



षडानन्द नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

Tel: ०२९-४२११२४ / ०२९-४२११२५

Email: shadanandanagarpalika@gmail.com

Website: www.shadanandamun.gov.np

दिङ्ला, भोजपुर

षडानन्द नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दिङ्ला, भोजपुर
२०७३

प.सं.: ०७७/७८

च.नं.: ३००

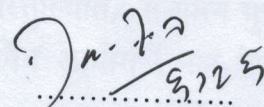
१ नं प्रदेश, नेपाल

मिति : २०७७/०६/२६

विषय : स्थलगत वस्तुस्थिति (सर्जमिन) मुचुल्का सम्बन्धमा ।

श्री १, १२ र १४ नं. वडा कार्यालय,
षडानन्द नगरपालिका, दिङ्ला, भोजपुर ।

प्रस्तुत विषयमा वेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग प.सं. ०७७/०७८, च.नं. ५८५, मिति २०७७/६/२३ गतेको पत्र यसैसाथ संलग्न राखी पठाईएको छ । थप व्यहोरा पत्रबाटै अवगत भई सो अनुसार स्थलगत वस्तुस्थिति (सर्जमिन) मुचुल्का गरी पठाईदिनु हुन अनुरोध छ ।



गणेश विक्रम बस्नेत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय तहबाट गरिने वस्तुस्थिति/सर्जिमिन मुचुल्काको ढाँचा

मुचुल्का

लिखितम् हामी तपसिल बमोजिमका मानिसहरु आगे सशस्त्र द्वन्द्वको क्रममा व्यक्ति बेपत्ता पारिएका घटनाको छानविनको सिलसिलामा श्री.....को.....(नाता).....जिल्लागाउँ पालिका/नगरपालिका/उप-महानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष.....को श्री.....लाई मिति २०५२।११।०१ देखि मिति २०६३।०८।०५ सम्म नेपालमा भएको सशस्त्र द्वन्द्वको क्रममा बेपत्ता पारिएको हो होइन ? भए निजलाई कुन मितिमा, कहाँबाट, के कसरी बेपत्ता पारिएको हो ? निजलाई बेपत्ता पारिएको घटना सशस्त्र द्वन्द्वसँग सम्बन्धित छ छैन ? हाल निजको अवस्था के छ ? घटनाबारे तपाईंहरुले कसरी थाहा पाउनुभयो वा थाहा पाउनु भएको छैन भन्ने सम्बन्धमा पछिसम्म फरक नपर्ने गरी खुलाई दिनुहोस् भनी गाउँपालिका/नगरपालिका/ उप-महानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं.....को कार्यालयबाट खटी आएको टोलीले हामीहरुलाई भेला जम्मा गराई सोधनी भएकोमा हाम्रो चित्त बुझ्यो। यसमा हामीहरुले देखे/जाने/बुझेको सहि साँचो व्यहोरा तपसिल बमोजिम लेखाई दिएका छौं। फरक व्यहोरा लेखाई दिएको ठहरेमा कानून बमोजिम सहने बुझाउने छौं भनी हामीहरुको राजीखुसीले यो वस्तुस्थिति/ सर्जिमिन मुचुल्काको कागज लेखी लेखाई आएको डोर मार्फत बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग समक्ष पेश गरेका छौं।

तपसिल

१. यसमा मेरो व्यहोरा यो छ कि.....

 मेरो भन्नु यति नै हो भनि सहि गर्ने जिल्ला गाउँपालिका/नगरपालिका/ उप-महानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं.....बस्ने वर्ष को श्री
 (नाम, ना.प्र.प.नं. र मोबाईल नं. समेत) १

२. यसमा मेरो व्यहोरा यो छ कि.....

 मेरो भन्नु यति नै हो भनि सहि गर्ने जिल्ला गाउँपालिका/

नगरपालिका/ उप-महानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं.....बस्ने बर्ष को श्री
..... (नाम, ना.प्र.प.नं. र मोबाईल नं. समेत)१

३. यसमा मेरो व्यहोरा यो छ कि.....
.....
.....
.....

..... मेरो भन्नु यति नै हो भनि सहि गर्ने जिल्ला
गाउँपालिका/ नगरपालिका/ उप-महानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं.....बस्ने बर्षको श्री
..... (नाम, ना.प्र.प.नं. र मोबाईल नं. समेत)१

४. यसमा मेरो व्यहोरा यो छ कि.....
.....
.....
.....

..... मेरो भन्नु यति नै हो भनि सहि गर्ने जिल्ला गाउँपालिका/
नगरपालिका/ उप-महानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं.....बस्ने बर्षको श्री
..... (नाम, ना.प्र.प.नं. र मोबाईल नं. समेत)१

५. यसमा मेरो व्यहोरा यो छ कि.....
.....
.....
.....

..... मेरो भन्नु यति नै हो भनि सहि गर्ने जिल्ला गाउँपालिका/
नगरपालिका/ उप-महानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं.....बस्ने बर्षको श्री
..... (नाम, ना.प्र.प.नं. र मोबाईल नं. समेत)१

६. माथिको व्यहोरा ठीक साँचो हो भनी रोहवरमा बस्नेजिल्लागाउँ
पालिका/नगरपालिका वडा नं.....बस्ने बर्ष.....को श्री
(नाम, ना.प्र.प.नं. र मोबाईल नं. समेत)१

७.जिल्लागाउँपालिका/नगरपालिका/उप-महानगरपालिका/महानगरपालिका
वडा नं....का वडा अध्यक्ष/सदस्य श्री (नाम र मोबाईल नं. समेत)१

काम तामेल गर्ने

८. गाउँपालिका/नगरपालिका/उप-महानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं. को
कार्यालयका..... (पद) श्री (नाम)१

९. गाउँपालिका/नगरपालिका उप-महानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं..... को कार्यालयका
..... (पद) श्री (नाम)१

ईति सम्बत २०७७ साल महिना.....गते.....रोज शुभम्.....

नोटः

१. प्रत्येक बेपत्ता पारिएको व्यक्तिको लागि छुट्टाछुट्टै मुचुल्का बनाउनु पर्नेछ। एकै मितिमा एकै स्थानमा भएको घटनाका सम्बन्धमा एक जना भन्दा बढी व्यक्तिहरु बेपत्ता पारिएको भए एउटै मुचुल्कामा व्यहोरा मिलाई लेखि लेखाई पठाउन सकिने छ।
२. व्यहोरा लेखाईदिने मानिसहरु जति जना छन्, सो अनुसार व्यहोरा थप्दै जानु पर्नेछ।
३. रोहवरमा रहने कम्तिमा एकजना व्यक्ति बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको आफन्त वा नजिकको नातेदार हुनुपर्ने छ।
४. व्यहोरा लेखाई दिने व्यक्तिहरुले मुचुल्कामा दस्तखत र ल्याप्चे सहिछाप गर्नु पर्नेछ। रोहवरमा बस्ने र काम तामेल गर्ने व्यक्तिको दस्तखत हुनुपर्ने छ।
५. मुचुल्का तयार गर्दा नेपाली कागजमा कालो मसिले लेखि लेखाई वा प्रिन्ट गरी तयार गर्नु पर्नेछ।
६. मुचुल्का तयार गरेपछि पत्र सहित मुचुल्का आयोगमा यथासिध्द छिटो माध्यमबाट पठाईदिनु पर्नेछ।
७. यो मुचुल्काको नमुना आयोगको वेबसाईट www.ciedp.gov.np मा राखिएको छ। डाउनलोड गरी मुचुल्का तयार गर्न सकिने छ।