



साना दाबीहरूका लागि मार्गदर्शन

१. आधारभूत जानकारी

- साना दाबी मुद्दाहरू \$७,५०० मूल्य सम्मका मुद्दाहरूमा, रकम वा सम्पत्ति असुलन, करार कार्यान्वयन गर्न वा रद्द गर्न, वा निषेधात्मक प्रतिज्ञापत्रको पालना गर्नका लागि प्रयोग गरिन्छ।
- तपाईंले प्रति काउन्टी प्रति महिना २ र प्रति वर्ष १८ भन्दा बढी साना दाबीहरू गर्न पाउनुहुनेछैन।
- ब्याजको कानुनी दर ८% रहेको छ जुन वार्षिक रूपमा चक्रवृद्धि ब्याज हुनेछ।
- **प्रतिवादी** बसोबास गर्ने, काम गर्ने, वा जहाँ प्रतिवादीको सम्पत्ति रहेको छ त्यस काउन्टीमा दायर गर्नुहोस्।
- साना दाबीहरूमा न्यायपीठद्वारा सुनवाइ हुनेछैन।
- यदि तपाईंले फैसला जितेमा, आफूले पाउने जायजैथा तपाईं आफैँले सङ्कलन गर्नुपर्नेछ। अदालतले तपाईंका लागि यो काम गर्ने छैन।
- यस प्रक्रियालाई निर्देशित गर्ने कानून कोलोराडो परिमार्जित अधिनियम (सि.आर.एस.) खण्ड (§) १३-६-४०३ र साना दाबीहरूका लागि कार्यविधिको कोलोराडो नियम (नियम ५०१-५२१) हो।

यस मार्गदर्शनमा थप:

२.	चरणबद्ध मार्गदर्शन	पृ. २
३.	शुल्कहरू	पृ. ६
४.	फारामहरूको सूची	पृ. ६
५.	एडिए जानकारी	पृ. ६
६.	कानुनी सल्लाह	पृ. ७
७.	सामान्य शब्दहरू	पृ. ७

२.

चरणबद्ध मार्ग निर्देशन

चरण १. मुद्दा आरम्भ गर्नुहोस्

(वादी)

क) सुरुवाती कागजपत्र पूरा गर्नुहोस्:

जेडिएफ २५० - सूचना, दाबी, तथा सम्मनहरू।

नोट: यस फाराममा कुनै प्रमाण संलग्न नगर्नुहोस्।

ख) दायर गर्नका लागि यो फाराम अदालतमा ल्याउनुहोस्।

ग) दायर शुल्क बुझाउनुहोस्। विवरणका लागि शुल्क खण्ड हेर्नुहोस्।

घ) तपाईंले दायर गर्दा क्लर्कले सुनुवाइ मिति भनेछन्।

चरण २ - प्रतिवादीलाई सूचना

(वादी)

तपाईंले प्रतिवादीहरूलाई सुनुवाइ मितिको कम्तीमा १५ दिन अगाडि सूचित गर्नुपर्नेछ। तपाईंसँग दुई विकल्पहरू छन्:

औपचारिक सूचना । व्यक्तिगत सूचना

उक्त फाराम प्रक्रिया सूचकलाई दिनुहोस्।

- कुनै व्यक्तिले ती फारामहरू प्रत्येक प्रतिवादीलाई औपचारिक रूपमा दिनु पर्नेछ।
- त्यस्तो सूचना पूरा गर्ने तपाईं हुनुहुनेछैन।
- प्रतिवादी बसोबास गर्ने वा काम गर्ने काउन्टीको सेरिफको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्। वा,
- कुनै व्यावसायिक प्रक्रिया सूचक नियुक्त गर्नुहोस्।

उक्त प्रक्रिया सूचकले फारामको सूचना विवरण खण्ड पूरा गर्नेछन् ।

उक्त सूचना विवरण अदालतमा दायर गर्नुहोस्।

क्लर्कको प्रमाणित हुलाकपत्र

नोट: यो विधि प्राथमिकताको विधि होइन र यसमा बिलम्ब हुन सक्छ।

प्रतिवादीलाई प्रामाणिक हुलाकबाट सूचित गर्न क्लर्कलाई अनुरोध गर्नुहोस्।

- दायर गर्दा तपाईंले उक्त प्रामाणिक हुलाकका शुल्कहरू भुक्तानी गर्नु पर्ने हुन्छ।
- यस विधिले काम नगरेमा यसको साटो व्यक्तिगत सूचक प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

व्यावसायिक वा सरकारी संस्थालाई सूचित गर्ने विषयमा नोट

व्यवसायका लागि

यदि **प्रतिवादी** कुनै व्यवसाय भए, www.sos.state.co.us मा अनलाइन जानुहोस्।

- क) पञ्जीकृत एजेन्ट को हो भनी निर्धारण गर्नका लागि व्यवसाय खण्ड छनोट गर्नुहोस्। तपाईंले यस खण्डमा कागजपत्रको सूचना प्रदान गर्नु पर्ने हुन्छ।
- ख) तपाईंले **प्रतिवादीको** व्यवसाय कसरी सङ्गठित छ भनी पहिचान गर्न जरूरी छ। उदाहरणका लागि, यदि व्यवसाय पूर्ण स्वामित्वको, कर्पोरेसन, आदि हो होइन। काउन्टी अदालत नागरिक कार्यविधिका कोलोराडो नियमहरूको नियम ३०४ ले व्यवसायको किसिममा आधारित रहेर कसरी सूचना प्रक्रिया पूरा गरिनुपर्छ भन्ने कुरा पहिचान गर्छ र यस जानकारीले जेडिएफ २५० सूचित गर्दा सूचनाका नियमहरू जान्ने व्यक्तिलाई सहयोग गर्नेछ।

सरकारी संस्थाका लागि

तपाईंले सि.आर.एस. § २४-१०- १०९ अनुसार अदालतमा आफ्नो मुद्दा दायर गर्नुपूर्व महान्यायाधीवक्ता वा अरु सरकारी प्रतिनिधिलाई एउटा लिखित सूचना दायर गर्नुपर्ने हुनसक्छ।

चरण ३ - प्रतिक्रिया

(प्रतिवादी)

- क) सुनवाइको दिन वा सोभन्दा अघि जेडिएफ २५० को **प्रतिक्रिया** खण्ड (भाग २ / पृष्ठ ३) पूरा गर्नुहोस्।
- ख) दायर शुल्क बुझाउनुहोस्। विवरणका लागि **शुल्क खण्ड** हेर्नुहोस्।

चरण ४ - मध्यस्थता

(दुवै पक्षहरू)

तपाईंको विवाद समाधान गर्नका लागि मध्यस्थता एउटा प्रभावकारी विधि हुन सक्छ।

मध्यस्थतामा, एउटा तटस्थ तेस्रो पक्षले पक्षहरूलाई परस्पर स्वीकार्य सहमतिमा पुग्न मद्दत गर्नका लागि पक्षहरूसँग गोप्य व्यवस्थापनमा काम गर्छ।

न्यून-शुल्क मध्यस्थता तय गर्न वा सोका लागि आवेदन गर्न विवाद समाधान कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

🌐 www.coloradoodr.org

चरण ५ - मध्यस्थता उपलब्धि

(दुवै पक्षहरू)

क) यदि दुवै पक्ष कुनै सम्झौतामा पुगे, निम्न फाराम दायर गर्नुहोस्:

जेडिएफ ७५ - सर्तहरू।

नोट: यस फाराममा दुवै पक्षले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

ख) यदि कुनै सहमतिमा पुगिएन भने सुनवाइका लागि तयारी गर्नुहोस्।

चरण ६ - सुनवाइका लागि तयारी गर्नुहोस्

(दुवै पक्षहरू)

न्यायाधीशलाई आफ्नो तर्क प्रस्तुत गर्नका लागि जानकारी सङ्कलन गर्नुहोस्।

आफ्नो प्रमाण तयार पार्नुहोस्

क) आफ्ना तर्कहरू रेखाङ्कित गर्नुहोस्

आफूले प्रस्तुत गर्न चाहेका प्रमुख मुद्दाहरूमा प्रकाश पार्नुहोस्। तपाईंले ती तर्कहरूलाई पुष्टि गर्न कस्ता प्रलेखहरू पहिचान गर्न आवश्यक छ र कसले बोल्नसक्छ भनी पहिचान गर्नुपर्ने हुन्छ।

ख) आफ्ना तर्कहरूलाई समर्थन गर्ने प्रलेखहरू भेला पार्नुहोस्। यदि एकभन्दा बढी भए आफ्ना प्रमाणहरूमा नामकरण गर्नुहोस्। तिनलाई मिलाउनुहोस्।

सबुतका उदाहरणहरूमा फोटो, चार्ट तथा रसीदहरू जस्ता कागजपत्रहरू पर्छन्।

ग) आफ्ना प्रमाणहरूका प्रतिलिपिहरू उतार्नुहोस्। तपाईंले कम्तीमा एक प्रति अदालतलाई र

अर्को एक प्रति अर्को पक्षलाई दिनुपर्ने हुन्छ।

यदि अदालतले तपाईंका लागि प्रतिलिपिहरू उताछ भने, प्रति पृष्ठका दरले शुल्क लाग्नेछ।

घ) साक्षीहरू तयार गर्नुहोस्

आफूलाई कुनै साक्षीहरू चाहिने नचाहिने निर्धारण गर्नुहोस्।

तपाईंले साक्षीलाई स्वेच्छिक रूपमा उपस्थित हुन अनुरोध गर्न सक्नुहुन्छ, वा तपाईंले साक्षीलाई सुनवाइमा उपस्थित गराउन अदालतलाई उपस्थिति-पत्र जारी गर्न अनुरोध गर्नुपर्ने हुनसक्छ।

उपस्थिति-पत्रहरूमाथि बढी जानकारीका लागि "जेडिएफ ७९ उपस्थिति-पत्र जारी गर्नका लागि निर्देशनहरू" को समीक्षा गर्नुहोस्।

चरण ७ - सुनवाइको नतिजा

(दुवै पक्षहरू)

क) अदालतले सामान्यतया तथ्यहरू, कसले जित्यो र फैसलाको मात्रा निर्धारण गर्नेछ।

उनीहरूले विजेता पक्षलाई खर्चहरू (दायर शुल्क, सूचना शुल्क(हरू), र लागु हुने भए, साक्षी शुल्क) लगाउन सक्नेछन्।

ख) फैसला प्रदान गरिएको पक्ष जायजेथा (रकम आदि) सङ्कलनका लागि जिम्मेवार हुनेछ।

अदालतले तपाईंका लागि यो काम गर्ने छैन।

ग) अदालतले रकम तिर्न दायित्व भएको व्यक्तिलाई फाराम २५२ ए वा बि, सोधपुछका लागि प्रस्ताव तथा आदेश प्रदान गर्न सक्नेछ।

सोधपुछहरू स्वीकृत लिखित प्रश्नहरू हुन् जसको जबाफ जायजेथा भुक्तानी गर्ने व्यक्तिले दिन आवश्यक छ।

घ) बढी जानकारी तथा ऋण असुलउपर गर्नका लागि "जेडिएफ ८२ फैसला सङ्कलनका लागि मार्गदर्शन" को समीक्षा गर्नुहोस्।

3. शुल्कहरू

दायर शुल्क

दाबीको रकममाथि भर पर्छ:

दाबी गरिएको रकम	सिकायत	प्रतिक्रिया	प्रतिक्रिया तथा प्रतिदाबी
\$५०० भन्दा कम	\$३१	\$२६	\$३१
\$५०० भन्दा बढी	\$५५	\$४१	\$४६

प्रतिलिपि शुल्क

\$०.२५

शुल्क छुटका लागि आवेदन गर्न:

- जेडिएफ २०५ शुल्क छुटको प्रस्ताव
- जेडिएफ २०६ आदेश। (मुद्दाको क्याप्सनमात्र गर्नुहोस्।)

यदि तपाईंले कुनै किसिमको सामुदायिक सहयोग प्राप्त गर्नुहुन्छ भने, तपाईं शुल्क छुटका लागि स्वतः योग्य हुनुहुन्छ। त्यसपछि प्रयोग गर्नुहोस्:

- जेडिएफ २०९ - शुल्क छुट सूचना

४. सम्पूर्ण फारामहरू

www.courts.state.co.us/Forms

जेडिएफ २५० एससि - साना दाबी सूचना, दाबी तथा सम्मनहरू।

आवश्यक फारामहरू:

जेडिएफ ७५ - सर्तहरू।

जेडिएफ ७६ - सामान्य प्रस्ताव

जेडिएफ ८१ - सामान्य प्रतिक्रिया

जेडिएफ २५४ - उपस्थिति पत्र

५. एडिए जानकारी

अशक्तता भएका अमेरिकीहरू अधिनियमहरूअन्तर्गत युक्तिसङ्गत समायोजनहरूका लागि आफ्नो अदालतको एडिए संयोजकसँग सम्पर्क गर्नुहोस्।

६. कानुनी सल्लाह

यी सूचनात्मक उद्देश्यहरूका लागि मात्र आधारभूत निर्देशनहरू हुन्। तिनमा कानुनी सल्लाह रहँदैन। यदि तपाईं आफ्नो प्रतिनिधित्व आफैं गर्न चाहनुहुन्छ भने तपाईं कुनै वकिललाई लाग्ने नियमहरू तथा प्रक्रियाहरूको सीमामा हुनुहुनेछ। यदि तपाईंले यो जानकारी बुझ्नुभएको छैन भने, कृपया कुनै वकिलसँग सम्पर्क गर्नुहोस्।

७. सामान्य शब्दहरू

मुद्दा क्याप्सन	फारामको शीर्षमा रहेका बाकसहरू। यसमा अदालतको ठेगाना, पक्षहरूको नाम, दायरकर्ताको सम्पर्क जानकारी, तथा मुद्दा सङ्ख्या रहेको हुन्छ।
प्रतिवादी	मुद्दाप्रति प्रतिक्रिया जनाउने व्यक्ति।
वादी	मुद्दा सुरु गर्ने व्यक्ति।
प्रक्रिया सूचक	अदालतका कागजपत्रहरू प्रदान गर्ने कोही व्यक्ति (तपाईं होइन) प्रक्रियाको सूचनाले व्यक्तिलाई उनीहरू मुद्दाको आधिकारिक पक्ष भएको र उनीहरूले अगाडि चाल्नु पर्ने चरणहरूबारे जानकारी दिन्छ।
प्रतिक्रिया	त्यस्ता प्रलेखहरू जहाँ प्रतिवादीले दाबी तथा पक्षहरू सत्य वा असत्य रहेको उल्लेख गर्छन्।
सम्मनहरू	अदालत वा लाइसेन्सप्राप्त न्यायाधीवक्ताले जारी गरेको एउटा प्रलेख जसले प्रतिवादीलाई सुनवाइ कहिले छ र मुद्दाको प्रक्रियामा आवश्यक आगामी चरणहरू के के हुन् भन्नेबारे जानकारी दिन्छ।