કંપની એક્ટની કલમ 423 હેઠળ અપીલ

કલમ 423 જણાવે છે કે જો કોઈ વ્યક્તિ એપેલેટ ટ્રિબ્યુનલના આદેશથી નારાજ હોય તો તે પીડિત વ્યક્તિને અપીલ ટ્રિબ્યુનલ દ્વારા આપવામાં આવેલા આદેશની પ્રાપ્તિની તારીખથી 60 દિવસની અંદર સુપ્રીમ કોર્ટ સમક્ષ અપીલ દાખલ કરી શકે છે. સુપ્રીમ કોર્ટ સાઠ દિવસના સમયગાળા પછી અપીલ દાખલ કરવાની મંજૂરી આપી શકે છે જો તે ખાતરી કરવામાં આવે કે આ સમયગાળામાં અપીલ દાખલ ન કરવા માટેનું પર્યાપ્ત કારણ હતું અને અપીલ 60 દિવસના વધુ સમયગાળામાં દાખલ કરવાની રહેશે. .

# અપીલ વિશે

કંપની અધિનિયમ, 2013 ની કલમ 423 હેઠળની અપીલનો મુસદ્દો તૈયાર કરતી વખતે તેનું પાલન કરવાનું ચોક્કસ ફોર્મેટ છે. અપીલનો મુસદ્દો તૈયાર કરવાની સાચી રીત અને ફોર્મેટ નીચેના ફકરાઓમાં સમજાવવામાં આવ્યું છે.

## **અપીલનો મુસદ્દો તૈયાર કરવો**

કાનૂની દસ્તાવેજ લખતી વખતે વ્યક્તિએ ખૂબ જ સભાન રહેવું જોઈએ અને તમે જે અધિકારીઓ માટે કાનૂની દસ્તાવેજ લખી રહ્યાં છો તેને હંમેશા ધ્યાનમાં રાખો. અપીલ સંબંધિત ન્યાયાધીશને સંબોધવામાં આવે અને શરૂઆત નમ્ર સ્વરમાં લખવી જોઈએ. મોટાભાગની અપીલો 'મોસ્ટ રિસ્પેક્ટલી શોથ ' થી શરૂ થાય છે જ્યાં કેસની હકીકતો અને સંજોગોની વિગતવાર માહિતી અને તમામ પ્રશ્નોનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે.

વ્યક્તિએ હંમેશા અપીલ ટૂંકી, સંક્ષિપ્ત અને સ્પષ્ટ રાખવાનો પ્રયાસ કરવો જોઈએ. લાંબા, જટિલ શબ્દોનો ઉપયોગ એવા સ્થળોએ ટાળવો જોઈએ જ્યાં સરળ વિકલ્પો કામ કરી શકે. અપીલ પોતે જ સંપૂર્ણ હોવી જોઈએ અને અપીલની લંબાઈને ધ્યાનમાં લીધા વિના તમામ ભૌતિક તથ્યો હોવા જોઈએ. કોઈ પણ મહત્વપૂર્ણ માહિતી છોડવી જોઈએ નહીં જે કેસની તુલનામાં ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે.

વ્યક્તિએ ખાતરી કરવી પડશે કે અપીલમાં આપવામાં આવેલી તમામ માહિતી સાચી અને સચોટ છે. સચોટ હોવું એ અપીલ લખવાનો એક મહત્વપૂર્ણ ભાગ છે. અપીલમાં આપવામાં આવેલી તમામ વિગતો સાચી અને વિગતવાર છે તેની ખાતરી કરવાની રહેશે. અપીલમાં માહિતીની થોડી અસંગતતા પણ દસ્તાવેજની કાનૂની માન્યતા માટે વિનાશક સાબિત થઈ શકે છે.

અપીલનો મુસદ્દો બનાવતી વખતે વ્યાકરણનો સાચો ઉપયોગ ધ્યાનમાં રાખવો જોઈએ કારણ કે તે માત્ર તે વાંચનાર વ્યક્તિને યોગ્ય છાપ આપે છે એટલું જ નહીં પણ તે કોઈપણ મૂંઝવણને ટાળે છે અને વાચકને સાચો અર્થ આપે છે. તે જ રીતે તમારે તમારા વિરામચિહ્નો વિશે ખૂબ સચેત રહેવું પડશે. ખોટા વિરામચિહ્નોનો ઉપયોગ મૂંઝવણમાં પરિણમે છે અને વાચકનું ધ્યાન વિચલિત કરે છે.

કોઈપણ અસ્પષ્ટતાને ટાળવા માટે, અપીલનો મુસદ્દો બનાવતી વખતે સક્રિય અવાજનો ઉપયોગ કરો. સક્રિય અવાજનો ઉપયોગ મુખ્યત્વે વાક્યમાં કોણે શું કરવું જોઈએ તે દર્શાવવામાં મદદ કરે છે. નિષ્ક્રિય અવાજનો ઉપયોગ ફક્ત સમજવામાં મુશ્કેલ બનાવે છે કારણ કે તે વાક્યોને લાંબા અને સંપૂર્ણ બનાવે છે અને પ્રક્રિયામાં વાચક માટે લેખનમાં અસ્પષ્ટતાથી વિચલિત થવાની શક્યતાઓ વધે છે.

ઉદાહરણ તરીકે “વકીલ દ્વારા અપીલનો મુસદ્દો તૈયાર કરવામાં આવ્યો હતો” એ વાક્ય જેટલું સ્પષ્ટ નથી કે “વકીલે અપીલનો મુસદ્દો તૈયાર કર્યો”. સક્રિય અવાજ ફક્ત વાક્યને સમજવા માટે સરળ બનાવે છે.

સભાન રહેવાની બીજી બાબત એ છે કે અપીલમાં કોઈપણ કાનૂની શબ્દરચના લખવાનું ટાળવું. લેખન શક્ય તેટલું સરળ રાખવું જોઈએ અને લેખનને સાતત્યપૂર્ણ રાખવાની પણ સલાહ આપવામાં આવે છે અને એક જ વસ્તુ માટે વિવિધ શબ્દોનો વારંવાર ઉપયોગ કરવાનું ટાળવાથી વાચક માટે મૂંઝવણ ઊભી થાય છે.

યોગ્ય આવશ્યકતાઓનો ઉપયોગ કરવો ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે કારણ કે તેનો ઉપયોગ કાનૂની જવાબદારી સ્થાપિત કરવા માટે થાય છે. આવશ્યકતાઓમાં મુખ્યત્વે શબ્દોનો સમાવેશ થાય છે જેમ કે:

* કરશે
* જ જોઈએ
* વિલ
* જોઈએ

યોગ્ય આવશ્યકતાઓ મૂકવાથી તમારા લેખનની સ્પષ્ટતા મળે છે અને વાચકોને વાક્યનો સાચો અર્થ જણાવવામાં મદદ મળે છે.

દરેક એક શબ્દ જે તમે અપીલમાં લખશો તે ગ્રાહકના હિતોને ધ્યાનમાં રાખીને યોગ્ય રીતે કસ્ટમાઇઝ કરેલ હોવો જોઈએ. પ્રતિવાદીના કેસને ઉથલાવી દેવા માટે અપીલનો મુસદ્દો તૈયાર કરવો જોઈએ. પ્રતિવાદીના કેસની તરફેણ કરતી તમામ માહિતી ટાળવી જોઈએ અને જો તે માહિતી શામેલ કરવી મહત્વપૂર્ણ છે, તો તે માહિતી એવી રીતે લખો કે જે તમારા ક્લાયંટના કેસ માટે હાનિકારક સાબિત ન થાય.

## **સારાંશ**

સારાંશમાં સારાંશ આપવામાં આવ્યા છે અને કેસના તથ્યો વિશે ટૂંકી માહિતી આપવામાં આવી છે. તે ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે સારાંશ શક્ય તેટલો સંક્ષિપ્ત હોવો જોઈએ અને કેસના તથ્યોની સ્પષ્ટ સમજ આપવા સક્ષમ હોવા જોઈએ. સારાંશનો મુસદ્દો એવી રીતે તૈયાર કરવો જોઈએ કે ન્યાયાધીશ માત્ર વાંચીને જ કેસની હકીકત સમજી શકે અને તે પણ બહુ ઓછા સમયમાં. સારી રીતે તૈયાર કરેલ સારાંશ એ એક બોનસ છે કારણ કે તે ન્યાયાધીશોને પ્રભાવિત કરે છે અને કેસનું પ્રતિનિધિત્વ કરતા વકીલને ઉપર હાથ આપે છે.

કેસમાં મુખ્ય મુદ્દાઓ અને ઘટનાઓને નોંધવા માટે નંબરવાળી સૂચિનો ઉપયોગ કરીને સારાંશનો મુસદ્દો તૈયાર કરી શકાય છે અને ઘટનાઓ એવી રીતે લખવી જોઈએ કે તે એક ઘટનાથી બીજી ઘટનામાં સરળતાથી વહેતી રહે અને વાચક માટે ચિંતન કરવાનું સરળ બને. પોઈન્ટ કોઈ વધારાના શબ્દો અથવા વાક્યોનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે નહીં જે કેસના મુખ્ય ભાવાર્થ સાથે જોડાયેલા ન હોય.

## **તારીખો અને ઘટનાઓની સૂચિ**

આ શીર્ષક હેઠળ, કેસની મુખ્ય ઘટનાઓ યોગ્ય તારીખો સાથે કાલક્રમિક રીતે લખવાની છે. આનાથી ન્યાયાધીશો માટે કેસની મુખ્ય ઘટનાઓથી પોતાને પરિચિત કરવામાં સરળતા રહે છે અને પ્રક્રિયામાં સમયની બચત કરીને કેસના સમગ્ર તથ્યોમાંથી પસાર થવું પડતું નથી.

## **કોર્ટ અને અધિકારક્ષેત્ર**

તે દર્શાવવું ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે કે અપીલ ભારતની સર્વોચ્ચ અદાલતમાં દાખલ કરવામાં આવી છે અને આ અપીલ સુપ્રીમ કોર્ટના અપીલ અધિકારક્ષેત્રના રડાર હેઠળ આવે છે. એપેલેટ અધિકારક્ષેત્ર એ અન્ય ટ્રાયલ અથવા નીચલી અદાલતો દ્વારા આપવામાં આવેલા ભૂતકાળના નિર્ણયોની સમીક્ષા કરવા, સુધારો કરવા અને રદ કરવા માટે કોર્ટને સોંપાયેલ સત્તા છે.

તે આ રીતે લખવું જોઈએ:

ભારતની સર્વોચ્ચ અદાલતમાં

(સિવિલ અપીલ અધિકારક્ષેત્ર)

(કંપની અધિનિયમ, 2013 ની કલમ 423 હેઠળ)

સિવિલ અપીલ નં. 20 ના \_

## **કારણ શીર્ષક**

અપીલમાં કારણ શીર્ષક નીચેની વિગતો મૂકશે:

* પક્ષોના નામ
* પક્ષોનું વર્ણન
* પક્ષોની ક્ષમતા

કારણ શીર્ષકનો હેતુ ન્યાયાધીશોને કેસમાં પક્ષકારો સાથે પોતાને પરિચિત કરાવવાનો છે. અપીલકર્તા vs પ્રતિવાદી ફોર્મેટનો ઉપયોગ પક્ષકારોનું વર્ણન કરવા અને પક્ષકારોના નામનો ઉલ્લેખ કરવા માટે થવો જોઈએ અને અમુક માહિતી જેમ કે તેમના રહેઠાણનું સરનામું અને પક્ષકારોના નામોને અનુરૂપ પક્ષકાર મુજબ 'અપીલકર્તા' અથવા 'પ્રતિવાદી' લખો.

દાખ્લા તરીકે:

શ્રી રોહિત વાધવાણી એક ભારતીય નાગરિક છે જેનું કાયમી નિવાસસ્થાન 436, એપકાર ગાર્ડન, સુભાસપલ્લી , કોલકાતા 700024 છે . ….અરજીકર્તા

# અપીલના આધારો

અપીલનું કારણ એ એક મહત્વપૂર્ણ કલમ છે કારણ કે તે તે મુદ્દાઓને જાહેર કરે છે જે પક્ષકારોના વિવાદની પ્રકૃતિને જાહેર કરે છે. અપીલના આધારને શક્ય તેટલું સંક્ષિપ્ત રાખવાની સલાહ આપવામાં આવે છે. અપીલના દરેક આધારને સમજાવતા થોડા ફકરાઓને પર્યાપ્ત ગણવામાં આવે છે. એ જ વસ્તુઓનું વારંવાર પુનરાવર્તન કરવું તમારા ક્લાયન્ટના કેસ માટે ફાયદાકારક સાબિત થશે નહીં.

અપીલના આધારમાં ફરિયાદના તમામ સ્ત્રોતોનો સમાવેશ થવો જોઈએ અને અપીલના આધારો દર્શાવતા ફકરા સરળ, સંક્ષિપ્ત અને સ્પષ્ટતા લાવવા માટે મુદ્દાસર હોવા જોઈએ અને તે કોઈપણ સંબંધિત મુદ્દાઓને છોડ્યા વિના કરવું જોઈએ. અપીલમાં અસભ્ય ભાષાનો ઉપયોગ ટાળવો જોઈએ. સુનાવણીની યોગ્ય તકનો અભાવ અથવા કુદરતી ન્યાયના કોઈપણ સિદ્ધાંતનો ભંગ જેવા મુદ્દાઓ સહિતના મુદ્દાઓ ખાસ કરીને અપીલના મેદાનમાં શામેલ હોવા જોઈએ. અપીલની પ્રકૃતિ અને ક્લાયન્ટ દ્વારા જોઈતી રાહત અપીલમાં પ્રકાશિત થવી જોઈએ જેથી વધુ કોઈ અસ્પષ્ટતા ટાળી શકાય. આ કલમનો મુસદ્દો તૈયાર કરતી વખતે મેદાનને સંક્ષિપ્ત અને ચોક્કસ રાખવાનો મુદ્દો હંમેશા ધ્યાનમાં રાખવો જોઈએ.

જો અપીલના આધારનો મુસદ્દો સુવ્યવસ્થિત રીતે તૈયાર કરવામાં આવ્યો હોય તો ન્યાયાધીશ તમારી અપીલને મંજૂરી આપે તેવી શક્યતા વધુ છે. અપીલના આધારે જ જજને અપીલ કરવાની પરવાનગી આપવા માટે મનાવવાની જરૂર છે.

# પ્રાર્થના

તમારી અપીલમાં પ્રાર્થના કલમ તમારા સમગ્ર કેસને રજૂ કરે છે. ન્યાયાધીશો મુખ્યત્વે પ્રાર્થના કલમને જોવાનું વલણ ધરાવે છે અને કોઈપણ પ્રકારની વિસંગતતા તમારા કેસ માટે હાનિકારક સાબિત થઈ શકે છે.

અપીલની અન્ય કલમોની જેમ, પ્રાર્થના પણ ચોક્કસ અને સંક્ષિપ્ત રાખવી જોઈએ. પ્રાર્થના કલમને ચોક્કસ રાખવાથી ન્યાયાધીશો માટે તમે કઈ રાહત ઈચ્છો છો તે સમજવાની તકો વધે છે અને સ્પષ્ટ ચિત્ર મળ્યા પછી, રાહત મંજૂર થઈ શકે તેવી શક્યતા છે. સાદી અને સ્પષ્ટ પ્રાર્થના કલમો લાગુ થવાની અને કોર્ટના ચુકાદા તરીકે જારી કરવામાં આવે તેવી શક્યતા છે.

કોર્ટ દ્વારા રાહત મંજૂર ન થઈ શકે તેવી શક્યતાથી વાકેફ હોવું જોઈએ અને તે કિસ્સામાં, તેના સ્થાને અન્ય કોઈ વૈકલ્પિક રાહતોનો ઉલ્લેખ કરવાની સલાહ આપવામાં આવે છે. ઉપરાંત, અલગ-અલગ બિંદુઓ પર અલગ રાહતની વિનંતી કરવી જોઈએ.

પ્રાર્થના કલમમાં દરેક રાહતનો સમાવેશ થવો જોઈએ જે અપીલકર્તા કોર્ટમાંથી વિનંતી કરે છે. વૈકલ્પિક રાહતો સુધી મર્યાદિત નથી પરંતુ ખર્ચ, ફી અને નુકસાન માટે વચગાળાની રાહતો અને રાહતોનો પણ સમાવેશ કરવો જરૂરી છે.

અપીલના અંતે, અપીલકર્તાનું નામ અને અપીલકર્તાના વકીલનું નામ અને કોર્ટમાં અપીલ દાખલ કરવામાં આવેલી તારીખ જેવી વિગતો શામેલ કરવાનું ભૂલવું જોઈએ નહીં.

# નિષ્કર્ષ

ભારતની સર્વોચ્ચ અદાલતનું એપેલેટ અધિકારક્ષેત્ર એ સુનિશ્ચિત કરે છે કે નીચલી અદાલત દ્વારા આપવામાં આવેલા ચુકાદાથી અસંતુષ્ટ નાગરિક ફરિયાદોના નિવારણ માટે ઉચ્ચ અદાલતનો સંપર્ક કરી શકે છે. તે આ સત્તા હેઠળ છે કે વ્યક્તિ કંપની એક્ટની કલમ 423 હેઠળ સુપ્રીમ કોર્ટમાં અપીલ દાખલ કરી શકે છે.

અપીલમાં વપરાયેલ વ્યાકરણ, વિરામચિહ્નો અને ભાષાની સરળતાને ધ્યાનમાં રાખીને અપીલનો મુસદ્દો સુવ્યવસ્થિત રીતે તૈયાર કરવો જોઈએ. ભાષા સરળ અને સ્પષ્ટ હોવી જોઈએ અને અપીલ વાંચતા વાચકો માટે સ્પષ્ટતા લાવવી જોઈએ. જો અપીલનો મુસદ્દો તૈયાર કરવા માટેની તમામ આવશ્યકતાઓ સાથે વ્યવહાર કરવામાં આવે, તો તમારા કેસમાં વધારાની તરફેણમાં ચુકાદો આવવાની શક્યતાઓ વધી જાય છે . તેથી અપીલની આવશ્યકતાઓને પૂરી કરવાની વકીલની જવાબદારી છે અને તે યોગ્ય ફોર્મેટને અનુસરવાની ખાતરી કરે છે.