

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, ডিসেম্বর ২৭, ২০০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১০ পৌষ ১৪১৩/২৪ ডিসেম্বর ২০০৬

এস, আর, ও নং ৩২১-আইন/২০০৬।—জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ২৯ নং আইন) এর ধারা ২৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

প্রথম অধ্যায়

সাধারণ

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

(২) এই বিধিমালা দেশের বাহিরে বাংলাদেশের সকল দূতাবাস এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

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

- (১) “আইন” অর্থ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ২৯ নং আইন);
- (২) “আপীল কর্তৃপক্ষ” অর্থ স্থানীয় সরকার বিভাগের সচিব;
- (৩) “দূতাবাস” অর্থ বিদেশে স্থাপিত বাংলাদেশের এমবেসী বা হাইকমিশন;
- (৪) “নিবন্ধক” অর্থ আইনের ধারা ৪ এর দফা (ঙ) এ উল্লিখিত ব্যক্তি;
- (৫) “ফরম” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত কোন ফরম;
- (৬) “মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট” অর্থ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের অন্য কোন সার্টিফিকেট।

(১২১৪৭)

মূল্য : টাকা ১৪.০০

৩। নিবন্ধনের কতিপয় সাধারণ বিধান।—(১) জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে আবেদনপত্রের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি প্রাপ্ত না হইলে নিবন্ধক জন্ম বা মৃত্যু তথ্য নিবন্ধন করিবেন না, যথাঃ—

- (ক) জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নাম, জন্ম তারিখ, জন্মস্থান, লিঙ্গ, পিতা বা মাতার নাম এবং পিতা বা মাতার জাতীয়তা;
- (খ) মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে মৃত ব্যক্তির নাম, মৃত্যুর তারিখ, মৃত্যুস্থান, লিঙ্গ, পিতা বা মাতা বা স্বামী অথবা স্ত্রীর নাম।

(২) যেই ক্ষেত্রে জন্মের সাথে সাথেই কোন শিশু মৃত্যুবরণ করে সেইক্ষেত্রে নিবন্ধক উক্ত শিশুর প্রথমে জন্ম এবং অতঃপর মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন।

(৩) নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক জন্ম বা মৃত্যুর তথ্য জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্তি, নিবন্ধক কর্তৃক নিবন্ধন বহির যথাস্থানে স্বাক্ষর প্রদান এবং জন্ম বা মৃত্যু সনদ বিতরণের পর নিবন্ধন সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

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

- (ক) সকল ফরম সরবরাহ নিশ্চিতকরণ;
- (খ) জন্ম নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয় মালামালের মওজুদ সংরক্ষণ;
- (গ) দায়িত্ব সম্পাদনের জন্য তহবিল সংগ্রহ এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- (ঘ) নিবন্ধন অগ্রগতি মূল্যায়ন;
- (ঙ) জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে ও কম্পিউটার প্রযুক্তির মাধ্যমে তথ্য সংরক্ষণ;
- (চ) নিবন্ধন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য স্থান সংকুলান।

৫। নিবন্ধনের ও অন্যান্য কর্ম সম্পাদনের সময়সীমা।—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধানাবলী সাপেক্ষে নিবন্ধক—

- (ক) বিধি ৬ এর বিধানানুযায়ী জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির এবং বিধি ৭ এর বিধানানুযায়ী মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পনের কর্মদিবসের মধ্যে নিবন্ধনের সকল কাজ সম্পন্ন করিবেন;
- (খ) বিধি ৮ এর অধীন জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধকের ডুপ্লিকেট সনদের জন্য আবেদন এবং বিধি ১১ এর অধীন তথ্য সংশোধনের আবেদন প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পন্ন করিবেন।

(২) যেক্ষেত্রে নিবন্ধক উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তাহার দায়িত্ব সম্পন্ন করিতে ব্যর্থ সেই ক্ষেত্রে নিবন্ধক তথ্য প্রদানকারী বা আবেদনকারীকে বিলম্বের কারণ লিখিতভাবে অবগত করিবেন এবং কর্ম সম্পাদনের পরবর্তী তারিখ অবগত করিবেন।

দ্বিতীয় অধ্যায়

জন্ম নিবন্ধন

৬। জন্ম নিবন্ধন।—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধানানুসারে নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট জন্ম তথ্য প্রেরণ করা হইলে নিবন্ধক যেই দূতাবাসের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সেই দূতাবাসের অধিক্ষেত্রে জন্মগ্রহণকারী বা বসবাসকারী যে কোন বাংলাদেশীর জন্ম নিবন্ধন করিবেন।

(২) নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বয়স আঠার বৎসর বা তদূর্ধ্ব হইলে তিনি নিজে এবং আঠার বৎসরের কম হইলে নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির পিতা/মাতা/ জন্ম তথ্য প্রদানকারী জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পূরণ করিয়া নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রেরিত 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) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত জন্ম সংক্রান্ত ছাড়পত্র বা জন্ম তথ্য সম্বলিত সার্টিফিকেটের সত্যায়িত ফটোকপি;
- (খ) জন্ম তথ্য প্রদানকারীর এই মর্মে ঘোষণা যে জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য সত্য এবং ইতোপূর্বে উক্ত তথ্য অন্য কোন নিবন্ধকের কার্যালয়ে নিবন্ধিত নাই;
- (গ) নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করেন জন্ম সংক্রান্ত সেইরূপ অন্য কোন দলিলের সত্যায়িত ফটোকপি।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি তাৎক্ষণিকভাবে জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে উক্ত আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ পূরণ এবং প্রয়োজনীয় দলিলাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি জন্ম সনদ সরবরাহের জন্য ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে একটি তারিখ নির্দিষ্ট করিয়া আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর অংশ স্বাক্ষর করিবেন এবং উহা আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন এবং উক্ত জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র অনুমোদনের জন্য নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি কোন তদন্ত ব্যতীত উক্ত আবেদনপত্র অনুমোদন করিবেন এবং তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য জন্ম নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য আদেশ দিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৪) এর অধীন জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হয় নাই তাহা হইলে তিনি ব্যক্তিগত শুনানীর ব্যবস্থা করিতে পারিবেন অথবা উপ-বিধি (৩) এর বিধান মোতাবেক প্রয়োজনীয় দলিল জমা প্রদান করিতে আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাইতে পারিবেন।

(৭) শুনানী অন্তে অথবা চাহিদা মোতাবেক উপস্থাপিত দলিলাদি পর্যালোচনাপূর্বক আবেদনপত্রে উল্লিখিত জন্ম সংক্রান্ত তথ্যাদি সত্য বলিয়া প্রতীয়মান হইলে নিবন্ধক উক্ত আবেদনপত্রের যথাহানে স্বাক্ষর করিয়া উহা অনুমোদন করিবেন এবং তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য জন্ম নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবার জন্য আদেশ দিবেন।

(৮) শুনানীর পর অথবা চাহিদা মোতাবেক উপস্থাপিত তথ্যাদি গ্রহণযোগ্য না হইলে নিবন্ধক নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখ্যান করিতে পারিবেন এবং জন্ম সনদ প্রদানের জন্য উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে উক্তরূপ প্রত্যাখ্যানের কারণ আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে লিখিতভাবে অবগত করিবেন।

(৯) উপ-বিধি (৫) বা (৭) এর অধীন নির্দেশ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি এই বিধিমালার বিধান মোতাবেক জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রের তথ্য জন্ম নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন, যথাযথ কলামে স্বাক্ষর করিবেন, জন্ম সনদ প্রস্তুত করিবেন, ক্ষেত্রমতে কম্পিউটারে জন্ম তথ্য সংরক্ষণ করিবেন এবং জন্ম নিবন্ধন বহি ও জন্ম সনদ স্বাক্ষরের জন্য নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(১০) উপ-বিধি (৯) এর অধীন জন্ম সনদ ও জন্ম নিবন্ধন বহি প্রাপ্তির পর নিবন্ধক জন্ম সনদের তথ্যের সহিত জন্ম নিবন্ধন বহির তথ্য তুলনা করিয়া সঠিক পাইলে জন্ম নিবন্ধন বহি ও জন্ম সনদের যথাহানে স্বাক্ষর করিবেন এবং সনদ বিতরণের জন্য উহা নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট প্রেরণ করিবেন।

(১১) উপ-বিধি (৪) অধীন নির্ধারিত তারিখে নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি আবেদনকারী বা তথ্যপ্রদানকারীর অংশ বহনকারীর নিকট হইতে উক্ত অংশ গ্রহণ করিয়া জন্ম সনদটি বা উপ-বিধি (৮) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যাখ্যান আদেশের অনুলিপিটি উক্ত অংশ বহনকারীর নিকট প্রদান করিবেন।

তৃতীয় অধ্যায়

মৃত্যু নিবন্ধন

৭। মৃত্যু নিবন্ধন।—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধানানুসারে নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট মৃত্যু তথ্য প্রেরণ করা হইলে নিবন্ধক তাঁহার অধিক্ষেত্রে মৃত্যুবরণকারী বাংলাদেশীর মৃত্যু তথ্যের নিবন্ধন করিবেন।

(২) মৃত্যু তথ্য প্রদানকারী মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পূরণ করিয়া নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট প্রেরণ করিবেন।

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

- (ক) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত মৃত ঘোষণা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন; বা
- (খ) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের মৃত্যুসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; বা
- (গ) মৃত ব্যক্তির ময়না তদন্ত প্রতিবেদনের সত্যায়িত ফটোকপি; বা
- (ঘ) নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করেন মৃত্যুসংক্রান্ত সেইরূপ অন্য কোন দলিলের সত্যায়িত ফটোকপি।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি তাৎক্ষণিকভাবে মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে উক্ত আবেদনপত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ পূরণ এবং প্রয়োজনীয় দলিলাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি মৃত্যু সনদ বিতরণের জন্য ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে একটি তারিখ নির্দিষ্ট করিয়া আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর অংশ স্বাক্ষর করিবেন এবং উহা আবেদনকারী বা তথ্যপ্রদানকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন এবং উক্ত মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র অনুমোদনের জন্য নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি উক্ত আবেদনপত্র অনুমোদন করিবেন এবং তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবার জন্য আদেশ দিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৪) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হয় নাই তাহা হইলে তিনি ব্যক্তিগত শুনানীর ব্যবস্থা করিতে অথবা বিধি (৩) এর বিধান মোতাবেক প্রয়োজনীয় দলিল জমা প্রদান করিতে আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারিবেন।

(৭) শুনানীঅন্তে অথবা চাহিদা মোতাবেক উপস্থাপিত দলিলাদি পর্যালোচনাপূর্বক আবেদনপত্রে দাখিলকৃত তথ্যাদি সত্য বলিয়া প্রতীয়মান হইলে নিবন্ধক উক্ত আবেদনপত্রের যথাস্থানে স্বাক্ষর করিয়া উহা অনুমোদন করিবেন এবং তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবার জন্য আদেশ দিবেন।

(৮) শুনানীর পর অথবা চাহিদা মোতাবেক উপস্থাপিত তথ্যাদি গ্রহণযোগ্য না হইলে নিবন্ধক নিবন্ধন প্রত্যাখ্যান করিতে পারিবেন এবং মৃত্যু সনদ প্রদানের জন্য উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে উক্তরূপ প্রত্যাখ্যানের কারণ আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে লিখিতভাবে অবগত করিবেন।

(৯) উপ-বিধি (৭) বা (৫) এর অধীন নির্দেশ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি এই বিধিমালার বিধান মোতাবেক মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রের তথ্য মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন, যথাযথ কলামে স্বাক্ষর করিবেন, মৃত্যু সনদ প্রস্তুত করিবেন এবং মৃত্যু নিবন্ধন বহি ও মৃত্যু সনদ স্বাক্ষরের জন্য নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(১০) উপ-বিধি (৯) এর অধীন মৃত্যু সনদ ও মৃত্যু নিবন্ধন বহি প্রাপ্তির পর নিবন্ধক মৃত্যু সনদের তথ্যের সহিত মৃত্যু নিবন্ধন বহির তথ্য তুলনা করিয়া সঠিক পাইলে মৃত্যু নিবন্ধন বহি ও মৃত্যু সনদের যথাস্থানে স্বাক্ষর করিবেন এবং সনদ বিতরণের জন্য উহা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট প্রেরণ করিবেন।

(১১) উপ-বিধি (৪) অধীন নির্ধারিত তারিখে নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি আবেদনকারী বা তথ্যপ্রদানকারীর অংশ বহনকারীর নিকট হইতে উক্ত অংশ গ্রহণ করিয়া জন্ম সনদটি বা উপ-বিধি (৮) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যায়ন আদেশের অনুলিপিটি উক্ত অংশ বহনকারীর নিকট প্রদান করিবেন।

চতুর্থ অধ্যায়

জন্ম বা মৃত্যু সনদের কপি প্রদান

৮। জন্ম বা মৃত্যু সনদের কপি প্রদান।—(১) আইন বা এই বিধিমালার অধীন অথবা রহিত কোন আইন বা বিধিমালার অধীন নিবন্ধিত কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু সনদ হারাইয়া বা নষ্ট হওয়ায় সনদের অনুলিপির প্রয়োজন হইলে নিবন্ধক উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে উক্ত ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু সনদের বাংলা কপি যথাক্রমে ফরম-৩ ও ৬ এর মাধ্যমে এবং ইংরেজী কপি যথাক্রমে ফরম-3A ও 6A এর মাধ্যমে প্রদান করিবেন।

(২) বিধি ১৫ এর অধীন নির্ধারিত ফিস প্রদান সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত যে কেউ জন্ম বা মৃত্যু সনদের কপির জন্য যথাক্রমে ফরম ৭ ও ৮ এর মাধ্যমে নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট আবেদন করিতে পারিবেন, যথা ঃ—

- (ক) জন্ম সনদের কপির জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বয়স আঠার বৎসর বা তদূর্ধ্ব হইলে তিনি নিজে; বা
- (খ) জন্ম তথ্য প্রদানকারী;
- (গ) মৃত্যু সনদের কপির জন্য মৃত্যু তথ্য প্রদানকারী; বা
- (ঘ) জন্ম বা মৃত্যু তথ্যের দ্বারা সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি যদি নিশ্চিত হন যে উক্ত আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করা হইয়াছে এবং ফিস প্রদান করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি আবেদনকালীর অংশ স্বাক্ষরপূর্বক ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে একটি তারিখ নির্দিষ্ট করিয়া উহা আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন এবং অবিলম্বে অনুমোদনের জন্য নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(৪) নিবন্ধক আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর উহা অনুমোদন করিবেন এবং সনদের কপি প্রস্তুত করিবার জন্য তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে আদেশ দিবেন।

(৫) নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি উপ-বিধি (৪) এর অধীন আদেশপ্রাপ্তির পর সনদের কপি প্রস্তুত করিয়া নিবন্ধকের নিকট স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন করিবেন এবং নিবন্ধক সনদের যথাস্থানে স্বাক্ষর করিবেন এবং আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে আদেশ দিবেন।

পঞ্চম অধ্যায়

রেকর্ড সংরক্ষণ, তথ্য সংশোধন এবং পরিবীক্ষণ

৯। নিবন্ধন বহি সংরক্ষণ।—(১) নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি নিবন্ধন বহিতে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে বা উভয় মাধ্যমে জন্ম বা মৃত্যু তথ্য সংরক্ষণ করিবেন।

(২) প্রতিটি জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বহি খোলার সময় নিবন্ধক বহির প্রতি পাতায় পৃষ্ঠা নম্বর এবং প্রথম পৃষ্ঠায় নিবন্ধন বহি খোলার তারিখ ও মোট পৃষ্ঠা সংখ্যা সংক্রান্ত একটি প্রত্যয়ন করিবেন।

(৩) প্রতি খুস্ট বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের সমাপ্তি টানিয়া ০১ জানুয়ারি তারিখে ক্রমিক নং ১ হইতে আরম্ভ করিয়া জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন।

(৪) নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি প্রতিটি জন্ম বা মৃত্যু তথ্য ক্রমানুসারে ক্রমিক নম্বর প্রদানপূর্বক নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন যাহা নিবন্ধন নম্বর হিসাবে বিবেচিত হইবে।

(৫) জন্ম বা মৃত্যু তথ্য অন্তর্ভুক্তির সময় কোন ভুল হইলে নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি একটানে কাটিয়া বাতিল করিবেন এবং মন্তব্যের ঘরে বাতিলের কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া স্বাক্ষর করিবেন এবং নিবন্ধকের প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

(৬) নিবন্ধক তাহার কার্যালয়ে নিবন্ধন বহি বিশ বৎসর সংরক্ষণ করিবার পর উহার তথ্যাদি ইলেক্ট্রনিক প্রযুক্তির মাধ্যমে বা মাইক্রোফিসে স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করিবেন এবং মূল বহি বিনষ্ট করিবেন।

(৭) এই বিধিমালার বিধানাবলী অনুযায়ী দাখিলকৃত জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন আবেদন ফরমগুলি নিবন্ধক বৎসরওয়ারী সাজাইয়া তাহার কার্যালয়ে উহা দাখিলের তারিখ হইতে দশ বৎসর পর্যন্ত সূষ্ঠভাবে সংরক্ষণ করিবেন এবং উক্ত সময় অতিবাহিত হইবার পর উহা বিনষ্ট করিবেন।

১০। ভুল তথ্য অন্তর্ভুক্তি বা তথ্য বিনষ্ট করণে বাধা নিষেধ।—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 তাহা আইনের ধারা ২১ মোতাবেক শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসাবে গণ্য হইবে।

১১। বস্ত্রগত ভুল তথ্য বাতিলকরণ বা সংশোধন।—(১) বিধি ১৯ এর বিধান সাপেক্ষে, নিবন্ধন বহিতে কোন ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু তথ্যের বস্ত্রগত ভুল পরিলক্ষিত হইলে নিবন্ধক উপ-বিধি (৩) এর অধীন তথ্য সংশোধনের জন্য ফরম-৯ এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত দলিলপত্র পরীক্ষা করিয়া সংশোধন করিতে পারিবেন।

(২) বিধি ১৫ এর অধীন নির্ধারিত ফিস প্রদান সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত যে কেহ জন্ম বা মৃত্যু তথ্যের সংশোধনের জন্য ফরম নং ৯ এর মাধ্যমে নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট আবেদন করিতে পারিবেন, যথাঃ—

- (ক) জন্ম তথ্যের ক্ষেত্রে ব্যক্তির বয়স আঠারো বৎসরের কম হইলে অভিভাবক বা তথ্য প্রদানকারী; বা
- (খ) জন্ম তথ্যের ক্ষেত্রে আঠার বা তদূর্ধ্ব বয়সী ব্যক্তি নিজে বা তথ্য প্রদানকারী,
- (গ) মৃত্যু তথ্যের ক্ষেত্রে তথ্য প্রদানকারী।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন সংশোধনের আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি আবেদনকারীর অংশ যথাযথভাবে পূরণপূর্বক পনের কর্মদিবসের মধ্যে একটি তারিখ নির্দিষ্ট করিয়া আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট নিবন্ধন বহিসহ উক্ত আবেদনপত্র অনুমোদনের জন্য নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন তথ্য সংশোধনের জন্য প্রাপ্ত দলিলপত্র পরীক্ষা করিয়া বস্ত্রগত ভুল রহিয়াছে মর্মে নিশ্চিত হইলে নিবন্ধক আবেদনপত্রটি অনুমোদন করিয়া তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে নিবন্ধন বহির সংশ্লিষ্ট তথ্য সংশোধন করিবার নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্দেশ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি উক্ত বস্ত্রগত ভুল তথ্য একটানে কাটিয়া সংশোধন এবং বিষয়টি মস্তব্য কলামে লিপিবদ্ধ করিয়া স্বাক্ষর করিবেন এবং নিবন্ধকের প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৫) এর বিধানানুসারে কোন তথ্য সংশোধন করা হইলে, নিবন্ধক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি সনদের সংশোধিত কপি তৈরী ও বিতরণ করিবেন।

ব্যাখ্যা :

“বস্ত্রগত ভুল” অর্থ জন্ম বা মৃত্যু তারিখ, স্থায়ী ঠিকানা, জন্ম বা মৃত্যু স্থান, পিতা মাতার নাম বা জাতীয়তা সংক্রান্ত ভুল তথ্য।

১২। বানানগত বা করণিক ভুল সংশোধন।—বিধি ১৯ এর বিধান সাপেক্ষ, নিবন্ধন বহিতে কোন বানানগত বা করণিক ভুল পরিলক্ষিত হইলে নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি উক্ত ভুল একটানে কাটিয়া সংশোধন এবং মন্তব্য কলামে বিষয়টি উল্লেখ করিয়া স্বাক্ষর প্রদান করিবেন এবং নিবন্ধকের প্রতি স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

১৩। পরিসংখ্যান প্রতিবেদন।—(১) ফরম ১০ পূরণ করিয়া ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিবন্ধক, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।

(২) জন্ম ও মৃত্যু সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান ফরমপ্রাপ্তির পর পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় যান্মাসিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন (ফরম-১১) প্রস্তুত করিবে এবং তাহা স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবে।

১৪। পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শন।—(১) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক দূতাবাসের নিয়মিত পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণকালে নিবন্ধকের কার্যালয়ের জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করিবেন।

(২) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সচিব বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে, যথা ঃ—

- (ক) নিবন্ধন বহি ও অন্যান্য ফরম যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও ব্যবহার হইতেছে কিনা;
- (খ) জন্ম গ্রহণকৃত ও মৃত সকল বাংলাদেশীর জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন করা হইতেছে কিনা;
- (গ) ইতিপূর্বে প্রণীত পরিদর্শন প্রতিবেদনের পরামর্শ বাস্তবায়ন করা হইতেছে কিনা;
- (ঘ) বিধি মোতাবেক ফি আদায় এবং সংশ্লিষ্ট খাতে নিয়মিতভাবে জমা দেওয়া হইতেছে কিনা;
- (ঙ) জন্ম ও মৃত্যু সনদ যথাযথভাবে বিতরণ করা হইতেছে কিনা;
- (চ) ছাপানো ফরম ও নিবন্ধন বহির যোগান রহিয়াছে কিনা;
- (ছ) জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমে জনবল স্বল্পতা বা অন্য কোন সমস্যা রহিয়াছে কিনা;

(৩) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সচিব বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের এক কপি স্থানীয় সরকার বিভাগে এবং অপর কপি নিবন্ধকের কার্যালয়ে প্রেরণ করিবেন।

৬ষ্ঠ অধ্যায়

বিবিধ

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

(ক)	জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে	৫.০০ মার্কিন ডলার
(খ)	মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে	৫.০০ মার্কিন ডলার
(গ)	তথ্য সংশোধনের জন্য	২০.০০ মার্কিন ডলার
(ঘ)	জন্ম বা মৃত্যু সনদের কপি	১০.০০ মার্কিন ডলার

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্ধারিত কোন ফিস নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি রসিদ ব্যতীত আদায় করিতে পারিবেন না।

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

১৬। জন্ম সনদের ব্যবহার।—বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বয়স প্রমাণের জন্য আইনের ধারা ১৮(৩) এ উল্লিখিত ক্ষেত্রসমূহের অতিরিক্ত নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে আইন বা এই বিধিমালার অধীন বা রহিত কোন আইন বা বিধিমালার অধীন প্রদত্ত জন্ম সনদ বা উহার সত্যায়িত ফটোকপি ব্যবহার করিতে হইবে, যথা ঃ—

- (ক) ব্যাংক একাউন্ট খোলা;
- (খ) আমদানী ও রপ্তানী লাইসেন্স প্রাপ্তি;
- (গ) গ্যাস, পানি, টেলিফোন ও বিদ্যুৎ সংযোগ প্রাপ্তি;
- (ঘ) ট্যাক্স আইডেন্টিফিকেশন নম্বর (টিআইএন) প্রাপ্তি;
- (ঙ) ঠিকাদারী লাইসেন্স প্রাপ্তি;
- (চ) বাড়ির নক্সা অনুমোদন প্রাপ্তি;
- (ছ) গাড়ির রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তি;
- (জ) ট্রেড লাইসেন্স প্রাপ্তি;
- (ঝ) জাতীয় পরিচয় পত্র প্রাপ্তি।

১৭। আপীল নিষ্পত্তি।—(১) নিবন্ধকের কোন আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি উক্ত আদেশ প্রাপ্তির নব্বই দিনের মধ্যে কারণ ও প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণের জন্য আপীল কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত জন্ম ও মৃত্যু আপীল রেজিস্টার ব্যবহার করিবেন।

(৩) আপীল আবেদন প্রাপ্তির পর আপীল কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসে নিয়োজিত নিবন্ধকের নিকট কোন বিষয়ে ব্যাখ্যা চাইতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (১) এবং উপ-বিধি (৩) এর অধীনে প্রাপ্ত দলিলাদি এবং ব্যাখ্যার উপর ভিত্তি করিয়া আপীল কর্তৃপক্ষ তর্কিত আদেশ বাতিল করিয়া নিবন্ধককে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণে নির্দেশ প্রদান করিয়া অথবা তর্কিত আদেশ বহাল রাখিয়া উভয় পক্ষের নিকট আপীল আদেশের কপি প্রেরণ করিবেন।

(৫) নিবন্ধক কোন যুক্তিসংগত কারণ ব্যতীত আদেশ প্রাপ্তির সাত দিনের মধ্যে উক্ত আদেশ বাস্তবায়ন করিবেন।

(৬) আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১৮। ফরম বা দলিলাদি গ্রহণ ও প্রেরণের পদ্ধতি।—এই বিধিমালার অন্যান্য বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন ফরম, নোটিশ, প্রতিবেদন, পরিসংখ্যান প্রতিবেদন বা অন্য কোন দলিল বা কাগজ প্রাপ্তি স্বীকারপত্রসহ রেজিস্টার্ড ডাকে, কুরিয়ার সার্ভিস বা তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে গ্রহণ ও প্রেরণ করা যাইবে।

১৯। কতিপয় তথ্য সংশোধনের বাধা-নিষেধ।—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 তারিখ সংক্রান্ত তথ্য পরিবর্তন করিয়া নিবন্ধক নিবন্ধন বহিঃসংশোধন করিতে পারিবেন না।

২০। নিবন্ধকের অধিক্ষেত্র।—বিদেশে বসবাসকারী বাংলাদেশীর জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য বিদেশে নিযুক্ত বাংলাদেশের রাষ্ট্রদূত যেই এক বা একাধিক দেশের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত উক্ত দেশ/দেশসমূহ হইবে তাঁহার অধিক্ষেত্র।

২১। ফরম।—(১) এই বিধিমালার সকল ফরমের প্রিন্ট কপি ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সফট কপি বিনামূল্যে সকলের নিকট সহজলভ্য করা নিবন্ধকের দায়িত্ব।

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

(৩) সরকার সময় সময়, আইন ও এই বিধিমালার বিধানাবলী সাপেক্ষে, ফরমের ধরণ পরিবর্তন ও উহা পূরণের নিয়মাবলী সংক্রান্ত নির্দেশিকা জারী করিতে পারিবেন।

সংস্করণ ২০০৬

ক্র.সং.	বিবরণ	সংস্করণ
১	সরকারি কর্মসূচি	১
২	স্বাস্থ্য সেবা	১
৩	শিক্ষা	১
৪	কৃষি	১
৫	প্রশাসনিক	১
৬	অন্যান্য	১

১

১. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

২. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

৩. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

৪. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

৫. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

৬. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

৭. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

৮. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

৯. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

১০. এই বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্য হল—

(দৃ্জমনি ফরম-১)

জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্র

[বিধি ৬, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দূতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]

১. নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বিবরণ :

নাম						
জন্ম তারিখ (খ্রিঃ)	সংখ্যায়	দিন	মাস	বৎসর	লিঙ্গ	<input type="checkbox"/> নারী <input type="checkbox"/> পুরুষ
	কথায়					
জন্মস্থান				পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে)		

২. পিতা ও মাতার বিবরণ :

পিতার নাম		মাতার নাম	
জাতীয়তা		জাতীয়তা	
পাসপোর্ট নম্বর		পাসপোর্ট নম্বর	

৩. নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বাংলাদেশস্থ স্থায়ী ঠিকানা :

৪. বর্তমান ঠিকানা :

৫. আবেদনকারীর/তথ্য প্রদানকারীর প্রত্যয়ন :

আমি স্বজ্ঞানে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত যাবতীয় তথ্য সঠিক, আমার/তাহার অন্য কোথাও জন্ম নিবন্ধিত হয় নাই।					আবেদনের তারিখ (অংকে)		
নাম	স্বাক্ষর/টিপসহি						
সম্পর্ক	<input type="checkbox"/> পিতা <input type="checkbox"/> মাতা (টিক চিহ্ন দিন)। অন্যান্য (সম্পর্ক লিখুন):.....	দিন	মাস	বৎসর			

৬. নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয় :

নিবন্ধকের অনুমোদন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)	নিবন্ধন বহি নং : নিবন্ধন নং :..... নিবন্ধন তারিখ :...../...../..... দিন মাস বৎসর	নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল
জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ/...../..... দিন মাস বৎসর	

✂

আবেদনকারীর অংশ : (নিবন্ধকের কার্যালয় নিচের অংশটি পূরণ করিয়া আবেদনকারীকে ফেরত দিবেন)

নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির নাম			
বর্তমান ঠিকানা		জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ/...../..... দিন মাস বৎসর
		নিবন্ধকের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার তারিখসহ স্বাক্ষর ও সীল :	

*এই ফরমটি বিনামূল্যে বিতরণের জন্য; আবেদনকারী বা নিবন্ধক উহা কপি করিয়া ব্যবহার করিতে পারিবে।

(দৃজমানি ফরম-৩)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়
বাংলাদেশ দূতাবাস/হাইকমিশন.....

জন্ম সনদ

(বিধি ৬, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দূতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬)
(জন্ম নিবন্ধন বহি হইতে উদ্ধৃত)

নিবন্ধন বহি নং

সনদ ইস্যুর তারিখ :...../...../.....
দিন মাস বৎসর

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

নিবন্ধন নং ব্যক্তিগত পরিচিতি নং :

নাম :.....

জন্ম তারিখ : সংখ্যায় (খ্রিঃ) :...../...../.....
দিন মাস বৎসর

লিঙ্গঃ নারী পুরুষ

কথায় (খ্রিঃ) :.....

জন্ম স্থান :.....

পিতার নাম :..... জাতীয়তা :.....

মাতার নাম :..... জাতীয়তা :.....

বাংলাদেশস্থ স্থায়ী ঠিকানা :.....

কার্যালয়ের সীলমোহর

(নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল)

(EBDR Form-3A)

People's Republic of Bangladesh
Office of the Birth and Death Registrar
Bangladesh Embassy/High Commission

Birth Certificate

[rule-6, of Birth and Death Registration (Embassy) Rules, 2006]
(Extract from Birth Register)

Register No..... Date of issue:...../...../.....
dd mm yy

Date of Registrtion...../...../.....
(dd mm yy)

Registration No. [][][][][][]

Personal Identification No. [][][][][][][][][][][][][][][][][]

Name.....

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

(In words).....

Place of Birth:.....
.....

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

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

Permanent Address in Bangladesh :.....

(Signature and Seal with Name of Registrar)

Seal of the Registrar's Office

মৃত্যু নিবন্ধন আবেদন পত্র

[বিধি ৭, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দৃতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]

১। নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বিবরণ :

নাম :		পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে)		জন্ম তারিখ/...../..... (দিন মাস বৎসর)
মৃত্যু তারিখ (খ্রিঃ):	সংখ্যায়				লিঙ্গ : <input type="checkbox"/> নারী <input type="checkbox"/> পুরুষ
	কথায়	দিন	মাস	বৎসর	
মৃত্যু স্থান :					
মৃত্যুর কারণ :					

২। পিতা, মাতার ও স্বামী/স্ত্রীর বিবরণ :

পিতার নাম	মাতার নাম	স্বামী/স্ত্রীর নাম

৩। মৃত ব্যক্তির বাংলাদেশস্থ স্থায়ী ঠিকানা :

৪। তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর ঘোষণা :

আমি এতদ্বারা স্বজ্ঞানে ঘোষণা করিতেছি যে, উপরোক্ত যাবতীয় তথ্য সঠিক, তাঁহার বাংলাদেশস্থ অন্য কোথাও মৃত্যু নিবন্ধিত হয় নাই।				তারিখ		
নাম	স্বাক্ষর/টিপসহি					
সম্পর্ক	<input type="checkbox"/> পিতা <input type="checkbox"/> মাতা <input type="checkbox"/> পুত্র <input type="checkbox"/> কন্যা (টিক চিহ্ন দিন)। অন্যান্য ক্ষেত্রে (সম্পর্ক লিখুন):			দিন	মাস	বৎসর

৬। নিবন্ধক কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয় :

নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর	নিবন্ধনের তারিখ.....	নিবন্ধকের অনুমোদন
	নিবন্ধন বহি নং.....	
	নিবন্ধন নং	

সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ.....

: <

আবেদনকারীর অংশ : (নিবন্ধকের কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি নিচের অংশটি পূরণ করিয়া আবেদনকারীকে ফেরত দিবেন)

মৃত ব্যক্তির নাম			
আবেদনকারী নাম		সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ/...../..... দিন মাস বৎসর

^১ পোস্ট মর্টেম রিপোর্ট বা হাসপাতাল কর্তৃক প্রদত্ত রিপোর্ট মোতাবেক।

(দূর্জমনি ফরম-৬)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়
বাংলাদেশ দূতাবাস/হাইকমিশন

মৃত্যু সনদ

[বিধি ৭, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দূতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]
(মৃত্যু নিবন্ধন বহি হইতে উদ্ধৃত)

সনদ ইস্যুর তারিখ :

নিবন্ধনের তারিখ :/...../.....
দিন মাস বৎসর

নিবন্ধন নং

মৃত ব্যক্তির নাম : জন্ম তারিখ (খ্রিঃ) :/...../.....
দিন মাস বৎসর

মৃত্যু তারিখ : সংখ্যায় (খ্রিঃ) :/...../..... লিঙ্গঃ নারী পুরুষ
দিন মাস বৎসর

কথায় (খ্রিঃ) : বয়স :

মৃত্যু স্থান :

পিতার নাম : জাতীয়তা :

মাতার নাম : জাতীয়তা :

স্বামী/স্ত্রীর নাম :

মৃত ব্যক্তির বাংলাদেশস্থ স্থায়ী ঠিকানা :

(নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল)

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সীলমোহর

(EBDR Form-6A)

People's Republic of Bangladesh
Office of the Birth and Death Registrar
 Bangladesh Embassy/High Commission

Death Certificate

[rule-7, Birth and Death Registration (Embassy) Rules, 2006]

(Extract from Death Register)

Register No.

Date of issue:...../...../.....
 dd mm yy

Date of Registration...../...../.....
 (dd mm yy)

Registration No.

Name:.....

Date of Birth :...../...../.....
 dd mm yy

Date of Death : (in digit)...../...../.....
 (dd mm yy)

Sex: Male Female

(in words).....

Place of Death:

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

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

Spouse Name :

Permanent Address in Bangladesh:.....

(Signature and Name of Registrar with Seal)

Seal of the Registrar's Office

(দুজমনি ফরম-৭)

জন্ম সনদের কপি আবেদন

[বিধি ৮, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দূতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]

নিবন্ধন নং

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

নিবন্ধনের তারিখ :/...../.....
দিন মাস বৎসর

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

.....
আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও
নিবন্ধিত ব্যক্তির সাথে সম্পর্ক।সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ (খ্রিঃ) (নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়)/...../.....
(দিন মাস বৎসর)X.....
(দুজমনি ফরম-৭)

নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়

জন্ম সনদের কপি আবেদন

[বিধি ৮, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দূতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]

তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর অংশ :

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

.....
ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর ও নামসহ সীল

• ইংরেজী ভাষায় জন্ম সনদের কপি প্রয়োজন হইলে এই আবেদনপত্রটি ইংরেজীতে পূরণ করুন।

(দৃজমনি ফরম-৮)

মৃত্যু সনদের কপি আবেদন

[বিধি ৮, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দূতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]

নিবন্ধন নং

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

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

১। মৃত ব্যক্তির নাম :

২। মৃত্যু তারিখ :/...../.....
(দিন মাস বৎসর)

৩। মাতার নাম :

৪। পিতার নাম :

৫। বর্তমান ঠিকানা :

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

১৫

(দৃজমনি ফরম-৮)

নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়

মৃত্যু সনদের কপি আবেদন

[বিধি ৮, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দূতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]

আবেদনকারীর অংশ :

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

ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, স্বাক্ষর, সীল ও তারিখ

• ইংরেজী ভাষায় মৃত্যু সনদের কপি প্রয়োজন হইলে এই আবেদনপত্রটি ইংরেজীতে পূরণ করুন।

(দৃজমনি ফরম-৯)

তথ্য বাতিল/সংশোধনের আবেদনপত্র
[বিধি ১১, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দৃতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]

নিবন্ধন নং

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

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

- ১। নাম :
- ২। জন্ম বা মৃত্যুর তারিখ :/...../.....
(দিন মাস বৎসর)
- ৩। ভুল তথ্যের বিবরণ ও উহার কারণ :
.....
.....
.....
- ৪। আমি ঘোষণা করিতেছি যে উপরোক্ত তথ্য সত্য। উপরোক্ত তথ্য মোতাবেক ইতোপূর্বে নিবন্ধিত তথ্য সংশোধনের অনুরোধ জানানো হলো।

.....
আবেদনকারীর স্বাক্ষর, নাম ও
নিবন্ধিত ব্যক্তির সাথে সম্পর্ক।

সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ (খ্রিঃ) (নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়)/...../.....
(দিন মাস বৎসর)

১৫.....
(দৃজমনি ফরম-৯)

নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয়

তথ্য বাতিল/সংশোধনের আবেদনপত্র
[বিধি ১১, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দৃতাবাস) বিধিমালা, ২০০৬]

তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর অংশ :

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

.....
ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল

(দৃজমনি ফরম -১০)

জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়

..... দূতাবাস/হাইকমিশন

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

জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান

প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ :

দিন	মাস	বৎসর
-----	-----	------

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

১। জন্ম পরিসংখ্যান :

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

২। মৃত্যু পরিসংখ্যান :

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

৩। দূতাবাসের মাসিক সমন্বয় সভায় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে আলোচনা হইয়াছে
কি না : হ্যাঁ না

৪। সংক্ষেপে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যাগুলি ও উহা সমাধানের উপায়গুলি লিখুন :

নিবন্ধকের স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সীল

নিবন্ধক এই ফরম পূরণ করিয়া প্রতি মাসের তিন তারিখের মধ্যে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় প্রেরণ করিবেন এবং পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রতি বছরে দুইবার (জুলাই/ডিসেম্বর) উহা স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

(দৃজমনি ফরম -১০)

জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়

..... দূতাবাস/হাইকমিশন

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

জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান

প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ :

দিন	মাস	বৎসর
-----	-----	------

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

১। জন্ম পরিসংখ্যান :

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

২। মৃত্যু পরিসংখ্যান :

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

৩। দূতাবাসের মাসিক সমন্বয় সভায় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে আলোচনা হইয়াছে
কি না : হ্যাঁ না

৪। সংক্ষেপে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যাগুলি ও উহা সমাধানের উপায়গুলি লিখুন :

নিবন্ধকের স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সীল

নিবন্ধক এই ফরম পূরণ করিয়া প্রতি মাসের তিন তারিখের মধ্যে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় প্রেরণ করিবেন এবং পররাষ্ট্র
মন্ত্রণালয়ে প্রতি বছরে দুইবার (জুলাই/ডিসেম্বর) উহা স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

(দূজমনি ফরম-১১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা

[বিধি ১৩, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (দূতাবাস) বিধিমালা, ২০০৫]

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

১। বাংলাদেশের সকল দূতাবাস/হাইকমিশনের জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান :

দূতাবাসের নাম	প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত ক্রমপঞ্জিত জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা	প্রতিবেদনকালে জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালের পূর্ব পর্যন্ত ক্রমপঞ্জিত মৃত্যু নিবন্ধন	প্রতিবেদনকালের মৃত্যু নিবন্ধনের সংখ্যা			বিতরণকৃত ক্রমপঞ্জিত সনদ সংখ্যা			
		পুরুষ	মহিলা	মোট		পুরুষ	মহিলা	মোট	জন্ম	মৃত্যু	মোট	
মোটঃ												

২। দূতাবাস/হাইকমিশন হইতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সমস্যা ও উহা সমাধানের উপায়সমূহ :

--

.....
সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাঃ সঃ বিভাগের স্বাক্ষর.....
মহাপরিচালক, মহিই উইং, স্বাঃ সঃ বিভাগের স্বাক্ষর

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সীল

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এই ফরম পূরণ করিয়া বছরে ২ বার (জুলাই/ডিসেম্বর) মাসে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবে।

রষ্ট্রেপতির আদেশক্রমে

ডঃ মোছাম্মৎ নাজমানারা খানুম

উপ-সচিব।

এ, কে, এম রফিকুল ইসলাম (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

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

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।