|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| फॉर्मचा शीर्ष  **भागीदारी फर्मद्वारे मुखत्यारपत्र**  मी, SD, कंपनीचे भागीदार M/s …………………., ……………… अधिकृत इतर भागीदारांनी माझ्या फर्मसाठी आणि वतीने नियुक्त केलेले श्री. आर.एस. , व्यवस्थापक जर वरील फर्मचा मुखत्यार म्हणून फर्मच्या व्यवसायात कार्यक्षम व्यवहार आणि वाहून नेण्यासाठी आवश्यक, योग्य, समर्पक किंवा अनुकूल वाटेल अशा सर्व कृत्ये, कृत्ये आणि गोष्टी पार पाडत असेल आणि व्यवहार करेल . विशेषत: जोपर्यंत तो फर्मच्या सेवेत राहतो तोपर्यंत त्याला खालील कृत्ये आणि बाबी करण्यासाठी, अंमलात आणण्यासाठी आणि व्यवहार करण्यासाठी अधिकृत आहे:  १.     सदर मुखत्यारपत्र सर्वसाधारणपणे सर्व करार करण्यासाठी, अंमलात आणण्यासाठी आणि प्रभावीपणे कार, स्कूटर्स आणि ट्रक्सच्या खरेदीसाठी, विशेषतः भाड्याने घेतलेल्या खरेदीसाठी अधिकृत आहे.  2.     सदर मुखत्यारपत्र कंपनीच्या व्यवसायाच्या हितासाठी सर्व प्रकारची विक्री आणि खरेदी करण्यासाठी आणि कर्ज आणि आगाऊस संबंधित इतर सर्व कामे करण्यासाठी अधिकृत आहे.  3.     उक्त मुखत्यारपत्र काढणे, स्वीकारणे, स्वीकारणे, वाटाघाटी करणे, देवाणघेवाण, वचनपत्र, हुंडी , धनादेश , मसुदा बिल भरणे किंवा त्यांचे समाधान करणे यासाठी अधिकृत आहे .  4.     माझ्या वतीने ऑर्डर देण्यासाठी, बँकेकडून कागदपत्रे निवृत्त करण्यासाठी, पेमेंट करण्यासाठी, फर्मच्या वतीने पेमेंट प्राप्त करण्यासाठी वकील अधिकृत आहे.  ५.     मुखत्यार पत्रव्यवहार आयोजित करण्यासाठी, देखरेख करण्यासाठी आणि नियंत्रित करण्यासाठी अधिकृत आहे. मुखत्यार फर्मशी व्यवहार करणार्‍यांशी व्यवहार करतील आणि सरकारी, निमशासकीय कार्यालये निमशासकीय कार्यालये आणि स्थानिक संस्थांशी, फर्म, कंपन्या, व्यक्ती आणि व्यक्ती यांच्याशी आणि फर्मच्या वतीने व्यवहार करतील.  6.     मुखत्यारपत्रास सर्व कर्जाची मागणी करणे, एकत्रित करणे आणि प्रभावीपणे देणे, पैसे आगाऊ आणि इतर देय भाड्याने घेणे आणि फर्मच्या रकमेची वसुली आणि वसूलीसाठी सर्व कायदेशीर मार्गांचा वापर करणे, खटला चालवणे आणि वापरणे यासाठी अधिकृत आहे .  ७.     उक्त मुखत्यार फर्मसाठी आणि त्याच्या वतीने जंगम आणि स्थावर मालमत्ता खरेदी करण्यासाठी आणि फर्मसाठी आणि त्याच्या वतीने हक्क, भाडेपट्टी आणि परवाने मिळविण्यासाठी अधिकृत आहे.  8.     फर्मच्या व्यवसायाच्या सामान्य वाटचालीत आणि फर्मच्या हितासाठी कोणतीही मालमत्ता, जंगम किंवा अचल असो, विकण्यासाठी किंवा अन्यथा हस्तांतरित करण्यासाठी मुखत्यार अधिकृत आहे.  ९.     वकिलाला बँकेकडून पैसे उधार घेण्यास आणि फर्मच्या व्यवसायाच्या उद्देशाने ठेवी स्वीकारण्याचा अधिकार आहे.  10.  अॅटर्नीला तारण ठेवण्यासाठी, गहाण ठेवण्यासाठी, सिक्युरिटीजचे गृहितक, रोखे, निगोशिएबल इन्स्ट्रुमेंट्स किंवा फर्मच्या व्यवसायाच्या हितासाठी फर्मची इतर मालमत्ता अधिकृत आहे.  11.  विक्रीकर, आयकर, अर्ध-सरकारी संस्था, स्थानिक अधिकारी, कॉर्पोरेशन, कंपन्या, फर्म, व्यक्ती आणि न्यायाधिकरण आणि लवादांसह व्यक्तींशी संबंधित सर्व बाबी पाहण्यासाठी वकील अधिकृत आहे .  12.  फर्मचे मुखत्यार म्हणून तक्रार, लेखी निवेदने, अपीलचे मेमोरँडम, सर्व प्रकारच्या पुनरावृत्तीवर स्वाक्षरी करण्यासाठी उक्त वकील अधिकृत आहे.  13.  फर्मच्या दिवाणी आणि फौजदारी प्रकरणे पाहण्यासाठी वकील/वकिलांची नियुक्ती करण्यासाठी आणि विक्रीकर आणि आयकर संबंधित बाबींवर लक्ष ठेवण्यासाठी कर अधिवक्ता/वकिलांची नियुक्ती करण्यासाठी वकील अधिकृत आहे .  14.  वकिलाला कागदपत्रे आणि कागदपत्रे दाखल करण्यासाठी आणि परत मिळविण्यासाठी आणि फर्मच्या वतीने मुद्रांक शुल्क विक्री-कर आणि आयकर परतावा मिळविण्यासाठी अधिकृत आहे.  १५.  सदर मुखत्यारपत्र किंवा न्यायालयाच्या आदेशांच्या अंमलबजावणीमध्ये विक्रीवर बोली लावण्यासाठी आणि मालमत्ता खरेदी करण्यासाठी अधिकृत आहे.  16.  न्यायालयाच्या डिक्री किंवा कोणत्याही प्राधिकरणाच्या आदेशाच्या अंमलबजावणीमध्ये खरेदी केलेल्या मालमत्तेची किंवा वस्तूंची डिलिव्हरी घेण्यास वकील अधिकृत आहे.  १७.  उक्त वकीलास फर्मसाठी आणि त्यांच्या वतीने न्यायालये आणि सरकारी विभागांचे समन्स आणि नोटीस प्राप्त होतील.  १८.  वकिलाने व्यवस्थापक, लेखापाल, टायपिस्ट, लघुलेखक, लिपिक आणि शिपाई इत्यादींची नियुक्ती फर्मसाठी अशा पगारावर किंवा मोबदल्यावर करील कारण त्याला फर्मच्या हितासाठी योग्य आणि योग्य वाटेल.  19.  निलंबन किंवा संपुष्टात आलेल्या कर्मचाऱ्याच्या गैरवर्तनाची योग्य तपासणी केल्यानंतर फर्मच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्याला निलंबित किंवा संपुष्टात आणण्यासाठी वकील अधिकृत आहे.  20.  वकील कोणत्याही फर्म, असोसिएशन, कंपन्या, कॉर्पोरेशन समित्या इत्यादींच्या सर्व बैठकांना फर्म आणि तिच्या भागीदारांच्या वतीने आणि त्यांच्या वतीने उपस्थित राहतील.  21. सामान्यत: मुखत्यार महाव्यवस्थापक आणि फर्मचे सर्व प्रभारी आणि तिच्या कारभाराचे प्रमुख म्हणून काम करेल आणि फर्मशी संबंधित सर्व गोष्टी त्यांच्या सर्वोत्तम हितासाठी करेल.  २१.  फर्म आणि तिचे भागीदार सहमत आहेत की या कर्तव्याच्या अंमलबजावणीसाठी वकीलाने केलेली सर्व कामे फर्म आणि तिच्या भागीदारांवर बंधनकारक असतील.  साक्षीदार म्हणून, मी खालील साक्षीदारांच्या उपस्थितीत या पॉवर ऑफ अॅटर्नीवर स्वाक्षरी केली आहे:  साक्षीदार:  1. ……………… सिंग ऑटोमोबाइल्ससाठी  2. ……………… स्वाक्षरी  (SD) भागीदार फॉर्मच्या तळाशी | | | | | | |
| https://www.advocatekhoj.com/webtemplates/akhome/images/spacer.gif |
| https://www.advocatekhoj.com/webtemplates/akhome/images/spacer.gif |
| https://www.advocatekhoj.com/webtemplates/akhome/images/akhome_r8_c1.png | | | | | | https://www.advocatekhoj.com/webtemplates/akhome/images/spacer.gif |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |