



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 ৩২৬-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 (ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড) বিধিমালা, ২০০৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা বাংলাদেশের সকল ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

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

(১) “আইন” অর্থ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ২৯ নং আইন);

(২) “আপীল কর্তৃপক্ষ” অর্থ আইনের ধারা ২০ এর দফা (গ) এ উল্লিখিত কর্তৃপক্ষ;

(৩) “ইপিআই কার্ড” অর্থ সম্প্রসারিত টিকা কর্মসূচীর (Expanded Program for Immunization) আওতায় টিকা প্রদানের সময় স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মী কর্তৃক ইস্যুকৃত কার্ড;

(১২১১৫)

মূল্য : টাকা ১৪.০০

- (৪) “চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান” অর্থ সরকারী বা বেসরকারী কোন হাসপাতাল, ক্লিনিক, স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, মাতৃ সদন ইত্যাদি;
- (৫) “টিকা কেন্দ্র” অর্থ সম্প্রসারিত টিকা কর্মসূচীর কোন আউট রিচ সেন্টার (Out Reach Centre) বা এনজিও ক্লিনিক বা স্যাটেলাইট ক্লিনিক যাহা সম্প্রসারিত টিকা কর্মসূচীর উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত এবং যেখানে স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীগণ টিকা প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করেন;
- (৬) “নিবন্ধক” অর্থ আইনের ধারা ৪ এর দফা (ঘ) এ উল্লিখিত ব্যক্তি;
- (৭) “পরিদর্শক” অর্থ বিধি ৫ এর অধিনে নিযুক্ত পরিদর্শক;
- (৮) “ফরম” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত কোন ফরম;
- (৯) “ব্যক্তি পরিচিতি নম্বর (ব্যপন) বা পারসোনাল আইডেন্টিফিকেশন নম্বর (পিআইএন)” অর্থ এমন একক পরিচিতি নম্বর যাহা প্রতিটি ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের জন্য নিম্ন-বর্ণিত ক্রমানুসারে নির্ধারিত হইবে ঃ—
- (ক) জন্ম নিবন্ধনের বছরের জন্য চার অংকের সংখ্যা;
- (খ) কান্টনমেন্ট বোর্ড কোডের জন্য দুই অংকের সংখ্যা;
- (গ) জোন কোডের জন্য দুই অংকের সংখ্যা;
- (ঘ) ওয়ার্ড কোডের জন্য দুই অংকের সংখ্যা;
- (ঙ) ক্রমিক নম্বরের জন্য ছয় অংকের সংখ্যা;
- (১০) “মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট” অর্থ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে প্রদত্ত মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের অন্য কোন সার্টিফিকেট;
- (১১) “শিক্ষা প্রতিষ্ঠান” অর্থ সরকারী বা বেসরকারী প্রি-প্রাইমারী বা প্রাইমারী বা মাধ্যমিক পর্যায়ের কোন স্কুল, এতিমখানা বা মাদ্রাসা;
- (১২) “সত্যায়িত” অর্থ প্রথম বা দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তা বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ বা প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত;
- (১৩) “স্থায়ীভাবে বসবাসের স্থান” অর্থ ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানা বা ব্যক্তি যে স্থানে ন্যূনতম তিন বছর যাবৎ বসবাস করিতেছেন অথবা নদী ভাঙ্গনে 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 আবেদন পত্রের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত তথ্য প্রাপ্ত না হইলে নিবন্ধক জন্ম ও মৃত্যু তথ্য নিবন্ধন করিবে না, যথাঃ—

- (ক) জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির নাম, জন্ম তারিখ, জন্ম স্থান, লিঙ্গ, পিতা বা মাতার নাম ও জাতীয়তা;
- (খ) মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে মৃত ব্যক্তির নাম, মৃত্যুর তারিখ, মৃত্যু স্থান, লিঙ্গ, পিতা বা মাতা বা স্বামী অথবা স্ত্রীর নাম;
- (গ) অজ্ঞাত ব্যক্তির লাশের ক্ষেত্রে মৃত্যুর কারণ, মৃত্যুর তারিখ, মৃত্যুর স্থান, লিঙ্গ, শারিরিক আকৃতি প্রকৃতি বা বিশেষ চিহ্ন।

(২) কোন ব্যক্তি নিম্নবর্ণিত কোন শ্রেণী বা পেশায় অন্তর্ভুক্ত হওয়ার কারণে নিবন্ধক উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত তথ্যাদিসহ উক্ত ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন প্রত্যাখ্যান করিতে পারিবেন না, যথাঃ—

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

ব্যাখ্যা : “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 মাতার পরিচয় জানা নাই।

(৩) যেই ক্ষেত্রে জনের পরপর কোন শিশু মৃত্যুবরণ করে সেই ক্ষেত্রে নিবন্ধক প্রথমে জন্ম এবং অতঃপর মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন।

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

- (ক) সকল ফরম সরবরাহ নিশ্চিতকরণ;
- (খ) নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয় মালামালের স্টক নিয়ন্ত্রণ;
- (গ) নিবন্ধন সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি কর্মসূচী গ্রহণ;
- (ঘ) দায়িত্ব বাস্তবায়নের জন্য তহবিল সংগ্রহকরণ এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- (ঙ) নিবন্ধন অগ্রগতি মূল্যায়ন;

- (চ) কম্পিউটার প্রযুক্তির মাধ্যমে বা অন্যবিধ উপায়ে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বাহিতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ;
- (ছ) নিবন্ধকের কার্যালয়ের জন্য স্থান সংকুলান;
- (জ) স্বাস্থ্যকর্মী বা পরিবার পরিকল্পনা কর্মী ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষকের নিকট জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আবেদন পত্র বিতরণ, পূরণকৃত আবেদন পত্র সংগ্রহ এবং জন্ম সনদ বিতরণের জন্য প্রেরণ।

৫। পরিদর্শকের ক্ষমতা।—(১) নিবন্ধক জন্ম ও মৃত্যু তথ্যের সত্যতা যাচাইয়ের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পরিদর্শক নিযুক্ত করিতে পারিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীনে নিযুক্ত পরিদর্শকের নিম্নরূপ ক্ষমতা থাকিবে, যথাঃ—

- (ক) জন্ম বা মৃত্যু তথ্য সংক্রান্ত বিষয়ে জিজ্ঞাসাবাদ করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তিকে তলব করা;
- (খ) জন্ম বা মৃত্যু তথ্যের সত্যতা 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 যেই ক্ষেত্রে আইনের ধারা ৮ এ উল্লিখিত ব্যক্তিবর্গের কেহ উপস্থিত নাই সেই ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গের যে কেহ জন্মের পঁয়তাল্লিশ (৪৫) দিনের মধ্যে জন্ম তথ্য এবং মৃত্যুর ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে মৃত্যু তথ্য নিবন্ধকের নিকট প্রেরণের জন্য দায়ী থাকিবে, যথাঃ—

- (ক) মৃত ব্যক্তির পিতা বা মাতা বা স্বামী বা স্ত্রী;
- (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 কাজে সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকিবে, যথা ঃ—

- (ক) কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ বা প্রধান শিক্ষক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন শিক্ষক বা কর্মকর্তা;
- (খ) 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 পারিবে, যথা ঃ—

- (ক) সরাসরি জন্ম নিবন্ধন;
- (খ) স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীর 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 ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড এলাকার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সেই ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের অধিক্ষেত্রে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী বা জন্ম গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন করিবেন।

(২) নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বয়স আঠার বৎসর বা তদূর্ধ্ব হইলে স্বয়ং এবং আঠার বৎসরের কম হইলে জন্ম তথ্য প্রদানকারী জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্রটি পূরণ করিয়া নিবন্ধকের নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন দাখিলকৃত জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্রের যথাস্থানে নিম্নবর্ণিত যে কোন ব্যক্তির প্রত্যয়ন বা আবেদন পত্রের সহিত নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির জন্ম তথ্য সম্বলিত 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 জন্মস্থান 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 জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক তাৎক্ষণিকভাবে জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্রটি পরীক্ষা করিয়া যদি নিশ্চিত হন যে উক্ত আবেদন পত্রের সকল প্রয়োজনীয় অংশ সঠিকভাবে পূরণ এবং প্রয়োজনীয় দলিলাদি সংযুক্ত করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি জন্ম 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 জন্ম তথ্য সংরক্ষণ করা হইয়া থাকিলে নিবন্ধক উক্ত প্রযুক্তির দ্বারা যদি নিশ্চিত হন যে—

- (ক) উক্ত জন্ম তথ্য ইতিমধ্যে 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 জন্ম তথ্য ইতিমধ্যে নিবন্ধিত হইয়াছে কিন্তু সনদ বিতরণ করা হয় নাই তাহা হইলে তিনি উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে জন্ম সনদ আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীকে প্রদান করিবেন।

(৬) কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে জন্ম তথ্য সংরক্ষণ করা হইয়া থাকিলে নিবন্ধক যদি উক্ত প্রযুক্তির দ্বারা নিশ্চিত হন যে, উক্ত জন্ম তথ্য ইতিপূর্বে নিবন্ধিত হয় নাই অথবা যেই ক্ষেত্রে জন্ম 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 ব্যতীত উক্ত আবেদন পত্র অনুমোদন এবং জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য জন্ম নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন;

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

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

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

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

(খ) তথ্যের সত্যতা সম্পর্কে সন্দেহ না হইলে নিবন্ধন প্রত্যাখ্যান করিবেন এবং জন্ম সনদ প্রদানের জন্য উপ-বিধি (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে উক্তরূপ 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 সনদ 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 উক্ত জন্ম সনদটি অথবা প্রত্যাখ্যান আদেশের অনুলিপি 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 উপস্থিত শিশুদের, যাহাদের জন্য ইতিপূর্বে নিবন্ধিত হয় নাই, তাহাদের জন্য তথ্য জন্ম নিবন্ধন আবেদনপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহ করিবেন;
- (খ) সংগৃহীত তথ্য সম্বলিত 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 (ক) এর অধীন সংগৃহীত তথ্য সম্বলিত 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 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 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 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 আবেদনকারীর 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।

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 (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 জন্য সনদসহ বিতরণ তালিকা 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 ছাত্র বা ছাত্রী বা তথ্য প্রদানকারী বা আবেদনকারীর 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।

তৃতীয় অধ্যায়

মৃত্যু নিবন্ধন

১২। মৃত্যু নিবন্ধন।—(১) নিবন্ধক এর নিকট মৃত্যু তথ্য প্রেরণ করা হইলে তিনি যেই ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সেই ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের 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 যথাস্থানে নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক প্রত্যয়ন বা দলিল সংযুক্ত থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) সরকারী বা বেসরকারী স্বাস্থ্য কর্মীর প্রত্যয়ন, অথবা

(খ) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন, অথবা

- (গ) মৃত ব্যক্তির ময়না তদন্ত প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা
- (ঘ) ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড কর্তৃক নিবন্ধিত সংশ্লিষ্ট কবরস্থান বা শ্মশানের কেয়ারটেকার কর্তৃক প্রদত্ত দাফন বা সৎকার রসিদের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা
- (ঙ) ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়ন, অথবা
- (চ) নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করেন মৃত্যু সংক্রান্ত 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 তথ্যপ্রদানকারীর 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 প্রাপ্ত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর, নিবন্ধক যদি নিশ্চিত হন যে—

- (ক) উপ-বিধি (৩) এর বিধান প্রতিপালন করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি কোন 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 গুনানীর ব্যবস্থা করিতে পারিবেন অথবা উক্ত মৃত্যু তথ্যের সত্যতা যাচাইয়ের জন্য পরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৬) এর দফা (খ) এর অধীন মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর পরিদর্শক সরেজমিনে অনুসন্ধানপূর্বক সত্যতা নিরূপণ 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 সন্দেহ হইলে যথাস্থানে স্বাক্ষর করিয়া উহা অনুমোদন করিবেন এবং মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্য মৃত্যু নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন; এবং

(খ) তথ্যের সত্যতা সম্পর্কে সন্দেহ না হইলে নিবন্ধন প্রত্যাখান করিবেন এবং মৃত্যু সনদ প্রদানের জন্য উপ-বিধি (৪) 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 মৃত্যু 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 (৪) এর অধীন নির্ধারিত তারিখে আবেদনকারী বা তথ্য প্রদানকারীর অংশ বহনকারীর নিকট হইতে উক্ত অংশ গ্রহণ করিয়া নিবন্ধক মৃত্যু সনদটি বা উপ-বিধি (৮) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যাখ্যান আদেশের অনুলিপিটি উক্ত অংশ বহনকারীর নিকট প্রদান করিবেন।

(১১) মৃত্যু সনদ বিতরণের জন্য উপ-বিধি (৪) 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 ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু সনদ হারাইয়া বা নষ্ট হইয়া থাকিলে বা সনদের ইংরেজী কপির প্রয়োজন 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-3A ও ফরম-6A এর মাধ্যমে প্রদান করিবেন।

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

(ক) যাহার জন্য জন্ম সনদ প্রদান করা হইবে তাহার বয়স আঠার বৎসর বা তদূর্ধ্ব হইলে তিনি স্বয়ং, অথবা

(খ) জন্ম তথ্য প্রদানকারী অথবা আবেদনকারী, অথবা

(গ) মৃত্যু তথ্য প্রদানকারী, অথবা

(ঘ) জন্ম বা মৃত্যু তথ্য দ্বারা সংশ্লিষ্ট 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 অংশ গ্রহণ করিয়া সনদের কপিটি আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তরের ব্যবস্থা করিবেন।

পঞ্চম অধ্যায়

রেকর্ড সংরক্ষণ, সংশোধন এবং পরীক্ষা

১৪। নিবন্ধন বহি সংরক্ষণ—(১) নিবন্ধক নিবন্ধন বহিতে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, 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 সংখ্যা সংক্রান্ত একটি প্রত্যয়ন করিবেন।

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

(৪) নিবন্ধক প্রতিটি জন্ম ও মৃত্যু তথ্য ক্রমানুসারে ক্রমিক নম্বর প্রদানপূর্বক নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন যাহা নিবন্ধন নম্বর ব্যক্তিগত পরিচিতি নম্বর (ব্যাপন) এর অংশ হিসাবে ব্যবহার করা যাইবে।

(৫) জন্ম 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 বহির তথ্যাদি ইলেক্ট্রনিক প্রযুক্তির মাধ্যমে সংরক্ষণ করতঃ 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 করিবেন।

১৫। 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 তা আইনের ধারা ২১ মোতাবেক শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসাবে গণ্য হইবে।

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

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

- (ক) জন্ম তথ্যের ক্ষেত্রে ব্যক্তির বয়স আঠারো বৎসরের কম হইলে অভিভাবক বা তথ্য প্রদানকারী, অথবা
- (খ) জন্ম তথ্যের ক্ষেত্রে আঠারো বৎসর বা তদূর্ধ্ব 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 জন্ম বা মৃত্যু তথ্য ভুল তাহা হইলে তিনি আবেদনকারীর অংশ যথাযথভাবে পূরণপূর্বক আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করিবেন এবং তথ্য সংশোধনের জন্য প্রাপ্ত দলিলপত্র পরীক্ষা করিয়া বস্ত্রগত ভুল রহিয়াছে মর্মে নিশ্চিত হইলে উক্ত বস্ত্রগত 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 অংশ গ্রহণ করিয়া সনদের কপিটি হস্তান্তর করিবেন।

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

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

১৮। পরিসংখ্যান প্রতিবেদন।—(১) নিবন্ধক প্রতি মাসের ৩ (তিন) তারিখের মধ্যে এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত ফরম ১০ পূরণ করিয়া পূর্ববর্তী মাসের জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের পরিসংখ্যান স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

(২) সকল ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের নিকট হইতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের মাসিক পরিসংখ্যান প্রাপ্তির পর স্থানীয় সরকার বিভাগ ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা করিবে এবং ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন ফরম-১১ তে প্রস্তুত করিবে।

১৯। পরিবীক্ষণ।—(১) সংশ্লিষ্ট পরিচালক, স্থানীয় সরকার বৎসরের প্রতি ৬ (ছয়) মাস অন্তর ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড নিবন্ধকের কার্যালয়ের জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করিবেন এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

(২) পরিচালক, স্থানীয় সরকার কর্তৃক উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রস্তুতকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে, যথা ঃ—

- (ক) নিবন্ধন বহি ও অন্যান্য ফরম যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও ব্যবহার হইতেছে কিনা;
- (খ) সকল ব্যক্তির জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধন করা হইতেছে কিনা;
- (গ) ইতিপূর্বের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে বর্ণিত পরামর্শ বাস্তবায়ন করা হইতেছে কিনা;
- (ঘ) বিধি মোতাবেক ফি আদায় এবং উহা বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট খাতে নিয়মিতভাবে জমা দেওয়া হইতেছে কিনা;
- (ঙ) জন্ম ও মৃত্যু সনদ যথাযথভাবে বিতরণ করা হইতেছে কিনা।

(৩) ক্যান্টনমেন্ট এঞ্জিনিয়ারিং অফিসার মাসিক ভিত্তিতে তাঁর এলাকাধীন স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীদের জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তথ্য সংগ্রহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করিবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায়

বিবিধ

২০। ফিস—(১) আইনের ধারা ১৩ তে 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) জন্মের তারিখ হইতে দুই বৎসরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে	বিনা ফিসে
(খ) মৃত্যুর তারিখ হইতে দুই বৎসরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে	বিনা ফিসে
(গ) জন্ম বা মৃত্যুর তারিখ হইতে দুই বৎসর পর জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে প্রতি বৎসরের জন্য	১০.০০ টাকা
(ঘ) জন্ম বা মৃত্যু সনদের ইংরেজী কপি জন্ম	১০০.০০ টাকা
(ঙ) জন্ম বা মৃত্যু সনদের বাংলা কপি জন্ম	৪০.০০ টাকা
(চ) তথ্য সংশোধনের জন্য	২০.০০ টাকা

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

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

২১। জন্ম 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 জন্ম সনদ বা উহার সত্যায়িত অনুলিপি ব্যবহার করিতে হইবে, যথাঃ—

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

২২। আপীল নিষ্পত্তি।—(১) আপীল সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণের জন্য আপীল কর্তৃপক্ষ তৎকর্তৃক নির্ধারিত জন্ম ও মৃত্যু আপীল রেজিস্টার ব্যবহার করিবে।

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

(৩) উভয় পক্ষের শুনানী গ্রহণ ও দাখিলকৃত দলিলাদি পর্যালোচনা করিয়া আপীল কর্তৃপক্ষ তর্কিত আদেশ বাতিল করিয়া নিবন্ধককে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশ প্রদান করিয়া অথবা তর্কিত আদেশ বহাল রাখিয়া 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 যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ফরম, নোটিশ, প্রতিবেদন, পরিসংখ্যান প্রতিবেদন বা অন্য কোন দলিল বা কাগজ প্রাপ্তি স্বীকারপত্রসহ 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 প্রাপ্তির অনধিক (১৫) পনের কর্ম দিবসের মধ্যে, বিধি ১০, ও ১১ এর বিধানানুযায়ী জন্ম নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তির অনধিক (৩০) ত্রিশ কর্ম দিবসের মধ্যে এবং বিধি ১২ এর বিধানানুযায়ী মৃত্যু নিবন্ধন আবেদনপত্র প্রাপ্তির অনধিক (১৫) পনের কর্ম দিবসের 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 প্রাপ্তির (১৫) পনের কর্ম দিবসের মধ্যে উক্ত আবেদন নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

২৫। কতিপয় তথ্য সংশোধনের বাধা-নিষেধ ও সংশ্লিষ্ট 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 তারিখ সংক্রান্ত তথ্য পরিবর্তন করিয়া নিবন্ধক নিবন্ধন বহিঃসংশোধন করিতে পারিবেন না।

২৬। নিবন্ধন স্থান।—যেই ব্যক্তির জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করা প্রয়োজন সেই ব্যক্তি যেই ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের অধিক্ষেত্রে জন্মগ্রহণ বা মৃত্যুবরণ বা স্থায়ীভাবে বসবাস করে সেই ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডই হইবে তাহার জন্ম বা মৃত্যু নিবন্ধনের স্থান।

২৭। ফরম ও নির্দেশিকা জারী।—(১) এই বিধিমালার সকল ফরমের প্রিন্ট কপি ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সফট 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 তথ্য সম্বলিত হস্তলিখিত ফরম ব্যবহার করিতে পারিবেন।

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

(ক্যাবোজমনি ফরম-১)

জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্র^১
[বিধি ৯]

জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড) বিধিমালা, ২০০৬

১. নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বিবরণ :

নাম						
জন্ম তারিখ (খ্রিঃ)	দিন	মাস	বৎসর	লিঙ্গ	<input type="checkbox"/> নারী <input type="checkbox"/> পুরুষ	
	অংকে					
	কথায়					
জন্মস্থান বাংলাদেশ/..... ওয়ার্ড নং ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড জেলা দেশ					

২. পিতা ও মাতার বিবরণ :

পিতার নাম	জাতীয়তা	মাতার নাম	জাতীয়তা

৩. স্থায়ী ঠিকানা :

ওয়ার্ড :	ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড :
জেলা :	দেশ : বাংলাদেশ/

৪. বর্তমান ঠিকানা :

৫. আবেদনকারীর প্রত্যয়ন :

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

৬. তথ্য সংগ্রহকারী/যাচাইকারীর প্রত্যয়ন :

জন্মের ৫ বছরের মধ্যে আবেদনের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র ১নং কলামে প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে। জন্মের ৫ বছর পরে আবেদনের ক্ষেত্রে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বর্তমান বা প্রাক্তন ছাত্র/ছাত্রী হইলে ২নং কলামে শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে। অন্যান্য আবেদনকারীদের ক্ষেত্রে বয়স প্রমাণের জন্য ২নং কলামে এমবিবিএস ডাক্তার এবং জন্মস্থান/স্থায়ী ঠিকানা প্রমাণের জন্য ৩নং কলামে ওয়ার্ড কমিশনার/সদস্যের প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে। তবে নিবন্ধক কর্তৃক

^১ এই ফরমটি বিনামূল্যে বিতরণের জন্য; আবেদনকারী বা নিবন্ধক উহা কপি করিয়া ব্যবহার করিতে পারিবেন।

নির্দিষ্টকৃত কোন এনজিও কর্মী বয়স ও জন্মস্থান/স্থায়ী ঠিকানা প্রমাণের জন্য ৩নং কলামে প্রত্যয়ন করিতে পারিবেন। এছাড়া ইপিআই কার্ড/এসএসসি বা সমমানের সার্টিফিকেট/পাসপোর্ট/ভোটার তালিকা/হাসপাতালে জন্ম সংক্রান্ত ছাড়পত্র/জন্ম তারিখ এবং জন্মস্থান সম্পর্কিত নিবন্ধক যেইরূপ প্রয়োজন মনে করিবেন সেইরূপ যেকোন দলিলের অনুলিপি (যে কোন প্রথম বা দ্বিতীয় শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তা বা যে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত) সংযুক্ত থাকিলে নিম্নের কোন কলামে প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে না।

তথ্য সংগ্রহকারীর ^১ প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)	এমবিবিএস ডাক্তার বা সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)	ওয়ার্ড কমিশনার/সদস্য/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীর প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)
(১)	(২)	(৩)

৭. নিবন্ধক কর্তৃক পূরণীয় :

নিবন্ধকের (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)	নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল	নিবন্ধন বহি নং : নিবন্ধন তারিখ :...../...../..... দিন মাস বৎসর নিবন্ধন নং :..... ব্যক্তিগত পরিচিতি নং (ব্যপন) ^৩ : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ/...../..... দিন মাস বৎসর	

১<

আবেদনকারীর অংশ^২ : (তথ্য সংগ্রহকারী/জন্ম নিবন্ধন আবেদন পত্র গ্রহণকারী নিচের অংশটি পূরণ করিয়া আবেদনকারীকে ফেরত দিবেন)

নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির নাম	
আবেদনকারীর নাম	জন্ম সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ
তথ্য সংগ্রহকারী/আবেদন পত্র গ্রহণকারীর নাম ও পদবী :	তারিখসহ স্বাক্ষর :

^১ ওয়ার্ড কমিশনার, স্বাস্থ্য কর্মী, পরিবার পরিকল্পনা কর্মী, হাসপাতাল বা সরকারী বা ক্রিমিক কর্তৃপক্ষ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক;

^২ ব্যক্তিগত পরিচিতি নম্বরঃ স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক পরবর্তীতে নির্ধারণ করা হইবে;

^৩ সনদ গ্রহণের সময় আবেদনকারী তার অংশের অপর শৃঙ্খায় স্বাক্ষর করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন এবং জন্ম সনদ সংগ্রহ করিবেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়

.....ক্যান্টনমেন্ট
জেলা....., বাংলাদেশ

জন্ম সনদ

[বিধি ৯, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ক্যান্টনমেন্ট) বিধিমালা, ২০০৬]
(জন্ম নিবন্ধন বহি হইতে উদ্ধৃত)

নিবন্ধন বহি নং

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

নিবন্ধন তারিখ :...../...../.....
দিন মাস বৎসর

নিবন্ধন নং

ব্যক্তিগত পরিচিতি নং

নাম :

জন্ম তারিখ : সংখ্যায় (খ্রিঃ) : লিঙ্গঃ নারী পুরুষ

কথায় (খ্রিঃ).....

জন্ম স্থান : ওয়ার্ড নং :, ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড.....

জেলা :....., দেশঃ বাংলাদেশ

পিতার নাম :..... জাতীয়তা :.....

মাতার নাম :..... জাতীয়তা :.....

স্থায়ী ঠিকানা :.....

(নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল)

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সীলমোহর

(CanBDR Form-3A)

People's Republic of Bangladesh
Office of the Birth and Death Registrar
.....Cantonment
District....., Bangladesh

Birth Certificate

[rule-9, Births and Deaths Registration (Cantonment Board) Rules, 2006]
(Extract from Birth Register)

Register Book No..... Date of issue:...../...../.....
(dd mm yy)

Date of Registration...../...../.....
(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: Ward:....., Cantonment :.....

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

মৃত্যু নিবন্ধন আবেদন পত্র

[বিধি ১২]

[জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড) বিধিমালা, ২০০৬]

১। নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির বিবরণ :

নাম :				জন্ম তারিখ	
মৃত্যুর তারিখ (খ্রিঃ):				লিঙ্গ : <input type="checkbox"/> নারী <input type="checkbox"/> পুরুষ	
কথায়	দিন	মাস	বৎসর		
মৃত্যু স্থান :					
মৃত্যুর কথিত কারণ					

২। পিতা, মাতার ও স্বামী/স্ত্রীর বিবরণ :

পিতার নাম	মাতার নাম	স্বামী/স্ত্রীর নাম

৩। স্থায়ী ঠিকানা :

বাসা :		ক্যান্টনমেন্ট :	
জেলা :		দেশ :	বাংলাদেশ/

৪। তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর ঘোষণা :

আমি স্বজ্ঞানে শপথপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, উপরোক্ত যাবতীয় তথ্য সঠিক এবং নিবন্ধনাধীন ব্যক্তির 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

৫। নিবন্ধকের কার্যালয়ের অংশ :

আবেদনের সহিত সংশ্লিষ্ট চিকিৎসক/চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত সনদ বা ময়না তদন্ত প্রতিবেদন বা কবরস্থান/শাখানের কেয়ারটেকার কর্তৃক প্রদত্ত দাফন/সৎকার সংক্রান্ত রশিদের সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করা হইলে নিম্নের কোন কলামে প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে না; অন্যথায় নিম্নের যে কোন একটি কলামে প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে।

স্বাস্থ্য কর্মীর ^১ প্রত্যয়ন (নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও তারিখ)	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির প্রত্যয়ন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)
(১)	(২)

৬। নিবন্ধক কর্তৃক পূরণীয় :

নিবন্ধকের অনুমোদন (স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল)	নিবন্ধন বহি নং.....	নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল
	নিবন্ধনের তারিখ.....	

সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ.....

☞

আবেদনকারীর অংশ^২ : (আবেদন পত্র গ্রহণকারী নিচের অংশটি পূরণ করিয়া আবেদনকারীকে ফেরৎ দিবেন)

নাম			
আবেদনকারী নাম	সনদ প্রদানের সম্ভাব্য তারিখ		
আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ		

^১ এই ফরমটি বিনামূল্যে বিতরণের জন্য; আবেদনকারী বা নিবন্ধক উহা কপি করিয়া ব্যবহার করিতে পরিবেন।

^২ স্বাস্থ্য কর্মী, স্বাস্থ্য সহকারী, পরিবার কল্যাণ সহকারী, স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের কাজে নিয়োজিত এনজিও কর্মী।

^৩ আবেদনকারী এই অংশের অপর পৃষ্ঠায় বুঝিয়া পাইলাম স্বাক্ষরকরতঃ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা প্রদান করিয়া নির্ধারিত তারিখে জন্ম সনদ সংগ্রহ করিবেন।

(ক্যাবোজমনি ফরম-৬)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়
.....ক্যান্টনমেন্ট

জেলাঃ....., বাংলাদেশ

মৃত্যু সনদ

[বিধি ১২, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড) বিধিমালা, ২০০৬
(মৃত্যু নিবন্ধন বহি হইতে উদ্ধৃত)]

নিবন্ধন বহি নংঃ নিবন্ধন তারিখঃ...../...../.....
দিন মাস বৎসরনিবন্ধন নংঃ সনদ ইস্যুর তারিখঃ...../...../.....
দিন মাস বৎসর

নামঃ..... জন্ম তারিখঃ...../...../.....

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

কথায় (খ্রিঃ)ঃ..... বয়স.....

মৃত্যু স্থানঃ ওয়ার্ডঃ....., ক্যান্টনমেন্টঃ.....
জেলাঃ....., বাংলাদেশ।

মৃত্যুর কথিত কারণঃ.....

পিতার নামঃ.....

মাতার নামঃ.....

স্বামী/স্ত্রীর নামঃ.....

স্থায়ী ঠিকানাঃ.....

(নিবন্ধকের স্বাক্ষর ও নামসহ সীল)

নিবন্ধকের কার্যালয়ের সীলমোহর

(CanBDR Form-6A)

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

.....Cantonment
District....., Bangladesh

Death Certificate

[rule-12, Births and Deaths Registration (Cantonment Board) Rules, 2006]
(Extract from Death Register)

Register Book No.....

Date of Registration...../...../.....

dd mm yy

Registration No.

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

Name:.....

Date of Death : (in number)...../...../.....

Sex: Male Female

dd mm yy

(in words).....Age.....

Place of Death: Ward :, Cantonment :

District:....., Bangladesh

Father's Name:.....

Mother's Name:.....

Spouse Name :

Permanent Address:.....

(Signature and Name of Registrar with Seal)

Seal of the Registrar's Office

(ক্যাবোজমনি ফরম-৭)

জন্ম সনদের কপি আবেদন

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

নিবন্ধন #/ব্যপন নং :.....

নিবন্ধনের তারিখ :.....

- ১। নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম :
- ২। জন্ম তারিখ :
- ৩। মাতার নাম :
- ৪। পিতার নাম :
- ৫। স্থায়ী ঠিকানা :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ :.....

১<.....

(ক্যাবোজমনি ফরম-৭)

জন্ম সনদের কপি আবেদন

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

তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর অংশ :

- নিবন্ধিত ব্যক্তির নাম :
- আবেদনকারীর নাম :
- সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ :

ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল

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

(ক্যাবোজমনি ফরম-৮)

মৃত্যু সনদের কপি আবেদন

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

নিবন্ধন নং/ব্যপন :

নিবন্ধনের তারিখ :

১। মৃত ব্যক্তির নাম :

২। মৃত্যু তারিখ :

৩। মাতার নাম :

৪। পিতার নাম :

৫। স্থায়ী ঠিকানা :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ :

.....

(ক্যাবোজমনি ফরম-৮)

মৃত্যু সনদের কপি আবেদন

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

আবেদনকারীর অংশ :

- মৃত ব্যক্তির নাম :
- আবেদনকারীর নাম :
- সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ :

1

ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল

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

(ক্যাবোজমনি ফরম-৯)

তথ্য বাতিল/সংশোধনের আবেদনপত্র
[বিধি ১৬, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড) বিধিমালা, ২০০৬]

নিবন্ধন #: ব্যাপন নং.....

নিবন্ধনের তারিখ :

১। নাম :

২। জন্ম বা মৃত্যুর তারিখ

৩। ভুল তথ্যের বিবরণ ও উহার কারণ :

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

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ

১<.....

(ক্যাবোজমনি ফরম-৯)

তথ্য বাতিল/সংশোধনের আবেদনপত্র
[বিধি ১৬, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড) বিধিমালা, ২০০৬]

তথ্য প্রদানকারী/আবেদনকারীর অংশ :

• নিবন্ধিত ব্যক্তির পূর্ণ নাম :

• আবেদনকারীর নাম :

• সনদের কপি বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ

ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর, তারিখ ও নামসহ সীল

(ক্যাবোজমনি ফরম -১০)

জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয়

..... ক্যান্টনমেন্ট, জেলা

[বিধি ১৮, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন (ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড) বিধিমালা, ২০০৬]

জন্ম ও মৃত্যু পরিসংখ্যান

প্রতিবেদন প্রণয়নের তারিখ :

দিন	মাস	বৎসর
-----	-----	------

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

১। জন্ম পরিসংখ্যান :

বিগত মাস পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত জন্ম নিবন্ধন			প্রতিবেদনাধীন মাসে জন্ম নিবন্ধন			বিগত মাস পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত জন্ম সনদ বিতরণ		
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 :

বিগত মাস পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মৃত্যু নিবন্ধন			প্রতিবেদনকালে মৃত্যু নিবন্ধন			বিগত মাস পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মৃত্যু সনদ বিতরণ		
মহিলা	পুরুষ	মোট (১+২)	মহিলা	পুরুষ	মোট (৪+৫)	মহিলা	পুরুষ	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

৩। ক্যান্টনমেন্টের মাসিক সমন্বয় সভায় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে আলোচনা হইয়াছে কি নাঃ 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 ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতি মাসের তিন তারিখের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

