

## नोटरी पब्लिकको व्यवसायिक आचार संहिता, २०६४

नोटरी पब्लिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्ले देहायको आचार संहिता बनाएको छ ।

### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यस आचार संहिताको नाम "नोटरी पब्लिकको व्यवसायिक आचार संहिता, २०६४ " रहेको छ ।
२. यो आचार संहिता तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

### परिच्छेद -१

#### नोटरी पब्लिकको पेशागत आचरण

- १.१ नोटरी पब्लिकको आफ्नो व्यवसायलाई सदैव मर्यादित र सम्मानित राख्नु पर्दछ ।
- १.२ नोटरी पब्लिकको व्यवसायिक नैतिकताको आधारभूत सिद्धान्तको सदैव पालना गर्नुपर्दछ । मुलुकको संविधान, ऐन, नियमको सदैव पालना गरी आफ्नो पेशागत कार्य गर्नुपर्छ ।
- १.३ नोटरी पब्लिकले सेवाग्राही प्रति सम्मान गर्नुपर्छ र एकआपसमा विश्वासको वातावरण सिर्जना गर्नुपर्दछ ।
- १.४ नोटरी पब्लिकको हैसियतले काम गर्दा निजले सार्वजनिक हितको संरक्षण र सुरक्षालाई प्रभाव नपार्ने गरी गर्नुपर्दछ ।
- १.५ नोटरी पब्लिकले नक्कली र झुठो लिखत प्रमाणित गर्नुहुँदैन र कुनै लिखत प्रमाणीकरण गर्दा त्यस्तो लिखत सत्य हो भन्ने पूर्ण विश्वास गर्ने मनासिव आधार र कारण भएको अवस्थामा मात्र गर्नुपर्दछ ।
- १.६ सक्कल लिखत नहेरी लिखत प्रमाणित गर्नु हुँदैन ।
- १.७ कुनै पनि लिखत प्रमाणित गर्दा नोटरी पब्लिकले प्रचलित कानून बमोजिम लिन पाउने भन्दा बढी रकम लिन हुँदैन र त्यस्तो लिखतको कारोबारबाट कुनै लाभ प्राप्त गर्नु वा त्यस्को कारोबारमा संलग्न हुनु हुँदैन र आफुले लिएको शुल्कको भर्पाई दिनुपर्छ ।
- १.८ नोटरी पब्लिकको अनुवाद गर्दा मूलप्रतिको दुरुस्त हुने गरी गर्नुपर्दछ ।
- १.९ आफुले गरेको अनुवाद मुलप्रति अनुरूप दुरुस्त छ भन्ने यकिन नभई नोटरी पब्लिकले अनुवादकको हैसियतले लिखत प्रमाणित गर्नु हुँदैन ।
- १.१० नोटरी पब्लिकले सार्वजनिक अधिकारीका हैसियतमा सेवाग्राहीलाई इमान्दारीपूर्वक र पूर्वाग्रही नभै सेवा प्रदान गर्नुपर्दछ । सेवाग्राहीहरूलाई सेवा प्रदान गर्दा लिङ्ग, जातजाति, धर्म कुनै आस्था र विश्वासका आधारमा पक्षपातपूर्ण व्यवहार गर्नुहुँदैन ।
- १.११ अनुवादकको रूपमा कार्य गर्न इजाजत प्राप्त नोटरी पब्लिकले बाहेक अन्यले गरेको अनुवाद मैले गरेको हो भनी प्रमाणित गर्नु हुँदैन ।

- १.१२ नोटरीजेशन सम्बन्धी निर्देशनहरू कानून व्यवहार नोटरी पब्लिकले राख्नु पर्ने अन्य ज्ञानलाई अधावधिक गरि राख्नुपर्दछ ।
- १.१३ नोटरी पब्लिकले आफुले प्रमाणित गरेको लिखतको अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्दछ ।
- १.१४ नोटरी पब्लिकले आफुले अनुवाद गर्न प्रमाणपत्र नपाएको भाषाबाट वा त्यस्तो भाषामा बाहेक अन्य भाषाबाट वा त्यस्तो भाषामा अनुवाद गर्नु हुँदैन ।
- १.१५ नोटरी पब्लिकले कुनै एक भाषाबाट अर्को भाषामा अनुवाद गर्दा लिखतमा प्रयुक्त विक्रम संवत् वा इस्वी संवत् साल, महिना र गतेको क्यालेण्डर (पात्रो) भिडाई दुरुस्त हुने गरी विक्रम संवत् वा इस्वी संवत्को साल, महिना, गते (तारिख) मा रुपान्तर गर्नुपर्दछ ।
- १.१६ प्रचलित कानूनले निर्दिष्ट गरे बमोजिम बाहेक नोटरी पब्लिकले आफुले प्रमाणित गरेको लिखत सम्बन्धित व्यक्ति बाहेक अरुलाई दिनु हुँदैन । त्यसको गोपनियता भंग गर्नु हुँदैन ।
- १.१७ नोटरी पब्लिकले आफुले प्रयोग गर्ने छाप अरु कसैलाई प्रयोग गर्नु दिनु हुँदैन ।

### परिच्छेद -२

#### नोटरी पब्लिकको स्वतन्त्रता सम्बन्धी आचरण

- २.१ नोटरी पब्लिकको हैसियतबाट काम गर्दा कुनै लोभ लालच, मोलाहिजा स्वार्थबाट स्वतन्त्र रहनुपर्दछ ।
- २.२ सेवाग्राहीको स्वतन्त्रता र गोपनियताको बर्खिलाप कुनै काम गर्नुहुँदैन ।
- २.३ नोटरी पब्लिकले सेवाग्राहीलाई सधै सम्मानजनक व्यवहार गर्नु पर्दछ ।
- २.४ नोटरी पब्लिकले आफ्नो पेशा सञ्चालन गर्दा स्वतन्त्र व्यवसायीको हैसियतमा इमान्दारीपूर्वक पालना गर्नुपर्छ र कसैलाई धोका दिनु हुँदैन ।

### परिच्छेद -३

#### निष्पक्षता सम्बन्धी आचरण

- ३.१ आफूसँग कुनै काम लिएर आउने सबै सेवाग्राही उपर समान र निष्पक्ष व्यवहार गर्नुपर्छ ।
- ३.२ कसैले बदनियत पूर्वक फौजदारी अपराध ठहर हुने काम गराउन आएको छ भन्ने नोटरी पब्लिकलाई लागेमा तत्कालै सम्बन्धित निकायलाई त्यसको जानकारी गराउनु पर्छ ।
- ३.३ नोटरी पब्लिकले बदनियतपूर्वक कुनै गलत काम गर्न वा त्यस्तो काम गर्न गराउन कसैलाई दुरुत्साहन गर्नुहुँदैन ।
- ३.४ नोटरी पब्लिकले अनाधिकृत सल्लाह र सेवाहरू प्रदान गर्नुहुँदैन ।
- ३.५ नोटरी पब्लिकले कानूनको शासन पारदर्शिता बस्तुनिष्ठतालाई सम्मान गर्नुपर्दछ ।

### परिच्छेद -४

#### विविध

- ४.१ नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्बाट जारी गरिएको परिपत्र र निर्देशनलाई प्रत्येक नोटरी पब्लिकले अक्षरस पालना र अनुसरण गर्नुपर्छ ।
- ४.२ आफुले गर्ने कार्यको सम्बन्धमा नेपाल नोटरी पब्लिक परिषद्सँग आवश्यकतानुसार सम्पर्कमा रहनु पर्छ ।
- ४.३ मादक पदार्थ तथा लागू औषध सेवन गरी आफ्नो कार्यालयमा बस्नु हुदैन ।
- ४.४ परिषद्ले कुनै विवरण मागेमा तोकिएको समयावधी भित्र यथाशक्य चाडो विवरण उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- ४.५ नोटरी पब्लिक सम्बन्धी ऐन,२०६३, नोटरी पब्लिक सम्बन्धी नियमावली ,२०६३ ,यो आचार संहिता,कानून व्यवसायी आचार संहिता र अन्य प्रचलित कानूनको निष्ठा पूर्वक पालना गर्नुपर्दछ ।
- ४.६ आफुले काम गर्ने इजाजत पाएको जिल्ला बाहेक अर्को जिल्लामा गएर नोटरी पब्लिकको काम गर्नु हुदैन ।
- ४.७ आफुले काम गर्ने जिल्ला स्थित मालपोत कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, पुनरावेदन अदालत भए पुनरावेदन अदालत, जिल्ला तथा पुनरावेदन सरकारी वकिलको कार्यालयहरूसँग सुमधुर सम्बन्ध राखी समन्वयात्मक तवरले नोटरी पब्लिकको काम सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
- ४.८ किर्ते जालसाजी, ठगी वा भ्रष्टाचार जन्य कुनै कार्य गर्न वा गराउन त्यस्तो कार्य गर्न दुरुत्साहन दिनु हुदैन ।