# उच्च अदालत विराटनगर धनकुटा इजलास
# सेवा प्रवाह वडापत्र
# २०७५

| क्र.स | सम्पादित काम | संलग्न हुनु पर्ने कागजात | पेश गर्नु पर्ने समय | लाग्ने दस्तुर | जिम्मेवार अधिकारी | गुनासो सुन्ने अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | क.पुनरावेदनपत्र दर्ता | १.रीतपूर्वकको पुनरावेदनपत्र<br>२. पुनरावेदन गर्न पाएको तामेली म्याद<br>३. शुरु फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४. दण्ड जरिवाना बुझाउनु पर्ने जरिवाना बुझाएको रसिद वा फैसला बमोजिम सजाय भोगेको, भोगिरहेको वा जमानत वा धरौटीको निस्सा<br>५. विपक्षीलाई अदालती शुल्क भराउनु पर्ने भए सो धरौट राखेको रसिद र सोको १५% ले हुने राजश्व<br>६. पुनरावेदनपत्रको विद्युतिय प्रति तथा प्रतिलिपि<br>७. अन्य प्रमाण पेश गर्नुपर्ने भए सोको प्रतिलिपि | कार्यालय समय | १.अदालती दस्तुर लाग्नेमा सोको १५ %<br>२.अदालती दस्तुर नलाग्नेमा रु.३००/- पुनरावेदन दस्तुर। | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| | ख. लिखित प्रतिवाद | १.रीतपूर्वकको लिखित प्रतिवाद<br>२. पेश गर्ने प्रमाण कागजात भए सोको प्रतिलिपि र सक्कल आफैसंग हुने भए सो समेत। | कार्यालय समय | रु.५०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| २. | रिट निवेदनहरु<br>क.वन्दीप्रत्यक्षीकरण<br>ख.परमादेश<br>ग.प्रतिषेध<br>घ.अधिकारपृच्छा<br>ङ. निषेधाज्ञा | १.रीतपूर्वकको निवेदनपत्र<br>२.पेश गर्ने प्रमाणको प्रतिलिपि र सक्कल आफैसंग हुनेमा सो समेत<br>३.रीट निवेदनपत्र तीन पृष्ठ भन्दा बढीको भए दुई पृष्ठमा नबढ्ने गरी सारसंक्षेप<br>४.प्रत्यर्थीको लागि चाहिने नक्कल र लिखतको २ प्रति नक्कल | कार्यालय समय | वन्दी प्रत्यक्षीकरणमा कुनै शुल्क नलाग्ने अन्यमा प्रतिरिट निवेदनको रु.५००/- | रिट निवेदन शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २.क | लिखित जवाफ | १.रीतपूर्वकको लिखित जवाफ<br>२.पेश गर्ने प्रमाण कागजात भए सोको नक्कल र आफैसंग सक्कल हुनेमा सो समेत<br>३.तामेली म्यादको नक्कल<br>४.लिखित जवाफ दुई पृष्ठमा नबढ्ने गरी सारसंक्षेप | कार्यालय समय | ५०/- | रिट निवेदन शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| ३. | शुरु मुद्दा | १.रिटपूर्वकको फिरादपत्र<br>२.फिरादपत्रको नक्कल<br>३.प्रमाण कागजातहरु<br>४.परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतलिपि | कार्यालय समय | १.अदालती शुल्क लाग्नेमा दावी विगोको पहिलो रु.२५,०००/- सम्मको लागि रु.५००/- र सो भन्दा माथि ५% देखि १% सम्म (विगोको आधारमा)।<br>२. अदालती शुल्क नलाग्नेमा विषय अनुसार फरक फरक फिराद दस्तुर लाग्ने।<br>३.प्रतिवादी तलवाना दस्तुर रु.१०/-<br>४.नक्कल प्रतिपाना रु.१०/- का दरले । | दायरी शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| ४ | प्रतिउत्तर | १.रितपूर्वकको प्रतिउत्तर<br>२.म्याद तामेली प्रति<br>३.परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४.प्रमाण कागजातहरु | कार्यालय समय | रु.२००/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| ५ | फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४ को दफा ७२, ७३ बमोजिम थुनछेक, धरौट, जमानत, वैंक जमानत उपर तथा देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४ को दफा १५६(४) र १५७ बमोजिम अन्तरकालिन आदेश सम्बन्धमा दिईने निवेदन। | १.रीतपूर्वकको निवेदन<br>२.आदेशको प्रतिलिपि<br>३.पेश गर्नुपर्ने भए अन्य कागज प्रमाण समेत | कार्यालय समय | रु.१०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| ६. | मिलापत्रको निवेदन | १.रीतपूर्वकको संयुक्त दरखास्त<br>२.वारेस मार्फत भए रीतपूर्वकको मञ्जुरनामा<br>३.पेश गर्ने प्रमाण भए सो समेत | कार्यालय समय | रु.१०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ७. | पुनरावेदनपत्र वा निवेदनपत्र फिर्ताको निवेदन | १.रीतपूर्वकको निवेदन।<br>२.वारेस मार्फत भए रीतपूर्वकको मञ्जुरनामा<br>३.पेश गर्नुपर्ने प्रमाण भए सो समेत | कार्यालय समय | रु.१०/- | सम्बन्धित इजलास | |
| ८. | सकारनामाको निवेदन | १.रीतपूर्वकको निवेदनपत्र<br>२.मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणितको स्थानिय निकायको सिफारिस समेतका कागजात। | कार्यालय समय | रु.१०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| ९. | गुज्रेको म्याद तारेख थामी पाउँ भन्ने निवेदन | १.रीतपूर्वकको निवेदन<br>२.पेश गर्ने कागजात भए सोको प्रतिलिपि<br>३.फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४ को दफा ५९, ८५, ८६, १३४, १६८ (३) देवानी कार्यविधि (संहिता ) ऐन, २०७४ को दफा २२३, २२४, २२५ र २३७ को अवस्था परी गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन भए सोको पुष्टि हुने आवश्यक कागजात। | कार्यालय समय | रु.१०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| १०. | वारेसनामा दर्ता | फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४ को दफा ८९-९५ बमोजिमको वारेस र देवानी कार्यविधि (संहिता)ऐन, २०७४ को दफा १४४ -१५४ बमोजिमको वारेस दिंदा उल्लेखित व्यहोरा पुगेको अधिकृत वारेसनामाको हकमा अ.वा. लिने, दिनेको फोटो, ना.प्र.प्र. वा राहदानीको सक्कल सहित प्रतिलिपि। | कार्यालय समय | कुनै शुल्क नलाग्ने। | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| ११. | वकलातनामा | १.रीतपूर्वकको वकालतनामा<br>२.थुनुवाको हकमा सम्बन्धित कारागार कार्यालयले प्रमाणित गरी छाप लागेको वकालतनामा | कार्यालय समय | रु.१०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| १२. | नक्कल पाउँ भन्ने निवेदन | १.रीतपूर्वकको निवेदनपत्र<br>२.पक्षहरु बाहेकको निवेदनको हकमा सरोकारवाला भएको प्रमाण। | कार्यालय समय | निवेदन वापत रु.१०/-<br>१.अड्डै तर्फबाट सारी लाँदा प्रतिपाना रु.१०/-<br>२. आफ्नो तर्फबाट सारी लाँदा प्रतिपाना रु.५/-<br>३.मिसिलको फोटो खिचेकोमा प्रतिपाना रु.२०/- का दरले। | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १३. | तारेख | १.तारेख पर्चा | कार्यालय समय | कुनै शुल्क नलाग्ने। | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| १४. | फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४ को दफा १३७ बमोजिम थुनामा नवसी पुनरावेदन गर्न पाउँ भनी निवेदन दिंदा। | १.रीतपूर्वकको निवेदन।<br>२. फैसलाको प्रमाणीत प्रतिलिपि।<br>३.जेथा जमानत दिने व्यक्ति आफै उपस्थित हुनुपर्ने वा अधिकृत वारेसनामा।<br>४.जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, चालु आ.व.को तिरो बुझाएको रसिदको सक्कल।<br>५.साथै नक्साको प्रतिलिपि। | कार्यालय समय | रु.१०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| १५. | पेशी स्थगित गराई पाउँ भन्ने निवेदन | १.कारण खुलेको रीतपूर्वकको निवेदन | | रु.१०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |
| १६. | अन्य निवेदन | १.सम्बन्धित कागजात | | रु.१०/- | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | रजिष्ट्रार |

**पुनश्चः-**

**-यस अदालतका कुनैपनि कर्मचीहरु उपर कुनै गुनासो वा उजुरी भए यसै अदालतका रजिष्ट्रार समक्ष राख्न सकिने छ।**

**-रजिष्ट्रार उपरको कुनै गुनासो वा उजुरी भए यसै अदालतका मुख्य भई काम गर्ने माननीय न्यायाधीश समक्ष राख्न सकिने छ।**