अनलाईन मुद्दा दर्ता प्रणाली

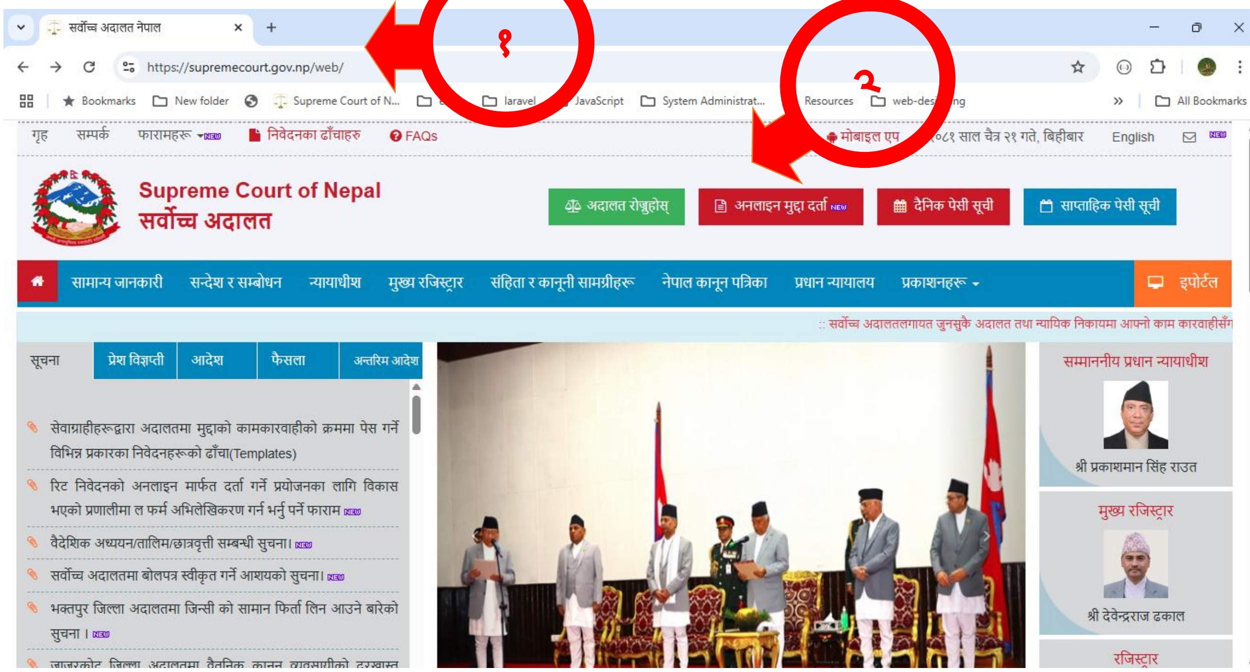
प्रयोगकर्ता पुस्तिका

सर्वोच्च अदालत

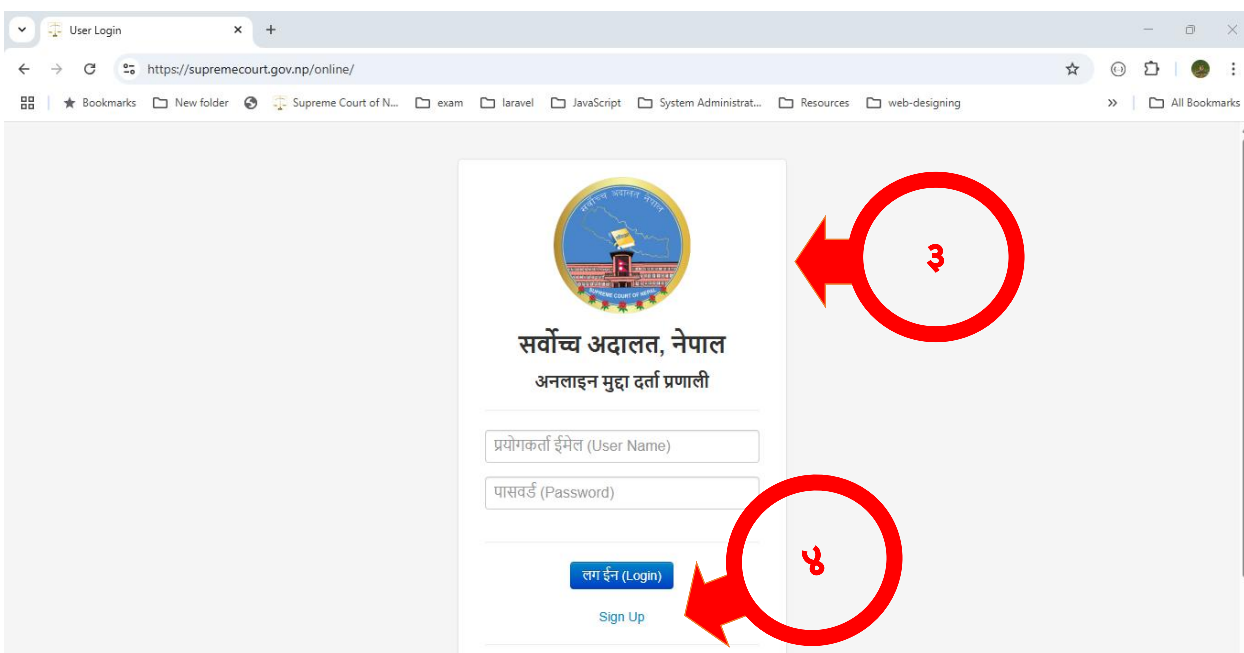
२०८१

१. कुनै web Browser खोलि त्यसमा www.supremecourt.gov.np राख्नुहोस् ।

२. “अनलाईन मुद्दा दर्ता” Button ma मा Click गर्नुहोस् ।



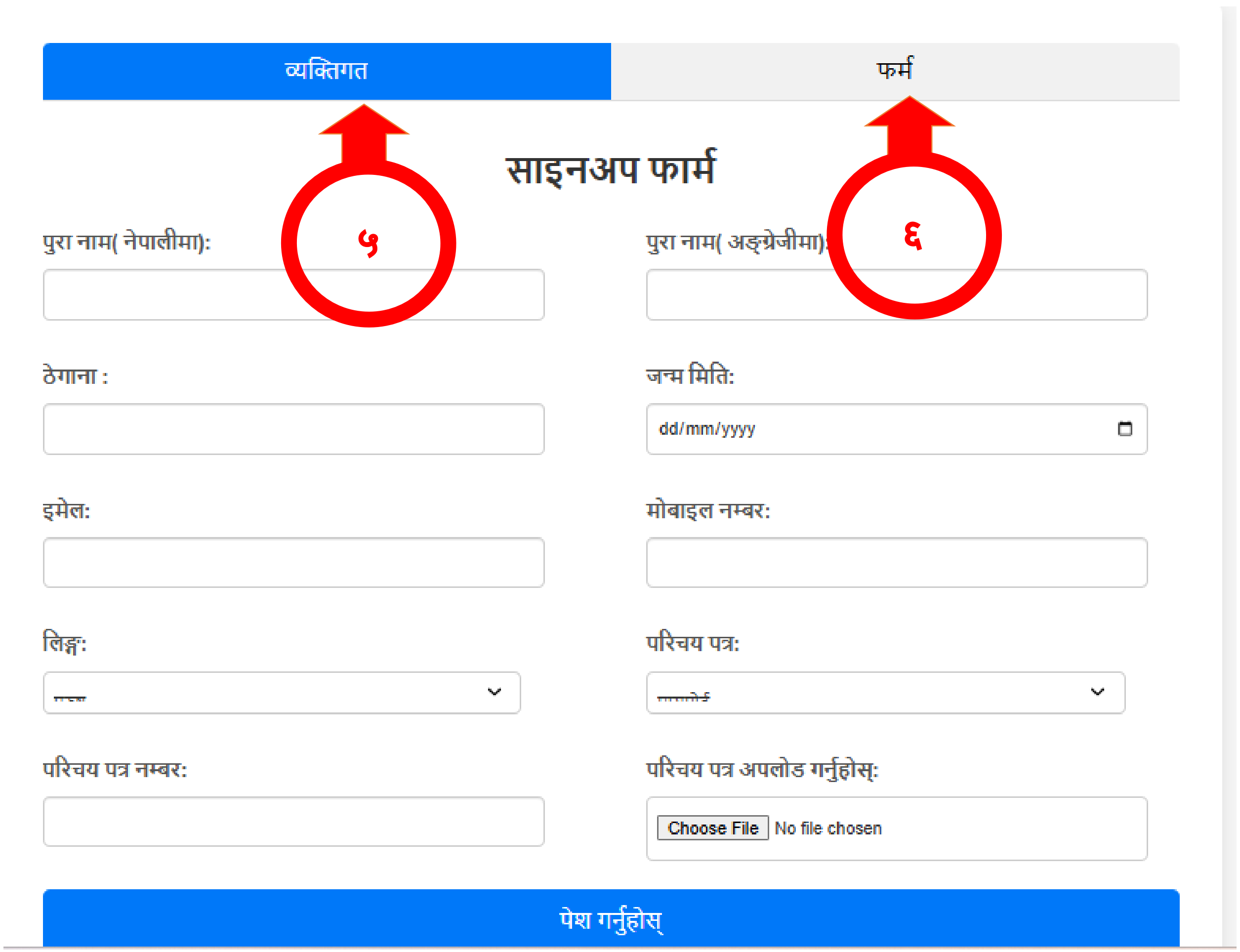
३. त्यसपछि अनलाईन मुद्दा दर्ता प्रणालीको Log In Form खुल्दछ।



४. User Name र Password प्राप्त गर्नको लागि पहिला व्यक्ति अथवा फर्म दर्ता गर्नु पर्ने हुन्छ । त्यसको लागि Sign Up Button मा Click गर्नुहोस् ।

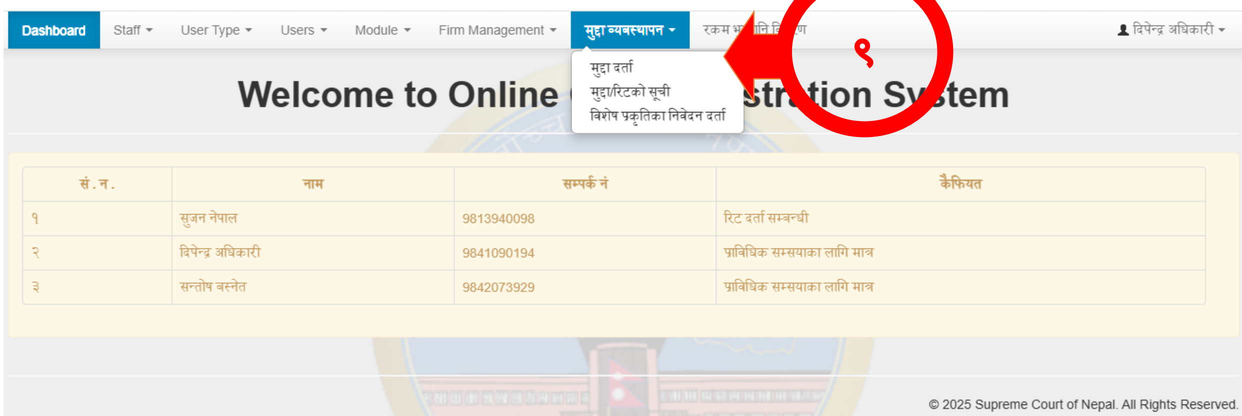
५. त्यसपछि Sign Up Form खुल्दछ । यदि तपाई Personal Account खोल्न चाहानुहुन्छ भने व्यक्तिगत Tab मा Click गर्नुहोस् र आवश्यक विवरण भर्नुहोस् ।

६. यदि तपाई Law Firm को Account खोल्न चाहानुहुन्छ भने फर्म Tab मा Click गरि आवश्यक विवरण विवरण भर्नुहोस् र पेश गर्नुहोस् भन्ने Button मा Click गर्नुहोस् । त्यसपछि तपाईको मोवाईलमा Username र Password को Message आउछ ।



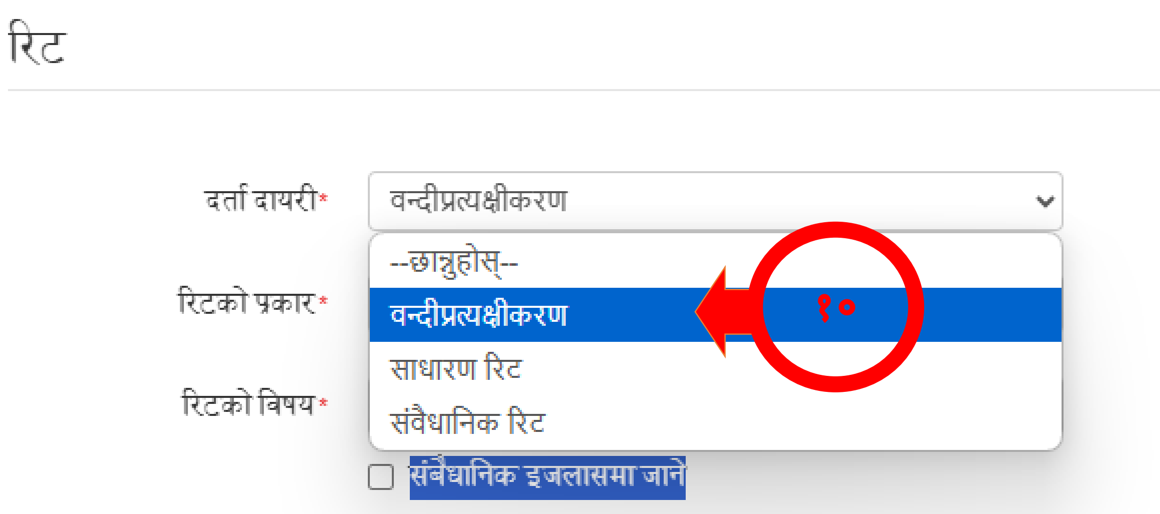
७. अब मुद्दा तथा रिट दर्ताको लागि पुनः Login Form मा जानुहोस् र आफ्नो Username अनि Password राखि Login मा Click गर्नुहोस् । यदि तपाई पहिलो पटक Login गर्दै हुनुहुन्छ भने तपाईले New Password राख्नु पर्ने हुन्छ अन्यथा त्यो पर्दैन ।

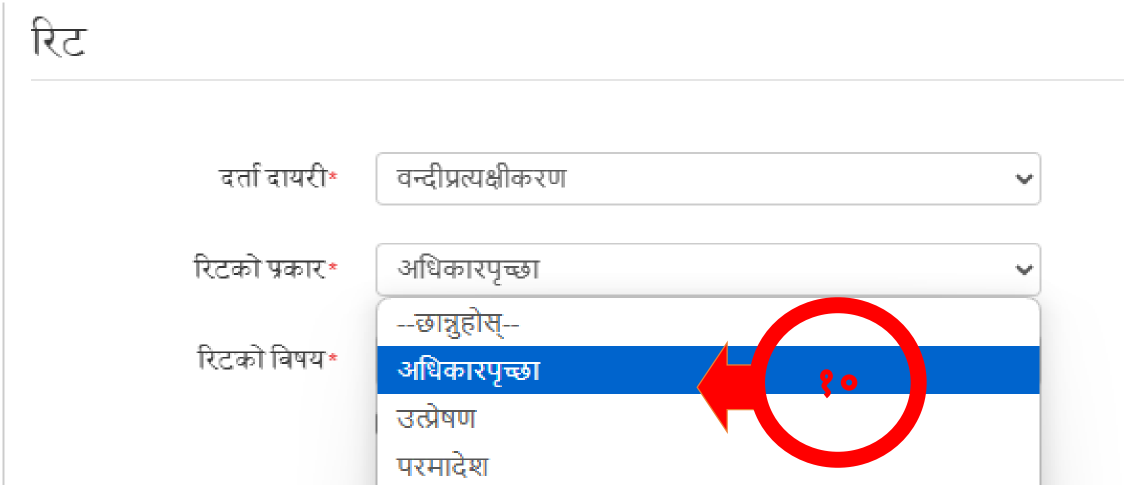
८. त्यसपछि Online Case Registration System को Dashboard खुल्दछ ।

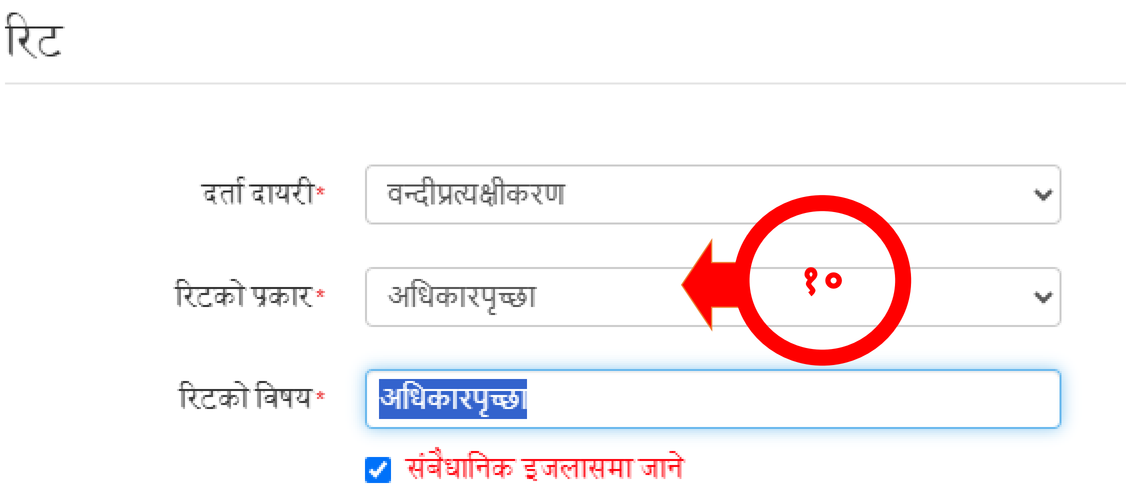


९. त्यसपछि मुद्दा व्यवस्थापन मेनु मा click गरी मुद्दा दर्तामा Click गर्नुहोस् ।

१०. त्यसपछि मुद्दा दर्ताको Form खुल्दछ । त्यसमा दर्ता दायरी, रिटको प्रकार छानि रिटको विषय राख्नुहोस् तथा संवैधानिक इजलासमा जाने रिट निवेदन हो भने “संवैधानिक इजलासमा जाने” Checkbox मा Tick लगाउनुहोस् ।





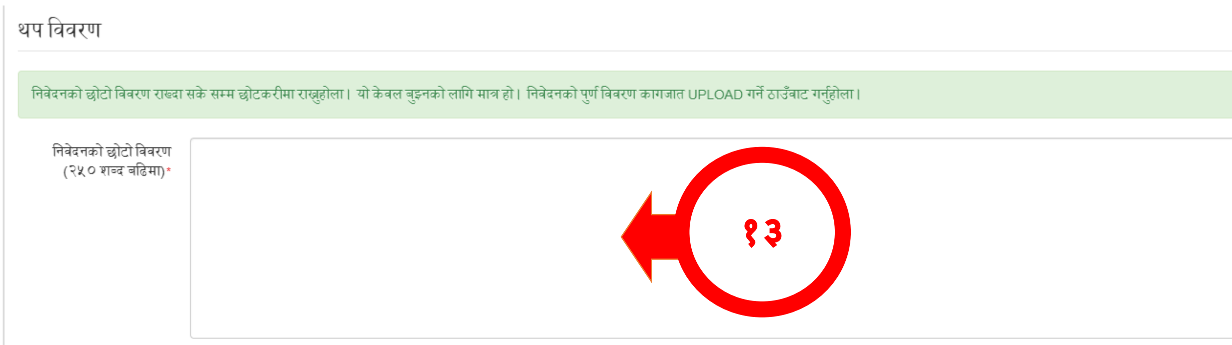


११. त्यसपछि थोरै Scroll गरी निवेदक* तथा विपक्षी* को मुनि रहेका थप्ने button मा Click गरी निवेदक तथा विपक्षिको विवरण भर्न सकिन्छ । त्यसको लागि थप्ने button मा Click गर्नुहोस् । त्यसपछि विवरण भर्ने Form Dialog देखा पर्दछ ।

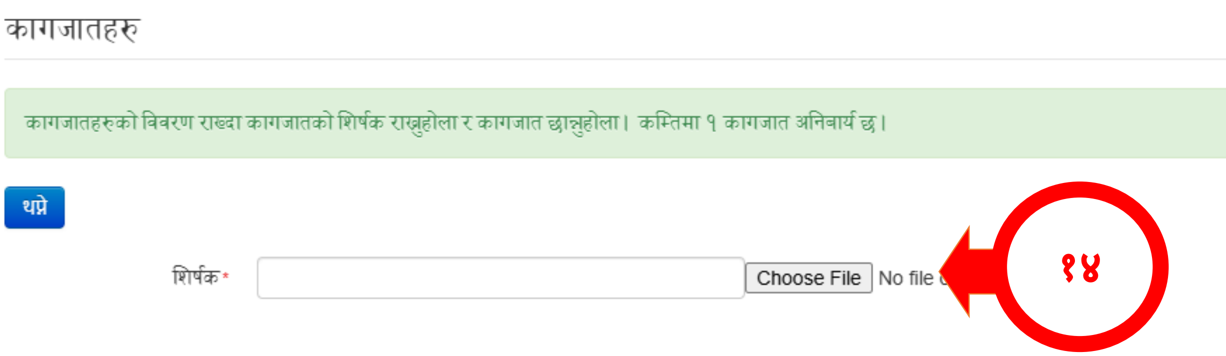
१२. उक्त Form मा ३ वटा Tab हरु रहेका छन् । यदि निवेदक व्यक्ति तथा नेपाली नागरिक हो भने लागि व्यक्ति Tab मा Click गरी आवश्यक विवरणहरु हाल्नुहोस् र यदि विदेशी नागरीक

हो भने विदेशी नागरिक Tab मा Click गरी आवश्यक विवरण भर्नुहोस । यदि निवेदक कुनै संस्था भएमा संस्था Tab मा Click गरी आवश्यक विवरण भर्नुहोस् ।

१३. निवेदक र विपक्षिको विवरण भरिसके पश्चात थोरै Scroll गरी थप विवरण शिर्षकमा रहेको निवेदनको छोटो विवरण भन्ने Text Area मा निवेदनको छोटो विवरण (२५० शब्द भन्दा कम) राख्नुहोस् ।

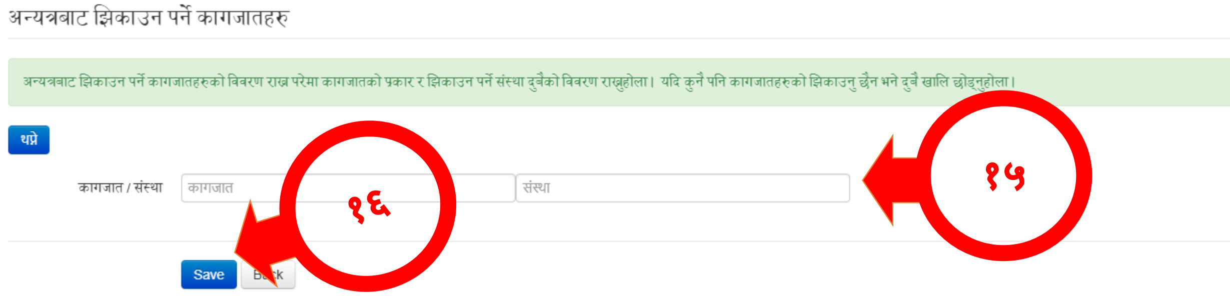


१४. त्यसपछि थोरै Scroll गरी कागजातहरु भन्ने शिर्षकमा गई आवश्यक कागजातहरु हाल्नको लागि शिर्षक भन्ने Textbox कागजातको शिर्षक राखि Choose File मा Click गर्नुहोस् । त्यसपछि File Browser खुल्नेछ त्यहाँबाट आवश्यक File छानि Open Button मा Click गर्नुहोस् । यदि एक भन्दा धेरै File Upload गर्नु छ भने थप्ने Button मा Click गरी थप्न सकिन्छ ।

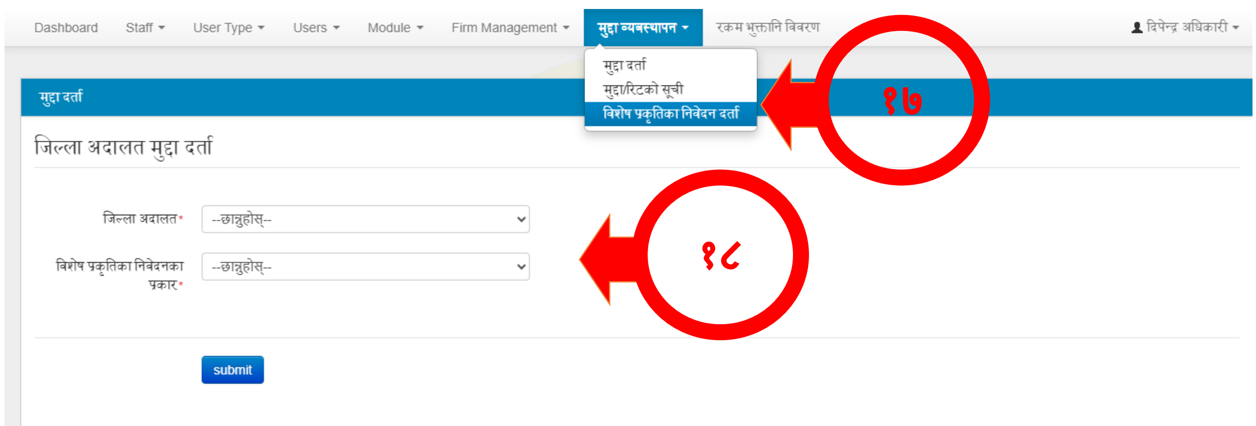


१५. त्यसपछि थोरै Scroll गरी अन्यत्रबाट झिकाउन पर्ने कागजातहरु भन्ने शिर्षकमा गई झिकाउन पर्ने कागजातको शिर्षक र झिकाउन पर्ने संस्थाको विवरण हाल्नुहोस् । यदि एक भन्दा बढि विवरण हरु हाल्नु पर्ने भएमा पुन थप्ने Button मा Click गरि थप्न सकिने छ ।

१६. त्यसपछि Save Button मा Click गरी विवरणहरु सुरक्षित गरी रिट दर्ता गर्नुहोस् ।

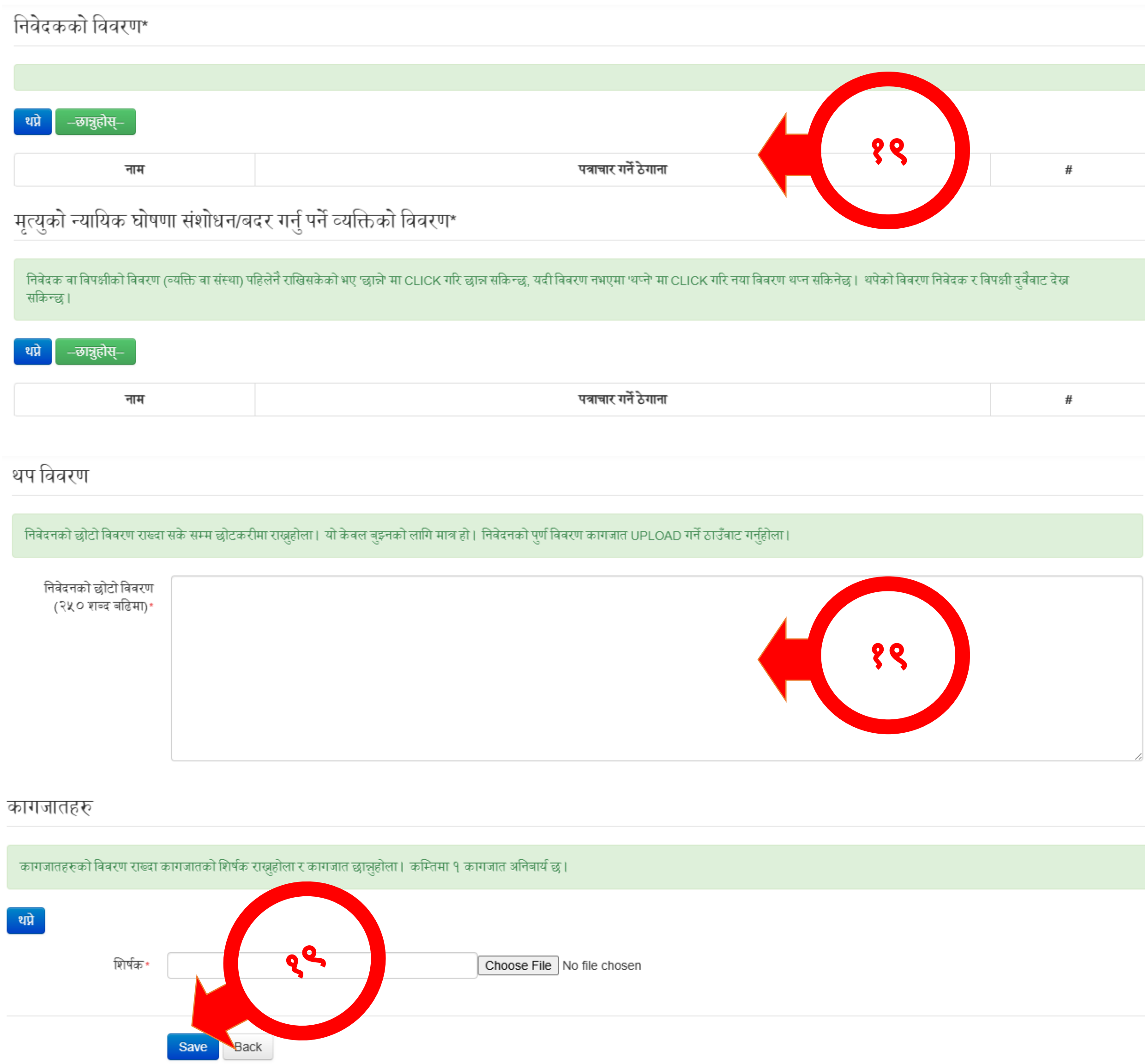


१७. विशेष प्रकृतिका निवेदन दर्ता गर्नको लागि मुद्दा व्यवस्थापन मेनुमा गई "विशेष प्रकृतिका निवेदन दर्ता" मा Click गर्नु होस् ।

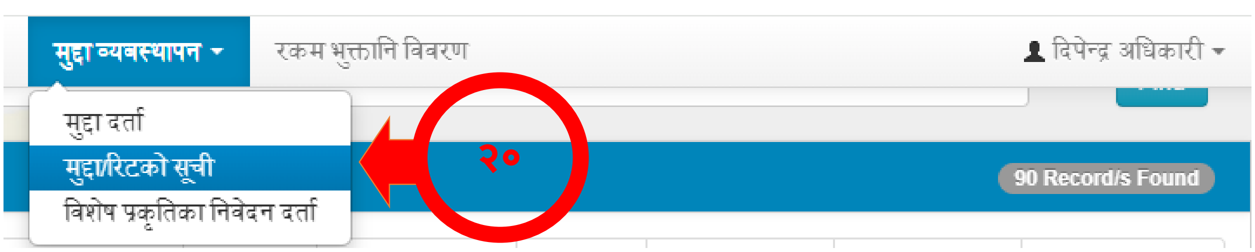


१८. त्यसपछि जिल्ला अदालत मुद्दा दर्ता भन्ने Form खुल्दछ । उक्त Form मा जिल्ला अदालत भन्ने Dropdown मेनु बाट मुद्दा दर्ता गर्न चाहेको अदालत छान्नुहोस् । त्यस पछि निवेदनको प्रकार छानि Submit Button मा Click गर्नुहोस् ।

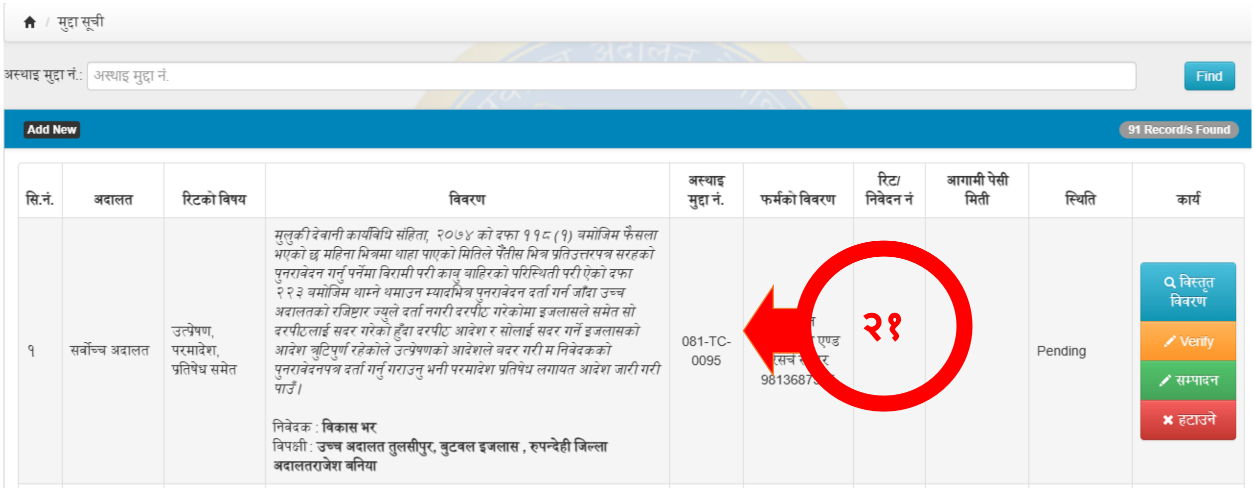
१९. त्यसपछि थोरै Scroll गरि रिट निवेदन दर्तामा जस्तै पक्ष र विपक्षको विवरण भरी निवेदनको छोटो विवरण भर्नुहोस् तथा Scroll गर्दै रिट निवेदन दर्तामा जस्तै गरी आवश्यक कागजातहरु Upload गर्नुहोस् र अन्त्यमा Save Button मा Click गरी मुद्दा दर्ता गर्नुहोस् ।



२०. त्यसपछि आफुले दर्ता गरेको रिट तथा निवेदनको अवस्था हेर्नको लागि मुद्दा व्यवस्थापन मेनुमा गई मुद्दा/रिटको सूचीमा Click गर्नुहोस् ।



२१. त्यसपछि Display हुने टेवलमा तपाईले दर्ता गर्नु भएका मुद्दाहरुको सूची देखाउदछ ।

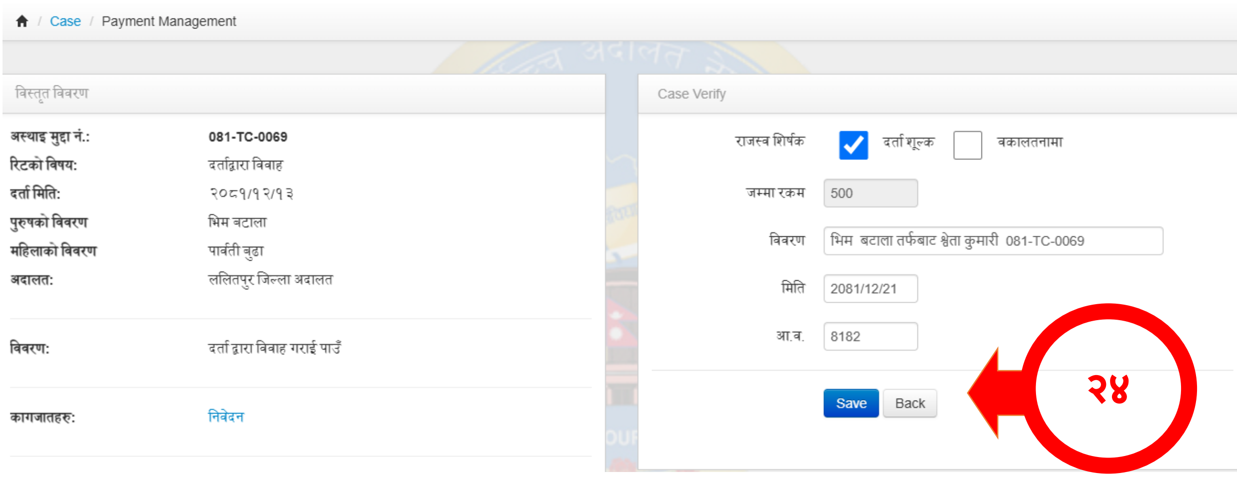


२२. अब तपाईले उक्त टेवलको स्थिति Column हेरी मुद्दा तथा रिटको अवस्था बारे जानकारी पाउनुहुने छ । स्थिति अनुसार के गर्ने भन्ने कुराको विवरण देहायको टेवलमा देखाईएको छ ।

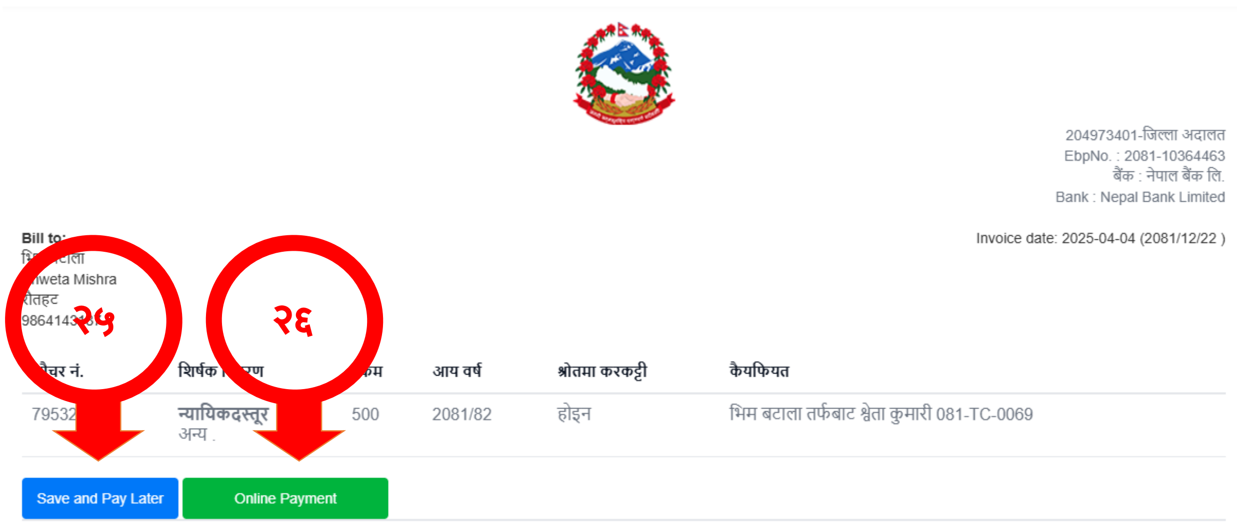
स्थिति	स्थितिको मतलव	के गर्ने
Pending	मुद्दा वा रिट भरखरै दर्ता भएको तथा यस उपर कुनै कारवाहि भएको छैन	पर्खने
In-Complete	तपाईले दर्ता गर्नुभएको रिट वा मुद्दामा केहि कैफियत छ	स्थितिको दायाँ तर्फ रहेको कार्य Column मा रहेको विस्तृत विवरणमा Click गरी विस्तृत विवरणको अन्त्यमा कैफियत हेर्नुहोस् र नपुग कुराहरु कार्य Column कै सम्पादन Button मा Click गरी मिलाउनुहोस् ।

Ready For Payment	तपाईले दर्ता गर्नु भएको मुद्दा वा रिट ठिक छ । अब Payment को कार्य अगाडि बढाउनुहोस् ।	स्थितिको दायाँ तर्फ कार्य Column मा रहेको Payment Button मा Click गरी Payment को कार्य गर्नुहोस् ।
Pending Payment Verification	यो तपाईले गर्नु भएको Payment ठिक छ कि छैन भनेर अदालतले Verify नगरे सम्म यो अवस्था देखिन्छ । यदि तपाईले गर्नु भएको Payment ठिक भएमा रुजु पश्चात Complete देखा पर्दछ ।	
Complete	तपाईको मुद्दा वा रिट सफलतापुर्वक दर्ता भयो ।	
दरपिठ	तपाईको मुद्दा वा रिट दर्ता हुन सकेन ।	

२३. Payment लागि Payment Button मा Click गरिसके पछि तल Payment Management Form Display हुन्छ। त्यसमा Save Button मा Click गर्नुहोस् ।



२४. Save Button मा Click गरेपछि रकम भुक्तानि को लागि भौचर देखा पर्दछ ।



२५. यदि Payment पछि गर्न चाहानुहुन्छ भने Save and Pay Later Button मा Click गर्नुहोस् ।

२६. यदि Online Payment गर्न चाहानुहुन्छ भने Online Payment Button ma Click गर्नुहोस् ।

२७. Online Payment मा Click गरे पछि अर्को Tab मा भौचर सहितको Payment Options हरु देखा पर्दछ । तपाईले आफुलाई अनुकुल हुने Payment Gateway मार्फत रकम भुक्तानी गर्न सक्नुहुनेछ ।

रकम भुक्तानी गर्ने विकल्प छान्नुहोस:

connectIPS | eSewa | IME Pay | KHALTI

भौचर विवरण

आर्थिक वर्ष: 2081/82
कारोबार सङ्केत: 2081-10364463
मिति: 2025-04-04 2081/12/22
कार्यालय: 204973401-जिल्ला अदालत
बैंक: 11001-नेपाल बैंक लि.

भुक्तानी कर्ताको विवरण

पान नं:
नाम: Shweta Mishra
भिम बटाला
ठेगाना: रौतहट
फोन नम्बर: 9864143187

भौचर नं	शिर्षक विवरण	वापत	रकम	आय वर्ष	श्रोतमा करकट्टी
79532856	न्यायिकदस्तूर	भिम बटाला तर्फबाट श्वेता कुमारी 081-TC-0069	500	2081/82	होईन
		जम्मा	**500**		

रकम भुक्तानी गर्नुहोस

क्यान्सल गर्नुहोस्

२८. दर्ता भईसकेका रिट तथा निवेदनको हकमा “रिट/मुद्दा सुचि” मा गई देखा पर्ने टेवलको “रिट/निवेदन नं” Column बाट रिट तथा निवेदनको अदालतको दर्ता नं पाउनु हुनेछ भने “आगामी पेसी मिती” Column बाट रिट तथा निवेदनको आगामि पेशिको जानकारी पाउनुहुने छ ।