ہدایات

برائے

یونین کونسل / میونسپل کمیٹی

اندراج بابت پیدائش / اموات

سال ۲۰۱۸ء

پیغام

سیکرٹری لوکل گورنمنٹ وکمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ حکومت پنجاب

پیدائش/اموات کا اندراج پیدا یا فوت ہونے والے خودنہیں کرواسکتے چنانچہ حکومت نے یہ ذمہ داری یونین کونسل /میونسپل کمیٹی کوسونپی ہے کہ وہ فوری طور پر اپنے علاقے میں پیدا ہونے والے بچے یا وفات پانے والے فرد کا اندراج کریں۔قومی و معاشرتی ذمہ داری کے علاوہ سیکرٹری یونین کونسل/متعلقہ اہل کار میونسپل کمیٹی ذاتی طور پر اپنی یونین کونسل/میونسپل کمیٹی کے ہر گاؤں اور محلہ میں پیدائش اوراموات کے بارے آگاہی کے ساتھ ساتھ ہر ہفتہ اپنا ریکارڈ اپ ڈیٹ کرتا رہے گا۔اگر اس نے یہ فرض ذمہ داری سے ادا نہ کیا تو اس کے خلاف تادیبی کاروائی کی جائے گی۔سیکرٹری یونین کونسل/متعلقہ اہل کار میونسپل کمیٹی اپنے فرائض تندہی سے ادا کرے تو لیٹ اندراج جیسے مسائل کبھی بھی پیدا نہ ہوں۔ سیکرٹری یونین کونسل/متعلقہ اہل کار کو پیدائش واموات کی رپورٹ کی وصولی کا انتظار کئے بغیر ہی اپنے فرائض منصبی کی ادائیگی کے لیے چوکس رہنا ضروری ہے۔یہ کہنا بے جا نہ ہوگا کہ جو سرکاری ملازم اپنی ذمہ داری بطریق احسن ادا نہیں کرے گا تو قواعد وضوابط کے تحت اُس کے خلاف مناسب کاروائی کی جائے گی۔

اس ضمن میں متعلقہ یونین کونسل/میونسپل کمیٹی کے منتخب اراکین،سیکرٹری یونین کونسل/متعلقہ اہل کار میونسپل کمیٹی کی معاونت کریں گے۔منتخب نمائندگان سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ مقررہ مدت کے اندر پیدائش واموات کے اندراج کے حوالے سے لوگوں کو آگاہ کریں گے اور اندراج کو یقینی بنانے میں بھی اپنا کردار ادا کریں گے۔محکمہ بلدیات پنجاب دیگر اداروں بالخصوص نادرا سے یہ توقع رکھتا ہے کہ وہ پیدائش واموات کے اندراج کے بارے میں ہدایات/ضوابط کی مکمل پاسداری کریں گے۔

بچوں کی پیدائش کا بروقت اندراج نہ ہونے سے نہ صرف بچوں کے حال اور مستقبل پر منفی اثرات مرتب ہوتے ہیں بلکہ منصوبہ بندی اور پالیسی سازاداروں کے کام میں بھی دقت پیش آتی ہے جس کے نتیجے میں بنیادی حقوق مثلاً کم عمری کی شادی ،چائلڈ لیبر، بچوں/بچیوں کا اغوا اور سماجی سہولتوں کی فراہمی میں رکاوٹیں پیدا ہوتی ہیں۔حکومت پنجاب نے اندراج پیدائش کے لئے پائیدار اور دور حاضر کے تقاضوں کے مطابق اقدامات کئے ہیں۔مثلاً لوکل گورنمنٹ وکمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ نادرا کے اشتراک سے صوبے بھر کی تمام یونین کونسلز میں کمپیوٹرائزڈ اندراج پیدائش کر رہا ہے۔اندراج پیدائش کیلئے کوئی فیس چارج نہیں کی جارہی ہے۔حکومت پنجاب کی جانب سے لیٹ اندراج پر ہر قسم کا جرمانہ معاف کر دیا گیا ہے۔

سال ۲۰۱۲ء میں لوکل گورنمنٹ وکمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ پنجاب نے چائلڈ پروٹیکشن پروگرام یونیسف کی

شراکت سے صوبہ بھر میں اندراج پیدائش کی ایک کامیاب مہم چلائی۔ جس کے نتیجہ میں لاکھوں بچوں کا کمپیوٹرائزڈ اندراج کیا گیا۔ اسی طرح سہولیات کی عام لوگوں تک رسائی کو یقینی بنانے کیلئے CITIZEN FACILITATION & SERVICE CENTERS کا قیام عمل میں لایا جارہا ہے۔ موبائل/ڈیجیٹل اندراج پیدائش کیلئے صوبہ کے دو اضلاع (بہاولپور اور پاکپتن) میں پائلٹ پراجیکٹ بھی شروع کیا جاچکا ہے۔ علاوہ ازیں یونیسف کے اشتراک سے ڈیرہ غازی خاں اور راجن پور کے قبائلی علاقہ جات، سیلاب سے متاثرہ علاقہ جات اور بہاولپور ڈویژن میں چولستان کی یونین کونسلوں کے لیے ایک علیحدہ پلان بنایا جارہا ہے تاکہ وہ طبقات جو جملہ سہولیات سے محروم ہیں ان کی معاونت کرکے انہیں سماجی اور قومی دھارے میں لایا جاسکے۔

اندراج پیدائش/اموات کے ماڈل بائی لاز 2016 میں لوکل گورنمنٹ ایکٹ 2013 کو مدنظر رکھتے ہوئے مناسب ترامیم کی گئی ہیں۔ پیدائش واموات کے رولز بھی زیر ترتیب ہیں اور انہیں جلد جاری کردیا جائے گا۔ فی الحال رہنمائی کے لیے ہدایات جاری کی جارہی ہیں جو لوکل گورنمنٹ ایکٹ ۲۰۱۳ء کے عین مطابق ہیں اور جن پر فوری طور پر عمل درآمد کیا جانا ضروری ہے تاکہ اندراج کے نظام کو زیادہ سے زیادہ آسان اور موثر بنایا جاسکے۔

میں امید کرتا ہوں کہ خدائے بزرگ و برتر کے فضل و کرم اور ہمارے صوبائی، ڈویژنل اور ضلعی افسران بالخصوص سیکرٹری یونین کونسلز کی شب و روز محنت سے ہم صدفی صد برتھ رجسٹریشن کا ہدف حاصل کرنے میں کامیاب ہوجائیں گے۔ میں ڈائریکٹر جنرل بلدیات پنجاب جناب محمود جاوید بھٹی اور ان کے رفقاء کار (شہزاد احمد حمید ڈائریکٹر (سی ڈی اینڈ ٹی) پنجاب، سجاد منیر، ڈپٹی ڈائریکٹر ایل جی اینڈ سی ڈی نارووال، شیخ محمد طارق ڈپٹی ڈائریکٹر لالہ موسیٰ اکیڈمی اور محمد زمان وٹو ڈپٹی ڈائریکٹر (سی ڈی اینڈ ٹی)) کا بھی شکریہ ادا کرتا ہوں جنہوں نے ان ہدایات کو بڑی محنت سے ترتیب دیا ہے اور توقع رکھتا ہوں کہ جلد ہی پیدائش و اموات، شادی وطلاق کے اندراج کے قواعد جاری ہوجائیں گے۔

انشاءاللہ

خیر اندیش

(شاہد نصر راجہ)

سیکرٹری لوکل گورنمنٹ وکمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ

حکومت پنجاب

ہدایات

برائے

یونین کونسل / میونسپل کمیٹی

اندراج بابت پیدائش / اموات

سال ۲۰۱۸ء

ہدایات زیر دفعہ ۴، لوکل گورنمنٹ ایکٹ مجریہ ۲۰۱۳ء

۱۔ رجسٹریشن کو موثر بنانے کیلئے یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے فرائض:۔

الف) اِن ہدایات کے تحت یونین کونسل / میونسپل کمیٹی اپنی حدود میں رہائش پذیر لوگوں کے ہاں ہونے والی پیدائش واموات کا اندراج کرے گی۔

ب) سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی پیدائش واموات کا رجسٹر ان ہدایات کے تحت مرتب کریں گے اور اس ریکارڈ کی حفاظت کے ذمہ دار ہوں گے مزید براں یہ کہ وصول شدہ درخواست پر ان کی مصدقہ نقول مجوزہ فارم پر جاری کریں گے۔

۲۔ پیدائش کی رپورٹ کرنے کی ذمہ داری اور اس کا طریقہ کار۔

الف) اہل خانہ یا قریبی عزیز بچے کی پیدائش کے ۶۰ یوم کے اندر یونین کونسل کے دفتر میں اندراج کروانے کے پابند ہوں گے۔

ب) پیدائش کے اندراج کی درخواست دینے کے لئے تصریح کردہ فارم "اے" استعمال کیا جائے گا جو چیئر مین یونین کونسل / میونسپل کمیٹی مناسب تعداد میں دفتر یونین کونسل / میونسپل کمیٹی، دفتر نکاح رجسٹرار، بنیادی مرکز صحت، زچہ بچہ سنٹر، ہیلتھ سنٹروں، سرکاری ہسپتالوں، کونسلرز اور نمبردار کو مفت مہیا کرنے کے پابند ہوں گے۔ عوام الناس کو بھی یہ فارم بلا معاوضہ دیا جائے گا۔

پ) بچے کی پیدائش کے فوری بعد اہل خانہ یا قریبی عزیز فارم "اے" پُر کر کے متعلقہ سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی کے دفتر میں برائے اندراج جمع کروائیں گے۔ سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی فارم وصول کرنے کے بعد اس کی رسید پیش کنندہ کو مہیا کریں گے اور فوری طور پر اس کا اندراج رجسٹر فارم "اے۔ ون" میں کیا جائے گا۔

ت) کسی یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے رہائشی کے ہاں بچے کی پیدائش اگر متعلقہ یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کی حدود سے باہر کسی زچہ بچہ سنٹر یا ہسپتال یا کسی گھر میں ہوئی ہو تو ایسی صورت میں اہل خانہ یا قریبی عزیز فارم "اے" کے ساتھ ایک حلف نامہ منسلک کریں گے جس میں بچے کی جائے پیدائش کا ثبوت درج ہونے کے ساتھ دستاویزی ثبوت (ہسپتال کا برتھ سرٹیفکیٹ) بھی مہیا کرے گا اور سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی شق (پ) کے تحت اس کا اندراج کرے گا۔

ٹ) پیدائش کا اندراج بلا معاوضہ کیا جائے گا۔ اندراج پیدائش اور رسید جاری کرنے کے لیے کسی قسم کی فیس یا

ٹیکس وصول نہیں کیا جائے گا۔ اس کا اطلاق لیٹ اندراج پر بھی ہوگا۔

ج) کمپیوٹرائز ڈ برتھ سرٹیفیکیٹ حاصل کرنے کیلیے ۱۰۰ روپے فیس مقرر ہے جو سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی یا متعلقہ بینک میں جمع کروا کر کمپیوٹرائز ڈ برتھ سرٹیفیکیٹ حاصل کیا جا سکتا ہے۔

۳۔ پیدائش کے تاخیری (۶۱ دن سے سات سال) اندراج کا طریقہ کار۔

الف) پیدائش کے ۶۱ دن سے سات سال تک کے پیدائش کے اندراج کے لئے درخواست دہندہ تاخیر کی وجہ بیان کرے گا اور فارم اے کے علاوہ، بیان حلفی یا ہسپتال کا جاری کردہ سرٹیفیکیٹ اگر پیدائش ہسپتال میں ہوئی ہو یا اسکول سرٹیفیکیٹ اگر بچہ سکول میں داخل ہو یا حفاظتی ٹیکوں کا کارڈ جس پر تاریخ پیدائش لکھی ہو اور کونسلر یا نمبردار کا تصدیقی سرٹیفیکیٹ سیکرٹری یونین کونسل کے آفس میں جمع کروائے گا۔

ب) درخواست وصول ہونے پر چیرمین / وائس چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر، سیکرٹری یونین کونسل یا متعلقہ اہل کار میونسپل کمیٹی سے ریکارڈ پیدائش کی پڑتال کر کے فوری طور پر مکمل رپورٹ طلب کرے گا۔

پ) سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی کی رپورٹ کے بعد چیئرمین / وائس چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر اس درخواست پر اپنے طور پر انکوائری کرے گا اور اندر پانچ یوم مطمئن ہونے کی صورت میں پیدائش اندراج کا حکم جاری کرے گا۔

۴۔ پیدائش کے تاخیری (سات سال سے زائد) اندراج کا طریقہ کار۔

الف) سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی سات سال سے زائد عمر یعنی تاخیر کی صورت میں شق ۳(ب) میں درج طریقہ کار کے بعد اندر دو یوم متعلقہ اسسٹنٹ کمشنر کو بھجوائے گا۔ اسسٹنٹ کمشنر درخواست موصول ہونے کے اندر سات یوم، بعد از رہائشی تصدیق میڈیکل سپرنٹنڈنٹ ضلعی ہیڈ کوارٹر اسپتال سے درخواست دہندہ کی عمر کا تعین کروانے کے بعد اپنی سفارش متعلقہ لوکل گورنمنٹ کو بھجوائے گا۔

ب) چیئرمین / وائس چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر، اسسٹنٹ کمشنر سے موصولہ رپورٹ پر اندر دو یوم تحریری طور پر اس کے اندراج کا حکم جاری کرے گا۔

پ) سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی حسب ضابطہ اُسی روز اندراج کرنے کا پابند ہوگا۔

نوٹ: تاخیری اندراج کے تمام قانونی تقاضے / قواعد وضوابط مکمل کرنا سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی کی ذمہ داری ہے۔ کوتاہی کی صورت میں ان کے خلاف حسب ضابطہ کاروائی کی جائے گی۔

پیدائش کے اندراج کا شیڈول:

نمبر شمار	نوعیت	مدت	ذمہ داری	درکار وقت
۱	نارمل اندراج	اندر ۶۰ یوم	سیکریٹری یونین کونسل/ اہل کار میونسپل کمیٹی	۳ یوم
۲	لیٹ اندراج	۶۱ یوم تا ۷ سال	چیئرمین/وائس چیئرمین/ایڈمنسٹریٹر یونین کونسل/میونسپل کمیٹی	۷ یوم
۳	لیٹ اندراج بعداز ۷ سال	۷ سال سے زائد	متعلقہ اسسٹنٹ کمشنر برائے تصدیق رہائش اور متعلقہ میڈیکل سپرنٹنڈنٹ ڈسٹرکٹ ہیڈ کوارٹر ہسپتال برائے تعیناتی عمر	۲۰ یوم

۵۔ لاوارث بچوں کی رجسٹریشن کا طریقہ کار۔

ایسے بچے جو لاوارث پائے جائیں جن کے والدین کے بارے میں کوئی علم نہ ہو اور وہ چائلڈ پروٹیکشن بیورو/ سماجی بہبود کے رجسٹرڈ ادارہ یا کسی مخیر" خدا ترس شخص کی تحویل میں ہوں تو ایسی صورت میں قانونی طور پر سرپرست مقرر ہونے کے بعد ان کی تحریک پر رجسٹریشن کردی جائے گی۔

۶۔ بیرون ملک پیدا ہونے والے پاکستانی بچوں کا اندراج پیدائش۔

کسی پاکستانی شہری کے بچے کی بیرون ملک پیدائش کا اندراج وہاں پر موجود پاکستانی قونصلیٹ میں درج ذیل طریقہ سے کیا جائے گا۔

الف) درخواست دہندہ اُس ملک میں موجود پاکستانی قونصلیٹ میں پیدائش کا اندراج ۱۸۰ یوم کے اندر کروائے گا جو قونصلیٹ بذریعہ مراسلہ براہ راست متعلقہ یونین کونسل/ میونسپل کمیٹی میں برائے اندراج فارم "ایس" پر بھجوائے گا۔ ذاتی طور پر سیکرٹری یونین کونسل/ اہل کار میونسپل کمیٹی نہ تو بیرون ملک پیدائش کی درخواست وصول کرے گا اور نہ ہی اس پر کوئی کاروائی ہوگی۔

ب) ۱۸۰ یوم سے زائد تاخیر کی صورت میں قونصلیٹ پیدائش کی درخواست موصول ہونے پر بعداز تحقیق، پیدائش کا اندراج کر کے بذریعہ مراسلہ متعلقہ یونین کونسل میں بھجوائے گا۔

پ) سیکرٹری یونین کونسل/اہل کار میونسپل کمیٹی درخواست موصول ہونے کے اندر تین یوم پیدائش کا اندراج

کرے گا۔

ت) پیدائشی سرٹیفیکیٹ جاری کرنے کا اختیار مقامی حکومت کو حاصل ہے اور کوئی ادارہ پیدائشی سرٹیفیکیٹ جاری نہیں کرسکتا تاوقتیکہ پیدائش کا اندارج حسب ضابطہ یونین کونسل / میونسپل کمیٹی میں کروایا گیا ہو۔ نادرا کی طرف سے جاری کردہ پیدائشی سرٹیفیکیٹ بغیر تصدیق یونین کونسل / میونسپل کمیٹی قانونی تصور نہیں کیا جائے گی۔

ٹ) دوہری شہریت حاصل کرنے کیلیئے نادرا کی طرف سے جاری کردہ (NICOP) قومی شناختی کارڈ سمندر پار پاکستانیوں اور سنگل شہریت حاصل کرنے کے لیے (POC) پاکستان ابتدائی کارڈ لازمی حاصل کرنا ہوں گے۔

ث) اندراج کے بعد پاکستانی قونصلیٹ سرٹیفیکیٹ کی کاپی درخواست دہندہ اور حکومت پاکستان کو مہیا کرے گا۔

ج) درخواست دہندہ قونصلیٹ سے اصل سرٹیفیکیٹ لے کر اپنی رہائشی یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے چیئرمین / وائس چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر کو پیش کرے گا۔ اور چیئرمین / وائس چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر مطمئن ہونے کے بعد سیکریٹری / اہل کار کو تحریری حکم دے گا اور سیکرٹری / اہل کار اس کا اندراج مقررہ طریقے سے کرے گا۔ کیفیت کے کالم میں اگر کوئی ضروری معلومات ہوں تو وہ بھی درج کی جائیں گی۔

۷۔ اموات کی رپورٹ کرنے کی ذمہ داری اور اس کا طریقہ کار۔

الف) مرحوم کے اہل خانہ یا قریبی عزیز موت کا اندراج فوری طور پر اور زیادہ سے زیادہ اندر ۶۰ یوم تک یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے دفتر میں کروانے کے پابند ہوں گے۔

ب) موت کے اندراج کی درخواست دینے کے لئے تصریح کردہ فارم "بی" استعمال کیا جائے گا جو عوام الناس کو دفتر یونین کونسل / میونسپل کمیٹی، بنیادی مرکز صحت، زچہ بچہ سنٹر، ہیلتھ سنٹروں، سرکاری ہسپتالوں اور سکولوں سے مفت مہیا کیا جائے گا۔

پ) درخواست فارم وصول کرنے کے بعد سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی اطلاع دہندہ کو رسید جاری کرے گا۔ بعد از اجراء رسید، سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی موت کا اندراج فارم B-I (رجسٹر اموات) اور نادرا کے سوفٹ ویئر میں ریکارڈ کرے گا۔

ت) کسی یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے رہائشی کی موت اگر متعلقہ یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کی حدود کے باہر واقع ہوئی ہو تو مرحوم کے اہل خانہ یا قریبی عزیز سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی کو بذریعہ

بیان حلفی علاوہ فارم B موت کی اطلاع کرے گا اور سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی حسب ضابطہ شق (پ) کے تحت اندراج کرے گا۔

ٹ) اگر متوفی کی موت کی اطلاع ۶۰ یوم تک سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی کو نہیں کی جاتی تو ایسی صورت میں متعلقہ دیوانی عدالت سے حکم حاصل کر کے متوفی کے اہل خانہ یا قریبی عزیز سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی کو موت کے اندراج کے لیے درخواست جمع کروائیں گے اور سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی حسب ضابطہ شق (پ) کے تحت موت کا اندارج کریں گے۔

۸۔ بیرون ملک وفات پانے والے پاکستانیوں کا اندراج۔

الف) درخواست دہندہ کسی پاکستانی کے بیرون ملک فوت ہونے پر اس ملک سے جاری ہونے والا موت کا سرٹیفکیٹ اور اس ملک میں موجود پاکستانی قونصلیٹ کا تصدیقی ڈیتھ سرٹیفکیٹ بذریعہ مراسلہ براہ راست متعلقہ یونین کونسل / میونسپل کمیٹی میں بھجوائے گا۔ مراسلہ موصول ہونے پر سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی وفات کے اندراج کے لیے قاعدہ نمبر ۱۰ شق (پ) کے مطابق اندراج کرے گا۔

ب) سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی بیرون ملک ہونے والی موت کی اطلاع متوفی کے خاندان یا قریبی عزیز سے براہ راست وصول نہیں کرے گا بلکہ متعلقہ قونصلیٹ کا مراسلہ موصول ہونے پر ہی اندراج کرے گا۔

۹۔ تبدیلی نام کا طریقہ کار اور درستگی و منسوخی اندراجات رجسٹریشن پیدائش یا اموات۔

الف) رجسٹر پیدائش یا اموات میں درج کی گئی معلومات / اندراجات کی درستگی یا تبدیلی کے لئے درخواست دہندہ چیئرمین / وائس چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر کو تحریری درخواست دے گا۔ چیئرمین / وائس چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر اس درخواست پر اپنے طور پر انکوائری کرے گا اور اندر ۱۵ یوم فیصلہ کرے گا۔ اگر چیئرمین یا ایڈمنسٹریٹر مطمئن ہو جائے تو درستگی یا تبدیلی جو بھی صورت ہو، کے تحریری احکامات جاری کرے گا اور سیکرٹری / رجسٹرار کے رجسٹر میں ان تحریری احکامات کی روشنی میں سرخ روشنائی سے درستگی یا تصحیح کرتے ہوئے اپنا نام اور دستخط بمعہ تاریخ ثبت کرے گا۔ اگر چیئرمین / وائس چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر انکار کر دے تو وجوہات کے ساتھ تحریری طور پر حکم نامہ جاری کرے گا اور درخواست دہندہ اس کے خلاف عدالت دیوانی سے رجوع کرے گا۔

ب) اندراج میں کسی قسم کی تبدیلی یا درستگی کی کوئی فیس نہیں لی جائے گی۔

۱۰۔ پبلک کی طرف سے اندراج پیدائش و اموات کو چیک کرنے کا طریقہ کار:-

الف) پیدائش/اموات کا ریکارڈ متعلقہ اشخاص کے علاوہ دیگر کوئی شخص/ادارہ/غیر ملکی سفارت خانہ/قونصلیٹ ملاحظہ کر سکتا ہے نہ ہی ریکارڈ حاصل کر سکتا ہے۔ سیکرٹری یونین کونسل/اہل کار میونسپل کمیٹی کسی غیر متعلقہ شخص یا ادارہ کو پیدائش/اموات کے ریکارڈ تک رسائی نہیں دے گا اور اگر ایسا کیا گیا تو یہ ضابطہ کی خلاف ورزی ہوگی۔ جس پر تادیبی کاروائی عمل میں لائی جائے گی۔

ب) ڈائریکٹر جنرل لوکل گورنمنٹ کے آفس میں ایک سیل زیر نگرانی ڈپٹی ڈائریکٹر (سی ڈی اینڈ ٹی) قائم کر دیا گیا ہے۔ اگر کوئی شخص یا ادارہ کسی بھی ریکارڈ کے بابت تصدیق کرنا چاہتا ہے تو حسب ضابطہ رجوع کر سکتا ہے اور ڈپٹی ڈائریکٹر (سی ڈی اینڈ ٹی) کسی بھی یونین کونسل کو متعلقہ ریکارڈ/متعلقہ اہل کار کو طلب کر کے کسی بھی اندراج کی تصدیق کر سکتا ہے۔

پ) کوئی غیر ملکی سفارت خانہ/قونصلیٹ کسی قسم کی تصدیق کیلئے براہ راست یونین کونسل/میونسپل کمیٹی میں رابطہ کرنے کی مجاز نہیں۔ وہ حسب ضابطہ بعد از ادائیگی مقررہ فیس ایک ہزار روپے فی اندراج جمع کروا کے کسی بھی ریکارڈ کی تصدیق بذریعہ ڈپٹی ڈائریکٹر (سی ڈی اینڈ ٹی) کروا سکتے ہیں۔ ڈپٹی ڈائریکٹر (سی ڈی اینڈ ٹی) ایسی درخواست موصول ہونے کے اندر ۱۵ (پندرہ) یوم تصدیق کا عمل مکمل کرنے کا پابند ہوگا۔

۱۱۔ اجراء سرٹیفکیٹ/نقول اور رپورٹ۔

الف) اگر کوئی متعلقہ شہری اندراجات کی نقل کے حصول کیلئے درخواست دے تو مقررہ فیس جو کہ مبلغ ۱۰۰ روپے ہوگی، درخواست دہندہ سے وصولی کے بعد سیکریٹری/اہل کار اپنے دستخط و مہر کے ساتھ نقل جاری کرے گا اور درخواست دہندہ سے نقول رجسٹر (فارم۔ای) پر نقل وصولی کے دستخط کروانے کے بعد فیس وصولی کی رسید بھی جاری کرے گا۔ یہ فیس یونین کونسل/میونسپل کمیٹی کے فنڈ میں جمع کروائی جائے گی۔

ب) سیکریٹری/اہل کار کمپیوٹرائزڈ نقل فیس کے علاوہ کسی بھی قسم یا صورت کوئی فیس یا رقم وصول کرنے کا مجاز نہ ہے۔ اگر کوئی فیس یا رقم برائے اندراج وصول کی گئی تو سیکریٹری کے علاوہ چیئرمین بھی ذمہ دار ہوگا۔

پ) متعلقہ سیکرٹری یونین کونسل/میونسپل کمیٹی دوران ماہ درج ہونے والی کل وصولی کی رقم اور اجراء سرٹیفکیٹ یا نقول کی رپورٹ باقاعدگی سے ہر ماہ کی یکم تاریخ کو ڈپٹی ڈائریکٹر لوکل گورنمنٹ اینڈ کمیونٹی ڈویلپمنٹ کو

بھجوائے گا جس میں وصول کردہ رقم کی ڈیپازٹ سلپ کی نقل بھی شامل ہوگی۔

ت) ڈپٹی ڈائریکٹر لوکل گورنمنٹ اینڈ کمیونٹی ڈویلپمنٹ اپنے ضلع کی مکمل رپورٹ ہر ماہ کی ۵ تاریخ تک ڈائریکٹر جنرل لوکل گورنمنٹ کو بھجوائے گا اور ڈائریکٹر جنرل لوکل گورنمنٹ پورے صوبہ کی رپورٹ ہر ماہ کی ۱۰ تاریخ تک سیکرٹری لوکل گورنمنٹ کو بھجوائے گے جس میں ضلع وار اندارج پیدائش، اندراج اموات، اندراج نکاح اور حاصل کردہ آمدن کی تفصیل علیحدہ علیحدہ شامل ہوگی۔

نوٹ: تمام رپورٹس کی ترسیل بذریعہ ای میل ہوگی۔

۱۲۔ منسوخی

جملہ یونین کونسلوں/میونسپل کمیٹیوں کے سابقہ اندراج پیدائش واموات بائی لاز سال **۲۰۱۶ء** منسوخ کیے جاتے ہیں۔

۱۳۔ پیدائش واموات کے فارم۔

ان بائی لاز کے ساتھ جو فارم منسلک ہیں ان کی تفصیل درج ذیل ہے۔

فارم۔A	درخواست فارم برائے اندراج پیدائش
فارم۔A-I	اندراج رجسٹر برائے پیدائش
فارم-B	درخواست فارم برائے اندراج موت
فارم-B-I	اندراج رجسٹر برائے موت
فارم-C	اجراءسرٹیفیکیٹ برائے پیدائش
فارم-D	اجراءسرٹیفیکیٹ برائے موت
فارم-E	رجسٹر اجراءنقول پیدائش وموت
فارم-F	اندراج پیدائش واموات کی ماہانہ رپورٹ
فارم-G	نکاح رجسٹرار کے لیے لائسنس کا فارم

(دستخط)
(شاہد نصر راجہ)

سیکرٹری بلدیات پنجاب

فارم "A"

درخواست فارم برائے اندراج پیدائش/کمپیوٹرائزڈ پیدائش سٹرٹیفکیٹ یونین کونسل/میونسپل کمیٹی..................

1- بچے کا نام (اردو).................................. بچے کا نام (انگلش)..................................

2- والد کا نام (اردو).................................. والد کا نام (انگلش)..................................

والد کا شناختی کارڈ نمبر

3- دادا کا نام (اُردو).................................. دادا کا نام (انگلش)..................................

4- والد کا نام (اُردو)..................(انگلش.............. والدہ کا نام (اردو)................(انگلش)..................

والدہ کا شناختی کارڈ نمبر

(انگلش)..................

5- بچے کی تاریخ پیدائش.................. 6- جائے پیدائش..................................

7- جنس.................................. 8- والد کا مذہب اور پیشہ..................................

9- والد/والدہ کا پتہ..

10- دائی کا نام (اُردو)..................................(انگلش)..................

11- لیڈی ڈاکٹر یا ڈاکٹر کا نام بمع رجسٹریشن نمبر (اُردو)..................(انگلش)..................

12- ہسپتال کا نام (اگر بچہ ہسپتال میں پیدائش ہوا)..................................

13- درخواست دہندہ کا نام..................................

14- درخواست دہندہ کا پتہ..................................

15- درخواست دہندہ کا شناختی کارڈ نمبر

16- درخواست دہندہ کا بچے سے رشتہ..................

میں حلفیہ بیان کرتا/کرتی ہوں کہ درج بالا تمام کوائف میرے علم ویقین کے مطابق درست ہیں اور میں یونین کونسل ہذا کا/کی رہائشی ہوں مزید یہ کہ میں مذکورہ بالا بچہ یا بچی کا نام پاکستان میں اس کے علاوہ کسی دوسری جگہ پر درج نہ کروایا ہے۔اس ضمن میں کوئی بھی امر مخفی یا جھوٹ نہ ہے۔لہٰذا اس کا اندراج کر دیا جائے۔

دستخط یا نشان انگوٹھا درخواست دہندہ..................................

برائے دفتری استعمال

Date--------- CBR NO. ISSUED------------

نام ودستخط سیکرٹری یونین کونسل/اہل کار------------

رسید

سیریل نمبر.......................... تاریخ اندراج..................

نام (نومولود).................. والد:................. ساکن:.........................

نام، دستخط و مہر سیکرٹری / رجسٹرار:............................

صفحہ نمبر......................

فارم A-1

رجسٹر پیدائش .... وارڈ / محلہ / موضع .... یونین کونسل / میونسپل کمیٹی................. تحصیل .... ضلع

نمبر شمار	تاریخ اندراج پیدائش	بچے کا نام	بچے کے والد، والدہ اور دادا کا نام بمع شناختی کارڈ نمبر	تاریخ پیدائش	جائے پیدائش کا مکمل پتہ	بچے کی جنس	والد کا پیشہ، قوم، مذہب، سکونت / رہائشی پتہ	ڈاکٹر/ دائی کا نام بمع رجسٹریشن نمبر	ہسپتال کا نام	درخواست دہندہ کا نام، ولدیت، پتہ، شناختی کارڈ نمبر	درخواست دہندہ کا بچے سے رشتہ	درخواست دہندہ کے دستخط یا نشان انگوٹھا	کیفیت
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

فارم "B"

درخواست برائے اندراج اموات/کمپیوٹرائزڈ اموات کا سٹیفکیٹ یونین کونسل/میونسپل کمیٹی..........

1- متوفی/متوفیہ کا نام:..........نام (انگلش)..........

2- والد کا نام (اردو)..........(انگلش)..........

3- متوفی/متوفیہ کا شناختی کارڈ نمبر [| | | | | | | | | | | |] والد کا شناختی کارڈ نمبر [| | | | | | | | | | | |]

4- والدہ کا نام (اردو)..........(انگلش)..........

5- والدہ کا شناختی کارڈ نمبر [| | | | | | | | | | | |] متوفی کی عمر..........

6- شوہر کا نام (اردو)..........(انگلش)..........

7- شوہر کا شناختی کارڈ نمبر [| | | | | | | | | | | |]

8- جنس:..........9- مذہب..........

10- تاریخ وفات:..........11- تاریخ دفن..........

12- جائے وفات:..........13- قبرستان..........

14- وجہ وفات:..........15- مدت علالت (بیماری کی صورت میں)..........

16- متوفی/متوفیہ کا پتہ..........

17- درخواست دہندہ کا نام (اردو)..........(انگلش)..........

18- درخواست دہندہ کا شناختی کارڈ نمبر [| | | | | | | | | | | |]

19- درخواست دہندہ کا متوفی/متوفیہ سے رشتہ::..........

20- درخواست دہندہ کا پتہ:..........

میں حلفیہ بیان کرتا/کرتی ہوں کہ تمام درج بالا کوائف میرے علم و یقین کے مطابق درست ہیں اور میں یونین کونسل ہذا کا/کی رہائشی ہوں کوئی امر مخفی یا کوئی جھوٹ نہ ہے۔ اندراج کر دیا جائے۔

درخوست دہندہ کے دستخط یا نشان انگوٹھا..........

برائے دفتری استعمال

Date--------- CBR NO. ISSUED-----------

نام دستخط سیکرٹری یونین کونسل/میونسپل کمیٹی اہل کار------------

رسید

نمبر شمار.......... تاریخ اندراج..........

نام (نومولود).......... والد:.......... ساکن:..........

نام، دستخط و مہر سیکرٹری/رجسٹرار:..........

صفحہ نمبر..................

فارم B-1

رجسٹر اموات .... وارڈ/محلّہ/موضع.......................... یونین کونسل/میونسپل کمیٹی .... تحصیل .... ضلع

نمبر شمار	تاریخ اندراج پیدائش	متوفی/متوفیہ کا نام	متوفی/متوفیہ کے والد، والدہ اور شوہر کا نام بمعہ شناختی کارڈ	متوفی/متوفیہ کی عمر	متوفی/متوفیہ کی جنس	متوفی/متوفیہ کی تاریخ موت	تاریخ دفن اور قبرستان	متوفی/متوفیہ کا مستقل پتہ	درخواست دہندہ کا نام ولدیت، سکونت اور شناختی کارڈ	درخواست دہندہ کے دستخط یا نشان انگوٹھا	درخواست دہندہ کا بچے سے رشتہ	کیفیت	
					مرد	عورت							
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۲	۱۳	۱۵	۱۶
									وجہ موت اور مدت علالت ۱۱		درخواست دہندہ کا متوفی/متوفیہ سے رشتہ ۱۴		

'C'

حکومت پنجاب پاکستان

THE GOVT OF PUNJAB PAKISTAN

پیدائش سرٹیفکیٹ

BIRTH CERTIFICATE

CRMS NO B352106-14-1424 FORM NO.

L12822010

درخواست دہندہ کا نام: محمد زبیر سپرا

درخواست دہندہ کا شناختی کارڈ نمبر 3520226813631 رشتہ: بیٹا

بچے کا نام	والد کا نام/شناختی کارڈ نمبر	والدہ کا نام/شناختی کارڈ نمبر	جنس	مذہب	پیدائش کا ضلع/تاریخ
محمد حسن زبیر	محمد زبیر سپرا 3520226813631	ثمینہ یاسمین 3520223647270	مرد	اسلام	لاہور 7-9-2001

APPLICANT's NAME: MOHAMMAD ZUBAIR SIPREA

APPLICANT's CNIC NO3520226813631

CHILD's NAME	FATHER's NAME/ NIC NO	MOTHER's NAME/ NNIC/NO	GENDER	RELGION	DISTRICT AND DATE OF BIRTH
	MOHAMMAD ZUBAIR SIPRA NO3520226813631	SAMIN YASMIN 3520223647270	MALE	ISLAM	LAHORE 7-9-2001

والد کا نام::محمد صادق GRAND FATHER's NAME : MUHAMMAD SADIQ

دادا کا شناختی کارڈ نمبر: GRAND FATHER's CNIC NO:

تاریخ اندراج 24-11-2014 نارمل اندراج: لیٹ اندراج

پتہ مکان نمبر 21-C کریم بخش روڈ محلہ نیو سمن آباد، شہر لاہور تحصیل لاہور سٹی، ضلع لاہور

ADDRESS: HOUSE NO. 21-C, KARIM BAKLSH ROAD, NEIGHBOURHOOD. NEW SAMANABAD. CITY: LAHORE, TEHSIL LAHORE CITY, DISTRICT: AHORE

24.11.2014 تاریخ اجراء

سیکرٹری یونین کونسل

سمن آباد (106) ضلع لاہور

'D'

حکومت پنجاب پاکستان

THE GOVT OF PUNJAB PAKISTAN

پیدائش سرٹیفکیٹ

DEATH CERTIFICATE

CRMS NO D352106-14-0190 FORM NO.

L12822006

درخواست دہندہ کا نام: اعجاز اشرف

درخواست دہندہ کا شناختی کارڈ نمبر 35202263996709 رشتہ: والد

پتہ مکان نمبر 4 گلی نمبر 10، نیاز مزنگ شمع روڈ محلہ سمن آباد شہر لاہور، تحصیل لاہور سٹی، ضلع لاہور

متوفی کا نام	والد کا نام/شناختی کارڈ نمبر	تاریخ پیدائش	جنس	مذہب	جائے وفات/تاریخ	تاریخ دفن	وجہ موت	مدت علالت
محمد حسن زبیر	محمد علی	1-3-1954	مرد	اسلام	گھر	10-11-2014	طبعی	

APPLICANT's NAME: IJAZ ASHRAF

APPLICANT's CNIC 35202263996709 RELAQTION WITH DECEASED Father

ADRESS: HOUSE # 4, STREET # 10, NEW MOZANG SHAMA ROAD, SMANABAD.

CITY LAHORE, TEHHSIL: LAHORE CITY DISTRICT LAHORE

DECEASED NAME/ CNC	FATHER NAME CNC	DATE OF BIRTH	SEX	RELIGION	PLACE/DATE OF DEATH	DATE OF BURIAL	REASON OF DEATH	SICKNESS PERIOD
MUHAMMAD ASHRAF	MUHAMMAD ALI	1-3-1954	MALE	ISLAM	HOME 1011-2014	10.11.2014	NATURAL	

والد کا نام:: محمد صادق GRAND FATHER's NAME : MUHAMMAD SADIQ

دادا کا شناختی کارڈ نمبر: GRAND FATHER's CNIC NO:

تاریخ اندراج 24-11-2014 نارمل اندراج: لیٹ اندراج

پتہ مکان نمبر 21-C کریم بخش روڈ محلہ نیو سمن آباد، شہر لاہور تحصیل لاہور سٹی، ضلع لاہور

ADDRESS: HOUSE NO. 21-C, KARIM BAKLSH ROAD, NEIGHBOURHOOD. NEW SAMANABAD. CITY: LAHORE, TEHSIL LAHORE CITY, DISTRICT: AHORE

24.11.2014

تاریخ اجراء

سیکرٹری یونین کونسل

سمن آباد (106) ضلع لاہور

فارم 'E'

رجسٹر اجراء نقول/سرٹیفکیٹ پیدائش و اموات دفتر انتظامیہ ....

نمبر شمار	تاریخ اجراء نقل/سرٹیفکیٹ	نمبر شمار بمطابق رجسٹر پیدائش و اموات	نقل/سرٹیفکیٹ برائے پیدائش یا اموات	نام معہ ولدیت/کیفیت جس کی نقل/سرٹیفکیٹ جاری کی گئی	نقل/سرٹیفکیٹ وصول کرنے والے کا نام، ولدیت، پتہ شناختی کارڈ	وصول شدہ فیس (روپے)	دستخط نقل/سرٹیفکیٹ وصول کنندہ	کیفی
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

فارم 'F'

یونین .... تحصیل .... ضلع ....

ماہ مع سال	اندراج پیدائش									اندراج اموات							
	نئے اندراج			تاریخ اندراج			میزان			نئے اندراج			تاخیر اندراج			میزان	
	بچے	بچیاں	کل تعداد	بچے	بچیاں	کل تعداد	بچے	بچیاں	کل تعداد	بچے	بچیاں	کل تعداد	بچے	بچیاں	کل تعداد	بچے	بچیاں