Deed Writers Licencing Rules, 1996

[illegible]

बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

22 फाल्गुन 1918 (श०)

(सं० पटना 90) पटना, बृहस्पतिवार, 13 मार्च, 1997

निबंधन विभाग

अधिसूचना

12 मार्च 1997

एस० ओ० 31, दिनांक 13 मार्च, 1997––रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (अधिनियम सं० 16, 1908) की धारा 69 की उप-धारा (1) के खंड (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निबंधन महानिरीक्षक उक्त धारा की उप-धारा (2) के अन्तर्गत बिहार सरकार के पूर्वानुमोदन से निम्नलिखित बनाते है :—

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ––
   (1) यह नियमावली बिहार दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति नियमावली, 1996 कहलाएगी ।
   (2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा ।
   (3) यह तुरन्त प्रभावी होगी ।

2. परिभाषायें :––जबतक कोई बात, विषय या संदर्भ के विरुद्ध नहीं हो, इस नियमावली में :—
   (क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (अधिनियम सं० 16, 1908)
   (ख) "जिला निबंधक" से अभिप्रेत है किसी निबंधन जिले का निबंधक जो इस अधिनियम नियुक्त हो ;
   (ग) "जिला अवर निबंधक" से अभिप्रेत है जिला मुख्यालय का अवर निबंधक जिसका कार्यालय जिला निबंधक के कार्यालय से सम्मेलित हो ;
   (घ) "अवर-निबंधक" से अभिप्रेत है अधिनियम के अधीन नियुक्त कोई अवर निबंधक और उसमें संयुक्त अवर-निबंधक भी शामिल है ;
   (ङ) "निबंधन" से अभिप्रेत है उक्त अधिनियम के अधीन किसी दस्तावेज का निबंधन ;
   (च) "निबंधन पदाधिकारी" से अभिप्रेत है अधिनियम के अधीन नियुक्त जिला निबंधक या अवर-निबंधक ;
   (छ) "अनुज्ञप्ति प्राधिकारी" से अभिप्रेत है जिला का निबंधक तथा इसमें शामिल है इस हेतु प्राधिकृत जिला अवर-निबंधक ;
   (ज) "प्रपत्र" से अभिप्रेत है इस नियमावली से उपाबद्ध प्रपत्र ।

3. (1) दस्तावेज लेखक की अर्हताएं—दस्तावेज लेखक के लिए निम्नलिखित अर्हताएँ होगी :—

(क) वह भारत का नागरिक हो तथा कम-से-कम 10 वर्ष की आयु प्राप्त कर चुका हो ;

(ख) वह कम से कम प्रवेशिका परीक्षा अथवा मान्यता प्राप्त समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण हो ;

(ग) वह इस नियमावली के अधीन संचालित दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति परीक्षा में उत्तीर्ण हो :

परन्तु यह कि जो दस्तावेज लेखक रजिस्ट्रीकरण (बिहार संशोधन) अधिनियम, 1996 के प्रवृत्त होने की तारीख से कम-से-कम दस वर्ष पहले से दस्तावेज लेखन के पेशों में रहा हो और जिला रजिस्ट्रार या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य पदाधिकारी का समाधान हो जाय कि वह दस्तावेज लेखन का पेशा करने के अन्यथा उपयुक्त है उसके लिए इस परीक्षा की उत्तीर्णता तथा प्रवेशिका परीक्षा में उत्तीर्णता आवश्यक नहीं होगी ।

(घ) वह अच्छे नैतिक आचरण का हो ;

(ङ) जो हिन्दी अथवा अंग्रेजी के अतिरिक्त उस परिक्षेत्र की क्षेत्रीय भाषा का भी ज्ञान रखता हो जहाँ वह दस्तावेज लेखन का काम करना चाहता है ।

(2) अयोग्यता—अनुज्ञप्ति ऐसे किसी व्यक्ति को नहीं दी जायेगी :—

(1) जो 18 वर्ष से कम उम्र का नाबालिग हो ;

(2) जो किसी सक्षम न्यायालय द्वारा विकृत मस्तिष्क घोषित किया गया हो, या

(3) जो किसी अपराधिक न्यायालय द्वारा नैतिक पतन के अपराध का दोषी ठहराया गया हो, या

(4) जो सक्षम क्षेत्राधिकार वाले किसी न्यायालय द्वारा दिवालिया विनिर्णीत किया गया हो, या

(5) जिला निबंधक के आदेश से जिसकी अनुज्ञप्ति कदाचार के कारण कभी रद्द की गयी हो ।

4. आवेदन की रीति—दस्तावेज लेखन अनुज्ञप्ति के लिये आवेदन प्रपत्र "क" में तथा शिक्षु अनुज्ञप्ति के लिए प्रपत्र "ख" में और अनुज्ञप्ति के नवीकरण के लिए प्रपत्र "ग" में किया जायेगा। आवेदन अवर-निबंधक के पास स्वयं या किसी अभिकर्त्ता के माध्यम से उपस्थापित किया अथवा निबंधित डाक द्वारा भेजा जायेगा, जिसके क्षेत्राधिकार में आवेदक दस्तावेज लेखक के रूप में काम करना चाहता हो । आवेदन-पत्र को अवर-निबंधक अपनी अनुशंसा के साथ जिला निबंधक को अग्रसारित करेगा ।

5. परीक्षा—(1) दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति परीक्षा का संचालन अनुज्ञप्ति प्राधिकारी, द्वारा किया जायेगा। परीक्षा का समय, स्थान एवं ब्योरे अनुज्ञप्ति प्राधिकारी अधिसूचित करेगा । प्रश्न-पत्रों का चयन एवं मुद्रण संबंधित जिला निबंधक करायेगा ।

(2) स्टाम्प और निबंधन शुल्कों की प्रयोज्यता और दस्तावेजों के प्रारूपण एवं हस्तान्तरण-लेखन हिन्दी।अंग्रेजी या मान्यता प्राप्त क्षेत्रीय भाषा में संबंधित विधि परीक्षा के विषय होंगे ।

(3) अनुज्ञप्ति प्राधिकारी ऐसे समय पर और ऐसी रीति से, जो वह समय-समय पर निर्धारित और सम्यक रूप से अधिसूचित करें, शिक्षु अनुज्ञप्ति परीक्षा संचालित करेगा । परीक्षा दस्तावेजों के प्रतिलेखन से संबंधित होगा ।

(4) आवेदकों को दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति लिखित परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए 50 रु० और शिक्षु अनुज्ञप्ति परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए 20 रु० शुल्क देय होंगे ।

6. दस्तावेज लेखक की संख्या—अनुज्ञप्ति प्राधिकारी अपने अधीनस्थ प्रत्येक निबंधन कार्यालय के लिए अनुज्ञप्ति प्राप्त दस्तावेज लेखक की संख्या सामान्य जनता की जरूरतों को ध्यान में रखते हुए नियत करेगा ।

7. अनुज्ञप्ति का निर्गत किया जाना—(1) अनुज्ञप्ति प्राधिकारी यह समाधान कर लेने पर कि आवेदक—

(क) विहित परीक्षा पास कर चुका है ;

(ख) लाइसेंस दिये जाने के लिए अनर्हित नहीं है ;

(ग) अच्छे नैतिक आचरण का है, या

(घ) अनुज्ञप्ति दिये जाने के लिए अन्यथा योग्य है ;

यथास्थिति प्रपत्र "घ" में दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्तियां, प्रपत्र "ङ" में शिक्षु अनुज्ञप्ति दे सकेगा ।

(2) अनुज्ञप्ति पदाधिकारी द्वारा वैसे किसी व्यक्ति को बिना परीक्षा में शामिल किये अनुज्ञप्ति प्रदान की जा सकेगी जो इस नियमावली के प्रभावी होने के 10 वर्ष से इस वृत्ति में लगा हुआ है ।

(3) अनुज्ञप्ति प्राधिकार को यह समाधान हो जाए कि नियम 7 के किसी उपनियम के अधीन आवेदनकर्त्ता को अनुज्ञप्ति निर्गत न की जाए तो वह इसके कारणों को अभिलिखित करते हुए अस्वीकृति की सूचना आवेदनकर्त्ता को देगा ।

(4) अनुज्ञप्ति प्राधिकार के आदेश के विरुद्ध आवेदनकर्त्ता निबंधन महानिरीक्षक के समक्ष आदेश पारित होने की तिथि से 30 दिनों के अधीन अपील कर सकेगा ।

8. नवीकरण—(1) इस नियमावली के अधीन दिया गया अनुज्ञप्ति उसके दिये जाने के वर्ष के दिसम्बर माह की 31 तारीख तक चालू रहेगा और उसका नवीकरण उसकी समाप्ति की तारीख को या उसके पहले कराया जा सकेगा।

(2) अनुज्ञप्ति चालू रहने के दौरान अनुज्ञप्तिधारी द्वारा अनुज्ञप्ति की किसी शर्त का पालन नहीं किया जाना या उसका कोई अपचार अनुज्ञप्ति के नवीकरणार्थ अनर्हता समझी जायेगी।

(3) नियम 8 (1) में विहित अवधि में नवीकरण न कराने की स्थिति में 31 मार्च तक नवीकरण 10 रुपया विलम्ब शुल्क के साथ किया जा सकता है।

9. अनुज्ञप्ति की शर्तें—(1) दस्तावेज लेखक के लिये अनुज्ञप्ति की निम्नलिखित शर्तें होंगी :—

(क) कि दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति संबंधित नियमों का पालन करेगा ;

(ख) कि वह वैसी पंजियां, रसीद बहियां और अन्य अभिलेख रखेगा जिसका रखना नियमावली द्वारा विहित किया गया हो और उन्हें जिन्हें रखने की अनुज्ञप्ति प्राधिकारी अथवा निबंधन महानिरीक्षक समय-समय पर अपेक्षा करें ;

(ग) कि वह निबंधन कार्यालय से सम्बद्ध किसी व्यक्ति के नाम पर पक्षकारों (पार्टियों) से कोई रकम न तो मांगेगा, न लेगा।

(घ) कि वह अपने नियोजन से प्राप्त धन का सही और ठीक-ठीक हिसाब देगा

(ङ) कि वह दस्तावेज सुपाठ्य रूप से और अनुज्ञप्ति प्राधिकारी या निबंधन महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों के अनुसार लिखेगा अथवा लिखवायेगा ;

(च) कि वह पक्षकारों (पार्टियों) या उनके यथावत् प्राधिकृत अभिकर्त्ता या मुख्तार नामा धारकों को सीधे निबंधन पदाधिकारियों के समक्ष स्वयं हो न कि किसी अन्य एजेंसी के जरिये दस्तावेजों या अर्जियों को उपस्थापित करने और फीस का भुगतान करने का अनुदेश देगा ;

(छ) कि वह दस्तावेजों का सावधानी पूर्वक पठनीय और साफ तथा अर्थादिग्ध शब्दों में लिखेगा या लिखवायेगा ;

(ज) कि वह ऐसे किसी भी निर्देश का पालन करेगा जो निबंधनार्थ दस्तावेजों या प्रतिलिपियों को तैयार करने अथवा उनके प्रतिलेखन के संबंध में अनुज्ञप्ति प्राधिकारी या निबंधन महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर दिया जाय ;

(झ) कि वह अपने द्वारा लिखे गये या अपने प्रासंगी शिशिक्षु से लिखवाये गये हरेक दस्तावेज पर अपना नाम का हस्ताक्षर करेगा और उसमें अपना नाम, अनुज्ञप्ति संख्या तथा इस नियमावली के अधीन अपने-अपने अनुरक्षणाधीन पंजी में अंकित उस दस्तावेज की क्रम संख्या एवं अपने द्वारा ली गयी फीस दर्ज करेगा।

(2) शिशिक्षु अनुज्ञप्ति के लिये निम्न शर्तें होंगी :—

(क) शिशिक्षु दस्तावेजों को सुवाच्य, शुद्ध एवं साफ लिखेगा;

(ख) वह दलाल के रूप में काम नहीं करेगा;

(ग) वह पार्टियों से सीधे रुपया या फीस नहीं लेगा;

(घ) वह किसी एक ही दस्तावेज लेखक के साथ काम करेगा;

(ङ) वह उस दस्तावेज लेखक के कार्यालय में उपस्थित रहा करेगा जिसके साथ वह संबद्ध हो और उसके द्वारा यथा प्रदत्त विलेखों को प्रतिलिखित करेगा;

(च) वह उस दस्तावेज लेखक से वैसे दस्तावेजों के लिये पारिश्रमिक प्राप्त करेगा जो वह अनुज्ञप्तिधारी दस्तावेज लेखक के लेखापन या निदेशन के अनुसार प्रतिलिखित करें ;

(छ) वह जिस दस्तावेज लेखक के साथ संबद्ध हो उनके द्वारा दस्तावेज अनुप्रमाणित कर दिये जाने के बाद, दस्तावेज को निम्न रूप में अनुप्रमाणित करेगा—

.... (पूरा नाम और हस्ताक्षर)

शिशिक्षु अनुज्ञप्ति सं० .... जिला .... द्वारा लिखा गया।

नोट—यदि विलेख स्वयं दस्तावेज लेखक द्वारा लिखा गया हो, शिशिक्षु द्वारा उसका अनुप्रमाणित किया जाना आवश्यक न होगा।

10. शिशिक्षु का पारिश्रमिक—शिशिक्षु को विलेख प्रतिलेखन के लिये जो पारिश्रमिक दिया जायेगा वह अनुज्ञप्तिधारी दस्तावेज लेखक द्वारा विलेख का प्रारूप तैयार किये जाने और उससे संबंधित प्रकीर्ण काम किये जाने के बदले उसके द्वारा ली गयी फीस $\frac{1}{4}$ होगा।

यह फीस दस्तावेज लेखक द्वारा लिये गये शुल्क की राशि के अतिरिक्त होगा।

11. अनुज्ञप्ति का अंतरण—(1) यदि कोई दस्तावेज लेखक अपने अनुज्ञप्ति के चालू रहने की अवधि में ही अपनी अनुज्ञप्ति में दर्ज निबंधन कार्यालय से भिन्न निबंधन कार्यालय में दस्तावेज लेखक के रूप में काम करना चाहे तो अनुज्ञप्ति पदाधिकारी अपने विवेकानुसार ऐसा परिवर्तन स्वीकृत कर सकेगा और उसकी अनुज्ञप्ति में यह बात उल्लेख कर देगा।

(2) यदि कोई अनुज्ञप्ति खो जाय अथवा नष्ट हो जाय तो खोने या नष्ट होने का पर्याप्त प्रमाण लेने पर ऐसे प्रत्येक मामले में दस रुपया फीस भुगतान करने पर अनुज्ञप्तिधारी को उसकी दूसरी प्रति दी जा सकेगी।

12. अनुज्ञप्ति का अभ्यर्पण—(1) प्रत्येक दस्तावेज लेखक या शिशिक्षु जो पद त्याग कर अथवा जिसकी अनुज्ञप्ति इस नियमावली के अधीन रद्द कर दिया जाय वह अपनी अनुज्ञप्ति उस जिले के निबंधन पदाधिकारी को तुरन्त अभ्यर्पित कर देगा, जहां के लिये उसकी अनुज्ञप्ति हो।

13. अनुज्ञप्ति का रद्दकरण और निलम्बन—(1) अनुज्ञप्ति प्राधिकारी किसी भी समय दस्तावेज लेखक या शिशिक्षु की अनुज्ञप्ति निम्न आधार पर निलम्बित या रद्द कर सकेगा:—

(क) इस नियमावली के किसी नियम या अनुज्ञप्ति की पावनों का उल्लंघन;

(ख) उस अनुज्ञप्ति प्राधिकारी अथवा निबंधन पदाधिकारी से जिसके अधिक्षेत्र में वह काम करता हो, अवकाश प्राप्त किये बिना तथा बगैर युक्तियुक्त कारण के छः महीने से अधिक समय तक निबंधन कार्यालय में उपस्थित न होना;

(2) उप-नियम (1) के अधीन कोई आदेश तब तक नहीं दिया जायेगा जब तक कि यथास्थिति, दस्तावेज लेखक या शिशिक्षु को अनुज्ञप्ति के प्रस्तावित निलम्बन या रद्दगी के विरुद्ध कारण बतलाने के लिये न कहा गया हो और उसके द्वारा बतलाये गये कारण पर लाइसेंस प्राधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से विचार न कर लिया जाये।

14. अपील—इस नियमावली के अधीन दिये गये किसी भी अनुज्ञप्ति निलम्बन या रद्दीकरण आदेश के विरुद्ध अपील निबंधन महानिरीक्षक के पास तीस दिनों के अधीन की जा सकेगी।

15. निबंधन महानिरीक्षक की शक्तियां—निबंधन महानिरीक्षक को वे सारी शक्तियां होंगी, जो इस नियमावली के अधीन अनुज्ञप्ति प्राधिकारी को दी गयी है।

16. अभिलेख का निरीक्षण—इस नियमावली के अधीन दस्तावेज लेखक द्वारा रखी जाने वाली पंजियां और रसीद बहियां विभाग के पदाधिकारियों के निरीक्षणार्थ हर समय उपलब्ध रहेगा, जो उनका निरीक्षण कर लेने के बाद उन पर अपना लघु हस्ताक्षर कर देंगे। निबंधन विभाग के पदाधिकारियों द्वारा मांगे जाने पर अनुज्ञप्ति भी निरीक्षण के लिये पेश किया जायेगा।

17. फीस—दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति और शिशिक्षु की मंजूरी तथा उनके वार्षिक नवीकरण के लिये निम्न दर पर फीस ली जायेगी:—

			फीस रु०
(क) दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति—			
एक उप जिले के लिये अनुज्ञप्ति एवं	..	..	60
सम्पूर्ण जिले के लिये अनुज्ञप्ति	..	..	50
नवीकरण के लिये फीस ..	..	..	25
(ख) शिशिक्षु अनुज्ञप्ति—			
उप जिले के लिये शिशिक्षु अनुज्ञप्ति	..	..	25
सम्पूर्ण जिले के लिये ..	..	..	25
नवीकरण के लिये शुल्क ..	..	..	10

18. फीस जमा किया जाना—इस नियमावली के अधीन भुगतान की जाने वाली सभी फीस चलान के जरिये कोषागार में जमा की जायगी और इसकी एक प्रति अनुज्ञप्ति स्वीकृत किये जाने के पूर्व अनुज्ञप्ति प्राधिकारी के कार्यालय में दाखिल कर दी जायेगी। फीस समुचित वृहद और लघु शीर्ष के अधीन निबंधन प्रकीर्ण फीस नामक बजट शीर्ष में जमा की जायेगी।

19. बही—हरेक दस्तावेज लेखक प्रपत्र ङ में एक बही रखेगा और पार्टी को फीस की रसीद प्रपत्र "च" में देगा, अनुज्ञप्ति प्राधिकारी अनुज्ञप्ति दस्तावेज लेखकों के लिये प्रपत्र "छ" तथा अनुज्ञप्ति शिशिक्षुओं के लिये प्रपत्र "ज" में पंजी रखेगा। इसी तरह की पंजियां अवर निबंधक के कार्यालय में भी उसके कार्यालय से प्रबद्ध अनुज्ञप्तिधारी दस्तावेज लेखक और अनुज्ञप्तिधारी शिशिक्षुओं के लिये रखी जायेगी।

20. लिखाई---(1) निबंधन महानिरीक्षक राज्य के निबंधन कार्यालयों के लिये दस्तावेजों के लिये दस्तावेजों की लिखाई की दरें नियत कर सकेगा तथा उसे तीन वर्ष की अवधि पर पुनरीक्षित कर सकेगा। इस नियमावली में उपाबद्ध अनुसूची 1 में विहित दरें विभिन्न दस्तावेजों के लिये तुरन्त प्रभावी होगी।

यदि किसी कारणवश 3 (तीन) वर्षों के बाद पुनरीक्षित नहीं की जा सकेगी तो पूर्व की दरें तब तक प्रभावी रहेंगी जब तक कि दरें पुनरीक्षित नही की जाती।

(2) लिखाई की विहित दरों की तालिका हिन्दी, अंग्रेजी और जिलों में आम तौर पर बोली जाने वाली अन्य भाषाओं में निबंधन कार्यालय से बाहर किसी सुगोचर स्थान में लगा दी जायगी।

(3) अनुज्ञप्तिधारी दस्तावेज लेखक भी अपने कार्यालय के किसी सुगोचर स्थान पर इसी तरह तालिका लगायेगा। हरेक दस्तावेज लेखक अपने कार्यालय में या जहां वह दस्तावेज लिखता हो, अपनी अनुज्ञप्ति भी प्रदर्शित करेगा।

21. पर्यवेक्षण और नियंत्रण---अवर निबंधक को यह देखना कर्त्तव्य होगा कि उसके कार्यालय से संबद्ध दस्तावेज लेखक विहित पंजियों, रसीद बहियां उचित रीति से रखते हैं और कोई अनुज्ञप्ति दस्तावेज लेखक तथा अनुज्ञप्तिधारी शिक्षिक्षु ऐसा कोई कदाचारपूर्ण तरीका नहीं अख्तियार करते हैं जिससे निबंधन (रजिस्ट्री) में लोगों को परेशानी हो। यदि वह ऐसे किसी कदाचारपूर्ण तरीका के अख्तियार किये जाने का मामला पाता है तो अपने जिला निबंधक को शीघ्र आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रतिवेदन देगा।

22. व्यावृत्ति---इस नियमावली के लागू होने के पूर्व लिखे गये विलेखों पर यह नियमावली लागू नहीं होगी परन्तु ऐसे विलेखों को नियमावली लागू होने की तिथि से एक माह के अन्दर निश्चित रूप से निबंधनार्थ उप-स्थापित कर देना होगा।

(ह०) अस्पष्ट,
सरकार के सचिव।

प्रपत्र "क"

(नियम 4)

दस्तावेज नवीस की अनुज्ञप्ति के लिये आवेदन-पत्र

1. पूरा नाम एवं पिता का नाम .. ..
2. पता .. .. .. स्थायी घर का पता स्थानीय पता
3. उम्र एवं जन्म-तिथि .. ..
4. राष्ट्रीयता .. .. ..
5. शैक्षणिक योग्यता, यदि कोई हो, क्या आपने दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति परीक्षा उत्तीर्ण की है? ..
6. दस्तावेज लेख के रूप में सेवा पिछले एक वर्ष में लिखे दस्तावेजों की अनुमानित संख्या। ..
7. आवेदित अनुज्ञप्ति का स्वरूप, क्या एक कार्यालय -(कार्यालय का नाम दें) के लिये है, या एक जिले (जिले का नाम दें) के लिए। ..
8. जमा किये गये चालान की रकम, संख्या एवं तिथि एवं कोषागार का नाम।
9. क्या अनुज्ञप्ति के लिये आवेदन कभी अस्वीकृत किया गया है? यदि हां, तो कब और क्यों? विवरण दें।

घोषणा

मैं ....इसके द्वारा निष्ठापूर्वक घोषणा करता हूं कि मैं न तो विकृत मस्तिष्क घोषित किया गया हूं, न नैतिक पतन के किसी अपराध का दोषी ठहराया गया हूं, न मुझे सक्षम क्षेत्राधिकार वाले किसी न्यायालय द्वारा दिवालिया घोषित किया गया है और जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास है, इसमें दी गयी सूचना एवं विवरण सही हैं और यह कि जिस अनुज्ञप्ति के लिये मैं इसके द्वारा आवेदन कर रहा हूं, उसका उपयोग केवल मेरे द्वारा ही किया जायगा।

स्थान--
तारीख-- हस्ताक्षर
अनुलग्नक--चालान रसीद।

टिप्पणी--इस आवेदन-पत्र के आधार पर प्रदत्त अनुज्ञप्ति, यदि ऐसा पाया जाता है कि आवेदन में दी गई कोई सूचना या विवरण झूठा, असत्य या अशुद्ध है तो किसी भी समय रद्द किया जा सकेगा।

अवर-निबंधन कार्यालय
तारीख

अनुशंसा

सेवा में,

जिला निबंधक ....

अवर-निबंधक
तारीख ....

आदेश

अनुज्ञप्ति संख्या .... निर्गत किये जाने की तारीख ....

जिला निबंधक

प्रपत्र "ख"

(देखें नियम 4)

शिशिक्षु अनुज्ञप्ति के लिए आवेदन-पत्र

1. पूरा नाम और पिता का नाम .. ..
2. पता .. .. .. स्थायी घर का पता स्थानीय पता
3. उम्र एवं जन्म तिथि .. ..
4. राष्ट्रीयता .. .. ..
5. शैक्षणिक योग्यता.. .. ..
6. दस्तावेज नवीस के साथ संबद्ध रहते हुए शिशिक्षु के रूप में सेवा और गत एक वर्ष में आपके द्वारा प्रतिलिखित दस्तावेजों की अनुमानित संख्या।
7. क्या आवेदक ने शिशिक्षु परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है (प्रमाण-पत्र का ब्यौरा दें)
8. अनुलग्नक चालान रसीद की रकम, संख्या, तारीख एवं कोषागार का नाम।
9. आवेदित अनुज्ञप्ति का स्वरूप (जिला या उपजिला के लिये अनुज्ञप्ति)।

घोषणा

मैं ....इसके द्वारा निष्ठापूर्वक घोषणा करता हूं कि मैं न तो विकृत मस्तिष्क घोषित किया गया हूं, न नैतिक पतन के किसी-अपराध का दोषी ठहराया गया हूं, न मुझे सक्षम पदाधिकार वाले किसी न्यायालय द्वारा दिवालिया घोषित किया गया है और जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास है, इसमें दी गयी सूचना एवं विवरण सही हैं और यह कि जिस अनुज्ञप्ति के लिये मैं इसके द्वारा आवेदन कर रहा हूं, उसका उपयोग केवल मेरे द्वारा ही किया जायगा।

स्थान—

तारीख— हस्ताक्षर

अनुलग्नक—चालान रसीद

टिप्पणी—इस आवेदन-पत्र के आधार पर प्रदत्त अनुज्ञप्ति, यदि ऐसा पाया जाता है कि आवेदन में दी गई कोई सूचना या विवरण झूठा, असत्य या अशुद्ध है तो किसी भी समय रद्द किया जा सकेगा।

अवर निबंधन कार्यालय
तारीख............

अनुशंसा

सेवा में

जिला निबंधक............

अवर-निबंधक.
तारीख

आदेश

अनुज्ञप्ति संख्या............ निर्गत किये जाने की तारीख......

जिला निबंधक

फारम 'ग'

(नियम 4)

दस्तावेज नवीस/शिशिक्षु लाइसेन्स के नवीकरण के लिए आवेदन-पत्र।

1. पूरा नाम और पिता का नाम .. ..
2. पता।स्थायी घर का पता और स्थानीय पता ..
3. स्थानीय पता में परिवर्तन (स्तम्भ 2 की तरह विस्तार में विनिर्दिष्ट किया जायेगा)।
4. लाइसेन्स संख्या का ब्यौरा .. ..
5. किस अवधि के लिये नवीकरण कराना चाहते हैं ?
6. पिछले नवीकरण की तारीख .. ..
7. चालान रसीद की रकम, संख्या .. ..

घोषणा

मैं (पूरा नाम) .... इसके द्वारा निष्ठापूर्वक घोषित करता हूं कि मैं ना तो विकृत मस्तिष्क घोषित किया गया हूं, ना नैतिक पतन के किसी अपराध का दोषी ठहराया गया हूं न सक्षम क्षेत्राधिकार वाले किसी न्यायालय द्वारा दिवालिया निर्णीत किया गया हूं और जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास है, इसमें दी गई सूचना और विवरण सही हैं।

स्थान—

तारीख— हस्ताक्षर

अनुलग्नक—चालान रसीद

टिप्पणी—इस आवेदन-पत्र के आधार पर किया गया नवीकरण आवेदन-पत्र में दी गई किसी सूचना या विवरण के झूठा, असत्य या अशुद्ध पाये जाने पर किसी भी समय रद्द किया जा सकेगा।

संख्या .... जिला।अवर निबंधन कार्यालय

तारीख ....

सेवा में,

जिला निबंधक ....

नवीकरण .... (तारीख) तक प्रवृत्त रहेगा।

अवर निबंधक

....

आदेश

जिला निबंधक ....

....

प्रपत्र "ग"

(देखें नियम 7)

(दस्तावेज नवीस लाइसेन्स)

अनुज्ञप्ति की संख्या—

दस्तावेज नवीस का नाम—

पता—

उपर्युक्त श्री .... को, जिन्होंने आवश्यक फीस जमा कर दी है और आवश्यक घोषणा-पत्र दे दिया है, को इसके द्वारा अवर निबंधन कार्यालय .... निबंधन जिला .... के साथ सम्बद्ध दस्तावेज नवीस के रूप में कार्य करने के लिये प्राधिकृत किया जाता है।

तारीख .... माह .... वर्ष ....

जिला निबंधक .... का कार्यालय।

जिला निबंधक,

लाईसेन्सधारी का हस्ताक्षर।

[लाईसेन्स प्राप्त करते समय लिया जायगा।]

(क) लाईसेन्सधारी दस्तावेज नवीस लाईसेन्स से संबंधित नियमावली का पालन करेगा।

(ख) वह ऐसी पंजियाँ, रसीद पंजियाँ तथा अन्य अभिलेख संधारित करेगा जिनका निर्वाह किया जाना इस नियमावली द्वारा विहित हो अथवा लाइसेन्स देनेवाले प्राधिकारी द्वारा जिनके संधारण की अपेक्षा की जायगी।

(ग) वह निबंधन कार्यालय से सम्बद्ध किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के नाम पर पक्षों से कोई रकम न मांगेगा न स्वीकार करेगा।

(घ) वह पक्षों से प्राप्त रकम का सही और ठीक-ठीक हिसाब देगा।

(ङ) वह स्पष्ट, सुपाठ्य तथा निबंधन महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार दस्तावेज लिखेगा।

(च) वह पक्षों या उनके द्वारा यथायोग्य प्राधिकृत एजेन्टों अथवा मुख्तार के शक्तियाँ धारण करने वाले व्यक्ति को अनुदेश देगा, कि वे निबंधन पदाधिकारी के समक्ष दस्तावेज या अर्जियाँ स्वयं पेश करें और फीस का भुगतान भी स्वयं करें न कि किसी अन्य एजेन्सी के द्वारा।

(छ) वह दस्तावेजों को सावधानीपूर्वक ठीक से और साफ तथा असंदिग्ध शब्दों में लिखेगा या लिखवायगा।

(ज) वह ऐसे किसी भी निदेश का पालन करेगा जो निबंधनार्थ दस्तावेजों को तैयार और प्रतिलिपित करने के संबंध में समय-समय पर निबंधन महानिरीक्षक द्वारा जारी किया जायगा।

टिप्पणी—उपर्युक्त शर्तों में से किसी भी शर्त का उल्लंघन करने पर लाइसेन्स निलंबित अथवा रद्द किया जा सकेगा।

प्रपत्र "घ"

(देखें नियम 7)

प्रशिक्षु लाइसेंस

लाइसेंस की संख्या.......................

प्रशिक्षु का नाम.............................

पता.......................................

उपर्युक्त श्री..को, जिन्होंने आवश्यक फीस जमा कर दी है और जिनके द्वारा आवश्यक घोषणा पत्र दे दी गयी है, को इसके द्वारा अवर निबंधन कार्यालय...............................निबंधन जिला..................................के साथ सम्बद्ध करते हुये प्रशिक्षु का कार्य करने के लिये प्राधिकृत किया जाता है।

तारीख.......................माह.......................वर्ष.......................
जिला निबंधक..................................का कार्यालय।

जिला निबंधक,

लाईसेंसधारी का हस्ताक्षर।

शर्तें ---लाईसेंस प्राप्त करते समय किया जायेगा
(क) लाईसेंसधारी प्रशिक्षु लाइसेंस से संबंधित नियमों का पालन करेगा।
(ख) वह निबंधन कार्यालय से सम्बद्ध किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के नाम पर पक्षों से कोई रकम न मांगेगा न स्वीकार करेगा।
(ग) वह दस्तावेजों को सुपाठ्य, स्वच्छ एवं निबंधन महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार प्रतिलिखित करेगा।
(घ) वह पक्षों या उनके द्वारा यथा योग्य प्राधिकृत एजेन्टों अथवा मुख्तार की शक्तियां धारण करने वाले व्यक्ति को अनुदेश देगा कि वे निबंधन पदाधिकारी के समक्ष दस्तावेज या अर्जियां स्वयं पेश करें और फीस का भुगतान भी स्वयं करें न कि किसी अन्य एजेन्सी के द्वारा।

टिप्पणी:---

उपर्युक्त शर्तों में से किसी भी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा किसी अन्य पर्याप्त कारण से जो लिखकर रखा जायेगा, लाइसेंस निलंबित अथवा रद्द किया जा सकेगा।

सिफारिश

सेवा में,
जिला निबंधक

अवर-निबंधक।

नवीकरण.......................

आदेश।

तक प्रवृत्त रहेगा।

जिला निबंधक।

लाइसेन्स संख्या ....का धारक

फारम "च"

(नियम 19)

दस्तावेज बही

....................के कार्यालय से सम्बद्ध (दस्तावेज नवीस का नाम) के कार्यालय में तैयार किया गया।

क्रम सं०	तारीख	पार्टियों का नाम (दस्तावेज का निष्पादक या दावेदार)।	दस्तावेज का स्वरूप।	प्रतिफल की रकम।	दस्तावेज नवीस की फीस।	अवर-निबंधक के निबंधन कार्यालय का नाम।	अवर-निबंधक द्वारा दस्तावेज लौटाने की तारीख, यदि वह दस्तावेज नवीस के नाम पृष्ठांकित हो।	दस्तावेज की प्राप्ति के प्रमाणस्वरूप पार्टी का हस्ताक्षर और तारीख।	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				रु०	रु०				

अनुसूची 1
(देखें नियम 20)

दस्तावेज लिखने अथवा उसका प्रारूप तैयार करने के लिए निर्धारित फीस की दर

दस्तावेज का प्रकार	फीस की दर
1. प्रतिलिपि, निरीक्षण या तलाशी के प्रत्येक आवेदन-पत्र के लिये	1.00 रु०
2. प्रादेशिका जारी करने के प्रत्येक आवेदन-पत्र के लिए	1.00 रु०
3. अधिनियम की धारा 25 या धारा 34 के अधीन अवधि बढ़ाने के प्रत्येक आवेदन-पत्र के लिए या निबंधन अधिनियम की धारा 73 के अधीन आवेदन-पत्र के लिए।	2.00 रु०
4. निबंधन अधिनियम की धारा 72 के अधीन प्रत्येक अपील के लिए	2.00 रु०
5. दस्तावेज जिसमें मूल्य या प्रतिफल निर्दिष्ट हो :—	
जब मूल्य (1) 100 रु० से अधिक न हो	5.00 रु०
जब मूल्य 100 रु० से अधिक, किन्तु 500 रु० से अधिक न हो	10.00 रु०
जब मूल्य 500 रु० से अधिक, हो, किन्तु 1,000 रु० से अधिक न हो ..	15.00 रु०
जब मूल्य 1,000 रु० से अधिक हो, किन्तु 5,000 रु० से अधिक न हो ..	20.00 रु०
जब मूल्य 5,000 रु० से अधिक हो, किन्तु 20,000 रु० से अधिक न हो ..	50.00 रु०
जब मूल्य 20,000 रु० से अधिक हो	20,000 रु० पर देय फीस के अतिरिक्त प्रत्येक 1,000 रु० या उसके भाग के लिए 2 रु०।
6. किसी पूर्व निष्पादित द्वारा प्रत्यान्तरित दस्तावेज, विशेष मुख्तारनामा, करार, बिना प्रतिफल के सम्मति विलेख।	8.00 रु०
7. कोई अन्य दस्तावेज जिसके लिये सारिणी में कोई मानक क्रम (स्केल) विहित नहीं है	8.00 रु०
8. विल, दत्तक ग्रहण करने का प्राधिकार, दत्तक विलेख सामान्य मुख्तारनामा और विवाह विच्छेद विलेख।	20.00 रु०
9. ऐसा दस्तावेज जिसमें कोई मूल्य या प्रतिफल न दिया गया हो, यद्यपि उसको अभिव्यक्त किया जा सकता हो।	20.00 रु०

टिप्पणी—लेखन प्रभार की गणना दस्तावेज पर देय या दिये गये स्टाम्प शुल्क की धनराशि पर की जायगी।

12 मार्च 1997

एस० ओ० 32—एस० ओ० 31, दिनांक 13 मार्च, 1997 द्वारा प्रकाशित बिहार दस्तावेज लेखक अनुज्ञप्ति नियमावली, 1996 का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जिसे भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन उक्त नियमावली का अंग्रेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जायगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
विजय कुमार वर्मा,
सरकार के सचिव।

The 10th March, 1997

S..O. 31, dated the 13th March 1997.—In exercise of the powers conferred by clauses (*bb*) of sub-section (1) of Section 69 of the Registration Act, 1908 (Act XVI of 1908) the Inspector-General of Registration hereby makes the following rules with the prior approval of the Government of Bihar under sub-section (2) of the said section namely:—

1. *Short title, extent and commencement.*—(1) These Rules may be called the Bihar Deed Writers Licensing Rules, 1996.

(2). It shall extend to the whole of the State of Bihar.

(3) It shall come into force at once.

2. *Definitions.*—In these Rules, unless there is anything repugnant to the subject or context—

(*a*) "Act" means the Registration Act 1908 ((XVI of 1908)
(*b*) "District Registrar" means the Registrar of a Registration district appointed under the Act.
(*c*) "District Sub-Registrar" means a Sub-Registrar at the district headquarter whose office is a amalgamated with the office of the District Registrar.
(*d*) "Sub-Registrar" means a Sub-Registrar appointed under the Act and ... includes a joint Registrar.
(*e*) "Registration" means Registration of document under the Act.
(*f*) "Registering Officer" means the District Registrar or the Sub-Registrar appointed under the Act.
(*g*) "Licensing Authority" means the Registrar of a district and includes any other officer authorised in this behalf.
(*h*) "Form" means a form apprended to these rules.

3. (*a*) *Qualifications* —The following shall be qualifications for a deed writer.

(*a*) he is a citizen of India and has attained at least the age of 18 years.

(*b*) he has passed the matriculation examination or any other equivalent recognised examination.

(*c*) he has passed Deed writers licensing examination conducted under Rule. Provided that a licence may be granted to any person who has been in the profession of the documents writer for at least ten years prior to the date of the Registration (Bihar Amendmet) Act 1991 camt into force, without requiring him to appear in the written test referred to in sub-section (1) if the Registrar of a District or any other officer authorised by him in this behalf is satisfied that he is otherwise fit to take the profession of a document writer.

(*d*) he should be of good moral character.

(*e*) he has the knowledge of regional language of the locality in addition to the knowledge of Hindi or English.

5. (b) *Disqualification.*—No licence shall be granted to a person if—

(a) he is minor below the age of 18 years or,

(b) he has been declared to be of unsound mind by a competent Court;

(c) he has been convicted by a criminal Court for an offence involving moral turpitude, or

(d) he has been adjudged an insolvent by any Court of competent jurisdiction, or

(e) his licence has at any time been cancelled under the orders of the District Registrar for misconduct.

4. *Mode of application.*—An application for deed writers licence shall be in Form A, that for an apprentice licence, in Form B and that for a renewal of licence in Form C shall be presented. The application shall be presented in person or by agent or shall be sent by registered post to the Sub Registrar under whost jurisdiction the applicant desires to practice as a deed writer.

The Sub Reginstrar shall forward such applications to the District Registrar with his recommendations.

5. *Examinations.*—(1) The examination for "The Deed Writers Licence" shall be conducted by the licensing authority. The time and place of the examination and other details shall be notified by the licensing authority. The setting of question papers and its printing shall be done by the District Registrar.

(2) The examination subject shall be with respect to sufficiency of stamp and Registration fee and law, relating conveyancing and drafting of documents in Hindi/English or recognised regional language.

(3) The licensing authority shall conduct an apprentice licensing test, at such time and in such manner, as he may determine from time to time, which shall be duly notified and the test shall relate to the transcription of documents.

(4) An examination fees of Rs. 50.00 shall be paid before applicant for appearing at the documents writer licence written examination and Rs. 20.00 for appearing at apprenticeship licence examination.

6. *Number of document writers.*—The licensing authority shall fix the number of licensed document writers for each subordinate registration office, keeping in view the requirements of the general public.

7. *Issue of licence.*—(1) The licensing authority, on being satisfied that the applicant:—

(a) has passed the prescribed examination;
(b) is not disqualified under rule for the grant of a licence;
(c) is of good moral character, or
(d) is otherwise fit to be given a licence may grant a document writers licence in Form 'C' or apprentice licence in Form 'D' as the case may be.

(2) The licensing authority may grant a licence to any person who is in the profession for the last 10 years on the date of coming into force of these rules without requiring him to appear in the text examination.

(3) If the licence issuing authority has reason to believe that licence can not be issued to the applicant under any sub-rule of rule 7 the authority shall after recording reasons inform the refusal of application.

Applicant shall have right to appeal against the order of licence issuing authority before Inspector-General of Registration within 30 days of the order of refusal of application.

8. *Renewal.*—(1) A licence granted under these rules shall remain in force upto 31st day of December of the year of issue, subject to a renewal on or before the date of expiry.

(2) Non-observance of any of the conditions of the licence or any misconduct on the part of the licence during the continuance of the licence shall be deemed to be a disqualification to obtain a renewal of the licence.

(3) In case of non renewal within stipulated period under rule 8(*i*) renewal can be done upto 31st March with late fee of Rs. 10.

9. *Conditions of licence.*—(1) The following shall be the conditions of the document writers licence:—

(*a*) that the licence shall abide by the rules relating to the licensing of document writers;

(*b*) that he shall maintain the registers, receipt books and other records prescribed by these rules to be maintained or required to be maintained by the licensing authority from time to time or by the Inspector-General of Registration.

(*c*) that he shall not demand or receive any sum from parties in the name of any person connected with the pregistration of ice;

(*d*) that he shall render true and correct account of the money that he receives from his employer;

(*e*) that he shall write or cause to be written documents legibly and in accordance with the instructions that may be issued from time to time by the licensing authority or the Inspector-General of Registration;

(*f*) that he shall instruct the parties or then duly authorised agents or persons having powers of attorney to pay the fees in person direct to the Registering officers and not through any other agency;

(*g*) that he shall write or cause to be written document carefully, property and in clean and unambiguous terms;

(h) that he shall obey any direction that may from time to time be issued by the licensing authority or the Inspector-General of Registration regarding the preparation and the anscfiption of documents or copies for Registration;

(i) that he shall sign his name on every document written by him or caused to be written by the apprentice attached to him and shall enter there in his name licence number and serial number of document given in the register to be maintained by him under these rules and the fees charged by him.

(2) The following shall be the conditions of an appretice licence:—

(a) An apprentice shall write documents leiibly, correctly and neatly;

(b) he shall not act as a tout;

(c) he shall not receive any money or fees direct from the parties;

(d) he shall be attached to only one of the licensed document writers;

(e) he shall attend the office of the document writer to which he is atteached and shall carry out such duties in respect of transcribing deed as may be given him.

(f) he shall be remunerated by the document writer in respect of the documents which he transcribes at the direction or direction of the licensed documents writer.

(g) he shall attest the document in the following manner after the attestation of the document by the document writer to whom he is attached:—

"Signed by ....(full name and signature), appretice licence No........................of the district of................ ....sub-registration office.

NOTE:—In case the deed transcribed by the document writer himself no attestation by the apprentice shall be necessary.

10. *Remuneration of apprentice.*—An apprentice shall be remunerated for transcribing the deed to the extent of 1/4th of the fees charged by the licensed document writer for drawing up the deed and doing miscellaneous works in connection there to by him. This fee shall be in addition to the fee charged by deed writers.

11. *Transfer of Licence.*—(1) During the continuance of his licence, a document writer wished to practice as a document writer in a registration office other than that entered in his licence, the licensing authority may, at his discretion allow the change and enter the fact in his licence.

(2) If a licence is lost or destroyed, a duplicate may on adequate proof of such loss or destruction, be issued to the licence on payment of a fee of Rs. 10.00.

12. *Surrender of Licence.*—Every document writer or apprentice who resigns or whose licence is cancelled under these rules forthwith surrender his licence to the registering officer of the concerned sub-district.

13. *Cancellation and suspension of licence.*—(1) The licensing authority may at any time suspend or canctl the licence of a document writer or apprentice on any of the following grounds:—

(a) Violation of any of the rules of the conditions of the licences.

(b) Failture to attend the registration office for a period exceeding six months without a reasonable cause or without the leave permission of the licensing authority or the registering officer within whose jurisdiction he has been practising.

(2) No order under sub-rule (*i*) shall be passed, unless the document writer or the apprentice, as the case may be, has been asked to show cause against the proposed suspension or cancellation of the licence and the cause shown by him has been duly considered by the licensing authority.

14. *Appeal.*—An appeal shall lie to the Inspector-General of Registration against any orders of suspension or cancellation of licence passed under these rules.

15. *Power of Inspector-General of Registration.*—Inspector-General of Registration shall have all the powers of a licensing authority given under these rule.

16. *Inspection of Records.*—The registers and receipt books to be maintained by the document writers under these rules shall at all time be open to inspection by the officers of the department who shall initial them after inspection. The licence shall also be produced for inspection on demand by the officer of the Registration Department.

17. *Fees.*—Fees on the following rates shall be levied for the grant of document writers licence and apprentices licence and for their annual renewal:—

(*a*) *Document writer licence*—	*Fees*
Fees for one sub-District—	licence Rs. 50.00
Fees for whole district—	Fee
Fees for renewal—	Rs. 25.00
(*b*) *Apprentice licence fee*—	Fees.
Fees for one sub-district	
Fees for one whole district	
	Rs. 25.00
Fees for renewal of licence—	Rs. 10.00

18. *Credit of Fees.*—All fees payable under the rules shall be credited to the Treasury by challan and one copy there of shall be filed in the office of the licensing authority before licence is granted. The budget head to which the fees is to be credited shall be—"Registration—miscellaneous fees" under the appropriate major and minor heads.

19. *Registrar.*—Every document writer shall maintain a register in form 'E' and grant receipt to the party in form 'F'. The licensing authority shall maintain a register in form 'G' for licensed document writers and form 'H' for licensed apprentices. Similar registers shall also be maintained in the office of the Sub-Registrar for licensed document writers and licensed apprentices attached to his office.

20. *Writing Charges.*—(1) The Inspector-General of Registration shall fix the rate of charges as scribing documents for every Registration office within the state and the rate of charges shall be renewed at the interval of every three years. The Schedule I of the rate of charges appended to the rule shall be effective immediately.

If the rate of charges can not be revised after 3 years for any reason, the rate of charges fixed earlier shall continue to be effective till the rate of charges are not revised.

(2) A table of the prescribed rates of charges shall be exhibited in Hindi, English and other languages as commonly spoken in the district in conspicuous place outside the registration office.

(3) Similar table shall also be exhibited by the licensed document writer in a conspicuous place of his office. Every document writer shall also exhibit his licence in his office or the place whose he engages himself in the writing of documents.

21. *Supervision and control.*—It will be the duly of the Sub-Registrar to see that the document writers attached to his office maintain the prescribed registers and receipt books in the proper manner and that no malpractices are adopted by any licensed document writer and licenced apprentices in any way so as to harass the public. If he finds any such case of malpractices he will immediately report the matter to his district Registrar for necessary action.

22. *Savings.*—These Rules shall not apply to documents written before the commencement of these Rules, but such documents must be presented for registration within one month from the date of commencement of these Rules.

FORM "A"
(RULE 4)

1. Full name with father's name.
2. Address. *Permanent home address* *Local address*
3. Age and date of Birth.
4. Nationality.
5. Educational qualifications, if any, whether he has passed the Document Writers Licensing test.
6. Service as document writer with approximate number of documents prepared and presented for registration during the past one year.
7. Nature of licence applied for whether it is for a single office (to be named) or for a district (to be named)
8. State here amount, number and date of challan receipt and the name of Treasury.
9. Has an application for licence every been refused? If so, when and for what reason, give particulars.

DECLARATION

I,..........................., do hereby solemnly declare that I have not been declared to be of unsound mind or convicted of any offence involving moral turpitude of adjudged as insolvent by any Court of competent jurisdiction and that the information and particulars furnished herein are true and correct to the best of my knowledge and belief and that the licence for which I hereby apply will be used only by myself.

Place.......................

Date.......................

Encl: Challan receipt.

Signature

NOTE:—The licence issued on the strength of this application is liable to be cancelled at any time if it is found that any information or particulars furnished in the application are false or untrue or incorrect.

Sub-Registry Office,
Date

RECOMMENDATION

To

The District, Registrar.......................

Sub-Registrar,
Date
Order:
Issued on.........

Licence no.................

District Registrar,

FORM "B"

(Rule 4)

APPLICATION FOR APPRENTICE LICENCE

1. Full name with Father's name.
2. Address—Permanent home address and local address.
3. Age and date of birth.
4. Nationality.
5. Educational qualifications
6. Service as apprentice to a document writer to whom he is attached with approximate number of documents transcribed by him, during the past one year.
7. Has the applicant passed the Apprenticeship (Give details of the certificate).
8. Amount, number, date and name of Treasury of the Challan receipt enclosed.
9. Nature of licence applied for (District or sub-District Licence).

DECLARATION

I,............................, do hereby solemnly declare that I have not been declared to be of unsound mind or convicted of any offence involving moral turpitude or adjudged as insolvent by any Court of competent jurisdiction and that the information and particulars furnished herein are true and correct to the best of my knowledge and belief and that the licence for which I hereby apply will be used only by myself.

Place........................

Date........................

Encl: Challan receipt.

Signature

NOTE:—The licence issued on the strength of this application is liable to be cancelled at any time if it is found that any information or particulars furnished in the application are false or untrue or incorrect.

Sub-Registry Office,
Date

RECOMMENDATION

To

The District Registrar,......................

Sub-Registrar,
Date
Order:
District Registrar.
Issued on.........
District Registrar.

Licence no..................

FORM 'C'

(RULE 4)

APPLICATION FOR RENEWAL OF DOCUMENT WRITERS' APPRENTICES LICENCE

1. Full name with father's name.
2. Address, permanent home address with local address.
3. Changes in local address (to be specified with details as col. 2).
4. Details of licence number
5. Period for which renewal is sought.
6. Date of last renewal.
7. Amount, number, date and name of Treasury of Challan receipt.

DECLARATION

I, (full name)......................., do hereby solemnly declare that I have not been declared to be of unsound mind or convicted of any offence involving moral turpitude or adjudged as insolvent by any Court of competent jurisdiction during the past year and that the information and particulars furnished herein are true and correct to the best of knowledge land belief.

Place.................
Date....................
Encl: Challan receipt

Signature

NOTE:—The renewal made on the strength of this application is liable to cancellation at any time if it is found that any information or particulars furnished in the application are false or untrue or incorrect.

District Registrar,

Sub-Registrar *Office.*
Date

To,

FORM 'C'
(Rule 7)

DOCUMENT WRITERS LICESCE

Number of Licence.
Name of document writer.
Address.

The aforesaid...............................having paid the necessary fee and having made the necessary declaration is hereby authorised to practice as a document writer attached to the sub-Registry office, Registration District.

Date *the day of* 19——

OFFICE OF THE DISTRICT REGISTRAR OF

District Registrar.
Signature of the Licence Holder.

(To be made as soon as the licence is received)

CONDITIONS

(a) The licensee shall abide by the rules relating to the Licensing of Document writers.

(b) He shall maintain the registers, receipt books and other records prescribed by the rules to be maintained or that may be required to be maintained by the Licensing Authority.

(c) He shall not demand or accept any sum from parties in the name of any person or persons connected with the registration office.
(d) He shall render true and correct accounts of the moneys he received from the parties.
(e) He shall write or cause to be written documents legibly and in accordance with the instructions that may be issued from time to time by the Inspector-General of Registration.
(f) He shall instruct the parties or their duly authorised agent or holders of powers of attorney to present documents or petitions and to pay the fees themselves direct to the Registering Office and not through any other agency.
(g) He shall write or cause to be written documents carefully, properly and in clear and unambiguous terms.
(h) He shall obey any directions that may from time to time be issued by the Insspector-General of Registration regarding the preparation or transcription of documents for registration.

NOTE.—The licence shall be liable to suspension or cancellation for a breach of any of above conditions.

FORM 'D'
(Rule 7)

APPRENTICE LICENCE

Number of Licence.
Name of apprentice.
Address.

The aforesaid................................having paid the necessary fee and having made the necessary declaration is hereby authorised to parctise as an apprentice attached to the sub-Registry office/Registration District.
Date *the day of* 19——

OFFICE OF THE DISTRICT REGISTRAR OF

District Registrar,
Signature of the Licence Holder.
(To be made as soon as the licence is received)

CONDITIONS

(a) The licensee shall abide by the rules relating to the Licensing of Apprentice.
(b) He shall not demand or accept any sum from parties in the name of any person or persons connected with the registration office.
(c) He shall transcribe documents, legibly, mently and correctly and in accordance with the directions that may from time to time be issued by the Inspector-General of Registration.
(d) He shall instruct the parties or their duly authorised agents or holders of powers of attorney to present documents or petitions and pay the less themselves direct to the Registering Officer and not through any other agency.

NOTE.—The licence shall be liable to suspension or cancellation for a breach of any of the above conditions as well as for any other good cause to be recorded.

FORM 'E'

[Rule 19]

REGISTER OF DOCUMENTS

Prepare in the office of.....................
(Name of document writer) attached
to the office of

Holder of Licence No...............

Serial no.	Date	Name of party (executant, or claimant of the document.	Nature of document	Value of consideration	Fee of document. writer	Name of the Sub, Registrars office of registration.	Date of return of document by the sub-Registrar if endorsed in document writer's name.	Signature of the party in token of receipt of document with date.	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

FORM 'F'

(Rule 19)

Counterfoil

Station..................

Date......................

Received for............................the sum of

Rs.............................(in words)

it has been dealt with as shown hereunder

(*a*) Value of (1) Stamp paper, if purchased Rs.

(2) other paper through him

(*b*) Search paid to the Department

Fee Document writer's remuneration

(*c*) Fee for conveyancing

Total:

Excess amount returned to party:

Document No .... If know, with the office of Registration.

DOCUMENT WRITER

FORM 'G'

[Rule 19]

REGISTER OF DOCUMENT WRITERS LICENCE

Serial no.	Licence Number	Date	Name of licencees	Address	Licence valid for		Remarks (posting of renewals with date)
					District	Sub-Disarict	
1	2	3	4	5	6	7	8

FORM 'H'

[Rule 18]

REGISTER OF APPRENTICE LICENCE

Serial no.	Licence Number	Date	Name of Licencee	Address	Licence valid fat		Remarks (postig of renewals with date).
					District.	Sub-District	
1	2	3	4	5	6	7	8

RFCOMMENDATION

To,

The District Registrar,......................

"Renewal to be in force till.

Sub-Registrar,
for,
District Registrar.

SCHEDULE I

(*See* Rule 20)

FIXED RATE OF CHANGES FOR SCRIBING DEEDS AND PREPARATION OF DRAFT

Kinds of deeds	*Rate of charges (Rs.)*
1. For every application for search, copy and inspection	1.00
2. For every application for process.	1.00
3. For application under or section 25 or 34 for grant of time and for application under section 73 of Registration Act.	2.00
4. For appeal petition under section 72 of Registration Act.	2.00
5. Documents where volume or consideration money is determined:—	
(i) Where the value does not exceed Rs. 100	5.00
(ii) Where the value exceeds Rs 100 but does not exceed Rs. 500.	10.00
(iii) When the value exceeds Rs. 500 but does not exceed Rs. 1000	15.00
(iv) When the value exceeds Rs. 1000 but does not exceed Rs. 5000.	20.00
(v) When the value exceeds Rs. 5000 but does not exceed Rs. 20,000.	50.00
(vi) When the value exceeds Rs. 20,000	In addition to the fees changeable on Rs. 20,000, Rs. 2 for every Rs. 1,000 or part thereof.
6. Special power of attorney, agreement, deeds without value or consideration money.	8.00
7. Other documents for which no scale is provided in the table.	8.00
8. Will, authority to adopt, adoption deed, general power of attorney and deed of dissolution of marriage.	20.00
9. Deeds where value of consideration money has not been provided but which can be ascertained.	20.00

NOTE:—Scribing charges shall be calculated on the basis of stamp duty paid or payable on the instrument.

File No....................Issue No..................

By the order of Governor of Bihar,
VIJAY KUMAR VERMA,
Secretary-cum-*I.G. Registration, Bihar, Patna.*

अधीक्षक राजकीय लेखन सामग्री भंडार एवं प्रकाशन, पटना द्वारा प्रकाशित तथा
अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, बिहार, पटना द्वारा मुद्रित ।
बिहार गजट (असाधारण), 90—आईनो—750—1000—