



# प्रशासकीय अदालत

सिंहदरबार, काठमाडौं

## नागरिक बडापत्र

क्र.स.	सेवाको विवरण	आवश्यक प्रक्रिया कागजात विवरण	सेवा प्रवाह हुने समय	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार शाखा/ अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	पुनरावेदन पत्र दर्ता	-म्यादभित्र पेश भएको -प्रशासकीय अदालत नियमावली, २०७७ को अनुसूची १ को ढाँचामा -निर्णयको स्पष्ट बुझिने र रितपूर्वकको नक्कल पेश भएको -वारेसनामा (वारेस दिएकोमा) -वारेस/पक्ष दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि -दस्तुर तिरेको रसिद -फोन नं., मोबाइल नं., इमेल र ठेगाना	३:०० बजेभित्र/शुक्रवार १:०० बजेभित्र	१ घण्टा	पुनरावेदन बापत रु. ३००	दायरी शाखा/ उपरजिष्टार	रजिष्टार
२.	अन्तरकालीन आदेश जारी गरिपाउँ भन्ने निवेदन दर्ता	-तोकिएको ढाँचामा निवेदन -दस्तुर तिरेको रसिद	३:०० बजेभित्र/ शुक्रवार १:०० बजेभित्र	३० मिनेट	निवेदन बापत रु. १०१	दायरी, मुद्दा शाखा/ उपरजिष्टार	रजिष्टार
३.	लिखित प्रतिवाद दर्ता	-अदालतबाट जारी भएको म्याद -सम्बन्धित निकायको प्रतिरक्षा गनुपर्ने मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय वा विशेष सरकारी वकील कार्यालय मार्फत् (पत्र) -व्यक्तिको हकमा स्वयं वा वारेस मार्फत् -विपक्षी/ वारेसको नागरिकताको प्रतिलिपि	३:०० बजेभित्र/शुक्रवार १:०० बजेभित्र	३० मिनेट	पक्ष वा पक्षको कानून व्यवसायी मार्फत दर्ता गर्दा रु. १०१- र सरकारी निकायको हकमा नि:शुल्क	मुद्दा शाखा/ उपरजिष्टार	रजिष्टार
४.	तारेख दिने	तारेख पर्चा	अदालत समयभित्र	१५ मिनेट	-	दायरी/मुद्दा शाखा	उपरजिष्टार
५.	नक्कल दिने	-नक्कलको निवेदन -दस्तुर तिरेको रसिद -सरोकारवाला हो भन्ने पहिचान खुल्ने फोटोसहितको परिचयपत्रको प्रतिलिपि	अदालत समयभित्र	३० मिनेट	निवेदन बापत रु. १०१- र प्रतिलिपि बापत प्रति पाना रु. ३-	दायरी/मुद्दा/ अभिलेख शाखा	उपरजिष्टार
६.	फैसलाको जानकारी पाउँ भन्ने निवेदन	-निवेदन -दस्तुर तिरेको रसिद	अदालत समयभित्र	१ घण्टा	निवेदन बापत रु. १०१-	दायरी/मुद्दा/ अभिलेख शाखा	उपरजिष्टार
७.	पेशी स्थगित	-स्थगितको निवेदन -दस्तुर तिरेको रसिद	११:०० बजेभित्र	१० मिनेट	निवेदन बापत रु. १०१-	इजलास	
८.	वकालतनामा दर्ता	-वकालतनामा -दस्तुर तिरेको रसिद	अदालत समयभित्र	२० मिनेट	वकालतनामा दस्तुर रु. १०१-	दायरी/मुद्दा शाखा	उपरजिष्टार
९.	बहसनोट	-निर्धारित ढाँचाको बहसनोट	अदालत समयभित्र	१० मिनेट	-	मुद्दा शाखा/ उपरजिष्टार	रजिष्टार
१०.	फैसला	-अंङ्ग पुगेपछि	अदालत समयभित्र	इजलासबाट निर्धारण भएबमोजिम	-	इजलास	-
११.	गुनासो सुनुवाई	-लिखित/मैखिक निवेदन -आवश्यक प्रमाण	अदालत समयभित्र	विषयवस्तुको प्रकृति अनुसार लाग्ने समय	-	रजिष्टार	अध्यक्ष
१२.	फैसला वा आदेश कार्यान्वयन गराई पाउँ भन्ने निवेदन	-रितपूर्वको निवेदन -आदेश/फैसलाको प्रतिलिपि -दस्तुर तिरेको रसिद	अदालत समयभित्र	विषयवस्तुको प्रकृति अनुसार लाग्ने समय	निवेदन बापत रु. १०१-	-आदेश कार्यान्वयन मुद्दा शाखा -फैसला कार्यान्वयन अभिलेख शाखा/अनुगमन इकाई	रजिष्टार

### सूचना अधिकारी

नाम: लक्ष्मी शर्मा पौडेल

पद: शाखा अधिकृत

सम्पर्क नं ९८५१४०५७३४

फोन नं. ०१-४२९९५९७, ०१-४२९९८५३

website: [www.admincourt.gov.np](http://www.admincourt.gov.np)

Email: [adcrt44@gmail.com](mailto:adcrt44@gmail.com)

[ad\\_court77@yahoo.com](mailto:ad_court77@yahoo.com)