

ਮੁਖ਼ਤਿਆਰਨਾਮਾ (ਪਾਵਰ ਆਫ਼ ਅਟਾਰਨੀ)

ਰੋਜ਼ਮਰਾ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਸਧਾਰਨ ਮੁਖ਼ਤਿਆਰਨਾਮਾ
ਭਾਰਤੀ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ

ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ (ਮੈਂ)

ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ)

ਜਨਮ ਮਿਤੀ (ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ)

ਗਲੀ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ (ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ)

ਪਿੰਨ ਕੋਡ (ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ)

ਸ਼ਹਿਰ (ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ)

ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ (ਮੁਖ਼ਤਿਆਰ)

ਪੂਰਾ ਨਾਂ (ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ)

ਜਨਮ ਮਿਤੀ (ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ)

ਗਲੀ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ (ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ)

ਪਿੰਨ ਕੋਡ (ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ)

ਸ਼ਹਿਰ (ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ)

ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

ਮੈਂ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਮੇਰੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੰਦਾ/ਦਿੰਦੀ ਹਾਂ:

ਸਰਕਾਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ, ਬਿਨੈ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲੈਣਾ

ਡਾਕ, ਪਾਰਸਲ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ਲੈਣਾ

ਵਾਹਨ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮ (ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਅਤੇ ਡੀ-ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ)

ਰੋਜ਼ਮਰਾ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨਿਪਟਾਉਣਾ

ਹੋਰ ਜਾਂ ਵੱਖਰੇ ਅਧਿਕਾਰ

ਵੈਧਤਾ

ਇਹ ਮੁਖ਼ਤਿਆਰਨਾਮਾ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਵੈਧ ਹੈ।

ਜਾਂ ਇਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਵੈਧ

ਇਸ ਮਿਤੀ ਤੱਕ

ਸੂਚਨਾ: ਬੈਂਕ, ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਦਫ਼ਤਰ ਆਪਣਾ ਵੱਖਰਾ ਫਾਰਮ, ਸਟਾਪ ਪੇਪਰ ਉੱਤੇ ਮੁਖ਼ਤਿਆਰਨਾਮਾ ਜਾਂ ਨੋਟਰੀਫ਼ਿਡ ਮੁਖ਼ਤਿਆਰਨਾਮਾ ਮੰਗਦੇ ਹਨ।

ਥਾਂ

ਮਿਤੀ

ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਦਸਤਖ਼ਤ