कर्जा असुली न्यायाधिकरण

नयाँ वानेश्वर, काठमाडौं

नागरिक वडापत्र

१.मुख्य मुख्य सेवाहरू, लाग्ने शुल्क, सेवा लिने प्रकृया र जिम्मेवार व्यक्ति/शाखा

क्र. स.	सेवाको नाम	आवश्यक कागजात	लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सम्पर्क फाँट/ जिम्मेवार व्यक्ति	दर्ता गर्ने र गुनासो सुन्ने अधिकारी/पद
१	उजुरी निबेदन दर्ता	१.संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, २.प्यान दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, ३.कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, ४.पक्ष / विपक्षको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ५.कर्जा माग फारमको प्रतिलिपि, ६.जमानी कागजको प्रतिलिपि, ७.कर्जा तमसुकको प्रतिलिपि, ८.दृष्टीबन्धक कागजको प्रतिलिपि (गरेको भए), ९.कर्जा स्वीकृत पत्रको प्रतिलिपि, १०.कर्जा स्टेटमेन्ट, कर्जा बुझाउने बारेको ३५,२० र ७ दिने पत्रहरूको प्रतिलिपि, ११.राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा निकालिएको ३५ दिने सूचना, ऋणी उपर मुद्दा चलाउन गरिएको निर्णय र अख्तियारी दिएको माइन्यूटको प्रतिलिपि, १२.उजुरी निवेदन (वकालतनामा, वारिसनामा,जग्गा रोक्का पत्र ल्याएको भए उजुरी निवेदन साथ राख्ने)।	दाबी रकमको शून्य दशमलव दुई पाँच प्रतिशत	एक कार्य दिन	मुद्दा दर्ता फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत
२	म्याद तामेली		निःशुल्क	म्याद बुझेको एक हप्ता भित्र	म्याद तामेली फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत

३	तारिख	तारिख पर्चा	निःशुल्क	१ घण्टा भित्र	मुद्दा फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत
४	प्रतिउत्तर दर्ता	म्याद तामेली भरपाई प्रतिउत्तर पत्र	रु.२००	१ कार्य दिन	मुद्दा दर्ता फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत
५	मिलापत्र	संयुक्त दरखास्त निवेदन मिलापत्रको रीतपूर्वकको ढाँचा अनुसारको निवेदन	निवेदन दर्ता रु १०। मिलापत्रको लागि दाबी रकमको ०.५० % रकम जस मध्ये मुद्दा दर्ता गर्दा तिरेको रकम घटाई बाँकी रकम।	१ कार्य दिन		कर्जा असुली अधिकृत
५	साधारण निवेदन दर्ता	रीतपूर्वकको निवेदन	रु. १०	१० मिनेट	मुद्दा दर्ता फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत
६	जग्गा दर्ता स्रेस्ता उतार/ रोक्का निवेदन	रीतपूर्वकको निवेदन	रु. १०	१ घण्टा	मुद्दा दर्ता फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत
७	साप्ताहिक पेशी सूची जानकारी	मुद्दा नम्वर	निःशुल्क	साताको प्रत्येक शुक्रबार	मुद्दा दर्ता फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत
८	दैनिक पेशी सूची जानकारी	मुद्दा नम्वर	निःशुल्क	प्रत्येक दिन बिहान ०९:३० बजे	मुद्दा दर्ता फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत
९	फैसला पुर्ण पाठ तयारी		निःशुल्क	२१ कार्य दिन	मुद्दा फाँट, शाखा अधिकृत	अध्यक्ष तथा सदस्यहरु
१०	गुनासो दर्ता	मौखिक लिखित	निःशुल्क	तुरुन्तै	मुद्दा दर्ता फाँट/शाखा अधिकृत	कर्जा असुली अधिकृत

२. उजुरी निवेदन दिने प्रकृया र उजुरी निवेदनको ढाँचाको लागि कर्जा असुली न्यायाधिकरणको वेभसाइट lrt.gov.np को download मा हेर्नुहोला।

३. फैसला कार्यान्वयन:-

पुनरावेदन परेमा पुनरावेदनमा टुङ्गो लागेपछि र नपरेमा पुनरावेदन पर्ने अवधि समाप्त भएपछि सम्बन्धित उच्च अदालतमा पुनरावेदन परे नपरेको जानकारी लिई प्रचलित ऐन, नियम र कार्यविधि अनुसार फैसला कार्यान्वयनको कारबाही अगाडि बढाइनेछ।प्रतिवादीको जाय जेथा, चल अचल सम्पत्ति वादी सहकारीले देखाउनु पर्नेछ।

४. नागरिकका अधिकार र कर्तव्य:-

- सेवाको सम्बन्धमा स्पष्ट र समयमै जानकारी पाउने अधिकार,
- सेवाको गुणस्तर र पारदर्शितामा सुझाव दिने अधिकार,
- सेवाग्राहीले सत्य जानकारी, आवश्यक कागजात र सभ्य व्यवहार प्रस्तुत गर्ने कर्तव्य ।

५. गुनासो, सुझाव तथा उजुरी:-

न्यायाधिकरणको सेवामा कुनै ढिलासुस्ती, असन्तुष्टी वा समस्या भएमा सेवाग्राहीले निम्न माध्यमबाट गुनासो, सुझाव तथा उजुरी दर्ता गर्न सक्नुहुन्छ।

सूचना अधिकारी

नविन मैनाली

सम्पर्क नम्वर:- ९८५१३२२८८८

ईमेल ठेगाना :- info@lrt.gov.np.

साथै प्रत्यक्ष रुपमा कार्यालयमा उपस्थित भएर समेत उजुरी, सुझाव र गुनासो राख्न सक्नुहुनेछ।

६.सम्पर्क विवरण

कर्जा असुली न्यायाधिकरण

सहकारी विभाग परिसर

नयाँ बानेश्वर काठमाडौं

फोन नम्बर ०१-४५३३६४५, ०१-४५३३६४६

इमेल ठेगाना

कार्यालयको समग्र कामको लागि info@lrt.gov.np

मूद्दा सम्बन्धी कामको लागि mudda@lrt.gov.np.

म्याद सम्बन्धी कामको लागि myad@lrt.gov.np

प्रशासन सम्बन्धी कामको लागि admin@lrt.gov.np

Website: www.lrt.gov.np