**पॉवर ऑफ अटॉर्नी**

पॉवर ऑफ अॅटर्नी म्हणजे एजन्सीचा दस्तऐवज किंवा औपचारिक व्यवस्था ज्याद्वारे एक व्यक्ती

(प्राचार्य) दुसर्‍या व्यक्तीस (वकील किंवा एजंट) त्याच्या वतीने आणि त्याच्या वतीने कार्य करण्याचा अधिकार देते

नाव पॉवर ऑफ अॅटर्नी कायदा, 1882 नुसार:

"पॉवर-ऑफ-अटर्नीमध्ये विनिर्दिष्ट व्यक्तीसाठी आणि त्यामध्ये कार्य करण्यासाठी सक्षम करणारी कोणतीही साधने समाविष्ट आहेत

ते अंमलात आणणाऱ्या व्यक्तीचे नाव.

पॉवर ऑफ अॅटर्नी ही एक सामान्य किंवा विशेष शक्ती असू शकते. जनरल पॉवर ऑफ अॅटर्नी कव्हर करते

विशेष पॉवर ऑफ अॅटर्नी विशिष्ट विषयाशी संबंधित असताना एकापेक्षा जास्त विषय

बाब, जरी त्यात एकाच विषयाशी संबंधित अनेक अधिकार असू शकतात. ची शक्ती

मुखत्यारपत्रावर शिक्का मारणे आवश्यक आहे परंतु अनिवार्यपणे नोंदणी करणे आवश्यक नाही.

मुखत्यारपत्राचे सामान्य अधिकार

या वर्तमानांद्वारे सर्व पुरुषांना जाणून घ्या की ही सामान्य शक्ती

st

या 1 जानेवारी 2004 रोजी नवी दिल्ली येथे मे. TINRIN, a

कंपनी कायद्यांतर्गत समाविष्ट कंपनीचे नोंदणीकृत कार्यालय ई-1 येथे आहे

वेस्टेंड, नवी दिल्ली यांचे व्यवस्थापकीय संचालक श्री. एक्स……(तपशील) (यापुढे

एक्झिक्युटंट म्हणून संदर्भित), याद्वारे नियुक्ती करा, नामनिर्देशित करा, संविधान करा

आणि अधिकृत श्री. Y .... ( तपशील), मेसर्स TINRIN चे कार्यकारी संचालक (यापुढे

वकील म्हणून संदर्भित) माझे खरे आणि कायदेशीर वकील म्हणून

व्यवस्थापित करा, नियंत्रण करा, पहारा / पर्यवेक्षण करा, सर्व कायदेशीर कृत्ये पार पाडा

येथे नमूद केले आहे.

तर ....

आणि जेथे .... (हा GPA बनवण्याच्या उद्देशासारख्या काही पठणांचा उल्लेख करा).

आता खालीलप्रमाणे मुखत्यारपत्र साक्षीदाराचे हे सामान्य अधिकार :-

( i ) कोणतीही कारवाई, खटला किंवा इतर कायदेशीर कार्यवाही सुरू करणे, सुरू करणे आणि चालवणे

न्यायालय, लवाद, अर्ध-न्यायिक किंवा अधिकारी, कार्यालये, न्यायाधिकरण, कामगार न्यायालये,

साठी कंपनीच्या वतीने सामंजस्य अधिकारी, भूसंपादन अधिकारी इ

कोणताही हक्क, दिलासा, वसुली, शीर्षक, व्याज, मालमत्ता किंवा कोणत्याही बाबतीत दावा करणे

कंपनीच्या व्यवसायाशी संबंधित किंवा त्यातून उद्भवलेले आणि वर नमूद केलेल्या अधीन

अशा कोणत्याही कृती, दावे किंवा कार्यवाही निकाली काढणे, समायोजित करणे, तडजोड करणे किंवा लवादाकडे सादर करणे.

(ii) सर्व कृती, दावे, कार्यवाही, अर्ज, याचिका, अपील, पुनरावृत्ती,

पुनरावलोकने, लवाद, सामंजस्य, कर आकारणी आणि कामगार प्रकरणे आणि इतर विवाद जे आहेत

आता प्रलंबित किंवा यापुढे कोणत्याही न्यायालयात किंवा कार्यालयात आणले किंवा केले किंवा स्थापित केले जाऊ शकते किंवा

न्यायाधिकरण, मध्यस्थ, सामंजस्य अधिकारी, किंवा इतर कोणतेही न्यायिक किंवा अर्ध-न्यायिक

कंपनीच्या नावावर अधिकारी.

(iii) कोणत्याही न्याय न्यायालयात किंवा न्यायाधिकरणात कंपनीला हजर राहणे आणि त्याचे प्रतिनिधित्व करणे आणि

उपरोक्त उद्देशासाठी किंवा त्यांपैकी कोणत्याही तक्रारींवर स्वाक्षरी आणि पडताळणी करण्यासाठी, लेखी विधाने,

अर्ज आणि शपथपत्रे आणि याचिका आणि इतर आवश्यक कागदपत्रांवर स्वाक्षरी करणे

वालरत्नामा समाविष्ट करणे आणि कोणत्याही सॉलिसिटर, वकील, प्लीडर किंवा इतर कायदेशीर नियुक्त करणे

आवश्यक अधिकार असलेला सल्लागार आणि पुन्हा आनंदाने, रद्द करणे आणि नियुक्त करणे

त्यांच्या जागी इतर.

(iv) कोणत्याही न्यायालयात कोणतेही अपील, पुनरावलोकन, पुनरावृत्ती, लवाद चालू ठेवणे आणि चालवणे किंवा बचाव करणे

किंवा न्यायाधिकरण किंवा कार्यालय, दावे, कृतींमध्ये केलेल्या कोणत्याही आदेश, निर्णय किंवा डिक्री,

कार्यवाही, अर्ज इ.

(v) सामान्यत: कंपनीच्या नावावर आणि कृती आणि कृती म्हणून, बनवणे, अंमलात आणणे

आणि पुढील आणि इतर सर्व कृती करा. कृत्ये, बाबी आणि गोष्टी योग्य असतील,

आवारात आणि त्याबद्दल आणि सर्व किंवा कोणत्याही उद्देशांसाठी आवश्यक आणि आवश्यक

उपरोक्त आणि आवारात कार्य केल्यास कंपनी करू शकते.

आणि मी, कंपनीचे व्यवस्थापकीय संचालक आणि त्याद्वारे कंपनीसाठी

सांगितलेल्या मुखत्यारपत्राने कायदेशीररीत्या जे काही करावे किंवा करण्यास कारणीभूत असेल त्यास मान्यता देण्यास आणि पुष्टी करण्यास सहमत आहे

या भेटवस्तूंच्या आधारे परिसरात किंवा त्याबद्दल.

याच्या साक्षीने मी या दस्तऐवजावर प्रथम दिनांक आणि ठिकाणी स्वाक्षरी केली आहे

खालील साक्षीदारांच्या उपस्थितीत वर लिहिलेले.

एक्झिक्युटंट

साक्षीदार: (१)

(२)