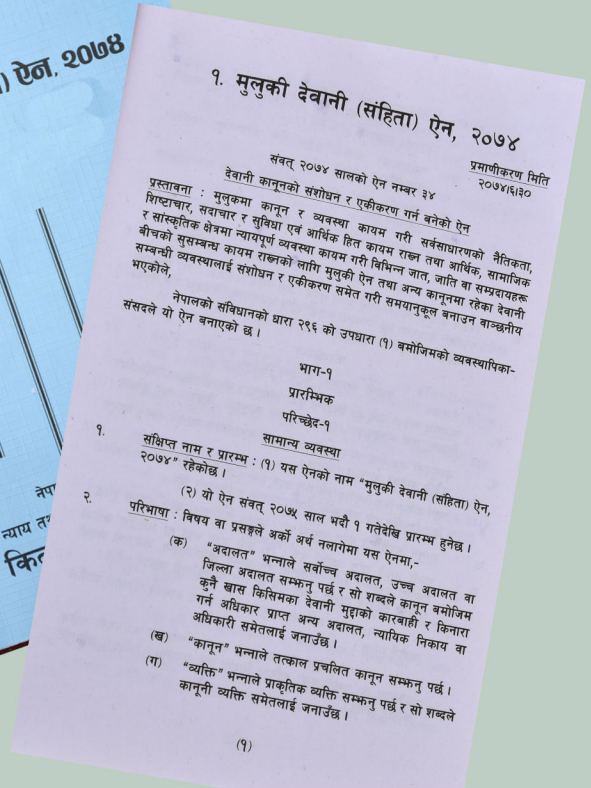
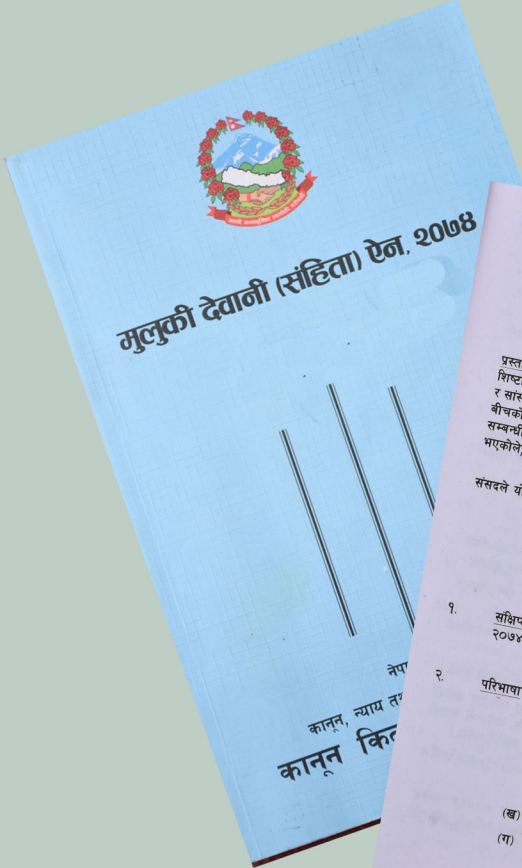


देवानी संहिता प्रशिक्षण दिग्दर्शन

२०७५



राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, नेपाल
मनमैजू, काठमाडौं

देवानी संहिता प्रशिक्षण दिग्दर्शन,

२०७५



राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, नेपाल

मनमैजू, काठमाडौं

भाषा सम्पादन : माननीय श्री वासुदेव न्यौपाने

प्रकाशन प्रति: ५०० प्रति
प्रकाशक: राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
प्रकाशन मिति: २०७५ आषाढ
मुद्रण: फरम्याट प्रिन्टिङ्ग प्रेस

सहयोग: गभनेन्स फ्यासिलिटी (Governance Facility)



प्राक्थन

न्यायाधीश तथा न्याय सेवामा कार्यरत कर्मचारी तथा कानून व्यवसायीका अतिरिक्त अर्धन्यायिक निकायमा कार्यरत न्यायिक जनशक्तिहरूको कार्यक्षमता र व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले वि.सं. २०६० सालमा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानको स्थापना भएको हो। शुरुमा यो प्रतिष्ठान अध्यादेशबाट स्थापना भएको भए तापनि २०६३ सालमा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान ऐन जारी भएपछि सोही ऐन बमोजिम यसले कार्य सम्पादन गर्दै आएको छ। सर्वोच्च निकायको रूपमा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूको अध्यक्षतामा १६ सदस्यीय न्यायिक प्रतिष्ठान परिषद् रहने व्यवस्था छ। यस परिषद्ले प्रतिष्ठानको नीति निर्धारण गर्ने, योजना स्वीकृत गर्ने तथा प्रतिष्ठानबाट भए गरेका कामको समीक्षा गर्ने लगायतका कामहरू गर्दछ। प्रतिष्ठानको तर्फबाट गर्नुपर्ने सम्पूर्ण काम कारबाहीहरूको लागि प्रतिष्ठानका कार्यकारी निर्देशकको अध्यक्षतामा ७ सदस्यीय कार्यकारी समिति रहने व्यवस्था छ। यसै समितिको निर्णय निर्णयबमोजिम प्रतिष्ठानले प्रशिक्षण अनुसन्धानलगायतका आफ्ना काम कारबाहीहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ।

स्थापनाकालदेखि नै विभिन्न तहका न्यायाधीशहरू, न्याय सेवाका अधिकृत तथा कर्मचारीहरू, सरकारी वकीलहरू, कानून व्यवसायीहरू र अर्धन्यायिक निकायमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि विभिन्न प्रकारका प्रशिक्षण, कार्यशाला, गोष्ठी, प्रवचन, अन्तर्क्रियाजस्ता कार्यक्रमहरू प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्दै आई रहेको छ। यस अतिरिक्त न्याय र कानूनसम्बन्धी विभिन्न विषयमा अध्ययन अनुसन्धानका कामहरूसमेत गर्दै आएको छ। प्रतिष्ठानले वार्षिक रूपमा अंग्रेजी भाषामा "NJA Law Journal" र नेपाली भाषामा "प्रतिपादन" नामक पत्रिका, उच्च तथा जिल्ला अदालतका फैसलाहरूको संगालो, कानून र न्यायसम्बन्धी विभिन्न श्रोत सामग्रीहरू एवम् अनुसन्धानमूलक प्रतिवेदनहरू समेत प्रकाशन गर्दै आइरहेको छ। यस क्रममा प्रतिष्ठानको उद्देश्य अनुरूप विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय दातृ निकायहरूसँगको समन्वय र सहकार्यमा समेत प्रतिष्ठानले विभिन्न प्रशिक्षण, गोष्ठी, सेमिनार सञ्चालन गर्नुका अतिरिक्त अनुसन्धान गर्ने, प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम विकास गर्ने, स्रोत सामग्री तयार गर्ने एवम् जानकारीमूलक पुस्तिकाहरूसमेत तयार गरी प्रकाशन गर्दै आएको छ।

यस सन्दर्भमा **Governance Facility (GF)** सँगको सहयोगमा प्रतिष्ठानले प्रस्तुत मुलुकी देवानी संहिता सम्बन्धी प्रशिक्षण दिग्दर्शन तयार गरेको छ। मुलुकी ऐन लगायतका अन्य केही ऐनहरूलाई प्रतिस्थापित गर्दै लागू भएको मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ (यसपछि क्रमशः "देवानी संहिता" भनिएको) को व्यवस्थाहरूबारे अदालत तथा न्यायिक निकायमा कार्यरत न्यायाधीश तथा अधिकृतहरू, सरकारी वकीलहरू, कानून व्यवसायीहरू, विभिन्न निकायमा कार्यरत कानून अधिकृतहरू तथा कानून र न्यायका क्षेत्रमा सरोकार राख्ने अन्य जिज्ञासुहरूलाई प्रदान गरिने प्रशिक्षण कार्यक्रमका

सहजकर्ताहरूको लागि मार्गनिर्देश गर्नु यो देवानी संहिता प्रशिक्षण दिग्दर्शन (यसपछि "प्रशिक्षण दिग्दर्शन" भनिएको) को प्रमुख उद्देश्य हो। यो प्रशिक्षण दिग्दर्शन मूल रूपमा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानले देवानी संहिताका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूका लागि सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमको प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न सकिने गरी तयार गरिएको छ। सो बाहेक अदालत लगायत अन्य निकायहरूले आयोजना गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमका लागि समेत यो दिग्दर्शन प्रयोगमा ल्याउन सकिने गरी विकास गरिएकोले यसबाट न्याय र कानूनका सरोकारवालाहरू सबैलाई लाभ पुग्ने कुरामा प्रतिष्ठान विश्वस्त छ।

प्रस्तुत दिग्दर्शन तयार गर्ने कार्यमा संलग्न रहनु भएका यस प्रतिष्ठानका फ्याकल्टी तथा उच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री प्रभा बस्नेत, फ्याकल्टी तथा माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री ऋषिकेश वाग्ले, निर्देशक श्री श्रीकृष्ण मुल्मी र अनुसन्धान अधिकृत श्री संजीव राईप्रति प्रतिष्ठान हार्दिक आभार प्रकट गर्दछ। साथै यो दिग्दर्शन तयार गर्न आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने सहयोगी संस्था गर्भनेन्स फ्यासिलिटी (Governance Facility) का प्रमुख केरोलिन भान्देनाविले र सिनियर प्रोग्राम एण्ड पार्टनरसिप अफिसर ह्युमन राईट्स, श्री समिर घिमिरेलाई पनि धन्यवाद दिन चाहन्छ। त्यस्तै यो दिग्दर्शन तयार गर्न र प्रकाशन गर्ने कार्यमा व्यवस्थापकीय प्रबन्धका लागि प्रतिष्ठानका रजिष्ट्रार श्री गजेन्द्रबहादुर सिंह र कार्यक्रम व्यवस्थापक श्री राजन के.सी. लगायत प्रतिष्ठानका अन्य कर्मचारीहरूप्रति पनि प्रतिष्ठान धन्यवाद दिन चाहन्छ।

राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

विषयसूची

विषय	पेज
भाग एक	
प्रारम्भिक	
प्रशिक्षण दिग्दर्शनको उद्देश्य	२
प्रशिक्षण दिग्दर्शनको प्रयोग	२
प्रशिक्षण कार्यक्रमको समग्र उद्देश्य	३
सत्र सञ्चालन विधि	३
प्रशिक्षण मूल्याङ्कन	३

भाग दुई

सत्रहरू

सत्र - एक	परिचयात्मक सत्र	६
सत्र - दुई	देवानी संहिताको संरचना र विशेषता	८
सत्र - तीन	देवानी कानूनका सामान्य सिद्धान्तहरू	११
सत्र - चार	नागरिक अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था	१४
सत्र - पाँच	व्यक्ति सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था	१६
सत्र - छ	विवाह र सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी व्यवस्था	१८
सत्र - सात	मातृक पैतृक अख्तियारी तथा संरक्षक र माथवर सम्बन्धी व्यवस्था	२१
सत्र - आठ	अंशवण्डा र अपुताली सम्बन्धी व्यवस्था	२५
सत्र - नौ	सम्पत्ति सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था	२८
सत्र - दश	सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति सम्बन्धी व्यवस्था	३१
सत्र - एघार	गुठी सम्बन्धी व्यवस्था	३३
सत्र - बाह	फलोपभोग र सुविधाभार सम्बन्धी व्यवस्था	३५
सत्र - तेह	लिखत पारित सम्पत्ति हस्तान्तरण तथा लेनदेन सम्बन्धी व्यवस्था	३८
सत्र - चौध	दायित्व सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था र करारीय दायित्व	४३
सत्र - पन्ध्र	वस्तु बिक्री तथा ढुवानी करार	४६
सत्र - सोह	जमानत, नासो र धितो सम्बन्धी करार	४९
सत्र - सत्र	एजेन्सी करार	५२
सत्र - अठार	अप्रत्यक्ष वा अर्ध करार तथा अनुचित संवृद्धि	५५

सत्र - उन्नाइस	हायर पर्चेज तथा लिज करार	५८
सत्र - बीस	ज्यालामजुरी तथा घर वहाल सम्बन्धी व्यवस्था	६१
सत्र - एककाइस	दुष्कृति तथा त्रुटिपूर्ण उत्पादन सम्बन्धी व्यवस्था	६४
सत्र - बाइस	देवानी उपचार सम्बन्धी अवधारणा	६७
सत्र - तेइस	निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानून	६९
सत्र - चौबीस	घटना अध्ययन / भूमिको अभिनय	७२

भाग तीन

सन्दर्भ सामग्री

सन्दर्भ सामग्री		७६
-----------------	--	----

भाग चार

अनुसूची

अनुसूची	प्रशिक्षणको मूल्याङ्कन	७८
---------	------------------------	----

भाग एक
प्रारम्भिक

प्रशिक्षण दिग्दर्शनको उद्देश्य

- मुलुकी ऐनसमेतलाई प्रतिस्थापित गर्दै लागू भएको मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ मा भएका व्यवस्थाहरूका बारेमा न्यायाधीश तथा न्याय सेवाका अधिकृतहरू, विभिन्न तहका सरकारी वकीलहरू, कानून व्यावसायीहरू, विभिन्न मन्त्रालय तथा विभागहरूमा कार्यरत कानून अधिकृतहरू तथा कानून र न्यायका अन्य सरोकारवालाहरूलाई प्रदान गरिने प्रशिक्षण कार्यक्रमका सहजकर्ताहरूको लागि मार्गनिर्देश गर्नु प्रस्तुत प्रशिक्षण दिग्दर्शनको प्रमुख उद्देश्य हो।
- सहजकर्ताको प्रस्तुतिलाई विषय केन्द्रित, व्यवहारिक र प्रभावकारी बनाउनु यो प्रशिक्षण दिग्दर्शनको दोस्रो उद्देश्य हो।
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ मा भएका व्यवस्थाहरूका बारेमा प्रशिक्षण दिन वा लिन चाहने जो कोहीका लागि आधारभूत प्रशिक्षण सामग्रीको रूपमा विकास गर्नु पनि यो प्रशिक्षण दिग्दर्शनको अर्को उद्देश्य हो।
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ मा भएका व्यवस्थाहरूका बारेमा प्रशिक्षण दिनका लागि सत्र सञ्चालनको विषयवस्तु र समावेश गर्ने तथा छलफल गर्ने विषयवस्तु निर्धारण गर्ने अर्को उद्देश्य हो।

प्रशिक्षण दिग्दर्शनको प्रयोग

- यो प्रशिक्षण दिग्दर्शन मूलरूपमा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का सम्बन्धमा न्यायाधीश, अदालत तथा न्यायिक र अर्धन्यायिक निकायका अधिकृतहरू, सरकारी वकीलहरू, कानून व्यवसायीहरू, कानून अधिकृतहरू र कानून तथा न्यायको क्षेत्रका अन्य सरोकारवालाहरूका लागि सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमको प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न सकिनेछ।
- साथै, यो प्रशिक्षण दिग्दर्शन मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का सम्बन्धमा अदालत लगायत अन्य निकायहरूले आयोजना गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमका लागि समेत प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ।
- यो प्रशिक्षण दिग्दर्शनको विद्युतीय प्रति राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानको वेवसाईट (www.njanepal.org.np) मा प्राप्त हुनेछ।

प्रशिक्षण कार्यक्रमको समग्र उद्देश्य

यस प्रशिक्षण कार्यक्रमबाट प्रत्येक सहभागी:-

- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ मा भएका व्यवस्थाका बारेमा जानकारी हुनेछन्,
- प्रशिक्षण कार्यक्रमबाट हासिल गरेको ज्ञानलाई आफूले अनुसरण गरी व्यावसायिक जीवनमा प्रयोगमा ल्याउन सक्षम हुनेछन्,
- प्रशिक्षण कार्यक्रममा सिकेका ज्ञानलाई व्यावहारिक रूपमा कार्यान्वयन गर्न चाहिने सीप विकास गर्न सक्षम हुनेछन्,
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ को कार्यान्वयनमा आफ्नो पदीय भूमिका र अवसर पहिचान गर्न सक्षम हुनेछन्,
- प्रशिक्षण कार्यक्रमको मूल्याङ्कन र सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिन सक्षम हुनेछन्।

सत्र सञ्चालन विधि

- प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रत्येक दिन ४ सत्रका दरले ६ दिनसम्म जम्मा २४ सत्रमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।
- प्रत्येक सत्रको अवधि एक घण्टा तीस मिनेटको हुनेछ।
- प्रत्येक सत्रका निश्चित उद्देश्य हुनेछन्।
- निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि सत्रलाई सत्र योजना बमोजिम व्यवस्थित रूपमा वयस्क सिकाई पद्धतिका आधारमा सहभागितामूलक प्रक्रियाले सञ्चालन गरिनेछ।
- सत्रको अन्त्यमा सत्रको उद्देश्य प्राप्तिका सम्बन्धमा सहभागीहरूबाट पृष्ठपोषण लिइनेछ।
- सहभागीहरूबाट प्राप्त भएको पृष्ठपोषणका आधारमा आगामी प्रशिक्षण कार्यक्रममा आवश्यक सुधार गर्दै लगिनेछ।

प्रशिक्षण मूल्याङ्कन

प्रशिक्षणको मूल्याङ्कन मुख्यतया दुई किसिमले गरिनेछ। पहिलो प्रशिक्षार्थीले आर्जन ज्ञान र सीपको बारेमा प्रशिक्षक तथा सत्रको मूल्याङ्कन गर्नेछ। यसको लागि प्रशिक्षण सत्र मूल्याङ्कन गरिने छ। सत्रको उद्देश्य पूरा हुन सके नसकेको सम्बन्धमा प्रत्येक सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूबाटै प्रशिक्षणको समग्र प्रशिक्षणको मूल्याङ्कन र पृष्ठपोषण गराइने छ। यसको लागि प्रश्नावली विधि अपनाइने छ।

भाग दुई
सत्रहरू

सत्र - एक परिचयात्मक सत्र

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- एक अर्काबीच अन्तरक्रियात्मक रूपमा घुलमिल हुने वातावरण बनाउने;
- एक आपसमा परिचय गराउने;
- सहजकर्ताहरू तथा सत्रका विषयवस्तुहरूको बारेमा परिचय गराउने;
- कार्यक्रमको उद्देश्य बारेमा जानकारी गराउने;
- कार्यक्रममा समेटिने विषयवस्तु बारेमा जानकारी गराउने;
- प्रशिक्षण विधिबारेमा जानकारी गराउने;
- सक्रिय सहभागिताको महत्व बारेमा बताउने र प्रारम्भिक पृष्ठपोषण लिने;
- कार्यक्रमका सम्बन्धमा अपेक्षा सर्वेक्षण गरिने बारे बताउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू (जस्तो: दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि)।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरूप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी कार्यक्रम अवधिभर गरिने मूल्याङ्कन।
- सहभागीहरूबाट प्रत्येक सत्रको अन्त्यमा र कार्यक्रमको अन्त्यमा लिइने पृष्ठपोषण।
- प्रशिक्षण कार्यक्रमको व्यवस्थापकीय प्रवन्ध (जस्तो: आवास, यातायात, खाना, खाजा आदि)।
- प्रशिक्षणको आधारभूत नियमहरू (जस्तो: मोबाईलको प्रयोग, अनुशासनको पालना, समय पालना। एकअर्काको मर्यादा, शिष्ट र मर्यादित भाषाको प्रयोग, सत्रको वीचमा एक आपसमा कुराकानी आदि)।

सत्र योजना:

क्रियाकलाप	समय
सहभागीहरूको स्वागत तथा सहजकर्ताहरू (संयोजन समूह) को परिचय	१० मिनेट
सहभागीहरूको परिचय (सहभागीहरू बीच एकले अर्काको परिचय गराई सहज वातावरण सिर्जना गर्ने)	१५ मिनेट
<p>कार्यक्रमको परिचय</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रमको उद्देश्य निर्धारित विषयहरू प्रशिक्षकहरू र सत्रका विषयवस्तु बीचको सम्बन्ध प्रशिक्षण विधि (सहभागिता, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि) प्रशिक्षण सामग्री कार्यक्रमको पुनरावलोकन मूल्याङ्कन र पृष्ठपोषण प्रशिक्षणको प्रवन्ध र आधारभूत नियम 	२० मिनेट
<p>सहभागीहरूको अपेक्षा सर्वेक्षण:</p> <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूले कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने भनी गरेका अपेक्षाहरू, सहभागीहरूले कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउनका लागि गर्न सक्ने योगदान, सहभागीहरूसँग सम्बद्ध तत्कालीन घटना वा काम/जिम्मेवारी <p>(प्रस्तुती र छलफल: सहजकर्ता वा सहभागीहरूले मेटा कार्डमा लेखे)</p>	१० मिनेट
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	५ मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - दुई

देवानी संहिताको संरचना र विशेषता

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा यसका विशेषता र संरचनाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा सत्रको प्रारम्भमा देवानी कानून तथा देवानी संहिताको विकासक्रमका बारेमा जानकारी गराई मुलुकी देवानी (संहिता)को संरचनाका बारेमा समेत संक्षिप्तमा जानकारी दिनु पर्नेछ। सत्रमा मुख्य रूपमा मुलुकी देवानी संहिताको विशेषताका बारेमा जानकारी दिने उद्देश्य लिइएकोले सो उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- मुलुकी देवानी संहिताको पृष्ठभूमि बारे बताउने;
- मुलुकी देवानी संहिताको विकासक्रम बारे संक्षिप्तमा जानकारी गराउने;
- मुलुकी देवानी संहिताको विषयवस्तुगत संरचना बारे संक्षिप्त जानकारी दिने;
- मुलुकी देवानी संहिताको नयाँ व्यवस्था सहित यसका प्रमुख विशेषताहरू बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
<p>पृष्ठभूमि</p> <ul style="list-style-type: none"> • नेपालमा देवानी कानूनको आवश्यकता र ऐतिहासिक विकासक्रम • देवानी संहिताको विषयगत संरचना र विषयवस्तु र विशेषताहरु • देवानी र फौजदारी विषयको वैज्ञानिक वर्गीकरण • देवानी संहिताले गरेका मूलभूत व्यवस्थाहरु <ul style="list-style-type: none"> ➢ नागरिक अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था ➢ व्यक्ति सम्बन्धी व्यवस्था ➢ विवाह र सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी व्यवस्था ➢ बाबुआमा र छोराछोरी बीचको सम्बन्ध ➢ मानाचामल ➢ संरक्षक माथवर तथा धर्मपुत्र धर्मपुत्री सम्बन्धी व्यवस्था ➢ अंशवण्डा ➢ स्वामित्व र भोगाधिकार ➢ दान बकस, लेनदेन ➢ करार 	४५ मिनेट

<ul style="list-style-type: none">• प्रचलित नजीरको संहिताकरण तथा परिवर्तन	
<p>देवानी संहितामा भएका देहायको नौलो विषय छोटकरीमा उल्लेखन मात्र गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none">• लिज तथा हायर पर्चेज करार• फलोफभोग तथा सुविधाभार• दुष्कृति सम्बन्धी कानून• क्षतिपूर्ति सम्बन्धी धारणा• स्वामित्व र भोगाधिकार• गुठीको स्थापना र व्यवस्थापन	३५ मिनेट
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - तीन

देवानी कानूनका सामान्य सिद्धान्तहरू

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा देवानी कानूनका सामान्य सिद्धान्तहरू, देवानी र फौजदारी विषयको वैज्ञानिक वर्गीकरण, व्यक्तिको धारणा, प्राकृतिक व्यक्तिको सक्षमताको धारणा, संरक्षक र माथवरको व्यवस्था, प्राकृतिक व्यक्तिको दामासाहीको व्यवस्था, नागरिक अधिकारहरू सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान (भाग १ र २)

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ ले व्यवस्था गरेका देवानी कानूनका सामान्य सिद्धान्तहरूको अवधारणा बताउने;
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ ले व्यवस्था गरेका देवानी कानूनका सामान्य सिद्धान्तहरूको बुँदागत रूपमा छलफल गर्ने ।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
सामान्य सिद्धान्तको महत्व <ul style="list-style-type: none"> • देवानी कानून र कार्यविधि कार्यान्वयनमा सामान्य सिद्धान्तको प्रयोग हुने अवस्थाहरू • कानूनको अभाव भएको अवस्थामा • कानूनको व्याख्यामा द्विविधा भएमा • कानूनी व्यवस्थाहरू एक आपसमा समन्वयात्मक रूपमा नभएमा • अन्य अवस्थाहरू 	४५ मिनेट
देवानी कानूनका सामान्य सिद्धान्त <ul style="list-style-type: none"> • सामान्य रूपमा लागू हुने सिद्धान्त तथा व्यवस्था (दफा ४) • कानूनको अज्ञानता क्षम्य नहुने (दफा ५) • सार्वजनिक हित विपरीत हुने गरी काम गर्न नपाउने (दफा ६) • कानून विपरीतको काम अमान्य हुने (दफा ७) • गल्ती गर्नेले क्षति व्यहोर्नु पर्ने (दफा ८) • अरूलाई दुःख दिने गरी काम गर्न नहुने (दफा ९) • गल्तीको फाइदा लिन नपाउने (दफा १०) • हित विपरीतको काम अमान्य हुने (दफा ११) • व्यक्तित्वलाई स्वीकार गर्नु पर्ने (दफा १२) 	३५ मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • असल छिमेकीपन कायम गर्नु पर्ने (दफा १३) • देवानी दायित्वबाट छुटकारा नपाउने (दफा १५) • कानून विपरीतका प्रथा वा परम्परालाई मान्यता नदिइने (दफा १५) • विदेशीको हकमा पनि लागू हुने (दफा १६) 	
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	<p>१० मिनेट</p>

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - चार

नागरिक अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा नागरिक अधिकार सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- मानव अधिकारका रूपमा देवानी संहितामा रहेका नागरिक अधिकारको अवधारणा र यसको अन्य देवानी कानूनसंगको अन्तर सम्बन्ध बताउने
- संहितामा रहेका नागरिक अधिकारका विषयहरू सम्बन्धी व्यवस्थाबारे बताउने;
- नागरिक अधिकारको कार्यान्वयन तथा उपचारको बारेमा छलफल गरी बताउने ।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।

- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
नागरिक अधिकारको सैद्धान्तिक अवधारणा नेपालमा नागरिक अधिकारको विकासक्रम र अभ्यास नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ र देवानी संहितामा भएको व्यवस्थाको तुलना देवानी संहितामा भएको व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • समानताको अधिकार (दफा १७) • भेदभाव विरुद्धको अधिकार (दफा १८ र १९) • स्वतन्त्रताको अधिकार (दफा २०) • गोपनीयताको अधिकार (दफा २१) • सम्पत्ति सम्बन्धी अधिकार (दफा २२ र २३) • शोषण विरुद्धको अधिकार (दफा २४) 	४० मिनेट
उजुरी तथा उपचारको हक <ul style="list-style-type: none"> • उजुरी (दफा २६) • क्षतिपूर्ति • उल्लेखित नजीरहरू 	२५ मिनेट
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - पाँच

व्यक्ति सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा व्यक्ति सम्बन्धी कानून सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- व्यक्ति सम्बन्धी अवधारणाबारे बताउने
- व्यक्ति सम्बन्धी व्यवस्था, प्राकृतिक व्यक्ति सम्बन्धी व्यवस्था सक्षमता असक्षमता सम्बन्धमा जानकारी दिने
- कानूनी व्यक्ति सम्बन्धी व्यवस्था बारे जानकारी दिने
- प्राकृतिक व्यक्तिको दामासाही सम्बन्धी व्यवस्था बताउने

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
व्यक्ति सम्बन्धी कानून <ul style="list-style-type: none"> • प्राकृतिक व्यक्तिको अवधारणा • व्यक्तिले मान्यता पाउने (दफा ३०) • नामको अधिकार (दफा ३१) • सक्षमता, असक्षम र अर्धसक्षम (दफा ३२, ३३, ३४ र ३५) • किरिया, दाह संस्कार, शव वा अंग दान (दफा ३७ र ३८) • प्राकृतिक व्यक्ति सम्बन्धी अन्य कानूनी व्यवस्था (दफा ३९ देखि ४१ सम्म) <ul style="list-style-type: none"> ➢ बसोबासको ठेगाना (दफा ३९) ➢ मृत्यु भएको मानिने (दफा ४०) 	३० मिनेट
कानूनी व्यक्ति सम्बन्धी अवधारणा र कानूनी व्यक्तिले सक्षमता प्राप्त व्यवस्था (दफा ४२ देखि ४४ सम्म) कानूनी व्यक्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था (दफा ४५ देखि ५३ सम्म) प्राकृतिक व्यक्तिको दामासाही सम्बन्धी व्यवस्था (दफा ५४ देखि ६६ सम्म)	४५ मिनेट
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - छ

विवाह र सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा विवाह र सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- विवाहको अवधारणा र यसको अन्य देवानी कानूनसंगको अन्तरसम्बन्ध बताउने
- संहितामा विवाह र सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी व्यवस्थाबारे बताउने;
- सम्बन्ध विच्छेदको परिणाम तथा अन्य देवानी सम्बन्धमा पर्ने असरका बारेमा जानकारी दिने
- अदालतले दर्ताद्वारा विवाह गराउने कार्यविधि बताउने

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।

- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
विवाह सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • विवाह भएको मानिने (दफा ६७) • शिशु जन्मेमा विवाह भएको मानिने (दफा ७४) • विवाह अनतिक्रम्य सामाजिक बन्धन (दफा ६८) • विवाह गर्ने स्वतन्त्रता (दफा ६९) • विवाह सार्वजनिक गर्नु पर्ने (दफा ६९(२)) • विवाहका लागि आवश्यक शर्त (दफा ७०) • विवाह गर्न नहुने अवस्था (दफा ७१) • वदर हुने विवाह तथा वदर गराउन सकिने विवाह (दफा ७२ र ७३) तथा जन्मिसकेको शिशुको हकमा असर नपर्ने (७५) • विवाह दर्ता गर्नुपर्ने तथा दर्ताद्वारा विवाह हुन सक्ने (दफा ७६ र ७७) • दर्ता विवाहको प्रक्रिया (दफा ७७ देखि ८०) • अन्य व्यवस्था (दफा ८१ देखि ८४) • विवाहको परिणाम (दफा ८५ देखि ९२) 	४० मिनेट
सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्ध विच्छेद हुन सक्ने अवस्था (दफा ९३ देखि ९५) • सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी प्रक्रिया (दफा ९६ देखि ९८) • सम्बन्ध विच्छेद र सम्पत्ति बाँडफाँड तथा खान लाउन दिने सम्बन्धी व्यवस्था (दफा ९९ देखि १०३) 	३५ मिनेट

सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।

१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - सात

मातृक पैतृक अख्तियारी तथा संरक्षक र माथवर सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा मातृक पैतृक तथा संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- मातृक पैतृक अख्तियारी तथा संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्थाबारे बताउने;
- बाबु आमा तथा छोरा छोरीको सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्थाको जानकारी गराउने;
- मातृक तथा पैतृक अख्तियारी सम्बन्धी व्यवस्थाको जानकारी दिने;
- संरक्षकत्व तथा माथवर सम्बन्धी व्यवस्थाको जानकारी गराउने।
- धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री सम्बन्धी व्यवस्थाको जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
बाबु आमा तथा छोरा छोरीको सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • मातृत्व तथा पितृत्व निर्धारण हुने (दफा १०५ देखि ११०) • नाम र थर पाउने (दफा-१११) • आमा, बाबु, बाजे, बजैको नाम उल्लेख गर्न पाउने (दफा ११२) • आमा बाबुको कर्तव्य (दफा ११३, ११४ र ११६) • छोरा छोरीको कर्तव्य (दफा ११९ र १२२) • सम्बन्ध विच्छेद भएका अवस्थामा बालबालिकाको जिम्मा रहने अवस्था र निजहरूको अधिकार (दफा ११५, ११६, ११७, ११८ र १२१) 	१५ मिनेट
मातृक तथा पैतृक अख्तियारी सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • आमा बाबुको सुपरिवेक्षण र नियन्त्रण (दफा १२४) • मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी संयुक्त रूपमा प्रयोग गर्नु पर्ने (दफा-१२५) • मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी प्रयोग गर्ने व्यक्तिको अधिकार, जिम्मेवारी र कर्तव्य (दफा १२६) • भेदभाव गर्न नहुने (दफा १२७) • विशेष हेरचार गर्नु पर्ने (दफा १२८) • आचरण तथा बानी व्यवहारमा सुधार गराउन सक्ने (दफा १२९) • अधिकार प्रयोग गर्न अख्तियारी दिएको मानिने (दफा १३०) • संरक्षकले वा माथवरले पनि मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी प्रयोग गर्न सक्ने (दफा-१३१) 	१५ मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • मातृक तथा पैत्रिक अखितयारीमा रोक लगाउन सक्ने (दफा १३२) • मातृक तथा पैत्रिक अखितयारी अन्त्य हुने (दफा १३३) 	
<p>संरक्षकत्व सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • संरक्षक मानिने तथा संरक्षकको प्राथमिकताक्रम (दफा १३५ र १३६) • अन्य व्यक्ति तथा संस्था संरक्षक भएको मानिने (दफा १३७ र १३८) • अदालतले संरक्षक तथा सुपरिवेक्षक नियुक्त गर्न सक्ने (दफा १३९ र १४०) • संरक्षकको कर्तव्य (दफा १४२ देखि १४७) • संरक्षक हुने नसक्ने व्यक्ति तथा संरक्षकत्वको समाप्ति (दफा १४९ र १४८) • संरक्षकले खर्च भराई लिन सक्ने (दफा १५०) • संरक्षकबाट भएको हानि नोक्सानी भराई लिन पाउने (दफा १५१) 	<p>१५ मिनेट</p>
<p>माथबर सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • माथबर हुने (दफा १५३ देखि १५६) • अदालतले माथबर नियुक्त गर्ने तथा अदालतबाट माथवरी प्रमाणित गराउनुपर्ने (दफा १५७ र १६६) • माथबरको योग्यता तथा कर्तव्य (दफा १५८ देखि १६३) • माथवरी स्वत अन्त हुने (दफा १६४) 	<p>१५ मिनेट</p>
<p>धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री मानिने (दफा १६९) • बालबालिकाको सर्वोत्तम हित हुने गरी धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न पर्ने (दफा १७०) • छोरा छोरी हुनेले धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न पाउने र नपाउने अवस्था (दफा १७१) • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्न सक्ने व्यक्ति (दफा १७२) • दम्पतिबाटै धर्मपुत्र राखेको मानिने (दफा १७६) • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री लिन दिन नहुने अवस्था (दफा १७३ र १७४) • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्दा सहमति लिनु पर्ने (दफा १७५) • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्दाको कार्यविधि (दफा १७६) • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्रीको हक, अधिकार तथा दायित्व (दफा १७८, १७९, 	<p>१५ मिनेट</p>

१८० र १८२) • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्ने व्यक्तिको दायित्व (दफा १८२, १८३) • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री बढेर हुने, बढेर गराउन सक्ने र अन्त्य हुने अवस्था (दफा १८४ देखि १८६)	
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - आठ

अंशवण्डा र अपुताली सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा अंशवण्डा र अपुताली सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- अंशवण्डा र अपुतालीको हकको सैद्धान्तिक अवधारण बताउने,
- अंशवण्डा सम्बन्धी व्यवस्थाबारे बताउने,
- अपुताली सम्बन्धी व्यवस्थाको जानकारी गराउने,
- अंश तथा अपुतालीको विषयमा संहिताले ल्याएका मूलभूत परिवर्तनहरू बताउने ।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
अंशवण्डा सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • अंशियार मानिने र अंशको समान हकदार हुने (दफा २०५ र २०६) • वैवाहिक सम्बन्ध अन्त्य भएका दम्पतिबाट जन्मेका छोरा, छोरीले अंश पाउने (दफा २०७) • आमाबाट अंश पाउने (दफा २०८) • बाबु वा पतिको भागबाट अंश पाउने (दफा २०९) • पछिल्लो पत्नी वा सन्तानले पति वा बाबुको भागबाट अंश पाउने (दफा २१०) • अंश लिन सक्ने (दफा २११) • जहिलेसुकै भिन्न हुन सक्ने (दफा २१२) • पति वा पत्नीले अंश लिई भिन्न हुन सक्ने (दफा २१३) • विधवाले अंश लिई भिन्न हुन सक्ने (दफा २१४) • अंश छोडपत्र गर्न सक्ने (दफा २१५) • अंशवण्डा गर्नु पर्ने (दफा २१६) • अंशवण्डाको लिखतमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू(दफा २१७) • अंशवण्डाको लिखत पारित गर्नु पर्ने (दफा २१८) • अंशवण्डा नगरी सम्पत्ति दिन नपाउने (दफा २१९) • सम्पत्तिको फाँटवारी खुलाई नालिस गर्नु पर्ने (दफा २२०) • फाँटवारीमा खुलाउनु पर्ने (दफा २२१) • फाँटवारी लिई अंशवण्डा गरी दिनु पर्ने (दफा २२२) • प्राप्त फाँटवारीको आधारमा अंशवण्डा गरिदिनु पर्ने (दफा २२३) • ताला खोली सम्पत्तिको फाँटवारी लिन सक्ने (दफा २२४) 	४० मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • फाँटवारी ल्याएका बखत अंशबण्डा गरी दिने (दफा २२५) • सम्पत्ति लुकाउन छिपाउन नपाउने (दफा २२६) • अंश शोधभर्ना गर्नु पर्ने (दफा २२७) • अंश सट्टा पट्टा गर्न नपाउने (दफा २२८) • धितोबन्धकमा राखेको सम्पत्तिको अंशबण्डा गर्ने (दफा २२९) • अंशबण्डा नभएसम्म सम्पत्ति वा आयस्ता रोक्का राख्न सक्ने (दफा २३०) • बाटो वा निकासको व्यवस्था हुने गरी बण्डा गर्नु पर्ने (दफा २३१) • साहूको मञ्जुरी नलिई अंश बण्डामा ऋणी तोकन नहुने (दफा २३२) • अंश नपाउनेले नालिस गरेमा क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने (दफा २३३) • अंश, रकम वा खर्च भराई दिन सक्ने (दफा २३४) • अंश भएको मानिने (दफा २३६) 	
<p>अपुताली सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • अपुताली परेको मानिने (दफा २३७) • हकवालाले अपुताली पाउने (दफा २३८) • अपुताली पाउने हकवालाको प्राथमिकताक्रम (दफा २३९) • टाढाको हकवालाले अपुताली पाउने (दफा २४०) • स्याहारसम्भार गर्ने हकवालाले अपुताली पाउने (दफा २४१) • भिन्न भएको हकवालाले अपुताली पाउने (दफा २४२) • स्याहार सम्भार गर्ने व्यक्तिले अपुताली पाउने (दफा २४३) • अपुताली स्वीकार गर्न कर नलाग्ने (दफा २४४) • अपुताली नपाउने (दफा २४५) • अपुताली पाउने व्यक्तिको दायित्व तथा अधिकार (दफा २४६) • साहूले ऋण भराई लिन सक्ने (दफा २४७) • अपुतालीको सम्पत्ति स्थानीय तहको हुने (दफा २४८) • नेपालभित्र मृत्यु भएको विदेशीको सम्पत्तिको अपुताली (दफा २४९) 	३५ मिनेट
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - नौ

सम्पत्ति सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा सम्पत्ति सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था सम्बन्धी सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- सम्पत्तिको अवधारणा बताउने;
- सम्पत्तिको वर्गीकरण सम्बन्धी जानकारी गराउने;
- स्वामित्व र भोगाधिकार सम्बन्धी व्यवस्थाको जानकारी दिने;
- जग्गा आवाद, भोगचलन तथा दर्ताका विषयमा संहितामा भएको व्यवस्थाहरू जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।

- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
सम्पत्ति सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • सम्पत्तिको अवधारणा (सम्पत्ति मानिने दफा २५१) सम्पत्तिको वर्गीकरण <ul style="list-style-type: none"> • चल र अचल सम्पत्ति (दफा २५२, २५३ र २५४) • स्वामित्वको आधारमा सम्पत्तिको वर्गीकरण (दफा २५५) • निजी सम्पत्ति (दफा २५६) • सगोलको सम्पत्ति (दफा २५७) • संयुक्त सम्पत्ति (दफा २५८ र २५९) • संयुक्त सम्पत्तिको व्यवस्थापन, संरक्षण तथा मर्मत सम्भार तथा संयुक्त सम्पत्तिवालाको अधिकार (दफा २६० देखि २६३) • सामुदायिक, सार्वजनिक, सरकारी तथा गुठीको सम्पत्ति सम्बन्धी व्यवस्था (दफा २६४) 	२० मिनेट
स्वामित्व र भोगाधिकार सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • सम्पत्तिको स्वामित्व र स्वामित्ववालाको अधिकार (दफा २६६ र २६७) • भोगाधिकार, भोगाधिकार प्राप्ति, भोगाधिकार प्राप्त गर्न सक्ने व्यक्ति र भोगाधिकारवालाको अधिकार (दफा २६८ देखि २७१) • भोगाधिकार समाप्त हुने अवस्था(दफा २७२) • प्रतिकूल भोगको अवधारणा र प्रतिकूल भोगाधिकारीले स्वामित्व प्राप्त गर्ने अवस्था (दफा २७३) • क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्ने (दफा २७४) 	१५ मिनेट
सम्पत्तिको उपभोग सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • अन्य व्यक्तिको सम्पत्ति उपभोग, बिगार्न वा प्राप्त गर्न नपाउने (दफा २७६) • सम्पत्ति अनतिक्रम्य हुने (दफा २७७) 	२० मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • सुरक्षात्मक उपाय अपनाउनु पर्ने (दफा २७८) • सहमति नलिई अर्काको जग्गामा घर बनाउन नहुने (दफा २७९) • झ्याल राख्दा जग्गा छोड्नु पर्ने (दफा २८०) • घर वा बलेसीको पानी झार्न नपाउने (दफा २८१) • साँधियारको जग्गासाँग जोडी सेफ्टी ट्याङ्की बनाउन नहुने (दफा २८२) • इनार वा कुवा खन्दा जग्गा छोड्नु पर्ने (दफा २८३) • असर पर्ने गरी रुख बिरुवा लगाउन नहुने (दफा २८४) • क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्ने (दफा २८५) 	
<p>जग्गा आवाद, भोगचलन तथा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • अर्काको जग्गा भोगचलन गर्न नहुने (दफा २८७) • कुलो बनाउन दिनु पर्ने (दफा २८८) • नदी वा खोलाको सबै पानी प्रयोग गर्न नसक्ने (दफा २८९) • सिञ्चित खेतलाई असर पर्ने गरी नयाँ कुलो बनाउन नसक्ने (दफा २९०) • कुलोको पानीको उपयोग र बाँडफाँट (दफा २९१) • सहमति बिना कुलो बदल्न नहुने (दफा २९२) • कुलोमा श्रम वा खर्च नगर्नेले पानी उपयोग गर्न नपाउने (दफा २९३) • आपसी सहमति बमोजिम कुलो बनाउन वा पानी उपयोग गर्न सकिने (दफा २९४) • खोलाको साँधको जग्गा आवाद गर्ने (दफा २९५) • दर्ता गर्न नहुने (दफा २९६) • नामसारी दाखिल खारेज गर्नु पर्ने (दफा २९७) 	<p>२० मिनेट</p>
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	<p>५ मिनेट</p>

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फिलिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - दश

सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति सम्बन्धी व्यवस्था बारे बताउने;
- सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति संरक्षण गर्ने दायित्व बारे जानकारी गराउने;

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।

- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति सम्बन्धी अवधारणा र व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति (दफा २९९, ३०० र ३०१) • विवरण अद्यावधिक राख्नु पर्ने (दफा ३०२) • जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा उपलब्ध गराउनु पर्ने (दफा ३०३) • सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति संरक्षण गर्ने दायित्व (दफा ३०४) • सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक सम्पत्ति आफ्नो नाममा दर्ता गर्न नहुने (दफा ३०५) • सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक जग्गा कब्जा वा आवाद गर्न नहुने (दफा ३०६) • संरचना बनाउन नहुने (दफा ३०७) • सरकारी सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न सक्ने (दफा ३०८) • सामुदायिक सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्तिमा परिणत हुन सक्ने (दफा ३०९) • उजुरी गर्नेलाई पुरस्कार दिने (दफा ३१०) • कारबाही हुने (दफा ३११) • मुद्दा दायर गर्न वा निवेदन वा पुनरावेदन गर्न सरकारी वकीललाई अधिकार हुने (दफा ३१२) 	१ घण्टा १५ मिनेट
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - एघार गुठी सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा गुठी सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- गुठीको अवधारणा बारे बताउने;
- गुठीको स्थापना, प्रकार र उद्देश्य बारे जानकारी गराउने;
- गुठी संचालक सम्बन्धी तथा सम्पत्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी दिने;
- संहिता लागू हुनुभन्दा पहिलेका गुठीको कानूनी हैसियत बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
गुठी सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • यस संहिता अन्तर्गत गुठीको अवधारणा र गुठी संस्थान ऐन अन्तर्गतको गुठी • गुठीको स्थापना (दफा ३१४) • गुठीको प्रकार र उद्देश्य (दफा ३१५) • गुठी स्थापनाको प्रक्रिया (दफा ३१६, ३१९, ३२० र ३२१) • संस्थापनापत्रमा खुलाउनुपर्ने विवरण (दफा ३१७) • गुठी संचालक सम्बन्धी व्यवस्था (दफा ३२४ देखि ३३०) • गुठी सम्पत्तिको व्यवस्थापन (दफा ३३१ देखि ३३७) • गुठीको उल्लङ्घन (दफा ३३८) • गुठी संचालकले गर्न नहुने काम (दफा ३४२) • गुठीको विघटन र त्यसको परिणाम (दफा ३४८) • विदेशीले गुठी राख्नसक्ने व्यवस्था • अन्य गुठी सम्बन्धी व्यवस्था • संहिता लागू हुनुभन्दा पहिलेका गुठीको कानूनी हैसियत 	१ घण्टा १५ मिनेट
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - बाह

फलोपभोग र सुविधाभार सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा फलोपभोग र सुविधाभार सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- फलोपभोगको अवधारणा बताउने;
- फलोपभोगक सम्बन्धी संहितामा भएका व्यवस्थाहरूको जानकारी गराउने;
- सुविधाभार सम्बन्धी अवधारणा बारे जानकारी दिने;
- मुलुकी देवानी संहितामा सुविधाभार सम्बन्धी भएका व्यवस्थाहरूको बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
फलोपभोग सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • फलोपभोग (युजुफ्रुक्ट) को अवधारणा र परिभाषा (दफा ३५२) • फलोपभोग प्रभावकारी हुने (दफा ३५३) • लिखत गर्नु पर्ने (दफा ३५४) • फलोपभोगीले आफ्नै सम्पत्ति सरह प्रयोग गर्न पाउने (दफा ३५५) • फलोपभोगीले प्रयोग गर्न नसक्ने सम्पत्ति (दफा ३५६) • स्वीकृति बिना सम्पत्तिको संरचना हेरफेर गर्न नपाउने (दफा ३५७) • फलोपभोग अन्तर्गतको सम्पत्ति बहाल, लिज वा बन्धकीमा दिन सक्ने (दफा ३५८) • फलोपभोग अन्तर्गतको सम्पत्ति मर्मत सम्भार तथा हेरविचार गर्नु पर्ने (दफा ३५९) • फलोपभोग अन्तर्गत प्राप्त सम्पत्तिको हानि, नोक्सानी गर्न नहुने (दफा ३६०) • कर वा शुल्क फलोपभोगीले व्यहोर्नु पर्ने (दफा ३६१) • कसैले दाबी वा खिचोला गरेमा स्वामित्ववालालाई जानकारी दिनु पर्ने (दफा ३६२) • फलोपभोगको व्यवस्था बहाल रहने अवधि (दफा ३६३) • फलोपभोगको व्यवस्था रद्द गर्न सक्ने (दफा ३६४) • फलोपभोगीले सम्पत्ति फिर्ता गर्न सक्ने (दफा ३६५) • फलोपभोगको व्यवस्था अन्त्य भएको मानिने (दफा ३६६) 	४० मिनेट

<p>सुविधाभार सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • सुविधाभार (सर्भिच्यूडस्) को अवधारणा र परिभाषा (दफा ३६८) • सुविधाभारको व्यवस्था प्रयोग गर्न दिनु पर्ने (दफा ३६९) • अचल सम्पत्तिको हस्तान्तरणबाट सुविधाभारको व्यवस्थामा प्रतिकूल असर नपर्ने (दफा ३७०) • भोगचलन वा प्रयोग गर्न दिनु पर्ने (दफा ३७१) • विपद् परेको बखत छिमेकीको घर वा जग्गा प्रयोग गर्न सकिने (दफा ३७२) • बाटोको सुविधाभार प्राप्त गर्ने (दफा ३७३) • बाटो वा निकासको व्यवस्था नगरी घर वा जग्गा हस्तान्तरण गर्न नहुने (दफा ३७४) • आधारभूत सेवा विस्तार गर्न पाउने (दफा ३७५) • नदी वा खोला वा नदी वा खोलाको किनार प्रयोग गर्न सक्ने (दफा ३७६) • निकास मार्ग प्रयोग गर्न पाउने (दफा ३७७) • प्राकृतिक रूपमा रहेको पानीको बहाव रोक्न नहुने (दफा ३७८) • खोला, नदी वा पोखरीको पानी प्रयोग गर्न सक्ने (दफा ३७९) • खेती गर्नको लागि बाटो वा निकास दिनु पर्ने (दफा ३८०) • क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने (दफा ३८१) 	<p>४० मिनेट</p>
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	<p>५ मिनेट</p>

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - तेह

लिखत पारित, सम्पत्ति हस्तान्तरण तथा लेनदेन सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा लिखत पारित तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- लिखत पारित सम्बन्धी व्यवस्था बारे बताउने;
- लेनदेन व्यवहार सम्बन्धी व्यवस्थाको जानकारी गराउने;
- दान बकस सम्बन्धी व्यवस्था जानकारी दिने;
- सम्पत्तिको हस्तान्तरण तथा प्राप्ति सम्बन्धी व्यवस्था बारेमा जानकारी गराउने;
- अचल सम्पत्तिको बन्धकी तथा हकसफा सम्बन्धी व्यवस्थाको बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
लिखत पारित सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • लिखत पारित भएको मानिने (दफा ४६३) • पारित गराउनु पर्ने लिखत (दफा ४६४) • अन्य लिखत पारित गर्न सक्ने (दफा ४६५) • डोरमार्फत लिखत पारित हुन सक्ने (दफा ४६६) • अन्य जिल्लाबाट लिखत पारित गराउन सक्ने (दफा ४६७) • लिखत पारित गर्दा दस्तुर लाग्ने (दफा ४६८) • दस्तुर बुझाउनु पर्ने दायित्व (दफा ४६९) • रकम बुझाउने सम्बन्धी व्यवस्था (दफा ४७०) • दाखिल, खारेज तथा नामसारी गर्नु पर्ने (दफा ४७१) • अघिल्लो मितिमा पारित भएको लिखत मान्य हुने (दफा ४७२) 	१५ मिनेट
लेनदेन व्यवहार सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • लेनदेन भएको मानिने (दफा ४७४) • ऋण लिए सरह मानिने (दफा ४७५) • लिखत नगरी लेनदेन गर्न नहुने (दफा ४७६) • लिखतमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू (दफा ४७७) • साहूले ऋणीसँग ब्याज लिन पाउने (दफा ४७८) • साहूले ऋणीबाट ब्याज लिन नपाउने (दफा ४७९) 	२० मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • ब्याजको ब्याज नपाउने (दफा ४८०) • साँवाभन्दा बढी ब्याज लिन नपाउने (दफा ४८१) • साँवा, ब्याज लिँदा दिँदा रीत पुन्याउनु पर्ने (दफा ४८२) • रकम भराएको मितिसम्मको ब्याज पाउने (दफा ४८३) • घरसारमा भएको लिखतको अवधि (दफा ४८४) • असक्षम तथा अर्ध सक्षम व्यक्तिसँग गरेको लेनदेनले मान्यता नपाउने (दफा ४८५) • सगोलको सम्पत्तिबाट रकम भराई लिन नपाउने (दफा ४८६) • मञ्जुरी नलिई चल सम्पत्ति सट्टापट्टा गर्न नहुने (दफा ४८७) • लेनदेन गरेको देखिएमा रकम भराई दिने (दफा ४८८) • घरसारको लिखत हराए वा काबू बाहिरको परिस्थिति परेमा गर्ने (दफा ४८९) • लेनदेन गरेको वस्तु कच्चा भएमा फिर्ता गर्नु पर्ने (दफा ४९०) • यथास्थितिमा वस्तु फिर्ता गर्नु पर्ने (दफा ४९१) 	
<p>दान बकस सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • दान वा बकस भएको मानिने (दफा ४०६) • उद्घोषण गरी सम्पत्ति दान दिन सक्ने (दफा ४०७) • दान वा बकस बदर हुने (दफा ४०८) • दान वा बकस बदर गराउन सकिने (दफा ४०९) • शेषपछिको बकसपत्र संशोधन वा रद्द गराउन सक्ने (दफा ४१०) • शेषपछिको बकसपत्र बमोजिमको सम्पत्ति प्राप्त नगर्ने (दफा ४११) <p>सम्पत्तिको हस्तान्तरण तथा प्राप्ति सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • सम्पत्ति हस्तान्तरण भएको मानिने (दफा ४१३) • सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न सक्ने (दफा ४१४) • संरक्षक वा माथवरले सम्पत्ति बिक्री गर्न सक्ने (दफा ४१५) • सम्पत्ति पाउने व्यक्तिको स्वामित्व हुने (दफा ४१६) • निजी सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न सक्ने (दफा ४१७) • संयुक्त सम्पत्ति बिक्री गरी हस्तान्तरण गर्न सकिने (दफा ४१८) • मञ्जुरी नलिई सगोलको सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न नपाउने (दफा ४१९) • घर व्यवहारको लागि सगोलको सम्पत्ति बिक्री गर्न सक्ने (दफा ४२०) 	<p>२० मिनेट</p>

<ul style="list-style-type: none"> • अर्काको सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न नहुने (दफा ४२१) • दोहोरो पारी सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न नहुने (दफा ४२२) • संरक्षक वा माथवरले दान वा बकस दिन नसक्ने (दफा ४२३) • सम्पत्ति भोग गर्न नपाए रकम वा क्षतिपूर्ति पाउने (दफा ४२४) • वारेसले सम्पत्ति हक हस्तान्तरण गर्न सक्ने (दफा ४२५) • सङ्गठित संस्थाले सम्पत्ति लिँदा वा दिँदा पूरा गर्नु पर्ने कार्यविधि (दफा ४२६) • अन्य व्यक्तिले सम्पत्ति खरिद वा प्राप्त गरिदिन सक्ने (दफा ४२७) • असक्षम वा अर्धसक्षम व्यक्तिको नाममा सम्पत्ति खरिद वा प्राप्त गर्नसक्ने (दफा ४२८) • शेषपछि हक हुने गरी हस्तान्तरण गरेको सम्पत्तिको दाखिल खारेज (दफा ४२९) • बिग्रेको, नासेको वा कमसल भएको दाबी गर्न नपाउने (दफा ४३०) • सम्पत्ति सट्टापट्टा गर्न सक्ने (दफा ४३१) • विदेशीलाई अचल सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न नपाइने (दफा ४३२) • विदेशीलाई अंश वा अपुताली प्राप्त भएमा हस्तान्तरण गर्नु पर्ने (दफा ४३३) 	
<p>अचल सम्पत्तिको बन्धकी सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • बन्धकीमा दिएको मानिने (दफा ४३५) • लिखत गर्नु पर्ने (दफा ४३६) • बन्धकी लिएको सम्पत्ति भोगचलन गर्नु पर्ने (दफा ४३७) • बन्धकीमा दिएको सम्पत्तिको भोगाधिकार हस्तान्तरण भएको मानिने (दफा ४३८) • आफ्नो सम्पत्ति सरह भोग गर्न पाउने (दफा ४३९) • बन्धकीमा लिएको सम्पत्तिको मनासिब हेरविचार गर्नु पर्ने (दफा ४४०) • ब्याज, शुल्क वा दस्तुर लिन नपाउने (दफा ४४१) • भोगबन्धकीको सम्पत्ति भोगचलन गर्ने अवधि (दफा ४४२) • दृष्टिबन्धकीको भाखाको अधिकतम अवधि (दफा ४४३) • बन्धकीमा दिएको सम्पत्ति जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्ने (दफा ४४४) • बन्धकीमा लिएको सम्पत्ति लखबन्धकी दिन सक्ने (दफा ४४५) 	<p>१५ मिनेट</p>

<ul style="list-style-type: none"> • सम्पत्तिको प्रतिफल वा लाभ बन्धकीमा दिन सक्ने (दफा ४४६) • असामीको तर्फबाट अर्को व्यक्तिले आफ्नो सम्पत्ति बन्धकी दिन सक्ने (दफा ४४७) • बन्धकी दिएको सम्पत्ति अविभाज्य हुने (दफा ४४८) • बन्धकीमा दिएको सम्पत्ति हानि, नोक्सानी भएमा साहु जवाफदेही हुने (दफा ४४९) • बन्धकीको सम्पत्तिमा हैरानी गर्न नहुने (दफा ४५०) • विदेशीलाई बन्धकी दिन नसकिने (दफा ४५१) • दोहोरो बन्धकी दिन वा हस्तान्तरण गर्न नसकिने (दफा ४५२) 	
<p>अचल सम्पत्तिको हकसफा सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • हकसफा गरेको मानिने (दफा ४५४) • हकवालाले हकसफा गरी लिन सक्ने (दफा ४५५) • मोहीले हकसफा गरी लिन सक्ने (दफा ४५६) • बिक्री गरेको घर हकसफा गरी लिन सक्ने (दफा ४५७) • दान वा बकसमा दिएको घर हकसफा गर्न पाउने (दफा ४५८) • हकसफा गर्न नपाउने (दफा ४५९) • हकसफा गर्दाको कार्यविधि (दफा ४६०) • हकसफा भएकोमा अभिलेख अघावधिक गर्नु पर्ने (दफा ४६१) 	१० मिनेट
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	५ मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - चौध

दायित्व सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था र करारीय दायित्व

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा दायित्व सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था र करारीय दायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- दायित्वको अवधारणा तथा दायित्व सृजना हुने अवस्थाहरू बताउने;
- दायित्व सम्बन्धी सामान्य नियमहरूको जानकारी गराउने;
- करारीय दायित्वको प्रकृति बारे जानकारी दिने;
- करारीय दायित्व सम्बन्धी नियमहरूको बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
दायित्वको अवधारणा तथा सृजना हुने अवस्थाहरू (दफा ४९३ र ४९४) <ul style="list-style-type: none"> • कानून • करार • अप्रत्यक्ष वा अर्धकरार • अनुचित सम्बृद्धि (अनजष्टइन्चिमेन्ट) • दायित्व लिने गरी भएको कुनै व्यक्तिको एकतर्फी प्रतिबद्धता, • कानून बमोजिम दुष्कृति (टर्टस्) मानिने काम, • कानून बमोजिम अर्ध दुष्कृति मानिने काम 	२० मिनेट
दायित्व सम्बन्धी सामान्य नियमहरू <ul style="list-style-type: none"> • दायित्व पूरा गर्नुपर्ने (दफा ४९५) • निर्धारित समयमा दायित्व पूरा गर्नुपर्ने (दफा ४९६) • प्रत्येक व्यक्तिले दायित्व पूरा गर्नुपर्ने (दफा ४९७) • दायित्व विभाजन हुन सक्ने (दफा ४९८) • असल नियतले दायित्व पूरा गर्नुपर्ने (दफा ४९९) • दायित्व पूरा नगरेमा क्षतिपूर्ति व्यहोर्नु पर्ने (दफा ५००) • कानून प्रतिकूलको दायित्व पूरा गर्न नपर्ने (दफा ५०१) • असम्भव दायित्व पूरा गर्न नपर्ने (दफा ५०२) 	२५ मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • करारीय दायित्वको प्रकृति <p>करारीय दायित्व सम्बन्धी नियमहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> • करार सम्पन्न सम्बन्धी नियमहरू (दफा ५०५ देखि ५१२) • करारको वैधता (दफा ५१७ देखि ५१९) • करारको परिपालना सम्बन्धी नियमहरू (दफा ५२१ देखि ५३२) • सांयोगिक करार परिपालना सम्बन्धी व्यवस्थाहरू (दफा ५१३) 	२० मिनेट
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - पन्ध्र

वस्तु बिक्री तथा ढुवानी करार

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा वस्तु बिक्री तथा ढुवानी करार सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- वस्तुको परिभाषा तथा बिक्री तथा बिक्रीको सम्झौता बारे बताउने;
- वस्तु बिक्री करारको उल्लंघन तथा क्षतिपूर्ति बारे जानकारी गराउने;
- ढुवानी सम्बन्धी करार, ढुवानी कर्ताको दायित्व र जवाफदेही सम्बन्धी जानकारी दिने;
- ढुवानीकर्ताको अधिकार करार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।

- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
वस्तु विक्री <ul style="list-style-type: none"> • वस्तुको परिभाषा तथा बिक्रीतथा बिक्रिको सम्झौता (दफा ५४५) • वस्तु विक्री तथा बिक्रीको सम्झौता बीचको फरक • वस्तुको मूल्य निर्धारण तथा भुक्तानी (दफा ५४७ र ५४८) वस्तुको गुणस्तर सम्बन्धी व्यवस्थाहरू <ul style="list-style-type: none"> • वस्तुको विवरण (दफा ५४९) • बिक्री गरिने वस्तुमा हक भएको मानिने (दफा ५५०) • वस्तु गुणस्तरयुक्त रहेको मानिने (दफा ५५१) • फरक गुणस्तरयुक्त वस्तु स्वीकार वा इन्कार गर्न सक्ने (दफा ५५२) • नमूना हेरी बिक्री हुने करार मानिने (दफा ५५३) • करार गरिएको भन्दा फरक परिमाणमा वस्तु बुझाउन नहुने (दफा ५६०) • वस्तु यकिन गर्ने क्रेताको अधिकार (दफा ५५६) 	३० मिनेट
<ul style="list-style-type: none"> • वस्तुको स्वामित्व तथा जोखिम हस्तान्तरण (दफा ५५८, ५५४ र ५५५) • वस्तु विक्री करारको उल्लंघन तथा क्षतिपूर्ति (दफा ५६१) वस्तु विक्री करार सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू <ul style="list-style-type: none"> • वस्तु बुझिलिएको मानिने (दफा ५५७) • बिक्री गरिएको वस्तु सम्बन्धी कागजात बुझाउनु पर्ने (दफा ५५९) • वस्तु विक्री सम्बन्धी करार बदर हुने (दफा ५४६) 	१५ मिनेट
वस्तु ढुवानी <ul style="list-style-type: none"> • ढुवानी सम्बन्धी करार (दफा ६०२) 	३० मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • ढुवानीकर्ताको दायित्व (दफा ६०३) • ढुवानीकर्ताको जवाफदेही (दफा ६०४) • क्षतिपूर्ति व्यहोर्नु पर्ने (दफा ६०७) • ढुवानीकर्ताको दायित्व सीमित हुने (दफा ६०६) • ढुवानीकर्ताको दायित्व अन्त्य हुने (दफा ६०६) • आपत पर्दा धनीको स्वीकृति बिना वस्तु बिक्री गर्न सक्ने (दफा ६०५) • ढुवानीकर्ताको अधिकार करार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था अनुसार हुने 	
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	<p>१० मिनेट</p>

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - सोह जमानत, नासो र धितो सम्बन्धी करार

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा जमानत, नासो र धितो सम्बन्धी करारको व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- जमानत सम्बन्धी करारको अवधारणा तथा त्रिपक्षीय प्रकृति बारे बताउने;
- नासो सम्बन्धी अवधारणा तथा परिभाषा सम्बन्धी जानकारी गराउने;
- धितो सम्बन्धी करारको अवधारणा र परिभाषाको बारे जानकारी दिने;
- माथि उल्लेखित करारका पक्षहरूको अधिकार र कर्तव्य बताउने

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
<ul style="list-style-type: none"> • जमानत सम्बन्धी करारको अवधारणा तथा त्रिपक्षीय प्रकृति (दफा ५६३) • जमानत दिने व्यक्तिको दायित्व (दफा ५६४) <ul style="list-style-type: none"> ➢ जमानत दिने व्यक्तिहरूको दायित्व बराबर हुने (दफा ५६९) ➢ जमानत दिने व्यक्ति दायित्वबाट मुक्त हुने अवस्था (दफा ५६५) • जमानत दिने व्यक्ति र ऋणीको सम्बन्ध (दफा ५६९) <ul style="list-style-type: none"> ➢ जमानत दिने व्यक्ति साहूको रूपमा प्रतिस्थापन हुने (दफा ५६७) • जमानत सम्बन्धी करार बदर गराउन सक्ने अवस्था (दफा ५६८) • निरन्तर जमानत सम्बन्धी व्यवस्था (दफा ५७०) 	२५ मिनेट
<p>नासो करार</p> <ul style="list-style-type: none"> • नासो सम्बन्धी करारको परिभाषा तथा करार पूरा भएको मानिने (दफा ५७५ र ५७६) • नासो दिने व्यक्तिको कर्तव्य <ul style="list-style-type: none"> ➢ नासो राखिएको वस्तुको जानकारी गराउनुपर्ने (दफा ५७७) • नासो लिने व्यक्तिको कर्तव्य <ul style="list-style-type: none"> ➢ नासो लिने व्यक्तिको दायित्व (दफा ५७८) ➢ नासो लिएको वस्तु फिर्ता गर्नुपर्ने (दफा ५७९) ➢ अरूको वस्तु नासो राखेकोमा नासो राख्ने व्यक्ति जिम्मेवार हुने (दफा ५८०) 	२५ मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> ➤ मर्मत सुधार गर्न दिएको वस्तु फिर्ता गर्नुपर्ने (दफा ५८१) • नासोको वस्तु हेरविचार गर्दाको खर्च (दफा ५८२) • नासो सम्बन्धी करार बदर हुने (दफा ५८३) 	
<p>धितो वा धरौट</p> <ul style="list-style-type: none"> • धितो सम्बन्धी करारको अवधारणा र परिभाषा (दफा ५८५) <ul style="list-style-type: none"> ➤ नासो र धितो करार बीचको समानता तथा फरक • धितो वा धरौट लिने व्यक्तिको कर्तव्य <ul style="list-style-type: none"> ➤ धितो वा धरौट फिर्ता गर्नुपर्ने (दफा ५८६) • धितो वा धरौट लिने व्यक्तिको अधिकार (दफा ५८७) • आफ्नो हक नपुग्ने वस्तु धितो वा धरौट राखेमा हुने परिणाम (दफा ५८८) • साहूहरू समान स्थितिमा रहने (दफा ५८९) 	२५ मिनेट
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - सत्र एजेन्सी करार

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा एजेन्सी सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- एजेन्सी सम्बन्धी करारको अवधारणा बारे बताउने;
- एजेन्सी सम्बन्धको सृजनाको जानकारी गराउने;
- प्रतिनिधिको अखितयारी र कर्तव्यको जानकारी दिने;
- प्रतिनिधि व्यक्तिगत रूपमा जिम्मेवार हुने अवस्था तथा प्रतिनिधित्वको समाप्ति बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
एजेन्सी सम्बन्धी करारको अवधारणा <ul style="list-style-type: none"> • एजेन्ट, प्रिन्सिपल तथा तेस्रो पक्षको अवधारणा • एजेन्ट र त्यस्तै अन्य सम्बन्ध नोकर, कर्मचारीको फरक एजेन्सी सम्बन्धको सृजना <ul style="list-style-type: none"> • एजेन्सी सम्बन्धी करार भएको मानिने (दफा ५९१) • अख्तियारी दिएको विश्वास दिलाएमा मुख्य व्यक्ति जिम्मेवार हुने (दफा ५९६) 	३५ मिनेट
प्रतिनिधिको अख्तियारी <ul style="list-style-type: none"> • प्रतिनिधिबाट भए गरेको कारोबारको मान्यता (दफा ५९२) • उपप्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्ने (दफा ५९३) प्रतिनिधिको कर्तव्य <ul style="list-style-type: none"> • प्रतिनिधिले पालना गर्नुपर्ने कुराहरू (दफा ५९४) • प्रतिनिधिले एजेन्सी छोड्न नहुने(दफा ५९९) प्रतिनिधि व्यक्तिगतरूपमा जिम्मेवार हुने <ul style="list-style-type: none"> • प्रतिनिधि उत्तरदायी हुने (दफा ५९५) • प्रतिनिधित्वको समाप्ति (दफा ५९७) • प्रतिनिधि हटेमा उपप्रतिनिधि पनि हट्ने (दफा ६००) • प्रतिनिधिलाई हटाउन नहुने (दफा ५९८) 	४० मिनेट

• एजेन्सी सम्बन्धी करारको उल्लंघनमा उपचार	
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - अठार

अप्रत्यक्ष वा अर्ध करार तथा अनुचित संवृद्धि

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी(संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा अप्रत्यक्ष वा अर्ध करार तथा अनुचित संवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- अप्रत्यक्ष करारको अवधारणाबारे बताउने;
- अनुचित सम्बृद्धिको अवधारणाको जानकारी गराउने;
- अनुचित सम्बृद्धि र अप्रत्यक्ष करारको फरक बारेमा जानकारी दिने;
- संहितामा भएका अप्रत्यक्ष करार सम्बन्धी व्यवस्थाको बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।

- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
<p>अप्रत्यक्ष करारको अवधारणा अनुचित सम्बृद्धिको अवधारणा अनुचित समबृद्धि र अप्रत्यक्ष करारको अवधारणात्मक फरक अप्रत्यक्ष करार सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • अप्रत्यक्ष वा अर्धकरार भएको मानिने (दफा ६४८) • स्वेच्छाले अरूको सम्पत्तिको व्यवस्थापन गरेकोमा बीचैमा छोड्न नहुने (निगोशिओरमजेष्टिओ) (दफा ६४९) • सम्पत्ति जिम्मा लिनेले हेरविचार वा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने (दफा ६५०) • अधिकार प्रत्यायोजन गर्नेले दायित्वबाट फुर्सद नपाउने (दफा ४५१) • विपद्को अवस्थामा सम्पत्ति बचाएकोमा मनासिब खर्च दिनुपर्ने (दफा ६५२) • शोधभर्ना दाबी गर्नसक्ने (दफा ६५३) • पालनपोषण गरेकोमा दाबी गर्नसक्ने (दफा ६५४) • मृतकको सद्गत गर्दाको खर्च हकदारले शोधभर्ना गर्नुपर्ने (दफा ६५५) • अशक्त व्यक्तिलाई पालनपोषण गरेको खर्च आफन्तले व्यहोर्नु पर्ने (दफा ६५६) • उपचारको खर्च शोधभर्ना गर्नुपर्ने (दफा ६५७) • सार्वजनिक निकायले गरेको खर्च व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६५८) • सरोकारवालाले भुक्तान गरेको रकम शोधभर्ना गर्नुपर्ने (दफा ६५९) • मूल्य वा पारिश्रमिक दिनुपर्ने (दफा ६६०) • वस्तु वा सेवाको मूल्य भराउन सक्ने (दफा ६६१) 	४० मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • कब्जामा रहेको सम्पत्ति नासो सरह राख्नुपर्ने (दफा ६६२) 	
<p>अनुचित संवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था</p> <ul style="list-style-type: none"> • अनुचित संवृद्धि (अनजष्टइन्चमेन्ट) भएको मानिने ६६४) • लिन नहुने वस्तु लिएमा फिर्ता गर्नुपर्ने (सोलुशिओइन्डेविटी) (दफा ६६५) • भूलवश तिरेको ऋण फिर्ता गर्नुपर्ने (दफा ६६६) • बदनियतले लिएको वस्तु वा रकम र त्यसको लाभ फिर्ता गर्नुपर्ने (दफा ६६७) • तेस्रो व्यक्तिले भुक्तान गरेको ऋण चुक्ता गर्नुपर्ने (दफा ६६८) • भुक्तान गर्नुपर्ने कर अर्कोले भुक्तान गरेमा शोधभर्ना दावी गर्नसक्ने (दफा ६६९) • भेट्टाएको वस्तु प्रहरीलाई सूचना दिई राख्न सक्ने (दफा ५७०) 	३५ मिनेट
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - उन्नाइस हायर पर्चेज तथा लिज करार

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी(संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा हायर पर्चेज तथा लिज करार सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- हायर पर्चेज करारको व्यवस्थाकाबारे बताउने;
- वस्तु विक्री करार, वस्तु विक्री गर्ने सम्झौता र हायर पर्चेज करार बीचको फरक र अन्तरसम्बन्धको बारेमा जानकारी गराउने
- हायर पर्चेज तथा लिजकरारका शर्तहरू जानकारी गराउने;
- हायर पर्चेज तथा लिजमा लिनेको कर्तव्य जानकारी गराउने;
- हायर पर्चेज तथा लिजमा दिनेको कर्तव्य जानकारी गराउने;
- संहितामा भएका लिज करार र हायर पर्चेज करार सम्बन्धी व्यवस्थाहरू बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
लिज करारको व्यवस्था हायर पर्चेज करारको व्यवस्था वस्तु विक्री करार, वस्तु विक्री गर्ने सम्झौता र हायर पर्चेज करार बीचको फरक र अन्तरसम्बन्ध लिज करार र हायर पर्चेज करारको फरक हायर पर्चेज तथा लिज करारका शर्तहरू हायर पर्चेज तथा लिजमा लिनेको कर्तव्य हायर पर्चेज तथा लिजमा दिनेको कर्तव्य	२५ मिनेट
संहितामा भएका लिज करार सम्बन्धी व्यवस्थाहरू • लिज करार भएको मानिने (दफा ६१०) • लिजमा दिएको वस्तुको स्वरूप परिवर्तन गर्न नहुने (दफा ६११) • लिजमा लिएको वस्तुको असल नियतबाट प्रयोग गर्नुपर्ने (दफा ६१२) • लिजमा दिएको वस्तुको मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने (दफा ६१३) • वस्तु उपयोगयोग्य नभएमा लिज दातालाई जानकारी गराउनुपर्ने (दफा ६१४) • लिज प्राप्त कर्ता जवाफदेही हुने (दफा ६४०) • लिज बहाल भुक्तानी गर्नुपर्ने (दफा ६१६)	२५ मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • लिज करार बहाल रहने अवधि (दफा ६१७) • लिजमा लिएको वस्तु दोस्रो लिज (सब-लिज) मा दिन सक्ने (दफा ६१८) • लिजमा लिएको वस्तु फिर्ता गर्नुपर्ने (दफा ६१९) • अचल सम्पत्तिको लिज करार सम्बन्धी विशेष व्यवस्था (दफा ६२०) • लिज करार अन्त्य गर्न सकिने (दफा ६२१) • घर बहाल सम्बन्धी व्यवस्था लागू हुने (दफा ६२२) 	
<p>संहितामा भएका हायर पर्चेज करार सम्बन्धी व्यवस्थाहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> • हायर पर्चेज करार भएको मानिने (दफा ६२४) • हायर पर्चेज करारमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरू (दफा ६२५) • एकभन्दा बढी करार भएकोमा एकल करार भएको मानिने (दफा ६२६) • हायर पर्चेज करार भएकोमा त्यसको परिणति (दफा ६२७) • वस्तुको स्वामित्व हस्तान्तरण (दफा ६२८) • भाडामा लिएको वस्तुको हेरचाह र सम्भार गर्नुपर्ने (दफा ६२९) • किस्ता रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने (दफा ६३०) • किस्ता रकम भुक्तानी गरी करार अन्त्य गर्न सक्ने (दफा ६३१) • वस्तु फिर्ता गरी करार अन्त्य गर्न सक्ने (दफा ६३२) • भाडामा लिने व्यक्तिले आफ्नो हक तथा हित हस्तान्तरण गर्न सक्ने (दफा ६३३) • शर्त विपरीत वस्तुको प्रयोग भएमा जिम्मेवार रहने (दफा ६३४) • वस्तुको वास्तविक स्थितिको जानकारी दिनुपर्ने (दफा ६३५) • वस्तुधनीले करार अन्त्य गर्न सक्ने (दफा ६४०) • भाडामा लिने व्यक्ति दामासाहीमा परेमा भाडामा लिएको वस्तुको स्थिति (दफा ६३८) 	<p>२५ मिनेट</p>
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	<p>१० मिनेट</p>

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - बीस

ज्याला मजुरी तथा घर वहाल सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी(संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा ज्याला मजुरी तथा घर वहाल सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- ज्याला मजुरी सम्बन्धी व्यवस्थाबारे बताउने;
- घर वहाल सम्बन्धी व्यवस्था जानकारी गराउने ।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।

- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
ज्याल मजुरी सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • काममा लगाउन सकिने (दफा ६४०) • ज्याला मजुरी दिनुपर्ने (दफा ६४१) • काममा लगाउँदा सुरक्षाको व्यवस्था गर्नुपर्ने (दफा ६४२) • आठ घण्टाभन्दा बढी काममा लगाउन नहुने (दफा ६४३) • घरेलु सहायक सम्बन्धी विशेष व्यवस्था (दफा ६४४) • आफूले लिएको काम बीचैमा छोड्न नहुने (दफा ६४५) • काम गर्नेलाई ज्याला मजुरी दिनुपर्ने (दफा ६४६) 	३० मिनेट
घर बहाल सम्बन्धी व्यवस्था <ul style="list-style-type: none"> • बहालमा दिएको मानिने (दफा ३८३) • असुरक्षित घरबहालमा दिन, लिन नहुने (दफा ३८४) • घरबहालको अवधि (दफा ३८५) • बहालमा दिँदा सम्झौता गर्नुपर्ने (दफा ३८६) • घरको विवरण दिनुपर्ने (दफा ३८७) • मालसामान वा वस्तुको विवरण तयार गर्नुपर्ने (दफा ३८८) • घरधनीको दायित्व (दफा ३८९) • बहालमा लिने व्यक्तिको दायित्व (दफा ३९२) • बहाल बुझाउने तरिका र प्रक्रिया (दफा ३९१) • कर तथा अन्य दस्तुर बुझाउने दायित्व (दफा ३९३) • घरको बीमा गराउनुपर्ने (दफा ३९४) • बहालमा लिएको घरको मर्मत तथा सम्भार (दफा ३९५) 	४५ मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • बहालमा लिएको घर अर्को व्यक्तिलाई बहालमा दिन सक्ने (दफा ३९५) • स्वीकृति बिना संरचना हेरफेर गर्न नहुने (दफा ३९६) • सम्झौता विपरीत घर प्रयोग गर्न नहुने (दफा ३९७) • सम्झौता हेरफेर गर्न सक्ने (दफा ३९८) • निरीक्षण गर्न सक्ने (दफा ३९९) • बहालमा लिएको घर छाड्न सक्ने (दफा ४००) • बहालमा लिने व्यक्तिलाई हटाउन सक्ने (दफा ४०१) • घर बहालको सम्झौता समाप्त भएको मानिने (दफा ४०२) • मालसामान वा वस्तु दुरुस्त बुझाउनु पर्ने (दफा ४०३) • घर खाली गराउन सक्ने (दफा ४०४) 	
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	<p>१० मिनेट</p>

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - एक्काइस

दुष्कृति तथा त्रुटिपूर्ण उत्पादन सम्बन्धी व्यवस्था

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी(संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा दुष्कृति तथा त्रुटिपूर्ण उत्पादन सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- दुष्कृतिको अवधारणाबारे जानकारी गराउने;
- देवानी संहितामा रहेको दुष्कृति सम्बन्धी प्रावधानहरू बारे जानकारी गराउने;
- त्रुटिपूर्ण उत्पादनको दायित्व बारे जानकारी गराउने;
- देवानी संहितामा भएका त्रुटिपूर्ण उत्पादन सम्बन्धी व्यवस्थाहरूबारे जानकारी गराउने ।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।

- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
दुष्कृतिको अवधारणा र ऐतिहासिक विकासक्रम <ul style="list-style-type: none"> • करार र दुष्कृतिमा फरक • अपराध र दुष्कृतिमा फरक • दुष्कृतिका आवश्यक तत्वहरू • दुष्कृतिमा प्राप्त हुने उपचार 	१५ मिनेट
देवानी संहितामा रहेको दुष्कृति सम्बन्धी प्रावधानहरू <ul style="list-style-type: none"> • दुष्कृति गरेको मानिने (दफा ६७२) • आमा, बाबुले दायित्व व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६७३) • संरक्षक वा माथवरले दायित्व व्यहोर्नुपर्ने: (दफा ६७४) • काम लगाउने व्यक्तिले दायित्व व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६७५) • पशुले गरेको हानि, नोकसानी बापत पशुधनीले दायित्व व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६७६) • घर भत्किई हानि, नोकसानी भएकोमा घरधनीले दायित्व व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६७७) • सम्पत्तिधनीले दायित्व व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६७८) • घरको मुलीले दायित्व व्यहोर्ने (दफा ६७९) • अनधिकृत प्रवेशको दायित्व व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६८०) • संयुक्त रूपमा दायित्व व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६८१) • दायित्व बापत क्षतिपूर्ति व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६८२) • छुट्टै व्यवस्था भएकोमा दायित्व व्यहोर्नु नपर्ने (दफा ६८३) 	२५ मिनेट
त्रुटिपूर्ण उत्पादनको दायित्व <ul style="list-style-type: none"> • त्रुटिपूर्ण उत्पादकको दायित्वको अवधारणा 	१५ मिनेट

<ul style="list-style-type: none"> • अर्ध करार अर्ध दुष्कृति प्रकृतिको दायित्व • उपभोक्ता संरक्षण र त्रुटिपूर्ण उत्पादको दायित्व 	
<p>देवानी संहितामा भएका त्रुटिपूर्ण उत्पादन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> • त्रुटिपूर्ण उत्पादन बापत दायित्व व्यहोर्नुपर्ने (दफा ६८५) • त्रुटिपूर्ण उत्पादन भएको प्रमाणित गर्नुपर्ने (दफा ६८६) • दायित्वबाट फुर्सद पाउने (दफा ६८७) • दायित्वको मात्रा कम हुन सक्ने (दफा ६८८) • त्रुटिपूर्ण उत्पादन नमानिने (दफा ६८९) • अन्य हक उपर प्रतिकूल असर नपर्ने (दफा ६९०) 	२० मिनेट
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - बाइस देवानी उपचार सम्बन्धी अवधारणा

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी(संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा देवानी उपचार सम्बन्धी अवधारणा सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- उपचारको अवधारणा र देवानी उपचारको अवधारणाको बारे जानकारी गराउने;
- देवानी संहितामा रहेका उपचार सम्बन्धी व्यवस्थाहरू र क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्थाको बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।

- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
उपचारको अवधारणा देवानी उपचारको अवधारणा	१५ मिनेट
देवानी संहितामा रहेका उपचार सम्बन्धी व्यवस्थाहरू <ul style="list-style-type: none"> • वन्दीप्रत्यक्षीकरण (दफा २६) • निषेधाज्ञा (दफा २६) • करारको यथावत परिपालाना (दफा ५४०) • करारमा उपयुक्त आदेश र त्यस्तै प्रकृतिका अन्तरकालीन उपचार (दफा ५४१) • रकम भराई दिने (लेनदेनको महल) • वस्तु फिर्ता गर्नु पर्ने (दफा ४७४ ४७५ ४९० ४९१ ५८१ आदि) • देवानी संहिताको परिच्छेद परिच्छेदमा रहेको क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्थाहरू क्षतिपूर्ति <ul style="list-style-type: none"> • मनासिव माफिकको क्षतिपूर्ति (दफा ७१(३) र ५२९) • करारको क्षतिपूर्ति निर्धारण • दुष्कृतिमा क्षतिपूर्ति निर्धारण • क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धी सामान्य नियम (देवानी कार्यविधि संहिता दफा २६६) 	१ घण्टा
सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।	१० मिनेट

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - तेइस निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानून

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी(संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानून सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यसरी जानकारी गराउँदा निर्धारित उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

सहभागीहरूलाई:

- निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको अवधारणा र आवश्यकताबारे बताउने;
- अन्तर्राष्ट्रिय तत्व समावेश भएको व्यक्तिगत सम्बन्धमा लागू हुने नियमहरूबारे जानकारी गराउने;
- अन्तर्राष्ट्रिय तत्व समावेश भएको कारोवारका हकमा लागू हुने नियमहरूबारे जानकारी गराउने;
- निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानून सम्बन्धी संहितामा समावेश भएका नियमहरू बारेमा जानकारी गराउने;
- निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको सम्बन्धमा भएका नेपालको न्यायिक अभ्यासको बारेमा जानकारी गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि/प्रस्तुतीकरण: आख्यान, व्याख्यान, छलफल, समूहगत अभ्यास, घटना अध्ययन, भूमिका अभिनय आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

क्रियाकलाप	समय
सत्रमा प्रस्तुत हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने सत्रको उद्देश्य बताउने	५ मिनेट
निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको अवधारणा र आवश्यकता अन्तर्राष्ट्रिय तत्व समावेश भएको व्यक्तिगत सम्बन्धमा लागू हुने नियमहरू अन्तर्राष्ट्रिय तत्व समावेश भएको कारोवारका हकमा लागू हुने नियमहरू	१५ मिनेट
निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानून सम्बन्धी संहितामा समावेश भएका नियमहरू <ul style="list-style-type: none"> • निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको व्यवस्था लागू हुने (दफा ६९२) • विदेशीको कानूनी सक्षमताको निर्धारण गरिने (दफा ६९३) • विदेशी व्यक्ति वेपत्ता भएको वा निजको मृत्यु भएको अनुमान (दफा ६९४) • हकवालाको निर्धारण विदेशी कानून बमोजिम गरिने (दफा ६९५) • मृतकको अपुताली निर्धारण (दफा ६९६) • सङ्गठित संस्थाको प्रकृति निर्धारण (दफा ६९७) • सम्पत्तिको नियमन (दफा ६९८) • नेपाली नागरिकले विदेशमा विवाह गर्दा नेपाल कानून पालना गर्नुपर्ने (दफा ६९९) • विदेशीले नेपालमा विवाह गर्दा निजको मुलुकको कानून पालना गर्नुपर्ने (दफा ७००) • विवाहको परिणाम आफ्नो मुलुकको कानून बमोजिम हुने (दफा ७०१) • मातृक तथा पैत्रिक अख्तियारी नागरिकता रहेको मुलुकको कानून बमोजिम हुने (दफा ७०२) • धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्ने व्यक्तिको नागरिकता रहेको मुलुकको कानून बमोजिम 	१ घण्टा

<p>हुने (दफा ७०३)</p> <ul style="list-style-type: none"> • संरक्षक वा माथवरको निर्धारण (दफा ७०४) • बसोबास रहेको मुलुकको कानून बमोजिम निर्धारण हुने (दफा ७०५) • विदेशमा भएको सम्बन्ध विच्छेदले मान्यता पाउने (दफा ७०६) • स्वामित्वको अन्तरवस्तु सम्पत्ति रहेको मुलुकको कानून बमोजिम हुने (दफा ७०७) • गन्तव्य स्थलको कानून बमोजिम वस्तुको नियम नहुने (दफा ७०८) • करार कानून पक्षहरूले निर्धारण गरे बमोजिम हुने (दफा ७०९) • विदेशमा भएको लिखतले मान्यता पाउने (दफा ७१०) • दानबकस दाताको नागरिकताको कानूनबाट नियमन हुने (दफा ९११) • दृष्कृति बापतको दायित्व निर्धारण (दफा ७१२) • अर्ध करार वा अनुचित सम्बृद्धि बापतको दायित्व (दफा ७१३) • अन्य विषय निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानूनका मान्य सिद्धान्त बमोजिम हुने (दफा ७१४) • दोहोरो नागरिकता रहेकोमा सामान्य बसोबास रहेको मुलुकको कानून बमोजिम हुने (दफा ७१५) • विदेशी अदालतबाट मुद्दा कारबाही गर्न स्वीकृति दिन सक्ने (दफा ७१६) • नेपालको अदालतमा विचाराधीन मुद्दा मुलतबी राख्न सक्ने (दफा ७१७) • नेपालको अदालतलाई क्षेत्राधिकार हुने (दफा ७१८) • मुद्दासँग सम्बन्धित अन्य विषय पनि नेपालको अदालतबाट समाधान हुन सक्ने (दफा ७१९) • सन्धि भएकोमा सोही बमोजिम हुने (दफा ७२०) • यस परिच्छेदको व्यवस्था लागू नहुने (दफा ७२१) 	
<p>नेपालको न्यायिक अभ्यास</p> <ul style="list-style-type: none"> • डा पुष्करराज पाण्डे वि. सविना पाण्डे (ने.का.प २०६८, अङ्क ३) 	<p>५ मिनेट</p>
<p>सत्रको अन्तमा मुख्य बुँदाहरूको संक्षेपीकरण र प्रश्नोत्तर।</p>	<p>१० मिनेट</p>

प्रशिक्षण सामग्री

कम्प्युटर/ल्यापटप, प्रोजेक्टर, पावर प्वाइन्ट, मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फ्लिप चार्ट, सत्र सामग्री (Handouts), अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी आदि)

सत्र - चौबीस

घटना अध्ययन / भूमिका अभिनय

सहजकर्ताका लागि मार्गनिर्देश

सहजकर्ताले मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ का आधारमा तल दिइएको मुद्दामा छलफल गर्न पर्ने विषय र सोको लागि भूमिका तथा अभिनय निर्वाह गर्ने व्यक्तिहरूको छनौट तथा समूह बनाई पूर्व सञ्चालित सत्रहरूको आधारमा अभिनय सञ्चालन गर्न लगाई सोमा आफूले सहजिकरण गर्दै सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी अभिनय गराउँदा सत्रमा लिइएको उद्देश्य पूर्ति हुने गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। सत्रका लागि निर्धारित समयमा प्रशिक्षण सत्र सम्पन्न गर्ने गरी प्रस्तुतिलाई व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षकले दिग्दर्शनमा उल्लिखित विधिहरूको पालना गरी सत्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा यथासम्भव प्रशिक्षार्थीहरूलाई छलफल गर्ने र प्रश्न गर्ने समय मिल्ने गरी सत्रको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

मुख्य कानूनी स्रोत एवम् अन्य सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र २) राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

सत्रको उद्देश्य

- सहजकर्ताले सहभागीहरूबाट तयार गरिएको समूहलाई देवानी उपचारका विभिन्न विकल्पहरू पहिचान गर्न लगाई प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउने
- दिइएको मुद्दामा छलफल गरिएका उपचार मध्ये कुन उपचार उपलब्ध हुन सक्छ र कुन कुन उपचारहरू उपलब्ध हुन सक्नेनन् कारण सहित प्रस्तुती गर्न लगाउने
- क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने प्रक्रिया र सोमा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू छलफल तथा प्रस्तुतीकरण गराउने
- देवानी कार्यविधि संहितामा रहेको क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धी नियमहरू कसरी लागू गर्न सकिन्छ प्रस्तुती गर्न लगाउने

- उल्लेखित कुराहरू व्यवहारिक रूपमा प्रयोग हुने गरी भूमिका निर्वाह गर्दै प्रस्तुतिकरण गराउने।

प्रस्तुति तथा छलफलमा सहजकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सत्रका लागि तोकिएका निश्चित शीर्षक र सोको लागि निर्धारित समय।
- उपलब्ध अध्ययन सामग्रीहरू जस्तो दिग्दर्शन, स्रोत सामग्री, पावर प्वाइन्ट आदि।
- प्रशिक्षण विधि: समूह विभाजन, सहजिकरण, छलफल, अभिनय, प्रस्तुतीकरण आदि।
- सहभागीहरूको आवश्यकता र सत्रको उद्देश्य अनुरूप सत्र सञ्चालन गर्न मद्दत पुग्ने गरी सत्र अवधिभर मूल्याङ्कन गर्ने।
- सहभागीहरूबाट सत्रको अन्त्यमा पृष्ठपोषण लिने।

सत्र योजना

कुनै एउटा काल्पनिक वा वास्तविक देवानी मुद्दा खडा गरी त्यसमा उपलब्ध हुन सक्ने देवानी उपचारका विकल्पहरूका बारेमा छलफल गरी क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुराहरू तथा देवानी कार्यविधि संहिताको दफा २६६ मा भएको क्षतिपूर्ति निर्धारण सम्बन्धी नियमको विभिन्न भूमिका निर्वाह गर्ने।

प्रशिक्षण सामग्री

मार्कर (विभिन्न रंग), न्युज प्रिन्ट पेपर, मेटा कार्ड, फिलप चार्ट, अन्य आवश्यक सामग्रीहरू (कैची, स्केल, घडी, घण्टी आदि)।

भाग तीन
सन्दर्भ सामग्रीहरू

सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४
- देवानी तथा फौजदारी संहिता स्रोत सामग्री, २०७५ (भाग १ र भाग २), राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
- मुलुकी ऐन

अनुसूची

अनुसूची प्रशिक्षणको मूल्याङ्कन

कार्यक्रमको विषय:

सञ्चालन मिति:

नाम (उल्लेख गर्न चाहेमा मात्र):.....

१. कृपया निम्न विषयहरूका सम्बन्धमा आफूलाई उपयुक्त लागेको महलमा -√_ चिन्ह लगाउनु होस्।

क्र.सं	विषय	अति उत्तम	उत्तम	राम्रो	ठिकै	कमजोर
१	कार्य जिम्मेवारीसँग प्रशिक्षणको तादात्म्यता(Consistency)					
२	प्रशिक्षणको विषयवस्तुका आधारमा सत्र(Session) र अन्तरक्रियाको अवधि निर्धारण					
३	प्रशिक्षणमा समावेश भएको विषयवस्तु (Contents)					
४	प्रस्तुतीकरण तथा विश्लेषणको शैली					
५	प्रशिक्षार्थीबाट जिज्ञासा (समस्या) राख्ने मौका र जिज्ञासाको सम्बोधनको तरिका					
६	अध्ययन सामग्री लगायत अन्य स्रोत साधनको उपलब्धता					
७	रा.न्या.प्रतिष्ठानबाट भएको व्यवस्थापन					
८	प्रशिक्षण हुनु भन्दा अगाडि तपाईंको ज्ञान र सीपको स्थिति					
९	प्रशिक्षण भएपछि तपाईंको ज्ञान र सीपको अभिवृद्धि					
१०	समग्रमा प्रशिक्षणको मूल्याङ्कन					

कृपया देहायका विषयमा यहाँले गर्नु भएका अनुभूतिहरु उल्लेख गरी सुधारका लागि सुझाव दिन अनुरोध छ।

२. प्रशिक्षण कार्यक्रममा समावेश भएको विषयवस्तुको सम्बन्धमा कुनै खास टिप्पणी भए उल्लेख गरी दिनुहोस्।

.....

.....

.....

.....

३. प्रशिक्षण कार्यक्रमको छनौट लगायत स्रोत व्यक्ति, कार्यपत्र प्रस्तोता र अध्यक्ष एवम् प्यानलिष्टको विषयमा तपाईंलाई केही लागेको भए उल्लेख गरी दिनुहोस्।

.....

.....

.....

.....

४. प्रशिक्षण कार्यक्रममा भौतिक साधन लगायत व्यवस्थापनमा कुनै सुधार गर्नुपर्ने भए उल्लेख गरी दिनुहोस्।

.....

.....

.....

.....

५. प्रशिक्षण कार्यक्रममा तपाईंलाई सबैभन्दा मन परेको विषयका बारेमा उल्लेख गरी दिनुहोस्।
(कम्तीमा तीनवटा)

- क).....
- ख).....
- ग).....

६. आगामी प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक बनाउन के कस्ता विषय समावेश गर्नु उपयुक्त हुन्छ ?

.....

.....

.....

.....

७. प्रशिक्षण कार्यक्रमको व्यवस्थापनमा संलग्न संयोजन समूहको भूमिकाका बारेमा कुनै टिप्पणी वा सुधारका लागि सुझाव छ भने उल्लेख गरी दिनुहोस्।

.....

.....

.....

.....

८. यहाँलाई उल्लेख गर्न इच्छा लागेका थप विषयहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।

.....

.....

.....

.....

प्रकाशन संख्या ८६

राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, नेपाल

मनमैजू, काठमाडौं

फोन नं. ९७७-१-४०२७४४९/४०२७४५१ फ्याक्स नं.: ९७७-१-४०२७१४०

पोष्ट बक्स नं. २४८६५

Email: info@njanepal.org.np

URL: www.njanepal.org.np

सिटी अफिस:

हरिहरभवन, ललितपुर

फोन नं. ९७७-१-५५४९०५७