

یونین کونسل / میونسپل کمیٹی ماڈل بائی لاز

بابت اندراج پیدائش / اموات

2016 (ترمیمی)

- (viii) فارم سے مراد متعلقہ فارم ہیں جن کی صراحت شق (iii) میں کی گئی ہے۔
- (ix) رجسٹرار سے مراد متعلقہ سیکرٹری یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کا اہل کار ہے جس کو متعلقہ چیئرمین یا ایڈمنسٹریٹر نے ان بائی لاز کے تحت پیدائش و اموات کے اندراج کے لیے مقرر کیا ہو۔
- (x) یونین کونسل سے مراد ایسا مقامی ایریا ہے جس کی تعریف ایکٹ میں کی گئی ہے۔
- (xi) میونسپل کمیٹی سے مراد ایسا شہری ایریا ہے جس کی تعریف ایکٹ میں کی گئی ہے۔

-3 پیدائش و اموات 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 رجسٹرار کے پیدائش
فارم-B	درخواست فارم برائے اندراج موت
فارم-B-I	اندراج رجسٹرار کے موت
فارم-C	اجراء سرٹیفیکیٹ برائے پیدائش
فارم-D	اجراء سرٹیفیکیٹ برائے موت
فارم-E	رجسٹرار کے نقول پیدائش و موت
فارم-F	اندراج پیدائش و اموات کی ماہانہ رپورٹ
فارم-G	نکاح رجسٹرار کے لیے لائسنس کا فارم

حصہ دوم

-4 رجسٹریشن کو موثر بنانے کیلئے یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے فرائض:-

- (i) ان بائی لاز کے تحت یونین کونسل / میونسپل کمیٹی اپنی حدود میں رہائش پذیر لوگوں کے ہاں ہونے والی پیدائش و اموات کی رجسٹریشن کرے گی۔
- (ii) چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر، یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے کسی ایک سیکرٹری / اہل کار کا بطور رجسٹرار پیدائش و اموات مستقل بنیادوں پر تقرر کرے گا جو ان بائی لاز کے مطابق تمام متعلقہ امور بابت اندراج پیدائش و اموات سرانجام دینے کا پابند ہوگا۔

- (iii) رجسٹرار پیدائش و اموات کے رجسٹروں کو جو ان بائی لاز کے تحت مرتب کئے جائیں گے دوسرے ریکارڈ کے ساتھ رجسٹرار اپنے دفتر میں حفاظت سے رکھے گا۔ اور ان کی مصدقہ نقول مجوزہ فارم پر جاری کرے گا۔
- (iv) یونین کونسل / میونسپل کمیٹی اپنی حدود میں واقع ہر گاؤں / وارڈ میں پیدائش و اموات کے اندراج کے لیے گاؤں / وارڈ کے نکاح رجسٹرار کو اس کام کے لیے لائسنس جاری کر سکتی ہے بشرطیکہ وہ درج ذیل شرائط پوری کر رہا ہو۔
- (a) اس علاقہ کا مستقل رہائشی ہو۔
- (b) اچھی شہرت رکھتا ہو
- (c) عمر تیس سال سے زائد ہو۔
- (v) یونین کونسل / میونسپل کمیٹی نکاح رجسٹرار کو مطلوبہ رجسٹر، مہر، فارم اور شیڈولری وغیرہ بلا معاوضہ مہیا کرنے کی ذمہ دار ہوگی۔
- (vi) ایسا نکاح رجسٹرار جس کو پیدائش و اموات کا لائسنس جاری ہوا ہو وہ یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کی حدود میں مقرر کردہ جگہ پر پیدائش و اموات کی اطلاعات متعلقہ فارم پر وصول کرے گا اور مقررہ جگہ کے باہر پیدائش و اموات کے اندراج کی سختی آویزاں کرے گا۔
- (vii) نکاح رجسٹرار سات یوم کے اندر پیدائش و اموات کے وصول شدہ درخواست فارم اور رجسٹر لے کر متعلقہ رجسٹرار / سیکریٹری / اہلکار کے پاس آئے گا اور تمام اندراجات یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے رجسٹر میں درج کروائے گا۔ اور اپنے رجسٹر کے آخری اندراج پر رجسٹرار / سیکریٹری / اہلکار کے دستخط حاصل کریگا۔
- (viii) نکاح رجسٹرار پیدائش اور اموات کے ریکارڈ کی حفاظت کا ذمہ دار ہوگا۔
- (ix) چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر، رجسٹرار یا نکاح رجسٹرار کے دفتر اور تمام ریکارڈ کی نگرانی اور حفاظت کی ذمہ داریوں میں مکمل طور پر شامل ہوگا۔ اور اس ضمن میں مطلوبہ رپورٹس (اگر کوئی ہو) بھجوانے کا ذمہ دار ہوگا۔

5 - سیکریٹری / اہل کار / رجسٹرار کی غیر حاضری / تبدیلی / پوسٹ کا خالی ہونا۔

رجسٹرار کی غیر حاضری یا عارضی طور پر جگہ خالی ہونے کی صورت میں چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر فوری طور پر کسی دوسرے سیکریٹری / اہلکار کو اس کام کے لئے نامزد کرے گا۔ بصورت دیگر وہ سیکریٹری جس کو یونین کونسل کا پرنسپل اکاؤنٹنگ آفیسر متعین کیا گیا ہو رجسٹرار کے طور پر اس غیر حاضری (جو بھی صورت ہو) میں رجسٹرار کے فرائض سرانجام دیگا۔

حصہ سوئم

اندراج پیدائش

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

(i) گھر کا رکن اعلیٰ اپنے گھر میں بچے کی پیدائش واقع ہونے کے 60 یوم کے اندر یونین کونسل کے دفتر میں اندراج کروانے کا پابند ہوگا۔ رکن اعلیٰ کے علاوہ بچے کا کوئی قریبی رشتہ دار یا یونین کونسل کا کوئی مستقل رہائشی بھی پیدائش کے اندراج کے لیے درخواست دے سکتا ہے۔

(ii) پیدائش کے اندراج کی درخواست دینے کے لئے تصریح کردہ فارم "A" استعمال کیا جائے گا جو کہ دفتر یونین کونسل / میونسپل کمیٹی، دفتر نکاح رجسٹرار، بنیادی مرکز صحت، زچہ بچہ سنٹر، ہیلتھ سنٹروں، سرکاری ہسپتالوں اور سکولوں سے مفت دستیاب ہوگا۔ اور یونین کونسل / میونسپل کمیٹی یہ فارم بلا معاوضہ مہیا کرے گی۔

(iii) درخواست دہندہ کے لئے لازم ہوگا کہ درخواست فارم پر کرے گا اور اندراج کے کوائف کی تصدیق کرتے ہوئے اپنے دستخط اور نشان انگوٹھا ثبت کرے اور اپنا کمپیوٹرائزڈ شناختی کارڈ نمبر درج کرے۔ اگر درخواست دہندہ ان پڑھ ہوگا تو سیکریٹری یا نکاح رجسٹرار فارم خود پر کرے گا اور اسے پڑھ کر سنائے گا اور متعلقہ شخص سے نشان انگوٹھا حاصل کرے گا

(iv) درخواست فارم وصول کرنے کے بعد سیکریٹری / اہل کار متعلقہ فارم C میں اس پیدائش کو درج کرے گا رجسٹریشن کے بعد سیکریٹری / اہل کار درخواست دہندہ کو رسید جاری کرے گا۔ اور پھر ان اندراجات کو نادرا کے سافٹ ویئر کے ذریعے کمپیوٹر میں درج کرے گا اور یہ ڈیٹا بیس نادرا کے مقرر کردہ نمائندے کے ذریعے 10 یوم کے اندر نادرا تک پہنچایا جائے گا۔

(v) کسی یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے رہائشی کے ہاں پیدائش اگر متعلقہ یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے ضلع کی حدود کے باہر کسی زچہ بچہ سنٹر یا ہسپتال یا کسی گھر میں واقع ہوگی تو ایسی صورت میں گھر کا رکن اعلیٰ اس زچہ بچہ سنٹر یا ہسپتال کا سرٹیفکیٹ یا گھر میں پیدائش کی صورت میں درخواست بر فارم "A" بمعہ اشٹام پر تصدیق شدہ بیان حلفی خود و گواہان دو عدد چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کو پیش کرے اور اگر ممکن ہو تو حفاظتی ٹیکے کے کارڈ کی فوٹو کاپی بھی پیش کرے گا۔ چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو اس درخواست پر اپنے طور پر انکوائری کرے گا۔ چیئر مین یا ایڈمنسٹریٹو مطمئن ہو جائے تو اندراج کے تحریری احکامات جاری کرے گا۔ اور سیکریٹری / اہل کار اس کو درج کرے گا۔

(vi) 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۔

(vii) نقل یا سرٹیفکیٹ فیس اگر کوئی ہو تو اس کو ادا کرنے کی ذمہ داری درخواست دہندہ کی ہوگی۔

(viii) سیکرٹری اہل کار دوران ماہ درج ہونے والی کل پیدائش و اموات کی رپورٹ باقاعدگی سے ہر ماہ متعلقہ ڈسٹرکٹ

آفیسر کیمونٹی آرگنائزیشن / چیف آفیسر کو تصدیق شدہ فارم F پر مہیا کرے گا۔

7- پیدائش کے تاخیری اندراج کا طریقہ کار۔

(i) پیدائش کے 61 یوم تا سات سال تک ہونے والے اندراج کے لئے درج ذیل دستاویزات متعلقہ چیئر مین /

ایڈمنسٹریٹو یونین / کنسل / میونسپل کمیٹی کو پیش کرے گا۔ اور اندراج میں تاخیر کی وجہ بھی بیان کرے گا۔

(a) درخواست دہندہ اندراج کے لئے درخواست بر فارم - A جمع کروائے گا۔

(b) اشٹام پر تصدیق شدہ بیان حلفی خود و گواہان دو عدد۔ اور

(c) ہسپتال کا جاری کردہ پیدائشی سرٹیفکیٹ یا سکول کا سرٹیفکیٹ یا حفاظتی ٹیکوں کا کارڈ جس پر تاریخ پیدائش درج ہو وہی علاقہ کی صورت میں نمبر دار / کنسلر سے تصدیق شدہ درخواست۔

(ii) درخواست موصول ہونے پر چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو متعلقہ سیکرٹری / اہل کار کو ریکارڈ پیدائش کی رپورٹ پیش کرنے کو کہے گا کہ وہ رجسٹر میں پہلے سے یہ اندراج نہ ہونے کی تصدیق کرے۔

(iii) اس تصدیق کے بعد چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو اس درخواست پر اپنے طور پر انکوائری کرے گا۔ اور سات یوم کے اندر فیصلہ کرے گا۔ سات سال سے کم تاخیر کی صورت میں مندرجہ بالا دستاویزی ثبوت سامنے آنے پر چیئر مین یا ایڈمنسٹریٹو مطمئن ہو جائے تو اندراج کے تحریری احکامات جاری کرے گا۔

(iv) سات سال سے زائد تاخیر کی صورت میں چیئر مین یا ایڈمنسٹریٹو تحریری طور پر متعلقہ اسٹنٹ کمشنر سے رہائشی تصدیق کے لیے لکھے گا۔ رہائش کی تصدیق ہونے کے بعد اسٹنٹ کمشنر یہ درخواست عمر کے تعین کے لئے میڈیکل سپرنٹنڈنٹ ڈسٹرکٹ ہیڈ کوارٹر ہسپتال کو بھیجے گا۔ اور متعلقہ میڈیکل سپرنٹنڈنٹ ٹیسٹوں اور تکنیکی طریقے سے عمر کا تعین کرے گا۔ میڈیکل سپرنٹنڈنٹ کی طرف سے سرٹیفکیٹ موصول ہونے پر چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو اندراج کرنے کا تحریری حکم سیکرٹری / اہل کار کو دے گا۔ جس پر سیکرٹری / اہل کار اس کا اندراج رجسٹر پر کرنے کے بعد نادرا کمپیوٹرسافٹ ویئر میں درج کرے گا۔

(v) لیٹ اندراج کے لیے تمام تر قانونی ضوابط پورے کرنے ہوں گے۔ عدم تعمیل کی صورت میں متعلقہ سیکرٹری یونین / کنسل / اہل کار میونسپل کمیٹی ذمہ دار ہوں گے۔

پیدائش کے اندراج کا شیڈول:

نمبر شمار	نوعیت	مدت	ذمہ داری	درکار وقت
1	نارمل اندراج	60 یوم	سیکریٹری یونین کونسل / اہل کار میونسپل کمیٹی	3 یوم
2	لیٹ اندراج	61 یوم تا 7 سال	چیئر مین / ایڈمنسٹریٹر یونین کونسل / میونسپل کمیٹی	7 یوم
3	بعد از معیاد اندراج	7 سال سے زائد	متعلقہ اسٹنٹ کمشنر برائے تصدیق رہائش اور متعلقہ میڈیکل سپرنٹینڈنٹ ڈسٹرکٹ ہیڈ کوارٹر ہسپتال برائے تعیین عمر	20 یوم

8 - لا وارث بچوں کی رجسٹریشن کا طریقہ کار۔

ایسے بچے جو لا وارث پائے جائیں اور ان کے والدین کے بارے میں کوئی پتہ نہ ہو اور وہ کسی سماجی بہبود کے ادارہ یا کسی مخیر خداترس شخص کی تحویل میں ہوں تو ایسی صورت میں قانونی طور پر سرپرست مقرر ہونے کے بعد ان کی رجسٹریشن کر دی جائے گی۔ لیکن کیفیت کے کالم میں اس کے سرپرست کا نام درج کر کے ضروری تفصیل بھی دی جائے گی۔

9- بیرون ملک پیدا ہونے والے پاکستانیوں کے بچوں کا اندراج پیدائش۔

کسی پاکستانی شہری کے بچے کی بیرون ملک پیدائش کا اندراج وہاں پر پاکستانی قونصلیٹ میں درج ذیل طریقہ سے

ہوگا۔

- i- درخواست دہندہ اُس ملک میں موجود پاکستانی قونصلیٹ میں پیدائش سے 180 یوم کے اندر اندراج کروائے گا۔
- ii- 180 یوم سے زائد تاخیر کی صورت میں درخواست آنے پر مذکورہ قونصلیٹ اپنی تحقیق کے بعد درج کرے گی۔
- iii- دوہری شہریت حاصل کرنے کیلئے نادر کی طرف سے جاری کردہ (NICOP) قومی شناختی کارڈ سمندر پار پاکستانیز اور سنگل شہریت حاصل کرنے کے لیے (POC) پاکستان ابتدائی کارڈ لازمی حاصل کرنے ہونگے۔
- iv- اندراج کے بعد پاکستانی قونصلیٹ سرٹیفکیٹ کی کاپی درخواست دہندہ اور حکومت پاکستان کو مہیا کرے گا۔
- v- درخواست دہندہ قونصلیٹ سے اصل سٹوفکیٹ لے کر اپنی رہائشی یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے چیئر مین / ایڈمنسٹریٹر کو پیش کرے گا۔ اور چیئر مین / ایڈمنسٹریٹر مطمئن ہونے کے بعد سیکریٹری / اہل کار کو تحریری حکم دے گا اور سیکریٹری / اہل کار اس کا اندراج مقررہ طریقے سے کرے گا۔ اور کیفیت کے کالم میں ضروری معلومات اگر کوئی ہوں تو درج کرے گا۔

حصہ چہارم

اندراج اموات:

10- موت کی رپورٹ کرنے کی ذمہ داری اور اس کا طریقہ کار۔

i- رکن اعلیٰ کسی فرد کی موت واقع ہونے کے 60 یوم کے اندر یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے دفتر میں اندراج کروانے کا پابند ہوگا۔

ii- موت کے اندراج کی درخواست دینے کے لئے تصریح کردہ فارم "B" استعمال کیا جائے گا جو کہ دفتر یونین کونسل / میونسپل کمیٹی، بنیادی مرکز صحت، زچہ بچہ سنٹر، ہیلتھ سنٹروں، سرکاری ہسپتالوں اور سکولوں سے مفت دستیاب ہوگا۔ اور یونین کونسل / میونسپل کمیٹی یہ فارم بلا معاوضہ مہیا کرے گی۔

iii- رکن اعلیٰ کے لئے لازم ہوگا کہ وہ متوفی کی تاریخ موت اور اس کی وجہ موت تحریر کرے

iv- رکن اعلیٰ کے لئے لازم ہوگا کہ وہ درخواست متعلقہ فارم پر پُر کرے گا اور اندراج کے کوائف کی

تصدیق کرتے ہوئے اپنے دستخط اور نشان انگوٹھا ثبت کرے اور اپنا شناختی کارڈ نمبر درج کروائے اگر درخواست دہندہ ان پڑھ ہوگا تو سیکریٹری / اہل کار خود فارم پُر کرے گا اور اسے پڑھ کر سنائے گا اور متعلقہ شخص سے نشان انگوٹھا حاصل کرے گا۔

v- درخواست فارم وصول کرنے کے بعد سیکریٹری / اہل کار یا نکاح رجسٹرار فارم A-B میں اس موت کو درج کریگا۔ رجسٹریشن کے بعد سیکریٹری یا نکاح رجسٹرار رسید جاری کرے گا۔ فارم B-1 پر یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے علاقہ میں ہونے والی تمام اموات ریکارڈ کی جائیں گی اور پھر ان اندراجات کو نادرا کے سوفٹ ویئر کے ذریعے کمپیوٹر میں درج کرے گا۔ یہ ڈیٹا میں نادرا کے مقرر کردہ نمائندے کے ذریعے نادرا تک پہنچایا جائے گا۔

vi- کسی یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے رہائشی کے ہاں کسی فرد کی موت اگر متعلقہ یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے ضلع کی حدود کے باہر کسی ہسپتال یا کسی گھر میں واقع ہوگی تو ایسی صورت میں گھر کا رکن اعلیٰ اس ہسپتال کا ٹیٹیفکیٹ یا گھر میں موت کی صورت میں درخواست بر فارم-B "بمعہ اشٹام پر تصدیق شدہ بیان حلفی خود و گواہان دو عدد چیئر مین /

ایڈمنسٹریٹو یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کو پیش کرے گا۔ چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو اس درخواست پر اپنے طور پر انکوائری کرے گا۔ اور 15 دن کے اندر فیصلہ کرے گا۔ اگر چیئر مین یا ایڈمنسٹریٹو مطمئن ہو جائے تو اندراج کے تحریری احکامات جاری کرے گا۔ اگر چیئر مین یا ایڈمنسٹریٹو انکار کر دے تو درخواست دہندہ متعلقہ اسٹنٹ ڈائریکٹر لوکل گورنمنٹ کو اپیل کر سکتا ہے۔ ایسی صورت میں متعلقہ اسٹنٹ ڈائریکٹر لوکل گورنمنٹ اپیل کا فیصلہ 30 یوم کے اندر کرنے کا پابند ہوگا۔

vii- اموات کا اندراج بلا معاوضہ کیا جائے گا۔ اندراج اموات اور رسید جاری کرنے کے لیے کسی قسم کی فیس یا ٹیکس وصول نہیں کیا جائے گا۔

viii- اموات کی رجسٹریشن کے بعد سرٹیفکیٹ فیس اگر کوئی ہو تو اس کو ادا کرنے کی ذمہ داری گھر کے رکن اعلیٰ کی ہوگی۔

ix- سیکرٹری/اہل کار دوران ماہ درج ہونے والی کل اموات کی رپورٹ باقاعدگی سے ہر ماہ ڈسٹرکٹ آفیسر کیمونٹی آرگنائزیشن کو تصدیق کردہ فارم F- پر مہیا کرے گا۔

11- اموات کے تاخیری اندراج کا طریقہ کار۔

i- 61 دن سے لے کر 180 دن تک اسٹنٹ ڈائریکٹر لوکل گورنمنٹ انکوائری کے ذریعے مکمل چھان بین کے بعد موت کے اندراج کا حکم جاری کرے گا۔

ii- 180 دن کے بعد متعلقہ اسٹنٹ کمشنر انکوائری کے ذریعے مکمل چھان بین کے بعد موت کے اندراج کا حکم جاری کرے گا۔

12- بیرون ملک وفات پانے والے پاکستانیوں کا اندراج۔

درخواست دہندہ کسی پاکستانی کے بیرون ملک فوت ہونے پر اس ملک سے جاری ہونے والے موت کے سرٹیفکیٹ کو اور اس ملک میں موجود پاکستانی قونصلیٹ کے ذریعے تصدیقی ڈیٹھ سرٹیفکیٹ حاصل کرے گا اور اصل سرٹیفکیٹ کو اپنی رہائشی یونین کونسل/میونسپل کمیٹی میں پیش کر کے موت کا اندراج کروائے گا۔

حصہ پنجم

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

(i) رجسٹر پیدائش یا اموات میں درج کی گئی معلومات/اندراجات کی درستگی یا تبدیلی کے لئے درخواست دہندہ چیئر مین/ایڈمنسٹریٹر کو تحریری درخواست دے گا۔ چیئر مین/ایڈمنسٹریٹر اس درخواست پر اپنے طور پر انکوائری کرے گا۔ اور 15 دن کے اندر فیصلہ کرے گا۔ اگر چیئر مین 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 احکامات (تحریری) کی روشنی میں سرخ روشنائی سے درستگی یا تصحیح کرتے ہوئے اپنا نام اور دستخط بمعہ تاریخ ثبت کرے گا۔ اگر چیئر مین/ایڈمنسٹریٹر انکار کر دے تو جو بات کے ساتھ تحریری طور پر حکم نامہ جاری کرے گا، جس کے بعد درخواست دہندہ متعلقہ اسٹنٹ ڈائریکٹر لوکل گورنمنٹ کے پاس اپیل کر سکتا ہے۔

- (ii) اسٹنٹ ڈائریکٹر لوکل گورنمنٹ اپیل کا فیصلہ 30 یوم میں کرنے کا پابند ہوگا۔
- (iii) یونین کونسل / میونسپل کمیٹی میں اندراج کے بعد جہاں ایسے بچے کے نام کی تبدیلی یا درستگی درکار ہو جس کی عمر سات سال سے زائد نہ ہو تو رکن اعلیٰ چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کو ایک اسٹام پیپر پر تحریری درخواست دے گا۔ جو اوتھ کمشنر سے تصدیق شدہ ہوگی۔ سیکرٹری / اہل کار کی رپورٹ پر چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو مقامی اخبار میں اشتہار دینے کی اجازت دے گا۔ رکن اعلیٰ کی طرف سے مقامی اخبار میں اشتہار دیا جائے گا۔ اخبار کا اشتہار یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے نوٹس بورڈ پر بھی چسپاں کیا جائے گا۔ مطلوبہ اشتہار کے پندرہ دن کے بعد اگر کوئی اعتراض موصول نہ ہو تو چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو یونین کونسل / میونسپل کمیٹی ایسے نام کی تبدیلی کا حکم صادر کر سکے گا۔
- (iv) یونین کونسل / میونسپل کمیٹی میں اندراج کے بعد جہاں ایسے بچے کے نام کی تبدیلی یا درستگی درکار ہو جس کی عمر سات سال سے زائد نہ ہو تو رکن اعلیٰ متعلقہ اسٹنٹ کمشنر کو ایک اسٹام پیپر پر تحریری درخواست دے گا۔ جو اوتھ کمشنر سے تصدیق شدہ ہوگی۔ اسٹنٹ کمشنر مقامی اخبار میں اشتہار دینے کی اجازت دے گا۔ رکن اعلیٰ کی طرف سے مقامی اخبار میں اشتہار دیا جائے گا اخبار کا اشتہار یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے نوٹس بورڈ پر بھی چسپاں کیا جائے گا۔ مطلوبہ اشتہار کے پندرہ دن کے بعد اگر کوئی اعتراض موصول نہ ہو تو اسٹنٹ کمشنر مکمل انکوائری کے بعد ایسے نام کی تبدیلی کا حکم صادر کر سکے گا۔
- (v) سیکرٹری / اہل کار ان احکامات (تحریری) کی روشنی میں سرخ روشنائی سے درستگی کرتے ہوئے اپنا نام اور دستخط بمعہ تاریخ ثبت کرے گا۔
- (vi) تبدیلی یا درستگی کی مقررہ فیس اگر کوئی ہو تو اس کو ادا کرنے کی ذمہ داری درخواست دہندہ کی ہوگی۔ اور رقم فیس یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے فنڈ میں جمع کروائی جائے گی۔
- (vii) منسوخ اندراجات رجسٹریشن پیدائش یا اموات کے لئے ضروری ہوگا کہ درخواست دہندہ عدالت سے رجوع کرے۔ اور عدالت کا فیصلہ حتمی تصور کیا جائے گا۔
- (viii) کسی بھی قسم کی تبدیلی کی اطلاع متعلقہ ڈسٹرکٹ آفیسر کمیونٹی آرگنائزیشن، محکمہ تعلیم، ریونیو اور نادرا کو فراہم کی جائے گی۔

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

کوئی بھی پاکستانی شہری چیئر مین / ایڈمنسٹریٹو کے نام تحریری درخواست دے کر اور مقررہ فیس ادا کر کے کسی اندراج کو چیک کر سکتا ہے۔ اندراج چیک کرنے کی درخواستوں کا ریکارڈ ایک علیحدہ رجسٹر فارم-E پر رکھا جائے گا اور رقم فیس یونین کونسل /

میونسپل کمیٹی کے فنڈ میں جمع کروائی جائے گی۔ ہر رجسٹرار اپنے دفتر میں مرتب کردہ رجسٹر فارم-E اندراج مقرر شدہ فیس جو کہ مبلغ -/50 روپے ہوگی کی ادائیگی کے بعد کسی بھی شہری کو مقررہ وقت کے اندر ملاحظہ کے لیے پیش کریگا۔ اور فیس وصولی کی رسید بھی جاری کرے گا۔

15- اجراء سرٹیفیکیٹ / نقول ورپورٹ۔

- (i) اگر کوئی شہری اندراجات کی نقل کے حصول کیلئے درخواست دے تو مقررہ فیس جو کہ مبلغ -/100 روپے ہوگی وہ درخواست دہندہ سے وصولی کے بعد سیکریٹری / اہل کار اپنے دستخط و مہر کے ساتھ نقل جاری کریگا اور درخواست دہندہ سے نقول رجسٹر (فارم-E) پر نقل وصولی کے دستخط بھی لے گا۔ اور فیس وصولی کی رسید بھی جاری کرے گا۔ اور رقم فیس یونین کونسل / میونسپل کمیٹی کے فنڈ میں جمع کروائی جائے گی۔
- (ii) سیکریٹری / اہل کار کسی بھی صورت میں اندراج پیدائش اور اموات کرنے پر کوئی فیس وصول نہ کریگا۔ تاہم نادرا کی طرف سے کمپیوٹرائزڈ سرٹیفیکیٹ کی مقررہ فیس مبلغ -/100 روپے حسب ضابطہ وصول کی جائے گی۔ اور اس کی رسید جاری کی جائے گی۔
- (iii) متعلقہ سیکریٹری یونین کونسل / میونسپل کمیٹی دوران ماہ درج ہونے والی کل اجراء سرٹیفیکیٹ یا نقول کی رپورٹ باقاعدگی سے ہر ماہ چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر کو دے گا۔

16- جرمانہ بابت رپورٹ غلط اندراج / معلومات یا ریکارڈ میں بگاڑ پیدا کرنا۔

کوئی بھی سرکاری اہلکار یا شہری جو ان بانی لازمی خلاف ورزی یا غلط رپورٹ یا ریکارڈ میں کسی قسم کا بگاڑ پیدا کرے یا اس کا سبب بنے گا تو لوکل گورنمنٹ ایکٹ، قواعد یا کسی بھی دوسرے قانون کے تحت جس میں ایسے عمل کو جرم قرار دیا گیا ہے مستوجب سزا ہوگا۔ اور یہ سزا مذکورہ قوانین میں دی گئی جملہ سزا کی حد تک جاسکے گی۔

17- منسوخ

یونین کونسل / میونسپل کمیٹی ہذا کے سابقہ بانی لازمی بابت اندراج پیدائش و اموات منسوخ کیے جاتے ہیں۔

دستخط و مہر چیئرمین / ایڈمنسٹریٹر

تاریخ _____ یونین کونسل / میونسپل کمیٹی _____

تحصیل _____ ضلع _____

فارم "A"

درخواست فارم برائے اندراج پیدائش / کمپیوٹرائزڈ پیدائش شہادت یونین کونسل / میونسپل کمیٹی

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

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

والد کا شناختی کارڈ نمبر

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3- دادا کا نام (اردو)..... دادا کا نام (انگلیش).....

4- والد کا نام (اردو)..... والد کا نام (انگلیش)..... والدہ کا نام (اردو)..... والدہ کا نام (انگلیش).....

والدہ کا شناختی کارڈ نمبر

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 (اردو)..... دائی کا نام (انگلیش).....

11- لیڈی ڈاکٹر یا ڈاکٹر کا نام بمع رجسٹریشن نمبر (اردو)..... لیڈی ڈاکٹر یا ڈاکٹر کا نام (انگلیش).....

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 و یقین 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۔ لہذا اس کا اندراج کر دیا جائے۔

دستخط یا نشان انگوٹھا درخواست دہندہ.....

برائے دفتری استعمال

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

نام و دستخط سیکرٹری یونین کونسل / اہل کار

رسید

سیریل نمبر..... تاریخ اندراج.....

نام (نوزائیدہ)..... والد:..... ساکن:.....

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

نمبر شمار	تاریخ	تاریخ	بچے کا نام	بچے کے	تاریخ	جائے	بچے کی	والد کا	ڈاکٹر/	ہسپتال	درخواست	درخواست	درخواست	کیفیت
رجسٹر پیدائش	اندراج	پیدائش	پیدائش	والدہ اور	پیدائش	پیدائش کا	جنس	پیشہ، قوم، مذہب، سکونت/ رہائشی پتہ	وائی کا نام	کا نام	دہندہ کا نام	دہندہ کا	دہندہ کے	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														

'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

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

APPLICANT's NAME: MOHAMMAD ZUBAIR SIPREA

APPLICANT's CNIC NO3520226813631

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

GRAND FATHER's NAME : MUHAMMAD SADIQ

والد کا نام: محمد صادق

GRAND FATHER's CNIC NO:

دادا کا شناختی کارڈ نمبر

تاریخ اندراج: 24-11-2014

تاریخ اندراج

پتہ مکان نمبر C-21 کریم بخش روڈ محلہ نیومن 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

فونڈی سرٹیفکیٹ

DEATH CERTIFICATE

CRMS NO D352106-14-0190

FORM NO. L12822006

درخواست دہندہ کا نام: اعجاز اشرف

رشتہ: والد

35202263996709 کارڈ نمبر درخواست دہندہ کا شناختی کارڈ نمبر

پتہ مکان نمبر 4 گلی نمبر 10، نیاز مزنگ شیع 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 RELATION WITH DECEASED Father

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

CITY LAHORE, TEHSIL: 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	

GRAND FATHER's NAME : MUHAMMAD SADIQ

والد کا نام: محمد صادق

GRAND FATHER's CNIC NO:

دادا کا شناختی کارڈ نمبر

تاریخ اندراج: 24-11-2014

تاریخ اندراج

پتہ مکان نمبر 21-C کریم بخش روڈ محلہ نیومن 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 نقول / سرٹیفکیٹ	نمبر شمار برطاق رجسٹر پیدائش و اموات	نقل / سرٹیفکیٹ برائے پیدائش یا اموات	نام معد و لدیت / 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	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

فارم 'F'

نمبر و نام یونین کونسل تحصیل ضلع

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

مسلم عائلی قوانین آرڈیننس 1961 (نمبر 8 مجریہ 1961) کی دفعہ (2) کی تعمیل

میں مسمی _____ نام چیئر مین / ایڈمنسٹریٹر، یونین کونسل / اہل کار نمبر _____

ضلع _____ آج مورخہ _____ کو

جناب _____ والد _____ ساکن _____

ذیل شرائط کے تابع مذکورہ بالا تاریخ سے حسب ذیل وارڈ / وارڈوں کے لیے نکاح رجسٹرار کے طور پر اجازت نامہ جاری کرتا ہوں۔

1- موضع اوارڈ _____

2- موضع اوارڈ _____

3- موضع اوارڈ _____

مہر / دستخط نام چیئر مین / ایڈمنسٹریٹر _____

شرائط

- 1- یہ اجازت نامہ ناقابل انتقال ہے۔
- 2- یہ اجازت نامہ مسلم عائلی قوانین آرڈیننس 1961 (نمبر 8 مجریہ 1961) کے احکام میں کسی حکم یا اس کے تحت وضع کردہ قواعد اس اجازت نامہ کی کسی شرح کی خلاف ورزی کی وجہ سے قابل منسوخی ہے
- 3- اجازت نامہ کی منسوخی کی صورت میں نکاح رجسٹرار پر لازم ہوگا کہ وہ فراہم کردہ رجسٹرار اور مہر یونین کونسل کو فوری واپس کرے۔
- 4- نکاح رجسٹرار فراہم کردہ مہر کا نامناسب استعمال نہیں کرے گا۔
- 5- ایسی دیگر شرائط جن کی صوبائی حکومت کی طرف سے صراحت کی جاسکے گی۔