

ललितपुर जिल्ला अदालतको तर्फबाट न्यायका उपभोक्तामाझ जारी

## जानकारीमुलक नागरीक बडापत्र

“मुस्कान सहितको अदालती सेवामा यहाँहरुलाई हार्दिक स्वागत छ

### अदालतमा सेवा लिदा लाग्ने दस्तुर तथा शुल्क

फिराद तथा प्रतिउत्तर दस्तुर	रु २००
बिगो खुलेको मुद्दामा बिगो बमोजिमको अदालती शुल्क	
बिगो नखुलेका दफा ७०(१) बमोजिमको मुद्दामा एकमुष्ट	रु ५००
बिगो नखुलेको दफा ७०(२) अनुसारको मुद्दामा	रु १०००
बिगो नखुलेको करार सम्बन्धी मुद्दामा	रु २५००
पुनरावेदन गर्दा फिराद दायर गर्दा लाग्ने दस्तुरको	सयकडा १५%
निवेदन दस्तुर	रु १०
नक्कदल दस्तुर	रु ५
	(आफैले सारी लिने भएमा)
नक्क ल दस्तुर	रु १०
	(अड्डाका तर्फबाट सारी लिने भएमा)
विशेष प्रकृतिका निवेदनमा लाग्ने दस्तुर	रु ५००

### अदालती शुल्क नगदमा दाखिल गर्नुपर्ने छ

### अधिकृत वारेशनामा प्रामाणित गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात

१. अधिकृत वारेशनामाको लिखत २ प्रति हुनु पर्नेछ।
२. लिने दिने दुवै पक्षको नागरिताको प्रमाणपत्रको १/१ प्रति प्रतिलिपी ।
३. जग्गाको हक हस्तान्तरण सम्बन्धि भएमा सोको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जी र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ।
४. लिने दिने पक्षको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३/३ प्रति ।
५. अधिकृत वारेशनामा प्रामाणित गराउन चाहने दुबै पक्षको सक्कल नागरिता र ज.घ.प्र. इजलास वा फाँटले हेर्ने चाहेको अवस्थामा देखाउने सक्ने गरी व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

६. आ.वा. दिने पक्ष नावलक वृद्ध भए निजको संरक्षक रोहरमा बस्नु पर्ने ।
७. अ.वा.मा मस्यौदाकार र २ जना साक्षीले सही गरेको हुन पर्छ ।
८. अ.वा प्रमाणित गर्न निवेदन दस्तुर वापत रु.५००।- लाग्ने छ ।
९. अ.वाको लागी दिउँसो २:०० बजे अगावै ( अगाडि) निवेदन दर्ता गराई सक्नु पर्नेछ ।
१०. थप जानकारी चाहिएमा अ.वा. फाँटमा सम्पर्क राख्नु होला ।

### विशेष प्रकृतिका निवेदनहरु र सुनुवाईको लागि पेश गरिने अवधि

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|
| १. | अधिकृत वारेशनामा प्रमाणित गर्न दिने निवेदन                                                                                                                                                                                                                                        | → | सोही दिन  |
| २. | दर्ताद्वारा विवाहको लागी दिईने निवेदन                                                                                                                                                                                                                                             | → | एकदिन पछि |
|    | पेश गर्नुपर्ने कागज :- १५ दिन भन्दा बढी बसोबास गरेको भन्ने सम्बन्धित स्थानिय निकायको सिफारिस ,अविवाहित रहेको सिफारिस , नागरिकताको प्रमाणपत्र, कम्तीमा दुईजना साक्षी र निजको नागरिकता , विदेशी भएमा सम्बन्धित देशको कानून र त्यसको नेपालिकरण तथा नेपाल स्थित दुतावासको सिफारिसपत्र |   |           |
| ३. | संरक्षक नियुक्तको लागी दिने निवेदन                                                                                                                                                                                                                                                | → | एकदिन पछि |
|    | देवानी संहिताको दफा १३५ ,१३६,१३७,१३८,१३९,१४०,१४१ तथा देवानी कार्यविधि नियमावली २०७५ को नियम नियम ६४ मा उल्लेखित अवस्थाको विद्यमानता र तोकिए बमोजिमका कागजात पेश हुनपर्ने ।                                                                                                        |   |           |
| ४. | माथवर नियुक्ति सम्बन्धी निवेदन                                                                                                                                                                                                                                                    | → | एकदिन पछि |
|    | देवानी संहिताको दफा १५३ ,१५४,१५५,१५६,१५७ तथा देवानी कार्यविधि नियमावली २०७५ को नियम ६५ उल्लेखित अवस्थाको विद्यमानता र तोकिए बमोजिमका कागजात पेश हुनुपर्दछ ।                                                                                                                       |   |           |
| ५. | मृत्युको न्यायिक घोषणा सम्बन्धी निवेदन                                                                                                                                                                                                                                            | → | एकदिन पछि |
|    | देवानी संहिताको दफा ४० तथा देवानी कार्यविधि नियमावली २०७५ को दफा ६१ मा उल्लेखित अवस्थाको विद्यमानता र कागजात पेश भएको हुनुपर्दछ ।                                                                                                                                                 |   |           |
| ६. | धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्ने अनुमति सम्बन्धी निवेदन                                                                                                                                                                                                                             | → | एकदिन पछि |
|    | देवानी संहिताको दफा १७१,१७२,१७३, १७४, १७५, १७६ र देवानी कार्यविधि नियमावलीको नियम ६६ मा उल्लेखित अवस्थाको विद्यमानता र कागजात पेश भएको हुनुपर्दछ ।                                                                                                                                |   |           |
| ७. | गुठी संचालक नियुक्तको लागी दिईने निवेदन                                                                                                                                                                                                                                           | → | एकदिन पछि |
| ८. | प्राकृतिक व्यक्तिको दामासाही सम्बन्धी निवेदन                                                                                                                                                                                                                                      | → | एकदिन पछि |

देवानी संहिताको दफा ५४ देखि ६४ सम्म उल्लेखित अवस्थाको विद्यमानता र कागजात पेश भएको हुनुपर्दछ ।

९. यस्तै प्रकृतिका अन्य निवेदन

### फिरादपत्र पेश गर्दा पुर्याउनुपर्ने रित

१. वादीको तीनपुस्ते नाम थर वतन उमेर टेलिफोन नम्बर ।
२. प्रतिवादीको तीनपुस्ते नाम थर वतन उमेर बाबुको नाम विवाहित महिला भए पतिको नाम गाँउ मार्गको नाम टेलिफोन नम्बर सम्भव भइमा फ्याक्स नम्बर इमेल ठेगना ।
३. फिराद गर्नु परेको कारण र अवस्था ।
४. अदालतको क्षेत्रधिकार ।
५. कोर्ट फि तिर्नु पर्नेमा विगो खुलाई कानून अनुसारको अदालती शुल्क
६. वादी दावी र सोसँग सम्बन्धित कानून
७. हदम्याद सम्बन्धी कुरा ।
८. सम्बन्धित प्रमाणहरु ।
९. कुन ऐन अन्तर्गतको कार्यविधि

### न्यायमा सहज पहुचका लागि प्रदान गरिएका एक घण्टे सेवा

प्रतिउत्तर पत्र/रिट निवेदन/लिखित जवाफ दर्ता गर्ने ,वारेशनामा/सकारनामा लिने , गुज्रिएको म्याद तारेख थाम्ने थमाउने ,अ.वं. ७० नं. बमोजिम मुद्दा सकार गराउने ,नगदी रसिद काट्ने ,धरौटी सदर स्याहा गर्ने ,अभियोग पत्र दर्ता , साधारण तारेख/पेशी तारेख तोक्ने ,नक्कल प्रमाणित गर्ने ,फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी निवेदन दर्ता गर्ने ,कैदी पूर्जी दिने ,अधिकृत वारेशनामा प्रमाणित ,म्याद थप ,फुटकर निवेदन दर्ता ,ताकेता/पत्राचार गर्ने

### अदालतमा प्राप्त हुने सेवा सुविधा

निःशुल्क कानूनी सहायता , टेली इन्क्वारी/सहायता कक्ष , मेलमिलाप, दोभाषे, निरन्तर सुनुवाई,बाल इजलास , पीडित महिलाको गोपनीयता कायम (विशेष प्राथमिकता ) ,बन्द इजलास/पीडित साक्षी संरक्षण कक्ष , स्तनपान कक्ष,निःशुल्क ४० प्रकारका फारामका ब्यवस्था, कार्ट फिको सुविधा ,न्यायाधीश र सेवाग्राहीबीच भेटघाट ,श्रेस्तेदारबाट परामर्श सेवा, खानेपानी ,चमेनागृह, विश्राम कक्ष/महिला, असक्त, जेष्ठ नागरिकका लागि

### महत्वपूर्ण सुचना

१. यस अदालतकोकाम कारवाहीको वारेमा कुनै पनि जानकारी चाहिएमा अदालतको प्रशासन तथा सहायता कक्षमा सम्पर्क राख्नु होला ।

२. यस अदालतको दैनिक काम कारवाहीको क्रममा कुनै कर्मचारीले नियमानुसार गर्नु पर्ने काम नगरेमा वा ढिला सुस्ती गरेमा वा नियम विपरीत काम गरेमा तत्कालै सम्बन्धित शाखा अधिकृत, श्रेस्तेदार वा जिल्ला न्यायाधीश समक्ष उजुर गर्ने वा सूचना दिनु भएमा तत्काल छानविन गरी आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।
३. असहाय पक्षलाई निःशुल्क कानूनी सहायताको लागि अदालतमा वैतनिक वकिलको व्यवस्था गरिएको छ । वैतनिक वकिलको सेवाको लागि प्रशासन शाखामा सम्पर्क राख्नु होला ।
४. श्रेस्तेदार वा फैसला कार्यान्वयन अधिकारीले दिएको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले १५ दिनभित्र जिल्ला न्यायाधीश समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।
५. अदालतबाट तोकिएको तारेखको समयमा मुद्दाका दुवै पक्ष उपस्थित भएमा दुवै पक्षलाई कुनै पक्ष उपस्थित हुन नआए पनि मुद्दामा गर्नु पर्ने कारवाही गर्ने अर्को पक्षलाई तारेख दिन वा मुद्दाको सुनुवाई गर्न रोकिने छैन ।
६. अदालतका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको सुचना तथा जानकारी प्रवक्ताबाट प्राप्त गर्न सकिने छ ।

#### अदालतले यहाँहरूबाट राखेको अपेक्षा

१. शिष्टता र नम्रता तपाइको पहिचान हो ।
२. अदालतबाट कुनै काम नभएमा उक्त काम किन हुन नसक्ने हो, सो को स्पष्ट जवाफ माग गर्नु होला ।
३. अदालतको कार्यप्रणालीको सुधारको लागि तपाइको सुझाव सधैँ स्वागत योग्य नै हुनेछ ।
४. यहाँको उदण्डता, अशिष्टता, आवेश र आक्रोश यहाँको सालिनताको लागि सुहाउदैन ।
५. आफुलाई परेको मर्का समस्या सम्बन्धित अधिकृत वा न्यायाधीश समक्ष राख्नुहोला
६. न्याय सम्पादन गर्ने कार्यमा अदालतले सधैँ यहाँको सहयोग चाहान्छ ।
७. अदालतका न्यायाधीश वा श्रेस्तेदारको अनुमति नलिई अदालतभित्र क्यामेरा वा मोबाइलबाट वा अन्य कुनै प्रकारले फोटो खिचन वा आवज रेकर्ड गर्ने काम नगरौ ।
८. अदालतमा कुनै दस्तुर बुझाए अनिवार्य रुपमा नगदी रसीद लिन नविसनुहोस ।

#### मेलमिलापका फाईदा

मेलमिलाप गर्दा दुवै पक्षको जित हुन्छ ।

मेलमिलापबाट मुद्दामा लाग्ने खर्चको बचत हुन्छ ।

मेलमिलाप गरेमा दुवै पक्ष बीच आपसी सम्बन्धमा सुधार भै मित्रता बढ्छ ।

मेलमिलाप गरेमा मुद्दा सदाका लागि अन्त भै अनावश्यक झन्झटबाट मुक्त हुनुका साथै यहाँहरूको बहुमुल्य समय बचत हुन्छ ।

**मिति २०७५।५।१ देखि सेवाग्राहीका लागि जारी भएको**