लेख्य प्रमाणक नियमावली, २०४१

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०४१।४।१

संशोधन

लेख्य प्रमाणक (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७० २०७०।१।३०

विनिमेय अधिकारपत्र ऐन,२०३४ को दफा १०९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरुको नाम “लेख्य प्रमाणक नियमावली, २०४१” रहेकोछ ।

(२)यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) “ऐन” भन्नाले विनिमेय अधिकारपत्र ऐन, २०३४ सम्झनुपर्छ ।

(ख) “लेख्य प्रमाणक (नोटरी पब्लिक)” भन्नाले ऐनको दफा १०६ बमोजिम नियुक्त भएको वा तोकिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ

(ग) “लेख्य दर्ता किताब (नोटरी रजिष्टर)” भन्नाले नियम ८ बमोजिमको लेख्य दर्ता किताब सम्झनुपर्छ ।

(घ) “कार्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकेको कार्यालय, निकाय वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

३. लेख्य प्रमाणकमा नियुक्त हुन आवश्यक योग्यता: लेख्य प्रमाणकमा नियुक्त हुन देहायको योग्यता हुनु पर्नेछ :-

(क) कानूनमा स्नातकोपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) *नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन,२०५० बमोजिम कानून व्यवसायीको प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेको, र

(ग) नेपाली नागरिक ।

४. लेख्य प्रमाणकमा नियुक्त हुन निवेदन दिनु पर्ने : (१) लेख्य प्रमाणकमा नियुक्त हुन चाहने व्यक्तिले आफूले लेख्य प्रमाणक भई काम गर्न चाहेको जिल्ला वा अञ्चल उल्लेख गरी देहायको कागजपत्रहरुको प्रमाणिक प्रतिलिपि र निवेदन दस्तुर बापत रु १०।- संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) शैक्षिक योग्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) कानून व्यवसायीको प्रमाणपत्र,

(ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, र

(घ) सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला न्यायाधीश र कुनै बैंकको कार्यालय प्रमुखको सिफारिस ।

(२)उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी आफ्नो सिफारिस सहित निवेदकको निवेदन नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

५. लेख्य प्रमाणकको नियुक्तिः (१) नियम ४ को उपनियम (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि नेपाल सरकारले निवेदकलाई लेख्य प्रमाणकमा नियुक्त गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरी निवेदन कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लेख्य प्रमाणकमा नियुक्त गर्ने निर्णय भई निवेदन फिर्ता आएमा कार्यालयले निवेदकलाई एकसय रुपैयाँ दस्तूर लिई अनुसूची-१ को ढाँचामा लेख्य प्रमाणकमा नियुक्त भएको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(३) यस नियम बमोजिम लेख्य प्रमाणक नियुक्त गरिएको सूचना नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

६. लेख्य प्रमाणक तोक्न सक्ने : (१) कुनै जिल्ला वा अञ्चलमा लेख्य प्रमाणक भई काम गर्न नियम ४ बमोजिम कसैको निवेदन पर्न नआएमा र त्यस्तो जिल्ला वा अञ्चलमा लेख्य प्रमाणकको व्यवस्था गर्न आवश्यक भएमा कार्यालयले नेपाल सरकारमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लेख्य प्रमाणकको व्यवस्था गर्न लेखी आए पछि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी कुनै खास अवधिको लागि वा कुनै अवधि उल्लेख नगरी लेख्य प्रमाणकको काम गर्न कुनै अधिकृतलाई तोक्न सक्नेछ ।

७. प्रमाणपत्रको अवधि र नवीकरण: नियम ५ बमोजिम नियुक्त भएको लेख्य प्रमाणकको प्रमाणपत्रको अवधि तीन वर्षको हुनेछ र अवधि भुक्तान हुनुभन्दा अगावै पच्चीस रुपैयाँ दस्तूर तिरी कार्यालयबाट नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

८. लेख्य दर्ता किताब : (१) लेख्य प्रमाणकको आफूले गरेको काम कारबाहीको व्यहोरा जनाई राख्न लेख्य दर्ता किताब राख्नु पर्नेछ ।

(२)उपनियम (१) बमोजिमको दर्ता किताबको प्रत्येक पृष्ठमा पृष्ठसंख्या जनाई पहिलो पृष्ठमा किताबको कुल पृष्ठ संख्या उल्लेख गरी सही गरी राख्नु पर्नेछ ।

९. लेख्य प्रकाणकको छाप : लेख्य प्रमाणकले सबै कामको निमित्त आफ्नो नाम, पद (लेख्य प्रमाणक) र आफूलाई काम गर्ने अधिकृत गरिएको जिल्ला वा अञ्चलको नाम उल्लेख भएको गोल छाप प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

१०. लेख्य प्रमाणकको कार्यालय : लेख्य प्रमाणकले आफ्नो नाम र पद (लेख्य प्रमाणक) उल्लेख भएको साईनबोर्ड राखी आफुलाई काम गर्न अधिकृत गरिएको जिल्ला वा अञ्चलमा कार्यालय खोल्नु पर्नेछ ।

११. <u>अनादर भएको व्यहोरा जनाउने</u> : (१) ऐनको दफा ७१ बमोजिम भुक्तानी दिन इन्कार गरी वा स्वीकार नगरी विनिमेय अधिकारपत्र अनादर भएको व्यहोरा लेख्य प्रमाणकद्वारा जनाउन लगाउन चाहेमा धारकले सम्बन्धित विनिमेय अधिकारपत्र र तत्सम्बन्धी कुनै कागजात भए सो समेत संलग्न गरी मनासिब समयभित्र लेख्य प्रमाणक समक्ष उजूर गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उजूर प्राप्त भएपछि लेख्य प्रमाणकले सम्बन्धित विनिमेय अधिकारपत्र वा त्यससाथ संलग्न कागजातमा अनसुची-२ बमोजिमको ढाँचामा अनादर भएको व्यहोरा जनाई दिनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यहोरा लेख्य दर्ता किताबमा पनि जनाई सहीछाप गरी राख्नु पर्नेछ ।

१२. <u>अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने</u> : (१) नियम ११ बमोजिम अनादर भएको व्यहोरा जनाई सकेपछि ऐनको दफा ७२ बमोजिम कुनै धारकले विनिमेय अधिकारपत्र अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गरी लिन चाहेमा सम्बन्धित विनिमेय अधिकारपत्र र तत्सम्बन्धी कुनै कागजपत्र भए सो समेत संलग्न गरी लेख्य प्रमाणक समक्ष उजूर गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उजूरी प्राप्त भएपछि लेख्य प्रमाणकले लेख्य दर्ता किताबमा दर्ता गरी सम्बन्धित विनिमेय अधिकारपत्र वा त्यसको प्रतिलिपि आफैं वा आफ्नो कर्मचारीद्वारा वा रजिष्ट्रीपत्रद्वारा भुक्तानी वा स्वीकृतिको लागि भुक्तानीकर्ता (ड्रयी) समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम भुक्तानीकर्ता समक्ष विनिमेय अधिकारपत्र प्रस्तुत गरेपछि भुक्तानीकर्ता जे जस्तो जवाफ दिन्छ सोही व्यहोरा वा मनासिब समयभित्र कुनै जवाफ नदिएमा जवाफ नदिएको व्यहोरा उल्लेख गरी लेख्य प्रमाणकले धारकलाई अनुसूची-३ को फाराम नं. १, २, ३ वा ४ बमोजिमको ढाँचामा अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गरी दिनु पर्नेछ र त्यसको एक प्रति लेख्य दर्ता किताबको सम्बन्धित पानामा संलग्न गरी राख्नु पर्नेछ ।

१३. थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने : (१) ऐनको दफा ७३ बमोजिम कुनै धारकले विनिमेयपत्र स्वीकार गर्ने व्यक्तिबाट थप सुरक्षण लिन चाहेमा सम्बन्धित विनिमेयपत्र र तत्सम्बन्धी कुनै कागजपत्र भए सो समेत संलग्न गरी मनासिब समयभित्र लेख्य प्रमाणक समक्ष उजूर गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उजूरी प्राप्त भए पछि लेख्य प्रमाणकले नियम १२ को उपनियम (२) र (३) मा उल्लेखित कार्यवधि अपनाई धारकलाई अनुसूची-४ को फाराम नं. १, २, ३ वा ४ बमोजिमको ढाँचामा थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा प्रमाणित गरी दिनुपर्नेछ ।

१४. प्रमाणित गरेको सूचना पठाउने : ऐनको दफा ७५ बमोजिम लेख्य प्रमाणकले कुनै विनिमेय अधिकारपत्र अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गरी दिएको सूचना पठाउँदा अनुसूची-५ को फाराम नं. १ वा २ बमोजिमको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।

१५ सम्मानको खातिर भुक्तानी दिने व्यहोरा जनाउने : ऐनको दफा ९५ बमोजिम कुनै विनिमेयपत्रको भुक्तानी नदिएको कुरा प्रमाणित गरी सके पछि सो विनिमेयपत्रको भुक्तानी दिनु पर्ने व्यक्तिको सम्मानको खातिर अन्य कुनै व्यक्ति वा निजको अभिकर्ताले भुक्तानी दिने व्यहोरा जनाउन आएमा लेख्य प्रमाणकले त्यस्तो व्यहोरा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित विनिमेयपत्र अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गरी लेख्य दर्ता किताबमा संलग्न गरी राखेको फाराममा जनाउनु पर्नेछ ।

१६. यथासम्भव मिल्ने फाराम प्रयोगमा ल्याउने : यस नियमावलीको अनुसूचीमा दिइएको फारामसँग मेल नखाने किसिमको काम पर्न आएमा लेख्य प्रमाणकले यथासम्भव अनुसूचीमा दिइएको फारामहरुसँग मिल्ने फाराम प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

१७. लेख्य प्रमाणकको दस्तूर: (१) लेख्य प्रमाणकलाई देहायको कामबापत देहाय बमोजिमको दस्तूर बुझाउनु पर्नेछ :-

(क) विनिमेय अधिकारपत्र अनादर भएको व्यहोरा जनाएको वा ऐनको दफा ७५ बमोजिम सूचना पठाएको वा ऐनको दफा ९५ बमोजिम सम्मानको खातिर भुक्तानी दिने व्यहोरा जनाएकोमा बीस रुपैयाँ ।

(ख) विनिमेय अधिकारपत्र अनादर भएको वा थप सुरक्षण दिन इन्कार गरेको व्यहोरा प्रमाणित गरी दिएकोमा साठी रुपैयाँ ।

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको कागजको प्रतिलिपि दिन परेमा सोही खण्डमा उल्लिखित दस्तूरको आधा ।

(२)उपनियम (१) बमोजिमको दस्तूर नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी घटाउन वा बढाउन सक्नेछ ।

१८ भरपाइ दिनु पर्ने : लेख्य प्रमाणकले नियम १७ बमोजिम दस्तूर बुझी लिई त्यसको भरपाइ गरी दिनु पर्नेछ र आफुले बुझेको दस्तूर स्पष्ट देखिने गरी लेखा राख्नु पर्नेछ ।

१९. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : लेख्य प्रमाणकले वर्षभरी गरेको काम कारबाहीको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२०. लेख्य प्रमाणकको प्रमाणपत्रको नक्कल : नियम ५ बमोजिम नियुक्त भएको लेख्य प्रमाणकले आफ्नो प्रमाणपत्र हराए, नासिए वा अन्य कुनै कारणले नक्कलको आवश्यकता परेमा पच्चीस रुपैयाँ दस्तूर बझाई कार्यालयबाट नक्कल प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

२१. लेख्य प्रकाणकलाई हटाउन सक्ने : देहायका अवस्थामा नियम ५ बमोजिम नियुक्त भएको लेख्य प्रमाणकलाई कार्यालयको सिफरिसमा नेपाल सरकारले हटाउन सक्नेछ र त्यसरी हटाइएको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ :-

(क) लेख्य प्रमाणकले लेख्य प्रमाणकबाट हटाई पाउँ भनी निवेदन दिएमा,

(ख) लेख्य प्रमाणकले लेख्य प्रमाणकको प्रमाणपत्र नवीकरण नगराएमा,

नेपाल कानून आयोग

(ग) लेख्य प्रमाणकको कानून व्यवसायीको प्रमाणपत्र निलम्वन वा खारेज भएमा, वा

(घ) लेख्य प्रमाणकले ऐन तथा यस नियमावली बर्खिलाप कुनै काम गरेमा ।

२२. लेख्य प्रमाणकहरुको अभिलेख राख्नु पर्ने : कार्यालयले देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई लेख्य प्रमाणकहरुको अभिलेख राख्नु पर्नेछ :-

(क) लेख्य प्रमाणकको नाम, थर र वतन,

(ख) जन्म मिति,

(ग) योग्यता,

(घ) लेख्य प्रमाणकको रुपमा नियुक्त भएको मिति,

(ङ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

२३. कार्यालयले निरीक्षण गर्ने : (१) कार्यालयले समय समयमा लेख्य प्रमाणकको काम कारबाही र अभिलेख आदिको निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण गरेपछि कार्यालयले आवश्यक देखेमा सो बारे आफ्नो प्रतिवेदन नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

२४. कार्यालयको अन्य काम कारबाही : यस नियमावली अन्तर्गत काम कारबाही गर्दा परी आउने कार्य र नेपाल सरकारले यस सम्बन्धमा तोकी दिएको अन्य कार्य समेत कार्यालयले गुर्न पर्नेछ ।

२५. अनुसूचीमा हेरफेर : नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

द्रष्टव्य : (१) केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा रुपान्तर भएका शब्दहरु "श्री ५ को सरकार" को सट्टा "नेपाल सरकार" ।

(२) पहिलो संशोधनद्वारा अनुसूचीमा रहेको "पञ्चायत" भन्ने शब्दको सट्टा "गाउँ विकास समिति⁄नगरपालिका" भन्ने शब्दहरु राखी रुपान्तर गरिएको ।

अनुसूची-१

(नियम ५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

लेख्य प्रमाणकको प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र नं ....

श्री .... लाई ....जिल्ला वा अञ्चलको लागि विनिमेय अधिकारपत्र ऐन,२०३४ को दफा १०६ बमोजिम लेख्य प्रमाणकमा नियुक्ति गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

यो प्रमाणपत्र मिति ....देखि .... सम्मबहाल रहनेछ ।

प्रमाणपत्र दिने अधिकृतको,-

मिति:- ....   सही:-

नाम:-

दर्जा:-

नवीकरणको विवरण

मिति	नवीकरण गरिएको अवधि	दस्तुर बुझाएको रु को भौचर नं . मिति	नवीकरण गर्ने अधिकृतको दस्तखत र सही

अनुसूची-२

(नियम ११ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

(सम्बन्धित विनिमेय अधिकारपत्र वा त्यससाथ संलग्न कागजमा वा दुवैमा पर्ने गरी जनाउने)

लेख्य दर्ता किताबको पृष्ठ संख्या:-

प्रस्तुत गरेको मिति:-

अस्वीकार गरी वा भुक्तानी नदिई अनादर भएको मिति:-

अनादर भएको कारण:-

(यदि अनादर भएको कारण स्पष्ट उल्लेख नभएमा धारकले अनादर भएको मान्नाको कारण उल्लेख हुनुपर्ने)

....

....

जनाइएको मिति:-

लेख्य प्रमाणकको दस्तूर:-

लेख्य प्रमाणकको,-

सही:-

नाम:-

छाप :-

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची- ३

(नियम १२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

<u>अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने फाराम नं १</u>

संलग्न विनिमेय अधिकारपत्र .... जिल्ला ....गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं .... बस्ने .... को अनुरोधमा ....साल .... महिना .... गतेको दिन .... जिल्ला.............गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं. ..../.......बस्ने .... समक्ष निज को बसोवास/कारोबार गर्ने स्थान .... मा म लेख्यप्रमाणक आफैले/मेरो कर्मचारी ....द्वारा स्वीकृति/भुक्तानीको लागि प्रस्तुत गर्दा देहायको प्रत्युत्तर प्राप्त भयो :-

....

....

अतः उल्लेखित विनिमेय अधिकारपत्र .... ले स्वीकार नगरीभुक्तानी दिन इन्कार गरी अनादर गरेको व्यहोरा निम्न साक्षीहरुको रोहवरमा प्रमाणित गर्दछु ।

<u>साक्षीहरुको,-</u>	<u>लेख्य प्रमाणकको,-</u>
१. सहीः-	सही :-
नामः-	नामः-
ठेगानाः-	मितिः-
मितिः-	छापः-
२. सहीः-	
नामः-	
ठेगानाः-	
मितिः-	

(साक्षीहरु स्थानीय व्यक्ति हुनु पर्नेछ र लेख्य प्रमाणकको कर्मचारीले प्रस्तुत गरेको भए यो फाराममा निजले पनि सही गर्नु पर्नेछ ।)

नेपाल कानून आयोग

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-३

(नियम १२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने फाराम नं २

संलग्न विनिमेय अधिकारपत्र . . . . जिल्ला . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं .. . . बस्ने . . . . को अनुरोधमा . . . . साल .. . . महिना . . . . . गतेको दिन . . .. . . जिल्ला. . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं . .. . बस्ने . . . . . समक्ष स्वीकृति / भुक्तानीका लागि प्रस्तुत गर्न खोज तलास गर्दा निज फेला नपरेकोले उल्लिखित विनिमेयअधिकारपत्र . . . . ले स्वीकार नगरी । भक्तानी दिन इन्कार गरी अनादर गरेको व्यहोरा निम्न साक्षीहरुको रोहबरमा प्रमाणित गर्दछु ।

साक्षीहरुको,-	लेख्य प्रमाणकको,-
१. सहीः-	सही :-
नामः-	नामः-
ठेगानाः-	मितिः-
मितिः-	छापः-
२. सहीः-	
नामः-	
ठेगानाः-	
मितिः-	

(साक्षीहरु स्थानीय व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।)

अनुसूची-३

(नियम १२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

<u>अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने फाराम नं ३</u>

संलग्न विनिमेय अधिकारपत्र . . . . जिल्ला . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं .. . . बस्ने . . . . को अनुरोधमा . . . . . साल .. . . महिना . . . . गतेको दिन . . .. . . जिल्ला. . . . .गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं. .. . . वस्ने . . . . . समक्ष स्वीकृति /भुक्तानीको लागि हुलाकद्वारा रजिष्ट्री पत्र पठाइ प्रस्तुत गर्दा देहायको प्रत्युत्तर प्राप्त भयो :-

....

....

अत: उल्लेखित बिनिमेय अधिकारपत्र .... ले स्वीकार नगरी/ भुक्तानी दिन इन्कार गरी अनादर गरेको व्यहोरा निम्न साक्षीहरुको रोहवरमा प्रमाणित गर्दछु ।

नेपाल कानून आयोग

<u>साक्षीहरुको,-</u>

१. सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

२. सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

<u>लेख्य प्रमाणकको,-</u>

सही :-

नाम:-

मिति:-

छाप:-

(साक्षीहरु स्थानीय व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।)

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची- ३

(नियम १२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने फाराम नं ४

संलग्न विनिमेय अधिकारपत्र . . . . जिल्ला . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं .. . . बस्ने . . . . को अनुरोधमा . . . . साल ... . महिना .. . . गतेको दिन . . .. . जिल्ला. . . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं . .. . बस्ने . . . . . समक्ष स्वीकृति / भुक्तानीको लागि प्रस्तुत गर्न हुलाकद्वारा रजिष्ट्रीपत्र पठाएकोमा निज फेला नपरेको भनी सो पत्र फिर्ता आएकोले / मुनासिब समयभित्र कुनै जवाफ प्राप्त नभएकोले उल्लिखित बिनिमेय अधिकारपत्र . . . . ले स्वीकार नगरी / भुक्तानी दिन इन्कार गरी अनादर गरेको व्यहोरा निम्न साक्षीहरुको रोहवरमा प्रमाणित गर्दछु ।

साक्षीहरुको,-	लेख्य प्रमाणकको,-
१. सहीः-	सही :-
नामः-	नामः-
ठेगानाः-	मितिः-
मितिः-	छापः-

२. सहीः-

नामः-

ठेगानाः-

मितिः-

(साक्षीहरु स्थानीय व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।)

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-४

(नियम १३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने फाराम नं १</u>

संलग्न विनिमेयपत्र . . . . जिल्ला . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं .. . . बस्ने . . . . को अनुरोधमा. .. . . साल .. . . .महिना . . . . गतेको दिन . . .. . . जिल्ला. . . . .गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं. .. . . बस्ने . . . . . समक्ष निजको बसोबास / कारोबार गर्ने स्थान . . मा म लेख्यप्रमाणक .. . . आफैले / मेरो कर्मचारी. . . . . . .द्वारा थप सुरक्षणको लागि प्रस्तुत गर्दा देहायको प्रत्युत्तर प्राप्त भयो :-

....

....

अत: उल्लेखित बिनिमेयपत्रमा ... . .ले थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा निम्न साक्षीहरुको रोहवरमा प्रमाणित गर्दछु ।

<u>साक्षीहरुको,-</u> <u>लेख्य प्रमाणकको,-</u>

१. सही:-	सही :-
नाम:-	नाम:-
ठेगाना:-	मिति:-
मिति:-	छाप:-

२. सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

(साक्षीहरु स्थानीय व्यक्ति हुनु पर्नेछ र लेख्य प्रमाणकको कर्मचारीले प्रस्तुत गरेको भए यो फाराममा निजले पनि सही गर्नु पर्नेछ ।)

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-४

(नियम १३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने फाराम नं २

संलग्न विनिमेयपत्र . . . . जिल्ला . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं .. . . बस्ने . . . . को अनुरोधमा. . . . . साल .. . . महिना . . . . गतेको दिन . . .. . . जिल्ला. . . . .गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं . .. . बस्ने . . . . . समक्षथप सुरक्षणको लागि प्रस्तुत गर्ने खोजतलास गर्दा निज फेला नपरेकोले उल्लिखित विनिमेयपत्रमा . . . . ले थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा निम्न साक्षीहरुकोरोहवरमा प्रमाणित गर्दछु ।

साक्षीहरुको,-	लेख्य प्रमाणकको,-
१. सही:-	सही :-
नाम:-	नाम:-
ठेगाना:-	मिति:-
मिति:-	छाप:-

२. सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

(साक्षीहरु स्थानीय व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।)

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-४

(नियम १३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने फाराम नं ३</u>

संलग्न विनिमेयपत्र . . . . जिल्ला . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं .. . . बस्ने . . . . को अनुरोधमासाल .. . . महिना . . . . गतेको दिन . . .. . . जिल्ला. . . . .गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं . .. . . बस्ने . . . . समक्षथप सुरक्षणको लागि हुलाकद्वारा रजिष्ट्री पत्र पठाई प्रस्तुत गर्दा देहायको प्रत्युत्तर प्राप्त भयो ।

....

....

अत: उल्लेखित बिनिमेयपत्रमा ... . .ले थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा निम्न साक्षीहरुको रोहवरमा प्रमाणित गर्दछु ।

<u>साक्षीहरुको,-</u>	<u>लेख्य प्रमाणकको,-</u>
१. सही:-	सही :-
नाम:-	नाम:-
ठेगाना:-	मिति:-
मिति:-	छाप:-
२. सही:-	
नाम:-	
ठेगाना:-	
मिति:-	

(साक्षीहरु स्थानीय व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।)

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-४

(नियम १३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा प्रमाणित गर्ने फाराम नं ४

संलग्न विनिमेयपत्र . . . . जिल्ला . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं .. . . बस्ने . . . . को अनुरोधमा . . . . . साल .. . . महिना . . . . गतेको दिन . . .. . . जिल्ला. . . . . गाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं . .. . वस्ने . . . . . समक्षथप सुरक्षणको लागि प्रस्तुत गर्न हुलाकद्धारा रजिष्ट्री पत्र पठाएकोमा निज फेला नपरेको भनी सो पत्र फिर्ता आएकोले/मुनासिब समयभित्र कुनै जवाफ प्राप्त नभएकोले उल्लेखित विनिमेयपत्रमा . . . . ले थप सुरक्षण नदिएको व्यहोरा निम्न साक्षीहरुको रोहवरमा प्रमाणित गर्दछु ।

साक्षीहरुको,-	लेख्य प्रमाणकको,-
१. सही:-	सही :-
नाम:-	नाम:-
ठेगाना:-	मिति:-
मिति:-	छाप:-

२. सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

(साक्षीहरु स्थानीय व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।)

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-५

(नियम १४ सँग सम्बन्धित)

<u>प्रमाणित गरेको सूचना पठाउने फाराम नं १</u>

.. . . ले . . . . साल .. . . महिना . . . . गतेका दिन . . . . मा भुक्तानी पाउने गरी.. . . . . को नाममा खिचेको र तपाईंले दरपिठ गरेको रु.. . . . . (अक्षेरुपी. रु. . . . .) को विनिमेयमपत्र . . . . ले स्वीकार नगरी / भुक्तानी दिन इन्कार गरी अनादर गरेको र सोही व्यहोरा म लेख्य प्रमाणक . . . . ले . .. . साल . . . .महिना. . . . . . गतेका दिन प्रमाणित गरी सकेकोले त्यसको उत्तरदायित्व तपाईंमाथि रहने व्यहोरा सूचित गरिएको छ ।

<u>लेख्य प्रमाणकको,-</u>

सही :-

नाम:-

मिति:-

छाप:-

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-५

(नियम १४सँग सम्बन्धित)

प्रमाणित गरेको सूचना पठाउने फाराम नं २

तपाईंले .. . . .साल . . .. महिना . . . . . . गतेका दिन . . . . मा भुक्तानी पाउनेगरी . . . . को नाममा खिचेको रु. . . . . (अक्षरेपी रु. . . . .) को विनिमेयपत्र . . . . ले स्वीकार नगरी /भुक्तानी दिन इन्कार गरी अनादर गरेको र सोही व्यहोरा म लेख्य प्रमाणक. . . . . ले . . . . साल. . . . . महिना . . . . गतेका दिन प्रमाणित समेत गरी सकेकोले त्यसको उत्तरदायित्व तपाईंमाथि रहने व्यहोरा सूचित गरिएको छ ।

लेख्य प्रमाणकको,-

सही :-

नाम:-

मिति:-

छाप:-

अनुसूची-६

(नियम १५ सँग सम्बन्धित)

सम्मानको खातिर भुक्तानी दिन जनाउने ढाँचा

. . . . साल .. . . महिना . . . . गतेका दिन म लेख्य प्रमाणक . . .. ले अनादर भएको व्यहोरा प्रमाणित गरी सकेको / संलग्न विनिमेयपत्रको भुक्तानी . . .. . . जिल्ला .... गाउँ विकास समिति/नगरपालिका . . .. वडा नं . .. . बस्ने . . . . ले वा निजको अभिकर्ता . . . . . . ले . . . . को सम्मानको खातिर भुक्तानी दिने व्यहोरा जनाएको छु ।

लेख्य प्रमाणकको,-

सही :-

नामः-

मितिः-

छापः-

नेपाल कानून आयोग