

પ્રસ્તાવના

પરિચય:

સિવિલ પ્રોસિજર કોડ, 1908 એ ભારતના નાગરિક કાર્યવાહીમાં વહીવટી પ્રક્રિયા માટેના નિયમોને આવરી લેતો પ્રક્રિયાત્મક કાયદો છે.

કાયદાના બે પ્રકાર છે:

૧. મૂળ કાયદો:

પક્ષકારોના હક્ક અને જવાબદારીઓ મૂળ કાયદા દ્વારા નક્કી થાય છે. ઉદાહરણો: મિલકતના હસ્તાંતરણ કાયદો, ઉદ્યોગિક વિવાદ કાયદો, ભારતીય ફોજદારી કાયદો, ભારતીય કરાર કાયદો, વગેરે.

૨. પ્રક્રિયાત્મક કાયદો :

પ્રક્રિયાત્મક કાયદો હક્ક અને જવાબદારીઓ અમલમાં મૂકવા માટેની પ્રક્રિયા અને યંત્રણાની રૂપરેખા આપે છે. ઉદાહરણો: ભારતીય પુરાવા કાયદો, નાગરિક પ્રોસિજર કોડ, મર્યાદા કાયદો, દંડ પ્રોસિજર કોડ, વગેરે. સિવિલ કોર્ટમાં અનુસરવાની પ્રક્રિયાને નક્કી કરતો કાયદો નાગરિક પ્રોસિજર કોડ દ્વારા સંચાલિત છે અને આ નાગરિક પ્રોસિજર કોડ પ્રક્રિયાત્મક કાયદાની સૌથી મહત્વપૂર્ણ શાખાઓમાંની એક છે.

સિવિલ પ્રોસિજર કોડ, 1908 નો ઇતિહાસ:

1859 સુધીમાં, ભારતમાં કોઈ પણ એકરૂપ નાગરિક પ્રોસિજર કોડ નહોતો, જેના મહત્વને ધ્યાનમાં રાખીને 1859 માં પ્રથમવાર નાગરિક પ્રોસિજર કોડ રજૂ કરવામાં આવ્યો હતો. પરંતુ આ કોડ સુપ્રીમ કોર્ટ (રાજચિહ્ન કોર્ટ) અને સદર દિવાની અદાલતો પર લાગુ નહોતો થતો.

1861 માં, ભારતીય ઉચ્ચ અદાલત અધિનિયમ પસાર થયો અને આ સુપ્રીમ કોર્ટ તથા સદર દિવાની અદાલતોથી મુક્તિ મળી. પછી મદ્રાસ, બોમ્બે અને કલકત્તામાં ઉચ્ચ અદાલતોની સ્થાપના કરવામાં આવી.

આ કોડ 1859 ની સવિશેષ સુધારા સાથે લાગુ થયો. આ કોડ નિયમિત રીતે સુધારાઓ અને 1877 અને 1882 માં નવા કોડ તૈયાર કરવામાં આવ્યા. વર્તમાન નાગરિક પ્રોસિજર કોડ 1908 માં કાયદા પંચની ભલામણોને ધ્યાને રાખીને લાગુ કરવામાં આવ્યો હતો.

અર્થ અને ઉદ્દેશ્ય:

નાગરિક કોર્ટમાં અનુસરવાતી પ્રક્રિયા અને પ્રથાઓ નાગરિક પ્રોસિજર કોડ, 1908 દ્વારા નિયંત્રિત છે. આ કોડનો મુખ્ય ઉદ્દેશ કોર્ટમાં અનુસરવામાં આવતા કાયદા અને પ્રથાઓને એકત્રિત અને સુધારવો છે. પ્રક્રિયાત્મક કાયદાનો ઉદ્દેશ્ય મૂળ કાયદાની સિદ્ધાંતોને અમલમાં મૂકવો છે.

સુપ્રીમ કોર્ટના કેસ **સૈયદ મોહમ્મદ વી/સે. અબ્દુલ્લા હબીબ** માં જણાવ્યું છે કે "પ્રક્રિયાત્મક કાયદો હંમેશા મૂળ કાયદાને અનુરૂપ રહેવું જોઈએ." તેથી, કોર્ટમાંથી મેળવવામાં આવેલ રાહત સંબંધિત મૂળ કાયદાની જોગવાઈઓ હેઠળ આપવામાં આવે છે પરંતુ તે અન્ય રીતે નહીં.

સિવિલ પ્રોસિજર કોડ નો વ્યાપ:

કોડના સીધા સામનો કરતા મુદ્દાઓ માટે કોડ વિશદ છે, પરંતુ અન્ય બાબતો માટે આને વ્યાપક ગણવામાં આવે છે. ભવિષ્યના વિવાદોમાં ઊભા થતા તમામ પરિસ્થિતિઓની વિધાનસભા આગાહીને નહીં કરી શકે અને તેવા પરિસ્થિતિઓ માટે પ્રક્રિયા પ્રદાન નહીં કરી શકે. તેથી, આવા પરિસ્થિતિઓમાં, વિધાનસભાએ કોર્ટને સ્વાભાવિક ન્યાય, સમાનતા અને સારા મનસ્વીતા ના સિદ્ધાંતો પ્રમાણે નિર્ણયો લેવાની સત્તા પ્રદાન કરી છે. કોડની કલમ 151 નક્કી કરે છે કે "આ કોડમાં કંઈ પણ કોર્ટે ન્યાયના અંત માટે કે કોર્ટની પ્રક્રિયાના દુરુપયોગને અટકાવવાના હેતુ માટે જરૂરી હોય તેવા આદેશો આપવા માટેની સ્વાભાવિક સત્તાને મર્યાદિત અથવા અન્ય રીતે અસર કરશે નહીં."

સિવિલ પ્રોસિજર કોડ ની રચના:

નાગરિક પ્રોસિજર કોડને બે ભાગમાં વિભાજિત કરવામાં આવી છે:

1. કોડનો મુખ્ય ભાગ: કોડના મુખ્ય ભાગમાં 12 ભાગો છે જેમાં 158 કલમો છે. કોડનો મુખ્ય ભાગ કોર્ટની શક્તિઓ અંગેના સામાન્ય સિદ્ધાંતોનું નિર્ધારણ કરે છે.
2. પ્રથમ સમયપત્રક: પ્રથમ સમયપત્રકમાં 51 ઓર્ડરો છે અને દરેક ઓર્ડરમાં નિયમો છે. આ સમયપત્રકમાં કોર્ટની કાર્યક્ષમતા માટેની પદ્ધતિઓ અને રીતો પ્રદાન કરે છે.

વ્યાપ અને લાગુ પાડવું (Application):

કોડ સમગ્ર ભારતના ભાગો પર લાગુ પડે છે, સિવાય કે :

- a) નાગાલેન્ડ રાજ્ય અને આદિવાસી વિસ્તારો

તે ઉપરાંત, કોડમાં જોગવાઈ છે કે સંબંધી રાજ્ય સરકાર સત્તાવાર રજિસ્ટર દ્વારા નોટિફાઈ કરીને કોડના પ્રાવધાનોને વિસ્તૃત કરી શકે છે. આ જોગવાઈનો ઉપયોગ કરીને કોડને સમગ્ર રાજ્ય અથવા રાજ્યના ભાગમાં વિસ્તૃત કરી શકાય છે.

આ કોડ દ્વારા અનુસરાતી પ્રક્રિયા ખૂબ જ સરળ અને પ્રભાવશાળી છે.

આ કોડ હકકો અને જવાબદારીઓના અમલ માટેની પ્રક્રિયા પ્રદાન કરે છે.

નાગરિક પ્રોસિજર કોડને અનેક વખત સુધારવામાં આવ્યો છે.

1999 અથવા 2002 ના સુધારા અધિનિયમોએ પ્રક્રિયામાં અનેક ફેરફારો કર્યા છે.

સિવિલ પ્રોસિજર કોડ સુધારા અધિનિયમો 1999, 2002:

મુખ્ય ફેરફારો નીચે મુજબ છે:

- દરેક દાવો શપથપત્ર દ્વારા સાબિત કરવો જોઈએ. (ક.26)
- દાવો દાખલ થયા પછી 30 દિવસની અંદર વાદીના પ્રતિવાદીને સમન્સ જારી કરવું. (ક.27)
- લેખિત નિવેદન 30 દિવસની અંદર દાખલ કરવું. કોર્ટ આ સમયગાળાને 90 દિવસ સુધી વધારી શકે છે. અગાઉ કોઈ સમયમર્યાદા નક્કી કરવામાં આવી નહોતી. (ઓર્ડર V, નિયમ 1)
- ડિક્રી પાસ કરનાર કોર્ટ તેની સીમાના બહાર ડિક્રી અમલમાં મુકી શકશે નહીં. (ક.32)
- જો ડિક્રીની કુલ રકમ બે હજાર રૂપિયા કરતા ઓછી હોય તો વચગાળા પરિચિતને અટકાવવાનો કોઈ આદેશ આપવામાં આવશે નહીં; પહેલા તે પાંચસો રૂપિયા હતો. (ક.58)
- અટકાવ્યા પછીની સંપત્તિના ખાનગી વેચાણને અયોગ્ય ગણવામાં આવશે. (ક.64)
- સુધારા વિવાદોના નિવારણ માટે નવા અને અસરકારક પદ્ધતિઓ પ્રદાન કરે છે, જેમ કે મધ્યસ્થી, સમાધાન અને મેડિએશન. લોક અદાલત આ માટે ખૂબ જ સારો ઉદાહરણ છે. (નવી ઉમેરેલી કલમ 89)
- જો વિવાદના વિષયની કિંમત રૂપિયા 1000 કરતા ઓછી છે, તો આવા વિવાદને અપીલ કરવામાં ન આવે. (ક.96)
- જો દાવાનો વિષય કવલ 25000 રૂપિયા સુધીની રકમ માટે છે, તો બીજી અપીલ લાગુ ન પડે. (ક.102)
- હવે દરેક સમન્સ દાવાની નકલ સાથે આવરી લેવું ફરજિયાત છે. (ઓર્ડર V, નિયમ 2)
- કોર્ટ સામી સિદ્ધિદાતાને સમન્સ ડિલિવરી માટે કુરિયર, ફેક્સ મેસેજ અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક મેલ સેવા દ્વારા મોકલી શકે છે. (ઓર્ડર V, નિયમ 9)
- કોર્ટ સાક્ષીઓ અથવા કોર્ટમાં રજૂ કરેલા દસ્તાવેજોની તપાસ કરતી વખતે મુદ્દાઓને ફાળવવા માટે સમયગાળાને 7 દિવસ સુધી મુલતવી રાખી શકે છે.
- લેખિત દલીલો રેકૉર્ડનો ભાગ બનશે, જો પક્ષ દ્વારા રજૂ કરવામાં આવે. (ઓર્ડર XVIII, નિયમ 3-A)

ઉપરોક્ત સુધારાઓને સમગ્ર દેશમાં કેસોની વધારે સંખ્યા અને નાગરિક કાર્યવાહીનો ઝડપથી નિકાલ કરવા માટે અપનાવવામાં આવ્યા છે.

ઉપસંહાર

ઉપરોક્ત ચર્ચાથી સ્પષ્ટ થાય છે કે નાગરિક પ્રોસિજર કોડ પ્રક્રિયાત્મક કાયદાની સૌથી મહત્વપૂર્ણ શાખાઓમાંની એક છે અને આ કોડ નાગરિક અદાલતોએ અનુસરવાની પ્રક્રિયા નિયંત્રિત કરે છે. નાગરિક પ્રોસિજર કોડ સરળ અને સ્પષ્ટ પ્રક્રિયા પ્રદાન કરે છે જે દ્વારા નિષ્પક્ષ અને નિષ્પક્ષ ન્યાય આપવામાં આવે છે.

સિવિલ કોર્ટની હકુમત

પરિચય:

આ કોર્ટને કોઈ કેસ સાંભળવા અને નક્કી કરવા, કોઈ પણ ન્યાયિક સત્તાઓનો ઉપયોગ કરવાનો અધિકાર છે. તે કાયદાકીય નિર્ણય અને ચુકાદા કરવાની સત્તા છે. જો કોઈ વિવાદ કોર્ટમાં તેના હકુમત વિના દાખલ થાય છે તો તે નકારવાનો અધિકાર ધરાવે છે. કોર્ટ દ્વારા હકુમત વિના પસાર કરાયેલ ડિક્રી અથવા આદેશ અમાન્ય છે. કોર્ટની હકુમત કાયદો દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે.

હકુમતનો અર્થ:

હકુમત શબ્દ લેટિન શબ્દ "જુરિસ" અને "ડિક્ટો"માંથી ઉદ્ભવ્યો છે, જેનો અર્થ "હું કાયદા દ્વારા બોલું છું". હકુમતનો અર્થ કોર્ટના કેસ સાંભળવાનો અને નક્કી કરવાનો અધિકાર છે. હકુમતનો અર્થ છે કે કોર્ટની સત્તાની હદ, તેની આર્થિક મૂલ્ય અને પ્રાદેશિક સીમાઓમાં ન્યાય કરવાનો અધિકાર. મુકદ્દમાના મુદ્દામાં હકુમત એક ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ પરિબળ છે. ક્યારેક પક્ષ હકુમતના સંદર્ભમાં વાંધો ઉઠાવે છે. વિવાદ એ આધારે બનાવવામાં આવે છે કે કોર્ટ પાસે તે ચોક્કસ કેસમાં સત્તા નથી. તેથી, પક્ષો દાવો દાખલ કરતી વખતે ખૂબ સાવધ રહેવું જોઈએ કે કેસ યોગ્ય કોર્ટમાં દાખલ થાય છે કે કેમ જે કેસને નક્કી કરવાની સત્તા ધરાવે છે.

હકુમતના પ્રકારો:

સિવિલ કોર્ટની હકુમત નીચે મુજબના શ્રેણીઓમાં વર્ગીકૃત કરી શકાય છે:

1. મૂળ/અપીલ કરનાર હકુમત:

- તેના મૂળ હકુમત હેઠળ, કોર્ટ દાવાઓ સાંભળી અને નક્કી કરે છે. જ્યારે તેની અપીલ હકુમત હેઠળ, કોર્ટ અપીલો નક્કી કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે; નાગરિક ન્યાયાધીશ અને નાની કારણ કોર્ટોને મૂળ હકુમત છે જ્યારે હાઈકોર્ટ તેમજ જિલ્લા કોર્ટને મૂળ અને અપીલ કરનાર હકુમત છે.

2. આર્થિક હકુમત:

- આર્થિક હકુમતનો અર્થ છે કે દાવાના વિષયની મૂલ્ય. હાઈકોર્ટ અને જિલ્લા કોર્ટની આર્થિક હકુમત મર્યાદા નથી પરંતુ અન્ય કોર્ટો પાસે અનલિમિટેડ આર્થિક હકુમત નથી.

3. પ્રાદેશિક/સ્થાનિક હકુમત:

- પ્રતેક કોર્ટને તેના પોતાના પ્રાદેશિક/સ્થાનિક મર્યાદામાં હકુમત આપવા માટે સત્તા આપવામાં આવી છે, જે હદ આ વિસ્તારથી આગળ નહીં જઈ શકે.

4. વિવાદોના વિષય પર હકુમત:

- વિશિષ્ટ પ્રકારના દાવાઓને અલગ-અલગ કોર્ટો દ્વારા નિરાકરવામાં આવે છે. અન્ય શબ્દોમાં, અલગ-અલગ કોર્ટોને વિવિધ પ્રકારના દાવાઓ નક્કી કરવાની સત્તા આપવામાં આવી છે. ઉદાહરણ તરીકે; કુટુંબ કોર્ટને કૌટુંબીક મામલાઓ સંબંધિત દાવાઓ નક્કી કરવાની હકુમત છે.

કલમ 9 - સિવિલ પ્રોસિજર કોડ :

કલમ 9 સિવિલ પ્રોસિજર કોડ માં ભારતના સિવિલ કોર્ટની હકુમત સાથે સંકળાયેલ છે. આને જાહેર કરે છે કે કોર્ટને તમામ નાગરિક સ્વભાવના દાવાઓની તપાસ કરવાની હકુમત છે, બગડાવાવા માટે, કોઈ દાવા જેની તપાસ સ્પષ્ટ અથવા નિરાકૃત રીતે અવરોધિત છે.

શરતો: એક સિવિલ કોર્ટને દાવા નક્કી કરવાની હકુમત છે જો બે આવશ્યકતાઓ પૂરી થાય છે:

1. દાવો દીવાની સ્વરૂપ નો હોવો જોઈએ.
2. આવા દાવાની cognizance સ્પષ્ટ અથવા નિરાકૃત રીતે અવરોધિત ન થઈ હોય.

દાવો દીવાની સ્વરૂપ:

અર્થ:- ‘નાગરિક દાવો’ કોઈ કાયદા દ્વારા સ્પષ્ટ કરવામાં આવ્યો નથી. કોઈ પણ દાવો જે ગુનાહિત સ્વભાવનો ન હોય તે નાગરિક દાવો ગણવામાં આવે છે. કોઈપણ દાવો જે નાગરિક અધિકારોની નિર્માણ અને અમલ સાથે સંબંધિત છે તેને નાગરિક દાવો તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે.

સ્વભાવ અને વ્યાપકતા: ‘નાગરિક સ્વભાવનો દાવો’ શબ્દ પાત્રત્વના અધિકાર અને જવાબદારીઓ ક્વર કરશે. રાજકીય અને ધાર્મિક પ્રશ્નો નાગરિક દાવામાં આવતો નથી. જો દાવાની મુખ્ય બાબત જાતિ અથવા ધર્મ સાથે સંબંધિત છે તો તે નાગરિક દાવા તરીકે ગણવામાં આવતું નથી.

સેક્શન 9 સ્પષ્ટ કરે છે કે એક દાવો જેમાં માલિકીના અધિકાર અથવા પદના અધિકાર વિશે દાવો કરવામાં આવે છે, તે નાગરિક દાવો છે, ભલે તે અધિકાર ધર્મિક રીતિ અથવા કાર્યક્રમો પર આધાર રાખે.

કોર્ટને તે પ્રશ્નોને પણ નક્કી કરવાની હકુમત છે, જે નાગરિક સ્વભાવનું મહત્વપૂર્ણ પ્રશ્ન છે.

ઉદાહરણ:

- I. માલિકીના અધિકાર સાથે સંબંધિત દાવાઓ,
- II. પૂજા માટેના અધિકાર સાથે સંબંધિત દાવાઓ,
- III. ધાર્મિક જુલસ કઢાવાની સાથે સંબંધિત દાવાઓ,
- IV. નાગરિક ભૂલોના કારણે નુકસાન માટે દાવા,
- V. કરારના વિશિષ્ટ પરફોર્મન્સ માટે દાવા અથવા કરારના ઉલ્લંઘન માટે નુકસાન માટે દાવા,
- VI. નાગરિક ભૂલ માટે નુકસાન માટે દાવા,
- VII. વિવાહના વિસર્જન માટે દાવા, વગેરે.

વિચારણાનો અધિકાર (Cognizance) અવરોધિત નથી:

- એક claimant પાસે દીવાની સ્વરૂપનો દાવો હોય છે તે નાગરિક દાવો શરૂ કરવાની શક્તિ ધરાવે છે જ્યારે તેનું cognizance અવરોધિત ન હોય, સ્પષ્ટ અથવા નિરાકૃત રીતે.
- સ્પષ્ટ અવરોધિત દાવા: કોઈ દાવા જે કોડ દ્વારા સ્પષ્ટ રીતે પ્રતિબંધિત છે તે નોંધપાત્ર છે. દાવો તે સ્પષ્ટ રીતે અવરોધિત છે જ્યારે તે statute દ્વારા પ્રતિબંધિત છે.
- આ રીતે, સેક્શન 11 નવા ટ્રાયલને અવરોધિત કરે છે જે પહેલાથી જ એક પાત્ર કોર્ટ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવ્યું છે.
- સાંકેતિક રીતે અવરોધિત દાવા: જ્યારે કોઈ વિશિષ્ટ ઉપાય statute દ્વારા આપવામાં આવે છે, તે એવા વ્યક્તિને મનીજ કરવામાં આવી છે, જે કોઈ અલગ પ્રકારના ઉપાયની જરૂર હોય તે statute દ્વારા આપવામાં આવે છે. જ્યારે એક કાયદા એક ફરજ બનાવે છે અને તેની કાર્યક્ષમતા ચોક્કસ રીતે નિર્ધારિત કરે છે, તે કાર્યકર્તા અન્ય રીતે અમલમાં ન લાવી શકાય.

Res Subjudice - 'કેસની સ્થિતિતા'

પરિચય

- સામાન્ય કાયદામાં કેટલાક સિદ્ધાંતો નિર્ધારિત કરવામાં આવ્યા છે જે ભારતની વર્તમાન કાનૂની પ્રણાલીનો આધાર બનો છે પ્રતિકારક આ સિદ્ધાંતોનો ઉદ્દેશ અદાલતી કાર્યક્ષમતાને માપવા અને ન્યાય મેળવવાના . ગતિશીલતાને હાંસલ કરવા અને જાળવી રાખવા છે
- આ લેખમાં બે સિદ્ધાંતો વિશે ચર્ચા કરવામાં આવે છે, એટલે કે **Res Sub-Judice** અને **Res Judicata**.
- '**Res**'નો અર્થ છે 'મામલો અથવા વિવાદ' અને '**Sub Judice**'નો અર્થ છે 'ન્યાયાધિકાર હેઠળ'.
- અદાલત પાસે એક જ વિષય પર એક કરતાં વધુ કેસ દાખલ કરવામાં આવે ત્યારે અદાલત કેસોને સ્થગિત કરી શકે છે તેથી ., **Res Sub-Judice** નો અર્થ છે કેસોની સ્થગિતતા.

સ્વરૂપ અને વ્યાપ

Res Sub-Judice ના સિદ્ધાંત દ્વારા અદાલત એક જ પક્ષો વચ્ચે પહેલા દાખલ કરવામાં આવેલ કેસમાં વિવાદગ્રસ્ત મુદ્દો એક જ વિષય પર હોય તો પરવર્તી કેસની સુનાવણી અટકાવી શકે છે.

આ નિયમ કેસની ટ્રાયલ માટે લાગુ પડે છે, દાખલ કરવા માટે નહીં. આ નિયમ પરવર્તી કેસની સુનાવણી માટે લાગુ પડે છે અને ટ્રાયલને અટકાવતી નથી.

ઉદ્દેશ્ય:

- પ્રાથમિક હેતુ એ છે કે સમકક્ષ હકુમત ધરાવતી કોર્ટોમાં એક સાથે બે સમાન પેરાલેલ કેસોની સુનાવણી રોકી દેવી.

- આ નિયમનો હેતુ કોર્ટોમાં કેસોની વધઘટ ટાળવાનો છે.
- આ નિયમનો હેતુ વાદી (પ્લેઈન્ટિફ)ને અલગ અલગ કોર્ટમાંથી બે અલગ અલગ નક્કી કરાવવાની મંજૂરી આપવી નથી, જે વિસંગત ચુકાદાઓની સંભાવના પેદા કરે. તે હંમેશાં વાદીને અનાવશ્યક સતામણીમાંથી સુરક્ષિત રાખે છે.
- કાયદાની નીતિ એ છે કે વાદીને એક જ કોર્ટમાં મર્યાદિત કરવામાં આવે, જેથી એક જ સવાલ પર બે વિસંગત ચુકાદાઓ ન આવે.

ભારતમાં Res Sub-Judice નો ઉપયોગ:

સિવિલ પ્રોસિજર કોડનો કલમ 10 'કેસની સ્થગિતતા' ની વ્યાખ્યા આપે છે: "કોઈ પણ કોર્ટ ટ્રાયલમાં જઈ શકે નહીં, જ્યાં મુદ્દામાં જે પ્રશ્ન છે, તે સીધો અને મહત્વપૂર્ણ પણ છે, એ અગાઉ દાખલ કરવામાં આવેલ કેસ વચ્ચેના પક્ષો, અથવા તે લોકો અથવા તેમના દ્વારા દાવ કરનારા પક્ષો વચ્ચે, જેમણે એક જ ટાઈટલ હેઠળ કેસ દાખલ કર્યો છે, જ્યાં એવો કેસ તે જ અથવા ભારતમાં અન્ય કોઈ કોર્ટમાં પેન્ડિંગ છે, જે જરૂરી રાહત આપવામાં સક્ષમ છે, અથવા કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા સ્થાપિત અથવા ચાલુ રાખવામાં આવેલા કોઈ પણ કોર્ટમાં અને સમાન હકુમત ધરાવતી કોર્ટમાં, અથવા સુપ્રીમ કોર્ટમાં પેન્ડિંગ છે." વિદેશી કોર્ટમાં પેન્ડિંગ કેસ ભારતમાં કોર્ટોને તે જ કારણો પર કેસ ચલાવવા માટે અટકાવતું નથી.

મુખ્ય તત્વો:

1. જ્યાં મુદ્દામાં એક જ સવાલ હોય:

કલમ 10 સ્પષ્ટ રીતે કહે છે કે બંને કેસોમાં મુદ્દામાં સવાલો સીધો અને મહત્વપૂર્ણ પણ હોવો જોઈએ.

અન્ય શબ્દોમાં, પહેલા દાખલ થયેલ અને બાદમાં દાખલ થયેલ બે કેસો હોવા જોઈએ. આ સિદ્ધાંતનો લાભ

મેળવવા માટે, ફક્ત એક કે બે મુદ્દા જ હોવા પૂરતા નથી.

જ્યાં તમામ મુદ્દાઓ એકસરખા નથી, કોર્ટ વિભાગ 151 હેઠળ પોતાની સત્તાનો ઉપયોગ કરી શકે છે અને

બાકીના કેસમાં ટ્રાયલ સ્થગિત કરી શકે છે અથવા બંને કેસને સંયુક્ત કરી શકે છે.

કોર્ટના કલમ 151 હેઠળ ટ્રાયલ સ્થગિત કરવી અનિવાર્ય નથી, પરંતુ તે માત્ર તે સમયે કરી શકાય છે જ્યારે કોર્ટની

પ્રક્રિયાનો દુરુપયોગ થાય છે અને ન્યાયના અંતિમ હેતુને અસફળ બનાવે છે.

2. જ્યાં કેસના પક્ષો એક જ છે:

બંને કેસોમાં પક્ષો અથવા તેમની પ્રતિનિધિઓ સમાન હોવી જોઈએ.

3. જ્યાં કેસનું ટાઈટલ સમાન છે:

કેસો માટે જે પક્ષો કેસ ચલાવી રહ્યા છે, તેમના માટે બંને કેસનું ટાઈટલ પણ સમાન હોવું જોઈએ.

4. જ્યાં કેસ પેન્ડિંગ છે:

કેસ ફાઈલ કરાયેલ પહેલા કેસ કોર્ટમાં પેન્ડિંગ હોવો જોઈએ.

'પેન્ડિંગ' શબ્દનો અર્થ પહેલાથી દાખલ થયેલ કેસ માટે છે, જ્યાં અંતિમ નિર્ણય લેવામાં આવ્યો નથી.

5. સક્ષમ કોર્ટમાં:

ક્લમ 10 પણ સ્પષ્ટ કરે છે કે પહેલાનો કેસ સક્ષમ કોર્ટમાં પેન્ડિંગ હોવો જોઈએ.

જો પહેલાનો કેસ અસક્ષમ કોર્ટમાં પેન્ડિંગ હોય, તો તેની કોઈ કાનૂની અસર થતી નથી.

6. દાવ ફાઈલ કરવાની તારીખ દાખલ કરેલી અરજીની તારીખથી ગણવામાં આવે છે. 'કેસ' શબ્દમાં અપીલનો સમાવેશ થાય છે.

ઉદાહરણ :

૧. 'X' અને 'Y' મશીન વેચાણ માટેનો કરાર કરવા નક્કી કરે છે. 'X' વેચનાર છે અને 'Y' ખરીદદાર છે. 'Y'એ 'X'ને વેચાણની રકમ ચૂકવવામાં ડિક્લેટ કર્યો. 'X'એ પ્રથમ બેંગલોરમાં સંપૂર્ણ રકમ વસૂલ કરવા માટે કેસ દાખલ કર્યો. તેના પછી, 'Y'એ બોમ્બે હાઈકોર્ટમાં 20,000 રૂપિયા બાકી રકમની માંગ માટે બીજો કેસ દાખલ કર્યો. 'X'ના કેસમાં 'Y'એ દલીલ કરી કે બંને કેસો સમાન મુદ્દા પર આધારિત હોવાથી 'X'નો કેસ સ્થગિત કરવામાં આવે. બોમ્બે હાઈકોર્ટએ આ નિર્ણય આપ્યો કે 'X'નો પ્રથમ કેસ અને બીજો કેસ સમાન મુદ્દાઓ ધરાવે છે, તેથી પરવર્તી કેસને સ્થગિત કરવામાં આવે.
૨. પપિતા, જે દિલ્હી ખાતે બિતાનો એજન્ટ છે, બિતાની માલમસાલા ચેન્નાઈમાં વેચવા માટે સંમત થયો. પપિતા, એજન્ટ, ચેન્નાઈમાં બાકીની ખાતાઓ માટે કેસ દાખલ કરે છે. બિતા એજન્ટ પપિતા વિરુદ્ધ દિલ્હી ખાતે ખાતાઓ અને તેના ગુમાવટ માટે કેસ કરે છે; જ્યારે કેસ ચેન્નાઈમાં બાકી છે. આ સંજોગમાં, દિલ્હી અદાલત કેસની સુનાવણી

કરવા માટે પ્રતિબંધિત છે અને પપિતા ચેન્નાઈ અદાલત પાસે દિલ્હી અદાલત સામેની કાર્યવાહી સ્થગિત કરવા માટે પિટિશન આપી શકે છે.

કેસ :

Escorts Const. Equipments Ltd V Action Const Equipments Ltd, 1998

તથ્યો: પ્રતિવાદીએ હાલના કેસને સ્થગિત રાખવા માટે, કલમ 10 CPC હેઠળ અરજી દાખલ કરી હતી, જેનો આધાર એ હતો કે વિવાદિત મુદ્દો જમશેદપુર કોર્ટમાં પણ પેન્ડિંગ છે. વાદી દ્વારા આનો વિરોધ કરવામાં આવ્યો, અને દલીલ કરવામાં આવી હતી કે, વિવાદીઓએ જમશેદપુર કોર્ટની હકુમત (જ્યુરિસ્ડિક્શન) પર સવાલ ઉઠાવ્યો છે, અને કે સત્તાની અભાવની બાબત અંગેની ફરિયાદ જમશેદપુર કોર્ટમાં પાછી ખેંચાય પછી જ હાલના કેસમાં કલમ 10 CPC હેઠળ અરજી દાખલ થઈ શકે છે.

નિર્ણય: કોર્ટે જણાવ્યું કે S.10 CPC લાગુ કરવા માટેની જરૂરી શરતોમાં છે: બંને કેસોમાં વિવાદિત મુદ્દો મૂળભૂત રીતે સમાન હોવો જોઈએ. કેસો તે જ પક્ષો વચ્ચે અથવા તેમના હેઠળ કેસ ચલાવનાર પક્ષો વચ્ચે હોવો જોઈએ. પૂર્વમાં દાખલ થયેલો કેસ તે જ કોર્ટ અથવા જુદી જુદી કોર્ટમાં હોવો જોઈએ, જે સંવેદનશીલ રાહત પ્રદાન કરવાની સત્તા ધરાવે છે. કોઈ પણ ઉલ્લેખ નથી કે પૂર્વમાં દાખલ થયેલા કેસમાં કોર્ટની ક્ષમતા પર સવાલ ન ઉઠાવવો જોઈએ, અને હકીકત એ છે કે વાદીએ S.10 CPC સામેના પોતાના બચાવમાં જમશેદપુર કોર્ટને સક્ષમ તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો નથી. તેથી પ્રતિવાદી ને રાહત આપવામાં આવી.

Indian Bank V Maharashtra State Co-Operative Marketing Federation, 1998

આ કેસમાં કોર્ટે આ પ્રકારનો નિર્ણય લીધો હતો કે S.10 CPCમાં પ્રતિબંધનો હેતુ એ છે કે સમકક્ષ હકુમત ધરાવતી કોર્ટો સમાન સમયમાં બે સમાન કેસોની સુનાવણી ન કરે, જેથી વિવાદિત મુદ્દે વિસંગત નક્કી નહીં થાય.

વિદેશી કોર્ટમાં પેન્ડિંગ કેસ

કલમ 10 ની વ્યાખ્યામાં સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ છે કે જો પૂર્વમાં દાખલ થયેલ કેસ વિદેશી કોર્ટમાં પેન્ડિંગ છે, તો ભારતીય કોર્ટની તાજેતરમાં દાખલ થયેલા કેસની સુનાવણી કરવાની સત્તા પર કોઈ મર્યાદા નથી. આનો અર્થ એ છે કે બંને કોર્ટોમાં કેસ એકસાથે ચલાવા શકે.

અંતર્ગત શક્તિથી સ્થગિત કરવાની સત્તા

જ્યાં S.10ની જોગવાઈઓ કડક રીતે લાગુ નથી થતી, ત્યાં ન્યાય પ્રાપ્ત કરવા માટે સિવિલ કોર્ટને S.151 હેઠળ અંદાજિત શક્તિ હોય છે કે તે કેસને સ્થગિત રાખી શકે. આ ઉપરાંત, કોર્ટો સમાન પક્ષો વચ્ચેના તેવા જુદા જુદા કેસોનું સંયોજન પણ કરી શકે છે, જેમા વિવાદિત મુદ્દો મૂળભૂત રીતે સમાન હોય.

Bokaro and Ramgur Ltd. vs. State of Bihar and Another (1962) માં, વિવાદિત મુદ્દો મિલકતના માલિકીના વિષયક હતો. આ કેસમાં કોર્ટે પોતાની સત્તાનો ઉપયોગ કરી અને સમાન મુદ્દાઓ ધરાવતા જુદા જુદા મુદ્દાઓનું સંયોજન કર્યું.

કેસોના સંયોજનનો હેતુ

ક્લમ 10 પાછળનો હેતુ એ છે કે અલગ અલગ કોર્ટોમાં સમાન મુદ્દે બે વિરોધાભાસી નિર્ણયો ના થાય. આનો ઉકેલ મેળવવા માટે, કોર્ટો બંને કેસોના સંયોજનનો આદેશ આપી શકે છે. **Anurag and Co. and Anr. vs. Additional District Judge and Others** ના કેસમાં, S.151 હેઠળ ન્યાયના અંતિમ ઉદ્દેશોને સિદ્ધ કરવા માટે કેસોના સંયોજનનો આદેશ આપવામાં આવે છે, કારણ કે તે પક્ષોને અનેક કેસો, વિલંબ અને ખર્ચથી બચાવે છે. પક્ષોને બે અલગ અલગ જગ્યાઓએ સમાન પુરાવા રજૂ કરવાની જરૂરિયાતમાંથી પણ રાહત મળે છે.

ઉપસંહાર

Res sub judice (પ્રલંબિત મામલાઓ) તરીકેના સિદ્ધાંતનો મુખ્ય હેતુ કોર્ટોની કાર્યબોધને ઘટાડવાનો છે, abundance (વહેવારની અતિશયતા) કેસોથી. બીજી રીતે, તે પક્ષોને બે જુદા જુદા કોર્ટોમાં મૌખિક અથવા લેખિત પુરાવા રજૂ કરવાની જવાબદારીને ઘટાડે છે. તે વિરોધાભાસી નિર્ણયોને પણ ટાળી લે છે અને કોર્ટોના સંસાધનોનો વ્યય ઓછો કરે છે.

Res Judicata-પૂર્વ નિર્ણિતવાદ નો સિદ્ધાંત

Resનો અર્થ "વિષય" થાય છે અને **Judicata**નો અર્થ "નિર્ણય થયેલ" અથવા "ફેસલો થયેલ" થાય છે. આ બંને શબ્દોનો સંયુક્ત અર્થ થાય છે "નિર્ણય થયેલું મામલો".

1908ના **સિવિલ પ્રોસિજર કોડ (CPC)**ની કલમ 11માં **Res Judicata**નો સિદ્ધાંત સમાવેશ થાય છે, જેને "ફેસલાની અંતિમતા"નો નિયમ કહેવામાં આવે છે.

આ મુજબ, કોઈ સમર્થ કોર્ટ દ્વારા એક વાર નક્કી થયેલા મામલાને પક્ષકારો પાછળથી બીજી કાર્યવાહી દ્વારા ફરીથી ઉઠાવી શકતા નથી. આ નિયમ મક્કસદે અનેકમોટે વિવાદો અટકાવવાનો છે અને પક્ષકારોને એ જ બાબતે વારંવાર પરેશાન થવાથી બચાવવાનો છે.

હેતુ

Res Judicataના સિદ્ધાંતના હેતુને નીચેના ત્રણ ન્યાયાત્મક સૂત્રો દ્વારા સમજાવી શકાય છે:

1. **Nemo debet bis vexari pro una et eadem causa:** કોઈ વ્યક્તિને એ જ કારણસર બે વખત પરેશાન ન કરવો જોઈએ.
2. **Interest reipublicae ut sit finis litium:** રાજ્યના હિતમાં છે કે વિવાદનો અંત થાય.
3. **Res judicata pro veritate occipitur:** ન્યાયાલયનો નિર્ણય સાચો માનેવામાં આવે.

આવશ્યક તત્વો

1. મામલો એ જ હોવો જોઈએ: Res Judicataનો નિયમ લાગુ કરવા, પહેલા અને બીજા કેસમાં મુદ્દો સીધો અને મહત્ત્વનો રીતે એકસરખો હોવો જોઈએ.
2. એકસરખા પક્ષકારો હોવા જોઈએ: અગાઉના કેસના પક્ષકારો અને હવેના કેસના પક્ષકારો સમાન હોવા જોઈએ અથવા તેમના દાવાઓ તેમ જ પક્ષકારોની પદ્ધતિ હેઠળ ઉઠાવવામાં આવ્યાં હોવા જોઈએ.
3. એકસરખું શીર્ષક હોવું જોઈએ: બંને કેસમાં પક્ષકારો તે જ હક અથવા શીર્ષક હેઠળ વિવાદ કરી રહ્યા હોવા જોઈએ.
4. કોર્ટની સમર્થ હકુમત હોવી જોઈએ: પહેલો કેસ નક્કી કરનાર કોર્ટ પાસે બીજા કેસ પર ચૂકાદો આપવાની સમર્થતા હોવી જોઈએ.

5. સંશોધન અને અંતિમ નક્કી કર્યું હોવું જોઈએ: પહેલો કેસ પૂર્ણપણે સંભાળી અને અંતિમપણે નક્કી કરાયો હોવો જોઈએ.

વ્યાપ અને લાગુ પાડવું

Res Judicataનો નિયમ સિવિલ કેસો, અમલકાર્યવાહી, કરવિષયક મામલાઓ, ઉદ્યોગની ચુકાદીઓ, પ્રશાસકિય હુકમો, અને તત્કાલિન હુકમો પર લાગુ થાય છે.

ક્લમ 11માં આપવામાં આવેલ નિયમ પૂરતો નથી, એટલે આ સિદ્ધાંતના વિસ્તૃત ઉપયોગનો પણ સમાવેશ થાય છે.

ભૂતપૂર્વ દાવો: સમજૂતી I

CPC ની કલમ 11 માં સમજૂતી આપે છે કે અભિવ્યક્તિ "પૂર્વનો દાવો" એ દાવો સૂચવે છે કે જેનો નિર્ણય દાવો પહેલાં કરવામાં આવ્યો હતો કે શું તે તેની પહેલાં સ્થાપિત કરવામાં આવ્યો હતો.

દાવો કયા દિવસે દાખલ કરવામાં આવે છે તે તારીખ નથી પરંતુ દાવોનો નિર્ણય કઈ તારીખે થાય છે તે મહત્વનું છે.

જો દાવો પાછળથી દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય તો પણ, જો તેનો નિર્ણય અગાઉ કરવામાં આવ્યો હોય તો તે સ્પષ્ટીકરણ

I ના અર્થમાં ભૂતપૂર્વ દાવો હશે.

રચનાત્મક Res Judicata: સમજૂતી IV

- CPC ના કલમ 11 થી સ્પષ્ટીકરણ IV માં રચનાત્મક Res Judicata નો નિયમ.
- તેનો ઉદ્દેશ માત્ર પાછલા દાવામાં નિર્ણય લેવાયેલા મુદ્દાઓને જ નહીં પરંતુ એવા મુદ્દાઓને પણ અટકાવવાનો છે જે ઉઠાવવામાં આવ્યા હતા અને નિર્ણય લેવામાં આવ્યા હતા પરંતુ ન હતા.
- તે જાહેર નીતિઓનો વિરોધ કરે છે જેના પર રેસ જ્યુડિકાટાનો સિદ્ધાંત આધારિત છે.

પ્રતિનિધિ દાવો: સમજૂતી VI

- CPC ની કલમ 11 ની VI ની સ્પષ્ટતા જણાવે છે કે જ્યાં સામાન્ય ખાનગી અથવા જાહેર અધિકારના સંદર્ભમાં સાચા અર્થમાં મુકદ્દમા શરૂ કરવામાં આવે છે, ત્યારે આવા દાવાનો નિર્ણય તે અધિકારમાં રસ ધરાવતી તમામ વ્યક્તિઓ પર ન્યાયાધીશ તરીકે કાર્ય કરશે.

- સમજૂતી VI હેઠળ નિર્ણય લેવામાં આવે તે પહેલાં નીચેની શરતો સંતોષવી આવશ્યક છે:
- એક અથવા વધુ વ્યક્તિઓ દ્વારા પોતાને અને અન્ય લોકો માટે દાવો કરવામાં આવ્યો હોય તેવો હક હોવો જોઈએ.
- મુકદ્દમો સાચા અર્થમાં અને રસ ધરાવતા તમામ પક્ષો વતી હાથ ધરવામાં આવ્યો હોવો જોઈએ.
- જો દાવો CPC ના ઓર્ડર I નિયમ 8 હેઠળ છે, તો તેમાં દર્શાવેલ તમામ શરતોનું સખતપણે પાલન કરવામાં આવ્યું હોવું જોઈએ.

Res Judicata માટે અપવાદો

- હેબિયસ કોર્પસની રિટ: હેબિયસ કોર્પસની રિટ પર Res Judicataનો સિદ્ધાંત લાગુ પડતો નથી.
- છેતરપિંડી અથવા મિલીભગત: જો મૂળ ચુકાદો છેતરપિંડી અથવા મિલીભગત દ્વારા મેળવવામાં આવ્યો હોય, તો તે અનુગામી મુકદ્દમામાં બંધનકર્તા ન હોઈ શકે.
- પુરાવામાં નોંધપાત્ર ફેરફારો: જો કેટલાક નવા પુરાવા બહાર આવે છે જે અગાઉના દાવા દરમિયાન યોગ્ય ખંતથી શોધી શક્યા ન હતા, તો કોર્ટ આ મુદ્દાને ફરીથી મુકદ્દમા કરવાની મંજૂરી આપી શકે છે.
- કોર્ટનું અસમર્થ અધિકારક્ષેત્ર: જો મૂળ ચુકાદો આપનારી અદાલતમાં યોગ્ય અધિકારક્ષેત્રનો અભાવ હોય, તો નિર્ણયની બંધનકર્તા અસર ન હોઈ શકે.

કેસ

1. Daryao v. State of Uttar Pradesh (1961):

સુપ્રીમ કોર્ટએ આ ફેસલો આપ્યું કે Res Judicataનો નિયમ આર્ટિકલ 32 હેઠળની અરજી પર પણ લાગુ પડે છે.

2. State of U.P v. Nawab Hussain (1977):

અહીં સુપ્રીમ કોર્ટએ કહ્યું કે, જો કોઈ પક્ષકારને પહેલાના કેસમાં કોઈ મુદ્દો ઉઠાવવાની તક મળી હતી, તો તે મુદ્દાને નક્કી થયેલો ગણવો જોઈએ.

3. Gulam Abbas v. State of U.P (1981):

સુપ્રીમ કોર્ટેએ કહ્યું કે કલમ 11 હેઠળ Res Judicataનો નિયમ સંપૂર્ણ નથી, પરંતુ તેની વિસ્તૃત વ્યાખ્યા કરી શકાય છે.

નિષ્કર્ષ

Res Judicataનો સિદ્ધાંત આધુનિક કાનૂની પ્રણાલીઓમાં મૂળભૂત છે, જે ચુકાદાઓની અંતિમતા અને સુસંગતતા સુનિશ્ચિત કરે છે. આ સિદ્ધાંત કોર્ટની કાર્યક્ષમતા વધારવા, પક્ષકારોને હેરાનગતિથી બચાવવા અને ન્યાય પ્રક્રિયાની અસ્મિતા જાળવવામાં મદદ કરે છે. આનો યોગ્ય ઉપયોગ અને અપવાદોનું જ્ઞાન કાનૂનના વિદ્વાનો અને વ્યવસાયિકો માટે જરૂરી છે, કારણ કે તે ન્યાય પ્રાપ્તિમાં અંતિમતાના મહત્વને રેખાંકિત કરે છે.

દાવાનું સ્થળ (PLACE OF SUING)

પ્રસ્તાવના:

નાગરિક અદાલતની હકુમત નક્કી કરવા માટે, પ્રથમ જોવું જોઈએ કે કેસ નાગરિક પ્રક્રિયા સંહિત (CPC) ની કલમ 9 હેઠળ પ્રતિબંધિત શ્રેણીમાં આવે છે કે નહીં.

કલમ 9 માં નક્કી કરવામાં આવ્યું છે કે નાગરિક કુદરતના તમામ કેસો અદાલતોને ન્યાય માટે હકુમત ધરાવે છે, સિવાય તે કેસો, જેઓની સાંજ્ઞાન either સ્પષ્ટ અથવા સૂચિત રીતે પ્રતિબંધિત છે. તેથી, જો કોઈ કેસ કલમ 9 હેઠળ પ્રતિબંધિત છે, તો તે કેસની કોઈપણ નાગરિક અદાલતમાં સ્થાપના થઈ શકતી નથી.

દાવાનું સ્થળ:

દાવાનું સ્થળનો અર્થ છે ટ્રાયલનું સ્થળ. CPC ની કલમ 15 થી 20 આ મુદ્દાને સંભાળે છે.

દાવાનું સ્થળ નક્કી કરવા માટે ત્રણ પ્રકારની હકુમત છે:

1. પ્રાદેશિક હકુમત (Territorial Jurisdiction)

2. આર્થિક હકુમત (Pecuniary Jurisdiction)
3. વિષય હકુમત (Subject Matter Jurisdiction)

- જ્યારે પણ અદાલતમાં કોઈ કેસ દાખલ થાય છે, તો પ્રથમ પ્રશ્ન એ છે કે શું અદાલત પાસે આ મુદ્દાને હલ કરવાની હકુમત છે. જો અદાલત પાસે આ ત્રણેય (પ્રાદેશિક, આર્થિક, અથવા વિષય) હકુમત હોય, તો જ તે કેસને હલ કરવાની શક્તિ ધરાવે છે.
- જો અદાલત પાસે ઉપરોક્ત મોટે ભાગે કોઈ એક પણ હકુમત ના હોય, તો તે હકુમતના અભાવ કે હકુમતના અનિયમિત ઉપયોગ તરીકે ગણાશે.
- જો તે અદાલત જે પાસે હકુમત નથી, તે કેસનો નિર્ણય લે છે અને નિર્ણય આપે છે, તો તે નિર્ણય અલગ પરિસ્થિતિઓને આધારે અમાન્ય અથવા અમાન્યતાજ્ઞા ગણાશે.

કલમ 15 (આર્થિક હકુમત):

દરેક કેસ તે અદાલતમાં દાખલ કરવો જોઈએ જે સૌથી નીચી શ્રેણીની હોય અને જે કેસને સાંભળવા માટે યોગ્ય હોવી જોઈએ.

"યોગ્ય" શબ્દનો અર્થ છે કે અદાલત પાસે આર્થિક હકુમતના સંદર્ભમાં કેસ સાંભળવાની શક્તિ હોવી જોઈએ.

પરિસ્થિતિ:

જો કોઈ કેસ, જે નીચી ગુણવત્તાવાળી અદાલતમાં દાખલ થવો જોઈએ, તે ઉચ્ચ ગુણવત્તાવાળી અદાલતમાં દાખલ થાય છે, તો અદાલત પાસે કેસનો ન્યાય કરવાનો અથવા પરત કરવાનો વૈકલ્પિક અધિકાર છે.

સ્પષ્ટીકરણ: ગેરમનથાંગી V/s F. રોકુંગા [AIR 2004, Gau. 42] કેસમાં નોંધવામાં આવ્યું કે કલમ 15 પ્રક્રિયાનો નિયમ પ્રદાન કરે છે અને તે હકુમતનો મુદ્દો નથી, અને અદાલત પાસે વિકલ્પ હોય છે કે તે કેસનો ન્યાય કરે કે કેસને યોગ્ય હકુમત ધરાવતી અદાલતમાં પાછું મોકલે.

પ્રશ્ન ઊભું થાય છે: કેસની કિંમત નક્કી કોણ કરશે?

- સામાન્ય રીતે, ફરિયાદી કેસની આર્થિક હકુમત નક્કી કરવા માટે તેની કિંમત નક્કી કરે છે, જ્યાં સુધી તે અદાલતને પહેલા નજરે લાગતું નથી કે મૂલ્યાંકન યોગ્ય રીતે કરવામાં આવ્યું નથી.
- જો અદાલતને લાગે છે કે મૂલ્યાંકન વધારે કે ઓછી છે, તો પછી અદાલત મૂલ્યાંકન કરશે અને પક્ષકારને યોગ્ય મંચ સુધી પહોંચવા માટે સૂચના આપશે.
- ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવે: જો અદાલત પાસે રૂ. 15,000 ની આર્થિક હકુમત છે અને ફરિયાદી દ્વારા કેસની કિંમતની રૂ. 15,000 મૂલ્યાંકન સાથે દાખલ કરવામાં આવી છે. બાદમાં અદાલતને લાગે છે કે રૂ. 20,000 બાકી છે, તો આ સ્થિતિમાં અદાલતને તે રકમ માટે આદેશ આપવા માટે તેની હકુમતથી વંચિત કરવામાં આવતી નથી.

- કેસની આર્થિક હકુમત નક્કી કરવા માટે ફરિયાદી દ્વારા કરવામાં આવેલ મૂલ્યાંકન છે. પરંતુ આનો અર્થ એ નથી કે ફરિયાદીને કોઈ પણ સ્વતંત્ર મૂલ્ય માટે કેસ દાખલ કરવાનો અધિકાર છે.

કેસ: તારા દેવી V/s શ્રી ઠાકુર રાધાકૃષ્ણ મહારાજ (1987) 4 SCC 69 અદાલતે જણાવ્યું કે "જ્યારે મૂલ્યનિર્ધારણનું એક વાસ્તવિક ધોરણ હોય, ત્યારે તે આકરા ધોરણને અવગણીને મૂલ્યનિર્ધારણ કરવું સ્પષ્ટપણે ભેદભાવપૂર્ણ અને અનિર્દેષ્ય મૂલ્યનિર્ધારણ બની શકે છે અને અદાલત આ મુદ્દામાં હસ્તક્ષેપ કરી શકે છે." સ્પષ્ટીકરણ: ગેરમનથાંગી V/s F. રોકુંગા [AIR 2004, Gau. 42] કેસમાં નોંધવામાં આવ્યું કે કલમ 15 પ્રક્રિયાનો નિયમ પ્રદાન કરે છે અને તે હકુમતનો મુદ્દો નથી, અને અદાલત પાસે વિકલ્પ હોય છે કે તે કેસનો ન્યાય કરે કે કેસને યોગ્ય હકુમત ધરાવતી અદાલતમાં પાછું મોકલે.

પ્રાદેશિક હકુમત (કલમ 16 થી 20):

તે નીચે મુજબ વિભાજિત છે:

1. અસ્થાવર સંપત્તિ સંબંધિત દાવા (કલમ 16 થી 18)
2. સ્થાવર સંપત્તિ સંબંધિત દાવા (કલમ 19)
3. અન્ય દાવા (કલમ 20)

૧. અસ્થાવર સંપત્તિ સંબંધિત દાવા (કલમ 16 થી 18):

કલમ 16:

આ કલમ states કરે છે કે અસ્થાવર સંપત્તિ સંબંધિત દાવા તે જ જગ્યાએ દાખલ થવો જોઈએ જ્યાં એવી અસ્થાવર સંપત્તિ આવેલ છે.

- આ કલમમાં અસ્થાવર સંપત્તિ સાથે સંબંધિત દાવા દાખલ કરવા માટેની વિવિધ પરિસ્થિતિઓની ચર્ચા કરવામાં આવે છે, જેમ કે:
- અસ્થાવર સંપત્તિની પુનઃપ્રાપ્તિ, ભાડા અથવા નફા સાથે અથવા વિના.
- અસ્થાવર સંપત્તિનું વિભાજન.
- ચાર્જ અથવા ગીરવી મુકેલી અસ્થાવર સંપત્તિના વેચાણ, મુક્તિ અથવા ખારિજ કરવા માટે.
- અસ્થાવર સંપત્તિને થયેલા નુકસાન માટે વળતરની માંગણી.
- અસ્થાવર સંપત્તિ સાથે સંબંધિત કોઈપણ હિત અથવા અધિકારનો નિર્ધારણ.
- ઉપર દર્શાવેલા બધા હેતુઓ માટે કબજે રહેલી અસ્થાવર સંપત્તિની પુનઃપ્રાપ્તિ.
- જ્યારે દાવો એવું રાહત અથવા વળતર મેળવવા માટે દાખલ કરવામાં આવે છે જે કોઈ જવાબદાર પ્રતિવાદી અથવા તેનાં વતી કોઈ અન્ય વ્યક્તિના પર્સનલ હાજરી દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે, ત્યારે એવો દાવો એ અદાલતમાં દાખલ કરી શકાય છે જેની સ્થાનિક હકુમતની અંદર:
- પ્રોપર્ટી આવેલ છે, અથવા

- પ્રતિવાદી સ્વૈચ્છિક અને હકીકત રીતે વસવાટ કરે છે અથવા વ્યવસાય કરે છે અથવા પર્સનલ લાભ માટે કામ કરે છે.

કલમ 17:

- જે કેસોમાં અસ્થાવર સંપત્તિ વિવિધ અદાલતોની સ્થાનિક હકુમતની અંદર હોય.
જ્યારે દાવો તે અસ્થાવર સંપત્તિને થયેલા નુકસાન અથવા રાહત મેળવવા માટે દાખલ થાય છે અને સંપત્તિ બે અથવા વધુ અદાલતોની હકુમતની અંદર હોય, તો એ દાવો એવી કોઈપણ અદાલતમાં દાખલ કરી શકાય છે કે જેની સ્થાનિક હકુમતની અંદર તે સંપત્તિનો કંઈક ભાગ આવેલ છે.

કલમ 18:

- જે જગ્યાએ અદાલતોની હકુમત અનિશ્ચિત છે.
જ્યારે અદાલતોની હકુમતની સ્થાનિક હદોની બાબતમાં અનિશ્ચિતતા હોય, અને જો કોઈ પણ અદાલતને એવું લાગશે કે તેમાં અનિશ્ચિતતા માટેનો કોઈ આધાર છે, તો તે નિવેદનનો રેકૉર્ડ બનાવી શકે છે અને કેસની સુનાવણી કરી શકે છે અને કેસનો નિકાલ કરી શકે છે. એવી અદાલત દ્વારા પસાર કરેલો ડિક્રી તે જ અસર ધરાવશે જાણે કે સંપત્તિ તેની સ્થાનિક હકુમતની અંદર આવેલ હોય.

સ્થાવર સંપત્તિ સંબંધિત દાવા (કલમ 19):

- જો દાવો કોઈ વ્યક્તિ અથવા સંપત્તિને થયેલા નુકસાન માટે હોય,
- જો નુકસાન એક અદાલતની હકુમતની સ્થાનિક હદોની અંદર થયું હોય; અને
- પ્રતિવાદી સ્વૈચ્છિક રીતે રહે છે અથવા તે તેના વ્યવસાય કરે છે અથવા અન્ય હકુમતની સ્થાનિક હદની અંદર પર્સનલ લાભ માટે કામ કરે છે,
- તો કેસ દાવા કરનારના વિકલ્પથી કોઈપણ અદાલતમાં દાખલ થઈ શકે છે.

ઉદાહરણ:

- A, જે દિલ્હી માં રહે છે, B ને બેંગ્લોર માં મારે છે. B, દિલ્હી અથવા બેંગ્લોરમાં દાવો દાખલ કરી શકે છે.
- A, જે બેંગ્લોર માં રહે છે, B સામે દિલ્હી માં માનહાનિ કરતો નિવેદન પ્રકાશિત કરે છે. B, A ને બેંગ્લોર અથવા દિલ્હી માં કેસ કરી શકે છે.

અન્ય દાવા (કલમ 20):

- નાગરિક પ્રક્રિયા સંહિતા ની કલમ 20 માં એવા તમામ દાવા આવરી લે છે કે જે અગાઉ દર્શાવેલ નિયમોમાં આવરી લેવાતા નથી.

એવા બધા દાવા, દાવા કરનારના વિકલ્પ પર, નીચે આપેલી કોઈપણ અદાલતમાં દાખલ કરી શકાય છે:

- જ્યાં પ્રતિવાદી, અથવા, જ્યાં વધુ એક કરતા વધુ પ્રતિવાદી છે, ત્યારે દાવાના આરંભ સમયે, સ્વૈચ્છિક અને હકીકત મુજબ રહે છે, અથવા વ્યવસાય કરે છે, અથવા પર્સનલ લાભ માટે કામ કરે છે; અથવા
- જ્યાં બે અથવા વધુ પ્રતિવાદી છે અને તેમાંમાં કોઈ પણ રહે છે, અથવા વ્યવસાય કરે છે, અથવા પર્સનલ લાભ માટે કામ કરે છે, તે પરિસ્થિતિમાં, જ શરતે કે અદાલતની મંજૂરી આપવામાં આવી હોય, અથવા જે પ્રતિવાદી રહેતા નથી, અથવા વ્યવસાય કરતા નથી, અથવા પર્સનલ લાભ માટે કામ કરતા નથી, તેવા અદાલતમાં એ દાવા દાખલ કરવા માટે સંમતિ આપે છે; અથવા
- જ્યાં તમામ કે કેટલાક મુદ્દાના કારણો ઊભા થાય છે.

ઉદાહરણ:

- A, શિમલા માં રહે છે, B કોલકાતા અને C દિલ્હી માં રહે છે. A, B અને C સાથે મળીને, B અને C બેનારસ માં મળે છે, ત્યાં તે એક સંયુક્ત પ્રોમિસરી નોટ બનાવી આપે છે. A, B અને C ને બેનારસ માં દાવો કરી શકે છે, જ્યાં કેસની કાર્યવાહી થઈ છે.
તે કોલકાતા માં B ની રહે છે ત્યાં પણ દાવો કરી શકે છે, અથવા દિલ્હી, જ્યાં C રહે છે; પરંતુ દરેક પરિસ્થિતિઓમાં, જો બિન-રહેવાસી પ્રતિવાદી વિરોધ કરે છે, તો કોર્ટની મંજૂરી વિના દાવો આગળ નહીં વધી શકે.

હકુમત અંગેના વાંધા (કલમ 21):

કલમ 21(1):

- કોઈ પણ અપીલ અથવા પુનઃઅવલોકનકર્તા અદાલતમાં દાવા દાયર કરવાના સ્થળને લઈને વાંધો ઉઠાવવા દેવામાં આવશે નહીં, જો ત્યાં એવો વાંધો પ્રથમ સુનાવણીની અદાલતમાં શ્રેષ્ઠ શક્ય તક પર અને દરેક એવા કેસોમાં જ્યાં મુદ્દાઓ નક્કી થાય છે અથવા તે નક્કી થાય તે પહેલાં, લેવામાં આવ્યો ન હોય, અને જો ન્યાયમાં પરિણામરૂપ નિષ્ફળતા થઈ હોય.

કલમ 21(2):

- કોઈ પણ અપીલ અથવા પુનઃઅવલોકનકર્તા અદાલતમાં તેની હકુમતના નાણાકીય મર્યાદાઓના સંદર્ભમાં અદાલતની યોગ્યતા અંગે વાંધો ઉઠાવવા દેવામાં આવશે નહીં, જો એવો વાંધો પ્રથમ સુનાવણીની અદાલતમાં શ્રેષ્ઠ શક્ય તક પર અને દરેક એવા કેસોમાં જ્યાં મુદ્દાઓ નક્કી થાય છે, ત્યારે કે તે પહેલાં લેવામાં આવ્યો ન હોય, અને જો ન્યાયમાં પરિણામરૂપ નિષ્ફળતા થઈ હોય.

કલમ 21(3):

- કોઈપણ અપીલ અથવા પુનઃઅવલોકનકર્તા અદાલતમાં તેનાથી લાગુ પડતી હકુમતના સ્થાનિક મર્યાદાઓના સંદર્ભમાં અમલકર્તા અદાલતની યોગ્યતા અંગે વાંધો ઉઠાવવા દેવામાં આવશે નહીં, જો એવો વાંધો

અમલકર્તા અદાલતમાં શ્રેષ્ઠ શક્ય તક પર લેવામાં આવ્યો ન હોય, અને જો ન્યાયમાં પરિણામરૂપ નિષ્ફળતા થઈ હોય.

જો વાંધો -

- દાવા દાયર કરવાના સ્થળ અંગે,
- નાણાકીય મર્યાદાઓ,
- સ્થાનિક મર્યાદાઓના સંદર્ભમાં અમલકર્તા અદાલતની યોગ્યતા,
- માટેનો, પ્રથમ વખત અદાલતમાં, સમાધાન પહેલાં અથવા જ્યાં મુદ્દાઓ નક્કી થાય છે તેવા કેસમાં રજૂ કરવામાં આવ્યો ન હોય, તો કોઈ પણ પુનઃઅવલોકન અથવા અપીલ અદાલત દ્વારા વાંધો ઉઠાવવામાં નહીં આવે, જો ત્યાં ન્યાયમાં નિષ્ફળતા ન થઈ હોય.

દાવાના પક્ષકારો

સિવિલ કેસમાં, અરજીકર્તા (જે કેસ દાખલ કરે છે) અને પ્રતિવાદી (જેણે સામે કેસ દાખલ થાય છે) બંને જરૂરી છે. સિવિલ પ્રોસિજર કોડ, 1908 અનુસાર, અરજીકર્તાએ પ્રતિવાદીનો યોગ્ય રીતે પસંદ કરવો જોઈએ, પરંતુ જો ભૂલથી કોઈ જરૂરી પક્ષ છૂટી જાય, તો કાયદો તેમને પક્ષોને જોડવાની પરવાનગી આપે છે (આદેશ 1, નિયમ 1 અને 3 હેઠળ).

જરૂરી અને યોગ્ય પક્ષ:

- જરૂરી પક્ષ: પક્ષ જેની વિના કોઈ અસરકારક આદેશ આપી શકાતો નથી અને જેના વિના કેસ નિષ્ફળ થઈ શકે.
- યોગ્ય પક્ષ: પક્ષ જેની હાજરીથી કેસનો સંપૂર્ણ નિકાલ થાય છે, પરંતુ જેની વિના પણ આદેશ આપી શકાય છે.

ઉદાહરણ: એક ખાલી કરવાની કેસમાં, ભાડુઆત જરૂરી પક્ષ છે, જ્યારે સબભાડુઆત યોગ્ય પક્ષ હોઈ શકે.

પક્ષોને જોડવા:

- અરજીકર્તાઓના જોડાણ: જો તેઓએ સમાન કારણથી દાવો કર્યો હોય, તો એક કરતાં વધુ અરજીકર્તાઓ એક કેસમાં જોડાઈ શકે છે.
- પ્રતિવાદીઓના જોડાણ: જો દાવા સમાન કારણ અને સામાન્ય કાયદાકીય અથવા તથ્યપ્રશ્નો પરથી ઊભા થાય, તો એક કરતાં વધુ પ્રતિવાદીઓને જોડવામાં આવી શકે છે.

પક્ષોને ઉમેરવા, બદલવા, અથવા કઢાવવા:

- આદેશ 1, નિયમ 10(2) હેઠળ કોર્ટ જરૂરી પક્ષને ઉમેરી શકે છે અથવા અનાવશ્યક પક્ષોને કાઢી શકે છે.

- સગીરના કિસ્સામાં, તેમને સંરક્ષક અથવા "next friend" દ્વારા પ્રતિનિધિત્વ આપવું જરૂરી છે (આદેશ XXXII).

પ્રતિનિધિ કેસ (Representative Suit)

એક વ્યક્તિ તમામ સહહિતધારકોના હિતમાં પોતાને તથા અન્ય પક્ષોને વતી કેસ કરી શકે છે (આદેશ 1, નિયમ 8).

જ્યારે એક અથવા વધુ વ્યક્તિઓ પોતાનાં તેમજ અન્ય લોકોની વતી કેસ દાખલ કરે છે, તેને "પ્રતિનિધિ કેસ" કહેવામાં આવે છે. આવા કેસમાં, તે વ્યક્તિઓ, કોર્ટની મંજૂરીથી, પોતાના હિતમાં કે અન્ય લોકોના હિતમાં કેસ દાખલ કરી શકે છે અથવા સામે કેસ દાખલ કરી શકે છે. આ પ્રકારના કેસ માટે વિશિષ્ટ પ્રક્રિયા નિર્ધારિત કરવામાં આવી છે, જેને અનુસરવું જરૂરી છે (આદેશ 1, નિયમ 8).

આ પ્રકારના કેસ દાખલ કરવા માટેની શરતો:

- પક્ષો ઘણા હોવા જોઈએ: "ઘણા" એટલે કે મોટી સંખ્યામાં લોકો હોવા જોઈએ, પરંતુ કોઈ ચોક્કસ સંખ્યા નથી.
- સામાન્ય હિત: પક્ષોએ કેસમાં સમાન હિત ધરાવવો જોઈએ. તેઓની ફરિયાદ સામાન્ય હોવી જોઈએ, પરંતુ તેઓ માટે એકજ કારણ હોવું જરૂરી નથી.
- કોર્ટની મંજૂરી: કેસ દાખલ કરવા માટે કોર્ટે મંજૂરી આપવી જરૂરી છે.

આ પ્રક્રિયા પછી:

- આવેદન પ્રાપ્ત થયા પછી, કોર્ટ, અરજીકર્તાના ખર્ચે, તમામ હિતધારકોને નોટિસ આપે છે. આ નોટિસ વ્યક્તિગત સેવા અથવા જાહેર જાહેરાત દ્વારા આપી શકાય છે.
- નોટિસ બાદ, કોર્ટ અરજી મંજૂર કરી શકે છે અને કેસ પ્રતિનિધિ કેસ તરીકે આગળ વધશે.
- કોઈ પણ દાવાને રદ કરી શકાતો નથી, આવા કેસને પાછો ખેંચી શકાતો નથી અને કોઈ પણ સમજૂતી, સમાધાન અથવા સંતોષને કોર્ટની મંજૂરી વિના નોંધવામાં આવી શકતો નથી. કોર્ટ, અરજીકર્તાના ખર્ચે, તમામ હિતધારકોને નોટિસ આપશે.
- આ નિયમ હેઠળ પસાર થયેલો હુકમ તમામ હિતધારકો પર લાગુ થશે, જેમની વતી કે જેમના હિતમાં કેસ દાખલ કરવામાં આવ્યો છે.

કેસ કાયદો:

- **Kasturi v. Iyyamperumal:** એક જરૂરી પક્ષ એ છે જે વિરુદ્ધ રાહત માંગવામાં આવે છે અને જેના વિના ડિકી આપી શકાતી નથી.
- **Anil Kumar v. Shivnath:** બધા સંબંધિત પક્ષોને સામેલ કરવાથી અનેક કેસોથી બચી શકાય છે.

ઉપસંહાર

આ નિયમો એ સુનિશ્ચિત કરે છે કે તમામ સંબંધિત પક્ષો સામેલ થાય જેથી ન્યાય એક જ કેસમાં પૂર્ણ થાય અને અનેક કેસોની જરૂરિયાત ન રહે.

પ્લીડિંગ (Pleading)

પ્લીડિંગ એ પક્ષકારો દ્વારા નાગરિક કેસમાં રજૂ કરવામાં આવતી લિખિત નિવેદનો છે, જેમાં તેઓ તેમના દાવા અથવા બચાવને સ્પષ્ટ રીતે જણાવે છે. પ્લીડિંગ્સ અંગેના નિયમો સિવિલ પ્રોસિજર કોડ, 1908 ની આદેશ VI હેઠળ આપેલા છે.

પ્લીડિંગ:

1. **અરજી (Plaint):** અરજીકર્તા દ્વારા દાખલ કરાયેલ લખાણાત્મક ફરિયાદ, જેમાં કેસના તથ્યો અને કોર્ટ પાસેથી માગવામાં આવેલી રાહત દર્શાવવામાં આવે છે.
2. **લખિત નિવેદન (Written Statement):** પ્રતિવાદી દ્વારા દાખલ કરાયેલ બચાવનો દસ્તાવેજ, જેમાં તે અરજીમાં કરાયેલ આક્ષેપોનો જવાબ આપે છે અને દર્શાવે છે કે અરજદારના દાવા કેમ ખોટા છે અથવા અમાન્ય છે.

પ્લીડિંગ્સને નિયંત્રિત કરતા મુખ્ય નિયમો (આદેશ VI, CPC):

1. **મૂળભૂત તથ્યો (નિયમ 2):**
 - પ્લીડિંગ્સમાં મૂળભૂત તથ્યોના (મહત્વપૂર્ણ તથ્યો) સંક્ષિપ્ત નિવેદનનું ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ, પરંતુ એ તથ્યોને સમર્થન આપતા પુરાવા નો સમાવેશ ન થાય.
 - આનો હેતુ કોર્ટ માટે વિવાદમાં આવેલા તથ્યો અને મુદ્દાઓને સ્પષ્ટ કરવો છે.
2. **પ્લીડિંગ્સના સ્વરૂપો :**

- પ્લીડિંગ્સ CPCમાં આપેલા અથવા પ્રચલિત સ્વરૂપો અનુસાર હોવા જોઈએ.

3. વિશિષ્ટ વિગતો :

- જો છેતરપિંડી, ખોટી રજૂઆત, વિશ્વાસભંગ અથવા કોઈ વિશિષ્ટ ખોટનો આક્ષેપ કરવામાં આવે છે, તો પૂર્ણ વિગતો આપવામાં આવવી જરૂરી છે.

4. પ્લીડિંગ્સને કાઢી નાખવા :

- કોર્ટ પ્લીડિંગ્સના જે ભાગો અનુપયોગી, કૃતઘ્ન, અથવા યોગ્ય ન્યાયમાં વિલંબ ઊભો કરે છે તે ભાગોને કાઢી શકે છે.

5. પ્લીડિંગ્સમાં સુધારો :

- કેસમાં ઊભા થયેલા સાચા પ્રશ્નોનો નિકાલ કરવા માટે, કાર્યવાહી દરમિયાન, કોર્ટને કોઈ પણ સમયે સુધારા કરવાની મંજૂરી આપી શકાય છે. જો કે, સુધારો તે કેસના સ્વરૂપને બદલી ન શકે અથવા બીજી પાર્ટીને અન્યાય ન પહોંચાડે.

6. પ્લીડિંગ્સની ચકાસણી :

- દરેક પ્લીડિંગનો ચકાસણી પીડિત પક્ષ અથવા કેસના તથ્યો વિશે જાણકારી ધરાવતા વ્યક્તિ દ્વારા કરવો જોઈએ. ચકાસણીમાં ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ કે કયા તથ્યે વ્યક્તિગત જાણ પર આધાર રાખે છે અને કયા પર માહિતી પ્રાપ્ત થતી હોય છે.

પ્લીડિંગ્સના ઉદ્દેશ્યો:

- વિવાદની સ્પષ્ટતા: પક્ષો વચ્ચેના મુદ્દાઓને સ્પષ્ટ રીતે વ્યાખ્યાયિત કરવા.
- આશ્ચર્યથી બચવું: પ્રતિસ્પર્ધી પક્ષે નવા દાવાઓ અથવા બચાવ દ્વારા આશ્ચર્યચકિત ન થવું જોઈએ.
- ન્યાયસંગત દ્વાયલ: કોર્ટ અને પક્ષોને ખોટી પ્રક્રિયા અથવા વિલંબ ટાળવા માટે વાસ્તવિક મુદ્દાઓ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા દેવું.

પ્લીડિંગ્સના સિદ્ધાંતો:

1. પ્લીડિંગ્સ ચોક્કસ અને સ્પષ્ટ હોવા જોઈએ.

2. અસ્ક્રૂટ અથવા ગૂંચવણભર્યા નિવેદનો પલીડિંગ્સમાં ન હોવા જોઈએ.
3. પલીડિંગ્સમાં પુરાવાની જરૂર નથી, ફક્ત મૂળભૂત તથ્યો.
4. સુસંગતતા: એક પક્ષને તેમના પલીડિંગ્સમાં સતત રહેવું જોઈએ અને મૂળ પલીડિંગ્સમાં સમાવેશ ન કરેલા નવા આક્ષેપો કરવાના અધિકારનો ઉપયોગ નહીં કરે.

કેસ:

- **A.K. Gupta & Sons v. Damodar Valley Corporation:** અદાલતે દલીલોમાં સુધારાને મંજૂરી આપી, એમ કહીને કે સુધારાને મંજૂરી આપવી જોઈએ સિવાય કે તેઓ બીજી બાજુને અન્યાય કરે.
- **Udhav Singh v. Madhav Rao Scindia:** નિષ્કર્ષ: સર્વોચ્ચ અદાલતે જણાવ્યું હતું કે દરેક વાસ્તવિક હકીકતની દલીલ કરવી જોઈએ, પરંતુ બિનજરૂરી વિગતો અથવા પુરાવા ટાળવા જોઈએ.

ઉપસંહાર

પલીડિંગ્સ નાગરિક કેસોમાં મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા ભજવે છે અને કેસ માટે મજબૂત આધાર પૂરું પાડે છે. તે સુનિશ્ચિત કરે છે કે બંને પક્ષ વિવાદમાં આવેલા મુદ્દાઓ અને તથ્યો વિશે માહિતગાર છે, ન્યાયસંગત ટ્રાયલને સમર્થન આપે છે, અને વિલંબ વિના ન્યાય પૂરું પાડે છે.

દાવા અરજી (Plaint)

અરજી (Plaint) એ નાગરિક કેસમાં અરજદાર દ્વારા દાખલ કરવામાં આવતી આરંભિક લેખિત અરજી છે. આ એક કાનૂની દસ્તાવેજ છે, જેમાં અરજદારની દાવો અને પ્રતિવાદી વિરુદ્ધ માંગણીઓ દાખલ કરવામાં આવે છે. સિવિલ પ્રોસિજર કોડ, 1908 (CPC) હેઠળ પલીડિંગ્સની તૈયારી અને રજૂઆત માટે ચોક્કસ નિયમો આપવામાં આવ્યા છે, જેથી તે સ્પષ્ટ, ચોક્કસ અને તમામ જરૂરી વિગતો ધરાવતી હોય.

અરજીના મુખ્ય ઘટકો:

1. મથાળું અને શીર્ષક:

- દરેક અરજી કોર્ટના નામ સાથે શરૂ થવી જોઈએ જેમાં તે દાખલ કરાઈ છે. તેમાં સ્પષ્ટપણે શીર્ષક હોવો જોઈએ, જેમ કે અરજદાર અને પ્રતિવાદીનું નામ.

2. કોઝ ટાઇટલ (Cause Title):

- અરજદાર અને પ્રતિવાદી બંને પક્ષકારોના નામ અને વર્ણન, જેમાં તેમનો રહેઠાણનો સરનામો પણ સ્પષ્ટપણે જણાવવો.

3. આધિકારક્ષેત્ર (Jurisdiction):

- અરજીમાં કોર્ટને સુનાવણીનો અધિકાર કેમ છે તેનો ઉલ્લેખ કરવો. તેમાં વિષયવસ્તુનો અને પ્રદેશીય અધિકારક્ષેત્રનો ઉલ્લેખ પણ આવવો જોઈએ.

4. કેસના તથ્યો:

- અરજીમાં તે સામગ્રી તથ્યો (મહત્વપૂર્ણ તથ્યો)નો સંક્ષિપ્ત ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ જેમના પર અરજદાર આધાર રાખે છે. આ તથ્યો સ્પષ્ટ અને ચોક્કસ હોવા જોઈએ, પરંતુ તેમાં વિદેશી પુરાવાનો સમાવેશ ન કરવો.

5. કોઝ ઓફ એક્શન (Cause of Action):

- અરજીમાં દર્શાવવું જોઈએ કે કઈ રીતે કોઝ ઓફ એક્શન દ્વારા અરજદાર કેસ દાખલ કરવાનો અધિકાર ધરાવે છે. આમાં કાયદાકીય અધિકારનું ઉલ્લંઘન અને પ્રતિવાદીના કાર્ય અથવા નિષ્ક્રિયતાથી શું નુકસાન થયું છે તે દર્શાવવું જોઈએ.

6. રાહતની માંગણી (Relief Claimed):

- અરજદાર કોર્ટમાંથી કઈ રાહતની માંગણી કરી રહ્યો છે તે સ્પષ્ટપણે જણાવવી જોઈએ. આ રાહત હટાવો, નિર્ધારણ અથવા અન્ય કાનૂની સારવાર હોઈ શકે છે. રાહતના ઉલ્લેખને ચોક્કસ અને કાનૂની રીતે માન્ય હોવો જોઈએ.

7. મૂલ્યનિર્ધારણ (Valuation):

- અરજીમાં કેસની મૂલ્યનિર્ધારણ કરવું જોઈએ, જે કોર્ટ ફી અને કોર્ટના અધિકારક્ષેત્ર માટે જરૂરી છે. વિવાદમાં રહેલા દાવાનો ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ જેનો આધાર ફી પર છે.

8. મર્યાદા (Limitation):

- અરજીમાં દાખલ થવાનું મર્યાદા સમયગાળા દર્શાવવું જોઈએ, જે મર્યાદા અધિનિયમ, 1963 અનુસાર છે. જો અરજી મર્યાદા પછી દાખલ થાય છે, તો વિલંબના કારણોનું સ્પષ્ટ કરવું જોઈએ.

9. ચકાસણી (Verification):

- અરજીના અંતે ચકાસણી કલમ હોવી જોઈએ, જ્યાં અરજદાર નિવેદનોની સાચી માહિતી અને તેમની માને મુજબની ખાતરી કરે છે. ચકાસણી અરજદાર અથવા તેના પ્રતિનિધિ દ્વારા હસ્તાક્ષર કરવામાં આવવી જોઈએ.

10. જોડાયેલ દસ્તાવેજો:

- અરજદારની માગણીને સમર્થન આપતા સંબંધિત દસ્તાવેજો, જેમ કે કરાર, રસીદો, અથવા સમજૂતી, અરજી સાથે જોડવાં જોઈએ. આ દસ્તાવેજો કોર્ટના નિરાકરણ માટે મહત્વપૂર્ણ છે.

CPC હેઠળ અરજી સંબંધિત નિયમો:

1. આદેશ VII, નિયમ 1 – અરજીમાં સમાવવાપાત્ર વિગતો:

- આ નિયમમાં દર્શાવવામાં આવ્યું છે કે દરેક અરજીમાં નામ, તથ્યો અને રાહતની માગણી જેવી જરૂરી વિગતો હોવી જોઈએ.

2. આદેશ VII, નિયમ 11 – અરજીએ નકારી કાઢવી:

- કોર્ટ નીચેના કારણોસર અરજીને નકારી શકે છે:
 - અરજી કોઈ કારણો રજૂ કરતી નથી.
 - અરજદાર દ્વારા સમર્થન વિનાની રાહતની માગણી કરવામાં આવે છે.
 - કોર્ટ ફી યોગ્ય રીતે ભરાઈ નથી અને તે સમયમર્યાદામાં સુધારવામાં નથી આવી.

3. સુધારો (આદેશ VI, નિયમ 17):

- અરજદારને અરજીમાં સુધારો કરવાની છૂટ છે, જે કોર્ટની પરવાનગી સાથે કરવામાં આવી શકે છે. પરંતુ આ સુધારો કેસના મૂળભૂત સ્વરૂપને બદલી શકતો નથી.

4. અરજી પાછી મોકલવી (આદેશ VII, નિયમ 10):

- જો કોર્ટ પાસે તે કેસનો અધિકાર નથી, તો કોર્ટ અરજીને તે યોગ્ય કોર્ટમાં દાખલ કરવા માટે પાછી મોકલી શકે છે.

અરજીનું મહત્વ અને ઉદ્દેશ:

- કેસનો આધાર: અરજી સમગ્ર કેસનો આધાર બનાવે છે અને અરજદારનું દાવું રજૂ કરે છે.
- કાનૂની દાવાની સ્પષ્ટતા: તે કોર્ટને કેસના મુદ્દાઓ અને કેસમાં રહેલી કાનૂની ફરિયાદો વિશે માહિતગાર કરે છે.
- રાહતનો ઉલ્લેખ: અરજી કોર્ટ સમક્ષ રાહતની માગણીને સ્પષ્ટપણે દર્શાવે છે.
- અધિકારક્ષેત્રનું મૂલ્યાંકન: કોર્ટ અરજીના આધારે તેના અધિકારક્ષેત્રનો નિર્ધારણ કરે છે.

માન્ય અરજી માટેની જરૂરીયાતો:

- અરજી યોગ્ય કોર્ટમાં દાખલ કરવી જોઈએ.
- તે મર્યાદા સમયગાળામાં હોવી જોઈએ.
- તે ખોટા દાવા ન હોવા જોઈએ.
- અરજી પર યોગ્ય કોર્ટ ફી ભરવામાં આવવી જોઈએ.

ઉપસંહાર

એક સારી રીતે તૈયાર કરેલી અરજી નાગરિક કેસની સફળ શરૂઆત માટે જરૂરી છે. તે અરજદારનો દાવો રજૂ કરે છે, સંબંધિત તથ્યો પૂરા પાડે છે, અને કોર્ટને રાહતના મુદ્દાઓ વિશે સમજી શકવા માટે મદદ કરે છે.

લેખિત જવાબ (Written Statement)

લેખિત જવાબ એ કોઈ દાવામાં, ફરિયાદી દ્વારા દાખલ કરાયેલ દાવાને લઈને પ્રતિવાદી દ્વારા સિવિલ પ્રોસિજર કોડ, 1908 (CPC) હેઠળ સત્તાવાર રીતે રજૂ કરવામાં આવેલ જવાબ છે. આ દસ્તાવેજ દાવાના પક્ષમાં દાવાની વિગતો અને કારણોનો સંબોધન કરે છે, તથા કોઈ નવો દાવો કે સત્યનો ખુલાસો કરે છે, જે દાવા માટે મહત્વપૂર્ણ હોઈ શકે છે.

લેખિત જવાબના મુખ્ય ઘટકો:

1. તથ્યનો ઇનકાર:

- પ્રતિવાદીને દાવામાં કરાયેલા દરેક મહત્વના તથ્યને વિશિષ્ટ રીતે નકારી કાઢવા જોઈએ. સામાન્ય રીતે ઇનકાર કરવો પૂરતું નથી. દરેક મુદ્દા પર સ્પષ્ટ જવાબ આપવો જરૂરી છે, નહીંતર તે સ્વીકૃતિ તરીકે માનવામાં આવશે.

2. તથ્યોની સ્વીકૃતિ:

- જો પ્રતિવાદી દાવામાં કેટલાંક તથ્યોને સ્વીકારતો હોય, તો તે તથ્યોની સ્પષ્ટ રીતે જાહેરાત કરવી જોઈએ. તથ્યોની સ્વીકૃતિ ક્યારેક કેસમાં ઉદાસીન મુદ્દાઓ દૂર કરી શકે છે.

3. વધારાની બચાવ ટકોર (Defenses):

- લેખિત જવાબમાં નવો દાવો અથવા કાનૂની બચાવ પણ ઉઠાવી શકાય છે, જે પહેલા દાવામાં રજૂ નહીં થયો હોય. આને આરંભિક આક્ષેપો કહેવામાં આવે છે, જે યોગ્ય સમયે દાવામાં ઉઠાવવાની જરૂરિયાત છે.

4. સેટ-ઓફ અને કાઉન્ટરક્લેઇમ (Order VIII Rule 6 & 6A):

- જો પ્રતિવાદીને લાગે કે ફરિયાદીએ તેમને કશુંક આપવું છે, તો તે સેટ-ઓફ પીડો કરશે, જેથી ફરિયાદીનો દાવો ઘટી શકે.
- કાઉન્ટરક્લેઇમ એ ફરિયાદી સામેનો દાવો છે, જે દાવામાં થયેલ સોદાની અંતર્ગત ઊભો થયો હોય અને આ દાવો સ્પષ્ટ રીતે દાખલ થઈ શકે છે.

5. પ્રમાણપત્ર (Order VI Rule 15):

- લેખિત જવાબને સાચો અને સાચો માનવામાં આવે તે માટે તે તથ્યોને પ્રમાણિત કરવું જોઈએ.

લેખિત જવાબ દાખલ કરવાની પ્રક્રિયા:

1. ફાઇલ કરવાની સમયમર્યાદા (Order VIII Rule 1):

- પ્રતિવાદીને સામાન્ય રીતે 30 દિવસની અંદર લેખિત જવાબ દાખલ કરવાની જરૂર હોય છે. જો તે નિર્ધારિત સમયમર્યાદામાં જવાબ દાખલ ન કરે તો, વધુ સમય માગી શકાય છે, પરંતુ તે 90 દિવસથી વધુ ન હોઈ શકે.

2. જણાવટનો અભાવ (Order VIII Rule 10):

- જો પ્રતિવાદી નિર્ધારિત સમયમાં લેખિત જવાબ ન આપી શકે તો, કોર્ટ ફરિયાદીના હકમાં ચુકાદો આપી શકે છે.

3. સેટ-ઓફ (Order VIII Rule 6):

- સેટ-ઓફ એ એક એવો દાવો છે જેમાં પ્રતિવાદી ફરિયાદી દ્વારા આપવામાં આવેલ રકમને રદ કરવા માગે છે.

4. કાઉન્ટરક્લેઇમ (Order VIII Rule 6A):

- કાઉન્ટરક્લેઇમ એટલે દાવામાં ફરિયાદી વિરુદ્ધની ફરિયાદ કે જે એક જ સોદા સાથે સંબંધિત હોય.

લેખિત જવાબ અને દાવામાં તફાવત:

પ્રકાર	દાવો (Plaint)	લેખિત જવાબ (Written Statement)
કોઈએ દાખલ કરવું	ફરિયાદી	પ્રતિવાદી
ઉદ્દેશ	કેસની શરૂઆત અને દાવાઓનો ઉલ્લેખ	દાવાને જવાબ આપવો અને બચાવની રજૂઆત કરવી
જવાબ તરીકે	જવાબ નથી	ફરિયાદીના દાવાનો સીધો જવાબ
સમય મર્યાદા	દાખલ કરવાની ચોક્કસ સમય	30 દિવસની અંદર દાખલ કરવો,

મર્યાદા નથી	90 દિવસ સુધીની વિસ્તરણ શક્યતા
સમાવે છે	દાવાના તથ્યોની સ્વીકૃતિ/અસ્વીકૃતિ, બચાવ
સામગ્રીના તથ્યો, કારણ, મદદ	

ઉપસંહાર

લેખિત જવાબ એ દાવાના રક્ષણ માટે અત્યંત મહત્વપૂર્ણ દસ્તાવેજ છે. જો તે યોગ્ય રીતે રજૂ કરવામાં ન આવે, તો ફરિયાદી વિરુદ્ધ ચુકાદો આવી શકે છે.

સમન્સ

સમન્સ શું છે?

જ્યારે દાવો રજૂ કરવામાં આવે છે ત્યારે ન્યાયાલય પ્રતિવાદીને સમન્સ જારી કરવાની આદેશ આપે છે. આ નિર્ણય પ્રતિવાદીને ઉપસ્થિત થવા અને ફરિયાદીના દાવાને જવાબ આપવા માટે પરવાનગી આપે છે. આ નિયમને અનુસરે છે ન્યાયની સમાનતાનું સુનિશ્ચિત કરે છે. યોગ્ય રીતે સેવા આપવામાં આવેલા સમન્સ વિના, પ્રતિવાદી સામે કોઈ વધુ કાર્યવાહી કરવામાં આવી શકતી નથી. તેથી, નાગરિક કેસમાં સમન્સનો મોકલવો ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે.

નાગરિક કાર્યવાહી કોડ હેઠળ સમન્સની સેવા માટેની પ્રાવધાન

કલમ 27 અને ઓર્ડર 5 નાગરિક પ્રક્રિયા કોડમાં પ્રતિવાદીને સમન્સની સેવાને ધ્યાનમાં લે છે. વિભાગ 27 અનુસાર, સમન્સને દાવાની શરૂઆતથી 15 દિવસમાં સેવા આપવી જોઈએ. હવે તમારે CPC ના ઓર્ડર 5 નિયમ 1 ના પ્રાવધાનને જોવું જોઈએ. જો પ્રતિવાદી ફરિયાદી દ્વારા રજૂ કરવામાં આવેલી ફરિયાદના સમય દરમિયાન હાજર હોય અને આરોપ સ્વીકારી લે તો એવા સમન્સ જારી કરવામાં નહીં આવે.

સમન્સનો ઉદ્દેશ

પ્રતિવાદીને સમન્સ જારી કરવામાં આવે છે, જે તેમના વિરુદ્ધ શરૂ કરવામાં આવેલી કાર્યવાહી વિશે માહિતી આપે છે. ન્યાયની પ્રાથમિકતા પણ આરોપો અંગે સંપૂર્ણ માહિતીનું અધિકાર ધરાવતી હોય છે, જેથી તેમને પોતાની ઉપસ્થિતિ માટે સંપૂર્ણ તક મળે. સમન્સ જારી થયા પછી, ન્યાયાલય પ્રતિવાદીને તેના પ્રતિસાદનો લેખિત નિવેદન ફાઇલ કરવા માટે ડિરેક્ટ કરી શકે છે, તેના ઉપસ્થિતિના દિવસે.

સમન્સનું ફોર્મ

- સમન્સમાં નીચેની વિગતો હોવી જોઈએ:
- ન્યાયાલયનું નામ;
- નામ, વર્ણન અને નિવાસનું સ્થળ;
- દાવાનો દાખલકર્તાનું નામ;
- જે માટે જારી કરવામાં આવ્યું છે તે હેતુ;
- ઉપસ્થિતિ માટેની તારીખ અને સમય;
- નિષ્ફળતા પર, કેસને તેની ગેરહાજરીમાં સાંભળવા અને નક્કી કરવામાં આવશે.

દરેક સમન્સે ન્યાયાધીશ અથવા જેમણે તે નિયુક્ત કર્યા છે એવા અધિકારી દ્વારા હસ્તાક્ષરિત અને ન્યાયાલયના મોડ સાથે સીલ કરવામાં આવે છે. દરેક સમન્સને plaint અથવા સંક્ષિપ્ત નિવેદન સાથે જોડાવું આવશ્યક છે.

પ્રતિવાદી ઉપસ્થિત થવો

નક્કી કરેલ તારીખે, પ્રતિવાદીને સમન્સ જારી કરનારા ન્યાયાલયના સમક્ષ ઉપસ્થિત થવું જરૂરી છે.

પ્રતિવાદી નીચેના પ્રમાણે ઉપસ્થિત થઈ શકે છે:

- વ્યક્તિગત રીતે; અથવા
- સક્ષમ વકીલ દ્વારા, જે કેસ સંબંધિત તમામ મુખ્ય પ્રશ્નોનો જવાબ આપી શકે; અથવા
- વકીલ સાથે એ વ્યક્તિ, જે તમામ પ્રશ્નોનો જવાબ આપી શકે છે.

ન્યાયાલય પ્રતિવાદી અથવા ફરિયાદીને વ્યક્તિગત રીતે ઉપસ્થિત થવા માટે આદેશ આપી શકે છે.

સમન્સની ડીલીવર કરવાની પદ્ધતિ

સમન્સની સેવા ન્યાયાધીશ અથવા તેમના નિયુક્ત અધિકારી દ્વારા હસ્તાક્ષરિત અને ન્યાયાલયના મોડ સાથે સીલ કરેલ કોપી સોંપવાથી કરવામાં આવશે. જો વધુ પ્રતિવાદી હોય, તો દરેકને સમન્સની સેવા આપવામાં આવશે. પ્રતિવાદી સમન્સની કોપી પ્રાપ્ત કર્યા પછી, તેણે મૂળ સમન્સ પર જાપન પર હસ્તાક્ષર કરવું જોઈએ.

૧. ન્યાયાલય દ્વારા સમન્સની ડિલિવરી

જો પ્રતિવાદી ન્યાયાલયની કાર્યક્ષેત્રમાં રહે છે અથવા તેની પાસે સમન્સ સ્વીકારવા માટેના પ્રાધિકૃત છે, તો સમન્સ ન્યાયાલયના યોગ્ય અધિકારી અથવા ન્યાયાલય દ્વારા મંજૂર કરેલ ફરિયર દ્વારા સેવા આપવામાં આવશે. અરજી પર, ન્યાયાલય સમન્સની સેવા માટે ફરિયાદીને અનુમતિ આપી શકે છે.

૨. વ્યક્તિગત સેવા

જ્યાં શક્ય હોય ત્યાં પ્રતિવાદીને વ્યક્તિગત રીતે સેવા આપવામાં આવવી જોઈએ, જો કે તેની પાસે સેવા સ્વીકારવા માટેનો પ્રતિનિધિ હોય તો નહીં.

૩. એજન્ટ પર સેવા

જો કિસ્સો વ્યક્તિની બિઝનેસ અથવા કામના સંબંધમાં છે, જે ન્યાયાલયની સ્થાનિક સીમાઓમાં રહેતું નથી, તો તેની મેનેજર અથવા એજન્ટ પર સેવા આપવામાં આવી શકે છે. જ્યાં કિસ્સો જમીન સંપત્તિથી સંબંધિત હોઈ શકે છે, ત્યાં સમન્સની સેવા પ્રતિવાદી પર વ્યક્તિગત રીતે આપવામાં નહીં આવે, પરંતુ તેની સંપત્તિનું ધ્યાન રાખતા એજન્ટ પર સેવા આપવામાં આવી શકે છે.

૪. સેવા નિષ્ફળતાની સ્થિતિમાં

જો પ્રતિવાદી સમન્સની સેવા માટે હાજર નથી અને તેની મકાનમાં મર્યાદિત સમયમાં મળવાનો કોઈ આશા નથી અને તેની પાસે કોઈ એજન્ટ નથી, તો સેવા કોઈપણ પુખ્ત પરિવારના સભ્ય, પુરુષ અથવા સ્ત્રીને આપવામાં આવી શકે છે. સેવા આપનારા અધિકારીને પરિવારના સભ્ય તરીકે કોઈ સુવિધા આપનારને ગણવામાં આવશે નહીં.

દાવામાં પ્રક્રિયા

૧. પક્ષકારોની હાજરી અને ગેરહાજરી (ઓર્ડર ૯, નિયમ ૧-૧૨)

- આવશ્યકતા: દાવાના પક્ષકારોએ સમન્સમાં નિર્ધારિત તારીખે કોર્ટમાં વ્યક્તિગત રૂપે અથવા તેમના વકીલ દ્વારા હાજર થવું જોઈએ (ઓર્ડર ૯, નિયમ ૧).
- ગેરહાજરીના પરિણામો (નિયમ ૧૨):
 - જો વાદી પૂરતું કારણ બતાવ્યા વિના હાજર ન થાય, તો દાવો ખારિજ કરી શકાય છે.
 - જો પ્રતિવાદી હાજર ન થાય, તો એકતરફી હુકમ (ex-parte order) પસાર કરી શકાય છે.
- બંને પક્ષકારોની ગેરહાજરી (નિયમ ૩): જો વાદી અને પ્રતિવાદી બંને સુનાવણી દરમિયાન હાજર ન થાય, તો કોર્ટ દાવો ખારિજ કરી શકે છે. પરંતુ, વાદી નવો દાવો એ જ કારણ પર દાખલ કરી શકે છે (નિયમ ૪).
- વાદી હાજર, પ્રતિવાદી ગેરહાજર: જો વાદી એ સાબિત કરે કે સમન્સ યોગ્ય રીતે સેવા કરાયું હતું, તો એકતરફી હુકમ પસાર કરી શકાય છે.
- પ્રતિવાદી હાજર, વાદી ગેરહાજર (નિયમ ૭-૧૧):

- જો પ્રતિવાદી વાદીના દાવાને સ્વીકારે નહીં, તો દાવો ખારિજ થઈ શકે છે.
- જો પ્રતિવાદી દાવાને સંપૂર્ણ અથવા આંશિક રીતે સ્વીકારે, તો કોર્ટ તે સ્વીકૃતિના આધારે હુકમ પસાર કરી શકે છે અને બાકીના દાવાને ખારિજ કરે છે.
- એકતરફી હુકમ સામેના ઉપાયો:
 - એકતરફી હુકમને રદ કરવા માટે અરજી (ઓર્ડર ૯, નિયમ ૧૩).
 - હુકમ સામે અપીલ (કલમ ૯૬(૨)) અથવા પુનર્વિચાર (કલમ ૧૧૫).
 - પુનર્વિચાર માટે અરજી (ઓર્ડર ૪૭, નિયમ ૧).
 - છેતરપિંડીના આધારે નવો દાવો દાખલ કરવો.

૨. પક્ષકારોની તપાસ (ઓર્ડર ૧૦)

- પ્રથમ સુનાવણી દરમિયાન, કોર્ટ:
 - દરેક પક્ષકાર પાસેથી જાણે છે કે તેઓ દાવા અથવા લેખિત નિવેદનમાં રજૂ કરેલા આરોપોને સ્વીકારે છે કે નકારે છે, અને તેનું રેકૉર્ડ કરે છે.
 - વિવાદના મુદ્દાઓને સ્પષ્ટ કરવા માટે પક્ષકારો અથવા તેમના સાથીઓની મૌખિક પરીક્ષા કરે છે.
 - પછીની સુનાવણીમાં પણ પક્ષકારો અથવા તેમના સાથીઓની પરીક્ષા કરી શકે છે અને પક્ષકારો દ્વારા સૂચિત પ્રશ્નો ધ્યાનમાં લઈ શકે છે.

૩. શોધખોળ (ડિસ્કવરી) (ઓર્ડર ૧૧)

- ઉદ્દેશ: ટ્રાયલ પહેલાંની પ્રક્રિયા જેમાં પક્ષકારો સાક્ષીઓ અને પુરાવાઓ વિશે માહિતીની આપ-લે કરે છે જેથી ટ્રાયલ દરમિયાન અસ્પષ્ટતા ન રહે.
- શોધખોળના પ્રકારો:
 - પૂછપરછ (ઇન્ટરોગેટરીઝ).
 - દસ્તાવેજોના ઉત્પાદન અને નિરીક્ષણની વિનંતી.
 - સ્વીકૃતિ માટેની વિનંતી.

- નિવેદનો (ડિપોઝિશન).
- શારીરિક અને માનસિક તપાસ.
- પૂછપરછ (ઓર્ડર ૧૧, નિયમ ૧-૧૧, કલમ ૩૦):
 - પક્ષકારો કોર્ટની પરવાનગીથી બીજા પક્ષકારને પ્રશ્નો (ઇન્ટરોગેટરીઝ) પૂછી શકે છે.
 - જવાબ લેખિત અને શપથ હેઠળ આપવાના હોય છે.
 - ઉદ્દેશ: દાવાની પ્રકૃતિ સ્પષ્ટ કરવી, પોતાના દાવાને મજબૂત કરવું, અથવા પ્રતિવાદીના દાવાને નબળું પાડવું.
- દસ્તાવેજોનું નિરીક્ષણ (ઓર્ડર ૧૧, નિયમ ૧૨-૨૧):
 - પક્ષકારો દાવા સાથે સંબંધિત દસ્તાવેજો રજૂ કરવા બીજા પક્ષકારને ફરજ પાડી શકે છે.
 - નિરીક્ષણ માટે બે પ્રકારના દસ્તાવેજો:
 - દાવા અથવા હલફનામામાં ઉલ્લેખિત દસ્તાવેજો.
 - પક્ષકારના કબજામાં હોય પરંતુ દાવામાં ઉલ્લેખ ન હોય તેવા દસ્તાવેજો (જો સંબંધિત ન હોય તો નહીં).

૪. સ્વીકૃતિ (ઓર્ડર ૧૨)

- વ્યાખ્યા: પોતાના હિત વિરુદ્ધ સ્વૈચ્છિક સ્વીકૃતિ, જે મૌખિક, લેખિત અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક હોઈ શકે છે.
- સ્વીકૃતિ માટેની નોટિસ:
 - દસ્તાવેજો (ઓર્ડર ૧૨, નિયમ ૨એ-૩).
 - તથ્યો (ઓર્ડર ૧૨, નિયમ ૪).
- સ્વીકૃતિ પર ચુકાદો (નિયમ ૬): કોર્ટ સ્વીકૃતિ (મૌખિક અથવા લેખિત) ના આધારે કોઈપણ તબક્કે ચુકાદો આપી શકે છે, ટ્રાયલની રાહ જોયા વિના.

૫. દસ્તાવેજોનું રજૂઆત, જપ્તી અને વળતર (ઓર્ડર ૧૩)

- ઉત્પાદન: પક્ષકારોએ મુદ્દાઓના નિર્ધારણ પહેલાં અથવા તે સમયે દસ્તાવેજો રજૂ કરવા (નિયમ ૧).

- જપ્તી: કોર્ટ દસ્તાવેજો અથવા પુસ્તકોની જપ્તીનો આદેશ આપી શકે છે (નિયમ ૮).
- દસ્તાવેજોનું વળતર:
 - જો દસ્તાવેજો જપ્ત ન થયા હોય, તો તે પાછા આપી શકાય છે, જો:
 - દાવો નિકાલ થઈ ગયો હોય અને અપીલની મંજૂરી ન હોય, અથવા અપીલનો સમયગાળો પૂરો થઈ ગયો હોય, અથવા અપીલ નિકાલ થઈ ગઈ હોય.
 - દાવા દરમિયાન, પક્ષકારે પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી અને મૂળ રજૂ કરવાની ખાતરી આપવી.
 - સ્વીકૃત દસ્તાવેજો પાછા આપતી વખતે રસીદ આપવામાં આવે છે.

૬. મુદ્દાઓનું નિર્માણ અને નિર્ધારણ (ઓર્ડર ૧૪)

- વ્યાખ્યા: જ્યારે એક પક્ષકાર તથ્ય અથવા કાયદાનો મહત્વનો મુદ્દો નિશ્ચિત કરે અને બીજો પક્ષકાર તેને નકારે, ત્યારે મુદ્દો ઉભો થાય છે.
- મહત્વના મુદ્દાઓ: તથ્યો અથવા કાયદા જે વાદીએ દાવો કરવા માટે અથવા પ્રતિવાદીએ બચાવ માટે રજૂ કરવા જોઈએ (નિયમ ૧(૨)).
- મુદ્દાઓના પ્રકારો:
 - તથ્યના મુદ્દાઓ.
 - કાયદાના મુદ્દાઓ.
- કોર્ટની ફરજ: મુદ્દાઓ નક્કી કરવા અને પક્ષકારોને તેના સંદર્ભમાં પુરાવા રજૂ કરવા જણાવવું.
- કેસ લો (સિદ્ધિ ચુનીલાલ વિ. સુરેશ ગોપીકિશન, ૨૦૦૯): ખોટા અથવા અચોક્કસ મુદ્દાઓ નિર્માણથી ન્યાયમાં અડચણ, વિલંબ અને કોર્ટના સમયનો બગાડ થાય છે. જો પ્રતિવાદી બચાવ ન કરે, તો મુદ્દાઓ નિર્માણની જરૂર નથી.

૭. પ્રથમ સુનાવણીમાં દાવાનો નિકાલ (ઓર્ડર ૧૫)

- કોર્ટ નીચેના આધારો પર પ્રથમ સુનાવણીમાં દાવાનો નિકાલ કરી શકે છે:
 - કોઈ મુદ્દો ન હોય: જો કોઈ પક્ષકાર પ્રથમ સુનાવણીમાં મુદ્દો ન ઉઠાવે.

- એકથી વધુ પ્રતિવાદીઓમાંથી એક મુદ્દા પર ન હોય: જો એક પ્રતિવાદી દાવા સાથે સંબંધિત ન હોય, તો તેની સામે દાવો નિકાલ થઈ શકે છે.
- પુરાવા રજૂ કરવામાં નિષ્ફળતા: જો કોઈ પક્ષકાર વાજબી કારણ વિના પુરાવા રજૂ ન કરે, તો ચુકાદો પસાર થઈ શકે છે.
- અપ્રસ્તુત પક્ષકારો: જો દાવામાં અપ્રસ્તુત પક્ષકારો શામેલ હોય, તો કોર્ટ તેમના નામ હટાવી શકે છે અથવા દાવો નકારી શકે છે.
- અન્ય પ્રતિવાદીઓ માટે દાવો સામાન્ય રીતે ચાલુ રહે છે.

સાક્ષીઓનું સમન્સ (ઓર્ડર 16)

નિયમ 1: સાક્ષીઓની યાદી અને સમન્સ

1. કોર્ટ દ્વારા નિર્ધારિત તારીખે અથવા મુદ્દાઓ નક્કી થયાના 15 દિવસની અંદર, પક્ષકારોએ કોર્ટમાં સાક્ષીઓની યાદી રજૂ કરવી, જેમને તેઓ પુરાવા આપવા અથવા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા બોલાવવા ઇચ્છે છે.
2. સમન્સ મેળવવા ઇચ્છતા પક્ષકારે કોર્ટમાં અરજી કરવી, જેમાં સાક્ષીને બોલાવવાનો હેતુ જણાવવો.
3. જો યાદીમાં નામ ન હોય તેવા સાક્ષીને બોલાવવું હોય, તો કોર્ટ, યોગ્ય કારણો નોંધીને, મંજૂરી આપી શકે છે.
4. પક્ષકારો કોર્ટ અથવા કોર્ટ દ્વારા નિયુક્ત અધિકારી પાસેથી સમન્સ મેળવી શકે છે.

નિયમ 1A: સમન્સ વિના સાક્ષીઓનું ઉત્પાદન

- પક્ષકાર, નિયમ 1 હેઠળ સમન્સ માટે અરજી કર્યા વિના, સાક્ષીને પુરાવા આપવા અથવા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા લાવી શકે છે.

નિયમ 2: સાક્ષીના ખર્ચા

1. સમન્સ માટે અરજી કરનાર પક્ષકારે, સમન્સ આપવામાં આવે તે પહેલાં, કોર્ટમાં સાક્ષીના મુસાફરી અને અન્ય ખર્ચ માટે પૂરતી રકમ જમા કરવી.

2. નિષ્ણાત સાક્ષીના કિસ્સામાં, કોર્ટ પુરાવા આપવા અને નિષ્ણાત કાર્ય માટે વાજબી વેતન આપી શકે છે.
3. ખર્ચનું સ્તર નક્કી કરતી વખતે, ઉચ્ચ ન્યાયાલયના નિયમોનું ધ્યાન રાખવું.
4. જો પક્ષકાર સીધું સાક્ષીને સમન્સ આપે, તો ખર્ચ સીધો સાક્ષીને ચૂકવવો.

નિયમ 5: સમન્સમાં સમય, સ્થળ અને હેતુ

- દરેક સમન્સમાં સાક્ષીએ હાજર થવાનો સમય, સ્થળ અને હેતુ (પુરાવા આપવા, દસ્તાવેજ રજૂ કરવા અથવા બંને) સ્પષ્ટ જણાવવું.

સુનાવણી સ્થગિત (ઓર્ડર 17)

નિયમ 1: સમય આપવો અને સુનાવણી સ્થગિત કરવી

1. યોગ્ય કારણ દર્શાવવામાં આવે તો, કોર્ટ કોઈપણ તબક્કે પક્ષકારોને સમય આપી શકે છે અને સુનાવણી સ્થગિત કરી શકે છે, પરંતુ કારણો લેખિતમાં નોંધવા.
 - શરત: એક પક્ષકારને સુનાવણી દરમિયાન ત્રણથી વધુ સ્થગન ન આપવું.
2. સ્થગનના ખર્ચા: કોર્ટ આગળની સુનાવણી માટે તારીખ નક્કી કરશે અને સ્થગનથી થયેલા ખર્ચ માટે આદેશ આપશે.

દાવાની સુનાવણી અને સાક્ષીઓની તપાસ (ઓર્ડર 18)

નિયમ 1: શરૂઆતનો હક

- વાદીને શરૂઆતનો હક હોય છે, સિવાય કે પ્રતિવાદી વાદીના તથ્યો સ્વીકારે અને કાયદાકીય બાબતો અથવા વધારાના તથ્યોના આધારે દાવો નકારે, તો પ્રતિવાદી શરૂઆત કરી શકે છે.

નિવેદન અને પુરાવાનું ઉત્પાદન

1. સુનાવણીની નિર્ધારિત તારીખે અથવા સ્થગિત તારીખે, શરૂઆતનો હક ધરાવતો પક્ષકાર પોતાનો કેસ રજૂ કરશે અને પોતાને સાબિત કરવાના મુદ્દાઓ માટે પુરાવા રજૂ કરશે.
2. બીજો પક્ષકાર પોતાનો કેસ અને પુરાવા રજૂ કરશે અને આખા કેસ પર કોર્ટને સંબોધન કરી શકે છે.

3. શરૂઆત કરનાર પક્ષકાર આખા કેસ પર જવાબ આપી શકે છે.
4. કોર્ટ, નોંધેલા કારણોસર, કોઈપણ તબક્કે સાક્ષીની પરીક્ષા માટે આદેશ આપી શકે છે.

ખુલ્લી કોર્ટમાં સાક્ષીની તપાસ

1. સાક્ષીના મુખ્ય પરીક્ષાના પુરાવા હલફનામા દ્વારા આપવામાં આવશે, અને તેની નકલો વિરોધી પક્ષકારને આપવામાં આવશે.
2. જે સાક્ષીના સોગંદનામાં દ્વારા પુરાવા આપવામાં આવ્યા હોય, તેની જરૂરી પરીક્ષા અને પુનઃપરીક્ષા કમિશનર દ્વારા મૌખિક રીતે લેવામાં આવશે.
 - શરત: ન્યાયના હિતમાં, કોર્ટ ન્યાયાધીશની હાજરીમાં પુરાવા નોંધવાનો આદેશ આપી શકે છે.
3. કમિશનરને પુરાવા નોંધવા માટે ઉચ્ચ ન્યાયાલય દ્વારા નિર્ધારિત રકમ ચૂકવવામાં આવશે.
4. જિલ્લા ન્યાયાધીશ કમિશનરોની પેનલ તૈયાર કરશે.
5. કમિશનર પુરાવા લેખિત અથવા યાંત્રિક રીતે નોંધશે, નોંધપત્ર પર હસ્તાક્ષર કરશે અને કોર્ટમાં રજૂ કરશે.

અન્ય ન્યાયાધીશ દ્વારા લેવાયેલા પુરાવા (નિયમ 15)

- જો ન્યાયાધીશ મૃત્યુ, બદલી અથવા અન્ય કારણે ટ્રાયલ પૂર્ણ ન કરી શકે, તો તેના અનુગામી ન્યાયાધીશ પહેલાં લેવાયેલા પુરાવાઓનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

તાત્કાલિક સાક્ષી તપાસ (નિયમ 16)

- જો સાક્ષી કોર્ટના અધિકારક્ષેત્ર છોડવાનો હોય અથવા યોગ્ય કારણ દર્શાવે, તો કોર્ટ તેના પુરાવા તાત્કાલિક નોંધી શકે છે.

કોર્ટનું નિરીક્ષણ (નિયમ 18)

- કોર્ટ કોઈપણ તબક્કે મિલકત અથવા વસ્તુનું નિરીક્ષણ કરી શકે છે અને તેના સંબંધિત તથ્યોની નોંધ રેકૉર્ડનો ભાગ બનશે.

સોગંદનામાં (ઓર્ડર 19)

સોગંદનામાં શું છે?

- સોગંદનામાં એ વ્યક્તિ દ્વારા સોગંદપૂર્વક આપેલું તથ્યોનું નિવેદન છે, જે પુષ્ટિ કરે છે કે તેમાં દર્શાવેલી બાબતો સાચી છે.
- સોગંદનામાં આપનાર વ્યક્તિને શપથગ્રહી (ડિપોનન્ટ) કહેવાય છે.
- સોગંદનામાં નોટરી અથવા શપથ કમિશનર દ્વારા પ્રમાણિત થાય છે.
- તેમાં શપથગ્રહીનું પૂરું નામ, સરનામું, વ્યવસાય, હસ્તાક્ષર, તારીખ અને સ્થળ હોવું જોઈએ.
- સોગંદનામાં તથ્યો પર આધારિત હોવો જોઈએ, નહીં કે મંતવ્યો અથવા અન્યની માહિતી (અફવા પુરાવા) પર.

પુરાવા તરીકે સોગંદનામું

- હલફનામો એવિડન્સ એક્ટની કલમ 3 હેઠળ "પુરાવા" તરીકે ગણાય છે.
- પરંતુ, ખાંડેશ સ્પિનિંગ એન્ડ વીવિંગ મિલ્સ વિ. રાષ્ટ્રીય ગીરણી કામગાર સંઘ (1960 AIR 571) મુજબ, હલફનામો ત્યારે જ પુરાવા તરીકે વપરાય જો કોર્ટ યોગ્ય કારણોસર આદેશ આપે, જેમાં વિરોધી પક્ષને શપથગ્રહીની જરૂરી પરીક્ષા કરવાનો હક હોય.

અમર સિંહ વિ. યુનિયન ઓફ ઈન્ડિયા:

- સર્વોચ્ચ ન્યાયાલયે સોગંદનામાં ઓનું મહત્વ દર્શાવ્યું છે અને ઓર્ડર 19 અને સર્વોચ્ચ ન્યાયાલયના નિયમોનું પાલન ન કરતા સોગંદનામાં ઓને નકારવા આદેશ આપ્યો છે.

કમિશન (કલમ 75-78, ઓર્ડર 26)

કમિશન શું છે?

- કમિશન એ કોર્ટ દ્વારા કોઈ વ્યક્તિને આપવામાં આવેલી સૂચના છે, જે કોર્ટ વતી કાર્ય કરે છે અને ન્યાય પૂરો પાડવા માટે જરૂરી બધું કરે છે.
- આવી વ્યક્તિને ન્યાયાલય કમિશનર કહેવાય છે.

કમિશનના હેતુઓ (કલમ 75):

- વ્યક્તિની પરીક્ષા.
- સ્થાનિક તપાસ.
- હિસાબની તપાસ અથવા ગોઠવણ.
- વિભાજન.
- વૈજ્ઞાનિક, તકનીકી અથવા નિષ્ણાત તપાસ.
- પ્રશાસનિક કાર્ય.
- ઝડપથી નાશ પામતી મિલકતનું વેચાણ.

કમિશનર કોણ હોઈ શકે?

- ઉચ્ચ ન્યાયાલય દ્વારા નિયુક્ત વકીલોની પેનલમાંથી સ્વતંત્ર, નિષ્પક્ષ અને યોગ્ય કૌશલ્ય ધરાવતી વ્યક્તિ.

સાક્ષીઓની પરીક્ષા માટે (નિયમ 1-8):

- સામાન્ય રીતે પુરાવા કોર્ટમાં નોંધાય છે, પરંતુ અસાધારણ સંજોગોમાં (બીમારી, પરદાનશીન સ્ત્રી, સરકારી અધિકારી, અથવા જેલમાં બંદી), કમિશન દ્વારા પુરાવા નોંધાય છે.

સ્થાનિક તપાસ (નિયમ 9-10):

- વિવાદની સ્પષ્ટતા, મિલકતનું બજાર મૂલ્ય, અથવા નફાની ગણતરી માટે.

હિસાબની ગોઠવણ (નિયમ 11-12):

- હિસાબની તપાસ માટે યોગ્ય વ્યક્તિની નિમણૂક.

વિભાજન (નિયમ 13-14):

- મિલકતના વિભાજન માટે, કમિશનર હિસ્સા વહેંચીને અહેવાલ રજૂ કરે છે.

વૈજ્ઞાનિક તપાસ (નિયમ 10A):

- વૈજ્ઞાનિક તપાસ માટે કમિશનર નિમણૂક.

મિલકતનું વેચાણ (નિયમ 10C):

- ઝડપથી નાશ પામતી મિલકતનું વેચાણ અને અહેવાલ.

પ્રશાસનિક કાર્ય (નિયમ 10B):

- ગણતરી, હિસાબ જેવા પ્રશાસનિક કાર્યો માટે.

કમિશનરની સત્તાઓ (નિયમ 16-18):

- પક્ષકારો અને સાક્ષીઓની પરીક્ષા.
- દસ્તાવેજો રજૂ કરવાનો આદેશ.
- કોર્ટની પરવાનગીથી જમીન અથવા ઇમારતમાં પ્રવેશ.
- પક્ષકાર ગેરહાજર હોય તો એકતરફી આગળ વધવું.

ચુકાદો અને હુકમનામું (ઓર્ડર 20)

ચુકાદો (કલમ 2(9))

- ચુકાદો એ કેસના તથ્યો, મુદ્દાઓ, પુરાવા, નિર્ણયો અને નિર્ણયના કારણોનો સમાવેશ કરે છે.
- ચુકાદો ખુલ્લી કોર્ટમાં તરત અથવા નોટિસ આપીને ભવિષ્યની તારીખે જાહેર થાય છે.
- જો તરત ચુકાદો ન આપવામાં આવે, તો સુનાવણી પૂર્ણ થયાના 30 દિવસમાં અથવા અસાધારણ કારણોસર 60 દિવસમાં આપવો જોઈએ.
- ચુકાદાની નકલો ખર્ચ ચૂકવીને તરત ઉપલબ્ધ થવી જોઈએ (નિયમ 6B).

ચુકાદાનું સામગ્રી:

- કેસનો સારાંશ.
- નિર્ધારણ માટેના મુદ્દાઓ.

- દરેક મુદ્દા પર નિર્ણય અને તેના કારણો.
- નિર્ણયનું તર્ક (રેશિયો ડિસાઈડેન્ડી).
- આપવામાં આવેલ રાહત.

હુકમનામું (કલમ 2(2))

- હુકમનામું ચુકાદા પર આધારિત હોય છે અને તે નિર્ણાયક હોય છે.
- તે ત્રણ પ્રકારના હોય છે: પ્રારંભિક, અંતિમ, અને આંશિક પ્રારંભિક-અંતિમ.
- હુકમનામું દાવાનું પરિણામ નક્કી કરે છે અને પક્ષકારોના અધિકારો નિર્ધારિત કરે છે.

હુકમનામાનું સામગ્રી:

- દાવાનો નંબર.
- પક્ષકારોના નામ, વર્ણન અને નોંધાયેલ સરનામું.
- દાવાઓ અને બચાવની વિગતો.
- આપવામાં આવેલ રાહત.
- ખર્ચની રકમ, કોને અને કયા હિસ્સામાં ચૂકવવી.
- ચુકાદાની તારીખ અને ન્યાયાધીશની સહી.

હુકમનામું તૈયાર કરવું (નિયમ 6A):

- હુકમનામું ચુકાદાના 15 દિવસમાં તૈયાર થવું જોઈએ. જો 15 દિવસમાં ન થાય, તો હુકમનામાની નકલ વિના અપીલ કરી શકાય છે.

ચુકાદો અને હુકમનામું વચ્ચેનો તફાવત:

- ચુકાદો: તથ્યો પર આધારિત, મુદ્દાઓ, પુરાવા અને નિર્ણયોનો સમાવેશ.
- હુકમનામું: ચુકાદા પર આધારિત, પક્ષકારોના અધિકારો નક્કી કરે છે.
- ચુકાદો હંમેશા પહેલાં આવે છે; હુકમનામું તેને અનુસરે છે.
- ચુકાદો કોઈ પ્રકારનો હોતો નથી; હુકમનામું ત્રણ પ્રકારનું હોય છે.
- ચુકાદો હંમેશા અંતિમ હોય છે; હુકમનામું પ્રારંભિક, અંતિમ અથવા આંશિક હોઈ શકે છે.

રેફરન્સ, રીવ્યુ અને રીવીઝન

રેફરન્સ (Reference) કલમ - 113

વ્યાખ્યા: ધારા 113 હેઠળ રિફરન્સનો અર્થ છે કે નીચેલી અદાલત કોઈ કેસ અથવા કાયદાના પ્રશ્નને ઉચ્ચ અદાલત (સામાન્ય રીતે હાઇકોર્ટ) તરફ રિફર કરે છે જ્યારે તે મહત્વપૂર્ણ કાનૂની મુદ્દો અથવા કાયદાના મુદ્દો ને ઉલ્લેખિત કરે છે જે સ્પષ્ટ નથી કે વધુ સ્પષ્ટીકરણની જરૂર છે.

- ધારા 113(1): નીચેલી અદાલત, જો તે વિચારતી હોય કે એક કેસમાં મહત્વના કાયદાના પ્રશ્નો છે, તો હાઇકોર્ટને રિફર કરી શકે છે.
- ધારા 113(2): નીચેલી અદાલતે કાયદાના પ્રશ્નને ચોક્કસપણે ઉલ્લેખિત કરવો જોઈએ.

ઉદ્દેશ:

- કાયદાની સમસ્યાઓનું ઉકેલ લાવવા.
- પ્રદાન કરવા માટેની ચોક્કસતા સુનિશ્ચિત કરવી કે મોટા પ્રશ્નોને એકરૂપ રીતે સમજવામાં આવે.
- વિભિન્ન કેસોમાં વિખૂટા અર્થઘટનોથી બચવું.

પ્રક્રિયા:

1. રિફરન્સ ફાઇલિંગ: અદાલત કાયદાના પ્રશ્નને સ્પષ્ટ રીતે ઉલ્લેખિત કરીને રિફરન્સ ઓર્ડર તૈયાર કરે છે.
2. હાઇકોર્ટમાં સબમિટ કરવું: ઓર્ડર હાઇકોર્ટમાં સબમિટ કરવામાં આવે છે.
3. હાઇકોર્ટનો નિર્ણય: હાઇકોર્ટ કાયદાના પ્રશ્નો સમીક્ષા કરે છે અને તે ઉપરની અદાલતને અનુસરવું ફરજિયાત છે.

ઉદાહરણ: એક જિલ્લામાં કોર્ટ જ્યારે ચોક્કસ કાયદાની વ્યાખ્યા વિષે અનિશ્ચિતતા અનુભવે છે, ત્યારે તે હાઇકોર્ટને સ્પષ્ટતા માટે રિફર કરી શકે છે.

2. રીવ્યુ (Review) કલમ - 114

વ્યાખ્યા: કલમ 114 હેઠળ સમીક્ષા, પક્ષને કોઈ અદાલતના નિર્ણય અથવા ઓર્ડરનો પુનર્વિચાર કરવા માટેની સગવડ આપે છે, ખાસ કરીને જ્યારે ત્યાં રેકૉર્ડ પર સ્પષ્ટ ભૂલ હોય.

- કલમ 114(1): અદાલત તેના પોતાના ચુકાદા અથવા ઓર્ડરોનું સમીક્ષા કરી શકે છે અને તે પક્ષના અરજીએ અથવા પોતાના નિર્દેશનમાં કરી શકે છે.
- કલમ 114(2): સમીક્ષા માટેના ભૂલોના આધાર શામેલ છે જેમ કે:
 - રેકૉર્ડના પાનામાં સ્પષ્ટ ભૂલ.
 - પરિસ્થિતિમાં ફેરફાર.
 - નવી સાક્ષી કે જે મૂળ ચુકાદાના સમયે ઉપલબ્ધ નહોતી.

ઉદ્દેશ:

- સાચી ભૂલો અથવા ત્રુટિઓને સુધારવા.
- ભૂલથી ઉત્પન્ન નિષ્ઠા અટકાવવા.
- નવા તથ્ય અથવા કાનૂની ધોરણોની દ્રષ્ટિએ પુનર્વિચાર માટે મંજૂરી આપવી.

પ્રક્રિયા:

1. રીવ્યુ અરજીઓ ફાઇલ કરવી: સમીક્ષાની અરજીઓ તે અદાલતમાં કરવાની છે જે મૂળ ચુકાદો આપ્યા હતા.
2. સમય મર્યાદા: અરજીઓ સામાન્ય રીતે ચુકાદા અથવા ઓર્ડરના 30 દિવસોમાં કરવામાં આવવી જોઈએ.
3. અપીલ: અદાલત અરજીને રદ કરવાનું અથવા કેસના પુનર્વિચાર માટે સત્ર રાખવાની છૂટ આપે છે.

ઉદાહરણ: જો એક અદાલત કોઈ ચુકાદો આપતી વખતે મહત્વપૂર્ણ સાક્ષીને ધ્યાનમાં રાખતી નથી, તો એક પક્ષ તે ભૂલને સુધારવા માટે સમીક્ષા માટે માંગ કરી શકે છે.

3. રીવીઝન (Revision) કલમ - 115

વ્યાખ્યા: કલમ 115 હેઠળ સમીક્ષા, હાઇકોર્ટેને નીચેલી અદાલતના નિર્ણયોનું સમીક્ષા કરવાનો અધિકાર આપે છે, જેથી તે તેમની કાર્યક્ષમતા અને કાયદા પરના ભૂલોને સુધારવા માટે દૃષ્ટિ આપી શકે.

- કલમ 115(1): હાઇકોર્ટ, કોઈ પણ કેસના રેકૉર્ડ માટે મંગાવવાનો અધિકાર ધરાવે છે જો તે વિચારે કે નીચેલી અદાલતે:
 - કાયદા અનુસાર તેમની સત્તા કરતાં વધુ કાર્યક્ષમતા દર્શાવી.
 - તેમનું કાર્ય કરતા ખોટું હતું અથવા સાથે કાયદાનો ધારો છે.
- કલમ 115(2): સમીક્ષા કરવાનો અધિકાર દરેક કાયદાની ભૂલ અથવા ત્રુટિને સુધારવા માટે ઉપયોગ થવો જોઈએ, પરંતુ ફક્ત યોગ્ય ન્યાય માટે જ.

ઉદ્દેશ:

- કાયદાના ભૂલોને સુધારવા.
- ચોક્કસ રીતે નેબાલક અદાલતો તેમની સત્તાઓની ધ્યેયતાને ન ભુલે.
- ન્યાયીક પ્રક્રિયાની સંપૂર્ણતા જાળવવા માટે.

પ્રક્રિયા:

1. રીવીઝન અરજી ફાઇલ કરવી: કોઈ પણ આદિત પક્ષ હાઇકોર્ટમાં સમીક્ષક અરજી દાખલ કરી શકે છે.
2. રેકૉર્ડની સમીક્ષા: હાઇકોર્ટ કેસના રેકૉર્ડની સમીક્ષા કરે છે અને નીચેલી અદાલતના નિર્ણયમાં ભૂલ છે કે નહીં તે નિર્ધારણ કરે છે.
3. નિર્ણય: હાઇકોર્ટ નીચેલી અદાલતના ઓર્ડરનું અમલ, સુધારો કે રદ કરી શકે છે.

ઉપસંહાર

કલમ 113, 114, અને 115 હેઠળ રિફરન્સ, રીવ્યુ અને રીવીઝનની પ્રક્રિયાઓ ન્યાયની ધારણા જાળવવા અને ન્યાયિક પ્રક્રિયાને સુનિશ્ચિત કરવા માટે મહત્વપૂર્ણ છે. તે ભૂલોને સુધારવા, કાયદાની અસ્પષ્ટતા અંગે સ્પષ્ટતા કરવા અને નીચેલી અદાલતની સત્તા માટે આદર્શો સુનિશ્ચિત કરે છે. આ નિયમોના વિષયમાં સમજવું કાયદાકીય વ્યવસાયીઓ અને નાગરિક પુરવારમાં ભાગ લેનારા પક્ષોને માટે મહત્વપૂર્ણ છે.

અપીલ

વ્યાખ્યા: અપીલ એ એક કાનૂની પ્રક્રિયા છે જેમાં પક્ષ એક અધિકૃત નિર્ણયમાં ફેરફાર માટે કોર્ટનો અધિકાર માંગે છે. નાગરિક વિધિ સંહિતા હેઠળ, અપિલથી ઉંચી કોર્ટની નિચેની કોર્ટ દ્વારા કરવામાં આવેલા નિર્ણયોનું સમીક્ષણ કરવું શક્ય બનતું હોય છે.

અપિલના પ્રકારો

1. પ્રથમ અપીલ:

- લાગુ પડે છે: ટ્રાયલ કોર્ટ દ્વારા આપવામાં આવેલા નિર્ણયો માટે.
- ક્યાં અપિલ કરવી: સામાન્ય રીતે હાઇકોર્ટમાં, વિષયવિશેષ અને કોર્ટની હારાકી પર આધાર રાખે છે.
- ઉદ્દેશ: નીચી કોર્ટના નિર્ણય અને આદેશને પડકારવું.

2. બીજી અપીલ:

- લાગુ પડે છે: પ્રથમ અપેલ કોર્ટ દ્વારા આપવામાં આવેલા નિર્ણય માટે.
- ક્યાં અપિલ કરવી: માત્ર હાઇકોર્ટમાં.
- ઉદ્દેશ: સામાન્ય રીતે પ્રથમ અપેલ કોર્ટના નિર્ણયમાંથી ઉઠતાં કાયદાના પ્રશ્નને પડકારવું.

3. વિશિષ્ટ અપીલ:

- લાગુ પડે છે: કેટલીક આદેશો અને નિર્ણયો, જે વિવિધ કાયદા અને નિયમોમાં દર્શાવવામાં આવ્યા છે.
- ઉદ્દેશ: નોન-ફાઇનલ આદેશોનો પડકાર કરવા માટે જે ડીક્રીની શ્રેણીમાં નથી આવતું.

અપિલના આધારો

- કાયદાનો અયોગ્ય ઉપયોગ: જ્યારે નીચી કોર્ટ કાયદાને ખોટા રીતે સમજે છે અથવા તેનો યોગ્ય ઉપયોગ નથી કરતી.
- પ્રક્રિયાત્મક ભૂલો: જ્યારે નીચી કોર્ટ યોગ્ય કાનૂની પ્રક્રિયાનો અનુસરણ નથી કરતી.
- નવા પુરાવા: જે પુરાવો મૂળ કેસના સમયગાળામાં ઉપલબ્ધ નથી હતો અને તે સંબંધિત છે અને પરિણામને અસર કરી શકે છે.
- અધિકાર વિનાનું નિર્ણય: જો નીચી કોર્ટને મામલો નિર્ણય કરવા માટે અધિકાર ન હતો.

અપિલ દાખલ કરવાની પ્રક્રિયા

1. અપિલ મેમોરેન્ડમ દાખલ કરવું:

- અપીલકારએ એક મેમોરેન્ડમ દાખલ કરવું જોઈએ, જેમાં અપિલના આધાર, વાસ્તવિકતાઓ અને પ્રાર્થના દર્શાવવી છે.
- આને સામાન્ય રીતે 30 દિવસની સમયમર્યાદામાં દાખલ કરવામાં આવવું જોઈએ, જે ચુકાદા અથવા આદેશના તારીખથી ગણવામાં આવે છે.

2. કોર્ટ ફીનું ચુકવવું:

- અપિલકારએ લાગુ પડતી નિયમો અનુસાર નક્કી કરેલ કોર્ટ ફીનું ચુકવવું જરૂરી છે.

3. નોટિસની સેવા:

- પ્રતિપક્ષને નોટિસ આપવામાં આવી જોઈતી છે, જેમાં તેમને અપિલની જાણ કરવી.

4. અપિલની સાંભળણી:

- કોર્ટ એક સાંભળણીનું આયોજન કરશે જ્યાં બંને પક્ષો પોતાની દલીલો રજૂ કરી શકે છે.
- અપિલ કોર્ટ પહેલાની કોર્ટના નિર્ણયને જાળવી રાખી શકે છે, સુધારી શકે છે, અથવા સમારવા માટે મોકલી શકે છે.

5. જજમેન્ટ:

- અપિલ કોર્ટ પોતાની જજમેન્ટ જાહેર કરશે, જેમાં નીચી કોર્ટને વધુ પ્રક્રિયાઓ માટે ફરી મોકલી દેવું અથવા અંતિમ નિર્ણય આપવું હોઈ શકે છે.

મહત્વપૂર્ણ વ્યવસ્થા

- કલમ 96: ડીકી સામે પ્રથમ અપિલને સંબોધે છે.
- કલમ 100: મહત્વપૂર્ણ કાયદાના પ્રશ્નો પર બીજી અપિલની પ્રદાન કરે છે.
- ઓર્ડર XLI: મૂળ ડીકીથી અપિલની પ્રક્રિયાનો વિગતવાર વર્ણન કરે છે.

ઉપસંહાર

CPC હેઠળની અપિલો ન્યાય પ્રદાન કરવા અને કાનૂની અધિકારોને જાળવવા માટે મહત્વપૂર્ણ છે. તે પક્ષોને નીચી કોર્ટના નિર્ણયોનો પડકાર કરવા માટેની મંજૂરી આપે છે અને ન્યાયિક પ્રક્રિયામાં ભૂલને ઠીક કરવા માટેનો માર્ગ પ્રદાન કરે છે. અપિલ પ્રક્રિયાના પાત્રોને સમજવું કાનૂની વ્યવસાયિકો અને નાગરિકો માટે અત્યંત જરૂરી છે, જેથી તેઓ નાગરિક ન્યાય વ્યવસ્થામાં યોગ્ય રીતે જવું શક્ય બની શકે.

સરકાર સામે અને દ્વારા કેસો સંબંધિત વિભાગો અને ઓર્ડર

વિભાગ 79: સરકાર સામે કેસ ફાઇલ કરવાની પ્રક્રિયા

- સામગ્રી: વિભાગ 79 CPC માં નિર્દેશ આપવામાં આવ્યો છે કે સરકાર (કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય) સામે કોઈ વ્યક્તિ કેસ ફાઇલ કરે ત્યારે તે કેસ સરકારના નામે ફાઇલ થવો જોઈએ. જો કેન્દ્રીય સરકાર સામે હોય, તો કેસ "યુનિટેડ સ્ટેટ્સ ઓફ ઇન્ડિયા" નામે ફાઇલ થઈ શકે, અને જો રાજ્ય સરકાર સામે હોય, તો સંબંધિત રાજ્યનું નામ લઈને ફાઇલ કરવામાં આવે (જેમ કે "સ્ટેટ ઓફ ગુજરાત").
- ઉદ્દેશ: આ વિભાગનો હેતુ એ છે કે કેસમાં સ્પષ્ટતા રાખવામાં આવે અને સરકારની કાનૂની હસ્તીને ઓળખવામાં કોઈ ગેરસમજ ન થાય.
- જરૂરી શરતો: કેસ ફાઇલ કરતા પહેલાં વિભાગ 80 અનુસાર નોટિસ આપવી પડે છે, જેની વિગતો નીચે આપેલી છે.

વિભાગ 80: સરકારને અગાઉની નોટિસ

- સામગ્રી: આ વિભાગ મુજબ, સરકાર (કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય) સામે કોઈ કેસ ફાઇલ કરતા પહેલાં, અરજદારે ઓછામાં ઓછા બે મહિનાની અગાઉની લખિત નોટિસ આપવી પડે. આ નોટિસમાં કેસનું કારણ, દાવો, અને રાહતની માહિતી હોવી જરૂરી છે.
- ઉદ્દેશ: આનો હેતુ સરકારને તેની ભૂલ સુધારવાની અથવા વિવાદ નિકાલ કરવાની તક આપવાનો છે, જેથી અનાવશ્યક કાનૂની કાર્યવાહીઓથી બચી શકાય.
- છૂટછાટ: કોઈ ઐતિહાસિક કે તાત્કાલિક સ્થિતિમાં (જેમ કે જાહેર હિતનો મામલો), નોટિસની જરૂરિયાતને કોર્ટ દ્વારા મંજૂર કરી શકાય છે, પરંતુ આ બાબતે કોર્ટનો નિર્ણય જરૂરી છે.

- ગુજરાતી સંદર્ભ: ગુજરાતમાં, આ નોટિસ સરકારના સચિવ અથવા સંબંધિત વિભાગને આપવી પડે છે.

વિભાગ 82: સરકારના દાવાઓનો નિકાલ

- સામગ્રી: જો સરકાર સામે ફાઇલ થયેલા કેસમાં અરજદારનો દાવો સફળ થાય અને સરકારે નિર્ણયની અમલવારી ન કરી, તો વિભાગ 82 હેઠળ કોર્ટ દ્વારા સરકારના સંપત્તિ પર કબજો મેળવવાનો આદેશ આપી શકાય છે. જોકે, આ પ્રક્રિયા ખૂબ જ અસામાન્ય છે અને કડક નિયમો હેઠળ થાય છે.
- ઉદ્દેશ: આ વિભાગ સરકારને કોર્ટના આદેશનું પાલન કરવા માટે દબાણ કરવાનો છે, પરંતુ સરકારની સાર્વભૌમિકતાને ધ્યાનમાં રાખીને આ શક્ય તેટલું ઓછું થાય છે.
- મર્યાદા: સરકારની સંપત્તિ પર કબજો માટે કોર્ટની પૂર્વ મંજૂરી અને ખાસ પ્રક્રિયા જરૂરી છે.

ઓર્ડર 27: સરકારના કેસોની વિશેષ પ્રક્રિયા

- સામગ્રી: ઓર્ડર 27 CPC માં સરકાર (કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય) દ્વારા અથવા સરકાર સામે ફાઇલ થયેલા કેસો માટે ખાસ નિયમો આપવામાં આવ્યા છે. તેના મુખ્ય બિંદુઓ નીચે મુજબ છે:
 - રૂલ 1: સરકારના વતી કેસ લડવા માટે એડવોકેટ જનરલ અથવા સરકાર દ્વારા નિમાયેલા વકીલની નિમણૂક થઈ શકે છે.
 - રૂલ 2: સરકાર સામે કેસમાં, સરકારના અધિકારીઓને નોટિસ આપવી પડે છે, અને તેઓએ નિયત સમયમાં જવાબ આપવો પડે છે.
 - રૂલ 4: સરકાર દ્વારા ફાઇલ કરાયેલા કેસોમાં, સામાન્ય નાગરિકોની ઢુલનામાં વધુ સમય આપવામાં આવી શકે છે (જેમ કે પુનર્વિચાર અથવા અરજી માટે).
 - રૂલ 5: સરકારના કર્મચારીઓ અથવા અધિકારીઓ સામે ફાઇલ થયેલા કેસોમાં, તેમની કાર્યશીલતાને ધ્યાનમાં રાખીને ખાસ રક્ષણ આપવામાં આવે છે.
- ઉદ્દેશ: આ ઓર્ડરનો હેતુ સરકારની કાનૂની પ્રક્રિયાઓને સુવ્યવસ્થિત કરવો અને સામાન્ય નાગરિકો સાથે સરકાર વચ્ચેના કેસોમાં સુસંગતતા રાખવાનો છે.

અપ્રાપ્ત વયસ્ક અને અસ્વસ્થ મનના વ્યક્તિઓ દ્વારા અથવા તેમના વિરુદ્ધ કેસો

પરિચય

સિવિલ પ્રોસીજર કોડ (CPC), ૧૯૦૮ના ઓર્ડર ૩૨ (નિયમો ૧ થી ૧૬) માં અપ્રાપ્ત વયસ્ક (માઇનર્સ) અને અસ્વસ્થ મનના વ્યક્તિઓ (પર્સન્સ ઓફ અનસાઉન્ડ માઇન્ડ) દ્વારા અથવા તેમના વિરુદ્ધ કેસો સંબંધિત પ્રક્રિયાઓનું વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે. આ ઓર્ડરનો મુખ્ય ઉદ્દેશ એ છે કે આવા વ્યક્તિઓના અધિકારો અને હિતોનું રક્ષણ કરવું, કારણ કે તેઓ પોતાના અધિકારોને સમજી અને તેમને અમલમાં મુકી શકતા નથી. અપ્રાપ્ત વયસ્ક તરીકે ૧૮ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના વ્યક્તિને માનવામાં આવે છે (ઇન્ડિયન મેજોરિટી એક્ટ, ૧૮૭૫ અનુસાર). અસ્વસ્થ મનના વ્યક્તિને તે વ્યક્તિ માનવામાં આવે છે જે માનસિક રીતે અસ્વસ્થ હોય અને તેની કાનૂની ક્ષમતા ન હોય.

મુખ્ય નિયમો અને તેમની વિગતો

ઓર્ડર ૩૨ના મુખ્ય નિયમો નીચે મુજબ છે:

1. નિયમ ૧: અપ્રાપ્ત વયસ્ક દ્વારા કેસ ફાઇલ કરવું (માઇનર ટુ સ્યુ બાય નેક્સ્ટ ફ્રેન્ડ)
 - અપ્રાપ્ત વયસ્કે પોતાના નામે કેસ ફાઇલ કરવો જોઈએ, પરંતુ તેને તેના "નેક્સ્ટ ફ્રેન્ડ" (સ્વજન અથવા અભિભાવક) દ્વારા રજૂ કરવામાં આવે છે.
 - નેક્સ્ટ ફ્રેન્ડ સ્વસ્થ મનનું અને પુખ્ત વયનું હોવું જોઈએ. તેનું હિત અપ્રાપ્ત વયસ્કના હિત વિરુદ્ધ ન હોવું જોઈએ.
 - જો કેસ વિના નેક્સ્ટ ફ્રેન્ડના ફાઇલ કરવામાં આવે તો તેને કોર્ટ દ્વારા નકારી શકાય છે (સબ-રૂલ ૩).
 - ઉદ્દેશ: આ નિયમ અપ્રાપ્ત વયસ્કને કાનૂની પ્રતિનિધિ વિના કેસમાં હારી જવાથી બચાવે છે.
2. નિયમ ૨: અપ્રાપ્ત વયસ્ક વિરુદ્ધ કેસમાં અભિભાવક (ગાર્ડિયન ઓફ ધ સ્યુટ)
 - અપ્રાપ્ત વયસ્ક વિરુદ્ધ કેસમાં, તેને અભિભાવકની જરૂર પડે છે જે તેના વતી કેસ લડે.
 - અભિભાવક પુખ્ત અને સ્વસ્થ મનનું હોવું જોઈએ, અને તેનું હિત અપ્રાપ્ત વયસ્ક વિરુદ્ધ ન હોવું જોઈએ.
 - અભિભાવક તરીકે માતા-પિતા અથવા કુદરતી અભિભાવક પસંદ કરાય છે.

3. નિયમ ૩: અભિભાવકની નિમણૂક (અપોઇન્ટમેન્ટ ઓફ ગાર્ડિયન)
 - કોર્ટ અપ્રાપ્ત વયસ્ક વિરુદ્ધ કેસમાં અભિભાવકની નિમણૂક કરે છે.
 - કોર્ટ અભિભાવકની નિમણૂક પહેલાં તેની સંમતિ લે છે અને તેનું હિત તપાસે છે.
 - જો અભિભાવક ન હોય તો કોર્ટ અધિકારી અથવા અન્ય યોગ્ય વ્યક્તિને નિમણૂક કરી શકે છે.
 - કોર્ટ અભિભાવકને નિમણૂક કર્યા પછી તેને નોટિસ આપે છે.
4. નિયમ ૪: અભિભાવકની ફરજો અને જવાબદારીઓ
 - અભિભાવક અપ્રાપ્ત વયસ્કના હિતમાં કાર્ય કરે છે અને કોઈપણ કરાર અથવા સમાધાન કોર્ટની પરવાનગી વિના કરી શકતો નથી.
 - અભિભાવક અપ્રાપ્ત વયસ્કની મિલકત અથવા અધિકારોને જોખમમાં મુકી શકતો નથી.
5. નિયમ ૫: અભિભાવકની નિમણૂક માટે અરજી
 - અપ્રાપ્ત વયસ્ક વિરુદ્ધ કેસમાં, વાદી અભિભાવકની નિમણૂક માટે અરજી કરે છે.
 - અરજીમાં અપ્રાપ્ત વયસ્કની વિગતો, તેના કુટુંબ અને સંબંધિત વ્યક્તિઓના નામ હોવા જોઈએ.
6. નિયમ ૬: અપ્રાપ્ત વયસ્કના પુખ્ત થવા પર પ્રક્રિયા
 - જો અપ્રાપ્ત વયસ્ક પુખ્ત થાય તો તે કેસ ચાલુ રાખવા અથવા છોડવા માટે અરજી કરી શકે છે.
 - કોર્ટ તેને નોટિસ આપે છે અને તેના અભિભાવકને જવાબદારીમાંથી મુક્ત કરી શકે છે.
7. નિયમ ૭: સમાધાન અથવા કરાર માટે પરવાનગી
 - અભિભાવક અથવા નેક્સ્ટ ફ્રેન્ડ કોર્ટની પરવાનગી વિના કોઈ સમાધાન અથવા કરાર કરી શકતા નથી.
 - કોર્ટ તે સમાધાન અપ્રાપ્ત વયસ્કના હિતમાં છે કે નહીં તે તપાસે છે.
8. નિયમ ૮: અભિભાવકની મુક્તિ
 - અભિભાવક કોર્ટની પરવાનગીથી મુક્ત થઈ શકે છે જો તે યોગ્ય કારણ બતાવે.
9. નિયમ ૯: અભિભાવકની નિષ્ફળતા અથવા અપમાન
 - જો અભિભાવક અપ્રાપ્ત વયસ્કના હિતમાં કાર્ય ન કરે તો કોર્ટ તેને દૂર કરી શકે છે અને તેના પર ખર્ચની જવાબદારી લાદી શકે છે.

10. નિયમ ૧૦: અભિભાવકના ખર્ચ અને વેતન

- અભિભાવક તેના ખર્ચ મેળવી શકે છે, પરંતુ વેતન માટે કોર્ટની પરવાનગી જરૂરી છે.

11. નિયમ ૧૧: અપ્રાપ્ત વયસ્કના ફંડ અને મિલકત

- કોર્ટ અપ્રાપ્ત વયસ્કના ફંડ અને મિલકતનું વ્યવસ્થાપન કરી શકે છે.

12. નિયમ ૧૨: અપ્રાપ્ત વયસ્કના પુખ્ત થવા પર અરજી

- પુખ્ત થયા પછી, તે કેસમાં તેના અભિભાવકને દૂર કરી શકે છે.

13. નિયમ ૧૩: અસ્વસ્થ મનના વ્યક્તિઓ માટે જોગવાઈ

- અસ્વસ્થ મનના વ્યક્તિઓ માટે અપ્રાપ્ત વયસ્ક જેવી જ જોગવાઈઓ લાગુ પડે છે.

14. નિયમ ૧૪: અભિભાવકની નિયુક્તિ માટે કારણ

- કોર્ટ અભિભાવકની નિયુક્તિમાં અપ્રાપ્ત વયસ્કના હિતને પ્રાથમિકતા આપે છે.

15. નિયમ ૧૫: અસ્વસ્થ મન માટે સમાન જોગવાઈઓ

- અસ્વસ્થ મનના વ્યક્તિઓને અપ્રાપ્ત વયસ્ક જેવી જ સુરક્ષા મળે છે.

16. નિયમ ૧૬: અપીલ અને અન્ય

- આ ઓર્ડર હેઠળના આદેશો અપીલીય છે.

મહત્વના કેસ લો અને ઉદાહરણો

- ભુપેન્દ્ર કુમાર વિ. એમ.કે. લક્ષ્મી (૧૯૯૦): સુપ્રીમ કોર્ટે કહ્યું કે અભિભાવકની નિયુક્તિમાં અપ્રાપ્ત વયસ્કનું હિત પ્રમુખ છે.
- રાજેન્દ્ર વિ. રામકુલારી (૧૯૭૩): જો અભિભાવક અપ્રાપ્ત વયસ્કના હિત વિરુદ્ધ કાર્ય કરે તો તેને દૂર કરી શકાય છે.
- અપ્રાપ્ત વયસ્કના કેસમાં, જો કોર્ટ તેના હિતને અવગણે તો તે કેસ અમાન્ય થઈ શકે છે.

નિષ્કર્ષ

ઓર્ડર ૩૨ અપ્રાપ્ત વયસ્ક અને અસ્વસ્થ મનના વ્યક્તિઓને કાનૂની સુરક્ષા આપે છે અને તેમને અનુચિત નુકસાનથી બચાવે છે. તેમના કેસમાં અભિભાવક અથવા નેક્સ્ટ ફ્રેન્ડની ભૂમિકા મહત્વની

છે, અને કોર્ટ તેમના હિતને પ્રાથમિકતા આપે છે. જો તમને વધુ વિગતો અથવા કોઈ કેસનું વિશ્લેષણ જોઈએ તો કૃપા કરીને જણાવો.

હુકમો અને આદેશોનું અમલીકરણ Execution of Decree and Order

(ઓર્ડર ૨૧, નિયમો ૧-૧૦૬)

પરિચય:

સંહિતામાં "અમલીકરણ" શબ્દની વ્યાખ્યા આપવામાં આવી નથી. તેના વ્યાપક અર્થમાં, આ શબ્દ ન્યાયાલયના ચુકાદા અથવા આદેશને અમલમાં મુકવા અથવા અસર કરવાની પ્રક્રિયાને દર્શાવે છે. સરળ શબ્દોમાં કહીએ તો, "અમલીકરણ" એટલે ન્યાયાલયના ચુકાદાને અમલમાં મુકવાની પ્રક્રિયા.

મહત્વના મુદ્દાઓ

- હુકમ અમલ કરી શકે તેવી અદાલતો
- અમલીકરણ માટે અરજી
- અમલીકરણ સ્થગિત
- અમલીકરણની પદ્ધતિ
- સામાન્ય નિયમો (નાગરિક અને ફોજદારી), ૨૦૧૮ હુકમો અને આદેશોના :
અમલીકરણસંબંધિત જોગવાઈઓ

હુકમ અમલ કરી શકે તેવી અદાલતો

કલમ ૩૭: હુકમ પસાર કરનારી અદાલતની વ્યાખ્યા

- આ કલમ "હુકમ પસાર કરનારી અદાલત" શબ્દના અવકાશને વિસ્તારે છે જેનો ઉદ્દેશ હુકમ-ધારકને તેના પક્ષમાં પસાર થયેલા હુકમના ફળ મેળવવા માટે વધુ સુવિધાઓ આપવાનો છે. નીચેની અદાલતો આ શબ્દમાં આવે છે:
- પ્રથમ અદાલત જે વાસ્તવમાં હુકમ પસાર કરી છે;
- અપીલીય હુકમના કિસ્સામાં પ્રથમ અદાલત;

- જ્યાં પ્રથમ અદાલત અસ્તિત્વમાં રહી નથી, ત્યારે અમલીકરણના સમયે વાદની કાર્યવાહી કરવાની અધિકારિતા ધરાવતી અદાલત; અને

કલમ ૩૮: હુકમ અમલ કરી શકે તેવી અદાલત

- હુકમ પસાર કરનારી અદાલત અથવા જે અદાલતને અમલીકરણ માટે મોકલવામાં આવ્યો છે તે અદાલત દ્વારા હુકમ અમલ કરી શકાય છે.
- જ્યાં પ્રથમ અદાલત અસ્તિત્વમાં રહી નથી અથવા હુકમ અમલ કરવાની અધિકારિતા રહી નથી, ત્યારે અમલીકરણ અરજી કરવાના સમયે તે અદાલત દ્વારા અમલ કરી શકાય છે જેને તે બાબતમાં અધિકારિતા હોય.

અમલીકરણ માટે હુકમનું હસ્તાંતરણ: કલમો ૩૯-૪૨, ઓર્ડર ૨૧ નિયમો ૩-૯

- કલમ ૩૯ હુકમ પસાર કરનારી અદાલત દ્વારા હુકમના હસ્તાંતરણની જોગવાઈ કરે છે અને તેના માટેની શરતો નક્કી કરે છે.
- સામાન્ય રીતે, હુકમ પસાર કરનારી અદાલત જ તેને અમલમાં મુકવાની પ્રાથમિક અદાલત છે, પરંતુ જો નીચેના આધારોમાંથી કોઈપણ હોય તો તે અદાલત હુકમ અમલ માટે અન્ય અદાલતને મોકલી શકે છે, કાં તો સ્વમતે અથવા હુકમ-ધારકની અરજી પર:
- ચુકાદા-દેવાદાર વાસ્તવમાં અને સ્વેચ્છાએ તે અદાલતની અધિકારિતાના સ્થાનિક અવકાશમાં રહે છે અથવા વ્યવસાય કરે છે અથવા વ્યક્તિગત રીતે કમાણી માટે કામ કરે છે; અથવા
- ચુકાદા-દેવાદારને હુકમ પસાર કરનારી અદાલતની અધિકારિતાના સ્થાનિક અવકાશમાં હુકમને સંતોષવા માટે પર્યાપ્ત મિલકત ન હોય પરંતુ અન્ય અદાલતની અધિકારિતાના સ્થાનિક અવકાશમાં મિલકત હોય; અથવા
- હુકમ અન્ય અદાલતની અધિકારિતાના સ્થાનિક અવકાશ બહારની અચલ મિલકતના વેચાણ અથવા વિતરણનો આદેશ આપે છે; અથવા
- હુકમ પસાર કરનારી અદાલત લેખિતમાં નોંધેલા કોઈપણ અન્ય કારણે માને છે કે હુકમ અન્ય અદાલત દ્વારા અમલ કરવો જોઈએ.

ભારતમાં વિદેશી હુકમોનું અમલીકરણ: કલમો ૪૩-૪૪એ

- કલમો ૪૩-૪૪એનું સંયુક્ત વાંચન દર્શાવે છે કે ભારતીય અદાલતોને પસાર થયેલા હુકમો અમલ કરવાની સત્તા છે:

અમલીકરણ માટે અરજી

A. સામાન્ય

- અમલીકરણ એ સક્ષમ અદાલત દ્વારા પસાર થયેલા હુકમના ફળને મેળવવા માટે હુકમ-ધારકને સક્ષમ કરવાની ન્યાયિક પ્રક્રિયા છે. અમલીકરણની તમામ કાર્યવાહીઓ અમલીકરણ અરજી દાખલ કરવાથી શરૂ થાય છે.
- ઓર્ડર ૨૧ના નિયમો ૧૦-૨૫ અને ૧૦૫-૧૦૬ અમલીકરણ અરજીઓ પર વિચારણા કરે છે.

B. કોણ અરજી કરી શકે?: નિયમ ૧૦

- નીચેના વ્યક્તિઓ અમલીકરણ અરજી દાખલ કરી શકે છે:
- હુકમ-ધારક.
- હુકમ-ધારક મૃત હોય તો હુકમ-ધારકના કાનૂની પ્રતિનિધિઓ.
- હુકમ-ધારકના પ્રતિનિધિ.
- હુકમ-ધારક હેઠળ દાવો કરનાર કોઈપણ વ્યક્તિ.
- હુકમ-ધારકના હસ્તાંતરિત, જો નીચેની શરતો પૂર્ણ થાય તો, એટલે કે (અ) હુકમ લેખિતમાં હસ્તાંતરણ અથવા કાયદા દ્વારા હસ્તાંતરિત થયો હોવો જોઈએ; (બ) અમલીકરણ અરજી હુકમ પસાર કરનારી અદાલતમાં કરવી જોઈએ; અને (સી) હસ્તાંતરણ અને ચુકાદા-દેવાદારને નોટિસ અને સુનાવણીની તક આપવી જોઈએ હસ્તાંતરણના કિસ્સામાં.
- સંયુક્ત હુકમ-ધારકોમાંથી એક અથવા વધુ, જો નીચેની શરતો પૂર્ણ થાય તો, એટલે કે (અ) હુકમમાં તેના વિરુદ્ધ કોઈ શરત ન હોવી જોઈએ; (બ) અરજી આખા હુકમના અમલીકરણ માટે કરવી જોઈએ; અને (સી) અરજી તમામ સંયુક્ત હુકમ-ધારકોના લાભ માટે કરવી જોઈએ.
- વિશેષ હિત ધરાવતી કોઈપણ વ્યક્તિ.

C. કોણ અરજી કરી શકતા નથી?

- જે વ્યક્તિ હુકમ-ધારક નથી કે હુકમ અમલ કરવાનો અધિકાર નથી તે અમલીકરણ અરજી કરી શકતી નથી.
- ત્રીજો પક્ષ અથવા અજાણી વ્યક્તિને અમલીકરણ અરજી કરવાનો અધિકાર નથી ભલે તે સમાધાન હેઠળ લાભાર્થી હોય.
- અદાલત દ્વારા નિયુક્ત રિસીવર અમલીકરણ અરજી દાખલ કરી શકે છે. પરંતુ જો તે મૃત હોય તો તેના પુત્ર કાર્યવાહી ચાલુ રાખી શકતા નથી.

D. કોના વિરુદ્ધ અમલીકરણ કરી શકાય છે?

- અમલીકરણ નીચેના વ્યક્તિઓ વિરુદ્ધ કરી શકાય છે:
- ચુકાદા-દેવાદાર.
- ચુકાદા-દેવાદાર મૃત હોય તો ચુકાદા-દેવાદારના કાનૂની પ્રતિનિધિઓ. (તેઓ મૃતક ચુકાદા-દેવાદારની મિલકતની હદ સુધી જ જવાબદાર રહેશે જે તેમના હાથમાં આવી છે).
- ચુકાદા-દેવાદારના પ્રતિનિધિ અથવા ચુકાદા-દેવાદાર હેઠળ દાવો કરનાર વ્યક્તિ.
- ચુકાદા-દેવાદારના જામીન.

E. અરજીનું સામગ્રી: નિયમ ૧૧

- પૈસાના હુકમના કિસ્સા સિવાય, અમલીકરણ માટેની દરેક અરજી લેખિતમાં હોવી જોઈએ, અરજદાર અથવા કિસ્સાના તથ્યોથી પરિચિત કોઈ અન્ય વ્યક્તિ દ્વારા હસ્તાક્ષરિત અને ચકાસાયેલી. તેમાં વાદનો નંબર, પક્ષકારોના નામ, હુકમની તારીખ, હુકમની રકમ વગેરે જરૂરી વિગતો હોવી જોઈએ.

F. ફોર્મ

- અમલીકરણ અરજી પ્રથમ અનુસૂચિના અપેન્ડિક્સ ઇના ફોર્મ નં. ૬માં હોવી જોઈએ. પરંતુ જો અરજી યોગ્ય ફોર્મમાં ન હોય તો પણ ખામી મહત્વની અથવા નિર્ણાયક નથી. (જુઓ: જીવાની વિ. રાજમાતા બસંતિકા દેવી, એઆઈઆર ૧૯૯૪ એસસી ૧૨૮૬).

G. મર્યાદા

- હુકમના અમલીકરણ માટેની મર્યાદાનો સમયગાળો (ફરજિયાત આદેશ આપતા હુકમ સિવાય) હુકમની તારીખથી ૧૨ વર્ષ છે (આર્ટ. ૧૩૬, મર્યાદા કાયદો, ૧૯૬૩).
- ફરજિયાત આદેશ આપતા હુકમ માટે મર્યાદાનો સમયગાળો હુકમની તારીખથી ૩ વર્ષ છે (આર્ટ. ૧૩૫, મર્યાદા કાયદો, ૧૯૬૩).

અમલીકરણ સ્થગિત

અદાલત ક્યારે અમલીકરણ સ્થગિત કરી શકે છે?: નિયમ ૨૬

- આ નિયમ જણાવે છે કે અમલીકરણ અદાલત યોગ્ય કારણ દર્શાવવા પર અને ચુકાદા-દેવાદાર દ્વારા જામીન આપવા અથવા તેના પર લાદવામાં આવેલી શરતો પૂર્ણ કરવા પર, હુકમ અમલ કરવા માટે વાજબી સમય માટે સ્થગિત કરી શકે છે જેથી ચુકાદા-દેવાદારને હુકમ પસાર કરનારી અદાલત અથવા અપીલ અદાલતમાં અમલીકરણ સ્થગિત કરવા માટે આદેશ મેળવવા માટે અરજી કરી શકે.
- હસ્તાંતરિત અદાલત દ્વારા હુકમ અમલ સ્થગિત કરવાની સત્તા તે અદાલતની સત્તા જેવી જ નથી જે હુકમ પસાર કરે છે. હસ્તાંતરિત અદાલત સ્થગન આપવા માટે આંતરિક સત્તા વાપરી શકતી નથી. (શૌકત હુસેન વિ. ભુનેશ્વરી દેવી, એઆઈઆર ૧૯૭૩ એસસી ૫૨૮).
- જ્યાં ચુકાદા-દેવાદાર અમલીકરણ સ્થગિત કરવા અરજી કરે છે, ત્યારે હસ્તાંતરિત અદાલતે ચુકાદા-દેવાદાર પાસેથી જામીન મેળવવી અથવા તેના પર તે યોગ્ય માને તેવી શરતો લાદવી જોઈએ. આ જોગવાઈ આમ જરૂરી અને આદેશાત્મક છે. [ઓર્ડર ૨૧ નિયમ ૨૬(૩)]

અમલીકરણની પદ્ધતિ

A. સામાન્ય

- સંહિતા અમલીકરણની વિવિધ પદ્ધતિઓ નક્કી કરે છે. હુકમ-ધારક અમલીકરણ અરજી દાખલ કર્યા પછી, અમલીકરણ અદાલત અમલ અમલ કરી શકે છે.
- મુખ્ય જોગવાઈ (કલમ ૫૧) માત્ર વિવિધ પદ્ધતિઓનું સામાન્ય વર્ણન કરે છે, જ્યારે વિવિધ પદ્ધતિઓને લાગુ કરવા માટેની શરતો અને મર્યાદાઓ અલગ અલગ જોગવાઈઓ દ્વારા

નક્કી કરવામાં આવે છે. (ઓર્ડર ૨૧). (જુઓ: મહાદેવ પ્રસાદ વિ. રામ લોચન, એઆઈઆર ૧૯૮૧ એસસી ૪૧૬ પૃ. ૪૨૧)

B. હુકમ અમલ કરવાની પદ્ધતિઓ

- મિલકતનું વિતરણ: કલમ ૫૧(અ)
- ચલ મિલકત: કલમ ૫૧(અ), નિયમ ૩૧ જ્યાં હુકમ વિશિષ્ટ ચલ મિલકત માટે હોય તો તે (i) મિલકતની જપ્તી અને વિતરણ દ્વારા; અથવા (ii) ચુકાદા-દેવાદારની અટકાયત દ્વારા; અથવા (iii) તેની મિલકતનું જપ્તીકરણ અને વેચાણ દ્વારા; અથવા (iv) જપ્તી અને અટકાયત બંને દ્વારા અમલ કરી શકાય છે. તેમાં પૈસા સમાવેશ થતા નથી, અને તેથી, પૈસાના હુકમને નિયમ ૩૧ હેઠળ અમલ કરી શકાતા નથી.
- અચલ મિલકત: નિયમો ૩૫ અને ૩૬ નિયમો ૩૫ અને ૩૬ નિયમો ૮૫ અને ૮૬ને અનુરૂપ છે જે લિલામમાં મિલકત ખરીદનારને કબજો આપવાની પ્રક્રિયા નક્કી કરે છે. જ્યાં હુકમ ચુકાદા-દેવાદારના કબજામાં અચલ મિલકત માટે હોય અથવા હુકમથી બંધાયેલી વ્યક્તિના કબજામાં હોય તો તેને તે વ્યક્તિને દૂર કરીને અને હુકમ-ધારકને કબજો આપીને અમલ કરી શકાય છે.
- મિલકતનું જપ્તીકરણ અને વેચાણ: કલમ ૫૧(બ) કલમ ૫૧(બ) અમલીકરણ અદાલતને હુકમ અમલ કરવા માટે મિલકતનું જપ્તીકરણ અને વેચાણ અથવા જપ્તી વિના વેચાણનો આદેશ આપવાની સત્તા આપે છે. અદાલતને મિલકત જપ્ત કરવાની સત્તા છે જો તે અદાલતની અધિકારિતાના સ્થાનિક અવકાશમાં સ્થિત હોય.
- ધરપકડ અને અટકાયત: કલમ ૫૧(સી)
 - અમલીકરણની એક પદ્ધતિ ચુકાદા-દેવાદારની ધરપકડ અને નાગરિક જેલમાં અટકાયત છે. જો કે, કલોઝ (સી) કલમ ૫૧ના પ્રોવિઝોને વાંચીને વાંચવો જોઈએ.
 - પ્રોવિઝો જણાવે છે કે જ્યાં હુકમ પૈસાની ચુકવણી માટે હોય તો નાગરિક જેલમાં અટકાયત દ્વારા અમલીકરણનો આદેશ આપવો ન જોઈએ સિવાય કે ચુકાદા-દેવાદારને તેની અટકાયત ન કરવી જોઈએ તેવું કારણ બતાવવાની તક આપ્યા પછી, અદાલત લેખિતમાં નોંધેલા કારણોસર સંતુષ્ટ થાય કે:
 - ચુકાદા-દેવાદાર, અમલીકરણને અટકાવવા અથવા વિલંબ કરવાના ઉદ્દેશ અથવા અસરથી (i) અદાલતના અધિકારક્ષેત્રના સ્થાનિક અવકાશમાંથી ભાગી જવા અથવા છોડી જવાની સંભાવના છે, અથવા (ii) વાદની સ્થાપના

પછી, અપ્રમાણિક રીતે તેની મિલકતનો કોઈપણ ભાગ હસ્તાંતરિત, છુપાવેલો અથવા દૂર કર્યો છે, અથવા તેની મિલકત સંબંધિત અન્ય અપ્રમાણિક કૃત્ય કર્યું છે; અથવા

- ચુકાદા-દેવાદાર પાસે અથવા હુકમની તારીખ પછી તેની પાસે હુકમની રકમ અથવા તેનો મોટો ભાગ ચુકવવાના સાધનો છે અને તે ચુકવવાનો ઇન્કાર કરે છે અથવા અવગણના કરે છે, અથવા ચુકવવાનો ઇન્કાર કર્યો છે અથવા અવગણના કરી છે; અથવા
- હુકમ એ રકમ માટે છે જેના માટે ચુકાદા-દેવાદાર ફિડ્યુશરી ક્ષમતામાં હિસાબ આપવા બંધાયેલો હતો.

• રિસીવરની નિમણૂક: કલમ ૫૧(ડી)

- રિસીવરની નિમણૂક દ્વારા અમલીકરણને સમાન અમલીકરણ કહેવાય છે અને તે સંપૂર્ણપણે અદાલતના વિવેક પર છે. તેને અધિકાર તરીકે દાવો કરી શકાતો નથી. (જુઓ: ઓંકરલાલ વિ. વી.એસ. રામપાલ, એઆઈઆર ૧૯૬૧ રાજ ૧૭૯)
- અમલીકરણ કાર્યવાહીમાં રિસીવરની નિમણૂક અસાધારણ ઉપાય છે અને તેના આધારે મજબૂત કિસ્સો બનાવવો જોઈએ.
- કોઈ અન્ય પદ્ધતિથી જેમ કે રાહતની પ્રકૃતિ માટે જરૂરી હોય તેમ.

ધરપકડ અને અટકાયત

A. સામાન્ય

- હુકમ અમલ કરવાની એક પદ્ધતિ ચુકાદા-દેવાદારની ધરપકડ અને નાગરિક જેલમાં અટકાયત છે.
- કલમો ૫૫-૫૯ અને નિયમો ૩૦-૪૧ ચુકાદા-દેવાદારની ધરપકડ અને અટકાયત પર વિચારણા કરે છે.

B. ક્યારે ધરપકડ અને અટકાયત કરી શકાય છે?

- જ્યાં હુકમ પૈસાની ચુકવણી માટે હોય.
- જ્યાં હુકમ કરારના વિશિષ્ટ અમલ અથવા ઇન્જન્ક્શન માટે હોય.
- જ્યાં હુકમ કોર્પોરેશન વિરુદ્ધ હોય.

C. કોને ધરપકડ કરી શકાતી નથી?: કલમો ૫૬, ૫૮, ૧૩૫, ૧૩૫-એ

- નીચેના વર્ગના વ્યક્તિઓને નાગરિક જેલમાં ધરપકડ કે અટકાયત કરી શકાતી નથી:
- સ્ત્રી;
- ન્યાયિક અધિકારીઓ, જ્યારે તેઓ તેમની અદાલતમાં જતા હોય, અધ્યક્ષતા કરતા હોય અથવા પરત આવતા હોય;
- પક્ષકારો, તેમના વકીલો, મુખ્તારો, આવક એજન્ટો અને માન્ય એજન્ટો અને તેમના સાક્ષીઓ જે સમન્સનું પાલન કરીને જતા હોય, અધ્યક્ષતા કરતા હોય અથવા પરત આવતા હોય;
- વિધાનસભાના સભ્યો;
- કોઈ વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓનો વર્ગ કે જેમની ધરપકડ રાજ્ય સરકાર અનુસાર જોખમ અથવા જાહેર અસુવિધા સાથે સંકળાયેલી હોય;
- ચુકાદા-દેવાદાર જ્યાં હુકમની રકમ રૂ. ૨૦૦૦થી વધુ ન હોય.

D. નોટિસ: ઓર્ડર ૨૧ નિયમો ૩૭ અને ૪૦

- જ્યાં હુકમ પૈસાની ચુકવણી માટે હોય અને ચુકાદા-દેવાદારની ધરપકડ અને અટકાયત માટે અરજી કરવામાં આવે છે તો અદાલત ધરપકડ માટે વોરંટ જારી કરવાને બદલે, ચુકાદા-દેવાદારને દેખાવા અને તેને નાગરિક જેલમાં મોકલવા ન જોઈએ તેવું કારણ બતાવવા માટે નોટિસ જારી કરશે. નોટિસ જારી કરવાનો ઉદ્દેશ પ્રમાણિક દેવાદારોને સુરક્ષા આપવાનો છે જે તેમના નિયંત્રણ બહારના કારણોસર ચુકવણી કરી શકતા નથી.
- નિયમ ૪૦ વાંચીને નિયમ ૩૭ સાથે વાંચીએ તો પ્રાથમિક ઉદ્દેશ પ્રમાણિક પરંતુ ગરીબ અને ગરીબ ચુકાદા-દેવાદારોને સુરક્ષા આપવાનો છે જેમની પાસે હુકમની ચુકવણી કરવા માટે પર્યાપ્ત સાધનો નથી.

E. અટકાયતનો સમયગાળો: કલમ ૫૮

- ચુકાદા-દેવાદારની નાગરિક જેલમાં અટકાયતનો સમયગાળો (અ) ત્રણ મહિના સુધી હશે જ્યાં હુકમની રકમ રૂ. ૫૦૦૦થી વધુ હોય અને (બ) છ અઠવાડિયા સુધી હશે જ્યાં હુકમની રકમ રૂ. ૨૦૦૦થી વધુ હોય પરંતુ રૂ. ૫૦૦૦થી વધુ ન હોય.
- જ્યાં હુકમની રકમ રૂ. ૨૦૦૦થી વધુ ન હોય ત્યારે કોઈ અટકાયત આદેશ કરી શકાય નહીં.

F. ચુકાદા-દેવાદારનું મુક્તિ: કલમ ૫૮-૫૯

- ચુકાદા-દેવાદાર નીચેના કિસ્સાઓમાં મુક્ત કરી શકાય છે.
- વોરંટમાં ઉલ્લેખિત રકમ ચુકવવા પર;
- હુકમ અન્યથા પૂર્ણપણે સંતુષ્ટ થવા પર;
- હુકમ-ધારકની વિનંતી પર;
- હુકમ-ધારક દ્વારા જીવન નિર્વાહ ભથ્થું ન ચુકવવા પર (આવી મુક્તિ જો કે ચુકાદા-દેવાદારને તેના દેવાથી મુક્ત કરતી નથી પરંતુ તેને તે જ આધાર પર ફરીથી ધરપકડ કરી શકાતી નથી);
- બીમારીના આધાર પર.

G. ચુકાદા-દેવાદારની ફરીથી ધરપકડ

- સામાન્ય રીતે, એક વખત મુક્ત થયેલા ચુકાદા-દેવાદારને તે જ હુકમના અમલમાં ફરીથી ધરપકડ કરી શકાતી નથી. પરંતુ જો ચુકાદા-દેવાદાર જેલ અધિકારીઓની ભૂલને કારણે મુક્ત થયો હોય તો તેને ફરીથી ધરપકડ કરી શકાય છે. તેમ જ, જ્યાં હુકમ-ધારક દ્વારા જીવન નિર્વાહ ભથ્થું ન ચુકવવાને કારણે ચુકાદા-દેવાદારને જેલમાં મોકલી શકાયો ન હોય તો તેની ફરીથી ધરપકડ અમાન્ય નથી. ફરીથી, બીમારીના આધાર પર મુક્તિ તેની ધરપકડને વર્જિત કરતી નથી. વાસ્તવિક અટકાયતનો કુલ સમયગાળો સંહિતામાં નિર્ધારિત મહત્તમથી વધુ ન હોય.

મિલકતનું જપ્તીકરણ

A. સામાન્ય

- હુકમ અમલ કરવા માટેની એક પદ્ધતિ હુકમ-ધારકની અરજી પર મિલકતનું જપ્તીકરણ અને વેચાણ અથવા જપ્તી વિના વેચાણ છે.
- કલમો ૬૦-૬૪ અને નિયમો ૪૧-૫૭ ચલ અને અચલ મિલકતના જપ્તીકરણ પર વિચારણા કરે છે.

B. જપ્તીકરણનું પ્રાથમિક ઉદ્દેશ

- મિલકતનું જપ્તીકરણ કરવાનો પ્રાથમિક ઉદ્દેશ ચુકાદા-દેવાદારને તેને કોઈને હસ્તાંતરિત ન કરવા માટે નોટિસ આપવાનો છે તેમ જ સામાન્ય જાહેરને તેની સાથે વ્યવહાર ન કરવા માટે. (જુઓ: હમદા અમ્મલ વિ. અવડિયપ્પા પથર, (૧૯૯૧) ૧ એસસીસી ૭૧૫ પૃ. ૭૧૮)

C. જપ્તી કરી શકાય તેવી મિલકત: કલમ ૬૦

- કલમ ૬૦(૧) જણાવે છે કે કઈ મિલકતો અમલીકરણમાં જપ્તી અને વેચાણને પાત્ર છે અને કઈ મિલકતો તેમાંથી મુક્ત છે.
- તમામ વેચાણયોગ્ય મિલકત (ચલ અથવા અચલ) જે ચુકાદા-દેવાદારની માલિકીની છે અથવા જેના પર અથવા તેના ભાગ પર તે તેના પોતાના લાભ માટે વ્યવસ્થાપનની સત્તા ધરાવે છે તે જપ્ત કરી અને વેચી શકાય છે. (જુઓ: બલકૃષ્ણ ગુપ્તા વિ. સ્વદેશી પોલીટેક્સ લિ., એઆઈઆર ૧૯૮૫ એસસી ૫૨૦ પૃ. ૫૩૪)

D. જપ્તી ન કરી શકાય તેવી મિલકત: કલમો ૬૦ અને ૬૧

- કલમ ૬૦(૧) જણાવે છે કે તેમાં ઉલ્લેખિત મિલકતો હુકમ અમલમાં જપ્તી અને વેચાણથી મુક્ત છે. સૂચિમાં જરૂરી વસ્ત્રો, રસોઈના વાસણો, પથારી, કારીગરોના સાધનો, કૃષિના સાધનો, કૃષકોના ઘરો, વેતન, પેન્શન અને ગ્રેયુઇટી, ફરજિયાત જમા, ભવિષ્યના જીવન નિર્વાહનો અધિકાર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. પ્રોવિઝોમાં ઉલ્લેખિત મુક્તિઓ સંચયી છે અને ચુકાદા-દેવાદાર તેમાંથી એકથી વધુ ક્લોઝનો લાભ લઈ શકે છે જો તે તે માટે લાયક હોય. (જુઓ: રાધેય શ્યામ વિ. પંજાબ નેશનલ બેંક, (૨૦૦૯) ૧ એસસીસી ૩૭૬)

E. જપ્તી પછી મિલકતનું ખાનગી હસ્તાંતરણ: કલમ ૬૪

- કલમ ૬૪(૧) જણાવે છે કે જપ્તી પછી મિલકતનું ખાનગી હસ્તાંતરણ જપ્તી હેઠળ અમલીકરણીય દાવાઓ વિરુદ્ધ અમાન્ય છે. (જુઓ: ઓમ પ્રકાશ વિ. ગંગા સહાય, (૧૯૮૭) ૩ એસસીસી ૫૫૩)
- હસ્તાંતરણ તમામ વિશ્વ વિરુદ્ધ સંપૂર્ણ અમાન્ય નથી પરંતુ જપ્તી હેઠળ અમલીકરણીય દાવાઓ વિરુદ્ધ અમાન્ય છે.
- આ જોગવાઈનો પ્રાથમિક ઉદ્દેશ હુકમ-ધારકો પર છેતરપિંડી અટકાવવાનો અને જુડમેન્ટ ક્રેડિટર અને તેમના દ્વારા હુકમ મેળવનાર ક્રેડિટરોના અધિકારોને અકબંધ રાખવાનો છે.

સામાન્ય નિયમો (નાગરિક અને ફોજદારી), ૨૦૧૮ (હુકમો અને આદેશોના અમલીકરણ સંબંધિત જોગવાઈઓ)

- ઓર્ડર ૧૯ નિયમ ૩(૧) જણાવે છે કે ઓર્ડર ૨૧ના નિયમ ૧૬ અથવા ૨૨ હેઠળ નોટિસ જારી કરવા માટેની પ્રક્રિયા ફી અમલીકરણ અરજી રજૂ કરતી વખતે ચુકવવી જોઈએ. નોટિસની સેવા પછી, જો અદાલત અમલીકરણ આદેશ આપે તો જપ્તી અથવા ધરપકડ માટેની ફી તરત ચુકવવી જોઈએ. ચુકાદા-દેવાદારની મિલકત જપ્તી પછી વેચાણનો આદેશ આપવામાં આવે તો જરૂરી વેચાણ ફી જમા કરવી જોઈએ.
- જ્યારે અમલીકરણ અરજીનો નિકાલ થાય અને તાજી અરજી કરવામાં આવે તો અગાઉની અમલીકરણમાં જમા કરાવેલી પ્રક્રિયા ફી જે વપરાઈ નથી તે તાજા પ્રક્રિયા જારી કરવા માટે વાપરી શકાય નહીં. [ઓર્ડર ૧૯ નિયમ ૩(૨)]
- હુકમ અથવા ઔપચારિક આદેશ સામાન્ય રીતે ચુકાદાની તારીખથી ત્રણ દિવસમાં તૈયાર કરવો જોઈએ અને તે તારીખ ધરાવવી જોઈએ. હુકમ તપાસ્યા પછી, તે અધ્યક્ષ અધિકારી દ્વારા હસ્તાક્ષરિત કરવો જોઈએ અને તે હસ્તાક્ષરની તારીખ તેની નીચે તરત જ નોંધવી જોઈએ. [ઓર્ડર ૨૦ નિયમ ૭૩(૧)]
- હુકમ અમલમાં, એર ફોર્સ એક્ટ, ૧૯૫૦ (૪૫ ઓફ ૧૯૫૦), આર્મી એક્ટ ૧૯૫૦ (૪૬ ઓફ ૧૯૫૦), અથવા નેવી એક્ટ, ૧૯૫૭ (૬૨ ઓફ ૧૯૫૭) લાગુ પડતા વ્યક્તિઓના વેતન અને ભથ્થા જપ્ત કરી અથવા વેચી શકાય નહીં. [ઓર્ડર ૨૧ નિયમ ૧૦(૧)(અ)]
- તેમના હથિયારો, કપડા, સાધનો, એક્સેલિટ્રેમેન્ટ અથવા તેમના ફરજ માટે વપરાતા પશુઓમાંથી કોઈ પણ તેમને અમલમાં મુકવા માટે જપ્ત કરી શકાય નહીં. [ઓર્ડર ૨૧ નિયમ ૧૦(૧)(બ)]
- અમલીકરણ અરજી, અરજી, પ્રક્રિયા, નોટિસ અથવા આદેશ પર અથવા તેના સંબંધમાં દરેક પેજ પર (ઓબ્વર્સ સાઇડ) ડાબા હાથના મધ્ય ભાગમાં:
 1. અમલીકરણ અરજી દાખલ કરાવેલી અથવા જેને હસ્તાંતરિત કરાવેલી અદાલતનું નામ;
 2. અમલીકરણ અરજીનો રજિસ્ટર નંબર અને વર્ષ; અને
 3. અમલીકરણ અરજીનું શીર્ષક.
 4. સીઆઈએન નંબર. [ઓર્ડર ૨૪ નિયમ ૨(૨)]

- જ્યારે નાગરિક અદાલતના હુકમ અમલમાં વેચાણ કલેક્ટર દ્વારા કરવામાં આવે તો પાઉન્ડેજ તરીકે ખરીદ કિંમતની પૂરી રકમ પર ૫ ટકા ફી ચુકવવી જોઈએ. કલેક્ટર દ્વારા ખરીદનાર દ્વારા ઓર્ડર XXI નિયમ ૮૪ હેઠળ જમા કરાયેલી રકમમાંથી ફી કાપવી જોઈએ અને તે સરકારને જમા કરવી જોઈએ. (ઓર્ડર ૨૯ નિયમ ૬)
- જ્યારે નાગરિક અદાલતના હુકમ અમલમાં વેચાણ સેલ્સ અમીન દ્વારા કરવામાં આવે તો પાઉન્ડેજ તરીકે ખરીદ કિંમતની પૂરી રકમ પર ફી ચુકવવી જોઈએ. જો અરજી ફાઇલ કરવામાં આવે તો તે તેની માન્યતા માટે જરૂરી સ્ટેમ્પ્સ ઉપરાંત ફી માટે જરૂરી સ્ટેમ્પ્સ ધરાવશે. [ઓર્ડર ૨૯ નિયમ ૭(૧)]
- નાગરિક અદાલત અમીનો વેચાણ કરવા ઉપરાંત નીચેના કાર્યો પર વાપરી શકાય છે:
 1. અદાલતના આદેશ હેઠળ જપ્તી કરવામાં.
 2. અદાલતના આદેશ હેઠળ મિલકતનો કબજો આપવામાં. (ઓર્ડર ૩૦, નિયમ ૧૬)
- જ્યારે અમીનને અદાલતના આદેશ હેઠળ જપ્તી કરવી હોય અને તેને ચુકાદા-દેવાદાર તરફથી વિરોધની આશંકા હોય તો તે અદાલતને જરૂરી પોલીસ સહાય માટે અરજી કરશે અને શાંતિ ભંગના ભયના પૂર્ણ કારણો જણાવશે. વિનંતી પર તે અદાલત પોલીસ અધિક્ષકને જરૂરી પોલીસ સહાય આપવા માટે લખશે. અસાધારણ કિસ્સાઓમાં, જ્યારે ઉપરની પ્રક્રિયા શક્ય ન હોય તો અરજી સંબંધિત પોલીસ સ્ટેશનના અધિકારીને કરવી. (ઓર્ડર ૩૦ નિયમ ૧૮)

XIII. નિષ્કર્ષ

- અમલીકરણ કાર્યવાહીઓ લાંબી પ્રક્રિયા બની ગઈ છે જેમાં પક્ષકારોને સમયસર ન્યાય મળતો નથી. અમલીકરણના પૂર્ણ થવામાં આ વિલંબ ન્યાયી વાદના સિદ્ધાંતો વિરુદ્ધ છે.
- માનનીય સર્વોચ્ચ અદાલતે શુભ કરણ બુબ્ના @ શુભ કરણ પ્રસાદ બુબ્ના વિ. સીતા સરણ બુબ્ના, (૨૦૦૯) ૯ એસસીસી ૬૮૯માં જણાવ્યું કે અદાલતો વાદના નિકાલમાં વ્યસ્ત છે પરંતુ અમલીકરણ અરજીઓના નિકાલમાં દશકો લાગે છે. તેણે આશા વ્યક્ત કરી કે કાયદા આયોગ અને સંસદ આ મુદ્દા પર ધ્યાન આપશે અને યોગ્ય ભલામણો/સુધારા કરશે જેથી વાદ તેની સ્થાપનાથી તેના વાસ્તવિક રાહત મેળવવા સુધી સતત પ્રક્રિયા બને.
- વર્તમાન વ્યવસ્થા જેમાં અધિકારના નિર્ધારણ માટે વાદ, રાહતના માત્રા/ભાગ/માપન માટે અલગ વાદ અને વાસ્તવિક રાહત મેળવવા અમલીકરણ માટે અલગ વાદની જરૂર છે તે વર્તમાન જરૂરિયાતોને અનુરૂપ નથી. જો અંતિમ હુકમ કાર્યવાહીઓને અલગ નંબર

આપવાની પ્રથા હોય તો તેને ટાળવી જોઈએ. દરેક તબક્કે પ્રતિવાદીઓને તાજી નોટિસ જારી કરવી પણ ટાળવી જોઈએ. નાગરિક કાર્યપ્રણાલી સંહિતામાં વાદની ફાઇલિંગથી રાહત મેળવવા સુધી સતત અને સીમલેસ પ્રક્રિયા માટે જોગવાઈ કરવી જોઈએ.

- પૈસાના વાદ અને અન્ય વાદ જેમાં એક જ હુકમની જરૂર હોય તેમાં વાદની પ્રક્રિયા સતત પ્રક્રિયા હોવી જોઈએ જેમાં જવાબદારીનું નિર્ધારણ અને પછી અમલીકરણ અને વસુલીનો બીજો તબક્કો હોય, વિરામ વિના અથવા વાદીને અમલીકરણ માટે અલગ કાર્યવાહી શરૂ કરવાની જરૂર વિના.
- વાદ જેમાં અધિકારના નિર્ધારણ અને રાહતના માપન/ભાગના નિર્ધારણમાં બે તબક્કા હોય તેમાં વાદની પ્રક્રિયા સતત પ્રક્રિયા હોવી જોઈએ જેમાં અધિકારનું પ્રથમ તબક્કે નિર્ધારણ અને ઘોષણા, રાહતના માપન/ભાગના નિર્ધારણનો બીજો તબક્કો અને વાસ્તવિક રાહત આપવા અમલીકરણનો ત્રીજો તબક્કો હોય.

મર્યાદા અધિનિયમ, 1963

મર્યાદા અધિનિયમ, 1963 ભારતમાં કાયદાકીય દાવાઓ માટે સમયસીમા નક્કી કરે છે. તેનો હેતુ સમયસર ન્યાય સુનિશ્ચિત કરવાનો અને વિલંબિત કેસોને અટકાવવાનો છે. આ સમયસીમા પાર કરેલા કેસો સામાન્ય રીતે ફગાવી દેવામાં આવે છે, જો કે કેટલાક વિશિષ્ટ પ્રસંગો અથવા છૂટછાટો લાગુ થાય તો મકાન મળે છે.

મર્યાદા અધિનિયમના હેતુઓ (Objectives of the Limitation Act)

1. સમયસર ન્યાય સુનિશ્ચિત કરવો:
 - કાયદાકીય દાવાઓનો સમાધાન વિલંબ વિના થાય.
2. કાનૂની અનિશ્ચિતતાઓ દૂર કરવી:
 - દાવાની મંજૂરી માટે ચોક્કસ સમયમર્યાદા નક્કી કરી ન્યાયસંગ્રહને સુનિશ્ચિત કરવી.
3. દાવેદાર અને પ્રતિવાદી બંનેના હિતોની રક્ષા કરવી:
 - વિલંબના કારણે દાવા કરતા અને સામેના પક્ષે અનિચ્છનીય અસર ટાળી શકાય.

4. જૂના દાવાઓ અને પુરાવાઓ પર અવલંબન ટાળવું:

- દાવાઓ સમયસર લાવવાના માટે પ્રોત્સાહન આપવું.

5. અદાલતના કાર્યક્ષમ સંચાલન માટે:

- જૂના અને બિનજરૂરી કેસોના કારણે ન્યાયપ્રણાલી પર બોજો ન વધે.

મર્યાદા અધિનિયમની રચના

1. કુલ અધ્યાયો: 3
2. કુલ કલમો: 32
3. કુલ અનુચ્છેદ : 137 (અનુસૂચિમાં સમાયેલ)

મહત્વના પાસા

1. મર્યાદા સમયગાળો (કલમ 2(j))

- કોઈ દાવા દાખલ કરવાનો મહત્તમ સમયગાળો.
- વિવિધ દાવાઓ માટે અલગ-અલગ સમયમર્યાદા:
 - દેણગી વસૂલાત માટે દાવો: 3 વર્ષ
 - અપીલ માટે: 30 થી 90 દિવસ

2. હકનો ઉદય (Cause of Action)

- દાવા દાખલ કરવાનો હક ત્યારે જ જાગે જ્યારે નક્કી ઘટના બને.
- મર્યાદા સમયગાળો આ ઘટના થઈ ત્યારથી શરૂ થાય છે.

3. સમયગણતરી (કલમ 12)

- પ્રથમ દિવસ ગણવામાં લેવામાં આવતો નથી.

- અંતિમ દિવસ ગણવામાં આવે છે, જો તે રજાનો દિવસ હોય, તો આગલા કાર્યદિવસે સમય પૂરો થાય.

4. વિલંબમાં છૂટ (કલમ 5)

- જો દાવેદાર યોગ્ય કારણ સાબિત કરે તો અપીલ અથવા અરજીમાં વિલંબ માફી શકાય છે (મૂળ દાવામાં નહિ).

5. કાયદાકીય અક્ષમતા (કલમ 6-8)

- જો દાવેદાર નાબાલિગ કે માનસિક રીતે અસમર્થ હોય, તો મર્યાદા સમયગાળો અક્ષમતા સમાપ્ત થાય પછી શરૂ થાય છે.

મહત્વના લક્ષણો

1. દાવાઓમાં અંતિમતાનું પ્રોત્સાહન:
 - દાવાઓ માટે મર્યાદા નક્કી કરીને અનિશ્ચિતતા દૂર કરે છે.
2. જૂના દાવાઓની પ્રતિબંધિતતા:
 - જૂના પુરાવા અને સાક્ષ્યોના અભાવને ધ્યાનમાં લઈને સમયસર દાવા દાખલ કરવા પ્રોત્સાહન આપે છે.
3. વિશેષ પરિસ્થિતિઓમાં છૂટ:
 - ખાસ પરિસ્થિતિઓમાં મર્યાદા સમયગાળો લંબાવી શકાય છે.
4. ભૂલમાં દાખલ દાવા માટે છૂટ (કલમ 14):
 - ભૂલથી ભૂલના દરખાસ્ત પર થયેલા કેસોનો સમયગાળો ગણવામાં લેવાતા નથી.
5. દેણગીની સ્વીકાર્યતા (કલમ 18):
 - જો દેણદાર લેખીત સ્વીકાર આપે, તો મર્યાદા સમય ફરીથી શરૂ થાય છે.

મુખ્ય પ્રાવધાનો

1. કલમ 3: મર્યાદા પાર થયેલા દાવાઓ પર પ્રતિબંધ
 - જો મર્યાદા સમય પછી કેસ દાખલ થાય છે, તો અદાલત તેને ફગાવી દે.
2. કલમ 5: વિલંબમાં છૂટ
 - યોગ્ય કારણ સાથે વિલંબની માફી લેવામાં આવી શકે છે.
3. કલમ 12: કાનૂની કાર્યવાહી દરમિયાન સમયગણતરી
 - ફલાવટની તારીખ ગણવામાં આવતી નથી. જો અંતિમ દિવસ રજાનો હોય, તો તે પછીના કાર્યદિવસે સમય પૂરો થાય છે.
4. કલમ 14: ખોટા ફોરમમાં દાખલ કરેલ દાવા માટે છૂટ
 - ભુલથી ખોટા ન્યાયસ્થાને દાવો દાખલ કર્યાનો સમય ગણવામાં લેવાતા નથી.
5. કલમ 18: દેણગીના સ્વીકાર બાદ નવું મર્યાદા સમયગાળો શરૂ થાય છે.

અનુસૂચિમાં નક્કી સમયમર્યાદાઓ

- દેણગી વસૂલાત માટે: 3 વર્ષ
- સ્થાવર મિલકત સંબંધિત દાવા: 12 વર્ષ
- હક્કમુક્તિ માટે: 30 વર્ષ
- અપીલ માટે: 30-90 દિવસ (ફોરમ પર આધાર રાખે છે).

વિશેષ પરિસ્થિતિઓ અને છૂટ

1. સરકાર સામેના કેસો (કલમ 15)
 - સરકાર સામે કેસ દાખલ કરતા પહેલા 2 મહિનાની નોટિસ જરૂરી છે.
2. ફોર્સ મેજર ઇવેન્ટ્સ (Force Majeure Events) ઘટનાઓ (ઉદાહરણ: COVID-19)
 - COVID-19 દરમિયાન સુપ્રીમ કોર્ટે મર્યાદા સમયગાળા લંબાવવાની છૂટ આપી હતી.
3. નાબાલિગ અને માનસિક રીતે અસમર્થ વ્યક્તિઓ (કલમ 6)
 - મર્યાદા સમયગાળો જ્યારે વ્યક્તિ સક્ષમ બને ત્યારે જ શરૂ થાય છે.
4. ઠગાઈ અથવા ભૂલ (કલમ 17)

- જો ઠગાઈ અથવા ભૂલ થાય, તો મર્યાદા સમયગાળો એવું જાણવા મળ્યા પછી શરૂ થાય છે.

મહત્વના કેસ

1. Basawaraj v. Special Land Acquisition Officer (2013)

- સુપ્રીમ કોર્ટે કહ્યું કે પર્યાપ્ત કારણ વગર વિલંબને માફ કરી શકાય નહીં

2. Balkrishna Savalram Pujari v. Shree Dnyaneshwar Maharaj Sansthan (1959)

- એવું નક્કી કરવામાં આવ્યું હતું કે અસાધારણ સંજોગો અસ્તિત્વમાં ન હોય ત્યાં સુધી કોઈ પક્ષ મર્યાદા સમયગાળા પછી રાહતનો દાવો કરી શકશે નહીં.

મર્યાદા અધિનિયમની મર્યાદાઓ

1. કઠોરતા:

- ટેકનિકલ વિલંબના કારણે યથાર્થ દાવાઓ ફગાવાઈ શકે છે.

2. અદાલતોનો વિચક્ષણ નિર્ણય:

- વિલંબ માફીની શક્તિ સુઝભૂજ પર આધાર રાખે છે, જે અનિયમિત નિર્ણયો આપી શકે છે.

3. જાગૃતિનો અભાવ:

- લોકો કાયદાકીય મર્યાદા અંગેની અજાણતાના કારણે ન્યાય ગુમાવી શકે છે.

ઉપસંહાર

મર્યાદા અધિનિયમ, 1963 કાનૂની દાવાઓ માટે સમયસર ન્યાય સુનિશ્ચિત કરે છે. તે દાવેદાર અને પ્રતિવાદી બંનેના હિતોનું સંરક્ષણ કરે છે અને વિલંબિત કેસોને ટાળી ન્યાયપ્રણાલીનું કાર્યક્ષમ

સંચાલન સુનિશ્ચિત કરે છે. વિશેષ પરિસ્થિતિઓ માટે લવચીકતા સાથે, આ અધિનિયમ સમયમર્યાદા માટે અસરકારક અને ન્યાયસંગ્રહ માટે અનિવાર્ય છે.

