

حکومت پنجاب
لوکل گورنمنٹ اینڈ کمیونٹی ڈویلپمنٹ
ڈیپارٹمنٹ
مئی 2021

نوٹیفیکیشن

نمبر۔ پنجاب لوکل گورنمنٹ ایکٹ، 2019 (2019 بابت XIII) کی دفعہ 310 کے تحت تفویض کردہ اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے گورنر پنجاب نے فی الفور نفاذ کے لیے درج ذیل قواعد وضع کیے ہیں۔

1- مختصر عنوان اور نفاذ:- (1) قواعد ہذا کو قواعد (رجسٹریشن برائے پیدائش و وفات) لوکل گورنمنٹ پنجاب 2021 کہا جاسکتا ہے۔

(2) قواعد ہذا فوری طور پر نافذ العمل ہوں گے۔

2- تعریفات:- (1) قواعد ہذا میں جب تک موضوع یا سیاق و سباق کے برعکس نہ ہو:

(اے) ”ایکٹ“ سے مراد پنجاب لوکل گورنمنٹ ایکٹ، 2019 (2019 بابت XIII) ہے؛

(بی) ”لا وارث بچے“ سے مراد ایسا بچہ ہے جسے اس کے والدین یا سرپرست نے چھوڑ دیا ہو؛

(سی) ”لے پاک بچے“ سے مراد ایسا بچہ ہے جو والدین کی فطری اولاد نہیں بلکہ بذریعہ قانونی کارروائی

ان کا بچہ بنا ہو؛

(ڈی) ”اسسٹنٹ ڈائریکٹر“ سے مراد منسلک محکمہ کا اسسٹنٹ ڈائریکٹر ہے؛

(ای) ”منسلک محکمہ“ سے مراد ڈائریکٹوریٹ جنرل، لوکل گورنمنٹ اینڈ کمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ ہے؛

(ایف) ”سرٹیفکیٹ“ سے مراد قواعد کے تحت جاری کردہ کمپیوٹرائزڈ برتھ یا ڈیٹھ سرٹیفکیٹ ہے؛

(جی) ”چار جڑ“ سے مراد قواعد کے تحت تصریح کردہ چار جڑ ہیں؛

(ایچ) ”سی این آئی سی“ سے مراد نادرا کا جاری کردہ کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ ہے؛

(آئی) ”محکمہ“ سے مراد لوکل گورنمنٹ اینڈ کمیونٹی ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ، حکومت پنجاب ہے؛

(جے) ”ڈپٹی ڈائریکٹر“ سے مراد منسلک محکمہ کا ڈپٹی ڈائریکٹر ہے؛

(کے) ”ڈائریکٹر جنرل“ سے مراد منسلک محکمہ کا سربراہ ہے؛

(ایل) ”ڈویژنل ڈائریکٹر“ سے مراد منسلک محکمہ کا ڈویژنل ڈائریکٹر ہے؛

(ایم) "فارم" سے مراد قواعد ہذا کا منسلک فارم ہے؛
(این) "غیر ملکی باشندے" سے مراد ایسا شخص ہے جو اسرائیل کے علاوہ کسی غیر ملک کی شہریت رکھتا ہو،
اور قانون پاکستان میں داخل ہوا ہو؛

(او) "نادرا" سے مراد نیشنل ڈیٹا بیس اینڈ رجسٹریشن اتھارٹی ہے؛
(پی) "رجسٹریشن آفس" سے مراد منسلک محکمہ کا باضابطہ مشہر کردہ رجسٹریشن آفس ہے؛
(کیو) "رشتہ دار" سے مراد ماں، باپ، بھائی، بہن، چچا یا ماموں، پھوپھی یا خالہ، دادا، دادی یا نانا، نانی،
شریک حیات، بیٹا اور بیٹی ہے؛

(آر) "قواعد" سے مراد قواعد (رجسٹریشن برائے پیدائش و وفات) لوکل گورنمنٹ پنجاب 2021 ہے؛ اور
(ایس) "ویکسینیشن کارڈ" سے مراد سرکاری ہسپتال، نجی ہسپتال یا ڈسپنسری کا باضابطہ جاری کردہ ویکسینیشن
کارڈ ہے۔

(2) اگر قواعد ہذا میں کسی لفظ یا جملے کا استعمال کیا گیا ہو لیکن اس کی وضاحت نہ کی گئی ہو تو اس سے وہی معنی لیے
جائیں گے جو ایک ہذا میں تفویض کیے گئے ہیں۔

3- پیدائش کی رجسٹریشن اور رپورٹ:- (1) کوئی رشتہ دار بچے کی پیدائش کے ساتھ دن کے اندر فارم - اے پُر
کر کے متعلقہ رجسٹریشن آفس میں رپورٹ کر سکتا ہے۔

(2) پرائمری اینڈ سیکنڈری ہیلتھ کیئر ڈیپارٹمنٹ، سپیشلائزڈ ہیلتھ کیئر اینڈ میڈیکل ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ کا
افسریا اہل کار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں بچے کی پیدائش کی رپورٹ کر سکتا ہے۔

(3) سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ اور سپیشل ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ کا کوئی افسریا اہل کار سکول میں داخلے کے
وقت غیر رجسٹرڈ بچے کی متعلقہ رجسٹریشن آفس میں رپورٹ کر سکتا ہے۔

(4) رپورٹ موصول ہونے پر متعلقہ رجسٹریشن آفس ذیلی قواعد (2) یا (3) کے تحت بچے کے رشتہ
دار سے پیدائش کی رجسٹریشن کے لیے ذیلی قاعدہ (1) یا قاعدہ 4 میں سے جس کا اطلاق ہوتا ہو اس کے مطابق
درخواست کا مطالبہ کرے گا۔¹

(5) متعلقہ رجسٹریشن آفس پیدائش کے اندراج کے ذیلی قاعدہ (1) یا قاعدہ 4 کے تحت فراہم کردہ
معلومات کی درخواست گزار سے تصدیق کرے گا اور فارم - اے ورن پر رجسٹر کرے گا۔²

(6) متعلقہ رجسٹریشن آفس اسی دن درخواست گزار کو سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

1- ایل جی ایڈس ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/6 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

2- ایل جی ایڈس ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/6 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

-4

پیدائش کی لیٹ رجسٹریشن:- (1) اگر پیدائش کی اطلاع متعلقہ رجسٹریشن آفس میں ساٹھ دن کے بعد لیکن سات سال کے اندر کی جاتی ہے تو درخواست گزار تاخیر کی وجوہات بیان کرتے ہوئے فارم۔ اے پر درج ذیل دستاویزات کے ساتھ پیدائش کے اندراج کے لیے درخواست دے گا:³

(اے) درخواست گزار کے شناختی کارڈ کی نقل؛

(بی) بچے کی ہسپتال سے جاری شدہ جنم پرچی (ہسپتال میں پیدائش کی صورت میں)؛

(سی) ڈیکلریشن کارڈ، اگر دستیاب ہو، کی نقل جس پر بچے کا نام اور تاریخ پیدائش درج ہو؛ اور

(ڈی) بچے کی دو حالیہ تصاویر۔

(2) درخواست بائی پنڈیا آن لائن سسٹم کے ذریعے متعلقہ رجسٹریشن آفس میں جمع کرائی جائے گی۔

(3) متعلقہ رجسٹریشن اہل کار درخواست موصول ہونے کے بعد درخواست گزار سے تفصیلات کی تصدیق

کرے گا اور ایک رپورٹ اسی دن لوکل گورنمنٹ کے سربراہ کو درج ذیل نوٹ کے ساتھ پیش کرے گا:⁴

’ لوکل گورنمنٹ کے ریکارڈ کے مطابق پیدائش ہذا کے اندراج کا کوئی ریکارڈ موجود نہ ہے۔‘

(4) پیدائش کا اندراج نہ ہونے کی صورت میں لوکل گورنمنٹ کا متعلقہ سربراہ مناسب چھان بین کے بعد

پیدائش کی لیٹ رجسٹریشن کا حکم جاری کرے گا۔

(5) متعلقہ رجسٹریشن اہل کار پیدائش کے اندراج کے بعد اسی دن سمنٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(15) پیدائش کے اندراج کی درخواست مسترد ہونے کی صورت میں قاعدہ (11) کے ذیلی قاعدہ (3)

کے تحت تشکیل کردہ کمیٹی کو اپیل دائر کی جاسکتی ہے۔⁵

(6) اگر پیدائش کی اطلاع سات سال بعد کی جاتی ہے تو اس کا اندراج عدالتی حکم نامے کے بعد کیا جائے گا۔⁶

(7) لیٹ اندراج متعلقہ رجسٹر میں سرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

5- لاوارث بچے کی رجسٹریشن:- (1) کوئی بھی شخص یا چائلڈ پروفیکشن بیورو یا کوئی بھی سوشل ویلفیئر انسٹیٹیوشن یا

کوئی مخیر شخص لاوارث بچے کی اطلاع متعلقہ رجسٹریشن آفس کو دے گا۔

(2) لاوارث بچے کے اندراج کے لیے درخواست فارم۔ اے پر درج ذیل دستاویزات کے ساتھ دی

جائے گی:

(اے) درخواست گزار کے شناختی کارڈ کی نقل؛ اور

(بی) بچے کی دو حالیہ تصاویر۔

3- ایل جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفیکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/8 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے ترمیم کردہ

4- ایل جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفیکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/8 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

5- ایل جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفیکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/8 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

6- ایل جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفیکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/8 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے ترمیم کردہ

(3) متعلقہ لوکل گورنمنٹ کا رجسٹریشن آفس اسٹنٹ ڈائریکٹر کے حکم پر پانچ دن کے اندر سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(4) متعلقہ رجسٹر میں اندراج سرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

6- جیل میں جنم لینے والے بچے کی رجسٹریشن:- (1) جیل سپرنٹنڈنٹ اپنے تشریحی مراسلہ (Covering Letter) کے ساتھ فارم۔ اے پر بچے کی پیدائش کی اطلاع پیدائش کے ساتھ دن کے اندر متعلقہ رجسٹریشن آفس کو دینے کے لیے بچے کی ماں کو سہولت فراہم کرے گا۔

(2) متعلقہ رجسٹریشن آفس اسی دن درخواست گزار کو سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(3) متعلقہ رجسٹر میں اندراج سرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

7- لے پالک بچے کی رجسٹریشن:- (1) عدالت کا مقرر کردہ سرپرست فارم۔ اے پر درج ذیل دستاویزات کے ساتھ پیدائش کی رجسٹریشن کے لیے درخواست جمع کرا سکتا ہے:

(اے) سرپرستی سرٹیفکیٹ کی مصدقہ نقل؛

(بی) سرپرست کے شناختی کارڈ کی نقل؛ اور

(سی) بچے کی دو حالیہ تصاویر۔

(2) رجسٹریشن کے لیے درخواست سرپرستی سرٹیفکیٹ (guardianship certificate) کے

اجراء کے بعد تیس دن کے اندر دی جائے گی۔

(3) تیس دن گزار جانے کی صورت میں قاعدہ 4 میں بیان کردہ رجسٹریشن کا طریقہ کار قابل اطلاق ہوگا۔

(4) فارم۔ اے و ن میں تصریحات کے کالم میں جس عدالت نے حکم صادر کیا ہو اس کا نام فیصلے کی تاریخ

کے ساتھ درج کیا جائے گا جب کہ ولدیت کے کالم میں حقیقی والد کا نام لکھا جائے گا۔

(5) متعلقہ لوکل گورنمنٹ کا رجسٹریشن آفس اسٹنٹ ڈائریکٹر کے حکم پر پانچ دن کے اندر سرٹیفکیٹ

جاری کرے گا۔

(6) متعلقہ رجسٹر میں اندراج سرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

8- بیرون ملک پیدا ہونے والے بچے کی رجسٹریشن:- (1) بیرون ملک مقیم پاکستانی شہری جو متعلقہ رجسٹریشن

آفس میں اپنے بچے کی پیدائش رجسٹر کرانا چاہتا ہو وہ بذات خود یا اپنے نامزد شخص کے ذریعے پیدائش کے

ایک سو اسی دن کے اندر بائی ہینڈ یا بذریعہ آن لائن سسٹم یا بذریعہ ڈاک درخواست دے گا۔

(2) درخواست گزار جس ملک میں رہائش پذیر ہے اس میں پاکستانی سفارت خانے یا قونصل خانے سے

تصدیق شدہ فارم "ایس" بائی ہینڈ یا بذریعہ آن لائن سسٹم یا بذریعہ ڈاک متعلقہ رجسٹریشن آفس کو بھیجے گا۔

- (3) متعلقہ رجسٹریشن آفس درخواست گزار سے دی گئی معلومات کی تصدیق کرے گا اور ان کے درست ہونے کی صورت میں کمپیوٹرائزڈ سرٹیفکیٹ کا اندراج و اجراء کرے گا۔⁷
- (4) مصدقہ فارم 'ایس' کو رپورٹ برائے لیٹ اندراج کے ساتھ متعلقہ لوکل گورنمنٹ کے رجسٹریشن آفس میں بذریعہ درخواست گزار یا اس کے نامزد شخص جمع کرایا جائے گا۔
- (5) فارم - اے پر ریمارکس کے کالم میں سفارت خانے کے خط کا نام، نمبر اور تاریخ بھی درج کی جائے گی۔
- (6) متعلقہ رجسٹریشن اہل کار پیدائش کے اندراج کی درخواست موصول ہونے کے بعد تین دن میں سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(6-اے) اگر کسی پیدائش کی اطلاع ایک سو اسی (180) دن کے بعد دی جائے تو درخواست گزار قاعدہ 4 میں دیئے گئے ضابطے کے مطابق لیٹ رجسٹریشن کے لیے درخواست دے گا۔⁸

(7) متعلقہ رجسٹریشن آفس میں اندراج فارم "ایس" میں سبز روشنائی سے کیا جائے گا اور رجسٹریشن کی مکمل فائل متعلقہ رجسٹریشن آفس کے مستقل ریکارڈ کا حصہ ہوگی۔

9- غیر ملکی شخص کے ہاں پیدا ہونے والے بچے کی رجسٹریشن:- (1) عارضی طور پر پاکستان میں رہائش پذیر کوئی بھی غیر ملکی باشندہ پیدائش کے ساٹھ دن کے اندر اپنے بچے کی پیدائش کی رجسٹریشن متعلقہ رجسٹریشن آفس میں فارم - اے پر مندرجہ ذیل دستاویزات کے ساتھ کرا سکتا ہے:

(اے) اپنی پاکستان آمد کا قانونی ثبوت (پاسپورٹ کے مطابق تاریخ اور جگہ)؛

(بی) پاکستان میں اپنی ملازمت کا سرٹیفکیٹ اگر قابل اطلاق ہو تو؛

(سی) درخواست گزار اور اس کے / کی شریک حیات کے پاسپورٹ کی مصدقہ نقل؛

(ڈی) جہاں بچہ پیدا ہوا ہو اس ہسپتال کی طرف سے مصدقہ پیدائشی رپورٹ؛

(ای) جس ملک کا وہ رہائشی ہے اس کا نام، کھلم پتہ اور ٹیلی فون نمبر؛ اور

(2) ایسی درخواست موصول ہونے پر متعلقہ رجسٹریشن اہل کار دستاویزات کی تصدیق کے بعد اسے تین

دن میں متعلقہ لوکل گورنمنٹ کے سربراہ کے پاس بھیجے گا۔

(3) متعلقہ لوکل گورنمنٹ کا سربراہ درخواست کی وصولی کے تین دن کے اندر ایسے بچے کی رجسٹریشن

کے لیے حکم جاری کرے گا۔ انکار کی صورت میں وہ درخواست گزار کو ایسے انکار کی وجوہات سے آگاہ کرے

گا۔

7- ایل بی ایڈیسی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفیکیشن نمبر ایس آر (ایل بی) 8-2021/6 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

8- ایل بی ایڈیسی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفیکیشن نمبر ایس آر (ایل بی) 8-2021/6 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

(3 اے) ایسے کسی حکم کے خلاف درخواست گزار 15 دن کے اندر قاعدہ (11) کے ذیلی قاعدہ (3) کے تحت تشکیل کردہ کمیٹی کے پاس اپیل دائر کر سکتا ہے اور کمیٹی ایسی اپیل کا فیصلہ قاعدہ (11) کے ذیلی قواعد (4)، (5)، (6)، (7) میں دی گئی دفعات کے مطابق کرے گی۔

(4) احکامات موصول ہونے کے بعد متعلقہ رجسٹریشن اہل کار اسی دن پیدائش کا سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(5) اس سلسلے میں وزارت داخلہ اور پاکستان کے دفتر خارجہ کی جاری کردہ متعلقہ ہدایات پر عمل کیا جائے گا۔

(6) متعلقہ رجسٹر میں اندراج سرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

10- وفات کی رپورٹ اور رجسٹریشن:- (1) متوفی کا کوئی رشتہ دار جلد از جلد لیکن ساٹھ دن کے اندر اندر موت کی اطلاع دے گا۔

(2) درخواست گزار درج ذیل دستاویزات کے ساتھ فارم۔ بی پر یا تو بائی بینڈ یا آن لائن سسٹم کے

ذریعے متعلقہ لوکل گورنمنٹ کے متعلقہ رجسٹریشن آفس میں درخواست جمع کرائے گا:

(اے) درخواست گزار اور متوفی کے شناختی کارڈ کی نقول؛

(بی) اگر وفات ہسپتال میں ہوئی ہے تو ہسپتال سے جاری کردہ ڈیجھ سلپ کی نقل

جس پر وفات کی وجہ درج ہو؛ اور

(سی) قبرستان انتظامی کمیٹی کی طرف سے جاری کردہ دفن پرچی، اگر دستیاب ہو۔

(3) ایسی بیوہ جس کا کوئی رشتہ دار اس کے شوہر کی وفات کی اطلاع ساٹھ دن میں دینے کے لیے موجود نہ ہو

تو وہ عدت ختم ہونے کے بعد پندرہ دن کے اندر متعلقہ لوکل گورنمنٹ کے رجسٹریشن آفس میں اطلاع دے سکتی

ہے۔

(4) فارم۔ بی پر وفات کی رجسٹریشن کے لیے درخواست بائی بینڈ یا آن لائن سسٹم کے ذریعے متعلقہ

رجسٹریشن آفس میں دی جائے گی۔

(5) آن لائن درخواست کی صورت میں درخواست گزار کو دی گئی معلومات کی تصدیق کے لیے متعلقہ

رجسٹریشن آفس میں طلب کیا جاسکتا ہے۔ تصدیق کے بعد درخواست گزار فارم یا رجسٹر پر دستخط کرے گا اور

انگوٹھے کا نشان لگائے گا۔

(6) متعلقہ رجسٹریشن آفس درخواست گزار کو سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

11- وفات کی لیٹ رجسٹریشن:- (1) اگر وفات کی اطلاع متعلقہ رجسٹریشن آفس میں ساٹھ دن کے بعد لیکن

دو سال کا عرصہ گزرنے سے قبل دی جائے تو متوفی کا رشتہ دار تاخیر کی وجوہات بیان کرتے ہوئے درج ذیل

دستاویزات کے ساتھ وفات کی رجسٹریشن کے لیے فارم۔ بی پر درخواست دے گا:

(اے) سو روپے مالیت کے اسٹام پیپر پر کسی رشتہ دار کی جانب سے بیان حلفی جس پر تدفین کے وقت موجود گواہوں کے دستخط ہوں گے؛

(بی) متوفی اور رشتہ دار کے شناختی کارڈ یا برتھ سرٹیفکیٹ کی نقول؛ اور

(سی) ہسپتال میں وفات کی صورت میں ہسپتال کی جاری کردہ ڈیٹھ سلسپ کی نقل جس پر وفات کی وجہ بیان کی گئی ہو؛ اور

(ڈی) قبرستان انتظامی کمیٹی کی طرف سے جاری کردہ دفن پرچی، اگر دستیاب ہو؛

(2) لیٹ رجسٹریشن کی درخواست موصول ہونے پر درخواست تین دن کے اندر ڈپٹی ڈائریکٹر کو برائے انکوائری و ضروری کارروائی بھجوائی جائے گی۔

(3) درج ذیل کمیٹی وفات کی لیٹ رجسٹریشن کی اجازت مکمل جانچ پڑتال یا تصدیق کے بعد دے گی:

1	ڈپٹی ڈائریکٹر	کنوینر
2	متعلقہ تحصیل کا اسٹنٹ ڈائریکٹر	ممبر اسیکرٹری
3	متعلقہ رجسٹریشن آفس کا اہل کار	ممبر
4	نادرا کا نمائندہ	ممبر

(4) مذکورہ کمیٹی درخواست کی تفصیلی جانچ پڑتال کرے گی اور روزنامہ قومی اخبار میں نوٹس شائع کرنے کا حکم جاری کرے گی جس میں دس دن کے اندر اعتراضات طلب کیے جائیں گے اور مطمئن ہونے پر لیٹ رجسٹریشن کی منظوری دے گی۔

(5) اشتہار کے اخراجات درخواست گزار کو ادا کرنا ہوں گے۔

(6) مذکورہ کمیٹی درخواست موصول ہونے کے تیس دن کے اندر درخواست گزار کو اپنے فیصلے سے آگاہ کرے گی۔ اس کی ایک نقل متعلقہ لوکل گورنمنٹ کے سربراہ اور ڈائریکٹر کے آفس کو بھیجی جائے گی۔

(7) متعلقہ لوکل گورنمنٹ کا سربراہ اجازت نامہ کے حصول کے بعد دو دن کے اندر رجسٹریشن آفس کو ایسی لیٹ رجسٹریشن کا اجازت نامہ بھیجے گا۔ متعلقہ رجسٹریشن اہل کار اجازت نامہ موصول ہونے کے بعد فی الفور اندراج کر کے سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(8) اگر کسی وفات کی اطلاع دو سال کے بعد دی گئی ہو تو اس کا اندراج عدالتی حکم کے بعد کیا جائے گا۔

(9) متعلقہ رجسٹریشن اندراج سُرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

12- **عزم نعلش والے معلوم شخص کی وفات کی رجسٹریشن:-** (1) اگر متوفی کے کوائف معلوم ہوں لیکن اس کی نعلش نہ ملی ہو تو اس کی وفات کی رجسٹریشن متوفی کے رشتہ دار کی جانب سے فارم۔ بی پر پولیس رپورٹ اور عدالتی حکم کے بعد کی جائے گی۔⁹

(2) عدالتی حکم کے بعد تیس دن کے اندر رجسٹریشن کی جائے گی اور اس کے مطابق سرٹیفکیٹ جاری کیا جائے گا۔

(3) حذف شدہ۔¹⁰

(4) متعلقہ رجسٹر میں اندراج سرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

13- **بیرون ملک مقیم پاکستانی کی وفات کی رجسٹریشن:-** (1) اگر کوئی پاکستانی شہری بیرون ملک وفات پا جائے اور اس کا رشتہ دار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں اس کی وفات کی رجسٹریشن کرانا چاہے تو وہ رشتہ دار بائی ہینڈ یا آن لائن سسٹم کے ذریعے فارم۔ بی پر رپورٹ کر سکتا ہے۔

(2) بیرون ملک ہونے والی وفات کی رجسٹریشن ایک سواسی (180) دن کے اندر متعلقہ لوکل گورنمنٹ کے متعلقہ رجسٹریشن آفس میں کرائی جائے گی۔

(3) متوفی کا رشتہ دار متوفی کے کوائف پاکستانی سفارت خانے یا قونصل خانے کے مصدقہ ہسپتال کے جاری کردہ ڈیٹھ سرٹیفکیٹ کے ساتھ اور متوفی ورشتہ دار کے شناختی کارڈ کی مصدقہ نقول متعلقہ رجسٹریشن آفس کو فراہم کرے گا۔

(4) متعلقہ رجسٹریشن اہل کار درخواست ڈپٹی ڈائریکٹر کو بھیجے گا جو تصدیق کے بعد حکم نامہ جاری کرے گا۔ مذکورہ ڈپٹی ڈائریکٹر کی جانب سے حکم نامہ جاری ہونے کے بعد متعلقہ رجسٹریشن اہل کار تین دن کے اندر ڈیٹھ سرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔

(5) ایک سواسی دن کے اندر رجسٹریشن نہ ہونے کی صورت میں درخواست گزار قاعدہ 11 کے تحت وضع کردہ طریقہ کار کے مطابق درخواست دے گا۔ درخواست کے ہمراہ درج ذیل اضافی دستاویزات فراہم کرنا ہوں گی:

(اے) ایک سو روپے کے اسٹام پیپر پر بیان حلفی جس پر دو گواہوں کے دستخط ہوں؛

(بی) قومی شناختی کارڈ، پاسپورٹ اور ویزہ کی نقول؛ اور

(سی) کوئی دیگر دستاویز۔

9- ایل جی ایچ ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/8-8 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے ترمیم کردہ

10- ایل جی ایچ ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/8-8 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

- (6) درخواست موصول ہونے کے بعد قاعدہ 11 کے ذیلی قاعدہ (3) کے تحت تشکیل کردہ کمیٹی لیٹ رجسٹریشن کے لیے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق وفات کی رجسٹریشن کے لیے انکوائری کرے گی۔ ڈپٹی ڈائریکٹر متعلقہ رجسٹریشن آفس کو ایسی وفات کی رجسٹریشن کا حکم جاری کرے گا۔
- (7) متعلقہ رجسٹر میں اندراج سرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

14- لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ نعرش کی رجسٹریشن:- (1) لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ نعرش کی رجسٹریشن پولیس رپورٹ اور ڈپٹی ڈائریکٹر کے حکم کے بعد کی جائے گی۔

(2) درخواست کے ہمراہ درج ذیل دستاویزات فراہم کی جائیں گی:

(اے) پولیس رپورٹ کی نقل؛

(بی) پولیس کا جاری کردہ سرٹیفکیٹ جس میں نعرش کو لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ

قرار دیا گیا ہو؛

(سی) نعرش کی مختلف زاویوں سے لی گئی چار تصاویر؛ اور

(ڈی) معائنہ نعرش یا پوسٹ مارٹم رپورٹ کی نقل، اگر دستیاب ہو۔

(3) فارم۔ بی قن پر متوفی کا نام، ولدیت اور پتہ کے کالم خالی چھوڑنے کی وجہ ریمارکس کے کالم میں لفظ

لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ لکھ کر ظاہر کی جائے گی۔

(4) اگر متوفی کا قومی شناختی کارڈ مل جائے تو نام، ولدیت اور پتہ کے کالموں کو تفصیلات کے مطابق پُر کیا

جائے گا۔

(5) لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ نعرش کی رجسٹریشن کا کوئی سرٹیفکیٹ تب تک جاری نہیں کیا جائے گا

جب تک کوئی رشتہ دار اس کے لیے درخواست جمع نہیں کرواتا۔

(6) رشتے دار قاعدہ 10 کے ذیلی قاعدہ (1) کے تحت سرٹیفکیٹ کے لیے درخواست دیں گے۔

(7) متعلقہ رجسٹر میں اندراج سرخ روشنائی سے کیا جائے گا۔

15- برتھ یا ڈیٹھ سرٹیفکیٹ میں کلیئر یکل غلطی کی درستی:- (1) برتھ سرٹیفکیٹ میں کلیئر یکل غلطی کی

صورت میں درستی کے لیے متعلقہ شخص بذات خود یا اس کا رشتہ دار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں سادہ کاغذ پر

درخواست جمع کرا سکتا ہے۔

(2) ڈیٹھ سرٹیفکیٹ میں کلیئر یکل غلطی کی صورت میں متوفی کا رشتہ دار متعلقہ رجسٹریشن آفس میں

سادہ کاغذ پر درخواست جمع کرا سکتا ہے۔

(3) لوکل گورنمنٹ کا متعلقہ سربراہ ذیلی قاعدہ (1) یا (2) کے تحت موصول ہونے والی درخواست

انکوائری کے لیے اسٹنٹ ڈائریکٹر کو بھیجوائے گا۔

(4) اسٹنٹ ڈائریکٹر روزنامہ قومی اخبار میں ایک نوٹس شائع کرائے گا جس میں پندرہ دن کے اندر

اعتراضات طلب کئے جائیں گے۔

(5) اشتہار کے اخراجات درخواست گزار کو ادا کرنے ہوں گے۔

(6) مذکورہ نوٹس متعلقہ رجسٹریشن آفس کے نوٹس بورڈ پر بھی آویزاں کیا جائے گا۔

(7) اگر مقررہ وقت کے اندر کوئی اعتراض موصول نہیں ہوتا تو اسٹنٹ ڈائریکٹر مطمئن ہونے پر

سرٹیفکیٹ کی درستی و اجراء کا حکم دے گا۔

(7-اے) متعلقہ رجسٹریشن آفس کی غلطی کی درستی متعلقہ تحصیل کا اسٹنٹ ڈائریکٹر تحقیقات کے بعد

کرے گا اور اس درستی کے کوئی اخراجات نہ ہوں گے۔¹¹

(8) کوئی اعتراض موصول ہونے کی صورت میں اسٹنٹ ڈائریکٹر متوفی کے رشتہ دار اور اعتراض

کرنے والے کی سماعت کے بعد معاملے کا فیصلہ کرے گا۔ اس درستی کے کوئی اخراجات نہ ہوں گے۔

16- برتھ اور ڈیٹھ سرٹیفکیٹ میں تبدیلی:- (1) برتھ یا ڈیٹھ سرٹیفکیٹ میں کلیریکل غلطی کے علاوہ

کوئی تبدیلی عدالتی حکم پر کی جائے گی اور اس کے مطابق سرٹیفکیٹ جاری کیا جائے گا۔

17- جعلی برتھ یا ڈیٹھ سرٹیفکیٹ کی منسوخی:- (1) ڈپٹی ڈائریکٹر، اسٹنٹ ڈائریکٹر یا متعلقہ لوکل

گورنمنٹ کا سربراہ جعلی یا بگس برتھ یا ڈیٹھ سرٹیفکیٹ کے اجراء سے متعلق از خود یا درخواست موصول

ہونے پر متعلقہ رجسٹریشن آفس کو نوٹس لینے کا حکم جاری کرے گا۔ پیدائش یا وفات کا جعلی یا بگس اندراج

پائے جانے کی صورت میں قاعدہ 11 کے ذیلی قاعدہ (3) کے تحت تشکیل کردہ کمیٹی انکوائری کرے گی۔¹²

(2) بگس یا جعلی رجسٹریشن کی صورت میں مذکورہ کمیٹی آکس دن کے اندر اس کی منسوخی کی ہدایات جاری کرے گی۔

(3) فیصلہ کی نقل متعلقہ لوکل گورنمنٹ کے سربراہ اور ڈویژنل ڈائریکٹر کو پیش کی جائے گی۔

(4) ذیلی قاعدہ (5) کے تحت اپیل دائر نہ ہونے کی صورت میں مذکورہ فیصلے کی ایک نقل ڈسٹرکٹ افسر

نادرا کو پیش کی جائے گی۔

(5) ایسے فیصلے کے خلاف اپیل پندرہ دن کے اندر مندرجہ ذیل کمیٹی کو دائر کی جاسکتی ہے:

1	ڈویژنل ڈائریکٹر	کنویز
2	اسٹنٹ ڈائریکٹر ڈویژنل ہیڈ کوارٹر	ممبر اسیکرٹری
3	نادرا کا نمائندہ	ممبر

11- ایلی جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس اڈ آر (ایلی جی) 8-2021/6 مورچہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

12- ایلی جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس اڈ آر (ایلی جی) 8-2021/6 مورچہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

- (6) ذیلی قاعدہ (5) کے تحت دائر کردہ اپیل کا فیصلہ تیس دن کے اندر کیا جائے گا۔
- (7) مذکورہ اپیل کی سماعت کے بعد کمیٹی ہذا درخواست گزار، متعلقہ رجسٹریشن آفس اور متعلقہ ڈپٹی ڈائریکٹر کو اپنے فیصلے سے آگاہ کرے گی اور اس کی ایک نقل برائے اطلاع نادرا کے ڈائریکٹر جنرل اور ضلعی افسر کو بھیجے گی۔
- (8) متعلقہ رجسٹریشن افسر یا اہل کار اور مذکورہ رجسٹریشن کے لیے درخواست گزار کے خلاف متعلقہ قوانین اور قواعد کے تحت کارروائی شروع کی جائے گی۔
- (9) مذکورہ اندراج کی منسوخی متعلقہ تحصیل کا اسسٹنٹ ڈائریکٹر کرے گا جو اپیل کے فیصلے کے مطابق ہوگی۔¹³
- 18- ڈوپلیکیٹ سسرٹیفکیٹ کا اجراء:- (1) کوئی شخص بذات خود یا بذریعہ رشتہ دار ڈوپلیکیٹ برتھ سسرٹیفکیٹ کے اجراء کے لیے درخواست مع قومی شناختی کارڈ کی مصدقہ نقل اور مقررہ فیس کی ادائیگی کی رسید کے ساتھ جمع کرا سکتا ہے۔
- (2) متوفی کا کوئی رشتہ دار یا کوئی دوسرا شخص وفات کی رجسٹریشن کے ڈوپلیکیٹ سسرٹیفکیٹ کے اجراء کے لیے قومی شناختی کارڈ کی مصدقہ نقل اور مقررہ فیس کی ادائیگی کی رسید کے ساتھ درخواست جمع کرا سکتا ہے۔¹⁴
- (3) متعلقہ رجسٹریشن آفس فیس کی وصولی پر اسی دن ڈوپلیکیٹ سسرٹیفکیٹ جاری کرے گا۔
- (4) متعلقہ رجسٹریشن آفس ڈوپلیکیٹ سسرٹیفکیٹ کے اجراء کا اندراج فارم ای پر کرے گا۔
- 19- چارجز:- (1) چارجز کی تفصیل مندرجہ ذیل ہے:¹⁵

نمبر شمار	تفصیل	رقم (روپے میں)
(i)	سسرٹیفکیٹ یا ڈوپلیکیٹ سسرٹیفکیٹ	200
(ii)	پیدائش کی لیٹ رجسٹریشن (ساتھ دن کے بعد زیادہ سے زیادہ سات سال کے عرصے تک)	200
(iii)	پیدائش کی لیٹ رجسٹریشن (ساتھ سال کے بعد)	300
(iv)	غیر ملکی شخص کی پیدائش کی رجسٹریشن	2000
(v)	پاکستانی شہری کی رجسٹریشن (بیرون ملک پیدائش کی صورت میں)	1000
(vi)	وفات کی لیٹ رجسٹریشن	1000
(vii)	درستی یا تبدیلی	500

13- ایل جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/6 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے ترمیم کردہ

14- ایل جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/6 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے شامل کردہ

15- ایل جی اینڈ سی ڈی (LG&CD) ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے نوٹیفکیشن نمبر ایس او آر (ایل جی) 8-2021/6 مورخہ 01-09-2021 کے ذریعے ترمیم کردہ

- (2) پیدائش یا وفات کے ساتھ دن کے اندر رجسٹریشن چارجز کی وصولی نہیں کی جائے گی۔
 (3) لاوارث اور جیل میں پیدا ہونے والے بچے کی پیدائش کی لیٹ رجسٹریشن چارجز کی وصولی نہیں کی جائے گی۔

- (4) لاوارث یا غیر دعویٰ شدہ نعش کی لیٹ رجسٹریشن چارجز کی وصولی نہیں کی جائے گی۔
 (5) مذکورہ قواعد کے تحت موصول ہونے والے چارجز وصولیوں کا حصہ بن جائیں گے جو متعلقہ لوکل گورنمنٹ کی آمدنی تصور کیے جائیں گے۔¹⁶

- 20- عمومی:- (1) نادرا متعلقہ لوکل گورنمنٹ کی جاری کردہ جنم پرچی جمع کروانے پر فارم۔ بی جاری کرے گا۔
 (2) جملہ رجسٹریشن آفسز پیدائش و وفات کے الگ الگ رجسٹر اور ریکارڈ برقرار رکھیں گے۔
 (3) پیدائش و وفات کی رجسٹریشن کی ماہانہ رپورٹ فارم۔ ایف پر تیار کی جائے گی۔
 (4) رجسٹریشن آفسز منسلک محکمے کے سربراہ کی نگرانی میں کام کریں گے۔
- 21- نتیجہ:- پیدائش یا وفات کی رجسٹریشن کے لیے جاری کردہ جملہ گزشتہ ضمنی قوانین یا رہنما اصول منسوخ کر دیئے گئے ہیں۔

سیکرٹری
 حکومت پنجاب
 لوکل گورنمنٹ اینڈ کمیونٹی ڈویلپمنٹ
 ڈیپارٹمنٹ

نام "B"

درخواست برائے اندراج اموات/کمپیوٹرائزڈ اموات کا شوقیت مقامی حکومت (نام و نمبر).....
ہم (انگریزی).....

1- سنی/اسٹیٹ کا نام:.....
2- والد کا نام (اردو).....

3- سنی/اسٹیٹ کے شناختی کارڈ نمبر.....
4- والد کا نام (اردو).....

5- والد کا شناختی کارڈ نمبر.....
6- شوہر کا نام (اردو).....

7- شوہر کا شناختی کارڈ نمبر.....
8- جنس:.....

9- مذہب:.....
10- تاریخ وکات:.....

11- تاریخ مذہب:.....
12- جانے وقت:.....

13- قبرستان کا نام:.....
14- وجوہات:.....

15- مدت طالت (بیماری کی صورت میں):.....
15-A- بصورت طالت نام اسپتال نام یا انٹروپ:.....

15-B- نام بتاؤ جنہاں جانے والے کا نام پتہ و ہسپتال نمبر:.....
16- سنی/اسٹیٹ کا پتہ:.....

17- درخواست دہندہ کا نام (اردو).....
18- درخواست دہندہ کا شناختی کارڈ نمبر.....

19- درخواست دہندہ کا سنی/اسٹیٹ سے رشتہ:.....
20- درخواست دہندہ کا پتہ:.....

21- سنی/اسٹیٹ کا پتہ:.....
22- تاخیری کٹنگری (اول).....

تاخیری اندراج کٹنگری (دوئم).....
ہاں نہیں

22- تاخیری اندراج کی صورت میں کیا ہزار اقتدار سے تحریری اجازت کی گئی۔ ہم اقتدارتی جس نے ہم جاری کیا۔
اگر ہاں تو ہم نمبر سے تاریخ لکھیں۔

میں علیحدہ بیان کرتا کرتی ہوں کہ تمام دستاویزوں کا کاپی میرے علم و یقین کے مطابق درست ہیں اور میں مقامی حکومت نے ہاں کی رہائی ہوں کوئی امر چھی یا کوئی بیوت نہ
چہ ساندراج کروا جائے۔

درخواست دہندہ کے دستخط و نشان لکھو

ہماری دفتری استمیل

Date _____ CBR NO. ISSUED _____

ہم دستخط اہل کار مقامی حکومت (نام و نمبر).....

ہم ڈیپٹی سیکرٹری.....

رہی

تاریخ اندراج..... نمبر شمارہ.....

تاریخ اندراج..... نام (نوموور).....

تاریخ اندراج..... نام دہندہ اور اہل کار ہزار مقامی حکومت نام و نمبر.....

