



# বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, সেপ্টেম্বর ২০, ২০০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

হানীয় সরকার বিভাগ

হানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমৰায় মন্ত্রণালয়

প্রজাপন

তারিখ, ৯ ডান্ড ১৪১৩ বঙ্গাব্দ/২৪ আগস্ট ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২০০৮-আইন/২০০৬।—জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৮ (২০০৮ সনের ২৯ নং আইন) এর ধরা ২৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

## প্রথম অধ্যায়

### সাধারণ

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম এবং প্রয়োগ।—(১) এই বিধিমালা জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা বাংলাদেশের নকল ইউনিয়ন পরিষদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (১) “আইন” অর্থ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৮ (২০০৮ সনের ২৯ নং আইন);
- (২) “আগীল কর্তৃপক্ষ” অর্থ আইনের ধরা ২০ এর দফা (ক) এ উন্নিতি কর্তৃপক্ষ;
- (৩) “ইপিআই কার্ড” অর্থ সম্প্রসারিত টিকা কর্মসূচীর (Expanded Program for Immunization) আওতায় টিকা প্রদানের সময় স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনাকর্মী কর্তৃক ইস্যুকৃত কার্ড;
- (৪) “চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান” অর্থ সরকারী বা বেসরকারী কোন হাসপাতাল, ক্লিনিক, স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, বাহ্যিকেন্দ্র, মাতৃসন্দান ইত্যাদি;

(৮২৫৩)

মূল্য : টাকা ১৪.০০

- (৫) "চিকা কেন্দ্র" অর্থ সম্প্রসারিত চিকা কর্মসূচীর কোন আউট রিচ সেন্টার (Out Reach Centre) বা এনজিও ক্লিনিক বা স্যাটেলাইট ক্লিনিক যাহা সম্প্রসারিত চিকা কর্মসূচীর উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত এবং যেখানে শাস্ত্র ও পরিবার পরিকল্পনাকর্মগণ চিকা প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করেন;
- (৬) "নিবন্ধক" অর্থ আইনের ধারা ৪ এর দফা (গ) এ উল্লিখিত ব্যক্তি;
- (৭) "পরিদর্শক" অর্থ বিধি ৫ এর অধীনে নিযুক্ত পরিদর্শক;
- (৮) "ফরম" অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত কোন ফরম;
- (৯) "ব্যক্তি পরিচিতি নথর (বাগন) বা পারসোনাল আইডেন্টিফিকেশন নথর (পিআইএন)" অর্থ এমন একক পরিচিতি নথর যাহা প্রতিটি ব্যক্তির জন্য নিবন্ধনের জন্য নিম্নবর্ণিত ক্রমানুসারে নির্ধারিত হইবে, যথা ৪—
- (ক) জন্ম নিবন্ধনের বছরের জন্য চার অংকের সংখ্যা;
  - (খ) জেলা কোডের জন্য দুই অংকের সংখ্যা;
  - (গ) উপজেলা কোডের জন্য দুই অংকের সংখ্যা;
  - (ঘ) ইউনিয়ন কোডের জন্য দুই অংকের সংখ্যা;
  - (ঙ) জুমিক নথরের জন্য ছয় অংকের সংখ্যা;
- (১০) "মাধ্যমিক স্কুল স্টিফিকেট" অর্থ সরকার কর্তৃক কোন স্থান বোর্ড হইতে প্রদত্ত মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের অন্য কোন সার্টিফিকেট;
- (১১) "শিক্ষা প্রতিষ্ঠান" অর্থ সরকারী বা বেসরকারী প্র-প্রাইমারী বা প্রাইমারী বা মাধ্যমিক পর্যায়ের কোন স্কুল, এতিমধ্যানা বা মাদ্রাসা;
- (১২) "সত্যায়িত" অর্থ প্রথম বা দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তা বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত;
- (১৩) "স্থায়ীভাবে বসবাসের স্থান" অর্থ কোন ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা বা কোন ব্যক্তি যেহানে ন্যূনতম তিনি বছর যাবৎ বসবাস করিতেছেন অথবা নদী ভাঙনে ইতোপূর্বেকার স্থায়ী ঠিকানা বিলুপ্ত হওয়ায় নতুন স্থানে যে কোন সময়ের জন্য বসবাস করিতেছেন বা নতুন কোন স্থানে কোন স্থাবর সম্পত্তি ক্রয় করিয়া যে কোন সময়ের জন্য উক্ত স্থানে বসবাস করিতেছেন।

৩। নিবন্ধনের কতিপয় সাধারণ বিধান।—(১) জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে আবেদনপত্রের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত তথ্যাংশগুলি না হইলে নিবন্ধক জন্ম ও মৃত্যু তথ্য নিবন্ধন করিবে না, যথা—

- (ক) জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে মৃত্যুর ব্যক্তির নাম, জন্ম তারিখ, জন্মস্থান, লিঙ্গ, পিতা বা মাতার নাম ও তাদের জাতীয়তা;
- (খ) মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে মৃত্যুর ব্যক্তির নাম, মৃত্যুর তারিখ, মৃত্যুরস্থান, লিঙ্গ, পিতা বা মাতা বা স্বামী অথবা স্ত্রীর নাম;
- (গ) অজ্ঞাত ব্যক্তির ক্ষেত্রে মৃত্যুর কারণ, মৃত্যুর তারিখ, মৃত্যুরস্থান, লিঙ্গ, শারীরিক আকৃতি প্রকৃতি বা বিশেষ চিহ্ন।

(২) কোন ব্যক্তি নিম্নবর্ণিত কোন শ্রেণী বা পেশায় অস্তর্ভুক্ত হওয়ার কারণে নিবন্ধক উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত তথ্যাদিসহ উক্ত ব্যক্তির জন্য বা মৃত্যু নিবন্ধন প্রত্যাখ্যান করিতে পারিবে না, যথা :—

- (ক) এতিম;
- (খ) পতিতা;
- (গ) মালিসিক বা দৈহিক এতিবক্ষী;
- (ঘ) পিতৃ পরিচয়হীন শিশু;
- (ঙ) পরিচয়হীন শিশু;
- (চ) বেদে।

ব্যাখ্যা ১ "পিতৃ পরিচয়হীন শিশু" অর্থ এমন শিশু যাহার জন্মদাতা পিতা অপরিচিত অথবা এমন শিশু যাহার জন্মদাতা পিতা আইনগতভাবে স্বীকৃত নয় এবং "পরিচয়হীন শিশু" অর্থ এমন শিশু যাহার পিতা-মাতাৰ পরিচয় জানা নাই।

(৩) যেইক্ষেত্রে জন্মের পরপর কোন শিশু মৃত্যুবরণ করে সেইক্ষেত্রে নিবন্ধক প্রথমে জন্য এবং অতঃপর মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন।

৪। নিবন্ধকের অন্যান্য দায়িত্ব।—আইনের ধারা ৬ এ বর্ণিত দায়িত্বসহ নিবন্ধক নিম্নবর্ণিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন, যথা :—

- (ক) সকল ফরম সরবরাহ নিশ্চিতকরণ;
- (খ) নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয় মালামালের স্টক নিয়ন্ত্রণ;
- (গ) নিবন্ধন সম্পর্কে সচেতনতা বৃক্ষি কর্মসূচী প্রাপ্তি;
- (ঘ) দায়িত্ব বাস্তবায়নের জন্য তহবিল সংগ্রহকরণ এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- (ঙ) নিবন্ধন অংশগতি মূল্যায়ন;
- (চ) কম্পিউটার প্রযুক্তির মাধ্যমে বা অন্যবিধ উপায়ে জন্য ও মৃত্যু নিবন্ধন বাহিতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ;
- (ছ) নিবন্ধকের কার্যালয়ের জন্য স্থান সংরক্ষণ;
- (জ) স্বাস্থ্যকর্মী বা পরিবার পরিকল্পনাকর্মী ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষকের নিকট জন্য ও মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র বিতরণ, প্রৱণকৃত আবেদনপত্র সংগ্রহ এবং জন্য সনদ বিতরণের জন্য প্রেরণ।

৫। পরিদর্শকের ক্রমতা।—(১) নিবন্ধক জন্য ও মৃত্যু তথ্যের সত্তাতা যাচাইয়ের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পরিদর্শক নিযুক্ত করিতে পারিবেন।

(২) উপ-ধরা (১) এর অধীনে নিযুক্ত পরিদর্শকের নিম্নরূপ ক্রমতা থাকিবে, যথাঃ—

- (ক) জন্য বা মৃত্যু তথ্য সংক্রান্ত বিষয়ে জিজ্ঞাসাবাদ করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তিকে তলব করা;
- (খ) জন্য বা মৃত্যু তথ্যের সত্তাতা যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে যে কোন প্রয়োজনীয় দলিল বা কাগজাদি উপস্থাপন করিতে আদেশ প্রদান করা।

৬। তথ্য প্রদানকারী অন্যান্য ব্যক্তি।—কোন ব্যক্তির জন্মের বা মৃত্যুর সময় যেইক্ষেত্রে আইনের ধারা ৮ এ উল্লিখিত ব্যক্তিবর্গের কেহ উপস্থিত নাই সেইক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গের যে কেহ জন্মের পৈয়াতাত্ত্বিক (৪৫) দিনের মধ্যে জন্ম তথ্য এবং মৃত্যুর ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে মৃত্যু তথ্য নিবন্ধকের নিকট প্রেরণের জন্য দায়ী থাকিবে, যথা :—

- (ক) মৃত ব্যক্তির পিতা বা মাতা;
- (খ) কোন প্রতিষ্ঠানে জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত প্রতিষ্ঠানের প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি;
- (গ) কোন চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানে জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত প্রতিষ্ঠানের প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি;
- (ঘ) কোন দালান বা বাড়িতে জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত দালান বা বাড়ির মালিক বা বসবাসকারী যে কোন ব্যক্তি;
- (ঙ) কোন সড়কযান, নৌযান বা আকাশযানে জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত যান পরিচালনাকারী বা নিয়ন্ত্রণকারী; এবং
- (চ) রাস্তায় বা উন্মুক্ত স্থানে (Public Place) জন্ম বা মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত রাস্তা বা উন্মুক্ত স্থান যেই থানার অধীন সেই থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

৭। নিবন্ধনে সহায়তাকারী অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী।—আইনের ধারা ৯ এ উল্লিখিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীসহ নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিবন্ধন কাজের সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকিবে, যথা :—

- (ক) কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ বা প্রধান শিক্ষক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন শিক্ষক বা কর্মকর্তা;
- (খ) উপজেলা এলাকায় নিয়োজিত স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনাকারী;
- (গ) নিবন্ধক কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মী বা স্বেচ্ছাসেবী।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### জন্ম নিবন্ধন

৮। জন্ম নিবন্ধন।—নিবন্ধক নিম্নবর্ণিত যে কোন পদ্ধতিতে কোন ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন করিতে পারিবেন, যথা :—

- (ক) সরাসরি জন্ম নিবন্ধন;
- (খ) স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনাকারীর সহায়তায় জন্ম নিবন্ধন; এবং
- (গ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সহায়তায় জন্ম নিবন্ধন।

৯। সরাসরি জন্ম নিবন্ধন।—(১) নিবন্ধক এর নিকট জন্ম তথ্য প্রেরণ করা হইলে তিনি যেই ইউনিয়নের প্রতিনিধিত্ব করেন বা দায়িত্বাও সেই ইউনিয়নের অধিক্ষেত্রে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী বা জন্মগ্রহণকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন করিবেন।

(২) নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বয়স আঠার বৎসর বা তদুর্ধৰ হইলে স্বয়ং এবং আঠার বৎসরের কম হইলে জন্ম তথ্য প্রদানকারী জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পূরণ করিয়া নিবন্ধকের নিকট দায়িত্ব করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন দায়িত্বকৃত জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রের যথাস্থানে নিম্নবর্ণিত যে কোন ব্যক্তির প্রত্যয়ন বা আবেদনপত্রের সহিত নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির জন্ম তথ্যসম্বলিত নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক দলিল সংযুক্ত থাকিতে হইবে, যথা :—

(ক) নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির জন্মের পাঁচ বৎসরের মধ্যে আবেদন করা হইলে—

(অ) তথ্য সংগ্রহকারীর প্রত্যয়ন, অথবা

(আ) ইপিআই কার্ডের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা

(ই) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র বা উক্ত প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত জন্ম সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা

(ঈ) নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করেন জন্ম সংক্রান্ত সেইরূপ অন্য কোন দলিলের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা

(উ) তথ্য সংগ্রহকারী হিসাবে নিবন্ধক কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত কোন এনজিও কর্মীর প্রত্যয়ন।

(খ) নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির জন্মের পাঁচ বৎসর পরে আবেদন করা হইলে—

(অ) বয়স প্রমাণের জন্য এমবিবিএস ডাক্তারের এবং জনাস্থান বা স্থায়ীভাবে বসবাসের স্থান প্রমাণের জন্য সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্যের প্রত্যয়ন, অথবা

(আ) বয়স ও জন্মস্থান প্রমাণের জন্য তথ্য সংগ্রহকারী হিসাবে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ বা প্রধান শিক্ষক বা তৎকর্তৃক মনোনীত শিক্ষক বা কর্মকর্তার প্রত্যয়ন, অথবা

(ই) বয়স ও জন্মস্থান প্রমাণের জন্য ইপিআই কার্ড বা পাসপোর্ট বা মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা কোন চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের জন্ম সংক্রান্ত ছাড়পত্র বা উক্ত প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত জন্ম সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা

(ঈ) নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করেন জন্ম সংক্রান্ত সেইরূপ অন্য কোন দলিলের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা

(উ) তথ্য সংগ্রহকারী হিসাবে নিবন্ধক কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত কোন এনজিও কর্মীর প্রত্যয়ন।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন জন্য নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক তাৎক্ষণিকভাবে জন্য নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে উক্ত আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ এবং প্রয়োজনীয় দলিলাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি জন্য সনদ সংগ্রহের জন্য একটি তারিখ নির্দিষ্ট করিয়া আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর অংশ স্বাক্ষর করিবেন এবং উহা আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন।

(৫) কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে জন্য তথ্য সংরক্ষণ করা হইয়া থাকিলে নিবন্ধক উক্ত প্রযুক্তির দ্বারা যদি নিশ্চিত হন যে—

- (ক) উক্ত জন্য তথ্য ইতোমধ্যে নিবন্ধিত হইয়াছে এবং সনদ বিতরণ করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি উক্ত নিবন্ধনের তথ্যাদি উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে অবগত করিবেন; এবং
- (খ) উক্ত জন্য তথ্য ইতোমধ্যে নিবন্ধিত হইয়াছে কিন্তু সনদ বিতরণ করা হয় নাই তাহা হইলে তিনি উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে জন্য সনদ আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে প্রদান করিবেন।

(৬) কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে জন্য তথ্য সংরক্ষণ করা হইয়া থাকিলে নিবন্ধক যদি উক্ত প্রযুক্তির দ্বারা নিশ্চিত হন যে, উক্ত জন্য তথ্য ইতোপূর্বে নিবন্ধিত হয় নাই অথবা যেই ক্ষেত্রে জন্য তথ্য সংরক্ষণের জন্য কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহার করা সম্ভব হয় নাই সেই ক্ষেত্রে উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর, নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে—

- (ক) উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি কোন তদন্ত ব্যক্তির উক্ত আবেদনপত্র অনুমোদন এবং জন্য নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন;
- (খ) উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হয় নাই তাহা হইলে তিনি ব্যক্তিগত শুনানীর বাবস্থা করিতে পারিবেন অথবা উক্ত জন্য তথ্যের সত্যতা যাচাইয়ের জন্য পরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৬) এর দফা (খ) এর অধীন জন্য নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর পরিদর্শক ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে সরেজমিনে অনুসন্ধানপূর্বক সত্যতা নিরূপণ করিয়া জন্য নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রত্যয়ন করিবেন এবং উহা নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৮) উপ-বিধি (৭) এর অধীন প্রত্যয়ন প্রাপ্তির পর নিবন্ধক—

- (ক) তথ্যের সত্যতা সম্পর্কে সম্মত হইল যথাস্থানে স্বাক্ষর করিয়া উহা অনুমোদন করিবেন এবং জন্য নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন; এবং
- (খ) তথ্যের সত্যতা সম্পর্কে সম্মত না হইল নিবন্ধন প্রত্যাখ্যান করিবেন এবং জন্য সনদ প্রদানের জন্য উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে উক্তক্রপ প্রত্যাখ্যানের কারণ আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

(৯) উপ-বিধি (৬) এবং উপ-বিধি (৮) এর অধীন জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রের তথ্য জন্ম নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবার পর নিবন্ধক নিবন্ধন বহির যথাযথ কলামে স্বাক্ষর করিবেন, জন্ম সনদন প্রস্তুত করিবেন এবং জন্ম সনদের তথ্যের সহিত নিবন্ধন বহির তথ্য তুলনা করিয়া সঠিক পাইলে নিবন্ধন বহি ও জন্ম সনদের যথাস্থানে স্বাক্ষর করিবেন এবং বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(১০) জন্ম সনদ বিতরণের জন্য উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর অংশ বহনকারীর নিকট হইতে উক্ত অংশ গ্রহণ করিয়া নিবন্ধক জন্ম সনদটি বা উপ-বিধি (৮) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যাখ্যান আদেশের অনুলিপিটি উক্ত অংশ বহনকারীর নিকট প্রদান করিবেন।

(১১) জন্ম সনদ বিতরণের জন্য উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে জন্ম সনদ, অথবা উপ-বিধি (৮) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যাখ্যান আদেশের অনুলিপি সংগ্রহ করা না হইলে, নিবন্ধক গ্রাম পুলিশের মাধ্যমে উক্ত জন্ম সনদটি অথবা প্রত্যাখ্যান আদেশের অনুলিপিটি বিতরণের ব্যবস্থা করিবেন।

১০। স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীর সহায়তায় জন্ম নিবন্ধন।—(১) টিকা কার্যক্রমের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীগণ তথ্য সংগ্রহকারী হিসাবে—

- (ক) টিকা কেন্দ্রে টিকা গ্রহণের জন্য উপস্থিতি শিশুদের, যাহাদের জন্ম ইতোপূর্বে নিবন্ধিত হয় নাই, তাহাদের জন্ম তথ্য জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহ করিবেন;
- (খ) সংগৃহীত তথ্য সম্পর্কিত জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রের যথাস্থানে স্বাক্ষর করিয়া প্রত্যয়ন করিবেন;
- (গ) জন্ম সনদ বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ, পরবর্তী টিকা দিবস বা ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস, যাহা পরে হইবে, নির্ধারণ করিয়া আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর অংশ স্বাক্ষর করিয়া উহা আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন; এবং
- (ঘ) দফা (ফ) এর অধীন সংগৃহীত তথ্য সম্পর্কিত জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) নিবন্ধক টিকা কেন্দ্র হইতে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র সংগ্রহ করিবেন এবং উক্তরূপে সংগৃহীত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে উহাতে স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীর প্রত্যয়ন রহিয়াছে তাহা হইলে তিনি কোন তদন্ত ব্যাতীত উহা অনুমোদন এবং জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য জন্ম নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন, যথাযথ কলামে স্বাক্ষর করিবেন, জন্ম সনদ প্রস্তুত করিবেন এবং জন্ম সনদের তথ্যের সহিত নিবন্ধন বহির তথ্য তুলনা করিয়া সঠিক পাইলে বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৩) নিবন্ধক উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রস্তুতকৃত ও স্বাক্ষরিত জন্ম সনদ বিতরণের একটি তালিকা প্রস্তুত এবং উক্ত তালিকা অনুযায়ী সনদ বিতরণের জন্য সনদসহ বিতরণ তালিকা গ্রাম পুলিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট টিকা কেন্দ্রে প্রেরণ করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন বিতরণ তালিকাসহ সনদ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীগণ উক্ত সনদ বিতরণ তালিকানুযায়ী সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদানকারী বা আবেদনকারী অংশ বহনকারী ব্যক্তির নিকট উক্ত তালিকার যথাস্থানে স্বাক্ষর রাখিয়া সনদ বিতরণ করিবেন এবং যে সকল সনদ বিতরণ করা যাইবে না উক্ত সনদসহ বিতরণ তালিকাটি নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৫) যে সকল সনদ উপ-বিধি (৪) এর অধীন বিতরণ করা যায় নাই নিবন্ধক প্রাপ্ত পুলিশের মাধ্যমে উক্ত সনদ বিতরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

১১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে জন্ম নিবন্ধন।—(১) কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের যে কোন শ্রেণীতে ভর্তির সময় কোন ছাত্র বা ছাত্রীর নিকট জন্ম সনদ বা উহার সত্যায়িত অনুলিপি না থাকিলে উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান—

(ক) উক্ত ছাত্র বা ছাত্রীর তথ্য জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রের মাধ্যমে ছাত্র বা ছাত্রী বা তথ্য প্রদানকারীর নিকট হইতে সংগ্রহ করিবেন;

(খ) সংগৃহীত তথ্য সম্বলিত জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রের যথাস্থানে স্বাক্ষর করিয়া সংগৃহীত তথ্য প্রত্যয়ন করিবেন;

(গ) জন্ম সনদ বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস নির্ধারণ করিয়া তথ্য প্রদানকারী বা আবেদনকারীর অংশ স্বাক্ষর করিবেন এবং উহা সংশ্লিষ্ট ছাত্র বা ছাত্রী বা তথ্য প্রদানকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন;

(ঘ) দফা (ক) এর অধীন সংগৃহীত তথ্য সম্বলিত জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) নিবন্ধক উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর যদি এই মর্মে নিশ্চিত হন যে উহাতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত শিক্ষক বা কর্মকর্তার প্রত্যয়ন রহিয়াছে তাহা হইলে তিনি কোন তদন্ত ব্যতীত উহা অনুমোদন এবং জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য জন্ম নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন, যথাযথ কলামে স্বাক্ষর করিবেন, জন্ম সনদ প্রস্তুত করিবেন এবং জন্ম সনদের তথ্যের সহিত জন্ম নিবন্ধন বহির তথ্য তুলনা করিয়া সঠিক পাইলে বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৩) নিবন্ধক উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রস্তুতকৃত ও স্বাক্ষরিত জন্ম সনদ বিতরণের একটি তালিকা প্রস্তুত এবং উক্ত তালিকা অনুযায়ী সনদ বিতরণের জন্ম সনদসহ বিতরণ তালিকা প্রাপ্ত পুলিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন বিতরণ তালিকাসহ সনদ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত শিক্ষক বা কর্মকর্তা নির্ধারিত তারিখে উক্ত সনদ বিতরণ তালিকানুযায়ী সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদানকারী বা আবেদনকারী অংশ বহনকারী ব্যক্তির নিকট উক্ত তালিকার যথাস্থানে স্বাক্ষর রাখিয়া সনদ বিতরণ করিবেন এবং যে সকল সনদ বিতরণ করা যাইবে না উক্ত সনদসহ বিতরণ তালিকাটি নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৫) যে সকল সনদ উপ-বিধি (৪) এর অধীন বিতরণ করা যায় নাই, নিবন্ধক প্রাপ্ত পুলিশের মাধ্যমে উক্ত সনদ বিতরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

## তৃতীয় অধ্যায়

## মৃত্যু নিবন্ধন

১২। মৃত্যু নিবন্ধন।—(১) নিবন্ধকের নিকট মৃত্যু তথ্য প্রেরণ করা হইলে তিনি যেই ইউনিয়নের প্রতিনিধিত্ব করেন বা দায়িত্বপ্রাপ্ত সেই ইউনিয়নের অধিক্ষেত্রে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী বা মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন।

(২) মৃত্যু তথ্য প্রদানকারী মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পূরণ করিয়া নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ বা দাখিল করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রেরিত বা প্রদত্ত মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রের যথাছানে নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক প্রত্যয়ন বা দলিল সংযুক্ত থাকিতে হইবে, যথা—

- (ক) সরকারী বা বেসরকারী স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়ন, অথবা
- (খ) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র, অথবা
- (গ) মৃত ব্যক্তির ময়না তদন্ত প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা
- (ঘ) সহশ্রীষ্ট কবরস্থান বা শূশানের কেয়ারটেকার কর্তৃক প্রদত্ত দাফন বা সৎকাব রসিদের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা
- (ঙ) ইউনিয়ন পরিষদের সংশ্লিষ্ট সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসংক্রান্ত প্রত্যয়ন, অথবা
- (চ) নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করেন মৃত্যুসংক্রান্ত সেইরূপ অন্য কোন দলিলের সত্যায়িত অনুলিপি।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক তাৎক্ষণিকভাবে মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে উক্ত আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ এবং প্রয়োজনীয় দলিলাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি মৃত্যু সনদ সংগ্রহের জন্য একটি তারিখ নির্দিষ্ট করিয়া আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর অংশ স্বাক্ষর করিবেন এবং উহা আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন।

(৫) কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে মৃত্যু তথ্য সংরক্ষণ করা হইয়া থাকিলে নিবন্ধক উক্ত প্রযুক্তির দ্বারা যদি নিশ্চিত হন যে উক্ত মৃত্যু তথ্য ইতিমধ্যে নিবন্ধিত হইয়াছে, তাহা হইলে তিনি—

- (ক) মৃত্যু সনদ বিতরণ করা হইয়া থাকিলে উক্তরূপ নিবন্ধনের তথ্যাদি উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে অবহিত করিবেন; এবং
- (খ) মৃত্যু সনদ বিতরণ করা না হইয়া থাকিলে উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে উক্ত সনদ আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে প্রদান করিবেন।

(৬) কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে মৃত্যু তথ্য সংরক্ষণ করা হইয়া থাকিলে নিবন্ধক যদি উক্ত প্রযুক্তির দ্বারা নিশ্চিত হন যে, উক্ত মৃত্যু তথ্য ইতিপূর্বে নিবন্ধিত হয় নাই অথবা যেই ক্ষেত্রে মৃত্যু তথ্য সংরক্ষণের জন্য কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহার করা সম্ভব হয় নাই সেই ক্ষেত্রে উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাণ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর, নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে—

(ক) উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হইয়াছে ভাবা হইলে তিনি কেন তদন্ত ব্যতীত উক্ত আবেদনপত্র অনুমোদন এবং মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন;

(খ) উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হয় নাই তাহা হইলে তিনি ব্যক্তিগত শুনানীর ব্যবস্থা করিতে পারিবেন অথবা উক্ত মৃত্যু তথ্যের সত্যতা যাচাইয়ের জন্য পরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৬) এর দফা (৬) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর পরিদর্শক সরেজমিনে অনুসন্ধানপূর্বক সত্যতা নিঃরূপণ করিয়া মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রত্যয়ন করিবেন এবং উক্ত আবেদনপত্র প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উহা নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৮) উপ-বিধি (৭) এর অধীন প্রত্যয়ন প্রাপ্তির পর নিবন্ধক—

(ক) তথ্যের সত্যতা সম্পর্কে সম্মত হইলে যথাস্থানে স্বাক্ষর করিয়া উহা অনুমোদন করিবেন এবং মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন; এবং

(খ) তথ্যের সত্যতা সম্পর্কে সম্মত না হইলে নিবন্ধন প্রত্যাখ্যান করিবেন এবং মৃত্যু সনদ প্রদানের জন্য উপ-বিধি (৮) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে উক্তরূপ প্রত্যাখ্যানের কারণ আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

(৯) উপ-বিধি (৬) এবং উপ-বিধি (৮) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রের তথ্য নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবার পর নিবন্ধক নিবন্ধন বহির যথাযথ কলামে স্বাক্ষর করিবেন, মৃত্যু সনদ প্রস্তুত করিবেন এবং মৃত্যু সনদের তথ্যের সহিত নিবন্ধন বহির তথ্য তুলনা করিয়া সঠিক পাইলে নিবন্ধন বহি ও মৃত্যু সনদের যথাস্থানে স্বাক্ষর করিবেন এবং বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(১০) মৃত্যু সনদ বিতরণের জন্য উপ-বিধি (৮) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর অংশ উক্ত অংশ বহনকারীর নিকট প্রদান করিবেন।

(১১) মৃত্যু সনদ বিতরণের জন্য উপ-বিধি (৮) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে মৃত্যু সনদ, অথবা উপ-বিধি (৮) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যাখ্যান আদেশের অনুলিপি সংগ্রহ করা না হইলে, নিবন্ধক উক্ত মৃত্যু সনদটি অথবা প্রত্যাখ্যান আদেশের অনুলিপিটি বিতরণের ব্যবস্থা করিবেন।

### চতুর্থ অধ্যায়

#### জন্ম বা মৃত্যু সনদের কপি প্রদান

১৩। জন্ম বা মৃত্যু সনদের কপি প্রদান।—(১) আইন বা এই বিধিমালার অধীন অথবা রহিত কোন আইন বা বিধিমালার অধীন নিবন্ধিত কোন ব্যক্তিক জন্ম বা মৃত্যু সনদ হারাইয়া বা নষ্ট হইয়া থাকিলে বা সনদের ইংরেজী কপির ওয়োজন হইলে নিবন্ধক উপ-বিধি (২) ও (৩) এর বিধান সাপেক্ষে উক্ত ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু সনদের বাংলা কপি যথাক্রমে ফরম-৩ ও ফরম-৬ এর মাধ্যমে এবং ইংরেজী কপি যথাক্রমে ফরম-৩ক ও ফরম-৬ক এর মাধ্যমে প্রদান করিবেন।

(২) বিধি ২০ এর অধীন নির্ধারিত ফিস প্রদান সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত যে কেউ জন্ম ও মৃত্যু সনদের বাংলা বা ইংরেজী কপির জন্ম যথাক্রমে ফরম ৭ ও ৮ এর মাধ্যমে নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন, যথা :—

- (ক) যাহার জন্ম জন্ম সনদ প্রদান করা হইবে তাহার বয়স আঠার বৎসর বা তদুর্ধৰ হইলে তিনি স্বয়ং অথবা
- (খ) জন্ম তথ্য প্রদানকারী, অথবা
- (গ) মৃত্যু তথ্য প্রদানকারী, অথবা
- (ঘ) জন্ম বা মৃত্যু তথ্য দ্বারা সংশোধিত ব্যক্তি।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে উক্ত আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করা হইয়াছে এবং ফিস প্রদান করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি আবেদনকারীর অংশ স্বাক্ষরপূর্বক উহা আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক উহা অনুমোদন করিবেন, সনদের কপি প্রস্তুত করিবেন এবং আবেদনকারীর অংশসংশ্লিষ্ট করিয়া সনদের কপিটি আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তরের ব্যবস্থা করিবেন।

### পঞ্চম অধ্যায়

#### রেকর্ড সংরক্ষণ, সংশোধন এবং পরিবীক্ষণ

১৪। নিবন্ধন বহি সংরক্ষণ।—(১) নিবন্ধক নিবন্ধন বহিতে এবং পয়োজ্য ফ্রেলে, তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে বা উভয় মাধ্যমে জন্ম বা মৃত্যু তথ্য সংরক্ষণ করিবেন।

(২) জন্ম ও মৃত্যু তথ্য সংরক্ষণের জন্য পৃথক নিবন্ধন বহি ব্যবহার করিতে হইবে। নিবন্ধক প্রতিটি জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বহি খোলার সময় নিবন্ধন বহির প্রতি পাতায় পৃষ্ঠা নম্বর এবং প্রথম পৃষ্ঠায় নিবন্ধন বহি খোলার তারিখ ও মোট পৃষ্ঠা সংখ্যাসংক্রান্ত একটি প্রত্যয়ন করিবেন।

(৩) প্রতি খৃস্ট বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের সমাপ্তি টানিয়া ০১ জানুয়ারি হইতে নতুনভাবে ১, ২, ৩ ইত্যাদি ক্রমানুসারে জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন করিতে হইবে।

(৪) নিবন্ধক প্রতিটি জন্য বা মৃত্যু তথ্য ক্রমানুসারে ক্রমিক নম্বর প্রদানপূর্বক নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন যাহা নিবন্ধন নম্বর হিসাবে গণ্য হইবে এবং ব্যক্তিগত পরিচিতি নম্বর (ব্যপন) এর অংশ হিসাবে ব্যবহৃত হইবে।

(৫) জন্য বা মৃত্যু তথ্য অন্তর্ভুক্তির সময় কোন ভুল হইলে নিবন্ধক উহা একটানে কাটিয়া মন্তব্যের ঘরে বাতিলের কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া স্বাক্ষর করিবেন।

(৬) নিবন্ধক তাহার কার্যালয়ে নিবন্ধন বহি ২০ (বিশ) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিবেন এবং উক্ত সময় অতিবাহিত হইবার পূর্বেই উক্ত বছির তথ্যাদি ইলেক্ট্রনিক প্রযুক্তির মাধ্যমে সংরক্ষণ এবং মূল বহি পোড়াইয়া বিনষ্ট করিবেন।

(৭) এই বিধিমালার বিধানাবলী অনুযায়ী দাখিলকৃত ফরমগুলি নিবন্ধক বৎসরওয়ারী সাজাইয়া তাহার কার্যালয়ে উহা দাখিলের তারিখ হইতে ১০ (দশ) বৎসর পর্যন্ত সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ করিবেন এবং উক্ত সময় অতিবাহিত হইবার পর উহা পোড়াইয়া বিনষ্ট করিতে পারিবেন।

১৫। ভুল তথ্য অন্তর্ভুক্তি বা তথ্য বিনষ্টকরণে বাধা নিয়েধ—কোন ব্যক্তি হীন উদ্দেশ্য সাধনকল্পে বা প্রতারণা করিবার লক্ষ্যে ইচ্ছাকৃতভাবে কোন ভুল তথ্য নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিলে বা করার চেষ্টা করিলে বা অন্তর্ভুক্ত তথ্য বিনষ্ট করিলে বা করার চেষ্টা করিলে তা আইনের ধারা ২১ মোতাবেক শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসাবে গণ্য হইবে।

১৬। বষ্টগত ভুল তথ্য বাতিলকরণ বা সংশোধন।—(১) বিধি ২৫ এর বিধান সাপেক্ষে, নিবন্ধন বহিতে কোন ব্যক্তির জন্য বা মৃত্যু তথ্যের বষ্টগত ভুল পরিলক্ষিত হইলে নিবন্ধক উপ-বিধি (৩) এর অধীন তথ্য সংশোধনের জন্য প্রাণ দলিলপত্র পরীক্ষ করিয়া সংশোধন করিতে পারিবেন।

(২) বিধি ২০ এর অধীন নির্ধারিত ফিস প্রদান সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত যে কেহ জন্য বা মৃত্যু তথ্য সংশোধনের জন্য ফরম-৯ এর মাধ্যমে নিবন্ধকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন, যথা :—

(ক) জন্য তথ্যের ক্ষেত্রে ব্যক্তির বয়স আঠারো বৎসরের কম হইলে অভিভাবক বা তথ্য প্রদানকারী, অথবা

(খ) জন্য তথ্যের ক্ষেত্রে ব্যক্তির বয়স আঠার বৎসর বা তদূর্ধৰ্ব বয়সী ব্যক্তি স্বয়ং বা তথ্য প্রদানকারী, অথবা

(গ) মৃত্যু তথ্যের ক্ষেত্রে তথ্য প্রদানকারী।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন সংশোধনের আবেদন প্রাপ্তির পর যদি নিবন্ধক নিশ্চিত হন যে উক্ত জন্য বা মৃত্যু তথ্য ভুল তাহা হইলে তিনি আবেদনকারীর অংশ যথাব্যবহাবে প্রণয়নপূর্বক আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন এবং তথ্য সংশোধনের জন্য প্রাণ দলিলপত্র পরীক্ষ করিয়া বষ্টগত ভুল রহিয়াছে মর্মে নিশ্চিত হইলে উক্ত বষ্টগত ভুল তথ্য একটানে কাটিয়া সংশোধন করিবেন এবং বিষয়টি মন্তব্য কলামে লিপিবদ্ধ করিয়া স্বাক্ষর করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর বিধানানুসারে কোন তথ্য সংশোধন করা হইলে নিবন্ধক সনদের একটি সংশোধিত কপি প্রস্তুত করিবেন এবং আবেদনকারীর অংশগ্রহণ করিয়া সনদের কপিটি হস্তান্তর করিবেন।

**ব্যাখ্যা :** “বন্ধগত ভূল” অর্থ জন্ম বা মৃত্যু তারিখ, স্থায়ী ঠিকানা, জন্ম বা মৃত্যু স্থান, পিতা বা মাতার নাম বা জাতীয়তাসংক্রান্ত ভূল তথ্য।

১৭। বানানগত বা করণিক ভূল সংশোধন।—বিধি ২৫ এর বিধান সাপেক্ষ, নিবন্ধন বহিতে কোন করণিক ভূল পরিলক্ষিত হইলে নিবন্ধক উক্ত ভূল একটানে কাটিয়া সংশোধন করিবেন এবং বিষয়টি মন্তব্য কলামে লিপিবদ্ধ করিয়া স্বাক্ষর করিবেন।

১৮। পরিসংখ্যান প্রতিবেদন।—(১) নিবন্ধক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতি কোয়ার্টার শেষ হওয়ার পরের মাসের ৩ (তিনি) তারিখের মধ্যে এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত ফরম-১০ পূরণ করিয়া প্র্বৰ্বতী কোয়ার্টারের জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) সকল ইউনিয়ন হইতে উপ-বিধি (১) এর অধীন পরিসংখ্যান পাণ্ডির পর, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা উক্ত পরিসংখ্যান ফরম-১১ তে একত্রীভূত করিয়া প্রতি মাসের ৭(সাত) তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন সকল উপজেলা হইতে পরিসংখ্যান প্রাণ্ডির পর জেলা প্রশাসক উক্ত পরিসংখ্যান ফরম-১২ তে একত্রীভূত করিয়া প্রতি মাসের ১৫(পনের) তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) সকল জেলা হইতে উপ-বিধি (৩) এর অধীন পরিসংখ্যান প্রাণ্ডির পর বিভাগীয় কমিশনার উক্ত পরিসংখ্যান ফরম-১৩ তে একত্রীভূত করিয়া প্রতি মাসের ২০ (বিশ) তারিখের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন সকল বিভাগ হইতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান প্রাণ্ডির পর স্থানীয় সরকার বিভাগ একটি ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা করিবে এবং ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন ফরম-১৪ তে প্রস্তুত করিবে।

১৯। পরিবীক্ষণ এবং পরিদর্শন।—(১) উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা প্রতি ৬ (ছয়) মাস অন্তর উপজেলাধীন ইউনিয়ন নিবন্ধকের কার্যালয় পরিদর্শন করিবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের বরাবর প্রেরণ করিবেন।

(২) উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা মাসিক ভিত্তিতে যথাক্রমে স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মদের জন্ম বা মৃত্যু তথ্য সংগ্রহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করিবেন।

(৩) উপজেলা নিবাহী কর্মকর্তা উপজেলা পরিষদের মাসিক সমষ্টি সভায় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনসংক্রান্ত কার্যক্রমের পরিদর্শন প্রতিবেদন ও বিধি ১৮ এর উপ-বিধি (১) এ প্রদত্ত পরিসংখ্যান পর্যালোচনার জন্য উপস্থাপন করিবেন।

(৪) উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদনে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে, যথা :—

- (ক) নিবন্ধন বহি ও অন্যান্য ফরম যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও ব্যবহার হইতেছে কিনা;
- (খ) সকল ব্যক্তির জন্য বা মৃত্যু নিবন্ধন করা হইতেছে কিনা;
- (গ) ইতিপূর্বের পরিদর্শন প্রতিবেদনে বর্ণিত পরামর্শ বাস্তবায়ন করা হইতেছে কিনা;
- (ঘ) বিধি মোতাবেক ফি আদায় এবং উহা বিধি মোতাবেক সংশৃষ্টি খাতে নিয়মিতভাবে জমা দেওয়া হইতেছে কিনা;
- (ঙ) জন্য ও মৃত্যু সনদ যথাযথভাবে বিতরণ করা হইতেছে কিনা;
- (চ) ছাপানো ফরম ও নিবন্ধন বহির যোগন রহিয়াছে কিনা;
- (ছ) জন্য ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমে কর্মসূলতা বা অন্য কোন সমস্যা রহিয়াছে কিনা;
- (জ) এতদুদ্দেশ্যে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকালীন যথাযথ বলিয়া বিবেচিত অন্য কোন বিষয়।

(৫) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, জেলা প্রশাসক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক সংশৃষ্টি জেলাধীন যে কোন জন্য ও মৃত্যু নিবন্ধনের কার্যালয় পরিদর্শন করিতে পারিবেন এবং উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত করিয়া পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উক্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিবন্ধককে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

## ৬ষ্ঠ অধ্যায়

### বিবিধ

২০। ফিস।—(১) আইনের ধারা ১৩-তে বর্ণিত শর্ত এবং উপ-বিধি (২) এর বিধানাবলী সাপেক্ষে নিবন্ধক এই আইন ও বিধিমালার অধীন অদ্বৈত সেবার জন্য নিম্নবর্ণিত হারে ফিস আদায় করিতে পারিবেন, যথা :—

(ক)	জন্মের তারিখ হইতে দুই বৎসরের মধ্যে জন্য নিবন্ধনের ক্ষেত্রে	বিনা ফিসে
(খ)	মৃত্যুর তারিখ হইতে দুই বৎসরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে	বিনা ফিসে
(গ)	জন্য বা মৃত্যুর তারিখ হইতে দুই বৎসর পর জন্য বা মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে প্রতি বৎসরের জন্য	৫.০০ টাকা
(ঘ)	জন্য বা মৃত্যু সনদের ইংরেজী কপির জন্য	৫০.০০ টাকা
(ঙ)	জন্য বা মৃত্যু সনদের বাংলা কপির জন্য	২০.০০ টাকা
(চ)	তথ্য সংশোধনের জন্য	১০.০০ টাকা

(২) রসিদ ছড়া উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্ধারিত কোন ফিস আদায় করা যাইবে না।

(৩) ফিস বাবদ আদায়কৃত অর্থ 'জন্য ও মৃত্যু নিবন্ধন' শীর্ষক পৃথক ব্যাংক হিসাবে সংরক্ষণ করতঃ সরকারী আর্থিক বিধি-বিধান প্রতিপালনপূর্বক জন্য ও মৃত্যু নিবন্ধন কাজে ব্যয় করিতে হইবে।

(৪) সরকার প্রয়োজন মনে করিলে কোন ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে উপ-বিধি (১) এ প্রদেয় ফিস মওকুফ করিতে পারিবে।

২১। জন্য সনদের ব্যবহার।—বয়স প্রমাণের জন্য আইনের ধারা ১৮ এর উপ-ধারা (৩) এ উল্লিখিত ক্ষেত্রসমূহের অতিরিক্ত নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে আইন বা এই বিধিমালার অধীন অথবা রহিত কোন আইন বা বিধিমালার অধীন প্রদত্ত জন্য সনদ বা উহাব সত্যায়িত অনুলিপি ব্যবহার করিতে হইবে, যথা :—

- (ক) ব্যাংক হিসাব খোলা;
- (খ) আমদানী ও রপ্তানী লাইসেন্স প্রাপ্তি;
- (গ) গ্যাস, পানি, টেলিফোন ও বিদ্যুৎ সংযোগ প্রাপ্তি;
- (ঘ) টাক্স আইডেন্টিফিকেশন নম্বর (Tax Identification Number) প্রাপ্তি;
- (ঙ) ঠিকাদারী লাইসেন্স প্রাপ্তি;
- (চ) বাড়ির নম্বার অনুমোদন প্রাপ্তি;
- (ছ) গড়ির রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তি;
- (জ) ট্রেড লাইসেন্স প্রাপ্তি;
- (ঝ) জাতীয় পরিচয়পত্র প্রাপ্তি।

২২। আপীল নিষ্পত্তি।—(১) আপীলসংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণের জন্য আপীল কর্তৃপক্ষ তৎকর্তৃক নির্ধারিত জন্য ও মৃত্যু আপীল রেজিস্টার ব্যবহার করিবেন।

(২) আপীল আবেদন দাখিলকালে আপীলকারীকে তন্মুক্ত প্রদান ও দাখিলকৃত দলিলাদি পর্যালোচনা করিয়া আপীল আবেদনটি যুক্তিসংগত মর্মে বিশ্বাস করিবার কারণ থাকিলে আপীল কর্তৃপক্ষ পূর্ণাঙ্গ তন্মুক্ত তারিখ নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত তারিখে দলিলাদিসহ নিবন্ধককে উপস্থিত থাকিবার জন্য সমন জারী করিবেন।

(৩) উভয় পক্ষের তন্মুক্ত প্রদান ও দাখিলকৃত দলিলাদি পর্যালোচনা করিয়া আপীল কর্তৃপক্ষ তৎকর্তৃ আদেশ বাতিল করিয়া নিবন্ধককে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশ প্রদান করিয়া অথবা তৎকর্তৃ আদেশ বহুল বাধিয়া উভয় পক্ষের নিকট আপীল আদেশের কপি প্রেরণ করিবেন।

(৪) আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) নিবন্ধক উক্ত আদেশ প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উহা বাস্তবায়ন করিবেন।

২৩। ফরম বা দলিলাদি গ্রহণ ও প্রেরণের পদ্ধতি।—এই বিধিমালার অন্যান্য বিধিতে বাহা কিছুই থাকুক না কেন ফরম, নোটিশ, প্রতিবেদন, পরিসংখ্যান প্রতিবেদন বা অন্য কোন দলিল বা কাগজ প্রাণ্তি ব্রিকারপত্রসহ রেজিস্টার্ড ডাকে, কুরিয়ার সার্ভিস বা কোন ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা প্রযুক্তির মাধ্যমে গ্রহণ ও প্রেরণ করা যাইবে।

২৪। নিবন্ধন ও সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের সময়সীমা।—(১) নিবন্ধক বিধি ৯ এর বিধানানুযায়ী জন্ম নিবন্ধন আবেদন প্রাণ্তির অনধিক ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে, বিধি ১০ ও ১১ এর বিধানানুযায়ী জন্ম নিবন্ধন আবেদন প্রাণ্তির অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে এবং বিধি ১২ এর বিধানানুযায়ী মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাণ্তির অনধিক ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে নিবন্ধন কার্যক্রম নিষ্পত্তি করিবেন।

(২) বিধি ১৩ এর অধীন জন্ম বা মৃত্যু সনদের কপির জন্য আবেদন এবং বিধি ১৬ এর অধীন তথ্য সংশোধনের আবেদন প্রাণ্তির ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে উক্ত আবেদন নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

২৫। কতিপয় তথ্য সংশোধনের বাধা-নিষেধ ও সংকুচ্ছ ব্যক্তির প্রতিকার।—এই বিধিমালার বিধানাবলীতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, আদালতের আদেশ বা নিবন্ধিত ব্যক্তি নিজে বা তার আইনানুগ অভিভাবক ব্যতীত অন্য কাহারো আবেদনের ভিত্তিতে জন্ম বা মৃত্যুর তারিখসংক্রান্ত তথ্য পরিবর্তন করিয়া নিবন্ধক নিবন্ধন বহি সংশোধন করিতে পারিবেন না।

২৬। নিবন্ধন স্থান।—যেই ব্যক্তির জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করা ওয়োজন সেই ব্যক্তি যেই ইউনিয়নের অধিক্ষেত্রে জন্মগ্রহণ বা মৃত্যুবরণ বা স্থায়ীভাবে বসবাস করে সেই ইউনিয়নই হইবে তাহার জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের স্থান।

২৭। ফরম ও নিদেশিকা জারী।—(১) এই বিধিমালার সকল ফরমের প্রিন্ট কপি ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সফ্ট কপি বিনামূল্যে সকলের নিকট সহজলভ্য করা নিবন্ধকের দায়িত্ব হইবে।

(২) যেই ক্ষেত্রে ফরম সহজলভ্য নয় বা সহজলভ্য করা যায় নাই, সেই ক্ষেত্রে যে কোন ব্যক্তি উক্ত ফরমের অনুলিপি, টাইপ কপি বা তিনি যেই উদ্দেশ্যে ফরমটি ব্যবহার করিতে চাহেন সেই সম্পর্কিত সকল তথ্যসম্বলিত হস্তলিখিত ফরম ব্যবহার করিতে পারিবেন।

(৩) সরকার সময় সময়, আইন ও এই বিধিমালার বিধানাবলী সাপেক্ষে, ফরমের ধরন পরিবর্তন ও উহা পূরণের নিয়মাবলীসংক্রান্ত নিদেশিকা জারী করিতে পারিবেন।

(ইপজমানি ফরাম-১)

## জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্র

(বিধি ৯, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬)

## ১. নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বিবরণ :

নাম					লিঙ্গ	নারী <input type="checkbox"/> পুরুষ <input type="checkbox"/>	
জন্ম তারিখ (খ্রি)	সংখ্যায়	দিন	মাস	বৎসর			
	কথায়						
জন্মস্থান	.....		.....		বাংলাদেশ/.....		
গ্রাম	ওয়ার্ড নং	ইউনিয়ন	উপজেলা	জেলা	দেশ		

## ২. পিতা ও মাতার বিবরণ :

পিতার নাম	জাতীয়তা	মাতার নাম	জাতীয়তা
.....	.....	.....	.....

## ৩. স্থায়ী ঠিকানা :

গ্রাম :	ওয়ার্ড নং:	ইউনিয়ন :
উপজেলা	জেলা :	দেশ : বাংলাদেশ/.....

## ৪. বর্তমান ঠিকানা :

.....
.....

## ৫. আবেদনকারীর প্রত্যয়ন :

আমি হজারে মোফ্তা ঘৰিতেছি যে, উপরে বর্ণিত যাবতীয় তথ্য সঠিক, নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির অন্য কোথাও জন্ম নিবন্ধিত হয় নাই।	আবেদনের তারিখ (সংখ্যায়)			
নাম	বাস্তুর/টিপসহি			
সম্পর্ক	<input type="checkbox"/> পিতা <input type="checkbox"/> মাতা (টিক চিহ্ন দিন)। অন্যান্য (সম্পর্ক স্থান) : ..... .....	দিন	মাস	বৎসর

## ৬. তথ্য সঞ্চালকারী/যাচাইকারীর প্রত্যয়ন :

জন্মের ৫ বছরের মধ্যে আবেদনের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র ১ নং কলামে প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে। জন্মের ৫ বছর পরে আবেদনের ক্ষেত্রে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বর্তমান বা প্রাঙ্গন ছাত্র/ছাত্রী হইলে ২ নং কলামে শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে। অন্যান্য আবেদনকারীদের ক্ষেত্রে বয়স প্রমাণের জন্য ২ নং কলামে

এমবিবিএস ডাক্তার এবং জন্মস্থান/হারী ঠিকানা প্রমাণের জন্য ৩ নং কলামে ইউপি সদস্যের প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে। তবে নিবন্ধক কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত কোন এনজিও কর্মী বাস ও জন্মস্থান/হারী ঠিকানা প্রমাণের জন্য ৩ নং কলামে প্রত্যয়ন করিতে পারিবেন। এছাড়া ইপিআই কার্ড/এসএসসি বা সমমানের সার্টিফিকেট/পাসপোর্ট/হাসপাতালের জন্ম সংক্রান্ত ছাড়পত্র/জন্ম তারিখ এবং জন্মস্থান সম্পর্কিত নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করিবেন সেইরূপ যে কোন দলিলের অন্তিমপি (যে কোন প্রথম বা দ্বিতীয় শ্রেণীর সরবরাহী কর্মকর্তা বা যে কোন শিক্ষক প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত) সংযুক্ত থাকিলে নিম্নের কোন কলামে প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে না।

তথ্য সংগ্রহকারীর <sup>১</sup> প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)	এমবিবিএস ডাক্তার বা সংশ্লিষ্ট শিক্ষক প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)	ইউনিয়ন পরিষদ সদস্য/এনজিও কর্মীর প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)
(১)	(২)	(৩)

### ৭. নিবন্ধক কর্তৃক পূরণীয় :

নিবন্ধকের স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল	নিবন্ধন বাহিতে লিপিবদ্ধকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল	নিবন্ধন বহি নং : নিবন্ধনের তারিখ :...../...../..... নিবন্ধন নং :..... ব্যক্তিগত পরিচিতি নং (বাপন) <sup>২</sup> :  <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ	...../...../.....	

&lt;

নিবন্ধনার্থীর ব্যক্তির নাম			
আবেদনকারীর নাম		জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ	...../...../.....
তথ্য সংগ্রহকারী/আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম ও পদবী <sup>৩</sup>	তারিখসহ স্বাক্ষরঃ		

- <sup>১</sup> এই ঘৰমতি বিনামূল্যে বিতরণের জন্য; আবেদনকারী বা নিবন্ধক উহা কপি করিয়া ব্যবহার করিতে পারিবেন।
- <sup>২</sup> ইউপি সদস্য, গ্রাম পুলিশ, স্বাস্থ্যকর্মী, পরিবার কল্যাণকর্মী, এনজিও কর্মী, হাসপাতাল বা ত্রিনিক কর্তৃপক্ষ, জেল সুপার, শিক্ষক প্রতিষ্ঠান প্রধান
- <sup>৩</sup> ব্যক্তিগত পরিচিতি নথি-জন্ম নিবন্ধন বৎসর-৪ অংক, জেলা কোড-২ অংক, উপজেলা কোড-২ অংক, ইউনিয়ন কোড-২ অংক (পরিসংখ্যান বৃত্তো কর্তৃব নির্ধারিত), নিবন্ধন নং-৬ অংক।
- ০ সনদ গ্রহণের সময় আবেদনকারী তার অংশের অপর পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন এবং জন্ম সনদ সংগ্রহ করিবেন।

(બેદ્યાનિ ફરજિય-૨)

अन्त निवासन बहिः

[বিধি ৭, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (শেৱৰসভা) বিধিবিজ্ঞান, ২০০৬]

(ইপজমনি ফরম-৩)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

## ଜନ୍ମ ଓ ମୃତ୍ୟୁ ନିବକ୍ଷକେର ବାର୍ଯ୍ୟାଲୟ

ଇଉନିଟ୍ସଲ ପରିସମ୍ବନ୍ଧ

উপজেলাঃ..... জেলাঃ....., বাংলাদেশ

ଜନ୍ମ ସନ୍ଦ

[বিধি ৯, ভান্মা ও মত্তা নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬]

(ডায়া নিবন্ধন বহি ইউকে উক্ত)

ନିବେଦନ ସତି ଲେ

ନିବନ୍ଧନର ତାରିଖ : ...../...../.....

ଦିନ ମାସ ବର୍ଷ

ନିବର୍ଣ୍ଣନ ନାମ

সনদ ইসার তারিখ ...../...../.....

ଦିନ ମାତ୍ର ବରସରା

বাক্তিগত

四〇四

জন্ম তারিখ : সংখ্যালংক (খ্রি)..... লিঙ্গঃ □ নারী □ পুরুষ

ଲିଙ୍ଗ ମାତ୍ରୀ ପଦ୍ଧତି

कथाय (अं१)

प्राचीन भारत : इतिहास | विद्यार्थी मंडळ | शिक्षण एवं प्रशिक्षण

উপাজ্ঞা : ভেঙ্গা : দেশ : বাংলাদেশ

পিতার নাম :..... জাতীয়তা :.....

মাতৃত্ব নাম : ..... জাতীয়তা : .....

ত্বায়ী ঠিকানা :.....

ନିରକ୍ଷାଦତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ମୀଳାରୁହର

(ନିବନ୍ଧାକେର ସ୍ଥାଫ୍ଟର ଓ ନାମଗତ ଶୀଳ)

(UPBDR Form-3A)

**People's Republic of Bangladesh**  
**Office of the Registrar of Birth and Death**

**Union Parishad**

Upazila:....., District:....., Bangladesh

**Birth Certificate**

[rule-9, of Birth and Death Registration (Union Parishad) Rules, 2006]  
 (Extract from Birth Register)

Register No. Date of Registration...../...../.....  
 (dd mm yy)Registration No. Date of issue...../...../.....  
 (dd mm yy)Personal Identification No. 

Name:.....

Date of Birth(AD): (in digit)...../...../..... Sex:  Male  Female  
 (dd mm yy)

(In words).....

Place of Birth: Village:..... Ward #:..... Union:.....

Upazila:..... District:..... Country: Bangladesh

Father's Name:..... Nationality:.....

Mother's Name:..... Nationality:.....

Permanent Address:.....  
 .....  
 .....

(Signature and Name of Registrar with Seal)

Seal of the Registrar's Office

(ইংজিয়েনি ফরম-৪)

## মৃত্যু নিবন্ধন আবেদন পত্র

[ বিধি ১২, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬ ]

## ১। নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বিবরণ :

মৃত ব্যক্তির নাম :				জন্ম তারিখ	...../...../..... (দিন মাস বৎসর)
মৃত তারিখ (খ্রি)ঃ	দিন	মাস	বছর		
সংখ্যায়					<input checked="" type="checkbox"/> নারী
কথায়					<input type="checkbox"/> পুরুষ
মৃত্যু স্থান :					বাংলাদেশ/.....
	গ্রাম	ওয়ার্ড নং	ইউনিয়ন	উপজেলা	জেলা
মৃত্যুর কারণ (তথ্য প্রদানকারীর বর্ণনামতে)					দেশ

## ২। পিতা, মাতার ও স্বামী/স্ত্রীর বিবরণ :

পিতার নাম	মাতার নাম	স্বামী/স্ত্রীর নাম

## ৩। স্থায়ী ঠিকানা :

গ্রামঃ	ওয়ার্ড নংঃ	ইউনিয়নঃ
উপজেলাঃ	জেলাঃ	দেশঃ বাংলাদেশ/.....

## ৪। তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর ঘোষণা :

আমি এজনে ঘোষণা করিতেছি যে, উপরোক্ত শাবতীয় তথ্য সঠিক এবং নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির অন্য কোথাও মৃত্যু নিবন্ধিত হয় নাই।	তারিখ (খ্রিস্টাব্দে)			
নাম	স্বাক্ষর/চিপসাই			
সম্পর্ক	<input type="checkbox"/> পিতা <input type="checkbox"/> মাতা <input type="checkbox"/> পুত্র <input type="checkbox"/> কন্যা (চিক চিহ্ন দিন)। অন্যান্য ক্ষেত্রে (সম্পর্ক লিখুন):	দিন	মাস	বৎসর

## ৫। নিবন্ধকের কার্যালয়ের অংশ :

আবেদননের সহিত সংশ্লিষ্ট চিকিৎসক/চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংজ্ঞান সনদ বা ঘর্যনা তদন্ত প্রতিবেদন বা কবরস্থন/শাশ্বানের কেমারটেকার কর্তৃক প্রদত্ত দাফন/সংকার সংজ্ঞান রশিদের সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করা হইলে নিম্নের কোন কলামে প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে না; অন্যথায় নিম্নের বে কোন একটি কলামে প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে।

স্বাস্থ্য কর্মীর <sup>১</sup> প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যের প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)
(১)	(২)

## ৬। নিবন্ধক কর্তৃক পূরণীয় :

নিবন্ধকের স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল	নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল	নিবন্ধন বহি নং <input type="text"/>
		নিবন্ধনের তারিখ...../...../..... (দিন মাস বৎসর) নিবন্ধন নং .....

সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ...../...../.....

মাস দিন বৎসর

.....

আবেদনকারীর অংশ<sup>২</sup> (আবেদন পত্র গ্রহণকারী নিচের অংশটি পূরণ করিয়া আবেদনকারীকে ফেরত দিবেন)

মৃত ব্যক্তির নাম			
আবেদনকারী নাম		সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ	...../...../..... (দিন মাস বৎসর)
আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম ও পদবী		স্বাক্ষর ও তারিখ	

<sup>১</sup> এই ফরমটি বিনামূল্যে বিতরণের জন্য; আবেদনকারী বা নিবন্ধক উহা কপি করিয়া ব্যবহার করিতে পরিবেন।<sup>২</sup> স্বাস্থ্য কর্মী, স্বাস্থ্য সহকারী, পরিবার কল্যাণ সহকারী, স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের কাজে নিয়োজিত এনজিও কর্মী।<sup>৩</sup> সনদ গ্রহণের সময় আবেদনকারী, তার অংশের অপর পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা প্রদান করিয়া জন্ম সনদ গ্রহণ করিবেন।

(हिन्दू भजन-गीत)

मुक्तु निवेदन बहिर्

[বিধি ১৩. জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিদিয়ালা, ২০০৬]

(ইপজামনি ফরম-৬)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়

ইউনিয়ন পরিষদ

উপজেলা:....., জেলা:....., বাংলাদেশ

**মৃত্যু সনদ**

[বিধি ১২, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬]

(মৃত্যু নিবন্ধন বহি হইতে উদ্বৃত্ত)

নিবন্ধন বহি নং

--	--	--	--	--

নিবন্ধনের তারিখ :...../...../.....

দিন মাস বৎসর

নিবন্ধন নং

--	--	--	--	--

সনদ ইস্যুর তারিখ :...../...../.....

দিন মাস বৎসর

নাম :..... জন্ম তারিখ (খ্রি):...../...../.....

(দিন মাস বৎসর)

মৃত্যু তারিখ : সংখ্যায় (খ্রি):..... লিঙ্গঃ  নারী  পুরুষ

কথায় ..... বয়স .....

মৃত্যু স্থান : ধারাঃ....., ওয়ার্ড নং:....., ইউনিয়নঃ.....,

উপজেলা:....., জেলা :....., বাংলাদেশ।

মৃত্যুর কারণ (তথ্য প্রদানকারীর বর্ণনামতে) :.....

পিতার নাম :.....

মাতার নাম :.....

স্বামী/স্ত্রীর নাম :.....

হায়ী ঠিকানা :.....

(নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল)

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সীলনোহর

(UPBDR Form-6A)

**People's Republic of Bangladesh  
Office of the Registrar of Birth and Death  
Union Parishad**

Upazila..... District....., Bangladesh

### Death Certificate

[rule-12, of Birth and Death Registration (Union Parishad) Rules, 2006]  
(Extract from Birth Register)

Register No. Date of Registration...../...../.....  
(dd mm yy)Registration No. Date of issue:...../...../.....  
(dd mm yy)Name:..... Date of Birth (AD): (in digit)...../...../.....  
(dd mm yy)Date of Death (AD): (in digit)...../...../..... Sex:  Male  Female  
(dd mm yy)  
(in words)..... Age..... YearsPlace of Death: Village:....., Ward #: ....., Union:.....  
Upazila:....., District:....., Country: BangladeshCause of Death (As stated by the informer):  
.....

Father's Name:..... Nationality:.....

Mother's Name:..... Nationality:.....

Husband/Wife's Name :.....

Permanent Address:  
.....

(Signature and Name of Registrar with Seal)

Seal of the Registrar's Office

(ইংজিয়েটিন ফরম-৭)

## জন্ম সনদের কপির আবেদন

[বিধি ১৩, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬]

নিবন্ধন নং

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

নিবন্ধনের তারিখ (খ্রিৎ) ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)

- ১। নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম : .....
- ২। জন্ম তারিখ (খ্রিৎ) : ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)
- ৩। পিতার নাম : .....
- ৪। মাতার নাম : .....
- ৫। নিবন্ধিত ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা : .....
- .....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও  
নিবন্ধিত ব্যক্তির সাথে সম্পর্ক।সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ (খ্রিৎ) (নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়) ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)

ঃ.....

## নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়

তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর অংশ :

- নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম : .....
  - আবেদনকারীর নাম : .....
  - সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ (খ্রিৎ) : ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)
- .....

ইউপি সচিব এর স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

- ইংরেজী ভাষায় জন্ম সনদের কপির ধর্যোজন হইলে এই আবদনপত্রটি ইংরেজীতে পূরণ করান।

(ইপজমনি ফরম-৮)

## মৃত্যু সনদের কপির আবেদন

[বিধি ১৩, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬]

নিবন্ধন নং

<input type="text"/>				
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

নিবন্ধনের তারিখ (খ্রি): ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)

- ১। মৃত ব্যক্তির নাম : .....
- ২। মৃত্যু তারিখ (খ্রি): ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)
- ৩। মাতার নাম : .....
- ৪। পিতার নাম : .....
- ৫। স্থায়ী ঠিকানা : .....
- .....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও  
মৃত ব্যক্তির সাথে সম্পর্ক।সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ (খ্রি) (নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক প্রদীয়) ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)

X.....

## নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক প্রদীয়

তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর অংশ :

- মৃত ব্যক্তির নাম : .....
- আবেদনকারীর নাম : .....
- সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ (খ্রি): ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)

ইউপি সচিব এর স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

- ইংরেজী ভাষায় মৃত্যু সনদের কপির প্রয়োজন হইলে এই আবদনপত্রটি ইংরেজীতে প্রেরণ করা ন।

(ইপজমনি ফরম-৯)

জন্ম/মৃত্যু তথ্য বাতিল/সংশোধনের আবেদনপত্র

[বিধি ১৬, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬]

নিবন্ধন নং

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

নিবন্ধনের তারিখ (খ্রি): ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)

১। নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম : .....

২। জন্ম বা মৃত্যু তারিখ (খ্রি): ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)৩। ভুল তথ্যের বিবরণ ও উহার কাণ্ড :  
.....  
.....

৪। ঘোষণা : আমি স্বত্ত্বালে ঘোষণা করিতেছি যে উপরোক্ত তথ্য সত্য।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও  
নিবন্ধিত ব্যক্তির সাথে সম্পর্ক।সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ (খ্রি) (নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক প্রদানীয়) ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)

ঝঃ.....

## নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক প্রদানীয়

তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর অংশ : .....

- নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম : .....
- আবেদনকারীর নাম : .....
- সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ (খ্রি): ...../...../.....  
(দিন মাস বৎসর)

ইউপি সচিব এর স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

(ইপজমনি ফরম -১০)

## জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়

ইউনিয়ন..... উপজেলা..... জেলা

বিধি ১৮, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) বিধিমালা, ২০০৬।

## জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান

প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ :

দিন	মাস	বৎসর
-----	-----	------

প্রতিবেদনকাল (কোর্টার্টার)	মাস থেকে	মাস	বৎসর
----------------------------	----------	-----	------

## ১। জন্ম পরিসংখ্যান :

প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত ক্রমপূর্ণিত জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালের জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			বিতরণকৃত ক্রমপূর্ণিত জন্ম সনদ সংখ্যা		
মহিলা	পুরুষ	মোট (১+২)	মহিলা	পুরুষ	মোট (৪+৫)	মহিলা	পুরুষ	মোট (৮+৯)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

## ২। মৃত্যু পরিসংখ্যান :

প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত ক্রমপূর্ণিত মৃত্যু নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালের মৃত্যু নিবন্ধনের সংখ্যা			বিতরণকৃত ক্রমপূর্ণিত মৃত্যু সনদ সংখ্যা		
মহিলা	পুরুষ	মোট (১+২)	মহিলা	পুরুষ	মোট (৪+৫)	মহিলা	পুরুষ	মোট (৮+৯)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

৩। ইউনিয়ন পরিষদের সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে আলোচনা হইয়াছে  
কি না :  হ্যা  না

৪। সংক্ষেপে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সমাধানের উপায়সমূহ :

জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান

নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

নিবন্ধনের কার্যালয়ের সীল

- ◆ নিবন্ধক এই কর্ম প্রৱল করিয়া ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতি কোর্টার শেষ ইওয়ার পরের মাসের তিন  
তারিখের মধ্যে উপজেলা নির্বাচী কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ করিবেন।

(জমনি ফরম-১১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়

..... উপজেলা ..... জেলা।  
[বিধি ১৮, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ইউনিয়ন পরিষদ) নিয়মিতি, ২০০৬]

প্রতিবেদনকাল (কোয়ার্টার)	মাস থেকে	মাস	বছর
---------------------------	----------	-----	-----

১। জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান :

ইউনিয়নের নাম	প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত অম্পুঞ্জিত মৃত্যু নিবন্ধনের সংখ্যা			বিতরণকৃত জন্মপুঞ্জিত সনদ সংখ্যা		
	পুরুষ	মহিলা	মোট	পুরুষ	মহিলা	মোট	জন্ম	মৃত্যু	মোট
মোট:									

২। উপজেলা পরিষদের সমষ্টি সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কিয়ে আলোচনা হইয়াছে কি নঃ  হ্যা  না

৩। ইউনিয়ন পরিষদ হইতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সমাধানের উপায়সমূহঃ

.....
-------

উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

কার্যালয়ের সীল

উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এই ফরম পূরণ করিয়া ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতি কোয়ার্টার শেষ হওয়ার পরের মাসের পনের তারিখের  
মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করিবেন।

(জমানি ফরম-১২)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

জেলা।

প্রতিবেদনকাল (কোয়ার্টার)	মাস থেকে	মাস	বৎসর :
---------------------------	----------	-----	--------

১। জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান :

উপজেলা, পৌরসভা ও ক্ষেত্রনামেন্ত বোর্ডের নাম নিবন্ধনের সংখ্যা	প্রতিবেদনকালে জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত অবগুজিত জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালে মৃত্যু নিবন্ধনের সংখ্যা			বিতরণকৃত জন্মগুগ্রিত সনদ সংখ্যা		
	পুরুষ	মহিলা	মোট	পুরুষ	মহিলা	মোট	জন্ম	মৃত্যু	মোট	জন্ম	মৃত্যু	মোট
মোটঃ												

২। জেলা উন্নয়ন সমষ্টি সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে আলোচনা হইয়াছে কি না :  হ্যা  না

৩। উপজেলা, পৌরসভা ও ক্ষেত্রনামেন্ত বোর্ড ইইচে প্রাপ্ত তাখোর ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সমাধানের উপায়সমূহ :

.....
-------

উপ-পরিচালক, ইন্সীয় সরকারের স্বাক্ষর

জেলা প্রশাসকের স্বাক্ষর

কার্যালয়ের সীল

জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এই ফরাম পূরণ করিয়া ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতি কোয়ার্টার শেষ হওয়ার পরের মাসের পদের ভারিবের মধ্যে বিভাগীয় কার্যশালারের কার্যালয়ে প্রেরণ করিবে।

(জমানি ফরম-১৩)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়

বিভাগ।

প্রতিবেদনকাল (কোর্টার)	মাস থেকে	মাস	বৎসর :
------------------------	----------	-----	--------

১। জন্ম ও মৃত্যু পরিস্থিতি :

জেলার নাম	প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত অন্যগুরুত জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা	প্রতিবেদনকালে জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালে মৃত্যু নিবন্ধনের সংখ্যা			বিতরণকৃত অন্যগুরুত সনদ সংখ্যা		
		পুরুষ	মহিলা	মেট	পুরুষ	মহিলা	মেট	জন্ম	মৃত্যু	মেট
মোট:										

২। বিভাগীয় উন্নয়ন সমষ্টি সভায় প্রেমাসিক ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে আলোচনা হইয়াছে কি না :  হ্যাঁ  না

৩। জেলা হাইকোর্ট প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহু সমাধানের উপায়সমূহ :

জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা
উপায়সমূহ

উপ-পরিচালক, ছানীয় সরকারের স্বাক্ষর

বিভাগীয় কমিশনারের স্বাক্ষর

কার্যালয়ের সীল

পরিচালক, ছানীয় সরকার এই ফরম প্রাপ্ত করিয়া প্রেমাসিক ভিত্তিতে প্রতি কোর্টার শেষ হওয়ার পরের মাসের ২০ তারিখের  
মধ্যে ছানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

(জমনি ফরম-১৪)

(জমনি ফরম)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান

প্রতিবেদনকাল (কোয়ার্টার)

মাস থেকে

মাস বৎসর

১। বাংলাদেশের সকল বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনের জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান :

বিভাগ ও সিটি নাম	প্রতিবেদনকালের নিবন্ধনের সংখ্যা	প্রতিবেদনকালে জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত নিবন্ধিত মৃত্যু নিবন্ধন			প্রতিবেদনকালে মৃত্যু নিবন্ধনের সংখ্যা			বিতরণকৃত জন্মপুঁজি ও সন্দেহ সংখ্যা		
		পুরুষ	মহিলা	মেট	পুরুষ	মহিলা	মোট	জন্ম	মৃত্যু	মোট	জন্ম	মৃত্যু	মোট
মোট													

২। বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশন হইতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সম্বন্ধে উপর্যুক্ত :


প্রেসামার, স্থানীয় সরকার বিভাগের স্বাক্ষর

মহাপরিচালক, এইই উইং স্ট্র. স. বিভাগের স্বাক্ষর

কর্মসূচ্যের সীল

স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উপরোক্ত প্রতিবেদনটি প্রতি কোয়ার্টারের প্ররবর্তী মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে  
প্রণয়ন করিয়া মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় আলোচনার জন্ম উপস্থাপন করিবেন।

বাস্তুপতির আদেশকর্তৃ

ডঃ মোছাম্বুদ্দিন জামানারা খানুম

সিনিয়র সহকারী সচিব।

মোঃ নূর-নবী (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুসলিমলয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।