**NCLT સમક્ષ કેસ દાખલ કરવા માટે અનુસરવામાં આવનારી પ્રક્રિયાઓ**

એનસીએલટીના નિયમો મુજબ NCLT સમક્ષ પિટિશન, અપીલ અથવા અરજી દાખલ કરતા પહેલા વિચારણા માટે નીચેના જરૂરી મુદ્દાઓ છે:

એનસીએલટી સમક્ષ દાખલ કરવા માટેનો દસ્તાવેજ અંગ્રેજીમાં હોવો જોઈએ અને જો કોઈ અન્ય ભાષામાં હોય, તો તેની સાથે અંગ્રેજીમાં અનુવાદની નકલ હોવી જોઈએ.

તે કાનૂની કાગળની એક બાજુ પર, માર્જિન સાથે, ડબલ સ્પેસમાં લખેલું, છાપેલું હોવું જોઈએ: ટોચના 4 સેમી, જમણે-2.5 સેમી અને ડાબે- 5 સે.મી.

તે કાગળના પુસ્તક સ્વરૂપમાં વ્યવસ્થિત પૃષ્ઠ ક્રમાંકિત, અનુક્રમિત અને એકસાથે ટાંકાવાળું હોવું જોઈએ

દરેક અરજી, અરજી, અપીલ અથવા દસ્તાવેજ ત્રિપુટીમાં દાખલ કરવામાં આવશે

ફાઇલ કરાયેલા તમામ દસ્તાવેજોની સાથે તેમની વિગતો અને તેના પર ચૂકવવાની ફીની રકમનો ત્રિપુટીમાં ઇન્ડેક્સ હોવો જોઈએ.

પિટિશન, અરજી અથવા અપીલની નકલ પણ સામે પક્ષે ફાઇલ કરવાની રહેશે

કંપની વતી હસ્તાક્ષર કરવા, ચકાસવા અને સંસ્થાપિત કરવા માટેના અધિકૃતતા માટેના ઠરાવની સાચી નકલ પણ જોડવામાં આવશે.

દરેક અરજી, અરજી અથવા અપીલ ફોર્મ નંબર NCLT.1(2)માં દાખલ કરવામાં આવશે, સાથે ફોર્મ NCLT-2(1)માં પ્રવેશની સૂચનાના જોડાણ સાથે.

કાર્યવાહી માટેનું શીર્ષક ફોર્મ નંબર NCLT.4(3) માં હશે

દરેક અરજી કે અરજી ફોર્મ નંબર NCLT.6(4) માં એફિડેવિટ દ્વારા ચકાસવામાં આવશે.

પ્રસ્તાવની સૂચના ફોર્મ નંબર NCLT.3(5)માં દાખલ કરવામાં આવશે.

જ્યાં કોઈપણ અરજી અથવા અરજીની જાહેરાત કરવાની જરૂર હોય, ત્યાં તેની જાહેરાત ફોર્મ નંબર NCLT-3 A( 6) માં સ્થાનિક ભાષામાં અને અંગ્રેજી અખબારમાં કરવામાં આવશે. જાહેરખબર પ્રકાશિત કરવામાં આવે તો કંપનીની વેબસાઈટ પર પણ મૂકવામાં આવશે જો કોઈ હોય તો

દરેક પક્ષ રૂબરૂમાં અથવા અધિકૃત પ્રતિનિધિ દ્વારા હાજર થઈ શકે છે, જેઓ સંબંધિત પક્ષોનું પ્રતિનિધિત્વ કરતા ફોર્મ નંબર NCLT.12(7) માં વકાલતનામા અથવા મેમોરેન્ડમ ઑફ અપિયરન્સ ફાઇલ કરીને હાજર રહેશે.

અધિકૃત પ્રતિનિધિ દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલા કોઈપણ ઈન્ટર્ન હાજર નહીં થાય, રેકોર્ડ્સ સુધી પહોંચશે નહીં અથવા ઓર્ડરની નકલો મેળવી શકશે નહીં, સિવાય કે તેનું નામ બેન્ચ દ્વારા જાળવવામાં આવેલા ઈન્ટર્નના રજિસ્ટરમાં દાખલ કરવામાં આવે. અધિકૃત પ્રતિનિધિએ તેમના ઇન્ટર્નની નોંધણી માટે ફોર્મ NCLT.10(8)માં અરજી કરવી પડશે.

કંપની અધિનિયમ, 2013 ની વિવિધ જોગવાઈઓ હેઠળ અરજી દાખલ કરતી વખતે અરજદાર માટે અનુસરવામાં આવતી પ્રક્રિયાઓ અથવા વધારાની આવશ્યકતાઓને સ્પષ્ટ કરતી નિયમ 66 થી નિયમ 88 સુધીની વિશેષ પ્રક્રિયા પણ સ્પષ્ટ કરવામાં આવી છે. વધારાની જરૂરિયાતોમાં અન્ય બાબતોની સાથે સાથેના દસ્તાવેજોનો પણ સમાવેશ થાય છે, જેમ કે પરિશિષ્ટ-માં દર્શાવેલ છે. B (જેમાં મેમોરેન્ડમ અને લેખોની નકલ, બેલેન્સ શીટની નકલ, ઠરાવ, ફી ભરવા માટેનો બેંક ડ્રાફ્ટ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે), અરજીની સામગ્રી, અરજીની જાહેરાત વગેરે.