કે તમારા દ્વારા દાખલ કરવામાં આવેલી કંપનીની અરજી સમયની અંદર છે. 12): સમાન વિષય પરના કિસ્સામાં (જે હાલની કંપનીની પિટિશનનો વિષય છે) જો કોઈ અગાઉના મુકદ્દમા હોય, તો તે અગાઉના દાવાઓની ટૂંકી વિગતો. 13): જે કેસમાં અરજી દાખલ કરવામાં આવી છે તે કેસનો પ્રયાસ કરવા અને નિર્ણય લેવા માટે કોર્ટને પ્રાદેશિક અધિકારક્ષેત્ર કેવી રીતે છે તે દર્શાવવા માટે એક પેરા લખવો જોઈએ. 14): પ્રાર્થના કલમ ખૂબ જ વિસ્તૃત હોવી જોઈએ જેથી કરીને બધી પ્રાર્થનાઓ આવરી શકાય. અરજદાર દ્વારા કોઈ ખાસ રાહત, પ્રાર્થનાની માંગણી કરવામાં આવી નથી તે અંગે વિરોધી પક્ષ દ્વારા અથવા કોર્ટ દ્વારા જ વાંધો ઉઠાવવામાં આવે તે ટાળવા માટે બધી પ્રાર્થનાઓ નક્કી કરવી જોઈએ. મુખ્ય પ્રાર્થના કલમ પછી એક પેરા વાંચન - નીચે પ્રમાણે ઉમેરવામાં આવે છે. આ માનનીય અદાલત આખા કેસના સંજોગોમાં યોગ્ય અને યોગ્ય માનતી હોય તેમ અન્ય કોઈપણ હુકમ અથવા આદેશ અથવા રાહત અથવા રાહત મંજૂર કરવામાં આવે. 15): દરેક પિટિશન પિટિશનરો દ્વારા દાખલ કરવી જરૂરી છે. જો કંપની દ્વારા પીટીશનરો/એક અરજદારને પાવર ઓફ એટર્ની આપવામાં આવી હોય તો આવા એક પીટીશનરે પાવર ઓફ એટર્નીની સંખ્યા હોય તેટલી જગ્યાએ પીટીશન પર સહી કરવાની રહેશે. ઉદાહરણ તરીકે, પીટીશનર નંબર 1 છે અને ત્યાં પીટીશનર નંબર 2 થી 5 છે અને પીટીશનર નંબર 2 થી 5 એ પીટીશનર નંબર 1 ની તરફેણમાં પાવર ઓફ એટર્ની અલગથી ચલાવી છે, પીટીશનર નંબર 1 સહી કરશે સ્થળ પર અને ત્યાર બાદ પિટિશનર નંબર 1 અનુક્રમે અરજદાર નંબર 2 થી 5 માટે અને વતી કહેવા માટે ચાર સ્થળોએ સહી કરશે. તેવી જ રીતે, મૂલ્યના સ્ટેમ્પ પેપર પર કંપનીની પિટિશનના સમર્થનમાં પાંચ એફિડેવિટ (ખાસ રાજ્ય હેઠળ સૂચવ્યા મુજબ) અને એફિડેવિટ નોટરી પબ્લિક અથવા ઓથ કમિશનર દ્વારા નોટરાઇઝ કરવામાં આવશે. મહેરબાની કરીને નોંધ કરો કે એફિડેવિટનો અમલ અને તેનું નોટરાઇઝેશન મેળ ખાતું હોવું જોઈએ અને એફિડેવિટની તારીખ ક્યારેય કંપનીની અરજીની તારીખ પહેલાંની હોવી જોઈએ નહીં. 16): સોગંદનામું NCLT નિયમોના વર્તમાન નિયમ હેઠળ નિર્ધારિત પ્રદર્શન મુજબ હોવું જોઈએ. 17): કંપની પિટિશનના જવાબનો મુસદ્દો તૈયાર કરતી વખતે, નીચેના મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં રાખવાના છે. a પ્રારંભિક વાંધાઓ દ્વારા નીચેના કાનૂની મુદ્દાઓ ઉભા કરો; b જો પિટિશન મેન્ટેનેબલ ન હોય તો - કૃપા કરીને સ્પષ્ટ કરો કે કંપનીની પિટિશન કેવી રીતે અને કઈ રીતે મેન્ટેનેબલ નથી; c કંપનીની અરજી મર્યાદા દ્વારા પ્રતિબંધિત છે કે કેમ, કૃપા કરીને કંપનીની અરજી કાયદા અથવા કલમ 10 અથવા 11 સીપીસી ડી દ્વારા કેવી રીતે પ્રતિબંધિત છે. કંપનીની અરજી કલમ 9 સીપીસીની જોગવાઈઓના પ્રકાશમાં કાયદેસર રીતે જાળવણીપાત્ર છે કે નહીં. કંપનીની અરજીને બદલે, સિવિલ દાવો જાળવવા યોગ્ય છે; ઇ. જો અરજદાર દ્વારા તથ્યો અને દસ્તાવેજોની સામગ્રી છુપાવવામાં આવી હોય, તો વાંધો ઉઠાવો કે છેતરપિંડીની રકમની એકંદર છુપાવાના આધારે પિટિશન બરતરફ કરવા માટે જવાબદાર છે અને અરજીનો પ્રયાસ કર્યા વિના ટૂંકી રીતે બરતરફ કરવા માટે જવાબદાર છે. f કંપનીની અરજીની યોગ્યતાઓ સાથે કામ કરતી વખતે, જો દરેક પેરા હકીકતમાં ખોટો હોય અથવા જો પ્રતિવાદીને કોઈ જાણકારી ન હોય, તો તેને નકારી કાઢો, તેને સાબિત કરવાની જવાબદારી અરજદારની રહેવા દો. g કિસ્સામાં, સબમિશનનો ઇનકાર કર્યા પછી, પ્રતિવાદીએ તેમનો કેસ શું છે અને તેમના બચાવના સમર્થનમાં કઈ અરજી લેવાની જરૂર છે અને તેમના કેસના સમર્થનમાં દસ્તાવેજી પુરાવા પણ રજૂ કરવા જોઈએ. h કંપનીની પિટિશનનો જવાબ તૈયાર કરવા માટે, ભૂતકાળમાં શું થઈ રહ્યું છે, વર્તમાનમાં શું થઈ રહ્યું છે, અગાઉના મુકદ્દમાઓ, પિટિશનર્સનો ભૂતકાળનો ઈતિહાસ, તેના સંબંધમાં વધુ અને વધુ માહિતી મેળવવા માટે પક્ષની વિગતવાર અને સંપૂર્ણ તપાસ કરવી જોઈએ. પૃષ્ઠભૂમિ પૂછવાની જરૂર છે. i પિટિશનના કેસની જેમ, પિટિશનનો મુસદ્દો બનાવતી વખતે, તે પણ જરૂરી છે કે પ્રતિવાદીએ કેસની સરળ સમજણ માટે પ્રતિવાદીના સમગ્ર કેસની સંક્ષિપ્ત પૃષ્ઠભૂમિને આવરી લેતા 8-10 ફકરા પણ ફાળવવા જોઈએ. k મહેરબાની કરીને નોંધ કરો કે પ્રતિવાદીએ ક્યારેય અરજદારનો કેસ અથવા તેમના CP/CAમાં ઉઠાવવામાં આવેલ કોઈપણ મુદ્દાને ક્યારેય સ્વીકારવો જોઈએ નહીં સિવાય કે જે દસ્તાવેજો પર પ્રતિવાદી પોતે આધાર રાખે છે - તે દસ્તાવેજો અરજદારના કેસને સ્વીકારે છે. m પિટિશન/જવાબ પર, છેલ્લા પેજ પર બધા અરજદારો/પ્રતિવાદીઓની સહી હોવી જોઈએ. કંપની પિટિશન/લેખિત નિવેદન/જવાબને કંપની પિટિશનમાં હોય તેટલી સંખ્યામાં પિટિશનરો/પ્રતિવાદીઓની એફિડેવિટ દ્વારા સમર્થન મળવું જોઈએ. કંપનીની પિટિશન/લેખિત નિવેદનના તમામ જોડાણો ફાઇલ કરવા જોઈએ અને તેના મૂળ ફાઇલ કરવા જરૂરી નથી અને વ્યક્તિગત સુનાવણીના સમયે મૂળ ફાઇલ કરવાનો અધિકાર અનામત રાખવો જોઈએ. l અરજી, જવાબ, કંપનીની અરજી - તમામ કાયદાકીય કદના સફેદ/લીલા કાગળ પર છપાયેલ છે અને ડાબા હાથની માર્જિન સ્પેસ દોઢ ઇંચ હોવી જોઈએ અને જમણા હાથનું માર્જિન અડધો ઇંચ હોવું જોઈએ - ટોચનું માર્જિન દોઢ ઇંચ અને નીચેનું માર્જિન હોવું જોઈએ. ફરીથી અડધો ઇંચ બનો. n જવાબ/લેખિત નિવેદનની પ્રાર્થના કલમમાં, એવી પ્રાર્થના કરવામાં આવે છે કે કંપનીની અરજી/કંપની અરજી બરતરફ થવા માટે જવાબદાર છે. ઓ. અરજી દાખલ કરતી વખતે ચૂકવવાપાત્ર ફી એકાઉન્ટ્સ ઓફિસર, NCLTના નામે પે ઓર્ડરના સ્વરૂપમાં હોવી જોઈએ. પી. જો વકાલત્નામા એડવોકેટને આપવામાં આવે, તો કોર્ટ ફી સ્ટેમ્પ (રાજ્ય પર આધાર રાખીને રકમ) હોવી જોઈએ અને એડવોકેટ કલ્યાણ સ્ટેમ્પ પણ લગાવવો જોઈએ). તમામ રાજ્યોમાં એડવોકેટ વેલ્ફેર સ્ટેમ્પ ફરજિયાત નથી. q મહેરબાની કરીને નોંધ કરો કે તમામ પિટિશન/લેખિત નિવેદન/જવાબ/રિજોઇન્ડર/સુર-રિજોઇન્ડર/કંપની અરજી પર સક્ષમ વ્યક્તિ દ્વારા હસ્તાક્ષર અને ફાઇલ કરવાની આવશ્યકતા છે અને તે બોર્ડના ઠરાવ અથવા પાવર ઑફ એટર્ની દ્વારા અધિકૃત હોવી જોઈએ, આવા બોર્ડની નકલ. રિઝોલ્યુશન અથવા પાવર ઓફ એટર્ની જોડાયેલ હોવું આવશ્યક છે. ઓર્ડર 29 નિયમ 1 અને 2 આદેશ આપે છે કે જે વ્યક્તિ અરજી પર હસ્તાક્ષર કરી રહી છે, તેણે અરજી પર હસ્તાક્ષર કરવા, ચકાસવા અને ફાઇલ કરવા માટે અધિકૃત હોવું આવશ્યક છે.